

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

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

Kepada : AHMAD MUKRIM BIN MOHD NOOR  
(Pegawai Penyelia)

Saya memohon kebenaran meninggalkan pejabat untuk tujuan :

Lain-lain, nyatakan

Bawa anak vaksinasi

Tempoh yang diperlukan : 2:00 PM hingga 5:00 PM  
(jam)

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_  
Nama Penuh : AFZAINIZAM BIN ABDULLAH  
Jawatan : PENOLONG AKAUNTAN, GRED W32 (TBK2)  
Tarikh : 08/03/2022

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

Tandatangan Pegawai Penyelia : \_\_\_\_\_  
Nama Penuh : AHMAD MUKRIM BIN MOHD NOOR  
Jawatan : PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M48  
Tarikh : 08/03/2022

\* 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 Penyelia.