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 : _____

   _____

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 Latihan Pasukan Sukarela	☐	Cuti Menghadiri Latihan Atau Khemah Tahunan Pertubuhan/Persatuan
☐	Cuti Lain-lain Kursus	☐	Cuti Menghadiri Latihan Syarikat Kerjasama
☐	Cuti Untuk Mengambil Bahagian Dalam Olahraga/Sukan	☐	Cuti Tanpa Rekod Kepada Pegawai Yang Menderma Organ
☐	Cuti Tugas Khas (Perubatan)	☐	Cuti Rombongan Kebudayaan
☐	Cuti Mesyuarat MBK/MBJ	☐	Cuti Isteri Bersalin. Kali Ke-_____

☐	CTR Bagi Pegawai Yang Dilantik Sebagai Jurulatih PLKN	☐	Cuti Tanpa Rekod Perayaan Vaisakhi
☐	Cuti Menghadiri Perbicaraan Mahkamah Di Luar Stesen	☐	Cuti Umrah
☐	Cuti Tanpa Rekod Pesta Kaamatan *(30 Mei atau 31 Mei setiap tahun)*	☐	Cuti Tanpa Rekod Hari Gawai *(1 Jun atau 2 Jun setiap tahun)*
☐	Cuti Tanpa Rekod Perayaan *Good Friday*	☐	Cuti Tanpa Rekod Sempena Perayaan Hari Deepavali
☐	Cuti Tanpa Rekod Perayaan Tahun Baru Siam (Songkran)		

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**. Berkaitan itu, saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Tanpa Rekod (CTR) selama _____ hari, pada / mulai _____ sehingga _____.

…….
(Tandatangan Pemohon)
Cop Rasmi Jawatan Tarikh :

BAHAGIAN IV : SOKONGAN & ULASAN

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

Ulasan: _____

……
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi Jawatan Tarikh :

BAHAGIAN V : ULASAN & SYOR BPSM, JAPEN

a) 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

b) Pegawai adalah **LAYAK / TIDAK LAYAK** * diberikan Cuti Tanpa Rekod kerana

_____

(nyatakan jenis CTR)

selama _____ hari, pada / mulai _____ hingga _____.

Ulasan: _____

……
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan Tarikh :

BAHAGIAN VI : KELULUSAN OLEH:

Permohonan Cuti Tanpa Rekod (CTR) pegawai ini adalah

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN *

Ulasan: _____

……
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan Tarikh :

** Potong yang mana tidak berkenaan.*