



BORANG TUNTUTAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI

**PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA
KEMUDAHAN PAKAIAN DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

(Kemudahan bayaran pakaian ini diberi setiap tiga (3) tahun sekali)

BAHAGIAN A : PERMOHONAN

No. Rujukan Permohonan :
Nama Penuh :
Unit Organisasi :
Alamat Unit Organisasi :

No Gaji : No. K/P :
Jawatan Sebenar :
Gred Jawatan :
Status Lantikan :

Keterangan Permohonan

Tujuan Permohonan :
Tempat Berkursus/Seminar :
Tarikh Berkursus/Seminar :

Pegawai

Had Maksimum Tuntutan :
Jumlah Dalam Resit : No. Resit Bayaran :

Pasangan

Had Maksimum Tuntutan :
Jumlah Dalam Resit : No. Resit Bayaran :
Jumlah Tuntutan Yang Layak Diterima :

Maklumat Terakhir Penerimaan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi (jika ada)

Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi

Tarikh Terakhir Pembayaran Dibuat : -Tiada Maklumat-
Jumlah Tuntutan : -Tiada Maklumat-
Keterangan Tuntutan : -Tiada Maklumat-

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

Tarikh : _____

.....

Tandatangan Pemohon

(_____)

CONTOH BORANG

BAHAGIAN B : SEMAKAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN / SUMBER MANUSIA

Adalah disahkan tuntutan bayaran pakaian ini didapati teratur mengikut pekeliling berkaitan atas faktor-faktor berikut:

- (a) Pegawai belum pernah diluluskan bayaran sejak tiga (3) tahun kebelakangan ini; dan
- (b) Tarikh terakhir kemudahan ini diluluskan adalah pada

Tarikh :
Tandatangan

BAHAGIAN C : PENGESAHAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN / SUMBER MANUSIA

Permohonan tuntutan pegawai di atas DISOKONG / TIDAK DISOKONG
Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab :

Tarikh :
Tandatangan

BAHAGIAN D : KELULUSAN KETUA JABATAN

Tuntutan bayaran balik sebanyak RM 650.00 DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

Tarikh :
Tandatangan