



คู่มือการจัดซื้อแบบพิมพ์ ทางการศึกษา (ปพ.)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คู่มือการสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา (ปพ.)

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ

คำนำ

เอกสารเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือการสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา (ปพ.) เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับสถานศึกษาในการสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา (ปพ.)

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ

สารบัญ

หน้า

คำนำ	
ช่องทางการให้บริการ	๑
แบบพิมพ์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑	๒
ขั้นตอนการขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา	๓
รายละเอียดค่าแบบพิมพ์ทางการศึกษาขององค์การค้ำของ สกสค.	๕
หลักเกณฑ์การจำหน่ายแบบพิมพ์ทางการศึกษาขององค์การค้ำของ สกสค.	๖
อัตราค่าขนส่งแบบพิมพ์ทางการศึกษาขององค์การ สกสค.	๗
วิธีการคำนวณค่าแบบพิมพ์ ปพ.	๘
ภาคผนวก	๙

คู่มือสำหรับสถานศึกษา : การสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา (ปพ.)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ช่องทางการให้บริการ

๑. ติดต่อด้วยตนเอง
๒. ส่งหนังสือทางระบบ Smart Area

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ – วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

สถานที่ให้บริการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ
๒๓๐ ม.๗ ตำบลบุ่ง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๐๐๐

ผู้มารับบริการ

ครู หรือบุคลากรของสถานศึกษา

แบบพิมพ์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑

ใช้สำหรับการออกหลักฐานทางการศึกษาให้กับนักเรียนในสถานศึกษาเป็นแบบพิมพ์ชนิดใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ มี ๒ แบบ คือ ๑. แบบควบคุม ๒. แบบไม่ควบคุม ดังนี้

๑. แบบควบคุม

สถานศึกษาจะต้องขออนุญาตจัดซื้อในนามผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอำนาจเจริญ ได้แก่

๑.๑ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละระดับชั้น สถานศึกษาจะต้องออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนทุกคนที่จบการศึกษาแต่ละระดับชั้นหรือเมื่อออกจากสถานศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์เท่านั้น มี ๓ ระดับ ได้แก่

- ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑: ป)
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑: บ)
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑: พ)

๑.๒ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) เป็นเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาที่สถานศึกษาออกให้กับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ซึ่งเป็นการจบการศึกษาภาคบังคับ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ซึ่งเป็นการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อแสดงวุฒิการศึกษาและรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษา ผู้เรียนสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของตน เพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเพื่อการอื่นใดที่ต้องแสดงวุฒิการศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น มี ๒ ระดับ ได้แก่

- การศึกษาภาคบังคับฯ (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) (ปพ.๒: บ)
- การศึกษาขั้นพื้นฐานฯ (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) (ปพ.๒: พ)

๒. แบบไม่ควบคุม

สถานศึกษาสามารถสั่งซื้อโดยตรงกับองค์การค้ำของ สกสศ.หรือสถานศึกษาขออนุญาตจัดซื้อในนามผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษอำนาจเจริญ

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารสำหรับสถานศึกษาใช้ตัดสินและอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยบันทึกข้อมูลของผู้เรียนที่จบการศึกษาในรุ่นเดียวกัน สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น มี ๓ ระดับ ได้แก่

- ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓:ป)
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓:บ)
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓:พ)

ขั้นตอนขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา (ปพ.)

กรณีที่ ๑ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้

สถานศึกษาทำหนังสือขอซื้อแบบพิมพ์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอำนาจเจริญ (ตามตัวอย่างหน้า ๑๐,๑๒)

เจ้าหน้าที่ของสพท. รับเรื่องและตรวจสอบเอกสาร
แจ้งให้สถานศึกษาชำระเงินค่าจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา (ปพ.)
พร้อมกับค่าขนส่งสินค้า เข้าบัญชีขององค์การค่าของสกสค.

เจ้าหน้าที่ของสพท. จัดทำหนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์ (ปพ.)
ถึงองค์การค่าของ สกสค. (ตามตัวอย่างหน้า ๑๓)

เมื่อได้รับแบบพิมพ์ฯ จากองค์การค่าของ สกสค.เจ้าหน้าที่ของสพท. นำแบบพิมพ์
มาลงทะเบียนแบบพิมพ์ทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ
และแจ้งให้สถานศึกษามารับแบบพิมพ์ และใบเสร็จรับเงิน

สถานศึกษานำแบบพิมพ์ไปลงบัญชี
รับแบบพิมพ์ของสถานศึกษาต่อไป

กรณีที่ ๒ : สถานศึกษาได้รับมอบหมาย เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อเอง

สถานศึกษาทำหนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษามายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอำนาจเจริญ โดยระบุชื่อ-นามสกุลครู/บุคลากรของสถานศึกษา
ที่ได้รับมอบฉันทะ (ตามตัวอย่างหน้า ๑๑,๑๒)



- เจ้าหน้าที่ของสพท.รับเรื่องและดำเนินการ ดังนี้
๑. จัดทำหนังสือขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา (ปพ.)
กรณีสถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อเอง (ตามตัวอย่างหน้า ๑๔)
 ๒. จัดทำหนังสือแจ้งให้สถานศึกษานำแบบพิมพ์มาลงทะเบียนที่สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาฯ หลังจากที่ได้รับแบบพิมพ์แล้ว (ตามตัวอย่างหน้า ๑๕)



เจ้าหน้าที่ของสพท. เสนอหนังสือ เพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาฯ ลงนามถึง องค์การค้ำของ สกสค.



เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ ลงนามในหนังสือเรียบร้อย เจ้าหน้าที่ของสพท. แจ้งให้ผู้
ได้รับมอบฉันทะของสถานศึกษามารับหนังสือเพื่อไปติดต่อขอซื้อแบบพิมพ์ฯ
จากองค์การค้ำของ สกสค.



ผู้ได้รับมอบฉันทะของสถานศึกษานำหนังสือขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ พร้อมก็นำบัตร
ประชาชน/บัตรข้าราชการ ไปแสดงต่อองค์การค้ำของ สกสค.
และเมื่อได้รับแบบพิมพ์ฯ แล้ว ผู้ได้รับมอบฉันทะของสถานศึกษานำแบบพิมพ์มา
ลงทะเบียนแบบพิมพ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญก่อน
แล้วจึงนำแบบพิมพ์ไปลงทะเบียนรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษา ต่อไป

รายละเอียดค่าแบบพิมพ์ทางการศึกษาขององค์การค้ำของ สกสค.

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

- ๑.๑ ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑: ป) ราคาเล่มละ ๑๖๐ บาท
- ๑.๒ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑: บ) ราคาเล่มละ ๑๖๐ บาท
- ๑.๓ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑: พ) ราคาเล่มละ ๑๖๐ บาท

๒. ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

- ๒.๑ การศึกษาภาคบังคับฯ (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) (ปพ.๒: บ) ราคาแผ่นละ ๒ บาท
- ๒.๒ การศึกษาขั้นพื้นฐานฯ (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) (ปพ.๒: พ) ราคาแผ่นละ ๒ บาท

๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

- ๓.๑ ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓:ป) ราคาแผ่นละ ๕ บาท
- ๓.๒ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓:บ) ราคาแผ่นละ ๕ บาท
- ๓.๓ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓:พ) ราคาแผ่นละ ๕ บาท

หลักเกณฑ์การจำหน่ายแบบพิมพ์ทางการศึกษาของ องค์การค้ำของ สกสค.

๗๖



งานเลขานุการองค์การค้ำของ สกสค. ๗๖๖
 1466
 องค์การค้ำของ สกสค.
 ๒๒๕๙ ถนนลาดพร้าว แขวงสะพานสอง
 เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๑๐

ที่ ศร ๕๒๑๓.๑/ว 738

๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ตามที่ องค์การค้ำของ สกสค. ได้รับมอบหมายจากกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นผู้จัดพิมพ์และจัดจำหน่ายแบบพิมพ์ทางการศึกษาให้กับโรงเรียนและหน่วยงานราชการต่าง ๆ แล้วนั้น

เนื่องด้วยองค์การค้ำได้เปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การจำหน่ายแบบพิมพ์ทางการศึกษาใหม่ ดังนี้

- ๑. จัดจำหน่ายให้โรงเรียนและหน่วยงานราชการต่าง ๆ ด้วยระบบเงินสด
- ๒. โรงเรียนต้องมารับสินค้าด้วยตนเอง หากให้องค์การค้ำจัดส่งให้ โรงเรียนต้องชำระค่าขนส่ง

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การจำหน่ายแบบพิมพ์ดังกล่าวนี้ เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ องค์การค้ำของ สกสค. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิมล จันทบุตร)

ผู้อำนวยการองค์การค้ำของ สกสค.

ผู้อำนวยการองค์การค้ำของ สกสค.

สำนักบริหารการตลาดและการขาย

โทร. ๐ ๒๕๑๔ ๔๐๓๓ ต่อ ๕๒๐, ๕๒๑



อัตราค่าขนส่งแบบพิมพ์ขององค์การค้ำของ สกสค. ที่จัดส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ

ภาค	ค่าขนส่ง
- ภาคกลาง อำเภอเมือง	2% ของยอดซื้อรวมสุทธิ
- ภาคกลาง ต่างอำเภอ	2.5% ของยอดซื้อรวมสุทธิ
- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อำเภอเมือง	3% ของยอดซื้อรวมสุทธิ
- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ต่างอำเภอ	3.5% ของยอดซื้อรวมสุทธิ
- ภาคเหนือ อำเภอเมือง	3% ของยอดซื้อรวมสุทธิ
- ภาคเหนือ ต่างอำเภอ	3.5% ของยอดซื้อรวมสุทธิ
- ภาคใต้ อำเภอเมือง	3.5% ของยอดซื้อรวมสุทธิ
- ภาคใต้ ต่างอำเภอ	4% ของยอดซื้อรวมสุทธิ

ตัวอย่าง การคิดอัตราค่าขนส่ง

(1) ยอดซื้อรวมสุทธิ	3,000.00 บ.	(2) ยอดซื้อรวมสุทธิ	100.00 บ.
คิดค่าขนส่ง 2% *	60.00 บ.	คิดค่าขนส่ง 2% *	2.00 บ.
(ใช้อัตราค่าขนส่งภาคกลาง อ.เมือง)		(ใช้อัตราค่าขนส่งภาคกลาง อ.เมือง)	
		องค์การค้ำคิดค่าขนส่ง	= 25.00 บ.
รวมเงินค่าสินค้าพร้อมค่าขนส่ง	<u>3,060.00 บ.</u>	รวมเงินค่าสินค้าพร้อมค่าขนส่ง	<u>125.00 บ.</u>

หมายเหตุ ในกรณีที่ค่าขนส่งมียอดเงินไม่ถึง 25 บาท องค์การค้ำของสงวนสิทธิในการคิดค่าขนส่ง 25 บาท

วิธีการคำนวณค่าแบบพิมพ์ ปพ.

ค่า จัดซื้อปพ. ให้นำยอดสั่งซื้อ ปพ. ของสถานศึกษา คูณ ค่าแบบพิมพ์ขององค์การฯ เช่น

สั่งซื้อ ปพ. ๑ จำนวน ๕ เล่ม จะได้ $๕ \times ๑๖๐ = ๘๐๐$ บาท

ปพ. ๒ จำนวน ๕๐ แผ่น จะได้ $๕๐ \times ๒ = ๑๐๐$ บาท

ปพ. ๓ จำนวน ๕๐ แผ่น จะได้ $๕๐ \times ๕ = ๒๕๐$ บาท

ยอดซื้อสุทธิ ๑,๑๕๐ บาท

ค่าขนส่งสินค้า ให้นำยอดซื้อสุทธิ คูณ อัตราค่าขนส่งแบบพิมพ์ฯ ขององค์การฯ ตามภูมิภาค เช่น

ยอดซื้อสุทธิ คูณ ค่าขนส่งตามภูมิภาค ๓ % จะได้ $๑,๑๕๐ \times ๓\% = ๓๔.๕๐$ บาท

(ใช้อัตราค่าขนส่งภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อำเภอเมือง)

ยอดรวม ให้นำยอดซื้อสุทธิ บวก ค่าขนส่ง จะได้ $๑,๑๕๐ + ๓๔.๕๐ = ๑,๑๘๔.๕๐$ บาท

****ในกรณีที่ค่าขนส่งมียอดเงินไม่ถึง ๒๕ บาท คิดค่าขนส่ง ๒๕ บาท**

ภาคผนวก

ตัวอย่าง หนังสือของสถานศึกษา

หนังสือขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

ที่ ศธ ๐๔๑๗๕...../.....

โรงเรียน.....

(วัน.....เดือน.....ปี.....ที่ออกเลขหนังสือ)

เรื่อง ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงเรียน..... มีความประสงค์ขอซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา ตามหลักสูตร
แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ชนิดใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการออกหลักฐาน
ทางการศึกษาให้แก่นักเรียนในสถานศึกษา

ในการนี้ โรงเรียน.....จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อำนาจเจริญ ดำเนินการจัดซื้อให้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

โรงเรียน.....

โทร.....

โทรสาร.....

ตัวอย่าง หนังสือของสถานศึกษา

หนังสือขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา กรณีจัดซื้อด้วยตนเอง

ที่ ศธ ๐๔๑๗๕...../.....

โรงเรียน.....

(วัน.....เดือน.....ปี.....ที่ออกเลขหนังสือ)

เรื่อง ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงเรียน.....มีความประสงค์ขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ชนิดที่ใช้กับคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการออก
หลักฐานให้แก่นักเรียนในสถานศึกษา

โดย มอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

โรงเรียน.....

โทร.....

โทรสาร.....

ใบขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษา (แบบควบคุม)

ด้วย โรงเรียน..... ขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์หลักฐานการศึกษา โดย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

มอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง/หมายเลขประจำตัวประชาชน..... เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

แบบพิมพ์หลักสูตรแกนกลางศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ (แบบพิมพ์ใช้สำหรับคอมพิวเตอร์)

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)

๑.๑ ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป) จำนวน.....เล่ม (๕๐ แผ่น/เล่ม)

๑.๒ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ) จำนวน.....เล่ม (๕๐ แผ่น/เล่ม)

๑.๓ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ) จำนวน.....เล่ม (๕๐ แผ่น/เล่ม)

๒. ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

๒.๑ การศึกษาภาคบังคับฯ (จบ ม.๓) (ปพ.๒ : บ) จำนวน.....แผ่น (๑ แผ่น/๑ คน)

๒.๒ การศึกษาขั้นพื้นฐานฯ (จบ ม.๖) (ปพ.๒ : พ) จำนวน.....แผ่น (๑ แผ่น/๑ คน)

๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

๓.๑ ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป) แบบคอมพิวเตอร์ จำนวน.....แผ่น (๑ แผ่น/๒๔ คน)

๓.๒ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ) แบบคอมพิวเตอร์ จำนวน.....แผ่น (๑ แผ่น/๒๔ คน)

๓.๓ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ) แบบคอมพิวเตอร์ จำนวน.....แผ่น (๑ แผ่น/๒๔ คน)

หมายเหตุ แบบ ปพ.๓ เป็นแบบไม่ควบคุม แต่ต้องสั่งซื้อจาก องค์การค้ำของ สกสค.

ตัวอย่าง หนังสือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หนังสือขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา



ที่ ศธ ๐๔๑๗๕/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ
ถนนสุขาภิบาล ๑ ตำบลบุ่ง อำเภอเมือง
จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๐๐๐

(วัน.....เดือน.....ปี.....ที่ออกเลขหนังสือ)

เรื่อง ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการองค์การการค้าของ สกสค.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหลักฐานการโอนเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ มีความประสงค์จัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษาจากองค์การการค้าของ สกสค. ให้กับโรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ ได้โอนเงินค่าจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษาพร้อมค่าขนส่ง เข้าบัญชีองค์การการค้าของ สกสค. ธนาคารกรุงไทย สาขาอำนาจเจริญ เลขที่บัญชี ๓๑๙-๑-๖๖๔๕๐-๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา

โทร.๐ ๔๕๕๑ ๑๐๑๙ ต่อ ๓๐๕

โทรสาร.๐ ๔๕๕๑ ๑๙๑๗

ตัวอย่าง หนังสือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ

หนังสืออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา กรณีอนุญาตให้สถานศึกษาจัดซื้อด้วยตนเอง
โดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะของสถานศึกษานำไปติดต่อขอซื้อที่องค์การค้ำของ สกสค.หรือร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์



ที่ ศธ ๐๔๑๗๕/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ
 ถนนสุขาภิบาล ๑ ตำบลบึง อำเภอเมือง
 จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๐๐๐

(วัน.....เดือน.....ปี.....ที่ออกเลขหนังสือ)

เรื่อง การจัดซื้อเอกสารแบบพิมพ์ทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการองค์การค้ำของ สกสค.

ด้วย โรงเรียน..... ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัดอำนาจเจริญ แจ้งว่ามี
 ความประสงค์ขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษาจากองค์การค้ำของ สกสค. ดังนี้

๑.....จำนวน.....(เล่ม/แผ่น)

๒.....จำนวน.....(เล่ม/แผ่น)

๓.....จำนวน.....(เล่ม/แผ่น)

โดย มอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ
 พิจารณาแล้ว อนุญาตให้ดำเนินการจัดซื้อได้ตามรายการดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา

โทร.๐ ๔๕๕๑ ๑๐๑๙ ต่อ ๓๐๕

โทรสาร.๐ ๔๕๕๑ ๑๙๑๗

ตัวอย่าง หนังสือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ

หนังสือแจ้งให้สถานศึกษานำแบบพิมพ์ทางการศึกษามาลงทะเบียนหลังจากได้รับแบบพิมพ์ฯ แล้ว

กรณีที่สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อเอง



ที่ ศธ ๐๔๑๗๕/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ
ถนนสุขาภิบาล ๑ ตำบลบุ่ง อำเภอเมือง
จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๐๐๐

(วัน.....เดือน.....ปี.....ที่ออกเลขหนังสือ)

เรื่อง การจัดซื้อเอกสารแบบพิมพ์ทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

อ้างถึง หนังสือโรงเรียน..... ที่ ศธ ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ ที่ ศธ ๐๔๑๗๕/.....
ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียน.....แจ้งว่ามีความประสงค์จะจัดซื้อแบบพิมพ์
ทางการศึกษาจากองค์การค้า ของ สกสศ. จำนวน.....รายการ โดยมอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ พิจารณาแล้ว อนุญาตให้ดำเนินการ
จัดซื้อได้ตามความประสงค์ และเมื่อได้รับแบบพิมพ์ฯ ตามรายการที่สั่งซื้อแล้ว ให้นำไปลงทะเบียน
ที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ ตามระเบียบฯ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา

โทร ๐ ๔๕๕๑ ๑๐๑๙ ต่อ ๓๐๕

โทรสาร ๐ ๔๕๕๑ ๑๙๑๗