

PANDUAN PERMOHONAN

SISTEM PERMOHONAN
HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
(eHLP)

Kemaskini Terakhir : 23.02.2022



Sistem eHLP boleh diakses melalui pautan :

← → ⌂ <http://ehlp.moh.gov.my>

Paparan utama portal adalah seperti berikut :

The screenshot shows the homepage of the eHLP portal. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Health (Kementerian Kesihatan Malaysia) and the text "HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN 3.0". Below the header, there are navigation links for "UTAMA", "DOKUMEN MUAT TURUN", "SOALAN LAZIM", "LOG MASUK", and a menu icon. The main content area features a yellow background with question marks and a central callout box. The callout box contains the heading "SEBARANG PERTANYAAN SILA EMEL KE URUS SETIA :" and a list of six items, each with a title, description, and email address.

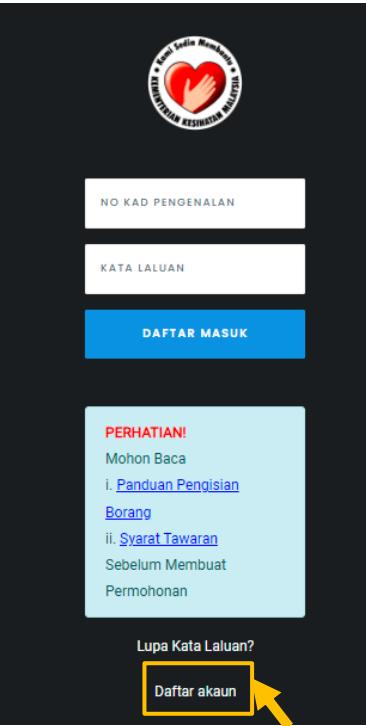
- **TAWARAN A**
(Program Sarjana/PhD/Area of Special Interest)
Emel: ehlp1@moh.gov.my
- **TAWARAN B**
(Program Sarjana Perubatan)
Emel: ehlp@moh.gov.my
- **TAWARAN C**
(Program Sub Kepakaran)
Emel: subkepakaran@moh.gov.my
- **TAWARAN D**
(Program Laluan Paralel)
Emel: kepakaran2@moh.gov.my
- **TAWARAN E**
(Program Sijil/Diploma/Ijazah)
Emel: psuldp1@moh.gov.my / maizatul.neza@moh.gov.my
- **TAJAHAN LUAR**
Emel: kepakaran2@moh.gov.my

1.0 DAFTAR AKAUN PEMOHON

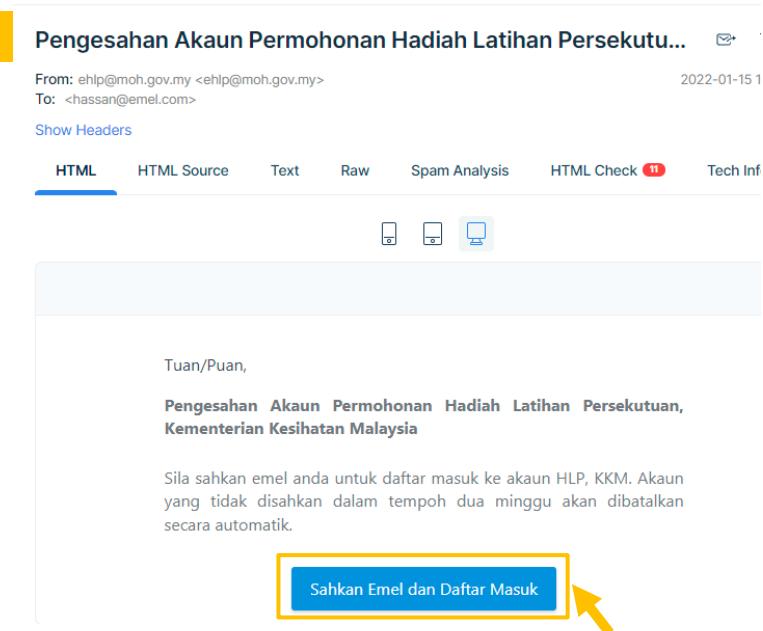
- 1.1 Klik pautan LOG MASUK di antaramuka utama portal <http://ehlp.moh.gov.my>
- 1.2 Klik pautan DAFTAR AKAUN
- 1.3 Isikan maklumat NAMA, NO KAD PENGENALAN, EMEL (untuk penghantaran emel pengesahan), KATA LALUAN, ULANG KATA LALUAN dan klik butang DAFTAR AKAUN
- 1.4 Sila semak emel untuk membuat pengesahan 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

1  **HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN 3.0**
Kementerian Kesihatan Malaysia

2 

3 

4 

5 

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 profile section of the EHLP application. At the top, there is a blue header bar with the logo of the Ministry of Health (Kementerian Kesihatan Malaysia) and the text "HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN 3.0". On the right side of the header, it says "SELAMAT PAGI ADAM BIN IDRIS" followed by a menu icon. Below the header, the main content area has a light gray background. It features a vertical navigation menu on the left with categories: "PROFIL SEMASA", "Peribadi", "Alamat", "Keluarga", "Akademik", "Perkhidmatan", and "Keahlian Profesional". To the right of the menu, there is a large white rectangular area labeled "UTAMA". Inside this area, there are six yellow rectangular boxes labeled A, B, C, D, E, and F. Arrows point from each category in the navigation menu to its corresponding yellow box. At the bottom of the white area, there is a horizontal line with the text "Panduan Pengisian Borang" and "Rekod Permohonan" followed by a blue button labeled "Permohonan Dibuka". Above the white area, there is a small line of text: "No surplus words or unnecessary actions. - Marcus Aurelius".

SISTEM PERMOHONAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN KKM (EHLP)

A. Maklumat PERIBADI

1 PENGISIAN WAJIB

MAKLUMAT PERIBADI ANDA

Terakhir dikemaskini pada 16 Januari 2022 11:56:21

NAMA PENUH	ADAM BIN IDRIS <i>(SEPERTI PADA KAD PENGENALAN)</i>
NO KAD PENGENALAN	890909099999 <i>(PERUBAHAN NO KAD PENGENALAN PERLU DIMAKLUMKAN KEPADA BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN)</i>
TARIKH LAHIR	09 SEPTEMBER 1989
NEGERI LAHIR	PERLIS
JANTINA	LELAKI
KEWARGANEGARAAN	WARGANEGARA
AGAMA	
BANGSA	
STATUS PERKAHWINAN	BUJANG
EMEL	adam@emel.com KEMASKINI EMEL
NO TELEFON	

KEMASKINI

2 KEMASKINI ALAMAT EMEL

Pengisian Wajib *

EMEL *

Pengesahan akan diantar ke alamat emel yang baru

TUTUP **HANTAR PENGESAHAN**

1 MAKLUMAT PERIBADI ANDA

Pengisian Wajib *

NAMA *

Seperi pada Kad Pengenalan

JANTINA *

KEWARGANEGARAAN *

AGAMA *

BANGSA *

STATUS *

NO TELEFON *

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah dikemaskini.

B. Maklumat ALAMAT

1 ALAMAT SURAT MENYURAT

Pengisian Wajib *

ALAMAT TETAP *

POSKOD

BANDAR

NEGERI

ALAMAT TETAP ADALAH ALAMAT SURAT MENYURAT SAYA *

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah dikemaskini.

C. Maklumat KELUARGA

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

MAKLUMAT KELUARGA ANDA

PENGISIAN WAJIB	
Terakhir dikemaskini pada 16 Januari 2022 12:12:16	
NAMA	
NO KAD PENGENALAN	
PEKERJAAN	
NO. TELEFON	
ALAMAT	
MAKLUMAT PENGAJIAN	TIDAK BERKAITAN

KEMASKINI

2

MAKLUMAT ANAK ANDA

Pengisian Wajib *

NAMA *	HUD BIN ADAM
Seperti pada Kad MyKID	
NO MYKID *	110808088885

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah dikemaskini.

3

HUBUNGAN KECEMASAN ANDA

Pengisian Wajib *

NAMA *	IDRIS BIN SOLEH
Seperti pada Kad Pengenalan	
HUBUNGAN *	AYAH
NO TELEFON *	0123456789
ALAMAT SURAT MENYURAT *	NO 2 JALAN MERU 2 TAMAN MERU
POSKOD	56432
BANDAR	IPOH
NEGERI	PERAK

TUTUP

SIMPAN

Maklumat telah dikemaskini.

1

MAKLUMAT PASANGAN ANDA

Pengisian Wajib *

NAMA *	FATIMAH BINTI NUH
Seperti pada Kad Pengenalan	
NO KAD PENGENALAN *	890809099998
PEKERJAAN *	TIDAK BEKERJA
TELEFON *	0123456789
ALAMAT SURAT MENYURAT *	NO 1 JALAN RAJAWALI PRESINT 9
POSKOD	62250
BANDAR	PUTRAJAYA
NEGERI	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

MAKLUMAT PENGAJIAN *

TIDAK BERKAITAN

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah dikemaskini.



Maklumat telah dikemaskini.

D. Maklumat AKADEMIK

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

MAKLUMAT AKADEMIK ANDA

2

SPM	STPM	AKADEMIK TERTINGGI	KELAYAKAN LAIN
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

PENGISIAN WAJIB

KEMASKINI TAHUN SPM : Empty

TAMBAH SUBJEK

#	SUBJEK	KEPUTUSAN

NO DATA AVAILABLE IN TABLE

Maklumat ini adalah mandatori

KEMASKINI TAHUN SPM : ✓ ✕

MAKLUMAT STPM ANDA

Pengisian Wajib *

SUBJEK *

KEPUTUSAN *

TUTUP SIMPAN

Maklumat telah dikemaskini.

MAKLUMAT SJIL KELAYAKAN LAIN-LAINX

Pengisian Wajib *

SJIL KELAYAKAN *

TAHUN *

KEPUTUSAN *

TUTUP SIMPAN

Maklumat telah dikemaskini.

MAKLUMAT AKADEMIK TERTINGGI

Pengisian Wajib *

PERINGKAT *

PROGRAM *

INSTITUSI *

TAHUN *

PENAJAAN | PEMBIAYAAN *

TUTUP SIMPAN

Maklumat telah dikemaskini.

1

MAKLUMAT SPM ANDA

3

Pengisian Wajib *

SUBJEK *

KEPUTUSAN *

TUTUP SIMPAN

Maklumat telah dikemaskini.

SISTEM PERMOHONAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN KKM (EHLP)

E. Maklumat PERKHIDMATAN

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

MAKLUMAT PERKHIDMATAN ANDA
"If you do not have a consistent goal in life, you can not live it"

LANTIKAN	REKOD TEMPAT BERTUGAS	LNPT & CUTI
----------	-----------------------	-------------

1

PENGISIAN WAJIB

- PENGISIAN WAJIB
- PENGISIAN WAJIB TEMPAT BERTUGAS SEMASA.
- SEKIRANYA TEMPAT BERTUGAS ANDA TIADA DALAM SENARAI PIHAK, SILA EMEL KE EHLP1@MOH.GOV.MY (TAWARAN A) ATAU EHLP@MOH.GOV.MY (TAWARAN B) DENGAN MENYERTAKAN ALAMAT LENAKP TEMPAT BERTUGAS.

Terakhir dikemaskini pada 23 Februari 2022 21:26:16

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	
TARAF LANTIKAN	
JAWATAN SEKARANG	
TARIKH LANTIKAN / MULA KONTRAK PERKHIDMATAN	
TARIKH PENGESAHAN PERKHIDMATAN / TARIKH MULA LANTIKAN TETAP (LANTIKAN KONTRAK SEBELUM 1 JANUARI 2018) / TARIKH TAMAT KONTRAK PERKHIDMATAN	

KEMASKINI

MAKLUMAT PERKHIDMATAN ANDA

LANTIKAN	REKOD TEMPAT BERTUGAS	LNPT & CUTI
----------	-----------------------	-------------

2

Klik pautan ini untuk masukkan tempat bertugas SEMASA

- PENGISIAN WAJIB TEMPAT BERTUGAS SEMASA.
- SEKIRANYA TEMPAT BERTUGAS ANDA TIADA DALAM SENARAI PIHAK, SILA EMEL KE EHLP1@MOH.GOV.MY (TAWARAN A) ATAU EHLP@MOH.GOV.MY (TAWARAN B) DENGAN MENYERTAKAN ALAMAT LENAKP TEMPAT BERTUGAS.

#	TEMPAT BERTUGAS	TEMPOH
1		HINGGA TARikh TUTUP PERMOHONAN KEMASKINI TEMPAT BERTUGAS SEMASA

TAMBAH TEMPAT BERTUGAS TERDAHULU

1

MAKLUMAT LANTIKAN ANDA

Pengisian Wajib *

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN *	
TARAF LANTIKAN *	
JAWATAN SEKARANG *	
TARIKH A *	DD/MM/YYYY
TARIKH B *	DD/MM/YYYY

*Sila rujuk jadual di bawah bagi penjelasan maklumat yang diperlukan.

KATEGORI LANTIKAN	MAKLUMAT TARikh YANG DIPERLUKAN	
	TARIKH A	TARIKH B
LANTIKAN TETAP	TARIKH LANTIKAN PERTAMA JAWATAN	TARIKH DISAHKAN PERKHIDMATAN
PEGAWAI PERUBATAN/PERGIGIAN LANTIKAN KONTRAK SEBELUM 1 JAN 2018 YANG DILANTIK TETAP SEHINGGA 31 DESEMBER 2020 (BELUM SAH DALAM PERKHIDMATAN PADA TARikh PERMOHONAN DIUTUP)	TARIKH MULA KONTRAK PERKHIDMATAN PERTAMA	TARIKH MULA LANTIKAN TETAP
LANTIKAN KONTRAK	TARIKH MULA KONTRAK PERKHIDMATAN PERTAMA	TARIKH TAMAT KONTRAK PERKHIDMATAN SEMASA

PERHATIAN!

Sila rujuk jadual ini sebelum mengisi TARikh A dan TARikh B.

MAKLUMAT TEMPAT BERTUGAS ANDA

Pengisian Wajib *

NEGERA *	MALAYSIA
NEGERI *	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
PENTADBIR SUMBER MANUSIA *	HOSPITAL PUTRAJAYA
(Senarai Pentadbir Sumber Manusia)	
TELEFON	0388872345
FAX	0388872346
JABATAN/CAWANGAN/UNIT	JABATAN PEGIGIAN, KLINIK KESIHATAN PRESINT 9
TARIKH MULA *	01/01/2015
TARIKH TAMAT *	

Dikemaskini secara automatik mengikut tarikh tutup permohonan semasa penghantaran permohonan.

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah dikemaskini.

PERHATIAN!

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

PERHATIAN!

Sila pilih Pentadbir Sumber Manusia (PSM) yang tepat bagi membolehkan permohonan anda sampai kepada PSM yang sepatutnya

TIPS: Rujuk Senarai PSM

3

PENGISIAN WAJIB MARKAH LNPT UNTUK KESEMUA TAHUN PENILAIAN.			
“If you do not have a consistent goal in life, BERMULA DENGAN PERMOHONAN SESI AKADEMIK 2021/2022, MARKAH LNPT DAN CUTI TANPA GAJI / CUTI SEPARUH GAJI AKAN DISAHKAN (TANPA PEMBETULAN) 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.			
CUTI MENJAGA ANAK (CMA) ADALAH DI BAWAH CUTI TANPA GAJI DAN WAJIB DIISI			
MARKAH % LNPT MELIPUTI MARKAH KESELURUHAN PEGAWAI PADA HUJUNG TAHUN PENILAIAN			
PEMOHON PERLU MELETAKKAN NILAI 0.00 SKIRINYA MARKAH LNPT BAGI TAHUN TERSEBUT TIADA.			
CTG CSG (MENGIKUT TAHUN LNPT)	TAHUN	MARKAH %	
KEMASKINI CUTI	2020	TERAKHIR DIKEMASKINI PADA 16 JANUARI 2022 11:36:39	KEMASKINI MARKAH LNPT
KEMASKINI CUTI	2019	TERAKHIR DIKEMASKINI PADA 16 JANUARI 2022 11:36:39	KEMASKINI MARKAH LNPT
KEMASKINI CUTI	2018	TERAKHIR DIKEMASKINI PADA 16 JANUARI 2022 11:36:39	KEMASKINI MARKAH LNPT
KEMASKINI CUTI	2017	TERAKHIR DIKEMASKINI PADA 16 JANUARI 2022 11:36:39	KEMASKINI MARKAH LNPT
KEMASKINI CUTI	2016	TERAKHIR DIKEMASKINI PADA 16 JANUARI 2022 11:36:39	KEMASKINI MARKAH LNPT

PERHATIAN!

Sila baca maklumat ini dengan teliti sebelum mengisi maklumat

MAKLUMAT LNPT

Pengisian Wajib *

TAHUN * 2020

MARKAH * %

TUTUP

SIMPAN

Maklumat telah dikemaskini.

MAKLUMAT CUTI

Pengisian Wajib *

JENIS CUTI *

SEBAB BERCUTI *

TARikh MULA * MM / DD / YYYY

TARikh TAMAT * MM / DD / YYYY

TUTUP

SIMPAN

Maklumat telah dikemaskini.

F. Maklumat KEAHLIAN PROFESIONAL

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

MAKLUMAT KEAHLIAN PROFESIONAL ANDA

BIDANG	KEAHLIAN
NO DATA AVAILABLE IN TABLE	

TAMBAH KEAHLIAN

MAKLUMAT KEAHLIAN PROFESIONAL ANDA

Pengisian Wajib *

BIDANG *

KEAHLIAN *

TAHUN * NO PENDAFTARAN

TUTUP **SIMPAN**

Maklumat telah dikemaskini.

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! Pilih IKLAN TAWARAN yang TEPAT
Sila Pilih :
SESI AKADEMIK 2022/2023 – PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST bagi **TAWARAN A**
SESI AKADEMIK 2022/2023 – PROGRAM SARJANA PERUBATAN bagi **TAWARAN B dan D**

The screenshot shows the main application page for the "HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN 3.0" program. At the top, there is a red box containing a warning message about selecting the correct advertisement (IKLAN TAWARAN). Below this, the page header includes the Malaysian coat of arms, the program name, and the date "SELAMAT TENGAHARI ADAM BIN IDRIS". A quote by Benjamin Franklin is displayed: "Let all your things have their places; let each part of your business have its time." On the left, a red dashed box highlights a note about paying attention to the important dates (TARIKH PENTING). The main content area shows the application form with three numbered steps: Step 2 (IKLAN TAWARAN) is highlighted with a red dashed box; Step 3 (TINDAKAN) is highlighted with a yellow box and a red arrow pointing from the previous step. The right side of the screen shows a sidebar with sections for "UTAMA", "PROFIL SEMASA", and "PERMOHONAN DAN KEPUTUSAN". A yellow box labeled "1" points to the "Panduan Pengisian Borang" link in the "PERMOHONAN DAN KEPUTUSAN" section.

PERHATIAN!
Mohon beri perhatian kepada TARikh PENTING permohonan

2 IKLAN TAWARAN SESI AKADEMIK 2022/2023 – PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST

3 TINDAKAN MOHON BARU

1 Panduan Pengisian Borang

REKOD PERMOHONAN DAN KEPUTUSAN

STATUS PENGHANTARAN PERMOHONAN DOKUMEN KEPUTUSAN 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.

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 PERGIGIAN SAHAJA)
CBBP TANPA HLP	
TEMPAT	

PENGESAHAN KETUA JABATAN

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

TEMPAT BERTUGAS SEMASA *	HOSPITAL PUTRAJAYA, WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
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 DAN D

PILIHAN PENGAJIAN

TAWARAN KURSUS *	SESI AKADEMIK 2022/2023 - PROGRAM SARJANA PERUBATAN
TEMPAT	
TAJAAN *	
(Berikut merupakan pilihan tajaan mengikut status lantikan pegawai)	
LANTIKAN TETAP	LANTIKAN KONTRAK
HLP KKM	BIASISWA KKM
PARALLEL PATHWAY HLP KKM	PARALLEL PATHWAY BIASISWA KKM
TAJAAN MEDICAL SUNWAY	*TAJAAN MEDICAL SUNWAY

Nota :
*Tajaan Medical Sunway Lantikan Kontrak akan dimaklumkan kemudian setelah keputusan dasar diperolehi.

PENGESAHAN KETUA JABATAN

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

TEMPAT BERTUGAS SEMASA *	HOSPITAL PUTRAJAYA, WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
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**

SISTEM PERMOHONAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN KKM (EHLP)

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

SESI AKADEMIK 2022/2023 – PROGRAM SARJANA PERUBATAN	
KURSUS : OBSTETRIK & GINEKOLOGI	TEMPAT BERTUGAS : JABATAN PERGIGIAN, KLINIK
KAEDAH : SISTEM BERSEPADU	KESIHATAN PRESINT 9
TEMPAT : SELANGOR	HOSPITAL PUTRAJAYA
TAJAAN : HLP KKM	PUTUS PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN, PRESINT 7
	62250 PUTRAJAYA
	WILAYAH PERSEKUTUAN
	PUTRAJAYA
	0388872345
	0388872346
KETUA JABATAN : DR.	AMIR BIN AMIRUL
	AMIR@EMEL.COM

PERAKUAN PEMOHON

SAYA DENGAN INI MENGESAHKAN BAHWA 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 BAHWA SAYA TELAH MENELITI DAN MEMAHAMI DENGAN JELAS BERHUBUNG DASAR PELAKUSAAN TINDAKAN PENALTI KEPADA PEMEGANG BIASWA DALAM PERKHIDMATAN YANG GAGAL MENAMAKAN PENGAJIAN DENGAN JAYANYA;

SAYA JUGA FAHAM BAHWA 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 BAHWA SEMUA KENYATAAN DI ATAS ADALAH BENAR DAN PERMOHONAN INI ADALAH LENGKAP. SEKIRANYA KENYATAAN YANG DIBERIKAN TIDAK BENAR ATAU PERMOHONAN INI TIDAK LENGKAP, SAYA BERSETUU BAHWA PIHK KEMENTERIAN BERHAK MEMBATALKAN PERMOHONAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP) INI SERTA MERTA TANPA MEMAKLUMKAN KEPADA SAYA TERLEBIH DAHULU.

Tandakan semua PERAKUAN PEMOHON

Permohonan anda TELAH DIHANTAR

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

PERHATIAN!

Mohon semak STATUS PENGHANTARAN PERMOHONAN ini secara berkala bagi mengetahui status semasa permohonan anda.

The screenshot shows the application status for a program application. It includes a table with columns for TARikh PENTING (Important Date) and TINDAKAN (Action). The table rows are:

TARikh PENTING	TINDAKAN
30 DISMBER 2021 09:21:00 - 31 JANUARI 2022 09:22:00	PENGHANTARAN PERMOHONAN
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

The status shown is "PERMOHONAN TELAH DIHANTAR".

REKOD PERMOHONAN DAN KEPUTUSAN

STATUS PENGHANTARAN PERMOHONAN

TAWARAN PROGRAM SARJANA PERUBATAN SESI AKADEMIK 2022/2023

BORANG PERMOHONAN ONLINE TELAH DIHANTAR KEPADA UNIT SUMBER MANUSA PADA 10 JANUARI 2022 10:48:23

MENUNGSU TINDAKAN PENGESAHAN MULAMAT OLEH UNIT SUMBER MANUSA

MENUNGSU TINDAKAN SOKONGAN KETUA JABATAN

(PERMOHONAN AKAN DIMAJUKEKAN KEPADA KETUA JABATAN SETELAH TINDAKAN PENGESAHAN DIBUAT OLEH UNIT SUMBER MANUSA)

DOKUMEN

KEPUTUSAN PERMOHONAN

--SELESAI--



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

PANDUAN UNIT SUMBER MANUSIA
(Kemaskini terakhir : 23/02/2022)

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian maklumat permohonan oleh pemohon melalui akaun pemohon Sistem eHLP. 2. Semua permohonan akan dihantar ke Unit Sumber Manusia terlebih dahulu bagi tujuan pengesahan maklumat sebelum dipanjangkan kepada Ketua Jabatan. 3. Permohonan akan melalui saringan syarat kelayakan permohonan dan akan dipanjangkan kepada Unit Sumber Manusia. Saringan kelayakan dilaksanakan oleh sistem semasa penghantaran permohonan oleh pemohon. 4. Daftar masuk ke akaun Unit Sumber Manusia di pautan [ehlp.moh.gov.my/hr]. 5. Klik pada menu [PERMOHONAN]. 	Rujuk Rajah 1(a)-(c)

Bil	Fungsi	Tindakan	Paparan
		<p>6. Mesej ‘Sila hubungi Bahagian Pengurusan Latihan untuk penempatan tempat bertugas’ akan dipaparkan sekiranya pentadbir tidak didaftarkan di mana-mana pejabat.</p> <p>7. Pilih [SESI AKADEMIK].</p> <p>8. Maklumat berikut akan dipaparkan pada paparan senarai permohonan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sesi Akademik • Tempoh Pengesahan • Bilangan Permohonan Belum Selesai • Bilangan Permohonan Selesai • Jumlah Permohonan • Maklumat Permohonan • Maklumat Pengesahan <p>9. Klik [PENSEL] untuk membuat pengesahan.</p> <p>10. Maklumat yang perlu dibuat perakuan sah/tidak sah adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarikh Lantikan • Tarikh Pengesahan • Tindakan Tatatertib • Markah LNPT • Cuti Tanpa Gaji/ Cuti Separuh Gaji <p>11. 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.</p>	
3.	Penghantaran pengesahan maklumat permohonan Hadiah Latihan Persekutuan.	<p>1. Klik [HANTAR] untuk menghantar pengesahan maklumat.</p> <p>2. 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’.</p>	Rujuk Rajah 2

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



Pentadbiran Unit Sumber Manusia

No Kad Pengenalan

Kata Laluan

Daftar Masuk

Lupa Kata Laluan?

Rajah 1 (a). Daftar masuk melalui pautan ehlp.moh.gov.my/hr

PERHATIAN!
Sila baca maklumat ini dengan teliti sebelum membuat pengesahan maklumat.

SENARAI PERMOHONAN

Sesi Akademik

SESI AKADEMIK 2022/2023 - PROGRAM SARJANA PERUBATAN

Filter Options

Penerangan bagi tarikh lantikan dan tarikh pengesahan adalah seperti jadual dibawah

KATEGORI LANTIKAN	MAKLUMAT TARIKH YANG DIPERLUKAN	
	TARIKH LANTIKAN	TARIKH PENGESAHAN
LANTIKAN TETAP PEGAWAI PERUBATAN/PERGIGIAN LANTIKAN KONTRAK SEBELUM 1 JAN 2018 YANG DILANTIK TETAP (SEHINGGA 31 DISEMBER 2020) (BELUM SAH DALAM PERKHIDMATAN PADA TARIKH PERMOHONAN DITUTUP)	TARIKH LANTIKAN PERTAMA JAWATAN TARIKH MULA KONTRAK PERKHIDMATAN PERTAMA	TARIKH DISAHKAN PERKHIDMATAN TARIKH MULA LANTIKAN TETAP
LANTIKAN KONTRAK	TARIKH MULA KONTRAK PERKHIDMATAN PERTAMA	TARIKH TAMAT KONTRAK PERKHIDMATAN SEMASA

STATUS PENGESAHAN :
BELUM DIHANTAR

NAMA :
NO KP :

JAWATAN :

TARIKH HANTAR :

CATATAN :

DIHANTAR OLEH :

KLIK UNTUK HANTAR PENGESAHAN

KURSUS :

KAEDAH :

TEMPAT :

TAJAAN :

Maklumat Lantikan

KATEGORI	PENGISIAN	PENGESAHAN	CATATAN
TARIKH LANTIKAN	23 MEI 2016		
TARIKH PENGESAHAN	05 FEBRUARI 2018		
TINDAKAN TATATERTIB	TIADA		

Maklumat LNPT

TAHUN	MARKAH	CSG CTG	PENGESAHAN	CATATAN
2016	87.5	TIADA		
2017	90	TIADA		
2018	89	TIADA		
2019	87.52	TIADA		
2020	91.37	TIADA		

Maklumat Cuti Tanpa Gaji | Cuti Separuh Gaji

TARIKH & SEBAB	PENGESAHAN	CATATAN

Klik ikon PENSEL ini untuk membuat pengesahan maklumat

Rajah 1 (b). Senarai permohonan mengikut Sesi Akademik dan Program Tawaran

PENGESAHAN LNPT

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

PENGISIAN WAJIB *

Tahun 2015 91.7%

PENGESAHAN *

CTG | CSG * Tiada

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**

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

PENGESAHAN MAKLUMAT PERMOHONAN

Pengesahan yang telah dihantar adalah muktamad dan tidak boleh dikemaskini.

Pemohon WAN

Catatan

TUTUP **HANTAR 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)	#1
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.	<p>1. 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:</p> <div style="background-color: yellow; padding: 10px; border-radius: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Gelaran Ketua Jabatan • Nama Ketua Jabatan • Emel Ketua Jabatan </div> <p>2. Semua permohonan akan melalui Unit Sumber Manusia terlebih dahulu bagi tujuan pengesahan maklumat seperti berikut:</p> <div style="background-color: yellow; padding: 10px; border-radius: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Tarikh Lantikan • Tarikh Pengesahan • Tindakan Tatatertib • Markah LNPT • Cuti Tanpa Gaji/ Cuti Separuh Gaji </div>	Rujuk Rajah 1

Bil	Fungsi	Tindakan	Paparan
		<p>3. Selepas maklumat yang diperakui [SAH] atau [TIDAK SAH] oleh Unit Sumber Manusia, notifikasi akan dihantar melalui emel kepada Ketua Jabatan.</p>	
2.	Sokongan permohonan Hadiah Latihan Persekutuan.	<p>1. Daftar masuk ke emel Ketua Jabatan.</p> <p>2. Ketua Jabatan akan menerima notifikasi emel permohonan dengan pautan untuk masuk ke akaun sokongan sementara.</p> <p>Peringatan: 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.</p> <p>3. Klik pada pautan [PAUTAN SOKONGAN KETUA JABATAN]</p> <p>4. Masukkan emel Ketua Jabatan pada halaman masuk akaun Ketua Jabatan.</p> <p>5. Maklumat berikut akan dipaparkan pada paparan senarai permohonan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilangan permohonan belum diambil tindakan • Bilangan permohonan telah diambil tindakan • Jumlah permohonan • Maklumat pemohon • Maklumat permohonan • Pengesahan Unit Sumber Manusia <p>6. Klik [KEMASKINI] untuk membuat sokongan mengikut permohonan</p>	Rujuk Rajah 2 (a) – (b)

Bil	Fungsi	Tindakan	Paparan
3.	Penghantaran sokongan permohonan Hadiah Latihan Persekutuan.	<p>1. Klik [HANTAR] untuk menghantar permohonan yang telah diambil tindakan sokongan.</p> <p>2. 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'.</p> <div style="background-color: yellow; padding: 10px;"> <p>Peringatan: Sokongan permohonan yang telah dihantar dianggap muktamad dan tidak boleh dikemaskini semula.</p> </div>	Rujuk Rajah 3

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 03:40:00**
Sokongan

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



Rajah 2 (a). Daftar masuk akaun sokongan Ketua Jabatan

GELARAN	:	KETUA PENGARAH	BILANGAN PERMOHONAN		
NAMA	:	NAMA KETUA PENGARAH	:	1	
EMEL	:	emel@gmail.com	TELAH DIAMBIL TINDAKAN	:	0
SESI AKADEMIK	:	2021/2022	JUMLAH PERMOHONAN	:	1
TAWARAN	:	PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST			FILTER OPTIONS
TEMPOH SOKONGAN	:	27 OGOS 2020 03:40:00 - 29 OGOS 2020 03:40:00			

Search:

Maklumat Permohonan		Pengesahan oleh Unit Sumber Manusia			Status Sokongan	
NAMA	WAN	KATEGORI	PENGISIAN	PENGESAHAN	CATATAN	SOKONGAN
NO KP		TARIKH LANTIKAN	16 OGOS 2011	SAH	CATATAN PINDAAN	CATATAN
JAWATAN	PEGAWAI PERUBATAN UID47/48	TARIKH	24 APRIL 2013	TIDAK SAH	CATATAN PINDAAN	
PERINGKAT	SARJANA	PENGESAHAN				KEMASKINI
BIDANG	PERGIGIAN	TINDAKAN	TIADA	SAH	CATATAN PINDAAN	HANTAR
KURSUS	MASTER OF ORAL AND MAXILLOFACIAL SURGERY	TATATERTIB				BELUM DIHANTAR
KAEDAH	CBBP TANPA HLP					HANTAR
TEMPAT	DALAM NEGARA					
TEMPAT BERTUGAS	KLINIK KESIHATAN JINJANG 52000 JINJANG UTARA WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR 0362583355 0362583355	Maklumat LNPT				
		TAHUN	MARKAH	CSG CTG	PENGESAHAN	CATATAN
		2015	91.7	TIADA	SAH	CATATAN PINDAAN
		2016	92.3	ADA	TIDAK SAH	CATATAN PINDAAN
		2017	91.37	TIADA	SAH	CATATAN PINDAAN
		2018	93.73	TIADA	TIDAK SAH	CATATAN PINDAAN
		2019	86	TIADA	SAH	CATATAN PINDAAN
Maklumat Cuti Tanpa Gaji Cuti Separuh Gaji						
TARIKH & SEBAB			PENGESAHAN	CATATAN		
Showing 1 to 1 of 1 entries						
Previous <input type="button" value="1"/> Next						

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

Sokongan Ketua Jabatan

PENGISIAN WAJIB *

SOKONGAN *

CATATAN
KETUA
JABATAN *

TUTUP **SIMPAN**

Rajah 2 (c). Paparan sokongan

Hantar Maklumat Sokongan

Pengesahan yang telah dihantar adalah muktamad
dan tidak boleh dikemaskini.

Hantar sokongan untuk WAN

TIDAK **YA**

Rajah 3. Paparan penghantaran sokongan