**LAMPIRAN A**

**BORANG TUNTUTAN BANTUAN PEMBELIAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH DAN/ATAU CAJ PENGGUNAAN BULANAN BAGI KEGUNAAN RASMI**

**(PINDAAN KPKT)**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **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 |
| **MAKLUMAT AKAUN BANK** |
| No. Akaun : |  |
| Nama Bank : |  |
| **PENGAKUAN** |
| Saya mengaku bahawa:1. Telah menggunakan alat komunikasi mudah alih melebihi dua (2) tahun\*; ATAU
2. Kerosakan/kehilangan alat komunikasi mudah alih bukan disebabkan oleh kecuaian saya\*;
3. Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah peraturan berhubung alat komunikasi mudah alih yang sedang berkuatkuasa; dan
4. Semua butir-butir tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar.

\*pilih yang berkenaanTarikh: ................................................ ...........................................................Tandatangan Pemohon |
| **PENGESAHAN BAHAGIAN SUMBER MANUSIA** |
| Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut:1. memenuhi peraturan sebagaimana kelayakan pegawai dan disyor diluluskan; atau
2. tidak memenuhi syarat di bawah Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2013 dan disyorkan ditolak kerana:

........................................................................................................................................................................................................................................................................Tarikh: ................................................ Tandatangan : .........................................Nama/Jawatan : ...................................... |
| **KEPUTUSAN PEGAWAI PELULUS** |
| Permohonan ini diluluskan/tidak diluluskan.Tarikh: ................................................ Tandatangan : ..........................................Nama/Jawatan : ......................................\*\* pegawai di perenggan 3.1.6 dalam WP.2.2 adalah tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal/ pegawai yang diberi kuasa |