



**BORANG PERAKUAN PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN BAGI PENGESAHAN
DALAM PERKHIDMATAN**

Perhatian:

1. Sila rujuk Garis Panduan dan Syarat Pengesahan Dalam Perkhidmatan bagi Staf Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik dan Bukan Akademik) serta Kumpulan Pelaksana di Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM) yang boleh dimuat turun daripada portal MyCampus
2. Perlu dibaca bersama dengan Peraturan-Peraturan Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan Pegawai) (P.U.A UPNM 2019) yang boleh dimuat turun daripada portal MyCampus

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

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

BAHAGIAN B : MAKLUMAT PERMOHONAN

i) SENARAI TUGAS¹

(Huraikan dengan ringkas tugas-tugas yang dijalankan untuk tempoh yang diliputi oleh laporan ini)

ii) NYATAKAN SEBAB-SEBAB MENGAPA MEMOHON SUPAYA TEMPOH PERCUBAAN DILANJUTKAN¹

BAHAGIAN C : PENGESAHAN PEMOHON

Saya mengesahkan butiran yang diberikan adalah benar bagi tujuan pelanjutan tempoh percubaan saya.

Tandatangan : _____
Nama : _____
Tarikh : _____

BAHAGIAN D : PERAKUAN DAN ULASAN KETUA FPJB

LAPORAN OLEH KETUA FPJB¹

(Laporan ini harus menerangkan secara keseluruhan pencapaian prestasi staf di samping ciri-ciri peribadi staf serta perkara-perkara lain yang boleh/tidak menyokong untuk pelanjutan tempoh percubaan)

Dengan ini, saya **MEMPERAKUKAN/TIDAK MEMPERAKUKAN²** (nama staf) _____ untuk diberi pelanjutan tempoh percubaan tanpa denda/dengan denda² sebagai (nama jawatan) _____

Tandatangan : _____
Cop Rasmi : _____
Tarikh : _____

BAHAGIAN E : UNTUK KEGUNAAN JABATAN PENDAFTAR

Mesyuarat Jawatankuasa Pengesahan dalam Perkhidmatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik)/Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Bukan Akademik)/Kumpulan Pelaksana² _____ memperaku untuk meluluskan/tidak meluluskan² pelanjutan tempoh percubaan kali _____ dengan denda/tanpa denda² selama _____ bulan mulai _____ hingga _____.

Tandatangan : _____

Cop Rasmi : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN F : UNTUK KEGUNAAN PENTADBIRAN JABATAN PENDAFTAR

Dikemaskini oleh	
Tarikh	
Catatan	

¹ Sila gunakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi² Sila potong yang tidak berkenaan

Borang ini adalah tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa