

BORANG PERMOHONAN PANJAR WANG RUNCIT
(Isikan satu salinan bagi setiap satu bil tuntutan)

Saya No. K/P:.....
mengaku bahawa pembelian alat-alat berikut adalah perlu dibuat dengan Segera untuk tujuan berikut:

.....
.....

No. bil: Tarikh: Amaun (RM):

Dipohon oleh: Disokong oleh (KJ/KU) :

.....
Nama: Nama:
Jawatan: Jawatan:
Tarikh: Tarikh:

*** Pembelian di atas adalah perlu dilakukan dalam keadaan SEGERA/KECEMASAN untuk kegunaan seperti yang dinyatakan.**

UNIT KEWANGAN

Peruntukan di bawah kepala..... adalah mencukupi untuk membuat pembayaran tersebut.

No. Ruj.:

Direkodkan oleh:

.....
Nama:
Jawatan:
Tarikh:

**** Perhatian kepada semua pemohon, sila sertakan bil asal yang telah ditandatangani sah terima dan sertakan salinan dokumen berkaitan jika ada. Kerjasama daripada tuan/puan amat saya hargai dan diucapkan terima kasih.**

KELULUSAN PENGARAH

Perbelanjaan/tuntutan ini diluluskan/ tidak diluluskan.

Catatan:
.....
.....

Diluluskan oleh:

.....
Nama:
Jawatan:
Tarikh: