BORANG PENGESAHAN PEGAWAI BERTUKAR / BERSARA
HOSPITAL TANAH MERAH

Nama	
No. Kad Pengenalan	
Jawatan	
Jabatan	

Perhatian : Sila isikan dalam satu (1) salinan dan serahkan kepada Unit Sumber Manusia, Bahagian Pengurusan, HTM. Pastikan semua pengesahan dan tandatangan daripada Ketua Jabatan/Unit yang berkenaan.

Tandakan (/) Jika Berkaitan	**Pekara**	**Unit**	**Tandatangan, Tarikh dan Cop Unit**
	Kad Pengenalan Jabatan	Keselamatan	
	Kad Akses (Bangunan Emerald) / Kunci Ruang Pejabat		
	Pengesah e-Vetting		
	MyPerformance / LNPT / JD / MyPortfolio / Istihar Harta	Sumber Manusia	
	Cop Nama	Pentadbiran	
	Buku Sijil Sakit		
	Buku Perpustakaan		
	Penamatan Kewangan / Perolehan (ePerolehan / iGFMAS)	Kewangan / Perolehan	
	Penamatan ID Sistem (MPIS / PHIS/ e-Mail	ICT	
	Pinjaman Peralatan ICT		
	Penamatan ID Sistem Makmal (ILab/ Agile)	Patalogi	
	Lain - lain		

PERAKUAN PEGAWAI.

Saya mengesahkan bahawa butir-butir di atas **telah disempurnakan** dan diserahkan/dipulangkan kepada Jabatan/Unit berkenaan dengan betul dan teratur serta saya faham bahawa Ketua Jabatan, Hospital Tanah Merah, Kelantan boleh mengambil tindakan tatatertib ke atas saya sekiranya saya didapati memalsukan atau kompromi terhadap perkara ini.

Tandatangan : Tarikh :