



BORANG ADUAN & MAKLUM BALAS PELANGGAN



1.0 MAKLUMAT PELANGGAN		KEGUNAAN PEJABAT (PUSAT TANGGUNGJAWAB)	
Nama:		4.0 KATEGORI AMP	
No. Pelajar/No. Pekerja:		4.1 Kelewatan	
Alamat:		4.2 Kualiti Perkhidmatan Kaunter/Telefon	
Fakulti/Jabatan/Bahagian/Unit:		4.3 Sistem Proses	
No.telefon/faks:		4.4 Prosedur	
Emel:		4.5 Komunikasi	
2.0 KENYATAAN ADUAN/ MAKLUMBALAS PELANGGAN		4.6 Ketidakhahaman	
		4.7 Lain-lain (<i>sila nyatakan</i>)	
		5.0 ISU AMP	
		5.1 Student Information Management System (SIMS)	
		5.2 Pendaftaran Kursus	
		5.3 Bendahari	
		5.4 i-Class/i-Learn	
		5.5 Peperiksaan	
		5.6 Sistem Maklumat Pensyarah (SMP)	
		5.7 Pengambilan Pelajar	
		5.8 Pengecualian Kredit	
		5.9 Modul	
5.10 Am			
5.11 e-Claim			
3.0 MAKLUMAT PENERIMA ADUAN		6.0 KAEDAH AMP	
Nama:		6.1 Datang Sendiri/Lisan	
Jabatan/Bahagian/Unit:		6.2 Surat/Faks	
Tarikh:		6.3 Telefon	
Tandatangan		6.4 Emel	
7.0 EDARAN AMP		6.5 Laporan	
Kepada:		6.6 Mesyuarat	
8.0 SUSULAN AMP		6.7 Lain-lain (<i>sila nyatakan</i>)	
Status AMP	Tarikh Tindakan Selesai:	<input type="checkbox"/> Pelanggan telah dimaklumkan	
<input type="checkbox"/> Selesai	Tempoh Masa Diselesaikan:	<input type="checkbox"/> Pelanggan belum dimaklumkan	
<input type="checkbox"/> Tidak selesai			