

**BORANG PENILAIAN KOMPENTENSI**

Nama Kursus	:	
Nama Pegawai yang dinilai	:	
Bahagian/Unit:	:	
Jawatan Pegawai yang dinilai	:	
Tarikh	:	

Sila tandakan (✓) pada Borang Penilaian ini dengan menggunakan skala di bawah. Semua jawapan / komen dirahsiakan dan hanya digunakan untuk menilai kompetensi staf yang telah menghadiri latihan.

SKALA:

1-2 = Tidak Ada Peningkatan ; 3-4 = Ada Peningkatan; 5 = Memuaskan/ Mahir.

BIL.	Perkara Yang Dinilai	1	2	3	4	5	CATATAN
1.	Sikap pegawai dalam menjalankan tugas harian						
2.	Kompetensi dalam tugas						
3.	Keberkesanan dalam penyampaian tugas						
4.	Potensi Pegawai						

****Markah Kelayakan ialah 65%***

Sila beri cadangan (jika ada), jenis latihan lain yang boleh meningkatkan kompetensi staf untuk dinilai dalam memperbaiki lagi prestasi mereka.

Tandatangan Pegawai Penilai

NAMA :

JAWATAN :

TARIKH :