**แบบโครงการฝึกและประมาณการค่าใช้จ่าย**

**สผ.1**

##### โครงการ

สถานศึกษา วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเพชรบุรี แผนกวิชา/งาน......................................................……….............

ระดับ……………ชั้นปีที่….……จำนวนนักเรียน นักศึกษา………….….คน ภาคเรียนที่……..…….ปีการศึกษา…………………...

โครงการที่ …………………….………………….ชื่อโครงการ……………………….………………………………………………………….......

( ) ตามใบงาน/แผนการสอน

**ลักษณะโครงการ** ( ) ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษา

( ) ตามโครงการผลิตเพื่อจำหน่าย

วันเริ่มต้นการฝึก…………………………………………… วันสิ้นสุด………………………………………………………………….

### ประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

ผอ ไม่ให้เขียนว่านักเรียนได้ทักษะ....

ให้บอกไปเลยว่าได้ชิ้นงานอะไร เช่น

ได้เล่มโครงการ 10 เล่ม

ได้แซนวิช 50 ชิ้น

และด้านล่างให้มีที่ให้ ผอ ลงนามด้วย จึงขอปรับนิดนึงค่ะ

- ค่าใช้สอย…………………..………….บาท

- ค่าตอบแทน …………………………บาท

- ค่าวัสดุ………………………..………..บาท

**รวม…………………………… บาท**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ** | **จำนวนหน่วย** |
| ได้ขนมอบ 40 ชิ้น |  |
|  |  |
|  |  |

ดังมีประมาณการค่าใช้จ่ายที่ปรากฏท้ายโครงการนี้

ลงชื่อ……………………..…..………ครู-ผู้สอน ….………..……………….………….หัวหน้าแผนก/งาน

(……………………………………) (………..……………...….……….…)

**ประมาณการค่าใช้จ่าย(ค่าใช้สอย/ค่าตอบแทน/ค่าวัสดุ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | รายการ | **จำนวนหน่วย** | **ราคาต่อหน่วย** | | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
| ๑. | ค่าใช้สอย |  |  |  |  |  |
| ๒. | ค่าตอบแทน |  |  |  |  |  |
| ๓. | ค่าวัสดุ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวม |  |  |  |  |  |

ถ้าไม่พอ (ใช้แผ่นแนบ) วัสดุ/แผนก/งาน

ผู้อำนวยการลงนาม....................................................................

วันที่.......................................

แผ่นแนบ สผ. 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | รายการ | **จำนวนหน่วย** | **ราคาต่อหน่วย** | | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

ผู้อำนวยการลงนาม....................................................................

วันที่.......................................

วัสดุ/แผนก/งาน