

BORANG PERMOHONAN AGIHAN MANFAAT**MAKLUMAT PEMOHON**

Nama pemohon:

Nombor KP / Pendaftaran:

Alamat:

No. telefon:

Wilayah FELDA:

Kategori : Peneroka / Pengganti / Pentadbir / Petugas / Generasi Baru / Lain-lain*

Pekerjaan : Tidak bekerja / Kerja sendiri / Kerajaan / Swasta*

Nama Jabatan/Agensi/Syarikat (Jika bekerja):

Julat pendapatan:

- RM1,000 dan ke bawah
- RM1,001-RM2,000
- RM2,001-RM3,000
- RM3,001-RM5,000
- RM5,000 dan ke atas

Jumlah tanggungan: orang**KETERANGAN DAN PENGAKUAN**

Jenis permohonan: Sakit kronik / Dhaif / Bencana / Bantuan pendidikan / Keperluan masjid atau surau / Bantuan perniagaan / Lain-lain*

Keterangan pemohon:

Keperluan pemohon: Tunai Barang:

.....

.....

-Wujudkan lampiran sekiranya ruangan ini tidak mencukupi.

Saya mengesahkan bahawa butir-butir yang diberikan adalah benar:

.....
Tandatangan pemohon

Tarikh:

- NOTA:** - *Potong mana-mana yang tidak berkenaan
- Sila lampirkan surat sokongan perubatan dll. (jika ada)
 - Lampirkan sebut harga keperluan barang (jika ada)
 - Kesemua maklumat wajib diisi lengkap.

BORANG PERMOHONAN AGIHAN MANFAAT**SEMAKAN DAN PENGESAHAN**

Nama pegawai pengesah:

Kementerian/Jabatan/Agensi:

Gred dan Jawatan:

Catatan pegawai pengesah:

Nombor K/P:

No. Tel:

Pengesahan pegawai:

Layak / Tidak layak* untuk permohonan.

Setelah melakukan siasatan sewajarnya, saya mengesahkan bahawa butir-butir yang diberikan adalah benar:

.....
Cop rasmi dan tandatangan**Tarikh:***Pegawai yang boleh mengesahkan permohonan ini mestilah:**a. Pegawai Kumpulan Eksekutif WAQAF FELDA; atau**b. Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional; atau**c. Pengurus FELDA.*

- Senarai semak:** Semua butiran dalam borang diisi.
 Minimum 3 keping gambar keadaan pemohon sebagai lampiran untuk menyokong permohonan.

NOTA: *Potong mana-mana yang tidak berkaitan.**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT****Cop dan tandatangan Pegawai Penyokong:**Sokongan : **DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

Tarikh :

Catatan :

 Tunai : RM Barang :

:

:

:

Cop dan tandatangan Pegawai Pelulus:Kelulusan : **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN / DIMAJUKAN KE JAWATANKUASA**

Tarikh :

Catatan :

 Tunai : RM Barang :

:

:

: