



**PERMOHONAN PESANAN TEMPATAN
(PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

SQ No. Pelawaan Tawaran Harga (<i>Simple Quote - SQ</i>)	
RN No. Nota Minta (<i>Request Note - RN</i>)	
Nama Pelulus Nota Minta	
Catatan (Bahagian Kewangan)	

NAMA PEMOHON : _____
JAWATAN : _____
BAHAGIAN : _____
NO TELEFON : _____
PERIHAL PEROLEHAN : _____
KAEDAH PEROLEHAN : **PEMBELIAN TERUS / SEBUT HARGA / TENDER ***

BIL.	PERIHAL BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA	HARGA SEUNIT (RM)	KUANTITI	JUMLAH (RM)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
		JUMLAH (RM)		
			GST 6%	
		JUMLAH KESELURUHAN (RM)		

* - Jika ruangan tidak mencukupi, sila gunakan lampiran berasingan

▪ Bekalan/Perkhidmatan/Kerja Adalah Perolehan Kali Pertama Dalam Tahun Semasa.

▪ Bekalan/Perkhidmatan/Kerja Adalah Perolehan Berulang Dalam Tahun Semasa.
Jika Ya, nyatakan nilai perolehan sebelumnya : RM

Tandatangan Pemohon :

Tarikh :

PERAKUAN KETUA JABATAN/SUB/TSUB/KPSU/PSU

Peruntukan Objek Sebagai _____ berbaki RM _____ mencukupi bagi menampung perolehan ini. Permohonan perolehan RM _____ * **diluluskan / tidak diluluskan secara pembelian terus / sebut harga / tender.**

.....
Tandatangan Ketua Jabatan
(Cop Nama/Jawatan)

Tarikh :