

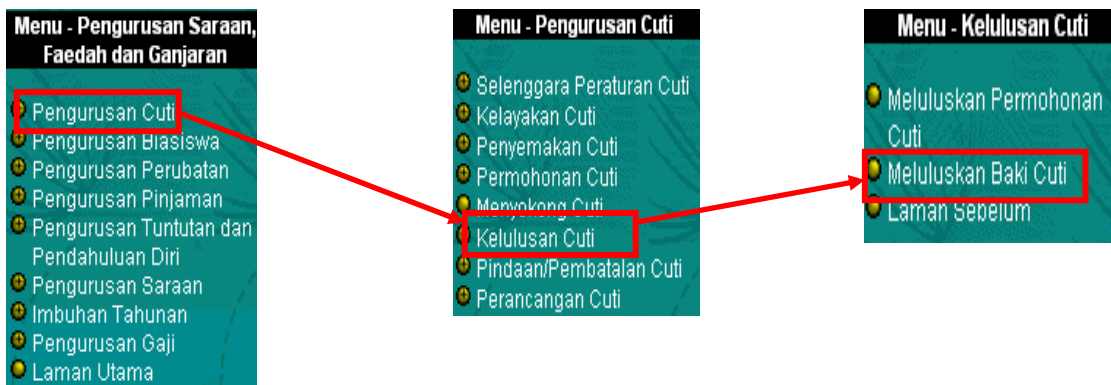
MELULUSKAN GCR & BAKI CUTI BAWA KEHADAPAN

1. Laman Utama HRMIS.

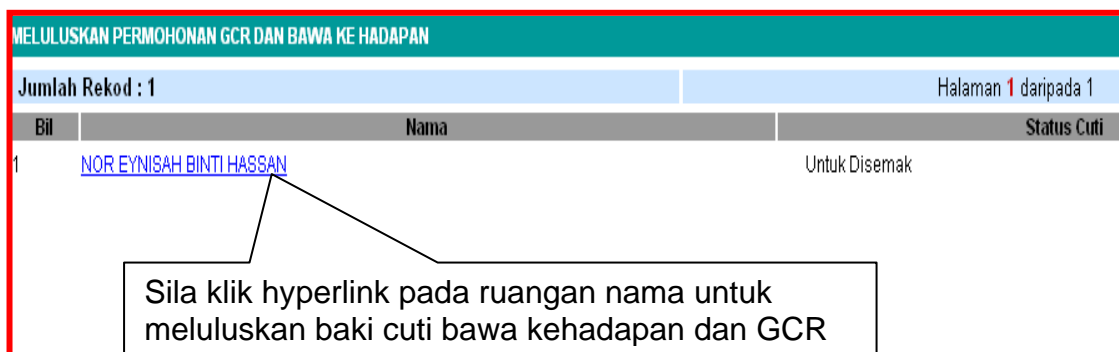


2. Menu-menu Pengurusan Saraan Faedah & Ganjaran.

Klik menu [Pengurusan Cuti]. Klik menu [Kelulusan Cuti]. Klik menu [Meluluskan Baki Cuti].



3. Skrin Meluluskan Baki Cuti- Permohonan GCR & Bawa Ke Hadapan.



4. Skrin Meluluskan Baki Cuti terpapar.

MELULUSKAN BAKI CUTI

** Mandatori*

Cuti Dibawa Dari Tahun Lepas	: 16 hari	Baki Dibawa Dari Tahun Lepas	: 16 hari
Kelayakan Tahun Semasa	: 30 hari	Baki Kelayakan Tahun Semasa	: 30 hari
Jumlah Kelayakan	: 46 hari	Gantian Cuti Rehat	: 15 hari
Cuti Diambil	: 0 hari	Baki Cuti Untuk Dibawa Ke Hadapan	: 31 hari
Catatan	:		
Status Cuti*	:		

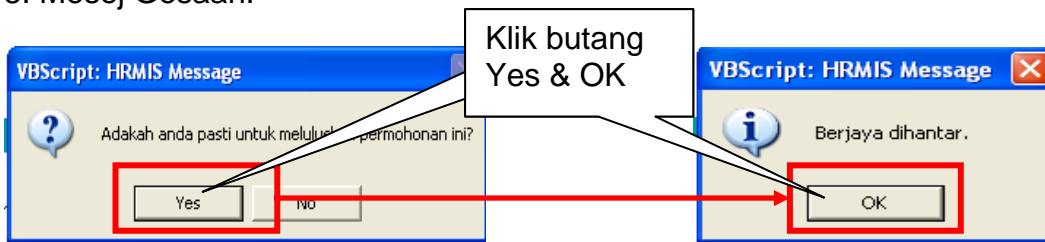
Sila pilih Status Cuti = Diluluskan

—Pilihan—
—Pilihan—
Diluluskan
Tidak diluluskan

Hantar Batal

Kemudian klik butang Hantar

5. Mesej Gesaan.



6. Mesej Aliran Kerja terpapar.

MESEJ ALIRAN KERJA

Aplikasi/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Unit Organisasi	Masa
Berjaya	LV: PEMBERITAHUAN KELULUSAN BAKI CUTI: NOR EYNISAH BINTI HASSAN (NOR EYNISAH BINTI HASSAN) (Kod Aliran Kerja: LV-012)	NOR EYNISAH BINTI HASSAN	KETUA PENOLONG PENGARAH - 8782	UNIT HRMIS, CAW. PERANCANGAN & PEMBANGUNAN ORGANISASI, BHGN. SUMBER MANUSIA, PEJ. TIMB. KETUA PM PENGARAH (KHID. PENGURUSAN), MAJLIS AMANAH	10/11/2008 12:27:57

Permohonan GCR & Bawa Ke Hadapan dihantar kepada pelulus untuk proses kelulusan.

7. Skrin Meluluskan Permohonan GCR & Bawa Ke Hadapan terpapar.

MELULUSKAN PERMOHONAN GCR DAN BAWA KE HADAPAN

Jumlah Rekod : 0 Halaman 1 daripada 1

Bil	Nama	Status Cuti
Tiada rekod ditemui		

Tiada senarai ditemui kerana proses kelulusan telah selesai dibuat.