



**PERMOHONAN PEMBATALAN TIKET PENERBANGAN
JABATAN PERDANA MENTERI**

NAMA PEGAWAI	
JAWATAN / GRED	
JABATAN / BAHAGIAN	
NOMBOR WARAN	
NOMBOR TIKET	
AGENSI PENERBANGAN	
DESTINASI PERJALANAN	
TARIKH PERJALANAN	
JUSTIFIKASI PEMBATALAN	
PENGESAHAN PENGARAH BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN DAN SUMBER MANUSIA	Tandatangan : Nama Penuh : Jawatan : Tarikh :

NOTA

1. Sekiranya pegawai yang memohon tiket penerbangan tidak dapat menaiki penerbangan yang ditempah, Pegawai/ Bahagian berkenaan hendaklah memaklumkan Bahagian/ Seksyen/ Unit Kewangan atau agensi penerbangan/pelancongan dengan serta merta supaya tindakan "No Show Passengers" tidak dikenakan dan bagi mengelakkan pegawai dikenakan denda.
2. Pemakluman hendaklah dibuat selewat-lewatnya 3 jam sebelum daftar masuk atau 4 jam sebelum penerbangan sekiranya pegawai telah mendaftar masuk.

UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN/ SEKSYEN/ UNIT KEWANGAN

<input type="checkbox"/> Pukal <input type="checkbox"/> Bukan Pukal <input type="checkbox"/> Kad Kredit Korporat	Tarikh Terima
<input type="checkbox"/> Batal <input type="checkbox"/> Refund <input type="checkbox"/> No Show Passengers	
Ulasan:	