

PERMOHONAN TAMBANG PERCUMA KE LUAR NEGERI
 Untuk Pegawai Jawatan Utama 'A' dan ke atas, Gred Khas 'A' serta setaraf
 (Diisi dalam 3 salinan)

1. Nama penuh pegawai:
2. Skim perkhidmatan:
3. Gred/Pangkat: No. K/P.....
4. Tarikh kelayakan bermula:
5. Tempoh cuti rehat yang diluluskan: hingga
6. Ahli keluarga yang akan menyertai lawatan –

Nama	Pertalian	Tarikh Lahir
a)
b)
c)
d)
7. Jadual lawatan dan tambang sebenar (kelas diturunkan/pakej):

8. Tarikh terakhir kemudahan ini digunakan :
9. Semua butir-butir di atas adalah benar dan saya mengaku bahawa saya / saya dan ahli keluarga / ahli keluarga saya* akan melakukan lawatan seperti yang diluluskan dan akan menyerahkan segala keratan tiket penerbangan sekembalinya saya / saya dan ahli keluarga / ahli keluarga saya* dari lawatan tersebut.

Tarikh:

.....
 Tandatangan Pemohon

[* Potong yang tidak berkenaan]

Untuk kegunaan pejabat

Permohonan diluluskan seperti berikut –

- | | |
|--|----------|
| (a) Tambang penerbangan sebenar ke destinasi (tidak melebihi had tambang) mengikut kelas kelayakan | RM |
| (b) Tambang kelas penerbangan diturunkan/ pakej pelancongan | RM |
| (c) Jumlah perbezaan tambang [(a) tolak (b)] | RM |

Tarikh:

.....
 Tandatangan Ketua Setiausaha

DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

1. **Setiap permohonan yang telah diisi dengan sempurna hendaklah dilengkapi dengan salinan dokumen berikut –**
 - 1.1 Kenyataan Perkhidmatan yang lengkap dan kemaskini untuk menentukan kelayakan pegawai;
 - 1.2 Kelulusan cuti rehat pegawai untuk lawatan yang dicadangkan;
 - 1.3 Salinan sah Surat Nikah dan Sijil Beranak bagi ahli keluarga yang layak menyertai bersama; dan
 - 1.4 Sebutharga tambang perjalanan serta jadual penerbangan atau pakej pelancongan dari agen perjalanan yang dibenarkan.

TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL

2. **Tindakan oleh Ketua Jabatan -**
 - 2.1 Merekodkan kelulusan dalam Buku Kenyataan Perkhidmatan;
 - 2.2 Menghantar sesalinan kelulusan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam untuk perhatian Bahagian Teknologi Maklumat; dan
 - 2.3 Menentukan semua keratan tiket perjalanan diserahkan sekembalinya pegawai dari perjalanan ke luar negeri untuk semakan dan rekod.