

Menghadiri Persidangan, Seminar Dan Lawatan
Rasmi Ke Luar Negeri

- a) Nama Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi/Kursus:
- b) Tujuan :
- c) Tempat hendak diadakan :
- d) Tempoh :
- e) (i) Bilangan Peserta dan Nama
Ketua, jika bilangannya
lebih daripada seorang :
- (ii) Keterangan-keterangan Peserta :

Nama

Pangkat

.....
.....
.....

- (iii) Sebutkan sama ada pegawai-pegawai Kedutaan Malaysia di negeri tempat persidangan/seminar lawatan rasmi itu diadakan akan menyertai persidangan itu. Sekiranya menyertai, nyatakan mengapa kehadiran pegawai-pegawai daripada negeri itu diperlukan :
- f) Kerap Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi :
- g) Perbelanjaan ditanggung oleh :

h) Faedahnya kepada Negara :

.....

.....

i) Kelulusan Kementerian Dalam
Negeri dan Kementerian Luar
(Jika Persidangan/Seminar/Lawatan
Rasmi itu diadakan di Negara Israel)

j) Saya mengesahkan bahawa maklumat-maklumat di atas adalah benar.

Tarikh :

Tandatangan

(Nama Pegawai :)

(Jawatan :)

k) Ulasan Ketua Jabatan :

.....

.....

Tarikh :

Tandatangan Ketua Jabatan

l) Kelulusan Pegawai Pengawal :

.....

.....

Tarikh :

Tandatangan Pegawai Pengawal

LAMPIRAN A1

Beberapa kali pegawai tersebut di perenggan e(ii) telah menghadiri Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi di Luar Negeri :

(i) Tahun ini ()kali

1. Tujuan :

Tempat :

Tempoh :

2. Tujuan :

Tempat :

Tempoh :

(ii) Tahun Lepas ()kali

1. Tujuan :

Tempat :

Tempoh :

2. Tujuan :

Tempat :

Tempoh :

LAPORAN SUKU TAHUN.....PERBELANJAAN PERJALANAN
KELUAR NEGARA YANG DILULUSKAN OLEH PEGAWAI PENGAWAL TAHUN.....

MAKSUD BEKALAN :
Peruntukan Yang Diluluskan : RM

BIL.	TARIKH	NAMA PESERTA	TUJUAN	TEMPAT	PERBELANJAAN (TERMASUK TANGGUNGAN)	
					JUMLAH (RM)	BAKI (RM)

Catatan :

Laporan ini hendaklah dihantar kepada Bahagian Belanjawan, Perbendaharaan Malaysia pada setiap suku tahun.

.....
Tandatangan Pegawai Pengawal

Tarikh :