



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ฝ่ายการศึกษา
 สำนักการศึกษาลง
 วันที่ พ.ย. ๕๕
 ร.ร. ๒๖ ต.ค. ๒๕๖๕
 เวลา ๑๖.๕๕

ส่วนราชการ สำนักการศึกษา (กองเสริมสร้างสมรรถนะนักเรียน โทร/โทรสาร ๐ ๒๔๓๗ ๖๖๓๑-๕ ต่อ ๓๔๒๗, ๓๔๖๕)

ที่ กท ๐๘๐๘/๓๙๕๓ วันที่ ๕๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความร่วมมือส่งรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครและผู้รับผิดชอบ
 การจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนา
 ชีตความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยสำนักการศึกษาได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาขีดความสามารถ
 ในการใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 มีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ตลอดจนขั้นตอนการจัดทำข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล
 สามารถจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
 (ปพ.๓) และทะเบียนนักเรียนได้ถูกต้อง กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ-ชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน
 สังกัดสำนักงานเขตและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน
 ในการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ลักษณะการฝึกอบรมเป็นแบบไป - กลับ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒ วัน
 รุ่นที่ ๑ จำนวน ๒๔๔ คน ฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๙-๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ และรุ่นที่ ๒ จำนวน ๒๕๓ คน
 ฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ รวมทั้งสิ้น ๔๙๗ คน ณ สถานที่เอกชนในกรุงเทพมหานคร

สำนักการศึกษา จึงขอความร่วมมือสำนักงานเขตส่งรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากร
 ทางการศึกษากรุงเทพมหานครของโรงเรียนในสังกัดโรงเรียนละ ๑ คน และผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารหลักฐาน
 ทางการศึกษาของสำนักงานเขต เขตละ ๑ คน เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมส่งข้อคิดเห็นและ
 ข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เนื้อหาที่ต้องการทราบในการฝึกอบรม เช่น การคิดเกรดในการเทียบโอน หรือการเทียบโอน
 ผลการเรียนรู้ เป็นต้น

๒. ปัญหาและอุปสรรคที่พบเจอบ่อยในการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา
 ทั้งนี้ ขอความร่วมมือสำนักงานเขตรวบรวมรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ตำแหน่ง และสังกัด พร้อมข้อคิดเห็นและ
 ข้อเสนอแนะ ส่งให้สำนักการศึกษาตามแบบส่งรายชื่อที่แนบภายในวันอังคารที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๒๖ ๑๓.
 (นางชลิพร วงษ์พิพัฒน์)
 รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

คุณพิมพ์พันธ์

(นายปรามathy สิริอุป)
 นักวิชาการศึกษานาญการพิเศษ
 หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักการศึกษาลง

ที่ กท ๕๓๐๘/๑๖๖๘ ลงวันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน อนุบาล

- สำเนาเพื่อโปรดทราบ
- และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ส่งข้อมูลให้ฝ่ายการศึกษาทราบ
- ภายในวันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๕



(นายปราโมทย์ สิริรูป)

นักวิชาการศึกษานำงานพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

แบบส่งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาขีดความสามารถ
 ในการใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (สำหรับสำนักงานเขต เขตละ ๑ คน)

สำนักงานเขต.....

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

ลงชื่อ.....ผู้ส่งรายชื่อ
 (.....)

หัวหน้าฝ่ายศึกษา.....

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เนื้อหาที่ต้องการทราบในการฝึกอบรม

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ปัญหาและอุปสรรคที่พบเจอบ่อยในการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

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

โรงเรียน.....
 สำนักงานเขต.....

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

ลงชื่อ.....ผู้ส่งรายชื่อ
 (.....)

 ผู้บริหารสถานศึกษา.....

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เนื้อหาที่ต้องการทราบในการฝึกอบรม

.....

๒. ปัญหาและอุปสรรคที่พบเจอบ่อยในการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

.....

