

KPE/JPP/LDP/PF	
----------------	--

BORANG MOE/JPP4

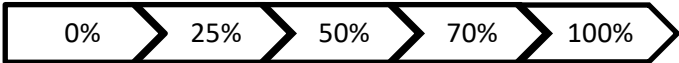


**JABATAN PENGURUSAN PENDIDIK
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

BORANG PENILAIAN DAN PEMANTAUAN PELAN TINDAKAN

PENERANGAN
TAFSIRAN A) Pelan Tindakan adalah laporan yang dihadapkan ke Jabatan Pengurusan Pendidik selewat-lewatnya dua (2) minggu setelah tamat berkursus.
PANDUAN 1. Borang ini hendaklah dilengkapi oleh pemohon dan dihadapkan melalui Ketua Jabatan ke Jabatan Pengurusan Pendidik enam (6) bulan selepas mengikuti program / kursus pendek di dalam atau luar negeri. 2. Borang yang lengkap diisi hendaklah diteliti dan disahkan terlebih dahulu oleh Ketua Jabatan masing-masing sebelum dihadapkan ke Jabatan ini.

[A] MAKLUMAT PERIBADI			
Nama			
No. KP		Jawatan	
Tempat Bertugas			
Jabatan / Bahagian / Unit			
Nama Kursus / Program yang Diikuti			
Tarikh Kursus Bermula		Tarikh Kursus Berakhir	

[B] PENILAIAN PELAN TINDAKAN	
a)	Adakah anda telah melaksanakan Pelan Tindakan anda mengikut apa yang telah dirancang? ☐ Ya ☐ Tidak <i>Jika tidak, sila nyatakan sebab:</i> _____
b)	Adakah anda menerima sokongan daripada Ketua Jabatan / rakan sekerja dalam pelaksanaan Pelan Tindakan anda? ☐ Ya ☐ Tidak <i>Jika tidak, sila nyatakan sebab:</i> _____
c)	Adakah pelaksanaan Pelan Tindakan anda telah memainkan peranan yang penting dalam peningkatan mutu tugas harian anda? ☐ Ya ☐ Tidak <i>Jika ya, sila berikan contoh:</i> _____
d)	Sejauh manakah kemajuan pelaksanaan pelan tindakan anda? (Sila tandakan)  ❖ 0% - belum dilaksanakan ❖ 100% - selesai dilaksanakan
e)	Adakah ada sebarang perubahan atau pengubahsuaian yang telah dibuat atau yang diperlukan dalam Pelan Tindakan anda untuk memastikan keberkesanan dalam pelaksanaannya? ☐ Ya ☐ Tidak <i>Jika ya, sila berikan ulasan:</i> _____

*** Sila sertakan lampiran tambahan jika ruang tidak mencukupi**

[C] PENGESAHAN KETUA JABATAN / PENGETUA		
Pegawai / Kakitangan ini telah menunjukkan peningkatan kerja yang positif setelah mengikuti kursus yang tersebut di atas serta dapat melaksanakan Pelan tindakan dengan baik. ☐ Setuju ☐ Tidak setuju <i>Sila berikan ulasan:</i> _____		
Nama Dan Tandatangan Ketua Jabatan	Cop Jabatan	Tarikh