



# BORANG PERMOHONAN PEMBELIAN BARANG/ PERKHIDMATAN SEGERA



## A. UNTUK DIISI OLEH PEMOHON

NAMA PEMOHON :
JAWATAN :
JABATAN/ BAHAGIAN :
TARIKH :
TANDATANGAN :

BIL	JENIS BARANG	JUSTIFIKASI KEPERLUAN	KUANTITI

## B. UNTUK SOKONGAN PENGARAH/ KETUA

Permohonan pembelian barang/ perkhidmatan **disokong/ tidak disokong**

Tandatangan & Cop : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

## C. UNTUK KELULUSAN KETUA EKSEKUTIF

<input type="checkbox"/> Lulus <input type="checkbox"/> Tidak Lulus  Ulasan: ----- -----	Tandatangan & Cop :  -----
--	----------------------------------