

CONTOH SURAT MOHON PENGESAHAN SIJIL CUTI SAKIT

LAMPIRAN 7

<NAMA KLINIK>

<Alamat Klinik>

(U.P. : Dr. ___)

Tarikh :

YBrs. Dr.,

PENGESAHAN SIJIL CUTI SAKIT

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan & Gred :

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Untuk makluman, Jabatan ini telah menerima Sijil Cuti Sakit daripada pegawai di atas.

3. Walau bagaimanapun, pihak Jabatan ini memohon agar pihak YBrs. Dr. dapat mengesahkan Sijil Cuti Sakit yang telah dikeluarkan oleh <nama klinik> seperti berikut :

<u>No. Sijil Cuti Sakit</u>	<u>Tarikh Bercuti</u>	<u>Bilangan Hari</u>

4. Sehubungan itu, mohon kerjasama pihak YBrs. Dr. untuk **mengesahkan sijil cuti sakit** yang telah dikemukakan oleh pegawai seperti di **Lampiran**. Kerjasama pihak YBrs. Dr. berhubung perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan tugas,

(KETUA JABATAN)

<Nama Bahagian>

Jabatan Perumahan Negara

***Nota :** Lampirkan salinan **BERWARNA** sijil cuti sakit