

**Rujukan kami : UMT/BEND/100-4/8 Jld.2 (01)**

**Tarikh : 08 Mei 2018**

**Bersamaan : 22 Sya'aban 2018**

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab

Universiti Malaysia Terengganu

Assalamualaikum & Salam Sejahtera

Y. Bhg. Dato'/Prof./Tuan/Puan,

## **PEKELILING BENDAHARI BIL. 5 TAHUN 2018**

### **PENGGUNAAN KONTRAK PUSAT BAGI PEMBEKALAN SAMPUL SURAT DI UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**

#### **TUJUAN**

1. Pekeling ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai pembekalan sampul surat di Universiti Malaysia Terengganu (UMT)

#### **LATAR BELAKANG**

2. Selaras dengan 1Pekeling Perbendaharaan (1PP) yang berkaitan Perolehan Kerajaan (PK2) iaitu Kaedah Perolehan Kerajaan menyatakan bahawa Kementerian Kewangan telah bersetuju agar item sampul surat diuruskan secara Kontrak Pusat untuk tempoh tiga (3) tahun mulai 01 Januari 2018 sehingga 31 Disember 2020. Oleh itu, Universiti Malaysia Terengganu perlu memperolehi item berkenaan hanya di kalangan syarikat pembekal Kontrak Pusat yang telah dilantik sahaja.
3. Kontrak pusat ini perlu digunakan sepenuhnya dan tidak dibenarkan membeli dari punca lain tanpa kebenaran Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan.

4. Sehubungan dengan itu, Jawatankuasa Sebut Harga A (JKSH A) Kali Ke-143 Bil. 05 Tahun 2018 telah meluluskan Penggunaan Kontrak Pusat Bagi Pembekalan Sampul Surat di Universiti Malaysia Terengganu.

## **SPESIFIKASI**

5. Spesifikasi sampul surat yang dibekalkan adalah seperti mana **Lampiran A**.

## **PEMBEKALAN**

6. Senarai syarikat Kontrak Pusat bagi sampul surat adalah seperti mana berikut:

<b>Bil.</b>	<b>Nama Syarikat / No. Kontrak</b>	<b>Alamat</b>	<b>No. Tel &amp; Faks / E-mel</b>
1.	Persatuan Pemulihan Orang Kurang Upaya Negeri Sembilan (Bengkel Seri Sembilan) (PERB/PK/1/2018)	Batu 8, Mambau, 70300 Seremban, Negeri Sembilan	No. Tel : 06-631 4232 No. Faks : 06-632 4153 E-mel : ppocns_bss@yahoo.com
2.	Persatuan Pemulihan Orang Kurang Upaya Negeri Pahang (Bengkel Sungai Lembing) (PERB/PK/2/2018)	No. A43, 1st Floor, Kuantan Avenue, Jalan Beserah, 25200 Kuantan, Pahang	No. Tel : 09-513 0585 No. Faks : 09-513 0584 E-mel : ppoku_pahang@yahoo.com
3.	Majlis Pusat Kebajikan Semenanjung Malaysia, Cawangan Batu Pahat, Johor (Bengkel Batu Pahat) (PERB/PK/3/2018)	KM 7, (Batu 4) Jalan Kluang, 83000 Batu Pahat, Johor	No. Tel : 07-431 2915 No. Faks : 07-431 2915 E-mel : mpksmcbp@yahoo.com
4.	Persatuan Pemulihan Orang Cacat Perak (Bengkel Lembah Kinta) (PERB/PK/4/2018)	No. 17, Jalan Ampang Baru 6A, 31350 Ipoh, Perak	No. Tel : 05-311 1509/5509 No. Faks : 05-313 1435 E-mel : ppocperak@yahoo.com

Bil.	Syarikat	Alamat	No. Tel & Faks / E-mel
5.	Majlis Pusat Kebajikan Semenanjung Malaysia, Cawangan Perlis (PERB/PK/5/2018)	Kompleks Penyayang Dr. Siti Hasmah, Jalan Jejawi Utan Buloh, 02600 Arau, Perlis	No. Tel : 04-976 0913/ 04-977 0662 No. Faks : 04-976 0913 E-mel : ramlimj88@yahoo.com mpk smbss perlis@gmail.com
6.	Majlis Pemulihan Negeri Kelantan (PERB/PK/6/2018)	Wisma Insaniyah Tengku Anis, Jalan Bayam, 15200 Kota Bharu, Kelantan	No. Tel : 09-748 1715/2020 No. Faks : 09-744 8112 E-mel : mpnk72@yahoo.com.my

7. PTJ boleh membuat pembelian dengan mana-mana pembekal yang dinyatakan di atas.

## HARGA

8. Harga di bawah kontrak ini adalah harga bersih termasuk cukai, kos pembungkusan dan kos penghantaran. Harga bagi pembekalan 5,000 keping dan ke bawah adalah seperti mana di **Lampiran B**. Manakala Harga bagi pembekalan 5,001 keping dan ke atas adalah seperti mana di **Lampiran C**.

## PESANAN MINIMUM DAN TEMPOH PENGHANTARAN

9. Jumlah nilai minimum bagi setiap pesanan hendaklah tidak kurang daripada RM500.00. Walau bagaimanapun, sekiranya pembekal bersetuju untuk membuat pembekalan kurang daripada nilai tersebut, PTJ boleh meneruskan pesanan tersebut.
10. Tempoh penyerahan bekalan adalah dalam masa enam (6) minggu daripada tarikh Pesanan Belian dikeluarkan.

## **PELAKSANAAN**

11. PTJ perlu menghantar Pesanan Belian yang lengkap kepada pembekal dalam tempoh enam (6) minggu sebelum tarikh penghantaran perlu dibuat.
12. Bagi memastikan pembekalan dapat disempurnakan dengan teratur dan tepat di tempat yang dikehendaki, butiran berikut wajib dinyatakan dalam Pesanan Belian :
  - i. Nombor kontrak
  - ii. Jenis sampul surat
  - iii. Saiz sampul surat
  - iv. Kuantiti sampul surat yang diperlukan
  - v. Pegawai pemesan
  - vi. Nombor telefon dan faks untuk dihubungi
  - vii. Alamat e-mel
  - viii. Lokasi penghantaran

## **PEMERIKSAAN SEMASA MENERIMA BEKALAN**

13. PTJ hendaklah memeriksa bekalan yang diterima untuk memastikan bahawa jenis, saiz dan jumlah sampul surat yang dibekalkan itu adalah sama seperti yang dipesan. Jika terdapat kerosakan atau kekurangan, pembekal hendaklah diminta mengganti jumlah yang rosak atau kurang itu dalam tempoh empat belas (14) hari tanpa tambahan kos.

## **TEMPOH JAMINAN SAMPUL SURAT**

14. Jaminan hanya diberikan kepada pelekat sampul surat dan tempoh jaminan tersebut adalah enam (6) bulan daripada tarikh sampul surat diterima. Jaminan ini adalah bagi kegunaan biasa. Sekiranya dalam tempoh tersebut pelekat sampul surat tidak boleh digunakan lagi disebabkan oleh kualiti sampul surat itu sendiri dan bukan akibat kecuaian pengguna, pembekal hendaklah diminta mengantikannya dengan percuma.

## **HAK PTJ JIKA BEKALAN TIDAK MENGIKUT KONTRAK**

15. Sekiranya pembekal lewat membuat penyerahan sampul surat mengikut tempoh masa yang ditetapkan, PTJ boleh :

- a. Menerima sampul surat tersebut dan menuntut daripada pembekal denda sebanyak lima (5) peratus daripada nilai pesanan;

Atau

- b. Membatalkan pesanan sampul surat dan membeli sampul surat tersebut daripada punca lain. Dalam hal sedemikian, jika kos pembelian sampul surat daripada punca lain melebihi harga kontrak, pembekal hendaklah membayar amaun lebih itu; dan
- c. PTJ hendaklah melaporkan serta merta kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan dengan menyertakan salinan Pesanan Belian dan Invois/bil yang terlibat.

16. Sekiranya sampul surat yang dibekalkan tidak mengikut kontrak (tidak mengikut spesifikasi, rosak atau bukan keluaran semasa/baru), PTJ boleh :

- a. Menolak sampul surat tersebut dan meminta pembekal menggantikan dengan sampul surat yang baru dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh permintaan bertulis dibuat. Jika kos pembelian dengan pihak ketiga melebihi daripada harga kontrak yang ditetapkan, maka pembekal dikehendaki membayar amaun yang lebih itu; atau
- b. Sekiranya PTJ tidak menolak sampul surat yang rosak/tidak menepati spesifikasi disebabkan ia telah dipakai/digunakan sebelum diketahui rosak/tidak menepati spesifikasi, maka PTJ bolehlah membuat tuntutan untuk mendapatkan ganti rugi daripada pihak pembekal yang bernilai sama

banyak dengan sampul surat yang rosak/tidak menepati spesifikasi tersebut; atau

- c. Jika selepas sampul surat diserahkan, PTJ mendapati bahawa sampul surat tersebut bukan keluaran semasa atau keluaran baru, maka PTJ boleh menolak sampul tersebut dan pembekal dikehendaki untuk membayar kepada UMT ganti rugi yang bernilai sama banyak dengan nilai sampul tersebut.

### **TEMPOH KONTRAK**

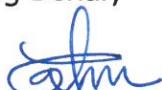
17. Tempoh kontrak ini berkuatkuasa mulai 01 Januari 2018 sehingga 31 Disember 2020.

### **TARIKH KUAT KUASA**

18. Pekeliling ini berkuatkuasa serta merta pada tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar,



**ZAHARA BINTI KEDRI**

Bendahari

Universiti Malaysia Terengganu

s.k : 1. Naib Canselor

2. Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
3. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
4. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)

**JADUAL I**

**SPESIFIKASI SAMPUL SURAT UNTUK PEMBEKALAN KONTRAK PUSAT  
KEMENTERIAN KEWANGAN**

**1. SKOP**

Semua sampul surat hendaklah memenuhi keperluan Malaysia Standard MS 120:1992 *Specification For Envelopes (First Revision)*.

**2. SAIZ SAMPUL SURAT**

Sila rujuk Lampiran 1

**3. WARNA**

Sampul surat hendaklah berwarna putih dengan kecerahan minimum sampul surat pada tahap 70% ISO Brightness, kecuali bagi Sampul Surat jenis C4, X2, Sampul Surat jenis *Expandable* dan Sampul Surat Kementerian Kesihatan – Sampul X-Ray, Sampul CT Scan, Sampul Ultrasound dan Sampul Memografi.

**4. PELEKAT (SEALING)**

Pelekat hendaklah tahan dan masih boleh digunakan dalam masa enam (6) bulan dari tarikh pengeluaran.

**5. MARKING/DESIGN**

5.1 Sampul surat yang digunakan untuk kegunaan umum hendaklah dicop dengan ‘URUSAN SERI PADUKA BAGINDA’ di bahagian tengah atas sampul surat mengikut kesesuaian saiz dan ukuran sampul. *Font* hendaklah dari jenis *Times New Roman*.

5.2 Cap ubah hala hendaklah dicetak di bahagian belakang sampul surat. Format cap ubah hala adalah seperti di Lampiran 2.

**6. JENIS DAN BERAT ASAS KERTAS SAMPUL SURAT**

Sila rujuk Lampiran 1.

## **7. PEMBUNGKUSAN**

- 7.1 Setiap kotak hendaklah mengandungi 500 keping sampul surat, dan bagi setiap 100 keping sampul surat, satu pemisah atau pembahagi dari jenis kad yang tebal hendaklah digunakan (untuk semua sampul surat yang boleh digunakan oleh mesin *Optical Character Recognition (OCR)*).
- 7.2 Di luar kotak hendaklah dicatatkan berat asas kertas, bilangan di luar kotak hendaklah dicatatkan berat asas kertas, bilangan sampul surat, tarikh pengeluaran dan cara penyimpanan yang disyorkan supaya sampul surat tidak rosak dan sebagainya.

**Lampiran 1 Kepada Jadual I**

**SPESIFIKASI SAMPUL SURAT**

Bil.	Saiz Sampul Surat	Jenis Sampul	Warna	Berat Asas	Jenis Kertas
<b>A. SAMPUL SURAT JENIS BIASA</b>					
1.	C6(114 x 162mm)	Wallet	Putih	100 gms	Woodfree
2.	C6(114 x 162mm)- Bertingkap	Wallet	Putih	100 gms	Woodfree
3.	DL(110 x 220mm)	Wallet	Putih	100 gms	Woodfree
4.	DL(110 x 220mm)- Bertingkap	Wallet	Putih	100 gms	Woodfree
5.	4 ½" x 9 ½" - Bertingkap	Saku	Putih	100 gms	Woodfree
6.	4 ½" x 9 ½"- Bertingkap	Wallet	Putih	100 gms	Woodfree
7.	C5(165 x 229mm)	Wallet	Putih	100 gms	Woodfree
8.	C5(165 x 229mm)- Bertingkap	Wallet	Putih	100 gms	Woodfree
9.	C4(229 x 324mm)	Saku	Putih	100 gms	Woodfree
10.	X2(279 x 406mm)	Saku	Putih	100 gms	Woodfree
11.	C4(229 x 324mm)	Saku	Coklat	150 gms	Kraft
12.	X2(279 x 406mm)	Saku	Coklat	150 gms	Kraft

Bil.	Saiz Sampul Surat	Jenis Sampul	Warna	Berat Asas	Jenis Kertas
<b>B. SAMPUL SURAT JENIS EXPANDABLE</b>					
1.	Sampul 12.5" P x 9" T x 3.3" L	Expandable/ Peel & Seal	Coklat	150 gsm	Sack Kraft
2.	Sampul 18" P X 11" T x 6" L	Expandable/Peel & Seal	Coklat	150 gsm	Sack Kraft

Bil.	Saiz Sampul Surat	Jenis Sampul	Warna	Berat Asas	Jenis Kertas
<b>C. SAMPUL SURAT JENIS BERTAPAK KERTAS PVC/TYVEK TIDAK MUDAH KOYAK</b>					
1.	Sampul 280mm P x 380mm T x145mm L	Foldable/Peel & Seal	Putih	108 gms	TYVEK/PVC
2.	Sampul 225mm P x 395mm T x73mm L	Foldable/Peel & Seal	Putih	108 gms	TYVEK/PVC
3.	Sampul 185mm P x265mm T x37.5mm L	Foldable/Peel & Seal	Putih	108 gms	TYVEK/PVC
4.	Sampul 324mm P x 240mm T	Peel & Seal	Putih	108 gms	TYVEK/PVC
5.	Sampul 406mm P x 292mm T	Peel & Seal	Putih	108 gms	TYVEK/PVC

Bil.	Saiz Sampul Surat	Jenis Sampul	Warna	Berat Asas	Jenis Kertas
<b>D. SAMPUL SURAT JENIS BERWARNA DAN BERCETAK 5 WARNA</b>					
1.	C6 ( 114 x 162 mm)	Wallet	Putih	100 gms	Woodfree
2.	C6 ( 114 x 162 mm) Bertingkap	Wallet	Putih	100 gms	Woodfree
3.	4½ " x 9½ "	Saku/Wallet	Putih	100 gms	Woodfree
4.	4½ " x 9½ " Bertingkap	Saku/Wallet	Putih	100 gms	Woodfree
5.	C5 ( 165 x 229 mm)	Saku/Wallet	Putih	100 gms	Woodfree
6.	C5 ( 165 x 229 mm) Bertingkap	Saku/Wallet	Putih	100 gms	Woodfree
7.	C4 (229 x 324 mm)	Saku	Putih	100 gms	Woodfree
8.	C4 ( 229 x 324 mm) Bertingkap	Saku	Putih	150 gms	Kraft
9.	X2 (279 x 406 mm)	Saku	Putih	150 gms	Kraft

**Lampiran B****JADUAL II(a)**  
**HARGA BAGI 5000 KEPING KE BAWAH****A. SAMPUL SURAT JENIS BIASA**

Bil.	Saiz Sampul Surat	Jenis Sampul	Warna	Harga Bersih Bagi 500 Keping (RM)	
				Sampul Umum (Dengan Cetakan 'Urusan Seri Paduka Baginda'	Sampul Umum (Dengan Alamat /Logo Jabatan
1.	C6(114 x 162mm)	Wallet Woodfree	Putih	35.75	43.55
2.	C6(114 x 162mm) - Bertingkap	Wallet Woodfree	Putih	39.82	49.27
3.	DL(110 x 220mm)	Wallet Woodfree	Putih	48.60	51.30
4.	DL(110 x 220mm) - Bertingkap	Wallet Woodfree	Putih	54.60	62.30
5.	4 ½" x 9 ½"	Saku/Wallet Woodfree	Putih	52.00	59.80
6.	4 ½" x 9 ½" - Bertingkap	Saku/Wallet Woodfree	Putih	54.00	62.10
7.	C5(165 x 229mm)	Wallet Woodfree	Putih	58.72	64.12
8.	C5(165 x 229mm)- Bertingkap	Wallet Woodfree	Putih	66.50	72.10
9.	C4(229 x 324mm)	Saku/Woodfree	Putih	113.10	126.87
10.	X2(279 x 406mm)	Saku/Woodfree	Putih	147.90	176.17
11.	C4(229 x 324mm)	Saku Kraf	Coklat	210.60	210.60
12.	X2(279 x 406mm)	Saku Kraf	Coklat	273.65	273.65

**B. SAMPUL SURAT JENIS EXPANDABLE**

Bil.	Saiz Sampul Surat	Jenis Sampul	Warna	Harga Sekeping (RM)
1.	Sampul 12.5" P x 9" T x 3.3" L	Expandable/ Peel & Seal	Coklat	4.00
2.	Sampul 18" P X 11" T x 6" L	Expandable/Peel & Seal	Coklat	4.20

**C. SAMPUL SURAT JENIS BERTAPAK KERTAS PVC/TYVEK TIDAK MUDAH KOYAK**

Bil.	Saiz Sampul Surat	Jenis Sampul	Warna	Harga Bersih Sekeping (RM)
1.	Sampul 280mm P x 380mm T x 145mm T	Foldable/Peel & Seal	Putih	12.72
2.	Sampul 225mm P x 395mm T x 73mm T	Foldable/Peel & Seal	Putih	10.60
3.	Sampul 185mm P x 265mm T x 37.5mm T	Foldable/Peel & Seal	Putih	9.01
4.	Sampul 324mm P x 240mm T	Peel & Seal	Putih	6.36
5.	Sampul 406mm P x 292mm T	Peel & Seal	Putih	7.95

**D. SAMPUL SURAT JENIS BERWARNA DAN BERCETAK 5 WARNA**

Bil.	Saiz Sampul Surat	Jenis Sampul	Warna	Harga Bersih Bagi 500 Keping (RM)
1.	C6 ( 114 x 162 mm)	Wallet	Putih	154.00
2.	C6 ( 114 x 162 mm) Bertingkap	Wallet	Putih	154.00
3.	4½ " x 9½ "	Saku/Wallet	Putih	210.00
4.	4½ " x 9½ " Bertingkap	Saku/Wallet	Putih	245.00
5.	C5 ( 165 x 229 mm)	Saku/Wallet	Putih	287.00
6.	C5 ( 165 x 229 mm) Bertingkap	Saku/Wallet	Putih	350.00
7.	C4 (229 x 324 mm)	Saku	Putih	336.00
8.	C4 ( 229 x 324 mm) Bertingkap	Saku	Putih	392.00
9.	X2 (279 x 406 mm)	Saku	Putih	434.00

**Lampiran C****Jadual II(b)****HARGA BAGI 5001 KEPING KE ATAS****A. SAMPUL SURAT JENIS BIASA**

Bil.	Saiz Sampul Surat	Jenis Sampul	Warna	Harga Bersih Bagi 500 Keping (RM)	
				Sampul Umum (Dengan Cetakan 'Urusan Seri Paduka Baginda'	Sampul Umum (Dengan Alamat /Logo Jabatan)
1.	C6(114 x 162mm)	Wallet Woodfree	Putih	33.00	40.20
2.	C6(114 x 162mm) - Bertingkap	Wallet Woodfree	Putih	35.40	43.80
3.	DL(110 x 220mm)	Wallet Woodfree	Putih	43.20	45.60
4.	DL(110 x 220mm) - Bertingkap	Wallet Woodfree	Putih	46.80	53.40
5.	4 ½" x 9 ½"- Bertingkap	Saku/Wallet Woodfree	Putih	48.00	55.20
6.	4 ½" x 9 ½" - Bertingkap	Saku/Wallet Woodfree	Putih	48.00	55.20
7.	C5(165 x 229mm)	Wallet Woodfree	Putih	52.20	57.00
8.	C5(165 x 229mm)- Bertingkap	Wallet Woodfree	Putih	57.00	61.80
9.	C4(229 x 324mm)	Saku/Woodfr ee	Putih	101.40	113.75
10.	X2(279 x 406mm)	Saku/Woodfr ee	Putih	142.80	170.10
11.	C4(229 x 324mm)	Saku Kraf	Coklat	178.20	178.20
12.	X2(279 x 406mm)	Saku Kraf	Coklat	231.55	231.55

**B. SAMPUL SURAT JENIS EXPANDABLE**

Bil.	Saiz Sampul Surat	Jenis Sampul	Warna	Harga Sekeping (RM)
1.	Sampul 12.5" P x 9" T x 3.3" L	Expandable/ Peel & Seal	Coklat	4.00
2.	Sampul 18" P X 11" T x 6" L	Expandable/Peel & Seal	Coklat	4.20

**C. SAMPUL SURAT JENIS BERTAPAK KERTAS PVC/TYVEK TIDAK MUDAH KOYAK**

Bil.	Saiz Sampul Surat	Jenis Sampul	Warna	Harga Bersih Sekeping (RM)
1.	Sampul 280mm P x 380mm T x 145mm T	Foldable/Peel & Seal	Putih	12.72
2.	Sampul 225mm P x 395mm T x 73mm T	Foldable/Peel & Seal	Putih	10.60
3.	Sampul 185mm P x 265mm T x 37.5mm T	Foldable/Peel & Seal	Putih	9.01
4.	Sampul 324mm P x 240mm T	Peel & Seal	Putih	6.36
5.	Sampul 406mm P x 292mm T	Peel & Seal	Putih	7.95

**D. SAMPUL SURAT JENIS BERWARNA DAN BERCETAK 5 WARNA**

Bil.	Saiz Sampul Surat	Jenis Sampul	Warna	Harga Bersih Bagi 500 Keping (RM)
1.	C6 ( 114 x 162 mm)	Wallet	Putih	110.00
2.	C6 ( 114 x 162 mm) Bertingkap	Wallet	Putih	110.00
3.	4½ " x 9½ "	Saku/Wallet	Putih	150.00
4.	4½ " x 9½ " Bertingkap	Saku/Wallet	Putih	175.00
5.	C5 ( 165 x 229 mm)	Saku/Wallet	Putih	205.00
6.	C5 ( 165 x 229 mm) Bertingkap	Saku/Wallet	Putih	250.00
7.	C4 (229 x 324 mm)	Saku	Putih	240.00
8.	C4 ( 229 x 324 mm) Bertingkap	Saku	Putih	280.00
9.	X2 (279 x 406 mm)	Saku	Putih	310.00

**Senarai Edaran :**

1. Pendaftar
2. Pengarah, Pusat Pembangunan dan Harta
3. Ketua Pustakawan
4. Dekan, Pusat Pengajian Informatik dan Matematik Gunaan
5. Dekan, Pusat Pengajian Sains Asas
6. Dekan, Pusat Pengajian Perniagaan dan Pengurusan Maritim
7. Dekan, Pusat Pengajian Sains Perikanan dan Akuakultur
8. Dekan, Pusat Pendidikan Asas dan Liberal
9. Dekan, Pusat Pengajian Sains dan Teknologi Makanan
10. Dekan, Pusat Pengajian Sains Marin dan Sekitaran
11. Dekan, Pusat Pengajian Pembangunan Sosial dan Ekonomi
12. Dekan, Pusat Pengajian Kejuruteraan Kelautan
13. Pengarah, Institut Oseanografi dan Sekitaran
14. Pengarah, Institut Akuakultur Tropika
15. Pengarah, Institut Bioteknologi Marin
16. Pengarah, Institut Penyelidikan Kenyir
17. Pengarah, Pusat Pengajian Siswazah
18. Pengarah, Pusat Perancangan, Pembangunan dan Kualiti Akademik
19. Pengarah, Pusat Pengurusan Teknologi Maklumat
20. Pengarah, Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi
21. Pengarah, Makmal Berpusat
22. Pengarah, Pusat Kesihatan Universiti
23. Pengarah, Pusat Pemindahan Ilmu dan Jaringan Industri
24. Pengarah, Pusat Transformasi Perancangan Strategik dan Risiko
25. Ketua Pentadbiran Hal Ehwal Pelajar dan Alumni
26. Ketua Pentadbiran Canselor
27. Timbalan Pengarah, Pusat Komunikasi Korporat
28. Penolong Pendaftar Kanan, Pejabat Bendahari