

คู่มือ

แนวทางการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เลขที่ 5/2567

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินโครงการสถานักเรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้บทบาทหน้าที่ตามวิถีชีวิตประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สืบทอดภูมิปัญญาประเพณีวัฒนธรรม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สามารถพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ เป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี มีส่วนร่วมกิจกรรมสังคม เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาสังคมโดยใช้หลักธรรมาภิบาลเป็นกลไกในการสร้างประสิทธิภาพความเป็นธรรม และสันติสุขในสังคม โดยให้สถานักเรียนเป็นผู้นำ ร่วมคิด ร่วมลงมือทำและร่วมแสดงออกอย่างเป็นระบบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 เป็นองค์กรหลักในการขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียน เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนของสถานศึกษาในสังกัด ให้เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน เป็นทิศทางเดียวกัน ดำเนินการอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ตามบริบทของแต่ละแห่งอย่างเหมาะสม

ขอขอบคุณคณะทำงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้ร่วมจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 ให้ลุล่วงสำเร็จไปด้วยดี

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
คำนำ		
ส่วนที่ 1	บทนำ	
	หลักการและเหตุผล	1
	วัตถุประสงค์	5
	ขอบข่ายเนื้อหา	5
	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	6
ส่วนที่ 2	แนวทางการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียนและบทบาทหน้าที่	7
	กิจกรรมที่ 1 ที่มาของสถานักเรียน	7
	กิจกรรมที่ 2 โครงสร้างสถานักเรียน	13
	กิจกรรมที่ 3 การเสนอโครงการ	17
	กิจกรรมที่ 4 การประเมินผลการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียน	22
	กิจกรรมที่ 5 รูปแบบการประชุมสถานักเรียน	27
	กิจกรรมที่ 6 เครือข่ายและการมีส่วนร่วม	34
	กิจกรรมที่ 7 การบูรณาการสาระการเรียนรู้โดยใช้กิจกรรมสถานักเรียน	36
ส่วนที่ 3	การดำเนินกิจกรรมสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	46
	ตัวอย่างการจัดทำธรรมนูญหรือระเบียบข้อบังคับสถานักเรียน	47
	แนวทางการขับเคลื่อนกิจกรรมสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	54
	การเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงานสถานักเรียน	55
	การส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	58
	แบบติดตามการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน	61
เอกสารอ้างอิง		64
ภาคผนวก		65
คณะผู้จัดทำ		78

ส่วนที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

กระทรวงศึกษาธิการโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ให้ความสำคัญต่อผู้เรียน ซึ่งถือว่าเป็นทรัพยากรบุคคลสำคัญ เป็นพลังของชาติ ในการสืบทอดความเป็นชาติ ศาสนา ภูมิปัญญาและวัฒนธรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเป็นภารกิจที่สำคัญที่ต้องมีกลไกความร่วมมือเข้าร่วม การขับเคลื่อน เพื่อที่จะยกระดับคุณภาพของนักเรียนเสริมสร้างอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรมทางวัฒนธรรมให้เข้มแข็งเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศให้ก้าวหน้าทัดเทียมอารยประเทศ นอกจากนี้ต้องส่งเสริมกิจกรรม ค่านิยมในเรื่องของหลักการประชาธิปไตย การเคารพต่อสิทธิของมนุษย์ชน ดังนั้น นักเรียนซึ่งถือเป็นปัจจัยหลักที่จะต้องได้รับการเรียนรู้ตนเองได้เต็มศักยภาพ เพื่อจะได้มีส่วนร่วมพัฒนาสังคม ภายใต้ค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 ได้ตระหนักถึงความสำคัญของเด็กและเยาวชน จึงได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปประยุกต์ใช้ในการส่งเสริม และสร้างความตระหนักให้นักเรียนได้เรียนรู้บทบาทหน้าที่ความเป็นพลเมืองและวิถีประชาธิปไตย อันได้แก่ คารวธรรม สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม รวมทั้งหลักธรรมาภิบาล ความเป็นธรรม สันติวิธี ความเป็นผู้มีจิตอาสา และพัฒนาตนเองอย่างเต็มตามศักยภาพ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตร รวมถึงค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ ดังนี้

1. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. ซื่อสัตย์เสียสละ อดทน มีอุดมการณ์ในสิ่งที่ดีงามเพื่อส่วนรวม
3. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครู อาจารย์
4. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรง และทางอ้อม
5. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันงดงาม
6. มีศีลธรรม รักษาความสัตย์ หวังดีต่อผู้อื่น เผื่อแผ่และแบ่งปัน
7. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่ถูกต้อง
8. มีระเบียบวินัย เคารพ กฎหมาย ใฝ่เรียนรู้จักเคารพผู้ใหญ่
9. มีสติ รู้ตัว รู้คิด รู้ทำ รู้ปฏิบัติตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
10. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำรัสของ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รู้จักอดออมไว้ใช้เมื่อยามจำเป็น มีไว้พอกินพอใช้ ถ้าเหลือก็แจกจ่ายจำหน่ายและพร้อมที่จะขยายกิจการเมื่อมีความพร้อม เมื่อมีภูมิคุ้มกันที่ดี

11. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ หรือกิเลส มีความละอายเกรงกลัวต่อบาปตามหลักศาสนา

12. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง

การดำเนินงานสถานักเรียน เป็นการปลูกฝังกิจกรรมสถานักเรียนให้เกิดขึ้นกับเด็กและเยาวชนไทยให้เป็นไปในรูปแบบหรือทิศทางที่เหมาะสม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนไว้ ดังนี้

มาตรการในการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินงานส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน และประชาธิปไตยในโรงเรียน เพื่อเสริมสร้างให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยม 12 ประการ

แนวทางในการดำเนินงานตามมาตรการ

1. จัดทำธรรมนูญ หรือระเบียบข้อบังคับสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. เลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน แต่งตั้งที่ปรึกษา และคณะทำงานสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. กำหนดแผนงาน/โครงการ ส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน
5. ให้ทุกโรงเรียนมีคณะกรรมการสถานักเรียน และให้มีบทบาทและหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามธรรมนูญ หรือระเบียบ หรือข้อบังคับสถานักเรียนที่กำหนด
6. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการดำเนินงานสถานักเรียนโรงเรียนในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เข้มแข็ง
7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งแผนการพัฒนางานสถานักเรียน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

มาตรการในการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน ระดับสถานศึกษา

1. ดำเนินงานส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน เพื่อเสริมสร้างผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยม 12 ประการ
2. ส่งเสริมสนับสนุนสถานักเรียนมีส่วนร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริม สนับสนุนสถานักเรียนสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชนองค์กร
4. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานสถานักเรียน

แนวทางในการดำเนินงาน

1. ดำเนินการจัดตั้งสถานักเรียนของสถานศึกษา 1 สภาในสถานศึกษา
2. จัดทำธรรมนูญ หรือระเบียบข้อบังคับว่าด้วยสถานักเรียน และคู่มือของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนตามที่กำหนดไว้
3. บูรณาการกิจกรรมสถานักเรียน ให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
4. ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของสถานักเรียน
5. วางแผนการดำเนินงานร่วมกับสถานักเรียนอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

6. ส่งเสริม สนับสนุน สถานักเรียนใช้วิถีชีวิตประชาธิปไตย และหลักธรรมาภิบาล จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ค่านิยม 12 ประการ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสู่การปฏิบัติ นำเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและความพหุวัฒนธรรม

7. พิจารณาในแต่ละระดับช่วงชั้น รับนักเรียนที่ปฏิบัติกิจกรรมด้านสถานักเรียนและมีผลงานเชิงประจักษ์เข้าศึกษาต่อในระดับชั้นที่สูงขึ้น ตามสัดส่วนหรือจำนวนที่เหมาะสม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 ได้ตระหนักและเห็นคุณค่าของการพัฒนานักเรียนผ่านกิจกรรมสถานักเรียน เพื่อให้เกิดประสบการณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การบูรณาการกิจกรรมสถานักเรียนเข้ากับการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ของสถานศึกษาให้เกิดผลตามเงื่อนไขความสำเร็จที่กำหนด โดยมีการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนเพื่อผลักดันให้สถานศึกษาในสังกัด ได้จัดกิจกรรมสถานักเรียนในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้สถานศึกษาสามารถดำเนินงานสถานักเรียนที่ครอบคลุมภารกิจ และสามารถจัดกิจกรรมสถานักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษามีแนวทางในการดำเนินงานสถานักเรียนที่ครอบคลุมภารกิจ
2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินกิจกรรมสถานักเรียนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาสถานักเรียนให้เข้มแข็ง เข้าใจบทบาทหน้าที่ตามวิถีประชาธิปไตย หลักธรรมาภิบาล

ให้สอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

ขอบข่ายเนื้อหา

เอกสารคู่มือการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน กำหนดขอบข่ายเนื้อหาสาระสำคัญ ดังนี้

1. แนวทางการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียนในโรงเรียน
 - ที่มาสถานักเรียน
 - โครงสร้างและองค์ประกอบของสถานักเรียน
 - รูปแบบการประชุมสถานักเรียน
 - เครือข่ายและการมีส่วนร่วม
 - การบูรณาการ การเรียนรู้
 - การเสนอโครงการ
 - การประเมินกิจกรรมสถานักเรียน
2. การดำเนินกิจกรรมสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - การจัดทำธรรมนูญหรือระเบียบข้อบังคับสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - เลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
 - ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนากิจการดำเนินงานสถานักเรียนโรงเรียนในสังกัด
 - การขับเคลื่อนโรงเรียนต้นแบบสถานักเรียน
 - แบบนิเทศ ติดตามงานกิจกรรมสถานักเรียน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. สถานศึกษาสามารถดำเนินงานสถานนักเรียนได้ครอบคลุมภารกิจ
2. ครูผู้รับผิดชอบงานสถานนักเรียน สามารถจัดกิจกรรมสถานนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. สถานนักเรียนสามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
4. สถานนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา มีความเข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ ตระหนักและดำรงรักษาวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี รวมถึงค่านิยมหลักคนไทย 12 ประการ

ส่วนที่ 2

แนวทางการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียนและบทบาทหน้าที่

การดำเนินกิจกรรมสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 ได้กำหนดรูปแบบและแนวทางเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ครอบคลุมภารกิจงานสถานักเรียน ดังนี้

สถานักเรียนคืออะไร

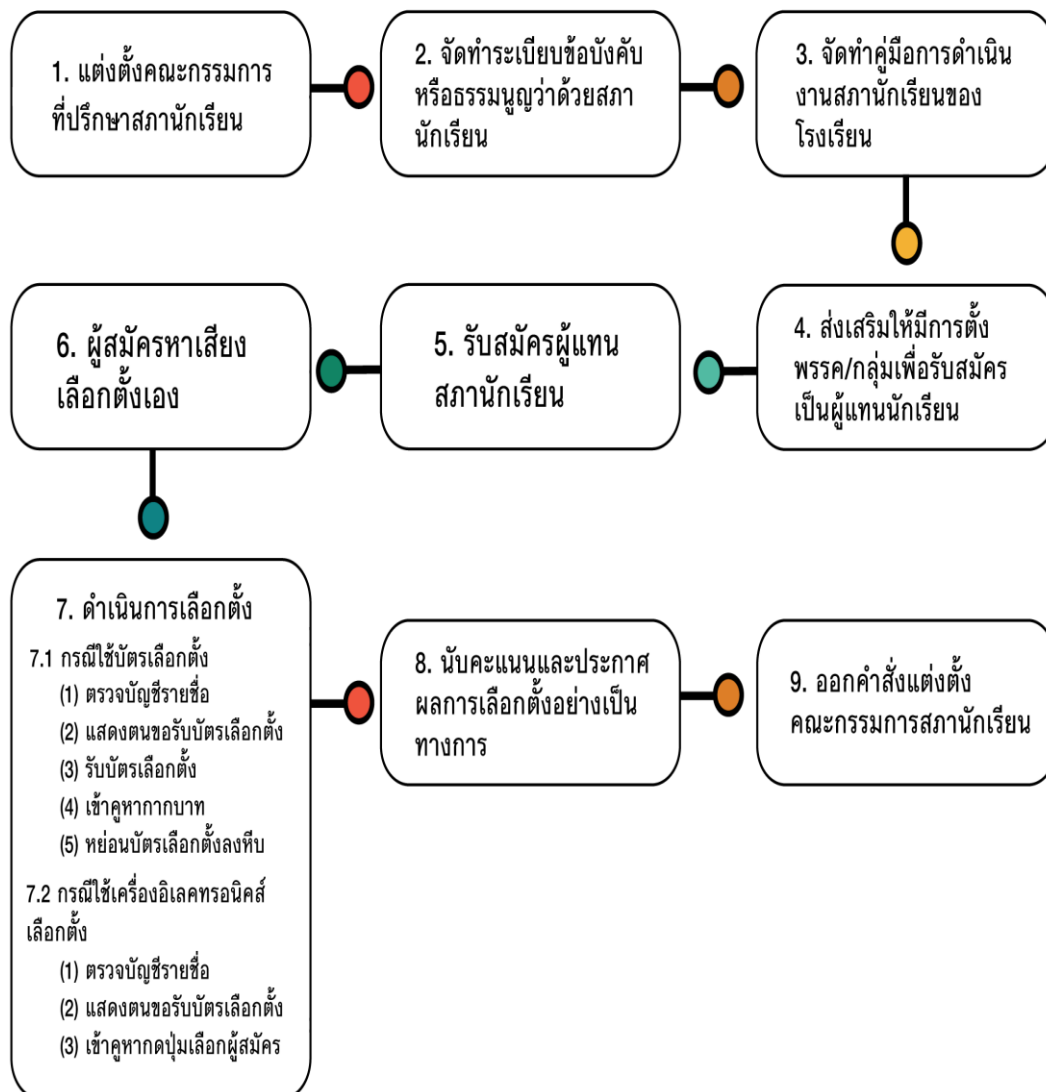
สถานักเรียนเป็นองค์กรนักเรียนองค์กรหนึ่ง ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยพัฒนาโรงเรียนตามกระบวนการนิติธรรม และเป็นองค์กรที่จะปลูกฝังทัศนคติ ค่านิยม ความเป็นประชาธิปไตย มีจิตวิญญาณในการใช้ธรรมาภิบาล เพื่อให้นักเรียนเติบโตเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติเป็นต้นกล้าประชาธิปไตยที่มั่นคง เข้มแข็งของสังคมไทย

การพัฒนาสถานักเรียนให้สามารถดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล มีวินัย เคารพกติกา มีจิตอาสา เพื่อสังคมรู้จักใช้กระบวนการประชาธิปไตยและแนวทางสันติวิธีนั้น กิจกรรมที่สามารถทำให้นักเรียนมีคุณลักษณะดังกล่าวได้ คือ กิจกรรมสถานักเรียนในการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียนได้กำหนดรูปแบบและแนวทางเพื่อให้สถานศึกษานำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ครอบคลุมภารกิจงานสถานักเรียน ตามกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 ที่มาของสถานักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดนโยบายและจุดเน้นในการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีคุณธรรมนำความรู้ ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย ดังนั้นการพัฒนาผู้เรียน โดยการส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน เป็นกิจกรรมหนึ่งที่สามารถตอบสนองการส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย เพื่อสร้างความตระหนักและความสำนึกด้านประชาธิปไตย โดยสถานักเรียนเป็นกิจกรรมหนึ่ง ที่ปลูกฝังวิถีประชาธิปไตยให้นักเรียนทุกคนได้เรียนรู้ ร่วมกิจกรรม มีการส่งเสริมกิจกรรมการเลือกตั้ง รวมถึงเป็นกลไกสำคัญในการฝึกให้นักเรียนเห็นคุณค่าของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ซึ่งโรงเรียนมีภารกิจในการปลูกฝังวิถีชีวิตประชาธิปไตยให้กับนักเรียน โดยการสนับสนุนให้นักเรียนได้มีกิจกรรมการเรียนรู้ กระบวนการประชาธิปไตยที่ได้ปฏิบัติจริงในรูปแบบการเลือกตั้ง ผู้แทนนักเรียน เริ่มจากการเลือกหัวหน้าห้อง หัวหน้าระดับชั้น ประธานชุมนุม ประธานชมรม คณะกรรมการนักเรียน และสถานักเรียน โดยมีแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งสถานักเรียน ดังนี้

แผนภูมิ ที่มาสถานักเรียน



บทบาทของสถานักเรียน

1. เป็นผู้นำในการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อส่วนรวมตามหลักธรรมาภิบาล
2. ปกป้องคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของตนเองและเพื่อนนักเรียน โดยใช้กระบวนการประชาธิปไตย และแนวทางสันติวิธี
3. ชักชวนนักเรียนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน
4. สืบสานความรู้ ภูมิปัญญา วัฒนธรรม และเอกลักษณ์ของชาติ
5. เป็นผู้นำเพื่อการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนและสังคม

หน้าที่ของสถานักเรียน

1. ดูแลทุกข์สุขของนักเรียน และร่วมแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในโรงเรียน
2. ประสานกับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์และความก้าวหน้าที่นักเรียน ควรได้รับ
3. รับผิดชอบงานและกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน
4. คิดริเริ่มโครงการที่เป็นประโยชน์ สามารถปฏิบัติได้จริง และส่งผลต่อการพัฒนาโรงเรียน
5. ดูแลสอดส่อง และจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ในโรงเรียนอย่างคุ้มค่า
6. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ทันท่วงทีเหตุการณ์ และตรงไปตรงมา
7. เสนอความคิดเห็นในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน
8. วางแผนดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับครูที่ปรึกษา

คุณค่าและความสำคัญของสถานักเรียน

1. เป็นกลไกสำคัญเพื่อการพัฒนาสังคมในโรงเรียนให้เป็นสังคมประชาธิปไตย
2. เป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้นำ
3. เป็นเวทีให้นักเรียนได้ฝึกทักษะและประสบการณ์ตามวิถีชีวิตประชาธิปไตย

และการใช้ธรรมาภิบาล

4. สร้างโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้การอยู่ร่วมกันในสังคมประชาธิปไตยอย่างสงบสุข
5. เป็นยุทธศาสตร์สำคัญในการปลูกฝังจิตวิญญาณประชาธิปไตยและการใช้ธรรมาภิบาลให้แก่นักเรียน

วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน

การได้มาซึ่งสถานักเรียนของแต่ละโรงเรียนนั้น จะต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ธรรมนูญว่าด้วยสถานักเรียนของแต่ละโรงเรียน จะต้องกำหนดรูปแบบหรือองค์ประกอบของสถานักเรียนไว้ เช่น สมาชิกสถานักเรียนที่ได้มาจากการดำเนินการเลือกตั้งในระดับโรงเรียน อาจจะเลือกตั้งแบบทิม หรือเป็นรายบุคคลที่ลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานนักเรียน มีการกำหนดตำแหน่ง จำนวนคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่ และคุณสมบัติต่าง ๆ ของผู้ที่จะเข้ามาทำหน้าที่ในสถานักเรียน

สำหรับที่มาของสถานักเรียน โรงเรียนควรมีการดำเนินงานโดยเริ่มจากการแต่งตั้งครูที่ปรึกษากิจกรรมสถานักเรียนของโรงเรียน เพื่อศึกษาหาความรู้ วางแผนการดำเนินงาน ศึกษาแนวทางการดำเนินงานสถานักเรียน จัดทำระเบียบ ข้อบังคับ หรือธรรมนูญของโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียน โดยคณะครูที่ปรึกษาสันับสนุนให้มีการ ตั้งพรรค/กลุ่ม เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเลือกตั้งสถานักเรียน โรงเรียนมีการดำเนินการรับสมัครตัวแทนสถานักเรียน เปิดโอกาสให้มีการรณรงค์หาเสียงเลือกตั้งผู้แทนนักเรียน เพื่อเข้าไปทำหน้าที่ในสถานักเรียน ดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนนักเรียน โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนทุกคนในโรงเรียนเข้ามามีส่วนร่วม มีการนับคะแนนตลอดจนประกาศผลการเลือกตั้งอย่างเป็นทางการ และสุดท้ายโรงเรียนต้องออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน

(ตัวอย่าง)

ระเบียบ/ข้อบังคับ/ธรรมนูญโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียน
 ระเบียบ/ข้อบังคับ/ธรรมนูญโรงเรียน.....ว่าด้วยสถานักเรียน
 ปี พุทธศักราช.....

หมวดที่ 1

บททั่วไป

- ระเบียบนี้
- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียน.....ว่าด้วยสถานักเรียน ปีพุทธศักราช.....”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ หลังจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน.....หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตาม
- ข้อ 4 ในระเบียบนี้ว่าด้วย
- โรงเรียน หมายถึง โรงเรียน.....
- คณะกรรมการที่ปรึกษา หมายถึง ครูผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาสถานักเรียน
- โรงเรียน.....
- สถานักเรียน หมายถึง สถานักเรียนโรงเรียน.....

หมวด 2

วัตถุประสงค์

หมวด 3

องค์ประกอบของสถานักเรียน

หมวด 4

การเลือกตั้ง การแต่งตั้ง และสมาชิกภาพ

หมวด 5

การบริหารงานสถานักเรียน

หมวด 6

บทบาทและหน้าที่

หมวด 7
การประชุม
ฯลฯ

ประกาศ ณ วันที่เดือนพ.ศ.....

(.....)

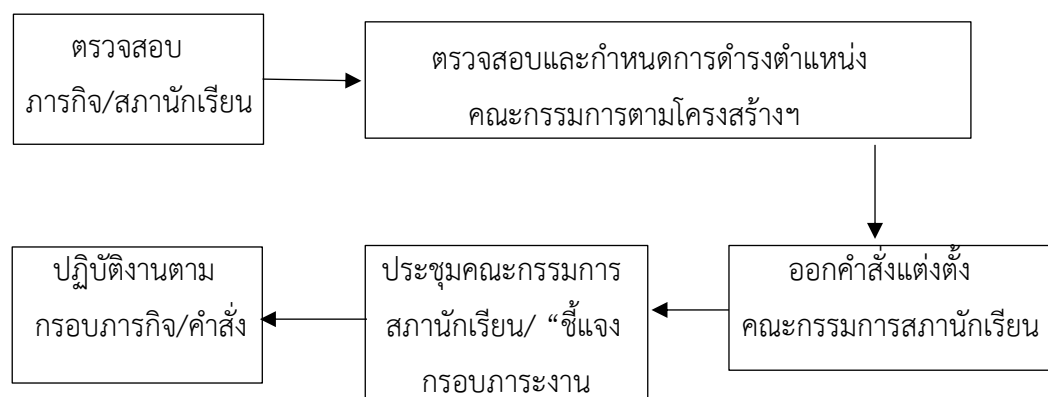
ผู้อำนวยการโรงเรียน

หมายเหตุ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม

กิจกรรมที่ 2 โครงสร้างสถานักเรียน

จากบทบาทหน้าที่ของสถานักเรียนที่เป็นผู้นำในการปฏิบัติกิจกรรมทุกกิจกรรมในโรงเรียนที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและส่วนรวม รวมถึงกลไกสำคัญให้นักเรียนเห็นคุณค่าของระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย ประกอบกับโรงเรียนได้มีธรรมนูญ ระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยสถานักเรียนไว้ตามบริบทของแต่ละโรงเรียน ดังนั้น ในการจัดโครงสร้าง สถานักเรียนของโรงเรียน ควรพิจารณาจากกรอบภาระงานและควรกำหนดโครงสร้างสถานักเรียน ดังนี้

แผนภูมิ ขั้นตอนการดำเนินงานโครงสร้างสถานักเรียน



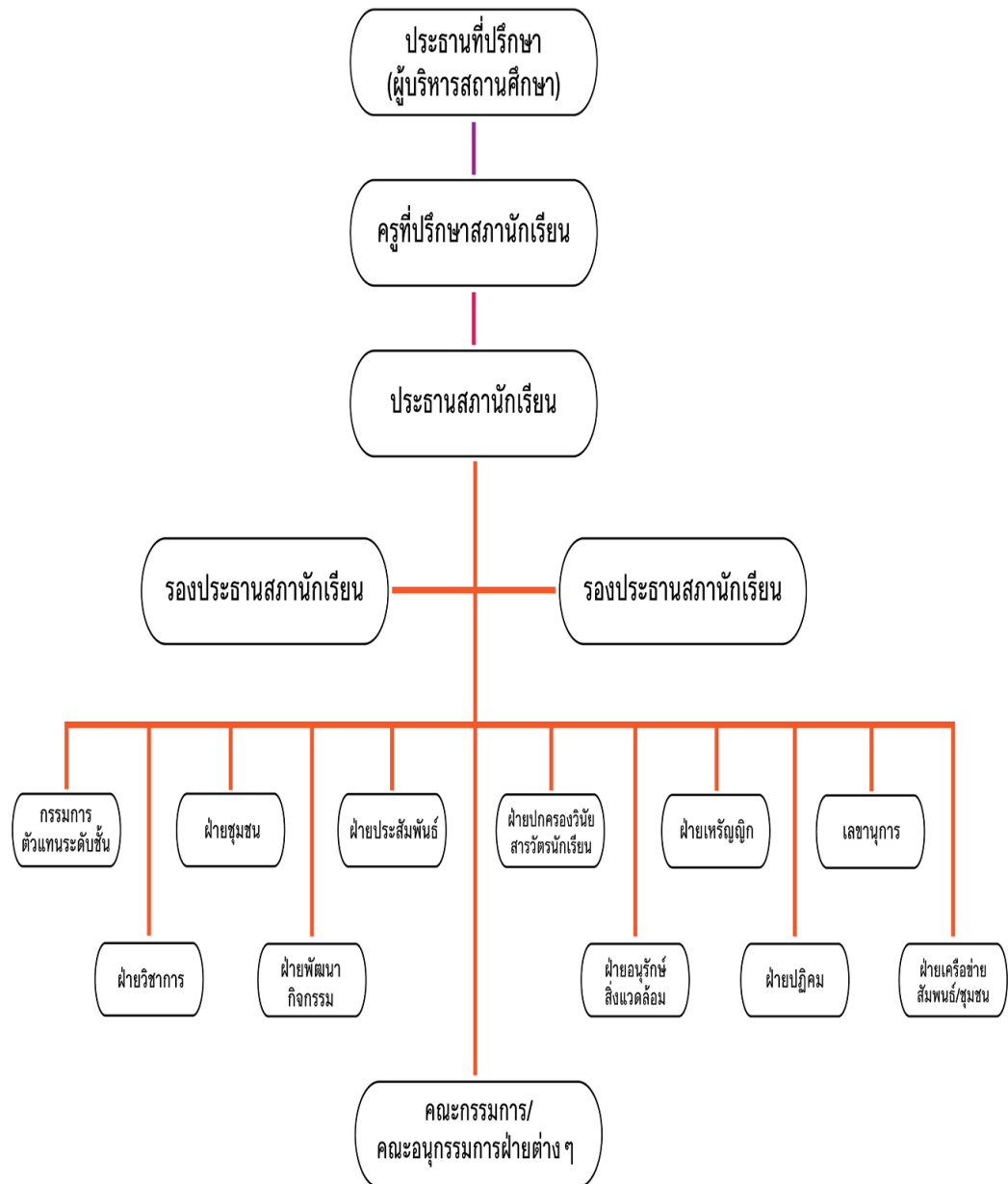
วิธีและขั้นตอนการดำเนินงาน

โครงสร้างและรูปแบบของสถานักเรียนแต่ละโรงเรียนนั้น จะประกอบด้วยสมาชิกในสถานักเรียนสองลักษณะ คือ สมาชิกสถานักเรียนที่ได้มาจากการดำเนินการเลือกตั้งในระดับโรงเรียน อาจจะเลือกตั้งแบบเป็นทีม หรือเป็นรายบุคคล ที่ลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานสถานักเรียนและคณะกรรมการที่มาจากการเลือกตั้งในระดับชั้นเรียน เพื่อเป็นตัวแทนของนักเรียนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสถานักเรียนด้วย ขนาดและจำนวนของสมาชิกสถานักเรียนนั้น ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ธรรมนูญ ของโรงเรียน

หากโรงเรียนเห็นว่าสมควรที่จะเปิดโอกาสให้ นักเรียนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการสถานักเรียน เพื่อเปิดเวทีกิจกรรมนี้ให้นักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างหลากหลาย โรงเรียนอาจจะกำหนดให้สถานักเรียนมีคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับโครงสร้างขึ้นมาได้แต่ทั้งนี้ ต้องมีการกำหนดจำนวนบทบาทหน้าที่ ของคณะอนุกรรมการนั้นไว้ให้ปรากฏในระเบียบข้อบังคับธรรมนูญว่าด้วยสถานักเรียนด้วย

(ตัวอย่าง)

โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการสถานักเรียน
โรงเรียน.....



(ตัวอย่าง)

ครูท

คำสั่งโรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนและครูที่ปรึกษาสถานักเรียน

.....

ด้วยโรงเรียน.....ได้กำหนดให้มีการเลือกตั้งประธานสถานักเรียน
ประจำปีการศึกษา.....โดยคณะกรรมการเลือกตั้งและได้ประกาศผลการเลือกตั้งประธานสถานักเรียน
หรือคณะกรรมการสถานักเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้สถานักเรียนได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนตามโครงสร้างดังนี้

1. คณะกรรมการสถานักเรียนประกอบด้วย

- 1.1 ชื่อ.....ประธานสถานักเรียน
- 1.2 ชื่อ.....รองประธานสถานักเรียน
- 1.3 ชื่อ.....เหรัญญิก
- 1.4 ชื่อ.....ประชาสัมพันธ์
- 1.5 ชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
- 1.6 ชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม
- 1.7 ชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายปกครอง
- 1.8 ชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายชุมชน
- 1.9 ชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายสัมพันธ์ชุมชนและเครือข่าย
- 1.10 กรรมการฝ่ายต่าง ๆ
 - 1).....
 - 2).....

ฯลฯ

1.11 เลขานุการสถานักเรียน

2. ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน

2.1.....

2.2.....

ให้คณะกรรมการสถานักเรียนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ใน (ระเบียบ ข้อบังคับ ธรรมเนียม) ของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แนวทางการประเมินโครงสร้างสถานักเรียน

1. ตรวจสอบการกำหนดโครงสร้างให้ครบถ้วนตามตัวอย่างรูปแบบกำหนดโครงสร้างสถานักเรียน
2. มีการมอบหมายงานของสถานักเรียนให้คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

การสรุปและรายงานผล

1. ตรวจสอบความถูกต้อง
2. ปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม
3. เสนอผู้บริหารสถานศึกษาทราบและลงนาม

13. การเสนอโครงการ

โครงการเป็นกิจกรรมการวางแผนเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน โดยการมีส่วนร่วมของสถานักเรียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีเป้าหมายมีองค์ประกอบ ดังนี้

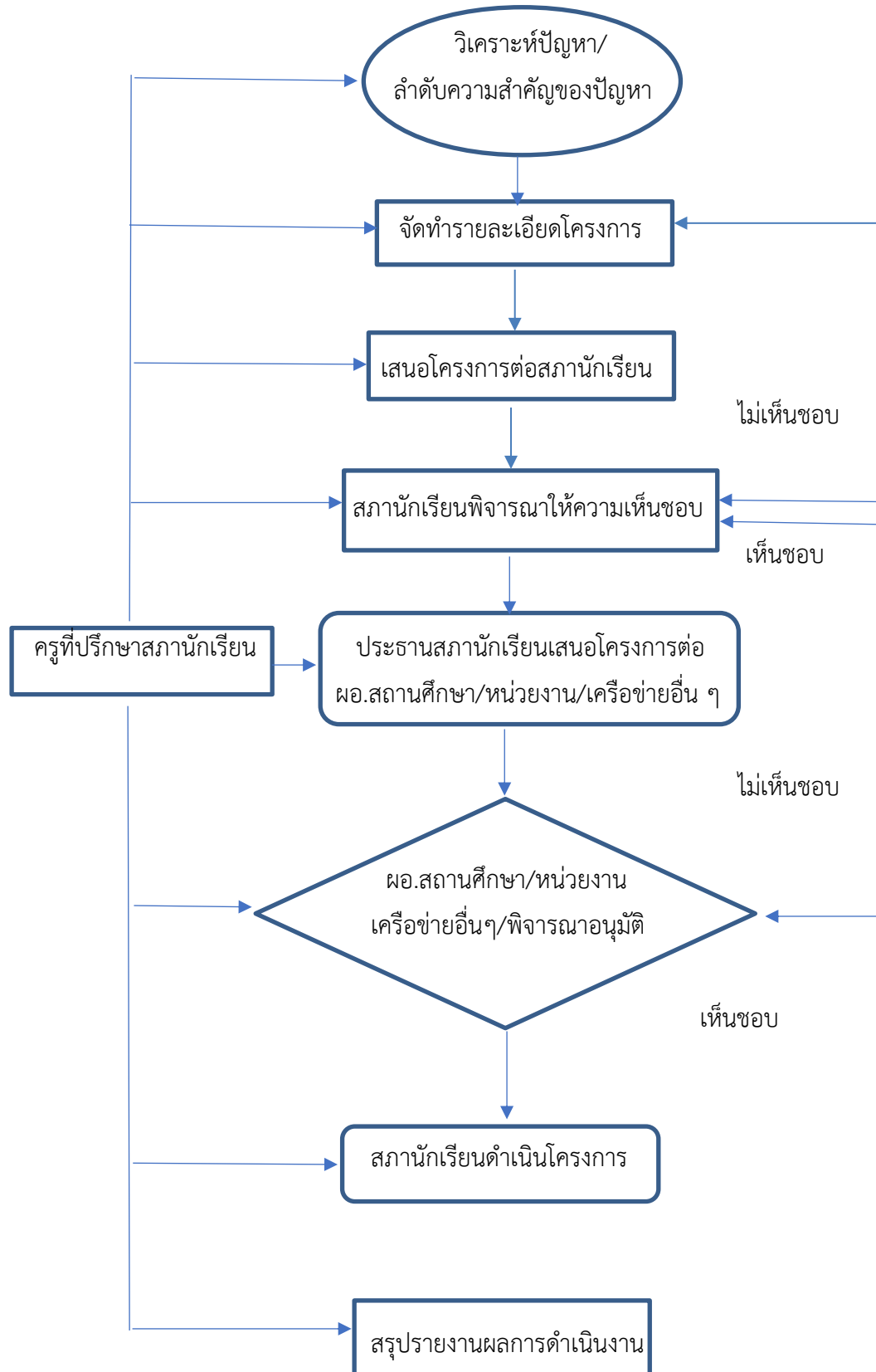
1. ชื่อโครงการที่น่าสนใจ
2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และวิธีการในการเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณจากโรงเรียน/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่น ๆ สนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ
 - 3.1 สถานักเรียนระดมปัญหาเพื่อจัดทำโครงการ
 - 3.2 จัดทำรายละเอียดโครงการ
 - 3.3 เสนอโครงการต่อสถานักเรียน
 - 3.4 สถานักเรียนร่วมกันพิจารณาวางแผนให้ความเห็นชอบ
 - 3.5 ประธานสถานักเรียนเสนอโครงการต่อโรงเรียน/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่น ๆ เพื่ออนุมัติโครงการ
 - 3.6 โรงเรียน/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่น ๆ อนุมัติโครงการ
 - 3.7 ดำเนินการตามโครงการ
 - 3.8 สรุปผลรายงานผลการดำเนินงาน

ผังงาน (Flow Chart) การเสนอโครงการสถานักเรียนดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

Flow Chart การเสนอโครงการ



วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน

1. การศึกษา/วิเคราะห์ปัญหา
2. จัดทำรายละเอียดโครงการ
3. เสนอโครงการต่อสถานักเรียนโดยผ่านความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา
4. สถานักเรียนให้ความเห็นชอบ
5. สถานักเรียน (ประธาน) เสนอโครงการต่อผู้บริหารสถานศึกษา/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่น ๆ
6. ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่น ๆ พิจารณออนุมัติโครงการ
7. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ
8. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ

(ตัวอย่าง)

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

1. ชื่อโครงการ.....
2. ผู้รับผิดชอบ.....สถานักเรียน.....
3. ครูที่ปรึกษา.....
4. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....
5. วัตถุประสงค์
 - 5.1
 - 5.2
 - 5.3
6. เป้าหมาย
 - 6.1 เชิงคุณภาพ
 - 1)
 - 2)
 - 6.2 เชิงปริมาณ
 - 1)
 - 2)

7. ขั้นตอนการดำเนินการ

7.1.....

7.2.....

7.3.....

8. กิจกรรม

8.1.....

8.2.....

8.3.....

9. งบประมาณ.....บาท

(ให้ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ)

10. ระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับ ผิดชอบ
		ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เม.ย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	

11. สถานที่ดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

12. การประเมินผล

12.1 การสังเกต.....

12.2 การสัมภาษณ์.....

12.3 แบบเก็บข้อมูล.....

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

13.1.....

13.2.....

13.3.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ประธานสถานนักเรียน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ครูที่ปรึกษาสถานนักเรียน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่น ๆ

กิจกรรมที่ 4 การประเมินผลการดำเนินงานสถานักเรียน

การประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน เป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำผลมาใช้เป็นแนวทางกำหนดวิธีพัฒนางาน ซึ่งรูปแบบการประเมินจะต้องสอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรม จึงจำเป็นที่คณะทำงานสถานักเรียนจะต้องเรียนรู้แนวทางการประเมินการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนเพื่อใช้เป็นเครื่องมือ ในการขับเคลื่อนกิจกรรมสถานักเรียนให้มีความสมบูรณ์รอบด้าน

การประเมินผลการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียน กำหนดขั้นตอนไว้ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงาน
2. กำหนดรูปแบบการประเมิน
3. สร้างเครื่องมือวัดและประเมิน
4. วัดและประเมินผล
5. สรุปรายงานผล

เพื่อเป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดขั้นตอนการประเมินไว้ดังนี้

(1) วางแผนการดำเนินงาน

ในการวางแผนการประเมินกิจกรรมสถานักเรียน มีขั้นตอนดังนี้

- 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินกิจกรรม
- 1.2 ประชุมคณะกรรมการรับผิดชอบการดำเนินงาน
- 1.3 กำหนดแนวทางการประเมิน/สิ่งที่ต้องการประเมิน/เครื่องมือการประเมิน
- 1.4 สร้างเครื่องมือการประเมิน
- 1.5 นำเครื่องมือไปปรับใช้
- 1.6 รวบรวมสรุปผลการประเมิน
- 1.7 การรายงานผลกิจกรรม

(2) กำหนดรูปแบบการประเมินผลการดำเนินงาน

รูปแบบการประเมินผล เป็นกรอบหรือแนวคิดสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการ (Process) และวิธีการประเมินผล (Evaluation Method) โดยประกอบด้วยรูปแบบ ดังนี้

- 2.1 การประเมินบริบทหรือสภาวะแวดล้อม (Content Evaluation)
 - เพื่อประเมินสภาวะแวดล้อม หรือบริบทของกิจกรรม (ก่อนดำเนินกิจกรรม)
- 2.2 การประเมินปัจจัยนำเข้า (Input Evaluation)
 - เป็นการจัดหาแหล่งข้อมูลและปัจจัยนำเข้า เพื่อใช้ในการตัดสินใจพิจารณาความเหมาะสมของแผนงาน (ก่อนดำเนินกิจกรรม)

2.3 การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation)

- เพื่อตรวจสอบข้อบกพร่อง ศักยภาพ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร ฯลฯ
- เพื่อรวบรวมสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจวางแผนงาน (ระหว่างดำเนินกิจกรรม)

2.4 การประเมินผลผลิต (Product Evaluation)

- เป็นการประเมินเพื่อเปรียบเทียบ (Output) ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ (Goals and Objective) ที่กำหนดไว้เพื่อทราบผลว่าบรรลุเป้าหมายของกิจกรรมหรือไม่ ช่วยให้ผู้ดำเนินงานนำข้อมูลการประเมินไปพัฒนาการดำเนินงาน (หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม)

(3) เครื่องมือประเมินการดำเนินงาน

เครื่องมือประเมินการดำเนินงาน เป็นสิ่งที่จะบอกให้เราทราบถึงความสำเร็จที่เกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ดังนั้น กิจกรรมต่าง ๆ จำเป็นต้องใช้เครื่องมือการประเมินที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน ทั้งนี้ เพราะการประเมินเป็นหัวใจของการรับรองความสำเร็จ หลักการพื้นฐานในการประเมินทั่ว ๆ ไปนั้นจะต้องมีการวัด (Measurement) ข้อมูลดำเนินการไปด้วยเสมอการวัดจึงเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะได้มาซึ่งข้อมูลเพื่อการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินกิจกรรม ประกอบด้วยแบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม และแบบประเมินอื่น ๆ ซึ่งโดยปกติ ผู้ดำเนินการประเมินจำเป็นต้องพัฒนาขึ้นเพื่อใช้

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลหรือความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น

1. แบบสอบถาม (Questionnaire)
2. แบบสัมภาษณ์ (Interview)
3. แบบสังเกต (Observation)

1. แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือที่นิยมใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพราะประหยัดงบประมาณ เวลา และเหมาะสมกับการเก็บข้อมูลที่อยู่ในลักษณะกระจาย และมีจำนวนมาก แบบสอบถามจำแนกได้ 2 ชนิด คือ

1.1 แบบสอบถามแบบปลายปิด (Close Ended Questionnaire) เป็นแบบสอบถามที่กำหนดคำถาม และมีคำตอบให้เลือก

ตัวอย่างแบบสอบถามปลายปิด

ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1

1.2 แบบสอบถามปลายเปิด (Open ended Questionnaire) เป็นแบบสอบถามที่กำหนดคำถามแล้วไม่มีคำตอบให้เลือก ผู้ตอบสามารถเขียนตอบตามความคิดเห็น เช่น ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะที่มีต่อการดำเนินกิจกรรม

ตัวอย่างแบบสอบถามปลายเปิด

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ลักษณะของแบบสอบถามที่ดี

- 1) มีรูปแบบ และตัวอักษรเหมาะสมได้ขนาด อ่านง่าย
- 2) เรียงเลขข้อ และหน้าอย่างมีระเบียบ เว้นระยะให้เหมาะสม อ่านง่าย
- 3) มีคำแนะนำในการตอบอย่างชัดเจน
- 4) ข้อคำถามแต่ละข้อควรมีประเด็นหลักประเด็นเดียว
- 5) จำนวนข้อคำถามไม่มากนัก

2. แบบสัมภาษณ์ (Interview) การสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูลที่มีจุดมุ่งหมายแน่นอน อาจทำเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้การสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.1 การสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้างแน่นอน (Un-structure Interview) ใช้ในกรณีที่ต้องการข้อมูล แนวคิดรายละเอียดมาก ๆ ในแบบสัมภาษณ์จะมีแต่หัวข้อใหญ่ ๆ ข้อคำถามจะปรับไปตามข้อมูลที่ได้ โดยผู้สัมภาษณ์ต้องไม่ทิ้งประเด็นหลัก

2.2 การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structure Interview) แบบสัมภาษณ์แบบนี้ มีลักษณะเป็นแบบสอบถาม มีรายละเอียดของคำถามต่าง ๆ ที่ผู้สัมภาษณ์ต้องการถามผู้ถูกสัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์ทุกคนจะถามคำถามที่เหมือน ๆ กัน

เทคนิคการสัมภาษณ์ที่ดี

1. พยายามสร้างสถานการณ์ให้อยู่ในบรรยากาศของการสนทนา
2. ให้ระลึกว่าการสัมภาษณ์มิใช่การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
3. หลีกเลี่ยงการพูดจาเชิงอบรมกับผู้ให้สัมภาษณ์
4. ตั้งคำถามที่น่าสนใจ แต่หลีกเลี่ยงข้อความที่กระทบกระเทือนผู้ให้สัมภาษณ์
5. ต้องมั่นใจว่าผู้ให้สัมภาษณ์เข้าใจคำถาม
6. ควรมีคำถามที่ตรวจสอบคำตอบได้ โดยมีให้ผู้สัมภาษณ์รู้ตัว
7. กรณีที่ผู้ให้สัมภาษณ์ตอบไม่ตรงประเด็น ต้องพยายามกลับเข้าสู่ประเด็น
8. หากต้องใช้เครื่องบันทึกเสียงต้องขออนุญาตผู้ให้สัมภาษณ์

3. แบบสังเกต (Observation) การสังเกตเป็นกระบวนการเก็บข้อมูล โดยการบันทึกพฤติกรรมของกลุ่มตัวอย่าง ในสถานการณ์เฉพาะ โดยอาศัยประสบการณ์ของผู้สังเกต

ลักษณะของแบบสังเกต

1. แบบตรวจสอบรายการ (Checklist) เป็นเครื่องมือที่ประกอบด้วยข้อความซึ่งระบุถึงพฤติกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ต้องการประเมิน การบันทึกส่วนใหญ่จะเป็นการบันทึกว่ามีหรือไม่
2. แบบประเมินค่า (Rating Scale) เป็นแบบสังเกตที่ใช้ในการประเมินสิ่งที่สังเกต โดยการแปลงค่าในด้านคุณภาพให้อยู่ในรูปของตัวเลขหรือประมาณโดยการจัดลำดับความมากน้อย เช่น การบันทึกพฤติกรรมการมีส่วนร่วมกิจกรรมของนักเรียน

4. การวัดผล (Measurement)

การวัดเป็นกระบวนการกำหนดตัวเลขหรือสัญลักษณ์แทนปริมาณหรือคุณภาพของคุณลักษณะหรือคุณสมบัติของสิ่งที่ต้องการวัดโดยสิ่งที่ต้องการวัดนั้น เป็นผลมาจากการกระทำหรือกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างร่วมกัน

การวัดและการประเมินการดำเนิน	
การวัด	การประเมิน
1. วัดอะไร กระบวนการดำเนินงาน (Process) ขับเคลื่อนกิจกรรมสถานักเรียนตามขอบเขตการประเมินและวิธีการประเมินในคู่มือการจัดกิจกรรมสถานักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1. ประเมินอะไร ประเมินผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
2. วัดอย่างไร ใช้การสังเกต การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม แบบฟอร์มอื่น ๆ	2. ประเมินอย่างไร ใช้ข้อมูลที่เชื่อถือได้จากแบบวัดมาเทียบกับเกณฑ์/พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง เพื่อตัดสินผล/ตัดสินใจ
3. ใครวัด ตัวนักเรียน คณะกรรมการสถานักเรียน คุณครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาฯ	4. ใครประเมิน ตัวนักเรียน คณะกรรมการสถานักเรียน คุณครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาฯ
4. วัดเมื่อไร วัดก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินกิจกรรม	4. ประเมินเมื่อไร ก่อน ระหว่างและหลังการดำเนินกิจกรรม
5. วัดทำไม วัดเพื่อบอกให้รู้ว่าคุณนักเรียน คณะกรรมการสถานักเรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่ คณะครู หรือผู้เกี่ยวข้องให้การสนับสนุนได้ดีเพียงใด	5. ประเมินไปทำไม เพื่อตัดสินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ว่ามีผลต่อใคร อย่างไร

5. การสรุปผลและรายงานผล

คณะกรรมการ/ผู้ประเมิน ผลการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน กำหนดขั้นตอนดังนี้

- 5.1 ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือการประเมินที่กำหนด
- 5.2 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามเครื่องมือการประเมิน
- 5.3 นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามเครื่องมือการประเมิน
- 5.4 จัดทำเอกสารรายงานผลการประเมินกิจกรรมสถานักเรียน

หมายเหตุ รูปการประเมินกิจกรรมควรมีความหลากหลาย ไม่ควรใช้รูปแบบเดียวกัน
เพื่อประเมินแต่ละกิจกรรม

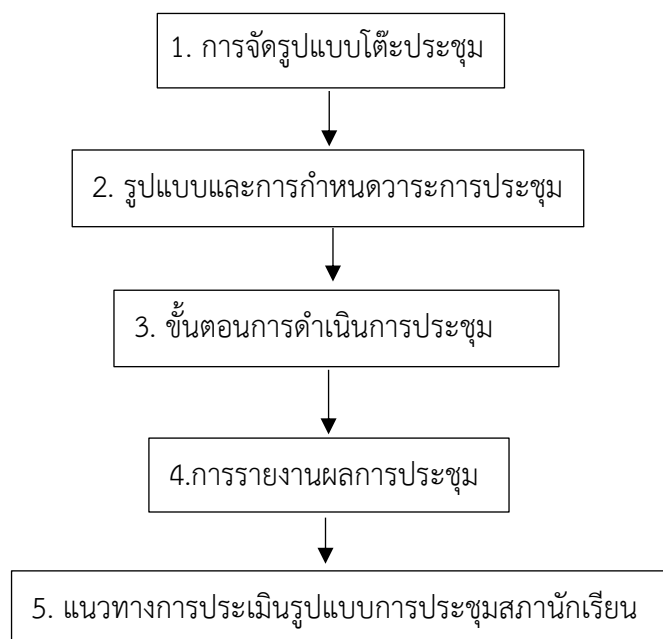
กิจกรรมที่ 5 รูปแบบการประชุมสถานักเรียน

ความหมาย รูปแบบและการกำหนดระเบียบวาระการประชุม

คำว่า “ระเบียบวาระ” หมายความว่า ลำดับรายการที่กำหนดไว้เสนอที่ประชุม (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน 2542 : 674) คำคำนี้ จึงใช้สำหรับการประชุมโดยเฉพาะบางหน่วยงานใช้คำว่า “วาระ” ซึ่งอาจเพราะเห็นว่าเป็นคำสั้น ๆ แต่คำนี้ควรใช้เฉพาะในภาษาพูดเท่านั้น ไม่ควรใช้ในรายการประชุม เพราะมิได้มีความหมายเกี่ยวกับการประชุมแต่อย่างใด

ระเบียบวาระการประชุมมีความสำคัญประการ กล่าวคือ ทำให้ผู้เข้าประชุมทราบขอบเขตของการประชุมและทราบประเด็นล่วงหน้าสามารถเตรียมข้อมูลและความคิดเห็นเพื่อเสนอที่ประชุม หรือหากไม่เข้าประชุมเอง ก็จะได้มอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ เข้าประชุมแทน นอกจากนั้น ยังเป็นการจัดระเบียบการประชุมให้ดำเนินการไปตามลำดับ ป้องกันการพูดข้ามระเบียบวาระหรืออภิปรายนอกเรื่อง ประธานสามารถจัดแบ่งเวลาให้เหมาะสมกับระเบียบวาระต่าง ๆ หากไม่มีระเบียบวาระชัดเจน อาจมีการอภิปรายมากเกิดจำเป็น ทำให้ไม่สามารถประชุมให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาได้

รูปแบบการประชุมสถานักเรียน



การประชุมเป็นกิจกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ได้รวบรวมความคิดเห็น วิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ จากสมาชิกอย่างทั่วถึง สมาชิกผู้ร่วมประชุมต้องรู้บทบาทหน้าที่ของตน ทั้งผู้ทำหน้าที่ประธานต้องสามารถให้เทคนิคในการนำและควบคุมการประชุมเพื่อให้ผู้ร่วมประชุมมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีการเสนอความคิดที่ทำให้เกิดการยอมรับและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

1. การจัดรูปแบบโต๊ะประชุม

1.1 โต๊ะประชุมของคณะกรรมการสถานักเรียน กับโต๊ะครูที่ปรึกษา/ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแยกออกจากกัน

1.2 ต้องมีป้ายชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ของคณะกรรมการสถานักเรียนทุกคน /ครูที่ปรึกษา

1.3 การจัดโต๊ะประชุม เพื่อให้เกิดความสะดวกในการนั่งประชุม และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนสามารถมองเห็นทั้งประธาน รองประธาน และเลขานุการ รวมถึงผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน การจัดโต๊ะประชุมมีหลายรูปแบบ แบบที่เป็นที่นิยมใช้กันในการประชุมมี 9 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 จัดแบบตัวอักษรไอในภาษาอังกฤษ (I)

แบบที่ 2 จัดแบบตัวอักษรยูในภาษาอังกฤษ (U)

แบบที่ 3 จัดแบบตัวอักษรทีในภาษาอังกฤษ (T)

แบบที่ 4 จัดแบบตัวอักษรโอในภาษาอังกฤษ (O)

แบบที่ 5 จัดแบบเกือกม้า

แบบที่ 6 จัดแบบรูปครึ่งวงกลม

แบบที่ 7 จัดแบบรูปสี่เหลี่ยม

แบบที่ 8 จัดแบบชั้นเรียน

แบบที่ 9 จัดแบบออดิทอเรียล (โรงภาพยนตร์)

2. รูปแบบและการกำหนดระเบียบวาระการประชุม

2.1 รูปแบบการประชุมที่เป็นทางการ ในการประชุมใหญ่ ๆ หรือการประชุมที่จัดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ มักใช้รูปแบบที่มีระเบียบวาระเหมือนกันทุกครั้ง ทั้งนี้ เพื่อให้สื่อความเข้าใจชัดเจนตรงกัน ได้กำหนดระเบียบวาระดังกล่าวไว้ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งมติที่ประชุมทราบ

1.1

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่/.....

.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง เสนอที่ประชุมทราบ

3.1

3.2

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอที่ประชุมพิจารณา

4.1

4.2.....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

5.1

5.2

2.2 รูปแบบที่ไม่เป็นทางการ ที่ประชุมอาจกำหนดรูปแบบง่าย ๆ โดยไม่ต้องมีระเบียบวาระครบถ้วนเป็นแบบฉบับ มักใช้ในการประชุมที่ไม่เป็นทางการหรือที่ประชุมกลุ่มย่อยหัวข้อประชุมเพียงแต่เรียงลำดับ 1-2-3-4-3-5 เท่านั้น

2.3 รูปแบบที่หน่วยงานกำหนด บางหน่วยงานอาจกำหนดรูปแบบเฉพาะเช่นเพิ่มระเบียบวาระ “เรื่องทักท้วง” ในกรณีที่เป็นเรื่องพิจารณาตามปกติประจำทุกครั้ง ไม่ต้องมีการอภิปรายหากไม่มีการทักท้วงก็ถือว่าเห็นชอบ ทั้งนี้ เพื่อประหยัดเวลา ในการประชุม

3. ขั้นตอนการดำเนินการประชุม

3.1 ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุมแล้วหากไม่มีเรื่องแจ้งทราบ ก็เขียนว่า “ไม่มี” ระเบียบวาระที่ 1 ไม่ต้องมีการ “ลงมติ” เพราะไม่ใช่เรื่องพิจารณาแต่อาจมี “ข้อสังเกต” ได้ ระเบียบวาระนี้ จะลงท้ายว่า “ที่ประชุมรับทราบ” ที่ประชุมบางแห่งใช้คำว่า “เรื่องแจ้งเพื่อทราบ” ซึ่งไม่ชัดเจนว่าผู้ใดแจ้ง บางแห่งนำระเบียบวาระที่ 3 มารวมด้วย คือ กรรมการต่าง ๆ แจ้งหรือรายงานที่ประชุมด้วย ซึ่งอาจทำให้สับสน ฉะนั้น หากเป็นการประชุมที่สำคัญ ควรแยกระเบียบวาระที่ 1 ให้ประธานเท่านั้น เป็นผู้แจ้งถือเป็นการให้เกียรติประธานด้วย

3.2 ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ประธานจะเป็นผู้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาหรือประธานมอบหมายให้เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ โดยอาจให้พิจารณาทีละหน้า ในกรณีที่มิได้แจกล่วงหน้าหรือรวบยอดทั้งฉบับ ในกรณีที่แจกล่วงหน้าแล้ว หากมีผู้เสนอแก้ไข เลขานุการ จะต้องบันทึกข้อความที่แก้ไขใหม่อย่างละเอียดและข้อความใหม่จะต้องปรากฏในรายงานการประชุมครั้งใหม่ด้วยระเบียบวาระนี้จะลงท้ายว่า “ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่โดยไม่มีการแก้ไข (หรือ มีการแก้ไข)” การรับรายงานการประชุม อาจทำได้ 3 วิธี

1) รับรองในการประชุมครั้งนั้น ใช้สำหรับกรณีเรื่องเร่งด่วน ให้ประธานหรือเลขานุการของที่ประชุม อ่านสรุปมติให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

2) รับรองในการประชุมครั้งต่อไป ประธานหรือเลขานุการ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วมาให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

3) รับรองโดยการแจ้งเวียน ใช้ในกรณีที่ไม่มีการประชุม ครั้งต่อไปหรือมีแต่ยังกำหนดเวลาประชุมครั้งต่อไปไม่ได้ หรือ มีระยะเวลาห่างจากการประชุมครั้งนั้นมาก ให้เลขานุการส่งรายงานการประชุมไปให้บุคคลในคณะกรรมการพิจารณารับรอง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

3.3 ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอที่ประชุมทราบ

บางแห่งใช้คำว่า “เรื่องสืบเนื่อง” คือ สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในการประชุมครั้งก่อนๆ แต่การใช้คำว่า “เรื่องสืบเนื่อง” อาจทำให้เกิดความผิดพลาด โดยมีการนำเรื่องที่เลื่อนจากการพิจารณาครั้งก่อนมาพิจารณาและลงมติในระเบียบวาระนี้ ทำให้สับสนกับระเบียบวาระที่ 4 ซึ่งเป็นเรื่องพิจารณาโดยเฉพาะในการประชุมส่วนใหญ่ ระเบียบวาระที่ 3 นี้เป็นเรื่องที่ผู้เข้าประชุมจะรายงานผลงานหรือเรื่องราวสำคัญในหน่วยงานของตน ที่ประชุมเพียงแต่ “รับทราบ” หรือ “มีข้อสังเกต” เช่นเดียวกับระเบียบวาระที่ 1

3.4 ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอที่ประชุมพิจารณา

ระเบียบวาระนี้เป็นหัวใจของการประชุม เลขานุการจะต้องส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาให้กรรมการศึกษาล่วงหน้า หากข้อมูลมากจะต้องสรุปสาระสำคัญ ให้กรรมการอ่านด้วย หัวข้อต่าง ๆ ที่จะนำมาพิจารณาจะต้องตั้งชื่อเรื่องให้กระชับ ชัดเจนทุกเรื่อง เมื่อผู้เกี่ยวข้องอ่านก็จะทราบทันทีว่าเป็นเรื่องใด ทำให้ประหยัดเวลาอ่าน และในที่ประชุมก็อภิปรายได้ตรงประเด็น ตัวอย่างการตั้งชื่อเรื่อง เช่น

- 1) การจัดแข่งขันกีฬาในระดับโรงเรียน
- 2) การจัดงานในวันคล้ายวันสถาปนากระทรวงโรงเรียน เป็นต้น

ระเบียบวาระที่ 4 เป็นเรื่องที่เสนอที่ประชุมพิจารณา และจะลงท้ายด้วยมติที่ประชุม เช่น “ที่ประชุมมีมติอนุมัติ ตามเสนอ” หรือ “ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้ 1...2...3....” หรือที่ประชุมมีมติเห็นชอบ มติที่ประชุมจะต้องกระชับหรือชัดเจนว่า อนุมัติหรือไม่ มอบหมายให้ใคร ทำอะไร ให้แล้วเสร็จเมื่อไร อย่างไร เป็นต้น

3.5 ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระนี้อาจจะเป็นเรื่องเร่งด่วนที่มีได้แจ้งล่วงหน้า มิได้บรรจุไว้ในระเบียบวาระที่ 4 ประธานอาจนำมาพิจารณาในระเบียบวาระที่ 5 หรืออาจเป็นเรื่องเสนอเพิ่มเติมที่ไม่มีการลงมติก็ได้ ภาษาพูดเรียกว่า “วาระจร”

4. การวัดและประเมินผล

ในการวัดและประเมินผลการดำเนินการประชุมสถานักเรียน คณะกรรมการสถานักเรียนจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการ ดังนี้

4.1 ก่อนดำเนินการประชุม

- 4.1.1 การจัดเตรียมสถานที่ประชุม
- 4.1.2 การจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 4.1.3 การเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม

4.2 ระหว่างดำเนินการประชุม

- 4.2.1 ถ้ามีโต๊ะหมู่บูชา สถานักเรียนควรปฏิบัติอย่างไร
- 4.2.2 ถ้าไม่มีโต๊ะหมู่บูชา สถานักเรียนควรปฏิบัติอย่างไร

4.2.3 การทำหน้าที่ของประธานสถานักเรียน

4.2.4 การทำหน้าที่ของเลขานุการ

4.2.5 การทำหน้าที่ของสมาชิก

4.2.6 การเริ่มต้นการประชุม ประธานฯ ตรวจสอบความพร้อม และองค์ประชุม เปิดการประชุม โดยเริ่มต้นในระเบียบวาระที่ 1 หรือเกริ่นนำแล้วมอบให้รองประธาน หรือกรณีประธานไม่อยู่ในที่ประชุม ให้เลือกผู้ที่ทำหน้าที่เป็นประธานฯ ในครั้งนี้ เพื่อดำเนินการประชุมตามวาระการประชุม

4.2.7 ระเบียบวาระที่ 2 ประธานฯ จะดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้เป็นที่ของเลขานุการเป็นคนดำเนินการก็ได้ แต่ในขั้นตอนที่ให้ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมต้องเป็นหน้าที่ประธาน

4.2.8 ประธานหรือผู้ทำหน้าที่ประธาน ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนด

4.2.9 การจดบันทึกการประชุม เป็นหน้าที่ของเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ โดยตรงให้สังเกตว่า สมาชิกมีการจดบันทึกการประชุมหรือไม่ หากไม่จด ควรเสนอแนะให้สมาชิกจดบันทึกเพื่อเป็นการทบทวนบทบาทหน้าที่ของตนเอง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

4.2.10 ประธานฯ ควบคุมการประชุมให้ดำเนินไปตามวาระการประชุม ต้องสามารถสรุปประเด็นจากการประชุม และหยุดข้อโต้แย้งในที่ประชุม และที่สำคัญทุกครั้งที่มีการลงมติในที่ประชุม ต้องเป็นบทบาทของประธานฯ เท่านั้น เรื่องบางเรื่องไม่จำเป็นต้องลงมติก็น่าได้ หากสมาชิกในที่ประชุมทุกคนเห็นชอบ เมื่อมีข้อขัดแย้งจึงขอมติในที่ประชุม

4.2.11 สมาชิกแสดงความคิดเห็นต้องเคารพสิทธิและให้เกียรติในที่ประชุมโดยการยกมือ ประธานฯ อนุญาตให้พูดจึงพูดได้ แนะนำตัว ตำแหน่ง แล้วจึงพูด

4.3 การลงมติในที่ประชุม เป็นบทบาทหน้าที่ของประธานฯ ต้องดำเนินการดังนี้

4.3.1 ประธานเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนได้อภิปรายเสนอความคิดเห็นโดยเสมอภาคตามประเด็นที่เสนอในที่ประชุม

4.3.2 ประธานฯ สรุปประเด็นว่าใครเสนออะไรในที่ประชุม แล้วจึงถามความเห็นในที่ประชุม และสรุปผลเป็นเรื่อง ๆ ไปในคราวเดียวกัน

4.4 เมื่อจบการประชุม

4.4.1 เมื่อประธานสอบถามความคิดเห็นประเด็นอื่น ๆ ในที่ประชุมเพิ่มเติมก่อนมอบหมายเลขานุการสรุปงานการประชุม ปิดการประชุม

4.4.2 แจ้งมติที่ประชุมให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการหรือปฏิบัติตามมติที่ประชุม

4.4.3 เมื่อจบการประชุมแล้ว ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนลักษณะเดียวกับการเริ่มต้นการประชุม

4.4.4 นำรายงานการประชุมเสนอผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อโปรดทราบและพิจารณาผ่านครูที่ปรึกษา

4.4.5 จัดเอกสารรายงานการประชุมเพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมในการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนครั้งต่อไป

5. การรายงานผลการประชุม

5.1 ความหมายของรายงานการประชุม

คำว่า “รายงานการประชุม” เป็นคำนาม หมายความว่า รายละเอียดหรือสาระของการประชุม ที่จัดไว้เป็นทางการ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน 2542 : 953) และตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2553 ข้อ 31 ได้ให้คำอธิบายความหมายของคำว่า “รายงานการประชุม” ไว้ว่า “การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐานให้จัดทำตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดในกรณีที่จะใช้แบบแตกต่างไปจากที่กำหนดให้ขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี แล้วแต่กรณี” บางครั้งมีการใช้ปะปนกับคำว่า “บันทึกการประชุม” และ “บันทึกการรายงานการประชุม” คำ 2 คำหลังนี้ไม่ปรากฏในพจนานุกรม คงมีแต่คำว่า “บันทึก” ซึ่งเป็นข้อความที่จัดไว้เพื่อช่วยความทรงจำหรือเป็นหลักฐาน (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน 2542 : 617) หรือเป็นกิริยาที่จดข้อความดังกล่าว

สำหรับผู้จดยานการประชุมบางแห่งใช้คำว่า “ผู้จัดบันทึกการประชุม” บางแห่งใช้ “ผู้จัดบันทึกการรายงานการประชุม” ซึ่งอาจนำมาจากคำ 2 กลุ่ม คือ ผู้จัดบันทึกการรายงานการประชุมแต่คำหลังนี้ค่อนข้างยาวและซ้ำซ้อน จึงควรใช้คำว่า “ผู้บันทึกการประชุม” ซึ่งเป็นคำที่ใช้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2553

5.2 ความสำคัญของรายงานการประชุม

รายงานการประชุม เป็นรายงานประเภทหนึ่งที่มีความสำคัญยิ่ง สรุปได้ ดังนี้

5.2.1 เป็นองค์ประกอบของการประชุม การประชุมอย่างเป็นทางการจะมีองค์ประกอบ 8 ประการ ได้แก่ 1) ประธาน 2) องค์ประชุม 3) เลขานุการ 4) ผู้จัด 5) ระเบียบวาระการประชุม 6) มติ 7) รายงานการประชุม และ 8) หนังสือเชิญประชุม

5.2.2 เป็นหลักฐานการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานในองค์กรใด ๆ ก็ตามย่อมมีการประชุมเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น กำหนดนโยบาย พิจารณาข้อเสนอ ฯลฯ รายงานการประชุมจะเป็นหลักฐานสำคัญที่แสดงผลการปฏิบัติงาน หรือกิจการของหน่วยงานที่ผ่านมา เพื่อเป็นหลักฐานขององค์กรต่อไป

5.2.3 เป็นเครื่องมือติดตามงาน รายงานการประชุมที่มีการจดมติไว้อย่างชัดเจนจะเป็นหลักฐานสำคัญให้เลขานุการหรือผู้ได้รับมอบหมายได้ติดตามงานตามมติที่ประชุม การประชุมส่วนใหญ่จะมีระเบียบวาระ “เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ” ซึ่งผู้ปฏิบัติ จะรายงานผลหรือความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมครั้งก่อน ทั้งนี้ จะเป็นประโยชน์แก่องค์กรให้สามารถเร่งรัดพัฒนางานอย่างเต็มที่

5.2.4 เป็นหลักฐานอ้างอิง รายงานการประชุมที่มีการรับรองจากที่ประชุมแล้ว ถือเป็นเอกสารที่ใช้อ้างอิงได้ตามกฎหมาย หากมีปัญหาหรือความขัดแย้งในทางปฏิบัติ สามารถใช้มติการประชุมเพื่อยุติข้อขัดแย้งได้ หรือหากมีปัญหาทางกฎหมาย เช่น บุคคลหรือหน่วยงานปฏิบัติงานโดยไม่เป็นไปตามมติ ก็สามารถนำรายงานการประชุม เป็นหลักฐานส่วนหนึ่งในการดำเนินการตามกฎหมายได้

5.2.5 เป็นข้อมูลข่าวสาร เลขานุการจะส่งรายงานการประชุมให้ผู้เข้าประชุม ได้รับทราบข้อมูลหรือทบทวนเรื่องราวที่ผ่านมาในการประชุมครั้งก่อนเพื่อให้ต่อเนื่องกับการประชุมครั้งต่อไป นอกจากนั้นยังเป็นประโยชน์สำหรับผู้ไม่มาประชุมได้ศึกษาข้อมูลและรับทราบมติที่ประชุมด้วย

รายงานการประชุมที่ไม่ใช่เรื่องปกปิด ยังเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทหนึ่ง ที่สามารถเผยแพร่แก่บุคคลในองค์กร ให้รับทราบผลงานหรือความเคลื่อนไหวขององค์กรเป็นรูปแบบหนึ่งของการประชาสัมพันธ์ภายใน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อองค์กรด้วย

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. 2553 ข้อ 21 ได้ให้คำอธิบายการเขียน “รายงานการประชุม” ไว้ดังนี้

1. รายงานการประชุม ให้ลงชื่อคณะที่ประชุมหรือชื่อการประชุมนั้น เช่น รายงานการประชุมคณะกรรมการ.....

2. ครั้งที่...ให้ลงครั้งที่ประชุมเป็นรายปี โดยเริ่มครั้งแรกจากเลข 1 เรียงเป็นลำดับไปจนสิ้นปีปฏิทิน ทับเลขปีพุทธศักราชที่ประชุม เมื่อขึ้นปีปฏิทินใหม่ให้เริ่มครั้งที่ 1 ใหม่ เรียงไปตามลำดับ เช่น ครั้งที่ 1/2555 หรือ จะลงจำนวนครั้งที่ประชุมทั้งหมดของคณะที่ประชุม หรือการประชุมนั้น ประกอบกับครั้งที่ประชุมเป็นรายปีก็ได้ ครั้งที่ 12-1/2555 เป็นต้น

3. เมื่อ....ให้ลงวันที่ เดือน ปี และเวลาที่ประชุม โดยลงวันที่พร้อมตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน ตัวเลขของปีพุทธศักราช และเวลาที่ประชุม เช่น เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2555 เวลา 09.00 น. เป็นต้น

4. ณ ให้ลงชื่อสถานที่ที่ประชุม

5. ผู้มาประชุม ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุมซึ่งเข้าประชุม ในกรณีที่มีผู้เข้าประชุมแทนให้ลงชื่อ ผู้เข้าประชุมแทนและลงว่าเข้าประชุมแทนผู้ใดหรือ ตำแหน่งใด ในกรณีที่เป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้แทนหน่วยงานให้ระบุว่าเป็นผู้แทน จากหน่วยงานใดพร้อมตำแหน่งในคณะที่ประชุม หรือการประชุม นั้น

6. ผู้ไม่มาประชุม ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ที่ได้รับ การแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุม ซึ่งมีได้เข้าประชุมพร้อมทั้งเหตุผล (ถ้ามี)

7. ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุมซึ่งได้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

8. เริ่มประชุมเวลา ให้ลงเวลาที่เริ่มประชุม

9. ข้อความ ให้บันทึกข้อความที่ประชุม โดยปกติให้เริ่มต้นด้วยประธานกล่าวเปิดประชุม และเรื่องที่ประชุม กับมติหรือข้อสรุปของที่ประชุมในแต่ละเรื่องตามลำดับประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

9.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

9.2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

9.3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

9.4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

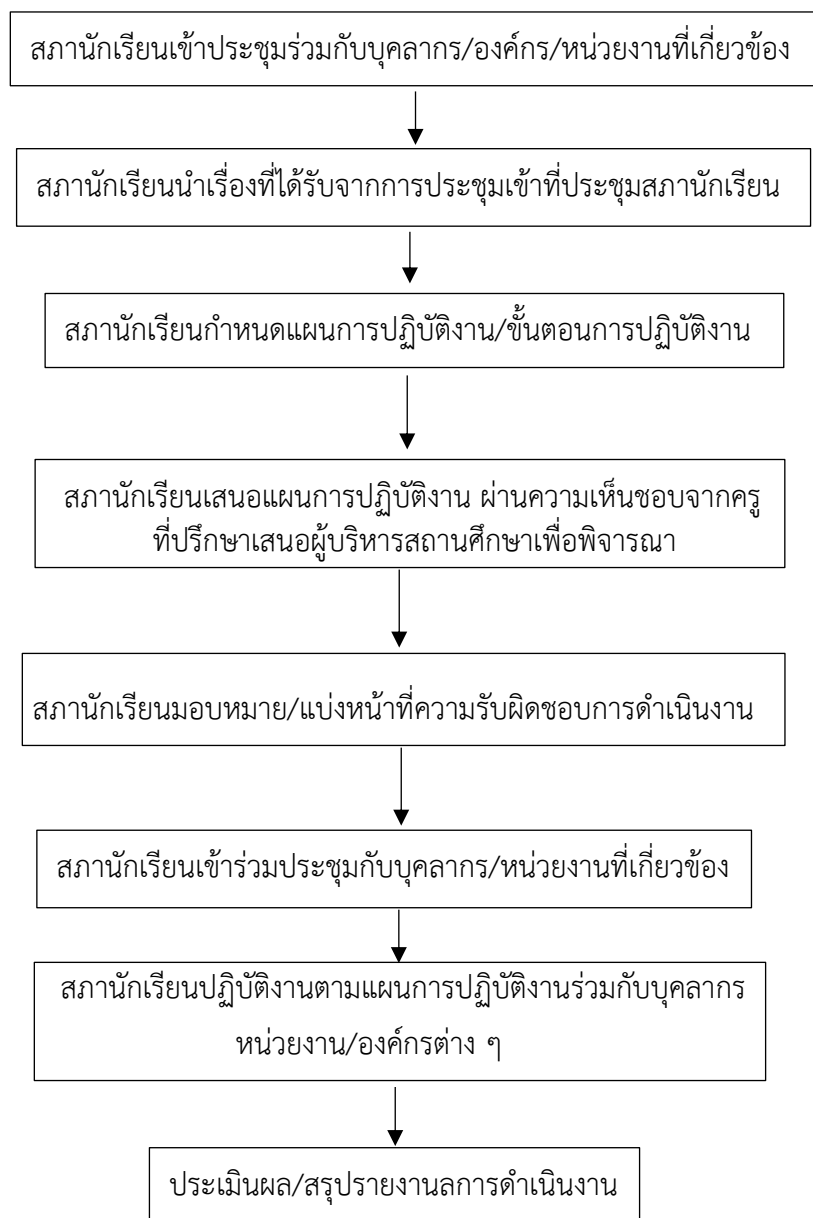
9.5 เรื่องอื่น ๆ

10. เลิกประชุมเวลา ให้ลงเวลาที่เลิกประชุม
11. ผู้บันทึกการประชุม ให้ลงชื่อผู้บันทึกการประชุมครั้งนั้น (ควรพิมพ์ชื่อเต็มและนามสกุลไว้ได้ลายมือชื่อในรายงานการประชุมครั้งนั้นด้วย)
12. ผู้ตรวจรายงานการประชุม ให้ลงชื่อผู้ตรวจรายงานการประชุม (ควรพิมพ์ชื่อเต็มและนามสกุลไว้ได้ลายมือชื่อในรายงานการประชุมครั้งนั้นด้วย)

กิจกรรมที่ 6 เครือข่ายและการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมกิจกรรมต่าง ๆ โดยสถานักเรียน หมายถึง การที่สถานักเรียนเข้าไปมีส่วนร่วมในการประชุม การวางแผน การเสนอแนะ การจัดทำโครงการ การบริหารการจัดการ การจัดหางบประมาณ ตลอดจนการร่วมมือปฏิบัติงานหรือดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ

แผนภูมิ การดำเนินงานเครือข่ายและการมีส่วนร่วม



วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน

1. สถานักเรียนโดยประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นตัวแทนสถานักเรียน เข้าร่วมประชุมร่วมกับผู้บริหารสถานศึกษา/ครู-อาจารย์/หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม/โครงการ นั้น ๆ
2. สถานักเรียนจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อเสนอกิจกรรม/โครงการ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน (เป็นกิจกรรม/โครงการที่เสนอโดยคณะกรรมการสถานักเรียนเองหรือผ่านมาทางผู้บริหาร ครู/หน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ)
3. สถานักเรียนกำหนดแผนงาน/ปฏิทินและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
4. สถานักเรียนเสนอเรื่องและขั้นตอนวิธีการต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อพิจารณา
5. สถานักเรียนมอบหมายงาน/แบ่งหน้าที่ในการดำเนินงาน/ประสานงาน
6. สถานักเรียนปฏิบัติงานตามแผนร่วมกับบุคลากร/องค์กร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. ประเมินผล/สรุปรายงานผลการดำเนินงานให้เครือข่ายได้รับทราบความก้าวหน้า

ตัวอย่างเอกสารประกอบการสร้างเครือข่าย

1. หนังสือจากผู้บริหารสถานศึกษา/ครู-อาจารย์/หน่วยงานท้องถิ่น/หน่วยงานภาครัฐและเอกชน (ขอความร่วมมือจัดทำโครงการ “ฟื้นฟูสายใยรักเพื่อสร้างโลก”
2. ระเบียบวาระการประชุม
3. แผนงาน/ปฏิทิน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
4. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
5. การดำเนินงานตามแผนงาน

ตัวอย่างกิจกรรมการดำเนินงาน

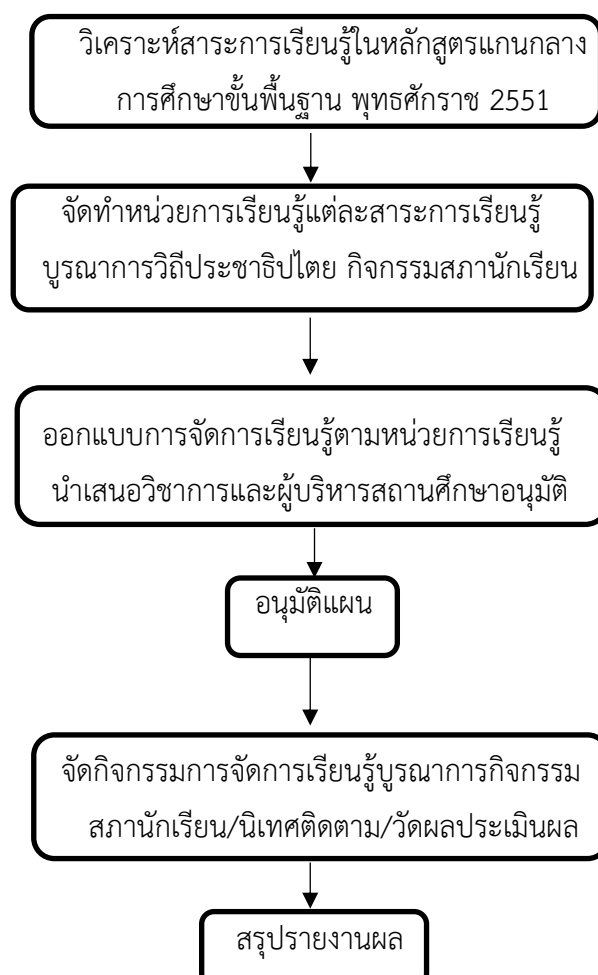
ที่	รายการ	การดำเนินงาน	
		ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
1	นัดหมายการประชุม วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.	√	
2	คำสั่งมอบหมายงาน		√
3	ปฏิทินการทำงาน		√
4	เครื่องมือ งบประมาณ	√	
	ฯลฯ		

6. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)
7. ประเมินผล/สรุปผลการดำเนินงาน

ตัวอย่างกิจกรรมสถานักเรียน รู้คิด มีจิตอาสา

1. สถานักเรียนเข้าร่วมประชุมกับบุคลากร/หน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม
2. สถานักเรียนจัดประชุมสมาชิกเสนอเรื่องของการพัฒนาสถานักเรียนในโรงเรียนให้รู้จักคิด มีจิตอาสา เช่น การมีมารยาท การรักษาวัดธรรมไทย/ท้องถิ่น การมีสติในการใช้เครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ รวมทั้งการปลูกฝังให้นักเรียนมีจิตอาสาให้กับชุมชน ผู้ปกครอง ศาสนสถาน (ที่ประชุมเห็นชอบ และขอรับคำแนะนำจากครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
3. คณะกรรมการสถานักเรียนจัดทำโครงการ ขอความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณา
4. ผู้บริหารสถานศึกษาเห็นชอบโครงการและแต่งตั้งครูที่ปรึกษาร่วมดำเนินการกับสถานักเรียน (งบประมาณมี 3 ส่วน คือ 1) โรงเรียนสนับสนุน 2) สถานักเรียนขอความร่วมมือกับผู้ปกครอง 3) ขอรับการสนับสนุนจากองค์กร หน่วยงานต่าง ๆ)
5. สถานักเรียนนำเสนอโครงการ/ประสานความร่วมมือ/ขอรับการสนับสนุนจากเพื่อน ๆ ในโรงเรียน/ผู้ปกครอง/ครู/องค์กร หน่วยงานต่าง ๆ
6. ดำเนินการงานตามแผน
7. ประเมินผล/สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ 7 การบูรณาการสาระการเรียนรู้โดยใช้กิจกรรมสถานักเรียน



1. การบริหารจัดการการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียน

การบริหารจัดการการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียนให้ประสบผลสำเร็จระดับโรงเรียน ควรดำเนินการ ดังนี้

แนวปฏิบัติระดับสถานศึกษา

- 1) กำหนดเป็นนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาในการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียน
- 2) สร้างความเข้าใจร่วมกันทั้งโรงเรียน รวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยการประชุม อบรม จัดค่าย และประชาสัมพันธ์ในด้านต่าง ๆ
- 3) ศึกษาบริบทของสถานศึกษาทุกด้าน เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของสถานศึกษา จำนวนครู จำนวนนักเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด ห้อง ICT ระบบอินเทอร์เน็ต เครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ แหล่งเรียนรู้ ฯลฯ ที่จำเป็นต้องใช้ในการสนับสนุนการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานศึกษา
- 4) จัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพและบริบทของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ในปัจจุบัน และเป็นข้อมูลพร้อมที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน
- 5) สนับสนุนงบประมาณ เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อ วัสดุ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- 6) สร้างความร่วมมือและใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียนตามบริบทและสภาพของโรงเรียน
- 7) จัดซื้อ จัดหา และซ่อมแซมสิ่งต่าง ๆ ที่จะใช้ในการสนับสนุนการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียนให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้อยู่เสมอ
- 8) ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูแต่ละระดับชั้นจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียน
- 9) จัดตารางเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียน
- 10) จัดบรรยากาศ และแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียน
- 11) ส่งเสริมให้ครูใช้วิธีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และใช้วิธีที่หลากหลาย
- 12) นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียน สะท้อนผลการจัดกิจกรรมร่วมกัน และปรับปรุง พัฒนาให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

แนวปฏิบัติระดับชั้นเรียน

- 1) ครูแต่ละระดับชั้น ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตร และการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2) ศึกษาและทำความเข้าใจการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียนและวิธีการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้
- 3) ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ในระดับชั้นเดียวกันร่วมกันประชุมวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด ร่วมกันจัดทำหน่วยการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียน และวางแผนจัดการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน/ปีการศึกษา
- 4) วางแผนและออกแบบการวัด และประเมินผลการจัดการเรียนรู้
- 5) นำแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียนลงสู่การปฏิบัติ
- 6) ใช้กรณีศึกษาเป็นเครื่องมือในการปรับปรุง จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการปฏิบัติ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้บูรณาการการเรียนรู้ของสถานักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพ
- 7) รายงานผลการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียนเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเป็นรายภาค/รายปี

2. ประโยชน์และความสำคัญของการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียน

- 1) เป็นการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการดำเนินชีวิตจริง เพราะในชีวิตประจำวันการทำกิจกรรมต่าง ๆ ไม่ได้แยกส่วนในการใช้องค์ความรู้แต่ใช้ความรู้ที่หลากหลายสาขาที่มีความสัมพันธ์กันต่อการทำเรื่องใดเรื่องหนึ่งและมีการบูรณาการองค์ความรู้ที่สอดคล้องกันจนงานหรือกิจกรรมที่ทำสำเร็จ
- 2) ทำให้ครูผู้สอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ มีกระบวนการทำงานร่วมกัน มีแนวทางการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียนที่เกิดจากการวางแผน การจัดการเรียนการสอนร่วมกันอย่างมีระบบครบวงจรตั้งแต่หลักสูตร การจัดการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล
- 3) เป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเสริมสร้างสมรรถนะที่สำคัญของผู้เรียน การเฝ้าหาความรู้ รู้จักคิดวิเคราะห์ และมีคุณธรรมจริยธรรม
- 4) ทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้แบบบูรณาการเป็นองค์รวม ลดการใช้เวลาเรียนที่มีความซ้ำซ้อนของเนื้อหาและภาระงาน และมีโอกาสทำกิจกรรมนอกห้องเรียนมากขึ้น
- 5) ช่วยให้ผู้เรียนเชื่อมโยงความรู้ในห้องเรียนกับความรู้นอกห้องเรียนเข้าด้วยกันอย่างกลมกลืน ไม่เรียนรู้แบบแยกส่วน ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่เรียนมากขึ้น
- 6) ทำให้ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้เก่ากับความรู้ใหม่ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย
- 7) ทำให้ลดภาระงานและเวลาในการเรียนรู้ในห้องเรียน
- 8) ช่วยให้ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง
- 9) ช่วยให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ในการดำเนินชีวิตได้

3. การจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของสถานักเรียน

การจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้กับกิจกรรมสถานักเรียนเป็น การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงระหว่างหลักสูตรสถานศึกษา กระบวนการจัดการเรียนรู้ การวัดและ ประเมินผลอย่างสอดคล้องสัมพันธ์กัน เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเชื่อมโยงความรู้ ความคิด ทักษะ และประสบการณ์ อย่างหลากหลาย สามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง นำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิิตประจำวันได้อย่าง สอดคล้องกับความเป็นจริง ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นของโลกในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมี ประสิทธิภาพด้วยการวางแผนและดำเนินการ ดังนี้

1. วิเคราะห์หลักสูตร
2. กำหนดเนื้อหา/สาระการเรียนรู้
3. กำหนดเวลา/กำหนดการสอน
4. จัดทำโครงสร้างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการ จัดทำได้ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการ ที่บูรณาการได้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้และ ครอบคลุมทุกมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด

(ตัวอย่าง)

โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้/กิจกรรมบูรณาการ
ระดับชั้น

หน่วยที่/ กิจกรรม	มาตรฐานการ เรียนรู้และตัวชี้วัด	กลุ่มสาระ การเรียนรู้	สาระสำคัญ/ ความคิดรวบยอด	ชิ้นงาน/ภาระ งาน	เวลา (ชั่วโมง)

กรณีที่ 2 โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการ ที่บูรณาการได้บางกลุ่มสาระการเรียนรู้
บางมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด และหน่วยการเรียนรู้ตามธรรมชาติของวิชา

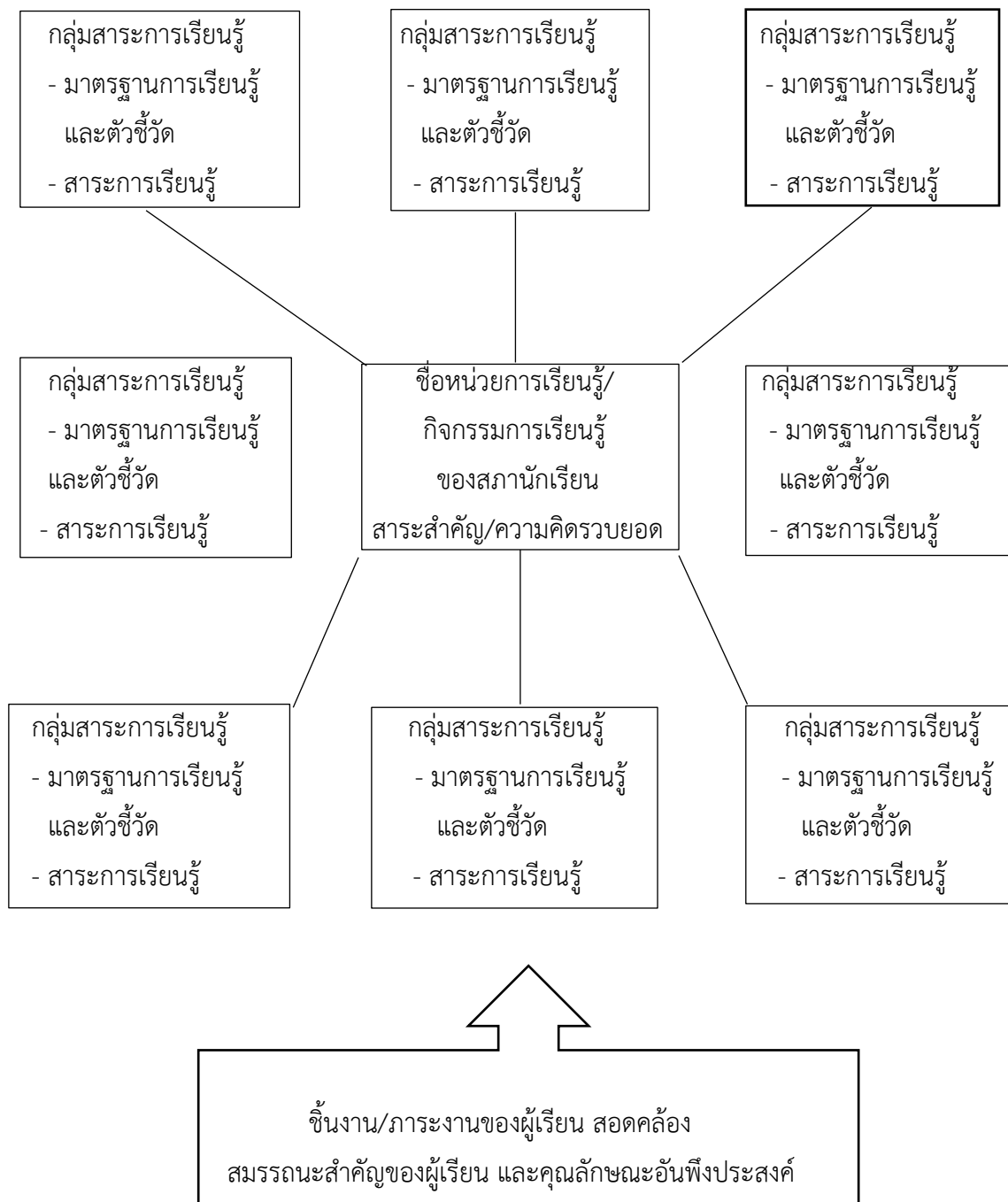
(ตัวอย่าง)

โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้/กิจกรรมบูรณาการ
ระดับชั้น.....

หน่วยที่/ กิจกรรม	มาตรฐานการ เรียนรู้และตัวชี้วัด	กลุ่มสาระ การเรียนรู้	สาระสำคัญ/ ความคิดรวบยอด	ชิ้นงาน/ภาระ งาน	เวลา (ชั่วโมง)

5. จัดการเรียนรู้
6. เตรียมสื่อ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น
7. การวัดและประเมินผล
8. นิเทศ กำกับ และติดตามการดำเนินงาน

โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียนสามารถนำมาจัดทำผังมโนทัศน์ ซึ่งจะช่วยให้เห็นภาพรวมของแต่ละหน่วยการเรียนรู้/กิจกรรมได้ชัดเจน ดังนี้



หน่วยการเรียนรู้บูรณาการ

หน่วยที่ / กิจกรรมที่ เรื่อง.....

ชั้นประถมศึกษาปีที่เวลา.....ชั่วโมง

.....

1. ชื่อหน่วยการเรียนรู้

.....

2. มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

.....

 กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม

.....

 กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

.....

 กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

.....

 กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

.....

 กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

.....

 กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

.....

 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

.....

3. สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด

.....

.....

.....

4. สาระการเรียนรู้

.....

.....

.....

5. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

.....

.....

.....

6. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

.....

.....

7. ชิ้นงาน/ภาระงาน

.....

.....

8. การวัดและประเมินผล

8.1 การวัดและการประเมินผลระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

8.1.1 รายการประเมิน

.....

.....

8.1.2 วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูลในการประเมิน

วิธีการ	เครื่องมือ	แหล่งข้อมูล

8.2 การวัดและการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมการเรียนรู้

ชิ้นงาน/ภาระงานรวบยอด

9. แนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (ชั้นนำ/ขั้นสอน/ขั้นสรุป)

ชั่วโมงที่	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน

10. บันทึกผลหลังการเรียนรู้

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

การวัดผลประเมินผล

การออกแบบการจัดการเรียนรู้ บูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้กับกิจกรรมสถานักเรียน
การบูรณาการเรียนการสอนสาระการเรียนรู้สามารถวัดและประเมินผล ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัด	เครื่องมือวัด
1. ร้อยละ 80 ของครูบุคลากร ออกแบบการเรียนรู้บูรณาการ กลุ่มสาระการเรียนรู้กับกิจกรรม สถานักเรียน 2. ร้อยละ 80 ของกลุ่มสาระการ เรียนรู้นำสู่การบูรณาการวิถีชีวิต ประชาธิปไตย	1. ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ 2. ตรวจสอบจำนวนบุคลากรของ โรงเรียนกับแผนการจัดการ เรียนรู้ที่บูรณาการกับกิจกรรม สถานักเรียน	แบบตรวจสอบแผนการจัดการ เรียนรู้

(ตัวอย่าง)

รายงานผลการจัดกิจกรรมและการสร้างหน่วยการเรียนรู้

บูรณาการจัดกิจกรรมสถานักเรียน

โรงเรียน.....

ปีการศึกษา.....

ที่	ระดับชั้น	กลุ่มสาระการเรียนรู้	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	ครูผู้รับผิดชอบ

จำนวนบุคลากรของโรงเรียนทั้งหมดคน

จัดทำหน่วยการเรียนรู้บูรณาการกับกิจกรรมสถานักเรียนคน

คิดเป็นร้อยละ.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 3

การดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปางเขต 2 ได้จัดให้มีการดำเนินโครงการสถานักเรียนมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน อันได้แก่ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญาสมวัย มีความรู้ มีทักษะ การเรียนรู้ และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในการดำรงชีพ ของพลเมืองโลกในศตวรรษที่ 21 อย่างครบถ้วน เป็นคนดี มีวินัย มีความรักในสถาบันหลักของชาติ ยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีทัศนคติที่ดีและถูกต้องต่อบ้านเมือง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม เป็นพลเมืองที่ดีของสังคม โดยการขับเคลื่อนของแกนนำสถานักเรียนในโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับค่านิยมไทย 12 ประการ และนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2568 และนโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ข้อ 5 ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ข้อ 5.3 ส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน ชุมชน ชมรม และมีส่วนร่วมให้เกิดวิถีประชาธิปไตยในโรงเรียน เป็นพลเมืองที่ดี แสดงออกอย่างสร้างสรรค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 ได้ตระหนักและเห็นคุณค่าของการพัฒนาสถานักเรียนผ่านกิจกรรมสถานักเรียนเพื่อให้นักเรียนได้เกิดประสบการณ์จริงในการดำรงชีวิต โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบูรณาการกิจกรรมสถานักเรียนเข้ากับการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ของสถานศึกษา ให้เกิดผลตามเงื่อนไขความสำเร็จที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนเพื่อผลักดันให้สถานศึกษาในสังกัดจัดกิจกรรมสถานักเรียนในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดมาตรการในการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

มาตรการในการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินงานส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน และประชาธิปไตยในโรงเรียน เพื่อเสริมสร้างให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยม 12 ประการ

แนวทางในการดำเนินงานตามมาตรการ

1. จัดทำธรรมนูญ หรือระเบียบข้อบังคับสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. เลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน แต่งตั้งที่ปรึกษา และคณะทำงานสถานักเรียน

ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. กำหนดแผนงาน/โครงการ ส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน

5. ให้ทุกโรงเรียนมีคณะกรรมการสถานักเรียน และให้มีบทบาทและหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามธรรมนูญ หรือระเบียบ หรือข้อบังคับสถานักเรียนที่กำหนด

6. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการดำเนินงานสถานักเรียนโรงเรียนในสังกัด และ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เข้มแข็ง

7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งแผนการพัฒนางานสถานักเรียน คำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการสถานักเรียน ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

1. การจัดทำธรรมนูญ หรือระเบียบข้อบังคับสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ตัวอย่าง



ระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ว่าด้วยสถานักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ปีพุทธศักราช

ด้วยตระหนักถึงความสำคัญของเยาวชนคนไทยซึ่งเป็นทรัพยากรบุคคลที่เป็นพลังในการพัฒนา
ประเทศให้เจริญงอกงาม และเป็นความหวังของสังคม ในการดำรงรักษาความเป็นชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
รู้บทบาทหน้าที่ตามวิถีชีวิตประชาธิปไตย และสืบทอดภูมิปัญญาประเพณีวัฒนธรรมการอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สามารถพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ ให้มีส่วนร่วมกิจกรรมสังคม
เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาสังคมโดยใช้หลักธรรมาภิบาลเป็นกลไก ในการสร้างประสิทธิภาพความเป็นธรรม
และสันติสุขในสังคม ดังนั้น เพื่อเปิดโอกาสให้กับเยาวชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
.....จึงจัดตั้งสถานักเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นองค์กรเครือข่าย ประสานงานเชื่อมโยงกลุ่ม
เด็กและเยาวชนที่ดำเนินงานในด้านต่างๆ เข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้
นักเรียนได้รู้บทบาทหน้าที่ความเป็นพลเมืองตามวิถีชีวิตประชาธิปไตยอันได้แก่ คารวธรรม สามัคคีธรรม
ปัญญาธรรม รวมทั้งหลักธรรมาภิบาล การมีจิตอาสาและพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพอันส่งผลต่อคุณลักษณะ
อันพึงประสงค์ บนพื้นฐานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สร้างสังคมในโรงเรียนให้เป็นสังคมเปิด
มีกลไกป้องกันและแก้ไขความทุกข์ร้อนของทุกฝ่าย ยึดมั่น ในหลักการตามวิถีชีวิตประชาธิปไตย สามารถแก้ปัญหา
ได้ตรงตามสภาพความเป็นจริง ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยอาศัยความร่วมมือของทุกภาคีเครือข่าย

หมวด 1 หมวดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....”

พุทธศักราช

ข้อ 2 ระเบียบฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สถานักเรียน” หมายถึง สถานักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

“คณะกรรมการสถานักเรียน” หมายถึง คณะกรรมการสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

.....

“คณะกรรมการที่ปรึกษา” หมายถึง คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

“ประธานสถานักเรียน” หมายถึง ประธานสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

..... ที่มาจากการเลือกตั้งของคณะกรรมการสถานักเรียน

“รองประธานสถานักเรียน” หมายถึง รองประธานสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถม..... ที่มาจากการเลือกตั้งของผู้แทนสมาชิก “สมาชิก” หมายถึง นักเรียน
ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

“สมาชิกสถานักเรียน” หมายถึง สมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้งให้เป็นคณะกรรมการสถานักเรียนทุกระดับ

ข้อ 4 ที่ตั้งสำนักงานสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ตั้งอยู่ที่.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ข้อ 5 วัตถุประสงค์ของสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... มีดังนี้

(1) เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้บทบาทหน้าที่ ความเป็นพลเมืองและวิถีชีวิตประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(2) เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเด็กและเยาวชนในการพัฒนาโรงเรียน ชุมชน สังคม
เศรษฐกิจ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและยืนยันหลักการประชาธิปไตย

(3) เพื่อประสานงานระหว่างเด็กและเยาวชนจากโรงเรียนต่าง ๆ ภายในสังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๒ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและ
ความต้องการของเด็กและเยาวชนเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(4) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนได้มีโอกาสในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับ
สังคมและเป็นแกนนำในการดำเนินการ

(5) เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของสถานักเรียน

หมวด 2

สมาชิกสถานักเรียน

ข้อ 6 สมาชิกสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....มีอักษรย่อ “สภ. สพ. ลำปาง 2”

ข้อ 7 สมาชิกสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ต้องเป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ในปีการศึกษานั้น

ข้อ 8 สมาชิกสถานักเรียนมีสิทธิเสนอความคิดเห็นหรือคำแนะนำต่อคณะกรรมการในเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการและการดำเนินงานในหน้าที่สถานักเรียน

ข้อ 9 สมาชิกสถานักเรียนต้องปฏิบัติตามระเบียบ ที่ออกตามมติของสถานักเรียน

ข้อ 10 สมาชิกสถานักเรียนมีสิทธิเข้าประชุมสามัญประจำปี และแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมสถานักเรียน

ข้อ 11 สมาชิกสถานักเรียนสิ้นสุดลงเมื่อ

(1) ตาย

(2) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(3) จบการศึกษาหรือย้ายจากสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ข้อ 12 วิธีการคัดเลือกประธานสถานักเรียน ให้ผู้แทนสมาชิกมีสิทธิเสนอชื่อตามข้อ 3 วรรค 4 ที่ตนเห็นควรให้เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประธานสถานักเรียน และต้องมีผู้รับรองไม่น้อยกว่าสองคนถ้ามีการเสนอชื่อผู้ใดเพียงชื่อเดียวให้ถือว่าผู้ถูกเสนอชื่อนั้นได้รับเลือกตั้งและหากมีการเสนอชื่อเพื่อคัดเลือกหลายคนให้ผู้แทนสมาชิกลงคะแนนเลือกตั้งจากชื่อเหล่านั้นในทางเปิดเผย ผู้ได้คะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับเลือก แต่ถ้ามีผู้ได้คะแนนสูงสุดเท่ากันให้ใช้วิธีจับสลาก

ข้อ 13 วิธีการคัดเลือกรองประธานสถานักเรียน ให้ใช้วิธีการในข้อ 12 โดยได้คะแนนรองลงมาจากประธานสถานักเรียน ตามลำดับ อำเภอละ 1 คน หากมีเพียงผู้เสนอเพียงคนเดียวตามข้อ 12 ให้ใช้วิธีการคัดเลือกตามแนวทางข้อ 12

ข้อ 14 การถอดถอนประธานสถานักเรียน จะกระทำได้อีกต่อเมื่อ ประธานสถานักเรียนเป็นต้นเหตุให้เกิดข้อพิพาท ร้ายแรง ส่งผลให้เกิดความแตกแยกและทำลายความรู้สึกสามัคคีของสมาชิกให้กรรมการสภาไม่ต่ำกว่า 10 คน หรือสมาชิกไม่ต่ำกว่า 50 คน เข้าชื่อเสนอต่อประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาเพื่อให้มีคำสั่งเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ

หมวด 3

คณะกรรมการ

ข้อ 15 คณะกรรมการมีจำนวนไม่เกิน 45 คน มาจากสมาชิกสถานักเรียนในระดับสถานศึกษาหรือศูนย์สถานศึกษาเครือข่ายอำเภอทุกอำเภอ

ข้อ 16 สถานักเรียนประกอบด้วย ประธานสถานักเรียน 1 คน รองประธานสถานักเรียน 5 คน มาจากการเลือกตั้งของคณะกรรมการในระดับศูนย์สถานศึกษาเครือข่ายอำเภอทุกอำเภอ

ข้อ 17 ให้ประธานสถานักเรียนและรองประธานสถานักเรียนสรรหาสมาชิกสถานักเรียนที่เหมาะสมและนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ลงนามแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสถานักเรียนฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ฝ่ายประสานงานเครือข่ายอำเภอ (ประธานและรองประธานสภาฯ)
- (2) ฝ่ายกิจกรรมนักเรียน
- (3) ฝ่ายประชาสัมพันธ์
- (4) ฝ่ายเทคโนโลยี
- (5) ฝ่ายปฐมวัย
- (6) ฝ่ายเหรียญกษาปณ์
- (7) ฝ่ายเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ
- (8) คณะทำงาน

คณะกรรมการสถานักเรียนควรระงับการดำรงตำแหน่งคราวละสองปีการศึกษา

ข้อ 18 ให้คณะกรรมการสถานักเรียนพิจารณาดำเนินการหากมีกิจกรรมหรืองานโครงการพิเศษสามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสถานักเรียนดำเนินงานเพิ่มเติมได้หากมีกิจกรรมหรืองานโครงการพิเศษได้เป็นคราวๆไป

ข้อ 19 กรรมการบริหารตามข้อ 15 พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) ครบวาระ
- (2) ตาย
- (3) ลาออกโดยยื่นหนังสือลาออก
 - 3.1 กรรมการยื่นต่อประธานสถานักเรียน
 - 3.2 ประธานสถานักเรียนยื่นต่อประธานคณะกรรมการที่ปรึกษา

(4) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(5) คณะกรรมการสถานักเรียนมีมติคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของสมาชิกที่มาประชุมให้พ้นจากตำแหน่ง โดยเห็นว่ามีประพฤติในทางเสื่อมเสียหรือก่อความไม่สงบเรียบร้อย

ในบ้านเมืองหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดร้ายแรง

(6) จบการศึกษาหรือย้ายจากสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

(7) ขาดประชุมติดต่อกันเกินสามครั้งโดยไม่มีเหตุอันควร ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 20 เมื่อคณะกรรมการว่างลงเพราะเหตุครบวาระ ให้จัดให้มีการประชุมเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันครบวาระ ตามวิธีการที่ระเบียบสถานักเรียนกำหนด

ข้อ 21 กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากครบวาระ หากไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานให้เป็นหน้าที่ของประธานสถานักเรียนและรองประธานสถานักเรียนในการดำเนินการพิจารณาหรือเสนอให้ประธานที่ปรึกษาพิจารณา

ข้อ 22 ให้คณะกรรมการสถานักเรียนมีหน้าที่ ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบาย แผนงาน และดำเนินงานตามวัตถุประสงค์สถานักเรียน
- (2) ประสานงานระหว่างสถานักเรียนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
- (3) รับฟังความคิดเห็นหรือความต้องการของสมาชิกเพื่อนำเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เพื่อพิจารณาหรือดำเนินการแก้ไข
- (4) ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชนเพื่อให้สมาชิกสถานักเรียนดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม
- (5) ส่งเสริมสนับสนุนให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย
- (6) จัดทำข้อมูลทะเบียนสถานักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
- (7) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสถานักเรียนผ่านสื่อต่าง ๆ ให้สาธารณชนได้รับทราบ
- (8) จัดกิจกรรมที่ไม่ขัดต่อศีลธรรมและความสงบเรียบร้อยของบ้านเมืองทั้งใน/นอกสถานศึกษาและระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- (9) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- (10) จัดให้มีการประชุมใหญ่เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นจากผู้แทนสมาชิก

หมวด 4

การประชุม

ข้อ 23 ประธานสถานักเรียนเรียกประชุมสถานักเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละหนึ่งครั้ง เว้นแต่มีกรณีเร่งด่วน ประธานสถานักเรียนอาจเรียกประชุมมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้

ข้อ 24 การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ข้อ 25 การลงมติใด ๆ ต้องได้คะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของคณะกรรมการสถานักเรียนในที่ประชุม

ข้อ 26 ให้ประธานสถานักเรียนเป็นประธานในการประชุมสถานักเรียน หากประธาน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่หรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานสภาตามที่ประธานสภามอบหมายทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

ข้อ 27 การออกเสียงลงคะแนนให้ใช้แบบเปิดเผยเว้นแต่สมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกในที่ประชุมร้องขอให้ลงคะแนนแบบลับ

ข้อ 28 การใช้อำนาจวินิจฉัยเรื่องใดของประธานสถานักเรียน ให้นำเรื่องนั้น ๆ เข้าไว้ในวาระการประชุม เพื่อขอมติจากที่ประชุมว่าเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบในเรื่องนั้น ๆ หากที่ประชุมไม่อาจลงมติดังกล่าวได้ ให้ประธานสภาเป็นผู้ชี้ขาด และการชี้ขาดนั้นถือเป็นสิ้นสุด หากเป็นกรณีเร่งด่วน ให้ประธานสภาวินิจฉัยไปตามดุลพินิจของประธานสภาแล้วแจ้งให้ที่ประชุมรับรองภายหลัง

หมวด 5

การเงิน

ข้อ 29 รายได้ของสถานักเรียน ได้มาจาก

- (1) ได้รับบริจาคเงินและทรัพย์สินจากหน่วยงานราชการและเอกชน
- (2) การดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดรายได้
- (3) อื่น ๆ

ข้อ 30 การใช้จ่ายของสถานักเรียนให้ใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานและการจัดการ
เกี่ยวเนื่องกับกิจกรรมและอำนาจหน้าที่ของสถานักเรียน

ข้อ 31 เงินสด เช็ค หรือตัวแลกเงิน อันเป็นรายได้ของสถานักเรียนให้นำฝากตามที่คณะกรรมการ
สถานักเรียนจะเห็นสมควร/หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาให้คำแนะนำ

ข้อ 32 ประธานสถานักเรียนหรือรองประธานสถานักเรียนในกรณีที่ทำหน้าที่แทน
ประธานสถานักเรียน มีอำนาจสั่งจ่ายเงินได้คราวละไม่เกินสองพันบาท ถ้าเกินกว่าจำนวนดังกล่าว จะต้องได้รับ
อนุมัติจากคณะกรรมการสถานักเรียนโดยเสียงข้างมาก เว้นแต่กรณีจำเป็นและเร่งด่วนให้อยู่ในดุลพินิจของ
ประธานสถานักเรียนที่อนุมัติให้จ่ายได้ แล้วต้องรายงานให้สถานักเรียนทราบในการประชุมคราวต่อไป

หมวด 6

คณะกรรมการที่ปรึกษา

ข้อ 33 ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาสถานักเรียน ประกอบด้วย

- (1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
- (2) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ทุกคน
- (3) ผู้อำนวยการโรงเรียนที่มีนักเรียนเป็นคณะกรรมการสถานักเรียนระดับเขต ฯ
- (4) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
- (5) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสถานักเรียนระดับเขตฯ
- (6) ครูที่รับผิดชอบงานสถานักเรียนในโรงเรียนที่มีนักเรียนเป็นคณะกรรมการ

สถานักเรียนระดับเขตฯ

คณะกรรมการที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ หรือการใด ๆ อันควร
แก่กรณีและสามารถเพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนได้ตามมติที่ ประชุมของคณะกรรมการที่ปรึกษา
แก่คณะกรรมการสถานักเรียน ตลอดจนเสนอให้ผู้ำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
ยุบเลิกสถานักเรียน หากปรากฏว่าสถานักเรียนได้ดำเนินกิจกรรมใด ๆ เป็นการต้องห้ามขัดแย้ง
โดยกฎหมายอันเป็นการพันวิสัยให้เกิดความเสียหาย หรือเป็นการขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรม
อันดีของประชาชน

หมวด 7

บทเฉพาะกาล

ข้อ 34 ในวาระเริ่มแรก ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... จัดตั้งสถานักเรียน
ตามระเบียบสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....พุทธศักราชภายใน 180 วัน
นับแต่วันถัดจากวันประกาศ

ข้อ 35 ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
เป็นผู้ประกาศใช้ระเบียบสถานักเรียนและให้ประธานสถานักเรียนและคณะกรรมการสถานักเรียนปฏิบัติการ
ให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

เหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานของสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมาย เป็นประโยชน์แก่เด็กและเยาวชนในสังคมและชุมชนอย่างแท้จริง
จึงได้จัดทำระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ว่าด้วยสถานักเรียน
ปี พุทธศักราช

2. แนวทางการขับเคลื่อนกิจกรรมสภานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



3. การเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน การแต่งตั้งที่ปรึกษา และคณะทำงานสถานักเรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 ได้จัดกิจกรรมสถานักเรียนให้กับแก่นำสถานักเรียนของโรงเรียนในสังกัด เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจการดำเนินชีวิตตามหลักประชาธิปไตย ที่ถูกต้องให้กับนักเรียน ปลุกจิตสำนึกให้นักเรียนมีความตระหนัก และเข้าใจการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข แก้ไขความขัดแย้ง มีทักษะในการใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข ตามบทบาทหน้าที่ สร้างเครือข่ายร่วมกันและขยายเครือข่ายให้กับโรงเรียนในพื้นที่อย่างครอบคลุม โดยเน้นให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติจริงจากบาท ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ไปใช้สิทธิ์ในการการเลือกตั้งโดยไม่ซื้อสิทธิ์ขายเสียงทุกระดับ ตั้งแต่ระดับหมู่บ้าน คือ การเลือกผู้ใหญ่บ้าน กรรมการหมู่บ้าน ระดับตำบล คือ การเลือกกำนัน ผู้บริหารท้องถิ่น ระดับอำเภอ คือ สมาชิกสภาเทศบาล ระดับจังหวัดคือ สมาชิกสภาจังหวัด และระดับชาติ คือ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา มีการเลือกตั้งประธานสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ด้วยกระบวนการเลือกตั้ง คือ การรับสมัครประธานสถานักเรียนการจัดตั้งพรรค ผู้สมัครหาเสียงโดยการประกาศนโยบายพรรค การตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เลือกตั้ง แสดงตนขอรับบัตรเลือกตั้ง รับบัตรเลือกตั้ง เข้าคูหาจากบาท มีการขนคะแนนการเลือกตั้ง ประกาศผลคะแนน ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะได้เป็นประธานสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา และรองประธานสถานักเรียนตามลำดับ โดยประธานสถานักเรียนและรองประธานสถานักเรียนสรรหาสมาชิกสถานักเรียนที่เหมาะสม นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ลงนามแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสถานักเรียนฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ฝ่ายประสานงานเครือข่ายอำเภอ (ประธานและรองประธานสภา)
- (2) ฝ่ายกิจกรรมนักเรียน
- (3) ฝ่ายประชาสัมพันธ์
- (4) ฝ่ายเทคโนโลยี
- (5) ฝ่ายปฐมคม
- (6) ฝ่ายเหรียญก
- (7) ฝ่ายเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ
- (8) คณะทำงาน

ตัวอย่าง



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ที่..... /

เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปี.....

.....

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ได้ดำเนินโครงการสถานักเรียน
มาอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะกรรมการสถานักเรียนทุกระดับได้เรียนรู้และมีความตระหนัก
ในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและพัฒนาองค์กรนักเรียนให้เข้มแข็งรับบทบาทหน้าที่
ใฝ่เรียนรู้ มีทักษะในการแก้ปัญหาอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นผู้นำประชาธิปไตยในโรงเรียน รู้จักทำงานร่วมกัน
มีจิตอาสา รับผิดชอบและร่วมแก้ไขปัญหาสังคมในระดับต่าง ๆ มีความเป็นไทย รักชาติ ศาสนา และ
พระมหากษัตริย์ นั้น

ในการจัดโครงการดังกล่าวได้มีกิจกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน ระดับเขตพื้นที่
การศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา.....
ประจำปี..... สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และเพื่อให้เป็นไปตาม
ระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ว่าด้วยสถานักเรียน ปี พุทธศักราช
จึงแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ดังต่อไปนี้

1. ที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียนระดับเขตฯ มีหน้าที่ วางแผนการดำเนินงาน
เป็นที่ปรึกษาและมอบหมายหน้าที่และภารกิจให้คณะกรรมการสถานักเรียนฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินการเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- 1.1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ประธานกรรมการ
- 1.2 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ทุกคน กรรมการ
- 1.3 ผู้อำนวยการโรงเรียนที่มีนักเรียนเป็นคณะกรรมการสถานักเรียนระดับเขต ฯ กรรมการ
- 1.4 ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....กรรมการ
- 1.5 ครูที่รับผิดชอบงานสถานักเรียนในโรงเรียนที่มีนักเรียนเป็นคณะกรรมการ

สถานักเรียนระดับเขตฯ

กรรมการ

- 1.6 เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสถานักเรียนระดับเขตฯ

กรรมการ/เลขานุการ

2. คณะกรรมการสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่เป็นแกนนำในการดำเนิน
กิจกรรมในโรงเรียนดูแลทุกข์สุข ร่วมแก้ปัญหาของนักเรียน เสนอความคิดเห็น ดำเนินโครงการกิจกรรมในการ
พัฒนาโรงเรียนเป็นผู้ประสานระหว่างโรงเรียนและชุมชน วางแผนและให้ความช่วยเหลือในเขตพื้นที่
ที่ตนเองรับผิดชอบ ประกอบด้วย

2.1 ฝ่ายประสานงานเครือข่ายอำเภอ

- 2.1.1โรงเรียน.....ประธานสถานักเรียน
 2.1.2โรงเรียน.....รองประธานสถานักเรียน
 2.1.3โรงเรียน.....รองประธานสถานักเรียน

๑

2.2 ฝ่ายกิจกรรมนักเรียน

- 2.2.1โรงเรียน.....สมาชิกสภา/หัวหน้าฝ่าย
 2.2.2โรงเรียน.....สมาชิกสภา/กรรมการ
 2.2.3โรงเรียน.....สมาชิกสภา/เลขานุการ

๑

2.3 ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- 2.3.1โรงเรียน.....สมาชิกสภา/หัวหน้าฝ่าย
 2.3.2โรงเรียน.....สมาชิกสภา/กรรมการ
 2.3.3โรงเรียน.....สมาชิกสภา/เลขานุการ

๑

2.4 ฝ่ายเทคโนโลยี

- 2.4.1โรงเรียน.....สมาชิกสภา/หัวหน้าฝ่าย
 2.4.2โรงเรียน.....สมาชิกสภา/กรรมการ
 2.4.3โรงเรียน.....สมาชิกสภา/เลขานุการ

๑

2.5 ฝ่ายปฎิคม

- 2.5.1โรงเรียน.....สมาชิกสภา/หัวหน้าฝ่าย
 2.5.2โรงเรียน.....สมาชิกสภา/กรรมการ
 2.5.3โรงเรียน.....สมาชิกสภา/เลขานุการ

๑

2.6 ฝ่ายเหรียญก

- 2.6.1โรงเรียน.....สมาชิกสภา/หัวหน้าฝ่าย
 2.6.2โรงเรียน.....สมาชิกสภา/กรรมการ
 2.6.3โรงเรียน.....สมาชิกสภา/เลขานุการ

๑

2.7 ฝ่ายเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ

2.7.1โรงเรียน.....สมาชิกสภา/หัวหน้าฝ่าย

2.7.2โรงเรียน.....สมาชิกสภา/กรรมการ

2.7.3โรงเรียน.....สมาชิกสภา/เลขานุการ

๓

2.8 คณะทำงาน

2.8.1โรงเรียน.....สมาชิกสภา/คณะทำงาน

2.8.2โรงเรียน.....สมาชิกสภา/คณะทำงาน

2.8.3โรงเรียน.....สมาชิกสภา/คณะทำงาน

๓

ให้คณะกรรมการสถานักเรียนที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
..... ว่าด้วยสถานักเรียน ปีพุทธศักราช ด้วยความตั้งใจจริง เสียสละให้สำเร็จลุล่วง
ตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

4. การส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมสถานักเรียน โดยมีการจัดทำแผนงาน/โครงการ ที่สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียนอย่างต่อเนื่อง ทั้งถึงครอบคลุมทุกโรงเรียน ซึ่งบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการเป็นประจำทุกปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 จนถึงปัจจุบัน สร้างความตระหนัก ความศรัทธา ความมุ่งมั่น และแรงบันดาลใจร่วมกัน โดยการดำเนินการประชุมชี้แจงร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความเข้าใจให้ตรงกัน และสร้างการทำงานเป็นทีมได้ส่งเสริมให้ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปรึกษาสถานักเรียน ศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบสถานักเรียนในระดับประเทศครอบคลุมทุกโรงเรียน จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับแกนนำสถานักเรียนโรงเรียนในสังกัด เพื่อสร้างเวทีในการแสดงออกให้กับสถานักเรียนเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

ตัวอย่าง

แผนการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน ประจำปี.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	- จัดทำแผนงาน/โครงการ ขออนุมัติงบประมาณ - ประชุมวางแผนการดำเนินงานสถานักเรียนของ สพป..... - ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ	ไตรมาสที่ 1	สพป.....
2	- โรงเรียนดำเนินการจัดกิจกรรมสถานักเรียนในโรงเรียน - กิจกรรมการเลือกตั้งประธานสถานักเรียน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนในโรงเรียน - จัดทำธรรมนูญหรือระเบียบว่าด้วยสถานักเรียน - คู่มือการดำเนินงานของสถานักเรียนใน รร. - กิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ไตรมาสที่ 2	โรงเรียนในสังกัด
3	- สพป.....จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ - กิจกรรมการเลือกตั้งประธานสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา - จัดเวทีการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา - สพป.....มอบหมายภารกิจ - สถานักเรียนดำเนินกิจกรรมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดอาสาสมัครศึกษาดูงาน การสร้างเครือข่าย ฯลฯ เป็นต้น - โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานให้ สพป.....	ไตรมาสที่ 3	สพป..... และโรงเรียนในสังกัด

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4	- สฟป.....คัดเลือกต้นแบบสถานักเรียน - ประกาศผลการคัดเลือกต้นแบบสถานักเรียนพร้อมมอบเกียรติบัตร - นิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานของสถานักเรียนในโรงเรียน และรายงานผลการดำเนินงานไป สฟฐ.	ไตรมาสที่ 4	สฟป.....

5. บทบาทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 5.1 สนับสนุนการดำเนินการจัดกิจกรรมสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานักเรียนในโรงเรียนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- 5.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาครูและบุคลากรเกี่ยวข้องทุกระดับ
- 5.3 สร้างเครือข่ายสถานักเรียนกับองค์กรต่างๆ ในท้องถิ่นทั้งองค์กรภาครัฐและเอกชน
- 5.4 ส่งเสริมให้ดำเนินการจัดประชุมสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา คัดเลือกคณะกรรมการสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นผู้แทนเข้าร่วมเป็นสมาชิกสถานักเรียนระดับประเทศ
- 5.5 ส่งเสริมให้สถานักเรียนดำเนินโครงการที่สร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อสังคม
- 5.6 ส่งเสริม ดูแล กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผล เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับโรงเรียน
- 5.7 เผยแพร่ต้นแบบกิจกรรมสถานักเรียน
- 5.8 สรุปรายงานผลการดำเนินงานสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับโรงเรียนรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. แบบติดตามการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน

ตัวอย่าง

แบบติดตามการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

โรงเรียน.....

องค์ประกอบที่ 1 การดำเนินงานส่งเสริมสถานักเรียนและประชาธิปไตย

ที่	เกณฑ์การติดตามผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		ข้อเสนอแนะ
		มี	ไม่มี	
1	มีแผนงานโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน			
2	มีระเบียบ/ข้อบังคับ/ธรรมนูญว่าด้วยสถานักเรียนของโรงเรียน			
3	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน/ครูที่ปรึกษา			
4	มีห้อง/สถานที่ปฏิบัติกิจกรรมของสถานักเรียน			
5	มีการอบรม/พัฒนาคณะกรรมการสถานักเรียน			
6	มีการประเมินและรายงานผลการดำเนินงานของการส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษา			
7	มีการประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมสถานักเรียน			
8	มีการรณรงค์หาเสียงของผู้สมัคร			
9	มีการเลือกตั้งตัวแทนนักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมด้วยกระบวนการประชาธิปไตย			
10	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน			
11	มีแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานสถานักเรียน			
12	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานักเรียน			
13	มีคู่มือ/แนวทางการดำเนินงานสถานักเรียนของโรงเรียน			

องค์ประกอบที่ 2 การมีส่วนร่วมของสถานักเรียนในการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน

ที่	เกณฑ์การติดตามผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		ข้อเสนอแนะ
		มี	ไม่มี	
1	โครงการ/กิจกรรมที่สถานักเรียนมีส่วนร่วมกับโรงเรียน ได้แก่			
2	มีการจัดกิจกรรมการวธรรม ได้แก่			
3	มีการจัดกิจกรรมสามัคคีธรรม ได้แก่			
4	มีการจัดกิจกรรมปัญญาธรรม ได้แก่			
5	มีการรณรงค์/เผยแพร่ความรู้การเลือกตั้งสู่โรงเรียน/ชุมชน			
6	มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมส่งเสริมอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน			
7	มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมส่งเสริมอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน			

องค์ประกอบที่ 3 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือของสถานักเรียนกับชุมชน/องค์กรภาครัฐและเอกชน

ที่	เกณฑ์การติดตามผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		ข้อเสนอแนะ
		มี	ไม่มี	
1	สถานักเรียนมีเครือข่ายการทำงานระหว่างโรงเรียน/ชุมชน/องค์กรภาครัฐและเอกชน			
2	สถานักเรียนให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมประชาธิปไตยกับชุมชน/องค์กรภาครัฐและเอกชน			
3	สถานักเรียนมีการให้ความรู้เรื่องประชาธิปไตยแก่นักเรียน			
4	สถานักเรียนมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานผ่านสื่อที่หลากหลาย			

องค์ประกอบที่ 4 ผลการปฏิบัติงานของสถานักเรียน

4.1 มีวิธีทำงานที่ดีที่สุด/มีนวัตกรรมระบบบริหารให้บรรลุเป้าหมายระดับสูงสุดที่สนับสนุนถึงผลงานหรือความสำเร็จ (Best Practice) ได้แก่

.....

4.2 มีผลงานดีเด่นรางวัลของสถานักเรียนได้แก่

.....

เกณฑ์การพิจารณาระดับคุณภาพ

ดีเยี่ยม มีการปฏิบัติ 22-24 ข้อ และมี Best Practice สามารถเผยแพร่ได้

ดีมาก มีการปฏิบัติ 22-24 ข้อ

ดี มีการปฏิบัติ 19-21 ข้อ

พอใช้ มีการปฏิบัติ 16-18 ข้อ

ปรับปรุง มีการปฏิบัติ 1-15 ข้อ

สรุปผลการติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียนอยู่ในเกณฑ์คุณภาพ

.....

เอกสารอ้างอิง

1. แนวทางการจัดการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางทางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
2. คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานักเรียน สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
3. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ 04188/ว 218
ลงวันที่ 23 เมษายน 2564
4. หนังสือสถานักเรียน หลักการและแนวทางในการดำเนินงาน (ฉบับปรับปรุง)
สำนักงานพัฒนากิจกรรมนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
5. คู่มือแนวทางการปฏิบัติกิจกรรมสถานักเรียน สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. คู่มือการแข่งขันโรงเรียนต้นแบบสถานักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน

ภาคผนวก

(ตัวอย่าง)

แนวทางในการจัดทำระเบียบ/ข้อบังคับ/ธรรมนูญโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียน



ระเบียบ/ข้อบังคับ/ธรรมนูญโรงเรียน.....
ว่าด้วยสถานักเรียนและคณะกรรมการนักเรียน ปีพุทธศักราช.....

เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ มีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะภายใต้ขอบเขตของสิทธิและหน้าที่ของตน ส่งเสริมความสามัคคี ความมีวินัย รู้เหตุ รู้ผล อนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม และเปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของโรงเรียนตามครรลองประชาธิปไตย ดังนั้นเพื่อเปิดโอกาสให้เด็กและเยาวชนได้มีเวทีในการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมถูกต้อง ตามบทบาทหน้าที่ความเป็นพลเมืองตามวิถีชีวิตประชาธิปไตย อันได้แก่ การวธธรรม สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม รวมทั้งหลักธรรมาภิบาล การมีจิตอาสาและพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ

โรงเรียน.....จึงวางระเบียบโรงเรียน.....ว่าด้วยสถานักเรียนและ
คณะกรรมการนักเรียนโรงเรียน.....ดังนี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียน.....ว่าด้วย สถานักเรียนและ
คณะกรรมการนักเรียนโรงเรียน.....ปีพุทธศักราช.....”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียน.....ว่าด้วยคณะกรรมการนักเรียน พ.ศ.

ข้อ 4 ในระเบียบนี้ว่าด้วย “โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียน.....และหมายความ
รวมถึงผู้อำนวยการโรงเรียน.....ด้วย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียน.....และหมายความรวมถึง
ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้ปฏิบัติแทนราชการ

“ครูและบุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน.....

“คณะกรรมการครูที่ปรึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการ ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
และคณะกรรมการนักเรียนโรงเรียน.....

“สภานักเรียน” หมายความว่า สภานักเรียนโรงเรียน.....

“คณะกรรมการนักเรียน” หมายความว่า คณะกรรมการนักเรียนโรงเรียน.....

“ประธานคณะกรรมการนักเรียน” หมายความว่า ประธาน คณะกรรมการนักเรียนโรงเรียน.....

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียน.....

“เลือกตั้ง” หมายความว่า เลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียน สมาชิกที่ปรึกษา แล้วแต่กรณี

“กลุ่มหรือพรรค” หมายความว่า กลุ่มหรือพรรคที่นักเรียนรวมกัน จัดตั้งขึ้น โดยจัดแจ้งและจดทะเบียนจัดตั้งตามระเบียบนี้

ข้อ 5 ให้คณะกรรมการคณะหนึ่ง ซึ่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....แต่งตั้งขึ้น เรียกว่า คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาสภานักเรียนและคณะกรรมการนักเรียนโรงเรียน..... ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง โรงเรียน.....เป็นประธานกรรมการ และอาจารย์อื่นอีกจำนวนไม่น้อยกว่า 9 คน แต่ไม่เกิน 14 คน เป็นกรรมการเพื่อดูแล ให้คำปรึกษาและคำแนะนำต่อสภานักเรียนหรือคณะกรรมการนักเรียนในปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของสภานักเรียนและคณะกรรมการนักเรียน และมีอำนาจหน้าที่อื่น ดังต่อไปนี้

(1) ดูแลให้การดำเนินงานของสภานักเรียนและคณะกรรมการนักเรียนเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ภายใต้บังคับกฎหมายและกฎระเบียบ และข้อบังคับของโรงเรียน

(2) พิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการเพื่อวินิจฉัยสั่งการเกี่ยวกับโครงการหรือการจัดทำ กิจกรรมตามที่คณะกรรมการนักเรียนได้ยื่นคำขอดำเนินการ

(3) พิจารณาและเสนอความคิดเห็นต่อผู้อำนวยการเพื่อวินิจฉัยสั่งการ ร่างข้อเสนอ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติ เกี่ยวกับกิจกรรม หรือกิจการทั้งหลาย ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนของ สภานักเรียนหรือคณะกรรมการนักเรียน

(4) สนับสนุน และให้การศึกษาเกี่ยวกับการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข

(5) ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการเลือกตั้งตามข้อ 71

(6) กำหนดวันและเรียกประชุมสภานักเรียนครั้งแรก โดยอนุมัติของผู้อำนวยการ

(7) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และข้อสังเกตเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ข้อ 6 คณะกรรมการที่ปรึกษา และกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษามีวาระดำรงตำแหน่งหนึ่งปีการศึกษา เว้นแต่ผู้อำนวยการเห็นสมควรเป็นอย่างยิ่ง

กรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระต้องอยู่ในตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่ากรรมการการเลือกตั้งซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่จะเข้ารับหน้าที่

หมวด 2
สถานักเรียน
ส่วนที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 7 สถานักเรียนประกอบด้วย สภาผู้แทนนักเรียน และสภาที่ปรึกษา สถานักเรียนจะประชุมร่วมกันหรือแยกกัน ให้เป็นไปตามกำหนดไว้ใน ระเบียบนี้

ข้อ 8 ประธานสภาผู้แทนนักเรียนเป็นประธานสถานักเรียน ประธานสภา ที่ปรึกษาเป็นรองประธานสถานักเรียน

ในกรณีที่ไม่มีประธานสภาผู้แทนนักเรียน หรือมีแต่ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานสถานักเรียนได้ ให้ประธานสภาที่ปรึกษาทำหน้าที่ประธานสถานักเรียนแทน

ประธานสถานักเรียนและผู้ที่ทำหน้าที่แทนประธานสถานักเรียนต้องวางตนเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 9 นักเรียนจะเป็นสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนและสมาชิกสภาที่ปรึกษา ในขณะเดียวกันมิได้

ข้อ 10 ร่างข้อเสนอนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติ เกี่ยวกับกิจกรรมหรือกิจการทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสถานักเรียนแล้ว ให้ประธานนักเรียนนำเสนอต่อคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับร่างข้อเสนอนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติดังกล่าว จากสถานักเรียน เพื่อผู้อำนวยการได้วินิจฉัยสั่งการต่อไป

ส่วนที่ 2
สภาผู้แทนนักเรียน

ข้อ 11 สภาผู้แทนนักเรียนประกอบด้วยสมาชิกซึ่งมากจากการเลือกตั้งแบบ บัญชีรายชื่อตามข้อ 13 จำนวนยี่สิบสี่คน และสมาชิกซึ่งมากจากการเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้งตามข้อ 17 มีจำนวนห้องเรียนของนักเรียน

ข้อ 12 สภาผู้แทนนักเรียน มีอำนาจดังนี้

- (1) พิจารณาและมีข้อมติเห็นชอบสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนซึ่งสมควรดำรงตำแหน่งประธานนักเรียน
- (2) พิจารณาและมีมติในร่างข้อเสนอนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติ เกี่ยวกับกิจกรรมหรือกิจการทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน
- (3) ควบคุมการบริหารงานของคณะกรรมการนักเรียน

ข้อ 13 การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนแบบบัญชีรายชื่อ ให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเลือกบัญชีรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งที่กลุ่มหรือพรรคจัดตั้งขึ้น โดยให้เลือกบัญชีรายชื่อใดบัญชีรายชื่อหนึ่งเพียงบัญชีเดียว และให้ถือโรงเรียนเป็นเขตเลือกตั้ง

บัญชีรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งตามวรรคหนึ่งให้กลุ่มหรือพรรคจัดทำขึ้น กลุ่มหรือพรรคละหนึ่งบัญชีไม่เกินบัญชีละยี่สิบสี่คน และให้ยื่นต่อคณะกรรมการเลือกตั้งก่อนวันเปิดรับสมัครเลือกตั้งสมาชิกซึ่งมาจากการเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้ง

รายชื่อของนักเรียนผู้สมัครรับเลือกในบัญชีรายชื่อตามพรรคหนึ่งจะต้อง

(1) ไม่ซ้ำกับรายชื่อในบัญชีที่กลุ่มหรือพรรคอื่นจัดทำขึ้น และไม่ซ้ำกับรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้ง

(2) จัดทำรายชื่อตามลำดับหมายเลข

ข้อ 14 การคำนวณหาผู้ได้รับเลือกตั้งในกรณีของการเลือกตั้งสมาชิกแทน นักเรียนแบบบัญชีรายชื่อ ให้คำนวณจากสัดส่วนผู้รับสมัครเลือกตั้งที่จะได้รับเลือก ในแต่ละกลุ่มหรือพรรคดังต่อไปนี้

(1) ให้รวมผลนับคะแนนทั้งหมดที่กลุ่มหรือพรรค ได้รับคะแนน จากบัญชีรายชื่อกลุ่มหรือพรรคนั้น

(2) ให้นำคะแนนจากบัญชีรายชื่อกลุ่มหรือพรรค ที่ได้รับคะแนนน้อยกว่าร้อยละห้าของจำนวนคะแนนที่นับได้ตาม (1) หักออกโดยไม่นำมารวมคำนวณสัดส่วนผู้สมัครเลือกตั้ง

(3) ให้นำคะแนนรวมที่เหลือภายหลังจากได้หักคะแนนแล้วตาม (2)หารด้วยยี่สิบสี่ผลลัพธ์ที่ได้ถือเป็นจำนวนคะแนนเฉลี่ยต่อสมาชิกผู้แทน นักเรียนหนึ่งคน

(4) ในการคำนวณหาจำนวนสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนซึ่งแต่ละ กลุ่มหรือพรรคจะพึงได้รับ ให้นำคะแนนรวมของบัญชีรายชื่อแต่ละกลุ่มหรือพรรค ที่ได้รับคะแนนร้อยละห้าขึ้นไปหารด้วยจำนวนคะแนนเฉลี่ยตาม (3) ผลลัพธ์ที่เป็นจำนวนเต็มที่ได้รับ คือ จำนวนสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนที่กลุ่มหรือพรรคนั้นได้รับ โดยเรียงจากรายชื่อแรกของบัญชีรายชื่อเป็นลำดับไป

(5) ในกรณีที่จำนวนสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนที่ได้ร่วมกันทุกกลุ่มหรือพรรคมีจำนวนไม่ครบยี่สิบสี่ ให้กลุ่มหรือพรรคที่มีผลลัพธ์ตาม (4) เป็นเศษที่มีจำนวนมากที่สุดได้รับจำนวนสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคนเรียงตามลำดับจนกว่าจะมีสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนที่กลุ่มหรือพรรคทั้งหมดจำได้รับรวมกันครบจำนวนยี่สิบสี่คน จำนวนสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนของแต่ละกลุ่มหรือพรรคที่จะได้รับตามผลการคำนวณตามวรรคหนึ่ง จะต้องไม่เกินจำนวนตามที่ปรากฏไว้ในบัญชีรายชื่อกลุ่มหรือพรรคนั้นจัดทำขึ้น

ข้อ 15 บัญชีรายชื่อของกลุ่มหรือพรรคใดได้คะแนนเสียงน้อยกว่าร้อยละห้าของจำนวนคะแนนเสียงรวมทั้งหมด ให้ถือว่าไม่มีผู้ใดในบัญชีชื่อนั้นได้รับการเลือกตั้ง

ข้อ 16 ให้ถือว่าผู้สมัครรับเลือกตั้งซึ่งมีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อของแต่ละกลุ่มหรือพรรคได้รับเลือกตั้งเรียงตามลำดับจากหมายเลขข้างต้นบัญชีลงไปตามจำนวนสัดส่วนสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนที่คำนวณได้สำหรับบัญชีชื่อนั้น

ข้อ 17 การรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนแบบแบ่งเขตเลือกตั้ง ให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งผู้รับสมัครเลือกตั้งได้เขตละ 1 คน ให้ถือห้องเรียนเป็นเขตเลือกตั้ง แต่ละเขตเลือกตั้งมีจำนวนสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนหนึ่งคน

ข้อ 18 ผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเลือกบัญชีรายชื่อผู้สมัคร รับเลือกตั้งที่กลุ่มหรือพรรคจัดทำขึ้นเพียงบัญชีเดียว และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน เลือกตั้งผู้สมัครรับเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้งในเขตเลือกตั้งนั้นได้หนึ่งคน

การเลือกตั้งให้ใช้วิธีออกเสียงคะแนนโดยตรงและนับ

ในแต่ละเขตเลือกตั้งให้ดำเนินการนับคะแนนทุกหน่วยเลือกตั้งรวมกันและประกาศผลการนับคะแนน โดยเปิดเผย ณ สถานที่แห่งใดแห่งหนึ่งแห่งเดียวตามที่ คณะกรรมการเลือกตั้งกำหนด

ข้อ 19 อายุของสภาผู้แทนนักเรียนมีกำหนดหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ 20 สมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนเริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ข้อ 21 สมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนสิ้นสุดลงเมื่อ

(1) ถึงคราวออกตามอายุของสภาผู้แทนนักเรียน

(2) ตาย

(3) ลาออก

(4) ได้รับการเลือกตั้งเป็นประธานนักเรียนหรือกรรมการนักเรียน

(5) ลาออกจากกลุ่มหรือพรรคที่ตนเป็นสมาชิก หรือกลุ่ม หรือพรรคที่ตนเป็นสมาชิกมีมติ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของที่ประชุมร่วม ของคณะกรรมการบริหารและสมาชิกสภาผู้แทน นักเรียนที่สังกัดกลุ่มหรือพรรคนั้นให้พ้นจากการเป็นสมาชิก โดยให้ถือว่าสิ้นสุดสมาชิกภาพนับแต่วันที่ลาออก หรือกลุ่มหรือพรรคมีมติ

(6) พ้นสภาพการเป็นนักเรียนโรงเรียน.....

(7) ขาดประชุมเกินกว่าสามครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(8) กระทำความผิดต่อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน และถูกลงโทษให้ทำทัณฑ์บนหรือ พักการเรียน

ข้อ 22 เมื่อตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากคราวออกตามอายุของ สภาผู้แทนนักเรียนให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ตำแหน่งที่ว่างเป็นตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนในบัญชีรายชื่อกลุ่มหรือพรรคใด จัดทำขึ้นให้ประธานสภาผู้แทนนักเรียน รายงานต่อคณะกรรมการการเลือกตั้งเพื่อพิจารณาประกาศให้นักเรียน มีรายชื่อ ในบัญชีรายชื่อของกลุ่มหรือพรรคนั้น ในลำดับถัดไปเลื่อนขึ้นมาเป็นสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียน

(2) ในกรณีที่ตำแหน่งที่ว่างเป็นตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนที่มาจากการเลือกตั้งแบ่งเขต เลือกตั้ง ให้ประธานสภาผู้แทนนักเรียน รายงานต่อคณะกรรมการการเลือกตั้งเพื่อขออนุมัติผู้อำนวยการ โรงเรียนจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนขึ้นแทน ทั้งนี้เว้นแต่ผู้อำนวยการจะพิจารณาเป็นอย่างอื่น

ข้อ 23 นักเรียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ต้องเป็นนักเรียนโรงเรียน.....และไม่อยู่ระหว่างถูกลงโทษ พักการเรียน

ข้อ 24 นักเรียนผู้มีสิทธิรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนต้อง

(1) เป็นนักเรียนโรงเรียนพะเยาพิทยาคม

(2) ไม่เป็นผู้ที่ถูกลงโทษให้ทำทัณฑ์บน หรืออยู่ระหว่างถูกพักการเรียน

(3) ผู้สมัครรับเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้ง ต้องมีชื่ออยู่ในเขตที่สมัครเลือกตั้ง

ข้อ 25 กลุ่มหรือพรรคที่ส่งสมาชิก เข้าเป็นผู้สมัครรับเลือกตั้งในการเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้งใด จะส่งได้คนเดียวในเขตเลือกตั้งนั้น

ข้อ 26 นักเรียนผู้มีสิทธิสมัครเลือกตั้ง ต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกลงโทษให้ทำทัณฑ์บน หรือพักการเรียน

ส่วนที่ 3

สภาที่ปรึกษา

ข้อ 27 สภาที่ปรึกษาประกอบด้วยสมาชิกซึ่งนักเรียนในโรงเรียน.....เลือกตั้งจำนวน 12 คน มีอำนาจหน้าที่

(1) พิจารณาร่างข้อเสนอนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติ เกี่ยวกับกิจกรรมหรือกิจการทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ที่สภาผู้แทนนักเรียนพิจารณาและลงมติเห็นชอบแล้ว

(2) ควบคุมการบริหารงานของคณะกรรมการนักเรียน

ข้อ 28 การเลือกตั้งสมาชิกสภาที่ปรึกษา ให้ถือโรงเรียนเป็นเขตเลือกตั้ง

ข้อ 29 ผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาที่ปรึกษาคนหนึ่ง มีสิทธิออกเสียงคะแนนเลือกตั้งผู้สมัครรับเลือกตั้งในเขตเลือกตั้งได้หนึ่งคน

การเลือกตั้งให้ใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนโดยตรงและลับ

ข้อ 30 นักเรียนผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาที่ต้อง

(1) เป็นนักเรียนโรงเรียน.....ในระดับชั้น.....

(2) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกทำโทษให้ทำทัณฑ์บนหรือถูกพักการเรียน

(3) ไม่เป็นสมาชิกหรือผู้ดำรงตำแหน่งในกลุ่มหรือพรรคใด

ข้อ 31 สมาชิกสภาที่ปรึกษา จะเป็นกรรมการนักเรียนหรือเป็นสมาชิก หรือดำรงตำแหน่งในกลุ่มหรือพรรคไม่ได้

ข้อ 32 อายุของสมาชิกที่ปรึกษามีกำหนดหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ 33 สมาชิกภาพของสมาชิกสภาที่ปรึกษาเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ได้รับการเลือกตั้ง

ข้อ 34 สมาชิกภาพของสมาชิกสภาที่ปรึกษาลิ้นสุดลงเมื่อ

(1) ถึงคราวออกตามอายุของสภาผู้แทนนักเรียน

(2) ตาย

(3) ลาออก

(4) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 31

(5) พ้นสภาพการเป็นนักเรียนโรงเรียน.....

(6) ขาดประชุมเกินกว่าสามครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันควร

(7) กระทำความผิดต่อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน และถูกลงโทษให้ทำทัณฑ์บนหรือพักการเรียน

ข้อ 35 เมื่อตำแหน่งสมาชิกสภาที่ปรึกษาว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึง คราวออกตามวาระ ให้ประธานสภาที่ปรึกษาแจ้งต่อประธานสภานักเรียนโดยเร็ว และให้ประธานสภานักเรียนรายงานต่อคณะกรรมการเลือกตั้งเพื่อขออนุมัติ ผู้อำนวยการให้จัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาที่ปรึกษาขึ้นแทน ทั้งนี้เว้นแต่ผู้อำนวยการ จะพิจารณาเป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ 4

บทที่ใช้แก่สภาทั้งสอง

ข้อ 36 ก่อนรับหน้าที่ ให้คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการให้สมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนและสมาชิกสภาที่ปรึกษาปฏิญาณตนต่อหน้ากู้อาจารย์มณู ยอดปัญญา และพระพุทธรโลกาวิทูด้วยถ้อยคำดังต่อไปนี้

(1) ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ปฏิญาณ) ขอปฏิญาณว่า ข้าพเจ้าจะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความมานะพากเพียรจนสุดความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อความก้าวหน้าของโรงเรียน.....และประเทศชาติ

(2) ข้าพเจ้าจะปฏิบัติทุกอย่าง เพื่อส่งเสริมการระธรรม สามัคคีธรรม และปัญญาธรรมในโรงเรียน.....และรักษาไว้ซึ่งระเบียบวินัย อันดีงามของโรงเรียน

ข้อ 37 ให้ประธานสภาผู้แทนนักเรียนและประธานสภาที่ปรึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการของสภานั้นๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ รองประธานมีอำนาจหน้าที่ ตามที่ประธานมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่แทนประธานเมื่อประธานไม่อยู่หรือไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ข้อ 38 ประธานสภาผู้แทนนักเรียน ประธานสภาที่ปรึกษาและผู้ที่ทำหน้าที่แทนต้องวางตนเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 39 เมื่อประธานและรองประธานสภาผู้แทนนักเรียนหรือประธานและรองประธานสภาที่ปรึกษาไม่อยู่ในที่ประชุมให้สมาชิกแห่งสภานั้นๆเลือกตั้งกันขึ้นเองเป็นประธานในคราวประชุมนั้น

ข้อ 40 การประชุมสภาผู้แทนนักเรียนและการประชุมสภาที่ปรึกษาต้องมี สมาชิกประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของแต่ละสภาจึงจะเป็นองค์ประชุม

การลงมติวินิจฉัยให้ถือเอาเสียงข้างมาก

สมาชิกคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การออกเสียงลงคะแนนให้กระทำโดยเปิดเผย

ข้อ 41 ภายในเจ็ดวันนับแต่วันเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนให้มีการประชุมสภานักเรียนเพื่อให้สมาชิกมาประชุมเป็นครั้งแรก

ให้มีการประชุมสามัญทั่วไปเดือนละหนึ่งครั้ง

การประชุมคราวอื่นถือเป็นการประชุมวิสามัญ ซึ่งประธานสภาโดยเห็นชอบของคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาจะเรียกให้มีการประชุมได้ เมื่อมีกิจกรรมสำคัญจำเป็นต้องประชุม หรือเมื่อสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิก ทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของแต่ละสภาเข้าชื่อร้องขอ

ข้อ 42 ให้ประธานสภานักเรียน ประธานสภาผู้แทนนักเรียนและประธาน สภาที่ปรึกษา จัดให้มีการรายงานการประชุมทุกคราว และนำเสนอรายงานการประชุม นั้นต่อคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มีการประชุม

ข้อ 43 ร่างข้อเสนอนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติ เกี่ยวกับกิจกรรมหรือกิจการทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน จะเสนอได้ก็แต่โดยสมาชิก สภาผู้แทนนักเรียนหรือคณะกรรมการนักเรียนและต้องเสนอต่อสภาผู้แทนนักเรียนก่อน

ข้อ 44 เมื่อสภาผู้แทนนักเรียนได้พิจารณาร่างข้อเสนอ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติ เกี่ยวกับกิจกรรมหรือกิจการทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนที่เสนอตามข้อ 43 และลงมติเห็นชอบแล้ว ให้สภาผู้แทนนักเรียนร่างข้อเสนอ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติ เกี่ยวกับกิจกรรมหรือกิจการทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนนั้นต่อสภาที่ปรึกษา สมาชิกสภาที่ปรึกษาต้องพิจารณาร่างข้อเสนอ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติ เกี่ยวกับกิจกรรมหรือกิจการทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ที่เสนอมา นั้นให้เสร็จภายใน 15 วัน และให้ดำเนินการดังนี้

(1) ถ้าพิจารณาเห็นแล้วชอบด้วยกับสภาผู้แทนนักเรียน ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ 10

(2) ถ้าไม่เห็นชอบด้วยกับสภาผู้แทนนักเรียน ให้ยับยั้งไว้ก่อนและส่งร่างนั้น คืนไปยังสภาผู้แทนนักเรียน

(3) ถ้าแก้ไขเพิ่มเติม ให้ส่งร่างข้อเสนอ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติ เกี่ยวกับกิจกรรมหรือกิจการทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ที่แก้ไขเพิ่มเติมนั้นไปยังสภาผู้แทนนักเรียนถ้าสภาผู้แทนนักเรียนเห็นชอบด้วยการแก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ 10 ถ้าเป็นกรณีอื่นให้แต่ละสภาตั้งสมาชิกแก่สภานั้นๆ มีจำนวนเท่ากันตามที่สภาผู้แทนนักเรียนกำหนด ประกอบเป็นคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างดังกล่าว และให้รายงานและเสนอร่างที่ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วต่อสภาทั้งสอง ถ้าสภาทั้งสองต่างเห็นชอบให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ 10 ถ้าสภาใดสภาหนึ่งไม่เห็นชอบด้วย ให้ยับยั้งไว้ก่อน

ข้อ 45 ร่างข้อเสนอ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติ เกี่ยวกับกิจกรรมหรือกิจการทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนหรือร่างข้อเสนอ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติ เกี่ยวกับกิจกรรมหรือกิจการทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนที่คณะกรรมการร่วมได้พิจารณา ที่ต้องยับยั้งไว้หากภายใน 30 วัน สมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนยกขึ้นพิจารณาใหม่และลงมติยืนด้วยคะแนนเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนนักเรียนแล้วให้ถือว่าร่างข้อเสนอ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติ เกี่ยวกับกิจกรรมหรือกิจการทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนนั้นเป็นอันได้รับความเห็นชอบ ของสภานักเรียน และให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ 10

ข้อ 46 สมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนและสมาชิกสภาที่ปรึกษามีอำนาจควบคุมการบริหารงานของคณะกรรมการนักเรียนโดย

- (1) ตั้งกระทู้ถามกรรมการนักเรียนในเรื่องใดเกี่ยวกับงานในหน้าที่ได้
- (2) การอภิปรายทั่วไป

ข้อ 47 สมาชิกสภาผู้แทนนักเรียน หรือสมาชิกสภาที่ปรึกษา จำนวนไม่น้อยกว่าสองในห้าของจำนวนสองในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของแต่ละสภา มีสิทธิเข้าชื่อขอเปิดอภิปรายทั่วไปในสภาผู้แทนนักเรียนหรือสภาที่ปรึกษา เพื่อให้คณะกรรมการนักเรียนหรือคณะกรรมการนักเรียนแถลงข้อเท็จจริงหรือชี้แจงปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงาน โดยไม่มีการลงมติ

ข้อ 48 ให้สภาผู้แทนนักเรียนและสภาที่ปรึกษา โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษา และอนุมติของผู้อำนวยการ มีอำนาจตราข้อบังคับ การประชุมที่เกี่ยวกับการเลือกและปฏิบัติหน้าที่ของประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภา วิธีการประชุม การเสนอและพิจารณาร่างข้อเสนอนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อควรปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกิจการทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน การเสนอญัตติ การปรึกษา การอภิปราย การลงมติ การบันทึก การตั้ง กระทำถาม การเปิดอภิปรายทั่วไป การรักษาระเบียบและความเรียบร้อย ประมวลจริยธรรมของสมาชิก และกรรมการ และกิจการอื่นเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ส่วนที่ 5 การเลือกตั้ง

ข้อ 49 ให้นักเรียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งทุกคนต้องมีหน้าที่ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
ให้คณะกรรมการการเลือกตั้ง จัดทำบัญชีรายชื่อของนักเรียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละเขต แต่ละหน่วยประกาศไว้โดยเปิดเผยก่อนวันเลือกตั้ง

ข้อ 50 นักเรียนผู้สมัครรับเลือกตั้ง ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ระเบียบนี้กำหนด ผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียน ต้องสมัครในนามกลุ่มหรือพรรคได้เพียงกลุ่มหรือพรรคเดียว และสมัครรับเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้ง หรือแบบบัญชีรายชื่อ แบบใดแบบหนึ่งแบบเดียว

ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนแบบแบ่งเขตเลือกตั้งต้องมี หนังสือรับรองของหัวหน้ากลุ่มหรือพรรคที่ส่งเข้าสมัครรับเลือกตั้งด้วย

ข้อ 51 การสมัครรับเลือกตั้ง ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครต่อคณะกรรมการเลือกตั้งภายในกำหนดระยะเวลาการรับสมัคร

ข้อ 52 กลุ่มหรือพรรคใดจะเสนอบัญชีรายชื่อเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแบบบัญชีรายชื่อ ต้องจัดทำบัญชีรายชื่อโดยหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ต้องได้รับความยินยอมเป็นหลักฐานโดยชัดแจ้งจากนักเรียนผู้มีรายชื่อในบัญชีรายชื่อ
- (2) นักเรียนผู้มีรายชื่อในบัญชีรายชื่อต้องเป็นสมาชิกกลุ่มหรือพรรคเพียงกลุ่มหรือพรรคเดียว
- (3) บัญชีรายชื่อจัดทำให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการเลือกตั้งกำหนด โดยจัด

เรียงลำดับรายชื่อผู้สมัครตามลำดับหมายเลข ไม่เกินจำนวนยี่สิบสี่คน

ข้อ 53 ให้กลุ่มหรือพรรคที่ส่งสมัครแบบบัญชีรายชื่อ ได้รับหมายเลขที่ใช้ในการลงคะแนนเลือกตั้งเรียงลำดับก่อนหลังในการยื่นบัญชีรายชื่อ ถ้ายื่น พร้อมกันและไม่อาจตกลงกันได้ให้วิธีจับฉลากโดยกลุ่มหรือพรรคหนึ่งได้หมายเลขหนึ่ง

ถ้ากลุ่มหรือพรรคใดไม่ได้ส่งสมัครแบบบัญชีรายชื่อ แต่ส่งผู้สมัครแบบแบ่งเขตเลือกตั้ง ให้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครต่อจากหมายเลขสุดท้ายของหมายเลขแบบบัญชีรายชื่อ เรียงลำดับถัดไปตามลำดับการสมัครก่อนหลัง ถ้ามีผู้สมัครพร้อมกันและไม่อาจตกลงกันได้ให้ใช้วิธีจับฉลาก

ข้อ 54 ในการสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาที่ปรึกษา ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งได้รับหมายเลขที่จะใช้ในการลงคะแนนเลือกตั้งเรียงลำดับก่อนหลังในการมาขึ้นสมัคร ถ้าขึ้นพร้อมกันและไม่อาจตกลงกันได้ให้ใช้วิธีจับฉลาก

ข้อ 55 ห้ามมิให้ผู้สมัครสมาชิกสภาที่ปรึกษาหรือบุคคลอื่นใดดำเนินการหาเสียงเลือกตั้ง เว้นแต่การแนะนำตัวผู้สมัครตามที่คณะกรรมการเลือกตั้งเป็นผู้ดำเนินการ

ส่วนที่ 6

การลงคะแนนเลือกตั้ง

ข้อ 56 หีบบัตรเลือกตั้งต้องลักษณะมองเห็นภายในได้ง่าย มีวิธีปิดผนึกเพื่อป้องกันการเปิดหีบโดยไม่ชอบ บัตรเลือกตั้งต้องมีหมายเลขผู้สมัครครบถ้วนตามจำนวนผู้สมัครในเขต หรือมีหมายเลขและชื่อของกลุ่มหรือพรรคครบทุกกลุ่มหรือพรรคที่ลงสมัคร และมีช่องทำเครื่องหมายว่าไม่ประสงค์ลงคะแนนด้วย

บัตรเลือกตั้งสำหรับการลงคะแนนเลือกตั้งสมาชิกผู้แทนนักเรียนแบบแบ่ง เขตเลือกตั้ง แบบบัญชีรายชื่อ และสำหรับสมาชิกสภาที่ปรึกษา ต้องมีลักษณะแตกต่างที่สามารถจำแนกออกจากกันได้อย่างชัดเจน

ข้อ 57 ก่อนเริ่มเปิดให้มีการลงคะแนน ให้คณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง นับและปิดประกาศแสดงจำนวนบัตรเลือกตั้งทั้งหมดของหน่วยเลือกตั้งที่มีอยู่ไว้ในที่เปิดเผย

ข้อ 58 เมื่อถึงเวลาเปิดให้มีการลงคะแนน ให้คณะกรรมการประจำหน่วยเปิด หีบบัตรเลือกตั้งแสดงให้ผู้อยู่ ณ ที่เลือกตั้งนั้นเห็นว่าเป็นหีบเปล่า และปิดตามวิธี การที่กำหนด แล้วบันทึกการดังกล่าวให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งอยู่ในที่เลือกตั้งขณะนั้น อย่างน้อยสองคนลงชื่อรับรองด้วย

ข้อ 59 ในระหว่างเวลาเปิดการลงคะแนน ให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งแสดงตน และหลักฐานบัตรประจำตัวนักเรียนหรือหลักฐานอื่นที่คณะกรรมการเลือกตั้งกำหนดต่อกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้ขานชื่อผู้นั้นดังๆ ถ้าไม่มีผู้ใดทักท้วง ให้หมายเหตุโดยบันทึกเกี่ยวกับหลักฐาน และให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งลงลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งประจำหน่วยนั้น แล้วให้กรรมการประจำหน่วยนั้น แล้วให้กรรมการประจำหน่วยมอบบัตรเลือกตั้งให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งดังกล่าวนั้นเพื่อไปลงคะแนน

หากมีการทักท้วงในคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งทำการสอบสวนและวินิจฉัยชี้ขาดให้รายงานผลการสอบสวนและวินิจฉัยชี้ขาดดังกล่าวต่อคณะกรรมการเลือกตั้งต่อไป

ข้อ 60 การลงคะแนนเลือกตั้งให้ทำเครื่องหมายกากบาทลงในช่องของผู้สมัครหรือบัญชีรายชื่อที่ต้องการ หากไม่ประสงค์ลงคะแนน

ข้อ 61 เมื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งใช้สิทธิลงคะแนนเลือกตั้งตามบัตรเลือกตั้ง เรียบร้อยแล้ว ให้นำบัตรเลือกตั้งดังกล่าวส่งมอบต่อกรรมการซึ่งประจำอยู่ ณ หีบบัตรเลือกตั้ง และให้กรรมการดังกล่าวนำบัตรเลือกตั้งที่ได้รับมาแสดงขึ้นสูงเหนือศีรษะเพื่อให้ผู้อยู่ในบริเวณดังกล่าวเห็นได้โดยชัดเจนก่อนนำใส่ลงในหีบบัตรเลือกตั้งต่อไป ห้ามมิให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งนำบัตรเลือกตั้งออกไปจากที่เลือกตั้ง

ข้อ 62 เมื่อถึงกำหนดเวลาปิดการลงคะแนนเลือกตั้ง ให้คณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งประกาศปิดการลงคะแนน และแจกจ่ายบัตรเลือกตั้ง แล้วให้ทำเครื่องหมายในบัตรเลือกตั้งที่เหลืออยู่ให้เป็นบัตรที่ใช้ลงคะแนนไม่ได้ตามวิธีการที่กำหนด และเมื่อผู้แสดงตนและรับบัตรเลือกตั้งภายในกำหนดเวลาการลงคะแนนเลือกตั้งที่เหลืออยู่ในที่เลือกตั้งได้ทำการลงคะแนนเลือกตั้งเสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำการปิดช่องใส่บัตรเลือกตั้งของหีบเลือกตั้ง

ให้คณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งจัดทำรายการเกี่ยวกับจำนวนบัตร ผู้แสดงตนและรับบัตรเลือกตั้งและจำนวนบัตรเลือกตั้งที่เหลือ แล้วให้กรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ขณะนั้นทุกคนลงลายมือชื่อไว้ และประกาศให้ผู้อยู่บริเวณดังกล่าวทราบโดยเปิดเผย

ข้อ 63 ให้คณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งนำหีบบัตรเลือกตั้งและหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังสถานที่นับคะแนนโดยเร็ว

หีบบัตรเลือกตั้งที่จะส่งจากหน่วยเลือกตั้งต้องมีการจัดทำเครื่องหมาย เพื่อป้องกันการเปิดหีบบัตรหรือการเปลี่ยนหีบบัตร โดยลงลายมือชื่อของกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งทุกคนในลักษณะที่สามารถเห็นได้ง่าย หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือทำลาย

ส่วนที่ 7

การนับคะแนน

ข้อ 64 การนับคะแนนในเขตเลือกตั้งใด ให้เริ่มนับเมื่อมีการส่งหีบบัตรเลือกตั้งจากหน่วยเลือกตั้งทุกหน่วยในเขตเลือกตั้งนั้น มาที่สถานที่นับคะแนนครบถ้วนแล้ว และได้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของหีบบัตรเลือกตั้งเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการเปิดหีบบัตรและนำบัตรเลือกตั้งในหีบบัตรเลือกตั้งจากหน่วยเลือกตั้งทั้งหมดในเขตเลือกตั้งเดียวกันมารวมคละเข้าด้วยกันแล้วจึงเริ่มทำการนับคะแนน

การนับคะแนนต้องกระทำโดยเปิดเผยให้เสร็จในรวดเดียว และเป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการเลือกตั้งกำหนดโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ

ข้อ 65 ให้มีการนับคะแนนสำหรับบัตรเลือกตั้งที่ผู้เลือกตั้งทำเครื่องหมายว่าไม่ประสงค์ลงคะแนนและประกาศจำนวนด้วย หากปรากฏว่ามีบัตรเสียให้แยกบัตรเสียออกไว้ต่างหาก และห้ามมิให้นับบัตรเสียเป็นคะแนนไม่ว่ากรณีใด

บัตรเลือกตั้งดังต่อไปนี้ถือว่าเป็นบัตรเสีย

- (1) บัตรปลอม
- (2) บัตรที่มีได้ทำเครื่องหมายคะแนน
- (3) บัตรที่ไม่อาจทราบว่าลงคะแนนให้กับผู้สมัครหรือกลุ่มหรือพรรคใด
- (4) บัตรที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศกำหนด

ให้คณะกรรมการเลือกตั้งประจำเขตเลือกตั้งประจำเขตเลือกตั้งสลักหลังบัตรเสียนี้ว่า “บัตรเสีย” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ข้อ 66 เมื่อการนับคะแนนเสร็จสิ้นแล้วให้คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำเขตเลือกตั้ง รวบรวมผลการนับคะแนนจำนวนบัตรเลือกตั้งที่มีอยู่ทั้งหมดในเขตนั้น จำนวนบัตรเลือกตั้งที่ใช้และจำนวนหีบบัตรเลือกตั้งที่เหลือจากการลงคะแนน และรับรายงานไปยังคณะกรรมการการเลือกตั้งเพื่อประกาศผลตามวิธีการซึ่งกำหนดโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ

ข้อ 67 ให้ผู้สมัครซึ่งได้รับคะแนนเลือกตั้งมากที่สุดในเขตเลือกตั้งนั้นเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้ง หากมีผู้สมัครรับเลือกตั้งได้รับคะแนนเลือกตั้งมากที่สุดเท่ากันหลายคน ให้ใช้วิธีการจับสลากต่อหน้าคณะกรรมการเลือกตั้งประจำเขตเลือกตั้งนั้น

เขตเลือกตั้งใด ถ้าในวันเลือกตั้งมีผู้สมัครรับเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้งคนเดียวให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้ง

ในการเลือกตั้งสมาชิกสภาที่ปรึกษา ให้ผู้สมัครซึ่งได้คะแนนเสียงมากที่สุด ตามลำดับลงมาตามจำนวนสมาชิกสภาที่ปรึกษาที่พึงมีเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้ง

ข้อ 68 ให้จัดให้มีที่เลือกตั้งกลางสำหรับผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่ได้รับคำสั่งให้ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเลือกตั้งทำการลงคะแนนเลือกตั้งและนับคะแนนตามวิธีการที่ระเบียบนี้กำหนดก่อนเวลาเปิดทำการลงคะแนนเลือกตั้งเป็นการทั่วไป และแจ้งให้คณะกรรมการเลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้งที่ผู้นั้นมีชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งทราบเพื่อหมายเหตุการณ์ใช้สิทธิเลือกตั้งลงในเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 8

การคัดค้าน

ข้อ 69 การคัดค้านการเลือกตั้งให้กระทำได้โดยทันทีต่อคณะกรรมการเลือกตั้งประจำหน่วยหรือเขตเลือกตั้งนั้น หรือภายในเจ็ดวันนับแต่วันเลือกตั้งโดยยื่นต่อคณะกรรมการการเลือกตั้ง

ส่วนที่ 9

บทกำหนดโทษ

ข้อ 70 ผู้ใดเจตนากระทำความผิดในการเลือกตั้งถือว่าเจตนากระทำความผิด ฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนเกี่ยวกับความประพฤติและต้องถูกลงโทษ

ส่วนที่ 10

คณะกรรมการการเลือกตั้ง

ข้อ 71 ให้คณะกรรมการครูที่ปรึกษาที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งขึ้น ทำหน้าที่คณะกรรมการการเลือกตั้งมีอำนาจหน้าที่

(1) ควบคุมและดำเนินการจัด หรือจัดให้มีการเลือกตั้งให้เป็นไป โดยสุจริตและเที่ยงธรรมภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดการศึกษาประจำปี

(2) พิจารณาและให้ความเห็นต่อผู้อำนวยการในการประกาศ กำหนดการทั้งหลายอันจำเป็นแก่การจัดการเลือกตั้ง เช่น ประกาศกำหนดวัน และเวลาเลือกตั้ง ประกาศกำหนดวันรับสมัครเลือกตั้ง ประกาศกำหนดวันยื่นบัญชีรายชื่อ ซึ่งต้องก่อนวันรับสมัครแบบแบ่งเขต ประกาศแต่งตั้งกรรมการดำเนินการแต่ละเขต แต่ละหน่วยเลือกตั้ง ประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ประกาศบัญชีรายชื่อและหมายเลขผู้สมัครรับเลือกตั้ง

(3) พิจารณาและให้ความเห็นต่อผู้อำนวยการในการแต่งตั้งอาจารย์หรือนักเรียนเพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเลือกตั้งตามที่คณะกรรมการ เลือกตั้งมอบหมาย

(4) ประกาศผลการเลือกตั้ง

(5) วินิจฉัยเมื่อมีการคัดค้านการเลือกตั้งและเสนอความเห็นเพื่อผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการ

(6) พิจารณารับจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มหรือพรรคโดยความเห็นชอบและอนุมัติของผู้อำนวยการ

(7) พิจารณาและมีคำสั่งให้ยุบหรือเลิกกลุ่มหรือพรรค โดยความเห็นชอบและอนุมัติของผู้อำนวยการ

ข้อ 72 ให้ประธานคณะกรรมการการเลือกตั้งเป็นนายทะเบียนกลุ่มหรือพรรค

หมวดที่ 2

คณะกรรมการนักเรียน

ข้อ 73 ให้มีคณะกรรมการนักเรียนขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานนักเรียนและกรรมการอื่นอีกไม่เกินยี่สิบสี่คน ซึ่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....แต่งตั้งขึ้น

ประธานนักเรียนต้องเป็นนักเรียนในระดับชั้น..... และมาจากสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนหรือผู้เคยเป็นสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียนแต่พ้นจากสมาชิกภาพตามข้อ 21 (4) ในอายุของสภาผู้แทนนักเรียนชุดเดียวกัน

ข้อ 74 คณะกรรมการนักเรียนต้องบริหารงานกิจกรรมนักเรียน ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ภายใต้วัตถุประสงค์และระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน และมีอำนาจหน้าที่

- (1) เป็นผู้แทนนักเรียนทั้งหมดในการบริหารงานด้านกิจกรรมของนักเรียนร่วมกับโรงเรียน
- (2) เป็นตัวแทนของนักเรียนทั้งโรงเรียน ในการติดต่อประสานงานกับโรงเรียนหรือสถาบันอื่นๆหรือคณะกรรมการนักเรียนโรงเรียนหรือสถาบันอื่นๆ
- (3) เป็นตัวแทนของโรงเรียนไปร่วมกิจกรรมต่างๆที่เป็นการส่งเสริมขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีของสังคม หรือกิจกรรมอื่นที่เป็นประโยชน์แก่สังคมภายนอกโรงเรียน
- (4) เป็นศูนย์กลางประสานงานระหว่างโรงเรียนกับนักเรียน
- (5) ส่งเสริม สนับสนุน และปฏิบัติตามนโยบายของโรงเรียน
- (6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เป็นไปเพื่อส่งเสริมการเรียน ระเบียบวินัย และสวัสดิภาพของนักเรียน
- (7) ดูแลสวัสดิการของนักเรียนและความต้องการของนักเรียนและความต้องการของนักเรียนในด้านสร้างสรรค์

- (8) ให้คำแนะนำและดูแลช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมของนักเรียน
- (9) ช่วยสอดส่อง และแนะนำนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อยแล้วรายงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบและให้ความร่วมมือกับโรงเรียน ในการควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียน
- (10) สนับสนุนช่วยเหลือ เสนอแนะในการพัฒนาโรงเรียน
- (11) จัดกิจกรรมภายในโรงเรียนที่เป็นประโยชน์ต่อเพื่อนนักเรียน
- (12) พิจารณาและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการขอจัดทำกิจกรรมของกลุ่มหรือชมรมต่างๆ ของนักเรียนต่อคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณา
- (13) เป็นผู้นำนักเรียนในการพัฒนาโรงเรียน และช่วยดูแลควบคุมรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียนของนักเรียนชั้นต่างๆ
- (14) เสนอโครงการในการจัดกิจกรรม ผ่านคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ
- (15) ทำหน้าที่และรับผิดชอบในกิจกรรมอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมายให้ดำเนินการตามความเหมาะสม เช่น การจัดพิธีไหว้ครู ดำเนินพิธีหน้าเสาธง การจัดแข่งขันกีฬา และอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- (16) ประสานงานและดำเนินกิจกรรมร่วมกับสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียน.....สมาคมศิษย์เก่าโรงเรียน.....เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนโรงเรียน
- (17) รับฟังข้อคิดเห็นจากนักเรียน อาจารย์ และบุคลากรในโรงเรียน.....มาพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม
- (18) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามระเบียบที่กำหนด
- (19) เสนอรายงานการประชุมทุกครั้งต่อคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อผู้อำนวยการทราบ
- (20) ต้องทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ แจ้งต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาเพื่อเสนอผู้อำนวยการทราบ

ข้อ 75 ให้สภาผู้แทนนักเรียนพิจารณาให้ความเห็นชอบบุคคลผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานนักเรียนให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับแต่มีการเรียกประชุมสภานักเรียนครั้งแรก

บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นประธานนักเรียนจะต้องเป็นสมาชิกสภา ผู้แทนนักเรียนและเป็นนักเรียนในระดับชั้น.....

การเสนอชื่อ ต้องมีสมาชิกผู้แทนนักเรียนรับรองไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมด

การลงมติเห็นชอบต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด

เมื่อได้บุคคลผู้สมควรเป็นประธานนักเรียนแล้ว ให้ประธานนักเรียน รายงานต่อคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนแต่งตั้งต่อไป

ข้อ 76 ให้ประธานนักเรียนเสนอรายชื่อผู้สมควรเป็นกรรมการนักเรียน จำนวนไม่เกินยี่สิบสี่คนต่อคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ผู้อำนวยการโรงเรียนแต่งตั้งเป็นกรรมการนักเรียนทำหน้าที่

- (1) รองประธานนักเรียน
- (2) เลขานุการ

- (3) เหมอญญิก
- (4) ประชาสัมพันธ์
- (5) สวัสดิการ
- (6) กีฬาและนันทนาการ
- (7) กิจกรรมทั่วไป
- (8) ระเบียบทั่วไป

ข้อ 77 ประธานนักเรียน และกรรมการนักเรียนจะเป็นสมาชิกสภาผู้แทน นักเรียนหรือสมาชิกสภาที่ปรึกษาในขณะเดียวกันไม่ได้

ข้อ 78 ก่อนรับหน้าที่ให้คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการให้คณะกรรมการนักเรียนปฏิบัติงานต่อหน้า (สิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่นักเรียนให้ความเคารพนับถือ.....) ดังถ้อยคำดังต่อไปนี้

(1) ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ปฏิบัติงาน) ขอปฏิญาณว่า ข้าพเจ้าจะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความมานะ พากเพียรจนสุดความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อความก้าวหน้าของโรงเรียน.....และประเทศชาติ

(2) ข้าพเจ้าจะปฏิบัติทุกอย่าง เพื่อส่งเสริมการละศีลธรรม สามัคคีธรรม และปัญญาธรรมในโรงเรียน.....และรักษาไว้ซึ่งระเบียบวินัย อุดมคติของโรงเรียน

หมวดที่ 3

กลุ่มหรือพรรค

ข้อ 79 นักเรียนจำนวนตั้งแต่สิบคนขึ้นไปสามารถรวมตัวจัดตั้งกลุ่มหรือพรรคได้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างเจตนารมณ์ในการดำเนินกิจกรรมของนักเรียนและเพื่อดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามเจตนารมณ์โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหรือระเบียบหรือข้อบังคับของโรงเรียนตามวิถีทางการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

ข้อ 80 ในการจัดตั้งกลุ่มหรือพรรค ให้ผู้จัดตั้ง จัดให้มีการประชุมเพื่อกำหนดนโยบาย กำหนดข้อบังคับ และเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารกลุ่มหรือพรรค โดยนโยบายและข้อบังคับต้องไม่ก่อให้เกิดความแตกแยกในระหว่างนักเรียนและไม่ขัดต่อกฎหรือระเบียบหรือข้อบังคับของโรงเรียน

ข้อ 81 ข้อบังคับของกลุ่มหรือพรรคอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อกลุ่มหรือพรรค
- (2) การเลือกตั้ง การดำรงตำแหน่ง การสิ้นสุดและออกจากตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารกลุ่มหรือพรรค และกรรมการบริหารกลุ่มหรือ พรรคและกรรมการบริหารกลุ่มหรือพรรค
- (3) การประชุมใหญ่ของกลุ่มหรือพรรค
- (4) สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก
- (5) วินัยและจรรยาบรรณของสมาชิก
- (6) การเป็นสมาชิกและการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิก
- (7) การเลิกกลุ่มหรือพรรค

ข้อ 82 ให้ผู้ที่ได้รับเลือกตั้งเป็นหัวหน้ากลุ่มหรือพรรค ยื่นคำขอจดทะเบียนกลุ่มหรือพรรค
ต่อนายทะเบียนพร้อมทั้งนโยบาย ข้อบังคับ ชื่อและลายมือ ชื่อผู้จัดตั้ง ชื่อและลายมือชื่อคณะกรรมการบริหาร

ข้อ 83 ให้หัวหน้ากลุ่มหรือพรรคเป็นผู้แทนกลุ่มหรือพวกในการดำเนินการทั้งหลาย

ข้อ 84 ห้ามมิให้กลุ่มหรือพรรคช่วยเหลือ หรือสนับสนุนผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาที่
ปรึกษา ไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม

ประกาศ ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

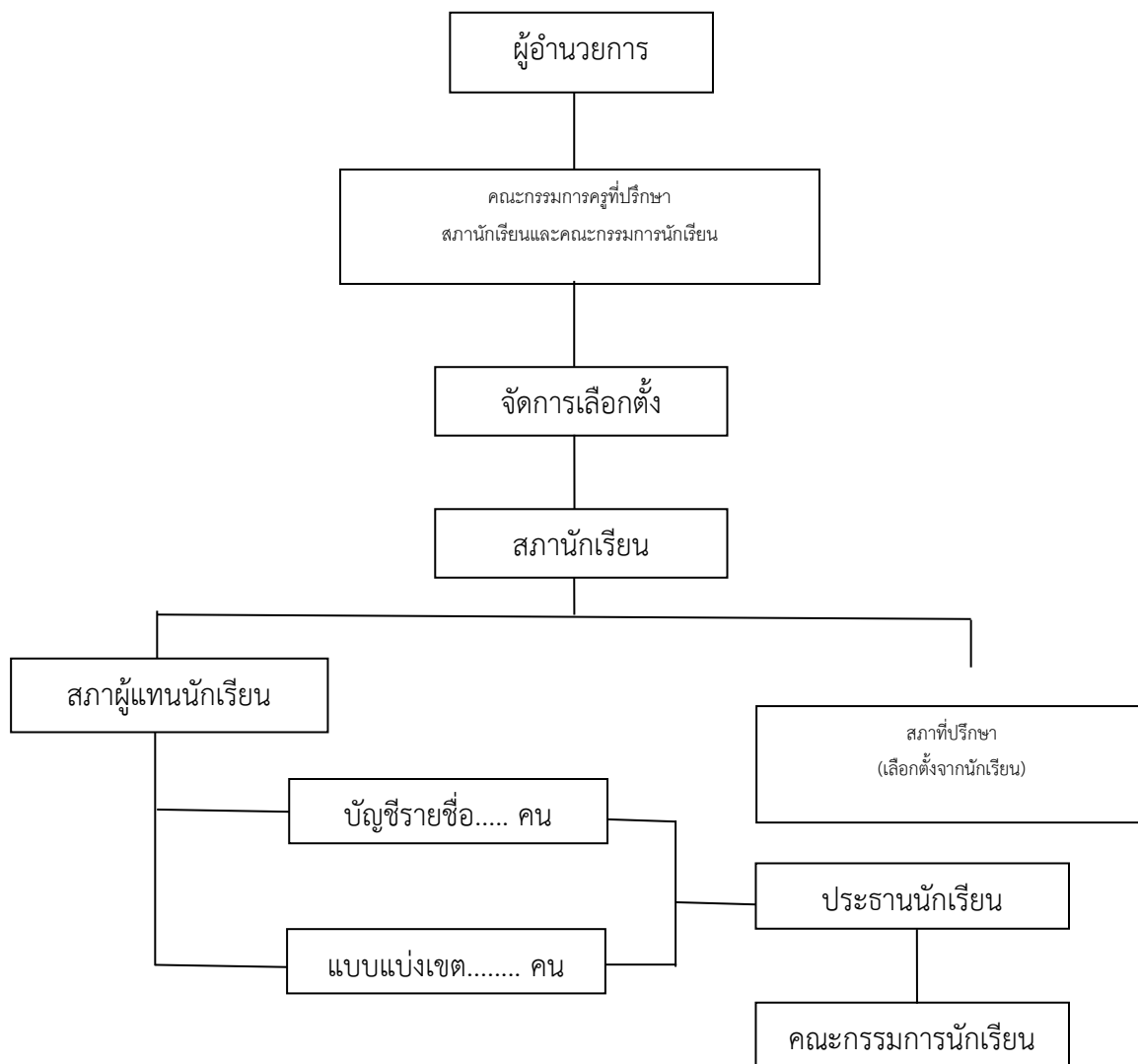
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

หมายเหตุ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมและบริบทของสถานศึกษา

แผนภูมิการบริหารงานคณะกรรมการนักเรียน

โรงเรียน..... อำเภอ..... จังหวัด.....



รายชื่อผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นางสร้อยญา บุตดา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษา ลำปาง เขต 2
นายพรชัย จันทะสาร	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2
นายชยพล ศรีประดิษฐ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2
นายประชา ไชยศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2
นางผ่องศรี จ้าวกาเขียว	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

คณะทำงาน

นายพรชัย จันทะสาร	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2
นายประชา ไชยศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2
นางผ่องศรี จ้าวกาเขียว	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
นางโสภา สุภาสอน	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ
นางพรรณพัชร พรหมเพชร	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางสาวพิมลวรรณ เมืองจันทร์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางคณิตา อินปิตา	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
นางเทียมใจ เรือนสุข	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
นางสาวชนันยา วงศ์สมศักดิ์	นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำเขตพื้นที่ฯ

ผู้เรียบเรียง

นางพรรณพัชร พรหมเพชร	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
----------------------	-------------------------



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาลำปาง เขต 2
โทร 054-284791-2 ต่อ 103
www.lpg2.obec.go.th

