



SENARAI PEGAWAI YANG LAYAK MENERIMA BANTUAN ELAUN KASUT

| BIL. | BUTIRAN PEGAWAI | JUMLAH BEK (RM) | PENGESAHAN PEGAWAI |
|------|------------------|-----------------|--------------------|
| a. | Nama | | |
| b. | No. K/Pengenalan | | |
| c. | Jawatan Dan Gred | | |
| d. | No. Gaji | | |
| a. | Nama | | |
| b. | No. K/Pengenalan | | |
| c. | Jawatan Dan Gred | | |
| d. | No. Gaji | | |
| a. | Nama | | |
| b. | No. K/Pengenalan | | |
| c. | Jawatan Dan Gred | | |
| d. | No. Gaji | | |
| a. | Nama | | |
| b. | No. K/Pengenalan | | |
| c. | Jawatan Dan Gred | | |
| d. | No. Gaji | | |
| a. | Nama | | |
| b. | No. K/Pengenalan | | |
| c. | Jawatan Dan Gred | | |
| d. | No. Gaji | | |

PENGESAHAN KETUA JABATAN

Disahkan betul dan diluluskan :

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Tarikh :

Cop Rasmi Jawatan / Jabatan :

Untuk Kegunaan Pejabat

- Salinan asal dikemukakan kepada PTJ untuk tujuan baucar bayaran (tanpa pengesahan pegawai).
- Salinan pendua disimpan oleh Ketua Jabatan untuk tujuan pengesahan pegawai sebagai pembuktian kasut telah dibeli.