

CONTOH IV

PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP)

Lampiran A1

J.Pel.Pk.(Per)

**Permohonan Pengumpulan Cuti Rehat Khas Di Bawah
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2005**

1. Maklumat Anggota :

1.1. Nama :

1.2. Jawatan : 1.3. Gred Gaji :

2. Butir-Butir Cuti Rehat Khas :

2.1. Cuti Rehat Khas berkelayakan tahun ini (**2016**) hari

2.2. Cuti Rehat Khas yang telah diambil (**2016**) hari

2.3. Baki Cuti Rehat Khas yang tidak dapat dihabiskan hari

2.4. Daripada baki Cuti Rehat Khas sebanyak hari yang tidak dapat dihabiskan pada akhir tahun **2016**

2.4.1. Sebanyak hari dipohon bagi tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 tahun 2005.

Tarikh :
(Tandatangan Anggota)

3. Ulasan Pengarah / Pegawai Pendidikan Daerah / Ketua Penolong Pengarah / Pengetua / Guru Besar / Penolong Kanan :

.....
.....
.....

Tarikh :
(Tandatangan Penolong Kanan Pentadbiran)
Cop Rasmi

Borang hendaklah diisi oleh pemohon dalam tiga salinan.