



**BORANG R7
BORANG PERMOHONAN PESANAN RASMI (LPO) PROJEK PENYELIDIKAN**

PERINGATAN :

1. Permohonan hanya boleh dibuat oleh **Ketua / Penyelidik Bersama / Penyelia Projek** dalam projek penyelidikan sahaja
2. **Lengkapkan borang berlainan** untuk pembekalan yang berbeza
3. Sila **asingkan** pembelian aset dengan pembelian inventori atau bahan pakai habis
4. Sebarang pembelian **ICT mesti diperaku Jabatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (JTMK)** terlebih dahulu
5. Sertakan **penyata kewangan terkini yang disahkan** oleh Ketua Projek
6. Lampirkan dokumen-dokumen seperti berikut:
 - Tiga (3) sebutharga pembekal yang berbeza; dan
 - Minit Pemilihan dan Laporan Perbandingan Harga (jika berkenaan).
7. **Tempoh proses:** sekurang-kurangnya **14 hari bekerja** dari tarikh diterima oleh Zon Kewangan PPIP, Jabatan Bendahari untuk **borang permohonan yang lengkap sahaja**

A. MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama :
2. Fakulti/Pusat/Institut/Unit :
3. Jawatan /Gred :
4. No. H/P; No. Samb.; Emel; :
5. No. Pekerja (PER) :
6. Jumlah Permohonan ini : **RM**

7. Sila sediakan Pesanan Rasmi (LPO) untuk perkara seperti di bawah :

Nyatakan nama & alamat pembekal yang dipilih :

Bil	Perkara	Unit Kiraan	Kuantiti	Harga Seunit (RM/Unit)	Jumlah (RM)
JUMLAH KESELURUHAN (RM)					

(Sediakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi)

9. Justifikasi keperluan :

PERAKUAN : Permohonan ini adalah untuk perkara yang telah dimohon dan diluluskan oleh Pembiaya, mematuhi perjanjian serta peraturan kewangan dan peraturan-peraturan lain yang berkuatkuasa.

Tandatangan Pemohon dan Cop

Tarikh

B. SEMAKAN KETUA PROJEK / PEMEGANG AKAUN AMANAH

Tajuk Penyelidikan :

Kod Projek :

Perbelanjaan direkodkan di bawah kategori :

PERKARA / VOT	V21000	V24000	V26000	V27000	V28000	V29000	V35000
PERUNTUKAN DILULUSKAN (RM)							
BAKI SEMASA (RM)							
JUMLAH DIPOHON (RM)							
BAKI TERKINI (RM)							

Disokong oleh:

Tandatangan dan Cop
Dekan / Pengarah / Ketua Projek

Tarikh

C. UNTUK KEGUNAAN URUS SETIA, PENYELIDIKAN SAHAJA

Direkodkan oleh :

Diperakukan oleh :

Tandatangan dan Cop
Tarikh :

Tandatangan dan Cop
Tarikh :

D. UNTUK KEGUNAAN URUS SETIA, INSTRUMENTASI SAHAJA (Jika berkenaan)

Klasifikasi : Aset (Harta Modal) Inventori Bahan pakai habis Lain-lain: _____

Ulasan :

Disemak oleh :

Tandatangan dan Cop
Tarikh :

E. KEGUNAAN ZON KEWANGAN PPIP, JABATAN BENDAHARI**Senarai Semak Permohonan LPO:**

- Tiga (3) sebutharga pembekal yang berbeza
 Surat perakuan *sole distributor* (jika berkenaan)
 Perakuan spesifikasi perolehan ICT oleh JTMK
 Lain-lain dokumen yang diperlukan:-

Disemak oleh :

Diluluskan oleh :

Tandatangan dan Cop
Tarikh :

Tandatangan dan Cop
Tarikh :