

**Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)**

Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
SELANGOR.
Tel: 03-7955 7266 Fax: 03-7957 8068

ASAL**PESANAN TEMPATAN**

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

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2021	P-21000055	21/07/2021

Kepada Pembekal / Kontraktor : V0000286

NH STRATEGIC RESOURCES
29, JALAN SERI PETALING 13
BANDAR BARU SRI PETALING
57000 Kuala Lumpur
WP KUALA LUMPUR
MALAYSIA

Tel: 0192815847 Fax: 0390547161

Email: linkfarr@gmail.com

No. Kontrak/Sebutharga**Sila bekalkan barang-barang / laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada**

Pembangunan-Ibu Pejabat
Lorong Produktiviti
Off Jalan Sultan
46200 Petaling Jaya
SELANGOR
MALAYSIA

Pada atau sebelum: 21/07/2021

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	Pembayaran untuk lantikan PENCERAMAH UNTUK PROGRAM LATIHAN KONSEP & PELAKSANAAN BUSINESS EXCELLENCE FRAMEWORK (BEF) DI SYARIKAT PKS DI BAWAH PROGRAM SPPE 2021 (4jam sehari x 3 hari = 12jam) pada 22, 23, 26 Julai 2021 (3 hari)	12.00	300.00	3,600.00
Amaun Ringgit Malaysia: Tiga Ribu Enam Ratus Sahaja				Jumlah Kasar 3,600.00

Pemohon	KARTIN HASLINDA CHE MAT		
Disediakan	SITI ASLINDAH BT AHMAD		
Jawatan	PEMBANTU TADBIR	Tarikh	21/07/2021 09:40 PTG
Disahkan	NORLIZA BINTI AHMAD		
Jawatan	PENGURUS	Tarikh	26/07/2021 07:11 PG
Diluluskan	MAHADI BIN HASBULLAH		
Jawatan	PENGURUS KANAN	Tarikh	27/07/2021 08:02 PG

Pesanan pembelian ini dijanakan oleh komputer. Tandatangan tidak diperlukan



Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Lorong Produktiviti
Off Jalan Sultan, 46200, Petaling Jaya, SELANGOR
Tel: 03-7955 7266 Fax: 03-7957 8068

PENIGA

PESANAN TEMPATAN

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
2021	P-21000055	21/07/2021

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

PERAKUAN

(Hendaklah dipenuhi oleh Pembekal)

Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang atau telah melaksanakan kerja yang tersubjek kepada mengikut *surat saya / surat tuan _____ bertarikh _____

Tarikh 27-7-2021

Tandatangan Pembekal / Kontraktor _____
dan Cop Rasmi



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

PERAKUAN

(Hendaklah dipenuhi oleh Unit/Pejabat Kawasan)

(Saya memperakui bahawa)

*(1) barang-barang yang dipesan diatas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan/*disimpan dan direkodkan;

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

Tarikh 28/7/2021

Tandatangan Penerima _____
Nama Penerima dan Cop Rasmi


KARTINA HASLINDA BINTI CHE MAT
Pengurus
Unit Khidmat Nasihat dan
Perundingan Produktiviti (PACS)

*Potong mana yang tidak berkenaan



Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Lorong Produktiviti
Off Jalan Sultan, 46200, Petaling Jaya, SELANGOR
Tel: 03-7955 7266 Fax: 03-7957 8068

ASAL

PESANAN TEMPATAN

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

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2021	P-21000055	21/07/2021

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

PERAKUAN

(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 27-7-2021

Tandatangan Pembekal / Kontraktor _____
dan Cop Rasmi



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

PERAKUAN

(Hendaklah dipenuhi oleh Unit/Pejabat Kawasan)

(Saya memperakui bahawa)

* (1) barang-barang yang dipesan diatas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan/*disimpan dan direkodkan;

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

Tarikh 28/7/2021

Tandatangan Penerima _____
Nama Penerima dan Cop Rasmi **KARTIN HASLINDA BINTI CHE MAT**

Pengurus

Unit Khidmat Nasihat dan
Perundingan Produktiviti (PACS)

*Potong mana yang tidak berkenaan