MPOB/FMD/Bil. 10

|  |
| --- |
| **Nota:**  1. # Jumlah cuti rehat yang dibenarkan dikumpulkan bagi sesuatu tahun semasa untuk tujuan award wang tunai gantian cuti rehat dihadkan kepada 15 hari atau setengah  dari kelayakan cuti rehat, mangikut mana yang kurang P/P. Bil. 4/1993.  2. \* Potong sama ada (i) atau (ii) yang tidak berkenaan. |
| |  |  | | --- | --- | | **LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA**  **MALAYSIAN PALM OIL BOARD (MPOB)**   |  | | --- | | **PENGESAHAN PENGUMPULAN CUTI** | |   Kepada : Ketua Unit Manusia  Tarikh :  No Rujukan : |
| No. Anggota :  Nama :  Jawatan :  Bahagian :  Berasaskan kepada rekod cuti anda yang telah dikemaskini, kedudukan cuti rehat anda pada tahun …………………. adalah seperti berikut :    **Hari**  Dibawa dari tahun …………………………….. …………………………..  Tambah : Kelayakan tahun ………….……… …………………………..  Jumlah : Kelayakan dalam tahun …………. …………………………..  Tolak cuti diambil sehingga ……………….…. .………………………….  Baki tidak habis ……………………………….. …………………………..    Tandatangan Penyelaras Cuti : ………………….. Tarikh : …………………………. |
| **Perakuan Kakitangan**  Segala daya usaha saya telah buat dan kerana kepentingan perkhidmatan seperti akuan pegawai dengan alasan berlampir, saya ingin memohon untuk pertimbangan bagi membenarkan saya mengumpulkan cuti bagi faedah gantian cuti rehat (dibawa ke pencen) dan bakinya dibawa ke tahun hadapan:  **Hari**  Baki tidak habis pada ................................................. .....................................  # Baki cuti untuk pengumpulan faedah gantian cuti rehat (dibawa ke pencen) ......................................  Baki cuti untuk dibawa ke tahun ................................. ......................................    Tandatangan : ........................................... Tarikh : ....................................... |
| **Perakuan Pegawai Atasan dan Sokongan Pengarah Bahagian**  \* (i) Saya sahkan bahawa segala daya telah dibuat oleh bahagian ini dan juga penama di atas untuk menghabiskan cuti rehatnya sebelum  hujung tahun tetapi tidak dapat dihabiskan kerana kepentingan perkhidmatan. Daripada itu jumlah baki cuti rehatnya sebanyak ….…..  hari, sebanyak ……… hari dibenarkan dikumpul bagi faedah gantian cuti rehat mengikut peraturan-peraturan 21, peraturan-peraturan  pencen, 1980 manakala sebanyak …….. hari lagi dibenarkan dibawa ke tahun hadapan.  \* (ii) Saya membuat perakuan bahawa penama di atas tidak dibenarkan untuk mengumpul cuti bagi faedah gantian cuti rehat dan baki cuti  rehat dibawa ke tahun hadapan dengan alasan-alasan berikut.  Tandatangan : ………………………………… ………………………………………  Nama Pegawai Atasan : ………………………………… Tandatangan Pengarah Bahagian  Tarikh : …………………………………. Tarikh : ………………………….. |
| **Pengesahan Bahagian Pengurusan Kewangan dan Pembangunan**  Mengikut perakuan dari Pegawai Atasan dan Pengarah Bahagian atas sebab-sebab kepentingan perkhidmatan selaras dengn peraturan 14, Peraturan Kakitangan MPOB (Bab C), maka baki cuti rehat sebanyak ………… hari bolehlah dikumpulkan bagi faedah gantian cuti rehat dan sebanyak …………….. hari dibawa ke tahun hadapan.  Tandatangan Pegawai Tadbir (Perjawatan) : ………………………………… Tarikh : ……………………………. |
| **Keputusan Ketua Pengarah**  Permohonan oleh penama di atas untuk dikumpulkan bagi faedah gantian cuti rehat dan bakinya dibawa ke tahun berikutnya DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN.    Tandatangan Ketua Pengarah : ……………………………………. Tarikh : …………………………….. |