



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๒๘๒๘/๒๕๖๙..... วันที่...๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

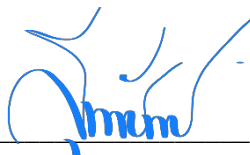
เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสุรารักษ์ พลอยบุษย์ ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานทราบ จำนวน ๒ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวสุรารักษ์ พลอยบุษย์)
ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)

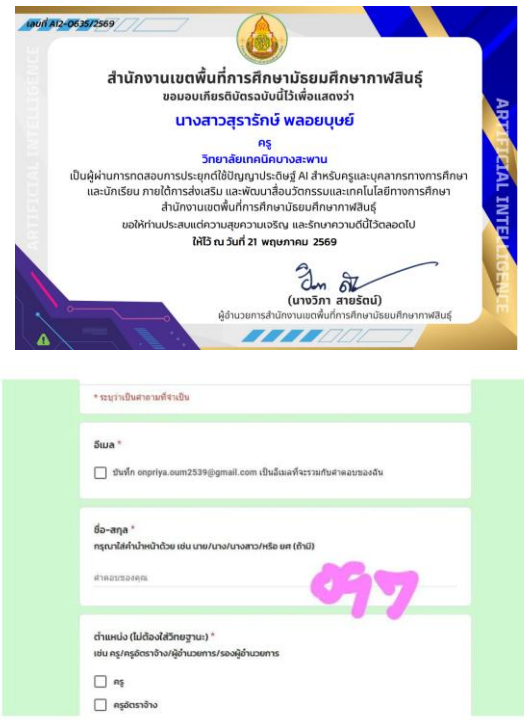
ความเห็นรองฝ่าย 

ลงชื่อ 
(นายรัชชัย ดุคสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ 


ลงชื่อ 
(นายนิมิตร ศรียาภัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสุรารักษ์ พลอยบุษย์
ตำแหน่ง	พนักงานราชทัณฑ์ (ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันพฤหัสบดี ที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ทดสอบการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ AI สำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ภายใต้การส่งเสริม และพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา เพื่อรับเกียรติบัตรออนไลน์
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อเก็บข้อมูลการพัฒนาตนเองของบุคคล</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ มีความรู้ ความเข้าใจในการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ AI</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เพื่อพัฒนาตนเองในด้านการจัดการเรียนการสอน</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

Handwritten signature in blue ink.

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสุรารักษ์ พลอยบุษย์
ตำแหน่ง	พนักงานราชการทั่วไป (ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันพฤหัสบดี ที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ทดสอบวัดความรู้ เรื่อง สอบวัดระดับความรู้ เรื่อง ความรู้ความเข้าใจหลักสูตร โปรแกรม Canva เพื่อรับเกียรติบัตรออนไลน์
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อเก็บข้อมูลการพัฒนาตนเองของบุคคล
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้โปรแกรม canva
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เพื่อพัฒนาตนเองในด้านการจัดการเรียนการสอน
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 <p>1. Canva คือโปรแกรมอะไร *</p> <p><input type="radio"/> ก. เป็นแอปพลิเคชันสำหรับตัดต่อวิดีโอ</p> <p><input type="radio"/> ข. เป็นแอปพลิเคชันสำหรับจัดการงานเอกสาร</p> <p><input type="radio"/> ค. เป็นแอปพลิเคชันสำหรับสร้างกราฟิก เช่น โปสเตอร์ โลโก้</p> <p><input type="radio"/> ง. เป็นแอปพลิเคชันสำหรับถ่ายภาพ</p> <p>2. ข้อแตกต่างในการสมัครแอป Canva ต้องสมัครจากช่องทางใด *</p> <p><input type="radio"/> ก. คลิกปุ่ม sign up</p> <p><input type="radio"/> ข. เข้าไปที่เว็บไซต์ canva.com</p> <p><input type="radio"/> ค. สร้างสรรชิ้นงานได้ตามต้องการ</p> <p><input type="radio"/> ง. เลือกใช้เทมเพลตสำเร็จรูป</p>

