

LAMPIRAN SIJIL SAKIT (KERAJAAN / SWASTA) DAN "TIME SLIP"

Sijil Cuti Sakit / pengesahan kehadiran (Time Slip) perlu dilekatkan disini sebelum dihantar kepada penyelia.

Sila Isi maklumat-,maklumat berikut :

1. Bilangan hari cuti sakit : hari.
2. Jenis Cuti Sakit : Kerajaan ☐ Swasta ☐
3. Tarikh dimasukkan dalam HRMIS :

SILA LEKAT DI SINI

Tanda tangan Pemohon :

Tanda tangan penyelia / pegawai YM:

Tarikh :

Tarikh :

