

**PERMOHONAN ELAUN PEMBANTU KHAS
(PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2010)**

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

PERMOHONAN BARU / PINDAAN KADAR ELAUN PEMBANTU KHAS*

1. Nama Pemohon : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan : _____
4. Gred : _____ 5. No. Staf : _____
6. Bahagian/Unit : _____
7. Menjadi Pembantu Khas Kepada : _____
- Jawatan & Gred Hakiki Pegawai Penyelia : _____
- Bahagian/Unit Pegawai Penyelia : _____
- (Sertakan sesalinan Surat Arahan Penempatan, Surat Kenaikan Pangkat Pegawai Penyelia dan lain-lain dokumen berkaitan, jika perlu)*
8. Kadar Elaun Pembantu Khas yang Dipohon : **RM** _____ sebulan

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

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

Tarikh :

BAHAGIAN B : SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN

Pegawai ini telah menjalankan tugas Pembantu Khas
sepenuh masa mulai _____ :

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

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab:

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

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

Tarikh :

BAHAGIAN C : ULASAN & SYOR KETUA BAHAGIAN SARAAN DAN KEMUDAHAN

Disahkan bahawa pegawai ini **LAYAK / TIDAK LAYAK** * untuk dibayar Elaun Pembantu Khas mengikut
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2010.

Dengan ini disyorkan:

bayaran **ELAUN PEMBANTU KHAS** bagi pegawai ini dengan kadar **RM** _____
sebulan mulai _____; atau

bayaran **PINDAAN KADAR ELAUN PEMBANTU KHAS** bagi pegawai ini dengan kadar
daripada **RM** _____ sebulan kepada **RM** _____ sebulan mulai _____

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN D : KELULUSAN KETUA JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

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

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

* Potong yang mana tidak berkenaan.