



PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI UMRAH
(*Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2017*)

BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan dan gred : _____
4. No. Pekerja : _____
5. Jabatan /Bahagian/Unit: _____

Jadual perjalanan seperti berikut;

Perkara	Tarikh	Catatan
Tarikh pergi		
Tarikh dijangka kembali		

PENGESAHAN PEGAWAI

6. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di atas adalah benar, Sehubungan dengan itu, saya ingin memohon kemudahan cuti mengerjakan umrah selama 7 hari (*Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2017*) adalah dirujuk.
7. Sehubungan dengan itu, saya ingin menggunakan kemudahan cuti umrah saya mulai _____ **sehingga _____ (7 hari bekerja, tidak termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)**. Bersama-sama ini disertakan Salinan jadual perjalanan mengerjakan umrah untuk rujukan pihak tuan.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

PERAKUAN KETUA JABATAN

8. Permohonan kemudahan cuti umrah selama 7 hari bagi pegawai adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG** mulai _____ hingga _____.

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan : _____

Tarikh : _____

KEPUTUSAN & KELULUSAN BAHAGIAN PENTADBIRAN

9. Permohonan kemudahan cuti umrah selama 7 hari bagi pegawai adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN** mulai _____ hingga _____.

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan: _____

Tarikh : _____