BORANG PENGURUSAN E-MEL KUMPULAN
PLANMalaysia
(JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA)

A. MAKLUMAT PERMOHONAN (DIISI OLEH PEMOHON)

1) Nama:
2) No Kad Pengenalan:
3) Jawatan dan Gred:
4) Bahagian/Seksyen/Unit:
5) Alamat e-mel Pemohon: 6) No. Tel. Pejabat: 7) No. Tel. Bimbit:
8) Jenis Permohonan: ☐ Baru ☐ Kemaskini
9) Senarai e-mel pengguna (Masukkan catatan "Tambah"/"Hapus" untuk kemaskini)

a) f)
b) g)
c) h)
d) i)
e) j)

10) Saya dengan ini mengesahkan bahawa kesemua maklumat yang diberi adalah benar.

T/Tangan Pemohon :
Nama dan Jawatan :
Tarikh :

11) Permohonan * Disokong / Tidak Disokong

T/Tangan Ketua Jabatan:
Nama dan Jawatan:
Tarikh:

B. MAKLUMAT PELAKSANAAN (DIISIKAN OLEH STM)

atus ☐ Diluluskan ☐ Ditolak (Sebab: _____)

Pentadbir E-mel:
Alamat E-mel Kumpulan diwujudkan:
Tandatangan Pentadbir E-mel:
Pemilik E-mel Kumpulan:
Tarikh:

Peringatan :

1) Penggunaan emel Jabatan adalah tertakluk di bawah Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bilangan 1 Tahun 2003 dan Dasar Keselamatan ICT Jabatan.
2) Emel yang disediakan hendaklah digunakan untuk tujuan rasmi sahaja.
3) Penggunaan emel untuk tujuan lain seperti menyedia dan menghantar maklumat berulang-ulang yang berupa gangguan, menyedia, memuat naik, memuat turun dan menyimpan maklumat yang mengandungi unsur-unsur lucah atau sebarang pernyataan fitnah atau hasutan yang boleh memburuk dan menjatuhkan imej Kerajaan, atau menggunakan emel untuk tujuan komersial, politik, perjudian dsb adalah **DILARANG**.
4) Kegagalan mematuhi kepada perkara tersebut di atas membolehkan Tuan/Puan diambil tindakan berdasarkan kepada Perintah Am - Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.