

**BAHAGIAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN NEGERI KELANTAN**

JALAN MAKTAB, PENGKALAN CHEPA,

16100 KOTA BHARU, KELANTAN.

http://www.pspnkel.edu.my

e-Mail: pspnkel@pspnkel.edu.my

*Telefon: 09-7738688 / 90-7738689 Fax: 09-7736909*



**TARIKH :**  hingga

5 September 2010

9 September 2010

**PUSAT KEGIATAN GURU**

**DABONG**

**Jawatan :**

|  |
| --- |
| **NAMA PEGAWAI PKG** |
| **(KOSONG)** | Pegawai Teknologi Pendidikan (1) |
| 2. Kamaruddin Bin Ab. Ghani | Pegawai Teknologi Pendidikan (2) |
| 3. Md Sanusi Bin Ibrahim | Juruteknik Komputer (FT17) |
| 4. Noor Padziah Binti Mohd Pauzi | Pegawai Pembantu Tadbir (N17) |

***LAPORAN TUGASAN HARIAN***

 ***AHAD***

|  |
| --- |
| Tarikh : 5 Sept 2010 |
|  *PERIHAL TUGASAN PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi )**-Menyiapkan surat dan lampiran kehadiran ke bengkel i-NILAM untuk dihantar kepada GPM.**( Petang )**- | PTP (2) |
| **( Pagi )**- Membantu guru SMK. Dabong install sofware. **( Petang )**- Setting semula komputer Pembantu Tadbir. | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi )*** Semak e-mail PKG.

**( Petang )*** Fotostat surat panggilan bengkel i-NILAM untuk dihantar kepada sekolah-sekolah kelompok PKG Dabong.
 | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

***LAPORAN TUGASAN HARIAN***

 ***ISNIN***

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh **:** 6 Sept 2010 |  |
|  *PERIHAL TUGASAN*  | *PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi )**- Membantu juruteknik SMK Dabong membuat konfigurasi semula pada semua komputer di makmal sekolah seperti format**( Petang )**- Membantu juruteknik SMK Dabong membuat konfigurasi semula pada semua komputer di makmal sekolah seperti format | PTP (2) |
| **( Pagi )**- Membantu juruteknik SMK Dabong membuat konfigurasi semula pada semua komputer di makmal sekolah seperti format **( Petang )**- Membantu juruteknik SMK Dabong membuat konfigurasi semula pada semua komputer di makmal sekolah seperti format | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi )*** Semak e-mail PKG.
* Hantar e-mail kad selamat hari raya kapada PKG Kelantan.

**( Petang )*** Ke pejabat pos hantar surat sekolah-sekolah kelompok.
 | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

***LAPORAN TUGASAN HARIAN***

***SELASA***

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh **:**  7 Sept 2010 |  |
| *PERIHAL TUGASAN*  | *PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi )**- Membantu juruteknik SMK Dabong membuat konfigurasi semula pada semua komputer di makmal sekolah seperti format**( Petang )**- Membantu juruteknik SMK Dabong membuat konfigurasi semula pada semua komputer di makmal sekolah seperti format | PTP (2) |
| **( Pagi )**-Membantu juruteknik SMK Dabong membuat konfigurasi semula pada semua komputer di makmal sekolah seperti format **( Petang )**- Membantu juruteknik SMK Dabong membuat konfigurasi semula pada semua komputer di makmal sekolah seperti format | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi )*** Semak e-mail PKG.

**( Petang )*** Rekod surat terima dan masukkan dalam fail berkaitan.
 | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

***LAPORAN TUGASAN HARIAN***

 ***RABU***

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh : 8 Sept 2010 |  |
| *PERIHAL TUGASAN*  | *PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi )**- Membantu juruteknik SMK Dabong membuat konfigurasi semula pada semua komputer di makmal sekolah seperti format**( Petang )**- Membantu juruteknik SMK Dabong membuat konfigurasi semula pada semua komputer di makmal sekolah seperti format | PTP (2) |
| **( Pagi )**-Membantu juruteknik SMK Dabong membuat konfigurasi semula pada semua komputer di makmal sekolah seperti format**( Petang )**- Membantu juruteknik SMK Dabong membuat konfigurasi semula pada semua komputer di makmal sekolah seperti format | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi )**-Semak email PKG- menerima surat faks**( Petang )*** Rekod dan cop terima untuk diminit oleh PTP.
 | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

***LAPORAN TUGASAN HARIAN***

***KHAMIS***

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh : 9 Sept 2010 |  |
| *PERIHAL TUGASAN*  | *PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi ) ( Petang )*** Cuti Rehat
 | PTP (2) |
| **( Pagi )**- Membantu juruteknik SMK Dabong membuat konfigurasi semula pada semua komputer di makmal sekolah seperti format**( Petang )**- | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi ) ( Petang )*** Cuti Rehat
 | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

Disahkan oleh :

………………………………….….

Tandatangan dan Cop PTP (2)

Kamaruddin B. Ab. Ghani

Pegawai Teknologi Pendidikan 2

Pusat Kegiatan Guru Dabong.

Tarikh : 09/09/2010

|  |  |
| --- | --- |
| **Ketua Unit** | **Ketua Penolong Pengarah** |
| ………………………………………Tandatangan dan Cop | ………………………………….Tandatangan dan Cop |