

LAMPIRAN D

**BORANG PERMOHONAN MELAKSANAKAN WAKTU KERJA FLEKSI
BAGI PAKAR PERUBATAN GRED UD54 DAN KE ATAS DI KKM
(Diisi dalam 2 salinan)**

.....

.....

(Ketua Jabatan)

Tarikh:

Tuan/Puan

**PERMOHONAN MELAKSANAKAN WAKTU KERJA FLEKSI BAGI
PAKAR PERUBATAN GRED UD54 DAN KE ATAS DI KKM**

1. Nama Penuh (Huruf Besar) :
2. Nombor Kad Pengenalan :
3. Gred Jawatan :
4. Bidang Kepakaran :
5. Tarikh Warta :
6. Nombor Pendaftaran Penuh :
7. Nombor Sijil Amalan Tahunan :
8. Nombor Pendaftaran NSR :
9. Bilangan Tahun Perkhidmatan Sebagai Pakar :
10. No. Telefon :
 - (i) Pejabat :
 - (ii) Telefon Bimbit :
 - (iii) Rumah :

Memohon kebenaran dan kelulusan kelonggaran :

1. Setiap hari dalam sebulan

Bil	Aktiviti	Tandakan (√)	Tempat Aktiviti
1	Pengajaran pelatih Perubatan		
2	Penyelidikan		
3	Lokum		

(Nyatakan nama penuh hospital/fasiliti tempat aktiviti tersebut akan dijalankan untuk setiap aktiviti tersenarai)

Tugas saya pada hari kelonggaran tersebut akan diganti oleh Pakar Perubatan (Nama Pegawai) dari fasiliti yang lain iaitu (Namakan fasiliti tempat bertugas pakar gantian yang dimaksudkan. Sekiranya pakar gantian tersebut bertukar keluar atau meletakkan jawatan, pegawai perlu mencari pakar gantian baru dan memaklumkan kepada urus setia secara bertulis)

Saya berjanji akan mematuhi garis panduan pelaksanaan Waktu Kerja Fleksi Pakar Perubatan di KKM. Saya berjanji akan mengutamakan perkhidmatan dan integriti sector awam. Saya faham Ketua Jabatan berhak menarik balik kelulusan pada bila-bila masa tanpa apa-apa alasan. Saya bersedia dipanggil kembali bertugas pada bila-bila masa untuk apa jua sebab dan tidak terhad kepada kejadian wabak penyakit, bencana ataupun gangguan pada perkhidmatan kepakaran di fasiliti KKM.

.....

Tandatangan Pemohon

Cop rasmi pegawai :

.....

Tandatangan Pengganti

Cop rasmi pegawai :

Permohonan **disokong / tidak disokong**

.....

(Tandatangan Ketua Unit)

Cop rasmi jabatan:

Tarikh :

KEPUTUSAN PERMOHONAN

Permohonan (Nama Pemohon)
..... (Gred) dari (Nama fasiliti /
jabatan untuk kelonggaran pada:

1. Setiap hari dalam sebulan:
Adalah **diluluskan / tidak diluluskan**
2. Berikut adalah senarai aktiviti, tempat amalan dan tarikh yang telah diputuskan.

Bil	Aktiviti	Tempat Aktiviti	Keputusan
1	Pengajaran pelatih perubatan		Lulus / Tidak lulus
2	Penyelidikan		Lulus / Tidak lulus
3	Lokum		Lulus / Tidak lulus

3. Kelulusan ini adalah sah untuk tempoh 1 tahun mulai
Sehingga (Sekiranya permohonan pegawai
diluluskan).

.....

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Cop rasmi jabatan ☺

Tarikh ☺

Catatan : Sila serahkan sesalinan borang ini kepada pemohon setelah
mendapat kelulusan

SENARAI SEMAK BORANG PERMOHONAN

Sila pastikan dokumen-dokumen seperti di bawah disertakan dalam setiap permohonan

- 1 Borang permohonan Waktu Kerja Fleksi Pakar Perubatan yang diisi dalam 2 salinan dengan lengkap dan mendapat sokongan daripada Ketua Unit (**Lampiran D**)
- 2 Surat tawaran bekerja/dokumen berkaitan dengan aktiviti yang dipilih (surat lantikan sebagai Pensyarah Kehormat / Penyelidik dan sebagainya)
- 3 Salinan Sijil Amalan Tahunan yang terkini (Pegawai perlu mengemukakan sekali lagi Sijil Amalan Tahunan yang mempunyai senarai nama baru hospital/klinik swasta setelah memperolehi kelulusan daripada Ketua Jabatan sekiranya memilih untuk menambah fasiliti untuk menjalankan lokum [**Lampiran F**])
- 4 Jadual aktiviti perkhidmatan mingguan bagi Pakar Klinikal (**Lampiran E**)
- 5 Salinan Sijil *National Specialist Register* (NSR)
- 6 Salinan polisi *professional indemnity* - terma polisi insurans menyatakan indemniti kepada Kerajaan serta pelepasan sepenuhnya liabiliti Kerajaan bagi apa jua tuntutan yang berbangkit di sektor swasta.