

BORANG KEPUASAN & CADANGAN/ADUAN PELANGGAN**A. KEPUASAN TERHADAP PERKHIDMATAN**

Sila tandakan (✓) pada soalan 1 – 6 mengikut skala yang berikut :

	1	2	3	4
	Tidak Memuaskan	Kurang Memuaskan	Memuaskan	Amat Memuaskan
1. Tempoh masa mendapatkan jawapan kepada pertanyaan / aduan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Pengetahuan pegawai yang memberikan maklumat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ketepatan maklumat yang diperolehi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Layanan pegawai yang bertugas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Kualiti keseluruhan perkhidmatan yang diberikan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Suasana persekitaran pejabat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. PANDANGAN / CADANGAN / ADUAN

Sila berikan cadangan / aduan untuk memperbaiki perkhidmatan pelanggan Pejabat PNC UUM COB

TERIMA KASIH ATAS KESUDIAN TUAN/PUAN UNTUK MEMBANTU MENINGKATKAN MUTU PERKHIDMATAN PEJABAT PENOLONG NAIB CANSOLOR, UUM COLLEGE OF BUSINESS