

**SURAT AKUAN OLEH PEGAWAI MENGENAI PENERIMAAN
SURAT TAWARAN OPSYEN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM**

*[Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan sebaik sahaja pegawai menerima Surat Tawaran
Opsyen di Lampiran L1 (salinan pegawai) dan Lampiran L3 (Borang Opsyen)]*

Kepada :

.....

.....

.....

.....

(Ketua Jabatan dan Alamat - diisi oleh Ketua Jabatan)

Saya dengan ini mengaku menerima **Surat Tawaran Opsyen Saraan Baru
Perkhidmatan Awam beserta dengan Borang Opsyen** mengikut Pekeliling
Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2011.

Tandatangan:

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

(Pegawai)

Tarikh :

Rujukan Fail:

**SURAT AKUAN OLEH KETUA JABATAN
MENGENAI PENERIMAAN BORANG OPSYEN
SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM DARIPADA PEGAWAI**

(Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan kepada pegawai sebaik sahaja Ketua Jabatan menerima Borang Opsyen di Lampiran L3 yang telah lengkap dan ditandatangani oleh pegawai)

Kepada :

.....

.....

.....

.....

(Nama dan Alamat Pegawai - diisi oleh Ketua Jabatan)

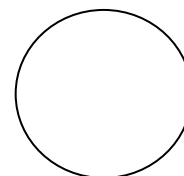
Dengan ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan bertarikh seperti mana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2011 telah diterima oleh Jabatan ini.

Tandatangan:

Nama :

Jawatan :

(Ketua Jabatan)



Cap Rasmi

Tarikh :