



BORANG PERMOHONAN PENGURUSAN PERUBAHAN
PUSAT DATA PTMKN / DRC
Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi Negeri
Pejabat Setiausaha Kerajaan Pulau Pinang

MAKLUMAT PEMOHON

Nama : _____
Jawatan : _____
Jabatan/Bahagian : _____
No Telefon : _____ (PEJABAT/BIMBIT)
Tarikh : _____ (DAY, DD,MM,YYYY at HH:MM AM/PM)

MAKLUMAT PERUBAHAN

1. Keterangan perubahan
(sila catatkan jenama & model perkakasan, versi perisian, nombor serial SEDIA ADA dan BARU serta lain-lain sekiranya perlu)

2. Justifikasi

3. Tarikh pelaksanaan : _____ (DAY, DD,MM,YYYY at HH:MM AM/PM)

4. Pelan pengujian : _____

5. Pelan *rollback* : _____

7. Jenis perubahan

<input type="checkbox"/> Perkakasan	<input type="checkbox"/> Perisian	<input type="checkbox"/> Increase / Change RAM or Hard disk
<input type="checkbox"/> Rangkaian	<input type="checkbox"/> Keselamatan (CCTV/Akses Kad)	<input type="checkbox"/> Lain-lain : _____
<input type="checkbox"/> Sistem Pengoperasian	<input type="checkbox"/> Increase Datastores Space	

8. Keutamaan perubahan

<input type="checkbox"/> SEGERA	9. Impak perubahan	<input type="checkbox"/> Minor
<input type="checkbox"/> Tinggi		<input type="checkbox"/> Medium
<input type="checkbox"/> Sederhana		<input type="checkbox"/> Major
<input type="checkbox"/> Rendah		

10. Sumber diperlukan

<input type="checkbox"/> Perkakasan	11. Jabatan/perkhidmatan/aplikasi terjejas akibat perubahan
<input type="checkbox"/> Perisian	_____
<input type="checkbox"/> Personel	_____
<input type="checkbox"/> Vendor	_____

SEMAKAN DAN KELULUSAN (KEGUNAAN UNIT ORST, PTMKN)

Disemak oleh

Status permohonan : Lulus Tolak

Komen : _____

Tarikh terima : _____ (DAY, DD,MM,YYYY at HH:MM AM/PM)

Tarikh pelaksanaan : _____ (DAY, DD,MM,YYYY at HH:MM AM/PM)

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Diluluskan oleh

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

(Pengurus Komputer)