



**BORANG PERMOHONAN
PERUBAHAN SKOP PELANJUTAN MASA KONTRAK BEKALAN /
PERKHIDMATAN BUKAN PERUNDING / KERJA**

MAKLUMAT PEROLEHAN SEBUT HARGA

Tajuk :

.....

.....

.....

.....

Nama Pembekal :

Jenis Perolehan : Bekalan / Perkhidmatan / Kerja

Jenis Kontrak : *One Off / Bermasa*

Tempoh Kontrak Asal : / / hingga / /

Amaun Kontrak :

Tarikh Lanjutan Masa Semasa :
(jika ada) (*Untuk Perolehan Kerja Sahaja)

Tandatangan :

Jabatan :

Tarikh :

MAKLUMAT PERUBAHAN SKOP

Perubahan Skop : Ya / Tidak
 *Jika Ya, sila tandakan yang berkaitan:

- Tambahan / Pengurangan
- Perubahan Item
- Lain-Lain

Justifikasi/ Ulasan Permohonan Perubahan Kontrak

Ulasan Pembekal (*Sila lampirkan surat pembekal) :

.....

.....

.....

.....

.....

Ulasan Jabatan :

.....

.....

.....

.....

.....

Jumlah Perubahan Kontrak : RM.....
 (Tambahan / Pengurangan)

Sumber Peruntukan : Mengurus / Pembangunan /
 Peruntukan Dalaman / Lain-Lain

Pra-Mesyuarat Perubahan Kontrak/ Pelanjutan Masa : Sila lampirkan minit Pra-Mesyuarat

Syor Pra Jawatankuasa Mesyuarat :

.....

.....

.....

MAKLUMAT PELANJUTAN MASA

Pelanjutan Masa : Ya / Tidak
 *Jika Ya, sila nyatakan tempoh lanjutan masa kontrak yang dimohon

Bil. Lanjutan Masa Yang Ke :
 (Kerja sahaja)

Tarikh Lanjutan Masa Dipohon : _____ / _____ / _____ hingga _____ / _____ / _____

Tempoh Lanjutan Masa Dipohon : hari / minggu / bulan

Justifikasi Permohonan Pelanjutan Masa

Ulasan Pembekal (*Sila lampirkan surat pembekal) :

.....

Ulasan Jabatan :

.....

Pra-Mesyuarat Lanjutan : Sila lampirkan minit Pra-Mesyuarat Lanjutan Masa

Tempoh Lanjutan Masa disyorkan :
 Jawatankuasa Pra Lanjutan Masa

Tarikh Lanjutan Masa disyorkan Jawatankuasa :
 Pra Mesyuarat Lanjutan Masa: