



BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (CTR)
(Perintah Am Bab C (Cuti) Tahun 1974 / Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 1985)

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan 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 : _____

Makluman dan Tindakan

- a) Sekiranya kelayakan CTR tidak mencukupi, sila mohon cuti rehat / cuti tanpa gaji.
- b) Kelulusan CTR ini hendaklah dicatatkan/kemaskini sendiri oleh pemohon di atas kad perakam waktu.
- c) CTR tidak mengurangkan kelayakan cuti rehat tahunan pegawai.

BAHAGIAN II :	MAKLUMAT PERMOHONAN CTR
----------------------	--------------------------------

6. Tujuan Permohonan : _____
(Sertakan Salinan Surat Jemputan/Pelantikan/ Program Daripada Pihak Yang Berkaitan)

7. Tarikh CTR dimohon : Pada / Mulai _____ hingga _____

8. Tempoh CTR dimohon : _____ hari

9. Jenis CTR dimohon :

- | | |
|---|--|
| ☐ Cuti Isteri Bersalin : _____ Kali Ke _____ | ☐ Cuti Kursus Sambilan di IPT Dalam Negara Sahaja |
| ☐ Cuti Umrah / Cuti Keagamaan | ☐ Cuti Mengambil Peperiksaan |
| ☐ Cuti Good Friday | ☐ Cuti Perayaan Vaisakhi |
| ☐ Cuti Haji | ☐ Cuti Hari Gawai |
| ☐ Cuti Pesta Keamatan | ☐ Cuti Deepavali |
| ☐ Lain-lain CTR, Sila Nyatakan : _____ | |

(Majlis Penerima Anugerah, Latihan Pasukan Sukarela, Cuti Lain-Lain Kursus, Mengambil Bahagian Dalam Olahraga/Sukan, Cuti Tugas Khas (Perubatan), Mesyuarat MBK/MBJ, Menghadiri Latihan Atau Khemah Tahunan Pertubuhan/Persatuan, Menderma Organ, Rombongan Kebudayaan, Menghadiri Latihan Syarikat Kerjasama, Menghadiri Perbicaraan Mahkamah Di Luar Stesen, Menghadiri Mesyuarat Persatuan Iktisas & Kebenaran Tidak Hadir Bekerja Atas Sebab Kecemasan Am)

BAHAGIAN III :**PENGESAHAN PEGAWAI**

10. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **BAHAGIAN I dan II adalah benar**. Berkaitan itu, saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Tanpa Rekod selama _____ hari, pada / mulai _____ sehingga _____.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN IV :**SOKONGAN & PERAKUAN KETUA UNIT / BAHAGIAN**

11. Permohonan Cuti Tanpa Rekod pegawai di atas adalah
*** DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

Ulasan : _____

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan :
(Cap Rasmi)

Tarikh : _____

**Potong Mana Yang Tidak Berkenaan*

BAHAGIAN V :**KELULUSAN & PENGESAHAN KETUA JABATAN**

12. Permohonan Cuti Tanpa Rekod pegawai ini adalah
*** DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Ulasan : _____

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan :
(Cap Rasmi)

Tarikh : _____

**Potong Mana Yang Tidak Berkenaan*

BAHAGIAN VI :**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

13. Pegawai adalah **LAYAK / TIDAK LAYAK** * diberikan Cuti Tanpa Rekod selama _____ hari, pada / mulai _____ sehingga _____.

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan :
(Cap Rasmi)

Tarikh : _____

**Potong Mana Yang Tidak Berkenaan*