

		SENARAI SEMAK WARAN PERJALANAN UDARA AWAM (WPUA) PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU SELANGOR	
BIL.	SENARAI SEMAK	TANDAKAN (Tandakan √ jika berkenaan)	
		PEMOHON	UNIT KEWANGAN
PERMOHONAN WPUA TUGAS RASMI			
1	Borang Permohonan Tempahan Tiket Kapal Terbang - [PDTHS-KEW-WPUA01/24]		
2	Borang Permohonan Untuk Menjalankan Tugas Rasmi Di Luar Pejabat - [PDTHS-KEW-TR02/24]		
3	Surat/memo/minit/e-mel arahan atau jemputan ke kursus (Salinan perlulah diakui sah oleh Ketua Bahagian/Unit)		
4	Salinan Kad Pengenalan pemohon (Salinan perlulah diakui sah oleh Ketua Bahagian/Unit)		
UNTUK KEGUNAAN UNIT KEWANGAN, PDTHS			
Tarikh Terima : , T/T Ringkas PT(Kew) : Dokumen ini (sila tandakan √) : ☐ Lengkap / ☐ Tidak Lengkap, Kerana : Dokumen ini dikembalikan semula kepada pemohon pada : Sila kembalikan semula dokumen selengkapnya sebelum atau pada : Tandatangan : Nama&Cap Jawatan : Tarikh dokumen dikembalikan oleh pemohon: (diisi oleh unit kewangan,PDTHS) Nota : Permohonan WPUA hendaklah dihantar sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum perjalanan dilakukan.			

BORANG PERMOHONAN TEMPAHAN TIKET KAPAL TERBANG

UNTUK KEGUNAAN UNIT KEWANGAN, PDTHS	
TARIKH TERIMA	
TARIKH TEMPAHAN	
NO. PUKAL	
NO. WARAN	

MAKLUMAT PEMOHON

Nama : _____
 No. Kad Pengenalan : _____
 Gred/Kategori : _____ Jawatan : _____
 Bahagian/Unit : _____
 No. Telefon : _____

MAKLUMAT PENERBANGAN

Tarikh & Masa Pergi : _____ No. Penerbangan : _____
 Bertolak Dari : _____
 Tarikh & Masa Balik : _____ No. Penerbangan : _____
 Bertolak Dari : _____
 Tujuan Perjalanan : _____

Saya mengaku semua butiran di atas adalah benar :

 Tandatangan &
 Cap Jawatan pemohon

Dengan ini saya memperakui peruntukan adalah mencukupi. Dikemukakan permohonan untuk kelulusan

 Tandatangan Penolong Akauntan(KP)
 (Cap Jawatan)

KELULUSAN

Permohonan ini *Diluluskan / Tidak Diluluskan,
 ulasan(jika ada): _____

 Tandatangan Pegawai
 Daerah/ KPPD(KP)
 (Cap Jawatan)

