

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 :	
i. <input type="checkbox"/>	telah menggunakan alat komunikasi mudah alih melebihi dua (2) tahun*; ATAU
	kerusakan/ kehilangan alat komunikasi mudah alih bukan disebabkan oleh kecuaiannya*;
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
iii. <input type="checkbox"/>	semua butir-butir tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar.
<i>*pilih yang berkenaan.</i>	
Tarikh:..... Tandatangan Pemohon
PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	
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. 4 Tahun 2009 dan disyorkan ditolak kerana:	
.....	
.....	
Tarikh :	Tandatangan :
.....
	Nama/
	Jawatan :
KEPUTUSAN PEGAWAI PENGAWAL/ PEGAWAI YANG DIBERI KUASA	
Permohonan ini diluluskan/ tidak diluluskan.	
Tarikh :	Tandatangan :
.....
	Nama/
	Jawatan :