

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 PEGAWAI	
Saya mengaku bahawa:	
I. <input type="checkbox"/> ini adalah tuntutan kali pertama dalam perkhidmatan*; ATAU <input type="checkbox"/> Pembelian dan tuntutan bayaran balik dibuat selepas tempoh dua (2) tahun dari tarikh kelulusan terdahulu*; ATAU <input type="checkbox"/> kerosakan/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 berkuatkuasa; dan	
iii. <input type="checkbox"/> semua butir-butir tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya saya mengemukakan permohonan palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Seksyen 18, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 dan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.	
<i>*pilih yang berkenaan</i> Tarikh:..... <div style="float: right; text-align: right;"> Tandatangan Pemohon </div>	
PENGESAHAN BAHAGIAN SUMBER MANUSIA	
Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut:	
<input type="checkbox"/> memenuhi peraturan sebagaimana kelayakan Pegawai dan disyorkan diluluskan; atau <input type="checkbox"/> tidak memenuhi syarat di bawah WP 2.2 dan disyorkan ditolak kerana:	
.....	
Tarikh:	Tandatangan :..... Nama/ Jawatan :
KEPUTUSAN PEGAWAI PENGAWAL/PEGAWAI YANG DIBERI KUASA	
Permohonan ini diluluskan/tidak diluluskan	
Tarikh:	Tandatangan : Nama/ Jawatan :