



ที่ ศธ ๐๖๐๖/๒๕๕๕

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศรายชื่อหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพิ่มเติม

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง รายชื่อหนังสือเรียนอาชีวศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ  
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพิ่มเติม เพื่อการอนุญาตใช้ในสถานศึกษาอาชีวศึกษา  
๒. คู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จำนวน ๑ ฉบับ  
สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพิ่มเติม เพื่อการอนุญาตใช้ในสถานศึกษาอาชีวศึกษาตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

บัดนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้อนุมัติรายชื่อหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพิ่มเติม ที่ผ่านการตรวจประเมินคุณภาพเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง รายชื่อหนังสือเรียนอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพิ่มเติม เพื่อการอนุญาตใช้ในสถานศึกษาอาชีวศึกษา ที่ประกาศบนเว็บไซต์ <http://www.vec.go.th> ในหัวข้อ สอศ. สนับสนุนการศึกษาดังแต่ระดับอนุบาลถึงขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาเลือกซื้อหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง รายชื่อหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑, ครั้งที่ ๑ เพิ่มเติม, ครั้งที่ ๒, ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑, ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑, ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพิ่มเติม สำหรับรายวิชาที่ไม่มีหนังสือเรียน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ สถานศึกษาสามารถเลือกซื้อหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ได้ โดยสถานศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กศ ๔ ฝ่าย ร่วมกับคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือเรียน ในการประชุมกลั่นกรองพิจารณารายชื่อหนังสือเรียนก่อนดำเนินการจัดซื้อ และให้สถานศึกษาปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อหนังสือเรียนอาชีวศึกษา



ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งมาตรฐานของทางราชการโดยพิจารณาประโยชน์สูงสุดของราชการเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

វិសេស វិសេស

গীতা দত্ত - ব্যঙ্গসম্রাট

หน่วยการประกอบขึ้นของเซลล์

સત્ય ને જ. નિષ્ઠા ને જ

ਅ. ਦ. ਪਾਠੀ ਦੇ ਪੰਨਿਆਂ ਵਿਚ

๖. ฝอยพรตทาก

ଶ୍ରୀମତୀ ପ୍ରଭାତୀ.ସି.ସି.

ថ្ងៃទី ០១ ខែ ០១ ឆ្នាំ ២០២០

9. 1. 12/2/2020

6. ମୌଳିକ ସମସ୍ୟା

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนตรี ภาณุวรรณ์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

✍ เลขานุการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

6th Dec. 2023

สำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๕๐๑๑

โทรสาร. ๐ ๒๒๘๒ ๙๓๕๔

9. 25.2

பு. உமா சா அம்.

50. 20. 25.

15/05/2022



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
เรื่อง รายชื่อหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพิ่มเติม  
เพื่อการอนุญาตใช้ในสถานศึกษาอาชีวศึกษา

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้กำหนดให้มีการตรวจประเมินคุณภาพหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพิ่มเติมเพื่อการอนุญาตใช้ในสถานศึกษาอาชีวศึกษาตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้พิจารณาตรวจประเมินคุณภาพหนังสือเรียนอาชีวศึกษาดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงประกาศรายชื่อหนังสือเรียนที่ผ่านการตรวจประเมินคุณภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพิ่มเติม ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายมนทล ภาคสุวรรณ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รายการหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ที่ผ่านการตรวจประเมินคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพิ่มเติม

หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

| ประกาศ<br>ลำดับที่                    | รหัส       | ชื่อหนังสือ                              | ผู้แต่ง                               | ราคา<br>หนังสือ | จำนวน<br>หน้า | รูปแบบกระดาษ |           |       | รูปแบบการพิมพ์ |      |      | ขนาดรูปเล่ม |    |        | สำนักพิมพ์           | ผลการพิจารณา |
|---------------------------------------|------------|------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------------|--------------|-----------|-------|----------------|------|------|-------------|----|--------|----------------------|--------------|
|                                       |            |                                          |                                       |                 |               | ปอนด์        | กมอมสายตา | อาร์ต | 1 สี           | 2 สี | 4 สี | 8 หน้ายก    | A4 | อื่น ๆ |                      |              |
| กลุ่มวิชาภาษาไทย (11xx)               |            |                                          |                                       |                 |               |              |           |       |                |      |      |             |    |        |                      |              |
| 1063                                  | 20000-1102 | ภาษาไทยเพื่ออาชีพ                        | นภัตกร สารเหล็ก                       | 92              | 166           | ✓            |           |       |                |      | ✓    | ✓           |    |        | เจริญปัญญา           | ผ่าน         |
| กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (13xx)           |            |                                          |                                       |                 |               |              |           |       |                |      |      |             |    |        |                      |              |
| 1064                                  | 20000-1302 | วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพช่างอุตสาหกรรม | ศศิวิมล พรประไพ<br>สาธิตต์ ชื่นอารมย์ | 86              | 228           | ✓            |           |       |                | ✓    |      | ✓           |    |        | วังอักษร             | ผ่าน         |
| กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (14xx)            |            |                                          |                                       |                 |               |              |           |       |                |      |      |             |    |        |                      |              |
| 1065                                  | 20000-1401 | คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ                   | สุนทรีย์ สมมะโน                       | 70              | 164           | ✓            |           |       |                | ✓    |      | ✓           |    |        | เจริญปัญญา           | ผ่าน         |
| กิจกรรมเสริมหลักสูตร (20xx)           |            |                                          |                                       |                 |               |              |           |       |                |      |      |             |    |        |                      |              |
| 1066                                  | 20000-2001 | กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1                  | ดร.สมบัติ เชนบำรุง และคณะ             | 81              | 210           | ✓            |           |       |                | ✓    |      | ✓           |    |        | ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ | ผ่าน         |
| กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน (20001-xxxx) |            |                                          |                                       |                 |               |              |           |       |                |      |      |             |    |        |                      |              |
| 1067                                  | 20001-1004 | กฎหมายแรงงาน                             | ดร.กิจจา บานชื่น                      | 71              | 112           | ✓            |           |       |                |      | ✓    | ✓           |    |        | เจริญปัญญา           | ผ่าน         |

๑๒ ๙๒



รายการหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ที่ผ่านการตรวจประเมินคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพิ่มเติม

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

| ประกาศ<br>ลำดับที่                 | รหัส       | ชื่อหนังสือ                | ผู้แต่ง                  | ราคา<br>หนังสือ | จำนวน<br>หน้า | รูปแบบกระดาษ |         |       | รูปแบบการพิมพ์ |      |      | ขนาดรูปเล่ม |    |       | สำนักพิมพ์               | ผลการพิจารณา |
|------------------------------------|------------|----------------------------|--------------------------|-----------------|---------------|--------------|---------|-------|----------------|------|------|-------------|----|-------|--------------------------|--------------|
|                                    |            |                            |                          |                 |               | ปอนด์        | กมมสายน | อาร์ต | 1 สี           | 2 สี | 4 สี | 8 หน้ายก    | A4 | อื่นๆ |                          |              |
| สาขาวิชาช่างยนต์ (20101)           |            |                            |                          |                 |               |              |         |       |                |      |      |             |    |       |                          |              |
| 557                                | 20101-2001 | งานเครื่องยนต์แก๊สโซลีน    | วีระศักดิ์ มะโนน้อม      | 135             | 264           | ✓            |         |       |                |      | ✓    | ✓           |    |       | เอมพันธ์                 | ผ่าน         |
| 558                                | 20101-2002 | งานเครื่องยนต์ดีเซล        | ธกร อัสวาทิธาวรร         | 133             | 268           | ✓            |         |       |                |      | ✓    | ✓           |    |       | วังอักษร                 | ผ่าน         |
| 559                                | 20101-2103 | งานอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น | ผศ.น.อ. รามจิตติ ฤทธิศรี | 118             | 342           | ✓            |         |       |                | ✓    |      | ✓           |    |       | วังอักษร                 | ผ่าน         |
| 560                                | 20101-2103 | งานอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น | รศ.อำพล ชื้อตรง          | 116             | 208           | ✓            |         |       |                |      | ✓    | ✓           |    |       | ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ     | ผ่าน         |
| 561                                | 20101-2404 | งานพันธุกรรม               | ผศ.น.อ. รามจิตติ ฤทธิศรี | 95              | 240           | ✓            |         |       |                | ✓    |      | ✓           |    |       | วังอักษร                 | ผ่าน         |
| สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ (20103)     |            |                            |                          |                 |               |              |         |       |                |      |      |             |    |       |                          |              |
| 562                                | 20103-2009 | คณิตศาสตร์ช่างเชื่อม       | ไพโรทอง เรืองจำรัส       | 99              | 160           | ✓            |         |       |                |      | ✓    | ✓           |    |       | พัฒนาคุณภาพวิชาการ (พว.) | ผ่าน         |
| สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ (20105) |            |                            |                          |                 |               |              |         |       |                |      |      |             |    |       |                          |              |
| 563                                | 20105-2006 | วงจรพลังและสวิตติง         | จันทิมา วรธนโชติ         | 131             | 250           | ✓            |         |       |                |      | ✓    | ✓           |    |       | พัฒนาวิชาการ (2535)      | ผ่าน         |

12 92

รายการหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ที่ผ่านการตรวจประเมินคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพิ่มเติม

ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

| ประกาศ<br>ลำดับที่                | รหัส       | ชื่อหนังสือ              | ผู้แต่ง                      | ราคา    | จำนวน | รูปแบบกระดาษ |           |       | รูปแบบการพิมพ์ |      |      | ขนาดรูปเล่ม |    |                      | สำนักพิมพ์ | ผลการพิจารณา |
|-----------------------------------|------------|--------------------------|------------------------------|---------|-------|--------------|-----------|-------|----------------|------|------|-------------|----|----------------------|------------|--------------|
|                                   |            |                          |                              | หนังสือ | หน้า  | ปอนด์        | ฉนวนมสยตา | อาร์ต | 1 สี           | 2 สี | 4 สี | 8 หน้ายก    | A4 | อื่น ๆ               |            |              |
| สาขาวิชาการตลาด (20202)           |            |                          |                              |         |       |              |           |       |                |      |      |             |    |                      |            |              |
| 442                               | 20202-2104 | การบรรจุภัณฑ์            | ดร.ก่อเกียรติ วิริยะกิจพัฒนา | 115     | 128   | ✓            |           |       |                | ✓    | ✓    |             |    | วังอักษร             | ผ่าน       |              |
| สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (20204) |            |                          |                              |         |       |              |           |       |                |      |      |             |    |                      |            |              |
| 443                               | 20204-2106 | โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ | ดร.พุทธชาติ เกตุทวีญ         | 148     | 208   | ✓            |           |       |                | ✓    | ✓    |             |    | ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ | ผ่าน       |              |
| สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก (20211)     |            |                          |                              |         |       |              |           |       |                |      |      |             |    |                      |            |              |
| 444                               | 20211-2006 | ขายสินค้าและบริการ       | ดร.ธันยธรณ์ คาวาซากิ         | 143     | 180   | ✓            |           |       |                | ✓    | ✓    |             |    | เจริญปัญญา           | ผ่าน       |              |

10 92

ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

| ประกาศ<br>ลำดับที่                | รหัส       | ชื่อหนังสือ      | ผู้แต่ง                                          | ราคา<br>หนังสือ | จำนวน<br>หน้า | รูปแบบกระดาษ |           |       | รูปแบบการพิมพ์ |      |      | ขนาดรูปเล่ม |    |        | สำนักพิมพ์ | ผลการพิจารณา |
|-----------------------------------|------------|------------------|--------------------------------------------------|-----------------|---------------|--------------|-----------|-------|----------------|------|------|-------------|----|--------|------------|--------------|
|                                   |            |                  |                                                  |                 |               | ปอนด์        | ถนอมสายตา | อาร์ต | 1 สี           | 2 สี | 4 สี | 8 หน้ายก    | A4 | อื่น ๆ |            |              |
| สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (20901) |            |                  |                                                  |                 |               |              |           |       |                |      |      |             |    |        |            |              |
| 19                                | 20901-2008 | คิจิตอลเบื้องต้น | ศศ.ดร. เสริมรัฐชัย ชัยสนธิ<br>สาขัณฑ์ ชื่นอารมย์ | 79              | 162           | ✓            |           |       | ✓              |      |      | ✓           |    |        | วังอักษร   | ผ่าน         |

142

# คู่มือการปฏิบัติงาน

## การจัดซื้อหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

### สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้สถานศึกษามีคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อหนังสือเรียนที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการจัดซื้อหนังสือเรียนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อหนังสือเรียน อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

๑.๒ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อหนังสือเรียนที่ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง และประกาศคณะกรรมการ คณะต่าง ๆ

๑.๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับ อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานกรณีการจัดซื้อหนังสือเรียน

#### ๒. นิยามศัพท์

**หนังสือเรียนประจำรายวิชา** หมายถึง เอกสารที่แสดงรายละเอียดของเนื้อหาสาระที่ประมวลความรู้ และประสบการณ์ไว้อย่างเป็นระบบ มีเนื้อหาตรงตามที่หลักสูตรกำหนด (รหัสวิชา ชื่อวิชา จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา) และเป็นเอกสารที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตรวจ ประเมินคุณภาพและอนุญาตให้ใช้เป็นหนังสือเรียนประจำรายวิชา โดยรูปแบบหนังสือเรียนจัดทำเป็นรูปเล่มที่ได้ มาตรฐานตามข้อกำหนด

**หนังสือเรียนเสริมรายวิชา** หมายถึง เอกสารที่ใช้ประกอบการเรียน เพื่อเพิ่มความรู้ให้มากขึ้น ซึ่งมี รายละเอียดของเนื้อหามากกว่าในบางเรื่อง ที่หนังสือเรียนประจำรายวิชาไม่มี และมีเนื้อหาที่ไม่ซ้ำซ้อนกับ หนังสือเรียนประจำรายวิชา

**หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสืออ่านประกอบ หนังสือค้นคว้าอ้างอิง** หมายถึง เอกสารที่มีเนื้อหาในด้าน ความรู้เกี่ยวกับอาชีพแต่ไม่ตรงกับหลักสูตร มีความรู้ทั่วไปที่มีประโยชน์ต่อการศึกษา หรือเสริมสร้างความรู้

**สื่ออิเล็กทรอนิกส์** หมายถึง สื่อผสมเชิงโต้ตอบจำแนกเป็น ๔ ลักษณะ คือ สื่อเสียง สื่อภาพและเสียง สื่อมัลติมีเดีย สื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ใช้กับอุปกรณ์แสดงผล เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพ (Projector) เครื่องฉายภาพเสมือนจริง (Visual Projector) ฯลฯ เป็นหลักในการนำเสนอสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ ที่เป็นตัวอักษร ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และเสียง

**แผนการจัดการเรียนรู้** หมายถึง แผนการหรือโครงการที่จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้ในการ ปฏิบัติการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง เป็นการเตรียมการสอนอย่างมีระบบ และเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ครู พัฒนาการจัดการเรียนการสอนไปสู่จุดประสงค์การเรียนรู้และจุดมุ่งหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (วัฒนาพร ระงับทุกข์, ๒๕๔๓)

**ตารางเรียน** หมายถึง ตารางที่บรรจุรายการของการเรียน ว่า วันใด เวลาใด เรียนวิชาใด

**คณะกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือเรียน** หมายถึง คณะกรรมการที่สถานศึกษาแต่งตั้ง ประกอบด้วยรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน หัวหน้างานวิทยบริการ และห้องสมุด หัวหน้าแผนกวิชา และผู้แทนครู



**คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย** หมายถึง คณะกรรมการที่สถานศึกษาแต่งตั้งประกอบด้วย ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน

**เจ้าหน้าที่พัสดุ** หมายถึง เจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการคณะต่าง ๆ

### ๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง

#### ๓.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีหน้าที่

- กำกับ ควบคุมการดำเนินการจัดซื้อให้เป็นไปตามระเบียบ
- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการฯ
- อนุมัติการจัดซื้อ
- กรณีที่ตรวจพบหนังสือเรียนที่ไม่ตรงกับข้อกำหนดตามแบบฟอร์ม สมอ.๓ และ สมอ.๔ ให้สถานศึกษา

รายงานไปยังสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

#### ๓.๒ ครูผู้สอน มีหน้าที่

- เลือกรายการหนังสือจากประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยพิจารณาเนื้อหาที่ทันสมัย ความเป็นสากล สอดรับกับเทคโนโลยีปัจจุบัน

- ให้เสนอรายชื่อหนังสือเรียนเรียงลำดับตามความต้องการจำนวน ๓ เล่มต่อรายวิชา โดยไม่ซ้ำสำนักพิมพ์ ตามแบบฟอร์ม สมอ.๑ ที่หัวหน้าแผนก

- รายงานผลการใช้หนังสือเรียน ตามแบบฟอร์ม สมอ. ๔ ให้กับสถานศึกษา

#### ๓.๓ หัวหน้าแผนกวิชาหรือคณะกรรมการกลั่นกรองระดับแผนกวิชา มีหน้าที่

- รวบรวมสรุปให้ความเห็นชอบหนังสือเรียนที่ครูในแผนกวิชาเสนอ และนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือเรียนของสถานศึกษาต่อไป

#### ๓.๔ คณะกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือเรียน มีหน้าที่

- ตรวจสอบรายชื่อหนังสือเรียนประจำรายวิชาที่ครูผู้สอนเสนอ ตามแบบฟอร์ม สมอ.๑ ให้ตรงตามบัญชีรายชื่อหนังสือเรียนที่ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในหัวข้อสนับสนุนการจัดการศึกษา อนุบาลจนถึงการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- พิจารณาในเรื่องความเหมาะสม เช่น ราคา จำนวน คุณภาพหนังสือและอื่น ๆ ร่วมกับคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย

#### ๓.๕ คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย มีหน้าที่

- รับทราบขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนประจำรายวิชา หนังสือเรียนเสริมรายวิชา หนังสืออ่านเพิ่มเติม อ่านประกอบ ค้นคว้าอ้างอิง และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- พิจารณาในเรื่องความเหมาะสม เช่น ราคา จำนวน คุณภาพหนังสือและอื่น ๆ ร่วมกับคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือเรียน

#### ๓.๖ เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่

- จัดทำรายงานขออนุมัติซื้อเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา

- ดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการคณะต่าง ๆ

- ลงบัญชีคุมวัสดุหนังสือเรียน ในทะเบียนเอกสาร – วัสดุ (แบบ พ.๓๑๐๕) บัญชีคุมพัสดุ (วัสดุ) (แบบ พ. ๓๑๐๒ - ๗)

- รายงานผลการจัดซื้อหนังสือเรียนฯตามแบบฟอร์ม สมอ.๓ ให้กับสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

๓.๗ หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุดหรือผู้ที่สถานศึกษาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เบิกจ่ายหนังสือเรียน มีหน้าที่

- จัดทำเอกสารการเบิกพัสดุ ใบเบิก/ส่งคืน (แบบ พ.๓๑๐๑) – วัสดุ (ใบสี่สี) และปฏิบัติตาม ขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียน

#### ๔. แนวทางการดำเนินงานการจัดซื้อหนังสือเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือเรียน ซึ่งเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนโดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ เมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการคณะต่าง ๆ

๔.๒ กรณีที่ยังไม่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาสถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดซื้อ โดยมีเงื่อนไขว่า จะก่อหนี้ผูกพันสัญญา ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๔.๓ การจัดซื้อหนังสือเรียนต้องจัดซื้อตามจำนวนผู้เรียน ให้ทันก่อนเปิดภาคเรียนหรือโดยเร็ว และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๔.๔ ให้สถานศึกษาจัดซื้อหนังสือเรียนประจำรายวิชาที่หลากหลายโดยคัดเลือกจากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ตามบัญชีรายชื่อหนังสือเรียนที่ประกาศบนเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หัวข้อการจัดการศึกษาอนุบาลจนถึงการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยพิจารณาเนื้อหาที่ทันสมัย ความเป็นสากล สอดรับกับเทคโนโลยีปัจจุบันและตรงตามความต้องการที่จะใช้ในการเรียนการสอนโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๔.๕ ให้สถานศึกษาประชุมคณะกรรมการ ภาคี ๔ ฝ่าย ร่วมกับคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือเรียน เพื่อประชุมกลั่นกรองพิจารณารายชื่อหนังสือเรียน และเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัย อนุมัติและดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบฯ การบริหารงานพัสดุภาครัฐ ปี 2560

๔.๖ คุณลักษณะของหนังสือเรียน มี ๕ ลักษณะ คือ

๔.๖.๑ หนังสือเรียนประจำรายวิชา

๔.๖.๒ หนังสือเรียนเสริมรายวิชา

๔.๖.๓ หนังสืออ่านเพิ่มเติม อ่านประกอบ ค้นคว้าอ้างอิง

๔.๖.๔ สื่ออิเล็กทรอนิกส์

๔.๖.๕ เอกสารประกอบการสอน ใบงาน ใบความรู้ และสื่อที่ครูผู้สอนพัฒนาขึ้น

ให้สถานศึกษาจัดซื้อหนังสือเรียนประจำรายวิชาก่อนเป็นอันดับแรก เมื่อได้ครบตามจำนวนรายชื่อหนังสือที่ครูผู้สอนเสนอและครบตามจำนวนผู้เรียนแล้วจึงพิจารณาจัดซื้อหนังสือเรียนเสริมรายวิชา หรือหนังสืออ่านเพิ่มเติม อ่านประกอบ ค้นคว้าอ้างอิง และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามงบประมาณที่เหลือเป็นลำดับต่อไป

กรณีที่ไม่มีผู้แต่งหนังสือเรียนประจำรายวิชาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาประกาศให้ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียน ข้อ ๕.๔

๔.๗ กรณีที่สำนักพิมพ์จัดส่งหนังสือเรียน ราคาและคุณสมบัติ ไม่ตรงกับบัญชีรายชื่อหนังสือเรียนที่ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถานศึกษาต้องไม่ตรวจรับและรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

๔.๘ กรณีที่สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนประจำรายวิชา ตามบัญชีรายชื่อหนังสือเรียนตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แต่สำนักพิมพ์ไม่สามารถจัดส่งหนังสือให้สถานศึกษาได้ ให้สถานศึกษาดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

## ๕. ขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียน

### ๕.๑ การจัดซื้อหนังสือเรียนประจำรายวิชา

๕.๑.๑ ให้ครูผู้สอนพิจารณาเสนอรายชื่อหนังสือเรียนประจำรายวิชาตามบัญชีรายชื่อหนังสือเรียนที่ประกาศอยู่บนเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และให้เสนอรายชื่อหนังสือเรียนเรียงลำดับตามความต้องการจำนวน ๓ เล่มต่อรายวิชา โดยไม่ซ้ำสำนักพิมพ์ ในกรณีที่หนังสือเรียนประจำรายวิชา มีน้อยกว่า ๓ สำนักพิมพ์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของครูผู้สอนและคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือเรียน เป็นผู้พิจารณาจากเนื้อหาที่ทันสมัย ความเป็นสากล สอดรับกับเทคโนโลยีปัจจุบัน (ตามแบบฟอร์ม สมอ.๑)

๕.๑.๒ ให้สถานศึกษาแต่งตั้ง **คณะกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือเรียน** ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด หัวหน้าแผนกวิชา และผู้แทนครู **ร่วมกับคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย** ร่วมกันตรวจสอบรายชื่อหนังสือเรียนประจำรายวิชาตามที่ครูผู้สอนเสนอ ให้ตรงตามคุณสมบัติของหนังสือเรียนตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสรุปผลรายชื่อหนังสือเรียน (ตามแบบฟอร์ม สมอ.๒)

๕.๑.๓ ดำเนินการจัดซื้อตามแนวทางการดำเนินงานการจัดซื้อหนังสือเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๕.๑.๔ หนังสือเรียนประจำรายวิชาที่ดำเนินการจัดซื้อแล้ว และเอกสารประกอบการสอนที่สถานศึกษา อนุมัติให้จัดทำ ให้ดำเนินการส่งมอบให้กับผู้เรียนโดยเร็ว และมีหลักฐานการรับเป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๑.๕ หนังสือเรียนประจำรายวิชาที่ไม่มีรายชื่อในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อตามขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียนเสริมรายวิชา

### ๕.๒ การจัดซื้อหนังสือเรียนเสริมรายวิชา

๕.๒.๑ ให้ครูผู้สอนเสนอรายชื่อหนังสือเรียนเสริมรายวิชา และแสดงเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียนและวงเงินงบประมาณที่เหลือ

๕.๒.๒ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือเรียนดำเนินการพิจารณาความเหมาะสมและความจำเป็น

๕.๒.๓ ให้คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่ายพิจารณาเห็นชอบในการจัดซื้อหนังสือเรียนเสริมรายวิชา

๕.๒.๔ จัดซื้อตามแนวทางการดำเนินงานการจัดซื้อหนังสือเรียน

๕.๒.๕ ให้สถานศึกษาลงทะเบียนหนังสือเรียนเสริมรายวิชาที่จัดซื้อ เป็นทรัพย์สินของสถานศึกษา การเก็บรักษาและการให้บริการมอบให้งานวิทยบริการและห้องสมุดเป็นผู้ดำเนินการและจัดทำสถิติการยืม การคืนหรือการใช้บริการ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาการจัดซื้อในครั้งต่อไป

### ๕.๓ การจัดซื้อหนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสืออ่านประกอบ หนังสือค้นคว้าอ้างอิง และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๕.๓.๑ ให้ครูผู้สอนเสนอรายชื่อหนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสืออ่านประกอบ หนังสือค้นคว้าอ้างอิง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแสดงเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียนและวงเงินงบประมาณที่เหลือ



๕.๓.๒ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือเรียนดำเนินการพิจารณาความเหมาะสมและความจำเป็น

๕.๓.๓ ให้คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่ายพิจารณาเห็นชอบในการจัดซื้อหนังสืออ่านประกอบ หนังสือค้นคว้าอ้างอิง สื่ออิเล็กทรอนิกส์

๕.๓.๔ จัดซื้อตามแนวทางการดำเนินงานการจัดซื้อหนังสือเรียน

๕.๓.๕ ให้สถานศึกษาลงทะเบียนหนังสืออ่านประกอบ หนังสือค้นคว้าอ้างอิง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่จัดซื้อเป็นทรัพย์สินของสถานศึกษา การเก็บรักษาและการให้บริการมอบให้งานวิทยบริการ และห้องสมุดเป็นผู้ดำเนินการและจัดทำสถิติการยืม การคืนหรือการใช้บริการ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาการจัดซื้อในครั้งต่อไป

**๕.๔ กรณีที่ไม่มีผู้แต่งหนังสือเรียนประจำรายวิชาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาประกาศให้ดำเนินการได้ดังต่อไปนี้**

๕.๔.๑ ให้ครูประจำรายวิชาเสนอขอจัดทำเอกสารประกอบการสอน ใบงาน ใบความรู้ และสื่อที่ครูผู้สอนพัฒนาขึ้น ผ่านหัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย ตามแบบฟอร์มที่สถานศึกษากำหนดที่ตรงตามมาตรฐานหลักสูตร

๕.๔.๒ ผู้อำนวยการวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาอนุมัติ

๕.๔.๓ ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอน ใบงาน ใบความรู้ ที่ได้รับอนุมัติตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งและจัดการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง และประกาศคณะกรรมการคณะต่าง ๆ

๕.๔.๔ งบประมาณที่ใช้จัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอน ใบงาน ใบความรู้ รวมกับหนังสือเรียนประจำรายวิชาของแต่ละภาคเรียนแล้ว ต้องไม่เกินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไว้

๕.๔.๕ การจัดทำเอกสารทางวิชาการให้คำนึงถึงกฎหมายการละเมิดลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา และจัดทำให้อีกต้องตามหลักวิชาการ

๕.๔.๖ หลังเสร็จสิ้นภาคเรียนครูผู้สอนต้องรวบรวมเอกสารประกอบการเรียนการสอนใบความรู้ ใบงาน ที่ได้รับอนุมัติให้จัดทำตามภาคเรียนที่ผ่านมา รายงานต่อ สถานศึกษา และสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

## ๖. มาตรฐานคุณภาพของการปฏิบัติงาน

๖.๑ การปฏิบัติงานถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งและจัดการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง และประกาศคณะกรรมการคณะต่าง ๆ

๖.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือเรียน

๖.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย

๖.๔ การดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียน

๖.๕ กระบวนการมอบหนังสือเรียนและการเก็บรักษา

## ๗. การติดตามประเมินผล

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติงานโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานคุณภาพของการปฏิบัติงาน

## ๘. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๘.๑ แบบเสนอรายชื่อหนังสือเรียนเพื่อประกอบการพิจารณาการจัดซื้อสำหรับครูผู้สอน (แบบฟอร์ม สมอ.๑)
- ๘.๒ แบบรายงานการเลือกซื้อหนังสือเรียนของสถานศึกษา (แบบฟอร์ม สมอ.๒)
- ๘.๓ แบบตรวจรับหนังสือเรียนประจำรายวิชา (แบบฟอร์ม สมอ.๓)
- ๘.๔ แบบรายงานผลการใช้หนังสือเรียนของครูผู้สอน (แบบฟอร์ม สมอ.๔)

## แบบฟอร์ม สมอ.๑

แบบเสนอรายชื่อหนังสือเรียนเพื่อประกอบการพิจารณาการจัดซื้อสำหรับครูผู้สอน  
ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... ระดับชั้น..... ครูผู้สอน.....

| ลำดับที่ | ข้อมูลการอนุญาต |         | ชื่อผู้แต่ง | สำนักพิมพ์ | กระดาษ |               |       | รูปแบบการพิมพ์ |      |      | ขนาดรูปเล่ม  |    |        | ราคา | เหตุผลที่เลือก |
|----------|-----------------|---------|-------------|------------|--------|---------------|-------|----------------|------|------|--------------|----|--------|------|----------------|
|          | ลำดับที่        | ปี พ.ศ. |             |            | ปอนด์  | ถนอม<br>สายตา | อาร์ต | ๑ สี           | ๒ สี | ๔ สี | ๘ หน้า<br>ยก | A๔ | อื่น ๆ |      |                |
| ๑        |                 |         |             |            |        |               |       |                |      |      |              |    |        |      |                |
| ๒        |                 |         |             |            |        |               |       |                |      |      |              |    |        |      |                |
| ๓        |                 |         |             |            |        |               |       |                |      |      |              |    |        |      |                |

**หมายเหตุ** ลำดับที่เลือกอันดับแรกเป็นหนังสือที่มีความต้องการจัดซื้อ

กรณีผู้สอนเสนอรายชื่อหนังสือน้อยกว่า ๓ เล่ม เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน  
(.....)

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน  
(.....)

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนกวิชา  
(.....)

แบบ สมอ.๒

แบบรายงานการเลือกซื้อหนังสือเรียนของสถานศึกษา  
 ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
 ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....  
 แผนกวิชา..... ปวช.ระดับชั้น.....

| วิชาที่ | ชื่อวิชา | ชื่อผู้แต่ง | สำนักพิมพ์ | ราคา | ชื่อครูผู้สอน | ผลการพิจารณาของ<br>คณะกรรมการ/ภาคี ๔ ฝ่าย |            |
|---------|----------|-------------|------------|------|---------------|-------------------------------------------|------------|
|         |          |             |            |      |               | เห็นชอบ                                   | ไม่เห็นชอบ |
| ๑       |          |             |            |      |               |                                           |            |
| ๒       |          |             |            |      |               |                                           |            |
| ๓       |          |             |            |      |               |                                           |            |
| ๔       |          |             |            |      |               |                                           |            |
| ๕       |          |             |            |      |               |                                           |            |
|         |          |             |            |      |               |                                           |            |
|         |          |             |            |      |               |                                           |            |
|         |          |             |            |      |               |                                           |            |
|         |          |             |            |      |               |                                           |            |
|         |          |             |            |      |               |                                           |            |
|         |          |             |            |      |               |                                           |            |
|         |          |             |            |      |               |                                           |            |
|         |          |             |            |      |               |                                           |            |
|         |          |             |            |      |               |                                           |            |
|         |          |             |            |      |               |                                           |            |

ผู้จัดทำข้อมูล ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนกวิชา  
 (.....)

ความเห็นคณะกรรมการฯเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือเรียน

(.....)

กรรมการภาคี ๔ ฝ่าย

ลงชื่อ.....ผู้แทนชุมชน

ลงชื่อ.....ผู้แทนครู

ลงชื่อ.....ผู้แทนผู้ปกครอง

ลงชื่อ.....ผู้แทนนักเรียน



แบบฟอร์ม สมอ.๓

แบบตรวจรับหนังสือเรียนประจำรายวิชาตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

สำนักพิมพ์.....

| ลำดับที่ | ชื่อหนังสือ | ชื่อผู้แต่ง | กระดาษ |               |       | รูปแบบการพิมพ์ |      |      | ขนาดรูปเล่ม  |    |        | ราคา | ผลการตรวจรับหนังสือเรียน |                        |
|----------|-------------|-------------|--------|---------------|-------|----------------|------|------|--------------|----|--------|------|--------------------------|------------------------|
|          |             |             | ปอนด์  | ถนอม<br>สายตา | อาร์ด | ๑ สี           | ๒ สี | ๔ สี | ๘ หน้า<br>ยก | A๔ | อื่น ๆ |      | ตรงตาม<br>คุณสมบัติ      | ไม่ตรงตาม<br>คุณสมบัติ |
| ๑        |             |             |        |               |       |                |      |      |              |    |        |      |                          |                        |
| ๒        |             |             |        |               |       |                |      |      |              |    |        |      |                          |                        |
| ๓        |             |             |        |               |       |                |      |      |              |    |        |      |                          |                        |
| ๔        |             |             |        |               |       |                |      |      |              |    |        |      |                          |                        |
| ๕        |             |             |        |               |       |                |      |      |              |    |        |      |                          |                        |

ลงชื่อ.....ประธาน

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

แบบฟอร์ม สมอ.๔

## แบบรายงานผลการใช้หนังสือเรียนของครูผู้สอน

| ที่ | ชื่อหนังสือ | ชื่อผู้แต่ง | สำนักพิมพ์ | ราคา | จุดประสงค์รายวิชา |        | สมรรถนะรายวิชา |        | เนื้อหา สาระสอดคล้อง<br>กับ<br>คำอธิบายรายวิชา |        |
|-----|-------------|-------------|------------|------|-------------------|--------|----------------|--------|------------------------------------------------|--------|
|     |             |             |            |      | ตรง               | ไม่ตรง | ตรง            | ไม่ตรง | ตรง                                            | ไม่ตรง |
|     |             |             |            |      |                   |        |                |        |                                                |        |
|     |             |             |            |      |                   |        |                |        |                                                |        |
|     |             |             |            |      |                   |        |                |        |                                                |        |
|     |             |             |            |      |                   |        |                |        |                                                |        |
|     |             |             |            |      |                   |        |                |        |                                                |        |
|     |             |             |            |      |                   |        |                |        |                                                |        |

กรณีที่ไม่ตรงให้ระบุ

.....

.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ครูผู้สอน

ลงชื่อ.....  
(.....)

หัวหน้าแผนกวิชา

ลงชื่อ.....  
(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ