

TENAGA NASIONAL BERHAD

BORANG PERMOHONAN CUTI

UNTUK DIPENUHI OLEH PEMOHON

No. Pekerja: Nama Pekerja:

Jawatan: Tugas:

Tarikh Mula Cuti: Tarikh Tamat Cuti:

Jumlah Cuti Dipohon: hari Untuk Cuti Rehat, Jika termasuk;

Sebab: 1) Hari Cuti Am/Mingguan : hari

2) Hari Kelepasan (Off Day) : hari

Tarikh

Tandatangan Pemohon

UNTUK DIPENUHI OLEH KERANI REKOD

Kod Cuti: Kumpulan Cuti: Tarikh Cuti Am/Mingguan/Kelepasan :

No. Rujukan/Kebenaran untuk cuti tersebut
(jika ada):

Maklumat Cuti Rehat Pemohon
1) Jumlah Hak Cuti :

Catatan: 2) Jumlah Cuti Yang Telah Diambil :

3) Baki Cuti Yang Masih Ada :

Tarikh

Kerani Rekod

UNTUK DIPENUHI OLEH KETUA BAHAGIAN DAN KETUA JABATAN

Diperakukan/Tidak Diperakukan

Sebab:

Diluluskan/Tidak Diluluskan

Tarikh

Ketua Bahagian

Sebab:

Tarikh

Ketua Jabatan

DIAMBIL INGATAN OLEH

Pemohon:

Ketua Bhg:

CATATAN REKOD KOMPUTER

Tarikh Direkod: Kod Stesen:

No. Siri Rekod: Kerani Rekod: