



JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR

Tingkat M, 9, 10, 11, 14, 17 & 18, No. 1, Wisma Sunway,
Jalan Tengku Ampuan Zabedah C 9/C, Seksyen 9,
40100 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.



Tel : 03-5123 7333, 03-5123 7334, 03-5123 7335,

03-5123 7401

Faks : 03-5123 7202 (Pengarah), 03-5123 7209 (Pengurusan),
03-5123 7299 (Perubatan), 03-5123 7389 (Pergigian),
03-5123 7399 (Kesihatan Awam), 03-5123 7402 (BKMM),
03-5123 8604 (Farmasi)

Portal Rasmi : www.jknselangor.moh.gov.my

Ruj. Kami : JKNS/704/70.Jld 3 (11)
Tarikh : 31 Disember 2019

SEPERTI SENARAI EDARAN

Semua Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri
Semua Pengarah Hospital
Semua Pegawai Kesihatan Daerah
Semua Pegawai Pergigian Daerah

YBhg. Datin Paduka/Datin/Tuan/Puan,

ARAHAN PENGARAH KESIHATAN NEGERI SELANGOR BIL.6/2019 PENGURUSAN PEROLEHAN DI JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Sebagaimana YBhg. Datin Paduka/Datin/tuan/puan sedia maklum, permohonan perolehan bagi Bekalan dan Perkhidmatan telah menggunakan Sistem ePerolehan sepenuhnya bermula tahun 2019. Berikutan itu, beberapa masalah berkaitan proses permohonan perolehan telah dikesan berpunca dari kelemahan komunikasi antara pegawai-pegawai yang terlibat. Ia mengakibatkan kelemahan perancangan perolehan, kelewatan pengeluaran iklan dan Pesanan Tempatan serta kelewatan pembayaran bagi Bekalan dan Perkhidmatan yang telah disempurnakan.

3. Sehubungan dengan itu, adalah diingatkan agar setiap permohonan sebut harga dan tender yang dikemukakan perlulah berdasarkan Senarai Perancangan Perolehan yang telah diluluskan sahaja. Setiap permohonan tender hendaklah dikemukakan **selewat-lewatnya 8 bulan** sebelum tarikh tamat kontrak sedia ada atau tarikh jangkaan kuatkuasa kontrak bagi tender tersebut. Manakala bagi permohonan sebutharga yang diproses di peringkat JKNS pula, ianya perlulah dikemukakan **selewat-lewatnya 5 bulan** sebelum tarikh tamat kontrak sedia ada atau tarikh jangkaan kuatkuasa kontrak baharu bagi sebut harga tersebut. Ini adalah bagi memastikan setiap proses perolehan dapat dibuat dalam tempoh yang ditetapkan dengan mengambilkira peruntukan tahunan, keperluan spesifikasi dan jawatankuasa yang perlu dilaksanakan.

4. Untuk memastikan proses kerja bagi setiap permohonan perolehan tersebut dapat dilaksanakan dengan lancar & teratur, Unit Perolehan dan Aset telah menyediakan dokumen berikut untuk digunapakai di Jabatan Kesihatan Negeri Selangor(JKNS):-

PENYAYANG, PROFESIONALISME DAN KERJA BERPASUKAN ADALAH BUDAYA KERJA KITA



- a) Borang UPAS-01: Borang Pergerakan Dokumen Sistem ePerolehan JKNS (bagi tujuan permohonan Pembelian Terus)
- b) Borang UPAS-02: Senarai Semak Permohonan Perolehan (bagi tujuan permohonan Sebut Harga dan Tender)

5. Setiap permohonan bagi Pembelian Terus perlulah menggunakan Borang UPAS-01 seperti dilampirkan untuk diserahkan kepada Unit Perolehan & Aset untuk tindakan penyediaan Pesanan Kerajaan (LPO) selanjutnya. Bagi permohonan sebutharga/tender pula, Borang UPAS-02 perlulah dikemukakan sebagai senarai semak bersama-sama dengan semua dokumen sokongan yang diperlukan. **Hanya permohonan yang lengkap diiringi dengan kesemua dokumen yang diperlukan akan diproses ke peringkat selanjutnya** bagi memastikan permohonan perolehan tersebut dapat dijalankan dengan lancar dan teratur berpandukan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia yang berkaitan.

6. Arahan ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2020**.

7. Perhatian dan kerjasama YBhg. Datin Paduka/Datin/tuan/puan dalam perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' DR KHALID BIN IBRAHIM) MPM:26237

Pengarah Kesihatan Negeri

Jabatan Kesihatan Negeri Selangor

SENARAI EDARAN:

Pengarah Hospital, Hospital Tengku Ampuan Rahimah Klang.
Pengarah Hospital, Hospital Kajang
Pengarah Hospital, Hospital Tanjung Karang
Pengarah Hospital, Hospital Kuala Kubu Bharu
Pengarah Hospital, Hospital Tengku Ampuan Jemaah, Sabak Bernam
Pengarah Hospital, Hospital Banting
Pengarah Hospital, Hospital Selayang
Pengarah Hospital, Hospital Ampang
Pengarah Hospital, Hospital Serdang
Pengarah Hospital, Hospital Sungai Buloh
Pengarah Hospital, Hospital Shah Alam
Pengarah Hospital, Hospital Orang Asli Gombak

Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Daerah Sabak Bernam
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Selangor
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Daerah Hulu Selangor
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Daerah Gombak
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Daerah Petaling
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Daerah Klang
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Langat
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Daerah Hulu Langat
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Daerah Sepang
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Pelabohan Klang
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan KLIA, Sepang

Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Klang
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Gombak
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Langat
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hulu Langat
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Selangor
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hulu Selangor
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Sepang
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Sabak Bernam
Pegawai Kesihatan, Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Petaling

SENARAI EDARAN:

Ketua Bahagian Perubatan

Ketua Bahagian Kesihatan Awam

Ketua Bahagian Keselamatan & Kualiti Makanan

Ketua Bahagian Pergigian

Ketua Unit Pengurusan Am

Ketua Unit Sumber Manusia

Ketua Unit Teknologi Maklumat

Ketua Unit Kewangan

Ketua Unit Psikologi Kaunseling

Ketua Unit Pembangunan

Ketua Unit Latihan

BORANG PERGERAKAN DOKUMEN SISTEM ePEROLEHAN JKNS

BAGI TUJUAN PEMBELIAN TERUS

NAMA PEMOHON	
BAHAGIAN (KOD PROGRAM)	
PERIHAL	
KOD AKTIVITI / SUB-AKTIVITI	
PENGESAHAN PERUNTUKAN OLEH KETUA BAHAGIAN	

	NO	PERANAN	TINDAKAN	NO DOKUMEN	NAMA PEGAWAI	TARIKH / CATATAN													
PEMOHON	1	PEMINTA	PENCIPTAAN TAWARAN HARGA	SQ															
		PEMBEKAL	HANTAR MAKLUMBALAS PELAWAAN TAWARAN HARGA																
	2	PEMINTA	MENGESYORKAN PEMBEKAL CIPTA NOTA MINTA	RN															
	3	PELULUS NOTA MINTA	MELULUSKAN NOTA MINTA	RN															
		PEMBEKAL	PENETAPAN KOD ITEM (jika berkaitan)																
UNIT P&A	4	PENYEDIA LPO	PENYEDIAAN PESANAN KERAJAAN - LPO	PR															
	5	PELULUS LPO	KELULUSAN PESANAN KERAJAAN - LPO	PO															
		PEMBEKAL	PENGHANTARAN BARANG - DO																
PEMOHON	6	PENERIMA	PENERIMAAN BARANG & PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL	FN															
	7	PENGESAH PENERIMA	PENGESAHAN PENERIMAAN BARANG	FN															
		PEMBEKAL /PELULUS	ARAHAN MEMBERHENTIKAN BEKALAN / PERKHIDMATAN (jika berkaitan)	SD															
		PEMBEKAL	JANA INVOIS																
PEMOHON	8	PELULUS PEMENUHAN	LULUS NOTA DEBIT/KREDIT (jika berkaitan)	CN/DN															
	9	PEMINTA	PENYEDIAAN DOKUMEN LENGKAP UNTUK TUJUAN PEMBAYARAN <table><tr><td>Nota Minta</td><td></td></tr><tr><td>Pesanan Kerajaan</td><td></td></tr><tr><td>Tanggungan Kontrak</td><td></td></tr><tr><td>Delivery Order</td><td></td></tr><tr><td>Nota Pelaksanaan Perkhidmatan</td><td></td></tr><tr><td>Invois</td><td></td></tr><tr><td>Nota Debit/Kredit (jika berkaitan)</td><td></td></tr></table>	Nota Minta		Pesanan Kerajaan		Tanggungan Kontrak		Delivery Order		Nota Pelaksanaan Perkhidmatan		Invois		Nota Debit/Kredit (jika berkaitan)			
Nota Minta																			
Pesanan Kerajaan																			
Tanggungan Kontrak																			
Delivery Order																			
Nota Pelaksanaan Perkhidmatan																			
Invois																			
Nota Debit/Kredit (jika berkaitan)																			
UNIT P&A	10	PENYEDIA LPO	DOKUMEN LENGKAP DIHANTAR KE UNIT KEWANGAN (Pegawai Padanan Bayaran)																

BORANG PERGERAKAN DOKUMEN SISTEM ePEROLEHAN JKNS

BAGI TUJUAN PEMBELIAN TERUS

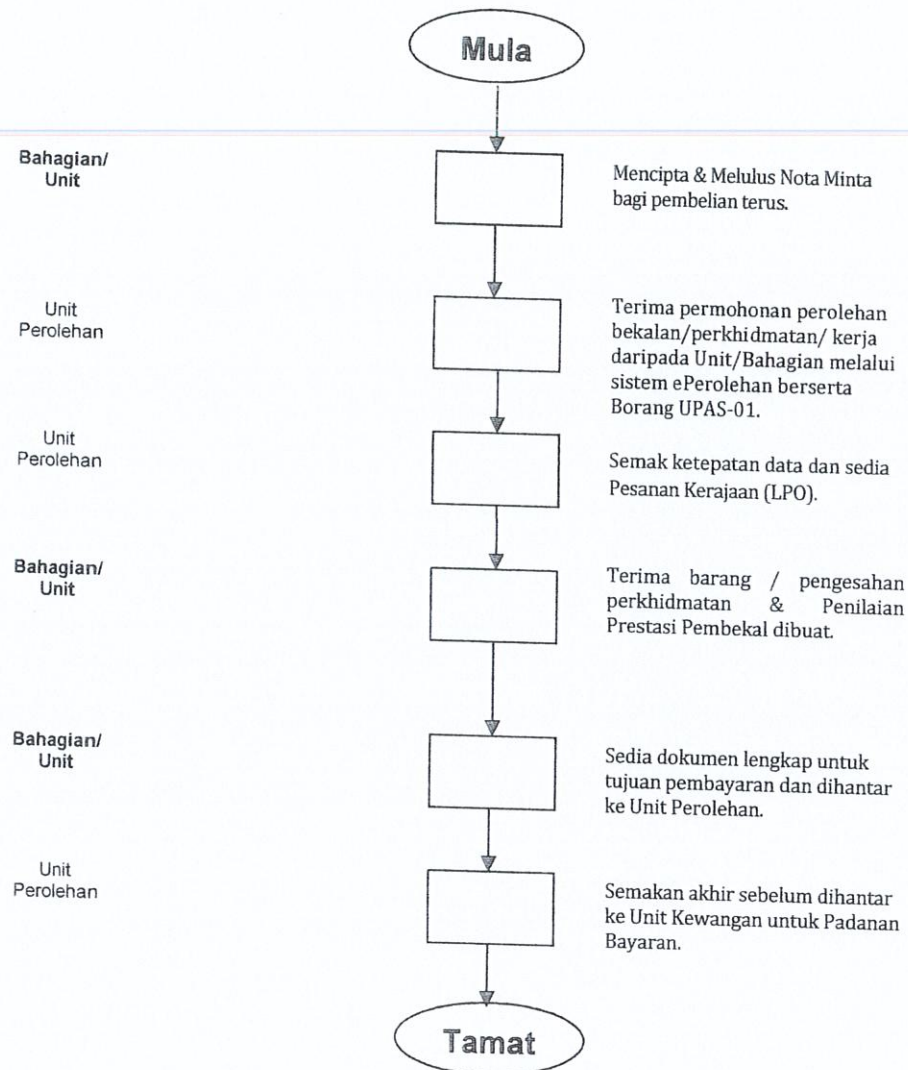
NAMA PEMOHON	AHMAD BIN ALI
BAHAGIAN (KOD PROGRAM)	PENGURUSAN (010000)
PERIHAL	Membekalkan Makan Minum untuk Mesyuarat Tindakan Mingguan Bil.1/2019 pada 11 April 2019
KOD AKTIVITI / SUB-AKTIVITI	010100 / 010199
PENGESAHAN PERUNTUKAN OLEH KETUA BAHAGIAN	EN. WONG KIM HAN @ ROBERT (TPKN-U)

	NO	PERANAN	TINDAKAN	NO DOKUMEN	NAMA PEGAWAI	TARIKH / CATATAN													
PEMOHON	1	PEMINTA	PENCIPTAAN TAWARAN HARGA	SQ19000000123456	SYED FIZI	1/11/2019													
		PEMBEKAL	HANTAR MAKLUMBALAS PELAWAAN TAWARAN HARGA																
	2	PEMINTA	MENGESYORKAN PEMBEKAL & CIPTA NOTA MINTA	RN19000000123456	SYED FIZI	3/11/2019													
	3	PELULUS NOTA MINTA	MELULUSKAN NOTA MINTA	RN19000000123456	NORHAYATI	4/11/2019													
		PEMBEKAL	PENETAPAN KOD ITEM (jika berkaitan)																
UNIT P&A	4	PENYEDIA LPO	PENYEDIAAN PESANAN KERAJAAN - LPO	PR19000000123456	NUR ATIQAHA	5/11/2019													
	5	PELULUS LPO	KELULUSAN PESANAN KERAJAAN - LPO	PO19000000123456	MOHD FAUZAN	6/11/2019													
		PEMBEKAL	PENGHANTARAN BARANG - DO																
PEMOHON	6	PENERIMA	PENERIMAAN BARANG & PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL	FN19000000123456	NIK HAYYEI	14/11/2019													
	7	PENGESAH PENERIMA	PENGESAHAN PENERIMAAN BARANG	FN19000000123456	HAFIZIE	15/11/2019													
		PEMBEKAL / PELULUS	ARAHAN MEMBERHENTIKAN BEKALAN / PERKHIDMATAN (jika berkaitan)	SD															
		PEMBEKAL	JANA INVOIS																
PEMOHON	8	PELULUS PEMENUHAN	LULUS NOTA DEBIT/KREDIT (jika berkaitan)	CN/DN	-	-													
	9	PEMOHON	PENYEDIAAN DOKUMEN LENGKAP UNTUK TUJUAN PEMBAYARAN <table><tr><td>Nota Minta</td><td>✓</td></tr><tr><td>Pesanan Kerajaan</td><td>✓</td></tr><tr><td>Tanggungjawab Kontrak</td><td>✓</td></tr><tr><td>Delivery Order</td><td>✓</td></tr><tr><td>Nota Pelaksanaan Perkhidmatan</td><td>✓</td></tr><tr><td>Invois</td><td>✓</td></tr><tr><td>Nota Debit/Kredit (jika berkaitan)</td><td>TB</td></tr></table>	Nota Minta	✓	Pesanan Kerajaan	✓	Tanggungjawab Kontrak	✓	Delivery Order	✓	Nota Pelaksanaan Perkhidmatan	✓	Invois	✓	Nota Debit/Kredit (jika berkaitan)	TB		SYED FIZI
Nota Minta	✓																		
Pesanan Kerajaan	✓																		
Tanggungjawab Kontrak	✓																		
Delivery Order	✓																		
Nota Pelaksanaan Perkhidmatan	✓																		
Invois	✓																		
Nota Debit/Kredit (jika berkaitan)	TB																		
UNIT P&A	10	PENYEDIA LPO	DOKUMEN LENGKAP DIHANTAR KE UNIT KEWANGAN (Pegawai Padanan Bayaran)		NUR ATIQAHA	23/11/2019													

Carta Alir Bagi Penyediaan Pesanan Kerajaan (PO) Menggunakan Sistem ePerolehan

TANGGUNGJAWAB

PROSES KERJA



UNIT PEROLEHAN & ASET, BAHAGIAN PENGURUSAN

Jabatan Kesihatan Negeri Selangor, Tingkat 18, No.1, Wisma Sunway,
Jalan Tengku Ampuan Zabedah C9/C, Seksyen 9,
40100 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan.

Telefon : 03-51237233 / Fax : 03-51237209

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEROLEHAN**PERIHAL PEROLEHAN:**

KATEGORI PEROLEHAN		Bekalan		Perkhidmatan		Kerja	
KAEDAH PEROLEHAN		Rundingan Terus		Sebut Harga		Tender	
BIL.	SENARAI DOKUMEN				TANDAKAN (/)/(X)/(TB)	UNTUK KEGUNAAN UNIT PEROLEHAN & ASET	
1	Memo/Surat Permohonan oleh Ketua PTJ/Bahagian						
2	Pengesahan Peruntukan (Memo/Cabutan Minit/Waran Peruntukan) – Contoh Lampiran A						
3	Spesifikasi Lengkap Perolehan (Berserta Bill of Quantities, Pelan dan Lukisan berkaitan jika melibatkan Perolehan Kerja)						
4	Kajian Pasaran – Contoh Lampiran B						
5	Anggaran Harga Jabatan berserta Jadual Perincian Kos Per Item – Contoh Lampiran C						
6	Laporan Prestasi Pembekal Bagi Kontrak Terdahulu (sekiranya ada) – Contoh Lampiran D						
7	Cadangan Senarai Nama Ahli Jawatankuasa – Contoh Lampiran E						
8	Kaedah Pembayaran Perolehan (One-off / Berjadual) (Jika Berjadual, Mohon Serta Jadual Pembayaran)						
9	Kelulusan Jawatankuasa Penilaian Barangan Import (Jika Melibatkan Perolehan Daripada Luar Negara)						
10	Kelulusan Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) (Jika Melibatkan Perolehan ICT Melebihi RM100,00.00)						
11	Surat Penilaian Kadar Sewa Ruang Bangunan dan Peralatan oleh Jabatan Penilaian & Perkhidmatan Harga (JPPH) (Jika Berkaitan Dengan Sewaan Ruang Bangunan Dan Peralatan)						
12	Peta Lokasi (Jika Melibatkan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan)						
13	Lain-Lain (Sila Nyatakan):						

PENGESAHAN OLEH PEMOHON:

Semua maklumat yang dikemukakan telah disemak dan didapati teratur.

Tandatangan:

Nama Pemohon:

Bahagian/Unit:

Tarikh:

DISEMAK OLEH:

Nama:

Tarikh:

CATATAN:

UNTUK KEGUNAAN UNIT PEROLEHAN & ASET

PERANCANGAN PROSES PEROLEHAN:

Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Spesifikasi	:	
Tarikh & Tempoh Iklan	:	
Tarikh taklimat lawatan tapak	:	
Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Pembuka	:	
Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Teknikal	:	
Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Harga	:	
Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga / Tarikh Dokumen Dihantar ke KKM	:	
Tarikh Jangkaan Penjanaan SST	:	

LAMPIRAN A

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami:
Tarikh :

Bahagian Pengurusan
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
Tingkat 18, No. 1, Wisma Sunway
Jalan Tengku Ampuan Zabedah C 9/C
Seksyen 9, 40100 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan.

(u/p: Unit Perolehan & Aset)

Tuan/ Puan,

**PENGESAHAN PERUNTUKAN BAGI (PERIHAL TENDER/SEBUT HARGA)
SELAMA (TEMPOH) TAHUN DI (PTJ/BAHAGIAN)**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Jabatan/Bahagian telah memperuntukkan sejumlah RINGGIT MALAYSIA _____ (RM _____) untuk tawaran tender/sebut harga _____.
Jabatan/Bahagian dengan ini mengesahkan bahawa peruntukan jabatan adalah mencukupi bagi perolehan tender ini.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA KETUA PTJ/BAHAGIAN)

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

Jawatankuasa Pembuka Tender
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
Tingkat 18, No. 1, Wisma Sunway
Jalan Tengku Ampuan Zabedah C 9/C
Seksyen 9, 40100 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan

Tuan/ Puan,

**ANGGARAN HARGA JABATAN BAGI (PERIHAL TENDER/SEBUT HARGA)
SELAMA (TEMPOH) TAHUN DI (PTJ/BAHAGIAN)**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa harga anggaran jabatan bagi tawaran tender/sebut harga _____ adalah berjumlah RINGGIT MALAYSIA _____ (RM _____) sepertimana berdasarkan jadual perincian kos per item yang dilampirkan.

3. Segala kerjasama dan perhatian pihak tuan/puan di dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA KETUA PTJ/BAHAGIAN)



JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR

PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

A. MAKLUMAT PEMBEKAL

1.	NAMA & ALAMAT PEMBEKAL	
2.	TAJUK KERJA/BEKALAN PERKHIDMATAN	
3.	JUMLAH HARGA	
4.	TEMPOH KONTRAK	

B. PRESTASI PEMBEKAL

Penilai dikehendaki memberikan Penilaian Prestasi Pembekal berasaskan penjelasan kriteria yang dinyatakan dibawah dengan menggunakan skala 1 hingga 10 :

BIL	KRITERIA	SKALA (1 hingga 10)	CATATAN
1.	HARGA Mengikut jumlah yang ditetapkan (lebih/kurang)		
2.	KUALITI Memenuhi ekspektasi Pelanggan (kesempurnaan – kemas dan teratur)		
3.	MASA Dihantar/dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan		
4.	PERKHIDMATAN SELEPAS JUALAN (<i>jika berkaitan</i>) Memberi servis selepas Bekalan/Perkhidmatan/Kerja dihantar/dilaksanakan		
JUMLAH MARKAH (JUMLAH SKALA/40X100)		{ % }	

C. PENGUKURAN PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

KRITERIA YANG DITERIMA / DIPERTIMBANGKAN

80 hingga 100	- Baik	☐	} Diterima dan dikekalkan dalam senarai pembekal
60 hingga 79	- Memuaskan	☐	
40 hingga 59	- Sederhana	☐	Di dalam perhatian
Dibawah 40	- Tidak memuaskan	☐	Disenarai hitamkan

D. ULASAN KESELURUHAN DAN PENGESAHAN PENILAI

.....
.....
.....

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

ULASAN KETUA PTJ/BAHAGIAN

Ulasan oleh penilai DISOKONG / TIDAK DISOKONG

.....
.....

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

CADANGAN SENARAI NAMA AHLI JAWATANKUASA

Kriteria Bagi Ahli Jawatankuasa Yang Dicadangkan:

- Setiap Ahli Jawatankuasa perlu mempunyai ID ePerolehan yang masih aktif.
- Setiap Pengerusi perlulah mempunyai token ePerolehan yang masih aktif dan belum tamat tempoh.
- Pentadbir PTJ adalah dimohon untuk menyemak status serta peranan bagi setiap pegawai yang dicadangkan.
- Adalah dicadangkan agar Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Kewangan dianggotai oleh sekurang-kurangnya seorang ahli yang berpengalaman dalam bidang kewangan.

1. JAWATANKUASA PENYEDIAAN SPESIFIKASI

BIL	NAMA & JAWATAN	NO. KAD PENGENALAN	TEMPAT BERTUGAS	EMAIL	JAWATAN
1.					Pengerusi (Pegawai P&P)
2.					Ahli (Gred 22 ke atas)
3.					Ahli (Gred 22 ke atas)
4.					Setiausaha (Gred 19 ke atas)

* Ahli Jawatankuasa perlulah terdiri daripada pegawai yang mahir dan berkelayakan dalam bidang berkaitan perolehan yang dibuat.

2. JAWATANKUASA PEMBUKA

BIL	NAMA & JAWATAN	NO. KAD PENGENALAN	TEMPAT BERTUGAS	EMAIL	JAWATAN
1.					Pengerusi (Pegawai P&P)
2.					Ahli (Gred 19 ke atas)
3.					Ahli (Gred 19 ke atas)
4.					Setiausaha (Gred 19 ke atas)

CADANGAN SENARAI NAMA AHLI JAWATANKUASA

3. JAWATANKUASA PENILAIAN TEKNIKAL

BIL	NAMA & JAWATAN	NO. KAD PENGENALAN	TEMPAT BERTUGAS	EMAIL	JAWATAN
1.					Pengerusi (Pegawai P&P)
2.					Ahli (Gred 22 ke atas)
3.					Ahli (Gred 22 ke atas)
4.					Setiausaha (Gred 19 ke atas)

* Ahli Jawatankuasa perlulah terdiri daripada pegawai yang mahir, berpengalaman dan berkelayakan tentang perolehan barangan/perkhidmatan yang dibuat.

4. JAWATANKUASA PENILAIAN KEWANGAN

BIL	NAMA & JAWATAN	NO. KAD PENGENALAN	TEMPAT BERTUGAS	EMAIL	JAWATAN
1.					Pengerusi (Pegawai P&P)
2.					Ahli (Gred 22 ke atas)
3.					Ahli (Gred 22 ke atas)
4.					Setiausaha (Gred 19 ke atas)

* Dicapangkan seorang ahli jawatankuasa terdiri daripada pengguna bagi barangan/perkhidmatan yang berkenaan.

Carta Alir Bagi Pengurusan Perolehan Bekalan / Perkhidmatan Secara Sebutharga/Tender

PROSES KERJA

