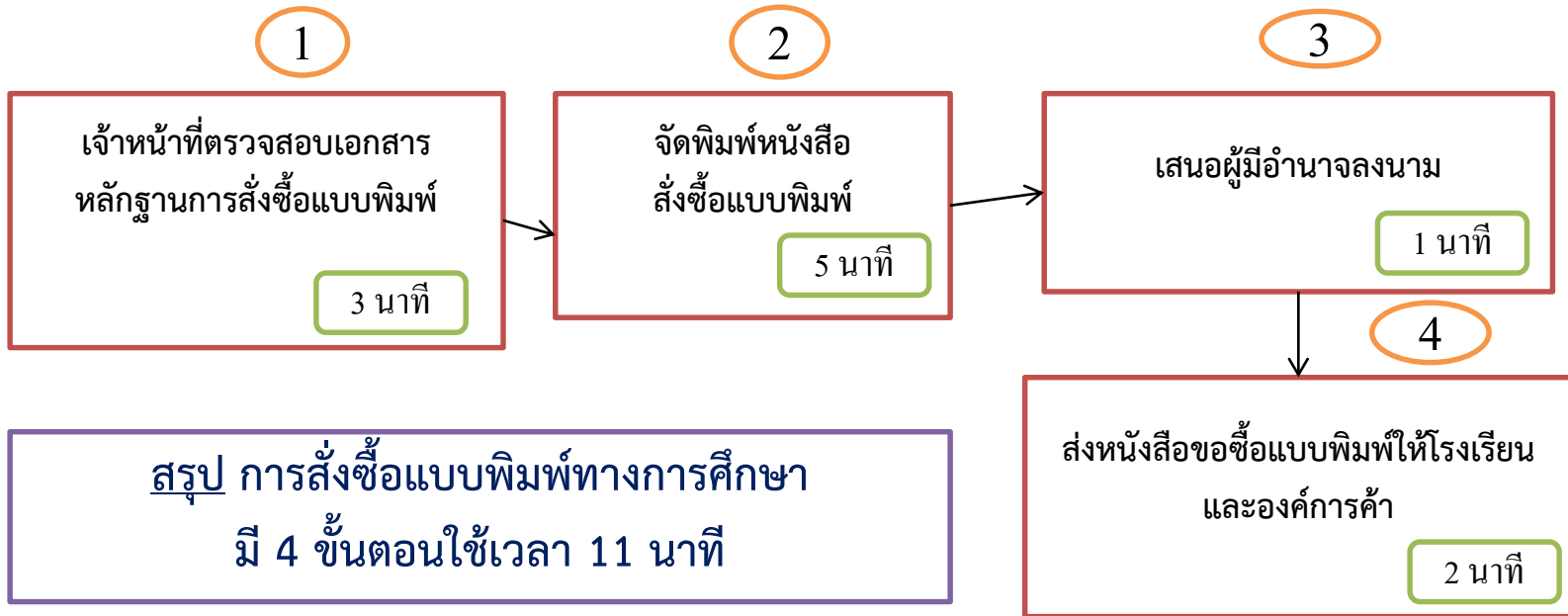


# การสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ผู้รับผิดชอบ : นางสุนิสา เพียรดี เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

โทร 075-345050 ต่อ 105

หากไม่ได้รับความสะดวกกรุณาติดต่อ 084-4461812

## กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

### การสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา มี ๒ กรณี ดังนี้

1. กรณีโรงเรียนให้สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12  
เป็นผู้สั่งซื้อให้

ต้องจัดเตรียมเอกสารดังนี้

➡ จัดทำหนังสือนำส่งจากโรงเรียน

➡ วิธีการคำนวณยอดเงินก่อนโอน  
เงินให้องค์การค้ำ คือ

ปพ.1:บ และ ปพ.1:พ เล่มละ 160 บาท

ปพ.2:บ และ ปพ.2:พ ห่อละ 200 ฉบับ

ฉบับละ 2 บาท

ปพ.3:บ และ ปพ.3:พ ห่อละ 200 ฉบับ

ฉบับละ 5 บาท



เมื่อคำนวณแล้วยอดเกิน 700 บาท

โรงเรียนต้องจ่ายค่าจัดส่งด้วย

ฉะนั้นต้องคูณด้วย 3.5 % และบวกเพิ่ม

ด้วยกันกับยอดสั่งซื้อแบบพิมพ์

ทางการศึกษา ทั้งหมด

แต่เมื่อคำนวณแล้วยอดเกิน 10,000 บาท

โรงเรียนไม่ต้องจ่ายค่าจัดส่งเพิ่ม

➡ จัดส่งหลักฐานการโอนเงิน

ธนาคารกรุงไทย บัญชีเลขที่

363-1-15881-5 สาขาทำวัจ

ชื่อบัญชี องค์การค้ำของ สกสค.

จังหวัดนครศรีธรรมราช ส่งพร้อมหนังสือ

นำส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มัธยมศึกษาเขต 12 จำนวน 1 ฉบับ

โดยถ่ายสำเนา และระบุเบอร์มือถือ

ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อความ

สะดวกในการประสานงาน

2 กรณีโรงเรียนให้สำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 มอบหมาย

ให้บุคคลในโรงเรียนดำเนินการจัดซื้อ

ต้องจัดเตรียมเอกสารดังนี้

➡ จัดทำหนังสือนำส่งจากโรงเรียน  
โดยโรงเรียนระบุชื่อบุคคลและตำแหน่ง  
ผู้ที่จะเดินทางไปดำเนินการจัดซื้อ

➡ กรณีดำเนินการจัดซื้อเสร็จแล้ว  
โรงเรียนจะต้องดำเนินการแจ้ง ชุดที่  
เลขที่แบบพิมพ์ทางการศึกษา ปพ.1:บ  
และ ปพ.1:พ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษาเขต 12 ได้  
ลงทะเบียนทุกครั้ง



โทร : 075-345050 ต่อ 105

สุนิสา เพ็ชรดี 084 - 4461812