



MAJLIS PERBANDARAN TAIPING

**BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (CTR)
(Perintah Am Bab C & MyPPSM Ceraian SR 5)**

BAHAGIAN I

MAKLUMAT PEMOHON

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____ Gred _____

Jabatan/Bahagian/Unit : _____

BAHAGIAN II

MAKLUMAT PERMOHONAN CTR

(Sertakan salinan surat jemputan / pelantikan / program)

Tujuan Permohonan : _____

Tarikh CTR dimohon : _____ Hingga _____ Jumlah _____ hari

Jenis CTR

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mengambil Bahagian Dalam Sukan Perwakilan (30 hari setahun) | <input type="checkbox"/> Latihan Pasukan Sukarelawan (30 hari dan tambahan 2 hari pergi dan balik) |
| <input type="checkbox"/> Menghadiri Aktiviti Pertubuhan/Persatuan (14 hari & tambahan 2 hari pergi & balik) | <input type="checkbox"/> Dilantik Sebagai Jurulatih PLKN (tempoh sebenar & tambahan 2 hari pergi & balik) |
| <input type="checkbox"/> Menyertai Musabaqah Al Quran (30 hari setahun) | <input type="checkbox"/> Mengambil Bahagian Dalam Lawatan Kebudayaan di Luar Negeri (selama tempoh yang diperlukan) |
| <input type="checkbox"/> Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat (5 hari setahun tidak termasuk cuti rehat mingguan & cuti umum) | <input type="checkbox"/> Yang Disapina Untuk Hadir Mahkamah Luar Stesen. (hari yang diperlukan hadir & tambahan 2 hari pergi & balik) |
| <input type="checkbox"/> Cuti Mengambil Peperiksaan (Diberi pada hari peperiksaan) | <input type="checkbox"/> Perayaan Vaisakhi (Penganut Sikh pada 14 April setiap tahun) |
| <input type="checkbox"/> Perayaan Deepavali (Diberi 1 hari tambahan pada hari berikutnya) | <input type="checkbox"/> Pesta Keamatan dan Hari Gawai (1 hari kepada pegawai kelahiran Sabah/Sarawak) |
| <input type="checkbox"/> Tahun Baru Siam (Songkran) (Penganut siam pada 13 April setiap tahun) | <input type="checkbox"/> Perayaan Good Friday (1 hari kepada penganut agama kristian) |

BAHAGIAN III**PENGESAHAN PEMOHON**

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di Bahagian I dan II adalah benar

Tandatangan pemohon

Tarikh :

BAHAGIAN IV**SOKONGAN KETUA JABATAN / BAHAGIAN / UNIT**

Permohonan Cuti Tanpa Rekod pegawai di atas **DISOKONG / TIDAK DISOKONG***

Ulasan (*sekiranya tidak disokong*) _____

Tandatangan dan cop

Tarikh :

BAHAGIAN V**ULASAN BAHAGIAN SUMBER MANUSIA**

Kelayakan CTR tahun ini : _____ hari

CTR yang telah diambil : _____ Hari

Permohonan Baru CTR : _____ Hari

Baki CTR terkini
(*setelah ditolak permohonan baru*) _____ Hari

Disediakan oleh:

Disemak oleh:

(Tandatangan dan cop)

(Tandatangan dan cop)

BAHAGIAN VI

KELULUSAN

Permohonan Cuti Tanpa Rekod pegawai di atas **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN***

Ulasan (*sekiranya tidak disokong*) _____

Tandatangan dan cop

Tarikh :

** potong mana yang tidak berkenaan*