



**PERMOHONAN BAGI MENDAPATKAN KEBENARAN
PENERIMAAN HADIAH
MAJLIS PERBANDARAN AMPANG JAYA**

PERHATIAN:

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dua (2) salinan.
2. Borang ini hendaklah diisi dengan ditaip atau ditulis dengan huruf cetak.

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

- (i) Nama Pegawai :
- (ii) No. Kad Pengenalan :
- (iii) Gelaran Jawatan :
-
- (iv) Kumpulan Perkhidmatan
dan Gred/Tingkatan :
-
- (v) Tempat Bertugas :

(Catatan: Lampirkan senarai tugas pegawai)

B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH

- (i) Jenis :
-
- (ii) Nilai (Anggaran) :
- (iii) Tarikh diterima :
- (iv) Sipemberi dan Alamat :
-
-
-
- (v) Hubungan :
- (vi) Sebab diberi :
-
- (vii) Lain-lain maklumat :
-

C. PERAKUAN PEGAWAI

Saya mengaku bahawa butir-butir yang diberi di atas adalah benar.

Tarikh:
.....
(Tandatangan Pegawai)

D. ULASAN KETUA JABATAN/CAWANGAN/UNIT, JIKA PERLU

.....
.....
.....
.....

Tarikh:
.....
(Tandatangan Pegawai)
Nama :
Jawatan :

E. KEPUTUSAN KETUA JABATAN

Saya selaku Ketua Jabatan, setelah menimbang penerimaan hadiah di atas, membuat keputusan berikut:-

- Membenarkan pegawai menerima hadiah tersebut.
- Hadiah tersebut dikembalikan kepada sipemberi melalui Ketua Jabatan.
- Hadiah tersebut disimpan oleh Jabatan.

[(/) mana yang berkenaan]

Tarikh:
.....
(Tandatangan)
Nama :
Gelaran: