



KORPORASI KEMAJUAN PERIKANAN DAN NELAYAN SABAH
(KO-NELAYAN)

BORANG PENILAIAN KEBERKESANAN KURSUS

Penilaian ini hendaklah dibuat oleh Ketua Bahagian / Unit / Pegawai Penyelia (yang mana berkaitan) bagi menilai sejauh mana keberkesanan kursus / latihan terhadap pegawai atau kakitangan yang menghadiri sesuatu kursus tersebut sebagai memenuhi piawai MS ISO 9001 : 2000 Klausa 6.2.2 (c).

(A) MAKLUMAT KURSUS *(Nota : Diisi oleh peserta kursus)*

1. Nama Peserta :
 2. Nama Kursus :
 3. Tarikh Kursus :
 4. Objektif Kursus :
- a)
- b)

Sila berikan penilaian mengenai '**tahap pengetahuan**' dan '**kemahiran**' anda [**sebelum**] dan [**selepas**] berkursus dalam bentuk peratusan (%).

Langsung tidak tahu	Sangat Rendah	Rendah	Sederhana	Tinggi	Sangat Tinggi	%	
0	10	20	30	40	50	60	
70	80	90	100				
PERKARA						PENILAIAN BERKURSUS	
						SEBELUM (%)	SELEPAS (%)
a) Pengetahuan anda yang berkaitan dengan kursus ini							
b) Kemahiran anda menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan kursus yang diikuti							

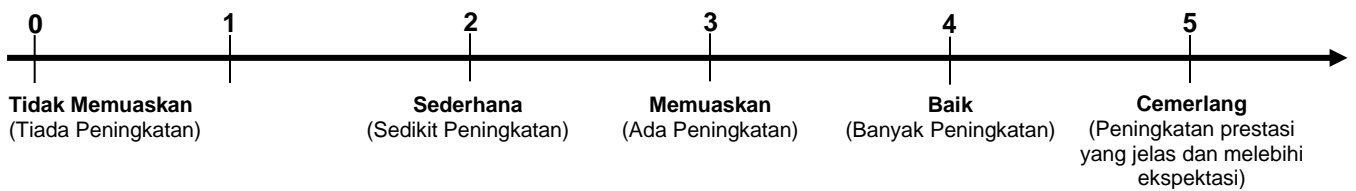
<p>⊕ Adakah objektif kursus ini tercapai? <i>(Tuliskan pencapaian mengikut skala berikut)</i></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Tidak Tercapai</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">—————→</td> <td style="text-align: center;">Tercapai Sepenuhnya</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	Tidak Tercapai	—————→			Tercapai Sepenuhnya	<p style="text-align: center;">Skala (1-5)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>
1	2	3	4	5							
Tidak Tercapai	—————→			Tercapai Sepenuhnya							

.....
(Tandatangan Peserta)

Tarikh :

(B) PENILAIAN KETUA (Nota : Diisi hanya oleh Ketua BAHAGIAN / UNIT / PEGAWAI PENYELIA)
(Tuliskan pencapaian / keberkesanan mengikut skala berikut)

SKALA :



Penilaian saya :

Ulasan :

.....

.....

.....

.....

.....

Tandatangan : Tarikh :

Nama :

Jawatan :

Cop Rasmi :



SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

UNTUK KEGUNAAN URUS SETIA :

Jenis Kursus : Dalaman (diisi bersama Lampiran 3)		Tandatangan : Penyelaras	NO:
: Luaran		Tarikh : dianalisis	/