

PWR

PERMOHONAN MENGGUNAKAN PANJAR WANG RUNCIT

Nama Pemohon: _____

Jawatan: _____

Jabatan/Unit: _____

Tujuan Dan Sebab-sebab Menggunakan Panjar Wang Runcit:

Tarikh: _____
Tandatangan

Perakuan Ketua Jabatan / Ketua Unit

Ulasa /Perakuan: _____

Tarikh: _____
Tandatangan

Kelulusan Pengarah / Timbalan Pengarah

() Permohonan Diluluskan

() Permohonan tidak diluluskan dan sila gunakan Pesanan Tempatan Di Bawah Peruntukan

Tandatangan

CATATAN: Bagi Tujuan Bayaran:-

1. Sila sertakan salinan surat panggilan Mesyuarat dan senarai kehadiran yang melibatkan makan dan minum.
2. Sila sertakan bil-bil tunai asal yang telah dilekatkan di atas kertas A4.