

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