

UNIT PENTADBIRAN

SOALAN-SOALAN LAZIM

1. Bagaimanakah caranya untuk memohon Rumah Jabatan/Kuarters Kerajaan HRPZ II?
J: Bagi kakitangan HRPZ yang ingin menduduki Rumah Jabatan perlulah mengisi borang dan membuat perakuan Ketua Jabatan yang boleh diperolehi dari laman sesawang <http://hrpz2.moh.gov.my/v3/> atau di Unit Pentadbiran, Tingkat 1, Pejabat Pengarah HRPZ II.

2. Apakah syarat-syarat untuk membuat permohonan bagi menggunakan Kenderaan Jabatan?
J: Diantara syarat-syarat untuk menggunakan Kenderaan Jabatan adalah mestilah bagi tujuan urusan rasmi Jabatan sahaja dan mendapat pengesahan Ketua Jabatan. Borang permohonan kenderaan boleh di dapati di laman sesawang <http://hrpz2.moh.gov.my/v3/> atau boleh mendapatkan terus di Unit Pentadbiran, Tingkat 1, Pejabat Pengarah HRPZ II.

3. Apakah dokumen-dokumen yang diperlukan bagi membuat permohonan bantuan pembelian telefon mudah alih Pakar Perubatan Gred U53 ke atas selepas genap 2 tahun?
J: Diantara dokumen-dokumen yang diperlukan adalah:
 - * Resit pembelian telefon
 - * Borang A
 - * Kew.PA 17 yang telah diluluskan oleh Lembaga Pelupusan.

4. Bagaimanakah cara untuk membuat permohonan bagi menggantikan kad pengenalan jabatan yang hilang atau rosak?
J: Pegawai dan kakitangan berkenaan hendaklah mengisi borang permohonan (boleh didapati di unit keselamatan) penggantian kad pengenalan jabatan dengan lengkap bergambar bersama resit bayaran dan diserahkan ke Unit Keselamatan bagi proses cetakan.