

Borang PDSA

NAMA:	JABATAN:	TARIKH:	KITARAN:
-------	----------	---------	----------

KAJI	Apakah yang perlu ditingkatkan dan apakah hasil spesifik yang dikehendaki?				
	Apakah keadaan semasa dan data menyokong keperluan untuk penambahbaikan?				
	Siapakah pelanggan langsung bagi penambahbaikan dan apakah faedahnya?				
	Alignment---Apakah keutamaan JPN/PPG yang disokong oleh penambahbaikan ini?				
RANCANG	Matlamat Rancangan Strategik #				
	Matlamat Rancangan Jabatantan #				
Strategi--- <ul style="list-style-type: none"> Apakah pendekatan am untuk mencapai hasil? Apakah sumber yang diperlukan dan siapakah yang akan dilibatkan? Apa dan bagaimanakah penambahbaikan akan dinilai? 					
LAKU	Langkah	Tindakan untuk mencapai rancangan	Orang bertanggung-jawab	Hasil / Kesan	Tarikh Penyelesaian Tindakan
	# 1				
	# 2				
	# 3				
Adakah ini memerlukan lebih peruntukan kewangan? __YA__ TIDAK				Anggaran Kos	\$
Adakah ini memerlukan lebih tenaga manusia? __YA__ TIDAK				Anggaran Kos	\$
KAJI	Apakah penambahbaikan dan hasil yang dicapai?		Apakah impak penambahbaikan atas pelanggan?		
TINDAK	Bagaimanakah ini boleh dihalusi dan ditambahbaik lagi?				
	Bolehkah penambahbaikan dipindahkan kepada bahagian lain dalam organisasi? Jika boleh, bagaimana?				
	Apakah modifikasi yang perlu dibuat untuk kitaran penambahbaikan berikut?				
	Bila dan siapakah akan membuat penilaian semula?				