

HOSPITAL KULIM



BORANG PERMOHONAN ID PENGGUNA E-PEROLEHAN

A) Maklumat Pemohon :

Nama :

No KP/IC : No.Tel :

Jabatan : Gred :

Email : Jawatan :

*Sila sertakan dengan salinan IC

B) Sila tandakan ruangan dibawah.

- a. Permohonan Baru
- b. Pertukaran Dalaman (Tukar OU)
- c. Hapus (Nyatakan Sebab :)
- d. Reset Password (Nyatakan Sebab :)
- e. Kemaskini

C) Sila tandakan peranan yang diperlukan

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pegawai Padanan Bayaran | <input type="checkbox"/> Pelulus Pengiklanan |
| <input type="checkbox"/> Pegawai Pengesah Perancangan | <input type="checkbox"/> Pembantu Urusetia |
| <input type="checkbox"/> Pegawai Perancangan | <input type="checkbox"/> Peminta |
| <input type="checkbox"/> Pelulus Kontrak Kementerian | <input type="checkbox"/> Penandatanganan SST/Kontrak |
| <input type="checkbox"/> Pelulus Pelantikan Jawatankuasa | <input type="checkbox"/> Pencadang Spesifikasi |
| <input type="checkbox"/> Pengerusi Jawatan Sebut Harga A | <input type="checkbox"/> Pentadbir Templat Kementerian |
| <input type="checkbox"/> Pengguna Profil Syarikat | <input type="checkbox"/> Setiausaha Jawatankuasa Spesifikasi Kementerian |
| <input type="checkbox"/> Pengerusi Jawatan Sebut Harga B | <input type="checkbox"/> Urus Setia Jawatankuasa Sebut Harga A |
| <input type="checkbox"/> Pengguna Kajian Pasaran | <input type="checkbox"/> Urus Setia Jawatankuasa Sebut Harga B |
| <input type="checkbox"/> Pentadbir Kontrak Kementerian | <input type="checkbox"/> Urusetia |
| <input type="checkbox"/> Pengguna Umum | <input type="checkbox"/> Pengerusi Jawatankuasa Penilaian Kewangan |
| <input type="checkbox"/> Pegawai Pelulus Perancangan | <input type="checkbox"/> Pelulus Pelantikan Jawatankuasa |
| <input type="checkbox"/> Ahli Jawatankuasa Sebut Harga A | <input type="checkbox"/> Pegawai Pengesah |
| <input type="checkbox"/> Pelulus Nota Minta | <input type="checkbox"/> Pelulus Pemenuhan(surat kelulusan diperlukan) |
| <input type="checkbox"/> Pegawai Padanan Bayaran | |

Pengesahan Ketua Jabatan :

T /tangan : Tarikh :

Cop jawatan

D) Untuk diisi oleh Unit IT

Nama : Tarikh Selesai :

Cop Jabatan :

Tarikh Terima :