**BORANG TUNTUTAN BANTUAN PEMBELIAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH**

|  |  |
| --- | --- |
| **MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON** | |
| Nama (Huruf Besar) : | |
| No. Kad Pengenalan : | |
| Gred/ Kategori/ Kumpulan : | |
| Jawatan : | |
| Jabatan/ Bahagian : | |
| **MAKLUMAT ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH YANG DIBELI** | |
| Jenama/ Model: | No. Siri Telefon: |
| Harga Belian: | No. Resit Pembelian: |
| Tarikh Dibeli: | Tuntutan Bantuan: RM…………… |
| **PENGAKUAN** | |
| Saya mengaku bahawa :     1. telah menggunakan alat komunikasi mudah alih melebihi dua (2) tahun*\**; ATAU   kerosakan/ kehilangan alat komunikasi mudah alih bukan disebabkan oleh kecuaian saya*\**;   1. tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah peraturan berhubung alat komunikasi mudah alih yang sedang berkuat kuasa; dan   iii. semua butir-butir tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar  *\*pilih yang berkenaan.*    Tarikh:……………… ……………………………………….  Tandatangan Pemohon | |
| **PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN** | |
| Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut:    (a) memenuhi peraturan sebagaimana kelayakan pegawai dan disyorkan diluluskan; atau (b) tidak memenuhi syarat di bawah Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2013 dan  disyorkan ditolak kerana:  …..……………………………………………………………………………………………………………………  …..……………………………………………………………………………………………………………………    Tarikh : ………………………….. Tandatangan : ……..…………………………..…….  Nama/ Jawatan : ……………………………………….. | |
| **KEPUTUSAN BAHAGIAN PENGURUSAN** | |
| Permohonan ini diluluskan/ tidak diluluskan.  Tarikh : ………………………….. Tandatangan : ……..…………………………..…….  Nama/ Jawatan : ………………………………………..  \*\* pegawai di perenggan 3.6 dalan PP 3/2013 adalah tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal/ pegawai yang diberi kuasa. | |