|  |  |
| --- | --- |
|  | **JABATAN PERKHIDMATAN DIGITAL (UTMDIGITAL)PEJABAT PENGURUSAN PROJEK (PMO)** |

**BORANG PERMOHONAN KELULUSAN PROJEK ICT**

**(Pembangunan Sistem/Aplikasi/Modul)**

|  |
| --- |
| **A. Butiran Pemohon** |
| **BUTIR PEMOHON** *(Pegawai utama untuk dihubungi bagi sebarang hal berkaitan permohonan)* |
| **Nama** |  |
| **No Pekerja** |  |  **Jawatan/Gred** |  |
| **Jabatan/Bahagian/Unit** |  |
| **No. Tel. Pejabat** |  |  **E-mel** |  |
| **B. Butiran Permohonan** |
| **Keterangan ringkas projek** |  |
| **Justifikasi keperluan** |  |
| **Klasifikasi permohonan.** *Sila tanda* 🗹 *pada ruang yang berkenaan* |  | Nyatakan cadangan nama sistem/modul: |
| 🞎 Sistem Baru |  |
| 🞎 Modul Baru |  |
| 🞎 Perubahan Sistem/Modul |  |
| 🞎 Lain-­‐lain |  |
| **Pemilik proses** |  |
| **Kategori Pengguna***Sila tanda* 🗹 *pada ruang yang berkenaan* | 🞎 Pelajar 🞎 Pentadbiran🞎 Pensyarah 🞎 Orang Awam🞎 Lain-­‐lain (Sila nyatakan: ....................................................................……..) |
| **Peringkat Pelaksanaan** *Sila tanda* 🗹 *pada ruang yang berkenaan* | 🞎 Localize (Hanya untuk kegunaan PTJ sahaja)🞎 Enterprise (Kegunaan untuk seluruh UTM) |
| **Implikasi projek kepada PTJ lain dan/atau proses sedia ada** |  |
| **Sasaran tarikh****produk/perkhidmatan akan digunakan \*** |  |

**1**/**2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kelulusan Ketua PTJ** | ............................................... Tandatangan & Cap Rasmi Tarikh: |
| **C. Ulasan PMO** |
| **Tarikh Terima** |  |
| **Ulasan** |  |
| **D. Butiran Mesyuarat** |
| **Tarikh Mesyuarat** |  |  |
| **Bil. Mesyuarat** |  |  |
| **Keutamaan***Sila tanda* 🗹 *pada ruang yang berkenaan* |  | *Urgent* | *Not Urgent* |
| *Important* | 🞎 | 🞎 |
| *Not Important* | 🞎 | 🞎 |
| **Keputusan** |  |  |
| **Cadangan Pengurus Projek** |  |  |
| **Tandatangan Pengerusi** | ............................................... Tandatangan & Cap Rasmi Tarikh: |

* Tempoh perlaksanaan dan tarikh penggunaan sistem akan ditentukan oleh UTMDigital selepas analisa keperluan dibuat.
* Sila lampirkan kertas kerja, proses kerja semasa, cadangan proses penambahbaikan, gambaran paparan skrin atau lain-lain dokumen yang berkaitan.