

PERMOHONAN CUTI REHAT

Kepada : ZAHARIMAN FARHAN BIN MOHD YATIM
Pegawai Teknologi Maklumat, Gred F41/ F44
Ketua Bahagian / Unit

Saya memohon kebenaran cuti rehat selama5..... hari mulai * daripada / pada
.....27/12/2021..... hingga31/12/2021.....

Catatan**	Tandatangan Pemohon	:	_____
Dalam Negeri	Nama Penuh	:	RIZAL BIN ISMAIL
Sempena cuti krismas dan tahun baru	Jawatan	:	Juruteknik Komputer, Gred FT19 (TBK1 dan TBK2)
	Tarikh	:	17/11/2021
	No. Kad Perakam Waktu	:	_____

Kepada : ELIA SUZIANA BINTI MOHAMAD
Pegawai Teknologi Maklumat, Gred F48
Pegawai Yang Meluluskan Cuti

Tarikh : 21/11/2021 Permohonan cuti di atas Disokong

Tarikh : 22/11/2021 Permohonan cuti di atas Diluluskan

Untuk Kegunaan Pejabat

Baki cuti pemohon28..... hari. (Diisi dan ditandatangani ringkas sebelum borang diserahkan kepada pemohon).

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

Tarikh : 22/11/2021 _____
b.p. Pegawai Pentadbiran

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

Kepada : RIZAL BIN ISMAIL
(Nama Pemohon)

Permohonan cuti tuan/puan telah diluluskan selama5.... hari dari27/12/2021.....
hingga31/12/2021..... Baki cuti rehat23..... hari.

* Cetakan komputer tidak perlu tandatangan

_____ b.p. Pegawai Pentadbiran