



BORANG TUNTUTAN ELAUN PAKAIAN PANAS

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON

Nama			
Jawatan		Gred Jawatan	
UKM(Per)		No. Kad Pengenalan	
Taraf Jawatan	<input type="checkbox"/> Tetap <input type="checkbox"/> Sementara		
Pusat Tanggungjawab (PTj)		No. Telefon	
Tujuan Permohonan			
Negara Tempat Kursus/Seminar/ Lawatan Rasmi			
Tempoh Berada Di Luar Negeri	Mulai.....hingga.....		
Jika pernah membuat tuntutan, tarikh terakhir permohonan diluluskan:			

BAHAGIAN B: PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa:

- tuntutan ini belum pernah dipohon/pernah dikemukakan tetapi telah melebihi tempoh 3 tahun.
- tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan yang berkuat kuasa sekarang.

Tandatangan :

Tarikh:

BAHAGIAN C: SOKONGAN DAN ULASAN DEKAN/PENGARAH/KETUA JABATAN*

Disokong

Tidak Disokong

Ulasan :

Tandatangan:

Tarikh:

Cap Rasmi Jawatan

Ketua Jabatan:

BAHAGIAN D: ULASAN & SYOR BAHAGIAN/JABATAN SUMBER MANUSIA

Disahkan bahawa pegawai ****pernah/tidak pernah** mendapat kemudahan bayaran ini sejak tiga (3) tahun kebelakangan.

Tarikh terakhir pegawai mendapat kemudahan ini adalah pada :

Pegawai ini **layak/tidak layak** dibayar Elaun Pakaian Panas

Tandatangan:

Tarikh:

Cap Rasmi:

UNTUK KEGUNAAN URUS SETIA (BAHAGIAN/JABATAN SUMBER MANUSIA)

Tandatangan:

Tarikh:

Cap Rasmi:

* Bagi jabatan di Hospital Pengajar.

** Potong yang mana tidak berkenaan.

Jika tuntutan oleh Dekan/Pengarah/Ketua Jabatan* maka borang permohonan hendaklah disah oleh Naib Canselor/Pengarah Hospital

PERATURAN TUNTUTAN ELAUN PAKAIAN PANAS
(Pekeliling Perbendaharaan W.P 1.4 Perkara 6.7)

1. Seseorang pegawai, tetapi tidak termasuk pegawai yang berkhidmat di luar negeri yang tertakluk kepada arahan yang berasingan, adalah layak menuntut Elaun Pakaian Panas sebanyak RM1,500 sekali dalam tempoh tiga (3) tahun apabila dikehendaki bertugas di luar negeri di negara/ kawasan beriklim sederhana/ sejuk.
2. Negara/ kawasan beriklim sederhana/sejuk bermakna, negara/ kawasan yang terletak di utara Garisan Sartan (*Tropic of Cancer*) dan negara/ kawasan yang terletak di selatan Garisan Jadi (*Tropic of Capricorn*).
3. Borang permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh sebelum pegawai pergi ke luar negeri atau selewat-lewatnya tiga (3) bulan selepas pulang dari luar negeri.
4. Pegawai yang layak untuk memohon kemudahan ini adalah yang dilantik secara **tetap** dan **sementara**.
5. Borang tuntutan hendaklah dikemukakan bersama dokumen seperti berikut:
 - i. Salinan Surat Kelulusan Tugas Rasmi (Surat Jemputan atau dokumen berkaitan).
 - ii. Salinan Surat Kelulusan Ke Luar Negeri (SPKLN).
6. Borang yang tidak lengkap atau meragukan seperti tiada tandatangan, tiada pengesahan/ tandatangan dan cap perakuan Dekan/Pengarah/Ketua Jabatan*, permohonan akan dikembalikan.
7. Jika tuntutan oleh Dekan/Pengarah/Ketua Jabatan* maka borang permohonan hendaklah disah oleh Naib Canselor/Pengarah Hospital

CARTA ALIR TUNTUTAN ELAUN PAKAIAN PANAS
(Pekeliling Perbendaharaan W.P 1.4 Perkara 6.7)

