

**BAHAGIAN I: UNIT LDP, JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**

**PS-3**

**LAMPIRAN 4**

**BORANG PENGESAHAN HUTANG PIUTANG**

**BAGI PERMOHONAN BERSARA AWAL/MENAMATKAN PERKHIDMATAN**

**Sila tanda ( ̷ ) bagi yang berkenaan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bersara Awal** |  |  | **Menamatkan Perkhidmatan** |  |

|  |
| --- |
| **MAKLUMAT PERIBADI** |
| Nama Penuh: |
| No Kad Pengenalan Pintar: | Warna: |
| Jawatan: |
| Kementerian/Jabatan: |
| Tarikh \*Bersara Awal/Menamatkan: |
| Alamat Tempat Tinggal: |

|  |
| --- |
| **JABATAN PERKHIDMATAN AWAM – Unit Pengurusan Latihan Dalam Perkhidmatan, Bahagian Keanggotaan dan Pentadbiran Latihan****E-mel Pegawai Fokal:** info.ldp@psd.gov.bn |
| 1. Dengan ini disahkan pegawai ini tidak pernah mengikuti Latihan Dalam Perkhidmatan
2. Pegawai ini pernah mengikuti Latihan Dalam Perkhidmatan dan disahkan \*masih/tidak terikatjanji

 dengan Kerajaan. (berakhir pada …..../……/20……),  Jika masih mempunyai lebihan ikatjanji, sila nyatakan:1. …………tahun ……… bulan; dan
2. Anggaran jumlah yang perlu dibayar : $.................................................................
 |
| ……………………………………………(Tandatangan)bp. Ketua Jabatan Nama Pegawai: ……………….……………………………………..Jawatan: …………………………………………………………………. | …………………………………………………………(Cop Jabatan)Tarikh: ………………………………… |