

BORANG TUNTUTAN BAYARAN BALIK PEMBELIAN KASUT
BAGI TAHUN

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON	
Nama	:
No Kad Pengenalan	:
Gred	:
Jawatan	:
Bahagian / Unit	:
Nama Bank	:
Nombor Akaun Bank	:
*Sila sertakan salinan buku bank/ penyata bank	
MAKLUMAT KASUT YANG DIBELI	
Jenis Kasut dibeli :	No. Telefon Pembekal :
Harga Belian (RM)/pasang :	No. Resit Pembelian :
*Sila sertakan resit asal pembelian	
Tarikh Resit :	Jumlah tuntutan : RM
PENGAKUAN PEGAWAI YANG MEMOHON	
Saya mengaku bahawa bayaran sebenar telah dilakukan oleh saya dan mematuhi peraturan yang berkuatkuasa. Sekiranya saya didapati memberikan resit palsu atau bayaran sebenar tidak pernah dibuat maka saya boleh dikenakan tindakan tatatertib atau lain-lain tindakan oleh Ketua Jabatan. Tarikh : Tandatangan Pemohon	
PENGESAHAN PENYELIA	
Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa : i. Pegawai telah membuat tuntutan berdasarkan perbelanjaan sebenar. Disyorkan permohonan ini diluluskan, atau ii. Pegawai tidak memenuhi syarat yang ditetapkan dan disyorkan tolak. Tarikh : Tandatangan Pegawai Nama : Jawatan :	
PENGESAHAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN	
Permohonan ini diluluskan / tidak diluluskan Ulasan (jika ada) : Tarikh : Tandatangan Pegawai Nama : Jawatan :	

		SENARAI SEMAK TUNTUTAN BAYARAN BALIK PEMBELIAN KASUT PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU SELANGOR	
BIL.	SENARAI SEMAK	TANDAKAN (Tandakan √ jika berkenaan)	
		PEMOHON	UNIT KEWANGAN
TUNTUTAN PERMOHONAN			
1	Borang Tuntutan Bayaran Balik Pembelian Kasut (No. Siri : PDTHS-KEW-KASUT12/24)		
2	Resit asal yang telah ditandatangani oleh pemohon		
3	Salinan memo kelulusan pembelian kasut yang telah disahkan oleh Ketua Bahagian/Unit/Penyelia		
4	Salinan Penyata bank yang telah disahkan oleh Ketua Bahagian/Unit/Penyelia		
UNTUK KEGUNAAN UNIT KEWANGAN, PDTHS			
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)			