

PERMOHONAN CUTI REHAT DALAM NEGARA

Permohonan Cuti Rehat Dalam Negara hendaklah dipohon melalui Sistem E-Cuti selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum tarikh bercuti.

A. Butir-Butir Pemohon

Nama : _____

Pusat Tanggungjawab : _____ Jawatan : _____

No. Kad Pengenalan : _____ No. Staf : _____

Tarikh cuti yang dipohon :

Dari	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							hingga	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							Jumlah cuti	<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>		
Dari	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							hingga	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							Jumlah cuti	<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>		
Dari	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							hingga	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							Jumlah cuti	<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>		

Alamat Semasa Cuti : _____

No. Telefon : _____ Tandatangan : _____ Tarikh : _____

Kakitangan Pengganti

Nama : _____ Tandatangan : _____

B. Atas Sebab Kecemasan / Tidak Memberi Notis Dalam Tempoh Yang Ditetapkan

Jika tidak memberi notis 7 hari seperti di atas, berikan sebab-sebab:

Jika atas sebab kecemasan, cuma beritahu pejabat melalui telefon, catatkan :

(i) Nama Pegawai yang dihubungi : _____

Tarikh : _____ Masa: _____

(ii) Sebab Kecemasan : _____

C. Diisi oleh Kerani Rekod Cuti Pusat Tanggungjawab

Baki cuti pada tarikh permohonan : _____ hari. Jumlah cuti yang dipohon : _____

Tarikh : _____ Tandatangan : _____
(Nama & Cop Rasmi)

D. Kelulusan Ketua Bahagian / Ketua Jabatan *(Tugasnya boleh / tidak boleh digantikan)*

☐ Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan

Tarikh : _____ Tandatangan : _____
(Nama & Cop Rasmi)