

Tuan,

Permohonan Kemudahan ICT

Dengan hormatnya, saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

Nama Pegawai : _____

Jawatan & Gred : _____

Kemudahan yang dipohon :

- () ***Akses eLA2**
 - () **Financial Accounting System : akses seperti : _____**
 - () **Human Resources & Payroll : akses seperti : _____**
 - () **Licensing System : akses seperti : _____**
 - () **Miscellaneous Billing : akses seperti : _____**
 - () **Rating & Billing System : akses seperti : _____**
 - () **Service Request : akses seperti : _____**
 - () **Valuation System : akses seperti : _____**
- () **CACTUS**
- () **e-Mel**
- () **Internet**
- () **Talikhidmat**
- () **Komputer Desktop (PC)**
- () **Komputer Riba (Laptop)**
- () **Pencetak (Printer). Nyatakan jenis : _____**
- () **Perisian (Software). Nyatakan : _____**
- () **Lain-lain. Nyatakan : _____**

Tujuan : _____

Saya berharap agar permohonan ini mendapat pertimbangan dan kelulusan daripada pihak tuan.

Sekian, terima kasih.

Tanda tangan & Cop Nama Ketua Seksyen/Unit yang memohon	Catatan, Tanda tangan & Cop Nama Setiausaha Majlis

*Untuk eLA2, sila nyatakan jenis akses yang diperlukan. Kemudian sila nyatakan akses tersebut menyerupai akses pegawai terkini yang sedang menggunakan sistem tersebut.