LAMPIRAN A

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON	
Nama (Huruf Besar) :	
No. Kad Pengenalan :	
Gred/ Kategori/ Kumpulan :	
Jawatan :	
Jabatan/ Bahagian :	
MAKLUMAT ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH YANG DIBELI	
Jenama/ Model:	No. Siri Telefon:
Harga Belian:	No. Resit Pembelian:
Tarikh Dibeli:	Tuntutan Bantuan: RM……

PENGAKUAN

Saya mengaku bahawa :

i.	☐	telah menggunakan alat komunikasi mudah alih melebihi dua (2) tahun*; ATAU
	☐	kerosakan/ kehilangan alat komunikasi mudah alih bukan disebabkan oleh kecuaian saya*;
ii.	☐	tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah peraturan berhubung alat komunikasi mudah alih yang sedang berkuat kuasa; dan
iii.	☐	semua butir-butir tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar.

**pilih yang berkenaan.*

Tarikh:…… …….

Tandatangan Pemohon

PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN

Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut:

(a) memenuhi peraturan sebagaimana kelayakan pegawai dan disyorkan diluluskan; atau
(b) tidak memenuhi syarat di bawah WP 2.2 dan disyorkan ditolak kerana:

…..……

…..……

Tarikh : …….. Tandatangan : ……..……..…….

Nama/ Jawatan : ……..

KEPUTUSAN BAHAGIAN PENGURUSAN

Permohonan ini diluluskan/ tidak diluluskan.

Tarikh : …….. Tandatangan : ……..……..…….

Nama/ Jawatan : ……..

** pegawai di perenggan 3.1.6 adalah tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal/ pegawai yang diberi kuasa.