

แบบโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ

สถานศึกษา(๑)..... แผนกวิชา / งาน(๒).....
 ระดับ(๓)..... ชั้นปีที่(๔)..... จำนวนนักเรียน-นักศึกษา(๕)..... คน ภาคเรียนที่(๖).....
 ปีการศึกษา(๗)..... โครงการ(๘)..... ชื่อโครงการ(๙).....

- ลักษณะโครงการ (๑๐)
- ตามใบงาน / แผนการสอน
 - ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษา
 - ตามโครงการผลิตเพื่อจำหน่าย

วันเริ่มต้นการฝึก(๑๑)..... วันสิ้นสุดการฝึก(๑๒).....

ประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าใช้สอย (๑๓)..... บาท
- ค่าตอบแทน (๑๔) บาท
- ค่าวัสดุ (๑๕) บาท
- รวม (๑๖) บาท

ผลิตผลที่คาดว่าจะได้รับ (๑๗)	จำนวนหน่วย (๑๘)

ดั่งมีประมาณการค่าใช้จ่ายที่ปรากฏท้ายโครงการนี้

(ลงชื่อ)(๑๙)..... ครู-ผู้สอน(๒๐)..... หัวหน้าแผนก/งาน
 (.....)
 วันที่ /..... /.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย (ค่าใช้จ่าย / ค่าตอบแทน / ค่าวัสดุ)

ลำดับ (๒๐)	รายการ (๒๑)	จำนวนหน่วย (๒๒)	ราคาต่อหน่วย (๒๓)	จำนวนเงิน (๒๔)	รวมเงิน (๒๕)	หมายเหตุ (๒๖)
๑	- ค่าใช้สอย					
๒	- ค่าตอบแทน					
๓	- ค่าวัสดุ					
	๓.๑					
	๓.๒					
	๓.๓					
	๓.๔					
	๓.๕					
	๓.๖					
	๓.๗					
	๓.๘					
	๓.๙					
รวม					(๒๗)	

คำอธิบายการกรอก “โครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย (สผ. ๑)”

๑. แบบ สผ. ๑ ต้องจัดทำ ๓ ชุด

- | | |
|---|---|
| <p>(๑) ให้ระบุชื่อสถานศึกษา</p> <p>(๒) ให้ระบุแผนกวิชา/สาขาวิชาของครูผู้สอนทำโครงการฝึก</p> <p>(๓) ให้ระบุระดับการศึกษาเป็น ปวช. ปวส. แล้วแต่กรณี</p> <p>(๔) ให้ระบุปีที่ตามหลักสูตร</p> <p>(๕) ให้ระบุจำนวนนักเรียน-นักศึกษาที่จะทำการฝึก</p> <p>(๖) ให้ระบุเลขที่ของภาคเรียนหรือรุ่นที่จะทำการฝึก</p> <p>(๗) ให้ระบุปีการศึกษาที่ฝึกหรือเรียน</p> <p>(๘) ให้ระบุเลขลำดับของโครงการฝึก ซึ่งอาจมีตัวอักษรย่อของแผนกวิชา/สาขาวิชากำกับไว้ด้วยก็ได้ เช่น ขย.๐๖ หมายถึง โครงการฝึกที่ ๖ ของแผนกช่างยนต์</p> <p>(๙) ให้ระบุชื่อโครงการฝึกของแผนกวิชา/สาขาวิชา</p> <p>(๑๐) ให้ขีดเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> หรือ <input type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="radio"/> ว่าเป็นโครงการใดตามที่ระบุไว้</p> <p>(๑๑) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่จะเริ่มทำการฝึก</p> <p>(๑๒) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่จะสิ้นสุดการฝึก</p> <p>(๑๓) ให้กรอกจำนวนเงิน “ค่าใช้จ่าย” (ถ้ามี) ซึ่งเป็นยอดรวมที่ปรากฏอยู่ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย” ท้ายโครงการฝึก หากต้องมีรายละเอียดก็ให้จัดทำเป็นแผ่นแนบไว้ท้ายโครงการฝึก ถ้าไม่มีก็ให้ขีด (-) เสีย รายการนี้ต้องสัมพันธ์ (๒๕) คือรวมเงินของรายการค่าใช้สอย (๒๑) ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย”</p> <p>(๑๔) ให้กรอกจำนวนเงิน “ค่าตอบแทน” (ถ้ามี) ซึ่งเป็นยอดรวมที่ปรากฏอยู่ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย” ท้ายโครงการฝึก หากต้องมีรายละเอียดก็ให้จัดทำเป็นแผ่นแนบไว้ท้ายโครงการฝึก ถ้าไม่มีก็ให้ขีด (-) เสีย รายการนี้ต้องสัมพันธ์ (๒๕) คือรวมเงินของรายการค่าใช้สอย (๒๑) ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย”</p> <p>(๑๕) ให้กรอกจำนวนเงิน “ค่าวัสดุ” ซึ่งเป็นยอดรวมที่ปรากฏอยู่ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย” ท้ายโครงการ โดยระบุรายละเอียดค่าวัสดุ แต่รายการที่จะนำมาใช้ตามโครงการฝึกลงในรายการค่าวัสดุ “ประมาณการค่าใช้จ่าย” “พร้อมทั้งระบุ” จำนวนหน่วย (๒๒) ที่ใช้ “ราคาต่อหน่วย (๒๓)” และ “จำนวนเงิน (๒๔) ให้เรียบร้อยเสียก่อน แล้วจึงรวมเงินค่าวัสดุดังกล่าวในช่อง “รวมเงิน” แล้วนำมากรอกลงเป็นค่าวัสดุของโครงการฝึก รายการนี้ จะต้องสัมพันธ์กับ (๒๕) คือรวมเงินของรายการค่าวัสดุ (๒๑) ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย”</p> | <p>(๑๖) ให้กรอกจำนวนเงินรวมของค่าใช้จ่าย คือ ค่าใช้สอย (ถ้ามี) ค่าตอบแทน (ถ้ามี) และ ค่าวัสดุ รายการนี้ต้องสัมพันธ์กับ (๒๖) ซึ่งเป็นยอด “รวมเงิน” ของค่าใช้จ่าย (๒๑) ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย”</p> <p>(๑๗) ให้ระบุชื่อ “ผลิตภัณฑ์” ที่คาดว่าจะได้รับ (แต่ละชนิด) ตามโครงการฝึก เช่น ได้ผลิตผลเป็น โตะ และ/หรือเก้าอี้</p> <p>(๑๘) ให้ระบุจำนวน “หน่วย” ของผลิตผลตามจำนวนหน่วยที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ๙ ตัว</p> <p>(๑๙) ให้ครูผู้สอนที่ทำโครงการฝึกและประมาณการค่าใช้จ่าย (สผ. ๑) ลงนามและระบุชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง) ไว้ในวงเล็บพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่เสนอ สผ. ๑ และนำเสนอด่วนต่อหัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชาเพื่อพิจารณาต่อไป</p> <p>(๒๐) ไม่มีคำอธิบาย</p> <p>(๒๑) - (๒๖) สัมพันธ์กับ (๑๓), (๑๔), (๑๕) และ (๑๖) ซึ่งได้อธิบายไว้แล้ว</p> <p>(๒๗) มีไว้สำหรับระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้าต้องการ)</p> <p>(๒๘) เมื่อหัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชา ได้รับ สผ. ๑ ของครูผู้สอนแล้ว ก็ให้พิจารณาถ่วงดุลความเป็นไปได้หรือความเหมาะสมของแต่ละ สผ. ๑ หากเห็นชอบ ก็ให้ลงนามและระบุชื่อ-นามสกุล ไว้ในวงเล็บพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่เห็นชอบในสผ. ๑ นั้น ๆ แล้วนำส่งเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาต่อไป</p> |
|---|---|

๒. เมื่อข้อ ๑ ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้ว ให้ส่ง สผ. ๑ ที่จัดทำขึ้น ๓ ชุดนี้ ส่งไปยังหัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชา ๑ ชุด หัวหน้างานพัสดุ ๑ ชุด และรองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ ๑ ชุด