

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 Beli :	Tuntutan Bantuan : RM
PENGAKUAN	
<p>Saya mengaku bahawa:</p> <p>i. <input type="checkbox"/> telah menggunakan alat komunikasi mudah alih melebihi dua (2) tahun *, ATAU</p> <p> <input type="checkbox"/> kerosakan/kehilangan alat komunikasi mudah alih bukan disebabkan oleh kecuaiannya*;</p> <p>ii. <input type="checkbox"/> tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah peraturan berhubung alat komunikasi mudah alih yang sedang berkuat kuasa; dan</p> <p>iii. <input type="checkbox"/> semua butir-butir tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar</p> <p><small>* pilih yang berkenaan</small></p> <p>Tarikh:.....</p> <p style="text-align: right;">..... (Tandatangan Pemohon)</p>	
PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	
<p>Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut:-</p> <p>(a) memenuhi peraturan sebagaimana kelayakan pegawai dan disyorkan diluluskan; atau</p> <p>(b) tidak mematuhi syarat di bawah WP 2.2 dan disyorkan ditolak kerana:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tarikh : Tandatangan :</p> <p style="text-align: right;">Nama/Jawatan :</p>	
KEPUTUSAN PEGAWAI PENGAWAL/PEGAWAI YANG DIBERI KUASA	
<p>Permohonan ini diluluskan/tidak diluluskan.</p> <p>Tarikh : Tandatangan :</p> <p style="text-align: right;">Nama/Jawatan :</p>	

