


Guide for Activity Report

Panduan untuk Laporan Aktiviti

The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.

Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan panduan bagi jenis maklumat yang diperlukan dalam laporan untuk bahan berita RDD, laporan tahunan, dan penerbitan lain.

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of event Nama acara / program	KARNIVAL DASHBOARD KOMUNITI	
Date & Time Tarikh & Masa	26 OKT 2016 2- 6 ptg	
Location Lokasi	<i>MESYUARAT SEMPENA KARNIVAL DASHBOARD KOMUNITI</i>	
Purpose Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> • Membincangkan pelaksanaan carnival dashboard komuniti • Membincangkan kerjasama dengan agensi agensi berkaitan • Membincangkan atucara program • Membincangkan keperluan program 	
Details of recipients Butiran Penerima		
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti		

Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dapat membentuk kerjasama dengan agensi agensi berkaitan</i> 	
Name of VIP Nama VIP		
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penghulu mukim luit 2. Wakil Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan Wanita Dan Keluarga, Komunikasi dan Multimedia Negeri. 3. Pengerusi JKKK Berkat 4. Wakil Majlis Daerah Maran 5. Wakil FAMA, MARA, EMPOWER 6. Manager PI1M Kg Sentosa, PI1M Kg luit, Pi1M Chenor , Pi1M Kg Awah, Pi1m Berkat 	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Agenda Mesyuarat</i> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Ucapan Pengerusi Majlis</i> <i>2. Pengenalan Dashboard</i> <i>3. Perbincangan Karnival Dashboard komuniti</i> <i>4. Penutup</i> 	
Supporting activities Aktiviti Sokongan		
Other participants Peserta Lain		
Photo caption Keterangan gambar		<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>
Photo caption names Keterangan gambar berserta		

nama		
Translation Terjemahan		
Supporting documents Dokumen Sokongan		<i>Enclose as attachment Sebagai lampiran</i>

**PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE
CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE
EVENT**

**SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN
PANDUAN YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI
KANDUNGAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM
BERLANGSUNG**