

PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD KELOMPOK

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

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh : _____
2. No. Pekerja : _____
3. Jawatan/Gred : _____
4. Alamat semasa bercuti : _____
5. No. Telefon : _____

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):

Bil.	CTR Kelompok	Tandakan (/)
1.	Isteri Bersalin	
2.	Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat	
3.	Menjaga Ahli Keluarga Sakit	
4.	Umrah	
5.	Keagamaan	
6.	Mengambil Peperiksaan	
7.	Hadir Mahkamah Luar Ibu Pejabat	
8.	Menghadiri Aktiviti Koperasi	
9.	Lawatan Kebudayaan Di Luar Negeri	

Bil.	CTR Kelompok	Tandakan (/)
10.	Pertandingan Musabaqah Al-Quran	
11.	Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN)	
12.	Aktiviti Khidmat Masyarakat	
13.	Sumbangan Ilmu Peringkat Antarabangsa	
14.	Program Pertukaran Peringkat Antarabangsa	
15.	Menghadiri mesyuarat/ bengkel/ seminar anjuran Pihak Pekerja MBK	
16.	Hari Mengundi	
17.	Rawatan Hemodialisis	
18.	Perayaan (<i>Good Friday, Deepavali, Christmas Eve, Hari Raya Haji Kedua dan Thaipusam</i>)	

****Sila lampirkan dokumen sokongan yang berkaitan mengikut kategori CTR Kelompok.**

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

BAHAGIAN III: PENGESAHAN PEGAWAI

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: _____

Tarikh: _____

BAHAGIAN IV: PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya dengan ini memperaku bahawa permohonan pegawai **MEMATUHI/ TIDAK MEMATUHI*** syarat-syarat dan peraturan-peraturan sebagaimana ditetapkan. **potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan: _____

Tarikh: _____

BAHAGIAN V: PERAKUAN BENDAHARI (LUAR NEGARA)

Permohonan ini telah memperoleh sijil insurans kesihatan bagi perjalanan ke luar negara.

No. Polisi Insurans : _____

Tandatangan: _____

Tarikh: _____

BAHAGIAN VI: KELULUSAN TIMBALAN NAIB CANSELOR A&A (LUAR NEGARA)

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: _____

Tarikh: _____

**potong mana yang tidak berkenaan*

BAHAGIAN VII: KELULUSAN (DALAM NEGARA) / UNTUK KEGUNAAN JABATAN SUMBER MANUSIA

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: _____

Tarikh: _____

**potong mana yang tidak berkenaan*