

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	
<p>Saya mengaku bahawa:</p> <p>i <input type="checkbox"/> Telah menggunakan alat komunikasi mudah alih melebihi dua (2) tahun *; ATAU</p> <p>ii <input type="checkbox"/> Kerosakan/kehilangan alat komunikasi mudah alih bukan disebabkan oleh kecuaiannya*;</p> <p>iii <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>iv <input type="checkbox"/> Semua butir-butir tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar</p> <p>* pilih yang berkenaan</p> <p>Tarikh :.....</p> <p style="text-align: right;">..... Tandatangan Pemohon</p>	
PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN	
<p>Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut:</p> <p>(a) memenuhi peraturan sebagaimana kelayakan pegawai dan disyorkan diluluskan; atau <input type="checkbox"/></p> <p>(b) tidak memenuhi syarat di bawah Pekeliling Perbendaharaan WP 2.2/2013 / Pekeliling Kewangan Negeri Perak Bil 2/2015; dan disyorkan ditolak kerana: <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tarikh : Tandatangan :</p> <p style="text-align: right;">Nama /Jawatan :</p>	
KEPUTUSAN PEJABAT KEWANGAN NEGERI	
<p>Permohonan ini diluluskan/ tidak diluluskan.</p> <p>Tarikh : Tandatangan :</p> <p style="text-align: right;">Nama /Jawatan :</p>	