

Nama : VIMALA A/P R.MUNIANDY
SKIM/GRED : PEGAWAI LATIHAN /
Alamat : NO.6, JALAN PJU 1A/4F KELANA IDAMAN
:
: 47301 PETALING JAYA
: SELANGOR

Tuan/Puan,

KELULUSAN PELANJUTAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN - SARJANA

NAMA : VIMALA A/P R.MUNIANDY
SKIM/GRED : PEGAWAI LATIHAN /
PERINGKAT : SARJANA
BIDANG : SOCIAL SCIENCES
INSTITUSI : UNIVERSITI MALAYA
PENAJA : HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN - SARJANA
PENAJAAN ASAL : 13/03/2023 hingga 12/01/2025 (22 bulan)

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Jabatan ini bersetuju untuk mempertimbangkan permohonan pelanjutan dengan kelulusan seperti berikut:
 - a. Pelanjutan **pertama HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN - SARJANA** bagi **HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN - SARJANA** selama **1 bulan dan 2 hari** mulai **13/01/2025** hingga **14/02/2025**;
 - b. Keseluruhan tempoh Cuti Belajar yang diluluskan adalah selama **13/03/2023-14/02/2025 (23 bulan 2 hari)** mulai **13/03/2023** hingga **14/02/2025**;
 - c. Jumlah ikatan kontrak **DIKEKALKAN** seperti yang dinyatakan di dalam surat bertarikh **15/02/2023**.
3. Tuan/Puan dikehendaki menyempurnakan pengajian dalam tempoh penajaan yang diluluskan dan melapor diri di Jabatan ini untuk bertugas semula sejour tamat tempoh kelulusan ini.
4. Selaras dengan Syarat-Syarat Cuti Belajar bagi pegawai yang mengikuti pengajian di universiti tempatan, tempoh keseluruhan Cuti Belajar yang diluluskan oleh Kerajaan adalah bermula dari tarikh kelas/kuliah bermula sehingga tarikh akhir peperiksaan/ tarikh akhir penghantaran draf tesis dan tempoh ini tidak termasuk tempoh pendaftaran, orientasi, program persediaan, kelas bahasa, viva dan majlis konvokesyen. Oleh yang demikian, sekiranya penghantaran tesis telah dilaksanakan sebelum tamat tempoh Cuti Belajar yang diluluskan, pegawai hendaklah kembali melapor diri ke Jabatan ini sehari selepas tarikh akhir penyerahan tesis. Kegagalan berbuat demikian akan dianggap sebagai Tidak Hadir Bertugas dan boleh dikenakan tindakan.

5. Mohon keputusan kelulusan seperti mana di Perenggan 2 direkodkan dalam Buku Perkhidmatan pegawai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Bahagian Pembangunan Modal Insan
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia

PERINGATAN : Pegawai bertanggungjawab untuk mengemukakan satu salinan surat ini kepada Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan/Bendahari Universiti dan mana-mana pihak lain yang berkaitan.

SURAT INI ADALAH JANAAN KOMPUTER, TANDATANGAN TIDAK DIPERLUKAN

