

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
BORANG PERMOHONAN PENGELUARAN PESANAN TEMPATAN BAGI PEMBELIAN TERUS / ITEM KHAS

Bahagian A - diisi oleh Pemohon				
Bahagian / Unit : BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN / UNIT KEWANGAN				
Jabatan : JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI				
Aktiviti/ Program :				
Bil	Perihal barang atau perkhidmatan yang diperlukan	Kuantiti	Anggaran Harga Seunit (RM)	Anggaran Jumlah Kos (RM)
JUMLAH BESAR				
JUSTIFIKASI PERMOHONAN :				
T/T Pegawai Pemohon : Nama Pegawai : Jawatan : Tarikh :		T/T Timbalan Ketua Pengarah / : Pengarah Kanan/Pengarah Bahagian/ TP Bahagian/KPP Bahagian/PPK Bahagian/ PP Bahagian Nama Pegawai : Jawatan : Tarikh :		
Bahagian B - diisi oleh Unit Perolehan				
Jenis Perolehan: (Sila Tandakan "/") ☐ Pembelian Terus ☐ Item Khas - Pakej dan Lain-lain Disahkan oleh: Nama Pegawai: Tarikh:				
Bahagian C - diisi oleh Unit Kewangan				
Aktiviti / Kod : 1. Jumlah Peruntukan : RM..... 2. Jumlah Perbelanjaan : RM..... Baki Peruntukan : RM.....		Kod Objek Lanjut : T/T Pegawai Kewangan : Nama : Tarikh :		
Bahagian D - diisi oleh Pegawai yang meluluskan permohonan (UNIT KEWANGAN, BKP)				
DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN * - Pengarah BKP / TP BKP / PP Unit Kewangan BKP T/T Pegawai : Nama Pegawai : Jawatan : Tarikh :				

* Sila potong yang tidak berkaitan