

TAWARAN A

**PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI BELAJAR
UNTUK MENGIKUTI KURSUS DALAM PERKHIDMATAN KEPADA
PEGAWAI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (P&P)
(BUKAN GUNASAMA)
DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (KKM)
SECARA SEPENUH MASA SESI 2026/2027**

1. Permohonan Tawaran A terbuka kepada semua pegawai **Kumpulan Pengurusan & Profesional (Bukan Gunasama) Lantikan Tetap KKM** yang memenuhi syarat-syarat permohonan.

2. Pegawai boleh memohon pengajian bagi peringkat berikut:

- i) Sarjana (bidang bukan kepakaran sahaja); atau
- ii) Kedoktoran (Ph.D);

Mulai Sesi 2026/2027, Tawaran A ini tidak dibuka kepada permohonan berikut:

- i) Sarjana Pergigian – perlu memohon melalui Tawaran B; dan*
- ii) Area of Special Interest – perlu memohon melalui Tawaran C.*

3. Pegawai perlu memilih salah satu kategori Cuti Belajar berikut untuk pengajian Sesi 2026/2027 iaitu:

- i) **Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Hadiah Latihan Persekutuan (CBBP Dengan HLP)** bagi Kursus Dalam Negara dan Luar Negara (hanya bagi bidang kritikal yang tidak ditawarkan Dalam Negara);

ATAU

- ii) **Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Hadiah Latihan Persekutuan (CBBP Tanpa HLP) (Tajaan Sendiri/ Tajaan Luar)** bagi Kursus Dalam dan Luar Negara;

ATAU

- iii) **Cuti Belajar Tanpa Gaji Tanpa Hadiah Latihan Persekutuan (CBTG Tanpa HLP) (Tajaan Sendiri/ Tajaan Luar)** bagi Kursus Dalam dan Luar Negara.

Permohonan Cuti Belajar Dengan Tajaan Luar hendaklah melalui Tawaran A sahaja.

ISI KANDUNGAN

1.	SYARAT-SYARAT PERMOHONAN	3
2.	TATACARA PERMOHONAN	7
3.	TAWARAN A – PROGRAM SARJANA (BUKAN KEPAKARAN) DAN KEDOKTORAN (PH.D)	9
4.	PERINGATAN PENTING KEPADA SEMUA PEGAWAI	10
5.	TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN	13
6.	PERTANYAAN	13

PERMOHONAN TAWARAN A:
KEMUDAHAN CUTI BELAJAR UNTUK MENGIKUTI
KURSUS DALAM PERKHIDMATAN KEPADA
PEGAWAI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (P&P)
(BUKAN GUNASAMA)
DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (KKM)
SECARA SEPENUH MASA SESI 2026/2027

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

Pegawai hendaklah memenuhi syarat-syarat am seperti berikut:

1. Mempunyai pengetahuan, kemahiran, pengalaman, minat dan perwatakan/sikap yang sesuai bagi menentukan kejayaan dalam pengajian dan seterusnya berupaya memberi sumbangan ke arah meningkatkan keberkesanan perkhidmatan dan organisasi. Pegawai juga hendaklah mempunyai kelayakan Ijazah Pertama yang diiktiraf atau kelayakan yang setaraf dengannya;
2. Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) (Bukan Gunasama) yang sedang berkhidmat dalam perkhidmatan **tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan terkini**;
3. Berumur tidak melebihi **45 tahun** bagi pengajian peringkat **Ijazah Kedoktoran (Ph.D)** dan **50 tahun** bagi pengajian peringkat **Sarjana pada tarikh tutup permohonan**;
4. Mencapai purata markah minimum **Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) 85% bagi tempoh tiga (3) tahun terakhir berturut-turut (2022, 2023, 2024)** dalam skim perkhidmatan terkini. Penilaian setahun LNPT hendaklah genap 12 bulan;

Nota:

- i) Pegawai yang mempunyai rekod Cuti Tanpa Gaji (CTG)/Cuti Separuh Gaji (CSG) dalam tahun penilaian LNPT terlibat dan tahun penawaran tidak layak dipertimbangkan Cuti Belajar.
- ii) Pegawai yang memohon pengajian peringkat Ph.D perlu mencapai LNPT 3 tahun berturut-turut tidak termasuk tahun tamat Sarjana (sekiranya diluluskan Cuti Belajar). Contohnya, pegawai tamat CBBP Dengan HLP peringkat Sarjana pada Oktober 2022, pegawai tidak layak memohon Ph.D Sesi 2026/2027 kerana belum mencapai LNPT 3 tahun. LNPT genap 12 bulan diperlukan bagi 2023, 2024 dan 2025.

5. **Telah berkhidmat selama tiga (3) tahun bagi gred Pengurusan dan Profesional di mana lantikan selewat-lewatnya sebelum atau pada 1 Januari 2022.**
6. Mematuhi **syarat genap tempoh tamat mengikuti kursus** jangka pendek/ sederhana/ panjang yang terdahulu **dengan jayanya** selaras dengan perenggan 19(v)(k)(iv) MyPPSM Ceraian SM.1.1.1, Panduan Pembangunan Kompetensi Perkhidmatan Awam (MyKompetensi) mengenai tempoh pegawai boleh menghadiri kursus di luar negara seperti berikut:

Jenis Kursus Yang Telah Dihadiri Sebelum Ini	Tempoh Menunggu (sehingga 1 Januari 2026)	
	Dalam Negara	Luar Negara
Kursus jangka pendek/ sederhana/ panjang	Kurang dari 3 bulan: Tiada	1 tahun (bagi kursus-kursus jangka pendek lain atau siri kursus jangka pendek seterusnya di luar negara)
Kursus jangka pendek	Lebih 3 bulan sehingga genap 12 bulan: 1 tahun	1 tahun (bagi mengikuti kursus jangka panjang di luar negara)
Kursus jangka sederhana/ panjang	Lebih 12 bulan : 2 tahun	3 tahun (bagi mengikuti kursus jangka panjang di luar negara)

Sumber : Dasar Penajaan JPA

Sumber:
MyPPSM Ceraian SM.1.1.1

7. Pegawai hanya dibenarkan memohon peringkat pengajian yang **lebih tinggi daripada peringkat pengajian sedia ada** yang diperolehi pegawai. Contohnya, pegawai yang telah berjaya memiliki Ijazah Sarjana melalui Cuti Belajar atau Cuti Kursus Sambilan atau tajaan sendiri tidak layak dipertimbangkan bagi permohonan Sarjana kali kedua;

8. Pegawai masih **belum mendapat tempat** di mana-mana institusi pengajian tinggi di dalam/luar negara **ATAU** pegawai **telah mendapat tempat pengajian tetapi belum memulakan pengajian** di mana-mana institusi pengajian tinggi di dalam/luar negara layak memohon CBBP Dengan HLP/ CBBP Tanpa HLP/CBTG Tanpa HLP;
9. Sekiranya pegawai telah mengikuti pengajian secara separuh masa hanya bagi **MOD PENYELIDIKAN** dengan tempoh pengajian masih **berbaki sekurang-kurangnya tiga (3) semester** pada tarikh tutup permohonan, pegawai boleh memohon CBBP Dengan HLP/CBBP Tanpa HLP/CBTG Tanpa HLP. Pegawai selain dari kategori tersebut tidak dibenarkan memohon kemudahan cuti belajar ini.

Walau bagaimanapun, pegawai perlu menukar mod pengajian dari **Separuh Masa ke Sepenuh Masa** atau mendapat pengesahan belajar Sepenuh Masa dari universiti/institusi pengajian jika berjaya ditawarkan Cuti Belajar;

10. Pegawai yang pernah diluluskan cuti belajar tetapi **gagal kerana kelemahan akademik tidak layak diberi kemudahan cuti belajar dari kategori yang sama**. Pegawai berkenaan hanya boleh dipertimbangkan kemudahan cuti belajar di bawah kategori yang lebih rendah daripada kategori cuti belajar yang telah diluluskan sebelumnya. Contohnya, pegawai yang pernah diluluskan CBBP Dengan HLP tetapi gagal disebabkan oleh kelemahan akademik hanya layak dipertimbangkan CBTG Tanpa HLP setelah atau dalam tempoh menyelesaikan hutang (tuntutan penalti/ ganti rugi);
11. Pegawai **tidak dibenarkan** menukar kaedah Cuti Belajar yang telah ditawarkan semasa dalam pengajian. Contohnya, pegawai yang telah menerima tawaran CBBP Tanpa HLP tidak dibenarkan memohon CBBP Dengan HLP semasa dalam pengajian;
12. Pegawai tidak pernah menerima sebarang tajaan Kerajaan Malaysia bagi peringkat kursus yang sama;
13. Pegawai **tidak pernah menarik diri** daripada sebarang kursus tajaan Kerajaan Malaysia. Pegawai yang menarik diri dari pengajian tidak layak ditawarkan Biasiswa Dalam Perkhidmatan dan tidak layak dipertimbangkan sebarang bentuk cuti belajar di sepanjang tempoh berkhidmat dengan Kerajaan;

14. Pegawai yang pernah **menolak tawaran CBBP Dengan/Tanpa HLP** bagi Program Sarjana/Kedoktoran (Ph.D) yang ditawarkan oleh Kerajaan Malaysia akan disenarai hitam dari memohon Cuti Belajar untuk **dua (2) sesi penawaran**;
15. Pegawai **bersih/bebas daripada sebarang pertuduhan/prosiding dan tindakan tatatertib, siasatan dan/atau dalam proses dakwaan mahkamah**;
16. Pegawai dikehendaki membuat perakuan mengenai status kesihatan masing-masing. Masalah kesihatan tertentu boleh menyebabkan pegawai tidak dapat memenuhi tanggungjawab profesional dan peribadinya, dan seterusnya boleh menyebabkan pegawai tidak dapat meneruskan pengajian disebabkan oleh penyakit fizikal atau mental;
17. Bagi pegawai yang mempunyai masalah kesihatan seperti di **Lampiran A**, kesesuaian untuk diterima menjalani latihan akan ditentukan oleh pihak KKM dan universiti/institusi pengajian masing-masing. Pegawai perlu mengemukakan laporan perubatan dari pakar perubatan Kerajaan untuk mengesahkan status kesihatan dan rawatan terkini;
18. Permohonan untuk mengikuti **pengajian ke luar negara dikehendaki bebas daripada penyakit kronik/berjangkit/penyakit yang memerlukan rawatan susulan dan disahkan sihat serta berupaya mengikuti pengajian sehingga tamat** oleh Pengamal Perubatan Berdaftar;

**Ahli keluarga pemohon yang dibawa bersama (pengajian luar negara) juga perlu bebas daripada sebarang penyakit kronik/berjangkit/penyakit yang memerlukan rawatan susulan. Sekiranya laporan perubatan mengesahkan pegawai atau ahli keluarga yang dibawa bersama (pengajian luar negara) menghidap penyakit kronik/berjangkit/penyakit yang memerlukan rawatan susulan, penawaran HLP pegawai akan dibatalkan.*
19. Pegawai telah **mengisytiharkan harta dalam tempoh lima (5) tahun terkini**;
20. Pegawai bukan merupakan Peminjam Tegar atau peminjam yang disenarai hitamkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA) atau badan-badan pinjaman Kerajaan yang lain;

21. Pegawai yang bercadang untuk memohon CBBP tanpa HLP dan Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG) (Dengan Tajaan Sendiri/ Tajaan Luar/ Biasiswa Asing) bagi Sesi 2026/2027 **diwajibkan** untuk memohon melalui penawaran iklan Tawaran A sahaja. **PERMOHONAN DI LUAR IKLAN ADALAH TIDAK DIBENARKAN** selaras dengan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia KKM pada 18 September 2025; dan
22. Semua permohonan yang dikemukakan hendaklah mematuhi prinsip-prinsip asas yang dinyatakan dalam surat **JPA(L)S.175/4/1-1 KLT.8(22) – “Garis Panduan Kemudahan Cuti Belajar Kepada Pegawai Awam Yang Mengikuti Kursus Jangka Sederhana dan Kursus Jangka Panjang Secara Sepenuh Masa”**.

TATACARA PERMOHONAN

1. Permohonan Tawaran A adalah secara dalam talian (*online*) menerusi Sistem Permohonan e-HLP KKM (<https://ehlp.moh.gov.my>).
2. Peringkat permohonan bagi Tawaran A melibatkan **dua (2) langkah** iaitu permohonan melalui sistem e-HLP dan penghantaran dokumen tambahan.
3. **I) PERMOHONAN DI SISTEM E-HLP**
 - Pegawai perlu melengkapkan maklumat-maklumat yang diperlukan dan mengemukakan permohonan di sistem e-HLP dengan memilih kaedah, bidang, peringkat dan lokasi pengajian. Pegawai perlu memilih Unit Sumber Manusia yang menjaga Buku Rekod Perkhidmatan dan meletakkan e-mel Ketua Jabatan dengan tepat.
 - Permohonan yang telah dihantar perlu dibuat pengesahan oleh Pengurus Sumber Manusia yang telah berdaftar di sistem e-HLP.
 - Setelah dibuat pengesahan, Ketua Jabatan akan menerima notifikasi permohonan melalui e-mel yang telah dinyatakan oleh pegawai.
 - Permohonan di peringkat ini dianggap **selesai** jika status yang dipamerkan adalah dalam tulisan hijau bagi penghantaran permohonan, pengesahan Sumber Manusia dan telah dibuat sokongan Ketua Jabatan.
 - Tarikh tutup permohonan di sistem e-HLP adalah pada **05 November 2025**.

4. II) DOKUMEN TAMBAHAN – LAMPIRAN B

- Setelah lengkap menghantar permohonan di sistem e-HLP, pegawai perlu mengemukakan dokumen tambahan melalui pautan *Google Form* yang dinyatakan pada **Lampiran B**.
 - Maklumat terperinci berkaitan dokumen tambahan mengikut Program boleh diperolehi di laman sesawang <https://ehlp.moh.gov.my> (Dokumen Muat Turun → Surat Penawaran Iklan → P&P → Tawaran A);
 - Pegawai perlu memuat naik dokumen tambahan termasuklah penyediaan Kertas Cadangan Penyelidikan (*Proposal Paper*)/ disertasi bagi kesemua mod pengajian. **PASTIKAN SEMUA DOKUMEN TAMBAHAN ADALAH LENGKAP DAN DIMUAT NAIK BAGI MENGELAKKAN PERMOHONAN DITOLAK;**
 - Dokumen tambahan hanya boleh dihantar **sekali sahaja** dan tidak boleh dipinda selepas penghantaran melalui pautan *Google Form*; dan
 - Tarikh tutup penghantaran Dokumen Tambahan melalui pautan *Google Form* adalah **pada 12 November 2025**.
5. Pegawai hanya dibenarkan memohon bidang kursus yang ditawarkan melalui iklan tawaran KKM sahaja; dan
6. Pegawai hanya dibenarkan memohon **bidang yang berkaitan dengan tugas semasa serta berkaitan dengan Skim Perkhidmatan berkenaan sahaja**. Pegawai tidak dibenarkan memohon bidang lain. Contohnya: Skim Pengajar tidak dibenarkan untuk memohon untuk Program Kejururawatan.

TAWARAN A – PROGRAM SARJANA (BUKAN KEPAKARAN) DAN KEDOKTORAN (PH.D)

1. Tajaan CBBP Dengan HLP pada Sesi 2026/2027 **hanya ditawarkan bagi kursus di dalam negara sahaja kecuali bagi bidang kritikal yang tidak ditawarkan dalam negara.**
2. **Hanya pegawai yang** layak tapisan KKM **akan dipertimbangkan untuk mengikuti pengajian.** Pegawai yang tidak memohon atau tidak melepasi tapisan KKM **walaupun telah ditawarkan tempat pengajian di institusi** tidak akan dipertimbangkan **sebarang bentuk Cuti Belajar.**
3. Pegawai yang berjaya melepasi semua saringan akan ditawarkan:
 - i) **Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) Dengan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP); atau**
 - ii) **Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) Tanpa Hadiah Latihan Persekutuan (HLP); atau**
 - iii) **Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG) Tanpa Hadiah Latihan Persekutuan (HLP).**
4. Surat tawaran bersyarat dan dokumen perjanjian akan dikeluarkan kepada pemohon yang berjaya sahaja oleh Bahagian Pengurusan Latihan (BPL) melalui Sistem Permohonan e-HLP KKM yang boleh dicapai melalui laman sesawang <https://ehlp.moh.gov.my>.
5. Tempoh sah tawaran bersyarat adalah selama setahun. Oleh yang demikian, pegawai yang menerima Tajaan Luar dikehendaki memaklumkan kepada BPL bagi urusan kelulusan Cuti Belajar selanjutnya.
6. Pegawai yang menerima tawaran ini **adalah terikat untuk berkhidmat dengan Kerajaan Malaysia** bagi suatu tempoh yang dinyatakan dan ganti rugi sebanyak yang dinyatakan di dalam kontrak perjanjian pegawai dengan Kerajaan Malaysia.

PERINGATAN PENTING KEPADA SEMUA PEGAWAI

1. Permohonan Cuti Belajar bagi Tawaran A Sesi 2026/2027 adalah secara dalam talian sepenuhnya menerusi Sistem Permohonan e-HLP KKM (<https://ehlp.moh.gov.my>). Permohonan dibuka mulai **06 Oktober hingga 05 November 2025**.
2. Semua kaedah permohonan Cuti Belajar berikut **diwajibkan** untuk memohon melalui penawaran iklan Tawaran A sahaja.
 - i) CBBP Dengan HLP;
 - ii) CBBP Tanpa HLP;
 - iii) CBTG Tanpa HLP;
 - iv) CBBP Tanpa HLP/CBTG Tanpa HLP (Dengan Tajaan Luar/ Biasiswa Asing)

PERMOHONAN DI LUAR IKLAN ADALAH TIDAK DIBENARKAN.

3. Pemohon dinasihatkan untuk merujuk kepada Unit Sumber Manusia terlebih dahulu sebelum membuat pengisian maklumat perkhidmatan seperti tarikh lantikan, LNPT dan Cuti Tanpa Gaji/ Cuti Separuh Gaji kerana **jika pengisian tidak tepat menyebabkan permohonan [TIDAK BERJAYA]**. Pegawai boleh merujuk Lampiran I sebagai rujukan Unit Sumber Manusia yang menjaga Buku Perkhidmatan Kerajaan.
(Sila hubungi pihak urus setia jika Unit Sumber Manusia tiada dalam sistem e-HLP)
4. Permohonan akan melalui Unit Sumber Manusia bagi tujuan pengesahan maklumat sebelum dipanjangkan kepada Ketua Jabatan. Pemohon dinasihatkan untuk membuat *follow up* dengan Unit Sumber Manusia sekiranya permohonan belum diambil tindakan pengesahan.
5. Sekiranya kesemua maklumat telah diperakui oleh Unit Sumber Manusia, notifikasi permohonan akan dihantar melalui e-mel kepada Ketua Jabatan. Pemohon boleh menyemak status penghantaran permohonan secara berkala bagi mengetahui status semasa permohonan anda.

6. Permohonan yang tidak diambil tindakan pengesahan dan tidak dihantar selepas tarikh tutup pengesahan akan dikemaskini secara automatik kepada **[TIDAK BERJAYA]** dan catatan keputusan dipaparkan kepada pemohon sebagai **'Tiada tindakan pengesahan maklumat oleh Unit Sumber Manusia'**. Tarikh akhir bagi pengesahan Unit Sumber Manusia adalah pada 12 November 2025.
7. Sila pastikan e-mel Ketua Jabatan adalah betul kerana e-mel ini akan digunakan untuk penghantaran pautan sokongan. **Senarai Ketua Jabatan adalah seperti di Lampiran B (mengikut program masing-masing).**
8. Pemohon dinasihatkan untuk membuat *follow up* dengan Ketua Jabatan sekiranya permohonan belum diambil tindakan sokongan.
9. Permohonan yang tidak diambil tindakan sokongan dan tidak dihantar selepas tarikh tutup sokongan akan dikemaskini secara automatik kepada **[TIDAK BERJAYA]** dan catatan keputusan dipaparkan kepada pemohon sebagai **'Tiada tindakan sokongan permohonan oleh Ketua Jabatan'**. Tarikh akhir bagi sokongan Ketua Jabatan adalah pada 12 November 2025.
10. Setelah permohonan diisi dengan lengkap dan dihantar di sistem e-HLP, pegawai wajib mengemukakan dokumen tambahan mengikut syarat-syarat Program melalui pautan **Google Form** yang telah dinyatakan di Lampiran B bagi mengelakkan permohonan ditolak. Dokumen hanya boleh dihantar sekali sahaja dan tidak boleh dipinda selepas penghantaran melalui **Google Form**. Tarikh akhir bagi penghantaran Dokumen Tambahan adalah pada 12 November 2025.
11. Panduan Permohonan, Sumber Manusia dan Ketua Jabatan boleh dirujuk di laman sesawang <https://ehlp.moh.gov.my>.
12. Pegawai perlu menyemak saringan kelayakan temu duga yang akan dihebahkan melalui Postmaster KKM, laman sesawang KKM, BPL dan sistem e-HLP. Temu duga akan diadakan secara bersemuka.

13. Tarikh-tarikh penting adalah seperti berikut (**tertakluk kepada pindaan**):

BIL.	PERKARA	TARIKH
i.	Tempoh permohonan Cuti Belajar dibuka di laman sesawang Sistem Permohonan e-HLP KKM (https://ehlp.moh.gov.my)	06 Oktober – 05 November 2025
ii.	Tempoh penghantaran Dokumen Tambahan	06 Oktober – 12 November 2025
iii.	Tarikh akhir bagi pengesahan Unit Sumber Manusia dan sokongan Ketua Jabatan	06 Oktober – 12 November 2025
iv.	Semakan kelayakan temu duga di laman sesawang Sistem Permohonan e-HLP KKM (https://ehlp.moh.gov.my)	Januari - Februari 2026
v.	Urusan temu duga	Februari – Mac 2026
vi.	Semakan keputusan tawaran di laman sesawang Sistem Permohonan e-HLP KKM (https://ehlp.moh.gov.my)	April/ Mei 2026

14. Pegawai adalah diingatkan agar memohon bidang/ kursus yang ditawarkan seperti di **Lampiran B. Permohonan yang tidak mengikut bidang/kursus seperti di lampiran tersebut dan tidak selaras dengan keperluan perkhidmatan KKM tidak akan dipertimbangkan.**
15. Sila ambil maklum bahawa penerima biasiswa/Cuti Belajar adalah tertakluk kepada **Garis Panduan Pelaksanaan Tindakan Penalti Kepada Pemegang Biasiswa Dalam Perkhidmatan Dan Penerima Kemudahan Cuti Belajar Yang Melanggar Syarat-Syarat Perjanjian** seperti yang disertakan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh KKM.
16. Pegawai diwajibkan mematuhi tempoh masa permohonan, penghantaran dokumen, mendapatkan pengesahan dari Unit Sumber Manusia dan Ketua Jabatan dalam tempoh masa yang ditetapkan seperti di perenggan 13. **Permohonan yang tidak lengkap akan ditolak dan bukan menjadi tanggungjawab Bahagian Pengurusan Latihan KKM untuk memaklumkan kepada pegawai bagi menyempurnakan sebarang dokumen yang tidak lengkap.**

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN/ PENYELIA

1. Ketua Jabatan/ Penyelia perlu membuat semakan yang teliti dan memberi **sempurna perhatian kepada syarat-syarat yang ditetapkan sebelum memperakukan permohonan pegawai**. Tanggungjawab Ketua Jabatan/ Penyelia adalah **memperakukan pegawai yang benar-benar sesuai, berkecayaan serta memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan**.
2. Ketua Jabatan/ Penyelia adalah diminta untuk membuat perancangan yang teliti dan hanya memperakukan pegawai yang boleh dilepaskan untuk Cuti Belajar pada Sesi 2026/2027 kelak. Sekiranya kesemua pegawai yang diperakukan oleh Jabatan berjaya ditawarkan Cuti Belajar ini, Ketua Jabatan berkenaan adalah dikehendaki **memberi pelepasan** kepada mereka untuk menjalani pengajian.
3. Bahagian Pengurusan Latihan, KKM berhak membatalkan permohonan yang didapati tidak mematuhi syarat-syarat dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan walaupun telah diperakukan oleh Ketua Jabatan. Bahagian Pengurusan Latihan KKM tidak bertanggungjawab di atas sebarang kesilapan maklumat perkhidmatan yang telah diperakukan oleh Ketua Jabatan sehingga menyebabkan permohonan pegawai ditolak.

SEBARANG PERTANYAAN BERHUBUNG PERMOHONAN TAWARAN A UNTUK MENGIKUTI KURSUS DALAM PERKHIDMATAN SECARA SEPENUH MASA PERINGKAT SARJANA (BUKAN KEPAKARAN) DAN PH.D,

SILA HUBUNGI:

**Urus setia Tawaran A,
Program Kepakaran 1,
Bahagian Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Telefon: 03-8885 0600 sambungan 6133
e-mel: ehlp1@moh.gov.my**