

**PERMOHONAN KELULUSAN BELANJA
(BEKALAN / PERKHIDMATAN)**

Kepada :
**PENGARAH
HOSPITAL KULIM**

Daripada :
.....
.....

Tarikh :

Tuan,

Pohon mendapat kebenaran berbelanja berjumlah RM bagi maksud di bawah :

Bil.	Butiran Perolehan	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Jumlah Harga (RM)
JUMLAH BESAR				

CARA PEROLEHAN : (Tandakan ✓ di petak yang berkenaan)

- | | | | |
|----|--------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|
| 1. | Pembelian Runcit (PWR)
(RM 100.00 ke bawah) | <input type="checkbox"/> | Nama Pembekal : |
| | | | |
| | | | |
| 2. | Pembelian Terus
a) RM20,000 ke bawah | <input type="checkbox"/> | Sebab – sebab pembelian diperlukan : |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | Melalui Peruntukan (Khas) : |
| | | | |
| | | | |
| 3. | Kontrak Pusat / KKM
(No. Ruj :) | <input type="checkbox"/> | T/tangan Ketua Jabatan/Bahagian/Unit : |
| | | | |
| 4. | Sebutharga
(>RM 20,000.00 – RM 500,000.00) | <input type="checkbox"/> | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Untuk kegunaan Unit Kewangan

Aktiviti :

Kod Perbelanjaan :

Peruntukan :

Perbelanjaan :

Tanggungjawab :

Baki :

Permohonan diluluskan / tidak diluluskan

.....
(T/tangan Pegawai Yang Meluluskan)