

PANDUAN PERMOHONAN

SISTEM PERMOHONAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (eHLP) Sistem eHLP boleh diakses melalui pautan :

← → C http://ehlp.moh.gov.my

Paparan utama portal adalah seperti berikut :

Komenterian Kesihatan Mal	ITUAN 3.0 utama dokumen muat turun soalan lazim log masuk ≡ aysia
	SEBARANG PERTANYAAN SILA EMEL KE URUS SETIA :
?	 TAWARAN A (Program Sarjana/PhD/Area of Special Interest) Emel: ehlpl@mah.gov.my
? (_)	TAWARAN B (Program Sarjana Perubatan) Emel: ehlp@moh.gov.my
	TAWARAN C (Program Sub Kepakaran) Emel: subkepakaran@moh.gov.my
	TAWARAN D (Program Laluan Paralel) Emel: kepakaran2@moh.gov.my
	 TAWARAN E (Program Sijil/Diploma/Ijazah) Emel: psuldpl@moh.gov.my / maizatul.neza@moh.gov.my
	TAJAAN LUAR Emel: kepakaran2@moh.gov.my

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, NO KAD PENGENALAN, EMEL (untuk penghantaran emel pengesahan), KATA LALUAN, ULANG KATA LALUAN dan klik butang DAFTAR AKAUN
- 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 URUS SETIA 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:

Company Contraction New York Contraction National States States States National States	SELAMAT PAOI ADAM BIN IDRIS 🚍
	"No surplus words or unnecessary actions Marous Aurolius"
	UTAMA
	PROFIL SEMASA A Peribadi Alamat Akadomik Perkhidmatan Keahian Protesiondi
	PERMOHONAN DAN KEPUTUSAN
	Panduan Pengisian Borang Rekad Permohonan (Penghajan bioka)

SISTEM PERMOHONAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN KKM (EHLP)

6

			- andrease and her		
PENGISIAN WAJIB			EMEL *	dammernel.com	
	MAKLUMA I PERIBADI ANDA	20		Pengesahan akan dihantar ke alamat emel yang baru	
	🦻 Telakhir dikemaskini pada 16 Januari 2022 11:55:	27		5/501	
NAMA PENUH	ADAM BIN IDRIS (seperti pada kad pengenalan)	1			
NO KAD PENGENALAN	890903059999 (Perubahan No kad Pengenalan perlu dimaklumkan Kepada bahagian pengurusan latihan)		MAKLUMAT PERIBA	DI ANDA	
TARIKH LAHIR	09 SEPTEMBER 1989	1/ 💻	Pengisian Wajib *		
NEGERI LAHIR	PERLIS	/	NAMA *	ADAM BIN IDRIS	
JANTINA	LELAKI			Seperti pada Kad Pengenalan	
KEWARGANEGARAAN	WARGANEGARA		JANTINA *	LELAKI	
AGAMA			KEWARGANEGARAAN	WARGANEGARA	
BANGSA	la de la companya de		AGAMA .	÷	
STATUS PERKAHWINAN	BUJANG		BANGSA .	+	
EMEL	adam@emel.com		STATUS *	BUJANG 🗸	
NO TELEFON			NO TELEFON *		
KEMASKINI					<u></u>
				TUTUP	
Maklumat AL	AMAT				Maklumat telah dikemaskini.
	TMENVIDAT				
ALAMAT SURA					
ALAMAT SURA					
ALAMAT SURA					
ALAMAT SURA Pengisian Wajib * ALAMAT TETAP *	POSKOD				
ALAMAT SURA Pengisian Wajib * ALAMAT TETAP *	POSKDD BANDAR				
ALAMAT SURA Pengislan Wajib * ALAMAT TETAP *	POSKOD BANDAR NEGERI		•		
ALAMAT SURA Pengisian Wajib ALAMAT TETAP	POSKOD BANDAR NEGERI		•		
ALAMAT SURA Pengisian Wajib * ALAMAT TETAP *	POSKDD BANDAR NEGERI 2 ALAMAT TETAP ADALAH ALAMAT SURAT MENYURAT SAYA *		×		

C. Maklumat KELUARGA

		MA	KLUMAT KELUARGA ANDA		Pengisian Wajib	* () () () () () () () () () (
$\overline{}$	/				NAMA *		IDRIS BIN SOLE	н.	
AN	ANAK KECE	ASAN					Seperli pada Kad	Pengenalan	
				1	HUBUNGAN .		AVAU		-
					NO TELEFON		0123456789		
e	PENGISIAN WAJID		Terakhir dikemaskini pada 16 Januar; 2022 12:12:16		ALAMAT SURAT MEN	YURAT *	NO 2 JALAN ME	RU 2	
	ΝΔΜΑ	1					TAMAN MERU		
	NO KAD PENGENAL	N							Je.
	PEKERJAAN						POSKOD	56402	
	NO. TELEFON						BANDAR	IPOH	
	ALAMAT	7					NEGERI	PERAK	+
	MAKLUMAT PENGA.	AN T	IDAK BERKAITAN						
								TUTUP	SIMPAN
ñ				1	MAKLUMAT PASANGAN ANDA				
	KEMABRINI					81			Moklumat telah dikemaskini.
					Pengisian Wajib *				
					NAMA	FATIMAN	BINTI NUH		
						Seperti pod	la Kad Pengenalan		
	MAKLUMAT	ANAK ANDA			NO KAD PENGENALAN	8909090	82928		
	Pengisian Waj	b *			PEKERJAAN *	TIDAK BE	K ER JA	•	
	NAMA *	HUD BIN A	DAN		TELEFON *	01234507	189		
		Seperti pade	a Kad MyKID		ALAMAT SUPAT MENVUPAT	NOLIAI	AN REJAWALL		
	NO MYKID *	11080808	8886		ADAMAT CONAT MENTONAT	PRESINT	9		
			TUTUP EIMPAN			POSKOD	62250	10	
						BANDAR	PUTRAJAY	(A	
			Maklumat telah dikemaskini			NEGERI	WILAYAU	PERSERUTUAN DUTRAJAYA	
			THURSDIE SUIL SUILWEIT WEINUTSTLUCKER N.			(sector			
					MAKLUMAT PENGAJIAN *	TIDAK BE	RKAITAN	٠.	
								TUTUP	

D. Maklumat AKADEMIK

	_	MARLOWATARA	DEMIN SHEA			MAKLUMAT STPM	ANDA	, MAKLUMAT SIJIL	L KELAYAKAN LAIN-LAINX
STP	PM AKADEMIK TERT	INGGI KELAYAKAN LA	IN		2	Dessision Maile		Pengislan Walib *	
						Pengisian Wajib		SIJIL KELAYAKAN *	
						SOBJEK .	•	TAHUN *	
6 PEN	BILAW WAJE					KEPUTUSAN *		KEPUTUBAN *	
KEMAS	ASKINI TAHUN SPM : Empi	K.		TAMBAH SUBJEK					
#	SUBJEK		KEPUTUSAN				TUTUP		TUTUP SIMPAN
		NO DATA AVAILABL	IN TABLE					•	
							Maklumat telah dikemaskini.		Maklumat telah dikemaskini.
MASKIN	INITAHUN SPM :	Maklumat ini	<mark>adalah ma</mark>	ndatori	3	MAKLUMAT AKAD	EMIK TERTINGGI		
MASKIN	INI TAHUN SPM :	Maklumat ini	adalah ma	ndatori	3	MAKLUMAT AKAE Pengisian Wajib	EMIK TERTINGGI		
MASKIN	INITAHUN SPM :	Maklumat ini	adalah ma	ndatori	3	MAKLUMAT AKAE Pengisian Wajib • PERINGKAT •	EMIK TERTINGGI		
MASKIN	INITAHUN SPM :	Maklumat ini ✓ ✓ ×	adalah ma	ndatori	3	MAKLUMAT AKAE Pengisian Wajib * PERINGKAT * PROGRAM *			×
MASKIN MAKI Pengis		Maklumat ini ✓ ✓ ×	adalah ma	ndatori	3	MAKLUMAT AKAE Pengisian Wajib PERINGKAT * PROGRAM * INSTITUSI *			
MASKIN MAKI Pengis SUBJEK		Maklumat ini	adalah ma	ndatori	3	MAKLUMAT AKAE Pengisian Wajib • PERINGKAT • PROGRAM • INSTITUSI • TAHUN •			
MASKIN MAKI 'engis ubjek eputu		Maklumat ini ✓ × A	adalah ma	ndatori	3	MAKLUMAT AKAE Pengisian Wajib Peringkat Program Institusi Tahun Penajaan j Pembiayaan			
MASKIN MAKI 'engis ubjek	INITAHUN SPM :	A TUTUP	adalah ma	ndatori	3	MAKLUMAT AKAE Pengisian Wajib PERINGKAT * PROGRAM * INSTITUSI * TAHUN * PENAJAAN PEMBIAYAAN *			×
MAKI Pengis SUBJEK KEPUTU	INITAHUN SPM .	Maklumat ini X X	adalah ma	ndatori	3	MAKLUMAT AKAE Pengisian Wajib PERINGKAT PROGRAM INSTITUSI TAHUN PENAJAAN I PEMBIAYAAN			

E. Maklumat PERKHIDMATAN

k pada Tab ini untuk meng RTUGAS dan LNPT & CUTU	isi maklumat LANTIKAN, REKO							
MAKLUI	MAT PERKHIDMATAN ANDA							
			_					
NTIKAN REKOD TEMPAT BERTUGAS IN	PT & CUTI		2		MAKLUMAT PERKHIDMATAN ANDA	í		
			LANTIKAN	REKOD TEMPAT BERTUG	AS LAPT & CUTI			
PENDISIAN WALE PENDISIAN WALE PENDING: BEMAILA DENGAN FERMOHONAN SESI <u>PEMBETULAN)SECARA ATAB TALIAN OLEH UNT BUM</u> MANUELA EDBLUM MENDUAT PENDIELAN KERANA M TIDAK BERJAYA	AKADEMIK 2021/2022, <u>MAKUMAT LANTIKAN AKAN DISAHKAN ('AMP BERMANUSIA,</u> ANDA DINASIHATKAN UNTUK MERUJUK UNT SUMBER AKUMAT YAND TIDAK BAH AKAN MENYEDAEKAN PERMOHONAN AND	8 A	6 PENOSI 6 SECIRAI EHIP@MCH	AN WAJIB TEMPAT DERTUDAS SEMA IVA TEMPAT BERTUGAS ANDA TIADU I DOV MV (TAWARAN B) DENDAN M	Klik pautan in tempat bertug sa. Nolam seharan pelhan, ela emelke eheri@mo	i untuk masukkan Jas SEMASA HLGOV.MY (TAKKARAN A) ATAU	PE	RHATIAN!
	Terakhir dikernaskini pada 16 Januari 2022 11:31	.39	#	TEMPAT BERTUGAS	ТЕМРОН		Kli	k Butang TEMPAT
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN							BE	RTUGAS TERDAHULU
TARAF LANTIKAN		-	1			TUTUP BERTUGAL SEMASA	se	kiranya anda ingin
TARIKH LANTIKAN PERTAMA / TARIKH MULA KONTRAK PERKHIDMATAN							ter	npat bertugas sahaja.
TARIKH PENGESAHAN PERKHIDMATAN / TARIKH TAMAT KONTRAK PERKHIDMATAN								
KEMABEINI			MAK	IUMAT TEMPAT BERTU	GAS ANDA	•	_	,
1 MAKLUMAT LANTIKAN ANDA			NEGAR		MALAYSIA	•	1	PERHATIAN!
Densision Wallh *			NEGERI		WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	•]	Sila pilih Pentadbir Sumbe
rengision wojib			PENTAD	BIR SUMBER MANUSIA *	HOSPITAL PUTRAJAYA	•	I .	Manusia (PSM) vang tena
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN *					(Senarai Fentadbir Sumber Manusia)	4	• `\	hagi membolehkar
TARAF LANTIKAN *					TELEFON 0008072345	FAX 0386872348	1	nermohonan anda samna
JAWATAN SEKARANG *		+	JABATA	n/cawangan/unit	JABATAN PERGIGIAN, KLINIK KESIHA	TAN PRESINT 9		kepada PSM yang
TARIKH LANTIKAN PERTAMA / TARIKH	MM/DD/VVVV	=	TARIKH	MULA -	01/01/2015	•		sepatutnya
MULA KONTRAK PERKHIDMATAN	Lantikan Pertama Jawalan		TARIKH	тамат *	Dikemaskini secara automatik mengik	ut tarikh tutup permohonan semasa		
TARIKH PENGESAHAN / TARIKH	MM/DD/YYYY	B			penghantaran permohonan.			TIPS: Rujuk Senarai PSM
TAMAT KONTRAK PERKHIDMATAN *	Lantikan Pengesahan Dalam Perkhidmatan Jawatan					TUTUP	l	
	76	SIMPAN						
O I D a g o	Maldura et talcià di					Makumattelan aikemaski	104	



F. Maklumat KEAHLIAN PROFESIONAL

DANG KEAHLIAN NO DATA AVAILABLE IN TABLE MAKLUMAT KEAHLIAN PROFESIONAL ANDA Pengisian Wajib * BIDANG * KEAHLIAN * TAHUN * NO PENDAFTARAN	MAKLUMAT KEA	HLIAN PROFESIONAL ANDA	A		
IDANG KEAHLIAN NO DATA AVAILABLE IN TABLE NO DATA AVAILABLE IN TABLE MAKLUMAT KEAHLIAN PROFESIONAL ANDA Pengisian Wajib * BIDANG * KEAHLIAN * TAHUN * NO PENDAFTARAN			TAMBAH KEAHLIAN		
NO DATA AVAILABLE IN TABLE MAKLUMAT KEAHLIAN PROFESIONAL ANDA Pengisian Wajib * BiDANG * KEAHLIAN * TAHUN * NO PENDAFTARAN	KEAHLIAN				
MAKLUMAT KEAHLIAN PROFESIONAL ANDA Pengisian Wajib * BiDang * KEAHLIAN * TAHUN * NO PENDAFTARAN	NO DATA A	VAILABLE IN TABLE			
MAKLUMAT KEAHLIAN PROFESIONAL ANDA Pengisian Wajib * BiDANG * KEAHLIAN * TAHUN * NO PENDAFTARAN					
MAKLUMAT KEAHLIAN PROFESIONAL ANDA Pengisian Wajib * BIDANG * KEAHLIAN * TAHUN * NO PENDAFTARAN					
Pengisian Wajib * BIDANG * KEAHLIAN * TAHUN * NO PENDAFTARAN		MAKLUMAT KEA	HLIAN PROFESIONAL ANDA		
BIDANG * KEAHLIAN * TAHUN * NO PENDAFTARAN					
KEAHLIAN * TAHUN * NO PENDAFTARAN		Pengisian Wajib *	9.1		
TAHUN * NO PENDAFTARAN		Pengisian Wajib * BIDANG *		Ŧ	1
		Pengisian Wajib * BIDANG *		•	
		Pengisian Wajib * BIDANG * KEAHLIAN *	NO PENDAFTARAN	•]
		Pengisian Wajib * BIDANG * KEAHLIAN * TAHUN *	NO PENDAFTARAN	SIMPAN	

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 tepat
- 3.3 Klik pautan MOHON BARU untuk mengisi Borang Permohonan dan setelah selesai klik butang SIMPAN
- 3.4 Selepas membuat pengisian borang, terdapat empat (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 DERAF 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:

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

ıgisian Wajib *				Pengisian	walie -		
	BORANG T	AWARAN A		L		BORANG T	AWARAN B DAN D
	PILIHA	N PENGAJIAN				PII	LIHAN PENGAJIAN
AN SESI	akademik 2022/2023 - program sa	2/2023 - PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST		TAWARAN	TAWARAN SESI AKA/		M SARJANA PERUBATAN
AT *	•	BIDANG *	-	KURSUS *			
Pern men tingg	ohon hanya dibenarkan Iohon kursus peringkat lebih ji daripada kelayakan akodemik			TEMPAT			
•	150		-	TAJAAN *			
н•					(Berikut merupak	an pilihan tajaan mengiku	t status lantikan pegawai)
(Beriku	merupakan pilihan kaedah mengil	kut status lantikan pegawai)			LANTIKAN TETA	2	LANTIKAN KONTRAK
LANT	KAN TETAP	LANTIKAN KONTRAK	l I		HLP KKM		BIASISWA KKM
CBBP	ENGAN HIP	BIASISWA KKM (PEGAWAI PERGIGIAN			PARALLEL PATHW	AY HLP KKM	PARALLEL PATHWAY BIASISWA KKM
CBBP 1	ANPA HLP	SARAJA)	-		TAJAAN MEDICAL	SUNWAY	*TAJAAN MEDICAL SUNWAY
					Nota : *Tajaan Medical S diperolehi.	Sanway Lantikan Kontrak al	kan dimaklumkan kemudian setelah keputusan dasar
	PENGESAHA	N KETUA JABATAN		2		PENGES	AHAN KETUA JABATAN
	Desetance Value Johana as	ul ne roa vaoa ran	and wa			Penetapan Ketua Jabat	an perlulah ditentukan oleh pengurusan hospital/ PKD/ JK
BERTUGAS			PROJ SKI	TEMPAT BERT	UGAS	HOSPITAL PUTRAJAYA	, WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
	Kemaskini tempat bertugas semasa di Bahagian Perkhidmatan > Tempat Bertugas		Bertugas			Kemaskini tempat bertu	igas semasa di Bahagian Perkhidmatan > Tempat Bertuga
N KETUA JABATAN *			2000 CONTRACTOR (CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACT	GELARAN KETU	UA JABATAN *		
ETUA JABATAN *				NAMA KETUA	JABATAN *		
TUA JABATAN *	-			EMEL KETUA J.	ABATAN *		
	Sila pastikan emel wujud dan	n sah				Sila pastikan emel wuju	d dan sah





--SELESAI--



SISTEM PERMOHONAN ATAS TALIAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (eHLP) KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

PANDUAN UNIT SUMBER MANUSIA

Sistem Permohonan Dalam Talian Hadiah Latihan Persekutuan (eHLP) v3				
Modul: Unit Sumber Manusia	Urusetia Bahagian Pengurusan Latihan: Tawaran A : ehlp1@moh.gov.my Tawaran B : ehlp@moh.gov.my Tawaran D : kepakaran2@moh.gov.my			

1. Pengenalan

1.1. Objektif

Dokumen ini adalah panduan penggunaan Modul Unit Sumber Manusia bagi tujuan pengesahan maklumat permohonan Sistem Hadiah Latihan Persekutuan (v3) Kementerian Kesihatan Malaysia.

1.2. Skop

- a) Pendaftaran sebagai Pentadbir Unit Sumber Manusia.
- b) Pengesahan maklumat permohonan Hadiah Latihan Persekutuan.
- c) Penghantaran pengesahan maklumat permohonan Hadiah Latihan Persekutuan.

2. Pelaksanaan Aktiviti

Bil	Fungsi	Tindakan	Paparan
1.	Pendaftaran sebagai Pentadbir Unit Sumber Manusia	 Akaun pentadbir memerlukan No Kad Pengenalan dan kata laluan seperti yang telah didaftarkan oleh Pentadbir Bahagian Pengurusan Latihan (BPL). 	
2.	Pengesahan maklumat permohonan Hadiah Latihan Persekutuan.	 Pengisian maklumat permohonan oleh pemohon melalui akaun pemohon Sistem eHLP. Semua permehanan akan dibaptat ke Unit 	Rujuk Rajah 1(a)-(c)
		 Semua permononan akan dinantar ke Unit Sumber Manusia terlebih dahulu bagi tujuan pengesahan maklumat sebelum dipanjangkan kepada Ketua Jabatan. 	
		 Permohonan akan melalui saringan syarat kelayakan permohonan dan akan dipanjangkan kepada Unit Sumber Manusia. Saringan kelayakan dilaksanakan oleh sistem semasa penghantaran permohonan oleh pemohon. 	
		 Daftar masuk ke akaun Unit Sumber Manusia di pautan [ehlp.moh.gov.my/hr]. 	
		5. Klik pada menu [PERMOHONAN].	

Bil	Fungsi	Tindakan	Paparan
		 Mesej 'Sila hubungi Bahagian Pengurusan Latihan untuk penempatan tempat bertugas' akan dipaparkan sekiranya pentadbir tidak didaftarkan di mana-mana pejabat. Pilih [SESI AKADEMIK]. Maklumat berikut akan dipaparkan pada paparan senarai permobonan: 	
		 Sesi Akademik Tempoh Pengesahan Bilangan Permohonan Belum Selesai Bilangan Permohonan Selesai Jumlah Permohonan Maklumat Pengesahan 	
		 Klik [PENSEL] untuk membuat pengesahan. Maklumat yang perlu dibuat perakuan sah/ 	
		 Tarikh Lantikan Tarikh Pengesahan Tindakan Tatatertib Markah LNPT Cuti Tanpa Gaji/ Cuti Separuh Gaji 	
		 Penting: Perakuan yang diperlukan adalah bagi mengesahkan maklumat berkaitan adalah sah atau tidak sahaja dan TIDAK MELIBATKAN PINDAAN/ PEMBETULAN. Ruangan catatan disediakan untuk menyatakan maklumat yang betul. 	
3.	Penghantaran pengesahan maklumat permohonan Hadiah Latihan Persekutuan.	 Klik [HANTAR] untuk menghantar pengesahan maklumat. 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'. 	Rujuk Rajah 2

Bil	Fungsi	Tindakan	Paparan
		<u>Peringatan:</u> Pengesahan permohonan yang telah dihantar dianggap muktamad dan tidak boleh dikemaskini semula.	

40mi Sedia Membong
KEMMENT VISAPIN
Pian KESIHATAN
Pentadbiran Unit Sumber Manusia
No Kad Pengenalan
Kata Laluan
Daftar Masuk
Lupa Kata Laluan?



si Akademik	SESI AKADEMIK 2021/2022 - PROGRAM SA Filter Options	SESI AKADEMIK 2021/2022 - PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST									
SESI AKADEMIK TEMPOH PENGESAHAN	SESI AKADEMIK 2021/2022 - PROGRAM SA 27 OGOS 2020 03:40:00 - 29 OGOS 2020 03	RJANA/PHD/AREA OF SPECIA 40:00	LINTEREST	PERM PERM JUML	OHONAN BELUM OHONAN SELESA AH PERMOHONAN	SELESAI : I : I I : I	1 0 1				
Pengesahan	Maklumat Permohonan	Makluma	t Pengesal	han	Search:						
TATUS PENGESAHAN :	NAMA : WAN	Maklumat	l antikan					-			
TARIKH HANTAR	JAWATAN : PEGAWAI PERUBATAN UD47/48	KATEGORI		PENGISIAN	PENGESAH		1				
CATATAN		TARIKH LAN	TIKAN	16 OGOS 2011			1				
DIHANTAR OLEH :	PERINGKAT : KEDOKTORAN	TARIKH PENGESAHA	N	24 APRIL 2013			1				
HANTAR PENGESAHAN	KURSUS : MASTER OF ORAL AND MAXILLOFAC SURGERY	TINDAKAN TATATERTIB		TIADA			1	8			
	KAEDAH : CBBP DENGAN HLP TEMPAT : DALAM NEGARA	Maklumat	Maklumat LNPT								
		TAHUN	MARKAH	CSG CTG	PENGESAHAN	CATATAN					
	KETUA JABATAN	2015	91.7	TIADA			1				
	GELARAN : KETUA PENGARAH	2016	92.3	TIADA			1				
	EMEL : emel@gmail.com	2017	91.37	TIADA			1				
		2018	93.73	TIADA			1				
		2019	86	TIADA			1				
		Maklumat	Cuti Tanpa	Gaji Cuti Sepa	ıruh Gaji						
		TARIKH & SE	TARIKH & SEBAB PENGESAHAN				N CATATAN Klik [P				
		L			1		membu	at pendes			





Rajah 1 (c). Contoh maklumat yang memerlukan pengesahan.



Rajah 2. Penghantaran pengesahan maklumat



SISTEM PERMOHONAN ATAS TALIAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (eHLP) KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

PANDUAN KETUA JABATAN

Sistem Permohonan Dalam Talian Hadiah Latihan Persekutuan (eHLP)				
Modul: Ketua Jabatan	Urusetia Bahagian Pengurusan Latihan: Tawaran A : ehlp1@moh.gov.my Tawaran B : ehlp@moh.gov.my Tawaran D : kepakaran2@moh.gov.my			

1. Pengenalan

1.1. Objektif

Dokumen ini adalah panduan penggunaan Modul Ketua Jabatan bagi tujuan sokongan permohonan Sistem Hadiah Latihan Persekutuan (eHLP) Kementerian Kesihatan Malaysia.

1.2. Skop

- a) Penerimaan notifikasi permohonan Hadiah Latihan Persekutuan melalui emel.
- b) Sokongan permohonan Hadiah Latihan Persekutuan.
- c) Penghantaran sokongan permohonan Hadiah Latihan Persekutuan.

2. Pelaksanaan Aktiviti

Bil	Fungsi	Tindakan	Paparan
1.	Penerimaan notifikasi permohonan Hadiah Latihan Persekutuan melalui emel.	 Pengisian pilihan pengajian dan maklumat Ketua Jabatan oleh pemohon melalui akaun pemohon Sistem eHLP. Maklumat Ketua Jabatan yang perlu diisi oleh pemohon adalah seperti berikut: 	Rujuk Rajah 1
		 Gelaran Ketua Jabatan Nama Ketua Jabatan Emel Ketua Jabatan 	
		 Semua permohonan akan melalui Unit Sumber Manusia terlebih dahulu bagi tujuan pengesahan maklumat seperti berikut: 	
		 Tarikh Lantikan Tarikh Pengesahan Tindakan Tatatertib Markah LNPT Cuti Tanpa Gaji/ Cuti Separuh Gaji 	

Bil	Fungsi	Tindakan	Paparan
		 Selepas maklumat yang diperakui [SAH] atau [TIDAK SAH] oleh Unit Sumber Manusia, notifikasi akan dihantar melalui emel kepada Ketua Jabatan. 	
2.	Sokongan permohonan Hadiah Latihan Persekutuan.	 Daftar masuk ke emel Ketua Jabatan. Ketua Jabatan akan menerima notifikasi emel permohonan dengan pautan untuk masuk ke akaun sokongan sementara. 	Rujuk Rajah 2 (a) – (b)
		<u>Peringatan:</u> Pautan sokongan ini hanya sah untuk diakses semasa Sesi Akademik yang berkaitan sahaja. Pautan akan menjadi tidak sah secara automatik selepas tarikh tutup sokongan Ketua Jabatan.	
		 Klik pada pautan [PAUTAN SOKONGAN KETUA JABATAN] 	
		 Masukkan emel Ketua Jabatan pada halaman masuk akaun Ketua Jabatan. 	
		 Maklumat berikut akan dipaparkan pada paparan senarai permohonan: 	
		 Bilangan permohonan belum diambil tindakan Bilangan permohonan telah diambil tindakan Jumlah permohonan Maklumat pemohon Maklumat permohonan Pengesahan Unit Sumber Manusia 6. Klik [KEMASKINI] untuk membuat sokongan mengikut permohonan	

Bil	Fungsi	Tindakan	Paparan
3.	Penghantaran sokongan permohonan Hadiah Latihan Persekutuan.	 Klik [HANTAR] untuk menghantar permohonan yang telah diambil tindakan sokongan. 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'. 	Rujuk Rajah 3
		<u>Peringatan:</u> Sokongan permohonan yang telah dihantar dianggap muktamad dan tidak boleh dikemaskini semula.	

Tuan/Puan,

Sokongan Ketua Jabatan bagi Permohonan Hadiah Latihan Persekutuan, Kementerian Kesihatan Malaysia

Ini adalah notifikasi pengujudan akaun sementara bagi tujuan sokongan permohonan Hadiah Latihan Persekutuan Kementerian Kesihatan Malaysia untuk pegawai di bawah seliaan Tuan/Puan.

Setakat **28 Ogos 2020 05:41:47**, sebanyak **1** permohonan telah dimohon secara atas talian melalui ehlp.moh.gov.my dengan pengisian maklumat Ketua Jabatan seperti berikut:

Nama	:	NAMA KETUA PENGARAH
Jawatan	:	KETUA PENGARAH
Emel	:	emel@gmail.com

Tuan/Puan adalah dimohon untuk membuat pengesahan sokongan mengikut tempoh yang telah dijadualkan. Permohonan yang tidak disokong selepas tarikh tamat sokongan akan dibatalkan secara automatik.

Sesi Akademik	:	2021/2022
Tawaran	:	PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST
Tempoh	:	27 OGOS 2020 03:40:00 - 29 OGOS 2020
Sokongan		03:40:00

Pautan Sokongan Ketua Jabatan

Tuan/Puan dinasihatkan untuk tidak membuang emel ini kerana daftar masuk ke akaun sokongan sementara Tuan/Puan hanya boleh dicapai melalui emel ini.

Urusetia Hadiah Latihan Persekutuan, Bahagian Pengurusan Latihan

Rajah 1. Emel notifikasi sokongan Ketua Jabatan

11m ##
thi seala memban
A A A A A A A A A A A A A A A A A A A
RIAN WATCH HT
AESIHA!
Sokoogan Kotua Jahatan
SUKUNGAN KELUA JADALAN
Emel Ketua Jabatan
Daftar Masuk



					TARIKH & SE	DAD		PENGESAHAN	GATATAN			
					Makluma	nt Cuti Tanı	pa Gaji Cuti	Separuh Gaji	CATATAN			
					2019	60	TIADA	SAH	GATATAN	INDAM		
					2018	93.73	TIADA	TIDAK SAH	CATATANE			
					2017	91.37	TIADA	SAH	CATATAN	INDAAN		
		0362583	3355	0362583355	2016	92.3	ADA	TIDAK SAH	CATATAN F	PINDAAN		
		WILAYAH	PERSEK	UTUAN KUALA LUMPUR	2015	91.7	TIADA	SAH	CATATAN F	PINDAAN		
BERTUGAS	1	52000 JIN	JANG U	TARA	TAHUN	MARKAH	CSGICTG	PENGESAHAN	CATATAN			
EMPAT	33		GARA		Makluma	at LNPT						
AEDAH	1	CBBP TAN	PA HLP		TATATERTIB							
URSUS	:	MASTER 0	F ORAL	AND MAXILLOFACIAL	TINDAKAN		TIADA	SAH	CATA	TAN PINDAAN		HANTAR
PERINGKAT	-	SARJANA	d.		TARIKH	N	24 APRIL 2013	TIDAK SAH	CATATAN PINDAAN	HANTAR TARIKH HANTAR	BELUM DIHANTAR	
					TARIKH LAN	TIKAN	16 OGOS 2011	SAH	CATA	TAN PINDAAN		
JO KP JAWATAN	1 1	PEGAWAI	PERUBA	TAN UD47/48	KATEGORI		PENGISIAN	PENGESAH	AN CATA	TAN	CATATAN	KEMASKINI
AMA	:)	WAN			Maklumat Lantikan						SOKONGAN :	+
Maklum	at Pe	ermoho	nan		Pengesa	ihan oleh U	Jnit Sumber	Manusia			Status Sok	ongan
											Search:	
			0	3:40:00								
INTEREST TEMPOH SOKONGAN : 27 OGOS 2020 03:40:00		29 OGOS 2020										
AWARAN			; P	ROGRAM SARJANA/PHI	O/AREA OF SPE	CIAL						
ESI AKADEN	MIK		: 2	021/2022						FILTER OPTIO	NS	
THE .				. emer@gmail.com			JUMLAH PERI	MOHONAN		1		
MEI				emel@amail.com			TELAH DIAME	TINDAKAN		0		
				ANAN KETUA DENICADAL			DELUNA DIAMA	TINDAKAN		1		

Rajah 2 (b). Paparan senarai permohonan mengikut Sesi Akademik dan Program Tawaran



Rajah 2 (c). Paparan sokongan



Rajah 3. Paparan penghantaran sokongan