

**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

3 Oktober 2010

7 Oktober 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 : 3 Okt 2010 |
|  *PERIHAL TUGASAN PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi )****-Cuti Rehat****( Petang )**- | PTP (2) |
| **( Pagi )*** Update laman web pkg
* Kemaskini laporan sts dan ssqs

 **( Petang )*** - Kemaskini fail pkg dan ruang pameran ict pkg
 | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi )*** Semak e-mail PKG.
* Kemaskini fail PKG dan fail pentadbiran.

**( Petang )*** Kemaskini susun atur fail bagi memudahkan urusan.

  | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

***LAPORAN TUGASAN HARIAN***

 ***ISNIN***

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh **:** 4 Okt 2010 |  |
|  *PERIHAL TUGASAN*  | *PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi )*** Berbincang dengan guru penyelaras NILAM SK. Dabong mengenai program NILAM.
* Memaklumkan kepada GPM SK. Mempelam Jelawang mengenai Bengkel i-NILAM di PKG Bedal ( Tidak perlu hadir ).

**( Petang )*** Lawatan pemantauan pengurusan BTPN ke PKG.
 | PTP (2) |
| **( Pagi )*** Kemaskini fail.
* Mengemaskini ruang pameran ICT.
* Check STS bagi SK. Kuala Geris.

**( Petang )*** Lawatan pemantauan pengurusan BTPN ke PKG.
 | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi )*** Kemaskini fail untuk pemantauan PKG.

 **( Petang )*** Lawatan pemantauan pengurusan BTPN ke PKG.
* Catat keputusan pemantauan pengurusan BTPN ke PKG.
* Susun atur semula fail.
 | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

***LAPORAN TUGASAN HARIAN***

***SELASA***

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh **:**  5 Okt 2010 |  |
| *PERIHAL TUGASAN*  | *PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi )*** Perbincangan hasil pemantauan pengurusan BTPN ke PKG.

**( Petang )*** Ambil tindakan apa yang dikomen oleh pemantau dari BTPN Kelantan.
 | PTP (2) |
| **( Pagi )*** Perbincangan hasil pemantauan pengurusan BTPN ke PKG.
* Update laman web pkg

**( Petang )*** Check Komputer riba untuk di bawa semasa Bengkel Automasi PSS-Sentral.
 | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi )*** Perbincangan hasil pemantauan pengurusan BTPN ke PKG.
* Semak e-mail PKG.
* Ke Pejabat Pos ambil surat PKG.

**( Petang )*** Kemaskini senarai rekod fail PKG.
* Mengisi borang permohonan cuti rehat FT.
* Membuat persiapan keperluan bahan atau peralatan untuk di bawa semasa Bengkel Automasi PSS-Sentral.
 | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

***LAPORAN TUGASAN HARIAN***

 ***RABU***

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh : 6 Okt 2010 |  |
| *PERIHAL TUGASAN*  | *PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi ) ( Petang )*** Menghadiri Bengkel Automasi PSS-Sentral Fasa 2 PKG Negeri Kelantan
 |  |
| **( Pagi )** * mengemaskini laporan STS
* menerima laporan sts dari sk kuala gris
* Menghubungi guru ict sk kuala gris mengenai laporan sts

**( Petang )*** Edit laporan sppicts kali ke-2
* Print out keputusan laporan sppicts kali ke-2
 | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi ) ( Petang )*** Menghadiri Bengkel Automasi PSS-Sentral Fasa 2 PKG Negeri Kelantan
 | PEGAWAI PEMBANTU TADBIR (N17) |

***LAPORAN TUGASAN HARIAN***

***KHAMIS***

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh : 7 Okt 2010 |  |
| *PERIHAL TUGASAN*  | *PEGAWAI TERLIBAT* |
| Kosong | PTP (1) |
| **( Pagi )*** Bebincang dengan FT berkenaan laporan STS dan tindakan yang perlu di buat
* Menerima panggilan dari GPM SMK TG. Bendahara mengenai Pemgisian i-Nilam. Masalah Log In pengguna. Masalah dapat dsiselesaikan.
* Menerima panggilan dari GPM SK. Jerek bertanya mengenai pemilihan Tokoh Nilam 2010. Penerangan telah diberi seperti yang diberitahu oleh Pn. Masdiyah.
* Mengemaskini fail induk Laporan Mesyuarat dan bengkel yang dilakukan oleh PKG

**( Petang )**- | PTP (2) |
| **( Pagi )*** Kemaskini laporan STS dan SSQS(SPPICTS)
* Bebincang dengan PTP2 berkenaan laporan STS dan tindakan yang perlu di buat

**( Petang )**- | JURUTEKNIK KOMPUTER (FT17) |
| **( Pagi )*** Semak e-mail PKG.
* Kemaskini fail cuti FT.
* Masuk surat dalam fail.

**( Petang )*** Ke pejabat pos ambil surat 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 : 07/10/2010

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