

**BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD
MENGIKUT PERINTAH AM BAB C / PEKELILING
PERKHIDMATAN / PEKELILING AM
(Diisi dalam 3 salinan)**

DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON

KEPADA :

EN/PN/CIK

KETUA JABATAN ELEKTRIK / MEKANIKAL / PERDAGANGAN

KETUA JABATAN KEJURUTERAAN AWAM, SAINS & KOMPUTER

KETUA

Saya memohon mendapat kebenaran Cuti Tanpa Rekod selama hari mulai daripada

..... Sehingga Atas sebab-sebab seperti berikut:

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

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

PERAKUAN DAN SOKONGAN KETUA JABATAN / UNIT

Pengarah
Politeknik Mukah Sarawak

Tugas pemohon semasa bercuti belum / telah diatur untuk dilaksanakan dan boleh / tidak boleh dilaksanakan. Permohonan ini disokong / tidak disokong.

Tarikh :

.....
Tandatangan & Cop Ketua Jabatan / Unit

KELULUSAN PENGARAH

Permohonan Cuti tanpa rekod ini : Diluluskan

Tidak diluluskan

Mengikut peraturan Perintah Am Bab C / Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil:
/ Surat Pekeliling Am Bil

Tarikh :

.....
Tandatangan & Cop pengarah