



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

SEKSYEN PROJEK KHAS HAB PENDIDIKAN TINGGI PAGOH

PERMOHONAN MENGGUNAKAN PANJAR WANG RUNCIT (PWR)

Nama Pemohon : _____
Jawatan/ Gred : _____
Bahagian/ Seksyen/ Unit : _____
No. sambungan/ tel.bimbit : _____

Bil	Butiran	Justifikasi Menggunakan PWR	Amaun (RM)

Dengan ini saya mengaku bahawa perkara di atas telah disempurnakan dan bayaran yang dikenakan berjumlah **RM** _____ (**Ringgit Malaysia:** _____)
adalah benar. Pembelian ini diperlukan segera dan tidak perlu melalui proses pengeluaran pesanan tempatan. Bersama-sama ini disertakan resit ASAL yang telah disahkan oleh Pegawai Pengesah sebagai bukti pembayaran selaras dengan **Arahan Perbendaharaan 113 (b)(i)**.

Pengesahan :

.....
(Tandatangan Pemohon)
Tarikh :

.....
(Ketua Unit Kewangan)
Tarikh :

(Untuk Kegunaan Unit Kewangan)

Diterima butir pembelian bagi barang di atas **beserta resit ASAL** sebagai bukti pembelian seperti di Lampiran.

Nilai Belian : _____

No. Resit : _____

Kod Objek Sebagai : _____

No. Rujukan : _____

Tarikh Proses : _____

Kelulusan Ketua Jabatan

Diluluskan/ Tidak Diluluskan

Pengarah

-tampal resit asal disini-

Saya akui perbelanjaan di bil/invois/resit ini berjumlah RM..... telah sebenarnya dibayar oleh saya *atas urusan rasmi/megikut kelayakan

.....
(Tandatangan, nama dan jawatan
Pegawai yang menuntut)

Tarikh: