



BORANG TUNTUTAN CAJ BULANAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH

BAGI BULAN _____ TAHUN _____

1. Nama Pegawai : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. No. Tel. Bimbit Rasmi (1) : _____ (2) : _____
4. Jawatan & Gred : _____
5. Jumlah Caj Panggilan :i) Semasa (RM) _____
:ii) Rasmi (RM) _____

*Dokumen berikut **WAJIB** disertakan:

Bil telefon terperinci

Resit asal

Lampiran A – Surat kelulusan bertugas rasmi ke luar negara (jika berkaitan)
Cop pengesahan pada resit pembayaran dan bil telefon

PENGAKUAN PEGAWAI

Saya dengan ini mengaku bahawa:

- a) Saya adalah Timbalan Ketua Pengarah/ Pengarah Bahagian / Pengarah Zon _____
- b) Panggilan di bil ini adalah atas urusan rasmi kecuali RM _____ atas panggilan persendirian; dan
- c) Segala maklumat yang telah dinyatakan dilampiran ini adalah benar dan saya bertanggungjawab atas tindakan yang akan diambil sekiranya maklumat tersebut didapati palsu.

Tarikh : _____

(Tandatangan Pemohon)

KELULUSAN KETUA JABATAN

Adalah disahkan bahawa pegawai seperti nama di atas adalah Timbalan Ketua Pengarah/ Pengarah Bahagian/Pengarah Zon _____ dan caj panggilan yang dituntut digunakan bagi tujuan **RASMI SAHAJA**.

Tarikh : _____

Tandatangan : _____

Nama & Jawatan : _____

***MAKLUMAN:** Caj *other usage* seperti *Phone Swap, Printed Bill, Itemised Bill* adalah tidak layak dituntut.