



PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD KELOMPOK

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **huruf besar**.

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Jabatan/ Bahagian : _____
2. Nama Penuh : _____
3. No. Kad Pengenalan : _____
4. Jawatan : _____
5. Gred : _____

BAHAGIAN II: BUTIRAN PERMOHONAN

1. Bilangan hari CTR Kelompok yang telah diluluskan/ digunakan pada tahun yang sama : _____
2. CTR Kelompok yang ingin dipohon (sila tandakan ruangan berkaitan):

☐	Isteri Bersalin	☐	Pertandingan Musabaqah Al-Quran
☐	Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat	☐	Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN)
☐	Menjaga Ahli Keluarga Sakit	☐	Aktiviti Khidmat Masyarakat
☐	Umrah	☐	Sumbangan Ilmu Peringkat Antarabangsa
☐	Keagamaan	☐	Program Pertukaran Peringkat Antarabangsa
☐	Mengambil Peperiksaan	☐	Menghadiri mesyuarat / bengkel / seminar anjuran Pihak Pekerja MBK
☐	Hadir Mahkamah Luar Ibu Pejabat	☐	Hari Mengundi
☐	Menghadiri Aktiviti Koperasi	☐	Rawatan Hemodialisis
☐	Lawatan Kebudayaan Di Luar Negeri	☐	Perayaan (<i>Good Friday</i> , <i>Deepavali</i> , <i>Christmas Eve</i> , Hari Raya Haji Kedua dan <i>Thaipusam</i>)

3. Tempoh: _____ hari iaitu dari tarikh _____ hingga _____

BAHAGIAN III: PENGESAHAN PEGAWAI

4. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I dan II adalah benar**. Saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993] sekiranya mengemukakan maklumat palsu.

.....
(Tandatangan Pemohon)

Tarikh :

BAHAGIAN IV : SOKONGAN DAN KELULUSAN KETUA UNIT / BAHAGIAN / JABATAN

5. Permohonan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG***.

Ulasan : _____

.....
(Tandatangan Ketua Unit / Bahagian / Jabatan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh:

BAHAGIAN V : ULASAN DAN SYOR UNIT SUMBER MANUSIA

6. Pegawai pernah mendapat CTR dalam tahun semasa ?
(*Mohon semak Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai*)

Kelayakan CTR tahun ini : _____ hari

CTR yang telah diambil : _____ hari

Baki CTR : _____ hari
(*Tidak termasuk CTR yang dimohon kali ini*)

Jumlah CTR yang dimohon kali ini : _____ hari

7. Pegawai adalah **LAYAK / TIDAK LAYAK*** diberikan **CUTI TANPA REKOD KELOMPOK** kerana : _____
(*nyatakan jenis CTR*)

selama _____ (hari), pada / mulai _____ hingga _____

Ulasan: _____

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh:

BAHAGIAN VI : PENGESAHAN DAN KEPUTUSAN KETUA JABATAN

8. Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan pegawai **MEMATUHI / TIDAK MEMATUHI*** syarat- syarat dan peraturan-peraturan sebagaimana ditetapkan. Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok pegawai adalah **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN*** bagi tempoh _____ hari iaitu mulai _____ hingga _____ .

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan : _____

Tarikh : _____

**potong mana yang tidak berkenaan*