



No Siri : P /  
No. Ruj : MPP/BIAD/B/05  
No. Pindaan : 01  
Tarikh kuatkuasa : 01.11.2023

## BORANG PERMOHONAN PEMBERIAN HADIAH

### Bahagian A : Keterangan Mengenai Hadiah/Keraian/Sumbangan

Jenis hadiah	:	
Anggaran nilai (RM)	:	
Tarikh cadangan pemberian	:	
Nama penerima dan alamat	:	
Hubungan	:	
Tujuan hadiah diberi	:	
Surat/memo sokongan (jika berkaitan)	:	<b>Sila lampirkan</b>

### Bahagian B : Akuan Oleh Ketua Jabatan/Bahagian

Saya mengaku bahawa telah mengesyorkan pemberian hadiah sepertimana di atas dan semua maklumat yang diberikan di atas adalah benar		
Tandatangan	:	
Nama	:	
No. Kad Pengenalan	:	
Jawatan	:	
Jabatan / Bahagian	:	
Tarikh	:	



**Bahagian C : Semakan Oleh Bahagian Integriti dan Audit Dalam**

Memerlukan Kelulusan Yang Dipertua :

YA		TIDAK	
----	--	-------	--

**Bahagian D : Kelulusan Oleh Yang Dipertua**

Saya selaku Yang Dipertua Majlis Perbandaran Pekan, setelah menimbang permohonan pemberian hadiah seperti di 'Bahagian A', membuat keputusan berikut :-

Membenarkan pegawai memberi hadiah tersebut.

Hadiah sebagai timbalbalas kerjasama dengan penerima tersebut

Hadiah tersebut meningkatkan reputasi MDP

.....

Yang Dipertua,

Majlis Perbandaran Pekan.

Tarikh : .....