

BORANG TEMPAHAN TIKET KAPAL TERBANG

UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN KEWANGAN, KPT	
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 dan Cop Jawatan :

Untuk Diisi Oleh Pegawai Yang Meluluskan Permohonan

- Diluluskan
 Tidak Diluluskan

Tarikh : _____

 Tandatangan dan Cop Jawatan
 Ketua Jabatan

* Sila potong mana yang tidak berkenaan

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

NOTA :

- Borang asal dihantar terus ke Bahagian Kewangan dan salinan disimpan oleh pemohon.
- Borang Permohonan perlu dikemukakan kepada Bahagian Kewangan selewat-lewatnya lima (5) hari bekerja sebelum tarikh penerbangan. Permohonan yang diterima selepas jam 12.00 tengahari akan dikira sebagai diterima (dicop terima) pada hari bekerja berikutnya. Sebarang masalah yang berlaku akibat kelewatan menghantar permohonan adalah di bawah tanggungjawab pemohon.

KELAS PENERBANGAN			
Penerbangan Dalam Negeri		Penerbangan Luar Negara	
Gred 53 dan ke atas	- Kelas Perniagaan	Gred Utama Khas "A" dan ke atas	- Kelas Pertama
Gred 1 hingga 52	- Kelas Ekonomi	53 hingga Gred Utama Khas "B"	- Kelas Perniagaan
		Gred 1 hingga 52	- Kelas Ekonomi