

ขั้นตอนการสั่งซื้อแบบพิมพ์ (เอกชน)

1. วิทยาลัยฯ (ของท่าน) ทำหนังสือการสั่งซื้อถึง อาชีวศึกษาจังหวัด.....นั้น ๆ
2. อาชีวศึกษาจังหวัด.....ออกหนังสือการสั่งซื้อให้ (กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือด้วย เช่น รายชื่อ วิทยาลัยฯ (ของท่าน) จำนวนนักเรียน หลักสูตรที่ใช้ เป็นต้น)
3. นำหนังสือที่ อาชีวศึกษาจังหวัด..... ออกให้มาซื้อกับทางวิทยาลัยสารพัดช่างพระนครโดยทำ
ได้ 2 ช่องทาง คือ

3.1. มาซื้อโดยตรงที่วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร โดยนำเอกสารมายื่นดังนี้

- ก. หนังสือที่ อาชีวศึกษาจังหวัด..... ออกให้ กรุณาตรวจสอบให้ถูกต้อง (ถ้าผิดพลาดทางวิทยาลัยสารพัดช่างพระนครไม่รับผิดชอบการส่งเอกสาร)
- ข. หนังสือจากทางวิทยาลัยฯ (ของท่าน) ที่ทำไปถึงอาชีวศึกษาจังหวัด.....
- ค. สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือบัตรครูสภา ของผู้ที่ได้รับมอบหมายประสานงานที่ระบุในหนังสืออาชีวศึกษาจังหวัด..... ให้มาดำเนินการซื้อแบบพิมพ์

3.2. ให้ทางวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร จัดส่ง ในกรณีนี้จะมี ค่าแบบพิมพ์+ ค่าขนส่งแบบพิมพ์

โดยท่านต้องส่งเอกสารดังรายละเอียดต่อไปนี้มาทางวิทยาลัยฯ ดังนี้

- ก. หนังสือที่ อาชีวศึกษาจังหวัด..... ออกให้ กรุณาตรวจสอบให้ถูกต้อง (ถ้าผิดพลาดทางวิทยาลัยสารพัดช่างพระนครไม่รับผิดชอบการส่งเอกสาร)
- ข. หนังสือจากทางวิทยาลัยฯ (ของท่าน) ที่ทำไปถึงอาชีวศึกษาจังหวัด.....
- ค. สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือบัตรครูสภา ของผู้ที่ได้รับมอบหมายประสานงานที่ระบุในหนังสืออาชีวศึกษาจังหวัด..... ให้มาดำเนินการซื้อแบบพิมพ์
- ง. โทร. สอบถามทางวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร เรื่องค่าแบบพิมพ์+ค่าขนส่ง 02-224-6800
- จ. โอนชำระค่าแบบพิมพ์ที่ บัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาสามยอด ชื่อบัญชี งานขาย
สิ่งพิมพ์ วช. พระนคร เลขบัญชี 002-0-01342-6 (ค่าโอนต่างหาก)
- ฉ. โอนชำระค่าแบบพิมพ์ แล้วส่งหลักฐานการโอน (กรุณาเขียนระบุชื่อวิทยาลัยของท่านให้
ชัดเจนที่ใบโอน) มาที่ 1. mail : p107.bpc@gmail.com 2. Fax : 02-224-6800
- ช. วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร จะจัดส่งแบบพิมพ์ของท่านตามลำดับ
- ซ. ใบส่งของ และใบเสร็จรับเงิน จะทำเป็นหนังสือราชการส่งตามไปภายหลัง

หมายเหตุ หนังสืออาชีวศึกษาจังหวัด..... กับหนังสือวิทยาลัยฯ (ของท่าน) ต้องตรงกัน

ทางวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร ไม่รับเปลี่ยนหรือคืนสินค้าทุกกรณี