

PROSES KERJA

BIDANG: PERJAWATAN	KOD: JN 18.6		
AKTIVITI: TAMBANG PERCUMA	SUB-AKTIVITI: PERMOHONAN TAMBANG PERCUMA SEKALI DALAM TEMPOH 3 TAHUN PERKHIDMATAN (SUFFIAN)		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<p><u>PERKARA PERKARA PENTING</u></p> <p>Pegawai-pegawai yang memohon tambang percuma sekali dalam tempoh 3 tahun, haruslah memenuhi syarat-syarat seperti berikut:</p> <p>i) Pegawai-pegawai yang telah dilantik ke dalam Kumpulan Pengurusan dan Iktisas, Kumpulan Kerja dan Separa Iktisas serta Kumpulan Perkeranian dan Teknik pada atau selepas pelaksanaan P.P. 9/71 atau P.P. 9/71 (1.11.71) tetapi sebelum pelaksanaan P.P. 2/78 (1.7.78).</p> <p>ii) Pegawai telah genap 3 tahun sesudah menikmati kemudahan yang sama sebelumnya.</p> <p>iii) Pegawai ada memohon/telah diluluskan cuti rehat untuk maksud ini.</p> <p>(iv) Jabatan mempunyai peruntukan untuk maksud ini.</p> <hr/> <p>1. Terima surat/borang permohonan daripada pegawai.</p> <p>2. Periksa rekod perkhidmatan, rekod cuti dan peruntukan wang pejabat sama ada permohonan memenuhi syarat-syarat seperti tercatat di bawah perkara-perkara penting.</p> <p>2.1 Jika permohonan tidak memenuhi syarat-syarat ataupun tiada peruntukan kewangan tolak permohonan dan beritahu pegawai.</p> <p>2.2 Jika permohonan memenuhi syarat-syarat, sila lihat butiran 3.</p> <p>3. Luluskan permohonan dan beritahu pegawai tentang had kelayakan yang ditetapkan.</p> <p>4. Keluarkan Waran Udara Kerajaan atau "Service Order" kepada pegawai untuk membuat perjalanan.</p> <p>5. Catatkan kemudahan yang telah diberi dalam Rekod Perkhidmatan/fail peribadi pegawai.</p>	Surat/Borang Permohonan Cuti Rehat	P.A. 152(Jadual XIV). Perintah Am 1996.	

PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<p>6. Setelah kembali dari cuti, pastikan pegawai tersebut telah menggunakan kemudahan yang telah diberi dengan sempurna, seperti penyerahan tiket-tiket kapal terbang terguna.</p> <p>7. Tamat.</p>			

JN 18.6 PERMOHONAN TAMBANG PERCUMA SEKALI DALAM TEMPOH 3 TAHUN PERKHIDMATAN (SUFFIAN)

