**MAKLUMBALAS TINDAKAN PELUANG PENAMBAHBAIKAN (OFI)**

**AUDIT PEMANTAUAN SEMAKAN 1,**

**SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) ISO 9001:2015**

**(17-20 dan 23-27 September 2019)**

(Dikemaskini: 26/11/2020)

Bilangan Peluang Penambahbaikan (OFI) = **22**

| **No. OFI** | **Klausa** | **Pernyataan OFI** | **Pusat Tanggungjawab Terlibat / Lokasi Audit** | **Peneraju Proses/PTJ lain yang Terlibat** | **Maklum Balas Tindakan** | **Bukti Tindakan****(√ / X )** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OFI-1  | 9.2 | **Audit Dalaman**1. Terdapat PTJ yang belum merangkumkan keperluan Pengetahuan Organisasi serta Peluang di dalam skop pengauditan.
 | Pusat Jaminan Kualiti  | Semua PTJ | **Maklum balas CQA**Melaksanakan Kursus Audit Dalaman QMS pada 30 Januari 2020 yang memfokus kepada perspektif Sistem Pengurusan Organisasi Pendidikan dalam melaksanakan pengauditan dengan objektif memperkukuh kemahiran dan kompetensi Juruaudit.Pendedahan kepada perspektif Sistem Pengurusan Organisasi akan memberi nilai tambah kepada pengetahuan dan kemahiran Juruaudit dalam membuat pengauditan. | * Surat panggilan kursus
* Senarai Kehadiran
* Modul kursus
 |
|  |  | 1. Terdapat auditi yang kurang memahami kaedah untuk menjawab ketakakuran yang dikeluarkan kepada mereka terutama pemahaman mengenai pembetulan dan tindakan pembetulan.
 | Pusat Jaminan Kualiti  | Semua PTJ | **Maklum balas CQA**Melaksanakan Kursus Audit Dalaman: Teknik Menjawab Laporan Ketakakuran (NCR) yang berkesan. Fokus peserta kepada auditee PTJ iaitu semua Timbalan Wakil Pengurusan (TWP) dan Timbalan Penyelaras Audit (TPAD). Tarikh kursus pada 4 dan 5 Februari 2020  | * Surat panggilan kursus
* Senarai Kehadiran
* Modul kursus
 |
| OFI-2 | 7.5.3 | **Kawalan maklumat didokumentasikan**Sinopsis kursus yang telah ditambahbaik belum diberikan identifikasi, untuk membezakan antara sinopsis yang lama dan yang baru | Pusat Asasi Sains Pertanian | - | **Maklum balas PASP**Identifikasi khas dengan memasukkan tarikh kemaskini terkini di bahagian bawah setiap sinopsis kursus dilaksanakan mulai November 2019. | * Kandungan Kursus ASC dan ASB) yang telah dimasukkan identifikasi khas]
 |
| OFI-3 | 8.5.1(d) | **Kawalan penyediaan pengeluaran dan perkhidmatan**Terdapat rangka kursus yang usang masih disimpan dalam fail kursus sebagai bahan rujukan tanpa sebarang identifikasi status dokumen. Untuk memastikan semua maklumat dalam fail kursus dan rancangan pengajaran adalah dokumen terkini, disaran fail berkenaan disemak, diselenggara dan disahkan secara konsisten melalui senarai semak fail pengajaran dan pembelajaran.{PTJ-FPP/JPBK; Kod kursus: LHE3222; Sem.2: 2018/2019] | Fakulti Pengajian Pendidikan | - | **Maklum balas FPP**Fail rangka kursusLHE3222 telah disemak,diselenggara dan disahkanmelalui senarai semak failpengajaran danpembelajaran. Rangkakursus yang lama sudahtidak digunapakai, danmaklumat rangka kursusbaharu telah disimpandalam fail. | * Rangka kursus LHE3222 yang baharu telah dimasukkan dalam fail berkenaan
 |
| OFI-4 | 9.1 | **Pemantauan, pengukuran, analisis dan penilaian** Kehadiran pelajar pada waktu kuliah dan amali dipantau melalui borang kehadiran pelajar. Maklumat kehadiran ini dimasukan dalam Sistem Maklumat Pelajar [SMP] untuk tujuan pengiraan peratus kehadiran pelajar yang layak untuk menduduki peperiksaan akhir. Bagi kes dimana maklumat ini tidak didaftar dalam SMP oleh pensyarah, peratus kehadiran pelajar boleh dibuktikan dalam borang kehadiran pelajar. [PTJ - FRS: Kod kursus: LAR 5501; Sem.2: 2018/2019] | Fakulti Rekabentuk dan Senibina | - | **Maklum balas FRSB**1. Sampel audit/OE (Kursus LAR5501) tidak selari dengan sistem yang diaudit (SMP) kerana kursus siswazah didaftarkan didalam sistem iGIMS & PutraBLAST

2. Maklum balas daripada SPS, tiada keperluan pembuktian kehadiran 80% untuk pelajar siswazah menduduki peperiksaan akhir | **TIDAK BERKENAAN** |
| OFI-5 | 10.1(b) | **Penambahbaikan**Tempoh masa penyemakan dan penerimaan tesis daripada pemeriksa dalam dan luar telah ditetapkan dalam surat perlantikan. Namun begitu terdapat laporan semakan tesis yang diterima melebihi 3 bulan Ia itu melebihi 100 hari dan kesan nya pelajar tempatan dan antarabangasa terpaksa menunggu jangkamasa yang lama untuk mendapatkan keputusan viva. Tindakan penambahbaikan untuk mengatasi masalah ini boleh dibuktikan. | Fakulti Pengajian Pendidikan | - | **Maklum balas FPP**Proses pemantauan tesis dari pemeriksa dalam dan luar dikendalikan oleh Sekolah Pengajian siswazah (SPS). | Arahan Kerja Penghantaran Tesis Dan Urusan Pembayaran Honorarium Kepada Ahli Jawatankuasa Peperiksaan Tesis |
| OFI-6 | 7.1.4 | **Persekitaran untuk operasi proses** 1. Koridor blok pelajar boleh dikemaskini agar tidak dipenuhi dengan barangan kepunyaan pelajar supaya tidak menghalang laluan kecemasan.
2. Secara keseluruhan kebersihan dan landskap persekitaran kolej boleh ditambah baik.
 | Kolej 12 & 15 | - | **Maklum balas Kolej** Penguatkuasaan peraturan dan tambahbaik peraturan-peraturan sedia ada mengikut situasi semasaPemantauan berkala oleh pihak kolej terhadap kerja-kerja kebersihan dan landskap oleh pihak PJSD | 1. Surat panggilan mesyuarat2. Draf peraturan yang dikemaskini1. Surat amaran kepada pelajar

1. Minit/Catatan perbincangan dengan PJSD2. Jadual pemantauan berkala |
|  |  | 1. Ketika audit persekitaran, didapati pelajar sedang merokok di blok L2 kolej 14.
 | Kolej 14 | - | Penguatkuasaan peraturan dan tambahbaik peraturan mengikut situasi terkini | 1. Draf peraturan yang dikemaskini2. Poster kesedaran kawasan larangan merokok |
| OFI-7 | 7.1.4 | **Persekitaran untuk operasi proses**Fakulti boleh menambahbaik pengurusan penyelenggaraan peralatan yang ditempatkan di makmal dan persekitannya bagi memastikan keselamatan pengguna. (FEM – Makmal Penilaian Produk / Rumah MZK 4) | Fakulti Ekologi dan Manusia | - | **Maklum balas FEM**Menyediakan senarai peralatan dan jadual perancangan penyelenggaraan peralatan di Jabatan Muzik dan Makmal Penilaian Produk FEM serta melaksanakan sesi gotong-royong di persekitaran Rumah Muzik 4 pada 16 Januari 2020. | 1. Jadual Penyelenggaraan Makmal Penilaian Produk
2. Senarai Peralatan Makmal Penilaian Produk yang perlu diselenggara
3. Jadual Selenggara
 |
| OFI-8 | 7.5 | **Maklumat didokumentasikan**Borang dan rekod yang digunakan dalam pengurusan dan pengendalian kertas peperiksaan dan operasi lain boleh di tambahbaik dengan memastikan ianya lengkap seperti yang dinyatakan dalam borang dan rekod tersebut.  | 1. Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
2. Fakulti Sains dan Teknologi Makanan
3. Fakulti Ekologi dan Manusia
4. Penerbit
 | - | **Maklum balas FPSK**Surat makluman dan peringatan telah dikeluarkan bagi memastikan Pengurusan dan pengendalian kertas peperiksaan ditambahbaik dan memastikan supaya lengkap. | Surat makluman dan peringatan kepada jabatan. |
|  |  |  | **Maklum balas FSTM**Penambahbaikan pada Senarai Semak Penyediaan Kertas Soalan Peperiksaan Akhir yang telah dibangunkan oleh FSTM sebelum ini. | Senarai Semak Penyediaan Kertas Soalan Peperiksaan Akhir  |
|  |  |  | **Maklum balas FEM**Makluman peringatan berhubung penggunaan borang dan rekod dalam Perkhidmatan Utama (PU) – Pengurusan Siswazah telah dihebahkan melalui emel kepada semua pensyarah/staf FEM pada 14 Januari 2020. | Makluman Peringatan Penggunaan Borang Prasiswazah (17Januari2020) |
|  |  |  | **Maklum balas Penerbit**Tindakan telah diambil dengan memastikan borang/senarai semak lengkap diisi pada ruangan tarikh dan tandatangan. |  |
| OFI-9 | 8.5.1 | **Kawalan penyediaan pengeluaran dan perkhidmatan**1. Pengurusan dan pengendalian kertas peperiksaan dan bilik kebal/khas serta pengurusan kunci bilik kebal/khas boleh disemak semula dan dipertingkatkan bagi memastikan risiko soalan bocor tidak berlaku.
 | 1. Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
2. Fakulti Ekologi dan Manusia
 | - | **Maklum balas FPSK**Penambahbaikan sistem pengurusan kunci, pengendalian bilik kebal dan kunci peti besi telah ditambahbaik. Buku log telah dibangunkan serta ditambahbaik untuk rekod pencetakan soalan.  | 1. Surat lantikan pemegang kunci
2. Surat lantikan pemegang kombinasi peti besi
3. buku log penggunaan surat perwakilan kuasa
 |
| **Maklum balas FEM**FEM telah mengemukakan permohonan menaiktaraf Bilik Cetak dan Bilik Kebal/Khas FEM bagi meningkatkan tahap keselamatan pengendalian kertas peperiksaan. Sebagai langkah pemantauan, buku Log keluar masuk staf telah diwujudkan bagi memantau urusan keluar masuk staf semasa urusan pengendalian pembungkusan kertas soalan ujian/ peperiksaan | Permohonan Cadangan Naiktaraf Bilik Cetak - Bilik Kebal FEMSesi Perbincangan Penyelarasan Fail Kursus di FEM (15Januari2020) |
|  |  | 1. Pengurusan fail kursus boleh ditambahbaik dengan mengenalpasti senarai *soft* dan *hard copy* dapat dicapai dengan mudah bagi tujuan semakan dan pemantauan
 | 1. Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
2. Fakulti Sains dan Teknologi Makanan
3. Fakulti Ekologi dan Manusia
 | - | **Maklum balas FPSK**Surat makluman dan peringatan telah dikeluarkan bagi memastikan Pengurusan fail kursus ditambahbaik. | Surat makluman dan peringatan kepada Jabatan. |
| - | **Maklum balas FSTM**Senarai rekod kualiti dibahagikan mengikut *hardcopy* dan *softcopy* untuk memudahkan semakan.  | Pembahagian senarai rekod kualiti untuk fail kursus dilampirkan. |
| - | **Maklum balas FEM**Menyeragamkan kandungan fail kursus melibatkan kelima-lima jabatan di FEM. Sesi perbincangan telah dijalankan pada 15 Januari 2020. | Sesi Perbincangan Penyelarasan Fail Kursus di FEM (15Januari2020) |
|  |  | 1. Laporan yang menyeluruh bagi posting klinikal pelajar Kejururawatan yang diselia oleh *Clinical Instructors* boleh disemak semula untuk memastikan keberkesanan pengalaman klinikal yang holistik
 | FPSK – Kejururawatan | - | **Maklum balas FPSK**Pihak Fakulti telah mengeluarkan surat dan meminta supaya Jabatan membangunkan perancangan bagi penyediaan laporan yang diselia oleh Instruktor Klinikal. | Laporan CILaporan penyeliaan oleh Instruktor Klinikal |
| OFI-10 | 8.5.3 | **Harta kepunyaan pelanggan atau penyedia luar**Mekanisme pemeliharaan yang diwujudkan terhadap harta kepunyaan pelanggan atau penyedia luar seperti salinan kad pengenalan dan *passport* pelajar semasa harta itu di bawah kawalan atau digunakan oleh UPM boleh dilaksanakan secara konsisten.  | 1. Fakulti Sains dan Teknologi Makanan
2. Penerbit
 | - | **Maklum balas FSTM**1. Menyediakan cop berpalang “untuk kegunaan UPM sahaja” kepada Bahagian/Jabatan yang berkaitan (yang masih belum ada cop); dan
2. Memberikan emel peringatan kepada semua Bahagian/Jabatan yang berkaitan untuk menggunakan cop berpalang “untuk kegunaan UPM sahaja”.
 | 1. [Cop berpalang “Untuk kegunaan UPM sahaja” telah disediakan untuk 6 Bahagian/Jabatan di FSTM; dan](file:///E%3A%5CFSTM%5CAUDIT%20SIRIM%5COFI-10_Cop%20Berpalang_edaran%20ke%20Bahagian%20dan%20Jabatan_FSTM.pdf)
2. [Memo peringatan telah diedarkan pada semua Bahagian/Jabatan pada 11 Februari 2020.](file:///E%3A%5CFSTM%5CAUDIT%20SIRIM%5COFI-10_memo%20peringatan%20memelihara%20harta%20pelanggan_FSTM.pdf)
 |
| **Maklum balas Penerbit**Tanda palang ‘Kegunaan Penerbit UPM’ telah dibuat pada kad pengenalan dan salinan buku bank. | Bukti rekod yag telah dipalangkan |
| OFI-11 | 10.2 | **Ketakakuran dan tindakan pembetulan**Tindakan pembetulan bagi penemuan pemeriksaan keselamatan dan kesihatan pekerjaan berkaitan dengan CHRA- *Chemical Health Risk Assessment* masih belum dilaksanakan dengan berkesan | Fakulti Sains dan Teknologi Makanan | - | **Maklum balas FSTM**Permohonan untuk melaksanakan CHRA di FSTM telah diluluskan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Fakulti ke-11/2019 pada 6 November 2019. Petikan minit JKPF, salinan e-RO, sebutharga, Pesanan belian (PO) dan surat kenyataan pelaksanaan CHRA di FSTM dilampirkan. | * [Petikan Minit Mesyuarat Jawatankuasa Fakulti ke-11/2019](file:///E%3A%5CFSTM%5CAUDIT%20SIRIM%5COFI-11%20Petikan%20Minit%20JKPF%20Bil%2011%202019_Kelulusan%20CHRA%20di%20FSTM.pdf)
* [Salinan e-RO, sebutharga DAN Pesanan Belian untuk pelaksanaan CHRA disertakan](file:///F%3A%5CFSTM%5CAUDIT%20SIRIM%5CFINAL%20TO%20CQA%5COFI-11%20ERO%2C%20SEBUTHARGA%20DAN%20PESANAN%20BELIAN%20KERJA%20CHRA%20DI%20FSTM.pdf).
* [Surat kenyataan pelaksanaan CHRA pada 17-19 Nov 2020 di FSTM disertakan.](file:///F%3A%5CFSTM%5CAUDIT%20SIRIM%5CFINAL%20TO%20CQA%5COFI-11_Surat%20Kenyataan%20Kerja%20CHRA%20dan%20Jadual%20Kerja%20FSTM.pdf)
 |
| OFI-12 | 10.3 | **Penambahbaikan berterusan** 1. UPMKB boleh menambah baik kesesuaian, kecukupan dan keberkesanan sistem pengurusan kualiti secara berterusan dengan menyebarluas dan mengkomunikasikan keperluan sistem pengurusan kualiti terutama berkaitan klausa 4 dan 6 kepada semua fakulti dan jabatan. Diperhatikan ia hanya tertumpu kepada Jabatan Pentadbiran sahaja.
 | UPM Kampus Bintulu | - | **Maklum balas UPMKB**Semakan dan perbincangan diadakan bagi meningkatkan peranan serta kaedah komunikasi. Sehubungan itu, Jawatankuasa Pengurusan Jaminan Kualiti UPMKB ditubuhkan sebagai kaedah menambah baik keberkesanan sistem pengurusan kualiti di UPMKB. | Minit JK Pengurusan UPMKB bagi penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Jaminan Kualiti UPMKB |
|  |  | 1. Beberapa KPI yang diwujudkan boleh dikaji semula, antaranya Perpustakaan dan Pusat Islam
 | 1. Perpustakaan UPMKB
2. Pusat Islam
 | - | **Maklum balas UPMKB**KPI perpustakaan disemak semula bersesuai dalam Post Test Program Literasi Maklumat. | Senarai KPI baharu Perpustakaan  |
| OFI-13 | 8.2.2 | **Menentukan keperluan untuk produk dan perkhidmatan** UPM boleh menentukan keperluan berkanun dan peraturan yang diguna pakai termasuk pematuhan terhadap hierarki dokumen rasmi kerajaan bermula dari Akta, peraturan, pekeliling, surat siaran, garis panduan dan lain-lain terutama dalam pengurusan berkaitan;* pengurusan fail – terlalu banyak fail diwujudkan dan status penggunaan ring file
* urusan surat menyurat – surat lantikan tiada tempoh
* pengurusan mesyuarat – minit tidak mematuhi PKPA
* Akta Rahsia Rasmi – tidak ditandatangani
 | UPM Kampus Bintulu | - | **Maklum balas UPMKB**1. Dokumen fail dirujuk Auditor adalah Fail Kursus di jabatan. Kaedah pengurusan fail mengikut ketetapan baharu Prosedur Pengendalian Kursus UPM/PU/PS/P007 dari segi rujukan data dari sistem SMP, Putra Blast, Hi Staf.
2. Surat lantikan tiada tempoh merujuk surat lantikan pegawai pelaksana urusan penyediaan kertas soalan. Ketetapan adalah merujuk tarikh surat dan tarikh kuatkasa bermula 1 Okt 2018 dan masih berkuatkuasa.
3. Memberi ingatan keperluan mematuhi PKPA mesyuarat kepada pegawai.
4. Edaran memo kepada staf untuk mengisi Borang Perakuan Untuk Ditandatangani Oleh Penjawat Awam Berkenaan Dengan Akta Rahsia Rasmi 1972
 | 1. Memo ingatan bagi rujukan Prosedur Pengendalian Kursus.
2. Surat lantikan pegawai.
3. Memo Pengurusan Mesyuarat.
4. Memo Tindakan Pengisian Borang Perakuan Untuk Ditandatangani Oleh Penjawat Awam Berkenaan Dengan Akta Rahsia Rasmi 1972.
 |
| OFI-14 | 8.5.1 | **Kawalan penyediaan pengeluaran dan perkhidmatan** 1. Jadual waktu boleh ditingkatkan dengan mematuhi Skema pengajian yang telah ditetapkan dan sekiranya perlu kepada pindaan/tambahan perlulah mendapat kebenaran ketua jabatan;
2. Kertas-kertas soalan yang telah digunakan selepas peperiksaan akhir belum ditentukan kaedah penyimpanan dan pelupusan;
3. Senarai inventori peralatan setor KSR belum dikemaskini; dan
4. Pelan kecemasan Perpustakaan belum disediakan
 | UPM Kampus Bintulu | - | **Maklum balas UPMKB**1. Ingatan diberikan melalui memo kepada pihak fakulti bagi merujuk kaedah prosedur eISO UPM.
2. Edaran panduan pelupusan dokumen sebagai ingatan tindakan. Latihan pelupusan rekod telah diadakan sebelum ini.
3. Mengemaskini senarai terkini Inventori peralatan setor
4. Membangunkan semula pelan laluan kecemasan perpustakaan yang sebelum ini diatur semula.
 | 1. Memo ingatan pengurusan dan pengendalian kelas.
2. Memo dan panduan pelupusan rekod Arkib Negara.
3. Senarai Inventori Setor Kolej
4. Gambar pelan kecemasan
 |
| OFI-15 | 8.4 | **Kawalan terhadap proses, produk dan perkhidmatan sediaan luar**Proses pemilihan pemberi perkhidmatan oleh pihak luar (jurulatih luar) untuk latihan yang dianjurkan oleh IKDPM tidak jelas | Institut Kajian Dasar Pertanian dan Makanan | - | **TIDAK BERKENAAN**IKDPM telah ditutup dan fungsi dialihkan ke ITAFOS | **-** |
| OFI-16 | 8.2.1 | **Komunikasi dengan pelanggan**Proses penilaian dalaman oleh IKDPM terhadap permohonan penyelidikan kurang jelas dan kekurangan rekod | Institut Kajian Dasar Pertanian dan Makanan | - | **TIDAK BERKENAAN**IKDPM telah ditutup dan fungsi dialihkan ke ITAFOS | **-** |
| OFI-17 | 8.7 | **Kawalan output tak akur**Tiada bukti untuk mengesahkan tindakan susulan diambil selepas menerima komen negatif dari penilai permohonan penyelidikan di IPSAS | Institut Pengajian Sains Sosial | - | **Maklum balas IPSAS**Mewujudkan borang Maklumbalas Komen Panel Penilaian Proposal | Maklumbalas Komen Penilai Proposal  |
| OFI-18 | 8.5.4 | **Pemeliharaan**Peti ubat kecemasan di pos pengawal di Kolej 14 mempunyai ubatan yang telah luput pada tahun 2012 | Kolej 14 | - | **Maklum balas K14**Mengadakan perbincangan dengan pihak PJSD bagi membincangkan perkara berkenaan | 1. Surat panggilan mesyuarat2. Minit/Catatan perbincangan3. Jadual pemantauan oleh pihak PJSD |
| OFI-19 | 8.5.1 | **Kawalan penyediaan pengeluaran dan perkhidmatan** Pengawal keselamatan di Kolej 14 tidak mempunyai kelengkapan yang diperlukan untuk menjalani tugas keselamatan (tiada lampu suluh untuk pengawal bertugas pada waktu malam yang akan menjalankan rondaan, tiada cotar, memakai kasut sukan semasa bertugas) | Kolej 14 | - | **Maklum balas K14**Mengadakan mesyuarat dengan pihak PJSD bagi membincangkan perkara berkenaan bagi mewujudkan polisi yang jelas berkenaan kawalan keselamatan di Kawasan kolej | 1. Surat panggilan mesyuarat2. Minit/Catatan perbincangan |
| OFI-20 | 8.5.1 | **Kawalan penyediaan pengeluaran dan perkhidmatan** Proses pemilihan Felo Kolej kurang jelas, kriteria pemilihan dan rekod penilaian semasa pemilihan serta penilaian prestasi Felo (memenuhi 40 jam ‘contact’) tidak jelas | Kolej 17 | Semua Kolej | **Maklum balas Kolej**Mengadakan perbincangan dengan Bahagian Hal Ehwal Pelajar berkenaan kriteria pelantikan, tugas dan penilaian prestasi felo | 1. Surat panggilan bengkel penetapan kriteria, pemilihan dan penilaian prestasi felo
2. Senarai kehadiran bengkel
 |
| OFI-21 | 8.2.2 | **Menentukan keperluan untuk produk dan perkhidmatan** Tiada polisi yang jelas untuk pengendalian barang yang dirampas dan apabila haiwan peliharaan dijumpai semasa pemeriksaan mengejut di kolej | Kolej 17 | Semua Kolej | **Maklum balas Kolej**Satu bengkel akan diadakan bagi membincangkan perkara tersebut Penguatkuasaan peraturan dan tambahbaik peraturan mengikut situasi semasa | 1. Draf peraturan yang dikemaskini 2. Surat peringatan kepada pelajar yang membawa binatang |
| OFI-22 | 6.1 | **Tindakan menyatakan risiko dan peluang**Proses penilaian permohonan penyelidikan oleh penilai yang dilantik tidak merangkumi penilaian terhadap risiko keselamatan penyelidik semasa menjalankan penyelidikan dan pengambilan sampel | 1. Institut Pengajian Sains Sosial
 | Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)- | **Maklum balas IPSAS**Mewujudkan borang penilaian dengan menambah elemen yang mengukur aspek keselamatan Telah memaklumkan kepada TPKD PP pada 15 Okt 2019 berkenaan cadangan pindaan dokumen kepada Peneraju. **Maklum balas TNCPI**Peneraju menolak cadangan untuk meminda borang berkaitan kerana:1. Proposal tidak menyatakan maklumat keselamatan lokasi, persekitaran kerja, lokasi lapangan (insurans, dsbg) dan kesesuaian masa kerja lapangan, justeru itu panel penilai tidak mampu untuk menilai kriteria berkenaan berdasarkan proposal yang dinilai.2. Tiada keperluan untuk menambah tekanan kepada pemohon dan penilai untuk mendapatkan maklumat berkenaan.3. Proposal standard Kementerian dan juga penaja luar tidak memerlukan penilaian kriteria begini dijalankan semasa proses penilaian proposal yang mana perkara ini perlu dijalankan peringkat OSH, bukan panel penilai geran. | 1. Penilaian Permohonan Geran
2. Borang Cadangan Pindaan Dokumen
3. Rekod maklum balas Peneraju TNCPI
 |