

RUJUKAN BIL

--

BORANG LAPORAN / MINIT CURAI

NAMA PEGAWAI : JAWATAN:

PERKARA :

TARIKH :

TEMPAT :

KAEDAH : Google Meet / Bersemuka

ANJURAN :

PENGURUSI :

BAHAN EDARAN :

CATATAN MINIT :

KANDUNGAN KURSUS/BENGKEL/TAKLIMAT/MESYUARAT

TINDAKAN SUSULAN OLEH KETUA JABATAN:

TANDATANGAN PEGAWAI

.....
()

TANDATANGAN DAN CAP JABATAN

.....
()