



BORANG PENILAIAN KEBERKESANAN KURSUS

BORANG PENILAIAN KEBERKESANAN KURSUS UNTUK DILENGKAPKAN OLEH ANGGOTA DAN
PENYELIA

NAMA	JAWATAN/GRED
JABATAN / BAHAGIAN	TAJUK KURSUS
TARIKH KURSUS	TEMPAT KURSUS

SKALA PEMARKAHAN :

1- Sangat Tidak Setuju	2- Tidak Setuju	3- Biasa	4- Setuju	5 – Sangat Setuju
------------------------	-----------------	----------	-----------	-------------------

BIL	PERKARA YANG DINILAI	PERMARKAHAN				
		1	2	3	4	5
	PENILAIAN PESERTA Untuk dilengkap oleh peserta kursus					
1.	Anda mendapat pengetahuan yang diperlukan atau idea baru untuk menjalankan tugas.					
2.	Sila nyatakan pengetahuan / idea yang diperolehi (sila lampirkan helaian tambahan jika perlu):					
	TANDATANGAN PESERTA KURSUS :	TARIKH :				
	PENILAIAN PENYELIA Untuk dilengkap oleh pegawai penyelia selepas tempoh tiga (3) bulan kursus					
3.	Pegawai mempraktikan pengetahuan/idea baru yang dipelajari seperti di perkara 2 di tempat kerja.					
4.	Pengetahuan dan idea yang dipraktikan oleh pegawai hasil penyertaan dalam kursus ini (sekiranya ada) meningkatkan keberkesanan tugas dan prestasi pegawai					
	TANDATANGAN PEGAWAI PENYELIA :	TARIKH :				

* Sila tandakan (v) pada kotak yang berkenaan serta lihat muka surat belakang untuk huraian lanjut mengenai criteria penilaian dan ulasan penyelia :

Nilai tambah (sekiranya ada) :

.....

Syor Penyelia :