

**BORANG TUNTUTAN BAYARAN BALIK PEMBELIAN TIKET PENERBANGAN
PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Jawatan/Gred :
Bahagian :

Dimaklumkan bahawa saya telah membuat pembelian tiket penerbangan bagi menghadiri tugas rasmi dengan perincian seperti berikut:

Perihal tugas :

Tarikh tugas rasmi :
Tempat tugas rasmi :
Syarikat penerbangan :
Kelas kelayakan :
Waktu penerbangan : Pergi: Balik:
Jumlah tuntutan (RM) :

Senarai semak dokumen dan mohon tandakan (/) untuk dokumen yang dikemukakan:

	No. resit: *Lampirkan resit yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan
	Dokumen arahan/jemputan kepada pegawai bagi menghadiri Mesyuarat/Program/Bengkel/Kursus/Seminar yang lengkap dan diakui sah
	Borang kelulusan Ketua Jabatan bagi perjalanan bertugas rasmi di luar pejabat
	<i>Boarding pass</i>

PENGAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini mengesahkan:

- (i) bahawa tuntutan pembelian tiket tambang kapal terbang yang dikemukakan adalah benar untuk tugas rasmi seperti yang diarahkan dan saya bertanggungjawab sepenuhnya ke atas apa-apa implikasi sekiranya ia adalah dibuat sebaliknya; dan
- (ii) mengesahkan bahawa tiada tuntutan bagi maksud perbelanjaan yang sama dikemukakan selepas ini.

Tandatangan pemohon:

Disahkan oleh Ketua Jabatan/Penyelia:

.....
Nama:
Tarikh:

.....
Nama:
Tarikh: