

Setiausaha Bahagian  
Kementerian Kesihatan Malaysia  
Bahagian Pengurusan Latihan  
Aras 6, No. 26, Persiaran Perdana, Presint 3  
**62675 PUTRAJAYA.**  
**(u.p. : Unit Latihan Dalam Perkhidmatan 2)**

Tuan/Puan,

**BORANG PENGESAHAN PENERIMAAN DOKUMEN**

Adalah saya dengan ini **\*menerima / menolak** tawaran untuk mengikuti latihan berikut:

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan / Gred : \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_  
Nama Kursus : \_\_\_\_\_

Sila kembalikan Borang Pengesahan Penerimaan dokumen yang telah lengkap diisi dalam **tempoh 14 hari selepas terima surat tawaran** ke alamat e-mail seperti berikut :

- (i) **Puan Nuraza binti Saidy**  
azaazman@moh.gov.my

*\*\*Tawaran akan ditarik balik sekiranya Bahagian Pengurusan Latihan (BPL) tidak menerima borang pengesahan penerimaan dokumen dalam tempoh masa yang ditetapkan.*

Sekian, terima kasih.

( \_\_\_\_\_ )  
Tandatangan & Nama Pegawai  
Tarikh :

No. Telefon untuk dihubungi:  
Telefon Bimbit :  
e-mail :

\* Potong yang mana tidak berkenaan