**BORANG PERMOHONAN MEMUATNAIK MAKLUMAT**

**KE LAMAN WEB PEJABAT MUFTI WILAYAH PERSEKUTUAN**

**BAHAGIAN A: UNTUK DIISI OLEH PEMOHON**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Permohonan Baru |
|  | Kemaskini Maklumat |

1. Status Permohonan :

|  |  |
| --- | --- |
|  | Berita Terkini |
|  | Perkhidmatan |
|  | Aktiviti |
|  | Galeri |
|  | Lain-lainSila nyatakan : ............................ |

1. Lokasi Muat Naik :

|  |  |
| --- | --- |
|  | Teks |
|  | Gambar |
|  | Audio/Video |
|  | Lain-lainSila nyatakan : ............................ |

1. Bentuk Maklumat :
2. Tajuk Maklumat : ...................................................................................................
3. Tarikh Keluaran : ...................................................................................................

(*Publish*)

1. Nama Fail Lampiran : ...................................................................................................

(jika ada)

Nama Pemohon : ...................................................................................................

Jawatan : ...................................................................................................

Bahagian / Unit : ...................................................................................................

Tarikh / Masa : ...................................................................................................

**BAHAGIAN B: PENGESAHAN MAKLUMAT**

Maklumat di atas adalah \*sah / tidak sah. Permohonan Tuan / Puan \*diluluskan / ditolak.

Oleh : ...................................................................................................

Jawatan : ...................................................................................................

Cawangan : ...................................................................................................

Tarikh / Masa : ...................................................................................................

**BAHAGIAN C: UNTUK KEGUNAAN UNIT ICT**

Permohonan Tuan/Puan telah selesai dimuatnaik ke Laman Web Pejabat Mufti Wilayah Persekutuan

Oleh : ...................................................................................................

Jawatan : ...................................................................................................

Bahagian/Unit : ...................................................................................................

Tarikh/Masa : ...................................................................................................