

## BORANG PERMOHONAN KEMUDAHAN PERJALANAN UDARA JABATAN AUDIT NEGARA

- A.
1. Nama Penuh : .....
  2. Jawatan dan Gred : .....
  3. Bahagian : .....
  4. No. Telefon : (Bimbit): ..... (Pejabat): .....
  5. No. Kad Pengenalan : .....
  6. Destinasi : .....
  7. Tarikh dan Masa Bertolak : .....
  8. Tarikh dan Masa Balik : .....
  9. Tujuan Penerbangan : .....
  10. E-mel Rasmi : .....
  10. No. Keahlian (cth: Enrich) : MH .....
  11. **Kos Penerbangan dipertanggungkan**

**Kepada aktiviti** \_\_\_\_\_

Saya mengaku bahawa tempahan bagi perjalanan di atas adalah untuk menjalankan tugas-tugas rasmi Jabatan/ Bahagian/ Cawangan :

Tandatangan Pemohon : .....

Tarikh : .....

**B. Pengesahan Ketua Jabatan/ Sektor/ Bahagian**

Disahkan bahawa anggota tersebut di atas sedang berkhidmat di Sektor/Bahagian/Cawangan ini dan penempahan tiket kapal terbang tersebut adalah untuk menjalankan tugas rasmi.

Tandatangan : .....

Nama : .....

Sektor/ Bahagian/ Cawangan : .....

Tarikh : .....

Penerbangan Yang Disyorkan :  MAS  Air Asia  Fire Fly  Lain-lain  
(Nyatakan)

**C. Untuk Kegunaan Bahagian Kewangan dan Pentadbiran (Cawangan Kewangan)**

Nama Syarikat : ..... Tel : .....

**Nota :**

1. Borang permohonan mesti diserahkan selewat-lewatnya lima (5) hari sebelum tarikh penerbangan.
2. Satu borang terhadap kepada satu syarikat penerbangan sahaja. Sila hantar dua borang berasingan jika menaiki syarikat penerbangan yang berbeza untuk perjalanan pergi dan balik.
3. Senarai dokumen yang perlu disertakan seperti di LAMPIRAN.

**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN KEMUDAHAN PERJALANAN UDARA:**

- Borang Permohonan Kemudahan Perjalanan Udara (Kapal Terbang).
- Borang Permohonan Bertugas Rasmi/ Kursus di Luar Pejabat (AUDIT.TNT/PIND.07-2024).
- Salinan Surat Arahan Rasmi / Surat Jemputan Mesyuarat / Surat Kursus yang **telah diminitkan oleh Ketua Jabatan / Sektor / Bahagian dan dicap "salinan benar daripada yang asal"**.

**Dokumen Tambahan Bagi Bertugas Rasmi Ke Luar Negara**

- Salinan Pasport & Salinan VISA (Jika berkaitan).
- Memo Kelulusan Ke Luar Negara daripada Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa.
- Borang Permohonan Menjalankan Mesyuarat / Latihan / Urusan Rasmi Di Luar Negeri.

**Dokumen Tambahan Bagi Kemudahan Tambang Ziarah Wilayah**

- Borang Permohonan Kemudahan Tambang Ziarah Wilayah.  
(MyPPSM Lampiran SR.6.1.1)
- Salinan Kad Pengenalan / MyKid / Sijil Kelahiran Pegawai / Pasangan dan Anak.
- Sijil Nikah / Sijil Pendaftaran Perkahwinan / Surat Akuan Pengesahan Status Perkahwinan.