

**TUNTUTAN BAYARAN BALIK MEMBEKAL MAKANAN MESYUARAT
BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN, KKM**

(Hendaklah dikemukakan bersama surat panggilan mesyuarat)

Bagi /
(Bulan) (Tahun)

- 1. NAMA :
- 2. NO. KP :
- 3. JAWATAN :
- 4. UNIT :
- 5. BUTIRAN :-

TARIKH	BEKALAN/PERKHIDMATAN	BIL. PESERTA	KADAR		AMAUN	
			RM	sen	RM	sen
JUMLAH						

6. Saya mengaku bahawa perbelanjaan yang tersebut di atas telah dibiayai oleh saya sendiri untuk kegunaan serta-merta atas urusan rasmi.

Tarikh :
.....
(Tandatangan)

7. Adalah disahkan bahawa tuntutan pegawai tersebut adalah benar dan atas urusan rasmi.

Tarikh :
.....
(Tandatangan)

(Nama)

(Jawatan)
 b.p. Ketua Setiausaha/
 Pegawai Pengawal