

**PERMOHONAN CUTI HAJI DI BAWAH PERINTAH AM34 & 35 BAB "C"**

DAN PEKELILING PERKHIDMATAN BIL.4 TAHUN 1984

(Sila isikan dalam dua salinan)

1 NAMA :

2 K/PENGENALAN:  3 UMUR :  4 TARIKH LAHIR :

5 TARIKH MULA DILANTIK :  6 TARIKH DISAHKAN DALAM JAWATAN :

7 JUMLAH TAHUN PERKHIDMATAN  TH 8 JAWATAN SEKARANG KUMPULAN :  KATEGORI :

9 TARIKH LANTIKAN KE JAWATAN SEKARANG :  10 GELARAN JAWATAN :

11 ALAMAT BAHAGIAN / JABATAN/ MAKTAB/ SEKOLAH :

12 PERMOHONAN YANG KE BERAPA :  KALI

13 JUMLAH CUTI YANG

DI POHON  HARI 14 MULAI DARI :  HINGGA

15 JIKA CUTI MELEBIHI 40 HARI NYATAKAN :

\*(a) JIKA CUTI YANG DIPOHON : CUTI TANPA GAJI/ CUTI REHAT/ CUTI PENGGAL SEKOLAH/ CUTI SAMBILAN

(b) BIL.HARI  HARI © BAKI CUTI REHAT PADA :  HARI  
TARIKH PERMOHONAN ( Jika ada )

16 NYATAKAN KELAS MENGAJAR DAN MATAPELAJARAN YANG DIAJAR :

KELAS	MATA PELAJARAN	KELAS	MATA PELAJARAN
1	1	1	1
2	2	2	2
	3	3	3

TARIKH : .....

.....  
*TANDATANGAN PEMOHON*

Sila sertakan (1) 4 Salinan Laporan Perubahan ( Kew.8 )  
(2) Salinan Surat Pengesahan luth

\* Potong mana yang tidak berkaitan

ULASAN KETUA JABATAN

---

---

---

TARIKH : \_\_\_\_\_

TANDATANGAN : .....

NAMA : .....

COP JABATAN : \_\_\_\_\_

.....  
.....  
.....  
.....

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN CUTI HAJI BERGAJI PENUH MENGIKUT PERINTAH AM 34 & 35 BAB "C" DAN PEKELILING PERKHIDMATAN BIL.4 TAHUN 1984.

CATATAN :

.....  
.....  
.....  
.....

TARIKH : .....

TANDATANGAN : .....

NAMA : .....

COP JABATAN : .....

*Sila rekodkan kelulusan cuti dalam Buku Perkhidmatan Pegawai*

- Sila sertakan (1) 4 salinan Laporan Perubahan ( Kew.8 )  
(2) salinan Surat Pengesahan LUTH

\* Potong mana yang tidak berkenaan.