

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 (terusan dalam permohonan)
penerangan_hlp@moh.gov.my (terusan penerangan permohonan)

C PROGRAM SUBKEPAKARAN
✉ subkepakaran@moh.gov.my

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

E SIJIL / DIPLOMA / IJAZAH (KUMPULAN PELAKSANA)
✉ gaidpt@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



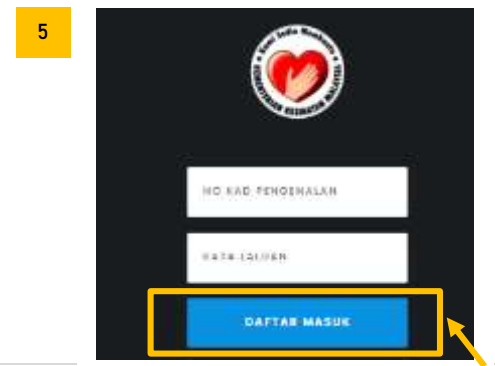
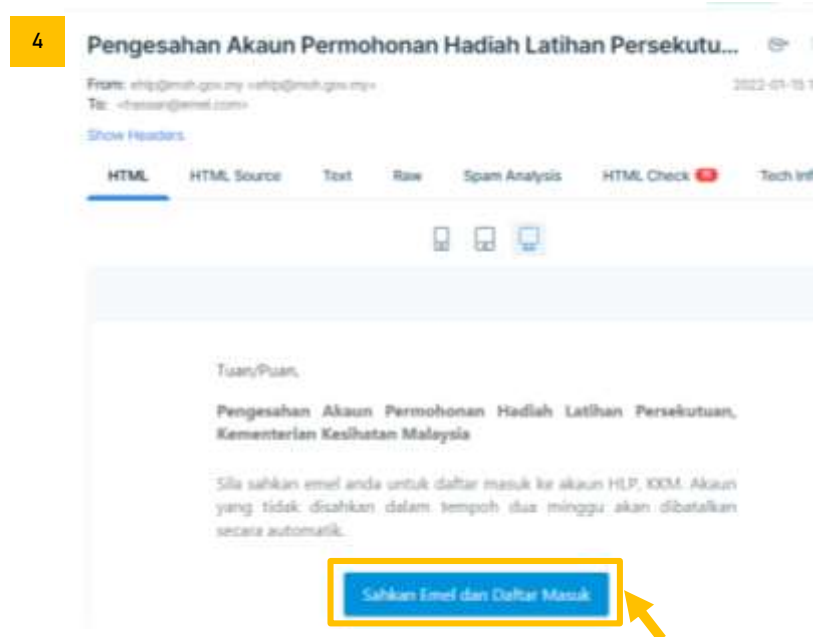
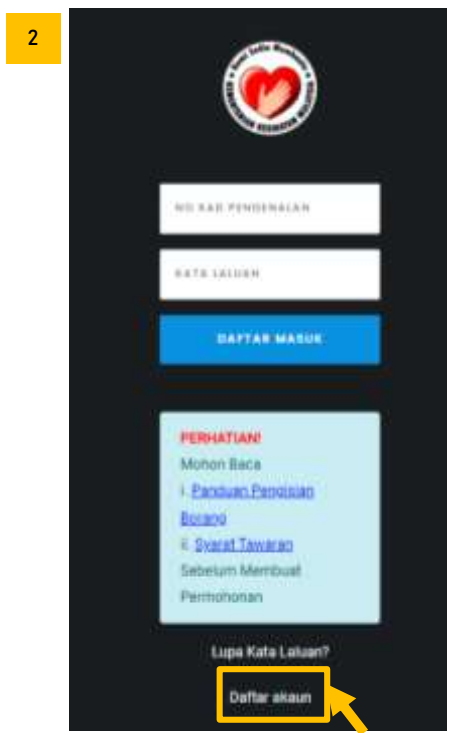
Tidak terima emel? Sila semak di folder SPAM, sekiranya tiada mohon hubungi HELPDESK eHLP

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 "Komuniti Pendidikan Malaysia". Below the header, there is a navigation menu with the following items: "UTAMA", "PROFIL SEMASA", "Peribadi", "Alamat", "Keluarga", "Akademik", "Perkhidmatan", "Keahlian Profesional", "PERMOHONAN DAN KEPUSATAN", "Panduan Pengisian Borang", and "Bekas Pemohonan". On the right side of the page, there are six yellow boxes labeled A through F, each connected by a yellow line to a specific item in the navigation menu: A to "UTAMA", B to "Peribadi", C to "Alamat", D to "Keluarga", E to "Keahlian Profesional", and F to "PERMOHONAN DAN KEPUSATAN".

A. Maklumat PERIBADI

MAKLUMAT PERIBADI ANDA

Terakhir diemaskini pada 16 Januari 2022 15:52:27

NAMA PERULU	ADAM BIN IDRIS <small>(SUKSES PADA KOD PENGESALAN)</small>
NO KAD PENGENALAN	8D0909090909 <small>(PERUBAHAN NO KAD PENGENALAN PERLU DIWALAMUKAN KEPADA SAHABID 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
Seperli 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 SIMPA

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 ANDA. ADALAH PERLU ANDA MELAKSANAKAN TAPAK (TAMBAH) ATAU PERUBAHAN TERHADAP (TUKAR) (TUKAR) (TUKAR) (TUKAR) TERHADAP PERMOHONAN MAJLIS ANDA TERHADAP TEMPAT BERTUGAS.

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

TAMBAH TEMPAT BERTUGAS TERSEBUT

MAKLUMAT TEMPAT BERTUGAS ANDA

Pengisian Wajib *

NEGERA * MELAYU

RESEK * 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 * [Senarai Senarai sumber manusia 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 * 2020

MARKAH * %

TUTUP

SIMPAN

Maklumat telah dikemaskini.

MAKLUMAT CUTI

Pengisian Wajib *

JENIS CUTI *

SEBAB BERECUTI *

TARIKH MULA * MM/DD/YYYY

TARIKH TAMAT * MM/DD/YYYY

TUTUP

SIMPAN

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 with a yellow callout "2" highlights the search bar area. A red arrow points from the callout box above to this search bar.
- PROFIL SEMASA:** This section contains a list of profile categories: Peribadi, Alamat, Keluarga, Akademik, Perkhidmatan, and Keahlian Profesional.
- PERMOHONAN DAN KEPUTUSAN:** This section contains a table for "REKOD PERMOHONAN DAN KEPUTUSAN" with columns for "STATUS PENGHANTARAN PERMOHONAN", "DOKUMEN", and "KEPUTUSAN PERMOHONAN".

Additional callouts and annotations:

- A red dashed box with a yellow callout "3" highlights the "TINDAKAN" column in the application record table, specifically the "MELIKIN BARU" row.
- A red dashed box with a yellow callout "1" highlights the "Panduan Pengisian Borang" link in the right sidebar.
- A red dashed box with a yellow callout "PERHATIAN! Mohon beri perhatian kepada TARIKH PENTING permohonan" is located on the left side of the page.

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 PERGIHIAN 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
TAJAAN 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--

