



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

**SENARAI SEMAKAN UNTUK TUJUAN TUNTUTAN ELAUN PAKAIAN PANAS  
(Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 2003)  
Para 5.7 dan 5.7.1**

	Untuk diisi Oleh Pemohon	Untuk kegunaan Jabatan Pendaftar
1. Borang Tuntutan Elaun Pakaian Panas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Salinan Surat Kelulusan Tugas Rasmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Salinan Surat Kelulusan Keluar Negeri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Resit Pembelian (jika ada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**NAMA** : .....

**UKM(PER)** : .....

**JABATAN/FAKULTI** : .....

**TANDATANGAN** : .....

**TARIKH** : .....

**Catatan:**

Sila  di kotak berkenaan

**UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN SUMBER MANUSIA, JABATAN PENDAFTAR, UKM**

Diterima oleh:.....

Tarikh :.....



**UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

**TUNTUTAN ELAUN PAKAIAN PANAS**  
**(Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 2003)**  
**Para 5.7 dan 5.7.1**

<b>MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON</b>	
Nama (Huruf Besar):	
No.Kad Pengenalan:	No.Pekerja: UKM(PER) :
Status Jawatan:	Jawatan:
Tugas dan Negara yang dilawati:	
Jika pernah membuat tuntutan, tarikh terakhir buat permohonan :	
<b>KADAR TUNTUTAN</b>	
Bagi tujuan lawatan keluar negeri tersebut saya layak menuntut Bayaran Elaun Pakaian Panas sebanyak: RM1,500.00	
<b>PERHATIAN &amp; MUSTAHAK</b>	
Saya mengaku bahawa:	
a. Tuntutan ini belum pernah dipohon/pernah dikemukakan tetapi telah melebihi tempoh 3 tahun	
b. Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan yang berkuat kuasa sekarang	
Tarikh:.....	Tandatangan:.....
<b>PENGESAHAN KETUA JABATAN/BAHAGIAN</b>	
Adalah disahkan bahawa tugas tersebut belum/telah dilaksanakan dan dokumen yang dilampirkan adalah betul dan lengkap	
..... Tarikh	..... Tandatangan & Cop Ketua Jabatan/Bahagian
*potong yang tidak berkenaan	
<b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN PENDAFTAR</b>	
..... Tarikh	Disemak dan disahkan oleh:..... Tandatangan & Cop

Catatan:

1. Jika bertugas di Fakulti/Pusat hendaklah disahkan oleh Dekan/Pengarah
2. Permohonan Dekan/Pengarah/Ketua Bahagian hendaklah disahkan oleh Naib Canselor
3. Kakitangan **KONTRAK** tidak layak untuk memohon kemudahan ini.