

PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD KELOMPOK

- Arahan: 1. Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **JELAS** dan menggunakan **HURUF BESAR**.
2. Dikemukakan **14 HARI DARI TARIKH PERMOHONAN**.

BAHAGIAN I : BUTIRAN DIRI STAF

1. Nama Penuh : _____
2. No. Staf : _____
3. Jawatan dan Gred : _____
4. No. Telefon Bimbit : _____

BAHAGIAN II : BUTIRAN PERMOHONAN

1. Tarikh Permohonan : _____ hingga _____ selama _____ hari.
2. Jenis CTR Kelompok (*tanda √ mana yang berkaitan*)

☐ Menghadiri Aktiviti Koperasi <i>Mengikut tempoh sebenar termasuk perjalanan pergi dan balik sekiranya di luar Melaka</i>	☐ Sumbangan Ilmu Peringkat Antarabangsa <i>Mengikut tempoh sebenar program termasuk perjalanan pergi dan balik</i>
☐ Lawatan Kebudayaan Di Luar Negeri <i>Mengikut tempoh yang diperlukan bagi lawatan kebudayaan tersebut</i>	☐ Program Pertukaran Peringkat Antarabangsa <i>Mengikut tempoh sebenar program termasuk perjalanan pergi dan balik</i>
☐ Pertandingan Musabqah Al-Quran <i>Mengikut tempoh yang diperlukan untuk mengambil bahagian termasuk perjalanan pergi dan balik sekiranya di luar Melaka</i>	☐ Aktiviti Khidmat Masyarakat <i>Maksimum 5 hari setahun</i>
☐ Jurulatih PLKN <i>Mengikut tempoh sebenar program termasuk perjalanan pergi dan balik sekiranya di luar Melaka</i>	
3. Dokumen sokongan seperti di lampiran (*tanda √ mana yang berkaitan*)

☐ Surat Menghadiri Kursus, Latihan dan Seminar anjuran Suruhanjaya Koperasi Malaysia atau Institut Koperasi Malaysia
☐ Surat mengambil bahagian dalam lawatan kebudayaan di luar negeri anjuran Kementerian Belia dan Sukan, Kementerian Komunikasi atau Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya.
☐ Dokumen penyertaan Majlis Tilawah dan Menghafaz Al-Quran Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa
☐ Surat Pelantikan sebagai Jurulatih PLKN
☐ Surat jemputan daripada pihak penganjur bagi program sumbangan ilmu peringkat Antarabangsa.
☐ Surat jemputan bagi program pertukaran peringkat Antarabangsa di bawah kelolaan Kementerian / Jabatan / Agensi Kerajaan
☐ Daftar syarikat / daftar pertubuhan di bawah Akta Pertubuhan 1966 atau Akta Pemegang Amanah (Pemerbadanan) 1952 atau Akta Syarikat 2016 atau undang-undang khusus yang berkuat kuasa di dalam negara

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

Tandatangan

Tarikh

BAHAGIAN III : DISOKONG OLEH PEGAWAI PENILAI PERTAMA

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok bagi staf ini adalah:-

☐ **DISOKONG** mulai _____ hingga _____

☐ **TIDAK DISOKONG. Ulasan :** _____

**pilih mana yang berkenaan*

Tandatangan & Nama
(cap rasmi)

Tarikh

BAHAGIAN IV : DISOKONG OLEH PEGAWAI PENILAI KEDUA

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok bagi staf ini adalah:-

☐ **DISOKONG** mulai _____ hingga _____

☐ **TIDAK DISOKONG. Ulasan :** _____

**pilih mana yang berkenaan*

Tandatangan & Nama
(cap rasmi)

Tarikh

BAHAGIAN V : DIPERAKUKAN OLEH KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTj)

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok bagi staf ini adalah:-

☐ **DIPERAKUKAN** mulai _____ hingga _____

☐ **TIDAK DIPERAKUKAN. Ulasan :** _____

**pilih mana yang berkenaan*

Tandatangan & Nama
(cap rasmi)

Tarikh

BAHAGIAN VI : DILULUSKAN OLEH KETUA PEGAWAI OPERASI

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok bagi staf ini adalah:-

☐ **DILULUSKAN** mulai _____ hingga _____

☐ **TIDAK DILULUSKAN. Ulasan :** _____

**pilih mana yang berkenaan*

Tandatangan & Nama
(cap rasmi)

Tarikh