|  |  |
| --- | --- |
|  | **PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASIPEJABAT PENGURUSAN PROJEK (PMO)** |

# BORANG PERMOHONAN KELULUSAN PROJEK IT

**(Pembangunan Aplikasi/Perolehan/Video)**

Borang PMO\_02

|  |
| --- |
| **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 calit*  *pada ruang yang berkenaan* |  | Nyatakan cadangan nama aplikasi/modul/video: |
|  Aplikasi  |  |
|  Modul Baru |  |
|  Perubahan Aplikasi |  |
|  Perolehan |  |
|  Video |  |
| **Jenis Video**(Jika Berkaitan) |  Promosi  Montaj Perasmian  Video Korporat  Lain-lain : |
| **Sumber Peruntukan**(Jika Berkaitan) |  | **Anggaran Kos**(Jika Berkaitan) |  |
| **Pemilik proses** |  |
| **Kategori Pengguna***Sila calit*  *pada ruang yang berkenaan* |  Pelajar  Pentadbiran Pensyarah  Orang Awam Lain-­‐lain (Sila nyatakan: ...................................................) |
| **Peringkat Pelaksanaan** *Sila calit*  *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 \*** |  |
| **Tarikh Draf Video**(Jika Berkaitan) |  |
| **Kelulusan Ketua PTJ** | ............................................... 01/1/2019Tandatangan & Cop Rasmi Tarikh |
| C. **Ulasan PMO** |
| **Tarikh Terima** |  |
| **Ulasan** |  |
| **D. Butiran Mesyuarat** |
| **Tarikh Mesyuarat** |  |  |
| **Bil Mesyuarat** |  |  |
| **Keutamaan***Sila calit*  *pada ruang berkenaan.* |  | *Urgent* | *Not Urgent* |
| *Important* |  |  |
| *Not Important* |  |  |
| **Keputusan** |  |  |
| **Kod Projek** |  |  |
| **Cadangan Pengurus Projek** |  |  |
| **Tandatangan Pengerusi** | .........................................Tandatangan & Cop Ras | ...... ...................................mi Tarikh |

* Tempoh perlaksanaan dan tarikh penggunaan sistem akan ditentukan oleh CICT selepas analisa keperluan dibuat.
* Sila lampirkan Jadual penentuan spesifikasi teknikal dan kertas kerja, proses kerja semasa, cadangan proses penambahbaikan dan lain-lain dokumen yang berkaitan