

BAHAGIAN KESIHATAN PERGIGIAN JKWPKL & PUTRAJAYA
SENARAI SEMAK PENERIMAAN BEKALAN/PERKHIDMATAN MELALUI PESANAN KERAJAAN (LPO)
 (Hendaklah diisi dalam 2 salinan; 1 untuk dilampirkan bersama LPO dan 1 lagi untuk Fail Penilaian Pembekal)

Nama Pembekal:.....

Nombor Pesanan Kerajaan (LPO):

Nombor Nota Penghantaran (DO):.....

Tempoh Pembekalan / Penghantaran:.....

- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 1. | Semak butiran dalam Nota Penghantaran (DO) dengan Salinan Pesanan Kerajaan(LPO) | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Semak kuantiti bekalan seperti dalam salinan Pesanan Kerajaan (LPO) | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Semak kualiti mengikut spesifikasi (<i>jika boleh</i>) | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Pastikan fizikal barang yang diterima berkeadaan baik | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Kemukakan Pesanan Kerajaan (LPO), Inbois dan Nota Penghantaran (DO) kepada Pembantu Tadbir bagi urusan Pembayaran. | <input type="checkbox"/> |

Tandatangan Penerima: **Tarikh** :

Nama :

Jawatan :

PENILAIAN PEMBEKAL SEMASA PROSES PEROLEHAN

Sangat Tidak Memuaskan	Tidak Memuaskan	Sederhana	Memuaskan	Sangat Memuaskan
1	2	3	4	5

- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 1. | Ketepatan masa pembekalan produk /perkhidmatan | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Kuantiti bekalan sama seperti Pesanan Kerajaan (LPO) | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Kualiti bekalan mengikut spesifikasi yang dipersetujui | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Kerjasama daripada pihak pembekal | <input type="checkbox"/> |

Kegunaan Pejabat :

1. Jumlah Skor

2. Tahap Kepuasan (Sila ✓)

Skor	Tahap Kepuasan	
16-20	Sangat Tinggi	
11-15	Tinggi	
6-10	Sederhana	
5	Rendah	