

JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR

Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1990

PERMOHONAN CUTI REHAT

Kepada:

(Ketua Bahagian/Unit)

Saya memohon kebenaran cuti rehat selama hari mulai* daripada / pada
..... Hingga.....

Catatan:**

Tandatangan

Pemohon:

Nama Penuh:.....

(Huruf Besar)

Jawatan:.....

Tandatangan Pengganti:

Tarikh:

Nama:

Kepada:

(Pegawai Yang Meluluskan Cuti)

Permohonan Cuti di atas * disokong/tidak disokong

Tarikh:

.....

(Tandatangan Ketua Bahagian / Unit)

Permohonan cuti di atas *diluluskan/tidak diluluskan.

Tarikh:

.....

(Tandatangan Pegawai Yang Meluluskan Cuti)

Untuk Kegunaan Pejabat

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

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

Tarikh:

.....

(b.p. Pegawai Pentadbiran)

Nota: *Potong mana yang tidak berkenaan

** Keterangan mengenai cuti yang diambil

Kepada:

(Nama Pemohon)

Permohonan cuti tuan/puan telah diluluskan selama..... Hari
dariHingga.....baki cuti rehat Hari.

.....

(b.p. Pegawai Pentadbiran)