



**BORANG PERMOHONAN
PEMBELIAN TIKET PERJALANAN UDARA**

MAKLUMAT PERMOHONAN		
1.	NAMA PEMOHON	:
2.	JAWATAN/GRED	:
3.	NO. K/P	:
4.	EMEL	:
5.	NO. TELEFON BIMBIT	:
6.	TUJUAN	:
7.	LOKASI	:
8.	TARIKH DAN WAKTU PENERBANGAN	<p>Bertolak (Tarikh): / /20 (Waktu): hrs <input type="checkbox"/> Tandakan <input checked="" type="checkbox"/> jika tarikh & waktu penerbangan adalah fleksible</p> <p>Pulang (Tarikh): / /20 (Waktu): hrs <input type="checkbox"/></p>
9.	LAMPIRAN DOKUMEN SOKONGAN	<input type="checkbox"/> Borang kebenaran bertugas rasmi <input type="checkbox"/> Surat panggilan mesyuarat <input type="checkbox"/> Memo arahan kerja <input type="checkbox"/> Lain-lain:
10.	CATATAN	:
11. DISEDIAKAN OLEH:	12. DISAHKAN OLEH KETUA BAHAGIAN/UNIT:	13. DISOKONG OLEH PENGURUS BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN:
..... (Nama dan Cop Jawatan) Tarikh: (Nama dan Cop Jawatan) Tarikh:	Permohonan pegawai tersebut di atas *(Disokong / Tidak Disokong) (Nama dan Cop Jawatan) Tarikh:
14. ULASAN UNIT PEROLEHAN		Perbandingan Harga Pada Tarikh: / / 20....
..... (Nama dan Cop Jawatan) Tarikh:		Waran Penerbangan: Kad Korporat: RM : Tarikh :
15. KELULUSAN KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF (CEO)		
Permohonan pegawai tersebut di atas *(Diluluskan/Tidak Diluluskan) (Nama dan Cop Jawatan) Tarikh:

(* Mohon potong mana yang berkaitan)