

JABATAN PERPADUAN NEGARA
PERMOHONAN TEMPAHAN TIKET KAPAL TERBANG

I. (a) Nama Pemohon : No. K/P :

(b) Jawatan : Kategori :

II. Butir-butir Perjalanan:

Pergi		
<u>Tarikh :</u>	<u>Masa :</u>	<u>Tempat :</u>
Balik		
<u>Tarikh :</u>	<u>Masa :</u>	<u>Tempat :</u>

III. Tujuan Perjalanan (Sila sertakan surat jemputan/arahan)

.....
Tandatangan Pemohon

IV. Sokongan Ketua Bahagian/Unit

.....
Tandatangan

Tarikh :.....

V. Permohonan ini diluluskan / tidak diluluskan.

.....
Tandatangan KP/TKP/P(PSM)

Tarikh :.....

VI. Untuk Kegunaan Unit Kewangan Bahagian Pengurusan

Peruntukan mencukupi / tidak mencukupi.

Waran Perjalanan Udara Awam (WPUA) telah ditanggung ke dalam Buku Vot : Aktiviti / Objek Sebagai

.....
Tandatangan PT (K)

Tarikh :.....

Tempahan tiket telah dibuat.

Waran Perjalanan Udara Awam (WPUA) telah disediakan

No. Waran :

Tarikh Waran :

.....
Tandatangan PT (K)

Tarikh :.....

* Sebarang pindaan / pembatalan hendaklah dimaklumkan ke Bahagian Pengurusan / Unit Kewangan sebelum tempoh **24 jam** dari masa penerbangan bagi mengelakkan denda. (Sila rujuk Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 1992).