

**PERMOHONAN BEKERJA DARI RUMAH (BDR)**

Nama :

Jawatan/Gred :

Jabatan/Bahagian :

No. Telefon Bimbit :

1. Saya memohon kebenaran Bekerja dari Rumah (BDR) disebabkan oleh perkara berikut:

2. Alamat semasa BDR :

Bil.	Butiran Alamat	Tarikh/ Masa Mula BDR	Tarikh/ Masa Tamat BDR

3. Saya mengakui bahawa maklumat yang dikemukakan adalah benar. Sehubungan itu, saya memohon untuk menggunakan kemudahan BDR mulai \_\_\_\_\_ (tarikh/masa) yang akan berakhir pada \_\_\_\_\_ (tarikh/masa).

4. Saya faham bahawa:

a) jika diperlukan, saya boleh dipanggil untuk bertugas atas kepentingan perkhidmatan; dan

b) sekiranya kemudahan ini disalahgunakan, tindakan tatatertib akan diambil ke atas saya.

Tandatangan Pemohon :

Tarikh :

KELULUSAN KETUA JABATAN

5. Diluluskan/Tidak diluluskan bagi tempoh \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_

Ulasan :

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama :

Jawatan/Gred :

Tarikh :

**SASARAN OUTPUT TUGASAN PEGAWAI SEMASA BEKERJA DARI RUMAH**

<b>NAMA</b>	:		<b>TARIKH MULA BDR</b>	:	
<b>JAWATAN/GRED</b>	:		<b>TARIKH TAMAT BDR</b>	:	
<b>JABATAN/BAHAGIAN</b>	:		<b>TARIKH PERMOHONAN BDR</b>	:	

<b>TARIKH</b>	<b>MASA</b>	<b>TUGAS</b>	<b>SASARAN OUTPUT</b>	<b>PENCAPAIAN OUTPUT</b>

Disemak oleh:

.....

Disahkan oleh:

.....