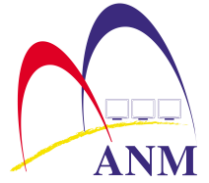




**BORANG PENUTUPAN e-MEL RASMI ( @anm.gov.my)  
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**



**Kepada:**

**Pengarah Bahagian Teknologi Maklumat JANNM**

**Maklumat Permohonan:**

BIL	PERKARA	MAKLUMAT
1.	Nama Pemohon (Huruf Besar)	
2.	Alamat Bertugas	
3.	Nombor Telefon	
4.	Akaun/Alamat e-Mel	
5.	Tarikh Mula Penamatan	
6.	Sebab-Sebab Penamatan	<input type="checkbox"/> 6.1 berpindah ke Jabatan lain <input type="checkbox"/> 6.2 Bersara / Tamat Perkhidmatan <input type="checkbox"/> 6.3 Melanggar prosedur penggunaan e-Mel Jabatan (sila nyatakan) .....

**Nota:**

Bagi perkara 6.3, borang ini perlulah di tandatangi oleh Pengarah Bahagian/Ketua Jabatan/Seksyen.

Dengan ini adalah disahkan akaun e-Mel berkenaan di tamatkan atas sebab-sebab di atas,

**Tandatangan Pemilik Akaun:**

.....

Tarikh:

**Pengesahan Ketua Bahagian/Seksyen & Cop Rasmi:**

.....

Tarikh:

**SYARAT – SYARAT PERMOHONAN EMEL JANM**

1. Semua kakitangan JANM yang memiliki akaun e-Mel adalah tertakluk kepada Polisi dan Prosedur Keselamatan ICT JANM;
2. Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar kepada:

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA, ,**  
Aras 5, Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat,  
Kompleks Kementerian Kewangan,  
No. 1, Pesiaran Perdana, Precint 2,  
62594 Putrajaya.

**u/p:**

Pentadbir Emel Rasmi JANM- Unit Aplikasi Gunasama, Seksyen Pengurusan ICT, BPTM,  
JANM

Tel : 03-8882 1291/ 03-8882 1265

Fax : 03-8882 1049

Emel : [postmaster@anm.gov.my](mailto:postmaster@anm.gov.my) / uag@anm.gov.my

**Nota: Penamatan pegawai di JANM hendaklah diberitahu dengan segera kepada penyelaras emel agar emel tersebut dapat dikemaskinikan dan ditamatkan perkhidmatannya.**