



# กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพป.นนทบุรี เขต 1

## คู่มือการปฏิบัติงานการซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา



### 1. ชื่อบริการ

คู่มือการซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

### 2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

2.1 สถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาในอำเภอเมืองนนทบุรีและอำเภอบางกรวย

ทำหนังสือขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ฯ ถึง สพป.นนทบุรี เขต 1

2.2 ลงทะเบียนรับและจัดส่งเอกสารให้กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ

2.3 ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำหนังสืออนุญาตให้สถานศึกษาและหนังสือ

สั่งซื้อแบบพิมพ์ถึงองค์การค้ำของ สกสค.

2.4 แจ้งสถานศึกษาให้มารับหนังสือขออนุญาตสั่งซื้อและดำเนินการจัดซื้อ

2.5 เมื่อสถานศึกษาได้รับแบบพิมพ์แล้วสถานศึกษาทำหนังสือรายงานการซื้อแบบพิมพ์ฯ

ถึง สพป.นนทบุรี เขต 1

### 3. ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ

ระยะเวลาจำนวน 1 วัน

### 4. ผู้รับผิดชอบ

นางโรสนี สือร่วมรุ่งเรือง นักวิชาการศึกษำชำนาญการ

โทรศัพท์ 02-5911304 ต่อ 144





# กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพป.นนทบุรี เขต 1

## แผนผังแสดงขั้นตอนการซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

1

สถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาในอำเภอเมืองนนทบุรี และอำเภอ บางกรวย ทำหนังสือขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ฯ ถึง สพป.นนทบุรี เขต 1

2

ลงทะเบียนรับและจัดส่งเอกสาร  
ให้กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ

3

ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำหนังสืออนุญาตให้สถานศึกษา  
และหนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์ถึงองค์การค้ำของ สกสค.

4

แจ้งสถานศึกษาให้มารับหนังสือขออนุญาตสั่งซื้อและดำเนินการจัดซื้อ

ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ 1 วัน

เมื่อสถานศึกษาได้รับแบบพิมพ์ฯ แล้ว

5

สถานศึกษาทำหนังสือรายงานการซื้อแบบพิมพ์ฯ ถึง สพป.นนทบุรี เขต 1