



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA  
BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN

**BORANG PERMOHONAN**  
**PERMOHONAN MENGIKUTI KURSUS DALAM PERKHIDMATAN**  
**(JANGKA SEDERHANA/PANJANG)**  
**BAGI KUMPULAN P&P SESI.....**  
**\*TAJAJAN LUAR / FELLOWSHIP (SELAIN DARIPADA TAWARAN A)**

Gambar  
Terkini  
Ukuran  
Paspot  
(warna)

(Sila tandakan  pada salah satu petak yang berkenaan)

A	MAKLUMAT PERIBADI	
1	<b>Nama Penuh</b> (Mengikut Kad Pengenalan)	
2	<b>No. Kad Pengenalan</b>	Lama : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Baru : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
3	<b>Jantina</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	<b>Umur</b>	
5	<b>Alamat Rumah</b> (Sila isi alamat terkini dengan lengkap)	
6	<b>Alamat Pejabat</b> (Sila isi alamat terkini dengan lengkap)	

7	<b>No. Telefon</b>	Rumah	<input type="text"/>									
		Pejabat	<input type="text"/>									
		Telefon Bimbit	<input type="text"/>									
8	<b>No. Fax Pejabat</b>	<input type="text"/>										
9	<b>Alamat Emel</b>											
10	<b>Taraf Perkahwinan</b>	<input type="checkbox"/> Bujang	<input type="checkbox"/> Kahwin	<input type="checkbox"/> Janda/Duda								
11	<b>Nama Suami / Isteri</b>											
12	<b>Pekerjaan Suami / Isteri</b>											
13	<b>Alamat Pejabat Suami / Isteri</b> <i>(Sila isi alamat dengan lengkap)</i>											
14	<b>No.Tel Waris Terdekat Untuk Dihubungi</b>	<input type="text"/>										
<b>B MAKLUMAT AKADEMIK</b>												
		<b>Bidang &amp; Institusi/Universiti</b>	<b>Kelas/CGPA</b>	<b>Tahun</b>								
1	Diploma											
2	Ijazah Pertama											
3	Sarjana											

2	<b>Kelayakan Tambahan (mengikut bidang yang dipohon) (Diisi oleh Pegawai Perubatan)</b>	<b>Perkara</b>	<b>Keputusan</b>
		Peperiksaan Part 1 / A	
		Peperiksaan Part 2 / B	
		Peperiksaan IELTS	

**C MAKLUMAT PERKHIDMATAN**

1	<b>Jawatan &amp; Gred</b>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <b>Jawatan (Nyatakan) :</b> .....								
2	<b>Taraf Lantikan</b>	<input type="checkbox"/> Tetap <input type="checkbox"/> Kontrak <input type="checkbox"/> Sambilan								
3	<b>Tarikh Lantikan</b>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								
4	<b>Tarikh Pengesahan Jawatan</b>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								

**D KURSUS YANG PERNAH DIKUTI/BIASISWA YANG PERNAH DITERIMA**

Kursus yang pernah diikuti dalam tempoh 2 tahun yang lepas (sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Nama Kursus	Anjuran/Tempat	Tempoh/Tarikh

**Biasiswa yang pernah diterima:-**

Penaja	Tarikh/Tempoh Biasiswa	Kursus yang diikuti	Tempoh Kontrak

**E : KURSUS YANG DIPOHON**

Nama Kursus : .....

Peringkat Kursus : Sarjana / Ph.D \* .....

Tarikh Mula dan Tamat Kursus : .....

Tempoh Kursus : .....

Tempat Kursus : .....

Tajaan/Biasiswa : .....

\*Potong bagi yang berkenaan

**F | PERAKUAN PEMOHON**

1. Saya dengan ini mengaku bahawa saya bebas daripada penyakit yang menjejaskan keupayaan saya untuk mengamalkan perubatan (*unfit to practice*) dari segi fizikal dan mental seperti yang terkandung dalam Akta 1971 termasuk penyakit berjangkit bawaan darah seperti HIV/AIDS dan sebagainya. Sekiranya saya didapati mengidap penyakit

tersebut, saya bersetuju bahawa pihak Kementerian berhak membatalkan permohonan ini serta merta tanpa memaklumkan kepada saya terlebih dahulu.

2. Saya mengaku bahawa saya telah baca dan faham mengenai Dasar Pelaksanaan Tindakan Penalti Kepada Pemegang Biasiswa Dalam Perkhidmatan Yang Gagal Menamatkan Pengajian Dengan Jaya yang berkuatkuasa ke atas saya sekiranya saya berjaya mendapat tawaran ini.
  
3. Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar dan permohonan ini adalah lengkap. Sekiranya kenyataan yang diberikan tidak benar atau permohonan ini tidak lengkap, saya bersetuju bahawa pihak Kementerian berhak membatalkan permohonan ini serta merta tanpa memaklumkan kepada saya terlebih dahulu.

Tarikh:

Tandatangan dan Cop Jabatan Pemohon

**G | KELULUSAN KETUA JABATAN**

Saya mengesahkan bahawa kenyataan yang diberikan oleh pegawai adalah benar dan permohonan beliau adalah lengkap.

Saya bersetuju pegawai ditempatkan di perjawatan sedia ada (PTJ) dan bukan di JSL.

Pegawai \*boleh / tidak boleh dilepaskan untuk menjalani kursus pada sesi yang dipohon.

Disokong oleh:  
(PENYELIA)

Diluluskan oleh:  
(KETUA JABATAN)

Tandatangan:

Tandatangan:

Nama:

Nama:

Jawatan:

Jawatan:

Cop:

Cop:

Tarikh:

Tarikh:

Nota : Ketua Jabatan (Pengarah Bahagian KKM/JKN/Hospital/ Ketua PTJ)

Tarikh kemas kini : Oktober 2024

## BORANG PERAKUAN BAHAGIAN/UNIT SUMBER MANUSIA

JABATAN/AGENSI:

KEMENTERIAN:

### BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN

- a) Nama :
- b) No. K/P :
- c) Tarikh Lahir :
- d) Umur :
- e) Skim Perkhidmatan :
- f) Gred Jawatan Hakiki :
- g) Tarikh Lantikan : (dalam skim perkhidmatan terkini)
- h) Tarikh Sah : (dalam skim perkhidmatan terkini)
- i) Markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (**Penilaian LNPT genap 12 bulan**)  
(dalam skim perkhidmatan terkini):
- |      |       |   |                            |        |   |
|------|-------|---|----------------------------|--------|---|
| i.   | Tahun | : | 2019 ( LNPT : ..... Bulan) | Markah | : |
| ii.  | Tahun | : | 2020 ( LNPT : ..... Bulan) | Markah | : |
| iii. | Tahun | : | 2021 ( LNPT : ..... Bulan) | Markah | : |
| iv.  | Tahun | : | 2022 ( LNPT : ..... Bulan) | Markah | : |
| v.   | Tahun | : | 2023 ( LNPT : ..... Bulan) | Markah | : |
- j) Prosiding/Tindakan Tatatertib : Ada / Tiada
- k) Pengisytiharan harta : Isytihar /Belum Isytihar
- l) Tarikh pengisytiharan harta : \_\_\_\_\_
- m) Telah mengemaskini data peribadi di dalam HRMIS: Kemaskini / Belum Kemaskini
- n) Pegawai pernah diluluskan Cuti Tanpa Gaji (CTG) dalam tempoh 5 tahun terkini
- Tidak
- Ya
- 1) Tarikh mula ..... - Tarikh Tamat..... Tempoh.....
- 2) Tarikh mula ..... - Tarikh Tamat..... Tempoh.....

o) Pegawai pernah diluluskan Cuti Separuh Gaji (CSG) dalam tempoh 5 tahun terkini

Tidak

Ya

1) Tarikh mula ..... - Tarikh Tamat..... Tempoh.....

2) Tarikh mula ..... - Tarikh Tamat..... Tempoh.....

**Saya mengesahkan bahawa kenyataan yang diberikan di atas adalah benar dan permohonan adalah lengkap.**

**DIPERAKUKAN OLEH:**  
**(Diisi oleh Unit Sumber Manusia)**

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Jabatan:

Tarikh:

Cop Rasmi Jabatan:

**Tarikh kemas kini : Oktober 2024**

# SENARAI SEMAK

## PERMOHONAN MENGIKUTI KURSUS DALAM PERKHIDMATAN (JANGKA SEDERHANA/PANJANG)

**Penting: Setiap dokumen hendaklah dikemukakan dalam 2 salinan yang lengkap dan disahkan**

		Diisi oleh:	
		Calon	KKM
1.	Borang permohonan mengikuti Kursus Dalam Perkhidmatan KKM/CUTIBELAJAR P&P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Borang Perakuan Sumber Manusia (Lampiran C)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Surat ( <i>Covering letter</i> ) daripada Jabatan/Tempat Bertugas dengan sokongan/ulasan dari segi kebenaran mengikuti Latihan/kesesuaian bidang;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan surat tawaran rasmi ( <i>unconditional offer</i> ) daripada Universiti/Institusi dan syarat-syarat yang dikenakan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Senarai penuh subjek yang akan di ambil berserta kalendar akademik Universiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan surat tawaran daripada Tajaan Luar / Biasiswa Asing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Kad Pengenalan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Salinan Buku Perkhidmatan terkini yang telah dikemaskini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**\*Permohonan lengkap boleh dihantar melalui emel ke [kepakaran2@moh.gov.my](mailto:kepakaran2@moh.gov.my)**

PERAKUAN PEMOHON	
Nama:	
Jawatan:	
Jabatan:	

UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN KKM	
Nama:	
Cop Jabatan:	
Tarikh:	



Tarikh kemas kini : Oktober 2024

