

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) ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม พ.ศ. 2541

บรรดาระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า รวมถึงหน่วยงานที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอนที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“ผลิตผล” หมายความว่า รวมถึง ผลที่เกิดขึ้นและรวมถึงผลพลอยได้อันมีมูลค่า ซึ่งได้จากโครงการอันเนื่องมาจากการฝึกปฏิบัติฝึกงานของนักเรียน นักศึกษา

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่จัดทำขึ้นตามแผนการจัดการเรียนการสอนเป็นรายวิชา หรือแผนการพัฒนาสถานศึกษาหรือแผนการผลิตและจำหน่ายหรือบริการของงานฟาร์ม งานโรงงาน งานธุรกิจ ของสถานศึกษา เพื่อให้แก่นักเรียนนักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติ ฝึกงาน เสริมสร้างความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ทางวิชาชีพและการจัดการเชิงธุรกิจโดยใช้ปัจจัยในการผลิตของสถานศึกษา ทั้งนี้ ไม่รวมถึงโครงการที่สถานศึกษาคำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการรับจัดทำรับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย

//ประมาณการ ...

“ประมาณการค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการฝึกตามโครงการ ซึ่งประกอบด้วยค่าวัสดุ ค่าใช้สอย และค่าตอบแทน

“การจำหน่าย” หมายความว่า การขาย การนำมาใช้ในราชการของสถานศึกษา การโอน การแปรสภาพหรือการทำลายผลผลิต

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

ข้อ 7 เลขานุการคณะกรรมการมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา ค่าใช้จ่ายตามโครงการของสถานศึกษาในปีที่ผ่านมา รวมทั้งโครงการพัฒนาสถานศึกษา และโครงการผลิตเพื่อจำหน่าย นำเสนอคณะกรรมการตามข้อ 6 เป็นแนวพิจารณาเพื่อกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการตามใบงาน โครงการพัฒนาสถานศึกษา และโครงการเพื่อจำหน่ายในปีงบประมาณปัจจุบัน โดยจำแนกตามแผนกวิชาหรืองานให้สอดคล้องกับเงินงบประมาณที่ได้รับและเงินรายได้ของสถานศึกษาที่จะนำมาสมทบ

ให้เลขานุการคณะกรรมการเสนอผลการพิจารณาของกรรมการต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติวงเงิน ทั้งนี้ให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนหรือตามที่สถานศึกษากำหนดแล้วแจ้งผลการอนุมัติให้แผนกวิชาหรืองานที่ได้รับจัดสรรเงินทราบ

ข้อ 8 เมื่อได้ทราบวงเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการแล้วให้หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานดำเนินการประชุมครู เพื่อจัดสรรเงินค่าใช้จ่ายตามรายวิชาและหรือโครงการที่ได้รับมาตามความจำเป็นในแต่ละภาคเรียนตลอดปีงบประมาณ

ข้อ 9 ครูผู้สอนมีหน้าที่จัดทำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายเป็นรายโครงการตามแบบแสดงโครงการ และประมาณการค่าใช้จ่าย (สผ.1) ตามแบบท้ายระเบียบนี้ จำนวนสามชุดเสนอต่อหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานพิจารณาตามลำดับให้เสร็จเรียบร้อยก่อนเปิดภาคเรียนอย่างน้อยสิบห้าวันของแต่ละภาคเรียน

ข้อ 10 เมื่อได้พิจารณาโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้นแล้วให้หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานรวบรวมโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย นำส่งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาหากคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ ก็ให้นำเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานและงานพัสดุและอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ก่อนเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ 11 ให้ครูผู้สอนดำเนินการสอนหรือฝึกให้เป็นไปตามโครงการ และประมาณการค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ในกรณีที่มิมีปัญหาอุปสรรคระหว่างการปฏิบัติตามโครงการหรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงโครงการไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ ให้ครูผู้สอนเสนอขออนุมัติผู้อำนวยการสถานศึกษาลำดับชั้น

ข้อ 12 เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกตามโครงการฝึกแล้ว ให้ครูผู้สอนรายงานผลการฝึกต่อหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานโดยใช้แบบรายงานผลการฝึก (สผ.2) ตามแบบทำขระเบียบนี้จำนวนสามชุด หากโครงการใดได้รับผลิตผลอันมีมูลค่าให้แผนกวิชานำลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชา (สผ.3) ตามแบบทำขระเบียบนี้

ระหว่างการฝึกตามโครงการ หากมีผลิตผลเกิดขึ้นให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำบันทึกรายการผลิตผลที่เกิดขึ้นไว้เป็นหลักฐาน เพื่อตรวจสอบกับ สผ.2

ข้อ 13 ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจสั่งจำหน่ายผลิตผลที่อาจจะเน่าบูด หรือถ้าเก็บไว้จะเกิดการเสียหายในระยะเวลาอันสั้น ได้ทันทีตามราคาที่คุณผู้ควบคุมการฝึกกำหนดไว้ หรือตามที่เห็นสมควร

ในกรณีนี้ให้ผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายผลิตผลของแผนกวิชาสรุปผลการจำหน่ายให้ผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบภายในห้าวันของเดือนถัดไป เพื่อให้งานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจรวบรวมเป็นข้อมูล

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

ข้อ 14 ให้มีคณะกรรมการกำหนดราคาผลิตผลเพื่อจำหน่ายประกอบด้วยรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน หรือหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานเจ้าของโครงการและหัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจเป็นกรรมการ

การพิจารณากำหนดราคาของคณะกรรมการให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก

ข้อ 15 ให้หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ รับผิดชอบในการขายผลิตผลตามราคาที่คณะกรรมการกำหนดราคาได้กำหนดไว้

หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงราคาไปจากที่คณะกรรมการกำหนดราคาได้กำหนดไว้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย

/ ข้อ 16 ...

ข้อ 16 ผลผลิตที่นำไปใช้ในราชการของสถานศึกษา หรือ โอนให้แก่หน่วยงานใด ให้สถานศึกษาคำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ 17 เมื่อจำหน่ายผลผลิตเรียบร้อยแล้วให้นำลงทะเบียนผลผลิตของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (สผ.4) ตามหลักฐานให้เรียบร้อย และรายงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่จำหน่ายผลผลิต

ข้อ 18 ผลผลิตที่ยังมิได้จำหน่ายหากเกิดความชำรุดเสียหายหรือถ้าเก็บไว้ไม่คุ้มกับ ค่าใช้จ่ายในการเก็บหรือบำรุงรักษาให้หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจเสนอต่อ คณะกรรมการกำหนดราคาพิจารณาเพื่อเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาและให้ผู้อำนวยการ- สถานศึกษามีอำนาจพิจารณาสั่งการจำหน่ายต่อไป

ข้อ 19 ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ของสถานศึกษาไม่น้อยกว่าสามคนเป็นกรรมการตรวจสอบทะเบียนและผลผลิตคงเหลือภายใน สามสิบวัน นับจากวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม

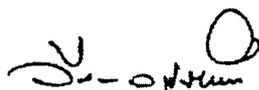
ข้อ 20 ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมผลผลิตของสถานศึกษา ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ทุกปี ตามแบบรายงานผลผลิต ของสถานศึกษา (สผ.5)

สถานศึกษาแห่งใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานส่งเสริมผลผลิต ของสถานศึกษานอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความเข้าใจกับผู้รักษาการ ตามระเบียบนี้

ข้อ 21 ให้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้ติดตามและแนะนำให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 22 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2549



(นายวิระศักดิ์ 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 คณะกรรมการกำหนดราคาค่าผลิตผลเพื่อจำหน่าย (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 คณะกรรมการกำหนดราคามูลค่าผลิตผลเพื่อจำหน่าย พิจารณากำหนดราคามูลค่าผลิตผลเพื่อจำหน่าย (ข้อ ๑๔)

- ๒.๕.๑ หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (ข้อ ๑๕, ข้อ ๑๗, ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๐)
 - ๑) เป็นเลขาคณะกรรมการกำหนดราคามูลค่าผลิตผลเพื่อจำหน่าย
 - ๒) บันทึกทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (สผ. ๔)
 - ๓) รับผิดชอบในการขายผลิตผล
 - ๔) รายงานหัวหน้าสถานศึกษาทราบ กรณีที่จำหน่ายผลิตผลเรียบร้อยแล้ว หรือกรณีที่ผลิตผลที่ยังไม่ได้จำหน่ายเกิดชำรุดเสียหาย หรือกรณีที่เก็บผลิตผลไว้แล้วไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย
 - ๕) จัดทำรายงานผลิตผลของสถานศึกษา (สผ. ๕) เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภายในวันที่ 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

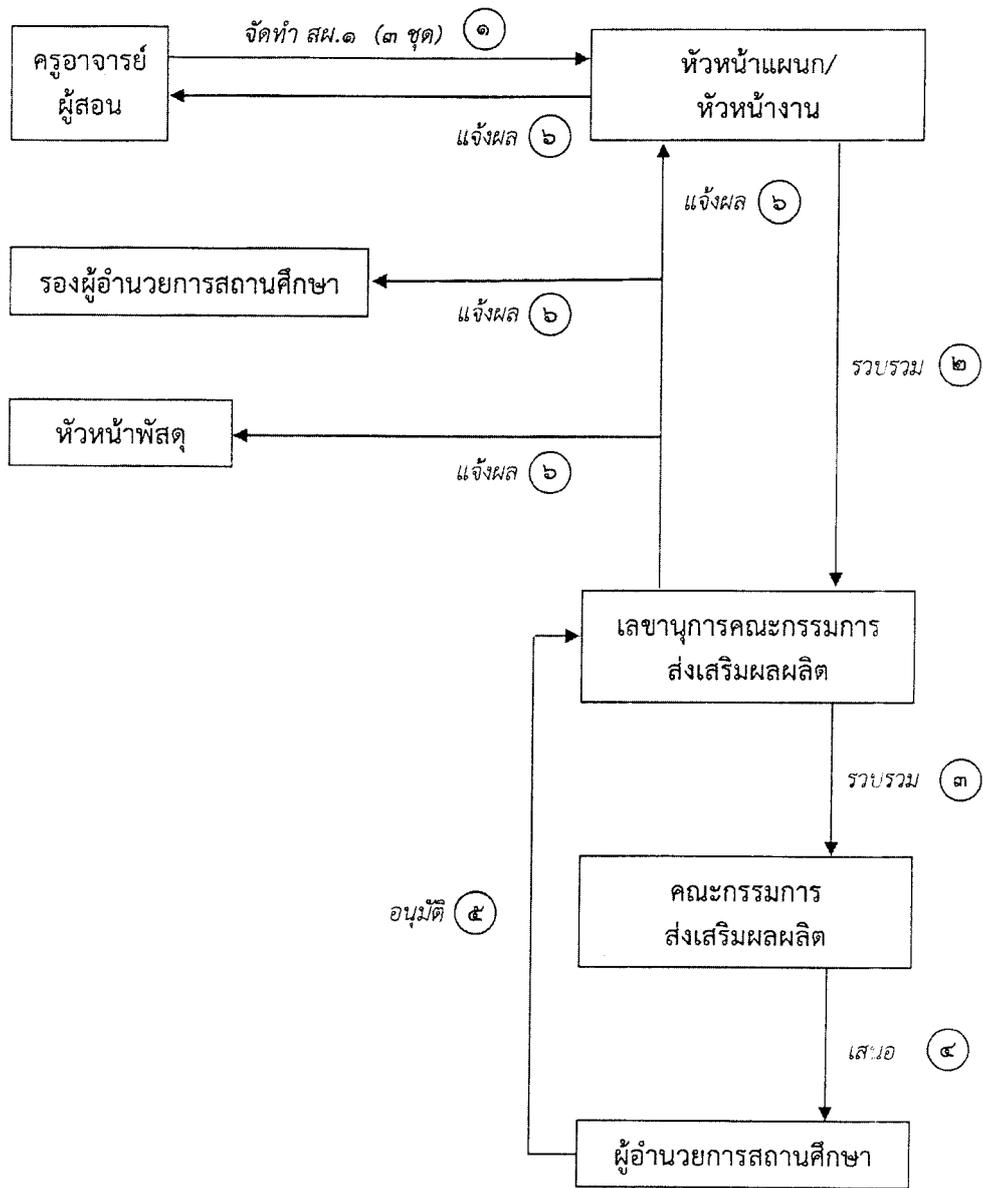
ขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วย

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 และงานพัสดุ และอาคารสถานที่ ดำเนินการ ก่อนเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๗ วัน
๗. เมื่อเสร็จสิ้นการฝึก ให้ครูผู้สอนใช้แบบรายงานผลการฝึก (สผ. ๒) รายงานผลการฝึกต่อหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน
๘. ผลผลิตที่มีมูลค่าให้หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานนำลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชา (สผ. ๓)
๙. กรณีผลิตผลที่ได้อาจเน่าเสียหรือเก็บไว้ไม่ได้นาน ผู้อำนวยการสถานศึกษาศึกษามีอำนาจที่จะสั่งจำหน่ายได้ทันที ตามราคาที่คุณควบคุมการฝึกกำหนด และรายงานผลการจำหน่ายให้ผู้อำนวยการทราบภายใน ๕ วันของเดือนถัดไป เพื่อให้งานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ รวบรวมเป็นข้อมูล
๑๐. กรณีผลิตผลที่เก็บไว้ได้นาน ให้หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานนำแบบรายงาน (สผ. ๒) ส่งต่อหัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ เพื่อลงทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (สผ. ๔) ภายใน ๕ วันของเดือนถัดไป
๑๑. ให้คณะกรรมการกำหนดราคาผลิตผลเพื่อจำหน่าย พิจารณากำหนดราคา
๑๒. ให้หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ ดำเนินการจำหน่ายผลิตผล
๑๓. กรณีที่ต้องเปลี่ยนแปลงราคาไปจากที่คณะกรรมการกำหนด อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
๑๔. ผลิตผลที่นำไปใช้ในราชการของสถานศึกษา หรือโอนให้แก่หน่วยงาน ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
๑๕. เมื่อจำหน่ายผลิตผลแล้ว ให้ลงทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (สผ. ๔) แล้ว รายงานผู้อำนวยการภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่จำหน่าย
๑๖. กรณีผลิตผลที่ยังไม่จำหน่ายเกิดชำรุด หรือถ้าเก็บไว้ไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย ให้หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ เสนอคณะกรรมการกำหนดราคาพิจารณาเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาสั่งจำหน่าย
๑๗. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๓ คนก่อนสิ้นเดือนกันยายน เพื่อเป็นกรรมการตรวจสอบทะเบียนและผลิตผลคงเหลือภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม
๑๘. สถานศึกษาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมผลิตผลของสถานศึกษา (สผ. ๕) เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี

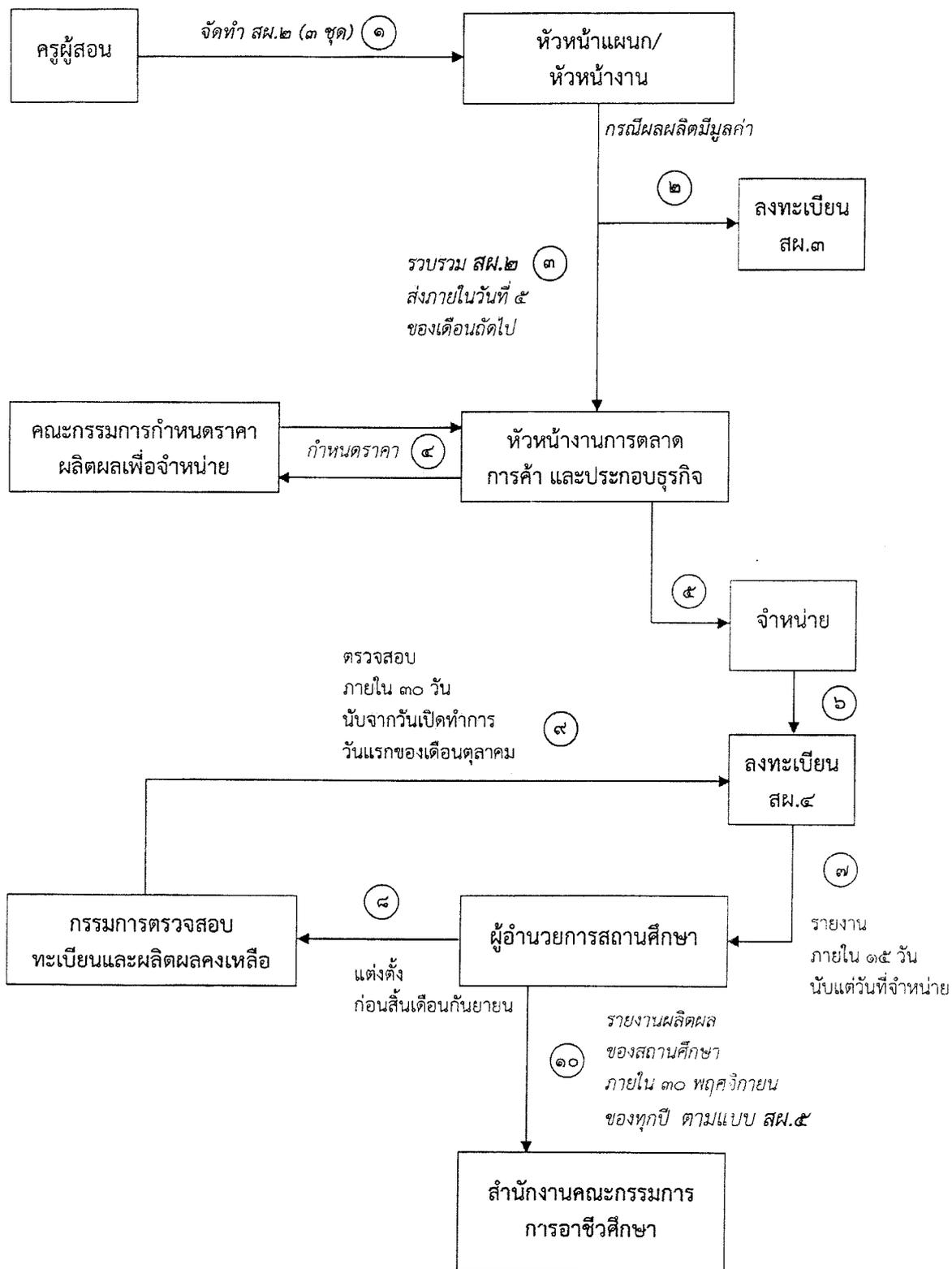
แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานของ สผ. ๑

ก่อนเปิดภาคเรียน ๑๕ วัน



แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานของ สผ. ๒ - ๕

เสร็จสิ้นโครงการ



แบบโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ

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

- ตามใบงาน / แผนการสอน
- ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษา
- ตามโครงการผลิตเพื่อจำหน่าย

ลักษณะโครงการ (๑๐)

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

ประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

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

ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (๑๗)	จำนวนหน่วย (๑๘)

ดั่งมีประมาณการค่าใช้จ่ายที่ปรากฏท้ายโครงการนี้

(ลงชื่อ)(๑๙)..... ครู-ผู้สอน(๒๐)..... 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 “ค่าใช้จ่าย” (ถ้ามี) ซึ่งเป็นยอดรวมที่ปรากฏอยู่ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย” ทำยโครงการฝึก หากต้องมีรายละเอียดก็ให้จัดทำเป็นแผ่นแนบไว้ท้ายโครงการฝึก ถ้าไม่มีก็ให้ขีด (-) เสีย รายการนี้ต้องสัมพันธ์ (๒๕) คือรวมเงินของรายการค่าใช้จ่าย (๒๑) ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย”
- (๑๔) ให้กรอกจำนวนเงิน “ค่าตอบแทน” (ถ้ามี) ซึ่งเป็นยอดรวมที่ปรากฏอยู่ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย” ทำยโครงการฝึก หากต้องมีรายละเอียดก็ให้จัดทำเป็นแผ่นแนบไว้ท้ายโครงการฝึก ถ้าไม่มีก็ให้ขีด (-) เสีย รายการนี้ต้องสัมพันธ์ (๒๕) คือรวมเงินของรายการค่าใช้จ่าย (๒๑) ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย”
- (๑๕) ให้กรอกจำนวนเงิน “ค่าวัสดุ” ซึ่งเป็นยอดรวมที่ปรากฏอยู่ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย” ทำยโครงการ โดยระบุรายละเอียดค่าวัสดุ แต่รายการที่จะนำมาใช้ตามโครงการฝึกลงในรายการค่าวัสดุ “ประมาณการค่าใช้จ่าย” “พร้อมทั้งระบุ” จำนวนหน่วย (๒๒) ที่ใช้ “ราคาต่อหน่วย (๒๓)” และ “จำนวนเงิน (๒๔)” ให้เรียบร้อยเสียก่อน แล้วจึงรวมเงินค่าวัสดุดังกล่าวในช่อง “รวมเงิน” แล้วนำมากรอกลงเป็นค่าวัสดุของโครงการฝึก รายการนี้ จะต้องสัมพันธ์กับ (๒๕) คือรวมเงินของรายการค่าวัสดุ (๒๑) ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย”

- (๑๖) ให้กรอกจำนวนเงินรวมของค่าใช้จ่าย คือ ค่าใช้สอย (ถ้ามี) ค่าตอบแทน (ถ้ามี) และ ค่าวัสดุ รายการนี้ต้องสัมพันธ์กับ (๒๖) ซึ่งเป็นยอด “รวมเงิน” ของค่าใช้จ่าย (๒๑) ใน “ประมาณการค่าใช้จ่าย”
- (๑๗) ให้ระบุชื่อ “ผลิตภัณฑ์” ที่คาดว่าจะได้รับ (แต่ละชนิด) ตามโครงการฝึก เช่น ได้ผลิตภัณฑ์ เป็น โตะ และ/หรือเก้าอี้
- (๑๘) ให้ระบุจำนวน “หน่วย” ของผลิตภัณฑ์ตามจำนวนหน่วยที่คาดว่าจะได้รับ 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) เมื่อหัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชา ได้รับ สผ. ๑ ของครูผู้สอนแล้ว ก็ให้พิจารณาถ่วงดุลองความเป็นไปได้หรือความเหมาะสมของแต่ละ สผ. ๑ หากเห็นชอบ ก็ให้ลงนามและระบุชื่อ-นามสกุล ไว้ในวงเล็บพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่เห็นชอบในสผ. ๑ นั้น ๆ แล้วนำผลขานุกรณคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

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

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. ต้นทุนการผลิตและราคาจำหน่าย

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) ให้ระบุเรียงลำดับที่ของผลผลิต (แต่ละชนิดที่ได้รับ) (ถ้ามี)
- (๑๐) ให้ระบุ “ผลผลิต” ที่ได้รับตามโครงการฝึก พร้อมทั้งระบุขนาดและลักษณะไว้ด้วย
- (๑๑) ให้ระบุจำนวน “หน่วย” ของผลผลิตตามจำนวนหน่วยที่ได้รับ เช่น ๙ ตัว หรือ ๑๐ ชิ้น
- (๑๒) – (๑๖) เป็นการระบุต้นทุนการผลิต โดยกรอกจำนวนเงินแยกออกเป็นค่าวัสดุ (๑๒) ค่าแรงงาน (๑๓) ค่าใช้สอย (๑๔) ค่าตอบแทน (๑๕) ซึ่งได้เสียค่าใช้จ่ายดังกล่าวไป ตามความจำเป็นและรวมยอดในช่องรวม (๑๖) ไว้ด้วย
- (๑๗) ให้ระบุราคาขายต่อหน่วย (ต้นทุนการผลิต หากรจำนวนหน่วย)
- (๑๘) ให้กรอกราคาขาย (หรือราคาที่เหมาะสม) ที่ครูผู้สอนควบคุมการฝึกหรือคณะกรรมการกำหนดราคา
- (๑๙) มีไว้สำหรับระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้าต้องการ)
- (๒๐) ให้ระบุค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับต้นทุนผลิตแต่ละประเภทไว้ว่าโครงการฝึกนี้ใช่เป็น ค่าวัสดุ ค่าแรง ค่าใช้สอย ค่าตอบแทน ฯลฯ เท่าใด

- (๒๑) ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ หรือ ✗ ลงในช่องว่าผลผลิตมีลักษณะอย่างไรตามที่ระบุไว้
- (๒๒) ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ หรือ ✗ ลงในช่อง ○ เพื่อทราบถึงการจำหน่าย
หากต้องจำหน่ายทันทีแผนกวิชา/สาขาวิชา ก็ให้ระบุไว้ ได้รับเงินเท่าใดก็ให้กรอกจำนวนเงินไว้ พร้อมระบุเล่มที่ เลขที่ ของใบเสร็จรับเงินที่นำเงินส่งงานการเงินไว้ด้วย ถ้าเป็นผลผลิตที่เก็บรักษาไว้นานก็ให้รายงานผลการฝึก เพื่อแจ้งหรือนำส่งการตลาดการค้า และประกอบธุรกิจ
- (๒๓) ให้ครูผู้สอนหรือควบคุมการฝึกลงนามแล้วระบุชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง) ไว้ด้วย แล้วนำเสนอหัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชาหรือ (แล้วแต่สถานศึกษา) พิจารณาต่อไป
- (๒๔) เมื่อหัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชาตรวจสอบผลผลิตนั้น ๆ ว่าถูกต้อง และเป็นไปตามรายงานผลการฝึกหรือไม่

หากถูกต้องและเป็นไปตามรายงานผลการฝึก ในกรณีได้จำหน่ายผลผลิตไปทันทีก็ให้รวบรวมรายงานเสนอหัวหน้าสถานศึกษาตามระเบียบ แต่ในกรณีเป็นผลผลิตที่เก็บรักษาได้นาน นำส่งงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ ก็ให้หัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชา ลงนามและระบุชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง) ไว้ในวงเล็บ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี เสนอหัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ เพื่อดำเนินการต่อไป

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

ทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชา / งาน

แผนกวิชา.....(๑)..... งาน.....(๒).....
 ชื่อผลิตผล.....(๓).....หน่วยนับ(๔).....

วัน เดือน ปี	รายการ	เลขที่เอกสาร	ปริมาณ				ต้นทุนผลิต			การจำหน่าย			หมายเหตุ	
			รับ	จำหน่าย	นำส่ง	คงเหลือ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ขาย		นำส่ง			
									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 และ เป็นหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชา หรือหัวหน้างาน (แล้วแต่สถานศึกษา) ต้องจัดทำทะเบียนนี้

- (๑) ให้ระบุชื่อแผนกวิชา/สาขาวิชา
- (๒) ให้ระบุชื่องานของครู-อาจารย์ที่ทำโครงการฝึกและดำเนินการสอนหรือควบคุมการฝึกแล้วมีผลิตผลตามโครงการฝึก
- (๓) ให้ระบุชื่อผลิตผลที่ได้รับตามโครงการฝึกนั้น ๆ โดยแยกลงทะเบียนแต่ละอย่าง หรือประเภทตามผลิตผล
- (๔) ให้ระบุค่าใช้จ่ายเรียกชื่อผลิตผลนั้น ๆ เช่น ฟอง ตัว อัน ขึ้น เคื่อง
- (๕) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกข้อมูลว่าเป็นการรับ การจำหน่าย หรือนำส่ง
- (๖) ให้ระบุรายการที่ลง เพื่อทราบข้อมูลว่าเป็นการรับ การจำหน่าย หรือนำส่ง
- (๗) ให้ระบุเลขที่รายงานผลการฝึกในกรณีที่ได้รับผลิตผล หรือการจำหน่าย หรือการนำส่ง จากใบรายงานผล การฝึก (สผ.๒)
- (๘) ให้ระบุจำนวนหน่วยที่ได้รับผลิตผล (ถ้ารับ)
- (๙) ให้ระบุจำนวนหน่วยที่ได้จำหน่าย (ถ้าจำหน่าย)
- (๑๐) ให้ระบุจำนวนหน่วยที่นำส่ง (ถ้านำส่ง)
- (๑๑) ให้ระบุจำนวนหน่วยคงเหลือ (ถ้ามีคงเหลือ)
- (๑๒) ให้กรอกราคาค่าต้นทุนการผลิตต่อหน่วยตามใบรายงานผลการฝึก (สผ.๒)
- (๑๓) ให้กรอกจำนวนต้นทุนการผลิตของผลิตผลในแต่ละกรณี (รับ-จำหน่าย-นำส่ง)
- (๑๔) ให้กรอกราคาขายต่อหน่วยของผลิตผลตามใบรายงานผลการฝึก (สผ.๒)
- (๑๕) ให้กรอกจำนวนเงินที่ได้รับในกรณีที่ขายได้
- (๑๖) ให้กรอกราคาขายต่อหน่วยของผลิตผลที่นำส่งงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ
- (๑๗) ให้กรอกจำนวนเงินที่นำส่งงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ
- (๑๘) มีไว้สำหรับระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้าต้องการ)

ข้อสังเกต

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 (ไม่ได้รับทุกช่อง)
กรณีที่ ๑ จะระบุในช่อง (๕) (๖) (๗) (๘) (๑๒) และ (๑๓)
กรณีที่ ๒ จะระบุในช่อง (๕) (๖) (๗) (๘) (๑๑) (๑๒) (๑๓) (๑๔) และ (๑๕)
กรณีที่ ๓ จะระบุในช่อง (๕) (๖) (๗) (๑๐) (๑๑) (๑๒) (๑๓) (๑๖) และ (๑๘)

ทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

แผนกวิชา.....(๑).....งาน.....(๒).....
 ชื่อผลิตผล.....(๓).....หน่วยปี.....(๔).....

วัน เดือน ปี	รายการ	เลขที่เอกสาร	ปริมาณ			ต้นทุนผลิต		การจำหน่าย			หมายเหตุ		
			รับ	จำหน่าย	ใช้ในสถานศึกษา	คงเหลือ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ขาย				
									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) ให้กรอกราคาค่าต้นทุนการผลิตต่อหน่วยตามใบรายงานผลการฝึก (สผ. ๒)
 - (๑๓) ให้กรอกจำนวนต้นทุนการผลิตในแต่ละกรณี (รับ-จำหน่าย-นำส่ง)
 - (๑๔) ให้กรอกราคาขายต่อหน่วยของผลิตผลตามใบรายงานผลการฝึก (สผ. ๒)
 - (๑๕) ให้กรอกจำนวนเงินที่ได้รับในกรณีที่ขายได้
 - (๑๖) ให้กรอกราคาขายต่อหน่วยของผลิตผลที่นำไปส่งงานพัสดุ เพื่อนำไปใช้เป็นครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างของสถานศึกษา (ถ้านำไปใช้ในสถานศึกษา)
 - (๑๗) ให้กรอกมูลค่าเป็นจำนวนเงินของผลิตผลที่นำส่งงานพัสดุ เพื่อนำไปใช้เป็นครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างของสถานศึกษา (ถ้านำไปใช้ในสถานศึกษา)
 - (๑๘) มีไว้สำหรับระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้าต้องการ)

ข้อสังเกต การลงทะเบียนใน สผ. ๔ นี้ แยกออกเป็น ๓ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ รับผลิตผลตามใบรายงานผลการฝึก (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) (๑๐) (๑๒) (๑๓) (๑๔) และ (๑๕)

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

แบบรายงานผลผลิตของสถานศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๑).....

สถานศึกษา.....(๒).....

แผนกวิชา/สาขาวิชา (๓)	ค่าใช้จ่าย (๔)	มูลค่าผลิตผลที่ได้รับ (๕)	การจำหน่าย		มูลค่าผลิตผลคงเหลือ (๗)	หมายเหตุ (๑๑)
			ขาย (๖)	โอน (๘)		
(๑๑) REC						

(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 หรืองาน การตลาด การค้า และประกอบธุรกิจได้ขายไปเป็นรายแผนกวิชา/สาขาวิชา ขายได้ในรอบปีงบประมาณที่ทำ รายงาน (ถ้ามี)
- (๗) ให้กรอกจำนวนเงินมูลค่าของผลิตผลของแต่ละแผนกวิชา/สาขาวิชาที่หัวหน้าสถานศึกษาสั่งให้นำไปใช้เป็น ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างของสถานศึกษา
- (๘) ให้กรอกจำนวนเงินมูลค่าของผลิตผลของแต่ละแผนกวิชา/สาขาวิชาที่หัวหน้าสถานศึกษาได้สั่งให้โอนไปใช้ใน สถานศึกษาอื่นซึ่งสังกัดกรมเดียวกัน
- (๙) ให้กรอกผลต่างระหว่าง “มูลค่าผลิตผลที่ได้รับ” กับ “การจำหน่าย” เป็นมูลค่าผลิตผลคงเหลือของแต่ละ แผนกวิชา/สาขาวิชา
- (๑๐) เมื่อกรอกรายการผลิตผลของแต่ละแผนกวิชา/สาขาวิชาจากช่อง (๔) - (๙) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รวมยอด ของแต่ละช่องไว้ด้วย
- (๑๑) มีไว้สำหรับระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้าต้องการ)
- (๑๒) ให้หัวหน้าสถานศึกษาลงนาม และระบุชื่อ - นามสกุล (ตัวบรรจง) พร้อมทั้งตำแหน่งและวัน เดือน ปี ที่รายงาน

ข้อสังเกต การจำหน่ายนั้นแยกออกเป็น ๓ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ ขายผลิตผลที่ได้รับจากโครงการฝึก

กรณีที่ ๒ ใช้ในสถานศึกษา ผลิตผลที่ได้รับมาจากการฝึกนั้น หัวหน้าสถานศึกษาได้สั่งให้ นำไปใช้เป็นครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างของสถานศึกษา

กรณีที่ ๓ โอน ผลิตผลที่ได้รับจากการสอนหรือฝึกนั้น หัวหน้าสถานศึกษาได้สั่งให้โอนให้สถานศึกษาอื่น ในสังกัดกรมเดียวกัน

การกรอกรายงานผลแต่ละกรณี จะระบุเฉพาะในช่องที่เกี่ยวข้องเท่านั้น (ไม่ได้ระบุทุกช่อง)

กรณีที่ ๑ จะระบุในช่อง (๖) และ (๙)

กรณีที่ ๒ จะระบุในช่อง (๗) และ (๘)

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) ก็ให้ ระบุไว้ในบรรทัดของผลิตผลแผนกวิชา/สาขาวิชานั้น ๆ แล้วคำนวณหามูลค่าผลิตผลคงเหลือ (ผลต่างระหว่าง มูลค่าผลิตผลที่ได้รับ กับ “การจำหน่าย”) กรอกลงในช่อง (๙) ด้วย

๒. ภายในเดือนพฤศจิกายนทุกปี เป็นหน้าที่ของหัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจต้องจัดทำ รายงานผลิตผลของสถานศึกษาขึ้น ๓ ชุด เพื่อเสนอให้หัวหน้าสถานศึกษาลงนามรายงาน เมื่อหัวหน้า สถานศึกษาลงนามในแบบ สผ. ๕ นี้แล้ว ให้ทำหนังสือรายงานผลิตผลดังกล่าวไปยังสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ๑ ชุด และให้งานสารบรรณเก็บไว้ ๑ ชุด และงานการตลาด การค้าและ ประกอบธุรกิจ เก็บไว้ ๑ ชุด

ตัวอย่าง การกรอกแบบฟอร์มที่ ๓ กรณี

สผ. ๕

แบบรายงานผลิตผลของสถานศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘.....

สถานศึกษาวิทยาลัยจอมบึง.....

แผนกวิชา/สาขาวิชา (๓)	ค่าใช้จ่าย (๔)	มูลค่าผลิตผลที่ได้รับ (๕)	การจำหน่าย			มูลค่าผลิตผลคงเหลือ (๙)	หมายเหตุ (๑๑)
			ขาย (๖)	ใช้ในสถานศึกษา (๗)	โอน (๘)		
กรณีที่ ๑ ขายผลิตผลที่ได้รับจากโครงการ แผนกคหกรรม	๑,๐๐๐,๐๐๐.-	๕๕,๐๐๐.-	๕๕,๐๐๐ -				
แผนกจิตรกรรม	๖๕๐,๐๐๐.-	๗๕๐,๐๐๐.-	๖๐๐,๐๐๐ -			๑๕๐,๐๐๐ -	
กรณีที่ ๒ ใช้ในสถานศึกษา แผนกไฟฟ้า	๕๐๐,๐๐๐.-	๔๑๓,๐๐๐.-		๔๑๓,๐๐๐ -			
แผนกอิเล็กทรอนิกส์	๗๐๐,๐๐๐.-	๓๑๕,๐๐๐.-		๓๑๕,๐๐๐ -			
กรณีที่ ๓ โอนผลิตผลที่ได้รับจากการสอนหรือฝึกน							
แผนกก่อสร้าง	๑,๕๐๐,๐๐๐.-	๔๕๐,๐๐๐			๔๕๐,๐๐๐ -		
แผนกเสื้อผ้า	๕๐๐,๐๐๐.-	๕๕๐,๐๐๐			๕๐๐,๐๐๐ -	๑๕๐,๐๐๐ -	
รวม (๑๐)	๔,๘๕๐,๐๐๐.-	๒,๕๓๓,๐๐๐.-	๖๕๕,๐๐๐ -	๗๒๗,๐๐๐ -	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