



**BORANG TUNTUTAN CAJ BULANAN / BIL. ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH
BAGI BULAN _____ TAHUN _____**

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON

Nama Pegawai	:	
Pusat Tanggungjawab	:	
Gred Hakiki	:	
Gred Jawatan Yang Dipangku (Jika berkenaan)	:	
Nama Unit Yang Diketuai	:	
No.Telefon Bimbit	:	
Nama Bank	:	
Nombor Akaun Bank	:	

PERAKUAN / PENGESAHAN

Saya akui telah menjelaskan bil telefon seperti mana bil asal yang dilampirkan;

Jumlah Sebenar Bil.	:	RM
Kelayakan Maksimum	:	RM <i>*sila rujuk AP21/2019</i>

Sekian, terima kasih.

.....
Tandatangan Pemohon

Tarikh :

Disahkan tuntutan ini memenuhi peraturan sebagaimana kelayakan pegawai untuk dibayar sebanyak RM.....

Disahkan oleh :

T / Tangan :

Tarikh :

Cap :

(PTB / PTN / KETUA UNIT KEWANGAN)

KEPUTUSAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

Permohonan ini diluluskan/ tidak diluluskan.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Cap Nama &

Jawatan : _____