

**LAMPIRAN B  
KEW.PS-11**

No. Permohonan : .....

**BORANG PERMOHONAN STOK**

Bil.	Permohonan			Pegawai Pelulus		
	Perihal Stok	Kuantiti Dipesan	Catatan	Kuantiti Diluluskan	Baki Kuantiti Dipesan	Catatan
..... (Tandatangan Pemohon) <b>Nama</b> : <b>Jawatan</b> : <b>Tarikh</b> :				<b>Kelulusan:</b> Permohonan diluluskan/ tidak diluluskan* ..... (Tandatangan Pegawai Pelulus) <b>Nama</b> : <b>Jawatan</b> : <b>Tarikh</b> :		

\* sila potong yang berkenaan

<b>Kemaskini Rekod:</b> Stok telah dikeluarkan dan direkod di Kad Petak No ..... ..... (Tandatangan Pegawai Stor) <b>Nama</b> : <b>Jawatan</b> : <b>Tarikh</b> :	<b>Perakuan Penerimaan:</b> Disahkan bahawa stok yang diluluskan telah diterima. ..... (Tandatangan Pemohon/ Wakil) <b>Nama</b> : <b>Jawatan</b> : <b>Tarikh</b> :
--	--