



PEKELILING MAJIKAN BIL. 16/2002

**MENGEMASKINI MAKLUMAT DAN PENGGUNAAN PERKHIDMATAN FAX-MAIL
PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD**

1.0 PENDAHULUAN

Pekeliling ini adalah bertujuan untuk mengemaskini rekod majikan dan penyedia latihan dengan mengisi butir-butir yang diperlukan di Lampiran B. Disamping itu, Pembangunan Sumber Manusia Berhad juga akan memperkenalkan kemudahan "Fax-Mail" bagi membolehkan hantaran faksimili dihubungkan terus ke terminal komputer mana-mana pegawai yang ingin di hubungi.

2.0 LATAR BELAKANG

Pada masa kini, PSMB telahpun mempunyai beberapa kaedah komunikasi seperti telefon, faksimili, infoline dan e-mel untuk tujuan perhubungan maklumat dengan semua pelanggan PSMB. Sejajar dengan itu, PSMB ingin memperkenalkan satu lagi kaedah terbaru di mana semua pelanggan PSMB boleh menghantar dokumen-dokumen secara faksimili terus kepada pegawai yang ingin di hubungi dengan menggunakan nombor faks seperti di [Lampiran A](#). Kaedah ini akan mempercepatkan perhubungan serta proses penghantaran maklumat antara pelanggan dan pegawai PSMB.

3.0 PENGESAHAN MAKLUMAT MAJIKAN DAN PENYEDIA LATIHAN

Semua majikan dan penyedia latihan dikehendaki memaklumkan kepada pihak PSMB butiran maklumat seperti alamat, nombor telefon, nombor faks, e-mel dan nam pegawai yang di pertanggungjawabkan untuk sebarang urusan dengan pihak PSMB melalui Borang Pengesahan Majikan di [Lampiran B](#). Pengesahan ini adalah penting bagi membolehkan pihak PSMB mengemaskinikan sebarang perubahan maklumat jika ada ke dalam "database" nya. Semua maklumat terbaru akan di kemaskini dan di bukukan sebagai rujukan.

Borang ini hendaklah dikembalikan selewatnya pada 11hb. Januari 2003 kepada: -

Pembangunan Sumber Manusia Berhad,
Tingkat 7 Wisma Chase Perdana,
Off Jalan Semantan,
50490 Bukit Damansara, Kuala Lumpur
(u/p : **En. Mohd Nor Haffiz Bin Mohd Faudzi**) haffiz@hrdnet.com.my atau
Faks ke talian 0320935722 atau 0320876211)

4.0 PERLAKSANAAN PENGGUNAAN

- 4.1 Dengan memperkenalkan kaedah ini, semua urusan faksimili akan menjadi lebih teratur dan cepat berbanding dengan kaedah asal. Justeru itu, semua majikan dan penyedia latihan adalah dinasihatkan untuk menggunakan perkhidmatan ini sepenuhnya kerana perkhidmatan faksimili biasa akan ditamatkan secara berperingkat-peringkat.
- 4.2 Selain daripada itu, mulai penghujung Januari 2003, PSMB akan menggunakan perkhidmatan ini untuk semua pendedaran Pekeliling Majikan dan Pekeliling Penyedia Latihan. Edaran Pekeliling Majikan dan Pekeliling Penyedia Latihan pada masa-masa akan datang tidak lagi di hantar melalui pos, apabila di dapati semua majikan / penyedia latihan telah pun mempunyai kemudahan e-mel.
- 4.3 Semua maklumat Pekeliling majikan ini juga boleh diperolehi dengan melawat laman web PSMB di www.hrdnet.com.my.

5.0 PENUTUP

Adalah diharapkan perkhidmatan ini akan membolehkan PSMB memberikan satu perkhidmatan yang lebih bermutu kepada semua pelanggannya seterusnya dapat meningkatkan lagi produktiviti organisasi.

"PEKERJA TERLATIH MENJANA KECEMERLANGAN"
"K-PEKERJA PENERAJU MENGHADAPI CABARAN GLOBALISASI"

Yang ikhlas,

(FAHARUDIN M.HASSAN)

b.p Ketua Eksekutif,
Pembangunan Sumber Manusia Berhad

