

**BAHAGIAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN NEGERI KELANTAN**

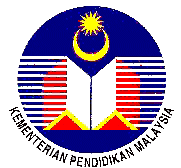
JALAN MAKTAB, PENGKALAN CHEPA,

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 |