

ASAL Hendaklah dikembalikan dengan invois tuan	PESANAN KERAJAAN Pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang tidak diterima sebelum tarikh yang tersebut	AF 999149
KEPADA		

JABATAN **PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA**

KEPADA KTPC RESORT DEVELOPMENT BERHAD (KULIM GOLF & COUNTRY RESORT) PERSIARAN KULIM GOLF, KULIM HI TECH PARK 09000 KULIM, KEDAH DARUL AMAN	Sila <u>bekalkan barang-barang</u> <u>laksanakan kerja</u> yang tersebut di bawah ini <u>kepada</u> <u>untuk</u> Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) 206, Jln Tun Hamdan Sheikh Tahir 13200 K.Bts, P.Pinang pada atau sebelum _____
---	---

No.	Perihal	Banyaknya	Harga satu dan diskaun	Harga bersih
	BENGKEL PROJEK PENAMBAHBAIKAN PROSES PROSEDUR BAGI KELULUSAN MENDIRIKAN BANGUNAN INDUSTRI & PERMIT OPERASI MPKK Menyediakan pakej bengkel program untuk 30 peserta (makan,minum peserta,sewaan dewan dan alatan LCD projektor) Tarikh Perolehan/Program diperlukan: 24 Mac 2021 Lokasi Perolehan/Program diperlukan : KULIM GOLF & COUNTRY RESORT, KULIM KEDAH BUATKAN SATU GARISAN DI BAWAH ITEM PESANAN YANG TERAKHIR	1	3,800 00	3,800 00
			SST 6%	228 00
			Jumlah	4,028 00
Jumlah (<u>dalam</u> <u>perkataan</u>) : Ringgit	0035XX12-NPCX-P29407 RO: WU0-0005/21	JUMLAH		

Vot untuk bayaran:

Ruj. permintaan Jabatan:

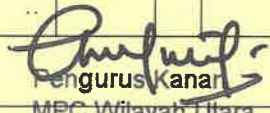
Ruj. panduan/kontrak Perbendaharaan:

Ruj. tender/kontrak Jabatan:

Tandatangan

Jawatan

Tarikh


Pengurus Kanan
MPC Wilayah Utara
Pulau Pinang

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI MUTU TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA
NASKHAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

PERAKUAN MENGENAI MUTU
(Hendaklah dipenuhi 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 _____

PERAKUAN
(Hendaklah dipenuhi oleh Jabatan)

Saya memperakui bahawa *(1) barang-barang yang dipesan di atas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan/*disimpan dan
dibukukan dalam Lejar setor No. folio _____

*(2) kerja yang dibutirkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Tarikh _____

Tandatangan Penerima _____

*Potong mana yang tidak berkenaan.

Jawatan _____

Pesanan dan invois dikemukakan untuk pembayaran

pada _____

No. Baucar Jabatan _____

Ringkasan baucar No. _____

Tandatangan Ringkas

Bertarikh _____

Bertarikh _____