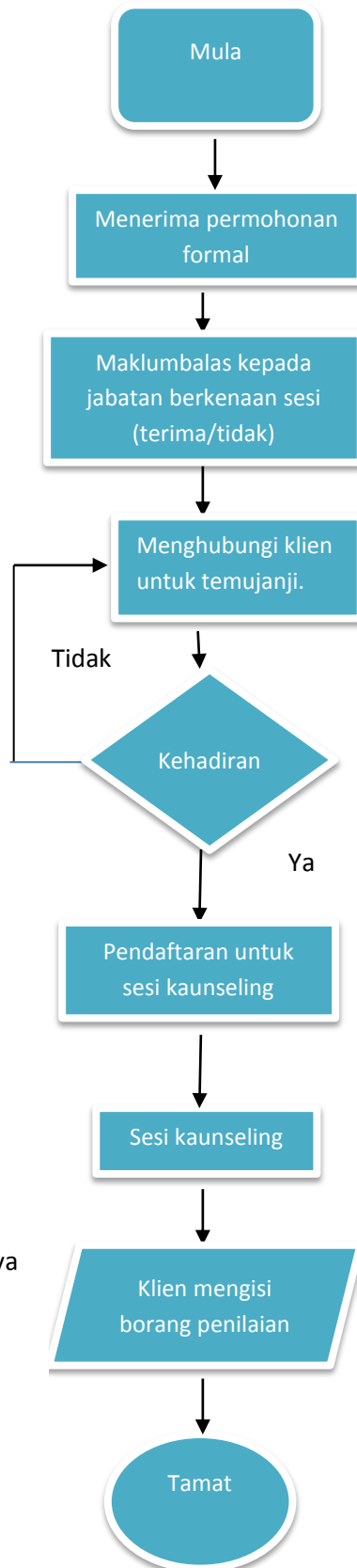


CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN DAN PENDAFTARAN SESI KAUNSELING

*RUJUKAN



Tindakan:

Menerima permohonan. Sekiranya secara lisan, permohonan secara formal (surat/memo/borang rujukan/emel) dihantar kepada Pengarah/Ketua Jabatan.

Tindakan:

Memberi maklumbalas dan menyertakan borang sesi rujukan

Tindakan

Pegawai Psikologi menghubungi klien untuk membuat temujanji. (Tarikh, Masa, Pegawai Psikologi yang boleh dirujuk)

Laporan akan dikemukakan sekiranya dimohon di dalam borang rujukan oleh pihak yang merujuk.

Tindakan: (Staf pentadbiran)

Selepas sesi dijalankan, klien dikehendaki mengisi borang penilaian perkhidmatan.