

		SENARAI SEMAK TUNTUTAN BAYARAN BALIK PELBAGAI PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU SELANGOR	
BIL.	SENARAI SEMAK	TANDAKAN (Tandakan √ jika berkenaan)	
		PEMOHON	UNIT KEWANGAN
PERMOHONAN BAYARAN KURSUS/BENGKEL			
1	Borang Permohonan Tuntutan Bayaran Balik Pelbagai - [PDTHS-KEW-BB04/24] (Penting: Borang ini hanya digunakan sekiranya tiada tuntutan perjalanan bagi bulan yang dituntut)		
2	Resit ASAL bayaran telah lengkap di tandatangan dan cap jawatan pemohon		
3	Surat/memo/minit/e-mel arahan atau jemputan ke kursus (Salinan perlulah diakui sah oleh Ketua Bahagian/Unit)		
4	Salinan Penyata Bank (Salinan perlulah diakui sah oleh Ketua Bahagian/Unit)		
5	Salinan Laporan Kehadiran (<i>Thumb Print</i>) bagi bulan yang dituntut (Salinan perlulah diakui sah oleh Ketua Bahagian/Unit)		
PERMOHONAN BAYARAN LESEN MEMANDU			
1	Borang Permohonan Tuntutan Bayaran Balik Pelbagai - [PDTHS-KEW-BB04/24] bagi tahun semasa atau PDTHS-KEW-LM06/24 bagi tuntutan melangkaui tahun (mana-mana yang berkaitan)		
2	Resit ASAL bayaran telah lengkap di tandatangan dan cap jawatan pemohon		
3	Salinan Penyata Bank (Salinan perlulah diakui sah oleh Ketua Bahagian/Unit)		
4	Salinan Lesen Memandu yang diperbaharui tahun semasa (Salinan perlulah diakui sah oleh Ketua Bahagian/Unit)		
UNTUK KEGUNAAN UNIT KEWANGAN			
Tarikh Terima : , T/T Ringkas PT(Kew) : Dokumen ini (sila tandakan √) : ☐ Lengkap / ☐ Tidak Lengkap, Kerana : Dokumen ini dikembalikan semula kepada pemohon pada : Sila kembalikan semula dokumen selengkapnya sebelum atau pada : Tandatangan : Nama&Cap Jawatan : Tarikh dokumen dikembalikan oleh pemohon : (Diisi oleh unit kewangan, PDTHS)			



PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU SELANGOR

***BORANG TUNTUTAN BAYARAN BALIK PELBAGAI
BAGI BULAN_____ TAHUN_____**

Nama Pemohon : _____

No. K/P : _____

Gred/Jawatan : _____

Bahagian/Unit : _____

No. Akaun : _____

Nama Bank : _____

Jenis tuntutan : *Kursus/Bengkel/Lesen Memandu Tahun Semasa,
Lain-lain (nyatakan) _____

BIL	BUTIRAN	JUSTIFIKASI KEPERLUAN	AMAUN (RM)

Saya memperakui bahawa perbelanjaan yang berjumlah RM_____ telah sebenarnya dilakukan atas urusan rasmi kerajaan dan telah dibayar oleh saya.

Disokong oleh :

.....
(Tandatangan Pemohon)

No K/P:

Tarikh:

.....
(Tandatangan Ketua Bahagian/Unit)

(Untuk Kegunaan Unit Kewangan, PDTHS)

Diterima butir perbelanjaan bagi perkara di atas beserta resit ASAL sebagai bukti perkhidmatan yang telah dijelaskan terlebih dahulu oleh pemohon seperti di Lampiran.

Jumlah Tuntutan : RM.....

No. Resit :

Tarikh :

*Diluluskan/Tidak Diluluskan

b.p. Pegawai Daerah

*Sila potong mana yang tidak berkenaan

BORANG TUNTUTAN BAYARAN BALIK PEMBAHARUAN LESEN MEMANDU**BAGI TAHUN**

(PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2017)

(Nota: Borang ini hendaklah digunakan sekiranya tuntutan melangkaui tahun kewangan semasa)

MAKLUMAT PEMOHON

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan & Gred : _____

Bahagian/Unit : _____

MAKLUMAT TUNTUTAN

(Sila kepilkan resit rasmi, salinan lesen memandu dan surat arahan memandu tahun semasa(pemandu gantian))

Jenis/Kelas Lesen : _____ No. Lesen : _____

Tempoh (tarikh dihidupkan) : dari _____ hingga _____

Jumlah Tuntutan : RM _____

Tarikh : _____ Tandatangan pemohon

PENGESAHAN KHIDMAT PENGURUSAN

Saya mengesahkan bahawa:

- i) pemohon adalah berjawatan *tetap/kontrak dan dilantik sebagai Pemandu Kenderaan Kerajaan atau;
- ii) pemohon dilantik oleh Ketua Jabatan untuk membantu tugas sebagai Pemandu Kerajaan(pemandu gantian) dan;
- iii) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah peraturan berhubung Bayaran Pembaharuan Lesen Memandu yang sedang berkuatkuasa.

Tarikh : _____ Tandatangan & Cap Jawatan

KELULUSAN OLEH BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
☐ Permohonan ini diluluskan

Ulasan : tuntutan ini telah diperbaharui pada tahun semasa dan layak di bayar kepada pemohon mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa, ATAU;

☐ Permohonan ini memerlukan Kelulusan Khas Pegawai Pengawal,

Ulasan : tuntutan ini tidak diperbaharui pada tahun semasa, oleh itu Kelulusan Khas oleh Pegawai Pengawal adalah diperlukan bagi meluluskan pembayaran kepada pemohon. Dikemukakan permohonan untuk kelulusan Tuan.

Tandatangan : _____

Nama & Jawatan : _____

Tarikh : _____

KELULUSAN KHAS PEGAWAI PENGAWAL

Permohonan ini diluluskan/tidak diluluskan

Tandatangan Pegawai Pengawal : _____

Nama & Cap Jawatan : _____

Tarikh : _____