

PERMOHONAN CUTI TANPA GAJI / TANPA REKOD / SEPARUH GAJI

Permohonan hendaklah dibuat dalam 3 salinan

1. Nama Pemohon : Angka Pejabat :
2. Jawatan : No. K/P :
3. Tarikh mula lantik : Gaji Sebulan :
4. Tempoh cuti yang dipohon : Mulai : Hingga :
5. Sebab-sebab cuti dipohon :

6. Jenis Cuti :

(Tanpa Gaji / Tanpa Rekod / Separuh Gaji)

7. Alamat lengkap semasa bercuti :

.....

Tarikh :

.....
(Tandatangan Pemohon)

Permohonan cuti selama _____ pegawai ini **DISOKONG / TIDAK DISOKONG**
Ketua Pejabat / Pegawai yang bertanggungjawab.

.....
Ketua Sektor / Ketua Unit

PPKn.

Permohonan cuti pegawai ini **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN** selama
..... hari dengan **BERGAJI PENUH / TANPA GAJI / TANPA REKOD /**
SEPARUH GAJI.

.....
Pengarah Pendidikan Negeri Kelantan