

Permohonan Lawatan Keluar Negara

A. Maklumat-Maklumat Pegawai :

1. Nama Pegawai :
2. Jawatan :
3. Tarikh Lantikan :
4. Jabatan / Agensi :
5. Gaji Sekarang :
6. Butiran mengenai isteri / suami :
Nyatakan :
 - 6.1. Nama isteri / suami :
 - 6.2. Jika bekerja, nyatakan jawatan isteri / suami :
 - 6.3. Jabatan / Agensi :
 - 6.4. Tarikh Lantikan :
 - 6.5. Gaji Sekarang :
7. Tanggungan (Bilangan anak / tanggungan) :

B. Maklumat Lawatan :

8. Negara yang hendak dilawati :
9. Tarikh dan tempoh lawatan :
10. Tujuan :
11. Jumlah perbelanjaan yang dijangka :
12. Punca perbelanjaan :
13. Nyatakan berapa kali telah membuat Lawatan Keluar Negara dalam masa dua tahun yang lalu :
 - 13.1. Tahun ini (.....) kali
 - 13.1.1. Tujuan :
 - 13.1.2. Tempat :
 - 13.1.3. Tempoh :

13.2. Tahun ini (.....) kali

13.2.1. Tujuan :

13.2.2. Tempat :

13.2.3. Tempoh :

14. Baki cuti rehat sehingga : hari

15. Saya sahkan bahawa maklumat-maklumat di atas adalah benar.

.....
Tandatangan Pemohon

16. Ulasan Ketua Jabatan :

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

Tarikh :

.....
Tandatangan Ketua Jabatan

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

Merujuk kepada permohonan di atas, kelulusan adalah diberi kepada pegawai ini membuat Lawatan Keluar Negara dengan syarat-syarat berikut :-

.....
Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri
Perak Darul Ridzuan