

**Nota** : i. \*\* Potong mana yang tidak berkenaan.



**LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA  
MALAYSIAN PALM OIL BOARD (MPOB)**

**PERMOHONAN CUTI UMRAH**

Kepada : Ketua Unit Sumber Manusia  
Tarikh :  
No. Rujukan : 04/A/SM/KP/137/

1. Saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Umrah (Cuti Tanpa Rekod) selama .....hari mulai dari ..... hingga .....
2. Bersama-sama ini disertakan dokumen sokongan yang mengesahkan tarikh perjalanan tersebut.
3. Saya mengaku bahawa saya belum pernah menggunakan kemudahan cuti ini.

Tandatangan pegawai : .....  
Nama pegawai : .....  
No. Anggota : .....  
Tarikh : .....

4. Sokongan \*\* **Pengarah Bahagian / Ketua Unit / Ketua Pejabat / Pegawai Penyelia:**

Sokong / Tidak Sokong

.....  
Tandatangan & Cop Rasmi

Tarikh : .....

**KEGUNAAN PEJABAT**

**KELULUSAN  
KETUA UNIT SUMBER MANUSIA**

LULUS / TIDAK LULUS

.....  
Tarikh :

Catatan (Jika ada)