

Tindakan: Unit Pengurusan Maklumat Unit Pembangunan Unit Pentadbiran
(Untuk kegunaan Helpdesk OSC)

TRACKING NO.: A



BORANG ADUAN KEROSAKAN/PERMOHONAN BARU

JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR DAN PUTRAJAYA
JALAN CENDERASARI, 50590 KUALA LUMPUR

1 MAKLUMAT PENGADU/PEMOHON

NAMA: _____
UNIT/BAHAGIAN/: _____
KLINIK _____
NO. TEL. (O): _____
NO. TEL. (HP): _____
EMAIL: _____

2 PENERIMAAN (tandakan 'X')

MELALUI: TELEFON LAIN-LAIN
 FAKS*
 EMAIL*
 SURAT-MENYURAT*

TARIKH: _____

MASA: _____

*wajib dilampirkan bersama borang aduan ini

3 KATEGORI (pilih kategori dengan tandakan 'X')

ADUAN KEROSAKAN

NO.	ADUAN KEROSAKAN	LOKASI
1		
2		
3		
4		
5		

PERMOHONAN BARU

NO.	PERMOHONAN BARU	LOKASI
1		
2		
3		

*sila rekod aduan kerosakan/permohonan baru pada helaian Borang Aduan baru sekiranya tidak mencukupi

4 PENGESAHAN PEGAWAI TEKNIKAL (tandakan 'X')

MASALAH/ULASAN:

TANDATANGAN:

NAMA:

JAWATAN:

TARIKH:

TINDAKAN:

PEMBAIKAN SENDIRI

LAIN-LAIN (nyatakan) _____

PERLANTIKAN KONTRAKTOR/VENDOR

Nama Syarikat: _____

Pegawai yang bertanggungjawab & No. Tel.: _____

5 PENGESAHAN PENGADU/PEMOHON (*potong mana yang tidak berkenaan)

SAYA DENGAN INI MENGESAHKAN ***ADUAN KEROSAKAN/
PERMOHONAN BARU** YANG DIBUAT TELAH DIAMBIL TINDAKAN
DAN SELESAI PADA JAM
(TARIKH) (MASA)

TANDATANGAN:

NAMA:

JAWATAN:

TARIKH: