

PANDUAN PERMOHONAN

SISTEM PERMOHONAN
HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
(eHLP)



Sistem eHLP boleh diakses melalui pautan :

← → ↻ <http://ehlp.moh.gov.my>

Paparan utama portal adalah seperti berikut

HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN 3.0
Kementerian Kesihatan Malaysia

UTAMA DOKUMEN MUAT TURUN SOALAN LAZIM LOG MASUK

MALAYSIA MADANI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

PENAJAAN CUTI BELAJAR KKM

KEMUDAHAN CUTI BELAJAR DENGAN BIASISWA

A SARJANA (PERGIGIAN & LAIN-LAIN) / PH.D/ AREA OF SPECIAL INTEREST
✉ ehlp@moh.gov.my

B SARJANA PERUBATAN
✉ ehlp@moh.gov.my (kursus dalam pengajian)
penerangan_hlp@moh.gov.my (kursus penerangan pengajian)

C PROGRAM SUBKEPAKARAN
✉ subkepakaran@moh.gov.my

D PROGRAM PARALLEL PATHWAY
✉ kepakaran2@moh.gov.my

E SIJIL / DIPLOMA / IJAZAH (KUMPULAN PELAKSANA)
✉ galdgt@moh.gov.my

UNTUK MEMOHON SILA LAYARI:
<http://ehlp.moh.gov.my>

Nota: Pemohon hanya dibenarkan untuk memilih SATU (1) jenis tawaran kemudahan cuti belajar sahaja.

1.0 DAFTAR AKAUN PEMOHON

1.1 Klik pautan LOG MASUK di antaramuka utama portal <http://ehlp.moh.gov.my>

1.2 Klik pautan Daftar Akaun

1.3 Isikan maklumat NAMA (**SEPERTI TERTERA PADA KAD PENGENALAN**), NO KAD PENGENALAN, EMEL (untuk penghantaran emel pengesahan), KATA LALUAN, ULANG KATA LALUAN dan klik butang DAFTAR AKAUN.



PASTIKAN KETIGA-TIGA MAKLUMAT DI ATAS BETUL SEBELUM KLIK BUTANG DAFTAR AKAUN [GAMBAR 3].

1.4 Sila semak emel untuk membuat pengesahan emel dan klik butang Sahkan Emel dan Daftar Masuk



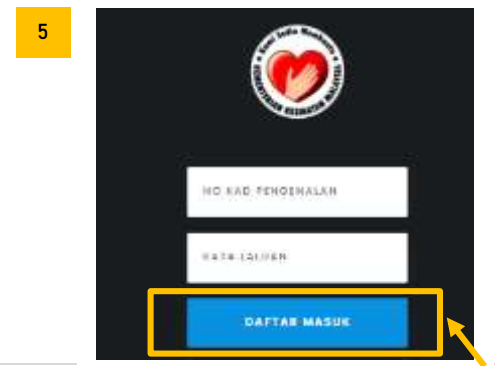
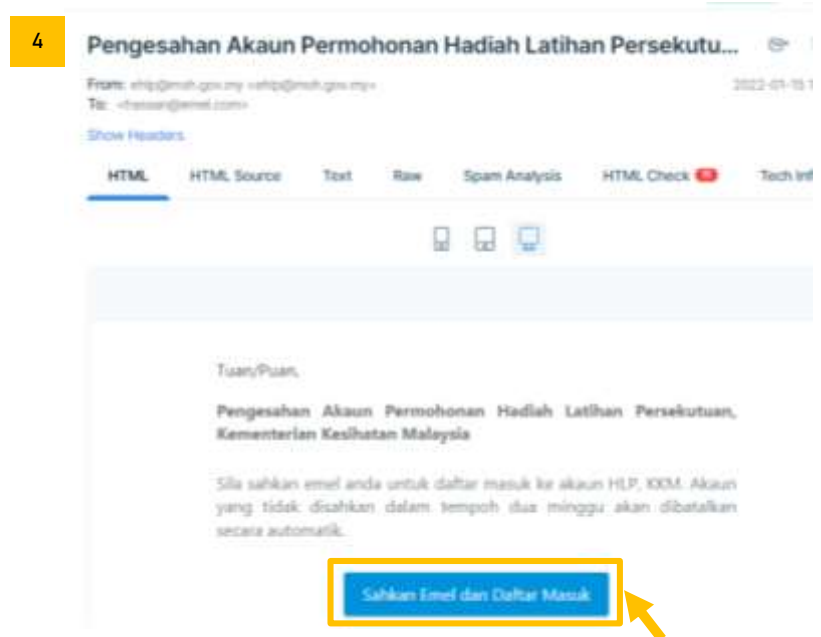
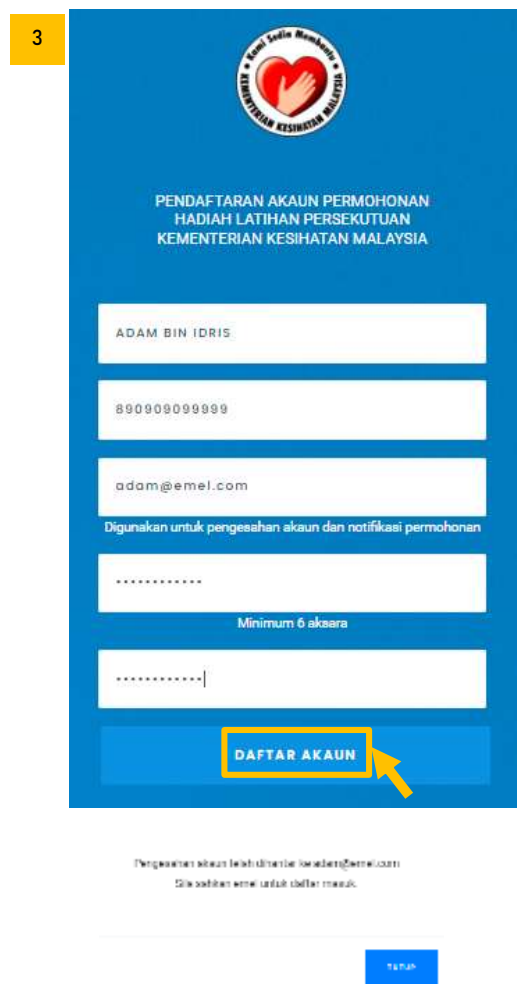
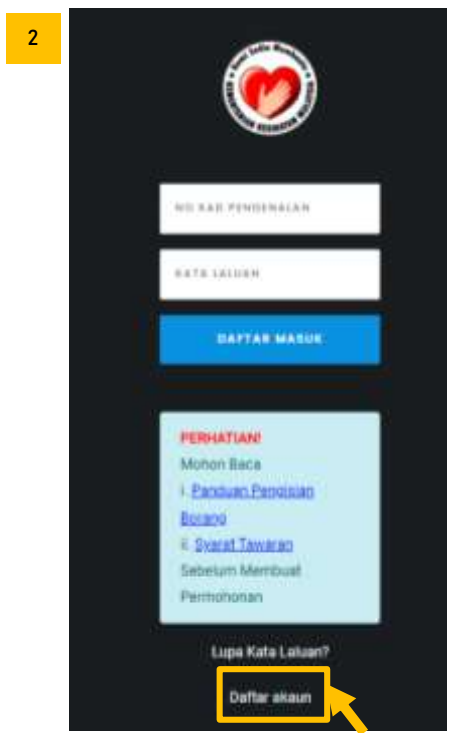
Tidak terima emel? Sila semak di folder SPAM, sekiranya tiada mohon hubungi HELPDESK eHLP

1.5 Log masuk sistem menggunakan NO KAD PENGENALAN dan KATA LALUAN yang telah ditetapkan ketika daftar akaun



Mohon baca PANDUAN PENGISIAN BORANG dan SYARAT PERMOHONAN sebelum membuat pengisian maklumat

DAFTAR AKAUN PEMOHON



2.0 PENGISIAN PROFIL PEMOHON

- 2.1 Lengkapkan maklumat PERIBADI
- 2.2 Lengkapkan maklumat ALAMAT
- 2.3 Lengkapkan maklumat KELUARGA
- 2.4 Lengkapkan maklumat AKADEMIK
- 2.5 Lengkapkan maklumat PERKHIDMATAN
- 2.6 Lengkapkan maklumat KEAHLIAN PROFESIONAL

PAPARAN UTAMA PEMOHON

Sila Klik di Pautan A, B, C, D, E atau F untuk membuat pengisian maklumat seperti berikut:

The screenshot shows the main page of the EHLP system. At the top, there is a blue header with the logo of the Malaysian Ministry of Education and the text "HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN 3.0" and "Kementerian Pendidikan Malaysia". Below the header, there is a navigation menu with several items. A yellow box labeled 'A' points to the 'UTAMA' link. A yellow box labeled 'B' points to the 'PROFIL SEMASA' link. A yellow box labeled 'C' points to the 'Peribadi' link. A yellow box labeled 'D' points to the 'Alamat' link. A yellow box labeled 'E' points to the 'Keluarga' link. A yellow box labeled 'F' points to the 'Perkhidmatan' link. Below the navigation menu, there is a large empty white box. At the bottom of the page, there is a footer with the text "Panduan Pengisian Borang" and "Bekas Pemohonan".

A. Maklumat PERIBADI

MAKLUMAT PERIBADI ANDA

Terakhir diemaskini pada 16 Januari 2022 15:52:27

NAMA PERULU	ADAM BIN IDRIS <small>(SUKSES PADA KOD PENGESAHAN)</small>
NO KAD PENGENALAN	8D0909090909 <small>(PERUBAHAN NO KAD PENGENALAN PERLU DIWALAMUKAN KEPADA SAHABIDAN PENGUSUSAN LATIHAN)</small>
TARIKH LAHIR	09 SEPTEMBER 1988
NEDERI LAHIR	PERLIS
JANTINA	LELAKI
KEWARGANEGARAAN	WARGANEGARA
AGAMA	
BANGSA	
STATUS PERKAHWINAN	BUJANG
EMEL	adam@emel.com KEMASKINI EMEL
NO TELEFON	

KEMASKINI ALAMAT EMEL

Pengisian Wajib *

EMEL * adam@emel.com
Pengesahan akan dihantar ke alamat emel yang baru

TUTUP **HANTAR PENGESAHAN**

MAKLUMAT PERIBADI ANDA

Pengisian Wajib *

NAMA * ADAM BIN IDRIS
Seperti pada Kad Pengenalan

JANTINA * LELAKI

KEWARGANEGARAAN * WARGANEGARA

AGAMA *

BANGSA *

STATUS * BUJANG

NO TELEFON *

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah diemaskini.

B. Maklumat ALAMAT

1

ALAMAT SURAT MENYURAT

Pengisian Wajib *

ALAMAT TETAP *

POSKOD

BANDAR

NEDERI

ALAMAT TETAP ADALAH ALAMAT SURAT MENYURAT SAYA *

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah diemaskini.

C. Maklumat KELUARGA

Klik pada Tab ini untuk mengisi maklumat PASANGAN, ANAK, KECEMASAN

MAKLUMAT KELUARGA ANDA

PASANGAN ANAK KECEMASAN

0 PONDOK WAJIB

Penafian diemaskini pada 15 Januari 2022 02:58

NAMA	
NO KAD PENGENALAN	
PEKERJAAN	
NO. TELEFON	
ALAMAT	
MAKLUMAT PENDAJUAN	TIDAK BERKAITAN

SIMPAN

2

MAKLUMAT ANAK ANDA

Pengisian Wajib *

NAMA * HUIO O W ADAM

Seperti pada kad MyKID

NO MYKID * 0000000000

TUTUP SIMPAN

Maklumat telah diemaskini.

3

HUBUNGAN KECEMASAN ANDA

Pengisian Wajib *

NAMA * DORIS BH SOLEH

Seperti pada Kad Pengembara

HUBUNGAN * BUKAN

NO TELEFON * 0123456789

ALAMAT SURAT MENYURAT * NO 2 JALAN MARI 2 TAMBAH BERU

POSKOD: 55432

BANDAR: IPOH

NEGERI: PERAK

TUTUP SIMPAN

1

MAKLUMAT PASANGAN ANDA

Pengisian Wajib *

NAMA * DATIHAN BINTI WATI

Seperti pada Kad Pengembara

NO KAD PENGENALAN * 0000000000

PEKERJAAN * TIDAK Bekerja

TELEFON * 0123456789

ALAMAT SURAT MENYURAT * NO 1 JALAN BAKARUWU PRG007 5

POSKOD: 40000

BANDAR: PUTRAJAYA

NEGERI: WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

MAKLUMAT PENDAJUAN * TIDAK BERKAITAN

TUTUP SIMPAN

Maklumat telah diemaskini.

Maklumat telah diemaskini.

D. Maklumat AKADEMIK

Klik pada Tab ini untuk mengisi maklumat SPM, STPM, AKADEMIK TERTINGGI dan KELAYAKAN LAIN

Maklumat ini adalah mandatori

KEMASKINI TAHUN SPM: ✓ ✗

1 MAKLUMAT SPM ANDA

Pengisian Wajib *

SUBJEK *

KEPUTUSAN *

HANYA ISI SUBJEK YANG TERDAPAT DALAM SENARAI PILIHAN SAHAJA

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah diemaskini.

2 MAKLUMAT STPM ANDA

Pengisian Wajib *

SUBJEK *

KEPUTUSAN *

HANYA SUBJEK BAHASA MELAYU SAHAJA YANG DIPERLUKAN

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah diemaskini.

4 MAKLUMAT SIJIL KELAYAKAN LAIN-LAINX

Pengisian Wajib *

SJIL KELAYAKAN *

TAHUN *

KEPUTUSAN *

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah diemaskini.

3 MAKLUMAT AKADEMIK TERTINGGI

Pengisian Wajib *

PERINGKAT *

PROGRAM *

INSTITUSI *

TAHUN *

PENAJAAN / PEMBIAYAAN *

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah diemaskini.

E. Maklumat PERKHIDMATAN

Klik pada Tab ini untuk mengisi maklumat LANTIKAN, REKOD TEMPAT BERTUGAS dan LNPT & CUTI

LANTIKAN | REKOD TEMPAT BERTUGAS | LNPT & CUTI

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	PERUBATAN DAN KESIHATAN
TARAF LANTIKAN	TETAP
JAWATAN SEKARANG	PEGAWAI PERUBATAN UD43/44
TARIKH LANTIKAN / MULA KONTRAK PERKHIDMATAN PEGAWAI PERUBATAN UD41	02 NOVEMBER 2009
TARIKH PENGESAHAN PERKHIDMATAN /TARIKH MULA LANTIKAN TETAP (LANTIKAN KONTRAK SEBELUM 1 JANUARI / TARIKH TAMAT KONTRAK PERKHIDMATAN PEGAWAI PERUBATAN UD41	02 NOVEMBER 2010
LATIHAN SISWAZAH	TIDAK BERKAITAN

KEMASKINI

1 MAKLUMAT LANTIKAN ANDA

Pengisian Wajib *

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN * PERUBATAN DAN KESIHATAN

TARAF LANTIKAN * TETAP

JAWATAN SEKARANG * PEGAWAI PERUBATAN UD43/44

TARIKH A * 02/11/2009

TARIKH B * 02/11/2010

*Sila rujuk jadual di bawah bagi penjelasan maklumat yang diperlukan.
 *PERHATIAN! Sila rujuk jadual ini sebelum mengisi TARIKH A dan TARIKH B.

KATEGORI LANTIKAN	MAKLUMAT TARIKH YANG DIPERLUKAN	
	TARIKH A	TARIKH B

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah dimaskini.

2

MAKLUMAT PERKHIDMATAN ANDA

LANTIKAN | REKOD TEMPAT BERTUGAS | LNPT & CUTI

PERMOHONAN MAJLIS TEMPAT BERTUGAS SEMASA

SEJARAH TEMPAT BERTUGAS ANDA TERDAPAT DALAM SENARAI PERMOHONAN MAJLIS TEMPAT BERTUGAS (TAMBAH) ANDA. PERMOHONAN MAJLIS TEMPAT BERTUGAS ANDA TERDAPAT DALAM SENARAI SENARAI TEMPAT BERTUGAS.

#	TEMPAT BERTUGAS	TEMPOH	KEMASKINI TEMPAT BERTUGAS SEMASA
1		Hingga Tarikh Tutup Permohonan	KEMASKINI TEMPAT BERTUGAS SEMASA

TAMBAH TEMPAT BERTUGAS TERSEBUT

MAKLUMAT TEMPAT BERTUGAS ANDA

Pengisian Wajib *

NEGERA * MELAYU

REGERI * WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

PENTADBIR SUMBER MANUSIA * HOSPITAL PUTRAJAYA

Senarai Pentadbir Sumber Manusia

JABATAN/CAWANGAN/UNIT JABATAN PERUBATAN, KLINIK BERKAITAN PERUBATAN

TARIKH MULA * 01/01/2010

TARIKH TAMAT * Dihasilkan secara automatik mengikut tarikh tutup permohonan semasa pengiraan permohonan.

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah dimaskini.

Klik pautan ini untuk masukkan tempat bertugas SEMASA

PERHATIAN!
 Klik Butang TEMPAT BERTUGAS TERDAHULU sekiranya anda ingin memasukkan SEJARAH tempat bertugas sahaja.

PERHATIAN!
 Pilih Pentadbir Sumber Manusia (PSM) yang betul bagi mengelakkan permohonan anda tidak sampai kepada PSM jabatan.
TIPS: Rujuk Senarai PSM

PILIH PKD/PKB/PKK PADA PSM & ISI NAMA KLINIK PADA JABATAN/CAWANGAN/UNIT JIKA BERTUGAS DI KLINIK KESIHATAN

3

- ➊ PENGISIAN WAJIB MARKAH LNPT UNTUK KESEMUA TAHUN PENILAIAN. *"If you do not have a consistent goal in life,*
- ➋ BERMULA DENGAN PERMOHONAN SESI AKADEMIK 2021/2022, MARKAH LNPT DAN CUTI TANPA GAJI/ CUTI SEPARUH GAJI AKAN DISAHKAN (TANPA PEMBELULAN) SECARA ATAS TALIAN OLEH UNIT SUMBER MANUSIA, ANDA DINASIHATKAN UNTUK MERUJUK UNIT SUMBER MANUSIA SEBELUM MEMBUAT PENGISIAN KERANA MAKLUMAT YANG TIDAK SAH AKAN MENYEBABKAN PERMOHONAN ANDA TIDAK BERJAYA.
- ➌ CUTI MENJAGA ANAK (CMA) ADALAH DI BAWAH CUTI TANPA GAJI DAN WAJIB DIISI
- ➍ MARKAH % LNPT MELIPUTI MARKAH KESELURUHAN PEGAWAI PADA Hujung TAHUN PENILAIAN
- ➎ JIKA PEGAWAI MENGIKUTI CUTI BELAJAR PADA TAHUN TERSEBUT MOHON ISIKAN MARKAH LNPT TAHUN SEBELUMNYA

PERHATIAN!
SILA BACA MAKLUMAT INI DENGAN TELITI

STATUS	TAHUN	MARKAH %	
(MENGIKUT TAHUN LNPT)			
KEMASKINI CUTI	TIADA CUTI DIREKODKAN	TERAKHIR DIKEMASKINI PADA 16 JANUARI 2022 11:36:39	KEMASKINI MARKAH LNPT
KEMASKINI CUTI	TIADA CUTI DIREKODKAN	TERAKHIR DIKEMASKINI PADA 16 JANUARI 2022 11:36:39	KEMASKINI MARKAH LNPT
KEMASKINI CUTI	TIADA CUTI DIREKODKAN	TERAKHIR DIKEMASKINI PADA 16 JANUARI 2022 11:36:39	KEMASKINI MARKAH LNPT
KEMASKINI CUTI	TIADA CUTI DIREKODKAN	TERAKHIR DIKEMASKINI PADA 16 JANUARI 2022 11:36:39	KEMASKINI MARKAH LNPT
KEMASKINI CUTI	TIADA CUTI DIREKODKAN	TERAKHIR DIKEMASKINI PADA 16 JANUARI 2022 11:36:39	KEMASKINI MARKAH LNPT

MAKLUMAT LNPT

Pengisian Wajib *

TAHUN *

MARKAH * %

TUTUP

Maklumat telah dikemaskini.

MAKLUMAT CUTI

Pengisian Wajib *

JENIS CUTI *

SEBAB BERKUTI *

TARIKH MULA *

TARIKH TAMAT *

TUTUP

Maklumat telah dikemaskini.

GUNAKAN KALENDAR MINI UNTUK PILIHAN TARIKH



SEMAK MAKLUMAT PERKHIDMATAN DENGAN UNIT SUMBER MANUSIA JABATAN SEBELUM PENGISIAN DILAKUKAN

F. Maklumat KEAHLIAN PROFESIONAL

📌 PENGISIAN SEKIRANYA ADA
📌 SILA RUJUK KEPADA IKLAN TAWARAN UNTUK SYARAT WAJIB KEAHLIAN PROFESIONAL MENGIKUT PROGRAM
📌 PENGISIAN MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA (MPM) ADALAH WAJIB UNTUK PERMOHONAN PROGRAM SARJANA PERUBATAN (TAWARAN B)

MAKLUMAT KEAHLIAN PROFESIONAL ANDA

TAMBAH KEAHLIAN

BIDANG	KEAHLIAN
NO DATA AVAILABLE IN TABLE	

MAKLUMAT KEAHLIAN PROFESIONAL ANDA

Pengisian Wajib *

BIDANG *

KEAHLIAN *

TAHUN * NO PENDAFTARAN

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah diemaskini.

3.0 PERMOHONAN

Nota: Sila baca Syarat Permohonan sebelum membuat pengisian

- 3.1 Klik pautan REKOD PERMOHONAN untuk mengakses paparan utama borang permohonan
- 3.2 Pilih IKLAN TAWARAN yang betul
- 3.3 Klik pautan MOHON BARU untuk mengisi Borang Permohonan dan setelah selesai klik butang SIMPAN
- 3.4 Selepas membuat pengisian borang, terdapat 4 tindakan yang boleh dilaksanakan iaitu:
 - 3.4.1 Klik pautan KEMASKINI PILIHAN PENGAJIAN untuk membuat kemaskini pada borang
 - 3.4.2 Klik pautan SEMAK BORANG DERAJAT untuk melihat borang dalam paparan PDF
 - 3.4.3 Klik pautan HAPUS PERMOHONAN sekiranya tersalah mengisi borang
 - 3.4.4 Klik pautan HANTAR PERMOHONAN sekiranya ingin menghantar borang permohonan kepada Pentadbir Sumber Manusia (PSM)

Paparan Utama Borang Permohonan

PERHATIAN! Pilih IKLAN TAWARAN yang BETUL
 Sila Pilih
 SESI AKADEMIK – PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST bagi **TAWARAN A**
 SESI AKADEMIK – PROGRAM SARJANA PERUBATAN bagi **TAWARAN B**
 SESI AKADEMIK – PROGRAM LATIHAN KEPAKARAN PARALLEL PATHWAY bagi **TAWARAN D**

The screenshot shows the main dashboard of the EHLP system. At the top, there is a blue header with the logo of the Ministry of Health Malaysia and the text "HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN 3.0". Below the header is a quote: "Let all your things have their places; let each part of your business have its time. - Benjamin Franklin".

The main content area is divided into several sections:

- UTAMA**: This section contains a search bar for "IKLAN TAWARAN" and a dropdown menu for "SESI AKADEMIK". A red dashed box labeled "2" highlights the search bar area. Below this is a table of "TARIKH PENTING" (Important Dates) and "TINDAKAN" (Actions). A red dashed box labeled "3" highlights the "TINDAKAN" column, which includes a "MELIKIN BARU" button.
- PROFIL SEMASA**: This section contains a list of profile information: Peribadi, Alamat, Keluarga, Akademik, Perkhidmatan, and Keahlian Profesional.
- PERMOHONAN DAN KEPUTUSAN**: This section contains a "Panduan Pengisian Borang" (Application Form Filling Guide) and a "Rekod Permohonan" (Application Record) button. A yellow dashed box labeled "1" highlights the "Rekod Permohonan" button.

At the bottom of the dashboard, there is a "REKOD PERMOHONAN DAN KEPUTUSAN" (Application Record and Decision) table with columns for "STATUS PENGHANTARAN PERMOHONAN", "DOKUMEN", and "KEPUTUSAN PERMOHONAN".

PERHATIAN!
 Mohon beri perhatian kepada **TARIKH PENTING** permohonan

PERHATIAN:

Sila pastikan pilihan BORANG TAWARAN yang BETUL sebelum membuat pengisian. Dan mohon rujuk SYARAT PERMOHONAN bagi mengelakkan kesilapan ketika pengisian yang boleh menyebabkan permohonan TIDAK BERJAYA.

Pengisian Wajib *

BORANG TAWARAN A

PILIHAN PENGAJIAN

TAWARAN PERINGKAT * SESI AKADEMIK 2022/2023 - PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST

BIDANG *

Pemohon hanya dibenarkan memohon kursus peringkat lebih tinggi daripada kelayakan akademik semasa

KURSUS *

KAEDAH *

(Berikut merupakan pilihan kaedah mengikut status lantikan pegawai)

LANTIKAN TETAP	LANTIKAN KONTRAK
CBBP DENGAN HLP	BIASISWA KKM (PEGAWAI PERGIIGIAN SAHAJA)
CBBP TANPA HLP	

TEMPAT

PENGESAHAN KETUA JABATAN

Penetapan Ketua Jabatan perlulah ditentukan oleh pengurusan hospital/ PKD/ JKN

TEMPAT BERTUGAS SEMASA *

Kemaskini tempat bertugas semasa di Bahagian Perkhidmatan > Tempat Bertugas

GELARAN KETUA JABATAN *

NAMA KETUA JABATAN *

EMEL KETUA JABATAN *

Sila pastikan emel wujud dan sah

TUTUP
SIMPAN

Pengisian Wajib *

BORANG TAWARAN B

PILIHAN PENGAJIAN

TAWARAN KURSUS * SESI AKADEMIK 2023/2024 - PROGRAM SARJANA PERUBATAN

TEMPAT

TAJAAN *

(Berikut merupakan pilihan tajaan mengikut status lantikan pegawai)

LANTIKAN TETAP	LANTIKAN KONTRAK
HLP KKM	BIASISWA KKM
TAJAJAN MEDICAL SUNWAY	

PENGESAHAN KETUA JABATAN

Penetapan Ketua Jabatan perlulah ditentukan oleh pengurusan hospital/ PKD/ JKN

TEMPAT BERTUGAS SEMASA *

Kemaskini tempat bertugas semasa di Bahagian Perkhidmatan > Tempat Bertugas

GELARAN KETUA JABATAN *

NAMA KETUA JABATAN *

EMEL KETUA JABATAN *

Sila pastikan emel wujud dan sah

TUTUP
SIMPAN

!

TEMPAT (TAWARAN B) ADALAH NEGERI PILIHAN BAGI PENEMPATAN LUAR KAMPUS (BERGANTUNG KPD PELAN AKADEMIK BIDANG MASING-MASING)

Sila pastikan pilihan BORANG TAWARAN yang BETUL sebelum membuat pengisian. Dan mohon rujuk SYARAT PERMOHONAN bagi mengelakkan kesilapan ketika pengisian yang boleh menyebabkan permohonan TIDAK BERJAYA.

Pengisian Wajib *

BORANG TAWARAN D

PILIHAN PENGAJIAN

TAWARAN SESI AKADEMIK 2023/2024 - LATIHAN KEPAKARAN PARALLEL PATHWAY

KURSUS *

TEMPAT

TAJAJAN *

(Berikut merupakan pilihan tajaan mengikut status lantikan pegawai)

LANTIKAN TETAP	LANTIKAN KONTRAK
LATIHAN KEPAKARAN PARALLEL PATHWAY HLP KKM	LATIHAN KEPAKARAN PARALLEL PATHWAY BIASISWA KKM

PENGESAHAN KETUA JABATAN

Penetapan Ketua Jabatan perlulah ditentukan oleh pengurusan hospital/ PKD/ JKN

TEMPAT BERTUGAS SEMASA *

Kemaskini tempat bertugas semasa di Bahagian Perkhidmatan > Tempat Bertugas

GELARAN KETUA JABATAN *

NAMA KETUA JABATAN *

EMEL KETUA JABATAN *

Sila pastikan emel wujud dan sah

TUTUP
SIMPAN



RUJUK PENTADBIR SUMBER MANUSIA JABATAN MASING-MASING BAGI PENENTUAN KETUA JABATAN



PERMOHONAN TAWARAN A, MOHON RUJUK SENARAI KETUA JABATAN YANG TERSENARAI DI SYARAT TAWARAN

SESI AKADEMIK 2022/2023 – TAWARAN B		
TARIKH PENTING		TINDAKAN
30 DISEMBER 2021 09:21:00 – 31 JANUARI 2022 09:22:00	PENGHANTARAN PERMOHONAN	KEMASKINI PILIHAN PENGAJIAN
30 DISEMBER 2021 09:21:00 – 31 JANUARI 2022 09:22:00	PENGESAHAN BSM	SEMAK BORANG DERAF
30 DISEMBER 2021 09:21:00 – 31 JANUARI 2022 09:22:00	SOKONGAN KETUA JABATAN	HAPUS PERMOHONAN
		HANTAR PERMOHONAN

Kemaskini Borang Permohonan

Paparan Borang dalam PDF

Hapus Permohonan

SESI AKADEMIK 2022/2023 – PROGRAM SARJANA PERUBATAN

KURSUS : OBSTETRIK & GINEKOLOGI
 KAEDAH : SISTEM BERSEPADU
 TEMPAT : SELANGOR
 TAJAAN : HLP KKM

TEMPAT BERTUGAS : JABATAN PERGIGIAN, KLINIK KESIHATAN PRESINT 9 HOSPITAL PUTRAJAYA
 PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN, PRESINT 7 62250 PUTRAJAYA
 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
 0388872345

KETUA JABATAN : DR. AMIR BIN AMIRUL AMIR@EMEL.COM

- PERAKUAN PEMOHON**
- SAYA DENGAN INI MENGESAHKAN BAHAWA SAYA BEBAS DARIPADA PENYAKIT YANG MENJEJASKAN KEUPAYAAN UNTUK MENGAMALKAN PERUBATAN (UNFIT TO PRACTICE) DARI SEGI FIZIKAL DAN MENTAL SEPerti YANG TERKANDUNG DI DALAM AKTA PERUBATAN 1971;
 - SAYA MENGESAHKAN BAHAWA SAYA TELAH MENELITI DAN MEMAHAMI DENGAN JELAS BERHUBUNG DASAR PELAKSANAAN TINDAKAN PENALTI KEPADA PEMEGANG BIASISWA DALAM PERKHIDMATAN YANG GAGAL MENAMATKAN PENGAJIAN DENGAN JAYANYA;
 - SAYA JUGA FAHAM BAHAWA SAYA BOLEH DIKENAKAN TINDAKAN TATATERTIB BERDASARKAN PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993 SEKIRANYA DIDAPATI MEMALSUKAN DOKUMEN ATAU MEMBERIKAN KENYATAAN PALSU; DAN
 - SAYA MENGESAHKAN BAHAWA SEMUA KENYATAAN 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 HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP) INI SERTA MERTA TANPA MEMAKLUMKAN KEPADA SAYA TERLEBIH DAHULU.

Tandakan Semua PERAKUAN PEMOHON

HANTAR PERMOHONAN UNTUK TINDAKAN PENGESAHAN DAN SOKONGAN

SAYA PERLU SEMAK/PEKA STATUS SETIAP PERINGKAT PERMOHONAN

SESI AKADEMIK 2022/2023 – TAWARAN B		
TARIKH PENTING		TINDAKAN
30 DISEMBER 2021 09:21:00 – 31 JANUARI 2022 09:22:00	PENGHANTARAN PERMOHONAN	PERMOHONAN TELAH DIHANTAR
30 DISEMBER 2021 09:21:00 – 31 JANUARI 2022 09:22:00	PENGESAHAN BSM	
30 DISEMBER 2021 09:21:00 – 31 JANUARI 2022 09:22:00	SOKONGAN KETUA JABATAN	

PEMOHON PERLU SENTIASA SEMAK/PEKA STATUS SETIAP PERINGKAT PERMOHONAN:

TEKS HIJAU - TELAH DIAMBIL TINDAKAN

TEKS MERAH - BELUM DIAMBIL TINDAKAN

--SELESAI--



PANDUAN PENTADBIR SUMBER MANUSIA

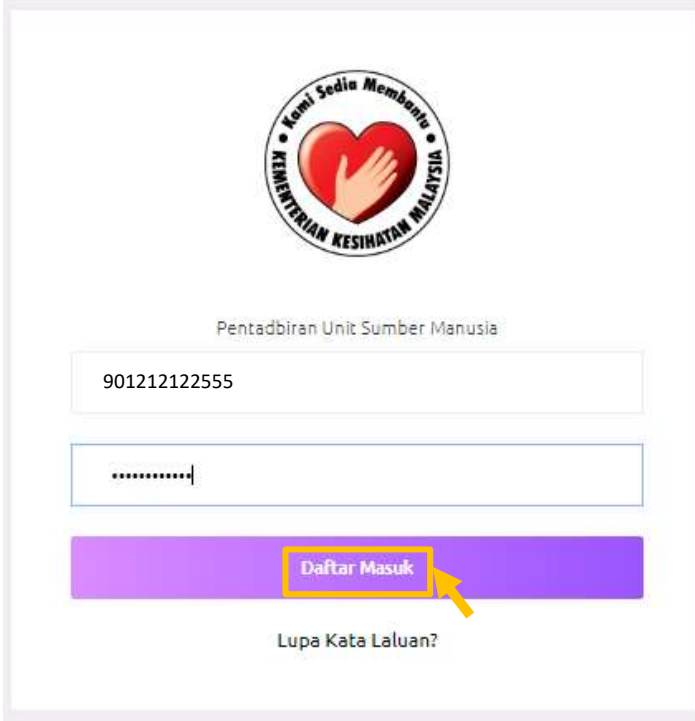
SISTEM PERMOHONAN
HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
(eHLP)



Sistem eHLP boleh diakses melalui pautan :

← → ↻ <http://ehlp.moh.gov.my/hr>

Masukkan maklumat ID pengguna dan kata laluan seperti berikut dan tekan butang Daftar Masuk



Pentadbiran Unit Sumber Manusia

901212122555

.....|

Daftar Masuk

Lupa Kata Laluan?

PAPARAN UTAMA PENTADBIR SUMBER MANUSIA

The screenshot displays the main interface for HR management. At the top, there is a navigation menu with options: Dashboard, Panduan Unit Sumber Manusia, Permohonan, and Pengesahan. Below this, the main content area is titled 'SENARAI PERMOHONAN' and shows a dropdown menu for 'Sesi Akademik' set to 'SESI AKADEMIK 2024/2025 - PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST'. A 'Filter Options' link is visible below the dropdown.

A purple banner contains the text: 'Penerangan bagi tarikh lantikan dan tarikh pengesahan adalah seperti jadual dibawah'. Below this banner is a table with the following structure:

KATEGORI LANTIKAN	MAKLUMAT TARIKH YANG DIPERLUKAN	
	TARIKH LANTIKAN	TARIKH PENGESAHAN
LANTIKAN TETAP	TARIKH LANTIKAN PERTAMA JAWATAN	TARIKH DISAHKAN PERKHIDMATAN
PEGAWAI PERUBATAN/PERGIGIAN LANTIKAN KONTRAK SEBELUM 1 JANUARI 2020 YANG DILANTIK TETAP SEHINGGA 31 DISEMBER 2022 (BELUM SAH DALAM PERKHIDMATAN PADA TARIKH PERMOHONAN DITUTUP)	TARIKH MULA KONTRAK PERKHIDMATAN PERTAMA	TARIKH MULA LANTIKAN TETAP
LANTIKAN KONTRAK	TARIKH MULA KONTRAK PERKHIDMATAN PERTAMA	TARIKH TAMAT KONTRAK PERKHIDMATAN SEMASA
LANTIKAN KONTRAK (MENJALANI LATIHAN SISWAZAH DI LUAR NEGARA)	TARIKH MULA LATIHAN SISWAZAH DI LUAR NEGARA	TARIKH TAMAT KONTRAK PERKHIDMATAN SEMASA

A yellow warning icon is present next to the table. A yellow callout box on the right side of the table contains the text: 'PERHATIAN PENUH KEPADA TAKRIFAN TARIKH LANTIKAN & PENGESAHAN CALON'.

At the bottom of the interface, there is a summary table:

SESI AKADEMIK	:	SESI AKADEMIK 2024/2025 - PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST	PERMOHONAN BELUM SELESAI	:	0
TEMPOH PENGESAHAN	:	18 OGOS 2023 15:07:00 - 18 SEPTEMBER 2023 15:07:00	PERMOHONAN SELESAI	:	0
UNIT SUMBER MANUSIA	:		JUMLAH PERMOHONAN	:	0

Klik pautan Pengesahan untuk paparan Menu Pengesahan Permohonan



MENU PENGESAHAN PERMOHONAN

PERHATIAN! Pilih Sesi Akademik yang BETUL untuk paparkan senarai permohonan.
 Sila Pilih
 SESI AKADEMIK – PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST bagi **TAWARAN A**
 SESI AKADEMIK – PROGRAM SARJANA PERUBATAN bagi **TAWARAN B**
 SESI AKADEMIK – PROGRAM LATIHAN KEPAKARAN PARALLEL PATHWAY bagi **TAWARAN D**

SENARAI PERMOHONAN

Sesi Akademik: SESI AKADEMIK 2024/2025 - PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST

Filter Options

PERHATIAN! Sila baca maklumat ini dengan teliti

Penerangan bagi tarikh lantikan dan tarikh pengesahan adalah seperti jadual dibawah

KATEGORI LANTIKAN	MAKLUMAT TARIKH YANG DIPERLUKAN	
	TARIKH LANTIKAN	TARIKH PENGESAHAN
LANTIKAN TETAP	TARIKH LANTIKAN PERTAMA JAJATAN	TARIKH DISAOKAN PERKHIDMATAN
PEDAJAN PERUBATAN/PERGIHAN LANTIKAN KONTRAK SEBELUM 1 JANUARI 2020 YANG DILANTIK TETAP SEHINGGA 31 DESEMBER 2022 (SELAN SARA DALAM PERKHIDMATAN PADA TARIKH PERMOHONAN DITUTUP)	TARIKH MULA KONTRAK PERKHIDMATAN PERTAMA	TARIKH MULA LANTIKAN TETAP
LANTIKAN KONTRAK	TARIKH MULA KONTRAK PERKHIDMATAN PERTAMA	TARIKH TAMAT KONTRAK PERKHIDMATAN SEMASA
LANTIKAN KONTRAK (MELALANI LATIHAN SISWAZAH DI LUAR NEGARA)	TARIKH MULA LATIHAN SISWAZAH DI LUAR NEGARA	TARIKH TAMAT KONTRAK PERKHIDMATAN SEMASA

Klik pautan Filter Options untuk membuat tapisan capaian mengikut kriteria

4 FILTER OPTIONS

Status Pengesahan:

Peringkat Kursus:

Bidang Kursus:

Kursus:

Kaedah Pengajian:

Tempat Pengajian:

Tajaan:

SET SEMULA **CARI**

SESI AKADEMIK : SESI AKADEMIK 2024/2025 - PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST
 TEMPOH PENGESAHAN : 18 OGOS 2023 15:07:00 - 18 SEPTEMBER 2023 15:07:00
 UNIT SUMBER MANUSIA : HOSPITAL MELAKA
 JALAN MUFTI HAJI KHALIL
 75400 MELAKA
 MELAKA
(SILA MAKLUMKAN KEPADA BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN SEKORANGYA TERDAPAT KESILAPAN PEJABAT)

4 PERMOHONAN BELUM SELESAI : 0
 PERMOHONAN SELESAI : 0
 JUMLAH PERMOHONAN : 0

Sila pastikan semua permohonan telah SELESAI diambil tindakan

Sila pastikan STATUS PENGESAHAN adalah TELAH DIHANTAR bagi semua permohonan

Carian nama, no kad pengenalan dan emel

1 Sila klik IKON PENSEL untuk membuat pengesahan bagi setiap kriteria

3 Pengesahan

STATUS PENGESAHAN : **BELUM DIHANTAR**

TARIKH HANTAR :

CATATAN :

DIHANTAR OLEH :

2 **KLIK UNTUK HANTAR PENGESAHAN**

E

Maklumat Permohonan

NAMA :
 NO KP :
 JAWATAN :

PERINGKAT :
 BIDANG :
 KURSUS :
 KAEDAH :
 TEMPAT :

TEMPAT BERTUGAS :

KETUA JABATAN :
 GELARAN :
 NAMA :
 EMEL :

Maklumat Pengesahan

Maklumat Lantikan

KATEGORI	PENGISIAN	PENGESAHAN	CATATAN
TARIKH LANTIKAN	01 MEI 2009		
TARIKH PENGESAHAN	02 MEI 2010		
TINDAKAN TATATERTIB	TIADA		

Maklumat LNPT

TAHUN	MARKAH	CSG CTG	PENGESAHAN	CATATAN
2018	85.0	TIADA		
2019	85.0	TIADA		
2020	80	TIADA		
2021	80	TIADA		
2022	90	TIADA		

Maklumat Cuti Tanpa Gaji | Cuti Separuh Gaji

TARIKH & SEBAB	PENGESAHAN	CATATAN

A
 B
 C
 D



JIKA MAKLUMAT DIISI CALON SALAH:

1. PILIH TIDAK SAH PADA RUANG PENGESAHAN
2. ISI MAKLUMAT YANG BETUL PADA RUANG CATATAN
3. URUS SETIA BPL KKM HANYA BOLEH MEMBETULKAN MAKLUMAT TEMPAT BERTUGAS DAN KETUA JABATAN SAHAJA

A PENGESAHAN TARIKH LANTIKAN

PENGESAHAN TARIKH LANTIKAN

Pengesahan ini tidak melibatkan pengemaskinian maklumat permohonan. Sila catat dalam ruang catatan sekiranya perlu.

PENGISIAN WAJIB *

TARIKH LANTIKAN 01 MEI 2009

PENGESAHAN *

Catatan

Sah
Tidak Sah

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah dikemaskini.

B PENGESAHAN TARIKH PENGESAHAN

PENGESAHAN TARIKH PENGESAHAN

Pengesahan ini tidak melibatkan pengemaskinian maklumat permohonan. Sila catat dalam ruang catatan sekiranya perlu.

PENGISIAN WAJIB *

TARIKH PENGESAHAN 02 MEI 2010

PENGESAHAN *

Catatan

Sah
Tidak Sah

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah dikemaskini.

Sila pilih STATUS PENGESAHAN – SAH / TIDAK SAH dan tekan BUTANG SIMPAN

JIKA MAKLUMAT DIISI CALON SALAH:

4. PILIH TIDAK SAH PADA RUANG PENGESAHAN
5. ISI MAKLUMAT YANG BETUL PADA RUANG CATATAN
6. URUS SETIA BPL KKM HANYA BOLEH MEMBETULKAN MAKLUMAT TEMPAT BERTUGAS DAN KETUA JABATAN SAHAJA



C PENGESAHAN TINDAKAN TATATERTIB

PENGESAHAN TINDAKAN TATATERTIB

Pengesahan ini tidak melibatkan pengemaskinian maklumat permohonan. Sila catat dalam ruang catatan sekiranya perlu.

PENGISIAN WAJIB *

TINDAKAN TATATERTIB: TIADA

PENGESAHAN *

Catatan: Tidak Sah

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah dikemaskini.

D PENGESAHAN LNPT

PERHATIAN!

- Jika pegawai mengikuti Cuti Belajar pada tahun tersebut mohon isikan markah LNPT tahun sebelumnya dan nyatakan di ruang catatan (Cuti Belajar)
- Jika pegawai sedang diluluskan CKS mohon nyatakan di ruang catatan

PENGESAHAN LNPT

Pengesahan ini tidak melibatkan pengemaskinian maklumat permohonan. Sila catat dalam ruang catatan sekiranya perlu.

PENGISIAN WAJIB *

Tahun 2018: 85.0%

PENGESAHAN *

CTG | CSG *

Rujuk maklumat CTG | CSG. Sekiranya pemohon mempunyai cuti tetapi tidak direkodkan oleh pemohon dalam maklumat CTG | CSG, sila catat dalam ruang catatan.

Catatan:

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah dikemaskini.

Sila pilih STATUS PENGESAHAN – SAH / TIDAK SAH dan tekan BUTANG SIMPAN

Pengesahan	Maklumat Permohonan
STATUS PENGESAHAN : BELUM DIHANTAR	NAMA : NO KP : JAWATAN :
TARIKH HANTAR :	
CATATAN :	
DIHANTAR OLEH :	KURSUS : KAEDAH : TEMPAT : TAJAAN :
1 KLIK UNTUK HANTAR PENGESAHAN	TEMPAT BERTUGAS :
	KETUA JABATAN : GELARAN : NAMA : EMEL :

PENGESAHAN MAKLUMAT PERMOHONAN

Pengesahan yang telah dihantar adalah muktamad dan tidak boleh dikemaskini.

Pemohon

Catatan

TUTUP
2 HANTAR PENGESAHAN

PANDUAN KETUA JABATAN

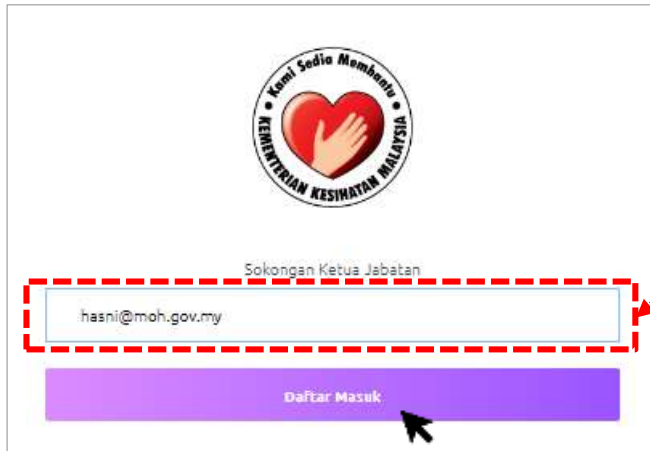
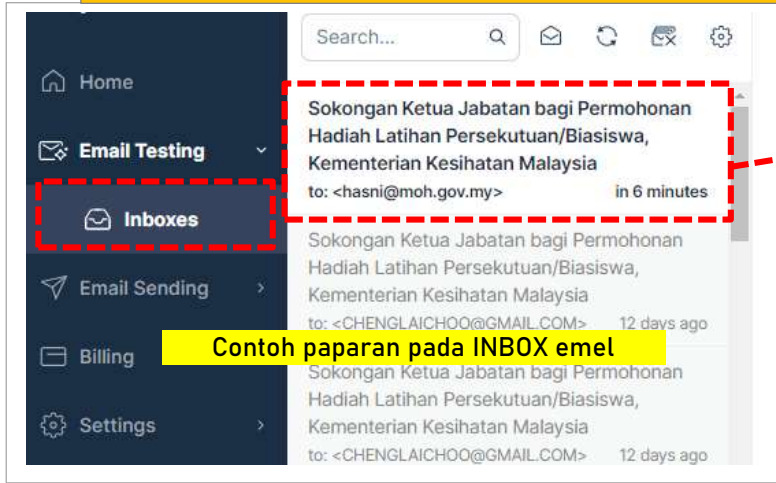
SISTEM PERMOHONAN
HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
(eHLP)



Menu **Sokongan Ketua Jabatan** Sistem eHLP boleh diakses melalui pautan yang dihantar ke alamat emel Ketua Jabatan yang dimasukkan oleh pemohon ketika membuat permohonan.



Tidak terima emel? Sila semak folder SPAM, sekiranya tiada kemungkinan Pentadbir Sumber Manusia belum mengambil tindakan ATAU pemohon tersalah membuat kemasukkan alamat emel ketika permohonan.



PAPARAN UTAMA MENU SOKONGAN KETUA JABATAN

HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN 3.0
Kementerian Kesihatan Malaysia

"He who is contented is rich. - Laozi"

SELAMAT PAGI DR. HASNI BINTI MD ZAIN, KELUAR

GELARAN : PENGARAH
 NAMA : DR. HASNI BINTI MD ZAIN
 EMEL : hasni@moh.gov.my

SESI AKADEMIK : 2024/2025
 TAWARAN : PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST
 TEMPOH SOKONGAN : 18 OGOS 2023 15:07:00 - 18 SEPTEMBER 2023 15:07:00

BILANGAN PERMOHONAN : 1
 BELUM DIAMBIL TINDAKAN : 1
 TELAH DIAMBIL TINDAKAN : 0
 JUMLAH PERMOHONAN : 1

REFRESH STATUS PERMOHONAN
 FILTER OPTIONS

MUAT TURUN PANDUAN KETUA JABATAN

CARIAN NAMA, NO KAD PENGENALAN DAN

Maklumat Permohonan

NAMA : HADY BIN ALI
 NO KP : 840624018409
 JAWATAN : PENYOLONG PEGAWAI PERUBATAN U48

PERINGKAT : KEDOKTORAN
 BIDANG : PENYOLONG PEGAWAI PERUBATAN
 KURSUS : PH.D OF DISASTER RISK MANAGEMENT
 KADEAH : OSBP DEINGAN HLP
 TEMPAT : DALAM NEGERA

TEMPAT BERTUGAS : JABATAN PESAKIT LUAR, KLINIK KESIHATAN JASIN HOSPITAL MELAKA, JALAN MUFTI HAJI KHALIL 78400 MELAKA MELAKA
 N. 0388880000

KETUA JABATAN : PENGARAH DR. HASNI BINTI MD ZAIN HASNI@MOH.GOV.MY

Pengesahan oleh Unit Sumber Manesia

Maklumat Lantikan

KATEGORI	PENGISIAN	PENGESAHAN	CATATAN
TARIKH LANTIKAN	01 MEI 2009	SAH	
TARIKH PENGESAHAN	02 MEI 2010	SAH	
TINDAKAN TATATERTIB	TIADA	SAH	

Maklumat LNPT

TAHUN	MARKAH	OSG OTG	PENGESAHAN	CATATAN
2018	85.0	TIADA	SAH	
2019	85.0	TIADA	SAH	
2020	80	TIADA	SAH	
2021	80	TIADA	SAH	
2022	90	TIADA	SAH	

Maklumat Cuti Tanpa Gaji | Cuti Separah Gaji

TARIKH & SEBAB	PENGESAHAN	CATATAN

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

4

Sokongan Ketua Jabatan

PENGISIAN WAJIB *

SOKONGAN *

CATATAN KETUA JABATAN *

TUTUP **SIMPAN**

PENGISIAN WAJIB (*) HENDAKLAH DIISI SEBELUM SIMPAN DAN HANTAR SOKONGAN

5

Hantar Maklumat Sokongan

Pengesahan yang telah dihantar adalah muktamad dan tidak boleh dikemaskini.

Hantar sokongan untuk HADY BIN ALI?

TIDAK **YA**

Maklumat telah dikemaskini.

Maklumat telah dikemaskini.



PERHATIAN!

Mohon pastikan semua permohonan TELAH SELESAI DIAMBIL TINDAKAN dengan menyemak maklumat seperti di bawah

SELAMAT PAGI DR. CHENG LAI CHOO, 1 Sila pastikan semua permohonan TELAH DIAMBIL TINDAKAN **KELUAR**

BELUM DIAMBIL TINDAKAN : 0
 TELAH DIAMBIL TINDAKAN : 1
 JUMLAH PERMOHONAN : 1

BILANGAN PERMOHONAN : 1
 REFRESH STATUS PERMOHONAN
 FILTER OPTIONS

GELARAN : PENGARAH
 NAMA : DR. CHENG LAI CHOO
 EMEL : CHENGLAICHOO@GMAIL.COM
 SESI AKADEMIK : 2024/2025
 TAWARAN : PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST
 TEMPOH SOKONGAN : 18 OGOS 2023 15:07:00 - 18 SEPTEMBER 2023 15:07:00

MUAT TURUN PANDUAN KETUA JABATAN

CARIAN NAMA, NO KAD PENGENALAN DAN

Maklumat Permohonan	Pengesahan oleh Unit Sumber Manusia	Status Sokongan																																																				
NAMA : DYEN A/L KUONG NO KP : 910908089043 JAWATAN : PEGAWAI PERUBATAN UD43/44 PERINGKAT : SARJANA BIDANG : PERUBATAN KURSUS : MASTER IN PUBLIC HEALTH/ MASTER IN HEALTH MANAGEMENT/ MASTER IN HOSPITAL ADMINISTRATION/ MASTER IN HOSPITAL MANAGEMENT KAEDAH : DBEP DENGAN HLP TEMPAT : DALAM NEGARA TEMPAT BERTUGAS : UNIT LATIHAN HOSPITAL JITRA JALAN CHANGLIN 06000 JITRA KEDAH 0400000000	Maklumat Lanjutan <table border="1"> <thead> <tr> <th>KATEGORI</th> <th>PENGISIAN</th> <th>PENGESAHAN</th> <th>CATATAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TARIKH LANTIKAN</td> <td>01 JANUARI 2015</td> <td>SAH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TARIKH PENGESAHAN</td> <td>01 JANUARI 2016</td> <td>SAH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TINDAKAN TATATERTIB</td> <td>TIADA</td> <td>SAH</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Maklumat LNPT <table border="1"> <thead> <tr> <th>TAHLIN</th> <th>MARKAH</th> <th>CSG / DTG</th> <th>PENGESAHAN</th> <th>CATATAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2018</td> <td>90</td> <td>TIADA</td> <td>SAH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>90</td> <td>TIADA</td> <td>SAH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>90</td> <td>TIADA</td> <td>SAH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>80</td> <td>ADA</td> <td>SAH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>90</td> <td>TIADA</td> <td>SAH</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Maklumat Cuti Tanpa Gaji / Cuti Separuh Gaji <table border="1"> <thead> <tr> <th>TARIKH & SEBAB</th> <th>PENGESAHAN</th> <th>CATATAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11 OGOS 2021 - 10 NOVEMBER 2021 CUTI SEPARUH GAJI JAGA ANAK</td> <td>SAH</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	KATEGORI	PENGISIAN	PENGESAHAN	CATATAN	TARIKH LANTIKAN	01 JANUARI 2015	SAH		TARIKH PENGESAHAN	01 JANUARI 2016	SAH		TINDAKAN TATATERTIB	TIADA	SAH		TAHLIN	MARKAH	CSG / DTG	PENGESAHAN	CATATAN	2018	90	TIADA	SAH		2019	90	TIADA	SAH		2020	90	TIADA	SAH		2021	80	ADA	SAH		2022	90	TIADA	SAH		TARIKH & SEBAB	PENGESAHAN	CATATAN	11 OGOS 2021 - 10 NOVEMBER 2021 CUTI SEPARUH GAJI JAGA ANAK	SAH		SOKONGAN : SOKONG CATATAN : OK HANTAR : TELAH DIHANTAR TARIKH HANTAR : 25 OGOS 2023 11:13:54
KATEGORI	PENGISIAN	PENGESAHAN	CATATAN																																																			
TARIKH LANTIKAN	01 JANUARI 2015	SAH																																																				
TARIKH PENGESAHAN	01 JANUARI 2016	SAH																																																				
TINDAKAN TATATERTIB	TIADA	SAH																																																				
TAHLIN	MARKAH	CSG / DTG	PENGESAHAN	CATATAN																																																		
2018	90	TIADA	SAH																																																			
2019	90	TIADA	SAH																																																			
2020	90	TIADA	SAH																																																			
2021	80	ADA	SAH																																																			
2022	90	TIADA	SAH																																																			
TARIKH & SEBAB	PENGESAHAN	CATATAN																																																				
11 OGOS 2021 - 10 NOVEMBER 2021 CUTI SEPARUH GAJI JAGA ANAK	SAH																																																					

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Sila pastikan status setiap permohonan telah bertukar kepada HANTAR

Sila pastikan semua permohonan dalam setiap page telah SELESAI diambil tindakan