



**SISTEM PERMOHONAN ATAS TALIAN
HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (eHLP) v3
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

PANDUAN UNIT SUMBER MANUSIA

| | | |
|--|--|----|
| Sistem Permohonan Dalam Talian Hadiah Latihan Persekutuan (eHLP) v3 | | #1 |
| Modul: Unit Sumber Manusia | Urusetia Bahagian Pengurusan Latihan: Tawaran A – ehlp@moh.gov.my Tawaran B – ehlp1@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

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

2. Pelaksanaan Aktiviti

| Bil | Fungsi | Tindakan | Paparan |
|-----|--|---|-----------------------------|
| 1. | Pendaftaran sebagai Pentadbir Unit Sumber Manusia | 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"> Pengisian maklumat permohonan oleh pemohon melalui akaun pemohon Sistem eHLP. Semua permohonan akan dihantar ke Unit Sumber Manusia terlebih dahulu bagi tujuan pengesahan maklumat sebelum dipanjangkan kepada Ketua Jabatan. Hanya permohonan yang melepasi saringan syarat kelayakan permohonan sahaja yang 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]. 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 |
|-----|--------|--|---------|
| | | <u>Peringatan:</u> Pengesahan permohonan yang telah dihantar dianggap muktamad dan tidak boleh dikemaskini semula. | |



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

Sesi Akademik: SESI AKADEMIK 2021/2022 - PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST

Filter Options

SESI AKADEMIK : SESI AKADEMIK 2021/2022 - PROGRAM SARJANA/PHD/AREA OF SPECIAL INTEREST
 TEMPOH PENGESAHAN : 27 OGOS 2020 03:40:00 - 29 OGOS 2020 03:40:00
 PERMOHONAN BELUM SELESAI : 1
 PERMOHONAN SELESAI : 0
 JUMLAH PERMOHONAN : 1

Search:

| Pengesahan | Maklumat Permohonan | Maklumat Pengesahan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|------------|-----------|------------|---------|-----------------|--------------|--|--|-------------------|---------------|--|--|---------------------|-------|--|--|-------|--------|-----------|------------|---------|------|------|-------|--|--|------|------|-------|--|--|------|-------|-------|--|--|------|-------|-------|--|--|------|----|-------|--|--|----------------|------------|---------|--|--|--|
| STATUS PENGESAHAN : BELUM DIHANTAR TARIKH HANTAR : CATATAN : DIHANTAR OLEH : HANTAR PENGESAHAN | NAMA : WAN [REDACTED] NO KP : JAWATAN : PEGAWAI PERUBATAN UD47/48 PERINGKAT : KEDOKTORAN BIDANG : PERGIGIAN KURSUS : MASTER OF ORAL AND MAXILLOFACIAL SURGERY KAEDAH : CBBP DENGAN HLP TEMPAT : DALAM NEGARA KETUA JABATAN GELARAN : KETUA PENGARAH NAMA : NAMA KETUA PENGARAH EMEL : emel@gmail.com | Maklumat Lantikan <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>16 OGOS 2011</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TARIKH PENGESAHAN</td> <td>24 APRIL 2013</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TINDAKAN TATATERTIB</td> <td>TIADA</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Maklumat LNPT <table border="1"> <thead> <tr> <th>TAHUN</th> <th>MARKAH</th> <th>CSG CTG</th> <th>PENGESAHAN</th> <th>CATATAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2015</td> <td>91.7</td> <td>TIADA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>92.3</td> <td>TIADA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>91.37</td> <td>TIADA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>93.73</td> <td>TIADA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>86</td> <td>TIADA</td> <td></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></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | KATEGORI | PENGISIAN | PENGESAHAN | CATATAN | TARIKH LANTIKAN | 16 OGOS 2011 | | | TARIKH PENGESAHAN | 24 APRIL 2013 | | | TINDAKAN TATATERTIB | TIADA | | | TAHUN | MARKAH | CSG CTG | PENGESAHAN | CATATAN | 2015 | 91.7 | TIADA | | | 2016 | 92.3 | TIADA | | | 2017 | 91.37 | TIADA | | | 2018 | 93.73 | TIADA | | | 2019 | 86 | TIADA | | | TARIKH & SEBAB | PENGESAHAN | CATATAN | | | |
| KATEGORI | PENGISIAN | PENGESAHAN | CATATAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TARIKH LANTIKAN | 16 OGOS 2011 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TARIKH PENGESAHAN | 24 APRIL 2013 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TINDAKAN TATATERTIB | TIADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TAHUN | MARKAH | CSG CTG | PENGESAHAN | CATATAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2015 | 91.7 | TIADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2016 | 92.3 | TIADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2017 | 91.37 | TIADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | 93.73 | TIADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2019 | 86 | TIADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TARIKH & SEBAB | PENGESAHAN | CATATAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

Klik [PENSEL] untuk membuat pengesahan.

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 *

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