

**PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN MALAYSIA
PERMOHONAN PEMBELIAN BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA (PESANAN TEMPATAN)**

Kepada : * KPKK / PPT

Daripada :

Tuan,

Sukacita dengan ini memohon pertimbangan dan kelulusan tuan untuk pembelian berikut :-

Tindakan untuk Unit Kewangan
 No. Ruj. Permohonan :
 No. Pesanan Kerajaan :
 Tarikh Pesanan Kerajaan :
 Tarikh Bekalan Disempurnakan :

BILL.	BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)	SYARIKAT (Rujukan Kontrak Perbendaharaan, jika ada)	SEBAB-SEBAB PEMBELIAN DIPERLUKAN / CATATAN (Memo Unit Berkenaan)
JUMLAH						

* Sila potong yang tidak berkenaan.

** Sebutbarga dilampirkan.

Sekian, terima kasih.

TINDAKAN UNIT KEWANGAN

Objek Lanjut : RM

Baki Peruntukan : RM

Permohonan
Diluluskan / Tidak Diluluskan

Tandatangan Pemohon

Pembantu Tadbir (P/O) Kewangan

* KPKK / PPT

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Peringatan :

Memandangkan Sistem e-SPKB permohonan Pesanan Tempatan (L/O) hendaklah dibuat satu minggu sebelum tarikh pembelian / perkhidmatan : Unit Pentadbiran / Kewangan tidak bertanggungjawab jika kelewatan dan permohonan ditolak oleh Bahagian Perkhidmatan Pengurusan dan Sumber Manusia (BPPSM), JPM.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.