MPOB/FMD/Bil.11

|  |
| --- |
| **Nota :**1. Borang ini hendaklah diisi dengan HURUF BESAR.
2. Permohonan disertakan dengan salinan dokumen berikut :
3. surat tawaran mengikut kursus/pengajian atau surat arahan pertukaran @ penempatan baru pasangan (jika berkaitan).
4. surat tawaran pembiayaan pengajian bagi pasangan yang mengikut kursus/pengajian (jika berkaitan).
5. sijil perkahwinan yang telah disahkan.
6. Borang yang lengkap diisi dan dokumen berkaitan hendaklah dikemukakan kepada Unit Sumber Manusia sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tarikh Cuti Tanpa Emolumen tamat.
7. \* Potong yang tidak berkenaan
 |
|  **LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA** **MALAYSIAN PALM OIL BOARD (MPOB)**

|  |
| --- |
|  **PERMOHONAN CUTI TANPA EMOLUMEN BAGI PEGAWAI YANG** **MENGIKUT PASANGAN BERTUGAS ATAU BERKURSUS** **DI DALAM ATAU DI LUAR NEGARA** |

 Kepada : Ketua Unit Sumber Manusia Tarikh : No. Rujukan : 04/A/SM/KP/137/ |
| **MAKLUMAT PEMOHON**1. Nama : ………………………………………………………………………………………….
2. No. Mykad : ……………………………………………………………………………………….....
3. Jawatan dan Gred Jawatan Hakiki : ………………………………………………………………………………………….
4. Tarikh Lantikan Jawatan Sekarang : ………………………………………………………………………………………….
5. Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan : …………………………………………………………………….…( jika berkaitan)
6. Alamat Tempat Bertugas Sekarang : ………………………………………………………………………………………….

 ………………………………………………………………………………………….1. Gaji Akhir yang Diterima : RM………………………………………….

Elaun Memangku (jika berkaitan) : RM……………………………………..……1. Alamat Tempat Bertugas Sekarang : …………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….1. Jenis Permohonan : (a) Permohonan Baru Kali Ke : ……………………………(nyatakan)
2. ///

 (a) Lanjutan Kali Ke : ……………………………(nyatakan)1. //

10. Tarikh Permohonan Terakhir : Dari : …………………………….. Hingga: ………………………(jika berkaitan)11. Tarikh Cuti Dipohon : Dari : …………………………….. Hingga: …………………………………………12. Tempoh Cuti : ………...………………………… Tahun ………………..…………….……Bulan13. Tujuan Permohonan : …………………………………………………………………………………………. ………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………… |
| **MAKLUMAT PASANGAN (SUAMI / ISTERI )**14. Nama : ………...………………………………………………………………….....................15. No. Mykad : ………………………………………………………………………………………….16. Jawatan dan Gred Jawatan : ………...………………………………………………………………….....................17. Tempat Bertugas Sekarang : ………...………………………………………………………………………………...18. Tempat Berkursus / Pengajian : ……...…………………………………………………………………………………… atau Tempat Bertugas yang Baru19. Alamat Semasa Bercuti : ..………...………………………………………………………………………………. ………………………………………………………………………………………….. ………………………………………………………………………………………….. (sekiranya belum ada, maklumkan kepada Ketua Jabatan setelah diperolehi) |
| **PENGESAHAN PEMOHON**Saya dengan ini mengesahkan maklumat yang diberi adalah benar, Tandatangan : ……………………………………………………… Tarikh : …………………………………………….. Nama : ……………………………………………………… |
| **SOKONGAN PENGARAH BAHAGIAN** \* Sokong / Tidak Sokong Tandatangan : ……………………………………………………… Tarikh : …………………………………………….. Nama : ……………………………………………………… |
| **KELULUSAN PIHAK BERKUASA MELULUS (PENGARAH KEWANGAN & PENGURUSAN)** \* Lulus / Tidak Lulus Tandatangan : ……………………………………………………… Tarikh : …………………………………………….. Nama : ……………………………………………………… |

1. PENGESAHAN PEGAWAI PENYOKONG
2. ///