

การขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

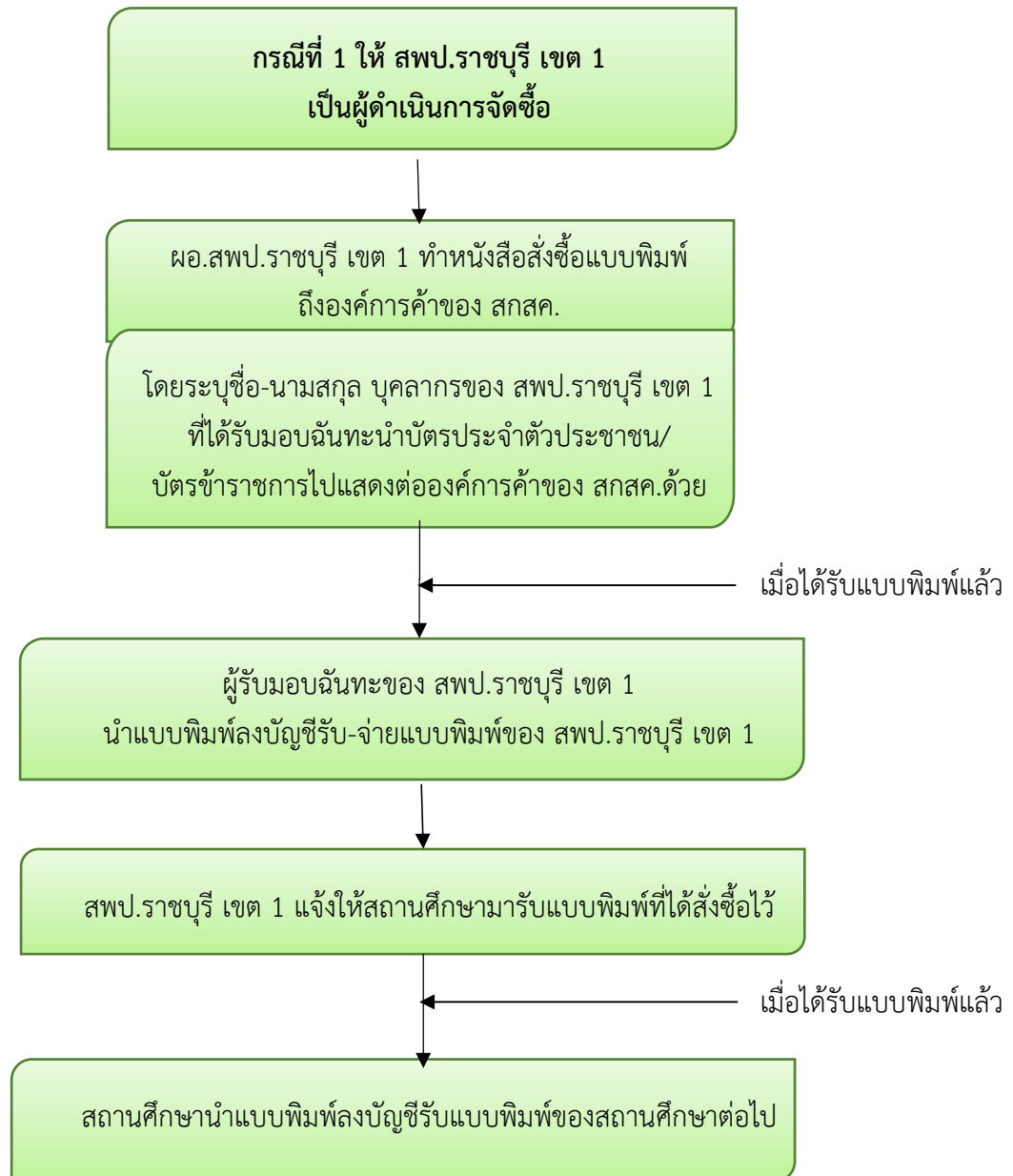
กรณีที่ 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

1. ผู้บริหารโรงเรียนทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อแบบพิมพ์ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้โรงเรียน
2. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำหนังสือส่งซื้อแบบพิมพ์ ถึงองค์การค้ำของ สกสศ. โดยระบุ - ชื่อบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบฉันทะให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อโดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย
3. เมื่อผู้ได้รับมอบฉันทะรับแบบพิมพ์แล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้นมาควบคุมหมายเลข ชุดที่ เลขที่ ในบัญชีรับ-จ่าย แบบพิมพ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้โรงเรียนมารับแบบพิมพ์ที่ได้สั่งซื้อไว้
5. โรงเรียนนำแบบพิมพ์ดังกล่าวมาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ในบัญชีรับแบบพิมพ์

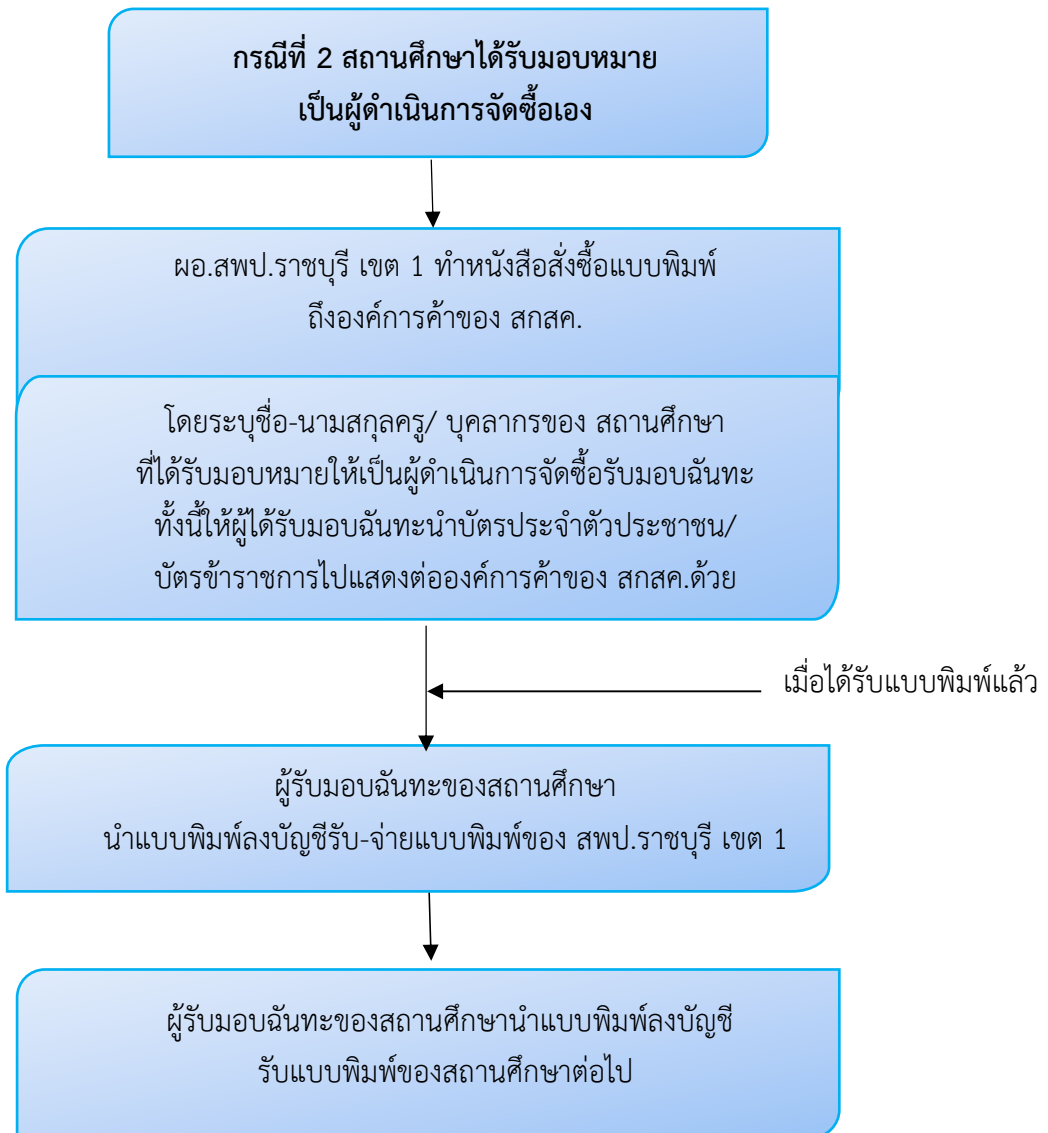
กรณีที่ 2 สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามอบฉันทะให้โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อเอง

1. ผู้บริหารโรงเรียน ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อแบบพิมพ์ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยระบุ - ชื่อ นามสกุลครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ โดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย
2. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือส่งซื้อแบบพิมพ์ ถึงองค์การค้ำของ สกสศ. โดยระบุโดยระบุ - ชื่อบุคคลของโรงเรียนได้รับมอบฉันทะให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อโดยผู้ที่ได้รับมอบ ฉันทะต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย
3. เมื่อได้รับระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ครบถ้วนและถูกต้องแล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้นมาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ ในบัญชีรับ จ่าย แบบพิมพ์ของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาก่อน
4. หลังจากนั้นให้โรงเรียนนำแบบพิมพ์มาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ ในบัญชีรับแบบพิมพ์ของโรงเรียน และจัดเก็บรักษาไว้อย่างดีต่อไป

ขั้นตอนการสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา



ขั้นตอนการสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา



(ตัวอย่างหนังสือสถานศึกษาขออนุญาตจัดซื้อเอง)



ที่ ศธ 04127...../.....

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

ด้วยโรงเรียน.....อำเภอ.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 มีความประสงค์ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา เพื่อใช้ ในงาน
ทะเบียนของโรงเรียน จำนวน รายการ คือ

1. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา
(ปพ. 1 : ป) ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์ จำนวน เล่ม
2. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
(ปพ. 1 : ป) ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์ จำนวน เล่ม
3. ประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(ปพ.2:ป) จำนวน ฉบับ
4. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับประถมศึกษา (ปพ.3:ป)ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์ จำนวน ฉบับ
5. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.3:ป)ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์ จำนวน ฉบับ

โดยมอบให้(นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

โรงเรียน..... เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โรงเรียน.....

โทรศัพท์

(ตัวอย่างกรณีสถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อเอง)



ที่ ศธ 04127/.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1
ถนนไกรเพชร อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี 70000

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการองค์การการค้าของสำนักงานคณะกรรมการ สกสศ.

ด้วยโรงเรียน.....อำเภอ.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 มีความประสงค์ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา เพื่อใช้ ในงาน
ทะเบียนของโรงเรียน จำนวน รายการ คือ

1. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา
(ปพ. 1 : ป) ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์ จำนวน เล่ม
2. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
(ปพ. 1 : ป) ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์ จำนวน เล่ม
3. ประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(ปพ.2:ป) จำนวน ฉบับ
4. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับประถมศึกษา (ปพ.3:ป)ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์ จำนวน ฉบับ
5. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.3:ป)ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์ จำนวน ฉบับ

โดยมอบให้(นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

โรงเรียน..... เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดจำหน่ายแบบพิมพ์ทางการศึกษาดังกล่าว ให้กับผู้ซื้อต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทรศัพท์ 0 3232 7140

โทรสาร 0 3231 0583

(ตัวอย่างกรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดซื้อให้)



ที่ ศธ 04127/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
ถนนไกรเพชร อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี 70000

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการองค์การการค้าของสำนักงานคณะกรรมการ สกสค.

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

จำนวน 1 ชุด

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 มีความประสงค์จัดซื้อแบบพิมพ์
ทางการศึกษา ให้กับโรงเรียนในสังกัด จำนวน รายการ คือ

1. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา
(ปพ. 1 : ป) ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์
2. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
(ปพ. 1 : บ) ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์
3. ประกาศนียบัตร สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ (ปพ.2 :บ)
4. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับประถมศึกษา(ปพ.3:ป) ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์
5. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.3:บ) ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์

รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ โดยมอบให้ตำแหน่ง.....
..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดจำหน่ายแบบพิมพ์ทางการศึกษาดังกล่าวให้กับผู้ซื้อต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทรศัพท์ 0 3232 7140

โทรสาร 0 3231 0583

ตัวอย่างใบสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

โรงเรียน.....อำเภอ.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	รวมเป็นเงิน (บาท)
1	ปพ.1:ป ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ หลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ระดับ ประถมศึกษา(ฉบับคอมพิวเตอร์)	125		
2	ปพ.1: บ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ หลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น(ฉบับคอมพิวเตอร์)	125		
3	ปพ.2:บ ประกาศนียบัตรสำหรับผู้เรียน ที่สำเร็จ การศึกษาภาคบังคับ ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	2		
4	ปพ.3:ป แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตาม หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ระดับประถมศึกษา(ฉบับคอมพิวเตอร์)	5		
5	ปพ.3:บ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตาม หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ฉบับ คอมพิวเตอร์)	5		
รวมทั้งสิ้น				

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน
(.....)

โทร.....