

**PERMOHONAN PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA-KERJA KECIL
(LAMPIRAN B)**

Kepada :

Pengarah Hospital
Hospital Segamat.

Permohonan Perolehan Atau Pembelian
Wad / Unit :

Nama Pembekal :
Alamat Pembekal :

Bil	Perkara	Semakan
1	Lampiran B yang telah lengkap ditandatangani di setiap bahagian	
2	3 Sebutharga berserta SSM (aktif)	
3	Kementerian Kewangan (aktif) – Perlu ada kod bidang yang berkaitan (bagi pembekal yang berjaya)	
4	Penyata Bank (Pembekal yang berjaya)	
5	Sijil Pendaftaran GST – Jika terdapat kenaaan GST pada sebutharga	

Sukacita sekiranya dapat tuan pertimbangkan permohonan perolehan atau pembelian barang seperti yang disenaraikan :

Bil	Perihal Barang	Kuantiti	Harga Seunit	Jumlah Harga	Justifikasi

.....
Nama & Tandatangan Pemohon

.....
Tandatangan & Cop
(Ketua Bahagian / Unit)

.....
Disemak oleh
Unit Perolehan & Aset
Tarikh :

Tarikh :

Tarikh :

Pengesahan baki peruntukan untuk unit _____ adalah seperti berikut :

Bil	PTJ/Aktiviti/Objek	Peruntukan Semasa	Baki Peruntukan

Tarikh :

.....
Tandatangan
(Pembantu Tadbir Kewangan)

**KELULUSAN PENGARAH HOSPITAL
(KETUA JABATAN)**

Permohonan Diluluskan / Tidak Diluluskan

Tarikh :

.....
Tandatangan
Pengarah Hospital Segamat

**Borang yang tidak lengkap diisi tidak akan diproses sama sekali*