

**BORANG PERMOHONAN UNTUK PEROLEHAN SECARA TERUS BEKALAN/  
PERKHIDMATAN UNTUK 'COMMON ITEMS'**

| <b>Bahagian A : Maklumat Perolehan Terus</b>  |      |               |             |
|---|------|---------------|-------------|
| <b>Seksyen/Pejabat :</b>  |      |               |             |
| <b>Sila Tandakan (/) Perkhidmatan Yang Dipohon.</b>   |      |               |             |
| <b>Perkhidmatan :</b> <input type="checkbox"/> Perjalanan Rasmi ( <i>Tanpa mengira had</i> )<br><input type="checkbox"/> Kenderaan Rasmi Ketua Pejabat ( <i>Tanpa mengira had</i> )<br><input type="checkbox"/> Penganjuran Latihan ( <i>Tidak melebihi RM500,000</i> )<br><input type="checkbox"/> Penganjuran Majlis/Acara Rasmi ( <i>Tidak melebihi RM500,000</i> )<br><input type="checkbox"/> Membaikpulih dan Menyelenggara Kenderaan ( <i>Tidak melebihi RM500,000</i> )<br><input type="checkbox"/> Lain-lain (_____) |      |               |             |
| <b>Nama Aktiviti:</b>   |      |               |             |
| <b>Tempat:</b>  |      |               |             |
| <b>Tarikh Aktiviti :</b>  |      |               |             |
| <b>Bahagian B: Maklumat Mengenai Latarbelakang Kontraktor/Pembekal Yang Diperlukan</b>  |      |               |             |
|   |      |               |             |
| <b>Bahagian C: Justifikasi Perkhidmatan Yang Diperlukan</b>   |      |               |             |
|   |      |               |             |
| <b>Bahagian D: Implikasi Kewangan</b>   |      |               |             |
| <b>Anggaran Harga/Kos (RM):</b>   |      |               |             |
| No.   | Item | Nama Pembekal | Jumlah (RM) |
|   |      |               |             |
|   |      |               |             |
|   |      |               |             |
| <b>Bahagian E: Maklumat Pemohon</b>   |      |               |             |
|   |      |               |             |
| <b>Nama :</b>   |      |               |             |
| <b>Jawatan:</b>   |      |               |             |
| <b>Tarikh:</b>  |      |               |             |

Nota:

1. Sila sertakan bersama sebutharga daripada pembekal dan borang permohonan pembelian.
2. Borang ini boleh diubahsuai jika ruang tidak mencukupi tetapi formatnya hendaklah dikekalkan.