



**PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (CTR)
MENGIKUT PERINTAH AM BAB C (CUTI) TAHUN 1974
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

BAHAGIAN A : MAKLUMAT DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh : _____
2. No. K/P : _____
3. Jawatan : _____
4. Gred : _____
5. Unit/ Bahagian : _____

BAHAGIAN B : MAKLUMAT PEMOHONAN CTR

6. Tujuan Permohonan : _____
(sertakan salinan surat jemputan/pelantikan/program daripada pihak yang berkaitan)
7. Tarikh CTR dimohon : _____
8. Tempoh CTR dimohon : _____ hari.
9. Jenis CTR dimohon
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Cuti Latihan Pasukan Sukarela | <input type="checkbox"/> Cuti Menghadiri Latihan Atau Khemah Tahunan Pertubuhan/Persatuan
<i>*Seperti yang tersenarai di PA 42(a) Bab C</i> |
| <input type="checkbox"/> Cuti Lain-lain Kursus | <input type="checkbox"/> Cuti Menghadiri Latihan Syarikat Kerjasama |
| <input type="checkbox"/> Cuti Untuk Mengambil Peperiksaan | <input type="checkbox"/> Cuti Untuk Mengambil Bahagian Dalam Olahraga/Sukan |
| <input type="checkbox"/> Cuti Menghadiri Mesyuarat Persatuan Ikhtisas
<i>*Seperti yang tersenarai di PA 45 Bab C</i> | <input type="checkbox"/> Cuti Tugas Khas (Perubatan) |
| <input type="checkbox"/> Cuti Tanpa Rekod Kepada Pegawai Yang Menderma Organ | <input type="checkbox"/> Cuti Rombongan Kebudayaan |

Cuti Mesyuarat MBK/ MBJ

Cuti Isteri Bersalin. Kali Ke-_____

Cuti Bagi Pegawai yang Dilantik Sebagai Jurulatih PLKN

Cuti Tanpa Rekod Perayaan Vaisakhi (14 April)

Cuti Menghadiri Perbicaraan Mahkamah di Luar Stesen

Cuti Tanpa Rekod Sempena Perayaan Hari Deepavali

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

Lain – Lain CTR: Sila nyatakan: _____

Cuti Tanpa Rekod Perayaan Tahun Baru Siam (Songkran) (13 April)

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 C : PENGESAHAN PEGAWAI

11. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **BAHAGIAN A dan B adalah benar**. Sehubungan itu, saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Tanpa Rekod (CTR) selama _____ hari, pada/ mulai _____ hingga _____.

.....
(Tandatangan Pemohon)

Tarikh:

BAHAGIAN D : KELULUSAN KETUA JABATAN

Dimaklumkan bahawa permohonan Cuti Tanpa Rekod bagi pegawai di atas adalah
DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN * selama _____ hari pada/ mulai _____
hingga _____.

**Potong yang tidak berkaitan*

.....
(Tandatangan)
Nama & Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

Catatan:

Pentadbir Cuti Bahagian hendaklah mengemas kini kelulusan Cuti Tanpa Rekod (CTR) pegawai dalam HRMIS di bawah sub – modul Pengurusan Cuti.