

**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

26 September 2010

30 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 : 26 Sept 2010 |
|  *PERIHAL TUGASAN PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi )*** Semak status pendaftaran Kempen Membaca 1 Malaysia SMK. Dabong 2010.
* Conform dengan En. Faizal PKG Machang tentang kehadiran fasilitator ke Bengkel i- NILAM PKG Dabong. ( Tempah penginapan , makan dan minum).

**( Petang )*** Menyediakan fail untuk peserta Bengkel i-NILAM.
* Perbincangan dengan Pembantu Tadbir mengenai borang penilaian bengkel.
* Menghantar e-mail laporan SKT bulan Sept kepada Pn . Hjh. Masdiyah BTPN Kelantan.
 | PTP (2) |
| **( Pagi )*** Check komputer Pembantu Tadbir. ( Monitor tidak berfungsi ).

**( Petang )*** Semak status laman web pengisian data SPPICTS.
 | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi )*** Semak e-mail PKG.
* Upload fail SKT Ogos 2010 dalam laman web PKG.

**( Petang )*** Menyediakan fail untuk peserta Bengkel i-NILAM ( Print dokumen untuk peserta Bengkel i-NILAM ).
* Menyediakan borang penilaian bengkel untuk peserta Bengkel i-NILAM.
 | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

***LAPORAN TUGASAN HARIAN***

 ***ISNIN***

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh **:** 27 Sept 2010 |  |
|  *PERIHAL TUGASAN*  | *PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi )*** Semak dan tanda tangan LO bagi mengadakan Bengkel i-NILAM.
* Semak SKT Jun – Sept 2010.

**( Petang )*** Menyiapkan Laporan SKT bagi Tiga Suku Tahun 2010.
* Menyediakan tempat untuk Bengkel i-NILAM
* **Menunggu rombongan Fasilitator Bengkel i-NILAM**
 | PTP (2) |
| **( Pagi )*** Memastikan peralatan siaraya berfungsi dengan baik.
* Setting internet bagi memudahkan Bengkel i-NILAM.

**( Petang )*** Setting internet bagi memudahkan Bengkel i-NILAM.
 | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi )*** Semak e-mail PKG.
* Ke pejabat pos ambil surat PKG.
* Mengisi borang klim TNT untuk PTP2.

**( Petang )*** Membantu PRA susun atur kerusi meja bagi mengadakan Bengkel i-NILAM.
* Upload fail laporan SKT bulan Sept 2010 ke dalam laman web PKG.
 | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

***LAPORAN TUGASAN HARIAN***

***SELASA***

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh **:**  28 Sept 2010 |  |
| *PERIHAL TUGASAN*  | *PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi )*** Bengkel i-NIALM PKG Dabong.

**( Petang )*** Bengkel i-NIALM PKG Dabong.
 | PTP (2) |
| **( Pagi )*** Bengkel i-NIALM PKG Dabong.

**( Petang )*** Bengkel i-NIALM PKG Dabong.
 | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi )*** Semak e-mail PKG.
* Memastikan penyediaan makan dan minum tepat pada masa yang ditetapkan bagi Bengkel i-NIALM PKG Dabong.

 **( Petang )*** Kemaskini klim TNT.
* Menyiapkan Laporan Aktiviti/ Minit Curai untuk Perhimpunan Bulan dan Sambutan Hari Raya bagi tujuan klim TNT.
 | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

***LAPORAN TUGASAN HARIAN***

 ***RABU***

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh : 29 Sept 2010 |  |
| *PERIHAL TUGASAN*  | *PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi )*** Semak semula Laporan SKT Tiga Suku Tahun 2010 dan e-mail kepada Pn. Hjh. Masdiyah.

**( Petang )*** Semak klim TNT bagi bulan Sept 2010.
* Menyiapkan Laporan Bengkel i-NILAM.
 | PTP (2) |
| **( Pagi )*** Snap gambar bengkel i-NILAM untuk laporan bengkel.

**( Petang )** | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi )*** Semak e-mail PKG.
* Kemaskini Laporan SKT Tiga Suku Tahun 2010 seperti yang diminta oleh Pn. Hjh. Masdiyah.
* Sediakan kad perakam waktu bagi bulan Oktober 2010.
* Semak dokumen yang perlu untuk menghantar LO.

**( Petang )*** Semak dan kemaskini kad perakam waktu ( catatan ).
* Print klim TNT dan sediakan dokumen yang diperlukan.
 | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

***LAPORAN TUGASAN HARIAN***

***KHAMIS***

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh : 30 Sept 2010 |  |
| *PERIHAL TUGASAN*  | *PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi )*** Menyiapkan Laporan Pemantauan susulan bagi sekolah yang terlibat.
* Menyiapkan BBM Maksud peribahasa keluaran PKG.

**( Petang )** | PTP (2) |
| **( Pagi )*** Menyiapkan BBM Maksud peribahasa keluaran PKG.

**( Petang )** | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi )*** Semak e-mail PKG.
* Kemaskini dan print klim TNT bagi PTP2.
* Menyediakan dokumen yang diperlukan untuk klim TNT.
* Menyediakan Laporan Kad Perakam Waktu untuk dihantar ke BTPN.

**( Petang )*** Upload fail Laporan Tugasan Harian / Mingguan dalam laman web PKG.
 | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

Disahkan oleh :

………………………………….….

Tandatangan dan Cop PTP (2)

Kamaruddin B. Ab. Ghani

Pegawai Teknologi Pendidikan 2

Pusat Kegiatan Guru Dabong.

Tarikh : 30/09/2010

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