

# หลักการ และข้อกำหนด การประเมินองค์การมาตรฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๙ ตุลาคม ๒๕๖๗



## AFT.Home



บ้านของผู้นำ

สร้างรากฐานของประเทศ

ตามระเบียบสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพใน  
อนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.  
๒๕๖๖

๒๕๖๖

อวท.

# หลักการ และข้อกำหนด การประเมินองค์การมาตรฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

# AFT.Home

## ช่องทางสื่อสาร

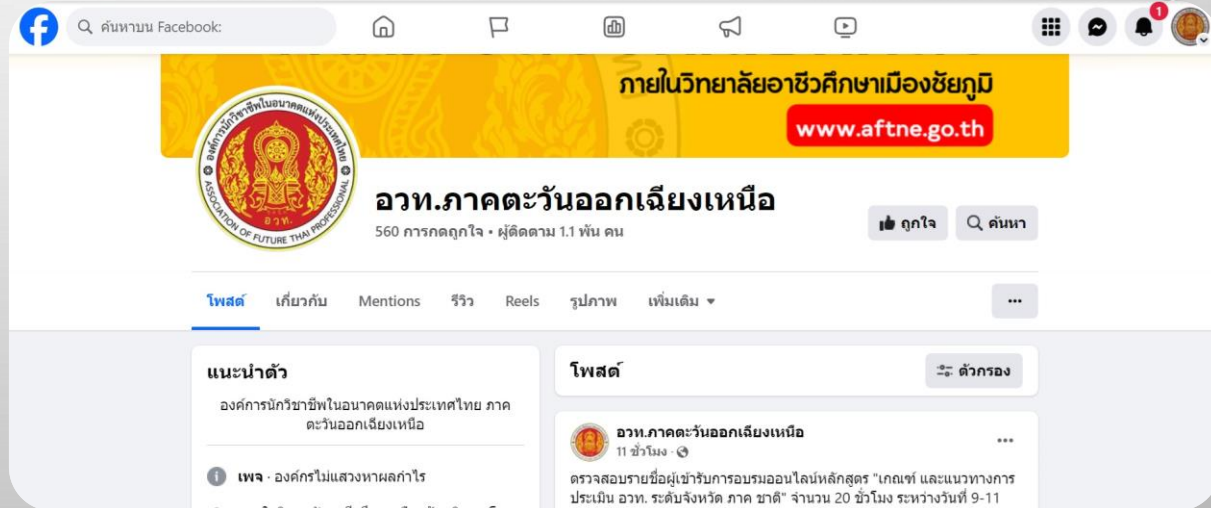
- AFTNE.GO.TH
- เฟซบุ๊ก : อวท.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

## AFTNE.GO.TH

สำนักงานคณะกรรมการบริหาร อวท. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

Search

HOME ข้อมูลองค์กร เอกสารเผยแพร่ ปฏิทินงาน คำสั่ง ประกาศ เสนอหักดึก หนังสือแจ้ง โครงการ ประชุม



# จุดประสงค์การจัดกิจกรรมองค์กร

หลักสูตร ปวช./ปวส.

- ❖ ตระหนัก และมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ให้ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน
  1. คุณลักษณะอันพึงประสงค์
  2. ด้านความรู้
  3. ด้านทักษะ
  4. ด้านการประยุกต์ใช้
- ❖ ผ่านการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

คณะกรรมการบริหาร ระดับสถานศึกษา  
(เป็นกลางทางการเมือง)

อวท.ระดับสถานศึกษา

- คิดโดยการมีส่วนร่วมของสมาชิก
- ดำเนินการโดยสมาชิกตามแผนงานโครงการ
- พัฒนาสมาชิก

คณะกรรมการบริหาร อวท. ระดับต่าง ๆ  
(เป็นกลางทางการเมือง)



คณะกรรมการบริหาร/ครูที่ปรึกษา/  
คณะกรรมการดำเนินงาน/สมาชิก

ความคาดหวัง คณะกรรมการบริหาร ระดับชาติ

อวท.ระดับสถานศึกษา  
ได้มาตรฐาน

รูปแบบที่  
อวท.กำหนด

- กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ
- กิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสา
- กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

รูปแบบการยกย่องเชิดชูเกียรติ

- ❖ องค์กรมาตรฐาน ระดับ.....
- ❖ องค์กรมาตรฐานดีเด่น

# การจำแนกขนาดของสถานศึกษาเพื่อการยกย่องเชิดชูเกียรติ

- ❑ สถานศึกษาขนาดเล็ก ๑ - ๑,๐๐๐ คน
- ❑ สถานศึกษาขนาดกลาง ๑,๐๐๑ - ๒,๐๐๐ คน
- ❑ สถานศึกษาขนาดใหญ่ ๒,๐๐๑ คน ขึ้นไป

รายงาน สอศ.  
๑๐ มิถุนายน ของปีที่รับการ  
ประเมิน

- ❖ สมาชิก อวท. ที่ศึกษาอยู่ในหลักสูตร ปวช. และ ปวส.  
ยกเว้น โครงการพิเศษ เช่น
  - ผู้ต้องขัง
  - ภิกษุ / สามเณร
  - เทียบโอนประสบการณ์
  - ทวิศึกษา
  - ระยะสั้น (สมาชิกวิสามัญ)
  - ทหาร ตำรวจ



รับรองโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา

แบบแสดงข้อมูลพื้นฐานประกอบการประเมินองค์การ

# ข้อกำหนดของการนิเทศ ติดตาม และเชิดชูเกียรติ

- ทุกสถานศึกษาที่จัดตั้ง อวท. ต้องเข้ารับการประเมิน
- ใช้ข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ของภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษาที่ผ่านมา และข้อมูลของภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษาปัจจุบัน (ภาคเรียนที่ ๒ ให้ยึดวันประกาศเปิดภาคเรียนของสถานศึกษาเป็นสำคัญ)
- สถานศึกษาใดมีผลการดำเนินงานไม่ครบ ๒ ภาคเรียน ให้รับการตรวจและนิเทศ
- สถานศึกษาใดมีผลการดำเนินงานครบ ๒ ภาคเรียน ให้ประเมินเพื่อการพัฒนา และรับรองมาตรฐาน

## ข้อมูลที่ต้องรับการประเมิน

- ตอนที่ ๑ สภาพทั่วไปและการบริหารองค์การฯ
- ตอนที่ ๒ เป้าหมายหลัก ๒ เป้าหมาย/แผนงาน ดี ๕ แผนงาน /แผนงานเก่ง ๕ แผนงาน
- ตอนที่ ๓ คุณภาพการดำเนินงาน/การนำเสนอผลการดำเนินงานขององค์การ

## ข้อมูลที่ต้องรับการประเมิน

- ตอน ๑ = ๑๑ องค์ประกอบ = ๑๕๒ คะแนน = ค่าน้ำหนัก (จังหวัด ภาคชาติ) ๒๕ คะแนน
- ตอน ๒ = เล็ก ๑๐ โครงการ/กลาง ๑๔ โครงการ/ใหญ่ ๒๐ โครงการ = ๒๔ คะแนน x จำนวนโครงการ = ค่าน้ำหนัก ๕๐ คะแนน (สมาชิกทั้งหมดและดำเนินการโดย อวท. เล็ก = ๒ โครงการ, กลาง = ๔ โครงการ, ใหญ่ = ๖ โครงการ)
- ตอน ๓ = ๗ องค์ประกอบ = จังหวัด (๖ องค์ประกอบ) ๗๒ คะแนน ค่าน้ำหนัก ๒๕ คะแนน /ภาค ชาติ (๗ องค์ประกอบ) = ๗๒ คะแนน ค่าน้ำหนัก ๒๐ คะแนน + นำเสนอ (องค์ประกอบที่ ๗) ค่าน้ำหนัก ๕ คะแนน

# การกำหนดระดับและพื้นที่ในการนิเทศติดตาม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ

## การกำหนดระดับในการประเมิน

- ระดับจังหวัด
- ระดับภาค
- ระดับชาติ

## การแบ่งพื้นที่ในการประเมิน

- จังหวัด (๗๕ + กทม.)
- กลุ่มจังหวัด (คณะกรรมการบริหารภาค แบ่งกลุ่มจังหวัด ไม่น้อยกว่า ๓ กลุ่ม)
- ภาค (๕ ภาค)
- ชาติ



### กลุ่มที่ ๑

- ๑. กาฬสินธุ์      ๒. ชัยภูมิ
- ๓. นครราชสีมา   ๔. บุรีรัมย์
- ๕. มหาสารคาม    ๖. สุรินทร์

### กลุ่มที่ ๒

- ๑. นครพนม      ๒. มุกดาหาร
- ๓. ยโสธร        ๔. ร้อยเอ็ด
- ๕. ศรีสะเกษ    ๖. อำนาจเจริญ
- ๗. อุบลราชธานี

### กลุ่มที่ ๓

- ๑. ขอนแก่น        ๒. เลย
- ๓. บึงกาฬ        ๔. สกลนคร
- ๕. หนองคาย    ๖. อุดรธานี
- ๗. หนองบัวลำภู

# เกณฑ์มาตรฐานการยกย่อง เชิดชูเกียรติ

## ระดับจังหวัด

- ๕๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ = ผ่านเกณฑ์เพื่อการพัฒนา
- ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ = มาตรฐานเหรียญทองแดง
- ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ = มาตรฐานเหรียญเงิน
- ๙๐.๐๐ - ๑๐๐ = มาตรฐานเหรียญทอง
- \*\*\*มาตรฐานดีเด่น = สถานศึกษาที่มีผลการประเมินในระดับเหรียญทอง และมีคะแนนสูงสุด

๓ ↓ รางวัล

## ระดับภาค / ชาติ

- ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ = มาตรฐานเหรียญทองแดง
- ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ = มาตรฐานเหรียญเงิน
- ๙๐.๐๐ - ๑๐๐ = มาตรฐานเหรียญทอง
- \*\*\*มาตรฐานดีเด่น = สถานศึกษาที่มีผลการประเมินในระดับเหรียญทอง และมีคะแนนสูงสุด

๕ ↓ รางวัล

\*\*การหาค่าเฉลี่ยให้ดำเนินการที่ละตอน

\*\*ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง (ไม่ปัดเศษ)

\*\*คะแนนเท่ากัน ให้พิจารณา ตอนที่ ๓ ตอนที่ ๒ และจำนวนรางวัลระดับชาติ

# แนวทางการประเมิน อวท.ปีการศึกษา ๒๕๖๗

## ระดับจังหวัด

- กำหนดรูปแบบตามมติคณะกรรมการบริหาร อวท. ระดับจังหวัด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารองค์การภาค (เข้าเล่มหรือไม่เข้าเล่มก็ได้)

## ข้อกำหนด

- ผลการดำเนินงานในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ใช้แบบฟอร์มเดิมหรือใหม่ก็ได้
- ผลการดำเนินงานในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ ให้ใช้แบบฟอร์มตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๖
- โครงการ อวท.จิตอาสา สมาชิกต้องเข้าร่วมทั้งวิทยาลัย ไม่นำไปประเมินตอนที่ ๒
- จำนวนโครงการของสถานศึกษาเล็ก (๑๐ เล่ม ๑๐ แผนงาน) ขนาดกลาง (๑๔ เล่ม ๑๐ แผนงาน) แผนงานละไม่เกิน ๒ เล่ม ไม่บังคับโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช ขนาดใหญ่ (๒๐ เล่ม ๑๐ แผนงาน) แผนงานละ ๒ เล่ม
- ให้อยกเว้นเกณฑ์การประเมินในแบบ ปม.3 องค์ประกอบ 6 ผลสัมฤทธิ์ของการเลื่อนระดับ สมาชิกสามัญ
- เอกสารใช้ได้ทั้งแบบเอกสาร หรือดิจิทัล (กรณีดิจิทัล ต้องเตรียมอุปกรณ์นำเสนอ ที่สามารถตรวจสอบได้อย่างชัดเจน)

## ระดับภาค

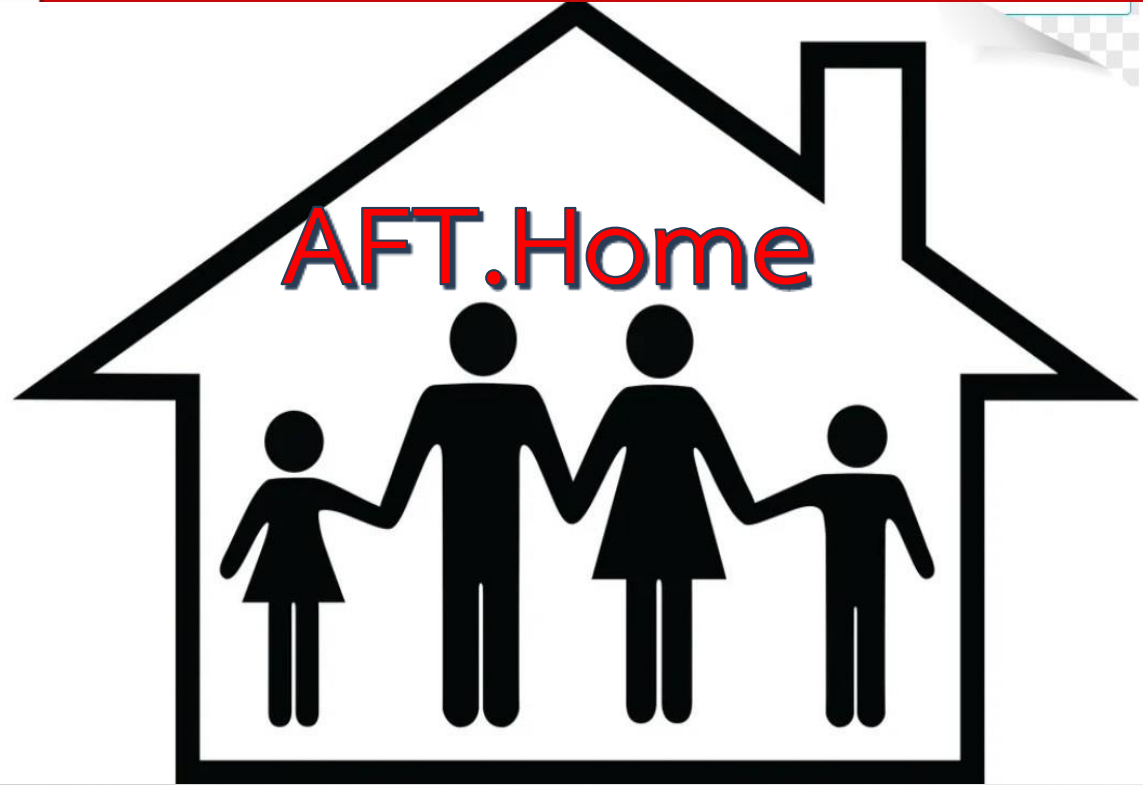
- ชนะเลิศ เทริยญทอง ระดับจังหวัด แต่ละขนาด
- แบ่งเป็น ๒ รอบ
  - รอบแรก ประเมินแบบกำหนดศูนย์กลาง (คัดเอาคะแนนสูงสุด ๒ ลำดับ แต่ละขนาด เข้ารับการประเมินรอบสุดท้าย)
  - รอบสุดท้าย ประเมินแบบลงพื้นที่
  - กำหนดรางวัล ๖ รางวัล

## ระดับชาติ

- ประเมินแบบลงพื้นที่
- กำหนดรางวัล ๕ รางวัล

\*\*\* การเสนอโครงการของชมรมอื่น (ตอนที่ ๒) ต้องนำเสนอเอกสารการจัดตั้งชมรม ที่มาของกรรมการ และต้องอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี  
\*\*\* สมาชิกจะเข้าร่วมแข่งขันทักษะวิชาชีพได้ ต้องรับการประเมินองค์การ

# ตอนที่ ๑ สภาพทั่วไปขององค์กร



## ข้อสังเกต

- แบบ อวท.๐๑/๑ ไม่ได้นำเสนอผู้อำนวยการ (ประกาศวันที่ ๒๖ พ.ค. ๖๐)
- ขาด อวท.๐๒/๑
- ขาดรายงานการประชุม
- ชื่อ องค์กร ผิด (ต้องไม่มีคำว่าระดับสถานศึกษา ตามระเบียบข้อ ๕ (๑))
- อวท.๐๑/๒ เสนอวันที่หลังแบบ อวท.๐๓

- อวท.๐๑/๑ และ อวท.๐๑/๒
- อวท.๐๒/๑
- อวท. ๐๓
- อวท. ๐๔ (สาขาวิชาหรือแผนกวิชา)

๑. สถานภาพ ขององค์กร	๑.๑ การจัดตั้งองค์กร ตามระเบียบ	๑. ประกาศจัดตั้งองค์กร ตามระเบียบ (ตามแบบ อวท. ๐๑/๑, อวท. ๐๓)
	๑.๒ การจัดตั้งชมรม วิชาชีพในสังกัดองค์กร	๒. มีการประกาศจัดตั้งชมรมวิชาชีพ ในสังกัดองค์กร ตามแผนกวิชา หรือสาขาวิชา ถูกต้องครบถ้วน (ตามแบบ อวท. ๐๑/๒, อวท. ๐๔) ๒.๑ มีการจัดตั้งชมรมวิชาชีพครบ ร้อยละ ๑๐๐ (๓ คณะแนน) ๒.๒ มีการจัดตั้งชมรมวิชาชีพ ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (๒ คณะแนน) ๒.๓ มีการจัดตั้งชมรมวิชาชีพต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ (๑ คณะแนน) ๒.๔ ไม่มีการจัดตั้ง (๐ คณะแนน)

# ตอนที่ ๑ สภาพทั่วไปขององค์กร

ระเบียบ สอศ.ว่าด้วยการบริหาร ฯ ๒๕๕๒

ข้อ 12 ฝ่ายวิชาการ แบ่งออกเป็นแผนกและงานดังนี้

- (1) แผนกวิชา
- (2) งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
- (3) งานวัดผลและประเมินผล

เครื่องกลและยานยนต์	เครื่องกลและยานยนต์	เครื่องกลและยานยนต์
20101 ช่างยนต์ แก๊ซ 26 ส.	20135 ช่างซ่อมบำรุงเรือ แก๊ซ	30101 เทคนิคเครื่องกล แก๊ซ 12 ก.ค. 67
20137 ช่างซ่อมบำรุงเครื่อง	20143 ยานยนต์ไฟฟ้า แก๊ซ	30135 เทคนิคซ่อมบำรุงเรือ แก๊ซ 26 เม.ย. 67
20144 ตัวถังและสีรถยนต์ แก๊ซ		30136 เทคโนโลยีบริการยานยนต์ แก๊ซ 24 เม.ย. 67
		30137 เทคนิคเครื่องจักรกลเกษตร แก๊ซ 26 เม.ย. 67
		30143 เทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า แก๊ซ 1 พ.ค. 67

- อวท.๐๑/๑ และ อวท.๐๑/๒
- อวท.๐๒/๑
- อวท. ๐๓
- อวท. ๐๔ (สาขาวิชาหรือแผนกวิชา)

๕.๕ สำนักงาน  
ชมรมวิชาชีพ

๕. ที่ตั้งสำนักงานชมรมวิชาชีพ
- ๕.๑ มีครบทุกชมรมที่จัดตั้ง (๓ คณะแนวน)
  - ๕.๒ มีร้อยละ ๖๐ ขึ้นไปของจำนวนชมรมวิชาชีพทั้งหมด (๒ คณะแนวน)
  - ๕.๓ มีน้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของจำนวน ชมรมวิชาชีพทั้งหมด (๑ คณะแนวน)
  - ๕.๔ ไม่มี (๐ คณะแนวน)

เพิ่มเติมจากระเบียบเดิม

- ทุกชมรมวิชาชีพต้องมีสำนักงานชมรม (พื้นที่.....)

# ตอนที่ ๑ สภาพทั่วไปขององค์การ

## ๒. เอกลักษณ์องค์การ

- ป้ายชื่อองค์การ
- ธงองค์การ
- คำขวัญ คติพจน์
- เครื่องแบบคณะกรรมการดำเนินงาน
- สัญลักษณ์ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๒. เอกลักษณ์ ขององค์การ	๒.๑ ป้ายชื่อองค์การ ระดับสถานศึกษา ขนาดความกว้าง ไม่น้อยกว่า ๘๐ ซม. และความยาว ไม่น้อยกว่า ๒๔๐ ซม. มีตราสัญลักษณ์ และข้อความ ตามแนวปฏิบัติ ที่กำหนด	๑. องค์ประกอบครบถ้วนและมีขนาด ทั้งหมดตามแนวปฏิบัติ ๑.๑ มีองค์ประกอบครบถ้วน ตามที่กำหนด ติดตั้งไว้ ณ จุดที่เหมาะสม (๓ คะแนน) ๑.๒ มีองค์ประกอบครบถ้วน ขนาดไม่เป็นตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๑.๓ มีองค์ประกอบ ไม่ครบถ้วน (๑ คะแนน) ๑.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)
----------------------------	--	--

๒. เอกลักษณ์ ขององค์การ (ต่อ)	๒.๒ ธงองค์การสีเดียว กับสีของธงสถานศึกษา มีขนาดกว้าง ๘๐ ซม. ความยาว ๑๒๐ ซม. ปักตราสัญลักษณ์ เส้นผ่านศูนย์กลาง ขนาด ๓๐ ซม. และด้านล่างปักชื่อ สถานศึกษาแนวตรง อยู่ใต้สัญลักษณ์ องค์การ โดยปักชื่อ ภาษาไทย ด้านหนึ่ง และภาษาอังกฤษ อีกด้านหนึ่ง	๒. รูปร่าง ขนาด สี ถูกต้อง ตามแนวปฏิบัติ ประกอบระเบียบ ๒.๑ มีรูปร่าง ขนาด สี ถูกต้อง ตามที่กำหนด มีฐานตั้ง เสาค้ำ ตั้ง ณ จุดที่เหมาะสม (๓ คะแนน) ๒.๒ มีรูปร่าง ขนาด สี ถูกต้อง ตามที่กำหนด ไม่มีฐานตั้ง เสาค้ำ หรือตั้ง ณ จุดที่ ไม่เหมาะสม (๒ คะแนน) ๒.๓ มีรูปร่าง ขนาด สี ไม่ถูกต้อง ตามที่กำหนด (๑ คะแนน) ๒.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)	๒.๓ คำขวัญ คติพจน์ คำปฏิญาณ	๓. มีคำขวัญ คติพจน์ คำปฏิญาณ ถูกต้อง ครบถ้วน มีขนาดที่มองเห็นได้ชัดเจน และติดตั้งในที่เหมาะสม ๓.๑ มีคำขวัญ คติพจน์ คำปฏิญาณ ครบทุกองค์ประกอบ (๓ คะแนน) ๓.๒ มีคำขวัญ คติพจน์ คำปฏิญาณ ถูกต้องครบถ้วน แต่ขนาด ไม่ชัดเจน ติดตั้งในที่ไม่เหมาะสม (๒ คะแนน) ๓.๓ มีคำขวัญ คติพจน์ คำปฏิญาณ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน (๑ คะแนน) ๓.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)	๒.๔ เครื่องแบบ คณะกรรมการ ดำเนินงานองค์การ เสื้อสูทแขนยาว สีกรมท่า เนคไท สีประจำสำนักงาน คณะกรรมการ การอาชีวศึกษา ปักตราองค์การ ขนาดเส้นผ่าน ศูนย์กลาง ไม่น้อยกว่า ๗ เซนติเมตร ที่อกเสื้อ ด้านซ้าย	๔. มีรูปแบบตามที่กำหนด และมีจำนวน ครบตามตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า ๗ ตำแหน่ง ๔.๑ มีรูปแบบถูกต้อง และจำนวน ครบตามตำแหน่ง (๓ คะแนน) ๔.๒ มีรูปแบบถูกต้อง และจำนวน ไม่ครบตามตำแหน่ง (๒ คะแนน) ๔.๓ มีรูปแบบไม่ถูกต้อง และจำนวน ไม่ครบตามตำแหน่ง (๑ คะแนน ) ๔.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)
-------------------------------------	--	---	--------------------------------	--	--	---

# ตอนที่ ๑ สภาพทั่วไปขององค์กร

## ๓. แผนภูมิ/ป้ายนิเทศ

- แผนภูมิคณะกรรมการบริหารองค์กร
- แผนภูมิคณะกรรมการดำเนินงาน
- แผนภูมิสถิติ (สมาชิก การเงิน อื่นๆ)
- ปฏิทินการปฏิบัติงาน
- ป้ายประชาสัมพันธ์

๓.๒ แผนภูมิ  
คณะกรรมการ  
ดำเนินงานองค์กร

๒. มีแผนภูมิคณะกรรมการดำเนินงาน  
องค์กร (ตามแบบ อวท. ๑๓)
- ๒.๑ มีรูปถ่าย ชื่อ สกุล ตำแหน่ง  
ถูกต้อง ขนาดเหมาะสม มองเห็น  
ได้ชัดเจน (๓ คะแนน)
- ๒.๒ มีรูปถ่าย ชื่อ สกุล ตำแหน่ง  
ถูกต้อง ขนาดไม่เหมาะสม หรือ  
มองเห็นได้ไม่ชัดเจน (๒ คะแนน)
- ๒.๓ มีรูปถ่าย ชื่อ สกุล ตำแหน่ง  
ไม่ถูกต้อง (๑ คะแนน)
- ๒.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

๓.๓ แผนภูมิ/ตาราง/  
สถิติอื่น ๆ (ปีปัจจุบัน)

๓. มีแผนภูมิ/ตาราง/สถิติอื่น ๆ  
ประกอบด้วย สถิติการเงิน จำนวน  
สมาชิก ตารางสถิติที่เกี่ยวข้อง  
กับการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ
- ๓.๑ มีครบถ้วนสมบูรณ์ (๓ คะแนน)
- ๓.๒ มีครบถ้วน ๒ รายการ  
(๒ คะแนน)
- ๓.๓ มีเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง  
(๑ คะแนน)
- ๓.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

๓.๔ ปฏิทิน  
การปฏิบัติงาน

๔. มีแผนภูมิตารางปฏิบัติงาน
- ๔.๑ มีกำหนดกิจกรรม วันที่ สถานที่  
งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ  
กิจกรรม ขนาดเหมาะสม  
มองเห็นได้ชัดเจน (๓ คะแนน)
- ๔.๒ มีกำหนดกิจกรรม วันที่ สถานที่  
งบประมาณและผู้รับผิดชอบ  
กิจกรรม ขนาดไม่เหมาะสม  
หรือมองเห็นไม่ชัดเจน (๒ คะแนน)
- ๔.๓ ไม่มีครบทุกกิจกรรม หรือครบ  
แต่ไม่กำหนดกิจกรรม วันที่  
สถานที่ และผู้รับผิดชอบกิจกรรม  
(๑ คะแนน)

๓. แผนภูมิ/  
ป้ายนิเทศ

๓.๑ แผนภูมิ  
คณะกรรมการบริหาร  
องค์กร ตามระเบียบ  
และแนวปฏิบัติ

๑. มีแผนภูมิคณะกรรมการบริหารองค์กร  
(ตามแบบ อวท. ๐๒/๑)
- ๑.๑ มีรูปถ่าย ชื่อ สกุล ตำแหน่ง ถูกต้อง  
ขนาดเหมาะสม มองเห็นได้ชัดเจน  
(๓ คะแนน)
- ๑.๒ มีรูปถ่าย ชื่อ สกุล ตำแหน่งถูกต้อง  
ขนาดไม่เหมาะสม หรือมองเห็นได้  
ไม่ชัดเจน (๒ คะแนน)
- ๑.๓ มีรูปถ่าย ชื่อ สกุล ตำแหน่ง  
ไม่ถูกต้อง (๑ คะแนน)
- ๑.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

# ตอนที่ ๑ สภาพทั่วไปขององค์กร

## ๔. การจัดสำนักงาน

- สำนักงานเป็นสัดส่วน
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน และโต๊ะประชุม
- วัสดุ อุปกรณ์
- การรักษาความสะอาด

๔.๒ โต๊ะ เก้าอี้  
สำหรับการทำงาน  
ไม่น้อยกว่า ๘ ชุด  
และโต๊ะการ  
ประชุม

๒. จำนวนโต๊ะ เก้าอี้สำหรับการทำงาน  
และโต๊ะสำหรับการประชุม
- ๒.๑ มีโต๊ะ เก้าอี้ ครบตามตำแหน่ง และ  
โต๊ะสำหรับการประชุม เหมาะสม  
(๓ คะแนน)
- ๒.๒ มีโต๊ะ เก้าอี้ ครบตามตำแหน่ง และ  
โต๊ะสำหรับประชุม ไม่เหมาะสม  
(๒ คะแนน)
- ๒.๓ มีโต๊ะ เก้าอี้ ไม่ครบตามตำแหน่ง และ  
โต๊ะสำหรับประชุม ไม่เหมาะสม  
(๑ คะแนน)
- ๒.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

๔.๓ วัสดุ อุปกรณ์  
เครื่องใช้  
สำนักงาน

๓. มีวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน  
ตามความเหมาะสม
- ๓.๑ มีวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน  
เพียงพอ
- ๓.๒ มีทะเบียนการได้มาของวัสดุ  
ครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมพัสดุ
- ๓.๓ มีหลักฐานการเบิกจ่ายภายใน  
ดำเนินการครบ ๓ องค์กรประกอบ  
(๓ คะแนน)
- ดำเนินการได้ ๒ องค์กรประกอบ  
(๒ คะแนน)
- ดำเนินการได้ ๑ องค์กรประกอบ  
(๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

๔.๑ สำนักงาน  
องค์กร  
เป็นสัดส่วน

๑. สถานที่สำหรับการทำงานของ  
คณะกรรมการดำเนินงานองค์กร
- ๑.๑ มีพื้นที่ ๒๐ ตารางเมตรขึ้นไป  
(๓ คะแนน)
- ๑.๒ มีพื้นที่ ๑๑ - ๑๙ ตารางเมตร  
(๒ คะแนน)
- ๑.๓ มีพื้นที่น้อยกว่า ๑๐ ตารางเมตร  
(๑ คะแนน)
- ๑.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

๔.๔ การรักษา  
ความสะอาด และ  
ความเป็นระเบียบ  
เรียบร้อย ภายใน  
สำนักงาน

๔. การรักษาความสะอาด และความเป็น  
ระเบียบเรียบร้อย ภายในสำนักงาน

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๕. ที่มาของคณะกรรมการดำเนินงานชมรม วิชาชีพ/คณะกรรมการดำเนินงานองค์การ/ และสมาชิกองค์การ

#### ข้อสังเกต

- แบบ อวท.๐๖ ต้องครบถ้วนทุกคน (ค้นหาได้ง่าย) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ พ.ค. ๖๖
- อวท.๐๖ ฉบับจริงต้องไปอยู่กับชมรมวิชาชีพนั้น (อวท.เก็บสำเนา ลงนามรับรองโดยครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพนั้น)
- แบบ อวท.๑๐ ต้องครบถ้วนทุกคน (ค้นหาได้ง่าย) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พ.ค. ๖๖
- แบบ อวท.๑๐ นายทะเบียนยังไม่ลงนาม
- แบบ อวท.๒๖ (นำมาไว้คู่กับ อวท.๐๖ และ อวท.๑๐

- แบบ อวท.๐๖
- แบบ อวท.๑๐
- แบบ อวท.๒๖

๕. ที่มาและการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพคณะกรรมการดำเนินงานองค์การและสมาชิกองค์การ	๕.๑ การเป็นสมาชิกของชมรมวิชาชีพ/องค์การ	๑. วิธีการเป็นสมาชิกขององค์การ พิจารณาเอกสารหลักฐาน ดังนี้ ๑) เอกสารหลักฐานการสมัครเป็นสมาชิกชมรมวิชาชีพ และองค์การ (อวท. ๐๖, อวท. ๑๐) ๒) มีทะเบียนสมาชิกชมรมวิชาชีพและองค์การ (อวท. ๒๖) ๓) มีเอกสารการเป็นสมาชิกครบทุกคนจัดเป็นหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ๑.๑ มีการดำเนินงานครบ ๓ องค์ประกอบ (๓ คะแนน) ๑.๒ มีการดำเนินงาน ๒ องค์ประกอบ (๒ คะแนน) ๑.๓ มีการดำเนินงาน ๑ องค์ประกอบ (๑ คะแนน)
--	---	--

## ๒. การบริหารองค์การ

๕. ที่มาของคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ/  
คณะกรรมการดำเนินงานองค์การ/และสมาชิก  
องค์การ

ข้อสังเกต

- ไม่มีเอกสาร อวท.๐๗,๐๗/๑,๐๗/๒ มี ๐๙
- แบบ อวท.๐๙ ชื่อชมรมวิชาชีพผิด(ขาดสาขาวิชาหรือแผนกวิชา) มีเฉพาะปีการศึกษา ๒๕๖๗ ขาด ๒๕๖๖
- แบบ อวท.๐๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ลงวันที่ ไม่สอดคล้องกับแบบ อวท. ๐๖ สมัคร ระยะเวลาในการดำเนินการไม่เพียงพอ

- แบบ อวท.๐๗
- แบบ อวท.๐๗/๑
- แบบ อวท.๐๗/๒
- แบบ อวท.๐๘
- แบบ อวท.๐๙

๕.๒ การได้มา  
ซึ่งคณะกรรมการ  
ดำเนินงานชมรม  
วิชาชีพ

๒. วิธีการได้มาซึ่งคณะกรรมการดำเนินงาน  
ชมรมวิชาชีพ (ตามแบบ อวท. ๐๗,  
อวท. ๐๗/๑, อวท. ๐๗/๒, อวท. ๐๘,  
อวท .๐๙)

๒.๑ มีประกาศรับสมัคร กำหนดวัน  
เลือกตั้ง ประกาศผู้มีสิทธิ์รับเลือกตั้ง  
ดำเนินการเลือกตั้ง มีการรายงานผล  
การเลือกตั้งครบถ้วน และประกาศ  
แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน  
ชมรมครบทุกชมรม (๓ คณะแนบ )

## ๒. การบริหารองค์การ

๕. ที่มาของคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ/  
คณะกรรมการดำเนินงานองค์การ/และสมาชิก  
องค์การ

ข้อสังเกต

ขาด อวท.๑๑ , ๑๑/๑ , ๑๑/๒ , ๑๒

- แบบ อวท.๑๑
- แบบ อวท.๑๑/๑
- แบบ อวท.๑๑/๒
- แบบ อวท.๑๒
- แบบ อวท.๑๓

๕.๓ การได้มา  
ซึ่งคณะกรรมการ  
ดำเนินงานองค์การ

๓. วิธีการได้มาซึ่งคณะกรรมการ  
ดำเนินงานองค์การ  
(ตามแบบ อวท. ๑๑, อวท. ๑๑/๑,  
อวท. ๑๑/๒, อวท. ๑๒, อวท. ๑๓)  
๓.๑ มีประกาศรับสมัคร กำหนดวัน  
เลือกตั้ง ประกาศผู้มีสิทธิ์รับ  
เลือกตั้ง การดำเนินการเลือกตั้ง  
มีการรายงานผลการเลือกตั้ง  
เป็นไปตามแนวปฏิบัติ  
และประกาศแต่งตั้งเป็นปัจจุบัน  
(๓ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๕. คณะกรรมการบริหารองค์การ และครูที่ปรึกษา ชมรมวิชาชีวะ/ชมรมอื่น

#### ข้อสังเกต

- แบบ อวท.๐๒/๑ ใช้คำว่า แผนกวิชา ไม่สอดคล้องกับแบบ อวท.๐๓ ใช้คำว่า สาขาวิชา
- แบบ อวท.๐๒/๑ แต่งตั้งครูในแผนกวิชาด้วย (เฉพาะหัวหน้าแผนกวิชาหรือหัวหน้าสาขาวิชา ตามแนวปฏิบัติข้อ ๖๙)
- ขาด อวท. ๐๕ และ ๐๕/๑
- สิ่งที่เชื่อมโยง วันที่ เดือน พ.ศ. ใน อวท. ๐๙ ต้องก่อนวันที่ใน อวท. ๐๕ และ ๐๕/๑
- ครูที่ปรึกษาองค์การตามแบบ อวท. ๑๓ ต้องมีรายชื่ออยู่ใน อวท.๐๕/๑
- วันที่ใน อวท. ๐๕/๑ ต้องก่อนวันที่ใน อวท.๑๓

- แบบ อวท.๐๒/๑
- แบบ อวท.๐๕
- แบบ อวท.๐๕/๑
- แบบ อวท.๑๓

๖.๑ คณะกรรมการบริหารองค์การตามระเบียบ	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การ ระดับสถานศึกษา เป็นปัจจุบัน (ตามแบบ อวท. ๐๒/๑) ๑.๑ มีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การ ถูกต้องตามโครงสร้าง เป็นปัจจุบัน (๓ คณะ)
๖.๒ การประกาศแต่งตั้งครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานองค์การ และคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีวะ	๒. มีประกาศแต่งตั้งครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานองค์การ เป็นปัจจุบัน (ตามแบบ อวท. ๑๓) ๓. มีประกาศแต่งตั้งครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีวะและชมรมอื่น ๆ เป็นปัจจุบัน (ตามแบบ อวท. ๐๕, แบบ อวท. ๐๕/๑)

## ๒. การบริหารองค์การ

## ๗. แผนปฏิบัติงานขององค์การ

### ข้อสังเกต

- ขาดแผนปฏิบัติการประจำปี
- แผนปฏิบัติการประจำปีขององค์การ จะครอบคลุมการดำเนินงานของชมรมวิชาชีพ และชมรมอื่น ยกเว้น กิจกรรมของสถานศึกษา
- ไม่แสดงที่มาของงบประมาณในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ไม่แสดงกระบวนการจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้องกับระเบียบ หลักการ

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.....(ให้จัดทำตามปีงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม)

๗.๑ แผนปฏิบัติการประจำปี

๑. มีแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ จัดทำเป็นรูปเล่มครบถ้วน สมบูรณ์

๗.๒ การจัดสรรงบประมาณในแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. มีการจัดสรรงบประมาณในแผนปฏิบัติการประจำปี ถูกต้องตามแนวปฏิบัติประกอบระเบียบ

๒.๑ จัดสรรถูกต้องและใช้จ่าย เป็นไปตามแผนและแนวปฏิบัติประกอบระเบียบองค์การ (๓ คะแนน)

๒.๒ จัดสรรถูกต้องและใช้จ่าย ไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติประกอบระเบียบองค์การ (๒ คะแนน)

๒.๓ จัดสรรไม่ถูกต้องและใช้จ่าย ไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติประกอบระเบียบองค์การ (๑ คะแนน)

๒.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๗. แผนปฏิบัติงานขององค์การ

#### ข้อสังเกต

❑ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ต้องมีส่วนร่วมของคณะกรรมการดำเนินงานองค์การ ชมรมวิชาชีพ ชมรมอื่น โดยการให้คำปรึกษาของครูที่ปรึกษา และคณะกรรมการบริหาร อวท.

#### เพิ่มเติม

- ❑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รูปแบบโครงการเปลี่ยน
- ❑ ชมรมวิชาชีพต้องมีโครงการไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ
- ❑ ชมรมวิชาชีพต้องมีโครงการส่งเสริมสมาชิกดีเด่น โครงการภายใต้การนิเทศ

๗.๓ ที่มาของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๓. แผนปฏิบัติการประจำปี มีกระบวนการจัดทำตามขั้นตอน และเกิดจากการมีส่วนร่วมของชมรมและผู้เกี่ยวข้อง
- ๓.๑ มีโครงการและหรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
- ๓.๒ มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผน
- ๓.๓ มีหลักฐานแสดงถึงการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการดำเนินงานชมรม ครบถ้วน
- ๓.๔ มีบันทึกการขออนุมัติแผนต่อประธานกรรมการบริหารองค์การ
- ปฏิบัติได้ครบ ๔ องค์ประกอบ (๓ คะแนน)
  - ปฏิบัติได้ ๓ องค์ประกอบ (๒ คะแนน)
  - ปฏิบัติได้ ๒ องค์ประกอบ

๗.๔ โครงการครบถ้วนตามเป้าหมายหลักตามระเบียบ

๔. แผนปฏิบัติการประจำปี จะต้องมีส่วนงานโครงการที่ส่งเสริมความก้าวหน้าของสมาชิก อย่างน้อยต้องครอบคลุมองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้
- ๔.๑ แผนงานโครงการตามเป้าหมายพัฒนาสมาชิกให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข
- ๔.๒ โครงการส่งเสริมสมาชิกโครงการภายใต้การนิเทศ
- ๔.๓ โครงการคัดเลือกชมรมวิชาชีพดีเด่น
- ๔.๔ โครงการปฐมนิเทศสมาชิกใหม่
- ๔.๕ โครงการจัดงานประชุมวิชาการองค์การ ประจำปี
- ๔.๖ โครงการตามนโยบาย
- เกณฑ์การพิจารณา

๗.๕ การนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ

๕. ร้อยละของโครงการที่นำไปสู่การปฏิบัติ
- ๕.๑ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป (๓ คะแนน)
- ๕.๒ ร้อยละ ๕๐ - ๗๙ (๒ คะแนน)
- ๕.๓ ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ (๑ คะแนน)
- ๕.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

## ๗. แผนปฏิบัติงานขององค์การ

### ข้อสังเกต

- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ต้องมีส่วนร่วมของคณะกรรมการดำเนินงานองค์การ ชมรมวิชาชีพระดับอื่น โดยการให้คำปรึกษาของครูที่ปรึกษา และคณะกรรมการบริหาร อวท.

### เพิ่มเติม

- ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รูปแบบโครงการเปลี่ยน
- ชมรมวิชาชีพระดับอื่นต้องมีโครงการไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ
- ชมรมวิชาชีพระดับอื่นต้องมีโครงส่งเสริมสมาชิกดีเด่นโครงการภายใต้การนิเทศ

๕.๖ แผนปฏิบัติงาน  
ชมรมวิชาชีพระดับอื่น

๖. แผนปฏิบัติงานชมรมวิชาชีพระดับอื่น  
ที่ได้รับการอนุมัติ

- ๖.๑ มีครบทุกชมรมที่จัดตั้ง (๓ คะแนน)
- ๖.๒ มีร้อยละ ๖๐ ขึ้นไปของจำนวนชมรมวิชาชีพระดับอื่นทั้งหมด (๒ คะแนน)
- ๖.๓ มีน้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของจำนวน ชมรมวิชาชีพระดับอื่นทั้งหมด (๑ คะแนน)
- ๖.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

๕.๗ การดำเนิน  
กิจกรรมชมรม  
วิชาชีพระดับอื่น

๗. การดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพระดับอื่นที่จัดตั้ง

- ไม่น้อยกว่าชมรมละ ๒ โครงการ
- ๗.๑ มีหลักฐานการดำเนินงานครบทุกชมรมที่จัดตั้ง (๓ คะแนน)
- ๗.๒ มีหลักฐานการดำเนินงาน ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไปของจำนวนชมรมวิชาชีพระดับอื่นทั้งหมด (๒ คะแนน)
- ๗.๓ มีหลักฐานการดำเนินงานน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชมรมวิชาชีพระดับอื่นทั้งหมด (๑ คะแนน)
- ๗.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๗. แผนปฏิบัติงานขององค์การ

#### ข้อสังเกต

- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ต้องมีส่วนร่วมของคณะกรรมการดำเนินงานองค์การ ชมรมวิชาชีพ ชมรมอื่น โดยการให้คำปรึกษาของครูที่ปรึกษา และคณะกรรมการบริหาร อวท.

#### เพิ่มเติม

- ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รูปแบบโครงการเปลี่ยน
- ชมรมวิชาชีพต้องมีโครงการไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ
- ชมรมวิชาชีพต้องมีโครงส่งเสริมสมาชิกดีเด่น โครงการภายใต้การนิเทศ

๕.๘ สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ

๘. การสรุปผลการดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพที่จัดตั้ง ไม่น้อยกว่าชมรมละ ๒ โครงการ

๘.๑ มีหลักฐานการสรุปผลดำเนินงานครบทุกชมรมที่จัดตั้ง (๓ คะแนน)

๘.๒ มีหลักฐานการสรุปผลดำเนินงานร้อยละ ๖๐ ขึ้นไปของจำนวนชมรมวิชาชีพทั้งหมด (๒ คะแนน)

๘.๓ มีหลักฐานการสรุปผลดำเนินงานน้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชมรมวิชาชีพทั้งหมด (๑ คะแนน)

๘.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

## ๗. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

### ข้อสังเกต

- ขาด อวท.๑๓ ปีการศึกษา .....
- คณะกรรมการดำเนินงานองค์การมาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบภายใน ๑ สัปดาห์ (อวท. ๒๔) (ลาต้องมีใบลา สิ้นสุดสภาพให้สรรหาหรือเลือกกรรมการแทน)

แบบ อวท. ๑๓

แบบ อวท.๒๔

๕.๔ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินงานองค์การเป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละหนึ่งครั้ง

๔. การลงชื่อลงเวลาปฏิบัติงาน บันทึกการปฏิบัติงาน รายงานการปฏิบัติงาน (ตามแบบ อวท. ๒๔, อวท. ๒๕, อวท. ๒๕/๑)

๔.๑ มีการลงชื่อ ลงเวลาการปฏิบัติงาน บันทึกการปฏิบัติงาน และมี รายงานการปฏิบัติงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ (๓ คะแนน)

๔.๒ มีการลงชื่อ ลงเวลาการปฏิบัติงานบันทึกการปฏิบัติงาน และมีรายงานการปฏิบัติงาน ครบแต่ไม่สมบูรณ์ (๒ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

## ๗. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

### ข้อสังเกต

- การบันทึกการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติประกอบระเบียบ ข้อ ๒๓
- แบบ อวท.๒๕/๑ ส่งเอกสาร อวท. ๒๕ ฉบับเดียว (ไม่น้อยกว่า ..... ฉบับ)

แบบ อวท. ๒๕

แบบ อวท.๒๕/๑

๕.๔ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินงานองค์การเป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละหนึ่งครั้ง

๔. การลงชื่อลงเวลาปฏิบัติงาน บันทึกการปฏิบัติงาน รายงานการปฏิบัติงาน (ตามแบบ อวท. ๒๔, อวท. ๒๕, อวท. ๒๕/๑)

๔.๑ มีการลงชื่อ ลงเวลาการปฏิบัติงาน บันทึกการปฏิบัติงาน และมี รายงานการปฏิบัติงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ (๓ คะแนน)

๔.๒ มีการลงชื่อ ลงเวลาการปฏิบัติงานบันทึกการปฏิบัติงาน และมีรายงานการปฏิบัติงาน ครบแต่ไม่สมบูรณ์ (๒ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๖. การปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาองค์การ/ชมรม

#### ข้อสังเกต

- หลักฐาน ใช้แบบบันทึกการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษาองค์การ และรายงานการประชุม
- รายงานการประชุมไม่พบรายละเอียดของการให้คำปรึกษาในการดำเนินโครงการ
- รายงานการประชุมไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด

๖.๓ การปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาองค์การ ภายใต้บทบาทที่ได้รับมอบหมาย

๔. มีหลักฐานการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษา ภายใต้บทบาทที่ได้รับมอบหมาย จากรายงานการประชุม และ/หรือบันทึกของครูที่ปรึกษา และ/หรือการติดตามนิเทศ

๔.๑ มีหลักฐานการให้คำปรึกษาจากรายงานการประชุมและ/หรือบันทึกของครูที่ปรึกษา และ/หรือการติดตามนิเทศ มากกว่าร้อยละ ๘๐ ของโครงการที่จัด (๓ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๘. เอกสารในสำนักงาน

#### ข้อสังเกต

- จัดเอกสารทะเบียนคุมให้อยู่คู่กับเอกสาร
- จัดเก็บเฉพาะองค์การ หรือชมรมเท่านั้น
- ค้นหาได้ง่าย
- ทะเบียนคุมเอกสารให้ปฏิบัติตามหลักการของงานสารบรรณ (คุมเป็นปี พ.ศ.)

๘.๑ หนังสือรับ/ส่ง  
คำสั่ง/ประกาศ  
และบันทึก  
ข้อความของ  
องค์การและ  
ชมรมวิชาชีพ  
เป็นไปตาม  
ระเบียบงาน  
สารบรรณ  
และเป็นปัจจุบัน

๑. มีทะเบียนหนังสือ

๑.๑ มีทะเบียนคุม มีสำเนาหนังสือ  
รับ - ส่ง/คำสั่ง/ต้นฉบับ ประกาศ  
และบันทึกข้อความ มีการจัดเก็บ  
อย่างเป็นระเบียบ ตรวจสอบได้  
โดยง่าย (๓ คะแนน)

๑.๒ มีทะเบียนคุม มีสำเนาหนังสือ  
รับ - ส่ง/คำสั่ง/ต้นฉบับประกาศ  
และบันทึกข้อความ มีการจัดเก็บ  
อย่างไม่เป็นระเบียบ  
ตรวจสอบยาก (๒ คะแนน)

๑.๓ มีทะเบียนคุม ไม่มีสำเนาหนังสือ  
รับ - ส่ง/คำสั่ง/ต้นฉบับประกาศ  
และบันทึกข้อความ (๑ คะแนน)

๑.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๘. เอกสารในสำนักงาน

#### ข้อสังเกต

- จัดเอกสารให้อยู่ในชุดเดียวกันต่อการประชุม ๑ ครั้ง
- การแจ้งคณะกรรมการประชุมสมควรดำเนินการก่อนวันประชุม
- รายชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมจะสอดคล้องกับแบบ อวท. ๒๔ ในวันนั้น (คณะกรรมการดำเนินการ)
- รายงานการประชุมไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด
- ไม่พบเอกสารการสรุปรายงานการประชุมที่แสดงว่า มีการประชุมติดตามโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

#### ๘.๒ เอกสารการประชุม

๒. มีเอกสารการประชุม ประกอบด้วย
- ๑) หนังสือขออนุญาตจัดประชุม
  - ๒) ระเบียบวาระการประชุม
  - ๓) หนังสือเชิญประชุม
  - ๔) หลักฐานการเข้าประชุม และเข้าร่วมการประชุม
  - ๕) รายงานการประชุม โดยมีเลขานุการเป็นผู้บันทึกการประชุม นายกองกิจการและครูที่ปรึกษาเป็นผู้ตรวจรายงานการประชุม

#### เกณฑ์การพิจารณา

- มีการดำเนินงานครบ ๕ องค์ประกอบ (๓ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๘. เอกสารในสำนักงาน

#### ข้อสังเกต

- อวท. ๒๐ จัดเก็บในภาพรวม (น่าจะแยกแต่ละชมรม วิชาชีพ และองค์การ)
- การจัดเก็บ อวท. ๒๐ ของชมรมวิชาชีพฉบับจริง ต้องนำไปเก็บไว้ที่สำนักงานชมรมวิชาชีพ (องค์การจัดเก็บ สำเนาลงนามรับรองโดยครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ)
- อวท. ๒๐ ใช้เฉพาะองค์การ ชมรมวิชาชีพ และชมรมอื่น (แก้ไขปี ๖๖)
- ไม่เห็นแบบ อวท.๒๐/๑ (ระเบียบเดิม)

๘.๓ หลักฐาน การ  
ขออนุมัติใช้เงิน

๓. มีการขออนุมัติใช้เงิน การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผน รายละเอียดการใช้จ่ายเงิน โครงการ และมีการเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ  
(ตามแบบ อวท. ๒๐ และแบบ อวท. ๒๑)
- ๓.๑ ถูกต้องครบ ๔ องค์ประกอบ  
(๓ คะแนน)
- ๓.๒ ถูกต้อง ๓ องค์ประกอบ  
(๒ คะแนน)
- ๓.๓ ถูกต้อง ๒ องค์ประกอบ  
(๑ คะแนน)
- ๓.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๘. เอกสารในสำนักงาน

#### ข้อสังเกต

- อวท. ๒๑ (เดิม) บันทึกบัญชีไม่เป็นไปตามหลักการที่กำหนด
- กรณีเป็นโครงการของชมรมวิชาชีพ หรือชมรมอื่นสมควรใส่วงเล็บเพื่อระบุชมรม และสะดวกต่อการตรวจสอบงบประมาณ
- แบบ อวท . ๒๒ (เดิม) ยกเลิกการใช้ นำแบบ อวท. ๒๐/๑ (เดิม) มาเป็น อวท. ๒๑ ปรับ อวท. ๒๑(เดิม) มาเป็น อวท. ๒๒

๘.๔ บัญชี  
รายรับ - รายจ่าย  
เป็นปัจจุบัน

๔. มีบัญชีรายรับ รายจ่าย ประจำเดือน  
(ตามแบบ อวท. ๒๒)  
๔.๑ มีรายการรับ - จ่ายเงินถูกต้อง  
แสดงยอดเงินคงเหลือ ประจำเดือน  
เป็นปัจจุบัน (๓ คะแนน)  
๔.๒ มีรายการรับ - จ่ายเงินถูกต้อง  
แสดงยอดเงินคงเหลือ ประจำเดือน  
ไม่เป็นปัจจุบัน (๒ คะแนน)  
๔.๓ มีรายการรับ - จ่ายเงิน ไม่ถูกต้อง  
(๑ คะแนน)  
๔.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๘. เอกสารในสำนักงาน

#### ข้อสังเกต

- แบบ อวท. ๒๓ บันทึกไม่เป็นไปตามหลักการ
- ขาดการรายงานฐานะทางการเงินให้ประธานกรรมการบริหารทราบ (ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง) ตามระเบียบ ข้อ ๔๕

๘.๕ การสรุป  
รายงานฐานะ  
ทางการเงิน  
ขององค์การ  
ต่อประธาน  
กรรมการ  
บริหารองค์การ  
ภาคเรียนที่ ๑  
ภายในสิ้นเดือน  
กันยายน และ  
ภาคเรียนที่ ๒  
ภายในสิ้นเดือน  
กุมภาพันธ์

๕. มีสรุปรายงานฐานะทางการเงิน  
ประจำเดือน (ตามแบบ อวท. ๒๓)
- ๕.๑ มีการดำเนินการ ภาคเรียนละ  
๑ ครั้ง มีหลักฐานถูกต้อง ตรงตาม  
กำหนดเวลา (๓ คะแนน)
- ๕.๒ มีการดำเนินการ ภาคเรียนละ  
๑ ครั้ง มีหลักฐานถูกต้อง แต่ไม่ตรง  
ตามกำหนดเวลา (๒ คะแนน)
- ๕.๓ มีการดำเนินการ ภาคเรียนละ  
๑ ครั้ง มีหลักฐานไม่ถูกต้อง  
(๑ คะแนน)
- ๕.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

## ๙. การประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

### ข้อสังเกต

- ไม่พบเอกสาร
- ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตามแบบ อวท. ๑๖
- กรรมการแต่งตั้งทุกภาคเรียน

๙.๑ คณะกรรมการ  
ประเมินผล  
กิจกรรมองค์การ  
วิชาชีพ

๑. มีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ  
(ตามแบบ อวท. ๑๖) ครบถ้วน  
ทั้ง ๓ คณะ ถูกต้องตามโครงสร้าง  
ทุกภาคเรียน

### เกณฑ์การพิจารณา

- ปฏิบัติได้ ๓ องค์ประกอบ  
(๓ คะแนน)
- ปฏิบัติได้ ๒ องค์ประกอบ  
(๒ คะแนน)
- ปฏิบัติได้ ๑ องค์ประกอบ  
(๑ คะแนน)
- ไม่ปฏิบัติเลย (๐ คะแนน)

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๙. การประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

#### ข้อสังเกต

- ไม่พบเอกสาร
- เพิ่มเติม แบบ อวท. ๑๗/๑ ให้ประกาศรูปแบบ และวิธีการ  
ซ่อม
- เพิ่มค่าลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม
- ตรวจสอบแบบ อวท. ๑๕ มีการสรุปผลครบถ้วนหรือไม่
- ตรวจสอบความสอดคล้องของ อวท. ๑๕ กับ อวท. ๑๗
- ตรวจสอบความสอดคล้องของ อวท. ๑๘ กับ อวท. ๑๙

๙.๒ การสรุปผล การเข้าร่วม กิจกรรม	๒. มีสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรม (ตามแบบ อวท. ๑๕)
๙.๓ การประกาศ ผลการประเมิน กิจกรรมองค์การ วิชาชีพ	๓. มีประกาศผล (ตามแบบ อวท. ๑๗)
๙.๔ การซ่อม กิจกรรมองค์การ วิชาชีพ	๔. มีประกาศ กำหนดการ รูปแบบ และแนวทางการซ่อมกิจกรรม (ตามแบบ อวท. ๑๗/๑) มีการยื่นคำร้อง ลงทะเบียนซ่อม (ตามแบบ อวท. ๑๘) การประกาศผล (ตามแบบ อวท. ๑๙) <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> - ดำเนินการครบ ๓ องค์ประกอบ (๓ ๑๘ ๑๙)

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๑๐. การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่

๑๐.๔ การประชาสัมพันธ์	<p>๔. มีหลักฐานการประชาสัมพันธ์ ที่ได้รับการอนุญาตจากสถานศึกษา ทั้งภายในและภายนอก</p> <p>๔.๑ มีหลักฐานการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก รวม ๓ ช่องทาง (๓ คะแนน)</p> <p>๔.๒ มีหลักฐานการประชาสัมพันธ์ ภายใน และภายนอก รวม ๒ ช่องทาง (๒ คะแนน)</p> <p>๔.๓ มีหลักฐานการประชาสัมพันธ์ ภายในและภายนอก</p>
-----------------------	--

๑๐.๕ เอกสารหลักฐานการจัดปฐมนิเทศสมาชิกใหม่	<p>๕. มีกำหนดการสาระสำคัญ (ตามแนวปฏิบัติประกอบระเบียบ และภาพถ่าย</p> <p>๕.๑ ดำเนินการครบ ๓ องค์ประกอบ (๓ คะแนน)</p> <p>๕.๒ ดำเนินการ ๒ องค์ประกอบ (๒ คะแนน)</p> <p>๕.๓ ดำเนินการ ๑ องค์ประกอบ (๑ คะแนน)</p> <p>๕.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)</p>
--	--

๑๐.๑ แผนงานและโครงการ การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่	๑. มีแผนงานและโครงการ การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว
๑๐.๒ คำสั่งมอบหมายหน้าที่	๒. มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ทั้งคำสั่งของสถานศึกษา และประกาศขององค์การ (ตามแบบ อวท. ๓๑)

๑๐.๖ จำนวนสมาชิกใหม่ที่เข้ารับการปฐมนิเทศ	๖. มีหลักฐานสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรม
	<p>ร้อยละ ๖๐ - ๑๐๐ (๓ คะแนน)</p> <p>ร้อยละ ๕๐ - ๕๙ (๒ คะแนน)</p> <p>น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ (๑ คะแนน)</p> <p>ไม่มี (๐ คะแนน)</p>

๑๐.๗ งบประมาณ	๗. มีการขออนุมัติใช้เงิน การใช้จ่ายเงิน เป็นไปตามแผน และมีการเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ
	<p>๗.๑ ถูกต้องครบ ๓ องค์ประกอบ (๓ คะแนน)</p> <p>๗.๒ ถูกต้อง ๒ องค์ประกอบ (๒ คะแนน)</p> <p>๗.๓ ถูกต้อง ๑ องค์ประกอบ (๑ คะแนน)</p> <p>๗.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)</p>

๑๐.๓ การประชุม คณะกรรมการดำเนินงาน องค์การ	๓. มีเอกสารการประชุม ประกอบด้วย
	<p>๑) หนังสือขออนุญาตจัดประชุม</p> <p>๒) ระเบียบวาระการประชุม</p> <p>๓) หนังสือเชิญประชุม</p> <p>๔) หลักฐานการเข้าประชุมและเข้าร่วมการประชุม</p> <p>๕) รายงานการประชุม โดยมีเลขานุการเป็นผู้บันทึกการประชุม นายกองค์การและครูที่ปรึกษา เป็นผู้ตรวจรายงานการประชุม</p>

๑๐.๘ การประเมินผล	๘. มีการประเมินผล ประกอบด้วย
	<p>๑) เครื่องมือประเมินผลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของโครงการ</p> <p>๒) เครื่องมือประเมินผลครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในวิธีประเมินโครงการ</p> <p>๓) กำหนดประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างให้เป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัย</p> <p>๔) การวิเคราะห์ข้อมูล มีความสอดคล้องกับลักษณะข้อมูลที่เก็บ</p> <p>๕) สรุปผลการประเมิน</p> <p>๖) ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป</p>
	<p><b>เกณฑ์การพิจารณา</b></p> <p>- ปฏิบัติได้ ๕ - ๖ องค์ประกอบ (๓ คะแนน)</p>

ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติประกอบระเบียบข้อ ๕

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๑๑. การจัดงานประชุมวิชาการ

๑๑.๓ การประชุม  
คณะกรรมการ  
ดำเนินงาน  
องค์การ

๓. มีเอกสารการประชุม ประกอบด้วย

- ๑) หนังสือขออนุญาตจัดประชุม
- ๒) ระเบียบวาระการประชุม
- ๓) หนังสือเชิญประชุม
- ๔) หลักฐานการเข้าประชุม และเข้าร่วมการประชุม
- ๕) รายงานการประชุม โดยมีเลขานุการเป็นผู้บันทึกการประชุม นายกองค์การและครูที่ปรึกษา เป็นผู้ตรวจรายงานการประชุม

#### เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๕ องค์ประกอบ (๓ คะแนน)
- ดำเนินการ ๓ - ๔ องค์ประกอบ (๒ คะแนน)

๑๑.๔ การ  
ประชาสัมพันธ์

๔. การประชาสัมพันธ์ โดยใช้ช่องทางที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างชัดเจน ครอบคลุม เชื่อมถือได้ และได้รับการอนุญาตจากสถานศึกษา ทั้งภายในและภายนอก

- ๔.๑ มีหลักฐานการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก รวม ๓ ช่องทาง (๓ คะแนน)
- ๔.๒ มีหลักฐานการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก รวม ๒ ช่องทาง (๒ คะแนน)
- ๔.๓ มีหลักฐานการประชาสัมพันธ์ ภายในหรือภายนอก เพียงอย่างเดียว (๑ คะแนน)
- ๔.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

๑๑.๔ การ  
ประชาสัมพันธ์

๔. การประชาสัมพันธ์ โดยใช้ช่องทางที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างชัดเจน ครอบคลุม เชื่อมถือได้ และได้รับการอนุญาตจากสถานศึกษา ทั้งภายในและภายนอก

- ๔.๑ มีหลักฐานการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก รวม ๓ ช่องทาง (๓ คะแนน)
- ๔.๒ มีหลักฐานการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก รวม ๒ ช่องทาง (๒ คะแนน)
- ๔.๓ มีหลักฐานการประชาสัมพันธ์ ภายในหรือภายนอก เพียงอย่างเดียว (๑ คะแนน)
- ๔.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

๑๑. การจัดงาน ประชุม วิชาการ องค์การ ระดับ สถานศึกษา	๑๑.๑ มีแผนงาน และโครงการ	๑. มีแผนงาน และโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
	๑๑.๒ คำสั่ง มอบหมายหน้าที่ และประกาศของ องค์การ	๒. มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ทั้งคำสั่งสถานศึกษา และประกาศขององค์การ (ตามแบบ อวท. ๓๑)

## ๒. การบริหารองค์การ

### ๑๑. การจัดงานประชุมวิชาการ

๑๑.๖ สมาชิก เข้าร่วมงาน ประชุมวิชาการ ระดับ สถานศึกษา	๖. มีหลักฐานสมาชิกเข้าร่วมกิจกรรม ตามเป้าหมายของโครงการ ร้อยละ ๖๐ - ๑๐๐ (๓ คะแนน) ร้อยละ ๔๐ - ๕๙ (๒ คะแนน) น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ (๑ คะแนน) ไม่มี (๐ คะแนน)
---	---

๑๑.๗ งบประมาณ	๗. มีการขออนุมัติใช้เงิน การใช้จ่ายเงิน เป็นไป ตามแผน และมีการเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ ๗.๑ ถูกต้องครบ ๓ องค์ประกอบ (๓ คะแนน) ๗.๒ ถูกต้อง ๒ องค์ประกอบ (๒ คะแนน) ๗.๓ ถูกต้อง ๑ องค์ประกอบ (๑ คะแนน) ๗.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)
------------------	---

๑๑.๕ รูปแบบ  
การจัดงาน  
ประชุมวิชาการ  
องค์การ  
ระดับ  
สถานศึกษา

๕. มีรูปแบบการจัดงานประชุมวิชาการ  
องค์การ ระดับสถานศึกษา  
๕.๑ จัดการประชุมวิชาการสมัยสามัญ  
ถูกต้อง ตามรูปแบบองค์การ  
มีหลักฐานการแข่งขันทักษะวิชาชีพ  
และทักษะพื้นฐาน (๓ คะแนน)  
๕.๒ จัดการประชุมวิชาการสมัยสามัญ  
ถูกต้อง ตามรูปแบบองค์การ  
ไม่มีหลักฐานการแข่งขันทักษะ  
วิชาชีพ และทักษะพื้นฐาน  
(๒ คะแนน)

๑๑.๘ การ  
ประเมินผล

๘. มีการประเมินผล ประกอบด้วย  
๑) เครื่องมือประเมินผลที่สอดคล้อง  
กับวัตถุประสงค์ ของโครงการ  
๒) เครื่องมือประเมินผลครบถ้วน  
ตามที่ระบุไว้ในวิธีประเมินโครงการ  
๓) กำหนดประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง  
ให้เป็นไป ตามระเบียบวิธีวิจัย  
๔) การวิเคราะห์ข้อมูล มีความ  
สอดคล้องกับลักษณะข้อมูลที่เก็บ  
๕) สรุปผลการประเมิน  
๖) ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน  
ครั้งต่อไป

เกณฑ์การพิจารณา

- ปฏิบัติได้ ๕ - ๖ องค์ประกอบ

# ตอนที่ ๒ การประเมินให้สมาชิกเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข

## การจัดทำรูปเล่มโครงการ

องค์ประกอบของรูปเล่มประกอบด้วย ส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. แผนงาน/โครงการที่ได้รับการอนุมัติ บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการ
๒. คำสั่งมอบหมายงานและประกาศขององค์การ
๓. เอกสารประกอบการประชุม
๔. เอกสารการประชาสัมพันธ์
๕. ตาราง เกณฑ์ กติกา หนังสือเชิญ คำกล่าวเปิด คำกล่าวรายงานในพิธีเปิด คำกล่าวปิด ฯลฯ
๖. ภาพถ่ายประกอบ พร้อมคำบรรยายภาพ จำนวน ๒ ภาพต่อหน้ากระดาษ A๔ ไม่เกิน ๖ แผ่น
๗. หลักฐานสมาชิกเข้าร่วมกิจกรรม
๘. หลักฐานการขออนุมัติใช้เงิน (ตามแบบ อวท. ๒๐) รายละเอียดการใช้จ่ายเงินโครงการ (ตามแบบ อวท. ๒๑)
๙. ตัวอย่างเครื่องมือประเมินผล ตามที่ได้กำหนดไว้ในโครงการ
๑๐. เอกสารการประเมินผลและสรุปผลโครงการ
๑๑. บันทึกข้อความรายงานผลเสนอตามขั้นตอน โดยผ่านครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ/องค์การ หัวหน้างานกิจกรรม นักเรียน นักศึกษา รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา

## ปม.๒ การพัฒนาสมาชิกให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข

แบบประเมินตอนที่ ๒ การพัฒนาสมาชิกให้เป็น “คนดี คนเก่ง และมีความสุข”

เป้าหมายที่ ๑ :  การพัฒนาสมาชิกให้เป็น “คนดี และมีความสุข”

เป้าหมายที่ ๒ :  การพัฒนาสมาชิกให้เป็น “คนเก่ง และมีความสุข”

แผนการจัดกิจกรรม.....

โครงการ.....

วัตถุประสงค์ของโครงการ ๑. ....

๒. ....

๓. ....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. ....

๒. ....

๓. ....

## ๑. การวางแผนงาน

<p>๑.๑ แผนงาน โครงการ</p>	<p>๑. มีแผนงานและโครงการที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามแบบ ที่กำหนด</p> <p>(๑) มีแผนงาน</p> <p>(๒) มีโครงการที่เขียนครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้อง</p> <p>(๓) แผนงาน และโครงการผ่านการอนุมัติ</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ปฏิบัติได้ครบทั้ง ๓ องค์ประกอบ (๓ คะแนน)</li><li>- ปฏิบัติได้ ๒ องค์ประกอบ (๒ คะแนน)</li><li>- ปฏิบัติได้ ๑ องค์ประกอบ (๑ คะแนน)</li><li>- ไม่มี (๐ คะแนน)</li></ul>
-------------------------------	---

## ๑. การวางแผนงาน

๑.๒ คำสั่ง  
มอบหมาย  
หน้าที่

๒. มีการมอบหมายหน้าที่ ทั้งคำสั่งสถานศึกษา  
และประกาศขององค์การ  
(๑) คำสั่งสถานศึกษา  
(๒) ประกาศองค์การ (ตามแบบ อวท. ๓๑)  
(๓) รายละเอียด ถูกต้อง สมบูรณ์

### เกณฑ์การพิจารณา

- ปฏิบัติได้ครบ ๓ องค์ประกอบ (๓ คะแนน)
- ปฏิบัติได้ ๒ องค์ประกอบ (๒ คะแนน)
- ปฏิบัติได้ ๑ องค์ประกอบ (๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ๑. การวางแผนงาน

๑.๓ การประชุม คณะกรรมการ ตามประกาศ องค์การ (ตามแบบ อวท. ๓๑)

๓. มีเอกสารในการประชุม ประกอบด้วย

- (๑) หนังสือขออนุญาตจัดประชุม
- (๒) ระเบียบวาระการประชุม
- (๓) หนังสือเชิญประชุม
- (๔) หลักฐานการเข้าประชุม และเข้าร่วมการประชุม
- (๕) รายงานการประชุม

- กรณีเป็นโครงการขององค์การหรือสถานศึกษา ให้เลขานุการองค์การ เป็นผู้บันทึกการประชุม นายกองการและครูที่ปรึกษาองค์การ เป็นผู้ตรวจรายงานการประชุม
- กรณีเป็นโครงการของชมรมวิชาชีพ ให้เลขานุการชมรมวิชาชีพเป็นผู้บันทึกการประชุม ประธานชมรมวิชาชีพและครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ เป็นผู้ตรวจรายงานการประชุม

## ๒. การดำเนินงาน

### ๒.๑ การประชาสัมพันธ์

๑. การประชาสัมพันธ์ โดยใช้ช่องทางที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างชัดเจน ครอบคลุม เชื่อถือได้ และได้รับการอนุญาตจากสถานศึกษา ทั้งภายในและภายนอก

#### เกณฑ์การพิจารณา

- มีหลักฐานการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก รวม ๓ ช่องทาง (๓ คะแนน)
- มีหลักฐานการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก รวม ๒ ช่องทาง (๒ คะแนน)
- มีหลักฐานการประชาสัมพันธ์ ภายในหรือภายนอก เพียงอย่างเดียว (๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ๒. การดำเนินงาน

๒.๒ กำหนดการจัดกิจกรรม	๒. มีเอกสารหลักฐานที่สอดคล้องกับกิจกรรม เช่น กำหนดการ ตารางการประชุม เกณฑ์ กติกา หนังสือเชิญ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ
๒.๓ การจัดกิจกรรม	๓. มีหลักฐานการจัดกิจกรรม (มีรูปถ่ายการดำเนินงาน เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม กิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

## ๒. การดำเนินงาน

๒.๔. สมาชิก  
ที่เข้าร่วม  
กิจกรรม

๔. มีหลักฐานสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมาย  
ของโครงการ

๔.๑ เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ - ๑๐๐  
(๓ คะแนน)

๔.๒ เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๖๐ - ๗๙  
(๒ คะแนน)

๔.๓ เข้าร่วมกิจกรรม น้อยกว่าร้อยละ ๖๐  
(๑ คะแนน)

๔.๔ ไม่มี (๐ คะแนน)

## ๒. การดำเนินงาน

๒.๕  
งบประมาณ

๕. มีการขออนุมัติใช้เงิน การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผน  
รายละเอียดการใช้จ่ายเงินโครงการ และมีการเก็บ  
เอกสารอย่างเป็นระบบ  
(ตามแบบ อวท. ๒๐, อวท. ๒๑)

### ๓. การประเมินผลโครงการ

การ  
ประเมินผล  
โครงการ

มีการประเมินผล ประกอบด้วย

๑. เครื่องมือประเมินผลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
๒. เครื่องมือประเมินผลครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในวิธีประเมินโครงการ
๓. กำหนดประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง ให้เป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัย
๔. การวิเคราะห์ข้อมูล มีความสอดคล้องกับลักษณะข้อมูลที่เก็บ
๕. สรุปผลการประเมิน
๖. ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน ครั้งต่อไป

เกณฑ์การพิจารณา

- ปฏิบัติได้ ๕ - ๖ องค์ประกอบ (๓ คะแนน)
- ปฏิบัติได้ ๓ - ๔ องค์ประกอบ (๒ คะแนน)

## ๔. การรายงานผลโครงการ

การรายงาน  
ผลตาม  
รูปแบบ

๑. มีการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผล เสนอตามขั้นตอน
๒. ถูกต้อง ครบถ้วน ตามรูปแบบที่กำหนด
๓. ไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด

### เกณฑ์การพิจารณา

- ปฏิบัติได้ตามข้อ ๑ และ ๒ (๓ คะแนน)
- ปฏิบัติได้ตามข้อ ๑ และ ๓ (๒ คะแนน)
- ปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๑ และข้อ ๒ (๑ คะแนน)

# ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

- ระดับจังหวัด
- ระดับภาค
- ระดับชาติ

๑. การเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนงานโครงการขององค์การ

๑.๑ การเข้าร่วมกิจกรรม ในระดับจังหวัด

- (๑) งานประชุมวิชาการองค์การ
- (๒) การแข่งขันทักษะวิชาชีพ
- (๓) การแข่งขันทักษะพื้นฐาน
- (๔) การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่
- (๕) การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์
- (๖) การประเมินสมาชิกดีเด่นโครงการภายใต้การนิเทศ
- (๗) การประเมินองค์การ
- (๘) การประเมินศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
- (๙) งานชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี

มีหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม

- หนังสือเชิญ
- บันทึกข้อความ
- คำสั่ง
- ภาพถ่าย
- รายงานผล

เกณฑ์การพิจารณา

- เข้าร่วมงานประชุมวิชาการองค์การ และเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ อีก ๕ กิจกรรมขึ้นไป (๓ คะแนน)
- เข้าร่วมงานประชุมวิชาการองค์การ

# ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

- ระดับจังหวัด
- ระดับภาค
- ระดับชาติ

## ๑.๒ การเข้าร่วมกิจกรรม ในระดับภาค

- (๑) งานประชุมวิชาการองค์การ
- (๒) การแข่งขันทักษะวิชาชีพ
- (๓) การแข่งขันทักษะพื้นฐาน
- (๔) การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคณกรุ่นใหม่
- (๕) การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์
- (๖) การประเมินสมาชิกดีเด่นโครงการภายใต้การนิเทศ
- (๗) การประเมินองค์การ
- (๘) การประเมินศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
- (๙) งานชุมนุมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ
- (๑๐) กีฬาอาชีวะเกมส์

มีหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม

- หนังสือเชิญ
- บันทึกข้อความ
- คำสั่ง
- ภาพถ่าย
- รายงานผล

เกณฑ์การพิจารณา

- เข้าร่วมงานประชุมวิชาการองค์การ และเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ อีก ๔ กิจกรรมขึ้นไป (๓ คะแนน)
- เข้าร่วมงานประชุมวิชาการองค์การ และเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ อีก ๓ กิจกรรม (๒ คะแนน)
- เข้าร่วมงานประชุมวิชาการองค์การ และเข้าร่วมกิจกรรม

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

- ระดับจังหวัด
- ระดับภาค
- ระดับชาติ

### ๑.๓ การเข้าร่วมกิจกรรม ในระดับชาติ

- (๑) การประชุมวิชาการองค์การ
- (๒) การแข่งขันทักษะวิชาชีพ
- (๓) การแข่งขันทักษะพื้นฐาน
- (๔) การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของ  
คนรุ่นใหม่
- (๕) การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์
- (๖) การประเมินสมาชิกดีเด่นโครงการ  
ภายใต้การนิเทศ
- (๗) การประเมินองค์การ
- (๘) การประเมินศูนย์บ่มเพาะ  
ผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
- (๙) งานชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี วิสามันต์
- (๑๐) กีฬาอาชีวะเกมส์

มีหลักฐานการเข้าร่วม  
กิจกรรม

- หนังสือเชิญ
- บันทึกข้อความ
- คำสั่ง
- ภาพถ่าย
- รายงานผล

### เกณฑ์การพิจารณา

- เข้าร่วมงานประชุม  
วิชาการองค์การและ  
เข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ  
อีก ๓ กิจกรรมขึ้นไป  
(๓ คะแนน)
- เข้าร่วมงานประชุม  
วิชาการองค์การ

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

### หน่วยงาน ภายนอก

๑.๔ การเข้าร่วมกิจกรรมกับ หน่วยงาน  
ภายนอกสถานศึกษา

มีหลักฐานการเข้าร่วม  
กิจกรรม

- หนังสือเชิญ
- บันทึกข้อความ
- คำสั่ง
- ภาพถ่าย
- รายงานผล

เกณฑ์การพิจารณา

- เข้าร่วม ๕ กิจกรรมขึ้นไป  
(๓ คะแนน)
- เข้าร่วม ๓ - ๔ กิจกรรม  
(๒ คะแนน)
- เข้าร่วม ๑ - ๒ กิจกรรม  
(๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

- ระดับจังหวัด
- ระดับภาค
- ระดับชาติ

๒.๑ รางวัลที่สมาชิกได้รับจากการประกวด/การประเมิน/การแข่งขัน ในระดับจังหวัด พิจารณาเฉพาะ

- (๑) รางวัลชนะเลิศ
- (๒) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑
- (๓) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๒
- (๔) รางวัลประเมินคุณนัยบ่มเพาะฯ ระดับ ๓ ดาว

๑. รางวัล/ประกาศ/เกียรติบัตร หนังสือรับรองภาพถ่ายหรือ อื่น ๆ ที่ได้รับ

เกณฑ์การพิจารณา

- มี ๕ รางวัลขึ้นไป (๓ คะแนน)
- มี ๓ - ๔ รางวัล (๒ คะแนน)
- มี ๑ - ๒ รางวัล (๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

- ระดับจังหวัด
- ระดับภาค
- ระดับชาติ

๒.๒ รางวัลที่สมาชิกได้รับจากการประกวด/การประเมิน/การแข่งขันในระดับภาค พิจารณาเฉพาะ

- (๑) รางวัลชนะเลิศ
- (๒) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑
- (๓) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๒
- (๔) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๓
- (๕) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๔
- (๖) รางวัล Honor Award
- (๗) รางวัลชมเชย
- (๘) รางวัลประเมินศูนย์บ่มเพาะฯ ระดับ ๔ ดาว

๒. รางวัล/ประกาศ/เกียรติบัตร หนังสือรับรองหรืออื่น ๆ ที่ได้รับ

**เกณฑ์การพิจารณา**

- มี ๔ รางวัลขึ้นไป (๓ คะแนน)
- มี ๒ - ๓ รางวัล (๒ คะแนน)
- มี ๑ รางวัล (๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

- ระดับจังหวัด
- ระดับภาค
- ระดับชาติ

๒.๓ รางวัลที่สมาชิกได้รับจากการประกวด/การประเมิน/การแข่งขันในระดับชาติ พิจารณาเฉพาะ

- (๑) รางวัลชนะเลิศ
- (๒) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑
- (๓) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๒
- (๔) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๓
- (๕) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๔
- (๖) รางวัล Honor Award
- (๗) รางวัลชมเชย
- (๘) รางวัลประเมินศูนย์บ่มเพาะฯ ระดับ ๔ ดาว

๓. รางวัล/ประกาศ/เกียรติบัตร หนังสือรับรองหรืออื่น ๆ ที่ได้รับ

เกณฑ์การพิจารณา

- มี ๓ รางวัลขึ้นไป (๓ คะแนน)
- มี ๒ รางวัล (๒ คะแนน)
- มี ๑ รางวัล (๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงาน

### หน่วยงาน ภายนอก

๒.๔ รางวัลที่สมาชิกได้รับจากการประกวด/การประเมิน/การแข่งขันจากหน่วยงานของรัฐ/เอกชน/หรืออื่น ๆ พิจารณาเฉพาะ

- (๑) รางวัลชนะเลิศ
- (๒) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑
- (๓) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๒

๔. รางวัล/ประกาศ/เกียรติบัตร หนังสือรับรองหรืออื่น ๆ ที่ได้รับ

#### เกณฑ์การพิจารณา

- มี ๓ รางวัลขึ้นไป  
(๓ คะแนน)
- มี ๒ รางวัล  
(๒ คะแนน)
- มี ๑ รางวัล  
(๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

### กิจกรรม สร้าง สร้าง ภาพลักษณ์

๓. กิจกรรม  
สร้าง  
ภาพลักษณ์  
อาชีวศึกษา  
โครงการ  
อวท.จิตอาสา

๓.๑ มีกระบวนการจัดกิจกรรม ในโครงการ  
อวท. จิตอาสา (กิจกรรม/โครงการที่สมาชิก  
ทั้งสถานศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมและไม่ซ้ำกับ  
กิจกรรม/โครงการ ที่ใช้ประเมินในตอนี่ ๒)  
และเป็นโครงการที่ดำเนินการ โดยองค์การ

๓.๑.๑ ชั้นวางแผน

(๑) มีแผนงาน/โครงการ/  
กิจกรรมในแผนประจำปี

(๒) มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ  
ดำเนินกิจกรรม

เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๓ ข้อ  
(๓ คะแนน)
- ดำเนินการ ๒ ข้อ  
(๒ คะแนน)
- ดำเนินการ ๑ ข้อ  
(๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

### กิจกรรม สร้าง ภาพลักษณ์

#### ๓.๑.๒ ชั้นดำเนินงาน

- (๑) มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรม
- (๒) มีเอกสารประกอบการดำเนินงาน
- (๓) มีหลักฐานการจัดกิจกรรม
- (๔) มีหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม  
ของสมาชิกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕  
ของสมาชิกองค์การทั้งหมด

#### เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๔ ข้อ  
(๓ คะแนน)
- ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ  
(๒ คะแนน)
- ดำเนินการ ๑ ข้อ  
(๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงาน

### กิจกรรม สร้าง ภาพลักษณ์

#### ๓.๑.๓ ชั้นสรุปรายงานผล

- (๑) มีเครื่องมือติดตามประเมินผล
- (๒) มีการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
- (๓) มีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
- (๔) มีรายงานผลการดำเนินงาน  
ตามกระบวนการ PDCA

#### เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๔ ข้อ  
(๓ คะแนน)
- ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ  
(๒ คะแนน)
- ดำเนินการ ๑ ข้อ  
(๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

ชมรม  
วิชาชีพ  
ดีเด่น

๔. ชมรม  
วิชาชีพ  
ดีเด่น

๔.๑ มีกระบวนการเพื่อให้ได้มา  
ซึ่งชมรมวิชาชีพดีเด่น  
(๑) ยื่นใบสมัคร (ตามแบบ อวท. ๒๗)  
(๒) ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ประเมิน (ตามแบบ อวท. ๒๘)  
(๓) รายงานผลการประเมิน  
(ตามแบบ อวท. ๒๙)  
(๔) ประกาศผลการประเมินชมรม  
วิชาชีพดีเด่น (ตามแบบ อวท. ๓๐)

เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๔ ข้อ  
(๓ คะแนน)
- ดำเนินการ ๓ ข้อ  
(๒ คะแนน)
- ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ  
(๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

เกณฑ์

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

ชมรม  
วิชาชีพ  
ดีเด่น

ข้อมูลเดียวกันกับ  
การบริหารองค์การ

๔.๒ สถานภาพของชมรมวิชาชีพ

(๑) ประกาศจัดตั้งชมรมถูกต้อง  
ตามระเบียบ (ตามแบบ  
อวท. ๐๑/๒, อวท. ๐๔)

(๒) การได้มาซึ่งคณะกรรมการ  
ดำเนินงานชมรมถูกต้องตาม  
ระเบียบ (ตามแบบ อวท. ๐๗,  
อวท. ๐๗/๑, อวท. ๐๗/๒,  
อวท. ๐๘ และ อวท. ๐๙)

(๓) มีสถานที่ปฏิบัติงาน/สถานที่  
ติดต่อประสานงาน/ที่ทำการ  
ชมรมวิชาชีพ

เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๓ ข้อ  
(๓ คะแนน)
- ดำเนินการ ๒ ข้อ  
(๒ คะแนน)
- ดำเนินการ ๑ ข้อ  
(๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

ชมรม  
วิชาชีพ  
ดีเด่น

การจัดทำแผนต้อง  
มีส่วนร่วมของ  
กรรมการ

๔.๓ แผนปฏิบัติงาน และโครงการของ  
ชมรมวิชาชีพ

(๑) มีกระบวนการจัดทำแผนงาน

(๒) มีแผนงานครบตามเป้าหมาย

และได้รับอนุมัติตามขั้นตอน

ครบถ้วน สมบูรณ์

(๓) จัดทำเป็นรูปเล่ม เฉพาะชมรม

วิชาชีพ

เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๓ ข้อ

(๓ คะแนน)

- ดำเนินการครบ ๒ ข้อ

(๒ คะแนน)

- ดำเนินการครบ ๑ ข้อ

(๑ คะแนน)

- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

ชมรม  
วิชาชีพ  
ดีเด่น

เอกสารของชมรม  
ต้องอยู่ที่สำนักงาน  
ชมรม

๔.๔ มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินงานของชมรมวิชาชีพ อย่างเป็นระบบ และถูกต้อง

(๑) มีทะเบียนหนังสือคุมเอกสารประกอบการดำเนินงาน

(๒) มีสำเนาหนังสือรับ/ส่ง/คำสั่ง/ต้นฉบับประกาศและบันทึกข้อความ

(๓) มีการจัดเก็บ อย่างเป็นระเบียบตรวจสอบได้โดยง่าย

เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๓ ข้อ (๓ คะแนน)
- ดำเนินการครบ ๒ ข้อ (๒ คะแนน)
- ดำเนินการครบ ๑ ข้อ (๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

ชมรม  
วิชาชีพ  
ดีเด่น

ปีการศึกษาที่รับ  
การประเมิน

๔.๕ แผนภูมิ/ตาราง/สถิติอื่น ๆ  
(ปีปัจจุบัน)

(๑) มีแผนภูมิคณะกรรมการ  
ดำเนินงานชมรมวิชาชีพ

(๒) มีตาราง/แผนภูมิ สถิติการเงิน

(๓) มีตาราง/แผนภูมิ จำนวนสมาชิก

เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๓ ข้อ  
(๓ คะแนน)
- ดำเนินการครบ ๒ ข้อ  
(๒ คะแนน)
- ดำเนินการครบ ๑ ข้อ  
(๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

ชมรม  
วิชาชีพ  
ดีเด่น

ตรวจสอบกับ  
อวท.๑๓

๔.๖ การปฏิบัติงานต่อเนื่องอย่างน้อย สัปดาห์ละหนึ่งครั้ง ของคณะกรรมการ ดำเนินงานชมรมวิชาชีพ

- (๑) มีการลงชื่อลงเวลาการปฏิบัติงาน
- (๒) มีเวรดูแลสำนักงานชมรมวิชาชีพ ดูแลรักษาความสะอาด และความ เป็นระเบียบเรียบร้อยภายใน สำนักงาน สะดวกต่อการใช้งาน
- (๓) มีบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน โดยประธานชมรมวิชาชีพ และครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ รับรอง ครบถ้วนสมบูรณ์

เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๓ ข้อ (๓ คะแนน)
- ดำเนินการครบ ๒ ข้อ (๒ คะแนน)
- ดำเนินการครบ ๑ ข้อ (๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

ชมรม  
วิชาชีพ  
ดีเด่น

ตามตัวอย่างใน  
คู่มือการประเมิน

๔.๗ มีการจัดประชุม ตามขั้นตอน  
กระบวนการครบถ้วน ประกอบด้วย

- (๑) หนังสือขออนุญาตจัดประชุม
- (๒) ระเบียบวาระการประชุม
- (๓) หนังสือเชิญประชุม
- (๔) หลักฐานการเข้าประชุม  
และเข้าร่วมการประชุม
- (๕) รายงานการประชุม โดยมี  
เลขานุการชมรม เป็นผู้บันทึก  
การประชุม ประธานชมรม  
และครูที่ปรึกษาชมรม  
เป็นผู้ตรวจรายงานการประชุม

### เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๕ ข้อ  
(๓ คะแนน)
- ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ  
(๒ คะแนน)
- ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ  
(๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

ชมรม  
วิชาชีพ  
ดีเด่น

คู่มือปฏิบัติ  
กิจกรรมประจำปี  
ประกอบ

๔.๘ งบประมาณในการจัดกิจกรรม  
มีแผนการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับ  
จัดสรรจากสถานศึกษา

(๑) มีแผนการใช้จ่ายเงิน จัดสรร  
ถูกต้องและใช้จ่ายเป็นไปตามแผน  
และแนวปฏิบัติประกอบระเบียบ  
ข้อ ๘๒ (๑)

(๒) มีหลักฐานการขออนุมัติใช้เงิน  
การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผน  
และมีการเก็บเอกสารอย่าง  
เป็นระบบ

(ตามแบบ อวท. ๒๐, อวท. ๒๑)

(๓) มีบัญชีรายรับ - รายจ่ายเงิน  
ถูกต้อง แสดงยอดเงินคงเหลือ  
ประจำเดือนเป็นปัจจุบัน  
(ตามแบบ อวท. ๒๒)

(๔) มีการสรุปรายงาน ฐานะทาง  
การเงิน (ตามแบบ อวท. ๒๓)

เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๔ ข้อ  
(๓ คะแนน)
- ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ  
(๒ คะแนน)
- ดำเนินการ ๑ ข้อ  
(๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

ชมรม  
วิชาชีพ  
ดีเด่น

๔.๙ การปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา

ชมรมวิชาชีพ

(๑) หลักฐานการเข้าร่วมการประชุม

(๒) หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ  
ของชมรม

(๓) หลักฐานการติดตาม นิเทศ  
ตรวจสอบ เอกสารทางการเงิน

(๔) หลักฐานการพิจารณา ตรวจสอบ  
กลั่นกรอง เอกสารประกอบการ  
ดำเนินงานต่าง ๆ ของชมรม

(๕) หลักฐานการติดตาม นิเทศ  
ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ  
คณะกรรมการดำเนินงานชมรม

เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๕ ข้อ  
(๓ คะแนน)

- ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ  
(๒ คะแนน)

- ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ  
(๑ คะแนน)

- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

### ชมรม วิชาชีพ ดีเด่น

#### ๔.๑๐ ผลงานดีเด่นของชมรมวิชาชีพ

- (๑) รางวัลของสมาชิกชมรมที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม
- (๒) ร้อยละของสมาชิกชมรมผ่านการประเมินผลกิจกรรมประจำภาคเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕  
(ตามแบบ อวท. ๑๗)
- (๓) จำนวนกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติงานของชมรม ไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ

#### เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ ๕ - ๖ ข้อ (๓ คะแนน)
- ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ (๒ คะแนน)
- ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ (๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

- (๔) กระบวนการจัดกิจกรรมแต่ละโครงการครบทุกขั้นตอน PDCA
- (๕) สมาชิกเข้าร่วมกิจกรรมที่ชมรมจัดทุกโครงการ โดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ โดยดูจากแบบรายงานผลโครงการ
- (๖) มีการรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมของชมรมทุกโครงการ

# ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

## ชมรม วิชาชีพ ดีเด่น

๕.๑ กระบวนการส่งเสริมสนับสนุน  
การดำเนินงาน สมาชิกดีเด่นโครงการ  
ภายใต้การนิเทศ

๑. องค์การ มีการส่งเสริม  
สนับสนุน ให้ชมรมวิชาชีพ  
ดำเนินการพัฒนาสมาชิก  
ตามโครงการภายใต้การ  
นิเทศ โดยมีองค์ประกอบ  
ดังนี้

- ๑.๑ มีแผนงานโครงการ
- ๑.๒ มีคำสั่งคณะกรรมการ  
ส่งเสริมสมาชิกดีเด่น  
โครงการภายใต้  
การนิเทศ
- ๑.๓ มีหลักฐานการ  
ดำเนินโครงการ
- ๑.๔ มีรายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

### เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการครบ  
๔ องค์ประกอบ  
(๓ คะแนน)
- ดำเนินการ  
๓ องค์ประกอบ  
(๒ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

### ชมรม วิชาชีพ ดีเด่น

๕.๒ ผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริม  
ความก้าวหน้าของสมาชิกดีเด่นโครงการ  
ภายใต้การนิเทศ

๒. ชมรมวิชาชีพ มีการ  
ดำเนินการส่งเสริมสมาชิก  
ดีเด่นโครงการภายใต้  
การนิเทศ

#### เกณฑ์การพิจารณา

- ดำเนินการตั้งแต่  
๓ ชมรมวิชาชีพ ขึ้นไป  
(๓ คะแนน)
- ดำเนินการ  
๒ ชมรมวิชาชีพ  
(๒ คะแนน)
- ดำเนินการ  
๑ ชมรมวิชาชีพ  
(๑ คะแนน)
- ไม่มี (๐ คะแนน)

## ปม.๓ คุณภาพการดำเนินงานกิจกรรม

### ชมรม วิชาชีพ ดีเด่น

การเลื่อนระดับของสมาชิกสามัญ  
จากระดับสถานศึกษา เป็นระดับจังหวัด  
ระดับภาค และระดับชาติ

มีการสนับสนุนให้สมาชิก  
สามัญ ได้เลื่อนระดับ  
จากระดับสถานศึกษาเป็น  
ระดับจังหวัด ระดับภาค  
และระดับชาติ

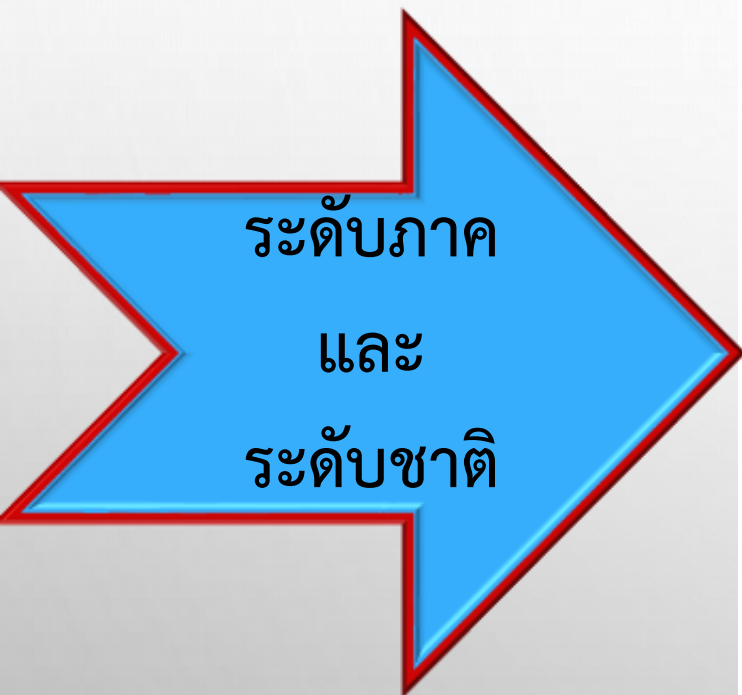
(ตามแบบ อวท. ๒๖/๑)

#### เกณฑ์การพิจารณา

- มีประกาศการเลื่อน  
ระดับสมาชิกเป็น  
ระดับชาติ (๓ คะแนน)
- มีประกาศการเลื่อน  
ระดับสมาชิกเป็น  
ระดับภาค (๒ คะแนน)
- มีประกาศการเลื่อน  
ระดับสมาชิกเป็นระดับ  
จังหวัด (๒ คะแนน)
- ไม่มีการเลื่อนระดับ  
(๐ คะแนน)

# ปม. ๔ การนำเสนอผลงาน

การนำเสนอผลการดำเนินงานขององค์กร  
(เฉพาะระดับภาค และระดับชาติ)



องค์ประกอบ ในการประเมิน	ข้อพิจารณา	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
การนำเสนอผลการดำเนินงานขององค์กร (๕ คะแนน)	การนำเสนอผลการดำเนินงานขององค์กร					
	๑. บุคลิกภาพของผู้นำเสนอ					
	๒. การทักทายที่ประชุม					
	๓. การเกริ่นนำ น่าสนใจ น่าติดตาม					
	๔. การนำเสนอครบตามองค์ประกอบ (ตอนที่ ๑ - ๓)					
	๕. นำเสนอกิจกรรมโครงการตามแผนงาน ได้เด่นชัด					
	๖. นำเสนอกิจกรรมในโครงการสร้างภาพลักษณ์ อาชีวศึกษา ได้ครบถ้วน					
	๗. การใช้สื่อประสมประกอบการนำเสนอ ได้อย่างเหมาะสม					
	๘. การสรุปจบ					
	๙. ความพร้อมเพรียง/ราบรื่น/น่าสนใจ					
๑๐. การใช้เวลาในการนำเสนอ						

# ปม. ๔ การนำเสนอผลงาน

## การให้คะแนนเวลาในการนำเสนอ

### สถานศึกษาขนาดเล็ก (เวลา ๑๐ นาที)

- ใช้เวลา ๐๙.๔๕ - ๑๐.๑๕ นาที = ๕ คะแนน
- ใช้เวลา ๐๙.๓๐ - ๐๙.๔๔ นาที หรือ ๑๐.๑๖ - ๑๐.๓๐ นาที = ๔ คะแนน
- ใช้เวลา ๐๙.๑๕ - ๐๙.๒๙ นาที หรือ ๑๐.๓๑ - ๑๐.๔๕ นาที = ๓ คะแนน
- ใช้เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๔ นาที หรือ ๑๐.๔๖ - ๑๑.๐๐ นาที = ๒ คะแนน
- ใช้เวลา ๐๘.๕๙ นาที ลงไป หรือ ๑๑.๐๑ นาที ขึ้นไป = ๑ คะแนน

### สถานศึกษาขนาดกลาง (เวลา ๑๒ นาที)

- ใช้เวลา ๑๑.๔๕ - ๑๒.๑๕ นาที = ๕ คะแนน
- ใช้เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๑.๔๔ นาที หรือ ๑๒.๑๖ - ๑๒.๓๐ นาที = ๔ คะแนน
- ใช้เวลา ๑๑.๑๕ - ๑๑.๒๙ นาที หรือ ๑๒.๓๑ - ๑๒.๔๕ นาที = ๓ คะแนน
- ใช้เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๑.๑๔ นาที หรือ ๑๒.๔๖ - ๑๓.๐๐ นาที = ๒ คะแนน
- ใช้เวลา ๑๐.๕๙ นาที ลงไป หรือ ๑๓.๐๑ นาที ขึ้นไป = ๑ คะแนน

### สถานศึกษาขนาดใหญ่ (เวลา ๑๕ นาที)

- ใช้เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๕.๑๕ นาที = ๕ คะแนน
- ใช้เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๔ นาที หรือ ๑๕.๑๖ - ๑๕.๓๐ นาที = ๔ คะแนน
- ใช้เวลา ๑๔.๑๕ - ๑๔.๒๙ นาที หรือ ๑๕.๓๑ - ๑๕.๔๕ นาที = ๓ คะแนน
- ใช้เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๑๔ นาที หรือ ๑๕.๔๖ - ๑๖.๐๐ นาที = ๒ คะแนน
- ใช้เวลา ๑๓.๕๙ นาที ลงไป หรือ ๑๖.๐๑ นาที ขึ้นไป = ๑ คะแนน



ขนาดสถานศึกษา