Permohonan Tempahan Makanan Bagi Mesyuarat/Majlis Rasmi Melalui Bahagian Khidmat Pengurusan

Pegawai-pegawai yang memohon untuk perkhidmatan bekalan makanan bagi mesyuarat/majlis rasmi melalui Bahagian Khidmat Pengurusan, hendaklah mengisi butir-butir mesyuarat seperti berikut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tarikh | Masa | Mesyuarat / Majlis | Tempat | Bil. Orang |
|  |  |  |  |  |

Maklumat Permohonan: Pengesahan Ketua/Bahagian/Jabatan:

Tandatangan : Tandatangan :

Nama Pemohon : Nama pemohon :

Bahagian : Bahagian :

No.Tel/Ext : No.Tel/Ext :

Tarikh : Tarikh :

(Hendaklah dikemukakan dalam 2 salinan)

**(UNTUK KEGUNAAN PEJABAT)**

 Tarikh : Masa :

Nama Pembekal :

Alamat :

No.Tel :

Menu :

Peralatan Tambahan :

Cara Hidangan :Buffet / Meeting / Dome/ Bungkus