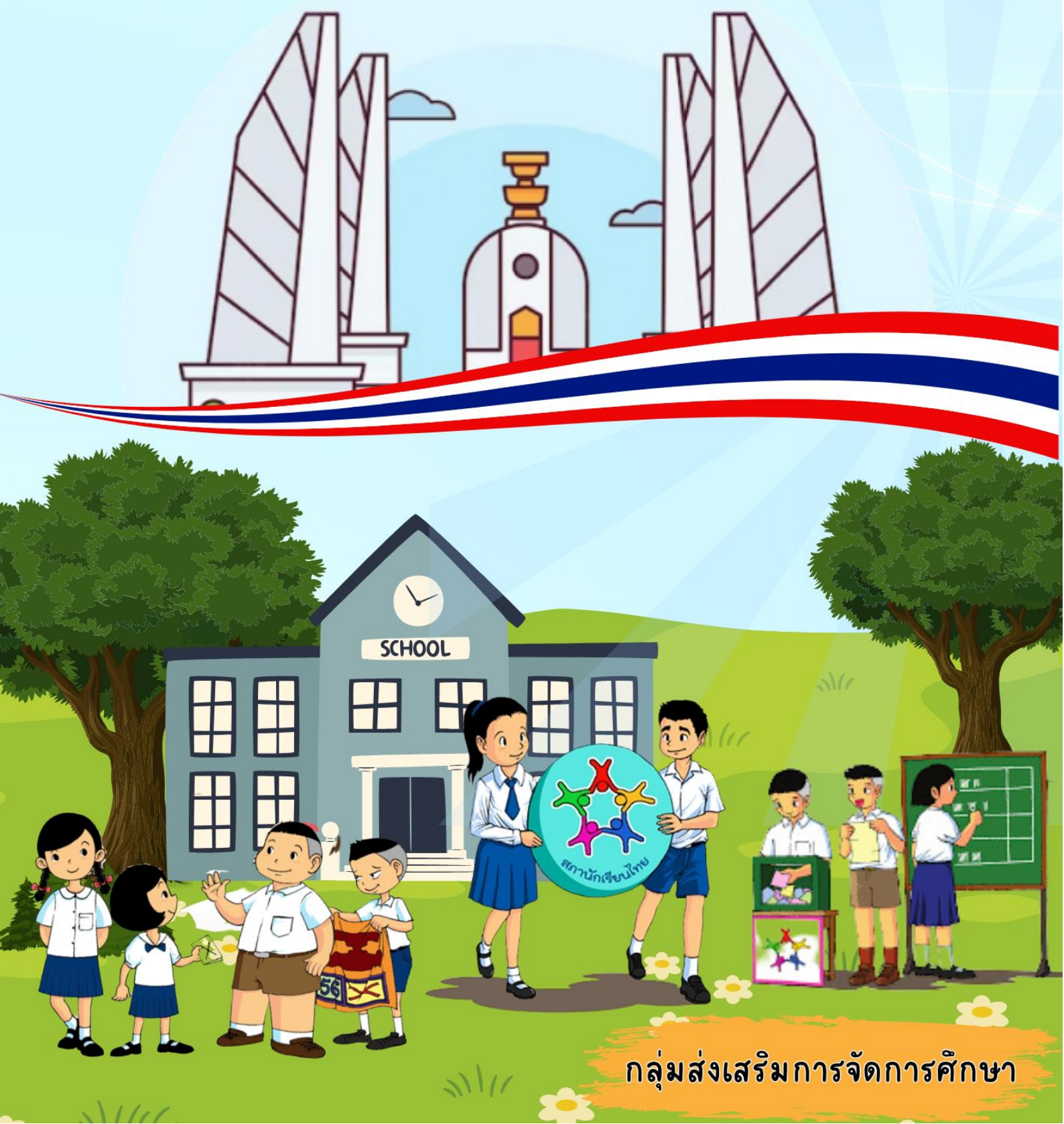




คู่มือและแนวทางการปฏิบัติงาน กิจกรรมสภานักเรียน



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3
พ.ศ.2568



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

คำนำ

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จัดทำขึ้น ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้รับผิดชอบงานสถานักเรียนของโรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความรู้ ความเข้าใจการทำงานของกิจกรรมสถานักเรียน ปฏิบัติงานสถานักเรียนได้อย่างเหมาะสมตามบริบทของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานสถานักเรียน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ บทนำ และส่วนที่ ๒ แนวทางการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน

ขอขอบคุณคณะทำงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้ร่วมจัดทำ คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานักเรียน ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ หวังว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียนได้เป็นอย่างดี

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
กรกฎาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
หลักการและเหตุผล	๒
วัตถุประสงค์	๔
ขอบข่ายเนื้อหา	๔
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
ส่วนที่ ๒ แนวทางการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียน	๖
กิจกรรมที่ ๑ ที่มาของสถานักเรียน	๗
กิจกรรมที่ ๒ โครงสร้างสถานักเรียน	๒๐
กิจกรรมที่ ๓ การประชุมสถานักเรียน	๒๗
กิจกรรมที่ ๔ เครือข่ายสถานักเรียนและการมีส่วนร่วม	๓๒
กิจกรรมที่ ๕ การบูรณาการกิจกรรมสถานักเรียนกับกลุ่มสาระการเรียนรู้	๓๗
กิจกรรมที่ ๖ การเสนอโครงการ/กิจกรรม	๔๖
กิจกรรมที่ ๗ การประเมินกิจกรรมสถานักเรียน	๕๑
เอกสารอ้างอิง	๕๖
ภาคผนวก	๕๘
ตัวอย่างการรายงานผลการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียน	๕๙
ตัวอย่างประกาศผลการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียน	
- กรณีใช้เครื่องเลือกตั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์	๖๐
- กรณีใช้บัตรเลือกตั้ง	๖๑
ตัวอย่างระเบียบสภาระการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน	๖๒
ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน	๖๓
ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	๖๕
ตัวอย่างเครื่องมือประเมิน	
- แบบสังเกตพฤติกรรม	๖๖
- แบบประเมินผลงาน	๖๘
- แบบสัมภาษณ์	๖๙
- แบบสอบถามความพึงพอใจ	๗๐
คณะผู้จัดทำ	๗๑

ส่วนที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นความสำคัญของการจัดการศึกษาจึงบัญญัติหลักการไว้ ในหมวด ๑ มาตรา ๗ โดยระบุไว้ในกระบวนการเรียนรู้ต้องมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข รู้จักรักษาและส่งเสริมสิทธิหน้าที่เสรีภาพความ เคารพกฎหมายความเสมอภาคและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย รู้จักรักษา ผลประโยชน์ส่วนรวมและของประเทศชาติเพื่อให้เป็นแนวทางในการนำไปสู่การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ กระทั่งวงศศึกษาธิการ จึงได้กำหนดแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ โดยมีโครงการส่งเสริม ประชาธิปไตยในสถานศึกษาเป็นโครงการสำคัญเร่งด่วน ภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง ของสังคมและประเทศชาติ โดยมีแนวทางในการพัฒนาการปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตย ความสามัคคีสามัคคี สันติวิธีต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ประกอบกับเด็กและเยาวชนเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่งหากได้รับการพัฒนา และได้รับโอกาสให้ใช้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพย่อมเป็นกำลังสำคัญในการสืบทอดความเป็นชาติ สามารถพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าเทียบเท่านานาอารยประเทศเด็กและเยาวชนจึงเป็นความหวัง ในการจรรโลงชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ประวัติศาสตร์ภูมิปัญญาวัฒนธรรมรวมทั้งการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติให้อยู่คู่สังคมไทย

ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จึงขับเคลื่อนการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนในโรงเรียนเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ในการส่งเสริม ประชาธิปไตยสร้างความตระหนักให้นักเรียนได้เรียนรู้บทบาทหน้าที่ความเป็นพลเมืองที่ดีและการส่งเสริมวิถี ประชาธิปไตย อันได้แก่ คารวธรรม สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม รวมทั้งได้นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงการมีจิตอาสา หลักธรรมาภิบาลหลักสิทธิเด็กและพัฒนาตนเองอย่างเต็มตามศักยภาพคุณลักษณะ อันพึงประสงค์การอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมและความเป็นพลโลกตามบริบทและความเหมาะสมของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการ ดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนไว้ ดังนี้

๑. โรงเรียนดำเนินงานส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน เพื่อเสริมสร้างผู้เรียนให้ดำเนินชีวิตตามวิถี ประชาธิปไตย

๒. โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุน สถานักเรียนให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง

๓. โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานักเรียนสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กร ต่างๆ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

๔. โรงเรียน นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสถานักเรียน อย่างเป็นระบบและรายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัดเป็นประจำทุกปี

ระดับโรงเรียน

มาตรการและแนวทางการดำเนินงาน

๑. โรงเรียนดำเนินการจัดตั้งสถานักเรียน โรงเรียนละ ๑ สถานักเรียน
๒. โรงเรียนจัดทำระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียน ที่สอดคล้องกับคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานสถานักเรียน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสถานักเรียนที่สอดคล้องกับระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียน
๓. โรงเรียนจัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมการดำเนินงานของสถานักเรียนในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
๔. โรงเรียนส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานักเรียนมีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของสถานักเรียน ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
๕. โรงเรียนบูรณาการกิจกรรมสถานักเรียนให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๖. โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุน สถานักเรียนให้ดำเนินกิจกรรมตามหลักวิถีประชาธิปไตย อันได้แก่ การวธธรรม สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม รวมทั้งน้อมนำ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การมีจิตอาสา การเรียนรู้ ประวัติศาสตร์ หลักธรรมาภิบาล หลักสิทธิเด็ก คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และความเป็นพลโลก ตามบริบทของโรงเรียนได้อย่างเหมาะสม
๗. โรงเรียนกำหนดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนของปีการศึกษาถัดไป ก่อนปิดภาคเรียนของแต่ละปีการศึกษา
๘. สถานักเรียนมีเครือข่ายความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรต่าง ๆ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
๙. โรงเรียนนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงการดำเนินงานของสถานักเรียน ให้มีวิธีปฏิบัติในการขับเคลื่อนกิจกรรมสถานักเรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรการ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งเสริมโรงเรียนให้มีการจัดตั้งสถานักเรียน และปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่งเสริม ประชาธิปไตยในโรงเรียน
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดให้มีคณะกรรมการสถานักเรียนของเขตพื้นที่การศึกษาที่มีความเข้มแข็ง และเป็นแบบอย่างที่ดีได้
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการตามแนวทางการจัดการเรียนรู้ประชาธิปไตย
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งเสริมให้สถานักเรียนมีการพัฒนาผ่านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในระดับต่างๆ
๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งเสริมและสนับสนุนให้มีโรงเรียนต้นแบบสถานักเรียน หรือโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)
๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสถานักเรียนอย่างเป็นระบบ

แนวทางการดำเนินงาน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จัดทำระเบียบว่าด้วยสถานนักเรียนและคู่มือการดำเนินงานสถานนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการสถานนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงานสถานนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกปีการศึกษา
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ กำหนดแผนงาน/โครงการ การส่งเสริมกิจกรรมสถานนักเรียนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จัดอบรมสัมมนา/กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การศึกษาดูงานสถานนักเรียน ของโรงเรียนที่มีการดำเนินงานสถานนักเรียนอย่างเข้มแข็ง
๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการแข่งขันกิจกรรมสถานนักเรียน ครุต้นแบบการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ และโรงเรียนต้นแบบที่มีแนวปฏิบัติที่ดี
๖. คณะที่ปรึกษาและคณะทำงานสถานนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และ ปรับปรุงการดำเนินงานสถานนักเรียนของสถานศึกษาในสังกัดอย่างต่อเนื่อง
๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ รายงานผลการดำเนินงานสถานนักเรียนเขตพื้นที่การศึกษา ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบทุกปีการศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้โรงเรียนในสังกัด มีแนวทางในการดำเนินงานสถานนักเรียนครอบคลุมภารกิจตามแนวทางที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ กำหนด
๒. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานสถานนักเรียนสามารถจัดกิจกรรมสถานนักเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. เพื่อให้สถานนักเรียนสามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
๔. เพื่อคัดเลือกโรงเรียนในกลุ่มสถานศึกษา ที่มีสถานนักเรียน ครุต้นแบบการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ และโรงเรียนต้นแบบที่มีแนวปฏิบัติที่ดี

ขอบข่ายเนื้อหา

- ในการจัดทำเอกสารคู่มือการดำเนินกิจกรรมสถานนักเรียน กำหนดขอบข่ายเนื้อหาสาระไว้ ดังนี้
- กิจกรรมที่ ๑ ที่มาของสถานนักเรียน
 - กิจกรรมที่ ๒ โครงสร้างสถานนักเรียน
 - กิจกรรมที่ ๓ การประชุมสถานนักเรียน
 - กิจกรรมที่ ๔ เครือข่ายสถานนักเรียนและการมีส่วนร่วม
 - กิจกรรมที่ ๕ การบูรณาการกิจกรรมสถานนักเรียนกับกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - กิจกรรมที่ ๖ การเสนอโครงการ / กิจกรรม
 - กิจกรรมที่ ๗ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสะท้อนผลการดำเนินงานโครงสร้างสถานนักเรียน
 - กิจกรรมที่ ๘ การประเมินกิจกรรมสถานนักเรียน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. นักเรียนได้เรียนรู้วิถีประชาธิปไตยและนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้อย่างเหมาะสม
๒. สถานักเรียน มีการขยายผลการจัดกระบวนการประชาธิปไตยให้กับโรงเรียนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
๓. โรงเรียนมีสร้างหรือพัฒนานวัตกรรมในการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียน
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ มีโรงเรียนต้นแบบสถานักเรียนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๒

แนวทางการดำเนินกิจกรรม

สถานักเรียน

กิจกรรมที่ ๑

ที่มาของสถานักเรียน

การดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนได้กำหนดรูปแบบและแนวทางเพื่อให้โรงเรียนนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ครอบคลุมภารกิจงานสถานักเรียน ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ ที่มาของสถานักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดนโยบายและจุดเน้นในการพัฒนาผู้เรียน โดยการส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน ชุมชน ชุมรมและการมีส่วนร่วมให้เกิดวิถีประชาธิปไตยในโรงเรียนเป็นพลเมืองที่ดีและแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ดังนั้น การพัฒนาผู้เรียน โดยการส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียนเป็นกิจกรรมหนึ่งที่สามารถตอบสนองการส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยเพื่อเสริมสร้างความตระหนักและความสำนึกในความเป็นชาติไทยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ร่วมกิจกรรมมีการส่งเสริมกิจกรรมการเลือกตั้ง รวมถึงเป็นกลไกสำคัญในการฝึกให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำระเบียบ คู่มือ โครงสร้างสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ และโรงเรียน

วิธีการและขั้นตอนการกำหนดที่มาของสถานักเรียน

กำหนดที่มาของสถานักเรียน ให้เกิดความเป็นรูปธรรมของโรงเรียน สามารถดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนต่อไป

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสถานักเรียนในภาพรวม โดยกลุ่มรับผิดชอบของกลุ่มบริการงานทั่วไป (งานกิจการนักเรียน) เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างการบริหารงานสถานักเรียนของโรงเรียนให้เกิดเป็นรูปธรรม โดยมีการนิเทศ ติดตามจากกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

๒. วิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างการบริหารงานสถานักเรียนของโรงเรียน โดยคณะกรรมการดำเนินงานสถานักเรียนในข้อ ๑ เพื่อออกแบบโครงสร้างของสถานักเรียนของโรงเรียนที่เป็นเอกภาพตามขนาดและบริบทของโรงเรียน เช่น โรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดกลาง เลือกใช้โครงสร้างการบริหารงานสถานักเรียนที่ไม่ซับซ้อนและมีจำนวนคณะกรรมการสถานักเรียนไม่มาก หรือ โรงเรียนขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ เลือกใช้โครงสร้างการบริหารงานสถานักเรียนที่ซับซ้อนและมีคณะกรรมการสถานักเรียนจำนวนมากกว่าโรงเรียนทั่วไป

๓. จัดทำระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียน โดยขอความร่วมมือของคณะกรรมการดำเนินงานสถานักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ เพื่อกำหนดภารกิจงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนที่ขับเคลื่อนโดยสถานักเรียนได้เป็นหมวดต่าง ๆ ได้แก่ บททั่วไป วัตถุประสงค์ องค์กรประกอบของคณะกรรมการสถานักเรียน การสรรหาคณะกรรมการสถานักเรียน สมาชิกภาพ การบริหารงานสถานักเรียน บทบาทและหน้าที่ของสถานักเรียน การประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน และบทเฉพาะกาล ซึ่งโรงเรียนสามารถเพิ่มจำนวนหมวดได้ตามความเหมาะสม

๔. จัดทำคู่มือการดำเนินงานสถานักเรียน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินงานสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ที่ชัดเจนโดยการจัดทำคู่มือจะต้องสอดคล้องกับระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียนในข้อ ๓ โดยต้องระบุและขยายความในแต่หมวดเพิ่มเติมให้เห็นรายละเอียดอย่างชัดเจน

๕. ส่งเสริมให้มีการลงสมัครรับเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียนหรือคณะกรรมการสถานักเรียน ซึ่งสามารถลงสมัครได้ทั้งในรูปแบบรายบุคคล กรณีเลือกตั้งเฉพาะประธานคณะกรรมการสถานักเรียนและสมัครในรูปแบบพรรค กรณีเลือกตั้งทั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียนและคณะกรรมการสถานักเรียน ทั้งนี้ ให้มีการลงสมัครมากกว่าหนึ่งราย/หนึ่งพรรค

๖. ดำเนินการรับสมัครประธานคณะกรรมการสถานักเรียนหรือคณะกรรมการสถานักเรียน เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการสถานักเรียนหรือคณะกรรมการสถานักเรียน ตามประกาศของโรงเรียนที่สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนของโรงเรียนในหมวดการเลือกตั้งจับสลากหมายเลขออกประกาศรายชื่อและหมายเลขผู้สมัครรับเลือกตั้ง

๗. หาเสียงเลือกตั้ง เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งได้นำเสนอวิสัยทัศน์ แนวนโยบาย และวิธีการในการร่วมพัฒนาโรงเรียนเมื่อได้รับการเลือกตั้งด้วยวิธีการที่หลากหลายและเปิดโอกาสให้นักเรียนซึ่งเป็นสมาชิกของโรงเรียนได้ใช้วิจารณญาณในการเลือกผู้ลงสมัครเลือกตั้งบนพื้นฐานการใช้สิทธิและเสรีภาพอย่างสร้างสรรค์

๘. เลือกตั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียนหรือคณะกรรมการสถานักเรียน โดยสามารถดำเนินการเลือกตั้งได้ ๒ แนวทาง คือ ๑) กรณีใช้บัตรเลือกตั้ง มีขั้นตอนประกอบด้วย (๑) ตรวจสอบบัญชีรายชื่อ (๒) แสดงตนขอรับบัตรเลือกตั้ง (๓) รับบัตรเลือกตั้ง (๔) เข้าคูหากากบาท (๕) หย่อนบัตรเลือกตั้งลงหีบ และ ๒) กรณีใช้เครื่องเลือกตั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนประกอบด้วย (๑) ตรวจสอบบัญชีรายชื่อ (๒) แสดงตนขอใช้สิทธิเลือกตั้ง (๓) เข้าคูหากดปุ่มเลือกผู้สมัคร

๙. นับคะแนนการเลือกตั้ง เป็นขั้นตอนการประมวลผลหลังเสร็จสิ้นกระบวนการเลือกตั้งซึ่งในกรณีใช้บัตรเลือกตั้งจะมีการนับคะแนน โดยแยกประเภทบัตรออกเป็น ๓ ประเภท คือ บัตรดี บัตรเสีย และบัตรไม่ประสงค์ลงคะแนน ส่วนในกรณีเลือกตั้งโดยเครื่องเลือกตั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์ จะมีการประมวลผลคะแนนออกเป็น ๒ ประเภท คือคะแนนดี และคะแนนไม่ประสงค์ลงคะแนน ซึ่งผู้ได้คะแนนสูงสุดจากการเลือกตั้งจะได้รับเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการสถานักเรียนหรือคณะกรรมการสถานักเรียน

๑๐. ประกาศผลการเลือกตั้งอย่างเป็นทางการ เป็นขั้นตอนการออกประกาศของโรงเรียนเพื่อให้ทราบผลการเลือกตั้งอย่างเป็นทางการ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม โดยในประกาศจะระบุการศึกษาที่เลือกตั้งจำนวนผู้มีสิทธิ ผู้ใช้สิทธิบัตรดี บัตรเสีย บัตรไม่ประสงค์ลงคะแนน และคะแนนของผู้รับสมัครรับเลือกตั้งแต่ละหมายเลขและผู้ได้รับการเลือกตั้ง

๑๑. ดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสถานักเรียนจากส่วนอื่น (ถ้ามี) เช่น คณะกรรมการจากการคัดเลือกคณะกรรมการจากคณะสี และคณะกรรมการจากผู้แทนชั้นเรียน เป็นต้น

๑๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนและครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นขั้นตอนการออกคำสั่งแต่งตั้งของโรงเรียนที่ลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑๓. โรงเรียนส่งรายงานการแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนและครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน มายังกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓



แนวทางในการจัดทำระเบียบว่าด้วยสถานักเรียน



ระเบียบโรงเรียน.....

ว่าด้วยสถานักเรียน ปีการศึกษา.....

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนของโรงเรียน..... เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดและสอดคล้องกับรูปแบบการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยสถานักเรียน ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป (บริบทโรงเรียน)

ข้อ ๑ ระเบียบ นี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียน.....ว่าด้วยสถานักเรียน ปีการศึกษา.....”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ หลังจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน.....เป็นผู้ประกาศใช้ระเบียบ

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ว่าด้วย

โรงเรียน หมายถึง โรงเรียน.....

สถานักเรียน หมายถึง สถานักเรียนโรงเรียน.....

คณะกรรมการสถานักเรียน หมายถึง นักเรียนที่ได้รับการเลือกตั้ง และหรือการคัดเลือก และหรือการแต่งตั้งโดยตำแหน่งตามระเบียบโรงเรียน.....ว่าด้วยสถานักเรียนโรงเรียน.....

ครูที่ปรึกษา หมายถึง ครูที่ได้รับการเลือกตั้งให้เป็นครูที่ปรึกษาคณะกรรมการนักเรียน

คณะกรรมการที่ปรึกษา หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียน.....ประกอบด้วย ๑) ประธานที่ปรึกษา (ผู้อำนวยการโรงเรียน.....) ๒) ผู้ที่รับผิดชอบงานสถานักเรียนและ ๓) ครูที่ปรึกษาอย่างน้อย ๒ คนขึ้นไป (หรือตามบริบทโรงเรียน)

บททั่วไป (บริบทสถานักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓)

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ พุทธศักราช ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถานักเรียน” หมายถึง สถานักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

“คณะกรรมการสถานักเรียน” หมายถึง คณะกรรมการสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

“คณะกรรมการที่ปรึกษา” หมายถึง คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

“ประธานสถานนักเรียน” หมายถึง ประธานสถานนักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ที่มาจากการเลือกตั้งของคณะกรรมการสถานนักเรียนและต้องเป็นนักเรียนที่กำลัง ศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ หรือมัธยมศึกษาปีที่ ๒

“รองประธานสถานนักเรียน” หมายถึง รองประธานสถานนักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ที่มาจากการเลือกตั้งของคณะกรรมการสถานนักเรียนและต้องเป็นนักเรียนที่กำลัง ศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ หรือมัธยมศึกษาปีที่ ๒

“สมาชิก” หมายถึง นักเรียนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาฬสินธุ์ เขต ๓

“สมาชิกสถานนักเรียน” หมายถึง สมาชิกสถานนักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ที่มาจากการสรรหาของประธานสถานนักเรียนและรองประธานสถานนักเรียนเข้า ร่วมเป็นคณะกรรมการ

ข้อ ๕ สถานนักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ อยู่ในการ กำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ข้อ ๖ ที่ตั้งสำนักงานสถานนักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ เลขที่ ๗๑ หมู่ ๔ ถนนห้วยผึ้ง - นาคู ตำบลนิคมห้วยผึ้ง อำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์

หมวด ๒

วัตถุประสงค์

ข้อ ๗ วัตถุประสงค์ของสถานนักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ มีดังนี้

๗.๑ เพื่อจัดกิจกรรมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ให้นักเรียนมีภาวะผู้นำตามระบอบ ประชาธิปไตย และปลูกฝังค่านิยม ๑๒ ประการ

๗.๒ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งสถานนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

๗.๓ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของสถานนักเรียนในการติดตาม สอดส่อง ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้มีความปลอดภัยและลดปัญหานักเรียนออกกลางคัน

๗.๔ เพื่อส่งเสริมความรักและความผูกพันในโรงเรียน สร้างบรรยากาศแห่งความสุข ด้วยความ รักและเคารพซึ่งกันและกัน ระหว่างพี่ เพื่อน และน้อง ร่วมมือกันป้องกันภัยจากยาเสพติด บุหรี่ไฟฟ้า และรู้เท่า ทันภัยออนไลน์

๗.๕ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนได้มีโอกาสในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับ สังคมและเป็นแกนนำในการดำเนินการสถานนักเรียน

๗.๖ เพื่อสร้างเครือข่ายการดำเนินงานสถานนักเรียน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

๗.๗ เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของสถานนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

หมวด ๓

องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ ๘ สถานักเรียน ประกอบด้วย สมาชิกสถานักเรียน และคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ ๙ สมาชิกสถานักเรียน ประกอบด้วย ตัวแทนสถานักเรียนโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน ๆ ละ ๓ คน ได้แก่ ประธานสถานักเรียน และกรรมการสถานักเรียน จำนวน ๒ คน

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการสถานักเรียน ประกอบด้วย กรรมการที่มาจากการเลือกตั้งของสมาชิกสถานักเรียน จำนวน ๓๐ คน ได้แก่

๑๐.๑ ประธานสถานักเรียน จำนวน ๑ คน

๑๐.๒ รองประธานสถานักเรียน จำนวน ๕ คน

- รองฝ่ายวิชาการ
- รองฝ่ายกิจกรรม
- รองฝ่ายอาคารสถานที่
- รองฝ่ายสารวัตรนักเรียน
- รองฝ่ายเหรียญกิตติบัตร

๑๐.๓ คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ จำนวน ๔ คน

๑๐.๔ คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรม จำนวน ๔ คน

๑๐.๕ คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ จำนวน ๔ คน

๑๐.๖ คณะกรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน จำนวน ๔ คน

๑๐.๗ คณะกรรมการฝ่ายเหรียญกิตติบัตร จำนวน ๓ คน

๑๐.๘ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน ๒ คน

๑๐.๙ ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ คน

(หมายเหตุ จำนวนคณะกรรมการที่เป็นองค์ประกอบของคณะกรรมการสถานักเรียน สามารถเพิ่มหรือลดจำนวนกลุ่มได้ตามบริบทและความเหมาะสมของโรงเรียน)

ข้อ ๑๑ ประธานสถานักเรียน มีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ เป็นประธานการประชุมสถานักเรียนและคณะกรรมการสถานักเรียน

๑๑.๒ ดำเนินกิจกรรมนักเรียนและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๑๑.๓ เสนอแนะสรุปรายงานข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้ปฏิบัติให้ผู้บริหาร ครู และผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑๑.๔ เป็นผู้ประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจนเป็นวิทยากรผู้ช่วยในการจัดอบรมหรือค่ายสร้างสรรค์ต่าง ๆ

๑๑.๕ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี สร้างความสามัคคี ระหว่างครู นักเรียน ให้เกิดขึ้นทุกโรงเรียน

๑๑.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ รองประธานกรรมการสถานักเรียน มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑๒.๑ เป็นผู้ช่วยประธานในการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ประธานมอบหมาย

๑๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานในกรณีที่ประธานไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำหน้าที่แทนตามลำดับ

๑๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑๓.๑ จัดทำวาระการประชุมและบันทึกการประชุม

๑๓.๒ ทำหน้าที่งานสารบรรณของคณะกรรมการสถานักเรียน

๑๓.๓ จัดทำรายงานการประชุม

๑๓.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานสถานักเรียนมอบหมาย

ข้อ ๑๔ เภรณญก และผู้ช่วยเหรณญก มกบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑๔.๑ คูแล จดัเกบ ทำบญช รยรบ รยจ่ย และรยงนผลกรใช้จ่ยเงินในส่วที่สภานักเรียนรบผดชอบคูแล

๑๔.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ปรชสมัพนธ์ มกบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑๕.๑ ปรชสมัพนธ์ เผยแพร่ข่าวสาร ความเคลื่อนไหว และผลงานของสถานักเรียน

๑๕.๒ ทำกิจกรรมร่วมกับหน่วยงนอื่น ๆ และช่วยปรชสมัพนธ์ความเคลื่อนไหวของหน่วยงนอื่น ๆ

๑๕.๓ เป็นพธีกรร่วมกับคณะกรรมการนักเรียน ในงานต่าง ๆ

๑๕.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ คุณสมบัตกของสมาชกสภานักเรียน ต้องเป็นสมาชกสภานักเรียนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศกษาภาสลนธู เขต ๓

ข้อ ๑๗ สมาชกสภานักเรียน มกบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑๗.๑ เข้าร่วมประชุมสภานักเรียน อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๑๗.๒ สนับสนุน และมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของสภานักเรียน

๑๗.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๔

ที่มาขององค์กรสถานักเรียน

ส่วนที่ ๑

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง

ข้อ ๑๘ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง

บุคคลผู้มีคุณสมบัติในการสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศกษาภาสลนธู เขต ๓ ต้องเป็นคณะกรรมการนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศกษาภาสลนธู เขต ๓ ปัจจุบันที่กำลังศกษาอยู่ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ในปีที่มีการรับสมัครตั้งประธานสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศกษาภาสลนธู เขต ๓ ที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มสถานศกษา ให้เป็นตัวแทนสถานักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมการเลือกตั้งประธานสถานักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศกษาภาสลนธู เขต ๓

ข้อ ๑๙ บุคคลผู้มีคุณสมบัติต่อไปนี้ ในวันสมัครรับเลือกตั้งประธานสถานักเรียนเป็นผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานสถานักเรียน ตามบทบัญญัติของระเบียบฉบับนี้

(๑) เป็นคณะกรรมการนักเรียนของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศกษาภาสลนธู เขต ๓ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

(๒) ผู้สมัครจะต้องลงสมัครในรูปบุคคล

(๓) ไม่มีผลการเรียนติด ๐, ร, มส. หรือ มผ.

(๔) ได้รับความยินยอมจากครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองให้เข้าสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานสภานักเรียน พร้อมด้วยคณะกรรมการสภานักเรียน

(๕) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความเป็นกลางในการดำเนินนโยบาย

(๖) เป็นผู้ที่รักและเทิดทูนในสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และเกียรติของโรงเรียนอย่างจริงใจ

(๗) เป็นผู้ศรัทธาในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข

(๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยปฏิบัติตนผิดระเบียบของโรงเรียนที่กำหนด และไม่เคยถูกพักการเรียน

ข้อ ๒๐ บุคคลที่สมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นประธานสภานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ที่มีคะแนนการเลือกตั้งสูงสุดลำดับที่ ๑ จะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภานักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ผู้ที่ได้คะแนนในลำดับที่ ๒ – ๖ จะได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็นรองประธานสภานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

ส่วนที่ ๒

วิธีการเลือกตั้งและการสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียน

ข้อ ๒๑ การเลือกตั้งทุกครั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จะกำหนดวันรับสมัคร วันเลือกตั้ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครและกำหนดหน่วยเลือกตั้งด้วย ให้คณะกรรมการสภานักเรียน หรือครูที่ปรึกษาสภานักเรียนหรือผู้ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ เป็นประธานคณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้ง ในการนี้ ให้ครูที่ปรึกษาสภานักเรียนและบุคลากรกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาเป็นกรรมการ ผู้สังเกตการณ์การเลือกตั้ง

ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์ในการเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้ง ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งมีสิทธิหาเสียงเลือกตั้งได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดกับหลักการการเลือกตั้งตามระเบียบฉบับนี้ และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จัดหาสถานที่สำหรับหาเสียงและแนะนำตัวของผู้สมัครรับเลือกตั้งในแต่ละครั้ง ด้วย

ข้อ ๒๓ เพื่อให้การเลือกตั้งเป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรม ห้ามมิให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งหรือบุคคลผู้เกี่ยวข้องกระทำการทุจริตการเลือกตั้งไม่ว่าด้วยการให้หรือสัญญาว่าจะให้สิ่งของ หรือด้วยการชู้แซ่ หรือบังคับหลอกลวงด้วยประการใด ๆ เพื่อให้ตนหรือผู้อื่นนั้นได้หรือเสียผลประโยชน์ในการเลือกตั้ง และให้รวมถึงการกระทำของผู้สนับสนุนผู้สมัครนั้นด้วยอนุโลม

ข้อ ๒๔ ในวันเลือกตั้งทุกหน่วยเลือกตั้งต้องทำการเปิดและปิดหีบเลือกตั้งพร้อมกัน

ข้อ ๒๕ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งในวันเลือกตั้งต้องตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามหน่วยเลือกตั้ง ที่ตนมีสิทธิและในวันเลือกตั้งต้องแสดงบัตรนักเรียน หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางโรงเรียนออกให้ หรือครูรับรองการเป็นนักเรียน ต่อกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้งเพื่อขอรับบัตรเลือกตั้ง เว้นแต่คณะกรรมการ ผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้งนั้นจะได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบแต่ละกรณีไป

ข้อ ๒๖ ให้ดำเนินการนับคะแนนผู้สมัครรับเลือกตั้งประธานและคณะกรรมการสภานักเรียน หรือคณะกรรมการนักเรียนพร้อมกันทุกหน่วยเลือกตั้ง ณ หน่วยเลือกตั้ง นั้น ๆ เวลาหลังจากที่ได้ปิด การลงคะแนนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๒๗ ห้ามมิให้นับบัตรเสียเป็นคะแนน โดยบัตรที่มีลักษณะต่อไปนี้เป็นบัตรเสีย

- (๑) บัตรที่มีได้ทำเครื่องหมายกากบาท
- (๒) บัตรที่มีหยักราบว่าลงคะแนนให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งคนใด
- (๓) บัตรที่มีรอยขีดขาดแม้แต่ส่วนใดส่วนหนึ่งก็ได้

(๔) บัตรที่กรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยตัดสินแล้วว่าเป็น “บัตรเสีย” บัตรเลือกตั้งใดเป็นบัตรเสียให้ระบุว่า “บัตรเสีย” และให้มีกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วย ลงลายมือชื่อรับรองในบัตรนั้นด้วย บัตรเลือกตั้งต้องมีจำนวนหมายเลขผู้สมัครรับเลือกตั้งครบและต้องมีช่องระบุไม่ประสงค์ลงคะแนน ให้กับผู้สมัครรับเลือกตั้งคนใดเลยด้วย

ข้อ ๒๘ เมื่อนับคะแนนแล้วเสร็จให้คณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยส่งจำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งในหน่วยเลือกตั้งนั้นและคะแนนทั้งหมดที่นับได้รวมทั้งจำนวนบัตรเสียและคะแนนที่ไม่ประสงค์เลือกไปยังประธานคณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งเพื่อประกาศผลการเลือกตั้ง

ข้อ ๒๙ ให้ผู้ที่สมัครรับเลือกตั้งที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับหนึ่งเป็นประธานสภานักเรียน ลำดับที่ ๒ – ๖ เป็นรองประธานสภานักเรียน และลำดับที่ ๗ เป็นต้นไปเป็นคณะกรรมการสภานักเรียนหรือคณะกรรมการนักเรียน ในกรณีมีผู้สมัครรับเลือกตั้งประธานสภานักเรียนเพียงคนเดียวต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง หากกรณีไม่มีผู้ได้คะแนนถึงเกณฑ์ตามวรรคสองให้มีการเลือกตั้งใหม่อีกครั้ง

ข้อ ๓๐ ให้ประธานคณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งเป็นผู้ประกาศผลการเลือกตั้งและแจ้งว่าผู้สมัครรับเลือกตั้งคนใดที่ได้รับเลือกตั้งเป็นประธานและคณะกรรมการสภานักเรียนหรือคณะกรรมการนักเรียน และรายงานผลการเลือกตั้งนั้นให้ทุกคนได้ทราบ

ข้อ ๓๑ หลังจากการประกาศผลการเลือกตั้งให้ผู้ที่ได้รับเลือกตั้งประธานสภานักเรียน มีหน้าที่สรรหาและแต่งตั้งนักเรียนเป็นรองประธานสภานักเรียนฝ่ายต่างๆ และคณะกรรมการสภานักเรียนตามองค์ประกอบ โดยแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง

ข้อ ๓๒ หลังจากการประกาศผลการเลือกตั้งให้ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นประธานสภานักเรียน พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอีกตามความเหมาะสมของบริบทโรงเรียน โดยจะต้องแต่งตั้งจากบุคคล ที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนด ให้เป็นคณะกรรมการสภานักเรียนนั้นต้องไปรายงานตัวเพื่อได้รับการประกาศผลจากประธานกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้ง

ข้อ ๓๓ การถดถอยประธานสภานักเรียนหรือรองประธาน จะกระทำได้อีกต่อเมื่อประธานสภา หรือรองประธาน เป็นต้นเหตุให้เกิดข้อพิพาท ร้ายแรง ส่งผลให้เกิดความแตกแยกและทำลายความรู้สึกสามัคคีของสมาชิก ให้กรรมการสภาไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้า เข้าเสนอชื่อต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาฬสินธุ์ เขต ๓ เพื่อให้มีคำสั่งเรียกประชุมคณะกรรมการสภานักเรียนเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๓๔ เมื่อคณะกรรมการว่างลงเพราะเหตุครบวาระ ให้จัดให้มีการประชุมเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันครบวาระ ตามวิธีการที่ระเบียบฉบับนี้กำหนดไว้

ข้อ ๓๕ กรณีตำแหน่งกรรมการสภานักเรียนใด ๆ ว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากครบวาระ หากไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานให้เป็นหน้าที่ของประธานและรองประธานในการดำเนินการ

หมวด ๕

สมาชิกภาพ

ข้อ ๓๖ คณะกรรมการสถานศึกษามีวาระการดำรงตำแหน่งนับแต่วันที่คณะกรรมการสถานศึกษานั้นชุดก่อนได้ส่งมอบงานในหน้าที่ให้อย่างเป็นทางการหรือมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาชุดใหม่ มีผลในทางปฏิบัติให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่นับตั้งแต่วันที่ได้รับการเลือกตั้ง และให้ถือว่าสิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง ในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ผิดระเบียบวินัยขั้นร้ายแรง
- (๓) ลาออก
- (๔) ย้ายโรงเรียน
- (๕) ขาดคุณสมบัติ ข้อใดข้อหนึ่งตามข้อ ๓๔
- (๖) พ้นจากสภาพการเป็นนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
- (๗) เมื่อคณะกรรมการสถานศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้า ยื่นญัตติเป็นหนังสือถอดถอนบุคคลนั้นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ และมีมติถอดถอน โดยการลงมติเป็นการลับ ไม่น้อยกว่าห้าในหกของคณะกรรมการสถานศึกษาทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ในขณะนั้นให้พ้นจากตำแหน่ง
- (๘) เมื่อมีประกาศผลการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาชุดใหม่

หมวด ๖

การบริหารงานสถานศึกษา

ข้อ ๓๗ คณะกรรมการสถานศึกษาต้องดำเนินการให้มีการเปิดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาครั้งแรกภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับการแต่งตั้ง การเรียกประชุมตามวรรคหนึ่งให้พิจารณาและชี้แจงถึงบทบัญญัติต่าง ๆ ตามระเบียบฉบับนี้และให้มีการแบ่งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามที่ที่ประชุมได้กำหนด

ข้อ ๓๘ ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นประธานสถานศึกษาต้องแบ่งขอบข่ายหน้าที่งานต่าง ๆ ให้รองประธานสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาที่แต่งตั้งโดยตนสมัครใจและที่ประชุม เห็นชอบ และให้รองประธานสถานศึกษา ๕ คนบริหารจัดการงานทุกฝ่ายร่วมกันให้บรรลุตามกิจการ ของคณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการฝ่ายที่ฝ่ายก็ได้ แต่คณะกรรมการ ฝ่ายที่ตั้งขึ้นต้องมีหน้าที่ในการดำเนินงานที่ สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๙ กรรมการสถานศึกษาคนหนึ่งมีสิทธิดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการฝ่ายได้มากกว่าหนึ่งฝ่าย แต่ผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธาน รองประธานสถานศึกษา และกรรมการสถานศึกษาที่ได้รับแต่งตั้งเฉพาะกิจเป็นประธานกรรมการฝ่าย ให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการฝ่ายนั้นได้เพียงฝ่ายเดียว

ข้อ ๔๐ ให้ประธานสถานศึกษาแต่งตั้งกรรมการสถานศึกษาคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาและอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคนหนึ่งหรือสองคนก็ได้

หมวด ๘

บทบาทและหน้าที่ของสถานักเรียน

ข้อ ๔๑ ประธานสถานักเรียน มีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔๑.๑ เป็นประธานการประชุมสถานักเรียนและคณะกรรมการสถานักเรียน

๔๑.๒ ดำเนินกิจกรรมนักเรียนและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๔๑.๓ เสนอแนะสรุปรายงานข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้ปฏิบัติให้ผู้บริหาร ครู และผู้เกี่ยวข้องทราบ

๔๑.๔ เป็นผู้ประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจนเป็นวิทยากรผู้ช่วยในการจัดอบรมหรือสร้างสรรค์ต่าง ๆ

๔๑.๕ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี สร้างความสามัคคี ระหว่างครู นักเรียน ให้เกิดขึ้นทุกโรงเรียน

๔๑.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๒ รองประธานกรรมการสถานักเรียน มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๔๒.๑ เป็นผู้ช่วยประธานในการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ประธานมอบหมาย

๔๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานในกรณีที่ประธานไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำหน้าที่แทนตามลำดับ

๔๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๓ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๔๓.๑ จัดทำวาระการประชุมและบันทึกการประชุม

๔๓.๒ ทำหน้าที่งานสารบรรณของคณะกรรมการสถานักเรียน

๔๔.๓ จัดทำรายงานการประชุม

๔๕.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานสถานักเรียนมอบหมาย

ข้อ ๔๔ เภรณญิก และผู้ช่วยเหรณญิก มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๔๔.๑ ดูแล จัดเก็บ ทำบัญชี รายรับ รายจ่าย และรายงานผลการใช้จ่ายเงินในส่วนที่สถานักเรียนรับผิดชอบดูแล

๔๔.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๕ ประชาสัมพันธ์ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๔๕.๑ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร ความเคลื่อนไหว และผลงานของสถานักเรียน

๔๕.๒ ทำกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ และช่วยประชาสัมพันธ์ความเคลื่อนไหวของหน่วยงานอื่น ๆ

๔๕.๓ เป็นพิธีกรร่วมกับคณะกรรมการนักเรียน ในงานต่าง ๆ

๔๕.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๖ กรรมการฝ่ายปฏิคม มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๔๖.๑ รับลงทะเบียน ต้อนรับนักเรียนและครูในกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น

๔๖.๒ ช่วยกันดูแล รักษาทรัพย์สินของโครงการฯ ถ้าพบว่ามีที่ใดชำรุดเสียหายให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทันที

๔๖.๓ ช่วยดูแลด้านอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้มีเกียรติ ครู นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

๔๖.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๗ กรรมการฝ่ายกิจกรรม มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- ๔๗.๑ จัดกิจกรรมของสถานักเรียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- ๔๗.๒ จัดกิจกรรมพิเศษในโอกาสต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔๗.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๘ กรรมการฝ่ายนายทะเบียน มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- ๔๘.๑ จัดทำข้อมูล ทะเบียนสมาชิกสถานักเรียน
- ๔๘.๒ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ
- ๔๘.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๙ คุณสมบัติของสมาชิกสถานักเรียน ต้องเป็นสมาชิกสถานักเรียนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

ข้อ ๕๐ สมาชิกสถานักเรียน มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- ๕๐.๑ เข้าร่วมประชุมสถานักเรียน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๕๐.๒ สนับสนุน และมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของสถานักเรียน
- ๕๐.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

หมวด ๘ คณะกรรมการอำนวยการและที่ปรึกษาสถานักเรียน

ข้อ ๕๑ ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาสถานักเรียน ประกอบด้วย

- (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
- (๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
- (๓) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาและบุคลากรกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- (๔) ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน
- (๕) บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
- (๖) ศึกษานิเทศก์เขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมประชาธิปไตยใน

สถานศึกษา หรืองานสถานักเรียน คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งสามารถเพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนได้ตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการ งานส่งเสริมประชาธิปไตย โดยให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาสถานักเรียนมีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการสถานักเรียน และเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ยุบเลิกคณะกรรมการสถานักเรียน หากปรากฏว่าคณะกรรมการสถานักเรียนได้ดำเนิน โครงการหรือกิจกรรมให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ หรือก่อความไม่สงบเรียบร้อยหรือเกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติดร้ายแรง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๒ ในวาระเริ่มแรก ให้จัดตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนตามระเบียบสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ เป็นผู้ประกาศใช้ระเบียบสถานักเรียนและให้ประธานสถานักเรียน และคณะกรรมการสถานักเรียนปฏิบัติตามระเบียบฉบับนี้

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

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

หมายเหตุ สามารถเพิ่มจำนวนหมวดได้ตามขนาดและบริบทของโรงเรียน

แนวทางการประเมินที่มาของสถานักเรียน

๑. ตรวจสอบการกำหนดระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียนให้มีความเหมาะสม ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดและสอดคล้องกับรูปแบบการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. สังเกตการหาเสียงเลือกตั้ง การมีส่วนร่วมในการเลือกตั้งของนักเรียน และการดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน

การสรุปและรายงานผล

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง/เหมาะสม

๒. ปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม

๓. เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและลงนาม

กิจกรรมที่ ๒

โครงสร้างสถานักเรียน

กิจกรรมที่ ๒ โครงสร้างสถานักเรียน

บาทบาทหน้าที่ของสถานักเรียนที่เป็นผู้นำในการปฏิบัติกิจกรรมในโรงเรียนที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและส่วนรวม รวมถึงกลไกสำคัญให้นักเรียนเห็นคุณค่าของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ประกอบกับโรงเรียนได้จัดทำระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนได้ตามบริบทของแต่ละโรงเรียน โดยทั่วไปโครงสร้างและรูปแบบของสถานักเรียนแต่ละโรงเรียนจะประกอบด้วย สมาชิกสถานักเรียน ๓ ลักษณะ คือ สมาชิกสถานักเรียนที่มาจากการดำเนินการเลือกตั้งในระดับโรงเรียน อาจจะเลือกตั้งแบบเป็นพรรคหรือเป็นรายบุคคล ที่ลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการสถานักเรียนคณะกรรมการที่มาจากการคัดเลือกและคณะกรรมการที่มาจากการแต่งตั้งโดยตำแหน่ง เพื่อเป็นตัวแทนของนักเรียนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสถานักเรียนด้วย รูปแบบและจำนวนของคณะกรรมการสถานักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนของโรงเรียนนั้น

โครงสร้างของคณะกรรมการสถานักเรียน โดยทั่วไป มี ๒ รูปแบบ คือ รูปแบบที่ ๑ และรูปแบบที่ ๒ ทั้งนี้ โรงเรียนสามารถเลือกใช้ได้ตามบริบทและความเหมาะสม เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนของโรงเรียนดังแสดงไว้ในแผนผังต่อไปนี้

รูปแบบที่ ๑

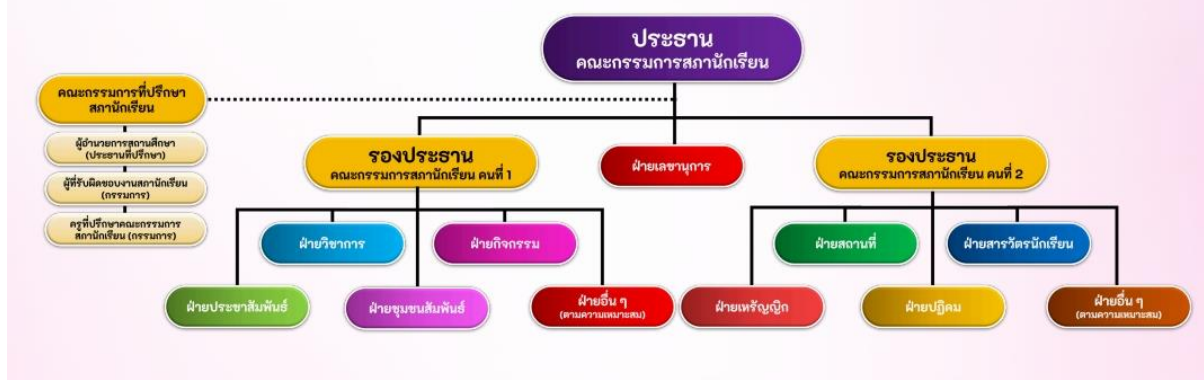
โครงสร้างของคณะกรรมการสถานักเรียน โรงเรียน.....

กรณีมีรองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน ๑ คน



กรณีรองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน ๒ คน

กรณีมีรองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน 2 คน



ฝ่ายอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนของโรงเรียน

ฝ่ายอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนของโรงเรียน

*จำนวนคณะกรรมการที่เป็นองค์ประกอบของคณะกรรมการสถานักเรียน สามารถเพิ่มหรือลดจำนวนกลุ่ม
ได้ตามบริบทและความเหมาะสมของโรงเรียน

(คำสั่งตามรูปแบบที่ ๑)



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนและครูที่ปรึกษาสถานักเรียน

ด้วยโรงเรียน.....ได้กำหนดให้มีการสรรหาคณะกรรมการสถานักเรียนประจำปี.....ตามระเบียบว่าด้วยสถานักเรียน หมวด ๔ การสรรหาคณะกรรมการสถานักเรียน โดยคณะกรรมการดำเนินงานได้ดำเนินงานสรรหาคณะกรรมการสถานักเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนและครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียน.....ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการสถานักเรียน ประกอบด้วย

๑.๑ ชื่อ.....

ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

๑.๒ ชื่อ.....

รองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

๑.๓ ชื่อ.....

รองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

๑.๔ ชื่อ.....

เหรียญก

๑.๕ ชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑.๖ ชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

๑.๗ ชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม

๑.๘ ชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

๑.๙ ชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายชุมนุม

๑.๑๐ ชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายสัมพันธ์ชุมชนและเครือข่าย

๑.๑๑ ชื่อ.....

กรรมการฝ่าย.....

๑).....

๒).....

๓).....

ฯลฯ

๑.๑๒ ชื่อ.....

เลขานุการคณะกรรมการสถานักเรียน

๒. ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน

๒.๑.....

๒.๒.....

ให้คณะกรรมการสถานักเรียนปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนของโรงเรียน
ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

(คำสั่งตามรูปแบบที่ ๒)



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนและครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน

ด้วยโรงเรียน.....ได้กำหนดให้มีการสรรหาคณะกรรมการสถานักเรียนประจำปี.....ตามระเบียบว่าด้วยสถานักเรียน หมวด ๔ การสรรหาคณะกรรมการสถานักเรียน โดยคณะกรรมการดำเนินงานได้ดำเนินงานสรรหาคณะกรรมการสถานักเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนและครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียน.....ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการสถานักเรียน ประกอบด้วย

๑.๑ คณะกรรมการบริหารสถานักเรียน

๑) ชื่อ.....

ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

๒) ชื่อ.....

รองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

๓) ชื่อ.....

รองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

๔) ชื่อ.....

เหรัญญิก

๕) ชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์

๖) ชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

๗) ชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม

๘) ชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

๙) ชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายชุมชน

๑๐) ชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายสัมพันธ์ชุมชนและเครือข่าย

๑๑) ชื่อ.....

กรรมการฝ่าย.....

๑๑.๑).....

๑๑.๒).....

๑๑.๓).....

ฯลฯ

๑๒) ชื่อ.....

เลขานุการคณะกรรมการสถานักเรียน

๑.๒ คณะกรรมการผู้แทนชั้นเรียน

๑).....

๒).....

๓).....

ฯลฯ

๑.๒ คณะกรรมการผู้แทนคณะสี

๑).....

๒).....

๓).....

ฯลฯ

๑.๔

๑).....

๒).....

๓).....

ฯลฯ

๒. ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน

๒.๑.....

๒.๒.....

ฯลฯ

ให้คณะกรรมการสถานักเรียนปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนของโรงเรียน
ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แนวทางการประเมินโครงสร้างคณะกรรมการสถานักเรียน

๑. ตรวจสอบการกำหนดโครงสร้างให้ครบถ้วนตามรูปแบบกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการสถานักเรียน
๒. มีการมอบหมายงานของคณะกรรมการสถานักเรียนให้ฝ่ายต่าง ๆ

การสรุปและรายงานผล

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง
๒. ปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม
๓. เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและลงนาม

กิจกรรมที่ ๓

การประชุมสถานักเรียน

การประชุมเป็นกิจกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน เปิดโอกาสให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็นวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ จากสมาชิกอย่างทั่วถึงสมาชิกผู้ร่วมประชุมต้องรู้บทบาทหน้าที่ของตนผู้ที่ทำหน้าที่ประธานต้องสามารถใช้เทคนิคในการนำและควบคุมการประชุมเพื่อให้ผู้ร่วมประชุมมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมีการเสนอความคิดที่ทำให้เกิดการยอมรับและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร โดยมีขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน ดังนี้

ขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน ประกอบด้วย

๑. ก่อนการประชุม

- ๑.๑ จัดทำระเบียบวาระและเตรียมเอกสารการประชุม
- ๑.๒ แจ้งกำหนดการประชุมและติดต่อผู้เข้าร่วมประชุม
- ๑.๓ เตรียมสถานที่ประชุม

๒. การประชุม

- ๒.๑ ลงทะเบียนผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม
- ๒.๒ ดำเนินการประชุม
- ๒.๓ จัดบันทึกการประชุม

๓. หลังการประชุม

- ๓.๑ จัดทำรายงานการประชุม
- ๓.๒ นำรายงานการประชุมเสนอผู้บริหารตามลำดับ
- ๓.๓ นำผลการประชุมสู่การปฏิบัติ

๑. ก่อนการประชุม

๑.๑ จัดทำระเบียบวาระและเตรียมเอกสารการประชุม

๑) จัดทำระเบียบวาระ

การดำเนินการจัดทำระเบียบวาระการประชุมให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งกำหนดระเบียบสารการประชุมไว้ ดังนี้

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุมแล้ว หากไม่มีเรื่องแจ้งให้ทราบ ให้เขียนว่า “ไม่มี” ระเบียบวาระที่ ๑ นี้ ไม่ต้องการ “ลงมติ” เพราะไม่ใช่เรื่องพิจารณา แต่อาจมี “ข้อสังเกต” ได้ ระเบียบวาระนี้จะลงท้ายว่า “ที่ประชุมรับทราบ” โดยปกติให้ประธานเท่านั้นเป็นผู้แจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ประธานจะเป็นผู้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาหรือประธานมอบหมายให้เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบโดยอาจจะให้พิจารณาทีละหน้าในกรณีที่มีได้แจกล่วงหน้าหรือรวบยอดทั้งฉบับในกรณีที่แจกล่วงหน้าแล้ว หากมีผู้เสนอแก้ไขเลขานุการจะต้องบันทึกข้อความที่แก้ไขใหม่อย่างละเอียด และข้อความใหม่จะต้องปรากฏในรายงานการประชุมระเบียบวาระนี้จะลงท้ายว่า “ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่.....โดยไม่มีการแก้ไข (หรือมีการแก้ไข)” การรับรองรายงานการประชุมอาจทำได้ ๓ วิธี

๑) รับรองในการประชุมครั้งนั้น ใช้สำหรับกรณีเรื่องเร่งด่วน ให้ประธานหรือเลขานุการของที่ประชุมอ่านสรุปมติให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

๒) รับรองในการประชุมครั้งต่อไป ประธานหรือเลขานุการ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว มาให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

๓) รับรองโดยการแจ้งเวียน ใช้ในกรณีที่ไม่มีการประชุม ครั้งต่อไป หรือมีแต่ยังกำหนดเวลาประชุมครั้งต่อไปไม่ได้ หรือมีระยะเวลาห่างจากการประชุมครั้งนั้นมาก ให้เลขานุการส่งรายงานประชุมไปให้บุคคลในคณะกรรมการพิจารณารับรอง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละฝ่ายให้ที่ประชุมทราบที่ประชุมเพียงแต่ “รับทราบ” หรือ “มีข้อสังเกต” เช่นเดียวกับระเบียบวาระที่ ๑

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ระเบียบวาระนี้เป็นหัวใจของการประชุม ซึ่งควรจะมีการอภิปรายอย่างหลากหลายด้วยเหตุผลตามวิถีประชาธิปไตย ซึ่งเลขานุการจะต้องส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาให้คณะกรรมการสถานักเรียนศึกษาล่วงหน้า หากข้อมูลมากจะต้องสรุปสาระสำคัญให้คณะกรรมการอ่านด้วยหัวข้อต่าง ๆ ที่จะนำมาพิจารณาจะต้องตั้งชื่อเรื่องให้กระชับชัดเจนทุกเรื่อง เมื่อผู้เกี่ยวข้องอ่านจะทราบทันทีว่าเป็นเรื่องใด ทำให้ประหยัดเวลาอ่าน และในที่ประชุมก็อภิปรายได้ตรงประเด็น ตัวอย่างการตั้งชื่อเรื่อง เช่น

๑) การขอใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม

๒) การแก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียน

ระเบียบวาระที่ ๔ คณะกรรมการสถานักเรียนอาจขอคำแนะนำจากครูที่ปรึกษาสถานักเรียนก่อนลงมติ เพื่อประกอบการพิจารณาก่อนการลงมติโดยจะลงท้ายมติที่ประชุมด้วยคำว่า “ที่ประชุมมีมติอนุมัติตามเสนอ” หรือ “ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้ ๑.....๒.....๓.....” เป็นต้น

มติที่ประชุมจะต้องกระชับหรือชัดเจนว่าอนุมัติหรือไม่ มอบหมายให้ใคร ทำอะไร ให้แล้วเสร็จเมื่อไร อย่างไร เป็นต้น

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระนี้เป็นเรื่องที่ไม่ได้บรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมหรือนัดหมายการประชุมครั้งต่อไป

๑. การเตรียมเอกสารการประชุม เอกสารการประชุม ฝ่ายเลขานุการหรือผู้ที่รับผิดชอบจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการประชุม

๒. แจ้งกำหนดการประชุมและติดต่อผู้เข้าร่วมประชุม ฝ่ายเลขานุการหรือผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการแจ้งกำหนดการประชุมและติดต่อผู้เข้าร่วมประชุมก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๓. เตรียมสถานที่ประชุม การจัดเตรียมสถานที่ประชุมของคณะกรรมการสถานักเรียนควรประกอบด้วย

๓.๑ สถานที่ในการประชุม อาจจะประชุมที่ห้องสถานักเรียน หรือห้องที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับบริบทของโรงเรียน

๓.๒ การจัดรูปแบบห้องประชุม

๑) จัดให้มีสัญลักษณ์สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตามรูปแบบของกรมศาสนา กระทรวงวัฒนธรรมกรณีที่คณะกรรมการสถานักเรียนรับถือศาสนาอื่นให้ถือปฏิบัติตามหลักการของศาสนานั้น

๒) โต๊ะประชุมของคณะกรรมการสถานักเรียน กับโต๊ะครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียนจัดแยกไว้คนละส่วน

๓) ประธานการประชุมควรนั่งในตำแหน่งที่เด่นชัด และมีป้ายชื่อ - สกุล ตำแหน่งของคณะกรรมการสถานักเรียนทุกคน

๓.๓ การจัดโต๊ะประชุม

เพื่อเกิดความสะดวกในการนั่งประชุม และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนสามารถมองเห็นทั้งประธาน รองประธาน และเลขานุการ รวมถึงผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน การจัดโต๊ะประชุมมีหลายรูปแบบ เช่น ตัวอักษรยู (U) ตัวอักษรที (T) ตัวอักษรโอ (O) และรูปสี่เหลี่ยม เป็นต้น

๒. การประชุม

๒.๑ ลงทะเบียนผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม

ฝ่ายที่รับผิดชอบจัดเตรียมแบบลงทะเบียนและสถานที่ลงทะเบียนให้เหมาะสมสะดวกต่อการลงทะเบียนของผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม

๒.๒ ดำเนินการประชุม

การดำเนินการประชุม เริ่มจากประธานและคณะกรรมการสถานักเรียนทำความเคารพสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ทำความเคารพครูที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานักเรียนทำความเคารพประธาน ผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมทำความเคารพซึ่งกันและกัน จากนั้นเลขานุการนำองค์ประชุมประธานเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมทำความเคารพครูที่ปรึกษาทำความเคารพประธาน ผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมทำความเคารพซึ่งกันและกัน ทำความเคารพสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๒.๓ จัดบันทึกการประชุม

เลขานุการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม พร้อมทั้งลงลายมือชื่อชื่อเต็มและนามสกุล เมื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุม อาจมีการบันทึกเสียงควบคู่กับการบันทึกการประชุมด้วยก็ได้ ซึ่งการจัดรายงานการประชุม อาจทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

- ๑) จดรายละเอียดทุกคำพูดของคณะกรรมการ หรือผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนพร้อมมติที่ประชุม
- ๒) จดโดยย่อคำพูดที่เป็นประเด็นสำคัญของคณะกรรมการหรือผู้เข้าร่วมประชุม อันเป็นเหตุผลนำไปสู่มติที่ประชุม พร้อมด้วยมติที่ประชุม
- ๓) จดเฉพาะเหตุผลกับมติของที่ประชุม

๓. หลังการประชุม

๓.๑ จัดทำรายงานการประชุม

การเขียนรายงานการประชุม มีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) รายงานการประชุม ให้ลงชื่อคณะที่ประชุมหรือชื่อการประชุมนั้น เช่น รายงานการประชุมคณะกรรมการ.....
- ๒) ครั้งที่.....ให้ลงครั้งที่ประชุมเป็นรายปี โดยเริ่มครั้งแรกจากเลข ๑ เรียงเป็นลำดับไปจนสิ้นปีปฏิทินหับเลขปีพุทธศักราชที่ประชุม เมื่อขึ้นปีปฏิทินใหม่ให้เริ่มครั้งที่ ๑ ใหม่ เรียงไปตามลำดับ เช่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
- ๓) เมื่อ.....ให้ลงวัน เดือน ปี และเวลาที่ประชุม โดยลงวันที่พร้อมตัวเลขของวันที่ชื่อเต็มของเดือนตัวเลขของปีพุทธศักราช และเวลาที่ประชุม เช่นเมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้น
- ๔) ณ..... ให้ลงชื่อสถานที่ที่ประชุม
- ๕) ผู้มาประชุม ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุมซึ่งเข้าประชุมในกรณีที่มีผู้เข้าประชุมแทนให้ลงชื่อ ผู้เข้าประชุมแทนและลงว่าเข้าประชุมแทนผู้ใดหรือตำแหน่งใด
- ๖) ผู้ไม่มาประชุม ให้เขียนชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุมซึ่งมิได้เข้าประชุมพร้อมทั้งเหตุผล (ถ้ามี)
- ๗) ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุมซึ่งได้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)
- ๘) เริ่มประชุมเวลา..... ให้ลงเวลาที่เริ่มประชุม
- ๙) ข้อความ.....ให้บันทึกข้อความที่ประชุม โดยปกติให้เริ่มต้นด้วยประธานกล่าวเปิดประชุม และเรื่องที่ประชุม กับมติหรือข้อสรุปของที่ประชุมในแต่ละเรื่องตามลำดับ ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้
 - ๙.๑) เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
 - ๙.๒) เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
 - ๙.๓) เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
 - ๙.๔) เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
 - ๙.๕) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ๑๐) เลิกประชุมเวลา.....ให้ลงเวลาที่เลิกประชุม
- ๑๑) ให้ลงชื่อผู้บันทึกการประชุมครั้งนั้น (พิมพ์ชื่อเต็ม นามสกุล และตำแหน่งไว้ได้ลายมือชื่อในรายงานการประชุมครั้งนั้นด้วย)
- ๑๒) ให้ลงชื่อผู้ตรวจรายงานการประชุม (พิมพ์ชื่อเต็ม นามสกุล และตำแหน่งไว้ได้ลายมือชื่อในรายงานการประชุมครั้งนั้นด้วย)

๓.๒ นำรายงานการประชุมเสนอผู้บริหารตามลำดับ

ประธานคณะกรรมการสถานักเรียนนำรายงานการประชุมเสนอครูที่ปรึกษานักเรียนเพื่อนำเสนอผู้บริหารตามลำดับ

๓.๓ นำผลการประชุมสู่การปฏิบัติ

หลังเสร็จสิ้นการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนนำผลการประชุมไปปฏิบัติเพื่อให้กิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์และประสบความสำเร็จต่อไป

กิจกรรมที่ ๔

เครือข่ายสถานักเรียนและการมีส่วนร่วม

เครือข่ายสถานักเรียนและการมีส่วนร่วม เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน โดยประสานความร่วมมือให้มีส่วนร่วมระหว่าง บุคคล องค์กร หรือหน่วยงาน ทั้งภาครัฐ เอกชน เข้ามามีบทบาทในการส่งเสริมช่วยเหลือ สนับสนุน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักเรียนในรูปแบบกิจกรรมสถานักเรียน

เครือข่ายสถานักเรียน หมายถึง การเชื่อมโยงความร่วมมือในการดำเนินงานของสถานักเรียนกับ บุคคล องค์กร หรือหน่วยงานภายในและภายนอก ที่มีความเห็นสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในการทำงานอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรมเพื่อปฏิบัติภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันโดยที่แต่ละฝ่ายยังคงปฏิบัติภารกิจหลักของตนต่อไป

การสร้างเครือข่ายสถานักเรียน หมายถึง การประสานความร่วมมือในการทำงานร่วมกันของสถานักเรียนกับบุคคล องค์กร หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นการช่วยเหลือกันในการแก้ปัญหา พัฒนาให้เป็นกระบวนการต่อเนื่องและยั่งยืน โดยทั่วไปเครือข่ายการดำเนินงานมีตั้งแต่ระดับโรงเรียน ระดับท้องถิ่น ระดับจังหวัด ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ โดยการสร้างเครือข่ายสถานักเรียนมี ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. เครือข่ายภายใน

เครือข่ายภายใน คือ เครือข่ายภายในโรงเรียนที่สร้างความร่วมมือในการทำงานกับสถานักเรียน

๒. เครือข่ายภายนอก

เครือข่ายภายนอก คือ เครือข่ายบุคคล องค์กร หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน ภายนอกโรงเรียน ที่สร้างความร่วมมือในการทำงานกับสถานักเรียน

องค์ประกอบของเครือข่ายสถานักเรียน

องค์ประกอบของเครือข่ายสถานักเรียนต้องมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย มีกิจกรรมและทำงานร่วมกัน มีการติดต่อสื่อสารระหว่างสมาชิกทั้งภายในและภายนอก โดยการจัดทำกิจกรรม การระดมทรัพยากร การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น การประสานความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ประโยชน์ของการมีส่วนร่วม

๑. เพิ่มคุณภาพในการตัดสินใจให้ตรงตามความต้องการ
๒. ลดความขัดแย้ง
๓. เพิ่มความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
๔. สร้างความน่าเชื่อถือ
๕. สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

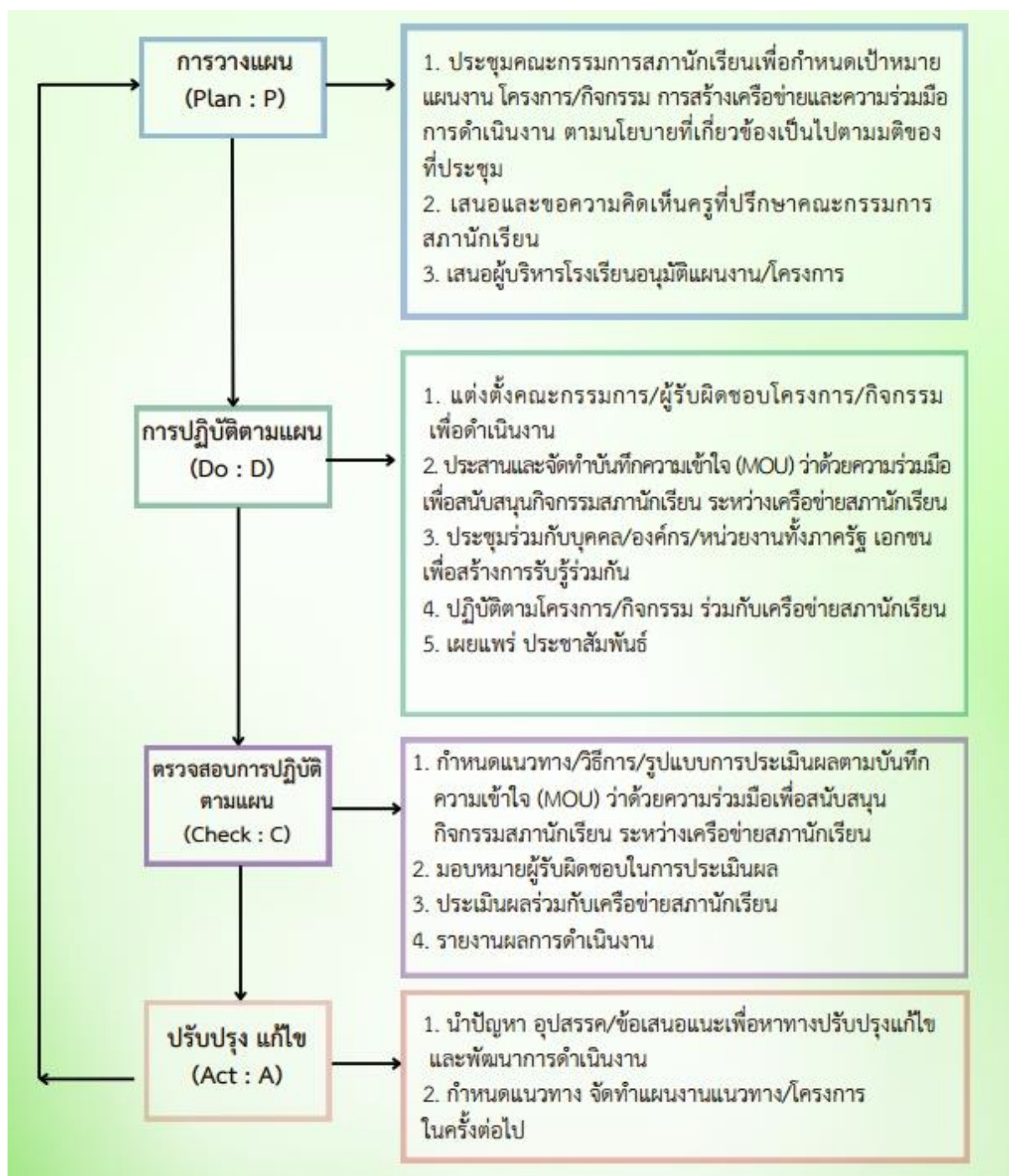
แนวทางการสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของสถานักเรียน

๑. ร่วมกันกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
๒. กำหนดแผนงาน/โครงการ ในการสร้างเครือข่าย
๓. จัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ว่าด้วยความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสถานักเรียน
๔. ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระหว่างเครือข่ายภายในและภายนอก
๕. ระดมทรัพยากรและแหล่งทุนของเครือข่าย รวมทั้งการสนับสนุนปัจจัยต่าง ๆ จากบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
๖. ประเมินการดำเนินงานของเครือข่ายสถานักเรียนร่วมกัน
๗. พัฒนาระบบการสื่อสารเพื่อความยั่งยืนของเครือข่าย

เอกสารที่แสดงถึงการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือ

๑. หนังสือจากโรงเรียนถึงบุคคล องค์กร หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
๒. ระเบียบวาระการประชุม/รายงานการประชุม
๓. แผนงาน/ปฏิทิน/และขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๔. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายการดำเนินงานเครือข่ายและความร่วมมือ
๕. บันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding : MOU) ว่าด้วยความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสถานักเรียน
๖. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
๗. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินงานเครือข่ายสถานักเรียนและการมีส่วนร่วม



(ตัวอย่าง)

บันทึกความเข้าใจ (MOU)

ว่าด้วยความร่วมมือการสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมสถานักเรียน

ระหว่าง

สถานักเรียนโรงเรียน.....กับ สถานักเรียนโรงเรียน.....

บันทึกความเข้าใจว่าด้วยความร่วมมือเพื่อสนับสนุนกิจกรรมสถานักเรียนฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างสถานักเรียนโรงเรียน..... กับโรงเรียน..... เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนระหว่างโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จ

ทั้ง ๒ โรงเรียน จึงตกลงสร้างความร่วมมือโดยมีสาระสำคัญของบันทึกความเข้าใจ ดังนี้

๑.....

๒.....

ฯลฯ

ทั้งนี้ ทั้ง ๒ โรงเรียน จะประสานความร่วมมือ และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตลอดจนติดตามประเมินผลกิจกรรมสถานักเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบันทึกความเข้าใจนี้ จัดทำขึ้น ๒ ฉบับ มีความถูกต้องตรงกัน

ทุกฝ่ายได้อ่านเข้าใจตรงกันโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงนาม ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงนาม).....

(ลงนาม).....

(. ..)

(. ..)

ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

(ลงนาม).....พยาน

(ลงนาม).....พยาน

(. ..)

(. ..)

ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน

ครูที่ปรึกษาประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

(ลงนาม).....พยาน

(ลงนาม).....พยาน

(. ..)

(. ..)

ผู้อำนวยการโรงเรียน..... ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ฯลฯ

(ตัวอย่าง)

บันทึกความเข้าใจ (MOU)

ว่าด้วยความร่วมมือการสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมสถานักเรียน

ระหว่าง

สถานักเรียนโรงเรียน.....กับ (ระบุชื่อ) บุคคล/องค์กร หน่วยงาน.....

บันทึกความเข้าใจฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างสถานักเรียนโรงเรียน..... กับ (ระบุชื่อ)
 บุคคล/องค์กร หน่วยงาน.....เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน
 ระหว่างโรงเรียนกับ (ระบุชื่อ) บุคคล/องค์กร หน่วยงาน.....ประสบความสำเร็จ
 ทั้ง ๒ โรงเรียน จึงตกลงสร้างความร่วมมือโดยมีสาระสำคัญของบันทึกความเข้าใจ ดังนี้

๑.....

๒.....

ฯลฯ

ทั้งนี้ ทั้ง ๒ โรงเรียน จะประสานความร่วมมือ และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตลอดจนติดตามประเมินผล
 กิจกรรมสถานักเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบันทึกความเข้าใจนี้ จัดทำขึ้น ๒ ฉบับ มีความถูกต้องตรงกัน

ทุกฝ่ายได้อ่านเข้าใจตรงกันโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงนาม ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงนาม).....

(ลงนาม).....

(.)

(.)

ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

(ลงนาม).....พยาน

(ลงนาม).....พยาน

(.)

(.)

ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน

(ลงนาม).....พยาน

(ลงนาม).....พยาน

(.)

(.)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ฯลฯ

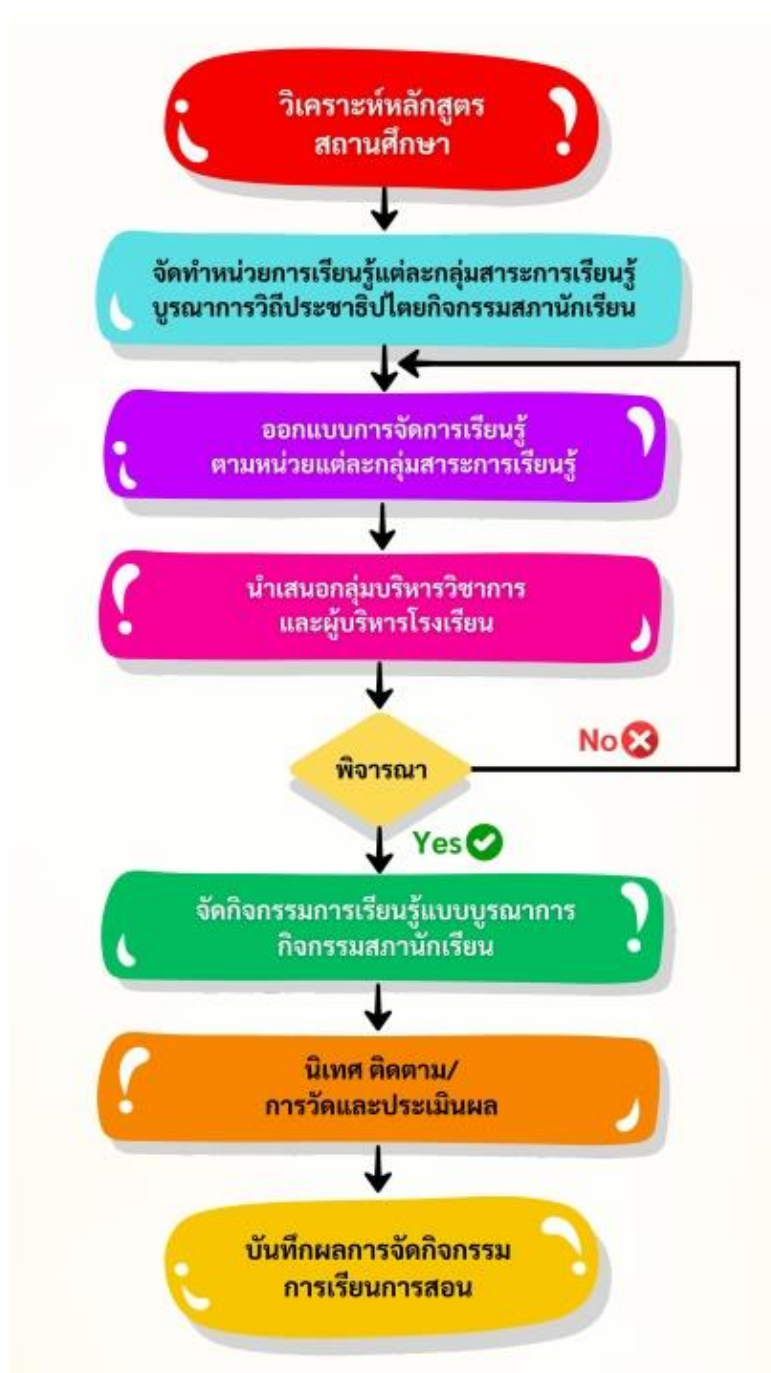
กิจกรรมที่ ๕

การบูรณาการกิจกรรมสถานักเรียน

กับกลุ่มสาระการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนให้ครอบคลุมทุกระดับชั้น โรงเรียนและครูมีความจำเป็นต้องจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมวิถีประชาธิปไตย อันได้แก่ การวธรรม สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม รวมทั้งน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การมีจิตอาสาการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หลักธรรมาภิบาล หลักสิทธิเด็ก คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และความเป็นพลโลก โดยบูรณาการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายตามบริบทของโรงเรียน อันจะเป็นการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ กระบวนการคิด กระบวนการทำงาน ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสม ส่งเสริมให้เกิดสมรรถนะของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ สามารถสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองอย่างหลากหลาย และนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

การบูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้สู่กิจกรรมสถานักเรียน



การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียนของโรงเรียนควรดำเนินการ ดังนี้

ระดับโรงเรียน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ศึกษา วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และเอกสารประกอบหลักสูตรต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา จุดเน้น ความต้องการของโรงเรียน ผู้เรียน และชุมชนที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาแบบบูรณาการกิจกรรมสถานักเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. ตรวจสอบองค์ประกอบหลักสูตรสถานศึกษาโดยพิจารณาคุณภาพ ความถูกต้องเหมาะสม

๔. นำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ให้นำข้อเสนอแนะไปพิจารณาปรับปรุงก่อนการอนุมัติใช้หลักสูตร

๕. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูแต่ละระดับชั้นจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียน

๖. จัดตารางเรียนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียน

๗. จัดบรรยากาศ และแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียน

๘. ส่งเสริมให้ครูใช้วิธีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และใช้วิธีที่หลากหลาย

๙. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียน สะท้อนผลการจัดกิจกรรมร่วมกัน และปรับปรุง พัฒนาให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

ระดับชั้นเรียน

๑. ครูแต่ละชั้น ศึกษา ทำความเข้าใจหลักสูตรและการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการกิจกรรมสภานักเรียน

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียน และวิธีการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้

๓. ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ในระดับชั้นเดียวกันร่วมกันวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด ร่วมกันจัดทำหน่วยการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียน และวางแผนจัดการเรียนรู้ตลาดภาคเรียน/ปีการศึกษา

๔. วางแผน และออกแบบการวัด และประเมินผลการจัดการเรียนรู้

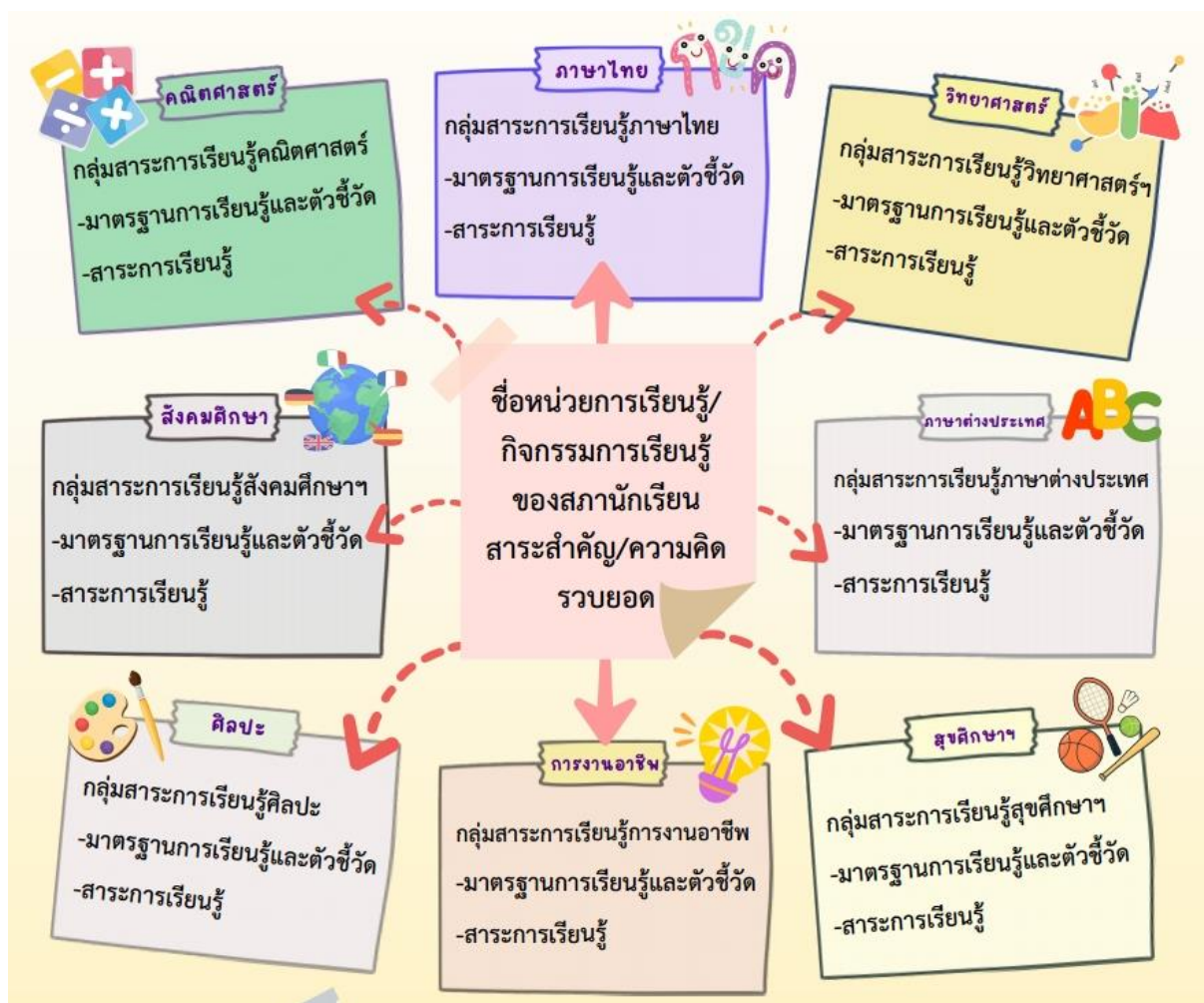
๕. นำแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียนลงสู่การปฏิบัติ

๖. ใช้การนิเทศภายใน เป็นเครื่องมือในการปรับปรุง จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการปฏิบัติเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพ

๗. รายงานผลการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียน เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเป็นรายภาค/รายปี

โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ ของกิจกรรมสถานักเรียนแบบบูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้บูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้กับกิจกรรมสถานักเรียน เป็นการ จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงระหว่างหลักสูตรสถานศึกษา กระบวนการจัดการเรียนรู้ การวัดและ ประเมินผลอย่างสอดคล้องสัมพันธ์กัน เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเชื่อมโยงความรู้ ความคิด ทักษะ และประสบการณ์ อย่างหลากหลาย สามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเองนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่าง สอดคล้องกับความเป็นจริง ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นของโลกศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่าง มีประสิทธิภาพด้วยการวางแผนและดำเนินการสามารถนำมาจัดทำ ผังมโนทัศน์ ซึ่งจะช่วยให้เห็นภาพรวม ของแต่ละหน่วยการเรียนรู้/กิจกรรมได้ชัดเจน ดังนี้



ชิ้นงาน/ภาระงานของผู้เรียน สอดคล้องสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ตัวอย่างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการ

หน่วยการเรียนรู้บูรณาการ

ชั้นประถมศึกษาปีที่.....หน่วยการเรียนรู้/กิจกรรม.....

เวลา.....ชั่วโมง



ตัวอย่างโครงสร้างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการหน่วยการเรียนรู้

โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการหน่วยการเรียนรู้/กิจกรรมสถานักเรียน
ชั้นประถมศึกษาปีที่.....

[illegible]

หน่วยการเรียนรู้บูรณาการ

หน่วยการเรียนรู้บูรณาการ

หน่วยที่/กิจกรรมที่.....เรื่อง.....

ชั้นประถมศึกษาปีที่.....เวลา.....ชั่วโมง

๑. ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....

๒. มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม

.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๓. สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด

๔. สาระการเรียนรู้

๕. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๖. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

.....

.....

.....

๗. ชิ้นงาน/ภาระงาน

.....

.....

.....

๘. การวัดและการประเมินผล

๘.๑ การวัดและการประเมินผลระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๘.๑.๑ รายการประเมินผล

.....

.....

๘.๑.๒ ตัวชี้วัดความสำเร็จ/วิธีการ/เครื่องมือ ในการประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการ	เครื่องมือ

๘.๒ การวัดและการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมการเรียนรู้

ชิ้นงาน/ภาระงานรวบยอด

.....

.....

๙. แนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (ชั้นนำ/ขั้นสอน/ขั้นสรุป)

ชั่วโมงที่	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

รายงานผลการจัดกิจกรรมและการสร้างหน่วยการจัดการเรียนรู้

รายงานผลการจัดกิจกรรมและการสร้างหน่วยการจัดการเรียนรู้

บูรณาการกิจกรรมสถานักเรียน

โรงเรียน.....

ปีการศึกษา.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	กลุ่มสาระ การเรียนรู้	ชื่อหน่วย การเรียนรู้

จำนวนบุคลากรของโรงเรียนทั้งหมด.....คน

จัดทำหน่วยการเรียนรู้บูรณาการกับกิจกรรมสถานักเรียน.....คน

คิดเป็นร้อยละ.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กิจกรรมที่ ๖

การเสนอโครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม เป็นการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน โดยการมีส่วนร่วมของ สถานักเรียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีเป้าหมาย มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. ชื่องานโครงการ/กิจกรรม

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และวิธีการในการเสนอ โครงการ/กิจกรรมเพื่อขอรับ งบประมาณจากโรงเรียน/หน่วยงาน/ เครือข่ายอื่น ๆ สนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติ

๓.๑. คณะกรรมการสถานักเรียนสำรวจปัญหาและความต้องการเพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม

๓.๒. จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

๓.๓ เสนอโครงการต่อคณะกรรมการสถานักเรียนเพื่อร่วมกันพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓.๔ ประธานคณะกรรมการสถานักเรียนเสนอโครงการต่อโรงเรียน/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่น ๆ

เพื่ออนุมัติโครงการ/กิจกรรม

๓.๕ โรงเรียน/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่น ๆ อนุมัติโครงการ/กิจกรรม

๓.๖ ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม

๓.๗ สรุปผลรายงานผลการดำเนินงาน

๔. ลำดับขั้นตอนการเสนอโครงการ/กิจกรรม

คณะกรรมการสถานักเรียนดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

๑. การศึกษา/วิเคราะห์ปัญหา/ความต้องการ

๒. จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

๓. เสนอโครงการ/กิจกรรมต่อที่ประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน ครูที่ปรึกษาอาจให้ข้อเสนอแนะ

๔. คณะกรรมการสถานักเรียนให้ความเห็นชอบ

๕. ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน เสนอโครงการต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน ผ่านครูที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ

๖. ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรม

๗. กรณีที่ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียนก่อนนำเสนอหน่วยงานภายนอกอนุมัติโครงการ/กิจกรรม

๘. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรม

๙. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

แผนผังการจัดทำและเสนอโครงการ/กิจกรรม



(ตัวอย่าง)

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ/กิจกรรม

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการพัฒนาศาสนานักเรียน

๒. ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคณะกรรมการสถานศึกษา).....

๓. ครูที่ปรึกษา.....

๔. หลักการและเหตุผล

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นหลักสูตรการศึกษาของประเทศ มีจุดประสงค์ที่จะพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญามีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสามารถในการแข่งขัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มศักยภาพของผู้เรียนให้สูงขึ้น สามารถดำรงชีวิตอยู่กับผู้อื่นอย่างมีความสุข บนพื้นฐานของความเป็นไทยและความเป็นสากล รวมทั้งมีความสามารถในการประกอบอาชีพ หรือ ศึกษาต่อตามความถนัด ความสนใจ และความสามารถของแต่ละบุคคลการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้าน ประชาธิปไตย การทำหน้าที่ของนักเรียนในรูปแบบสถานศึกษา การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ตลอดจนการบำเพ็ญตนเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมโดยเฉพาะในสถานศึกษา การปลูกฝังหลักการประชาธิปไตยที่ถูกต้อง บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบบประชาธิปไตยจะส่งผลต่ออนาคตของผู้เรียนในอนาคต และจะเป็นผู้ใหญ่ ที่ดีมีคุณภาพ การทำหน้าที่คณะกรรมการสถานศึกษา จะเป็นการฝึกการทำงานเป็นทีม มีระเบียบแบบแผน การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี การบริหารเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และที่สำคัญยังเป็นการพัฒนาตนเองในการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ดังปรากฏในคำปฏิญาณตนของนักเรียน ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนเป็นคนดีมีคุณภาพ ตรงตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทุกประการ

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสถานศึกษาให้นักเรียนให้เข้มแข็งและยั่งยืน ให้นักเรียนเข้าใจบทบาทหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล ตระหนักถึงการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข โดยเคารพกฎ กติกา ในการดำเนินงานของสังคม และมีส่วนร่วมในการบริหารและพัฒนาโรงเรียนอย่างสร้างสรรค์ให้เป็นสังคมที่มีคุณค่าและอยู่ด้วยกันอย่างมีความสุข

๕.๒ สร้างความตระหนักให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม รักความเป็นไทย

๕.๓ ส่งเสริมกิจกรรมค่านิยมร่วมของอาเซียน เรื่อง การเคารพสิทธิมนุษยชน และค่านิยมเกี่ยวกับสันติภาพ

๕.๔ เพื่อสร้างสังคมในโรงเรียนให้เป็นสังคมเปิด มีกลไกป้องกันและแก้ไขความทุกข์ร้อนของทุกฝ่าย มีความพอเพียงและยึดมั่นในหลักการตามวิถีชีวิตประชาธิปไตย ให้นักเรียนได้มีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกันในสังคม มีการปลูกฝังทัศนคติค่านิยมความเป็นประชาธิปไตย มีจิตวิญญาณในการใช้หลักธรรมาภิบาล ดำเนินกิจกรรมทุกส่วนทุกระดับ สามารถเติบโตเป็นพลเมืองดีของประเทศชาติ

๖. เป้าหมาย

๖.๑ เชิงคุณภาพ

นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามวิถีประชาธิปไตย ตระหนักถึงการอยู่ ร่วมกันในสังคมอย่างสงบสุข และมีความสุข เคารพกฎกติกาของสังคม มีจิตอาสาพัฒนาการดำเนินงานทุกส่วน ได้อย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

๖.๒ เชิงปริมาณ

นักเรียนและคณะครู ของโรงเรียน.....ใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งสภา นักเรียนร้อยละ

๑๐๐

๗. ขั้นตอนการดำเนินการ

๗.๑ คณะกรรมการสภานักเรียนสำรวจปัญหาและความต้องการเพื่อจัดทำโครงการ

๗.๒ จัดทำรายละเอียดโครงการ

๗.๓ เสนอโครงการต่อคณะกรรมการสภานักเรียนเพื่อร่วมกันพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๗.๔ ประธานคณะกรรมการสภานักเรียนเสนอโครงการต่อโรงเรียน เพื่ออนุมัติโครงการ

๗.๕ โรงเรียน อนุมัติโครงการ

๗.๖ ดำเนินการตามโครงการ

๗.๗ สรุปผลรายงานผลการดำเนินงาน

๘. กิจกรรม

อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่งานสภานักเรียน

๙. งบประมาณ

งบประมาณ บาท (.....บาทถ้วน)

แหล่งงบประมาณ () สพฐ.จัดสรร จำนวน บาท

() สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๓ จัดสรร จำนวน บาท

() โรงเรียนจัดสรร จำนวน บาท

() หน่วยงานอื่นๆ จำนวนบาท

๑๐. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือน.....

๑๑. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียน.....

๑๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

๑๓. การประเมินผล

๑๓.๑ การสังเกต : นักเรียน ของโรงเรียน.....ใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งสภา
นักเรียนร้อยละ ๑๐๐

๑๓.๒ แบบเก็บข้อมูล : นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามวิถีประชาธิปไตย ตระหนักถึง
การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสงบสุข และมีความสุข เคารพกฎกติกาของสังคม มีจิตอาสาพัฒนาการดำเนินงาน
ทุกส่วน ได้อย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนได้รับความรู้อย่างครบถ้วน เป็นคนดีมีวินัย มีความรักในสถาบันหลัก ของชาติ ยึดมั่นในการ
ปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีทัศนคติที่ดีต่อบ้านเมือง

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ/กิจกรรม

(.....)

ประธานคณะกรรมการสภานักเรียน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ/กิจกรรม

(.....)

ครูปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ/กิจกรรม

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

หมายเหตุ : การจัดทำโครงการสามารถปรับตามความเหมาะสมหรือบริบทของโรงเรียน

กิจกรรมที่ ๗

การประเมินผลการจัดกิจกรรมสถานักเรียน

ประเมินผลการจัดกิจกรรมสถานักเรียน เป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำผลมาใช้เป็นแนวทางกำหนดวิธีพัฒนางาน ซึ่งรูปแบบการประเมินจะต้องสอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรมจึงจำเป็นที่คณะกรรมการสถานักเรียนจะต้องเรียนรู้แนวทางการประเมินการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนกิจกรรมสถานักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การประเมินผลการจัดกิจกรรมสถานักเรียน

กำหนดขั้นตอน ไว้ดังนี้

๑. วางแผนการวัดและประเมินผล
๒. กำหนดรูปแบบการวัดและประเมินผล
๓. สร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล
๔. ดำเนินการวัดและประเมินผล
๕. สรุปและรายงานผล

เพื่อเป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม สถานักเรียนให้ดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์จึงได้กำหนด ขั้นตอนการวัดและประเมินผลไว้ดังนี้

๑. วางแผนการวัดและประเมินผล

ในการวางแผนการวัดและประเมินผลกิจกรรมสถานักเรียน มีขั้นตอน ดังนี้

- ๑.๑ ประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการวัดและประเมินผลโครงการ/กิจกรรม
- ๑.๒ กำหนดแนวทาง สิ่งที่ต้องการ เครื่องมือวัดและประเมินผล
- ๑.๓ สร้างเครื่องมือการวัดและประเมินผล
- ๑.๔ ดำเนินการวัดและประเมินผล
- ๑.๕ สรุปการวัดและการประเมินผล
- ๑.๖ รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

๒. กำหนดรูปแบบการวัดและประเมินผล

รูปแบบการวัดและประเมินผล เป็นกรอบหรือแนวคิดสำคัญ เกี่ยวกับกระบวนการ (Process) และวิธีการประเมินผล (Evaluation Method) ประกอบด้วยรูปแบบดังนี้

๒.๑ การประเมินบริบทหรือสถานะแวดล้อม (Content Evaluation)

เป็นการประเมินสถานะแวดล้อม หรือบริบทของกิจกรรม (ก่อนดำเนินกิจกรรม)

๒.๒ การประเมินปัจจัยนำเข้า (Input Evaluation)

เป็นการประเมินเพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสม ความพอเพียงและการใช้ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการว่าสอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการหรือไม่ (ก่อนดำเนินกิจกรรม)

๒.๓ การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation)

เป็นการประเมินเพื่อสรุปให้เห็นถึงกระบวนการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระหว่างดำเนินกิจกรรม)

๒.๔ การประเมินผลผลิต (Product Evaluation)

เป็นการประเมินเพื่อเปรียบเทียบผลผลิตที่เกิดขึ้นกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพื่อการตัดสินใจว่าจะขยาย พัฒนา หรือต่อยอดอย่างไร (หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม)

๓. สร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัดและประเมินผล เป็นสิ่งที่บอกให้เราทราบถึงความสำเร็จที่เกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ดังนั้น กิจกรรมต่าง ๆ จำเป็นต้องใช้เครื่องมือการประเมินที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน ทั้งนี้เพราะ การประเมินเป็นหัวใจของการรับรองความสำเร็จ หลักการพื้นฐานในการประเมินทั่ว ๆ ไปนั้น จะต้องมีการวัด (Measurement) ข้อมูลไปด้วยเสมอ การวัดจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะได้มาซึ่งข้อมูลเพื่อการประเมินผล

เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผล

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลกิจกรรม ประกอบด้วยแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต และแบบประเมินผลอื่น ๆ ซึ่งโดยปกติ ผู้ดำเนินการประเมินผลจำเป็นต้องพัฒนาขึ้นมาจนเป็นเครื่องมือที่มีคุณภาพ เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลหรือความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น

๑. แบบสอบถาม (Questionnaire)

๒. แบบสัมภาษณ์ (Interview)

๓. แบบสังเกต (Observation)

แบบสอบถาม (Questionnaire)

เป็นเครื่องมือที่นิยมใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพราะประหยัดงบประมาณ เวลาและเหมาะสมกับการเก็บข้อมูลที่อยู่ในลักษณะกระจาย และ มีจำนวนมาก แบบสอบถาม จำแนกได้ ๒ ชนิด คือ

๑. แบบสอบถามปลายปิด (Close Ended Questionnaire) เป็นแบบสอบถามที่กำหนดคำถามและมีคำตอบให้เลือก

๒. สอบถามปลายเปิด (Open Ended Questionnaire) เป็นแบบสอบถามที่กำหนดคำถามแล้วไม่มีคำตอบให้เลือกผู้ตอบสามารถเขียนตอบตามความคิดเห็น เช่น ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะที่มีต่อการดำเนินกิจกรรม

ตัวอย่างแบบสอบถามปลายปิด

ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						

ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ลักษณะของแบบสอบถามที่ดี

๑. มีรูปแบบ และตัวอักษรเหมาะสมได้ขนาด อ่านง่าย
๒. เรียงเลขข้อ และหน้าอย่างมีระเบียบ เว้นระยะให้เหมาะสม อ่านง่าย
๓. มีคำแนะนำในการตอบอย่างชัดเจน
๔. ข้อคำถามแต่ละข้อควรมีประเด็นหลักประเด็นเดียว
๕. จำนวนข้อคำถามไม่มากนัก

แบบสัมภาษณ์ (Interview)

การสัมภาษณ์ เป็นเครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูลที่มีจุดมุ่งหมายแน่นอน อาจทำแบบเป็นหรือแบบไม่เป็นทางการก็ได้ การสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. สัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้างแน่นอน (Unstructured Interview) ใช้ในกรณีที่ต้องการข้อมูลแนวลึกรายละเอียดมาก ๆ ในแบบสัมภาษณ์จะมีแต่หัวข้อใหญ่ ๆ ข้อคำถามจะปรับไปตามข้อมูลที่ได้โดยผู้สัมภาษณ์ ต้องไม่ทิ้งประเด็นหลัก

๒. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) แบบสัมภาษณ์แบบนี้มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมีรายละเอียดของคำถามต่าง ๆ ที่ผู้สัมภาษณ์ต้องการถามผู้ถูกสัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์ทุกคนจะถามคำถามที่เหมือนกัน

เทคนิคการสัมภาษณ์ที่ดี

๑. พยายามสร้างสถานการณ์ให้อยู่ในบรรยากาศของการสนทนา
๒. ให้ระลึกว่าการสัมภาษณ์มิใช่การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๓. หลีกเลี่ยงการพูดจาเชิงอ้อมกับผู้ให้สัมภาษณ์
๔. ตั้งคำถามที่น่าสนใจ แต่หลีกเลี่ยงข้อความที่กระกระกระเทือนผู้ให้สัมภาษณ์
๕. ต้องมั่นใจว่าผู้ให้สัมภาษณ์เข้าใจคำถาม
๖. ควรมีคำถามที่ตรวจสอบคำตอบได้ โดยมีให้ผู้สัมภาษณ์รู้ตัว
๗. กรณีที่ผู้ให้สัมภาษณ์ตอบไม่ตรงประเด็น ต้องพยายามกลับเข้าสู่ประเด็น
๘. หากต้องใช้เครื่องบันทึกเสียงต้องขออนุญาตผู้ให้สัมภาษณ์

แบบสังเกต (Observation)

การสังเกตเป็นกระบวนการเก็บข้อมูล โดยการบันทึกพฤติกรรมของกลุ่มตัวอย่างในสถานการณ์เฉพาะ โดยอาศัยประสบการณ์ของผู้สังเกต

ลักษณะของแบบสังเกต

๑. แบบตรวจสอบรายการ (Checklist) เป็นเครื่องมือที่ประกอบด้วยข้อความซึ่งระบุถึงพฤติกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสิ่งที่ต้องการประเมิน การบันทึกส่วนใหญ่จะเป็นการบันทึกว่ามีหรือไม่
๒. แบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสิ่งที่สังเกตโดยการแปลงค่าในด้านคุณภาพเป็นด้านปริมาณให้อยู่ในรูปของตัวเลข โดยการจัดลำดับความมากน้อย

๔. ดำเนินการวัดและประเมินผล

การวัดและการประเมินการดำเนินงาน	
การวัด	การประเมิน
๑. วัดอะไร กระบวนการดำเนินงาน (Process) ขับเคลื่อนกิจกรรมสถานักเรียนตามขอบเขตการประเมินและวิธีการประเมินในคู่มือการจัดกิจกรรมสถานักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑. ประเมินอะไร ประเมินผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
๒. วัดอย่างไร ใช้การสังเกตการสัมภาษณ์ แบบสอบถาม แบบฟอร์มอื่น ๆ	๒. ประเมินอย่างไร ใช้ข้อมูลที่เชื่อถือได้จากแบบวัดมาเทียบกับเกณฑ์/พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงเพื่อตัดสินผล/ตัดสินใจ
๓. ใครวัด ตัวนักเรียนเอง คณะกรรมการสถานักเรียน คุณครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ฯลฯ	๓. ใครประเมิน ตัวนักเรียนเอง คณะกรรมการสถานักเรียน คุณครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ฯลฯ

การวัดและกาประเมินการดำเนินงาน	
การวัด	การประเมิน
๔. วัดเมื่อไร ก่อน ระหว่าง และหลังดำเนินกิจกรรม	๔. ประเมินเมื่อไร ก่อน ระหว่าง และหลังดำเนินกิจกรรม
๕. วัดทำไม เพื่อบอกให้รู้ว่านักเรียนคณะกรรมการ สถานักเรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่ คณะครู หรือ ผู้เกี่ยวข้อง ให้การสนับสนุนได้ดีเพียงใด	๕. ประเมินไปทำไม เพื่อตัดสินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมว่ามี ผลต่อใคร อย่างไร

แนวทางการตรวจสอบการวัดและประเมินผลการจัดโครงการ/กิจกรรมสถานักเรียน

๑. ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบประเมินโครงการ/กิจกรรมของสถานักเรียน
๒. ตรวจสอบความสอดคล้องของแบบประเมินผลกับเนื้อหาโครงการ/กิจกรรม
๓. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล
๔. ตรวจสอบความเหมาะสมก่อนการนำเสนอผลการประเมิน

๕. สรุปและรายงานผล

คณะกรรมการ/ผู้ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนกำหนดขั้นตอน ดังนี้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและวิเคราะห์ข้อมูล
๒. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามเครื่องมือการประเมิน
๓. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามเครื่องมือการประเมิน
๔. จัดทำเอกสารรายงานผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมสถานักเรียน

หมายเหตุ รูปแบบการประเมินโครงการ/กิจกรรม ควรมีความหลากหลาย ไม่ควรใช้วิธีการเดียวกัน เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานักเรียน ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือดำเนินงานสถานศึกษาสีขาวปลอดอบายมุข ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๔ กองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียน.....ได้มอบหมายให้ดำเนินการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียน
ของโรงเรียน.....ประจำปี.....

บัดนี้ การเลือกตั้งได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลดังนี้

๑. ผู้สมัครหมายเลข ๑ ได้คะแนน.....คะแนน ลำดับที่.....

๒. ผู้สมัครหมายเลข ๒ ได้คะแนน.....คะแนน ลำดับที่.....

๓. ผู้สมัครหมายเลข ๓ ได้คะแนน.....คะแนน ลำดับที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและลงนามประกาศผลการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียน
โรงเรียน.....ต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการเลือกตั้ง
(.....)

(ลงชื่อ).....ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน
(.....)

ความเห็นผู้บริหาร

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

*** โรงเรียนสามารถปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม

(ตัวอย่าง)

(ตัวอย่าง กรณีใช้เครื่องเลือกตั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์)



ประกาศโรงเรียน.....

เรื่อง ประกาศผลการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

ประจำปีการศึกษา.....

ตามที่โรงเรียน..... ได้มีการกำหนดให้มีการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียน
โรงเรียน..... ประจำปีการศึกษา..... นั้น

บัดนี้ การเลือกตั้งดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงประกาศผลการเลือกตั้ง ดังนี้

๑. จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง คน

๒. จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่มาแสดงตนขอใช้สิทธิเลือกตั้ง คน

๓. จำนวนผู้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งที่ประสงค์ลงคะแนน คน

๔. จำนวนผู้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งที่ไม่ประสงค์ลงคะแนน คน

ผู้สมัครรับเลือกตั้งได้คะแนนเรียงตามลำดับหมายเลขประจำตัวผู้สมัคร ดังนี้

หมายเลขประจำตัว ผู้สมัคร	ชื่อพรรค	ชื่อผู้สมัคร	ได้คะแนน

ผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการสถานักเรียน ประจำปีการศึกษา.....
คือ.....นักเรียนชั้น.....หัวหน้าพรรค.....ทั้งนี้ขอให้
ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสถานักเรียนเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งอย่างเป็นทางการต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

* กรณีผู้สมัครเป็นรายบุคคล สามารถตัดชื่อพรรคที่ลงสมัครได้

(ตัวอย่าง)

(ตัวอย่าง กรณีใช้บัตรเลือกตั้ง)



ประกาศโรงเรียน.....

เรื่อง ประกาศผลการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียน

ประจำปีการศึกษา.....

ตามที่โรงเรียน.....ได้มีการกำหนดให้มีการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียน
โรงเรียน.....ประจำปีการศึกษา..... นั้น

บัดนี้ การเลือกตั้งดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงประกาศผลการเลือกตั้งนี้

๑. จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง คน
๒. จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่มาแสดงตนขอใช้สิทธิเลือกตั้ง คน
๓. จำนวน บัตรดี ใบ
๔. จำนวน บัตรเสีย ใบ
๕. จำนวน บัตรไม่ประสงค์ลงคะแนน ใบ

ผู้สมัครรับเลือกตั้งได้คะแนนเรียงตามลำดับหมายเลขประจำตัวผู้สมัคร ดังนี้

หมายเลขประจำตัว ผู้สมัคร	ชื่อพรรค	ชื่อผู้สมัคร	ได้คะแนน

ผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการสถานักเรียน ประจำปีการศึกษา.....
คือ.....นักเรียนชั้น.....หัวหน้าพรรค.....ทั้งนี้ขอให้
ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสถานักเรียนเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งอย่างเป็นทางการต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

* กรณีผู้สมัครเป็นรายบุคคล สามารถตัดชื่อพรรคที่ลงสมัครได้

(ตัวอย่าง)

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียน.....

ครั้งที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา..... น.

ณ ห้องประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.....

๑.๒.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

การประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....

มติที่ประชุม รับรอง/ไม่รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

๓.๑.....

๓.๒.....

๓.๓.....

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑.....

มติที่ประชุม.....

๔.๒.....

มติที่ประชุม.....

๔.๓.....

มติที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑.....

๕.๒.....

(ตัวอย่าง)

รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียน.....

ครั้งที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ ห้องประชุม.....

ผู้มาประชุม

๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

ฯลฯ

ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)

๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

ฯลฯ

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

ฯลฯ

เริ่มประชุมเวลา..... น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

(หากไม่มีเรื่องแจ้งให้ทราบ ให้ระบุว่า "ไม่มี")

(รายละเอียดเรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ)

๑.๑.....

๑.๒.....

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาร่างรายงานการประชุม ครั้งที่.....เมื่อ.....

.....
 ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่..... โดยไม่มีข้อแก้ไข หรือ โดยมีการ
 แก้ไขหน้า.....ข้อ.....

มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑.....

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

(ลำดับหัวข้อย่อยจนครบถ้วน)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑.....

มติที่ประชุม ๑) เห็นชอบให้ดำเนินการ/อนุมัติตามเสนอ

๒) มอบหมายให้.....ดำเนินการ.....

(ลำดับหัวข้อย่อยจนครบถ้วน)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ประธานนัดประชุมครั้งต่อไป ในวันที่.....

ประธานกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา..... น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)

รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียน.....ได้อนุมัติให้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....
ให้สถานักเรียนดำเนินการ นั้น

บัดนี้ สถานักเรียนโรงเรียน.....ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการ
ดำเนินการ ดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

๔. ปัญหา/อุปสรรค

๔.๑.....

๔.๒.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียน.....

(ลงชื่อ).....ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน

(.....)

ความเห็นผู้บริหารสถานศึกษา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

(ตัวอย่าง)

เครื่องมือประเมิน แบบสังเกตพฤติกรรม

หน่วยที่.....เรื่อง.....

ชื่อกลุ่ม.....จำนวนสมาชิก.....คน

คำชี้แจง แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติกิจกรรมสถานักเรียน ใช้แนวทางของเดมมิ่ง (PDCA)

มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดข้อคำถาม โดยแบ่งเป็น ๒ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ แบบสังเกตเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า โดยให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย (✓)

ลงในช่องความเหมาะสมของระดับพฤติกรรมผู้เข้ารับการอบรมตามเกณฑ์ระดับคุณภาพดังนี้

๕ หมายถึง พฤติกรรมเหมาะสมในระดับ มากที่สุด

๔ หมายถึง พฤติกรรมเหมาะสมในระดับ มาก

๓ หมายถึง พฤติกรรมเหมาะสมในระดับ ปานกลาง

๒ หมายถึง พฤติกรรมเหมาะสมในระดับ น้อย

๑ หมายถึง พฤติกรรมเหมาะสมในระดับ น้อยที่สุด

ที่	รายการ	ระดับพฤติกรรม				
		มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
	การวางแผน (P)					
๑	การปรึกษาหารือ วางแผนในการปฏิบัติกิจกรรม					
๒	การร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรม					
	การปฏิบัติงาน (D)					
๓	การจูงใจให้สมาชิกร่วมกันปฏิบัติกิจกรรม					
๔	การร่วมมือปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย					
๕	การร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์					
	การประเมินตนเอง (C)					
๖	การมีส่วนร่วมในการประเมินขั้นตอนการปฏิบัติกิจกรรม					
๗	การมีส่วนร่วมในการสรุปผลการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม					

ที่	รายการ	ระดับพฤติกรรม				
		มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
	การปรับปรุงงาน (A)					
๘	การร่วมกันกำหนด แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติกิจกรรมและปรับปรุงให้ดีขึ้น					
๙	การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นถึงการปฏิบัติกิจกรรมของกลุ่ม					
๑๐	การมีส่วนร่วมในการสรุปองค์ความรู้ของกลุ่ม					
	รวม					

ตอนที่ ๒ ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้สังเกต
(.....)

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลงาน

หน่วยที่.....เรื่อง.....

ชื่อกลุ่ม.....จำนวนสมาชิก.....คน

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินพิจารณาผลงานแต่ละกลุ่มและทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องการปฏิบัติ ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน ปฏิบัติได้ครบ ๕ รายการ อยู่ใน ระดับดี

เกณฑ์การประเมิน ปฏิบัติได้ ๓ - ๔ รายการ อยู่ใน ระดับพอใช้

เกณฑ์การประเมิน ปฏิบัติได้น้อยกว่า ๓ รายการ อยู่ใน ระดับควรปรับปรุง

ที่	รายการ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	ผลงานสถานักเรียนถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของสถานักเรียน			
๒	ผลงานสถานักเรียนสอดคล้องตามหลักการของ คารวธรรม สามัคคีธรรม และปัญญธรรม			
๓	ผลงานสถานักเรียนเกิดจากความคิดสร้างสรรค์และเครือข่าย สถานักเรียน			
๔	ผลงานสถานักเรียน ส่งเสริมการมีจิตสาธารณะและจิตอาสา			
๕	ผลงานสถานักเรียน สามารถส่งเสริมสนับสนุนด้านการเรียนรู้ ในสาระวิชาต่าง ๆ			
	รวม			

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

[] ระดับดี

[] ระดับพอใช้

[] ระดับควรปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

(ตัวอย่าง)

แบบสัมภาษณ์

เรื่องที่สัมภาษณ์

วันที่สัมภาษณ์

ชื่อผู้สัมภาษณ์

ชื่อผู้รับการสัมภาษณ์

หัวข้อในการสัมภาษณ์

๑. ท่านได้ประโยชน์อะไรจากการเข้าร่วมกิจกรรมสถานักเรียน

.....

.....

๒. ท่านสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้ไปส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสถานักเรียนได้อย่างไรบ้าง

.....

.....

๓. ท่านคิดว่ากิจกรรมสถานักเรียนจะช่วยในเรื่องการเรียนการสอน ได้อย่างไรบ้าง

.....

.....

๔. ชุมชนและท้องถิ่นสามารถช่วยสนับสนุนกิจกรรมสถานักเรียนได้อย่างไรบ้าง

.....

.....

๕. ข้อคิดเห็นอื่นๆ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

(ตัวอย่าง)

**แบบสอบถามความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมสถานักเรียน**

คำชี้แจง

แบบสอบถามความพึงพอใจฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความพึงพอใจ ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
กับการจัดกิจกรรมสถานักเรียนตามคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานักเรียน สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อการจัดกิจกรรมสถานักเรียน
ตามเกณฑ์ดังนี้

ระดับ ๕ หมายถึง ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด

ระดับ ๔ หมายถึง ระดับความพึงพอใจ มาก

ระดับ ๓ หมายถึง ระดับความพึงพอใจ ปานกลาง

ระดับ ๒ หมายถึง ระดับความพึงพอใจ น้อย

ระดับ ๑ หมายถึง ระดับความพึงพอใจ น้อยที่สุด

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ส่วนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

๑) สถานภาพผู้ตอบแบบสำรวจ

[] ผู้บริหาร

[] ครู

[] บุคลากร

[] นักเรียน

[] อื่น ๆ

๒) ประสบการณ์เกี่ยวกับสถานักเรียน

[] น้อยกว่า ๕ ปี

[] ๕ ปี ขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดกิจกรรมสถานักเรียน

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความพึงพอใจของท่าน

ที่	รายการ	ระดับพฤติกรรม				
		มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑	รูปแบบการจัดกิจกรรมสถานักเรียน					
๒	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมสถานักเรียนในระดับต่าง ๆ					
๓	การให้ความรู้ทักษะและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสถานักเรียน					
๔	การสร้างความเข้มแข็งให้สถานักเรียน					
๕	กระบวนการเลือกตั้งสถานักเรียน					
๖	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมสถานักเรียน					
๗	การจัดโครงสร้างสถานักเรียน					
๘	การเสนอโครงการโดยสถานักเรียน					
๙	การสร้างเครือข่ายสถานักเรียน					
๑๐	การบูรณาการการจัดกิจกรรมการเรียนรู้กิจกรรมสถานักเรียน					

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑. ดร.ชัชวาล อารามบุรี | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ |
| ๒. นายทรงวุฒิ ศรีล้อม | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ |
| ๓. นายชัยณรงค์ ฤทธิ์วงศ์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ |
| ๔. นายมนตรี จันทวงศ์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ |
| ๕. นางราตรี พูลพัฒน์ | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ |
| ๖. จำเริญ ไวกุล มะลิรส | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| ๗. นายเสกสรรค์ มีสารพันธ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา |
| ๘. นายประวิทย์ จิตจักร | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน |
| ๙. นางมยุรี ไชยโชติ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ |
| ๑๐. นางอาทิตย์ยา บริพันธ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี |
| ๑๑. นางธันษพร หนองช้าง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา |
| ๑๒. นางลมูล เนตรคุณ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |

ผู้เรียบเรียง

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นางจันทร์ฉาย ไชยพันธ์ | ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| ๒. นางสาวสุนันทา แสงบาล | ครูโรงเรียนนาโกวิทยาสูง |
| ๓. นางสาวสุปราณี ศรีบุญมา | ครูโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๓๕ (คำกั้ง) |
| ๔. นางสาวเปมิกา อินทร์อุดม | ครูโรงเรียนเหล่าใหญ่วนาสถนณณ์ผดุงเวทย์ |
| ๕. นายทวิโชค เภาคุ้ม | ครูโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) |
| ๖. นางสาวธัญชนก เฉลิมพาน | ครูโรงเรียนบ้านนาบอน |
| ๗. นางสาวกฤตยา ความจันทาร | ครูโรงเรียนคำม่วงจรัสวิทย |
| ๘. นางรุ่งทิพย์ จิตจักร | ครูโรงเรียนคำบงพิทยาคม |
| ๙. นายสรนรินทร์ สิมสิน | ครูโรงเรียนหนองอีบุตรไพรเวทย์ |
| ๑๐. นางสาวปณณพร พรหมสอน | ครูโรงเรียนบ้านห้วยผึ้ง |
| ๑๑. นางสาวเยาวเรศ เสนากิจ | ครูโรงเรียนบ้านกอกวิทยาคม |
| ๑๒. นายภูวนตร ลามูล | ครูโรงเรียนบ้านกอกวิทยาคม |
| ๑๓. นายสงกรานต์ พลพุทธา | ครูโรงเรียนนามนราษฎร์สงเคราะห์ |
| ๑๔. นางสาวยุวดี กิ่งพรมภู | ครูโรงเรียนบ้านม่วงกุล |
| ๑๕. นางสุภาพร วงศ์หนายโกด | ครูโรงเรียนบ้านนาคู |
| ๑๖. นายเกียรติกุล ปั่นเชื่อนชาติ | ครูโรงเรียนบ้านวังเวียง |
| ๑๗. นางสาวณปภัชร ไชตะมาตร | ครูโรงเรียนบ้านโนนสว่าง |
| ๑๘. นางปิยะมาศ บุตรสุริย์ | ครูโรงเรียนบ้านส้มป่อย |
| ๑๙. นางสุรรัตน์ ศรีนาง | ครูโรงเรียนหนองแสงถวิลราษฎร์ |

๒๐. นายไพรัช พรหมภักดี	ครูโรงเรียนคำโพนทองบริบูรณ์ราษฎร์บำรุง
๒๑. นางสาวบุญยอร เหลือผล	ครูโรงเรียนหนองฟ้าเลื่อนอำนาจวิทย
๒๒. นางสาวภัทราวดี รัตนวรรณ	ครูโรงเรียนกุดข้าวเทพพิทยา
๒๓. นางศิริวรรณ โคตะวินนท	ครูโรงเรียนสมเด็จพระประชานุเคราะห์
๒๔. นางสาวสิมิลัน ไชยชุม	ครูโรงเรียนสมเด็จพระประชานุเคราะห์
๒๕. นางสาวรุ่งนภา จินตามน	ครูโรงเรียนบ้านโนนชาด
๒๖. นายสรศักดิ์ พรหมพันธ์	ครูโรงเรียนบ้านโนนชาด
๒๗. นายอัมรินทร์ ถวิลกาล	ครูโรงเรียนหนองจระเข้เรืองศิลป์
๒๘. นายเชวง สุระเสียง	ครูโรงเรียนศรีกุดหว้าเรืองเวทย์
๒๙. นายสุรียนต์ มหาราช	ครูโรงเรียนบ้านสวนผึ้ง
๓๐. นางสาวรัตนภรณ์ การประเสริฐ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ผู้ตรวจทาน

๑. นายธนภพ แสนคุ้มทอง	ผอ.โรงเรียนบ้านหนองแสง
๒. นายเสถียร พลขยัน	ผอ.โรงเรียนบ้านชาด
๓. นายจิตติศักดิ์ ร่องจตุ	ผอ.โรงเรียนหนองแสงถวิลราษฎร์
๔. นายประภาส นามสง่า	ผอ.โรงเรียนเหล่าใหญ่วนาสณฑ์ผดุงเวทย์
๕. นายพงษ์ศักดิ์ ศรีดารา	ผอ.โรงเรียนหนองฟ้าเลื่อนอำนาจวิทย
๖. นายณพพร พรหมแพง	ผอ.โรงเรียนจุมจังอุกรณ์เจริญเวทย์
๗. นายลิขิต โทจันทร์	ผอ.โรงเรียนนามนราษฎร์สงเคราะห์
๘. นายสุวิทย์ กมลตรี	ผอ.โรงเรียนสมเด็จพระประชานุเคราะห์
๙. นายเทวิล ศรีสองเมือง	ผอ.โรงเรียนแสงบาดาลบ้านบากวิทยา
๑๐. นายศิริชัย วันตะโพธิ์	ผอ.โรงเรียนบ้านนาบอน

“สภานักเรียน สพฐ. สานต่อแนวทางที่สร้างสรรค์
เรียนรู้อย่างเท่าทัน มุ่งมั่นพัฒนาประชาธิปไตย
จับมือไว้แล้วไปด้วยกัน”



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3