

PERMOHONAN CUTI REHAT

Kepada : KAMARULZAMAN BIN ALI
Pegawai Syariah, Gred LS44

Ketua Bahagian / Unit

Saya memohon kebenaran cuti rehat selama2..... hari mulai * daripada / pada
.....18/02/2022..... hingga21/02/2022.....

Catatan**	Tandatangan Pemohon	:	_____
Dalam Negeri	Nama Penuh	:	MOHD.KHAIROL SAIFUDDIN BIN SULAIMAN
Pengurusan rumah di Melaka	Jawatan	:	Penolong Pegawai Syariah, Gred LS29 (TBK1 dan TBK2)
	Tarikh	:	17/02/2022
	No. Kad Perakam Waktu	:	_____

Kepada : MAMAT HAIZAN BIN SALLEH
Pegawai Syariah, Gred LS48

Pegawai Yang Meluluskan Cuti

Tarikh : 17/02/2022 **Permohonan cuti di atas Disokong**

Tarikh : 18/02/2022 **Permohonan cuti di atas Diluluskan**

Untuk Kegunaan Pejabat

Baki cuti pemohon41..... hari. (Diisi dan ditandatangani ringkas sebelum borang diserahkan kepada pemohon).

Pemohon diberitahu dan cuti direkod. (Tindakan ini hendaklah diambil setelah cuti diluluskan).

Tarikh : 18/02/2022 _____
b.p. Pegawai Pentadbiran

Nota : * Potong mana yang tidak berkenaan.
 ** Keterangan mengenai cuti yang diambil.

Kepada : MOHD.KHAIROL SAIFUDDIN BIN SULAIMAN

(Nama Pemohon)

Permohonan cuti tuan/puan telah diluluskan selama2.... hari dari18/02/2022.....
hingga21/02/2022..... Baki cuti rehat39..... hari.

* Cetakan komputer tidak perlu tandatangan

b.p. Pegawai Pentadbiran