



**BORANG PERMOHONAN
CUTI TANPA GAJI / CUTI SEPARUH GAJI / CUTI TANPA REKOD / CUTI HAJI
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

A. MAKLUMAT STAF

NAMA & NO. STAF	
JAWATAN & GRED	
UNIT / BAHAGIAN / FAKULTI / JABATAN	
TUJUAN PERMOHONAN (sila sertakan dokumen sokongan bagi menyokong permohonan)	
TEMPOH CUTI	

Tandatangan pemohon :

Tarikh :

B. ULASAN KETUA UNIT / BAHAGIAN / DEKAN / PENGARAH

Permohonan ini disokong / tidak disokong.

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

Cop dan Tandatangan :

Tarikh :

C. ULASAN OLEH UNIT PERKHIDMATAN, JABATAN PENDAFTAR

Permohonan ini telah disemak dan didapati bahawa permohonan layak / tidak layak mendapat kemudahan ini.

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

Cop dan Tandatangan :

Tarikh :

D. KELULUSAN OLEH PENDAFTAR

Permohonan ini diluluskan / tidak diluluskan.

Cop dan Tandatangan :

Tarikh :