

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:
PENGAKUAN	
Saya mengaku bahawa :	
i.	<input type="checkbox"/> telah menggunakan alat komunikasi mudah alih melebihi dua (2) tahun*; ATAU <input type="checkbox"/> kerosakan/ kehilangan alat komunikasi mudah alih bukan disebabkan oleh kecuaian saya*;
ii.	<input type="checkbox"/> tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah peraturan berhubung alat komunikasi mudah alih yang sedang berkuat kuasa; dan
iii.	<input type="checkbox"/> 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 PEGAWAI YANG DIBERI KUASA	
Permohonan ini diluluskan/ tidak diluluskan.	
Tarikh	: Tandatangan :
Nama/ Jawatan :	
** pegawai di perenggan 3.6 adalah tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal/ pegawai yang diberi kuasa	