|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo Tanah V9 | Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan,Aras G-6, Rumah Persekutuan,Jalan Sultan Hishamuddin,50678 Kuala Lumpur | **Telefon: 2610 3300****Fax: 2610 3498** |

**BORANG PEMBATALAN / PINDAAN CUTI REHAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KEPADA | : |  |
| Saya dengan ini memohon membatalkan / membuat pindaan cuti rehat yang telah diluluskan melalui Sistem HRMIS. |
|  |  |  |  |  |
| Tarikh Cuti Dibatalkan | : |  | hingga |  |
|  |  |  |  |  |
| Bilangan Hari | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Tarikh Cuti Yang Baharu Selepas Dipinda | : |  | hingga |  |
|  |  |  |  |  |
| Bilangan Hari | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sebab-Sebab Pembatalan / Pindaan | : |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Tandatangan | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Nama | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Jawatan / Gred | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Tarikh | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Catatan : Pembatalan cuti hendaklah disertakan laporan e-jari |
|  |

**\*Diluluskan / Tidak Diluluskan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| TandatanganKetua Bahagian / Unit | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Nama | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Tarikh | : |  |  |  |
|  |

Tindakan Pentadbir Cuti,

|  |  |
| --- | --- |
| Tindakan Pembatalan / Pindaan dalam system HRMIS pada |  |
| *Borang yang telah lengkap hendaklah diserahkan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia* |