

UNJURAN eBajet :
KOD AKTIVITI :

BORANG TEMPAHAN TIKET PENERBANGAN

A. Untuk diisi oleh pegawai yang akan melakukan perjalanan

1 Nama Pegawai :
2 No. Kad Pengenalan :
3 Bahagian :
4 Tujuan perjalanan :
5 Destinasi :
6 No. Telefon Bimbit :

	TARIKH	MASA	DARI	KE	PENERBANGAN

7 Kod Tempahan :
8 Kelayakan Pegawai : Kelas :
9 Anggaran Kos : a) Penerbangan :
b) Cukai :
JUMLAH :

TARIKH :
(Tandatangan Pemohon)

B. Pengesahan Ketua Bahagian

Saya mengesahkan bahawa perjalanan di atas adalah untuk urusan rasmi kerajaan

TARIKH :
(Tandatangan Ketua Program/Bahagian)

(Untuk kegunaan Bahagian Kewangan sahaja)

B. Pengesahan Ketua Bahagian

Dengan ini diluluskan / tidak diluluskan pegawai menggunakan kapal terbang untuk perjalanan di atas

Tandatangan :
Nama :
TARIKH : Jawatan :