

[Hendaklah diisi dalam dua (2) salinan]

**PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUALA KANGSAR
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN**

BORANG PERMOHONAN PERKHIDMATAN MAKAN DAN MINUM

Bahagian I (Diisi oleh Pemohon)

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Perkhidmatan yang tersebut bagi tujuan yang berkenaan adalah seperti di bawah:

Aktiviti :

Tarikh :

Masa :

Bil. Ahli :

3. Menu dan jenis hidangan untuk mesyuarat tersebut adalah seperti berikut:

Makanan :

Minum :

Jenis Hidangan : Hidang / Befe *

Bahagian II (Syar Ketua Unit / Bahagian Pemohon)

Nama Pembekal :

Bahagian III (Pengesahan oleh Ketua Unit / Bahagian Pemohon)

.....
Tandatangan dan cop

Bahagian IV (Arahan/Panduan kepada kontraktor/pembekal)

1. Sila lengkapkan Pesanan Tempatan/ invoice dan kemukakan ke Pejabat Daerah dan Tanah Kuala Kangsar (Bahagian Khidmat Pengurusan – Unit Kewangan) setelah bekalan/perkhidmatan telah disempurnakan.
2. Sila kembalikan borang Pesanan Tempatan berwarna kuning dan putih bersama-sama salinan Sijil Daftar Kementerian Kewangan Malaysia, Syarikat Suruhanjaya Malaysia dan Penyata akaun bank terkini.
3. Mengikut Pekeliling Kewangan Negeri Perak Darul Ridzuan Bil. 1 Tahun 2013, kadar makan dan minum adalah seperti berikut:

Sarapan Pagi	:	RM4.00 seorang
Makan Tengah Hari	:	RM 10.00 seorang
Minum Petang	:	RM 4.00 seorang
Makan Malam	:	RM 10.00 seorang

Nota :

Semua urusan yang berkaitan dengan kontraktor/pembekal makanan dan minuman adalah tanggungjawab Bahagian/Unit masing-masing. Sila kemukakan salinan borang pesanan makanan beserta surat edaran mesyuarat sekurang-kurangnya seminggu dari tarikh mesyuarat diadakan ke Unit Kewangan Bahagian Khidmat Pengurusan.

*Potong yang mana tidak berkenaan