

**PERMOHONAN LAWATAN KE LUAR NEGARA
(URUSAN RASMI)**

A. MAKLUMAT PEGAWAI :

1. Nama :
2. Jawatan :
3. Tarikh Lantikan :
4. Jabatan :
5. Gaji Sekarang :
6. Status Perkahwinan :

B. MAKLUMAT SUAMI/ISTERI :

1. Nama Suami/Isteri :
2. Pekerjaan :
3. Jabatan : -
4. Tarikh Lantikan : -
5. Gaji Sekarang : -

C. TANGGUNGAN :

1. Bilangan Anak/Tanggungan :

D. MAKLUMAT LAWATAN :

1. Lawatan Dipohon :

i. Negara yang hendak dilawati :

ii. Tempoh/Tarikh Lawatan :

iii. Tujuan :

iv. Jumlah Perbelanjaan Dijangka :

v. Punca Perbelanjaan :

2. Lawatan Lepas :

i. Nyatakan berapa kali telah membuat Lawatan Ke Luar Negara di atas urusan rasmi/persendirian. (Gunakan lampiran jika perlu)

a) Tahun () Jumlah :

i. Tujuan :

Tempat :

Tempoh :

b) Tahun sebelum () Jumlah :

i. Tujuan :

Tempat :

Tempoh :

E. WARIS TERDEKAT YANG BOLEH DIHUBUNGI KETIKA KECEMASAN

Nama :

Alamat :

No. Telefon :

Perhubungan :

F. PERAKUAN PEMOHON :

Adalah disahkan bahawa maklumat-maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

Tarikh :
T/tangan Pemohon

G. ULASAN KETUA JABATAN/BAHAGIAN/UNIT :

Tarikh :
T/tangan Ketua Jabatan

H. ULASAN/KELULUSAN Y.B. SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS :

Saya bersetuju **MELULUSKAN*/TIDAK MELULUSKAN** permohonan ini.

Tarikh :
T/tangan Setiausaha Kerajaan Negeri

. Potong mana-mana yang tidak berkenaan