**แบบรายงานผล**

**สผ. 2**

 สถานศึกษา ............................................... (1)

 วันที่ ........ เดือน .................................. (2) พ.ศ. ..............

เรื่อง รายงานผล

เรียน ........................................................................ (3)

 ตามที่สานศึกษาได้อนุมัติโครงการ ....................... (4) ชื่อโครงการ .................................................... (5) ของแผนกวิชา/งาน .............................................. (6) นั้น บัดนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

 จึงขอรายงานผล ดังนี้

* ตามใบงาน / แผนการสอน
* ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษา
* ตามโครงการผลิตเพื่อจำหน่าย
* ไม่มีผลิตผล 🌕 มีผลิตผล
1. ลักษณะโครงการ (7)

 2. จากโครงการ (8)
3. ต้นทุนการผลิตและราคาที่จำหน่าย

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ(9) | รายงาน/ขนาดลักษณะ(10) | จำนวนหน่วย(11) | ต้นทุนการผลิต | ราคาทุนต่อหน่วย(17) | ราคาขายต่อหน่วย(18) | หมายเหตุ(19) |
| ค่าวัสดุ(12) | ค่าแรง(13) | ค่าใช้สอย(14) | ค่าตอบแทน(15) | รวม(16) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวม (20) |  |  |  |  |  |  |

 4. ลักษณะของผลิตผล (21)

5. การจำหน่าย (22)

* เป็นผลิตผลที่เสื่อมสภาพง่าย ควรจำหน่ายทันที
* เก็บรักษาไว้นาน

 🌕 จัดจำหน่ายที่แผนกวิชา/งาน ....................................................... แล้ว ได้เงิน ........................................... บาท

 และได้นำเงินส่งตามใบเสร็จรับเงิน รายได้สถานศึกษา เล่มที่ .................... เลขที่ ..............................................

 ลงวันที่ .............................................................

* นำส่งงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 (ลงชื่อ ............................................. (23) ครูผู้สอน

 (.........................................)

เรียน หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

 แผนกวิชา/งาน ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง โปรดดำเนินการต่อไป

 (ลงชื่อ ............................................. (24) หัวหน้าแผนกวิชา/งาน

 (.........................................)

 วันที่ ...... / ……………………. / ………

**คำอธิบายการกรอก “รายงานผลการฝึก (สผ.2)”**

1. แบบ สผ. 2 ต้องจัดทำ 3 ชุด

|  |  |
| --- | --- |
|  (1) ให้ระบุชื่อสถานศึกษา (2) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่จัดทำรายงาน (3) ให้ระบุตำแหน่งหัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชา (แล้วแต่สถานศึกษา) (4) ให้ระบุเลขลำดับที่ของโครงการฝึกที่ได้รับอนุมัติ (5) ให้ระบุชื่อโครงการของแผนกวิชา/สาขาวิชา หรือคณะที่ได้รับอนุมัติ (6) ให้ระบุชื่อแผนกวิชา/สาขาวิชา และ (7) ให้ขีดเครื่องหมาย 🗸 หรือ 🗴 ลงในช่อง 🌕 ว่าเป็นโครงการใดตามที่ระบุไว้ (8) ให้ขีดเครื่องหมาย 🗸 หรือ 🗴 ลงในช่อง 🌕 ว่าเป็นว่าไม่มี หรือมีผลผลิต (9) ให้ระบุเรียงลำดับที่ของผลิตผล (แต่ละชนิดที่ได้รับ) (ถ้ามี) (10) ให้ระบุ “ผลิตผล” ที่ได้รับตามโครงการฝึก พร้อมทั้งระบุขนาดและลักษณะไว้ด้วย (11) ให้ระบุจำนวน “หน่วย” ของผลิตผลตามจำนวนหน่วยที่ได้รับ เช่น 9 ตัว หรือ 10 ชิ้น (12) - (16) เป็นการระบุต้นทุนการผลิต โดยกรอกจำนวนเงินแยกออกเป็นค่าวัสดุ (12) ค่าแรงงาน (13) ค่าใช้สอย (14) ค่าตอบแทน (15) ซึ่งได้เสียค่าใช้จ่ายดังกล่าวไป ตามความจำเป็นและรวมยอดในช่องรวม (16) ไว้ด้วย (17) ให้ระบุราคาขายต่อหน่วย (ต้นทุนการผลิต หาร จำนวนหน่วย) (18) ให้กรอกราคาขาย (หรือราคาที่ควรกำหนด) ที่ครูผู้สอนควบคุมการฝึกหรือคณะกรรมการกำหนดราคา (19) มีไว้สำหรับระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้าต้องการ) (20) ให้ระบุค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับต้นทุนผลิตแต่ละประเภทไว้ว่าโครงการฝึกนี้ใช้เป็น ค่าวัสดุ ค่าแรง ค่าใช้สอย ค่าตอบแทน ฯลฯ เท่าใด |  (21) ให้ขีดเครื่องหมาย 🗸 หรือ 🗴 ลงในช่อง 🌕 ว่า ผลผลิตมีลักษณะอย่างใดตามที่ระบุไว้ (22) ให้ขีดเครื่องหมาย 🗸 หรือ 🗴 ลงในช่อง 🌕 ว่า เพื่อทราบถึงการจำหน่าย หากต้องจำหน่ายทันทีแผนกวิชา/สาขาวิชาก็ให้ระบุไว้ ได้รับเงินเท่าใดก็ให้กรอกจำนวนเงินไว้ พร้อมระบุเล่มที่ เลขที่ ของใบเสร็จรับเงินที่นำเงินส่งงานการเงินไว้ด้วย ถ้าเป็นผลิตผลที่เก็บรักษาไว้นานก็ให้รายงานผลการฝึก เพื่อแจ้งหรือนำส่งการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (23) ให้ครูผู้สอนหรือควบคุมการฝึกลงนามแล้วระบุ ชื่อ - นามสกุล (ตัวบรรจง) ไว้ด้วย แล้วนำเสนอ หัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชาหรือ (แล้วแต่ สถานศึกษา) พิจารณาต่อไป (24) เมื่อหัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชาตรวจสอบ ผลิตผลนั้น ๆ ว่าถูกต้อง และเป็นไปตามรายงาน ผลการฝึกหรือไม่ หากถูกต้องและเป็นไปตามรายงาน ผลการฝึก ในกรณีได้จำหน่ายผลิตผลไปทันทีก็ให้ รวบรวมรายงานเสนอหัวหน้าสถานศึกษาตามระเบียบ  แต่ในกรณีเป็นผลิตผลที่เก็บรักษาได้นาน นำส่งงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ ก็ให้หัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชา ลงนามและระบุ ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง) ไว้ในวงเล็บ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี เสนอหัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ เพื่อดำเนินการต่อไป |

2. เมื่อครูผู้สอนหรือควบคุมการฝึกได้จัดทำรายงานผลการฝึก เสนอหัวหน้าแผนกวิชา/หัวหน้างาน (แล้วแต่สถานศึกษา) และได้สั่งการไว้ใน สผ. 2 แล้วให้ดำเนินการโดยเก็บ สผ. 2 ไว้ที่ครูผู้สอนหรือควบคุมการฝึก 1 ชุด ส่งไปยังหัวหน้า แผนกวิชา/หัวหน้างาน และส่งไปยังหัวหน้างาน การตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*