



UPNM
National Defence University of Malaysia
Kewajipan • Maruah • Integriti

JABATAN PENDAFTAR

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



BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA GAJI BAGI PEGAWAI YANG MENGIKUT PASANGAN BERTUGAS ATAU BERKURSUS DI DALAM ATAU DI LUAR NEGERI

Perhatian :

Permohonan disertakan dengan salinan dokumen berikut :

1. Surat tawaran mengikuti kursus / pengajian atau surat arahan pertukaran atau penempatan baru pasangan (jika berkaitan)
2. Surat tawaran pembiayaan pengajian bagi pasangan yang mengikuti kursus / pengajian (jika berkaitan)
3. Surat kelulusan cuti belajar pasangan (jika berkaitan)
4. Sijil perkahwinan yang telah disahkan
5. Borang yang telah lengkap diisi dan dokumen berkaitan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pentadbiran Sumber Manusia sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tarikh mula Cuti Tanpa Gaji / tarikh Cuti Tanpa Gaji tamat

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

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

BAHAGIAN B : MAKLUMAT PERMOHONAN

Jenis Permohonan : a. Permohonan Kali Ke : _____ (Nyatakan)
 b. Pelanjutan Kali Ke : _____ (Nyatakan)
 Tarikh Cuti Dipohon : Dari _____ Hingga _____
 Tarikh permohonan CTG : Dari _____ Hingga _____
 Terakhir

Tujuan Permohonan : _____

: MAKLUMAT PASANGAN (SUAMI / ISTERI)

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan / Gred : _____
(Sila nyatakan mengikut Skim Perkhidmatan sekiranya Pegawai Awam)

Tempat Berkursus /
Pengajian atau Tempat
Bertugas Yang Baru : _____

Alamat Semasa Bercuti : _____

(Sekiranya belum ada, maklumkan kepada Ketua FPJB setelah diperoleh)

BAHAGIAN C : PENGESAHAN PEMOHON

Saya dengan ini mengesahkan maklumat yang diberikan adalah benar.

Tandatangan : _____

Cop Rasmi : _____

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

Adalah disahkan bahawa permohonan ini adalah **TERATUR / TIDAK TERATUR*** mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2016.

Catatan :

Tandatangan : _____

Cop Rasmi : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN F : KELULUSAN NAIB CANSOLOR

Diluluskan mengikut tempoh yang dipohon

Diluluskan mengikut tempoh lebih pendek iaitu mulai _____ hingga _____.

Tidak diluluskan demi kepentingan perkhidmatan

Ulasan :

Tandatangan : _____

Cop Nama : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN G : KEGUNAAN PENTADBIRAN JABATAN PENDAFTAR

| | |
|-------------------|--|
| Dikemaskini oleh: | |
| Tarikh: | |
| Catatan: | |

**Potong mana yang tidak berkenaan*