BORANG PERMOHONAN ELAUN PAKAIAN PANAS
(WP 1.4)

(Elaun ini hendaklah dituntut sebelum pegawai pergi ke luar negeri atau selewat-lewatnya tiga (3) bulan selepas pulang dari luar negeri)

BAHAGIAN A : BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

1. Nama Pemohon : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan _____
4. Gred : _____ 5. No. Gaji : _____
6. Bahagian/Unit : _____

   _____
7. Tujuan Permohonan : _____

   _____
8. Negara Tempat Kursus/ Seminar/Lawatan Rasmi : _____

   (Sertakan sesalinan Borang Menghadiri Persidangan, Seminar dan Lawatan Rasmi Ke Luar Negeri yang telah diluluskan & sesalinan surat tawaran kursus/seminar/lawatan rasmi)
9. Tempoh Berada di Luar Negeri : Mulai _____ hingga _____
10. Pernah dibayar Elaun Pakaian Panas dalam tiga (3) tahun?

    Ya ☐ Tidak ☐
11. Jumlah Tuntutan: **RM**.....

Saya mengaku bahawa butir-butir permohonan di atas adalah benar dan teratur.

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

Tarikh :

BAHAGIAN B : SOKONGAN & ULASAN PENGARAH BAHAGIAN

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

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab:

…….
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan Tarikh :

BAHAGIAN C : ULASAN & SYOR SEKSYEN SUMBER MANUSIA (SSM)

Disahkan bahawa pegawai ini **PERNAH / TIDAK PERNAH *** mendapat kemudahan bayaran Elaun Pakaian Panas sejak tiga (3) tahun kebelakangan.

Tarikh terakhir pegawai mendapat kemudahan ini adalah pada :

Pegawai ini **LAYAK / TIDAK LAYAK** * dibayar Elaun Pakaian Panas sebanyak: **RM**.....

…….
(Tandatangan) Tarikh :
Cop Rasmi Jawatan

BAHAGIAN D : KELULUSAN KETUA JABATAN

Permohonan ini **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN** *.

…….
(Tandatangan) Tarikh :
Cop Rasmi Jawatan

** Potong yang mana tidak berkenaan.*