

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	UMK/B02.00/13/2022	Pind 1/2022	Tarikh Kuatkuasa:04 Mac 2022
	BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (CTR) (Perintah Am Bab C (Cuti) / Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM))		

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

BAHAGIAN I : BUTIRAN DIRI PEMOHON

1.	Nama Penuh :	
2.	No. Kad Pengenalan :	
3.	Jawatan dan Gred :	
4.	PTj / Fakulti :	
5.	No. Staf :	
6.	Status Jawatan :	

BAHAGIAN II : BUTIRAN PERMOHONAN CTR

7.	Tujuan Permohonan : (sertakan salinan dokumen sokongan yang berkaitan)	
8.	Tarikh CTR dimohon :	pada / mulai hingga
9.	Tempoh CTR dimohon :	hari
10.	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 Masuk Peperiksaan	☐ Cuti Menghadiri Mesyuarat Persatuan Ikhtisas
	☐ 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
☐ CTR Bagi Pegawai Yang Dilantik Sebagai Jurulatih PLKN	☐ Cuti Tanpa Rekod Perayaan Vaisakhi
☐ Cuti Menghadiri Perbicaraan Mahkamah Luar Stesen	☐ Cuti Tanpa Rekod Hari Gawai
☐ Cuti Tanpa Rekod Pesta Keamatan	☐ Cuti Umrah
☐ Cuti Keagamaan	☐ Cuti Tanpa Rekod Sempena Perayaan Depavali
☐ Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan	☐ Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat (Nyatakan : _____)
☐ Cuti Kursus Sambilan (CKS)	☐ Lain-lain (Nyatakan : _____)

BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEMOHON

11. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **BAHAGIAN I dan BAHAGIAN II** adalah benar. Berkaitan itu, saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Tanpa Rekod selama _____ hari, pada/mulai _____ sehingga _____

Tarikh: _____

Tandatangan: _____

BAHAGIAN IV : SOKONGAN & ULASAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

12. Keputusan: ☐ Disokong
☐ Tidak disokong

Ulasan : _____

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan : _____
 (cop rasmi)

Tarikh : _____

* Tanda (✓) mana yang berkenaan

**BAHAGIAN V : ULASAN & SYOR SEKSYEN PERKHIDMATAN, BAHAGIAN PENGURUSAN
SUMBER MANUSIA (BPSM)**

13. Pegawai adalah **LAYAK / TIDAK LAYAK** * diberikan Cuti Tanpa Rekod kerana

_____ (nyatakan jenis CTR)

selama _____ hari, pada/mulai _____ hingga _____

Tarikh : _____ Tandatangan : _____

BAHAGIAN VI : KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTAR

14. Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi pegawai adalah **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN***
pada/mulai _____ sehingga _____

Ulasan : _____

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan : _____
(cop rasmi)

Tarikh : _____

* potong mana yang tidak berkenaan