



## HOSPITAL KAJANG

### 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 / Gred : \_\_\_\_\_
4. Jabatan / 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. Nyatakan CTR yang telah diambil dalam tahun semasa: \_\_\_\_\_

Bil.	Tarikh CTR	Tempoh CTR (hari)	Tujuan CTR
a)			
b)			
c)			
d)			
e)			

<b>BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEGAWAI</b>
--

10. 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 selama \_\_\_\_\_ hari, pada / mulai \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_.

.....  
 (Tandatangan Pemohon)  
 Cop Rasmi  
 Jawatan

Tarikh :

<b>BAHAGIAN IV : SOKONGAN &amp; ULASAN KETUA JABATAN</b>
--

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

Ulasan: \_\_\_\_\_

.....  
 (Tandatangan Ketua Jabatan)

<b>BAHAGIAN VI : KELULUSAN OLEH: PENGARAH / TIMBALAN PENGARAH</b>
---

*(sila nyatakan nama Pelulus)*

Permohonan Cuti Tanpa Rekod (CTR) pegawai ini adalah  
**DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN \***.

Ulasan: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

.....  
 (Tandatangan)  
 Cop Rasmi Jawatan

Tarikh: