Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

ASAL

PESANAN JABATAN

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2020	*008516-00*	*12/11/2020*

Kepada Pembekal/Kontraktor

P2086
MOHHIDIN BIN OTHMAN

14 JALAN P 15 H, 2/3,PRESINT 15,
PUTRAJAYA 62050 WILAYAH PERSEKUTUAN,
62050 Putrajaya
MALAYSIA

No. Kontrak/Sebutharga

Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada

MAHADI
Perbadanan Produktiviti M'sia
Lorong Produktiviti,
Off Jalan Sultan

Pada atau sebelum : *02/12/2020*

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
	Perkhidmatan Penceramah Webinar Anjuran Daya Saing Siri 19 dan Siri 22			
1	*Women In Management*	*1.0*	*500.00*	*500.00*
2	*Pupil-Teacher Ratio (Secondary Education)*	*1.0*	*500.00*	*500.00*
			JUMLAH KASAR	*1,000.00*

Amaun Ringgit Malaysia: *Satu Ribu Sahaja.*

Pemohon	*MUHD ADHA ABD.*
No. Nota Minta/Rujukan	*P2100/20*

Disediakan	**Siti Aslindah Ahmad**		
Jawatan	**Pembantu Tadbir**	**Tarikh**	**12/11/2020 14:22:32**
Disemak	**Wan Khairunnisa Azmi**		
Jawatan	**Penolong Pengurus**	**Tarikh**	**12/11/2020 15:34:28**
Disahkan	**Mahadi Hasbullah**		
Jawatan	**Pengurus Kanan**	**Tarikh**	**12/11/2020 16:49:27**

Pesanan pembelian ini dijanakan oleh komputer. Tandatangan tidak diperlukan

Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

ASAL

PESANAN JABATAN

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2020	*008516-00*	*12/11/2020*

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI KUALITI TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

PERAKUAN MENGENAI KUALITI
(Hendaklah dipenuhkan oleh Pembekal)

Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang atau telah melaksanakan kerja yang tersebut di atas mengikut *surat saya / surat tuan _____ bertarikh _____

Tarikh : _____ **Tandatangan Pembekal/Kontraktor dan Cop Rasmi** _____

Nota Peringatan: Sila tandatangan di ruangan pembekal/kontraktor pesanan kerajaan dan cop rasmi syarikat. Kemukakan nama/no. daftar syarikat/alamat dan no. akaun bank di bil/invois dalam 2 salinan.

PERAKUAN
(Hendaklah dipenuhkan oleh Jabatan)

***(1) barang-barang yang dipesan diatas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan/*disimpan dan dibukukan dalam Buku Inventori/ Borang Aset No.** _____
***(2) kerja yang dibutirkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.**

Tarikh _____ **Tandatangan Penerima** _____
Nama Penerima dan Cop Rasmi

***Potong mana yang tidak berkenaan**

Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

PENDUA

PESANAN JABATAN

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2020	*008516-00*	*12/11/2020*

Kepada Pembekal/Kontraktor

P2086
MOHHIDIN BIN OTHMAN

14 JALAN P 15 H, 2/3,PRESINT 15,
PUTRAJAYA 62050 WILAYAH PERSEKUTUAN,
62050 Putrajaya
MALAYSIA

No. Kontrak/Sebutharga

Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada

MAHADI
Perbadanan Produktiviti M'sia
Lorong Produktiviti,
Off Jalan Sultan

Pada atau sebelum : *02/12/2020*

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
	Perkhidmatan Penceramah Webinar Anjuran Daya Saing Siri 19 dan Siri 22			
1	*Women In Management*	*1.0*	*500.00*	*500.00*
2	*Pupil-Teacher Ratio (Secondary Education)*	*1.0*	*500.00*	*500.00*
			JUMLAH KASAR	*1,000.00*

Amaun Ringgit Malaysia: *Satu Ribu Sahaja.*

Pemohon	*MUHD ADHA ABD.*
No. Nota Minta/Rujukan	*P2100/20*

Disediakan	**Siti Aslindah Ahmad**		
Jawatan	**Pembantu Tadbir**	**Tarikh**	**12/11/2020 14:22:32**
Disemak	**Wan Khairunnisa Azmi**		
Jawatan	**Penolong Pengurus**	**Tarikh**	**12/11/2020 15:34:28**
Disahkan	**Mahadi Hasbullah**		
Jawatan	**Pengurus Kanan**	**Tarikh**	**12/11/2020 16:49:27**

Pesanan pembelian ini dijanakan oleh komputer. Tandatangan tidak diperlukan

Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

PENDUA

PESANAN JABATAN

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2020	*008516-00*	*12/11/2020*

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI KUALITI TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

PERAKUAN MENGENAI KUALITI
(Hendaklah dipenuhkan oleh Pembekal)

Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang atau telah melaksanakan kerja yang tersebut di atas mengikut *surat saya / surat tuan _____ bertarikh _____

Tarikh : _____ **Tandatangan Pembekal/Kontraktor dan Cop Rasmi** _____

Nota Peringatan: Sila tandatangan di ruangan pembekal/kontraktor pesanan kerajaan dan cop rasmi syarikat. Kemukakan nama/no. daftar syarikat/alamat dan no. akaun bank di bil/invois dalam 2 salinan.

PERAKUAN
(Hendaklah dipenuhkan oleh Jabatan)

***(1) barang-barang yang dipesan diatas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan/*disimpan dan dibukukan dalam Buku Inventori/ Borang Aset No.** _____
***(2) kerja yang dibutirkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.**

Tarikh _____ **Tandatangan Penerima** _____
Nama Penerima dan Cop Rasmi

***Potong mana yang tidak berkenaan**

Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

PENIGA

PESANAN JABATAN

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2020	*008516-00*	*12/11/2020*

Kepada Pembekal/Kontraktor

P2086
MOHHIDIN BIN OTHMAN

14 JALAN P 15 H, 2/3,PRESINT 15,
PUTRAJAYA 62050 WILAYAH PERSEKUTUAN,
62050 Putrajaya
MALAYSIA

No. Kontrak/Sebutharga

Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada

MAHADI
Perbadanan Produktiviti M'sia
Lorong Produktiviti,
Off Jalan Sultan

Pada atau sebelum : *02/12/2020*

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
	Perkhidmatan Penceramah Webinar Anjuran Daya Saing Siri 19 dan Siri 22			
1	*Women In Management*	*1.0*	*500.00*	*500.00*
2	*Pupil-Teacher Ratio (Secondary Education)*	*1.0*	*500.00*	*500.00*
			JUMLAH KASAR	*1,000.00*

Amaun Ringgit Malaysia: *Satu Ribu Sahaja.*

Pemohon	*MUHD ADHA ABD.*
No. Nota Minta/Rujukan	*P2100/20*

Disediakan	**Siti Aslindah Ahmad**		
Jawatan	**Pembantu Tadbir**	**Tarikh**	**12/11/2020 14:22:32**
Disemak	**Wan Khairunnisa Azmi**		
Jawatan	**Penolong Pengurus**	**Tarikh**	**12/11/2020 15:34:28**
Disahkan	**Mahadi Hasbullah**		
Jawatan	**Pengurus Kanan**	**Tarikh**	**12/11/2020 16:49:27**

Pesanan pembelian ini dijanakan oleh komputer. Tandatangan tidak diperlukan

Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

PENIGA

PESANAN JABATAN

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2020	*008516-00*	*12/11/2020*

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI KUALITI TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

PERAKUAN MENGENAI KUALITI
(Hendaklah dipenuhkan oleh Pembekal)

Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang atau telah melaksanakan kerja yang tersebut di atas mengikut *surat saya / surat tuan _____ bertarikh _____

Tarikh : _____ **Tandatangan Pembekal/Kontraktor dan Cop Rasmi** _____

Nota Peringatan: Sila tandatangan di ruangan pembekal/kontraktor pesanan kerajaan dan cop rasmi syarikat. Kemukakan nama/no. daftar syarikat/alamat dan no. akaun bank di bil/invois dalam 2 salinan.

PERAKUAN
(Hendaklah dipenuhkan oleh Jabatan)

***(1) barang-barang yang dipesan diatas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan/*disimpan dan dibukukan dalam Buku Inventori/ Borang Aset No.** _____
***(2) kerja yang dibutirkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.**

Tarikh _____ **Tandatangan Penerima** _____
Nama Penerima dan Cop Rasmi

***Potong mana yang tidak berkenaan**