

คุณระพีพร

- อธิการบดี หรือ ไรอัสซิส

ส่งรายชื่อครู ภาคอบรม

- ส่งรายชื่อครูภาคอบรม

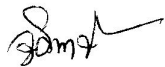
ภาคอบรม



(นางสาวจิตาภา ประภส)
เจ้าพนักงานธุรการ ๓
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่

ที่ กท ๕๔๐๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการส่งรายชื่อข้าราชการครู
ฯ ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานในการจัดทำเอกสารหลักฐาน
ทางการศึกษา โรงเรียนละ ๑ คน ตามแบบส่งรายชื่อที่แนบ
ส่งฝ่ายการศึกษาภายในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



(นางสาวจิตาภา ประภส)
เจ้าพนักงานธุรการ ๓
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

สำนักการศึกษา	17609
วันที่	14/11
เรื่อง	1405

ส่วนราชการ สำนักการศึกษา (กองเสริมสร้างสมรรถนะนักเรียน โทร/โทรสาร ๐ ๒๕๓๗ ๖๖๓๑-๕ ต่อ ๓๕๒๗, ๓๕๖๕)

ที่ กท ๐๘๐๘/ ๗๕๕๓ วันที่ 14 ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความร่วมมือส่งรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครและผู้รับผิดชอบ
การจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนา
ขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ฝ่ายการศึกษา สำนักการศึกษาหนองจอก
เลขที่ ๑๐๐๐๕
วันที่ ๒๕-๑๑-๒๕๖๕

ด้วยสำนักการศึกษาได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ตลอดจนขั้นตอนการจัดทำข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล สามารถจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และทะเบียนนักเรียนได้ถูกต้อง กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ-ชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน สังกัดสำนักงานเขตและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ลักษณะการฝึกอบรมเป็นแบบไป - กลับ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒ วัน รุ่นที่ ๑ จำนวน ๒๔๔ คน ฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๙-๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ และรุ่นที่ ๒ จำนวน ๒๔๓ คน ฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ รวมทั้งสิ้น ๔๘๗ คน ณ สถานที่เอกชนในกรุงเทพมหานคร

สำนักการศึกษา จึงขอความร่วมมือสำนักงานเขตส่งรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครของโรงเรียนในสังกัดโรงเรียนละ ๑ คน และผู้รับผิดชอบการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของสำนักงานเขต เขตละ ๑ คน เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมส่งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เนื้อหาที่ต้องการทราบในการฝึกอบรม เช่น การคิดเกรดในการเทียบโอน หรือการเทียบโอน ผลการเรียน เป็นต้น

๒. ปัญหาและอุปสรรคที่พบเจอบ่อยในการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ทั้งนี้ ขอความร่วมมือสำนักงานเขตรวบรวมรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ตำแหน่ง และสังกัด พร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ส่งให้สำนักการศึกษาตามแบบส่งรายชื่อที่แนบภายในวันอังคารที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการเขต

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

- เพื่อไปตรวจ
- เพื่อไปตรวจพิจารณา
- บันทึกความเห็นไว้

พิจารณาแล้วเป็นการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางสาวจันทิ หนูมาก)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

(นางชุลีพร วงษ์พิพัฒน์)
รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

ดำเนินการตามเสนอ

ดำเนินการตามเสนอ

(นายไพโรจน์ จันทร์อด)
ผู้อำนวยการเขตหนองจอก

(นายศักดิ์ชัย ศิริธรรม)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองจอก ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการเขตหนองจอก

แบบส่งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาขีดความสามารถ
ในการใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (สำหรับโรงเรียน โรงเรียนละ ๑ คน)

โรงเรียน.....

สำนักงานเขต.....

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรติดต่อ	ประเภทอาหาร
			<input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> อิสลาม <input type="checkbox"/> มังสวิรัติ

ลงชื่อ.....ผู้ส่งรายชื่อ
(.....)

.....
ผู้บริหารสถานศึกษา.....

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เนื้อหาที่ต้องการทราบในการฝึกอบรม

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒. ปัญหาและอุปสรรคที่พบเจอบ่อยในการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

.....
.....
.....
.....
.....