JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA SANDAKAN
BORANG MUAT NAIK BAHAN KE PORTAL

A. Butiran Pemohon

1	**Nama**	:	ROSNANI BINTI BUHAIRA
2	**Jawatan**	:	PEMBANTU TADBIR (P/O) N2
3	**Seksyen/Unit**	:	UNIT PERKHIDMATAN DAN KEWANGAN
4	**No. Telefon**	:	089-668332
5	**Alamat Emel**	:	rosnani.buhaira@anm.gov.my

B. Butiran Bahan Untuk Dimuat Naik

1 **Tajuk/Perkara** : CARTA ORGANISASI TERKINI

2 **Menu Yang Berkaitan?** ;

[ ] **KOPORAT**	[ ] **PERKHIDMATAN**	[ ] **ARKIB**
[ ] **DIREKTORI**	[ ] **SOALAN LAZIM**	

3 **Sub-Menu Yang Berkaitan?**

[ ] **Latar Belakang**	[ ] **Muat Turun**	[ ] **Statistik Pelawat**
[√] **Carta Organisasi**	[ ] **Borang**	[ ] **Aktiviti**
[ ] **Berita/Pengumuman**	[ ] **Nota Rujukan**	[ ] **Sebut Harga**
[ ] **Direktori AGD Sandakan**	[ ] **Pencapaian & Pengiktirafan**	

4 **Bahan Dilampirkan**

[√] **Ya**
[ ] **Tidak**

5 **Bentuk Bahan**

[ ] **Softcopy**
[√] **Hardcopy**

5 **Tarikh Mula paparan** : **01.10.2026** (dd/mm/yyyy)

Tarikh Akhir Paparan : **-** (dd/mm/yyyy)

C. Penyokong/Pengesahan/Kelulusan

DISOKONG OLEH	**DILULUSKAN**
Permohonan ini adalah disokong oleh saya dan saya mengesahl	
[ ] **Permohonan ini disertakan dokumen yang lengkap**	**Permohonan *diluluskan / tidak diluluskan**
[ ] **Maklumat yang dikongsikan bukan maklumat yang sulit.**	
[ ] **Telah mematuhi Dasar Privasi & Perlindungan Data (PDPA 2010)**	
….) Tandatangan & Cop Rasmi Timbalan Pengarah/ Ket	**(……**
Tarikh :	**Tarikh :**

D. Pentadbir Web

No Rujukan :

Tarikh Bahan Dimuat Naik :

Pentadbir Web / Pegawai Yang Bertanggungjawab :

Borang yang telah lengkap diisi boleh diserahkan kepada Unit Teknikal, JANM Cawangan Sandakan secara:

i) Serahan tangan [ ]
ii) Emel: [ ]