



SEKOLAH KEBANGSAAN SRI WANGI

18300 GUA MUSANG, KELANTAN

NO TEL / FAX : 09-9120299 / 09-9120298

E-mail: DBA8022@moe.edu.my Laman Blog : <http://sksriwangigm.blogspot.com>

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

Kepada :
(Pegawai Penyelia)

Saya memohon kebenaran meninggalkan pejabat untuk tujuan :
.....
.....

Tempoh yang diperlukan : sehingga
(Jam) (Jam)

Tandatangan Pemohon :
Nama Penuh :
Jawatan :
Tarikh :

KEGUNAAN PEJABAT

Permohonan pelepasan keluar semasa waktu bekerja ini
 DILULUSKAN TIDAK DILULUSKAN

Tandatangan GB / PK :
Nama Penuh :
Jawatan :
Tarikh :

Catatan:

1. Sekiranya tempoh pegawai meninggalkan pejabat dalam waktu bekerja melebihi 4 jam atau separuh daripada waktu bekerja seharian yang ditetapkan pada hari tersebut, maka pegawai dikehendaki mengambil Cuti Rehat atau cuti lain yang berkeelayakan.
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 di arahkan oleh Pegawai Penyeliannya.