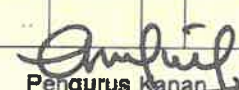


ASAL Hendaklah dikembalikan dengan invois tuan	PESANAN KERAJAAN Pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang tidak diterima sebelum tarikh yang tersebut	AF 999144
KEPADA		

JABATAN PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA

KEPADA HUMAN ARCHITECTURE TECHNOLOGIES SDN 303-4-5&303-4-6, BLOCK B, KRYSTAL POINT, JALAN SULTAN AZLAN SHAH, BLOCK B, KRYSTAL POINT, JALAN SULTAN AZLAN SHAH, 11900 BAYAN LEPAS, PULAU PINANG	Sila ^{bekalkan barang-barang} yang tersebut di bawah ini ^{kepada} ^{laksanakan kerja} BHD Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) 206, Jin Tun Hamdan Sheikh Tahir 13200 K.Bts, P.Pinang pada atau sebelum
---	---

No.	Perihal	Banyaknya	Harga satu dan diskaun	Harga bersih
	TRIZ (THEORY OF INVENTIVE PROBLEM SOLVING) LEVEL 1 PRACTITIONER BERSAMA UNIT PENYELARASAN BUMIPUTERA P.PINANG Kursus TRIZ Level 1 Practitioner	10	1,000 00	10,000 00
	Tarikh Perolehan/Program diperlukan: 17 Mac 2021 Lokasi Perolehan/Program diperlukan : MALAYSIA PRODUCTIVITY CORPORATION			
			Jumlah	10,000 00
Jumlah (dalam perkataan) : Ringgit	BUATKAN SATU GARISAN DI BAWAH ITEM PESANAN YANG TERAKHIR M-NPC-WU0-P29117 RO: WU0-0004/21	JUMLAH		

Vot untuk bayaran:	
Ruj. permintaan Jabatan:	Tandatangan 
Ruj. panduan/kontrak Perbendaharaan:	Jawatan MPC Wilayah Utara
Ruj. tender/kontrak Jabatan:	Tarikh 22/03/2021 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 berperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang* atau telah melaksanakan kerja yang tersebut di atas mengikut *surat saya/surat tuan _____ bertarikh _____
Tarikh 25.03.2021 Tandatangan Pembekal 

PERAKUAN
(Hendaklah dipenuhi oleh Jabatan)

Saya berperakui 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 25/3/2021 Tandatangan Penerima 
*Potong mana yang tidak berkenaan.

Pesanan dan invois dikemukakan untuk pembayaran pada _____	No. Baucar Jabatan _____	Ringkasan baucar No. _____
Tandatangan Ringkas _____	Bertarikh _____	Bertarikh _____