



JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN AUDIT NEGARA

PROSES ALIR PERMOHONAN PERAKUAN KETUA AUDIT NEGARA BAGI PEGAWAI DI UNIT AUDIT DALAM KEMENTERIAN/JABATAN/PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI YANG INGIN MEMBUAT LAWATAN KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN

PERKARA	TANDAKAN (/)
1. Dapatkan kelulusan lawatan ke luar negara urusan persendirian daripada Ketua Jabatan menggunakan borang Kementerian/Jabatan masing-masing.	
2. Isi borang permohonan perakuan kepada Ketua Audit Negara (muat turun melalui laman web Jabatan Audit Negara).	
3. Kemukakan borang permohonan perakuan tujuh (7) hari sebelum tarikh perjalanan kepada Ketua Audit Negara dan salinan surat kelulusan dari Ketua Setiausaha/Ketua Jabatan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Audit Negara melalui emel ke: adminbpsm@audit.gov.my	



JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN AUDIT NEGARA

**PERAKUAN LAWATAN KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN
BAGI PEGAWAI JABATAN AUDIT NEGARA YANG DITEMPATKAN DI UNIT
AUDIT DALAM KEMENTERIAN/JABATAN/PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI**

Nota:

Pegawai yang diluluskan oleh Ketua Jabatan ke luar negara atas urusan persendirian perlu mengemukakan surat kelulusan dari Ketua Jabatan bagi mendapatkan perakuan bertulis daripada Ketua Audit Negara.

A. MAKLUMAT PEMOHON:

1. Nama Pemohon :
2. No.Kad Pengenalan : 3. No.Pasport:
4. Jawatan : 5. Gred Jawatan:
6. Alamat Pejabat :
7. No.Telefon : 8. Emel Rasmi:

B. MAKLUMAT LAWATAN:

9. Negara dilawati: 10. Tarikh Lawatan :
11. Tujuan Lawatan dan Alamat Tempat Tinggal yang Dilawati:

.....

Tarikh:.....

(Tandatangan Pemohon)

C. PERAKUAN KETUA AUDIT NEGARA:

DIPERAKU / TIDAK DIPERAKU

ULASAN

.....

Tarikh:.....

(KETUA AUDIT NEGARA)