



BORANG PERMOHONAN KOD SAGA & FERS
BUTIRAN PEMOHON

Nama & No. Staf :

Jawatan & Gred :

Bahagian/Unit :

No. Tel. (Pej) :

Alamat e-mel :

BUTIRAN KOD

Sila tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Kod General Ledger (GL) | <input type="checkbox"/> Kod Budgetary Control (BC) |
| <input type="checkbox"/> Kod Project Costing (PC) | <input type="checkbox"/> Kod FERS |

Sila nyatakan Kod

.....

[.....]
 Tandatangan

Tarikh :

KELULUSAN KETUA BAHAGIAN

Diluluskan/ Tidak Diluluskan

[.....]
 Tandatangan

Tarikh :

KEGUNAAN SEKSYEN AKAUN, PEJABAT BENDAHARI

Cop Terima : [.....] Nama Penerima & Cop Jawatan	Kod (GL/ BC/PC/FERS)	1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6..... 7..... 8..... 9..... 10.....
	Tarikh Selesai	
Pegawai yang meluluskan : [.....] Nama & Cop Jawatan Tarikh:.....	Catatan : Pegawai yang mengemaskini : [.....] Nama & Cop Jawatan Tarikh:.....	