

BORANG TUNTUTAN BAYARAN BALIK KEHILANGAN RESIT ASAL
(Perakuan bagi tuntutan balik resit hilang)

Nama pegawai : _____

Jawatan : _____

Unit/Seksyen/ Bahagian : _____

Saya mengaku bahawa ;

- (i) Butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar atas urusan rasmi/kursus dan saya bertanggungjawab terhadap tuntutan tersebut.
- (ii) "Saya mengesahkan resit asal bernombor _____ hilang dan bayaran berjumlah _____ belum pernah dibuat ke atas resit ini. Saya bertanggungjawab memastikan bayaran tidak akan dibuat pada resit asal jika dijumpai dan kutipan balik akan dibuat sekiranya berlaku pembayaran lebih dari sekali".

Tarikh : _____

Tandatangan dan Cap Pemohon

Permohonan tuntutan bayaran balik resit yang hilang bagi urusan rasmi di atas adalah ;

☐

Diluluskan

☐

Tidak diluluskan

Tarikh : _____

Tandatangan dan Cap Ketua Jabatan

Nota :

- i) Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan tuntutan yang dikemukakan oleh pegawai adalah teratur, munasabah dan berpatutan.
- ii) Ketua Jabatan juga adalah bertanggungjawab sekiranya tuntutan yang dikemukakan adalah PALSU.