

SENARAI SEMAK PENANGGUHAN LATIHAN SUBKEPAKARAN

Sila pastikan dokumen adalah lengkap

Borang Permohonan Penangguhan Yang Telah Diisi Lengkap Pada Bahagian A ,B dan C (3 bulan sebelum mula penangguhan latihan).Permohonan yang lewat diterima tidak akan diproses.

Surat Permohonan Penangguhan (Covering Letter) daripada Pengarah Hospital

Dokumen Sokongan Permohonan Penangguhan

i. Sijil Cuti Sakit dan Laporan Perubatan serta Laporan dan, Cuti Bersalin, Surat Tawaran Cuti Haji/Umrah.

ii. Ulasan dan Justifikasi Penyelia dan Ketua Perkhidmatan

Saya mengesahkan telah membaca dan memahami syarat-syarat didalam surat kelulusan tetap dan bersetuju supaya pihak KKM tidak memproses permohonan ini jika gagal dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan.

Nama dan Tandatangan Pegawai :
Tarikh :

Dokumen berkaitan yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan ke BPL untuk proses kelulusan penangguhan latihan Subkepakaran

Sebarang pertanyaan : **Urusetia Program Kepakaran 2**
Program Kepakaran 2
Bahagian Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 6, Menara Prisma

No. Tel : **03-88850600 ext 6194**

Email : **subkepakaran@moh.gov.my**

Tarikh Kemaskini : **1 Januari 2020**

BORANG PERMOHONAN PENANGGUHAN PENGAJIAN

BAHAGIAN A : MAKLUMAT DIRI PEGAWAI

NAMA	:	
JAWATAN	:	
NO.KAD PENGENALAN	:	
NO. TELEFON	:	
ALAMAT PEJABAT	:	
ALAMAT RUMAH	:	
EMAIL	:	
TARIKH PERMOHONAN	:	

PROGRAM PENGAJIAN : Ijazah Sarjana Muda / Sarjana / Sarjana Perubatan / Doktor Falsafah / Subkepakaran

BIDANG : _____

UNIVERSITI / INSTITUT : _____

TAJAJAN : _____

TEMPOH/SESI PENGAJIAN : _____ hingga _____ (_____ bulan)

TARIKH SURAT KELULUSAN : _____

TARIKH PENANGGUHAN
PENGAJIAN : _____ hingga _____ (_____ bulan)

SEBAB-SEBAB
PENANGGUHAN : _____

CADANGAN
PENEMPATAN SEMASA
PENANGGUHAN : _____

PERNAH / TIDAK PERNAH * MENANGGUH PENGAJIAN?

JIKA PERNAH

(ISIKAN TARIKH) : _____ hingga _____ (_____ bulan)

TANDATANGAN PEGAWAI : _____

**potong yang tidak berkenaan*

**BAHAGIAN D : PERAKUAN PENOLONG SETIAUSAHA / PENOLONG SETIAUSAHA KANAN*
LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN 1, BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN KKM**

PERMOHONAN : Disokong / Tidak Disokong*

ULASAN / SYOR :

TANDATANGAN : _____ TARIKH : _____

NAMA & COP : _____

**BAHAGIAN E : KELULUSAN TIMBALAN SETIAUSAHA BAHAGIAN / KETUA PENOLONG SETIAUSAHA KANAN,
LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN 1, BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN, KKM**

PERMOHONAN : Diluluskan / Tidak Diluluskan*

ULASAN :

TANDATANGAN : _____ TARIKH : _____

NAMA & COP : _____

**potong mana tidak berkenaan*