KEW.PS-11

No. Permohonan: ……

BORANG PERMOHONAN STOK
(Tatacara Pengurusan Stor 143)
(Untuk kegunaan di Stor Unit-diisi dalam 2 salinan)

Bil	Permohonan		Pegawai Pelulus		Catatan
	Perihal Stok	Kuantiti Dipesan	Kuantiti Diluluskan	Baki Kuantiti Dipesan	

..... (Tandatangan Pemohon) **Nama :** **Jawatan :** **Tarikh :**	**Kelulusan :** Permohonan diluluskan / tidak diluluskan* ..... (Tandatangan Pegawai Pelulus) **Nama :** **Jawatan :** **Tarikh :**

* Sila potong yang tidak berkenaan

Kemaskini Rekod: Stok telah dikeluarkan dan direkodkan di Kad Petak No …….. ..... (Tandatangan Pengeluar) **Nama :** **Jawatan :** **Tarikh :**	**Perakuan Penerimaan:** Disahkan bahawa stok yang diluluskan telah diterima. ..... (Tandatangan Penerima) **Nama :** **Jawatan :** **Tarikh :**