

ASAL Hendaklah dikembalikan dengan invois tuan KEPADA	PESANAN KERAJAAN Pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang tidak diterima sebelum tarikh yang tersebut	AF 999152
---	--	------------------

JABATAN PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA

KEPADA THE LIGHT HOTEL (M) SDN BHD LEBUH TENGGIRI 2 BANDAR SEBERANG JAYA 13700 PERAI PULAU PINANG	Sila ^{bekalkan barang-barang} ^{yang tersebut di bawah ini} ^{kepada} ^{laksanakan kerja} ^{untuk} 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
	Pembayaran penginapan untuk sesi libat urus antara pihak pengurusan MPC dengan Setiausaha Kerajaan Negeri			
	Bilik penginapan (Light Deluxe Room)	2	290 00	580 00
	Bilik penginapan (Superior King)	1	220 00	220 00
	Bilik penginapan (Superior Twin)	1	230 00	230 00
	Perolehan/Program diperlukan: 29/03/2021 Lokasi Perolehan/Program diperlukan : The Light Hotel, Pulau Pinang			
	Satu ribu tiga puluh sahaja			1,030 00
	BUATKAN SATU GARISAN DI BAWAH ITEM PESANAN YANG TERAKHIR			
Jumlah (^{dalam} ^{perkataan}) :	Ringgit M-NPC-WU0-P21102 RO: WU0-0011/21	JUMLAH		

Vot untuk bayaran:

Ruj. permintaan Jabatan:

Ruj. panduan/kontrak Perbendaharaan:

Ruj. tender/kontrak Jabatan:

Tandatangan

Jawatan

Tarikh

 Pengurus Kanan
 MPC Wilayah Utara
 29/03/2021 Pulau Pinang

 PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI MUTU TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA
 NASKAH 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 277 017 - 29 bertarikh 30/03/2021

Tarikh 30/03/2021

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

*Potong mana yang tidak berkenaan.

Tandatangan Penerima

Jawatan

 Pesanan dan invois dikemukakan untuk pembayaran
 pada

No. Baucar Jabatan

Bertarikh

Tandatangan Ringkas

Bertarikh

