



## 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 พงศชนะ)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

- นพ.

ลงชื่อ    
(นายวัชชัย ดุคสุขแก้ว)  
รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายงานวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเปรมรรมมี ถึงเสียบญวน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๓๑ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	วิทยากรอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพแรงงานขับเคลื่อนการเติบโตภาคเศรษฐกิจ และสังคมอย่างยั่งยืน กิจกรรมพัฒนาแรงงานเพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงานและการ แข่งขันพัฒนาแรงงานเพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงานและการแข่งขัน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p><b>๑. ต่อสถานศึกษา</b></p> <p>๑.๑ เพื่อสร้างภาคีเครือข่าย</p> <p><b>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</b></p> <p>๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจบทบาทและความสำคัญของทักษะการใช้เทคโนโลยี ปัญญาประดิษฐ์ AI สำหรับการทำงานในยุคดิจิทัล</p> <p><b>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</b></p> <p>๓.๑ มีความรู้ความเข้าใจในใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ AI สำหรับการทำงานในยุคดิจิทัล</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

“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 style="padding-left: 20px;">๑.๑ ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๑ -</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p style="padding-left: 20px;">๓.๑ ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>
ภาพประกอบการ  (จำนวน ๒ ภาพ)	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายงานวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเปรมรัสมิ์ ถึงเสียบญวน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๘/๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินประเมินมาตรฐานวิชาชีพประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ควบคุมดูแลการสอบมาตรฐานวิชาชีพ ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ของนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p><b>๑. ต่อสถานศึกษา</b></p> <p>๑.๑ เพื่อให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ของวิทยาลัยฯ</p> <p><b>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</b></p> <p>๒.๑ วัดความรู้และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน</p> <p><b>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</b></p> <p>๓.๑ ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายงานวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเปรมรัสมิ ถึงเสียบญวน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งานหลักสูตรการเรียนการสอน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๒-๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	<p>ตรวจระเบียบการแต่งกาย เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน สัปดาห์ที่ ๑๖</p> <p>๑.ตรวจเครื่องแต่งกาย เล็บ ทรงผม สีมม หนวดเครา คั่นกระเป่าและตรวจสอบรายชื่อ</p> <p>๒. การเตรียมความพร้อมของสถานที่หรือเครื่องมือ/ อุปกรณ์</p>
ตัวชี้วัด  (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๑ ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๑ ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p style="padding-left: 20px;">๓.๑ เพื่อให้การดำเนินการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
ภาพประกอบการ  (จำนวน ๒ ภาพ)	 