



**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 ☐

Jika pernah, sila nyatakan tarikh terakhir kemudahan diluluskan : _____
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 KETUA JABATAN

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

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
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)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN D : KELULUSAN PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN

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

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

** Potong yang mana tidak berkenaan.*