



**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

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