

# PEGAWAI PERUBATAN TETAP/ KONTRAK

## SENARAI SEMAK DOKUMEN SEMASA SESI TEMUDUGA

*Penting: Setiap dokumen hendaklah dikemukakan dalam dua ( 2 ) salinan yang lengkap dan disahkan*

		Diisi oleh:	
		Calon	Jawatankuasa Teknikal
1.	Borang Permohonan Online;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Lampiran 1 (Borang Maklumat Perkhidmatan);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Borang <i>Referee</i> (Borang R);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan <i>Medical Report</i> (Laporan Perubatan) (jika berkaitan);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Surat ( <i>Covering letter</i> ) daripada Jabatan/Tempat Bertugas dengan sokongan/ulasan dari segi kebenaran mengikuti Latihan/kesesuaian bidang;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Keputusan Peperiksaan seperti dalam Syarat-syarat khusus (jika berkaitan);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang telah dikemaskini dan disahkan;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Salinan Surat Pengesahan Jawatan daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Salinan Sijil Pendaftaran Penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia (MPM);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	<b>Salinan</b> Dokumen sokongan yang lain (contoh : Salinan Kad Pengenalan, sijil SPM, sijil-sijil dan transkrip).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PERAKUAN PEMOHON	
Nama:	
Jawatan:	
Jabatan:	

<b>UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA TEKNIKAL</b>	
---	--

Nama:	
-------	--

Cop Jabatan:	
--------------	--

Tarikh:	
---------	--

<b>UNTUK KEGUNAAN BPL</b>	
---------------------------	--

Nama:	
-------	--

Cop Jabatan:	
--------------	--

Tarikh:	
---------	--

## BORANG MAKLUMAT PERKHIDMATAN

A LATIHAN SEMASA HOUSEMAN			
	Disiplin (sila nyatakan)	Tempat Latihan	Ketua/Pakar
1.			
2.			
B SEJARAH PERKHIDMATAN			
	Tarikh dan tempoh masa penempatan	Hospital/Jabatan/Unit	Pakar Perunding
C REFEREE			
<p><i>(Sila namakan referee yang berpengetahuan mengenai kemahiran klinikal anda dan juga merupakan immediate supervisor. Referee tersebut hendaklah mengisikan Borang R dengan lengkap seterusnya mengemukakan bersama dengan borang permohonan ke Bahagian Pengurusan Latihan, KKM)</i></p> <p><b>Referee 1</b>            Nama:            Jawatan:            Tempat Bertugas:</p>			

**Referee 2**

Nama: \_\_\_\_\_ :

Jawatan: \_\_\_\_\_ :

Tempat Bertugas: \_\_\_\_\_ :

**D PENERBITAN / PENYELIDIKAN / PENYAMPAIAN KERTAS KERJA**

(Sila senarai mengikut tahun)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**E PENGLIBATAN DALAM ORGANISASI PROFESIONAL**

(Sila senarai mengikut tahun)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA  
BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN

**BORANG REFEREE**  
**LATIHAN PARALLEL PATHWAY DENGAN TAJAAN HLP/ BIASISWA, KKM**

**NOTA:**

Referee mestilah terdiri daripada 1 Ketua Jabatan bidang berkenaan dan 1 Pakar Klinikal yang mempunyai pengetahuan mengenai kemahiran klinikal calon atau merupakan immediate supervisor. Borang referee ini adalah sulit dan perlu diberikan terus kepada BPP ke alamat [urusetiaparallel@moh.gov.my](mailto:urusetiaparallel@moh.gov.my)

**LAPORAN REFEREE**

NAMA CALON : \_\_\_\_\_

NAMA REFEREE : \_\_\_\_\_

BIDANG YANG DIPOHON : \_\_\_\_\_

Beri komen/ulasan anda mengenai calon tersebut dalam perkara –perkara berikut:

**1. HUBUNGAN DENGAN STAF, PESAKIT DAN KELUARGA PESAKIT:**

---

---

---

---

**2. KOMITMEN TERHADAP KERJA, KERJA BERPASUKAN DAN MEMPUNYAI KUALITI-KUALITI PEMIMPIN :**

---

---

---

**3. PENGETAHUAN DAN “PROFESSIONAL SKILLS” :**

---

---

---

---

---

---

---

---

**4. PENGLIBATAN DALAM PENYELIDIKAN DAN LATIHAN :**

---

---

---

---

---

---

---

---

**5. KESESUAIAN UNTUK MENJALANI LATIHAN *PARALLEL PATHWAY* DENGAN HLP KKM :**

---

---

---

---

---

---

---

---

Tandatangan *Referee* : \_\_\_\_\_

Cop Rasmi *Referee* : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Borang ini hendaklah diisikan dengan lengkap oleh *Referee* dan dikemukakan bersama-sama dengan dokumen lain semasa temuduga kepada pihak Urus Setia Temuduga (Jawatankuasa Teknikal)