

**KENYATAAN TUNTUTAN CAJ BULANAN PENGGUNAAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH**

**BAGI BULAN**

**(TAHUN 20 )**

<b>MAKLUMAT PEGAWAI</b>	
NAMA (HURUF BESAR) :	
NO. KAD PENGENALAN :	NO. AKAUN : NAMA BANK : CAW. BANK:
JAWATAN :	
PENDAPATAN (RM)	GAJI :
	ELAUN :
	JUMLAH :
ALAMAT PEJABAT	

<b>TUNTUTAN CAJ BULANAN</b>	
TELEFON, TELEKS, FAKS (RESIT DISERTAKAN)	: RM
JUMLAH TUNTUTAN	: RM

<b>PENGAKUAN</b>	
<p><u>Saya mengaku bahawa :</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan dibawah peraturan-peraturan bagi pegawai bertugas rasmi dan/ atau pegawai berkursus yang berkuatkuasa semasa;</li><li>perbelanjaan yang bertanda (*) berjumlah sebanyak RM..... telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya;</li><li>butir- butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya dan</li><li>disahkan tuntutan ini hanya dibuat sekali sahaja.</li></ol> <p>Tarikh : .....</p> <p style="text-align: right;">TANDATANGAN</p>	

**PENGESAHAN**

Adalah disahkan bahawa tuntutan tersebut adalah atas urusan rasmi selaras dengan pekeling Perbendaharaan Malaysia (WP 2.2 /2013)

Tarikh : .....

.....

(Tandatangan)

.....

(Nama)

.....

(Jawatan)

b.p Ketua Setiausaha /  
Pegawai Pengawal

**PENDAHULUAN DIRI (JIKA ADA)**

Pendahuluan Diri Diberi : RM

Tolak : Tuntutan Sekarang : RM

Baki dituntut/ Baki dibayar balik : RM