

BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL BAGI PEROLEHAN BEKALAN / PERKHIDMATAN & KERJA

Nama Pembekal	:	
No. Pesanan Belian	:	
Keterangan Bekalan / Perkhidmatan / Kerja	:	
Harga (RM)	:	

MAKLUMAT PENILAIAN

Tempoh hantaran Bekalan / Perkhidmatan / Kerja telah disempurnakan :

Bil	Butiran Perolehan / Bekalan/ Perkhidmatan & Kerja		Tarikh	Bilangan hari
a.	Tarikh Syarikat sepatutnya Bekal (Seperti Di dalam LO)	:		
b.	Tarikh Penghantaran Sebenar	:		
c.	Tarikh Pemasangan	:		
d.	Tarikh Pengujian	:		
e.	Tarikh Selesai Perolehan	:		

Arahan : Tandakan ☒ di RATING yang bersesuaian mengikut skala berikut:

(5) – Sangat Baik; (4) – Baik; (3) Sederhana; (2) – Memuaskan; (1) – Tidak Memuaskan

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	RATING					ULASAN (JIKA ADA)
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
1.	Bekalan / Perkhidmatan / Kerja telah disempurnakan mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan.						
2.	Bekalan / Perkhidmatan / Kerja mengikut kuantiti yang telah ditetapkan.						
3.	Bekalan / Perkhidmatan / Kerja mengikut kualiti produk yang telah ditetapkan.						
4.	Status Tempoh penghantaran bekalan / Perkhidmatan / Kerja telah disempurnakan.						
5.	Kerjasama yang diberikan semasa urusan perolehan dijalankan.						
6.	Harga yang berpatutan						

Jumlah Markah : / 30 x 100 = %

Interpretasi markah : >65% (Memuaskan) 35% – 64% (Sederhana) <35% (Tidak Memuaskan)

Cadangan Pegawai Penilai

- ☐ Kekalkan dalam Senarai Pembekal
- ☐ Keluarkan daripada Senarai Pembekal
- ☐ Kekalkan dalam Senarai Pembekal dengan bersyarat

Ulasan :

Nama Pegawai Penilai :

Tandatangan :

Jawatan :

Tarikh :