

BORANG TEMPAHAN TIKET KAPAL TERBANG

UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN KEWANGAN	
TARIKH BORANG DITERIMA	
TARIKH TEMPAHAN	
NO.PUKAL	
NO.WARAN	

MAKLUMAT PEGAWAI

Nama Pegawai : No. Kad Pengenalan _____
 : _____
 Gred/Kategori : _____ Jawatan : _____
 Bahagian/Cawangan : _____
 No. Fail : _____
 No. Enrich (Jika ada) : _____
 No. Telefon : _____ (P) _____ (H/P)

MAKLUMAT PENERBANGAN

Tarikh/Masa Pergi : _____ No. Penerbangan : _____
 Tarikh/Masa Balik : _____ No. Penerbangan : _____

* Jenis Kelas Penerbangan : Pertama / Business / Ekonomi (**Rujuk Kelas Penerbangan**)

Destinasi Yang Dituju : (a) Dari : _____ ke _____ (Pergi)
 (b) Dari : _____ ke _____ (Balik)

** Tujuan Perjalanan : _____

Tarikh : _____ Tandatangan Pemohon : _____

Untuk Diisi Oleh Pegawai Yang Meluluskan Permohonan

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Tarikh : _____ Tandatangan Pengarah Bahagian / Ketua Caw. _____

* Sila potong mana yang tidak berkenaan

** Sila lampirkan dokumen yang menyokong perjalanan seperti surat arahan rasmi, surat kelulusan keluar daerah, surat panggilan mesyuarat/seminar/kursus/ceramah dan lain-lain.

NOTA :

- Borang asal dihantar terus ke Bahagian Kewangan dan salinan disimpan oleh pemohon sebagai rujukan
- Borang permohonan perlu dikemukakan kepada bahagian kewangan selewat-lewatnya lima (5) hari berkerja dari tarikh penerbangan.

KELAS PENERBANGAN	
Penerbangan Dalam Negeri	Penerbangan Luar Negeri
Gred 53 dan ke atas – Kelas Business Gred 1 hingga 52 – Kelas Ekonomi	Gred utama.Khas "A" dan ke atas – Kelas Pertama Gred utama.Khas "B" dan "C" – Kelas Business Gred 1 hingga 54 – Kelas Ekonomi

