



TEMPAHAN TIKET PENERBANGAN

Dalam Negara (Domestic) Antarabangsa (International)
HENDAKLAH DIHANTAR TIDAK KURANG 7 HARI SEBELUM PENERBANGAN

MAKLUMAT PEMOHON						2.2BT1210()	
NAMA			No. IC				
JABATAN			Samb. Tel.				
JAWATAN		GRED		Gaji			
Tujuan Perjalanan (<i>sila lampirkan surat kelulusan perjalanan melalui penerbangan</i>):							
Kursus / Belajar / Lanjut Belajar			X	Mesyuarat / Tugas Rasmi			
Seminar / Persidangan / LASBELA / DLL.				Lain-lain :			
SUDAHKAH ANDA MENEMPAH TIKET PENERBANGAN ?			BELUM				
SILA ISI JADUAL PENERBANGAN JIKA BELUM							
PERLEPASAN				KETIBAAN			
Tarikh	Masa	Tempat		Tarikh	Masa	Tempat	
PENGAKUAN serta PERAKUAN KETUA JABATAN							
<p>Saya mengaku bahawa akan membayar denda dan/atau apa-apa bayaran yang dikenakan jika membatalkan tempahan/ perjalanan/ gagal melapor diri / gagal melakukan perjalanan kerana tiada dokumen lengkap atau mengubah dalam tempoh kurang daripada 24 jam dari masa yang dijadualkan atau dikenakan oleh syarikat penerbangan/agensinya, dan membenarkan membuat potongan gaji sekiranya terdapat pembayaran sedemikian.</p> <p>Tandatangan Pemohon _____ Tarikh: _____</p> <p>Saya memperakui dan mengesahkan maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul.</p> <p>VOT/Peruntukan perjalanan:</p> <p>Tarikh:.....</p> <p>..... (Tandatangan Ketua Jabatan)</p>							
UNTUK KEGUNAAN SEKYEN HAL-EHWAL PERKHIDMATAN & PERHUBUNGAN KAKITANGAN							
DITERIMA OLEH		PADA		X LENGKAP		LENGKAP	

JADUAL PENERBANGAN									
BERLEPAS					KETIBAAN				
TARIKH	MASA	TEMPAT	K	MH/AK	TARIKH	MASA	TEMPAT	K	MH/AK

UNTUK KEGUNAAN SEKYEN HAL-EHWAL PERKHIDMATAN & PERHUBUNGAN KAKITANGAN

TEMPAHAN	TARIKH	MASA	MELALUI SYARIKAT	RUJUKAN	DILAKUKAN OLEH
	JUMLAH				
PENERIMAAN TIKET					
TARIKH	MASA	BIL. TIKET	DISEMAK DAN DITERIMA OLEH		
TIKET DISERAHKAN KEPADA PEMOHON PADA				OLEH	
TIKET DITERIMA OLEH PEMOHON PADA				MASA	

KEGUNAAN BENDAHARI