

**JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR**

|  |  |
| --- | --- |
| **BORANG PERMOHONAN EMEL** | |
| **Untuk Permohonan Outlook 1GOVUC Tarikh :** | |
| **A) Maklumat Pemohon** | |
| **\*Nama / Gelaran:** | |
| **\*Alamat Penuh**  **Jabatan :** | |
| **\*No.Tel Pejabat :** | **\* No.Tel Bimbit :** |
| **\*Gred :** | **\*Jawatan :** |
| **\*PTJ :** | **\*No Kad Pengenalan :** |
| **\*Bahagian/Unit:** | **\*\* Nama /Emel penyelaras PTJ :** |
| **B) Sila tandakan (****) di ruangan bawah**  a.Permohonan Baru b.Pertukaran Dalaman  ( Lokasi Pejabat Lama: ……………………………………………………………………)  c.Hapus  ( Nyatakan Sebab : …………………………………………………………....................)  d. . Reset Password  ( Nyatakan Sebab : …………………………………………………………………………)  **Sila isikan ruangan di bawah jika memilih item *b ,c* ATAU *d* di atas:**  **e-mel** : [@moh.gov.](mailto:@moh.gov.my)my  **\*Pengesahan Ketua Jabatan : \* Nama dan Cop Jawatan :**  **T/tangan : ………………………..**  **Tarikh :**  ***\*WAJIB DIISI***  **\*\* Sila berhubung dengan penyelaras PTJ emel masing-masing untuk mengetahui status pendaftaran** | |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**………………………………………………. untuk diisi oleh Unit IT,JKNJ………………………………………………………………………….**

**Tarikh:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID IPMS:** |  |
| **ACCESS CODE :** |  |
| **NAMA PENYELARAS:** |  |
| **EMEL PENYELARAS:** |  |