

HURAIAN PINDAAN DOKUMEN ISO UPM

BAHAGIAN A: Huraian Pindaan Dokumen ISO

(Diisi oleh Pemohon/Pemilik Proses dan sila abaikan ruangan No. CPD kerana akan dilengkapkan oleh TPKD PP)

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemetongan (P)
		Asal	Pindaan	
QMS (SOK) : LAT 1/2019	Seksyen Latihan	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PEMILIHAN PENCERAMAH Kod Dokumen: SOK/LAT/GP03/PEMILIHAN PENCERAMAH No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 22/08/2011	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PEMILIHAN PENCERAMAH Kod Dokumen: SOK/LAT/GP03/PEMILIHAN PENCERAMAH No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019	
		Pemilihan Penceramah v. Mempunyai sijil kelayakan atau kepakaran berkaitan urusan yang berkaitan dengan topik ceramah yang akan disampaikan.	Pemilihan Penceramah v. Mempunyai sijil kelayakan atau kepakaran berkaitan urusan yang berkaitan dengan topik ceramah yang akan disampaikan.	P & T
QMS (SOK) : LAT 1/2019	Seksyen Latihan	Nama Dokumen: BORANG SOAL SELIDIK KEPERLUAN LATIHAN Kod Dokumen: SOK/LAT/BR02/LATIHAN 01 No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 22/08/2011	Nama Dokumen: BORANG SOAL SELIDIK KEPERLUAN LATIHAN Kod Dokumen: SOK/LAT/BR02/LATIHAN 01 No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019	
		A. MAKLUMAT STAF B. KEPERLUAN LATIHAN (Dilengkapkan Oleh Staf) Nota: Penyelia adalah pegawai atasan yang menyelia secara terus tugas staf <i>Nota: Penyelia adalah pegawai atasan yang menyelia secara terus tugas staf</i>	A. MAKLUMAT PEKERJA B. KEPERLUAN LATIHAN (Dilengkapkan Oleh Pekerja) Nota: Penyelia adalah pegawai atasan yang menyelia secara terus tugas pekerja <i>Nota: Penyelia adalah pegawai atasan yang menyelia secara terus tugas pekerja</i>	P & T
QMS (SOK) : LAT 1/2019	Seksyen Latihan	Nama Dokumen: BORANG PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN Kod Dokumen: SOK/LAT/BR02/LATIHAN 05 No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh Kuatkuasa: 03/04/2013	Nama Dokumen: BORANG PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN Kod Dokumen: SOK/LAT/BR02/LATIHAN 05 No. Isu: 02, No. Semakan: 05, Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019	

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		B.BUTIRAN PESERTA 1. NAMA STAF : _____	B.BUTIRAN PESERTA 1. NAMA <u>PEKERJA</u> : _____	P & T
		D.PENILAIAN OLEH PENYELIA i. Penilaian ini adalah bertujuan untuk mendapatkan maklumbalas daripada Penyelia berhubung peningkatan pengetahuan, kemahiran dan motivasi/sikap— staf terhadap tugas yang berkaitan dengan latihan yang dihadiri. Penilaian boleh dijalankan melalui pemerhatian, pemantauan semasa staf menjalankan tugas yang berkaitan dengan latihan dihadiri atau maklumbalas/temubual bersama staf .	D.PENILAIAN OLEH PENYELIA i. Penilaian ini adalah bertujuan untuk mendapatkan maklumbalas daripada Penyelia berhubung peningkatan pengetahuan, kemahiran dan motivasi/sikap <u>pekerja</u> terhadap tugas yang berkaitan dengan latihan yang dihadiri. Penilaian boleh dijalankan melalui pemerhatian, pemantauan semasa <u>pekerja</u> menjalankan tugas yang berkaitan dengan latihan dihadiri atau maklumbalas/temubual bersama <u>pekerja</u>	P & T
QMS (SOK) : LAT 1/2019	Seksyen Latihan	Nama Dokumen: BORANG SENARAI KEHADIRAN LATIHAN Kod Dokumen: SOK/LAT/BR02/LATIHAN 04 No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kuatkuasa: 05/06/2012	Nama Dokumen: BORANG SENARAI KEHADIRAN LATIHAN Kod Dokumen: SOK/LAT/BR02/LATIHAN 04 No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019	
			Keperluan pindaan setiap 3 tahun	
QMS (SOK) : LAT 1/2019	Seksyen Latihan	Nama Dokumen: BORANG MAKLUMAT ON THE JOB TRAINING/PEMBELAJARAN KENDIRI Kod Dokumen: SOK/LAT/BR02/LATIHAN 06 No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 09/05/2012	Nama Dokumen: BORANG MAKLUMAT ON THE JOB TRAINING/PEMBELAJARAN KENDIRI Kod Dokumen: SOK/LAT/BR02/LATIHAN 06 No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019	
			Keperluan pindaan setiap 3 tahun	

BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO

(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

Peneraju Proses:	<u>PEJABAT PENDAFTAR</u>
Kelulusan Mesyuarat:	<u>MESYUARAT PENGURUSAN PEJABAT PENDAFTAR SECARA EDARAN</u> Kali ke- <u> </u>
Tarikh Mesyuarat:	<u>10/04/2019</u>
Cadangan Tarikh Kkuatkuasa *:	<u>19/04/2019</u>

Nota *:

- Tarikh Kkuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuar kuasa lain
- Masukkan Huraian Pindaan Dokumen yang dilampirkan oleh pencadang bersama Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen.