



โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
เลขรับ 1790
วันที่ 18 ส.ค. 2566
เวลา.....

ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/๓๐๒๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๕๓ หมู่ ๒
ถนนป่าไธวัน ตำบลประตูลี้
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง อนุญาตซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

อ้างถึง หนังสือโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ที่ ศธ ๐๔๓๑๘.๐๒/๐๗๑๑ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรายงานการซื้อแบบพิมพ์ฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ มีความประสงค์ขอจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๕๕) เพื่อใช้จัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา โดยมอบหมายให้ นางจารุวรรณ วงศ์ประมวล ตำแหน่ง ครู โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา ดังนี้

- | | |
|---|----------------|
| ๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑ : บ) | จำนวน ๘ เล่ม |
| ๒. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑ : พ) | จำนวน ๘ เล่ม |
| ๒. ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : บ) | จำนวน ๙๐๐ แผ่น |
| ๓. ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : พ) | จำนวน ๕๐๐ แผ่น |
| ๔. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓: บ) | จำนวน ๑๘๐ แผ่น |
| ๕. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓: พ) | จำนวน ๑๐๐ แผ่น |
| ๖. ทะเบียนนักเรียน กระดาษ ปกแข็ง | จำนวน ๗ เล่ม |

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา อนุญาตให้โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ดำเนินการจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษาดังกล่าวได้และเมื่อจัดซื้อเรียบร้อยแล้วให้นำแบบพิมพ์ทางการศึกษาไปลงทะเบียนการซื้อแบบพิมพ์ ณ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายโอภาส อุดทน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

-ทราบ
-มอบให้ทำงานทะเบียนฯดำเนินการ

๒๒ ส.ค. ๒๕๖๖

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร. ๐ ๓๕๘๘ ๑๒๒๐

ผู้ประสานงาน นางสาวพรพิมล เวทียุชุม โทร. ๐๘๐ ๖๖๘๕๐๒๖

๒๒ ส.ค. ๒๕๖๖

หนังสือรายงานการซื้อแบบพิมพ์ฯ



ที่ ศธ/.....

โรงเรียน.....

.....
.....

ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการซื้อแบบพิมพ์ฯ (ปพ.)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/.....

ลงวันที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาใบเสร็จรับเงินขององค์การค้ำของ สกสค.

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ได้มอบหมายให้
(นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง.....

โรงเรียน..... เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจากร้านศึกษาภัณฑ์พานิช องค์การค้ำของ สกสค. นั้น

บัดนี้ โรงเรียน..... ดำเนินการซื้อแบบพิมพ์ และลงทะเบียน
รับจ่ายของสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งรายงานการซื้อแบบพิมพ์ฯ (ปพ.) รายละเอียด ดังนี้

๑.

๒.

๓.

๔.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โรงเรียน.....

โทร.....