**Borang ICT 1**

****

**JABATAN PERTANIAN SABAH**

**UNIT PENGURUSAN SISTEM MAKLUMAT**

**BORANG PERMOHONAN UNTUK PENYELENGGARAAN ICT (TEKNIKAL)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SISTEM:** Desktop/ Laptop/ Printer/ Projector/ Network/ *Lain-lain (Nyatakan) \**: | | | |
| **MODEL & NO. SIRI / NAMA PENGGUNA:** | | | |
| **JENIS PERMINTAAN**   |  |  | | --- | --- | |  | Pembaikan (*Error*) | |  | Peningkatan (*Upgrade*) | |  | Maklumat (*Backup*) | | **KEUTAMAAN**   |  |  | | --- | --- | |  | Sangat Penting | |  | Penting | |  | Biasa | |  | **TARIKH DIPERLUKAN** |

|  |
| --- |
| **KETERANGAN PERMOHONAN PENYELENGGARAAN** |
|  |
| Nota : Sila Lampirkan Dokumen Sokongan (Jika ada); Misalnya laporan, gambar dll. |

|  |
| --- |
| **SEBAB-SEBAB DIPERLUKAN** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DIMINTA OLEH**  Tandatangan :  Nama Pemohon :  Bahagian/ Seksyen/  Pusat/ Stesen/ Daerah \*:  Tarikh : No Telefon: | **PENGESAHAN KETUA PEJABAT**  Tandatangan & Cap Rasmi  Nama: |

|  |  |
| --- | --- |
| **KEGUNAAN UNIT PENGURUSAN SISTEM MAKLUMAT** | |
| **PERAKUAN KETUA**   |  |  | | --- | --- | |  | Diterima | |  | Ditunda | |  | Ditolak |   Nama Pelaksana : | **DILULUSKAN OLEH KETUA UPSM**  Tandatangan  Tarikh : |
| **DILAKSANAKAN OLEH**  Tandatangan  Nama Pelaksana :  Tarikh Siap : | **NO. KAWALAN:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PENGESAHAN PENERIMAAN KEMBALI**  Nama Penerima :  Tarikh : | Tandatangan Penerima |

|  |
| --- |
| **PENYELENGGARAAN YANG DILAKSANAKAN / CATATAN** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |