[Hendaklah diisi dalam satu (1) salinan]

PDTKK/PK/PS/06-02

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUALA KANGSAR
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

BORANG PERMOHONAN PEMBELIAN BEKALAN

Bahagian I (Di isi oleh Pemohon)

Pembelian Alat Ganti / Bekalan Pejabat / Bekalan Am

Sukacita kiranya tuan dapat meluluskan pembelian alat-alat ganti / bekalan pejabat / bekalan am :

Bil.	Nama Barang/No. Part/Saiz(Perkara)	Kuantiti

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Bahagian II (Diisi oleh Unit Kewangan)

Nama Pembekal :

Cara Lantikan : Lantikan Terus / Sebut Harga *

Tarikh :

Bahagian III (Keputusan Ketua Jabatan / Pegawai yang diberi kuasa)

Diluluskan / Tidak Diluluskan *

.....

Tandatangan/cop jawatan

Tarikh :

* potong yang mana tidak berkenaan