

BORANG PERGERAKAN ASET ICT

ARAHAN :

1. Lengkapkan borang dengan jelas.
2. Perlu diisi dalam satu (1) salinan sahaja.

A. MAKLUMAT PEMOHON

1. NAMA PENUH : _____
2. JAWATAN : _____
3. GRED JAWATAN : _____
4. NO. PF : _____
5. NO. MOBILE : _____
6. PENEMPATAN SEKARANG : _____
7. PENEMPATAN BARU : _____
8. SEBAB PEMINDAHAN ASET : _____

B. MAKLUMAT PERALATAN YANG INGIN DIPINDAH (sila isi yang mana berkenaan)

BIL.	PERALATAN	NO. INVENTORI
1	Monitor	
2	CPU	
3	Keyboard	
4	Mouse	
5	Speaker	
6	Laptop	
7	Printer Deskjet	
8	Printer Laserjet	
9	Printer Network	
10	Projektor	
11	Tripod Projektor	
12	Camera Digital	

C. PENGESAHAN PENGARAH BAHAGIAN/ KETUA PEGAWAI PKP / KETUA PEGAWAI PPK

Saya dengan ini mengesyorkan bahawa peralatan tersebut perlu dipindahkan demi keperluan tugas pegawai di atas. Saya juga dengan ini menyerahkan tanggungjawab sepenuhnya kepada pegawai di atas untuk memastikan peralatan tersebut sentiasa dalam keadaan baik.

Tandatangan Pemohon :

Tandatangan Ketua Jabatan :

Tarikh :