



PERMOHONAN PEMBELIAN
(BARANG / PERKHIDMATAN)

Pengarah Hospital,
Hospital Raja Perempuan Zainab II,
Kota Bharu, Kelantan.

Tuan,

PERMOHONAN PEMBELIAN BARANG-BARANG / PERKHIDMATAN

Saya dengan hormatnya memohon kelulusan tuan untuk perolehan barang-barang/perkhidmatan berikut:

Bil	Perihal Barang	Untuk Kegunaan	Baki Stok	Kuantiti diminta	Harga/Unit (RM)	Jumlah Harga (RM)

Tindakan Bahagian Perolehan:
Kaedah perolehan (Tandakan _/)

1. Pembelian terus

2. Sebutharga/Kontrak Panel

No. Kontrak: _____

.....
Tandatangan Pemohon
Cop Nama & Jawatan:
Tarikh:

.....
T/tangan Ketua Jabatan/Unit
Cop Nama & Jawatan:
Tarikh:

No. Tel./Samb/hp/kod *:

Kegunaan Pejabat

BAHAGIAN KEWANGAN

Nama Pembekal:

B42	251	130		
-----	-----	-----	--	--

Saya mengesahkan bahawa peruntukan bagi
Permohonan di atas adalah;

Pembelian adalah mengikut AP 173.1
dan prosedur kewangan semasa.

*MENCUKUPI/TIDAK MENCUKUPI

BAKI: RM

Permohonan

*DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tarikh:

Untuk Kegunaan Unit perolehan

No. Pesanan Kerajaan: