

ขั้นตอนการสั่งซื้อแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

- ขั้นตอนที่ 1 โรงเรียนทำหนังสือขอซื้อแบบพิมพ์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยระบุชื่อครูหรือบุคลากรของโรงเรียนที่โรงเรียนมอบฉันทะในหนังสือขอซื้อแบบพิมพ์ด้วย
- ขั้นตอนที่ 2 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท ทำหนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์ถึงองค์การคุรุสภา โดยระบุชื่อ – นามสกุล ครู / หรือบุคลากรของโรงเรียนที่ได้รับมอบฉันทะจากโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ
- ขั้นตอนที่ 3 โรงเรียนนำแบบพิมพ์ที่ได้รับมาลงทะเบียน ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท
- ขั้นตอนที่ 4 โรงเรียนนำแบบพิมพ์ที่ได้รับลงบัญชีรับแบบพิมพ์ของโรงเรียน