



**SOKONGAN
LATIHAN
PEJABAT PENDAFTAR
Kod Dokumen: SOK/LAT/BR02/LATIHAN 05**

BORANG PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN

A. BUTIRAN LATIHAN

1. Tajuk : _____
2. Tarikh : _____
3. Tempat : _____

B. BUTIRAN PESERTA

1. Nama Pekerja : _____
2. Jawatan : _____ 3. No. Staf : _____
4. PTJ : _____

C. OBJEKTIF/HASIL PEMBELAJARAN/KANDUNGAN LATIHAN (RINGKASAN)

D. PENILAIAN OLEH PENYELIA

- i. Penilaian ini adalah bertujuan untuk mendapatkan maklumbalas daripada Penyelia berhubung peningkatan pengetahuan, kemahiran dan motivasi/sikap pekerja terhadap tugas yang berkaitan dengan latihan yang dihadiri. Penilaian boleh dijalankan melalui pemerhatian, pemantauan semasa pekerja menjalankan tugas yang berkaitan dengan latihan dihadiri atau maklumbalas/temubual bersama pekerja.
- ii. Sila lengkapkan bahagian ini dan kembalikan kepada Timbalan Penyelaras Latihan Staf (TPLS) PTJ selewat-lewatnya dalam tempoh **7 hari** dari tarikh borang ini diterima.
- iii. Bagi setiap pernyataan yang berkaitan, sila tandakan **✓** berdasarkan skala di bawah:

5 Sangat Berkesan	2 Tidak Berkesan
4 Berkesan	1 Sangat Tidak Berkesan
3 Berkesan tetapi memerlukan penambahbaikan	

BIL	KRITERIA PENILAIAN	5	4	3	2	1
1.	Tahap peningkatan pengetahuan dalam kerja					
2.	Tahap peningkatan kemahiran dalam kerja					
3.	Tahap peningkatan motivasi dalam kerja					

Komen/Cadangan untuk pegawai:

Dinilai oleh:

Tarikh: _____

Tandatangan & Cap Penyelia