

BORANG PERMOHONAN PEROLEHAN TANPA PESANAN BELIAN

A. BUTIRAN PEMOHON

1. Nama	<input type="text"/>		
2. Jawatan	<input type="text"/>	3. No. Pekerja	<input type="text"/>

B. MAKLUMAT PEMBEKAL

1. Nama Pembekal	<input type="text"/>		
2. Alamat	<input type="text"/>		
3. Nilai Perolehan	<input type="text"/>	4. Jenis Perolehan	<input type="text"/>
5. Spesifikasi / Model	<input type="text"/>	6. Kuantiti / Bil.	<input type="text"/>
7. Justifikasi/ Tujuan	<input type="text"/>		

C. SEMAKAN PEGAWAI

1. Perolehan yang dipohon ADA / TIADA dalam perancangan tahunan.			
2. Peruntukan	<input type="text"/>	Baki Bajet PTJ	<input type="text"/>
3. Cadangan / Perakuan	<input type="text"/>		
Cop Jawatan & Tandatangan	<input type="text"/>	Tarikh	<input type="text"/>

D. KELULUSAN KETUA JABATAN

1. Permohonan DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN .			
2. Ulasan	<input type="text"/>		
Cop Jawatan & Tandatangan	<input type="text"/>	Tarikh	<input type="text"/>

E. LAPORAN PRESTASI PEMBEKAL

1. Tarikh perolehan diterima	<input type="text"/>		
2. Ulasan	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Disediakan oleh
(Cop & Tandatangan)

Disahkan oleh pegawai
(Cop & Tandatangan)