

# JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR

Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1990

## PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD

Kepada: .....

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

Catatan:\*\*

Tandatangan

Pemohon: .....

Nama Penuh: .....  
(Huruf Besar)

Jawatan: .....

Tandatangan Pengganti: .....

Tarikh: .....

Nama: .....

Kepada: .....

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  
dari ..... Hingga ..... baki cuti rehat ..... Hari.

Tarikh: .....  
(b.p. Pegawai Pentadbiran)