



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๑๘๔๗/๒๕๖๙.....

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

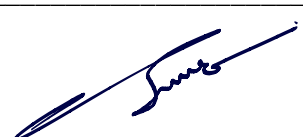
ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวพิไลวรรณ จันทรวัดนกิจ ตำแหน่ง พนักงานราชการครู ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานในเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ ของฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนดตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม



ผู้รายงาน
(นางสาวพิไลวรรณ จันทรวัดนกิจ)
ตำแหน่ง พนักงานราชการครู

ความเห็นรองฝ่าย 

ลงชื่อ 
(นายรัชชัย ดุคสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

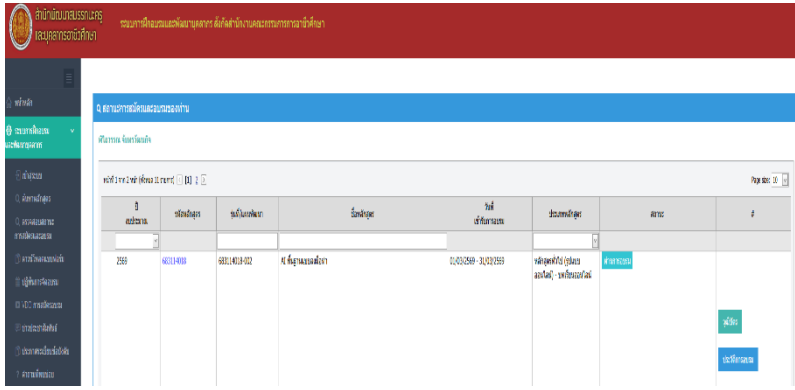

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ 
(นายนิมิตร ศรีรักษ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

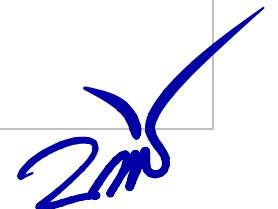
“เรียนดี มีคุณธรรม”

**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร**


หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพิไลวรรณ จันทรวัดนก
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	รหัสหลักสูตร ๖๘๓๑๑๔๐๑๘ AI พื้นฐานแบบลงมือทำ
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๐๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ หลักสูตรทั่วไป (รูปแบบออนไลน์) - บทเรียนออนไลน์
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	อบรมหลักสูตร AI พื้นฐานแบบลงมือทำ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ปฏิบัติตามนโยบายวิทยาลัยฯ
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาตนเอง
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพิไลวรรณ จันทรพัฒน์กิจ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Microsoft)
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ หลักสูตรทั่วไป (รูปแบบออนไลน์) - บทเรียนออนไลน์
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Microsoft) การใช้ Microsoft Word เบื้องต้น
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ปฏิบัติตามนโยบายวิทยาลัยฯ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาตนเอง</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพิไลวรรณ จันทรพัฒน์กิจ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะ Digital Literacy
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ หลักสูตรทั่วไป (รูปแบบออนไลน์) - บทเรียนออนไลน์
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Microsoft) Microsoft Digital Literacy and Cyber Security Digital Literacy
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ปฏิบัติตามนโยบายวิทยาลัยฯ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาตนเอง</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	<p>การพัฒนาสมรรถนะ Digital Literacy (2 ชั่วโมง)</p> <p>MS05</p> <p>Digital Literacy (DL)</p> <p>ลงทะเบียนฟรี</p> <p>🕒 รับชมวีดีโอได้ตลอดชีวิตแบบเต็มรูปแบบ</p> <p>📄 เข้าถึงผ่านโทรศัพท์มือถือและเบราว์เซอร์</p> 



เกียรติบัตรเลขที่ 2569-D334

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวไพไลอรุณ จันทร์วัฒนกิจ

ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนแผนการสอน

ในวันศุกร์ ที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมทองมวงคุณ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ขอให้มีความสุข ความเจริญประสบความสำเร็จทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายนิมิตร ศรียาวภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน