****

**PERMOHONAN LAWATAN KELUAR NEGARA**

**ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

A. Maklumat pegawai :

1. Nama Pegawai :
2. Jawatan :
3. Tarikh Lantikan :
4. Jabatan/Pejabat :
5. Gaji Sekarang :
6. Jika telah berumahtangga :

Nyatakan :

6.1. Nama suami/isteri :

6.2. Jika bekerja, nyatakan jawatan suami/isteri :

6.3. Jabatan/Pejabat :

6.4. Tarikh Lantikan :

1. Tanggungan : (Bilangan anak/tanggungan) :

B. Maklumat Lawatan :

1. Negara yang hendak dilawati :
2. Tempoh dan tarikh lawatan :
3. Tujuan :
4. Jumlah perbelanjaan yang dijangka :
5. Punca perbelanjaan :
6. Nyatakan berapa kali telah membuat lawatan keluar negeri di atas urusan

persendirian, (gunakan lampiran (i), jika perlu)

13.1. Tahun ini (20 ) kali

13.1.1. Tujuan :

13.1.2. Tempat :

13.1.3. Tempoh :

13.2. Tahun lepas (20 ) kali

13.2.1. Tujuan :

13.2.2. Tempat :

13.2.3. Tempoh :

…………………………

Tandatangan pegawai

Tarikh :

1. Ulasan Ketua Bahagian :

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

………………………………….

Tandatangan Ketua Bahagian

Tarikh :

Ulasan Ketua Jabatan :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………

Tandatangan Ketua Jabatan

Tarikh :