

**PERMOHONAN UNTUK MENERIMA ELAUN BANTUAN KELUARGA (EBK)
BAGI KAKITANGAN KERAJAAN (PERINTAH AM BAB 'B' 26)**

1. Nama Pegawai :
2. Nama Pasangan :
3. Adakah pasangan mengikut pegawai berpindah? ☐ Ya ☐ Tidak
4. Jika ya, nyatakan tempat bertugas pasangan
 Lama :
 Baru :
5. Alamat rumah (lama) :

6. Alamat rumah (baru) :

7. No. Telefon H/P :
8. Anak : Nama Anak Tarikh Lahir/ Umur
 : i)
 ii).....
 iii).....

PERINGATAN

1) **Kelayakan EBK** adalah tertakluk kepada syarat berikut:

i) Kelayakan maksimum adalah **pegawai, pasangan dan tiga (3) orang anak** sahaja (**berumur 13 tahun ke bawah**); dan

ii) Tempoh minimum keluarga tinggal bersama adalah selama **enam (6) bulan**

2) **Dokumen yang perlu dikemukakan** bagi permohonan EBK:

- i) Borang permohonan untuk menerima EBK (BPL/TAWARAN A/KELUARGA)
- ii) Salinan sijil perkahwinan yang disahkan;
- iii) Salinan sijil kelahiran anak yang disahkan;
- iv) Salinan surat Cuti Rehat / Cuti Tanpa Gaji / Pertukaran / Perletakan Jawatan bagi pasangan yang berkhidmat dalam sektor awam / swasta yang disahkan; dan
- v) Salinan surat pertukaran sekolah bagi anak-anak yang bersekolah yang disahkan.

Saya mengaku bahawa segala butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar.

Tandatangan :

Tarikh :

Pengesahan Ketua Jabatan

Saya mengesahkan bahawa pegawai membawa keluarga dan berpindah rumah kerana mengikuti kursus dalam perkhidmatan.

Tandatangan :

Cop rasmi Ketua
Jabatan :

Tarikh :

Untuk Kegunaan Bahagian Pengurusan Latihan, KKM

Permohonan pegawai **Diluluskan / Tidak Diluluskan.**

Tandatangan :

Cop Pegawai yang
Meluluskan :

Tarikh :

*Potong mana yang tidak berkenaan