

BORANG MAKLUMBALAS PELANGGAN FAKULTI PERGIGIAN

BAHAGIAN A: BUTIRAN PELANGGAN (*wajib diisi dengan lengkap) <i>PART A: Client's Information (*mandatory)</i>		
1. * Nama <i>Name</i>		
2. *No KP/No. Pasport <i>IC No. / Passport No.</i>		
3. Alamat <i>Address</i>		
4. * No. telefon <i>Telephone no.</i>		
5. * E-mel <i>Email</i>		
BAHAGIAN B: BUTIRAN ADUAN / MAKLUM BALAS <i>Part B: Feedback Details</i>		
1. Butiran aduan / maklum balas (Details of complaint / feedback) : <hr/> <hr/> <hr/>		
2. Tarikh dan masa kejadian : <i>Date and time of incidence</i>		3. Lokasi kejadian (jika berkenaan) : <i>Location of incidence (if any)</i>
4. Tandatangan : <i>Signature</i>		Tarikh : <i>Date</i>
KEGUNAAN URUSETIA FAKULTI PERGIGIAN		
BAHAGIAN C: JENIS MAKLUMBALAS		BAHAGIAN D: PENERIMAAN
Jenis Maklumbalas: <input type="checkbox"/> Aduan <i>Complaint</i> <input type="checkbox"/> Penghargaan <i>Appreciation</i> <input type="checkbox"/> Cadangan <i>Suggestion</i>		Cop terima beserta tarikh : Nama Penerima: Jawatan:
BAHAGIAN E: TINDAKAN		
Kategori maklumbalas: <input type="checkbox"/> Kualiti perkhidmatan <input type="checkbox"/> Kemudahan / Prasarana <input type="checkbox"/> Personel (Kompetensi/Layanan/Sikap) <input type="checkbox"/> Lain-lain. Sila Nyatakan: _____		Pemakluman kepada : <input type="checkbox"/> Pengadu , Tarikh: _____ <input type="checkbox"/> Pihak Diadu, Tarikh: _____
Tindakan: <input type="checkbox"/> Untuk pemerhatian <input type="checkbox"/> Tindakan pihak luar <input type="checkbox"/> Masih dalam tindakan <input type="checkbox"/> Kes selesai		Tandatangan : _____ Nama : _____ Jawatan : _____ Tarikh : _____
Tindakan yang diambil: <hr/> <hr/> <hr/>		

Nota: Setiap aduan yang beralamat lengkap akan dijawab sewajarnya dengan sebaik mungkin. Terima kasih kerana memberikan maklum balas kepada kami. (Feedback and complaints with complete addresses will be entertained as best as possible. Thank you for your complaint/ suggestion)