

CUTI SAKIT

SILA LEKATKAN (GAM) CUTI SAKIT DI RUANG INI

Catatan Pengawai / Kakitangan yang berkenaan:

(Contoh: Telah Maklum Kepada Ketua Bahagian / Ketua Unit Pada tarikh..... Melalui telefon / lisan).....

.....
.....

Tarikh:

Tandatangan:

KETUA JABATAN

Cuti sakit **diluluskan / tidak diluluskan:**

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :