

PERMOHONAN CUTI REHAT

Kepada : NURSAZRINA BINTI SULAIMAN
Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44
Ketua Bahagian / Unit

Saya memohon kebenaran cuti rehat selama2..... hari mulai * daripada / pada
.....27/12/2021..... hingga28/12/2021.....

Catatan**	Tandatangan Pemohon :	_____
Dalam Negeri	Nama Penuh :	SITI ROHAIDA BINTI HAMZAH
Membantu mengemaskan	Jawatan :	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)
rumah ibu mertua yang	Tarikh :	26/12/2021
terkesan dengan bencana	No. Kad Perakam Waktu :	_____
banjir.		

Kepada : AHMAD MUKRIM BIN MOHD NOOR
Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48
Pegawai Yang Meluluskan Cuti

Tarikh : 26/12/2021 Permohonan cuti di atas Disokong

Tarikh : 27/12/2021 Permohonan cuti di atas Diluluskan

Untuk Kegunaan Pejabat

Baki cuti pemohon42..... hari. (Diisi dan ditandatangani ringkas sebelum borang diserahkan kepada pemohon).

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

Tarikh : 27/12/2021 _____
b.p. Pegawai Pentadbiran

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

Kepada : SITI ROHAIDA BINTI HAMZAH
(Nama Pemohon)

Permohonan cuti tuan/puan telah diluluskan selama2.... hari dari27/12/2021.....
hingga28/12/2021..... Baki cuti rehat40..... hari.

* Cetakan komputer tidak perlu tandatangan _____
b.p. Pegawai Pentadbiran