

Sila tanda (x) di kotak yang berkaitan.

 Orang Awam Staf Pelajar


BORANG ADUAN PELANGGAN KOLEJ POLY-TECH MARA KESEDAR

*Sila lengkapkan **BAHAGIAN A** sahaja. Aduan yang tidak lengkap tidak akan diproses.*

BAHAGIAN A: MAKLUMAT DAN ADUAN

Nama :	No. Tel./Fax:
No. ID/IC:	
Program:	Email:
Kenyataan Aduan Pelanggan:	Tandatangan Pengadu: _____ Nama: Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

BAHAGIAN B: PENERIMAAN ADUAN (UNIT ADUAN KOLEJ KPTM-KESEDAR)

Tarikh Penerimaan Aduan :	
Kaedah Aduan: <input type="checkbox"/> Borang Aduan Pelanggan <input type="checkbox"/> Telefon <input type="checkbox"/> Media Sosial <input type="checkbox"/> Surat/Faks/Email <input type="checkbox"/> Datang sendiri/Lisan	
Bahagian Yang Diadu: <input type="checkbox"/> Hal Ehwal Akademik <input type="checkbox"/> Hal Ehwal Pelajar <input type="checkbox"/> Perpustakaan <input type="checkbox"/> Kewangan/Tajaan <input type="checkbox"/> Khidmat Pengurusan <input type="checkbox"/> Teknologi Maklumat <input type="checkbox"/> Lain-lain: _____	Tandatangan Penerima Aduan: _____ Nama dan Cop Jawatan Tarikh:
Catatan :	

BAHAGIAN C: BUTIRAN TINDAKAN BAHAGIAN YANG DIADU	
Siasatan:	Disediakan oleh: _____ Nama dan Cop Jawatan Tarikh:
Pembetulan <i>(Untuk membetulkan perkara yang diadu)</i>	
Tindakan pembetulan <i>(Untuk mengelakkan aduan berulang)</i>	
BAHAGIAN D: STATUS TINDAKAN (Diisi dan disahkan oleh Ketua Bahagian/Jabatan yang diadu)	
Tandakan (x) : <input type="checkbox"/> Selesai <input type="checkbox"/> Tidak Selesai, kerana : _____ _____ _____ _____	Disahkan oleh: _____ Nama dan Cop Jawatan Ketua Bahagian/Jabatan Tarikh:
BAHAGIAN E: BUTIRAN PENGESAHAN MAKLUMAN KEPADA PELANGGAN	
Kaedah Makluman: <input type="checkbox"/> Lisan <input type="checkbox"/> Telefon <input type="checkbox"/> Surat/Faks/Email <input type="checkbox"/> Media Sosial <input type="checkbox"/> Papan Kenyataan	
Tarikh Makluman: _____	
Catatan: _____ _____ _____	
Disahkan oleh: _____ Nama dan Cop Jawatan Pengerusi /Timb. Pengerusi Unit Aduan Pelanggan Tarikh:	

Nota:
Setiap aduan perlu diproses dan dimaklumkan tindakan yang telah diambil kepada pelanggan dalam tempoh **Empat Belas (14)** hari selepas Borang Aduan Pelanggan diterima.