

**MEMO DALAMAN
CAWANGAN PENTADBIRAN
HOSPITAL KUALA LUMPUR**

Bil.HKL/TAD/98/1/9 Jld.34 (4)

Tarikh: 26 Mac 2024

Perkara	PERSIAPAN BAGI MAJLIS PERHIMPUNAN BULANAN HOSPITAL KUALA LUMPUR BAGI BULAN APRIL 2024	
Kepada	*Ketua Jabatan Neurologi *Ketua Cawangan Keselamatan *Ketua Cawangan Teknologi Maklumat *Ketua Cawangan Sumber Manusia *Ketua Unit Komunikasi Korporat *Ketua Unit Pendidikan Kesihatan	Salinan Kepada: Timbalan Pengarah (Pengurusan) Hospital Kuala Lumpur
Daripada	Ketua Penolong Pengarah Kanan Cawangan Pentadbiran	

Tuan/Puan,

Dengan hormatnya, saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Perhimpunan Bulanan Hospital Kuala Lumpur (HKL) bagi bulan April 2024 akan diadakan pada ketetapan berikut:

Tarikh : 26 April 2024 (Jumaat)
Masa : 07.30 pagi
Tempat : Auditorium Utama, HKL

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama pihak tuan/puan untuk mengambil tindakan sewajarnya mengikut tugas yang disenaraikan di **Lampiran A**. Pohon jasa baik sekiranya montaj Aktiviti Bulanan HKL dari Unit Komunikasi Korporat serta maklumat pegawai bertukar keluar dan masuk dari Cawangan Sumber Manusia dikemukakan sebelum atau pada **23 April 2024 (Selasa)** kepada pihak penganjur untuk tindakan selanjutnya.

Kerjasama dan tindakan awal pihak tuan/puan bagi menjayakan penganjuran Majlis Perhimpunan Bulanan ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah


(AZWAN BIN KADIR)

LAMPIRAN A

Jabatan/Cawangan	Tugasan
Jabatan Neurologi	Penganjur Perhimpunan Bulanan bulan April 2024
Cawangan Keselamatan	Membantu persiapan pentas bagi acara menaikkan bendera
Cawangan Teknologi Maklumat	Melaksanakan hebahan melalui laman sesawang HKL
Cawangan Sumber Manusia	Menyediakan slaid pegawai bertukar keluar/ masuk, kenaikan pangkat dan lantikan baru
Unit Komunikasi Korporat	Menyediakan slaid acara/program/penghargaan HKL
Unit Pendidikan Kesihatan	Menyediakan perkhidmatan jurugambar dan sistem audio