



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๘๗๓/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙.....


เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว เปรมรัมย์ ถึงเสียบญวน ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือน กุมภาพันธ์ ของฝ่ายงานวิชาการ นั้น


บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวเปรมรัมย์ ถึงเสียบญวน)
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน


ความเห็นรองฝ่าย วิชาการ

- นพ.ไพโรจน์

ลงชื่อ 
(นายประพจน์ พฤตชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

- นพ.

ลงชื่อ  ว.ว.ว.
(นายวัชชัย ดุคสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเปรมรัสมิ ถึงเสียบญวน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ศธ. ๐๔๐๘๘.๐๙๗/๓๒ เรื่อง ขออนุญาตใช้สถานที่ดำเนินการจัดกิจกรรมให้ความรู้ โครงการ”พัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์สร้างสื่อสวยด้วย Canva และใช้ AI อย่างฉลาด”
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๒๕-๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	วิทยาการในโครงการพัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์สร้างสื่อสวยด้วย Canva และใช้ AI อย่างฉลาดรู้เท่าทันมีจริยธรรม สร้างสรรค์และรับผิดชอบต่อสังคม
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p> ๑.๑ ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p> ๒.๑ -</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p> ๓.๑ ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

“เรียนดี มีคุณธรรม”