



PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN
BORANG TUNTUTAN BAYARAN BALIK CAJ BULANAN
ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH
BULAN _____ TAHUN _____

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON

Nama : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Jawatan/Gred : _____
Unit/Bahagian : _____

MAKLUMAT TUNTUTAN

Jenis Tuntutan : Pasca Bayar / Pra Bayar* (Sila pilih yang berkaitan)
Jumlah Bayaran (RM) : _____
Tarikh Bayaran : _____
Nama Bank : _____
No. Akaun : _____

PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa:

- i. telah menggunakan kemudahan caj panggilan untuk kegunaan rasmi;
- ii. tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah peraturan berhubung caj bulanan alat komunikasi mudah alih yang sedang berkuat kuasa; dan
- iii. semua butir-butir tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar.
- iv. " Disahkan bahawa panggilan telefon berjumlah RM.....adalah atas urusan rasmi, kecuali RM.....atas urusan peribadi".

Tarikh : Tandatangan Pemohon :

PENGESAHAN BAHAGIAN KEWANGAN DAN PENGURUSAN

Pemohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut memenuhi kelayakan yang diluluskan. Had bayaran yang layak adalah sebanyak RM.....

.....
(Tandatangan & Cop Nama/Jawatan)
Unit Kewangan
Tarikh :

.....
(Tandatangan & Cop Nama/Jawatan)
Unit Pengurusan
Tarikh :

*Sila Lampirkan Bersama Resit Pembayaran/Bukti Pembayaran Dan Bil Telefon yang telah dibayar.
*Unit Kewangan tidak akan memproses pembayaran sekiranya tiada Bil telefon dan bukti pembayaran.