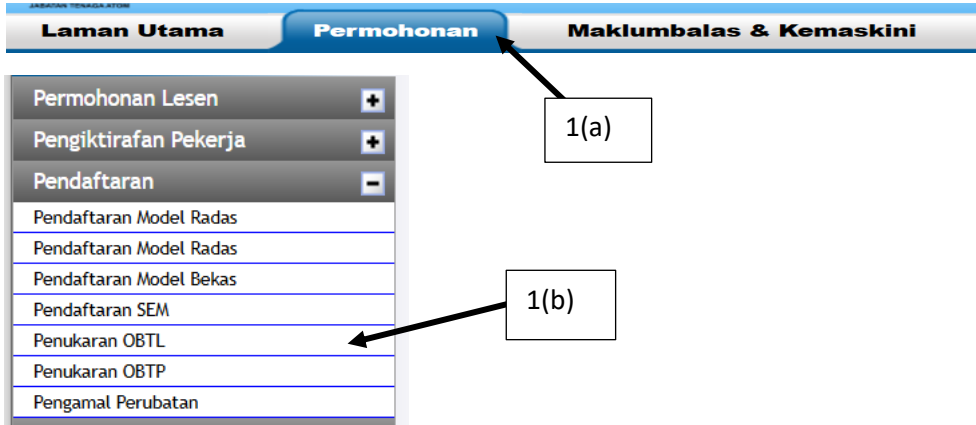


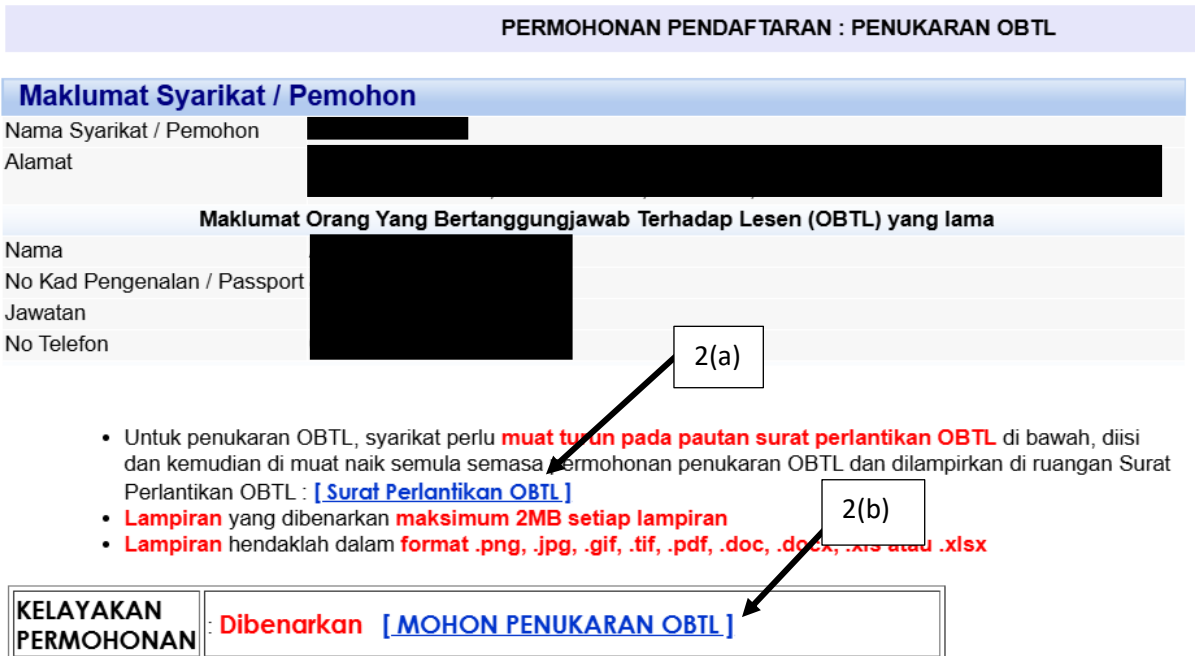
PENUKARAN OBTL

1. Modul Penukaran OBTL terletak di bawah tab Permohonan → Pendaftaran → Penukaran OBTL
2. Modul ini memerlukan pengesahan pegawai Atom Malaysia.
3. Maklumat boleh dicapai seperti Rajah 1 di bawah:



Rajah 1

4. Maklumat akan dipaparkan seperti Rajah 2 di bawah:



Rajah 2



5. Syarikat perlu muat turun (*download*) borang Surat Perlantikan OBTL (rujuk bahagian 2(a)).
Contoh paparan template surat perlantikan OBTL adalah seperti Rajah 3 di bawah:

Pind 1

**SURAT PERLANTIKAN
SEBAGAI ORANG YANG BERTANGGUNGJAWAB TERHADAP LESEN (OBTL)**

Saya (No.Kad Pengenalan/
Pasport*) selaku Ahli Lembaga Pengarah/
Ketua Jabatan/Naib Canselor /Orang Yang Diturunkan Kuasa* dengan ini melantik
(Nama dan Jawatan) :

.....
(No.Kad Pengenalan/Pasport*) sebagai OBTL bagi
Syarikat /Agensi*

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

No.Kad Pengenalan/
Pasport* :

Tarikh :

Cap Rasmi :

Nota :

Keratan ini hendaklah dimuatnaik semasa memohon untuk perlantikan OBTL secara atas talian bersama dengan salinan Kad Pengenalan/Pasport* OBTL.

* Potong yang mana tidak berkenaan.

6. Isi maklumat dengan lengkap dan simpan di dalam format yang dibenarkan.

7. Klik pada pautan di bahagian 2(b) dan maklumat akan dipaparkan seperti Rajah 3 di bawah:

Permohonan Penukaran OBTL

Sila masukkan maklumat OBTL yang baru

Gelaran	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>
No Kad Pengenalan/ No Passport	<input type="text"/>
Jawatan	<input type="text"/>
No Telefon	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Status Keahlian	<input type="radio"/> Ahli Lembaga Pengarah <input type="radio"/> Bukan Ahli Lembaga Pengarah

Lampiran

Borang 49	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen	3(a)
Surat Perlantikan OBTL	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen	
Salinan Kad Pengenalan OBTL	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen	
Nama Orang Yang Melantik	<input type="text"/>		

(Akuak Pengesahan)

Saya dengan ini mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar

****PIN SIJIL DIGITAL :**

Rajah 3

- i. Isikan maklumat di atas dengan lengkap.
 - ii. Muat turun lampiran borang 49, Surat Perlantikan OBTL dan Salinan Kad Pengenalan OBTL. Dokumen yang telah lengkap diisi pada langkah 5 dan 6 perlu dimuat naik (*upload*) semula di bahagian Surat Perlantikan OBTL (rujuk bahagian 3(a)).
 - iii. Isikan maklumat nama orang yang melantik.
 - iv. Di bahagian pengesahan, tandakan ruangan pengesahan dan Pin Sijil Digital.
 - v. Klik butang Hantar.
8. Untuk semakan status penukaran OBTL, sila klik tab Laman Utama → Status Permohonan → Pendaftaran. Pilih tab Penukaran OBTL.