

# PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

**BORANG PERMOHONAN KHIDMAT LOGISTIK**

Nama Pemohon : \_ Tarikh Mohon :

Bahagian/unit : Telefon :

Lokasi Diperlukan : Tarikh Diperlukan :

Sila isi maklumat di bawah :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL.** | **PERKARA** | **JUMLAH (UNIT)** |
| 1. | Kerusi Banquet |  |
| 2. | Meja Bulat |  |
| 3. | Meja Banquet |  |
| 4. | Lain-lain  Sila nyatakan : |  |

**KELULUSAN PEGAWAI TADBIR**

Kelulusan:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Diluluskan |
|  | Tidak diluluskan |

………………………. (Pegawai Tadbir)

**Diisi Pegawai Pelaksana**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Telah dilaksanakan |
|  | Belum dilaksanakan |

Pegawai terlibat: (/)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| HANAFIAH |  | MARZUKI |  | HAFIIZ |  | SYAMSOL |  | ZAIDI |  |

Tarikh : Masa Bermula :

Masa Selesai :

**Permohonan hendaklah dihantar dalam tempoh 7 hari bekerja sebelum program berlangsung** bagi memastikan perkhidmatan logistik di PSAS dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan dan mencapai matlamat. Terima kasih di atas kerjasama anda.