

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KELULUSAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA

Senarai ini digunakan sebagai panduan bagi permohonan ke luar negara :-

NAMA : _____
NO STAF : _____
PUSAT TANGGUNG JAWAB : _____
TARIKH PERJALANAN : _____ TARIKH KEMBALI : _____
NEGARA : _____
PERUNTUKAN/ NO VOT : _____
JENIS PERUNTUKAN : Sumber Kerajaan Sumber Selain Kerajaan

B. PERMOHONAN RASMI

- 1 Surat jemputan daripada pengajur
- 2 Surat Tawaran / Terimaan
- 3 Aturcara/ jadual program sepanjang tempoh perjalanan
- 4 Gantt Chart program sepanjang tempoh perjalanan (Program sangkutan/cuti belajar sabatikal)
- 5 Surat penajaan/Surat kelulusan peruntukan daripada penaja (Penaja Agensi Luar)
- 6 Surat kelulusan peruntukan penyelidikan dan mengurus 13001 (JK Konferensi/Bengkel/Seminar)
- 7 Surat kelulusan peruntukan dari Naib Canselor untuk penggunaan Akaun Amanah (TOR Perbelanjaan Ke Luar Negara)
- 8 Surat kelulusan peruntukan Mengurus Perjalanan ke Luar Negara (13064)
- 9 Borang Kelulusan Bertugas Rasmi (SOK/KEW/BR009/BYR)(bagi tempoh perjalanan lebih daripada 2 minggu)
- 10 Surat justifikasi kelewatan dialamatkan kepada KSU KPT (Permohonan sumber kerajaan) - Permohonan kurang daripada 4 minggu
- 11 Surat justifikasi kelewatan dialamatkan kepada Naib Canselor (Permohonan selain sumber kerajaan)- Permohonan kurang daripada 2 minggu
- 12 Surat justifikasi perjalanan ke luar negara melebihi daripada maksimum (2 kali setahun bagi staf dan 3 kali setahun bagi Naib Canselor dan Timbalan Naib Canselor