

**JABATAN PENDAFTAR**

Aras Bawah, Bangunan Canselori  
Kem Sungai Besi, 57000 Kuala Lumpur  
Tel : +603 - 9051 3400 Faks : +603 - 9058 1536  
Emel : pendafatar@upnm.edu.my

**BORANG PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI HAJI**

## Perhatian

1. Borang permohonan bagi kelulusan Naib Canselor perlu dihantar ke Jabatan Pendaftar dalam tempoh 14 hari waktu bekerja
2. Sila sertakan:
  - a) Salinan surat tawaran/pengesahan menunaikan haji
  - b) Butiran penerbangan pergi dan balik
  - c) Salinan kelulusan Permohonan Perjalanan Luar Negara (ESPPLN) daripada Naib Canselor
3. Permohonan Cuti Rehat/Cuti Tanpa Gaji (Urusan Persendirian), jika ada bagi permohonan Cuti Haji yang melebihi 40 hari

**MAKSIMUM KELAYAKAN CUTI HAJI IALAH SELAMA 40 HARI, SEKALI SAHAJA DALAM PERKHIDMATAN**

**BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON**

Nama : \_\_\_\_\_  
 No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_  
 No. Staf : \_\_\_\_\_  
 Jawatan / Gred : \_\_\_\_\_  
 Taraf Jawatan : \_\_\_\_\_  
 FPJB : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN B : MAKLUMAT PERMOHONAN**

Tarikh lantikan : \_\_\_\_\_

Tarikh Pengesahan dalam Perkhidmatan : \_\_\_\_\_  
 (sekiranya berkaitan)

Cuti Haji yang dipohon;

Tarikh : Mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ hari)  
 (Cuti Haji adalah termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

**BAHAGIAN C : PENGESAHAN PEMOHON**

Saya mengesahkan butiran yang diberikan adalah benar bagi tujuan permohonan menggunakan kemudahan Cuti Haji

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN D : PERAKUAN DAN ULASAN KETUA FPJB**

Permohonan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG\***.

Ulasan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Cop Rasmi : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN E : UNTUK KEGUNAAN JABATAN PENDAFTAR**

Disahkan bahawa pegawai di atas adalah **LAYAK / TIDAK LAYAK\*** diberi kemudahan Cuti Haji mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ hari).

Catatan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Cop Rasmi : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN F : KELULUSAN NAIB CANSOLOR**

Permohonan kemudahan Cuti Haji pegawai ini adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN\***.

Ulasan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Cop Rasmi : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN G : UNTUK KEGUNAAN PENTADBIRAN JABATAN PENDAFTAR**

Dikemaskini oleh	
Tarikh	
Catatan	

\* Sila potong yang tidak berkenaan

*Borang ini adalah tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa*