

ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๑๐/๐๔๗



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	
เลขที่รับ 7021	วัน 23 มี.ค. 2566 10-01 น.
☐ กลุ่มอำนวยการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตาม
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	☐ กลุ่มกฎหมายและคดี

โรงเรียนบ้านเบิกวิทยาคม
ตำบลบ้านเบิก อำเภอท่าม่วง
จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๕๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอซื้อหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตร) (ปพ.๒)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบัตรประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยโรงเรียนบ้านเบิกวิทยาคม มีความประสงค์ขอซื้อหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตร) (ปพ.๒) ตามรายการดังนี้

๑. หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตร) (ปพ.๒ : บ) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

จำนวน ๒๐๐ แผ่น

๒. หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตร) (ปพ.๒ : พ) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

จำนวน ๑๐๐ แผ่น

โดยมอบหมายให้ นายเนลวัฒน์ กิ่งสุวรรณพงษ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้ประสานงานการจัดซื้อในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเนลวัฒน์ กิ่งสุวรรณพงษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเบิกวิทยาคม

งานธุรการ

โทร. ๐๙๖-๓๐๗๖๓๙๘

Website : www.banberk.ac.th

Facebook : โรงเรียนบ้านเบิกวิทยาคม



ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๐๒/๒๐๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
เลขที่รับ ๑๔๖๘ วันที่ 20 มี.ค. 2566

- | | |
|---|--|
| ☐ กลุ่มอำนวยการ | ☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน |
| ☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล | ☐ กลุ่มนโยบายและแผน |
| ☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | ☐ กลุ่มนิเทศ ติดตาม |
| ☐ หน่วยตรวจสอบภายใน | ☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล |
| ☐ กลุ่มพัฒนาคูรา | ☐ กลุ่มกฎหมายและคดี |

โรงเรียนพระนารายณ์ ตำบลท่าศาลา
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ด้วยโรงเรียนพระนารายณ์ มีความประสงค์จัดซื้อแบบพิมพ์ ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

(ปพ.๑:บ) จำนวน ๓ เล่ม

๒. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

(ปพ.๑:พ) จำนวน ๒ เล่ม

ทั้งนี้ได้มอบให้ นางสาวศิริพร ครองเคหา ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สับเอก

(เลอพงศ์ ยังเจริญ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระนารายณ์

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โทร. ๐-๓๖๔๑-๕๕๕๗

โทรสาร.๐-๓๖๔๑-๒๒๔๗

ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๒๐/๑๐๒



โรงเรียนท่าหลวงวิทยาคม

อำเภอท่าหลวง จังหวัดลพบุรี ๑๕๒๓๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	
เลขที่รับ..... 16 มี.ค. 2566	
☐ กลุ่มอำนาจการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☐ กลุ่มบริหารงานทั่วไป	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตาม
☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	☐ กลุ่มกฎหมายและคดี

๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานสำคัญทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบัตรข้าราชการ

จำนวน ๒ ฉบับ

๒. ตัวอย่างลายมือชื่อ

จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วย โรงเรียนท่าหลวงวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีความประสงค์ขออนุญาตจัดซื้อ แบบพิมพ์เอกสารหลักฐานสำคัญทางการศึกษา ดังนี้

แบบพิมพ์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๑. แบบ ปพ.๑ : บ จำนวน ๒ เล่ม

๒. แบบ ปพ.๒ : บ จำนวน ๔๐๐ แผ่น

ในการนี้ โรงเรียนท่าหลวงวิทยาคม ขอมอบหมายให้ นางสาวชุตินา สาริกา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย โรงเรียนท่าหลวงวิทยาคม อำเภอท่าหลวง จังหวัดลพบุรี เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อแบบพิมพ์ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีรพงษ์ ภูธร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าหลวงวิทยาคม

กลุ่มบริหารวิชาการ

โทร. ๐ ๓๖๖๘ ๙๒๒๘

ผู้ประสานงาน

ครูชุตินา สาริกา โทร. ๐๘ ๕๕๖๓ ๑๓๐๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

thaluangwittayakom@gmail.com

ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๐๖/๐๓๔



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	
เลขที่รับ 2059 วันที่ 2 ก.พ. 2566	
☐ กลุ่มอำนวยการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตาม
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มพัฒนาครู	☐ กลุ่มกฎหมายและคดี
โรงเรียนโคกตูมวิทยา ตำบลโคกตูม	
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๒๑๐	

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ด้วยในปีการศึกษา ๒๕๖๕ มีนักเรียนจบหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษาไม่เพียงพอ ดังนั้นโรงเรียนทางโรงเรียนโคกตูมวิทยาจึงต้องขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษาดังต่อไปนี้

- | | |
|---|----------------|
| ๑. ปพ.๒:บ ประกาศนียบัตรสำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ | จำนวน ๖๐๐ แผ่น |
| ๒. ปพ.๒:พ ประกาศนียบัตรสำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน | จำนวน ๔๐๐ แผ่น |
- ทั้งนี้มอบหมายให้นายพีรวัฒน์ แสงเงิน เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรรณพร โพธิจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกตูมวิทยา



ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๐๙ / ๐๗๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๙	
เลขที่รับ ๒๕๖	วันที่ ๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖
☐ กลุ่มอำนวยการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตาม
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มพัฒนาคูฯ	☐ กลุ่มกฎหมายและคดี

โรงเรียนท่าวังวิทยาคาร
ตำบลท่าวัง อำเภوتاวัง
จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๕๐

๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอจัดซื้อแบบพิมพ์ (ปพ.)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบขออนุญาตขอสิ่งซื้อแบบพิมพ์ฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงเรียนท่าวังวิทยาคาร มีความประสงค์ขออนุญาตสิ่งซื้อแบบพิมพ์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อใช้ในการออกหลักฐานทางการศึกษาให้นักเรียนในสถานศึกษา โดยมีนายทศศักดิ์ สนั่นทอง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๑๖๐๑ ๐๑๑๐๙ ๖๐ ๕ เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมเกียรติ ชมณูช)
ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าวังวิทยาคาร

โรงเรียนท่าวังวิทยาคาร

โทร ๐ ๓๖๔๘ ๑๒๐๖

โทรสาร ๐ ๓๖๔๘ ๑๒๐๖

มือถือ ๐๘ ๖๘๐๗ ๘๕๓๓

แบบใบขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์ฯ

ใบขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษา (แบบควบคุม)

ด้วยโรงเรียนท่าวังวิทยาคาร ขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์หลักฐานการศึกษา โดย

☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

☒ มอบหมายให้ นายเทิดศักดิ์ สนามทอง ตำแหน่งครู หมายเลขประชาชน ๓๑๖๐๑๐๑๑๐๙๖๐๕
เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

แบบพิมพ์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ (แบบคอมพิวเตอร์)

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)

๑.๑ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ) จำนวน ๕ เล่ม (๕๐ แผ่น/๑ เล่ม)

๑.๒ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ) จำนวน ๒ เล่ม (๕๐ แผ่น/๑ เล่ม)

๒. ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

๒.๑ การศึกษาภาคบังคับฯ (จบ ม.๓) (ปพ.๒ : บ) จำนวน ๒๐๐ แผ่น (๑ แผ่น/๑ คน)

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

ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๒๕/๐๖๗



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร
เลขที่รับ..... 1927 วันที่..... ก.พ. 2566 เวลา..... น.
☐ กลุ่มอำนวยการ ☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล ☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ โรงเรียนหนองม่วงวิทยา ☐ กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ
☐ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มพัฒนาครูฯ ☐ กลุ่มกฎหมายและคดี
จังหวัดสกลนคร ๑๕๑๗๐

๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อแบบ ปพ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา (แบบควบคุม) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงเรียนหนองม่วงวิทยา มีความประสงค์ขออนุญาตจัดซื้อแบบ ปพ. จากองค์การการค้า
คุรุสภา ดังรายการต่อไปนี้

๑. แบบ ปพ. ๑ บ	ช่วงชั้นที่ ๓	หลักสูตร ๒๕๕๑ จำนวน ๖ เล่ม
๒. แบบ ปพ. ๒ บ	ช่วงชั้นที่ ๓	หลักสูตร ๒๕๕๑ จำนวน ๔๐๐ แผ่น
๓. แบบ ปพ. ๓ บ	ช่วงชั้นที่ ๓	หลักสูตร ๒๕๕๑ จำนวน ๕๐ แผ่น
๔. แบบ ปพ. ๑ พ	ช่วงชั้นที่ ๔	หลักสูตร ๒๕๕๑ จำนวน ๓ เล่ม
๕. แบบ ปพ. ๒ พ	ช่วงชั้นที่ ๔	หลักสูตร ๒๕๕๑ จำนวน ๖๐๐ แผ่น
๖. แบบ ปพ. ๓ พ	ช่วงชั้นที่ ๔	หลักสูตร ๒๕๕๑ จำนวน ๕๐ แผ่น

โดยมอบหมายให้ นายรณชัย ข้องกิ่ง ตำแหน่ง ครู (หัวหน้างานทะเบียน วัสดุและประเมินผลการศึกษา)
เป็นผู้ดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

จำสืบเอก

(จตุรงค์ กุลแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองม่วงวิทยา

กลุ่มบริหารวิชาการ

โทร. ๐ ๓๖๔๓ ๑๗๓๗

โทรสาร ๐ ๓๖๔๓ ๑๗๓๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : nongmuang@hotmail.com

ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๒๔/๒๔



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	
เลขที่รับ 22976	วันที่ 6 ก.พ. 2566 เวลา 10.34 น.
☐ กลุ่มอำนวยการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มพัฒนาครู	☐ กลุ่มกฎหมายและคดี

โรงเรียนลำสนธิวิทยา

ตำบลหนองรี อำเภอลำสนธิ

จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๙๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา (แบบควบคุม)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา (แบบควบคุม) ๑ ฉบับ

ด้วยโรงเรียนลำสนธิวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรี มีความประสงค์จะขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา (แบบควบคุม) โดยโรงเรียนลำสนธิวิทยา ขอมอบหมายให้ นางสาวสุชาดา ด้านวังขวา ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ ทั้งนี้ได้ส่งรายละเอียดตามใบขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา (แบบควบคุม) มาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวงเดือน สารวิทย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลำสนธิวิทยา

สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โทร. ๐๓๖-๖๘๔๘๓๖

ใบขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา (แบบควบคุม)

ด้วยโรงเรียนลำสนธิวิทยา ขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา โดยโรงเรียนได้รับมอบหมายให้นางสาวสุชาดา ด้านวังขวา ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

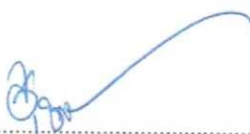
แบบพิมพ์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๑.ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ ม.๓)

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. ปพ.๑:บ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์) | จำนวน ๕ เล่ม (๕๐ แผ่น/เล่ม) |
| ๒. ปพ.๒:บ ประกาศนียบัตร | จำนวน ๒๐๐ แผ่น (๑ แผ่น/๑คน) |

๒.ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ ม.๖)

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. ปพ.๑:พ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์) | จำนวน ๕ เล่ม (๕๐ แผ่น/เล่ม) |
| ๒. ปพ.๒:พ ประกาศนียบัตร | จำนวน ๒๐๐ แผ่น (๑ แผ่น/๑คน) |

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดซื้อ

(นางสาวสุชาดา ด้านวังขวา)
ตำแหน่ง หัวหน้างานทะเบียน
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๒-๙๕๕๔๖๔๕

หมายเหตุ แบบ ปพ.๓ ไม่เป็นแบบควบคุมแต่ต้องสั่งซื้อจาก องค์การค้ำจุนสภา (สก.สค.)

1869900137273

ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๑๗/๙๔๓



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	
เลขที่รับ 22771 วันที่ 2 ก.พ. 2566 10.00 น.	
☐ กลุ่มอำนวยการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	☐ กลุ่มกฎหมายและคดี
ตำบลลำน้ำรายณ์ อำเภอชัยบาดาล	

จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๓๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สิ่งที่แนบมาด้วย ใบขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา มีความประสงค์ จะขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา (แบบควบคุม)

ในการนี้ โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา จึงขอมอบให้ นางสาวสมิตานันท์ พาชุนทด ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ ทั้งนี้ได้ส่งรายละเอียดตามใบขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา (แบบควบคุม) มาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางณัฐินี หอมจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชัยบาดาลวิทยา

งานทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา

โทร ๐๓๖ ๖๘๙ ๙๙๑ ต่อ ๒๐๔

Email: school@chaiwit.ac.th

1160400088778

ใบขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา (แบบควบคุม)

ด้วย โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี ขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา โดย

- ☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ
- ☒ โรงเรียนได้รับมอบหมายให้ นางสาวสมิตานันท์ พาชุนทด ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

แบบพิมพ์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๑. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ม.๓)

- | | |
|---|------------------------------------|
| ๑.๑ ปพ.๑:บ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์) | จำนวน ๑๒ เล่ม
(๕๐ แผ่น / เล่ม) |
| ๑.๒ ปพ.๒:บ ประกาศนียบัตร | จำนวน ๖๕๐ เล่ม
(๑ แผ่น / ๑ คน) |
| ๑.๓ ปพ.๓:บ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์) | จำนวน ๑๐๐ แผ่น
(๑ แผ่น / ๒๔ คน) |

๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน ม.๖)

- | | |
|---|-----------------------------------|
| ๒.๑ ปพ.๑:พ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์) | จำนวน ๗ เล่ม
(๕๐ แผ่น / เล่ม) |
| ๒.๒ ปพ.๒:พ ประกาศนียบัตร | จำนวน ๔๕๐ เล่ม
(๑ แผ่น / ๑ คน) |
| ๒.๓ ปพ.๓:พ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์) | จำนวน ๖๐ แผ่น
(๑ แผ่น / ๒๔ คน) |

หมายเหตุ : แบบ ปพ.๓ ไม่เป็นแบบควบคุมแต่ต้องซื้อจาก องค์การการค้าสุภา (สก.ศค.)

ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๑๑/๑๑๑



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาลพบุรี	
เลขที่รับ 1127	วันที่ 1 ก.พ. 2566 เวลา.....น.
☐ กลุ่มอำนวยการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตาม
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มพัฒนาคูฯ	☐ กลุ่มกฎหมายและคดี

โรงเรียนบ้านหมี่วิทยา

อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๑๐

๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา (แบบควบคุม)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑ ฉบับ

ด้วยทางโรงเรียนบ้านหมี่วิทยา จะขอซื้อเอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่ร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์ ดังรายการต่อไปนี้

- | | | | |
|--|-------|-----|------|
| ๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ)(คอมฯ) | จำนวน | ๙ | เล่ม |
| ๒. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ)(คอมฯ) | จำนวน | ๘ | เล่ม |
| ๓. ปพ ๒ บ (หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา) | จำนวน | ๓๕๐ | แผ่น |
| ๔. ปพ ๒ พ (หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา) | จำนวน | ๒๕๐ | แผ่น |
| ๕. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓ : ต) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น | จำนวน | ๖๕ | แผ่น |
| ๖. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓ : ข) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย | จำนวน | ๔๕ | แผ่น |

โดยมอบหมายให้ นางสาวมลฤดี หนูเผ่า เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีระวัฒน์ ระนาท)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหมี่วิทยา

ฝ่ายบริหารวิชาการ

โทร. ๐๓๖-๔๗๒๙๑๔

โทรสาร ๐๓๖-๔๗๒๐๓๑



ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๐๑ / ๐๐๒๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	
เลขที่รับ.....	วันที่ 23 มี.ค. 2566 เวลา 11.00 น.
☐ กลุ่มอำนวยการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	☐ กลุ่มกฎหมายและคดี

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย
อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐

๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบัตรประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยโรงเรียนพิบูลวิทยาลัยต้องการจัดซื้อแบบพิมพ์เพื่อใช้ในราชการ โดยมอบให้นางสาวกมลวรรณ หาวัน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย จังหวัดลพบุรี เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อแบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ ดังนี้

- | | |
|---|------------------|
| ๑. ปพ.๑ : พ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ม.ปลาย | จำนวน ๒๒ เล่ม |
| ๒. ปพ.๒ : พ ประกาศนียบัตร หลักสูตร ๒๕๕๑ | จำนวน ๑,๑๐๐ แผ่น |
| ๓. ปพ.๓ : พ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา | จำนวน ๒๐๐ แผ่น |

ในการนี้ ทางโรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจึงขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ตามรายการดังกล่าว เพื่อใช้ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนพิบูลวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายธรรมวิทย์ ธรรมพิธี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

งานทะเบียนวัดผล

โทร. ๐๓๖ - ๔๒๒๒๙๖

โทรสาร. ๐๓๖ - ๔๒๒๒๙๖

ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๑๒/๑๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	
เลขที่รับ ๒๒๓๒๗ วันที่ 24 ม.ค. 2566	
☐ กลุ่มอำนวยการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตาม
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มโรงเรียนปิยะบุตร	☐ ศูนย์พัฒนาท้องถิ่น

อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๑๐

๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ดำเนินการจัดซื้อ) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงเรียนปิยะบุตร มีความประสงค์ขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา เพื่อใช้จัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| ๑. แบบ ปพ.๑:บ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น | จำนวน ๑๐๐ แผ่น |
| ๒. แบบ ปพ.๓:บ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น | จำนวน ๓๖ แผ่น |

ในการนี้ โรงเรียนปิยะบุตร จึงขอมอบหมายให้ นายอริวัฒน์ ป่าหวาย ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย โรงเรียนปิยะบุตร เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรทิพย์ ทานะมัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร

งานสารบรรณ

โทร./โทรสาร ๐๓๖-๔๗๒๒๘๖

www.piyabut.ac.th

Email : piyabutschool@hotmail.com



ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๐๗/๓๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	
เลขที่รับ ๑๖ วันที่ 19 มี.ค. 2566 เวลา 11.10 น.	
☐ กลุ่มอำนวยการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ
☐ หน่วยบริหารและจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	☐ กลุ่มกฎหมายและคดี
ตำบลคลองเกตุ อำเภอโคกสำโรง	

จังหวัดลพบุรี

๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์การจบการศึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และปีที่ ๖
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ด้วยโรงเรียนโคกสำโรงวิทยา มีความประสงค์จะซื้อแบบพิมพ์หลักฐานการจบการศึกษา
ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ดังรายการต่อไปนี้

๑. ปพ๑:บ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
(ฉบับคอมพิวเตอร์) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๔ เล่ม

๒. ปพ๑:พ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
(ฉบับคอมพิวเตอร์) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๗ เล่ม

๓. ปพ๒:บ ประกาศนียบัตรสำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ (จบมัธยมศึกษาปีที่ ๓) จำนวน ๔๐๐ แผ่น

๔. ปพ๒:พ ประกาศนียบัตรสำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตร
แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ (จบมัธยมศึกษาปีที่ ๖) จำนวน ๔๐๐ แผ่น

๕. ปพ๓:บ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พ.ศ. ๒๕๕๑ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ฉบับคอมพิวเตอร์) จำนวน ๑๕๐ แผ่น

๖. ปพ๓:พ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พ.ศ. ๒๕๕๑ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ฉบับคอมพิวเตอร์) จำนวน ๒๐๐ แผ่น

โดยโรงเรียนโคกสำโรงวิทยาได้มอบหมายให้นางสาวอมราวดี พงษ์เกล้า เป็นผู้ดำเนินการ
จัดซื้อจากร้านศึกษาภัณฑ์พานิช

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสำรวย วัฒนวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกสำโรงวิทยา

งานธุรการและสารบรรณ

โทร. ๐ ๓๖๔๔ ๑๖๔๑

ผู้รับผิดชอบงาน นางสาวมะนิสา สารวิก โทร. ๐๘ ๓๑๓๙ ๓๒๗๘

ที่ ศธ.๐๔๓๓๓.๐๘/ ๕๗



โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย
๒๑๖ หมู่ที่ ๑ ต.ห้วยโป่ง อ.โคกสำโรง
จ.ลพบุรี ๑๕๑๒๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	
เลขที่รับ 621	วันที่ 6 ม.ค. 2566 เวลา 10.00 น.
☐ กลุ่มอำนวยการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตาม
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ลพบุรี	

๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานสำคัญทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ด้วยโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ลพบุรี อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีความประสงค์จะขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานสำคัญทางการศึกษา ดังนี้

๑. ประกาศนียบัตร ปพ.๒ : บ (๒๐๐ แผ่น/ห่อ พิมพ์คอมพิวเตอร์) จำนวน ๔ ห่อ
๒. ประกาศนียบัตร ปพ.๒ : พ (๒๐๐ แผ่น/ห่อ พิมพ์คอมพิวเตอร์) จำนวน ๔ ห่อ

โดยมอบหมายให้ นางสาวอุษา สัตย์เชื้อ ตำแหน่งครู โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ลพบุรี อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี เป็นผู้ดำเนินการไปจัดซื้อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกาญจน์สุตา เรืองผา)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ลพบุรี

งานทะเบียน - วัดผลการศึกษา

ผู้ประสานงาน : นางสาวอุษา สัตย์เชื้อ

โทร. ๐๙๘-๒๗๓-๖๕๓๒



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
เลขที่รับ.....๒๐๙๕๙
วันที่ ๒๖/๑๒/๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น.

ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๑๔/๕๔๘

โรงเรียนพัฒนานิคม
อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๔๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา (แบบควบคุม) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงเรียนพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี ประสงค์ขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยมีมอบหมายให้ นางสาวณัฏฐพร กรภัทร์พร ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ รายละเอียดดังนี้

- | | | |
|--|-------|----------|
| ๑. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ม.๓) | | |
| ๑. ปพ.๑:บ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์) | จำนวน | ๖ เล่ม |
| ๒. ปพ.๒:บ ประกาศนียบัตร | จำนวน | ๓๐๐ แผ่น |
| ๓. ใบแทนประกาศนียบัตร | จำนวน | - เล่ม |
| ๔. ปพ.๓:บ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์) | จำนวน | - แผ่น |
| ๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ม.๖) | | |
| ๑. ปพ.๑:พ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์) | จำนวน | ๘ เล่ม |
| ๒. ปพ.๒:พ ประกาศนียบัตร | จำนวน | ๔๐๐ แผ่น |
| ๓. ใบแทนประกาศนียบัตร | จำนวน | - เล่ม |
| ๔. ปพ.๓:พ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ฉบับใช้กับคอมพิวเตอร์) | จำนวน | - แผ่น |
| ๓. สมุดทะเบียน | จำนวน | ๑ เล่ม |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีระวัฒน์ วัฒนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพัฒนานิคม

กลุ่มบริหารวิชาการ

โทร./โทรสาร. ๐๓๖-๔๙๑๓๓๘, ๐๓๖-๔๙๑๕๐๒, ๐๓๖-๔๙๑๕๐๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ <http://www.ptnk.ac.th>, Email: pattananikom.sch@gmail.com



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	
เลขที่รับ 10490 วันที่ 16 ธ.ค. 2565	
☐ กลุ่มอำนวยการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตาม
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	☐ กลุ่มกฎหมายและคดี
โรงเรียนบ้านข่อยวิทยา	

ที่ ศธ.๐๔๓๓๓.๐๕/๒๗๙

ตำบลบ้านข่อย อำเภอเมืองลพบุรี
จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานสำคัญทางการศึกษา
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
๒. ตัวอย่างลายมือชื่อ

จำนวน ๒ ฉบับ
จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วยโรงเรียนบ้านข่อยวิทยา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
มีความประสงค์ขออนุญาตจัดซื้อ แบบพิมพ์เอกสารหลักฐานสำคัญทางการศึกษา ดังนี้

แบบพิมพ์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

- | | |
|-----------------|---------------|
| ๑. แบบ ปพ.๑ : บ | จำนวน ๑ เล่ม |
| ๒. แบบ ปพ.๑ : พ | จำนวน ๑ เล่ม |
| ๓. แบบ ปพ.๒ : บ | จำนวน ๒๐ แผ่น |
| ๔. แบบ ปพ.๒ : พ | จำนวน ๓๐ แผ่น |
| ๕. แบบ ปพ.๓ : บ | จำนวน ๕ แผ่น |
| ๖. แบบ ปพ.๓ : พ | จำนวน ๕ แผ่น |

ในการนี้ โรงเรียนบ้านข่อยวิทยา ขอมอบหมายให้ นางสาวจิตตา ฤกษ์วีรี ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
โรงเรียนบ้านข่อยวิทยา ตำบลบ้านข่อย อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อแบบพิมพ์
ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเพลินจิตร์ น้อยเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านข่อยวิทยา

กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนบ้านข่อยวิทยา

โทร/โทรสาร ๐-๓๖๗๘-๕๖๑๘

ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๑๖/๒๔๓



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	
เลขที่รับ 10404	วันที่ 5 ธ.ค. 2565 18.12
☐ กลุ่มอำนวยการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตาม
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	☐ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี
โรงเรียนโคกสลุงวิทยา	

๑๓๔ หมู่ ๒ ตำบลโคกสลุง

อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี

๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานสำคัญทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบขออนุญาตขอสั่งซื้อแบบพิมพ์ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยโรงเรียนโคกสลุงวิทยา ตำบลโคกสลุง อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีความประสงค์ขอสั่งซื้อแบบพิมพ์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ เพื่อใช้ในการออกหลักฐานทางการศึกษาให้นักเรียนในสถานศึกษา โดยซื้อจากร้านค้าศึกษาภัณฑ์พาณิชย์ องค์การค้าของ สกสค. ทางไปรษณีย์ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(เสนอห์ เอื้อสลุง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกสลุงวิทยา

โรงเรียนโคกสลุงวิทยา

โทร. ๐ ๓๖๔๘ ๓๑๑๘, ๐๘ ๘๙๔๘ ๓๓๘๓

Email : ksw.salung@gmail.com

แบบในขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์ฯ
ใบขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษา (แบบควบคุม)

ด้วย โรงเรียนโคกสูงวิทยา ขออนุญาตสั่งซื้อแบบพิมพ์หลักฐานการศึกษา โดย

☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

☒ มอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว)..... จรชัย ฤทธิ์วิเศษ

ตำแหน่ง/หมายเลขประจำตัวประชาชน 11601๙๖๖1๙๖3 เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

แบบพิมพ์หลักสูตรแกนกลางศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑

๑. แบบ ปพ.๑ บ (เล่มล่าสุด คือ ๐๐๐๐๙ ๕๖๑๔๐๑ - ๕๖๑๔๕๐) จำนวน ๔ เล่ม

๒. แบบ ปพ.๑ พ (เล่มล่าสุด คือ ๐๐๐๐๕ ๖๔๔๖๕๑ - ๖๔๔๗๐๐) จำนวน ๔ เล่ม

๓. แบบ ปพ.๓ บ จำนวน ๒๐๐ แผ่น





ที่ ศธ ๐๔๓๓๓.๐๒/๗๑๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	
เลขที่รับ ๑๐๔๖๑ วันที่ 15 จ.ค. 2565 8-15 น.	
☐ กลุ่มอำนวยการ	☐ กลุ่มบริหารงานการเงิน
☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	☐ กลุ่มนโยบายและแผน
☒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	☐ กลุ่มนิเทศ ติดตาม
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน	☐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
☐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	☐ กลุ่มกฎหมายและคดี
โรงเรียนพระนารายณ์ ตำบลท่าศาลา	

อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ด้วยโรงเรียนพระนารายณ์ มีความประสงค์จัดซื้อแบบพิมพ์ ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.1 บ) จำนวน ๑๐ เล่ม
๒. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.1 พ) จำนวน ๖ เล่ม
๓. ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๖๐๐ ใบ
๔. ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๖๐๐ ใบ
๕. ทะเบียนนักเรียนปกแข็ง จำนวน ๒ เล่ม

ทั้งนี้ได้มอบให้ นางสาวศิริพร ครองเคหา ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางกาญจนา บุญคง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระนารายณ์

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โทร. ๐-๓๖๔๑-๔๕๕๗

โทรสาร. ๐-๓๖๔๑-๒๒๔๗