

PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD MASUK PEPERIKSAAN

(Perkara 44, Perintah Am Bab C)

A. MAKLUMAT PEGAWAI

- (1) Nama :
- (2) Jawatan/Gred :
- (3) Tarikh Lantikan :
- (4) Bahagian/Seksyen/Negeri :

B. MAKLUMAT CUTI TANPA REKOD

- (5) Tujuan Permohonan:.....
(sertakan dokumen sokongan – jadual peperiksaan/kelulusan melanjutkan pengajian separuh masa oleh Ketua Jabatan)
- (6) Nama Pusat Pengajian :
- (7) Tempoh dan tarikh cuti :
- (8) Nyatakan berapa kali telah membuat permohonan cuti tanpa rekod pada tahun semasa :
.....
- (8.1) Tahun Semasa
- (i) Tarikh Peperiksaan :
- (ii) Tempoh Peperiksaan : hari.

C. PENGAKUAN PEMOHON

Disahkan bahawa maklumat yang diberikan adalah benar:

Tandatangan : Tarikh :

D. SOKONGAN ULASAN KETUA BAHAGIAN/CAWANGAN

*DISOKONG/TIDAK DISOKONG

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab;.....

Tarikh :

Tandatangan Ketua Bahagian/Ketua Sekyen

*Semua permohonan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM) JAKIM

E. KEPUTUSAN

Permohonan ini DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN*
(PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA)

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :