

**KEBENARAN UNTUK MENINGGALKAN PEJABAT
DALAM WAKTU BEKERJA DI BAWAH PERINTAH AM 5 BAB G**

**Borang Permohonan Kebenaran Meninggalkan
Pejabat Dalam Waktu Bekerja**

Kepada : MOHD ARSHAD BIN ABDULLAH

(Pegawai Penyelia)

Saya memohon kebenaran meninggalkan pejabat untuk tujuan :

Lain-lain, nyatakan

Bawa ibu ke temujanji doktor

Tempoh yang diperlukan : 8:00 AM hingga 12:00 PM

(jam)

Tandatangan Pemohon :

Nama Penuh :

MOHD FIRDAUS BIN ABDUL RAZAK

Jawatan :

PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N19
(TBK1 DAN TBK2)

Tarikh :

23/01/2024

Permohonan pelepasan waktu bekerja * ☒ Lulus / ~~tidak diluluskan~~

Tandatangan Pegawai
Penyelia :

Nama Penuh :

MOHD ARSHAD BIN ABDULLAH

Jawatan :

PENOLONG PENGUASA BOMBA, GRED KB32 (TBK2)

Tarikh :

15/02/2024

* potong mana yang tidak berkenaan

Catatan :

1. Sekiranya tempoh pegawai meninggalkan pejabat dalam waktu bekerja melebihi 4 jam atau separuh daripada waktu bekerja sehari yang ditetapkan pada hari tersebut, maka pegawai dikehendaki mengambil Cuti Rehat atau cuti lain yang berkecualan.
2. Pegawai hendaklah sentiasa bersedia untuk menggantikan semula tempoh waktu bekerja yang telah digunakan untuk tujuan menyelesaikan tugas hakikinya supaya penyampaian perkhidmatan tidak terjejas sekiranya diarahkan oleh Pegawai Penyeliannya.