คู่มือ

การปฏิบัติงานตาม

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๙

สารบัญ

รายละเอียด **หน้า**

๑. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ..... ๑

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ..... ๕

๓. ขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ..... ๗
๓.๑ แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานของ สผ. ๑ ..... ๘
๓.๒ แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานของ สผ. ๒ ถึง สผ. ๕ ..... ๙

๔. แบบฟอร์ม และคำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม
๔.๑ แบบโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย (สผ. ๑) ๑๐
๔.๒ แบบรายงานผล (สผ. ๒) ๑๒
๔.๓ ทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชา/งาน (สผ. ๓) ๑๔
๔.๔ ทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (สผ. ๔) ๑๖
๔.๕ แบบรายงานผลิตผลของสถานศึกษา (สผ. ๕) ๑๘

๕. ตัวอย่างการกรอกรายงานผลิตผลของสถานศึกษา (สผ. ๕) พร้อมข้อสังเกต ๒๐

สารบัญแผนผัง

หน้า

แผนผังที่ ๑

- ขั้นตอนการดำเนินงานของ สผ. ๑.....๘

แผนผังที่ ๒

- ขั้นตอนการดำเนินงานของ สผ. ๒-๕.....๙

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา
พ.ศ. 2549

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา พ.ศ. 2549"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ตั้งแต่วันใช้ระเบียบนี้ ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา พ.ศ. 2529

(2) ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม พ.ศ. 2541

บรรดาระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

"สถานศึกษา" หมายความรวมถึงหน่วยงานที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอนที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

"ผลิตผล" หมายความรวมถึง ผลที่เกิดขึ้นและรวมถึงผลพลอยได้อันมีมูลค่าซึ่งได้จากโครงการอันเนื่องมาจากการฝึกปฏิบัติฝึกงานของนักเรียน นักศึกษา

"โครงการ" หมายความว่า โครงการที่จัดทำขึ้นตามแผนการจัดการเรียนการสอนเป็นรายวิชา หรือแผนการพัฒนาสถานศึกษาหรือแผนการผลิตและจำหน่ายหรือบริการของงานฟาร์ม งานโรงงาน งานธุรกิจ ของสถานศึกษา เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติ ฝึกงาน เสริมสร้างความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ทางวิชาชีพและการจัดการเชิงธุรกิจโดยใช้ปัจจัยในการผลิตของสถานศึกษา ทั้งนี้ ไม่รวมถึงโครงการที่สถานศึกษาดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการรับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย

/ "ประมาณการ ...

"ประมาณการค่าใช้จ่าย" หมายความว่า รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการฝึกตามโครงการ ซึ่งประกอบด้วยค่าวัสดุ ค่าใช้สอย และค่าตอบแทน

"การจำหน่าย" หมายความว่า การขาย การนำมาใช้ในราชการของสถานศึกษา การโอน การแปรสภาพหรือการทำลายผลิตผล

ข้อ 6 ในแต่ละสถานศึกษาให้มีคณะกรรมการส่งเสริมผลิตผลของสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นประธานกรรมการ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้างาน-การตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ เป็นกรรมการ หัวหน้างานแผนงบประมาณและข้อมูลสารสนเทศ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 7 เลขานุการคณะกรรมการมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา ค่าใช้จ่ายตามโครงการของสถานศึกษาในปีที่ผ่านมา รวมทั้งโครงการพัฒนาสถานศึกษา และโครงการผลิตเพื่อจำหน่าย นำเสนอคณะกรรมการตามข้อ 6 เป็นแนวพิจารณาเพื่อกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการตามใบงาน โครงการพัฒนาสถานศึกษา และโครงการเพื่อจำหน่าย ในปีงบประมาณปัจจุบัน โดยจำแนกตามแผนกวิชาหรืองานให้สอดคล้องกับเงินงบประมาณที่ได้รับ และเงินรายได้ของสถานศึกษาที่จะนำมาสมทบ

ให้เลขานุการคณะกรรมการเสนอผลการพิจารณาของกรรมการต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติวงเงิน ทั้งนี้ให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนหรือตามที่สถานศึกษากำหนด แล้วแจ้งผลการอนุมัติให้แผนกวิชาหรืองานที่ได้รับจัดสรรเงินทราบ

ข้อ 8 เมื่อได้ทราบวงเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการแล้วให้หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานดำเนินการประชุมครู เพื่อจัดสรรเงินค่าใช้จ่ายตามรายวิชาและหรือโครงการที่ได้รับมาตามความจำเป็นในแต่ละภาคเรียนตลอดปีงบประมาณ

ข้อ 9 ครูผู้สอนมีหน้าที่จัดทำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายเป็นรายโครงการ ตามแบบแสดงโครงการ และประมาณการค่าใช้จ่าย (สผ.1) ตามแบบท้ายระเบียบนี้ จำนวนสามชุด เสนอต่อหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานพิจารณาตามลำดับให้เสร็จเรียบร้อยก่อนเปิดภาคเรียนอย่างน้อยสิบห้าวันของแต่ละภาคเรียน

ข้อ 10 เมื่อได้พิจารณาโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานรวบรวมโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย นำส่งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาหากคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ ก็ให้นำเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานและงานพัสดุและอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ก่อนเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

/ ข้อ 11 ...

ข้อ 11 ให้ครูผู้สอนดำเนินการสอนหรือฝึกให้เป็นไปตามโครงการ และประมาณการค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ในกรณีที่มีปัญหาอุปสรรคระหว่างการปฏิบัติการตามโครงการหรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงโครงการไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ ให้ครูผู้สอนเสนอขออนุมัติผู้อำนวยการ-สถานศึกษาตามลำดับชั้น

ข้อ 12 เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกตามโครงการฝึกแล้ว ให้ครูผู้สอนรายงานผลการฝึกต่อหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานโดยใช้แบบรายงานผลการฝึก (สผ.2) ตามแบบท้ายระเบียบนี้จำนวนสามชุด หากโครงการใดได้รับผลิตผลอันมีมูลค่าให้แผนกวิชานำลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชา (สผ. 3) ตามแบบท้ายระเบียบนี้

ระหว่างการฝึกตามโครงการ หากมีผลิตผลเกิดขึ้นให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำบันทึกรายการผลิตผลที่เกิดขึ้นไว้เป็นหลักฐาน เพื่อตรวจสอบกับ สผ.2

ข้อ 13 ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจสั่งจำหน่ายผลิตผลที่อาจจะเน่าบูด หรือถ้าเก็บไว้จะเกิดการเสียหายในระยะเวลาอันสั้นได้ทันทีตามราคาที่ครูผู้ควบคุมการฝึกกำหนดไว้ หรือตามที่เห็นสมควร

ในกรณีนี้ให้ผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายผลิตผลของแผนกวิชาสรุปผลการจำหน่ายให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบภายในห้าวันของเดือนถัดไป เพื่อให้งานการตลาด การค้าและประกอบธุรกิจรวบรวมเป็นข้อมูล

สำหรับผลิตผลที่สามารถเก็บไว้ได้นานให้หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานนำแบบรายงานผลการฝึก (สผ.2) ส่งต่อหัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ เพื่อลงทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (สผ.4) ตามแบบท้ายระเบียบนี้ ภายในห้าวันของเดือนถัดไป

ข้อ 14 ให้มีคณะกรรมการกำหนดราคาผลิตผลเพื่อจำหน่ายประกอบด้วยรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน หรือหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานเจ้าของโครงการและหัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจเป็นกรรมการ

การพิจารณากำหนดราคาของคณะกรรมการให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก

ข้อ 15 ให้หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ รับผิดชอบในการขายผลิตผลตามราคาที่คณะกรรมการกำหนดราคาได้กำหนดไว้

หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงราคาไปจากที่คณะกรรมการกำหนดราคาได้กำหนดไว้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย

/ ข้อ 16 ...

ข้อ 16 ผลิตผลที่นำไปใช้ในราชการของสถานศึกษา หรือโอนให้แก่หน่วยงานใด ให้สถานศึกษาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ 17 เมื่อจำหน่ายผลิตผลเรียบร้อยแล้ว ให้นำลงทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (สผ.4) ตามหลักฐานให้เรียบร้อย และรายงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่จำหน่ายผลิตผล

ข้อ 18 ผลิตผลที่ยังมิได้จำหน่ายหากเกิดความชำรุดเสียหายหรือถ้าเก็บไว้ไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายในการเก็บหรือบำรุงรักษาให้หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจเสนอต่อคณะกรรมการกำหนดราคาพิจารณาเพื่อเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาและให้ผู้อำนวยการ-สถานศึกษามีอำนาจพิจารณาสั่งการจำหน่ายต่อไป

ข้อ 19 ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาไม่น้อยกว่าสามคนเป็นกรรมการตรวจสอบทะเบียนและผลิตผลคงเหลือภายในสามสิบวัน นับจากวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม

ข้อ 20 ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมผลิตผลของสถานศึกษาต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ทุกปี ตามแบบรายงานผลิตผลของสถานศึกษา (สผ.5)

สถานศึกษาแห่งใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานส่งเสริมผลิตผลของสถานศึกษานอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 21 ให้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้ติดตามและแนะนำให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 22 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน พ. ศ. 2549

(นายวีระศักดิ์ วงษ์สมบัติ)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา

๑. ผู้ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ

๑.๑ คณะกรรมการส่งเสริมผลิตผล (ข้อ ๖) ประกอบด้วย

๑.๑.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑.๑.๒ รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๑.๓ หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ	กรรมการ
๑.๑.๔ หัวหน้างานแผนงบประมาณและข้อมูลสารสนเทศ	กรรมการและเลขานุการ

๑.๒ หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน

๑.๓ ครูผู้สอน

๑.๔ คณะกรรมการกำหนดราคาผลิตผลเพื่อจำหน่าย (ข้อ ๑๔) ประกอบด้วย

๑.๔.๑ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑.๔.๒ หัวหน้าแผนก	กรรมการ
๑.๔.๓ หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ	กรรมการและเลขานุการ

๑.๕ หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

๑.๖ กรรมการตรวจสอบทะเบียนและผลิตผล ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย ๓ คน

๑.๗ หัวหน้างานพัสดุ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ คณะกรรมการส่งเสริมผลิตผลของสถานศึกษา (ข้อ ๗)

๒.๑.๑ พิจารณากำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการ ในปีงบประมาณปัจจุบัน

๒.๑.๒ พิจารณาโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายที่แผนกวิชาเสนอ

๒.๒ เลขานุการของคณะกรรมการส่งเสริมผลิตผล (ข้อ ๗)

๒.๒.๑ รวบรวมข้อมูลงบประมาณประจำปี ค่าใช้จ่ายตามโครงการปีที่ผ่านมา เสนอคณะกรรมการ

๒.๒.๒ นำผลการพิจารณากำหนดวงเงินค่าใช้จ่าย เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ ก่อนเปิดภาคเรียน หรือตามที่สถานศึกษากำหนด

๒.๒.๓ แจ้งผลการอนุมัติให้แผนกวิชาหรืองานที่ได้รับจัดสรรทราบ

๒.๒.๔ นำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอคณะกรรมการ

๒.๒.๕ นำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายที่คณะกรรมการเห็นชอบเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ

๒.๒.๖ นำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายที่ผู้อำนวยการอนุมัติ แจ้งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน และงานพัสดุและอาคารสถานที่

/๒.๓ ครูอาจารย์...

๒.๓ ครูผู้สอน (ข้อ ๙, ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒)

๒.๓.๑ จัดทำโครงการฝึกและประมาณค่าใช้จ่าย (สผ. ๑) จำนวน ๓ ชุด เสนอหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานพิจารณา ก่อนเปิดภาคเรียนอย่างน้อย ๑๕ วันของแต่ละภาคเรียน

๒.๓.๒ ดำเนินการสอนหรือฝึกตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสถานศึกษา

๒.๓.๓ เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกตามโครงการแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการฝึก (สผ. ๒) จำนวน ๓ ชุด เสนอหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน

๒.๔ หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน (ข้อ ๘ และข้อ ๑๐)

๒.๔.๑ จัดสรรเงินค่าใช้จ่ายตามรายวิชาหรือโครงการที่ได้รับ

๒.๔.๒ พิจารณาโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย (สผ. ๑)

๒.๔.๓ รวบรวมโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายส่งให้เลขานุการคณะกรรมการ

๒.๔.๔ บันทึกทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชา (สผ. ๓) กรณีที่โครงการฝึกได้รับผลิตผลที่มีมูลค่า

๒.๔.๕ ส่งแบบรายงานผลการฝึก (สผ. ๒) ให้หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

๒.๕ คณะกรรมการกำหนดราคาผลิตผลเพื่อจำหน่าย พิจารณากำหนดราคาผลิตผลเพื่อจำหน่าย **(ข้อ ๑๔)**

๒.๕.๑ หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (ข้อ ๑๕, ข้อ ๑๗, ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๐)

๑) เป็นเลขาคณะกรรมการกำหนดราคาผลิตผลเพื่อจำหน่าย

๒) บันทึกทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (สผ. ๔)

๓) รับผิดชอบในการขายผลิตผล

๔) รายงานหัวหน้าสถานศึกษาทราบ กรณีที่จำหน่ายผลิตผลเรียบร้อยแล้ว หรือกรณีที่ผลิตผลที่ยังไม่ได้จำหน่ายเกิดชำรุดเสียหาย หรือกรณีที่เก็บผลิตผลไว้แล้วไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย

๕) จัดทำรายงานผลิตผลของสถานศึกษา (สผ. ๕) เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ทุกปี

๒.๕.๒ กรรมการตรวจสอบทะเบียนและผลิตผล (ข้อ ๑๙) ตรวจสอบทะเบียนและผลิตผลคงเหลือให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม

๒.๖ หัวหน้าพัสดุ (ข้อ ๑๐)

๒.๖.๑ จัดหาพัสดุตามโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย (สผ. ๑)

๒.๖.๒ ดำเนินการบันทึกรายการผลิตผลที่นำไปใช้ในราชการของสถานศึกษา หรือโอนให้หน่วยงานอื่น

****

ขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วย

การส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา

๑. ครูผู้สอนจัดทำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย (สผ. ๑) จำนวน ๓ ชุด เสนอหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน

๒. หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานรวบรวมเพื่อเสนอเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมผลิตผล

๓. เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมผลิตผลรวบรวมโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย (สผ. ๑) เพื่อเสนอคณะกรรมการส่งเสริมผลิตผล

๔. คณะกรรมการส่งเสริมผลิตผลพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. เสนอโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย (สผ. ๑) ที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ต่อผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ

๖. โครงการที่อนุมัติแล้ว ให้แจ้งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน และงานพัสดุและอาการสถานที่ ดำเนินการ ก่อนเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๗. เมื่อเสร็จสิ้นการฝึก ให้ครูผู้สอนใช้แบบรายงานผลการฝึก (สผ. ๒) รายงานผลการฝึกต่อหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน

๘. ผลผลิตที่มีมูลค่าให้หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานนำลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชา (สผ. ๓)

๙. กรณีผลผลิตที่ได้อาจเน่าเสียหรือเก็บไว้ไม่ได้นาน ผู้อำนวยการสถานศึกศึกษามีอำนาจที่จะสั่งจำหน่ายได้ทันทีตามราคาที่ครูผู้ควบคุมการฝึกกำหนด และรายงานผลการจำหน่ายให้ผู้อำนวยการทราบภายใน ๕ วันของเดือนถัดไปเพื่อให้งานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ รวบรวมเป็นข้อมูล

๑๐. กรณีผลผลิตที่เก็บไว้ได้นาน ให้หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานนำแบบรายงาน (สผ. ๒) ส่งต่อหัวหน้างานตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ เพื่อลงทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (สผ. ๔) ภายใน ๕ วันของเดือนถัดไป

๑๑. ให้คณะกรรมการกำหนดราคาผลผลิตเพื่อจำหน่าย พิจารณากำหนดราคา

๑๒. ให้หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ ดำเนินการจำหน่ายผลิตผล

๑๓. กรณีที่ต้องเปลี่ยนแปลงราคาไปจากที่คณะกรรมการกำหนด อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย

๑๔. ผลิตผลที่นำไปใช้ในราชการของสถานศึกษา หรือโอนให้แก่หน่วยงาน ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

๑๕. เมื่อจำหน่ายผลผลิตแล้ว ให้ลงทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (สผ. ๔) แล้วรายงานผู้อำนวยการภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่จำหน่าย

๑๖. กรณีผลิตผลที่ยังไม่จำหน่ายเกิดชำรุด หรือถ้าเก็บไว้ไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย ให้หัวหน้าการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ เสนอคณะกรรมการกำหนดราคาพิจารณาเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาสั่งจำหน่าย

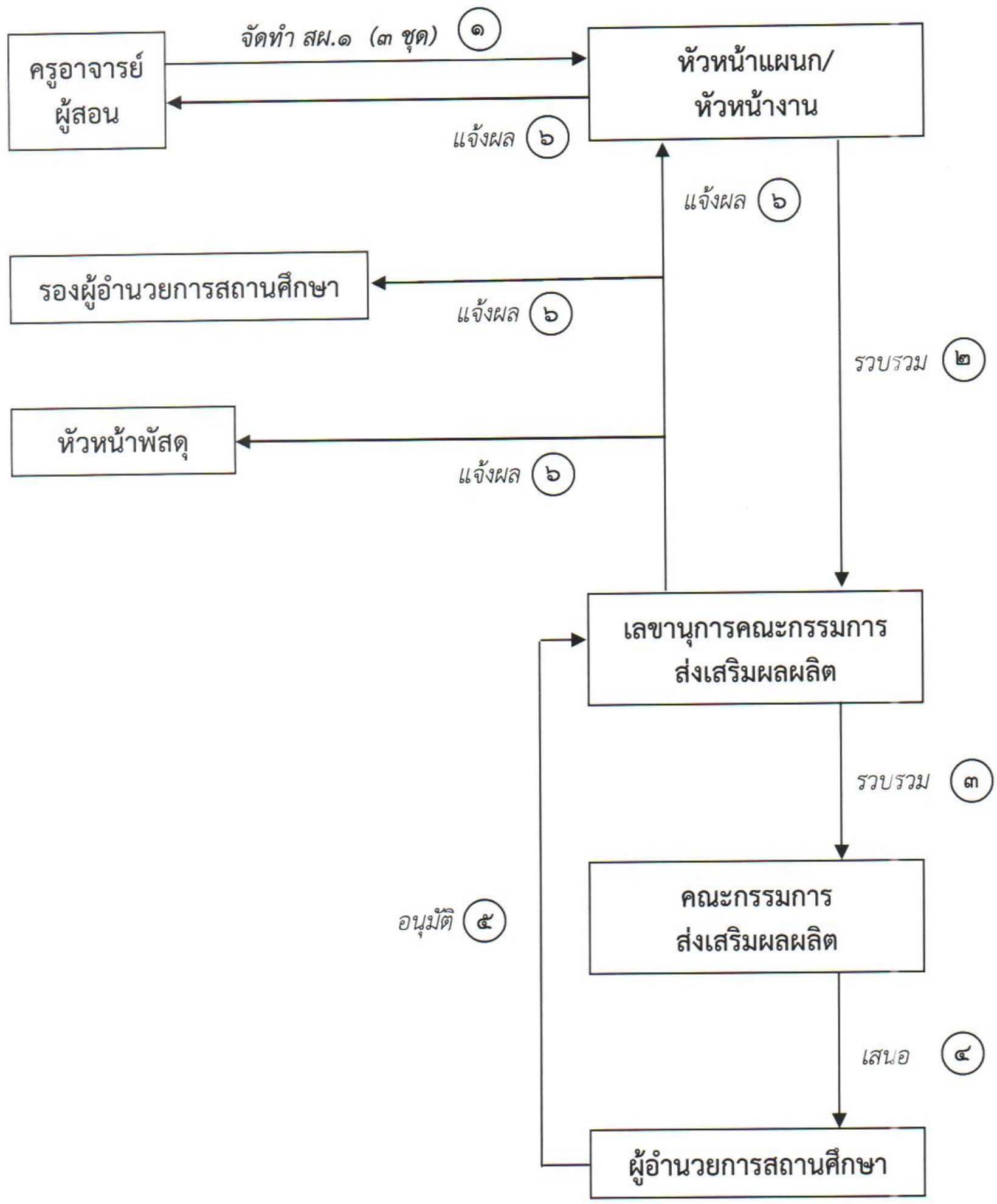
๑๗. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๓ คนก่อนสิ้นเดือนกันยายน เพื่อเป็นกรรมการตรวจสอบทะเบียนและผลิตผลคงเหลือภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม

๑๘. สถานศึกษาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมผลิตผลของสถานศึกษา (สผ. ๕) เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี

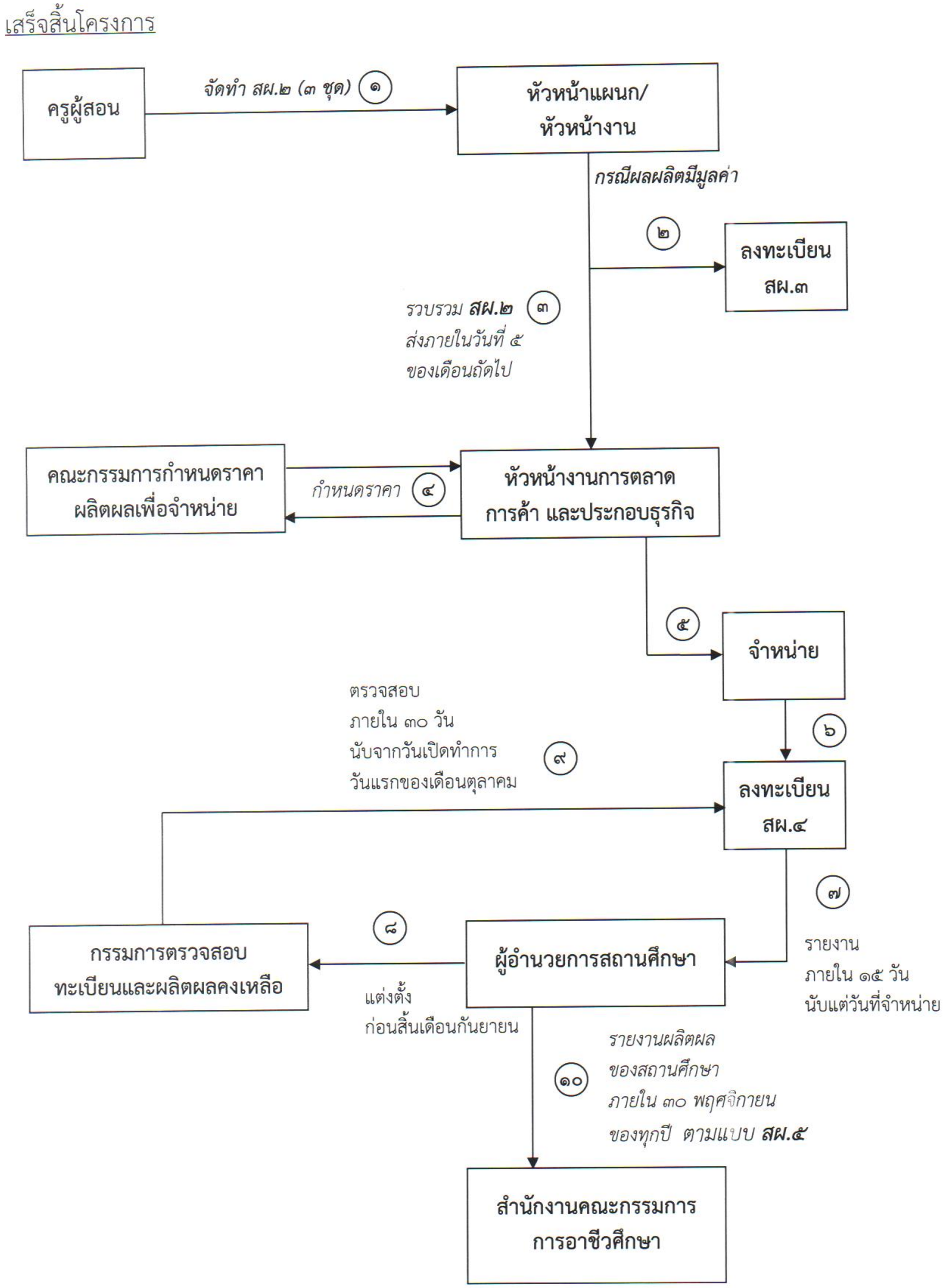
****

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานของ สผ. ๑

ก่อนเปิดภาคเรียน ๑๕ วัน



แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานของ สผ. ๒ - ๕



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)

ดังมีประมาณการค่าใช้จ่ายที่ปรากฏท้ายโครงการนี้

(ลงชื่อ) .....(๑๙)..... ครู-ผู้สอน

.....(๒๘).....หัวหน้าแผนก/งาน
(.....)
วันที่ ..... /..... /.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย (ค่าใช้สอย / 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

(๑) ให้ระบุชื่อสถานศึกษา

(๒) ให้ระบุแผนกวิชา/สาขาวิชาของครูผู้สอนทำโครงการฝึก

(๓) ให้ระบุระดับการศึกษาเป็น ปวช. ปวส. แล้วแต่กรณี

(๔) ให้ระบุปีที่ตามหลักสูตร

(๕) ให้ระบุจำนวนนักเรียน-นักศึกษาที่จะทำการฝึก

(๖) ให้ระบุเลขที่ของภาคเรียนหรือรุ่นที่จะทำการฝึก

(๗) ให้ระบุปีการศึกษาที่ฝึกหรือเรียน

(๘) ให้ระบุเลขลำดับของโครงการฝึก ซึ่งอาจมีตัวอักษรย่อของแผนกวิชา/สาขาวิชากำกับไว้ด้วยก็ได้ เช่น ชย.๐๖ หมายถึง โครงการฝึกที่ ๖ ของแผนกช่างยนต์

(๙) ให้ระบุชื่อโครงการฝึกของแผนกวิชา/สาขาวิชา

(๑๐) ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ หรือ ✗ ลงในช่อง ◯ ว่าเป็นโครงการใดตามที่ระบุไว้

(๑๑) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่จะเริ่มทำการฝึก

(๑๒) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่จะสิ้นสุดการฝึก

(๑๓) ให้กรอกจำนวนเงิน "ค่าใช้สอย" (ถ้ามี) ซึ่งเป็นยอดรวมที่ปรากฏอยู่ใน "ประมาณการค่าใช้จ่าย" ท้ายโครงการฝึก หากต้องมีรายละเอียดก็ให้จัดทำเป็นแผ่นแนบไว้ท้ายโครงการฝึก ถ้าไม่มีก็ให้ขีด (-) เสีย รายการนี้ต้องสัมพันธ์ (๒๕) คือรวมเงินของรายการค่าใช้สอย (๒๑) ใน "ประมาณการค่าใช้จ่าย"

(๑๔) ให้กรอกจำนวนเงิน "ค่าตอบแทน" (ถ้ามี) ซึ่งเป็นยอดรวมที่ปรากฏอยู่ใน "ประมาณการค่าใช้จ่าย" ท้ายโครงการฝึก หากต้องมีรายละเอียดก็ให้จัดทำเป็นแผ่นแนบไว้ท้ายโครงการฝึก ถ้าไม่มีก็ให้ขีด (-) เสีย รายการนี้ต้องสัมพันธ์ (๒๕) คือรวมเงินของรายการค่าใช้สอย (๒๑) ใน "ประมาณการค่าใช้จ่าย"

(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 "ประมาณค่าใช้จ่าย"

(๑๖) ให้กรอกจำนวนเงินรวมของค่าใช้จ่าย คือ ค่าใช้สอย (ถ้ามี) ค่าตอบแทน (ถ้ามี) และค่าวัสดุ รายการนี้ต้องสัมพันธ์กับ (๒๖) ซึ่งเป็นยอด "รวมเงิน" ของค่าใช้สอย (๒๑) ใน "ประมาณการค่าใช้จ่าย"

(๑๗) ให้ระบุชื่อ "ผลิตผล" ที่คาดว่าจะได้รับ (แต่ละชนิด) ตามโครงการฝึก เช่น ได้ผลิตผลเป็น โต๊ะ และ/หรือเก้าอี้

(๑๘) ให้ระบุจำนวน "หน่วย" ของผลิตผลตามจำนวนหน่วยที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ๙ ตัว

(๑๙) ให้ครูผู้สอนที่ทำโครงการฝึกและประมาณการค่าใช้จ่าย (สผ. ๑) ลงนามและระบุชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง) ไว้ในวงเล็บพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่เสนอ สผ. ๑ และนำเสนอต่อหัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชาเพื่อพิจารณาต่อไป

(๒๐) ไม่มีคำอธิบาย

(๒๑) – (๒๖) สัมพันธ์กับ (๑๓), (๑๔), (๑๕) และ (๑๖) ซึ่งได้อธิบายไว้แล้ว

(๒๗) มีไว้สำหรับระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้าต้องการ)

(๒๘) เมื่อหัวหน้าแผนวิชา/สาขาวิชา ได้รับ สผ. ๑ ของครูผู้สอนแล้ว ก็ให้พิจารณากลั่นกรองความเป็นไปได้หรือความเหมาะสมของแต่ละ สผ. ๑ หากเห็นชอบ ก็ให้ลงนามและระบุชื่อ-นามสกุล ไว้ในวงเล็บพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่เห็นชอบในสผ. ๑ นั้น ๆ แล้วนำส่งเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

---

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

****

สผ. ๒

แบบรายงานผล

สถานศึกษา .....(๑).....

วันที่ ..... เดือน .....(๒)..... พ.ศ. .....

เรื่อง รายงานผล

เรียน .....(๓).....

ตามที่สถานศึกษาได้อนุมัติโครงการ .....(๔)..... ชื่อโครงการ .....(๕).....
ของแผนกวิชา/ งาน .....(๖)..... นั้น บัดนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

จึงขอรายงานผล ดังนี้

๑. ลักษณะโครงการ (๗)
○ ตามใบงาน / แผนการสอน
○ ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษา
○ ตามโครงการผลิตเพื่อจำหน่าย

๒. จากโครงการ (๘)
○ ไม่มีผลิตผล ○ มีผลิตผล

๓. ต้นทุนการผลิตและราคาที่จำหน่าย

ลำดับ (๙)	รายงาน/ขนาดลักษณะ (๑๐)	จำนวนหน่วย (๑๑)	ต้นทุนการผลิต					ราคาทุนต่อหน่วย (๑๗)	ราคาขายต่อหน่วย (๑๘)	หมายเหตุ (๑๙)
			ค่าวัสดุ (๑๒)	ค่าแรง (๑๓)	ค่าใช้สอย (๑๔)	ค่าตอบแทน (๑๕)	รวม (๑๖)			
รวม (๒๐)										

๔. ลักษณะของผลิตผล (๒๑)
○ เป็นผลิตผลที่เสื่อมสภาพง่าย ควรจำหน่ายทันที
○ เก็บรักษาไว้นาน

๕. การจำหน่าย (๒๒)
○ จัดจำหน่ายที่แผนกวิชา/งาน ..... แล้ว ได้เงิน ..... บาท
และได้นำเงินส่งตามใบเสร็จรับเงิน รายได้สถานศึกษา เล่มที่ ..... เลขที่ .....
ลงวันที่ .....
○ นำส่งงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ .....(๒๓)..... ครูผู้สอน
(.....)

เรียน หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

แผนกวิชา/งาน ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง โปรดดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ .....(๒๔)..... หัวหน้าแผนกวิชา/งาน
(.....)
วันที่ ..... /..... /.....

คำอธิบายการกรอก "รายงานผลการฝึก (สผ. ๒)"

๑. แบบ สผ. ๒ ต้องจัดทำ ๓ ชุด

(๑) ให้ระบุชื่อสถานศึกษา

(๒) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่จัดทำรายงาน

(๓) ให้ระบุตำแหน่งหัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชา (แล้วแต่สถานศึกษา)

(๔) ให้ระบุเลขลำดับที่ของโครงการฝึกที่ได้รับอนุมัติ

(๕) ให้ระบุชื่อโครงการของแผนกวิชา/สาขาวิชา หรือคณะที่ได้รับอนุมัติ

(๖) ให้ระบุชื่อแผนกวิชา/สาขาวิชา และ

(๗) ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ หรือ ✗ ลงในช่อง ○ ว่าเป็นโครงการใดตามที่ระบุไว้

(๘) ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ หรือ ✗ ลงในช่อง ○ ว่าเป็นว่าไม่มี หรือ มีผลผลิต

(๙) ให้ระบุเรียงลำดับที่ของผลิตผล (แต่ละชนิดที่ได้รับ) (ถ้ามี)

(๑๐) ให้ระบุ "ผลิตผล" ที่ได้รับตามโครงการฝึก พร้อมทั้งระบุขนาดและลักษณะไว้ด้วย

(๑๑) ให้ระบุจำนวน "หน่วย" ของผลิตผลตามจำนวนหน่วยที่ได้รับ เช่น ๙ ตัว หรือ ๑๐ ชิ้น

(๑๒) – (๑๖) เป็นการระบุต้นทุนการผลิต โดยกรอกจำนวนเงินแยกออกเป็นค่าวัสดุ (๑๒) ค่าแรงงาน (๑๓) ค่าใช้สอย (๑๔) ค่าตอบแทน (๑๕) ซึ่งได้เสียค่าใช้จ่ายดังกล่าวไป ตามความจำเป็น และรวมยอดในช่องรวม (๑๖) ไว้ด้วย

(๑๗) ให้ระบุราคาขายต่อหน่วย (ต้นทุนการผลิต หารจำนวนหน่วย)

(๑๘) ให้กรอกราคาขาย (หรือราคาที่ควรกำหนด) ที่ครูผู้สอนควบคุมการฝึกหรือคณะกรรมการกำหนดราคา

(๑๙) มีไว้สำหรับระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้าต้องการ)

(๒๐) ให้ระบุค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับต้นทุนผลิตแต่ละประเภทไว้ว่าโครงการฝึกนี้ใช้เป็น ค่าวัสดุ ค่าแรง ค่าใช้สอย ค่าตอบแทน ฯลฯ เท่าใด

(๒๑) ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ หรือ ✗ ลงในช่องว่าผลผลิตมีลักษณะอย่างใดตามที่ระบุไว้

(๒๒) ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ หรือ ✗ ลงในช่อง ○ เพื่อทราบถึงการจำหน่าย

หากต้องจำหน่ายทันทีแผนกวิชา/สาขาวิชาก็ให้ระบุไว้ ได้รับเงินเท่าใดก็ให้กรอกจำนวนเงินไว้พร้อมระบุเล่มที่ เลขที่ ของใบเสร็จรับเงินที่นำเงินส่งงานการเงินไว้ด้วย ถ้าเป็นผลิตผลที่เก็บรักษาไว้นานก็ให้รายงานผลการฝึก เพื่อแจ้งหรือนำส่งการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

(๒๓) ให้ครูผู้สอนหรือควบคุมการฝึกลงนามแล้วระบุชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง) ไว้ด้วย แล้วนำเสนอหัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชาหรือ (แล้วแต่สถานศึกษา) พิจารณาต่อไป

(๒๔) เมื่อหัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชาตรวจสอบผลิตผลนั้น ๆ ว่าถูกต้อง และเป็นไปตามรายงานผลการฝึกหรือไม่

หากถูกต้องและเป็นไปตามรายงานผลการฝึก ในกรณีได้จำหน่ายผลิตผลไปทันทีก็ให้รวบรวมรายงานเสนอหัวหน้าสถานศึกษาตามระเบียบ

แต่ในกรณีเป็นผลิตผลที่เก็บรักษาได้นานนำส่งงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ ก็ให้หัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชา ลงนามและระบุชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง) ไว้ในวงเล็บ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี เสนอหัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ เพื่อดำเนินการต่อไป

---

๒. เมื่อครูผู้สอนหรือควบคุมการฝึกได้จัดทำรายงานผลการฝึก เสนอหัวหน้าแผนกวิชา/หัวหน้างาน (แล้วแต่สถานศึกษา) และได้สั่งการไว้ใน สผ. ๒ แล้วให้ดำเนินการโดยเก็บ สผ. ๒ ไว้ที่ครูผู้สอนหรือควบคุมการฝึก ๑ ชุด ส่งไปยังหัวหน้าแผนกวิชา/หัวหน้างาน และส่งไปยังหัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

****

สผ. ๓

ทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชา / งาน

แผนกวิชา.....(๑)..... งาน.....(๒).....

ชื่อผลิตผล.....(๓).....หน่วยนับ .....(๔).....

วัน เดือน ปี	รายการ	เลขที่เอกสาร	ปริมาณ				ต้นทุนผลิต		การจำหน่าย						หมายเหตุ
									ขาย				นำส่ง		
			รับ	จำหน่าย	นำส่ง	คงเหลือ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	
(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)	(๑๗)	(๑๘)		

คำอธิบายการกรอก "ทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชา/งาน (สผ. ๓)"

สผ. ๓ นี้ ให้จัดทำขึ้นตามประเภทของผลิตผล และให้ลงทะเบียนผลิตผลอย่างละ หรือประเภทละแผ่น และเป็นหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชา หรือหัวหน้างาน (แล้วแต่สถานศึกษา) ต้องจัดทำทะเบียนนี้

(๑) ให้ระบุชื่อแผนกวิชา/สาขาวิชา

(๒) ให้ระบุชื่องานของครู-อาจารย์ที่ทำโครงการฝึกและดำเนินการสอนหรือควบคุมการฝึก**แล้วมีผลิตผลตามโครงการฝึก**

(๓) ให้ระบุชื่อผลิตผลที่ได้รับตามโครงการฝึกนั้น ๆ โดยแยกลงทะเบียนแต่ละอย่าง หรือประเภทตามผลิตผล

(๔) ให้ระบุคำใช้เรียกชื่อผลิตผลนั้น ๆ เช่น ฟอง ตัว อัน ชิ้น เครื่อง

(๕) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกข้อมูลว่าเป็นการรับ การจำหน่าย หรือนำส่ง

(๖) ให้ระบุรายการที่ลง เพื่อทราบข้อมูลว่าเป็นการรับ การจำหน่าย หรือนำส่ง

(๘) ให้ระบุเลขที่รายงานผลการฝึกในกรณีที่ได้รับผลิตผล หรือการจำหน่าย หรือการนำส่ง จากใบรายงานผลการฝึก (สผ.๒)

(๙) ให้ระบุจำนวนหน่วยที่ได้รับผลิตผล (ถ้ารับ)

(๙) ให้ระบุจำนวนหน่วยที่ได้จำหน่าย (ถ้าจำหน่าย)

(๑๐) ให้ระบุจำนวนหน่วยที่นำส่ง (ถ้านำส่ง)

(๑๑) ให้ระบุจำนวนหน่วยคงเหลือ (ถ้ามีคงเหลือ)

(๑๒) ให้กรอกราคาต้นทุนการผลิตต่อหน่วยตามใบรายงานผลการฝึก (สผ.๒)

(๑๓) ให้กรอกจำนวนต้นทุนการผลิตของผลิตผลในแต่ละกรณี (รับ-จำหน่าย-นำส่ง)

(๑๔) ให้กรอกราคาขายต่อหน่วยของผลิตผลตามใบรายงานผลการฝึก (สผ.๒)

(๑๕) ให้กรอกจำนวนเงินที่ได้รับในกรณีที่ขายได้

(๑๖) ให้กรอกราคาขายต่อหน่วยของผลิตผลที่นำส่งงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

(๑๗) ให้กรอกจำนวนเงินที่นำส่งงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

(๑๘) มีไว้สำหรับระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้าต้องการ)

<u>ข้อสังเกต</u> การลงทะเบียนใน สผ.๓ นี้ แยกออกเป็น ๓ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ รับทราบผลิตผลตามรายงานผลการฝึก (สผ. ๒)

กรณีที่ ๒ จำนวนผลิตผลซึ่งแผนกวิชา/งาน ต้องจำหน่ายทันที เมื่อสิ้นสุดการสอนหรือฝึก

กรณีที่ ๓ นำส่งผลิตผลนั้น ๆ ต่องานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

การลงทะเบียนแต่ละกรณีจะระบุเฉพาะในช่องที่เกี่ยวข้องเท่านั้น (ไม่ได้ระบุทุกช่อง)

กรณีที่ ๑ จะระบุในช่อง (๕) (๖) (๗) (๘) (๑๒) และ (๑๓)

กรณีที่ ๒ จะระบุในช่อง (๕) (๖) (๗) (๙) (๑๑) (๑๒) (๑๓) (๑๔) และ (๑๕)

กรณีที่ ๓ จะระบุในช่อง (๕) (๖) (๗) (๑๐) (๑๑) (๑๒) (๑๓) (๑๖) และ (๑๘)

****

สผ.๔

ทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

แผนกวิชา.....(๑)..... งาน.....(๒).....

ชื่อผลิตผล.....(๓).....หน่วยนับ .....(๔).....

วัน เดือน ปี	รายการ	เลขที่เอกสาร	ปริมาณ				ต้นทุนผลิต		การจำหน่าย						หมายเหตุ
									ขาย		ใช้ในสถานศึกษา				
			รับ	จำหน่าย	ใช้ในสถานศึกษา	คงเหลือ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน			
(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)	(๑๗)			(๑๘)

คำอธิบายการกรอก "ทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (สผ. ๔)

สผ. ๔ นี้ ให้จัดทำขึ้นตามประเภทของผลิตผล และให้ลงทะเบียนผลิตผลแต่ละอย่างหรือประเภทละแผ่น และเป็นหน้าที่ของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ แต่ละสถานศึกษาต้องจัดทำทะเบียนนี้

(๑) ให้ระบุชื่อแผนกวิชา

(๒) ให้ระบุชื่องานของครูผู้สอนที่ทำโครงการฝึกและดำเนินการสอนหรือควบคุมการฝึกแล้ว และมีผลผลิตตามโครงการฝึก

(๓) ให้ระบุชื่อผลิตผลที่ได้รับตามโครงการฝึกนั้น ๆ โดยแยกลงทะเบียนแต่ละอย่าง หรือประเภทตามผลิตผล

(๔) ให้ระบุคำใช้เรียกชื่อผลิตผลนั้น ๆ เช่น ฟอง ตัว อัน ชิ้น เครื่อง

(๕) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกลงในทะเบียนผลิตผลของแผนกตามที่ดำเนินการ

(๖) ให้ระบุรายการที่ลง เพื่อทราบข้อมูลว่าเป็นการรับ การจำหน่าย หรือนำส่ง

(๗) ให้ระบุเลขที่รายงานผลการฝึกในกรณีที่ได้รับผลิตผล หรือการจำหน่าย หรือการนำส่ง จากใบรายงานผลการฝึก (สผ. ๒)

(๘) ให้ระบุจำนวนหน่วยที่ได้รับผลิตผล (ถ้ารับ)

(๙) ให้ระบุจำนวนหน่วยที่ได้จำหน่าย (ถ้าจำหน่าย)

(๑๐) ให้ระบุจำนวนหน่วยที่ส่งงานพัสดุ เพื่อนำไปใช้เป็นครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างของสถานศึกษา (ถ้านำไปใช้ในสถานศึกษา)

(๑๑) ให้ระบุจำนวนหน่วยคงเหลือ (ถ้ามีคงเหลือ)

(๑๒) ให้กรอกราคาต้นทุนการผลิตต่อหน่วยตามใบรายงานผลการฝึก (สผ. ๒)

(๑๓) ให้กรอกจำนวนต้นทุนการผลิตผลในแต่ละกรณี (รับ-จำหน่าย-นำส่ง)

(๑๔) ให้กรอกราคาขายต่อหน่วยของผลิตผลตามใบรายงานผลการฝึก (สผ. ๒)

(๑๕) ให้กรอกจำนวนเงินที่ได้รับในกรณีที่ขายได้

(๑๖) ให้กรอกราคาขายต่อหน่วยของผลิตผลที่นำไปส่งงานพัสดุ เพื่อนำไปใช้เป็นครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างของสถานศึกษา (ถ้านำไปใช้ในสถานศึกษา)

(๑๗) ให้กรอกมูลค่าเป็นจำนวนเงินของผลิตผลที่นำส่งงานพัสดุ เพื่อนำไปใช้เป็นครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างของสถานศึกษา (ถ้านำไปใช้ในสถานศึกษา)

(๑๘) มีไว้สำหรับระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้าต้องการ)

<u>ข้อสังเกต</u> **การลงทะเบียนใน สผ. ๔ นี้ แยกออกเป็น ๓ กรณี คือ**

กรณีที่ ๑ รับผลิตตามใบรายงานผลการฝึก (สผ. ๒)

กรณีที่ ๒ จำหน่ายผลิตผลที่อยู่ในความรับผิดชอบ

กรณีที่ ๓ นำส่งผลิตผลที่อยู่ในความรับผิดชอบให้แก่งานพัสดุ เพื่อใช้เป็นครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างของสถานศึกษาตามคำสั่งของหัวหน้าสถานศึกษา

การลงทะเบียนแต่ละกรณีจะระบุเฉพาะในช่องที่เกี่ยวข้องเท่านั้น (ไม่ได้ระบุทุกช่อง)

กรณีที่ ๑ จะระบุในช่อง (๕) (๖) (๗) (๘) (๑๒) และ (๑๓)

กรณีที่ ๒ จะระบุในช่อง (๕) (๖) (๗) (๙) (๑๑) (๑๒) (๑๓) (๑๔) และ (๑๕)

กรณีที่ ๓ จะระบุในช่อง (๕) (๖) (๗) (๑๐) (๑๑) (๑๒) (๑๓) (๑๖) และ (๑๗)

****

สผ. ๕

แบบรายงานผลิตผลของสถานศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....(๑).....

สถานศึกษา.....(๒).....

แผนกวิชา/สาขาวิชา	ค่าใช้จ่าย	มูลค่าผลิตผลที่ได้รับ	การจำหน่าย			มูลค่าผลิตผลคงเหลือ	หมายเหตุ
			ขาย	ใช้ในสถานศึกษา	โอน		
(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๑)
รวม (๑๐)							

(ลงชื่อ) .....(๑๒).....ผู้อำนวยการสถานศึกษา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำอธิบายการกรอก "รายงานผลิตผลของสถานศึกษา (สผ. ๕)

๑. **แบบ สผ. ๕ นี้ ให้จัดทำขึ้น ๓ ชุด**

(๑) ให้ระบุปีงบประมาณที่ผลิตผลและต้องรายงาน

(๒) ให้ระบุชื่อสถานศึกษาที่รายงาน

(๓) ให้ระบุชื่อแผนกวิชา/สาขาวิชา

(๔) ให้กรอกจำนวนเงินแสดงค่าใช้จ่ายในการฝึกของแต่วิชา

(๕) ให้กรอกจำนวนเงินมูลค่าผลิตผลที่ได้รับ โดยใช้ราคาขายที่กำหนดไว้

(๖) ให้กรอกจำนวนเงินขายผลิตผลของแต่ละแผนกวิชา/สาขาวิชาในสถานศึกษาที่แผนกวิชา/สาขาวิชา หรืองานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจได้ขายไปเป็นรายแผนกวิชา/สาขาวิชา ขายได้ในรอบปีงบประมาณที่ทำรายงาน (ถ้ามี)

(๗) ให้กรอกจำนวนเงินมูลค่าของผลิตผลของแต่ละแผนกวิชา/สาขาวิชาที่หัวหน้าสถานศึกษาสั่งให้นำไปใช้เป็นครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างของสถานศึกษา

(๘) ให้กรอกจำนวนเงินมูลค่าของผลิตผลของแต่ละแผนกวิชา/สาขาวิชาที่หัวหน้าสถานศึกษาได้สั่งให้โอนไปใช้ในสถานศึกษาอื่นซึ่งสังกัดกรมเดียวกัน

(๙) ให้กรอกผลต่างระหว่าง "มูลค่าผลิตผลที่ได้รับ" กับ "การจำหน่าย" เป็นมูลค่าผลิตผลคงเหลือของแต่ละแผนกวิชา/สาขาวิชา

(๑๐) เมื่อกรอกรายการผลิตผลของแต่ละแผนกวิชา/สาขาวิชาจากช่อง (๔) – (๙) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รวมยอดของแต่ละช่องไว้ด้วย

(๑๑) มีไว้สำหรับระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้าต้องการ)

(๑๒) ให้หัวหน้าสถานศึกษาลงนาม และระบุชื่อ – นามสกุล (ตัวบรรจง) พร้อมทั้งตำแหน่งและวัน เดือน ปี ที่รายงาน

<u>ข้อสังเกต</u> **การจำหน่ายนั้นแยกออกเป็น ๓ กรณี คือ**

กรณีที่ ๑ ขายผลิตผลที่ได้รับจากโครงการฝึก

กรณีที่ ๒ ใช้ในสถานศึกษา ผลิตผลที่ได้รับมาจากการฝึกนั้น หัวหน้าสถานศึกษาได้สั่งให้นำไปใช้เป็นครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างของสถานศึกษา

กรณีที่ ๓ โอน ผลิตผลที่ได้รับจากการสอนหรือฝึกนั้น หัวหน้าสถานศึกษาได้สั่งให้โอนให้สถานศึกษาอื่นในสังกัดกรมเดียวกัน

การกรอกรายงานผลแต่ละกรณี จะระบุเฉพาะในช่องที่เกี่ยวข้องเท่านั้น (ไม่ได้ระบุทุกช่อง)

กรณีที่ ๑ จะระบุในช่อง (๖) และ (๙)

กรณีที่ ๒ จะระบุในช่อง (๗) และ (๙)

กรณีที่ ๓ จะระบุในช่อง (๘) และ (๙)

หากผลิตผลของแผนกวิชา/สาขาวิชาใดมีรายการเกิดขึ้น ๒ กรณี (ขาย และ ใช้ในสถานศึกษา หรือ ขาย และ โอน หรือ ใช้ในสถานศึกษา และ โอน) หรือ ๓ กรณี (ขายและใช้ในสถานศึกษา และโอน) ก็ให้ระบุไว้ในบรรทัดของผลิตผลแผนกวิชา/สาขาวิชานั้น ๆ แล้วคำนวณหามูลค่าผลิตผลคงเหลือ (ผลต่างระหว่างมูลค่าผลิตผลที่ได้รับ กับ "การจำหน่าย") กรอกลงในช่อง (๙) ด้วย

๒. **ภายในเดือนพฤศจิกายนทุกปี เป็นหน้าที่ของหัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจต้องจัดทำรายงานผลิตผลของสถานศึกษาขึ้น ๓ ชุด เพื่อเสนอให้หัวหน้าสถานศึกษาลงนามรายงาน เมื่อหัวหน้าสถานศึกษาลงนามในแบบ สผ. ๕ นี้แล้ว ให้ทำหนังสือรายงานผลิตผลดังกล่าวไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ๑ ชุด และให้งานสารบรรณเก็บไว้ ๑ ชุด และงานการตลาด การค้าและประกอบธุรกิจ เก็บไว้ ๑ ชุด**

****

ตัวอย่าง การกรอกแบบฟอร์มทั้ง ๓ กรณี

สผ. ๕

แบบรายงานผลิตผลของสถานศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ๒๕๕๘.....

สถานศึกษา .....วิทยาลัยจอมบึง.....

แผนกวิชา/สาขาวิชา	ค่าใช้จ่าย	มูลค่าผลิตผลที่ได้รับ	การจำหน่าย						มูลค่าผลิตผลคงเหลือ		หมายเหตุ
			ขาย		ใช้ในสถานศึกษา		โอน				
(๓)	(๔)	(๕)	(๖)		(๗)		(๘)		(๙)		(๑๑)
<u>กรณีที่ ๑</u> ขายผลิตผลที่ได้รับจากโครงการ											
แผนกคหกรรม	๑,๐๐๐,๐๐๐.-	๕๕,๐๐๐.-	๕๕,๐๐๐	-					-		
แผนกจิตรกรรม	๖๕๐,๐๐๐.-	๗๕๐,๐๐๐.-	๖๐๐,๐๐๐	-					๑๕๐,๐๐๐	-	
<u>กรณีที่ ๒</u> ใช้ในสถานศึกษา											
แผนกไฟฟ้า	๕๐๐,๐๐๐.-	๔๑๓,๐๐๐.-			๔๑๓,๐๐๐	-			-		
แผนกอิเล็กทรอนิกส์	๗๐๐,๐๐๐.-	๓๑๕,๐๐๐.-			๓๑๐,๐๐๐	-			๕,๐๐๐	-	
<u>กรณีที่ ๓</u> โอนผลิตผลที่ได้รับจากากรสอนหรือฝึกนั้น											
แผนกก่อสร้าง	๑,๕๐๐,๐๐๐.-	๔๕๐,๐๐๐					๔๕๐,๐๐๐	-	-		
แผนกเสื้อผ้า	๕๐๐,๐๐๐.-	๕๕๐,๐๐๐					๔๐๐,๐๐๐	-	๑๕๐,๐๐๐	-	
รวม (๑๐)	๔,๘๕๐,๐๐๐.-	๒,๕๓๓,๐๐๐.-	๖๕๕,๐๐๐	-	๗๒๓,๐๐๐	-	๘๕๐,๐๐๐	-	๓๐๕,๐๐๐	-	

ข้อสังเกต

๑. มูลค่าผลิตผลที่ได้รับ (ช่อง ๕) คือ ราคาขายที่กำหนดไว้

๒. กรณีที่ ๑ ช่อง ๕ จะต้องเท่ากับ ช่อง ๖ รวมกับช่อง ๙

๓. กรณีที่ ๒ ช่อง ๕ จะต้องเท่ากับ ช่อง ๗ รวมกับช่อง ๙

๔. กรณีที่ ๓ ช่อง ๕ จะต้องเท่ากับ ช่อง ๘ รวมกับช่อง ๙

๕. บรรทัดรวมของช่อง ๕ จะต้องเท่ากับ บรรทัดรวมของช่อง ๖ ถึงช่อง ๙ รวมกัน

(ลงชื่อ)

(นายบรรจง ทำดีเสมอ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยจอมบึง

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘