

PERMOHONAN ONE-DAY TIME OFF SEMPENA PERAYAAN DEEPAVALI

Kepada:

.....
(Ketua Jabatan)

Saya seperti maklumat berikut ingin memohon *one-day time off* selaras dengan **Joint Circular Memorandum No. 39** bertarikh 26 Oktober 1978.

Nama: _____

Jawatan: _____

Keturunan: _____

Agama: _____

Negeri Asal: _____

Tarikh: _____

Untuk kegunaan pejabat:

Ketua Jabatan/Seksyen/Unit: _____

Saya dengan ini ***bersetuju / tidak bersetuju** untuk memberikan kebenaran *one day time off* kepada pegawai selaras dengan **Joint Circular Memorandum No. 39** bertarikh 26 Oktober 1978. Walau bagaimanapun, sekiranya perayaan Deepavali jatuh pada Hari Rehat Mingguan atau Hari Kelepasan Am, pegawai tidak layak memohon Cuti Gantian bagi maksud tersebut. Sila ambil maklum juga bahawa pegawai tidak layak untuk memohon Cuti Tanpa Rekod seperti yang diperuntukkan di bawah **Ceraian SR.5.3.6 Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Sempena Perayaan Hari Deepavali Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menganut Agama Hindu** dibawah **Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia – Kemudahan Cuti**.

Tandatangan: _____

Nama: _____

Jawatan: _____

Tarikh: _____

-
- Nota: sila potong mana-mana yang tidak berkenaan. Satu salinan hendaklah diserahkan kepada pemohon melalui penyelia pegawai dan sesalinan di dalam fail peribadi pegawai untuk tujuan rekod dan rujukan.