

24 Julai 2026

Kepada Yth.

[DIRAHSIAKAN]

Syarikat Contoh Sdn Bhd

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: [DIRAHSIAKAN]

Jabatan: Pengurus

Dengan ini mengajukan permohonan cuti selama 1 Ogos 2026 sampai dengan 7 Ogos 2026 dengan alasan:

Saya telah menerima tawaran pekerjaan di syarikat lain yang menawarkan peluang kerjaya yang lebih mencabar dan bersesuaian dengan kelayakan serta pengalaman saya. Saya juga ingin mencari persekitaran kerja yang baharu untuk mengembangkan lagi kemahiran profesional.

Selama masa cuti, saya akan memastikan tanggung jawab pekerjaan telah diselesaikan atau didelegasikan kepada rekan kerja yang ditunjuk. Saya dapat dihubungi melalui telefon jika ada hal yang mendesak.

Demikian permohonan cuti ini saya sampaikan. Atas perhatian dan persetujuannya, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

[DIRAHSIAKAN]