



LAMPIRAN PP.1.3.3(A)

KEBENARAN DARIPADA KETUA JABATAN MENGAMBIL BAKI GCR (SETELAH MENGGENAPKAN 160 HARI) SEBAGAI CUTI REHAT SEBELUM BERSARA

Saya sahkan bahawa segala usaha telah dibuat untuk menghabiskan cuti rehat tetapi atas sebab perkhidmatan, saya tidak dapat berbuat demikian dan : -

- (a) Tahun 20__ adalah tahun akhir perkhidmatan dan saya telah mengumpul GCR sebanyak ____ hari, (maksimum pengumpulan GCR 160 hari) dan baki GCR melebihi 160 hari adalah sebanyak ____ hari. Jumlah sebanyak ____ hari adalah dipohon untuk digunakan sebagai Cuti Rehat sebelum bersara pada ____ / ____ / 20__

Disahkan bahawa perkiraan GCR seperti di Lampiran PP.1.3.1(C) adalah betul dan tepat. Dengan itu saya ingin memohon jumlah cuti rehat seperti di atas digunakan sebelum tarikh persaraan saya.

Tarikh: _____

Tandatangan Pegawai Memohon

Nama : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Jawatan : _____

(Pengesahan Bahagian Sumber Manusia)

Disahkan bahawa jumlah keseluruhan GCR pegawai ini adalah sebanyak ____ hari.

Tarikh: _____

Tandatangan Pegawai Sumber Manusia

Nama : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Jawatan : _____

(Kelulusan Ketua Jabatan)

Disahkan permohonan pegawai ini *

- DILULUSKAN** sebanyak ____ hari digunakan sebagai Cuti Rehat
 TIDAK DILULUSKAN atas kepentingan perkhidmatan

Tarikh: _____

Tandatangan Ketua Jabatan

Nama : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Jawatan : _____

Nota 1: Pembayaran Ganjaran Gantikan Cuti Rehat (GCR) hanyalah tertakluk kepada maksimum pengumpulan 160 hari sahaja (Ceraian PP.1.3.3:)

Nota 2 Lampiran A1 ini perlu diisi oleh pegawai pada tahun akhir persaraan dan dikepilkan sekali dengan Borang Lampiran PP.1.3.1(C)

*Tandakan yang berkenaan