



## BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (CTR)

Arahan:

Maklumat hendaklah dilengkapi dengan jelas dan menggunakan HURUF BESAR

### BAHAGIAN I : MAKLUMAT DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh : \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
3. Jawatan : \_\_\_\_\_
4. Gred : \_\_\_\_\_  
*(mengikut skim perkhidmatan, sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangkuan)*
5. Bahagian/Unit : \_\_\_\_\_

### BAHAGIAN II : MAKLUMAT PERMOHONAN CTR

6. Tujuan Permohonan : \_\_\_\_\_  
*(sertakan salinan surat jemputan/pelantikan/program/sijil lahir pemohon (cuti gawai/pesta keamatan)/sijil akuan bersalin/sijil kematian daripada pihak yang berkaitan)*
7. Tarikh CTR dimohon : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_
8. Tempoh CTR dimohon : \_\_\_\_\_ hari
9. Jenis CTR dimohon : (Tandakan (√) pada jenis CTR yang dimohon)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Cuti Gantian  | <input type="checkbox"/> CTR Menderma Organ   |
| <input type="checkbox"/> Cuti Latihan Pasukan Sukarela                               | <input type="checkbox"/> CTR Isteri Bersalin  |
| <input type="checkbox"/> Cuti Menghadiri Latihan/Khemah Tahunan Pertubuhan/Persatuan | <input type="checkbox"/> Cuti Menghadiri Mesyuarat Persatuan Ikhtisas                                     |
| <input type="checkbox"/> Cuti Menghadiri Latihan Syarikat Kerjasama                  | <input type="checkbox"/> Cuti Mengambil Bahagian Dalam Olahraga/Sukan                                     |
| <input type="checkbox"/> CTR Hari Deepavali  | <input type="checkbox"/> Cuti Keagamaan   |
| <input type="checkbox"/> Cuti Tugas Khas Perubatan                                   | <input type="checkbox"/> Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat<br>_____ <i>(hubungan dengan pegawai)</i> |
| <input type="checkbox"/> CTR Hari Gawai/ Pesta Keamatan                              | <input type="checkbox"/> CTR Songkran   |
| <input type="checkbox"/> CTR Umrah   | <input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan) _____   |
| <input type="checkbox"/> Cuti Untuk Masuk Peperiksaan                                |   |
| <input type="checkbox"/> CTR Good Friday   |   |

10. Nyatakan CTR yang telah diambil dalam tahun semasa :

Bil	Tarikh CTR	Tempoh CTR	Tujuan CTR
a)		hari	
b)		hari	

(Sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

### **BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEGAWAI**

11. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di BAHAGIAN I dan II adalah benar. Sehubungan dengan itu, saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Tanpa Rekod selama \_\_\_\_\_ hari, mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_

.....  
Tandatangan Pemohon  
Jawatan  
Cop Rasmi

Tarikh

### **BAHAGIAN IV : KELULUSAN PENGARAH CAWANGAN/ PENGARAH PROJEK PEMBINAAN/KETUA BAHAGIAN**

Permohonan pegawai di atas adalah DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN\*.

Ulasan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....  
Tandatangan  
Pengaroh Cawangan/Pengaroh Projek Pembinaan/Ketua Bahagian

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh:

*\*Potong mana yang tidak berkenaan*