**PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC)**

**BORANG PENGHANTARAN/ PENGAMBILAN DOKUMEN RASMI**

 **“DENGAN TANGAN”**

 Bil : ......................................................................................

 Tarikh : .......................................................................................

 Kepada : …………………………………………………………….

 Masa Diterima (PTO) : .......................................................

**Butiran Dokumen Rasmi:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bil** | **Perkara** | **Pegawai Pengirim** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

Nama *Despatch* : ...........................................................................................................

Disediakan oleh:

……………………..

Pembantu Tadbir (P/O)

**Tarikh Di keluarkan:**

 **AKUAN PENERIMA DOKUMEN RASMI DENGAN TANGAN**

Bil : .....................................................................................

Nama Penerima : .....................................................................................

Tandatangan Penerima : ……………………………………………….....................

Tarikh Terima : ………….......................................

Masa : ………………………………………………....................

Cop Rasmi Jabatan :