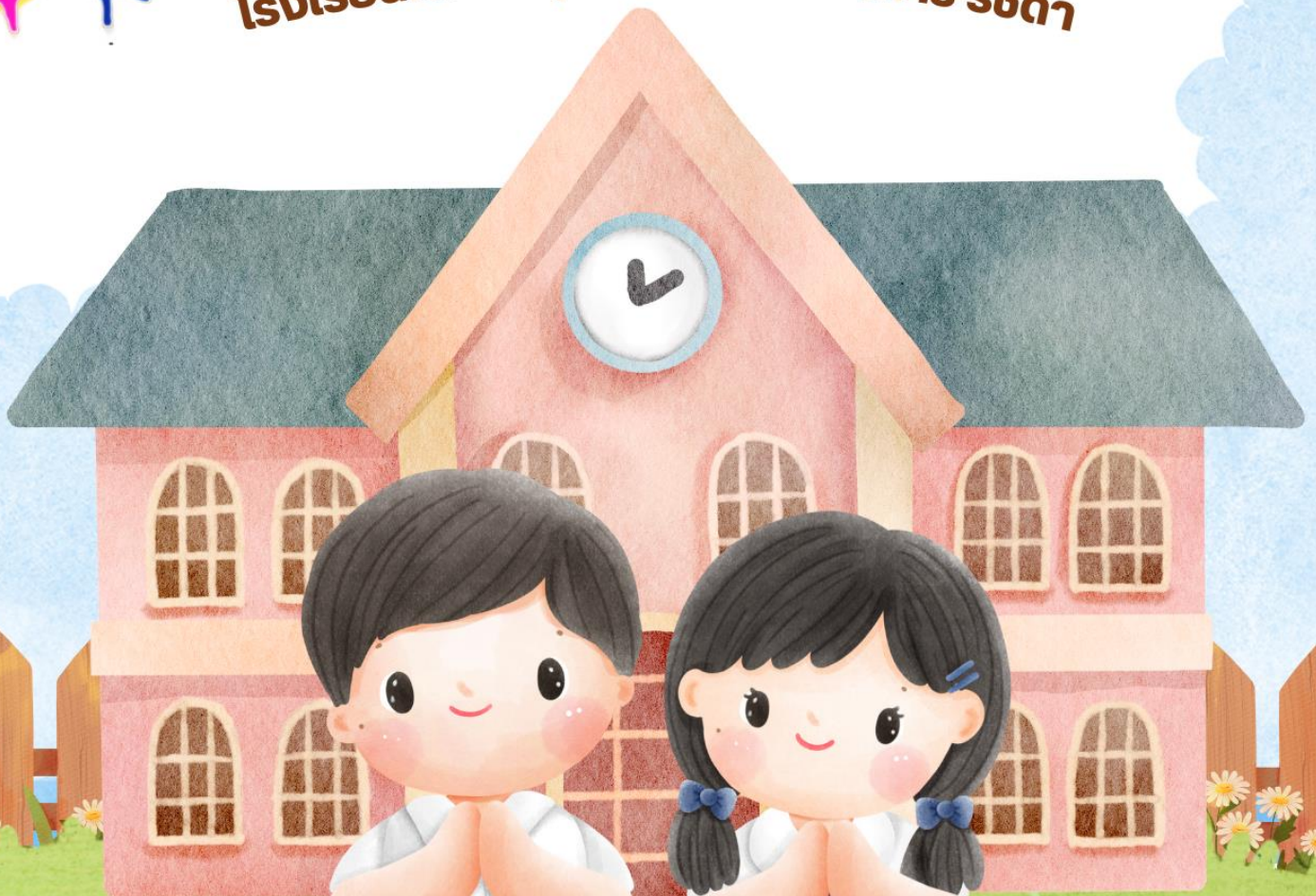


คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน

กิจกรรมสภานักเรียน

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา





เรื่อง คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานักเรียน

ผู้จัดทำ คณะกรรมการสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ปีที่พิมพ์ พ.ศ. 2567

คำนำ

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานักเรียน โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา จัดทำขึ้นเพื่อให้สถานักเรียนได้ศึกษาและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานักเรียน และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานักเรียน ประกอบไปด้วย 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 บทนำ และ ส่วนที่ 2 แนวทางการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียน

ทางสถานักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ขอขอบพระคุณคณะผู้จัดทำ และ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ได้ร่วมจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานักเรียน โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

หวังว่าคู่มือแนวทางเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานักเรียน

สถานักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์

ขอบข่ายเนื้อหา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ส่วนที่ 2 แนวทางการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียน

กิจกรรมที่ 1 ที่มาของสถานักเรียน

กิจกรรมที่ 2 โครงสร้างสถานักเรียน

กิจกรรมที่ 3 การประชุมสถานักเรียน

กิจกรรมที่ 4 เครือข่ายสถานักเรียนและการมีส่วนร่วม

กิจกรรมที่ 5 การบูรณาการกิจกรรมสถานักเรียนกับกลุ่มสาระการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 6 การเสนอโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรมที่ 7 การประเมินกิจกรรมสถานักเรียน

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ตัวอย่างรายงานผลการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน

ตัวอย่างประกาศผลการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน (กรณีใช้บัตรเลือกตั้ง)

ตัวอย่างเครื่องมือประเมิน

แบบประเมินผลงาน

แบบสัมภาษณ์

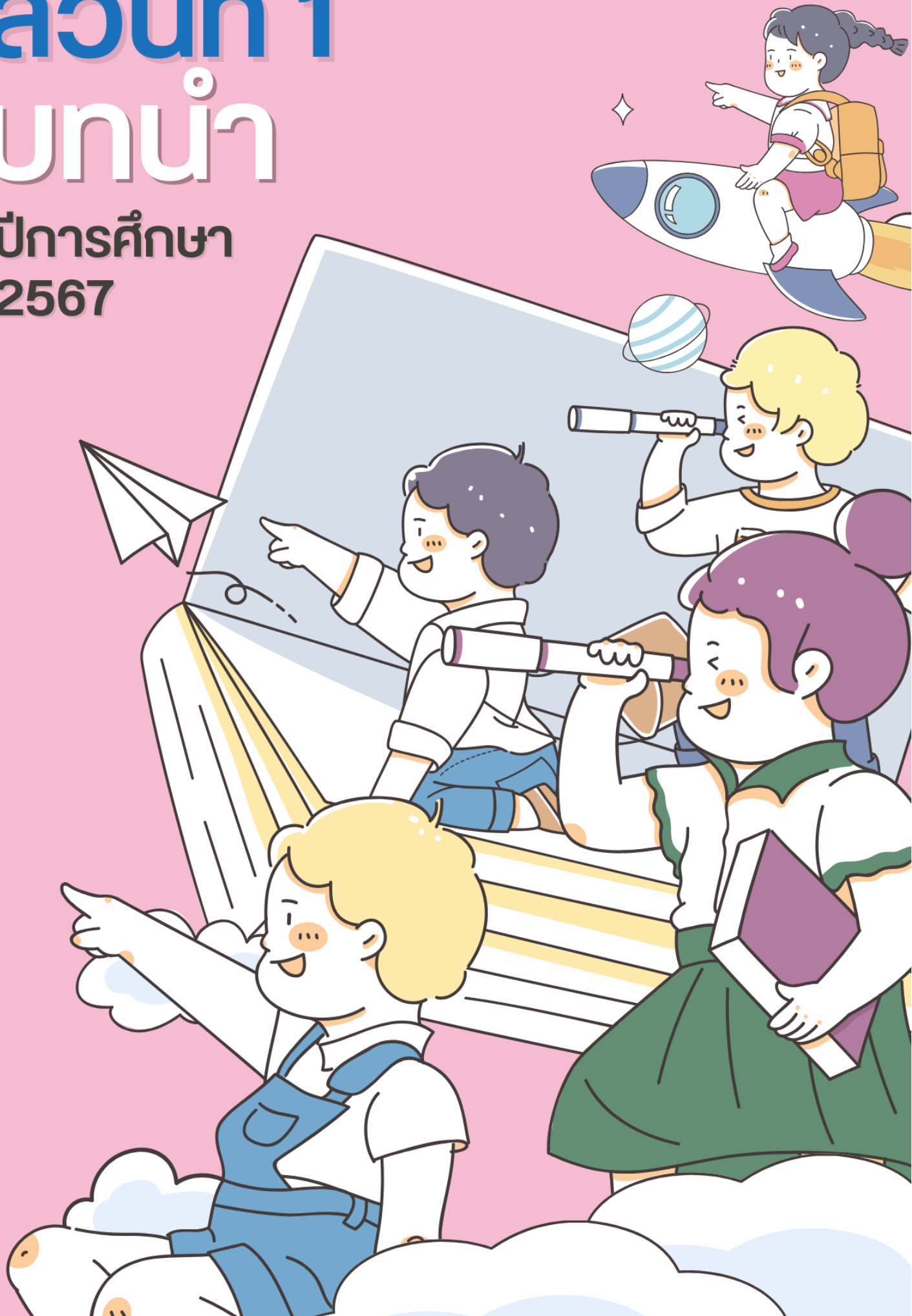
คณะทำงาน



ส่วนที่ 1

บทนำ

ปีการศึกษา
2567



พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 เห็นความสำคัญของการจัดการศึกษา จึงบัญญัติหลักการไว้ในหมวด 1 มาตรา 7 โดยระบุว่าในกระบวนการเรียนรู้ต้องมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รู้จักรักษาและส่งเสริมสิทธิ หน้าที่ เสรีภาพ ความเคารพกฎหมาย ความเสมอภาคและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย รู้จักรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม และของประเทศชาติ เพื่อให้เป็นแนวทางในการนำไปสู่การจัดการศึกษา ที่มีคุณภาพกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579 โดยมี โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษา เป็นโครงการสำคัญเร่งด่วน ภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดการศึกษา เพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศชาติ โดยมีแนวทางในการพัฒนาการปลูกฝังและเสริมสร้างวิถี ประชาธิปไตย ความสามัคคีสามานฉันท์ สันติวิธี วิธีต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และยึดมั่นการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ประกอบกับเด็กและเยาวชน เป็นทรัพยากร ที่มีค่ายิ่ง หากได้รับการพัฒนาและได้รับโอกาสให้ใช้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ย่อมเป็นกำลังสำคัญ ในการสืบทอดความเป็นชาติ สามารถพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าเทียบเท่านานาชาติอารยประเทศ เด็กและเยาวชนจึงเป็นความหวังในการจรจรโลงชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ประวัติศาสตร์ ภูมิปัญญา วัฒนธรรม รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้อยู่คู่สังคมไทย

ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา จึงขับเคลื่อน การดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนในโรงเรียน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ในการส่งเสริมประชาธิปไตย สร้างความตระหนักให้นักเรียนได้เรียนรู้บทบาทหน้าที่ความเป็นพลเมืองที่ดีและการส่งเสริมวิถีประชาธิปไตย อันได้แก่ คารวธรรม สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม รวมทั้งได้น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การมีจิต อาสา หลักธรรมาภิบาล หลักสิทธิเด็ก และพัฒนาตนเองอย่างเต็มตามศักยภาพ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และความเป็นพลโลก ตามบริบทและความเหมาะสมของโรงเรียน จึงได้อิงแนวทางจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกำหนดมาตรการ แนวทางในการดำเนินงานกิจกรรม สถานักเรียนไว้ ดังนี้

1. โรงเรียนดำเนินงานส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน เพื่อเสริมสร้างผู้เรียนให้ดำเนินชีวิตตามวิถีประชาธิปไตย
2. โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุน สถานักเรียนให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง
3. โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานักเรียนสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรต่างๆ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
4. โรงเรียน นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสถานักเรียน อย่างเป็นระบบและรายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัดเป็นประจำทุกปี

ระดับโรงเรียน

มาตรการ

แนวทางการดำเนินงาน

1. โรงเรียนดำเนินการจัดตั้งสถานักเรียน โรงเรียนละ 1 สถานักเรียน
2. โรงเรียนจัดทำระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียน ที่สอดคล้องกับคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานสถานักเรียน ของสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสถานักเรียนที่สอดคล้องกับระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียน
3. โรงเรียนจัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมการดำเนินงานของสถานักเรียนในแผนปฏิบัติการประจำปี ของโรงเรียน
4. โรงเรียนส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานักเรียนมีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของสถานักเรียน ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
5. โรงเรียนบูรณาการกิจกรรมสถานักเรียนให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ของทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้
6. โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุน สถานักเรียนให้ดำเนินกิจกรรมตามหลักวิถีประชาธิปไตย อันได้แก่ การวธธรรม สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม รวมทั้งน้อมนำ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การมีจิตอาสา การเรียนรู้ ประวัติศาสตร์ หลักธรรมาภิบาล หลักสิทธิเด็ก คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และ ความเป็นพลโลก ตามบริบทของโรงเรียนได้อย่างเหมาะสม
7. โรงเรียนกำหนดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนของปีการศึกษาถัดไป ก่อนปิดภาคเรียน ของแต่ละปีการศึกษา
8. สถานักเรียนมีเครือข่ายความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรต่าง ๆ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
9. โรงเรียนนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงการดำ เนินงานของสถานักเรียน ให้มีวิธีปฏิบัติ ในการขับเคลื่อนกิจกรรมสถานักเรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาตรการ

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริมโรงเรียนให้มีการจัดตั้งสถานักเรียน และปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดให้มีคณะกรรมการสถานักเรียนของเขตพื้นที่การศึกษาที่มีความเข้มแข็ง และเป็นแบบอย่างที่ดีได้
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริมให้สถานักเรียนมีการพัฒนาผ่านกิจกรรมในระดับต่างๆ
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสถานักเรียนอย่างเป็นระบบ

แนวทางการดำเนินงาน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนและคู่มือการดำเนินงานสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงานสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกปีการศึกษา
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดแผนงาน/โครงการ การส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดอบรมสัมมนา/กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การศึกษาดูงานสถานักเรียนของโรงเรียนที่มีการดำเนินงานสถานักเรียนอย่างเข้มแข็ง
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการแข่งขันกิจกรรมสถานักเรียนในทุกระดับ
6. ที่ปรึกษาและคณะทำงานสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงการดำเนินงานสถานักเรียนของสถานศึกษาในสังกัดอย่างต่อเนื่อง
7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานผลการดำเนินงานสถานักเรียนเขตพื้นที่การศึกษา ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบในเดือนพฤษภาคมของทุกปี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนมีแนวทางในการดำเนินงานสถานักเรียนครอบคลุมภารกิจตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
2. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานสถานักเรียนสามารถจัดกิจกรรมของสถานักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. เพื่อให้สถานักเรียนสามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนที่สังกัดได้กำหนดไว้

ขอข่ายเนื้อหา

- ในการจัดทำเอกสารคู่มือการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียน กำหนดขอข่ายเนื้อหาสาระไว้ดังนี้
- กิจกรรมที่ 1 ที่มาของสถานักเรียน
 - กิจกรรมที่ 2 โครงสร้างสถานักเรียน
 - กิจกรรมที่ 3 การประชุมสถานักเรียน
 - กิจกรรมที่ 4 เครือข่ายสถานักเรียนและการมีส่วนร่วม
 - กิจกรรมที่ 5 การบูรณาการกิจกรรมสถานักเรียนกับกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - กิจกรรมที่ 6 การเสนอโครงการ/กิจกรรม
 - กิจกรรมที่ 7 การประเมินผลการจัดกิจกรรมสถานักเรียน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนได้เรียนรู้วิถีประชาธิปไตยและนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม
2. โรงเรียนมีสถานักเรียนที่ดำเนินการโดยใช้วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีโรงเรียนต้นแบบสถานักเรียนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง



ส่วนที่ 2

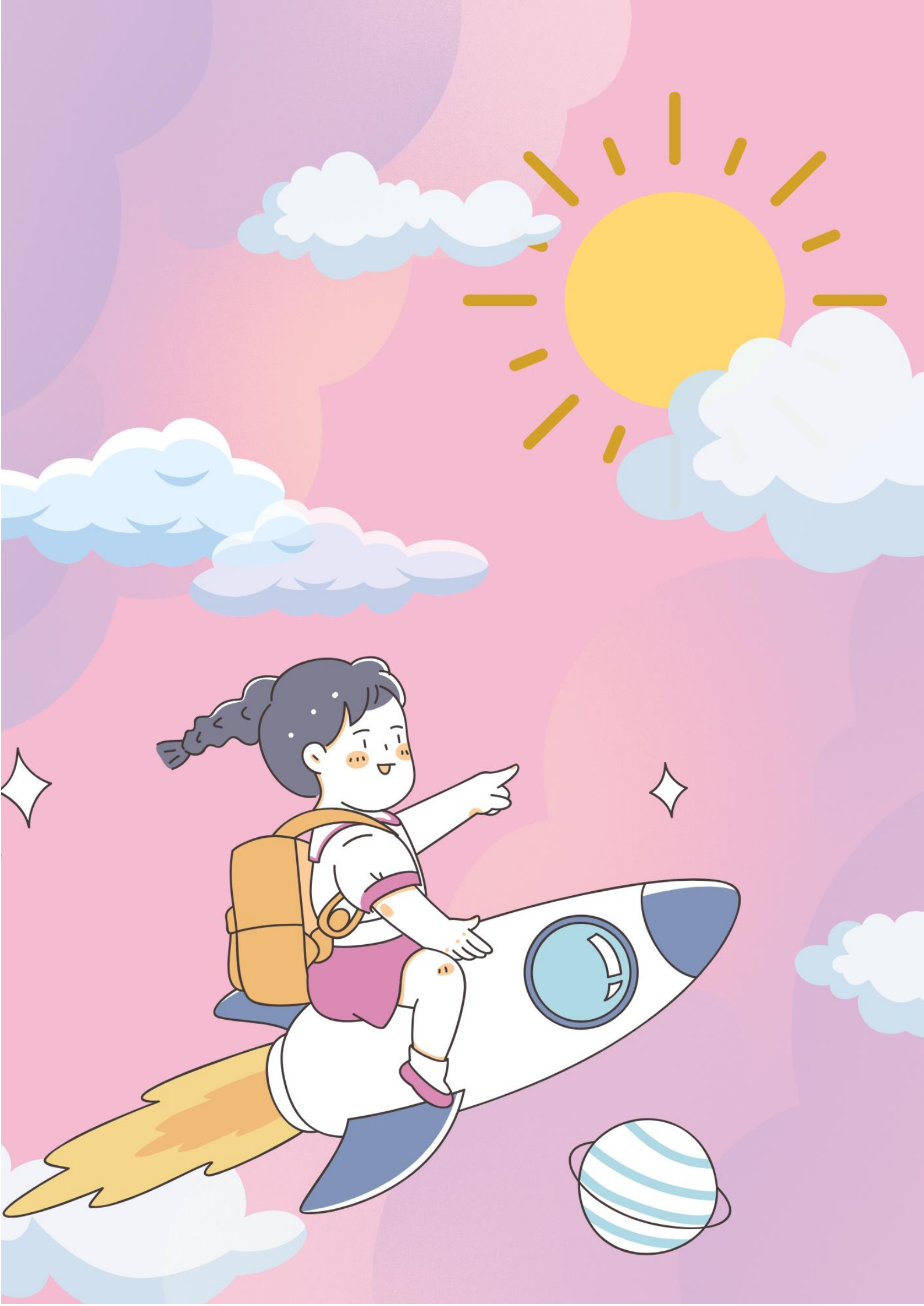
แนวทางการดำเนิน

กิจกรรมสภานักเรียน

ปีการศึกษา

2567







กิจกรรมที่ 1 ที่มาของสถานักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดนโยบายและจุดเน้นในการพัฒนาผู้เรียน โดยการส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน ชุมนุม ชมรม และการมีส่วนร่วมให้เกิดวิถีประชาธิปไตยในโรงเรียนเป็นพลเมืองที่ดีและแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ดังนั้น การพัฒนาผู้เรียนโดยการส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียนเป็นกิจกรรมหนึ่งที่สามารถตอบสนองการส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยเพื่อเสริมสร้างความตระหนักและความสำนึกในความเป็นชาติไทย ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ร่วมกิจกรรม มีการส่งเสริมกิจกรรมการเลือกตั้ง รวมถึงเป็นกลไกสำคัญในการฝึกให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

วิธีการและขั้นตอนการกำหนดที่มาของสถานักเรียน

การกำหนดที่มาของสถานักเรียน ให้เกิดความเป็นรูปธรรมของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดาสามารถดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนต่อไปนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสถานักเรียนในภาพรวม

โดยความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคล (งานส่งเสริมกิจการนักเรียน) เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างการบริหารงานสถานักเรียนของโรงเรียนให้เกิดเป็นรูปธรรม

2. วิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างการบริหารงานสถานักเรียนของโรงเรียน

โดยคณะกรรมการดำเนินงานสถานักเรียนในข้อ 1 ออกแบบโครงสร้างของสถานักเรียนของโรงเรียนที่เป็นเอกภาพตามขนาดและบริบทของโรงเรียน เช่น โรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง เลือกใช้โครงสร้างการบริหารงานสถานักเรียนที่ไม่ซับซ้อนและมีจำนวนคณะกรรมการสถานักเรียนไม่มาก หรือ โรงเรียนที่มีขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ เลือกใช้โครงสร้างการบริหารงานสถานักเรียนที่ซับซ้อนและมีคณะกรรมการสถานักเรียนจำนวนมากกว่าโรงเรียนทั่วไป

3. จัดทำระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียน

โดยความร่วมมือของคณะกรรมการดำเนินงานสถานักเรียน เพื่อกำหนดภารกิจงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนที่ขับเคลื่อนโดยสถานักเรียนไว้เป็นหมวดต่างๆ ได้แก่ บททั่วไป วัตถุประสงค์ องค์กรประกอบของคณะกรรมการสถานักเรียน การสรรหาคณะกรรมการสถานักเรียน สมาชิกภาพ การบริหารงานสถานักเรียน บทบาทและหน้าที่ของสถานักเรียน การประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน และบทเฉพาะกาล ซึ่งโรงเรียนสามารถเพิ่มจำนวนหมวดได้ตามความเหมาะสม





4. จัดทำคู่มือการดำเนินงานสถานักเรียน

เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินงานของสถานักเรียนที่ชัดเจน โดยการจัดทำคู่มือจะต้องสอดคล้องกับระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียนในข้อ 3 โดยต้องระบุและขยายความในแต่ละหมวดเพิ่มเติมให้เห็นรายละเอียดชัดเจน

5. ส่งเสริมให้มีการลงสมัครรับเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียนหรือคณะกรรมการสถานักเรียน

ซึ่งสามารถลงสมัครได้ในรูปแบบรายบุคคล กรณีเลือกตั้งเฉพาะประธานคณะสีและสมัครในรูปแบบของพรรค กรณีเลือกตั้งทั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียนและคณะกรรมการสถานักเรียน ทั้งนี้ ให้มีการลงสมัครมากกว่าหนึ่งราย/หนึ่งพรรค

6. ดำเนินการรับสมัครประธานคณะกรรมการสถานักเรียนหรือคณะกรรมการสถานักเรียน

เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการสถานักเรียนหรือคณะกรรมการสถานักเรียนตามประกาศของโรงเรียนที่สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนของโรงเรียน ในหมวดการเลือกตั้ง จับสลากหมายเลข ออกประกาศรายชื่อและหมายเลขผู้สมัครรับเลือกตั้ง

7. หาเสียงเลือกตั้ง

เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง ได้นำเสนอวิสัยทัศน์ แนวนโยบาย และวิธีการในการร่วมพัฒนาโรงเรียน เมื่อได้รับการเลือกตั้งด้วยวิธีการที่หลากหลายและเปิดโอกาสให้นักเรียนซึ่งเป็นสมาชิกของโรงเรียน ได้ใช้วิจารณ์ญาณในการเลือกผู้ลงสมัครเลือกตั้ง บนพื้นฐานการใช้สิทธิและเสรีภาพอย่างสร้างสรรค์

8. เลือกตั้งประธานคณะกรรมการสถานักเรียนหรือคณะกรรมการสถานักเรียน

โดยดำเนินการเลือกตั้งได้โดยใช้บัตรเลือกตั้ง ซึ่งมีแนวทาง ดังนี้

- (1) ตรวจบัญชีรายชื่อ
- (2) แสดงตนขอรับบัตรเลือกตั้ง
- (3) รับบัตรเลือกตั้ง
- (4) เข้าคูหากากบาท
- (5) หย่อนบัตรเลือกตั้งลงหีบ

9. นับคะแนนการเลือกตั้ง

เป็นขั้นตอนการประมวลผลหลังเสร็จสิ้นกระบวนการเลือกตั้ง ซึ่งในกรณีใช้บัตรเลือกตั้งจะมีการนับคะแนนโดยแยกประเภทบัตรออกเป็น 3 ประเภท คือ บัตรดี บัตรเสีย และบัตรไม่ประสงค์ลงคะแนน ซึ่งผู้ได้คะแนนสูงสุดจากการเลือกตั้ง จะได้รับเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการสถานักเรียนหรือคณะกรรมการสถานักเรียน





10. ประกาศผลการเลือกตั้งอย่างเป็นทางการ

เป็นขั้นตอนการออกประกาศของโรงเรียนเพื่อให้ทราบผลการเลือกตั้งอย่างเป็นทางการ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม โดยในประกาศจะระบุ ปีการศึกษาที่เลือกตั้ง จำนวนผู้มีสิทธิ ผู้ใช้สิทธิ บัตรดี บัตรเสีย บัตรไม่ประสงค์ลงคะแนน และคะแนนของ ผู้รับสมัครเลือกตั้งแต่ละหมายเลข และผู้ได้รับการเลือกตั้ง

11. ดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียนจากส่วนอื่น (ถ้ามี)

เช่น คณะกรรมการจากการคัดเลือก คณะกรรมการจากคณะสี และคณะกรรมการจากผู้แทนชั้นเรียน เป็นต้น

12. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนและครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน

เป็นขั้นตอนการออกคำสั่งแต่งตั้งของโรงเรียนที่ลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา





แนวทางการประเมินที่มาของสถานักเรียน

1. ตรวจสอบการกำหนดระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียนให้มีความเหมาะสมตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดและสอดคล้องกับรูปแบบการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันที่พระมหากษัตริย์เป็นประมุข
2. สังเกตการหาเสียงเลือกตั้ง จำนวนผู้ใช้สิทธิ การมีส่วนร่วมในการเลือกตั้งของนักเรียน และการดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน

การสรุปและรายงานผล

1. ตรวจสอบความถูกต้อง/เหมาะสม
2. ปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม
3. เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและลงนาม

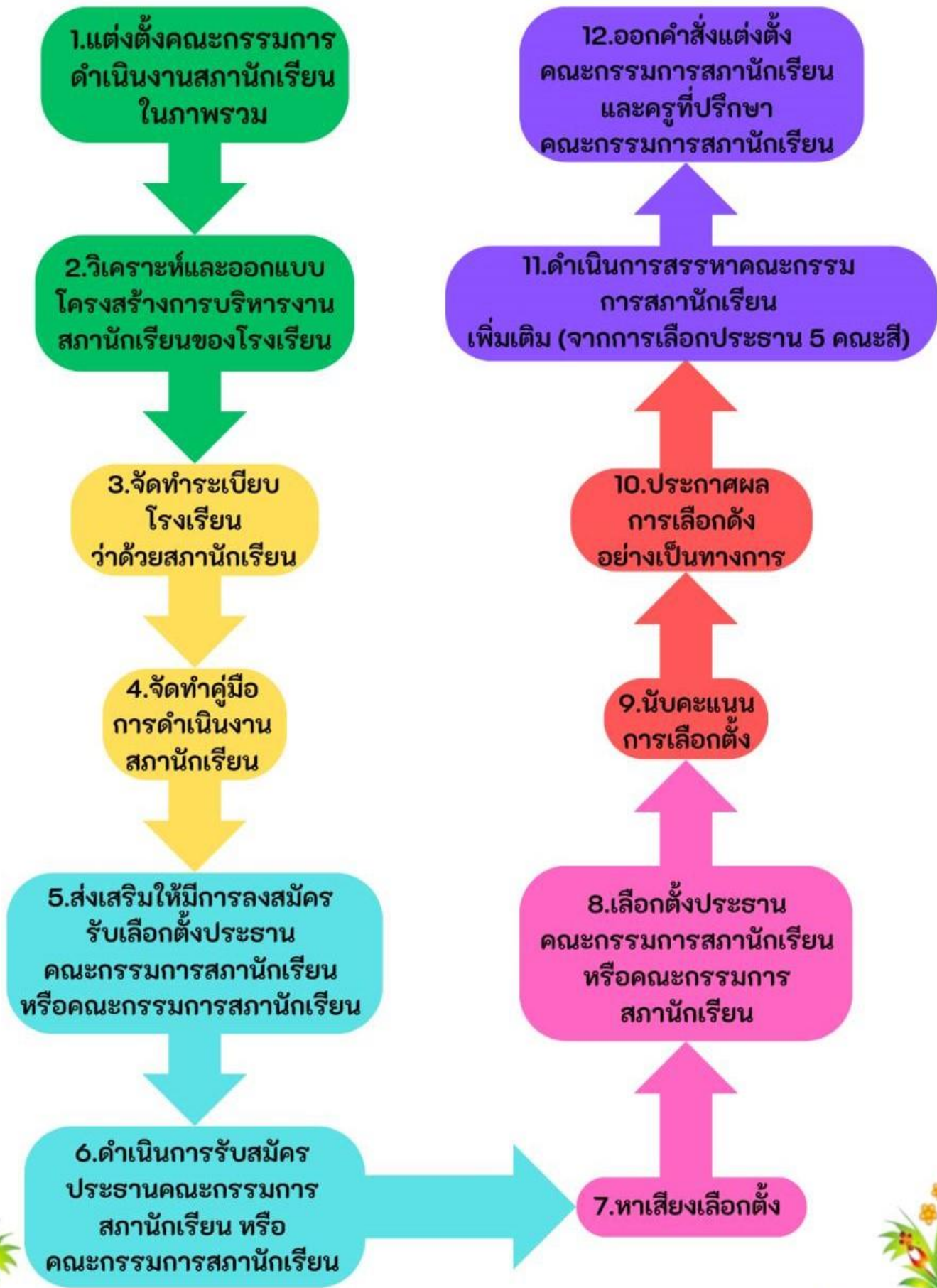




(ตัวอย่าง)

แผนผังแสดงวิธีการและขั้นตอนการกำหนดที่มาของสภานักเรียน





(ตัวอย่าง)

แนวทางในการจัดทำระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสถานักเรียน



ระเบียบโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
ว่าด้วยสถานนักเรียน ปีพุทธศักราช 2567

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมสถานนักเรียนของโรงเรียน เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดและสอดคล้องกับรูปแบบการปกครองในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยสถานนักเรียน ดังนี้

หมวดที่ 1
บททั่วไป

นิยามศัพท์

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ว่าด้วยสถานนักเรียน พุทธศักราช 2567

ข้อ 2 ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา หรือให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประกาศใช้ระเบียบ

ข้อ 4 ในระเบียบนี้ว่าด้วย“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

“ธรรมนูญโรงเรียน” หมายถึง เอกสารหลักฐานเป็นข้อกำหนดที่กำหนดขึ้นของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา โดยความเห็นชอบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา โดยมีบุคคลที่เป็นผู้แทนของทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง เป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดทำ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ครู คณะกรรมการสถานศึกษา เครือข่าย ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า นักเรียน และผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย เพื่อให้โรงเรียนนำไปใช้เป็นกรอบในการบริหารภารกิจให้เกิดประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลเป็นไปตามจุดประสงค์ของโรงเรียน

คณะกรรมการที่ปรึกษา หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาสถานนักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

สถานนักเรียน หมายถึง สถานนักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้สมัครรับเลือกตั้ง หมายถึง ผู้สมัครรับเลือกตั้งประธานและคณะกรรมการสถานนักเรียน

ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง หมายถึง นักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

การเลือกตั้ง หมายถึง การเลือกตั้งประธานและคณะกรรมการสถานนักเรียน

คณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้ง หมายถึง นักเรียนและคณะครูที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียนในการจัดการและกำกับดูแลเกี่ยวกับการเลือกตั้งเพื่อให้การเลือกตั้งในครั้งนั้นเป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรม

หน่วยเลือกตั้ง หมายถึง สถานที่ที่ได้กำหนดให้ทำการลงคะแนนเลือกตั้งประธานนักเรียนและคณะกรรมการสถานนักเรียน

การประชุม หมายถึง การประชุมคณะกรรมการสถานนักเรียน

ที่ประชุม หมายถึง สถานที่ที่กำหนดให้พิจารณาและให้ความเห็นชอบในญัตติต่าง ๆ

มติที่ประชุม หมายถึง ข้อเสนอของที่ประชุมในการให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับญัตติ

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 5 คณะกรรมการสถานศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ ปลุกฝังการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 2. พัฒนานักเรียนให้มีความสามารถเป็นเลิศทางวิชาการเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้มีความสมรรถนะตามหลักสูตรและคุณลักษณะในศตวรรษที่ 21
 3. พัฒนาศักยภาพและคุณภาพนักเรียนให้นักเรียนรู้จักบทบาท หน้าที่ของตนเอง และผู้อื่น
 4. ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของโรงเรียนและพัฒนาโรงเรียนในด้านต่าง ๆ
 5. พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพตามวิชาชีพ
 6. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)
 7. จัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) เพื่อพัฒนาสู่ Thailand 4.0
 8. พัฒนานักเรียนให้มีความสามารถด้านทักษะชีวิตเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
 9. ให้เกิดความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาของนักเรียนและโรงเรียน
 10. เป็นตัวแทนของนักเรียนในการปฏิบัติกิจกรรม หรือภารกิจต่าง ๆ ของโรงเรียน
- นอกจากนี้โรงเรียนมีเป้าหมายให้นักเรียนได้รับการพัฒนาศักยภาพทางด้านความรู้ ความสามารถอย่างสูงสุดตามความต้องการของผู้เรียน ดังต่อไปนี้
1. นักเรียนมีความรักในสถาบันหลักของชาติ และยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีทัศนคติที่ถูกต้อง มีหลักคิดที่ถูกต้อง และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัยใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ
 2. นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ศิลปะ ดนตรี กีฬา ภาษา และอื่นๆ ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ
 3. นักเรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ คิดริเริ่มและสร้างสรรค์นวัตกรรม มีความรู้ มีทักษะ มีสมรรถนะตามหลักสูตร และคุณลักษณะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 มีสุขภาพที่เหมาะสมตามวัย มีความสามารถในการพึ่งพาตนเอง ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการเป็นพลเมืองที่ดี
 4. นักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงเท่าเทียมและมีคุณภาพ
 5. ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีความรู้และจรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพ
 6. โรงเรียนจัดการศึกษาเพื่อการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development)

หมวดที่ 3

องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 6 องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานักเรียน มีจำนวน 127 คน ประกอบด้วย

(1) คณะกรรมการสถานักเรียนที่มาจากการเลือกตั้งของนักเรียนทุกคน (ม.5) จำนวน 19 คน

(2) คณะอนุกรรมการสถานักเรียนที่มาจากการสรรหาและคัดเลือกจากความเห็นชอบระดับชั้นเรียน ม.1-6 จำนวน 18 คน

(3) คณะที่ปรึกษากรรมการสถานักเรียนที่มาจากการแต่งตั้ง (ม.6) จำนวน 19 คน

(4) หัวหน้าห้องหรือผู้แทนห้องที่มาจากการเลือกตั้งจากสมาชิกในห้อง จำนวน 72 คน

ข้อ 7 คณะกรรมการสถานักเรียนอาจตั้งอนุกรรมการได้อีกตามความเหมาะสมและความจำเป็นในกรณีที่มีกิจกรรมพิเศษ

หมวดที่ 4

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง

ข้อ 8 บุคคลผู้มีคุณสมบัติต่อไปนี้ในวันสมัครรับเลือกตั้งเป็นผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานสถานักเรียนตามระเบียบฉบับนี้

(1) เป็นนักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการรัชดาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

(2) เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ของภาคเรียนที่ 2 ปีที่มีการเลือกตั้ง

(3) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ม.4 ภาคเรียนที่ 1 ไม่ต่ำกว่า 3.00 และผ่านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน

(4) เป็นผู้ที่มีคุณธรรมและมีความเป็นกลางในการดำเนินนโยบาย

(5) เป็นผู้ที่มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

(6) เป็นผู้ที่รักในเกียรติของโรงเรียนอย่างจริงใจ

ข้อ 9 บุคคลผู้มีคุณสมบัติต่อไปนี้ในวันรับสมัครเลือกตั้งเป็นผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสถานักเรียนตามระเบียบนี้

(1) ผู้ที่จะสมัครรับเลือกตั้งจะต้องสมัครเป็นทีม โดยมีหัวหน้าคนหนึ่งและสมาชิก รวม 13 คน

(2) สมาชิกในทีมต้องเป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 และผ่านคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อ 10 บุคคลผู้มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้ในวันสมัครรับเลือกตั้งห้ามมิให้เป็นผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งตามระเบียบนี้

(1) เป็นบุคคลผู้มีอาการทางจิตไม่ปกติ

(2) เคยถูกหักคะแนนความประพฤติจากกลุ่มบริหารงานบุคคลของโรงเรียนจนไม่ผ่าน

(3) เป็นผู้ที่ปฏิบัติตนผิดระเบียบของโรงเรียนที่กำหนดตลอดเวลา

(4) เคยให้ถูกพักการเรียนไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ ก็ตาม

(5) ได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้น และคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้ความเห็นชอบในการสมัคร

ข้อ 11 กรรมการสถานศึกษามีวาระการดำรงตำแหน่งนับแต่วันที่คณะกรรมการสถานศึกษาก่อนได้ส่งมอบงานในหน้าที่อย่างเป็นทางการและหมดวาระการดำรงตำแหน่งของปีการศึกษาที่ดำรงตำแหน่งและให้ถือว่าสิ้นสุดการดำรงตำแหน่งในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ย้ายสถานศึกษา

(4) เมื่อกรรมการสถานศึกษาอื่นไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้ายื่นบัญชีเป็นหนังสือถอดถอนบุคคลนั้นต่อผู้อำนวยการโรงเรียนและมีมติถอดถอน โดยการลงมติเป็นการลับไม่น้อยกว่าสามในสี่ของกรรมการสถานศึกษาทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ในขณะนั้นให้พ้นจากตำแหน่ง

(5) เมื่อมีการประกาศคำสั่งให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาชุดต่อไปเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาหลังจากพ้นวาระ ตามวรรคหนึ่งให้ประธานและรองประธานสถานศึกษายังคงดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาต่อเพื่อรักษาการในช่วงที่กำลังจัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาชุดต่อไป ในการนี้จะออกคำสั่งหรือโครงการที่มิได้ผลเสียต่อคณะกรรมการสถานศึกษาชุดต่อไปมิได้ เว้นแต่ได้รับการแนะนำจากครูที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาแล้ว

หมวดที่ 5

วิธีการเลือกตั้ง

ข้อ 12 การเลือกตั้งทุกครั้งต้องมีค่าประกาศหรือคำสั่งของผู้อำนวยการโรงเรียนในการกำหนดวันรับสมัครวันเลือกตั้ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร และกำหนดหน่วยเลือกตั้งด้วยประธานสถานศึกษาต้องมาจากการเลือกตั้งโดยตรงและลับ จากผู้มีสิทธิเลือกตั้งประกาศตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้กำหนด และขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียนในการประกาศนั้น

ข้อ 13 การกำหนดวันรับสมัคร วันเลือกตั้งล่วงหน้า และวันเลือกตั้งต้องมีระยะเวลาห่างกันอย่างน้อย 20 วัน เมื่อได้มีการกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่งเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการรับสมัครในระยะเวลาอย่างน้อย 3 วัน วันเลือกตั้งล่วงหน้า 1 วัน และกำหนดระยะเวลาการเลือกตั้งในวันเลือกตั้งอย่างน้อย 2 ชั่วโมง โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการรัชดา ระเบียบโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการรัชดา

ข้อ 14 เพื่อประโยชน์ในการเลือกตั้งให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งให้ประธานสถานศึกษาเป็นประธาน และให้รองประธานสถานศึกษาเป็นรองประธานคณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้ง ให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เป็นกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้ง ให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้นเป็นกรรมการผู้สังเกตการณ์การเลือกตั้งกรรมการตามวรรคสองและวรรคสามนั้นต้องได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการโรงเรียน

ข้อ 15 เพื่อประโยชน์ในการเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้ง ให้ผู้รับสมัครรับเลือกตั้งมีสิทธิหาเสียงเลือกตั้งได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดกับหลักการการเลือกตั้งตามระเบียบนี้และให้โรงเรียนจัดสถานที่สำหรับหาเสียงและ แนะนำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้งในแต่ละครั้งด้วย

ข้อ 16 เพื่อให้การเลือกตั้งเป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรม ห้ามมิให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งทำการทุจริต การเลือกตั้งไม่ว่าด้วยการให้หรือสัญญาว่าจะให้สิ่งของ หรือด้วยการขู่เข็ญหรือบังคับหลอกลวงด้วยประการใด ๆ เพื่อให้ตนหรือผู้อื่นนั้นได้รับหรือเสียผลประโยชน์ในการเลือกตั้งและให้รวมถึงการกระทำของผู้สนับสนุน ผู้สมัครนั้นโดยอนุโลม

ข้อ 17 ในวันเลือกตั้งทุกหน่วยเลือกตั้งต้องทำการเปิดและปิดหีบเลือกตั้งพร้อมกัน

ข้อ 18 ผู้มีสิทธิเลือกตั้งในวันเลือกตั้งต้องตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามหน่วยเลือกตั้งที่ตนมี สิทธิและในวันเลือกตั้งต้องแสดงบัตรนักเรียน บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ต่อ กรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้งเพื่อขอรับบัตรเลือกตั้งเว้นแต่คณะกรรมการผู้ดำเนินการ เลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้งนั้นจะได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบแต่ละกรณีไป

ข้อ 19 ให้ดำเนินการนับคะแนนผู้สมัครรับเลือกตั้งประธานนักเรียนพร้อมกันทุกหน่วยเลือกตั้ง ณ หน่วยเลือกตั้งนั้น ๆ เวลาหลังจากที่ได้ปิดการลงคะแนนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 20 ข้อห้ามมิให้นับบัตรเสียเป็นคะแนน โดยบัตรที่มีลักษณะต่อไปนี้เป็นบัตรเสีย

- (1) บัตรที่มีได้ทำเครื่องหมายกากบาท
- (2) บัตรที่มีหย่งทราบว่างคะแนนให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งคนใด
- (3) บัตรที่มีรอยขีดขาดแม้แต่ส่วนใดส่วนหนึ่งก็ได้
- (4) บัตรที่กรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยตัดสินแล้วว่าเป็น “บัตรเสีย”

บัตรเลือกตั้งใดเป็นบัตรเสียให้ระบุว่า “บัตรเสีย” และให้มีกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำ หน่วยลงลายมือชื่อรับรองในบัตรนั้นด้วยอย่างน้อย 2 คน บัตรเลือกตั้งต้องมีจำนวนหมายเลขผู้สมัครรับ เลือกตั้งครบและต้องมีช่องระบุไม่ประสงค์ลงคะแนนให้กับผู้สมัครรับเลือกตั้งคนใดเลยด้วย

ข้อ 21 เมื่อนับคะแนนแล้วเสร็จให้คณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยส่งจำนวนผู้มาใช้ สิทธิเลือกตั้งในหน่วยเลือกตั้งนั้นและคะแนนทั้งหมดที่นับได้รวมทั้งจำนวนบัตรเสียและคะแนนที่ไม่ประสงค์ เลือกไปยังประธานคณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งเพื่อประกาศผลการเลือกตั้ง คะแนนของผู้สมัครรับ เลือกตั้งตามวรรคหนึ่งต้องเรียงผู้สมัครที่มีคะแนนสูงสุดที่นับได้ตามลำดับจนครบจำนวนผู้สมัครที่ได้รับเลือกตั้ง ในหน่วยเลือกตั้งนั้นทุกคนด้วย

ข้อ 22 ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งที่มิได้คะแนนอันดับหนึ่งเป็นประธานสถานักเรียนในกรณีมีผู้สมัครรับ เลือกตั้งประธานสถานักเรียนเพียงคนเดียวต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของผู้มีสิทธิเลือกตั้งหากกรณี ไม่มีผู้ได้คะแนนถึงเกณฑ์ตามวรรคสองให้มีการเลือกตั้งใหม่อีกครั้ง ถ้ายังมิได้คะแนนถึงเกณฑ์ที่กำหนดอีกใน กรณีให้ถือว่าผู้สมัครรับเลือกตั้งคนนั้นได้รับตำแหน่งตามเสียงข้างมากเลยโดยไม่ต้องเลือกตั้งอีกในครั้งต่อไปก็ได้

ข้อ 23 ให้ประธานคณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งเป็นผู้ประกาศผลการเลือกตั้งและแจ้งว่าผู้สมัคร รับเลือกตั้งคนใดที่ได้รับเลือกตั้งและรายงานผลการเลือกตั้งนั้นให้ทุกคนได้รับทราบ

ข้อ 24 หลังจากประกาศผลการเลือกตั้งให้ผู้ที่ได้รับเลือกตั้งประธานสถานักเรียนมีหน้าที่สรรหาและ แต่งตั้งโดยสมัครใจ ตามข้อ 6

คุณสมบัติพื้นฐานของผู้ที่จะสมัครเข้าเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

โรงเรียนต้องจัดให้มีสภานักเรียน ซึ่งได้มาโดยการได้รับเลือกมาจากนักเรียนในโรงเรียนเพื่อเป็นผู้แทนของนักเรียน เป็นสื่อกลางเพื่อความเป็นประชาธิปไตย รักษาสิทธิและหน้าที่ของนักเรียนโดยไม่ขัดกับระเบียบและนโยบายของโรงเรียนกำหนดแผนการปฏิบัติกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน สังคมและประเทศชาติ โดยต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ที่ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. เป็นนักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
3. ผู้สมัครจะต้องลงสมัครตามระเบียบสภานักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
4. เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในขณะที่มีการเลือกตั้ง
5. ไม่มีผลการเรียนเป็น 0, ร, มส หรือ มผ
6. ได้รับความยินยอมจากคุณครูในโรงเรียน /ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองให้เข้าสมัครรับเลือกตั้ง

ประธานสภาและสมาชิกสภานักเรียน

7. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความเป็นกลางในการดำเนินนโยบาย และเทิดทูนในเกียรติของโรงเรียนอย่างจริงจัง

หมวดที่ 6

บทบาทและหน้าที่ของสภานักเรียน

ข้อ 25 ให้คณะกรรมการสภานักเรียนมีบทบาทดังนี้

- (1) เป็นผู้นำในการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อส่วนรวมตามหลักธรรมาภิบาล
- (2) ปกป้องคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของตนเองและเพื่อนนักเรียน โดยใช้กระบวนการประชาธิปไตย

และแนวทางสันติวิธี

- (3) ส่งเสริม สนับสนุนและมีส่วนร่วมในทุกกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและส่วนรวม
- (4) สืบสานความรู้ ภูมิปัญญา อนุรักษ์วัฒนธรรมและเอกลักษณ์ของชาติ
- (5) เป็นผู้นำเพื่อการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนและสังคม
- (6) ประสานและปฏิบัติงานร่วมกับทุกหน่วยงาน องค์กรชุมชนต่าง ๆ
- (7) รมรงคิให้นักเรียนทำความดีเพื่อเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน
- (8) ปฏิบัติตามค่านิยมหลัก 12 ประการของรัฐบาล และพึงมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการ

ข้อ 26 ให้คณะกรรมการสภานักเรียนปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- (1) ดูแลทุกข์ สุข ของนักเรียน และร่วมแก้ไขปัญหากที่เกิดขึ้นในโรงเรียน
- (2) ประสานงานกับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ เพื่อประโยชน์และความก้าวหน้า

ที่นักเรียนควรได้รับ

- (3) รับผิดชอบงานและกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน
- (4) คิดริเริ่มโครงการที่เป็นประโยชน์ สามารถปฏิบัติได้จริง และส่งผลต่อการพัฒนาโรงเรียน
- (5) ดูแลสอดส่อง และบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ในโรงเรียนให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า
- (6) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ทันท่วงทีต่อเหตุการณ์ และตรงไปตรงมา
- (7) เสนอความคิดเห็นต่อโรงเรียน ในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาโรงเรียน

ในด้านต่าง ๆ

- (8) วางแผนดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับครูที่ปรึกษา
- (9) ปฏิบัติงานโดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นใดของทางราชการ พร้อมทั้งต้องรักษาไว้ซึ่งศีลธรรม วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

หมวดที่ 7

บทบาทหน้าที่ตามโครงสร้างคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 27 ให้คณะกรรมการสถานักเรียนปฏิบัติงานและรับผิดชอบตามโครงสร้างคณะกรรมการสถานักเรียน ดังนี้

- 1) ประธานสถานักเรียน มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้
 - (1) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน
 - (2) นำเสนอโครงการ/กิจกรรมของสถานักเรียนต่อครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน และฝ่ายบริหาร พิจารณาเพื่อดำเนินการ
 - (3) ดำเนินกิจกรรมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน
 - (4) ประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ในสถานักเรียนและโรงเรียน
 - (5) สร้างความสามัคคี สัมพันธภาพที่ดีให้เกิดขึ้นภายในสถานักเรียน
 - (6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากครูที่ปรึกษาและฝ่ายบริหาร
- 2) รองประธานสถานักเรียนฝ่ายวิชาการ/บริการ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้
 - (1) เป็นผู้ช่วยประธานสถานักเรียน ในการบริหารงานฝ่ายต่าง ๆ ตามที่ประธานมอบหมาย
 - (2) ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสถานักเรียน ในกรณีที่ประธานสถานักเรียนไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นไปตามลำดับ
 - (3) ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ในโรงเรียนในการดำเนินกิจกรรม
 - (4) จัดกิจกรรมพัฒนาและส่งเสริมความรู้ด้านการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ
 - (5) ดูแล ติดตามให้ความช่วยเหลือทางด้านการเรียนให้กับนักเรียน โดยวิธีที่สอนน้อง
 - (6) ดูแลและจัดการเรื่องความสะอาดห้องเรียน ห้องน้ำ น้ำดื่ม
 - (7) รายงานผลการดำเนินกิจกรรมในความรับผิดชอบต่อประธาน ครูที่ปรึกษา และฝ่ายบริหาร
 - (8) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสถานักเรียนมอบหมาย
- 3) รองประธานสถานักเรียนฝ่ายกิจกรรม/งบประมาณ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้
 - (1) เป็นผู้ช่วยประธานสถานักเรียน ในการบริหารงานฝ่ายต่าง ๆ ตามที่ประธานมอบหมาย
 - (2) ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสถานักเรียน ในกรณีที่ประธานสถานักเรียนไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นไปตามลำดับ
 - (3) จัดกิจกรรมตามความสนใจของสมาชิกสถานักเรียนทั้งในและนอกสถานศึกษา เช่น ดนตรี กีฬา กิจกรรมจิตอาสาและสาธารณประโยชน์ กิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น

(4) สอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียนภายในโรงเรียนรายงานต่อที่ประชุมสภานักเรียน/ครูที่ปรึกษา

(5) ควบคุมบัญชีการใช้จ่ายเงินงบประมาณของคณะกรรมการสภานักเรียนให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้

(6) รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/งบประมาณ ในความรับผิดชอบต่อประธาน/ครูที่ปรึกษา/บริหาร

(7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสภานักเรียนมอบหมาย

4) ฝ่ายประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(1) ประสานงานกับประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

(2) จัดรายการเสียงตามสายเพื่อเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ และนำเสนอสาระที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียนทันต่อเหตุการณ์ ให้สมาชิกได้รับทราบ

(3) จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสภานักเรียนเผยแพร่ชื่อเสียงผลงานของสมาชิกในโรงเรียน

(4) จัดทำแผ่นพับ เว็บไซต์ ช่องทางออนไลน์อื่นๆ ไอจี และเพจของสภานักเรียน

(5) เป็นพิธีกรในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย

(6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสภานักเรียนมอบหมาย

5) ฝ่ายเหรียญก มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(1) จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย ของคณะกรรมการสภานักเรียน

(2) ดูแลการจัดเก็บเงินของสภานักเรียนให้ถูกต้องเต็มไปด้วยความโปร่งใส

(3) เปิดบัญชีธนาคารฝากเงิน-ถอนเงิน และรายงานสถานะทางการเงินให้สมาชิกได้รับทราบ

(4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสภานักเรียนมอบหมาย

6) ฝ่ายวิชาการ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(1) จัดทำรายชื่อประวัติของสภานักเรียนและทำเนียบสภานักเรียน

(2) จัดทำการลงทะเบียนการใช้ห้องสภานักเรียน

(3) จัดทำเอกสารบันทึกข้อตกลงร่วมมือ (MOU) กับหน่วยงานต่าง ๆ

(4) จัดทำสมุดบันทึกการลงทะเบียนปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภานักเรียน

(5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสภานักเรียนมอบหมาย

7) ฝ่ายสิ่งแวดล้อม มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(1) ดูแลการจัดอาหารว่าง อาหาร เครื่องดื่ม ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

(2) ให้ความรู้ด้านโภชนาการ/สุขอนามัย แก่สมาชิกในโรงเรียน

(3) ดูแลคุณภาพของอาหารและเครื่องดื่มภายในโรงอาหารของโรงเรียน

(4) ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในห้องเรียน และนอกห้องเรียน

(5) ดูแลและรักษาสิทธิเด็ก 4 ประการ

(6) จัดสวัสดิการด้านดนตรี กีฬา และด้านอื่น ๆ

(7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสภานักเรียนมอบหมาย

8) ฝ่ายอนุกรรมการนักเรียนระดับชั้น มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(1) ประสานงานระหว่างนักเรียนในแต่ละห้องกับคุณครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาในการจัดกิจกรรมของห้องเรียนและโรงเรียน

(2) ดูแลความสงบเรียบร้อย และความสะอาดของห้องเรียน

(3) ดำเนินกิจกรรมห้องเรียนสีขาว

(4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสถานักเรียนมอบหมาย

9) ฝ่ายคณะสี 5 คณะสี มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

ผู้เรียน ในการจัดกิจกรรมกีฬาภายใน

(2) ดูแลสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน ประสานกิจกรรมคัดแยกขยะ 3 R

(3) ประสานงานกับนักเรียนในคณะสี/ครูหัวหน้าคณะสี

(4) ดูแลความสะอาดของห้องเรียน/พื้นที่ที่รับผิดชอบแต่ละคณะสี

(5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสถานักเรียนมอบหมาย

10) ฝ่ายเลขานุการ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(1) ประสานการทำงานของประธานสถานักเรียน ร่วมวางแผน การทำงานของสถานักเรียน

(2) ดูแลและอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติหน้าที่ของประธานสถานักเรียน

(3) จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน ประชุม เขียนระเบียบวาระการประชุม บันทึกการประชุม และรายงานการประชุม ต่อครูที่ปรึกษา และฝ่ายบริหารตามลำดับ

(4) ทำหน้าที่งานสารบรรณของคณะกรรมการสถานักเรียน

(5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสถานักเรียนมอบหมาย

หมวดที่ 8

การดำเนินนโยบายพื้นฐาน

ข้อ 28 คณะกรรมการสถานักเรียนต้อง ปฏิบัติดังนี้

(1) พิทักษ์รักษาไว้ซึ่งระเบียบนี้

(2) ส่งเสริมความสัมพันธ์ไมตรีอันดีระหว่างนักเรียนทุกคนรวมทั้งประสานประโยชน์ระหว่างคณะคุณครูและนักเรียนด้วย

(3) จัดทำโครงการและพิจารณาโครงการร่วมกับคณะครูทุกฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อบูรณาการการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน

(4) จัดทำโครงการและพิจารณาโครงการร่วมกับคณะครูที่ปรึกษากรรมการสถานักเรียนเกี่ยวกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและรักษาความสะอาด

(5) จัดทำแผนการปฏิบัติงานของแต่ละภาคเรียนและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น

(6) ปรึกษาหารือร่วมกันเกี่ยวกับการกำหนดกิจกรรมในการแข่งขันกีฬาภายในของโรงเรียน

(7) จัดทำโครงการและพิจารณาโครงการร่วมกับคณะครูที่ปรึกษากรรมการสถานักเรียนเกี่ยวกับการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนตามระเบียบนี้

(8) จัดทำโครงการและพิจารณาโครงการร่วมกับคณะครูที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 29 เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามหมวดนี้ให้คณะกรรมการสถานักเรียนจัดให้มีคณะที่ปรึกษาและคณะกรรมการสถานักเรียนจำนวนไม่เกิน 30 คน เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและเสนอแนะต่อคณะกรรมการสถานักเรียนในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการสถานักเรียน

หมวดที่ 9

การดำเนินงานของคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 30 คณะกรรมการสถานักเรียนต้องดำเนินการให้มีการเปิดประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนครั้งแรกภายใน 30 วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษานั้นการเรียกประชุมตามวรรคหนึ่งให้พิจารณาและชี้แจงถึงบทบัญญัติต่าง ๆ ตามระเบียบนี้และให้มีการแบ่งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามที่ประชุมได้กำหนด

ข้อ 31 ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นประธานสถานักเรียนต้องแบ่งหน้าที่งานต่าง ๆ ให้รองประธานสถานักเรียนเลขานุการสถานักเรียนและคณะกรรมการสถานักเรียนฝ่ายงานต่าง ๆ

ข้อ 32 กรรมการสถานักเรียนทุกคนต้องรับผิดชอบในงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามข้อ 24 โดยสมัครใจและที่ประชุมเห็นชอบ

ข้อ 33 กรรมการสถานักเรียนคนหนึ่งมีสิทธิดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการฝ่ายได้ 2 คณะแต่ผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธาน รองประธาน กรรมการสถานักเรียน และ กรรมการสถานักเรียนที่เป็นประธานกรรมการฝ่ายให้ดำรงตำแหน่ง ในคณะกรรมการฝ่ายนั้น ได้เพียงคณะเดียว

ข้อ 34 ให้ประธานสถานักเรียนแต่งตั้งกรรมการสถานักเรียนคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสถานักเรียนและอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคนหนึ่งหรือสองคนก็ได้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการในคณะกรรมการสถานักเรียนต้องเป็นคณะกรรมการฝ่ายดำเนินงานและติดตามมติการประชุมด้วย โดยอนุโลมเลขานุการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นเลขานุการ การประชุมแต่ละครั้งด้วย โดยอนุโลม

ข้อ 35 การดำเนินการใด ๆ ที่เป็นเรื่องจำเป็นและเร่งด่วนที่ต้องให้คณะกรรมการสถานักเรียนดำเนินการให้ประธาน รองประธานสถานักเรียน ดำเนินการเท่าที่จำเป็นไปพราง ๆ ก่อนได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติที่ประชุม การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องแจ้งการดำเนินการที่ได้ทำไปนั้นต่อกรรมการสถานักเรียนภายในครั้งแรกที่มีการเรียกประชุมหลังจากดำเนินการเลือกตั้งตามโครงการประชาธิปไตยในโรงเรียนเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบนี้ และวัตถุประสงค์ของโรงเรียนจึงแต่งตั้งพร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ คณะกรรมการสถานักเรียนโดยให้นักเรียนที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มความรู้ เต็มความสามารถเต็มศักยภาพ ตามแนวทางของ “ระเบียบนี้” เพื่อบังเกิดเป็นผลดีต่อการพัฒนากิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียนต่อไป

หมวดที่ 10 บทเฉพาะกาล

ข้อ 36 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้ จะทำได้ในกรณีต่อไปนี้

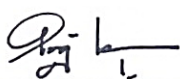
(1) ให้ประธานสภานักเรียนเรียกประชุมคณะกรรมการสภานักเรียนทั้งคณะ เสนอเปลี่ยนแปลงแก้ไขหากพิจารณาเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน และปัญหาความขัดข้องที่อาจเกิดขึ้นต่อที่ปรึกษาและผู้บริหารโรงเรียนตามลำดับ

(2) ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้หากเกิดปัญหาข้อขัดข้องประการใดให้คณะกรรมการสภานักเรียน คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล ฝ่ายบริหารของโรงเรียนร่วมประชุมปรึกษาหารือเสนอแนวทางแก้ไขต่อทางโรงเรียนเพื่ออนุมัติให้ดำเนินการ แก้ไขต่อไป

โรงเรียนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ประกาศใช้ธรรมนูญโรงเรียนรวมถึงหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมธรรมนูญโรงเรียนซึ่งอาจมีขึ้นในภายหลังโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นธรรมนูญโรงเรียน และให้โรงเรียนประกาศเป็นที่ทราบโดยทั่วกัน โรงเรียนจัดพิมพ์ต้นฉบับธรรมนูญโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา อย่างน้อยจำนวน 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานแห่งธรรมนูญโรงเรียนนี้ รวมถึงหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมธรรมนูญโรงเรียนนี้ในภายหลัง ให้จัดพิมพ์ข้อความการแก้ไขเพิ่มเติมธรรมนูญโรงเรียนขึ้นใหม่ต่างหาก หรือการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ จากธรรมนูญฉบับเดิมแล้วจัดพิมพ์ขึ้นใหม่ทั้งฉบับ โดยให้กำหนดว่าเป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติมพุทธศักราช

ธรรมนูญโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา พุทธศักราช 2567 มีเจตนาเพื่อรวบรวมระเบียบข้อบังคับนโยบาย หรือแนวปฏิบัติที่เป็นวัฒนธรรมขององค์กร หากมีมาตราใดหรือข้อความใดขัดกับข้อกำหนดที่ทางราชการกำหนดให้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดนั้น ๆ เป็นสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2567



(นางสาวกรรณิกา ไผทฉันท)

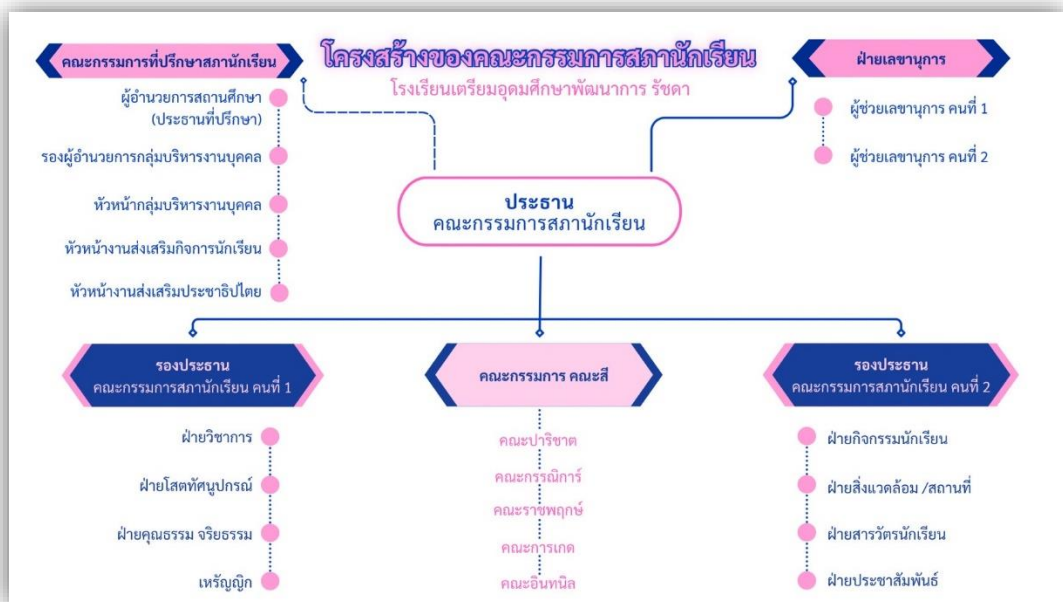
ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา



กิจกรรมที่ 2 โครงสร้างสถานักเรียน

บทบาทหน้าที่ของสถานักเรียนที่เป็นผู้นำในการปฏิบัติกิจกรรมในโรงเรียนที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและส่วนรวม รวมถึงเป็นกลไกสำคัญให้นักเรียนเห็นคุณค่าของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ประกอบกับโรงเรียนได้จัดทำระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนไว้ตามบริบทของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา โดยโครงสร้างและรูปแบบของสถานักเรียนจะประกอบด้วยสมาชิกสถานักเรียนที่มาจากกรดำเนินการเลือกตั้งในระดับโรงเรียน อาจจะมีเลือกตั้งแบบเป็นพรรคหรือเป็นรายบุคคล ที่ลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการสถานักเรียนคณะกรรมการที่มาจากกรคัดเลือกและคณะกรรมการที่มาจากกรแต่งตั้งโดยตำแหน่ง เพื่อเป็นตัวแทนของนักเรียนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสถานักเรียนด้วย รูปแบบและจำนวนของคณะกรรมการสถานักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

โครงสร้างของคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนของโรงเรียน ดังแสดงไว้ในแผนผังต่อไปนี้





(ตัวอย่าง)
แนวทางการคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน





คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน ปีการศึกษา 2567

เพื่อให้การบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับปรัชญาของโรงเรียน ด้านความเป็นเลิศทางวิชาการและคุณธรรม โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน ประจำปีการศึกษา 2567 ดังมีรายนามต่อไปนี้

1.1 คณะกรรมการบริหารสถานักเรียน

- | | |
|---------------|--|
| 1) ชื่อ..... | ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน |
| 2) ชื่อ..... | รองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน คนที่ 1 |
| 3) ชื่อ..... | รองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน คนที่ 2 |
| 4) ชื่อ..... | เหรัญญิก |
| 5) ชื่อ..... | หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมนักเรียน |
| 6) ชื่อ..... | หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม/สถานที่ |
| 7) ชื่อ..... | หัวหน้าฝ่ายสารวัตรนักเรียน |
| 8) ชื่อ..... | ฝ่ายวิชาการ |
| 9) ชื่อ..... | ฝ่ายประชาสัมพันธ์ |
| 10) ชื่อ..... | ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ |
| 11) ชื่อ..... | ฝ่ายคุณธรรม จริยธรรม |
| 12) ชื่อ..... | เลขานุการ |
| 13) ชื่อ..... | ผู้ช่วยเลขาเลขานุการคนที่ 1 |
| 14) ชื่อ..... | ผู้ช่วยเลขาเลขานุการคนที่ 2 |

1.2 คณะกรรมการผู้แทนคณะสี

- | | |
|--------------|-------------------|
| 1) ชื่อ..... | ประธานคณะปารีชาต |
| 2) ชื่อ..... | ประธานคณะกรรมการ |
| 3) ชื่อ..... | ประธานคณะราชพฤกษ์ |
| 4) ชื่อ..... | ประธานคณะกรรมการ |
| 5) ชื่อ..... | ประธานคณะอินทนิล |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เป็นต้นไป

คำสั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับปรัชญาของโรงเรียน ด้านความเป็นเลิศทางวิชาการและ
คุณธรรม โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา จึงประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. นายธนโชติ พัฒมะณี	ประธานสถานักเรียน
๒. นางสาววรัญญา ไชยหานิตย์	รองประธานสถานักเรียนคนที่ ๑
๓. นางสาววันยิหวา มิ่งมั่งมี	รองประธานสถานักเรียนคนที่ ๒
๔. นายปรเมศ เปลี่ยนสิน	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
๕. นางสาวสโรชา บุระณะกิติ	หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมนักเรียน
๖. นายธนภัทร พัดชื่น	หัวหน้าฝ่ายคุณธรรม จริยธรรม
๗. นายเอลาชิน แสนทวีบุรณ์	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม
๘. นายศุกลวัฒน์ รัตนอนันต์	หัวหน้าฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์
๙. นายภุมรินทร์ โคตะมะ	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์
๑๐. นายธนาวุฒิ สาวิชัย	หัวหน้าฝ่ายสารวัตรนักเรียน
๑๑. นายธนกร สารคาญ	เลขานุการ
๑๒. นางสาวธิตติรัตน์ วณิชย์โยธิน	ผู้ช่วยเลขานุการคนที่ ๑
๑๓. นางสาวภัลลสรอร ธรรมชื่นฤทัย	ผู้ช่วยเลขานุการคนที่ ๒
๑๔. นายชนกานต์ ประภาพันธ์นุรัตน์	เหรัญญิก
๑๕. นางสาวอณัญญา ภัทรธนาภรณ์	ประธานคณะราชพฤกษ์
๑๖. นางสาวไพลิน พฤทธิบุญญกุล	ประธานคณะอินทนิล
๑๗. นางสาวณิชาญา นาคสุทธิ์	ประธานคณะการะเกด
๑๘. นางสาววรัรัตน์ คำภีระ	ประธานคณะกรรมการ
๑๙. นายธนโชค เพ็ญมา	ประธานคณะปาริชาติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาววรรณิกา ไนทจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
เรื่อง แต่งตั้งคณะที่ปรึกษากรรมการสภานักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับปรัชญาของโรงเรียน ด้านความเป็นเลิศทางวิชาการและคุณธรรม โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา จึงประกาศแต่งตั้งคณะที่ปรึกษากรรมการสภานักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. นางสาวกรรณิกา ไผ่ฉันท์	ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒. นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. นายธนวิทย์ วิกระยีน	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคล
๔. นางสาวรวงคณา ขาวน่าน	ครูที่ปรึกษาสภานักเรียน
๕. นายสุภวัชร ซาดิการุณ	ครูที่ปรึกษาสภานักเรียน
๖. นางสาวณัฐชาพร โอทอง	ครูที่ปรึกษาสภานักเรียน
๗. นายธนโชติ พัฒมะณี	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒
๘. นางสาวรัฐญา ไชยหานิตย์	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑
๙. นางสาวหวันยิหาว มิ่งมั่งมี	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒
๑๐. นายปรเมศ เป็เทียนสิน	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒
๑๑. นางสาวสรโรชา บุระณะกิติ	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒
๑๒. นายธนภัทร พัดชื่น	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒
๑๓. นายเอลาชิน แสนทวีบุรณ์	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๕
๑๔. นายศุภลวัฒน์ รัตนอนันต์	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒
๑๕. นายภูมรินทร์ โคตะมะ	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒
๑๖. นายธนาวุฒิ สาวิชัย	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒
๑๗. นายธนกร สารคาญ	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๓
๑๘. นางสาวฐิติรัตน์ วณิชโยยอิน	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๓
๑๙. นางสาวกัศสรอร ธรรมชื่นฤทัย	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒
๒๐. นายชนกานต์ ประภาพันธุ์นุรัตน์	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒
๒๑. นางสาวณัฏญา ภัทรธนาภรณ์	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๕
๒๒. นางสาวไพลิน พฤทธิบุญญกุล	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๔
๒๓. นางสาวณิษฐา นาคสุทธิ	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๘
๒๔. นางสาววรรรัตน์ คำภิระ	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑๑
๒๕. นายธนโชค เพ็ญมา	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวกรรณิกา ไผ่ฉันท์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา



แนวทางการประเมินโครงสร้างคณะกรรมการสถานักเรียน

1. ตรวจสอบการกำหนดโครงสร้างให้ครบถ้วนตามรูปแบบกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการสถานักเรียน
2. มีการมอบหมายงานของคณะกรรมการสถานักเรียนให้ฝ่ายต่างๆ

การสรุปและรายงานผล

1. ตรวจสอบความถูกต้อง
2. ปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม
3. เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและลงนาม





กิจกรรมที่ 3 การประชุมสถานักเรียน

การประชุมเป็นกิจกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรเกิดความเข้าใจที่ตรงกันเปิดโอกาสให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็นวิธีการแก้ปัญหาต่างๆจากสมาชิกอย่างทั่วถึง สมาชิกผู้ร่วมประชุมต้องรู้บทบาทหน้าที่ของตน ผู้ที่ทำหน้าที่ประธานต้องสามารถใช้เทคนิคในการนำและควบคุมการประชุม เพื่อให้ผู้ร่วมประชุมมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมีการเสนอความคิดที่ทำให้เกิดการยอมรับและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร โดยมีขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนดังนี้

ขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน ประกอบด้วย

1. ก่อนการประชุม


- 1.1 จัดทำระเบียบวาระและเตรียมเอกสารการประชุม
- 1.2 แจ้งกำหนดการประชุมและติดต่อผู้เข้าร่วมประชุม
- 1.3 เตรียมสถานที่ประชุม

2. การประชุม

- 2.1 ลงทะเบียนผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม
- 2.2 ดำเนินการประชุม
- 2.3 จัดบันทึกการประชุม

3. หลังการประชุม

- 3.1 จัดทำรายงานการประชุม
- 3.2 นำรายงานการประชุมเสนอผู้บริหารตามลำดับ
- 3.3 นำผลการประชุมสู่การปฏิบัติ



1. ก่อนการประชุม

1.1 จัดทำระเบียบวาระและเตรียมเอกสารการประชุม

1) จัดทำระเบียบวาระ

การดำเนินการจัดทำ ระเบียบวาระการประชุมให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ซึ่งกำหนดระเบียบวาระการประชุมไว้ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

2) การเตรียมเอกสารการประชุม

เอกสารการประชุม ฝ่ายเลขานุการหรือผู้ที่รับผิดชอบจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการประชุม



ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุมแล้ว หากไม่มีเรื่องแจ้งให้ทราบ ให้เขียนว่า “ไม่มี”
ระเบียบวาระที่ 1 นี้ไม่ต้องมีการ “ลงมติ” เพราะไม่ใช่เรื่องพิจารณาแต่อาจมี “ข้อสังเกต” ได้ ระเบียบวาระนี้จะลงท้ายว่า
“ที่ประชุมรับทราบ” โดยปกติให้ประธานเท่านั้นเป็นผู้แจ้ง

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ประธานจะเป็นผู้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาหรือประธานมอบหมายให้เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบโดยอาจให้พิจารณาที่ละหน้าในกรณีที่มีได้แจกล่วงหน้าหรือรวบยอดทั้งฉบับในกรณีที่แจกล่วงหน้าแล้ว หากมีผู้เสนอแก้ไขเลขานุการจะต้องบันทึกข้อความที่แก้ไขใหม่อย่างละเอียดและข้อความใหม่จะต้องปรากฏในรายงานการประชุมระเบียบวาระนี้จะลงท้ายว่า

“ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่.....โดยไม่มีการแก้ไข (หรือมีการแก้ไข)”
การรับรองรายงานการประชุมอาจทำได้ 3 วิธี

1) รับรองในการประชุมครั้งนั้นใช้สำหรับกรณีเรื่องเร่งด่วน

ให้ประธานหรือเลขานุการของที่ประชุมอ่านสรุปมติให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

2) รับรองในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานหรือเลขานุการ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วมาให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

3) รับรองโดยการแจ้งเวียน

ใช้ในกรณีที่ไม่มีการประชุมครั้งต่อไป หรือมีแต่ยังกำหนดเวลาประชุมครั้งต่อไปไม่ได้ หรือมีระยะเวลาห่างจากการประชุมครั้งนั้นมาก ให้เลขานุการส่งรายงานการประชุมไปให้บุคคลในคณะกรรมการพิจารณารับรองภายในระยะเวลาที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละฝ่ายให้ที่ประชุมทราบที่ประชุมเพียงแต่ “รับทราบ” หรือ “มีข้อสังเกต” เช่นเดียวกับระเบียบวาระที่ 1



ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

เป็นหัวใจของการประชุม ซึ่งควรจะมีการอภิปรายอย่างหลากหลายด้วยเหตุผล ตามวิถีประชาธิปไตย ซึ่งเลขานุการจะต้องส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาให้คณะกรรมการสถานศึกษาล่วงหน้าหากข้อมูลมาก จะต้องสรุปสาระสำคัญ ให้คณะกรรมการอ่านด้วยหัวข้อต่างๆ ที่จะนำมาพิจารณาจะต้องตั้งชื่อเรื่องให้กระชับ ชัดเจนทุกเรื่อง เมื่อผู้เกี่ยวข้องอ่านจะทราบทันทีว่าเป็นเรื่องใดทำให้ประหยัดเวลาอ่าน และในที่ประชุม ก็อภิปรายได้ตรงประเด็นตัวอย่างการตั้งชื่อเรื่อง เช่น

- 1) การขอใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม
- 2) การแก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียน

ระเบียบวาระที่ 4 คณะกรรมการสถานศึกษานักเรียนอาจขอคำแนะนำจากครูที่ปรึกษาสถานศึกษาก่อนลงมติ เพื่อประกอบการพิจารณาก่อนการลงมติโดยจะลงท้ายมติที่ประชุมด้วยคำว่า

“ที่ประชุมมีมติอนุมัติตามเสนอ” หรือ “ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้ 1.....2.....3.....” เป็นต้น มติที่ประชุมจะต้องกระชับหรือชัดเจนว่าอนุมัติหรือไม่ มอบหมายให้ใคร ทำอะไร ให้แล้วเสร็จเมื่อไร อย่างไร เป็นต้น

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ(ถ้ามี)

เป็นเรื่องที่ไม่ได้บรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมหรือนัดหมายการประชุมครั้งต่อไป



1.2 แจกกำหนดการประชุมและติดต่อผู้เข้าร่วมประชุม

ฝ่ายเลขานุการหรือผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการแจกกำหนดการประชุมและติดต่อผู้เข้าร่วมประชุม ก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

1.3 เตรียมสถานที่ประชุม

การจัดเตรียมสถานที่ประชุมของคณะกรรมการสถานักเรียน ควรประกอบด้วย

1) สถานที่ในการประชุม

อาจประชุมที่ห้องสถานักเรียนหรือห้องที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับบริบทของโรงเรียน

2) การจัดรูปแบบห้องประชุม แบ่งเป็น 3 ข้อย่อย ดังนี้

2.1) จัดให้มีสัญลักษณ์สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตามรูปแบบของกรมศาสนา
กระทรวงวัฒนธรรม

****กรณีที่คณะกรรมการสถานักเรียนนับถือศาสนาอื่นให้ถือปฏิบัติตามหลักการของศาสนานั้น**

2.2) โต๊ะประชุมของคณะกรรมการสถานักเรียนกับโต๊ะครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน
จัดแยกไว้คนละส่วน

2.3) ประธานการประชุมนั่งในตำแหน่งที่เด่นชัด และมีป้ายชื่อ-สกุล
ตำแหน่งของคณะกรรมการสถานักเรียนทุกคน

3) การจัดโต๊ะประชุม

เพื่อให้เกิดความสะดวกในการนั่งประชุม และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนสามารถมองเห็น
ทั้งประธาน รองประธาน และเลขานุการ รวมถึงผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน การจัดโต๊ะประชุม
มีหลายรูปแบบเช่น ตัวอักษรยู (U) ตัวอักษรที (T) ตัวอักษรโอ (O) และรูปสี่เหลี่ยม เป็นต้น

2. การประชุม

2.1 ลงทะเบียนผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม

ฝ่ายที่รับผิดชอบจัดเตรียมแบบลงทะเบียนและสถานที่ลงทะเบียนให้เหมาะสม สะดวกต่อการลงทะเบียนของผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม

2.2 ดำเนินการประชุม

การดำเนินการประชุมเริ่มจากประธานและคณะกรรมการสภานักเรียนทำความเคารพสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ทำความเคารพครูที่ปรึกษา คณะกรรมการสภานักเรียน ทำความเคารพประธาน ผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมทำความเคารพซึ่งกันและกัน จากนั้นเลขานุการนำบองค์ประชุม ประธานเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม เมื่อเสร็จสิ้นการประชุม ทำความเคารพครูที่ปรึกษาทำความเคารพประธาน ผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมทำความเคารพซึ่งกันและกัน ทำความเคารพสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

2.3 จัดบันทึกการประชุม

เลขานุการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม พร้อมทั้งลงลายมือชื่อเมื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุม อาจมีการบันทึกเสียงควบคู่กับการบันทึกการประชุมด้วยก็ได้ ซึ่งการจัดรายงานการประชุมอาจทำได้ 3 วิธี ดังนี้

1) จดรายละเอียดทุกคำ

คำพูดของคณะกรรมการหรือผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนพร้อมมติที่ประชุม

2) จดโดยย่อคำพูดที่เป็นประเด็นสำคัญ

คำพูดของคณะกรรมการหรือผู้เข้าร่วมประชุมอันเป็นเหตุผล นำไปสู่มติที่ประชุม พร้อมด้วยมติที่ประชุม

3) จดเฉพาะเหตุผลกับมติของที่ประชุม

3. หลังการประชุม

3.1 จัดทำรายงานการประชุม การเขียนรายงานการประชุม มีรายละเอียดดังนี้

1) รายงานการประชุม

ลงชื่อคณะที่ประชุมหรือชื่อการประชุมนั้น เช่น รายงานการประชุมคณะกรรมการ.....

2) ครั้งที่....

ลงครั้งที่ประชุมเป็นรายปี โดยเริ่มครั้งแรกจากเลข 1 เรียงเป็นลำดับไปจนถึงปีปฏิทินที่จบเลขปีพุทธศักราชที่ประชุม เมื่อขึ้นปีปฏิทินใหม่ให้เริ่มครั้งที่ 1 ใหม่ เรียงไปตามลำดับ เช่น ครั้งที่ 1/2567

3) เมื่อ....

ลงวัน เดือน ปี และเวลาที่ประชุม โดยลงวันที่พร้อมตัวเลขของวันที่ชื่อเต็มของเดือนตัวเลขของปีพุทธศักราช และเวลาที่ประชุม เช่น เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2567 เวลา 15.00 น. เป็นต้น

4) ณ.....

ให้ลงชื่อสถานที่ที่ประชุม

5) ผู้มาประชุม

ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุมซึ่งเข้าประชุมในกรณีที่มีผู้เข้าประชุมแทน ให้ลงชื่อผู้เข้าประชุมแทนและลงว่าเข้าประชุมแทนผู้ใดหรือตำแหน่งใด

6) ผู้ไม่มาประชุม

เขียนชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุมซึ่งมิได้เข้าประชุมพร้อมทั้งเหตุผล (ถ้ามี)

7) ผู้เข้าร่วมประชุม

ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุมซึ่งได้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

8) เริ่มประชุมเวลา.....

ลงเวลาที่เริ่มประชุม

9) ข้อความ.....

บันทึกข้อความที่ประชุม โดยปกติให้เริ่มต้นด้วยประธานกล่าวเปิดประชุมและเรื่องที่ประชุมกับมติหรือข้อสรุปของที่ประชุมในแต่ละเรื่องตามลำดับประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

- 9.1) เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- 9.2) เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
- 9.3) เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
- 9.4) เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
- 9.5) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

10) เลิกประชุมเวลา.....

ลงเวลาที่เลิกประชุม

11) ลงชื่อผู้บันทึกการประชุมครั้งนั้น

พิมพ์ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งไว้ได้ลายมือชื่อในรายงานการประชุมครั้งนั้น

12) ลงชื่อผู้ตรวจรายงานการประชุม

พิมพ์ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งไว้ได้ลายมือชื่อในรายงานการประชุมครั้งนั้น



3.2 นำรายงานการประชุมเสนอผู้บริหารตามลำดับ

ประธานคณะกรรมการสถานักเรียนนำรายงานการประชุมเสนอครูที่ปรึกษาสถานักเรียนเพื่อนำเสนอผู้บริหารตามลำดับ

3.3 นำผลการประชุมสู่การปฏิบัติ

หลังเสร็จสิ้นการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนนำผลการประชุมไปปฏิบัติเพื่อให้กิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์และประสบความสำเร็จต่อไป







กิจกรรมที่ 4 เครือข่ายสถานนักเรียนและการมีส่วนร่วม

เครือข่ายสถานนักเรียนและการมีส่วนร่วม เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน กิจกรรมสถานนักเรียน โดยประสานความร่วมมือให้มีส่วนร่วมระหว่าง บุคคล องค์กร หรือหน่วยงาน ทั้งภาครัฐ เอกชน เข้ามามีบทบาทในการส่งเสริมช่วยเหลือ สนับสนุน การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักเรียนในรูปแบบกิจกรรมสถานนักเรียน

เครือข่ายสถานนักเรียน หมายถึงการเชื่อมโยงความร่วมมือในการดำเนินงานของสถานนักเรียนกับบุคคล องค์กรหรือหน่วยงานภายในและภายนอกที่มีความเห็นสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในการทำงาน อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรมเพื่อปฏิบัติการกิจอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันโดยที่แต่ละฝ่ายยังคงปฏิบัติการกิจหลักของตนต่อไป

เครือข่ายสถานนักเรียน

การเชื่อมโยงความร่วมมือในการดำเนินงานของสถานนักเรียนกับบุคคล องค์กร หรือหน่วยงานภายใน ที่มีความเห็นสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในการทำงาน อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรมเพื่อปฏิบัติการกิจอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันโดยที่แต่ละฝ่ายยังคงปฏิบัติการกิจหลักของตนต่อไป

การสร้างเครือข่ายสถานนักเรียน

การประสานความร่วมมือในการทำงานร่วมกันของสถานนักเรียน กับบุคคล องค์กร อย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นการช่วยเหลือกันในการแก้ปัญหา พัฒนาให้เป็นกระบวนการต่อเนื่องและยั่งยืนโดยทั่วไป

เครือข่ายการดำเนินงานมีตั้งแต่ระดับโรงเรียน ระดับท้องถิ่น ระดับจังหวัด ระดับภูมิภาค และระดับประเทศโดยการสร้างเครือข่ายสถานนักเรียนมี 2 ลักษณะดังนี้

1. เครือข่ายภายใน คือ เครือข่ายภายในโรงเรียนที่สร้างความร่วมมือในการทำสถานนักเรียน
2. เครือข่ายภายนอก คือ เครือข่ายบุคคล องค์กร หน่วยงาน ภายนอกโรงเรียน สร้างความร่วมมือกับสถานนักเรียน





องค์ประกอบของเครือข่ายสถานักเรียน

องค์ประกอบของเครือข่ายสถานักเรียนต้องมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย มีกิจกรรมและทำงานร่วมกัน มีการติดต่อสื่อสารระหว่างสมาชิกทั้งภายในและภายนอก โดยการจัดทำกิจกรรม การระดมทรัพยากร การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น การประสานความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ประโยชน์ของการมีส่วนร่วม

1. เพื่อคุณภาพในการตัดสินใจให้ตรงตามความต้องการ
2. ลดความขัดแย้ง
3. เพิ่มความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
4. สร้างความน่าเชื่อถือ
5. สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

แนวทางการสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของสถานักเรียน

1. ร่วมกันกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
2. กำหนดแผนงาน/โครงการ ในการสร้างเครือข่าย
3. จัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ว่าด้วยความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสถานักเรียน
4. ดำเนินการตามแผน/โครงการ ระหว่างเครือข่ายภายในและภายนอก
5. ระดมทรัพยากรและแหล่งทุนของเครือข่าย รวมทั้งการสนับสนุนปัจจัยต่างๆ จากบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
6. ประเมินการดำเนินงานของเครือข่ายสถานักเรียนร่วมกัน
7. พัฒนาระบบการสื่อสารเพื่อความยั่งยืนของเครือข่าย

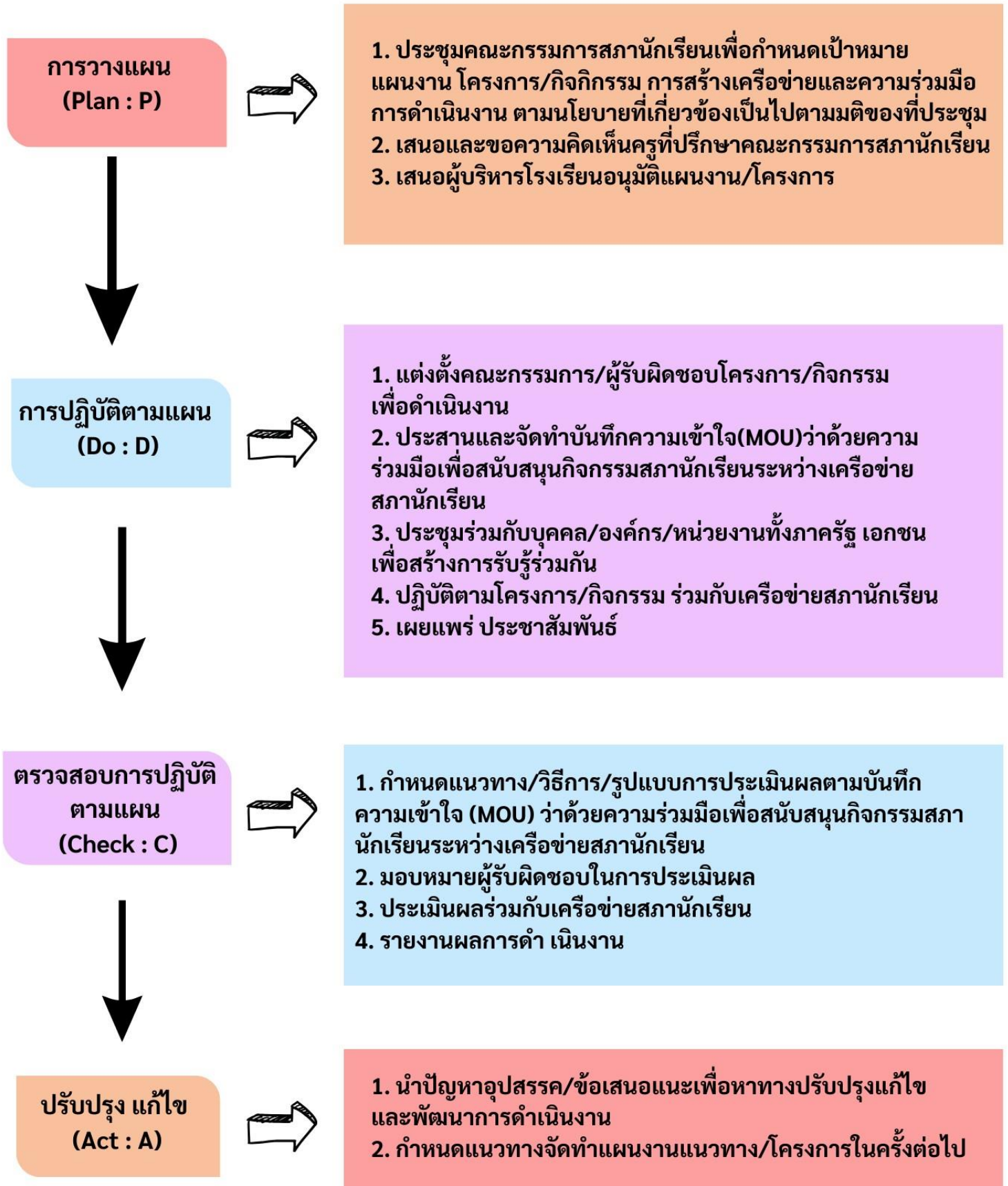
เอกสารที่แสดงถึงการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือ

1. หนังสือจากโรงเรียนถึงบุคคล องค์กร หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
2. ระเบียบวาระการประชุม/รายงานการประชุม
3. แผนการ/ปฏิทิน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายการดำเนินงานเครือข่ายและความร่วมมือ
5. บันทึกความเข้าใจ (MOU) ว่าด้วยความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสถานักเรียน
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
7. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



(ตัวอย่าง)

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานเครือข่ายสถานักเรียนและการมีส่วนร่วม





(ตัวอย่าง)
บันทึกความเข้าใจ (MOU)
ว่าด้วยความร่วมมือการสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมสถานักเรียน



บันทึกความเข้าใจ (MOU)
ว่าด้วยความร่วมมือการสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมสถานักเรียน

ระหว่าง

สถานักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา กับ สถานักเรียนโรงเรียน

บันทึกความเข้าใจว่าด้วยความร่วมมือเพื่อสนับสนุนกิจกรรมสถานักเรียนฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างสถานักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา กับโรงเรียน เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียนระหว่างโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จ

ทั้ง 2 โรงเรียน จึงตกลงสร้างความร่วมมือโดยมีสาระสำคัญของบันทึกความเข้าใจ ดังนี้

1.
2.

ฯลฯ

ทั้งนี้ ทั้ง 2 โรงเรียน จะประสานความร่วมมือ และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตลอดจนติดตามประเมินผลกิจกรรมสถานักเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบันทึกความเข้าใจนี้ จัดทำ ขึ้น 2 ฉบับ มีความถูกต้องตรงกันทุกฝ่ายได้อ่านเข้าใจตรงกันโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงนาม ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงนาม

(.....)

ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ลงนาม

(.....)

ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน
โรงเรียน.....

ลงนามพยาน

(.....)

ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน

ลงนามพยาน

(.....)

ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน

ลงนามพยาน

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ลงนามพยาน

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



บันทึกข้อตกลง (MOU)

ว่าด้วยความร่วมมือในการสร้างเครือข่ายสถานักเรียน
เพื่อพัฒนาศักยภาพของสถานักเรียนร่วมกัน

ระหว่าง

สถานักเรียนกลุ่มโรงเรียนในเครือข่ายเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ
กับ

สถานักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่างโรงเรียนในเครือข่ายเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ทั้ง ๑๙ โรงเรียน เพื่อพัฒนาการดำเนินการกิจกรรมสถานักเรียนให้ประสบความสำเร็จ ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงความร่วมมือ โดยมีสาระสำคัญของบันทึกข้อตกลงมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมให้เกิดการพัฒนาศักยภาพผู้นำ พลเมือง วิถีประชาธิปไตย และเกิดการมีส่วนร่วมในการสร้างเครือข่ายสถานักเรียนของโรงเรียนในเครือข่ายเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ
๒. ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือในพันธกิจของสถานักเรียนระหว่างโรงเรียน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานักเรียนโรงเรียนในเครือข่ายเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ เป็นต้นแบบของสถานักเรียนและขยายผลสู่โรงเรียนอื่นต่อไป

ทั้งนี้ โรงเรียนในเครือข่ายเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ จะประสานความร่วมมือระหว่างกัน และสนับสนุนการดำเนินงานสถานักเรียนโรงเรียน ตลอดจนติดตาม ประเมิน บันทึกข้อตกลงร่วมมือให้เกิดประโยชน์สูงสุดเป็นระยะ ๆ ต่อไป

บันทึกความเข้าใจนี้ จัดทำขึ้นเป็น ๑๙ ฉบับ มีความถูกต้อง ตรงกัน ทุกฝ่ายได้อ่านเข้าใจ ตามข้อตกลงโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงชื่อไว้เป็นสำคัญต่อพยาน ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

ลงนาม ณ วันจันทร์ที่ ๒๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงนาม).....
(.....)
ประธานสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ

(ลงนาม).....
(.....)
ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ

(ลงนาม)..... เกียรติศักดิ์

(..... เกียรติศักดิ์ คู่ชาง.....)

ประธานสถานศึกษา

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ

(ลงนาม)..... วัลลภ

(..... นางสาว วัลลภ จ้อยเจริญ.....)

ครูที่ปรึกษาสถานศึกษา

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ

(ลงนาม)..... เวน

(..... นางสาว เวน เพ็ญใจ.....)

ประธานสถานศึกษา

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ นนทบุรี

(ลงนาม)..... อดิสร

(..... อดิสร.....)

ครูที่ปรึกษาสถานศึกษา

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ นนทบุรี

(ลงนาม)..... เทพนธ์

(..... นางสาว เทพนธ์.....)

ประธานสถานศึกษา

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ปราณบุรี

(ลงนาม)..... ชัน

(..... นาย ชัน.....)

ครูที่ปรึกษาสถานศึกษา

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ปราณบุรี

(ลงนาม)..... ชรินทร์ อัจฉิน

(..... นาย ชรินทร์ อัจฉิน.....)

ประธานสถานศึกษา

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ฉะเชิงเทรา

(ลงนาม).....

(..... นางสาว.....)

ครูที่ปรึกษาสถานศึกษา

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ฉะเชิงเทรา

(ลงนาม)..... สันติ

(..... นาย สันติ.....)

ประธานสถานศึกษา

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

(ลงนาม).....

(..... นางสาว.....)

ครูที่ปรึกษาสถานศึกษา

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

(ลงนาม)..... สันติ

(..... นางสาว สันติ.....)

ประธานสถานศึกษา

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ปทุมธานี

(ลงนาม).....

(..... นางสาว.....)

ครูที่ปรึกษาสถานศึกษา

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ปทุมธานี

(ลงนาม).....
(นางขนิษฐา ชูกลิ่น)
ประธานสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ราชบุรี

(ลงนาม).....
(นายชัชวาลย์ ชัยเข่ง)
ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ราชบุรี

(ลงนาม).....
(นายสุวิทย์ วัฒนแก้ว)
ประธานสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุพรรณภูมิ

(ลงนาม).....
(นายธนวัฒน์ งาม)
ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุพรรณภูมิ

(ลงนาม).....
(นางสาววิภาดา วัฒนวิทย์)
ประธานสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สระบุรี

(ลงนาม).....
(นางสาววิภาดา วัฒนวิทย์)
ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สระบุรี

(ลงนาม).....
(นายสุวิทย์ วัฒนแก้ว)
ประธานสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ เชียงราย

(ลงนาม).....
(นายสุวิทย์ วัฒนแก้ว)
ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ เชียงราย

(ลงนาม).....
(นางสาววิภาดา วัฒนวิทย์)
ประธานสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ขอนแก่น

(ลงนาม).....
(นางสาววิภาดา วัฒนวิทย์)
ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ขอนแก่น

(ลงนาม).....
(นายชัชวาลย์ ชัยเข่ง)
ประธานสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี

(ลงนาม).....
(นายชัชวาลย์ ชัยเข่ง)
ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี

(ลงนาม).....
(นบศพทศิ ดนวิธ)
ประธานสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการเขลางค์นคร

(ลงนาม).....
(นทศกจโรช พาสุรินทร์)
ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการเขลางค์นคร

(ลงนาม).....
(นนณภรณ์เพ็ญ นนณภรณ์)
ประธานสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุบลราชธานี

(ลงนาม).....
(นางศิวพรศิริ พงษ์)
ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุบลราชธานี

(ลงนาม).....
(นทศวิษณุ นนทแสง)
ประธานสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุดรธานี

(ลงนาม).....
(นายเอกวิชัย นนท)
ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุดรธานี

(ลงนาม).....
(นทศวิษณุ นนทแสง)
ประธานสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ร้อยเอ็ด

(ลงนาม).....
(นทศวิษณุ นนทแสง)
ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ร้อยเอ็ด

(ลงนาม).....
(นทศวิษณุ นนทแสง)
ประธานสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาเวศ

(ลงนาม).....
(นทศวิษณุ นนทแสง)
ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาเวศ

(ลงนาม).....
(นายธนวัฒน์ พงษ์)
ประธานสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ พัทลุง

(ลงนาม).....
(นางสาวนันทวรรณ พงษ์)
ครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ พัทลุง



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

ที่ ๔๒๘/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสถานักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ จัดทำโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนโดยใช้กระบวนการสถานักเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักเรียนเข้าใจบทบาทหน้าที่ของสถานักเรียน เป็นคนดี มีวินัย มีความรักในสถาบันหลักของชาติ ยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง มีคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาชีวิตและสังคมอย่างสร้างสรรค์ ให้ครูและผู้รับผิดชอบงานสถานักเรียน มีความรู้ความเข้าใจ กระบวนการทำงานของสถานักเรียน และส่งเสริมการดำเนินงานของสถานักเรียนอย่างถูกต้องต่อเนื่องด้วยความเข้มแข็งและยั่งยืน โดยกำหนดจัดอบรมโครงการฯ ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา ๒

เพื่อให้การดำเนินงานของสถานักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปี ๒๕๖๗ ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนสามารถขยายผลการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสถานักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปี ๒๕๖๗ ดังนี้

ที่ปรึกษา

- | | |
|--|---|
| ๑. นายอนันต์ศักดิ์ ภูพลผัน | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต ๒ |
| ๒. นายอำนาจ อัคร | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต ๒ |
| ๓. นางสาวนันทกรฐ์ ทิพย์สูงเนิน | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต ๒ |
| ๔. นายบัญชา ปลื้มอารมย์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต ๒ |
| ๕. ผู้อำนวยการโรงเรียน ทุกโรงเรียนในสังกัด | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ |
| ๖. นางสาวธนวัลย์ ปิติสุข | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| ๗. นางขวัญเรือน โคกเสื่อ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ |
| ๘. นางสาวสิริกาญจน์ ศรีลาพัฒน์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๙. นายวิษเณศ ทองเกล็ด | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๑๐. นายยศนันท์ สัตย์ธรรม | นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |
| ๑๑. นางสาวกนิษฐา ทุมกิจจะ | นักวิชาการศึกษา |
| ๑๒. ว่าที่ร้อยตรีนครินทร์ ทุมกิจจะ | นักวิชาการศึกษา |

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ กำกับดูแล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

/คณะกรรมการดำเนินงาน...

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวชนัญชิตา ยังมีสุข	โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา ๒	ประธานสถานักเรียน
๒. นายนายธนภูมิ เสลานอก	โรงเรียนเทพศิลา	รองประธานสถานักเรียนคนที่ ๑
๓. นางสาวขวัญจิรา พงศ์ศรีจันทร์	โรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ	รองประธานสถานักเรียนคนที่ ๒
๔. นายร่มธรรม แทนแก้ว	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ	รองประธานสถานักเรียนคนที่ ๓
๕. นางสาวอายากะ ฮากิวาระ	โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางเขน	รองประธานสถานักเรียนคนที่ ๔
๖. นางสาววรรณุช งามช้า	โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี	รองประธานสถานักเรียนคนที่ ๕
๗. นายณคินทร์ แก้วลาดวงษ์	โรงเรียนเศรษฐบุทรบำเพ็ญ	รองประธานสถานักเรียนคนที่ ๖
๘. นางสาววรรษยา ชื่นสงวน	โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๒	กรรมการสถานักเรียน
๙. นางสาวนภัสกล พลธานี	โรงเรียนสารวิทยา	กรรมการสถานักเรียน
๑๐. นางสาวอังคณา บุญอุเนกทรัพย์	โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย	กรรมการสถานักเรียน
๑๑. นางสาววิริยา ขานพรม	โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต	กรรมการสถานักเรียน
๑๒. นางสาวกุลยา หาเรือนจันทร์	โรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย ๒	กรรมการสถานักเรียน
๑๓. นายพิทยาธรณ์ ขจัดภัย	โรงเรียนพรตพิทยพยัต	กรรมการสถานักเรียน
๑๔. นางสาวลิลลี่ คำเอื้องกวานที	โรงเรียนนนทรีวิทยา	กรรมการสถานักเรียน
๑๕. นายวายุ ตะกรุดทอง	โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชลาดกระบัง	กรรมการสถานักเรียน
๑๖. นายธีรเดช ศิริเจริญจิตต์	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า	กรรมการสถานักเรียน
๑๗. นางสาวอรพรรณ สิ้นธวัช	โรงเรียนสตรีเศรษฐบุทรบำเพ็ญ	กรรมการสถานักเรียน
๑๘. นายก้องภพ เอี่ยมสอาด	โรงเรียนศรีพุดผา	กรรมการสถานักเรียน
๑๙. นายวัชรการ จารัตน์	โรงเรียนราชวินิตบางเขน	กรรมการสถานักเรียน
๒๐. นางสาววิรัต พิมพ์ภู	โรงเรียนเทพศิรินทร์ร่มเกล้า	กรรมการสถานักเรียน
๒๑. นายธนโชติ พัฒมะณี	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา	กรรมการสถานักเรียน
๒๒. นางสาวนุชชรา ยินดีฉัตร	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา สุวินทวงศ์	กรรมการสถานักเรียน
๒๓. นายกฤษณ์ ศรีเคลือบ	โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔	กรรมการสถานักเรียน
๒๔. นายเจษฎากร เสมอเหมือน	โรงเรียนปทุมคงคา	กรรมการสถานักเรียน
๒๕. นายธิติสรณ์ เกียรติสมภพ	โรงเรียนวัดสุทธิวรากรม	กรรมการสถานักเรียน
๒๖. นางสาวดวงฤทัย บุญหนัก	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้ากุนที	กรรมการสถานักเรียน
๒๗. นางสาวณัฐฐา เกตุมาตย์	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาวาเขต	กรรมการสถานักเรียน
๒๘. นางสาวอินยาภา ภูริคงสิน	โรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย	กรรมการสถานักเรียน
๒๙. นางสาววิริษา ทองติตรัมย์	โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง	กรรมการสถานักเรียน
๓๐. นางสาวน้ำใส ตีพิจารณ์	โรงเรียนลาดปลาเค้าพิทยาคม	กรรมการสถานักเรียน
๓๑. นายภาณุวัฒน์ หนูเทพย์	โรงเรียนราชดำริ	กรรมการสถานักเรียน
๓๒. นายณัฐวุฒิ มีน้อย	โรงเรียนพุทธจักรวิทยา	กรรมการสถานักเรียน
๓๓. นางสาวพิชญ์สินี คงสกุล	โรงเรียนสีกัน (วัฒนารักษ์อุปถัมภ์)	กรรมการสถานักเรียน
๓๔. นางสาวกุลณัชญา สิงหเสนี	โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)	กรรมการสถานักเรียน
๓๕. นางสาวพนิดา แซ่จ้อ	โรงเรียนสิริรัตนาร	กรรมการสถานักเรียน
๓๖. นางสาวณัฐธยาน์ ภัทรพลิชุทธ์	โรงเรียนหอวัง	กรรมการสถานักเรียน
๓๗. นางสาวน้ำเพชร ทองอินทร์	โรงเรียนสตรีวัดมหาพฤฒาราม ในพระบรมราชินูปถัมภ์	กรรมการสถานักเรียน
๓๘. นางสาวปรีชา สุขสมัคร์	โรงเรียนมัธยมวัดบึงทองหลาง	กรรมการสถานักเรียน
๓๙. นางสาวธิดีรัตน์ ภัทร์ธันท์พงศ์	โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า	กรรมการสถานักเรียน

/๔๐. นางสาวจฑาภรณ์...

๔๐. นางสาวจุฑาภรณ์ ศรีบัว	โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย	กรรมการสถานักเรียน
๔๑. นางสาวนภัช บุญทิพย์	โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยายาคม	กรรมการสถานักเรียน
๔๒. นางสาวอัญญากานต์ เสถียรพัฒนภักดี	โรงเรียนมัธยมวัดหนองจอก	กรรมการสถานักเรียน
๔๓. นายภูมิเพชร กงชัยภูมิ	โรงเรียนสุชนวนวพันธ์อุปถัมภ์	กรรมการสถานักเรียน
๔๔. นางสาวภัคจิรา จำปาคำ	โรงเรียนสตรีวิทยา ๒ ในพระราชูปถัมภ์ฯ	กรรมการสถานักเรียน
๔๕. นางสาวทอฝัน บุญผา	โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ	กรรมการสถานักเรียน
๔๖. นายธีรวุฒิ สวัสดิ์นิยม	โรงเรียนบางกะปิ	กรรมการสถานักเรียน
๔๗. นายพีรชยา พิมพ์ากุล	โรงเรียนมัธยมวัดธาตุทอง	กรรมการสถานักเรียน
๔๘. นางสาวกิตติยา ศรีพูล	โรงเรียนคอนเมืองจตุรจินดา	กรรมการสถานักเรียน
๔๙. นางสาวภัทรธิดา ทิพย์ม่วง	โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เบญจมราชาลัย	กรรมการสถานักเรียน
๕๐. นายนวมินทร์ ครุสุวรรณ	โรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร	เลขานุการ
๕๑. นางสาวจินฉัตร พูลคลองตัน	โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ บดินทรเดชา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๒. นางสาวฐิตาภา ชุนศรี	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินงานสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ และสอดส่องดูแล ความประพฤตินักเรียนในโรงเรียน เพื่อรายงานไปยังครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑. นางสาวรัชชา ชื่นสงวน	โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๒	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนภัสสร พลธานี	โรงเรียนสารวิทยา	กรรมการ
๓. นางสาวอังคณา บุญอเนกทรัพย์	โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย	กรรมการ
๔. นางสาววิริยา ขานพรม	โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต	กรรมการ
๕. นางสาวกุลยา หาเรือนจันทร์	โรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย ๒	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆของสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

๑. นายพิทยาธรรม ขจัดภัย	โรงเรียนพรตพิทยพยัต	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวลิลลี่ คำเอื้องกวนที	โรงเรียนนนทรีวิทยา	กรรมการ
๓. นายวายุ ตะกรุดทอง	โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชลาดกระบัง	กรรมการ
๔. นายธีรเดช ศิริเจริญจิตต์	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า	กรรมการ
๕. นางสาวอรพรรณ สีนธวงศ์	โรงเรียนสตรีศรีอยุธยาบ่อเพ็ญ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลด้านวิชาการและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๒

คณะกรรมการฝ่ายนันทนาการ

๑. นายก้องภพ เอี่ยมสอาด	โรงเรียนศรีพฤฒา	ประธานกรรมการ
๒. นายวัชรกร จารัตน์	โรงเรียนราชวินิตบางเขน	กรรมการ
๓. นางสาววิรดา พิมพ์ู	โรงเรียนเทพศิรินทร์ร่มเกล้า	กรรมการ
๔. นายธนโชติ พัฒมะณี	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา	กรรมการ
๕. นางสาวนุชชรา ยินดีอักษร	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา สุวินทวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดกิจกรรมที่สนับสนุนด้านนันทนาการ ในโครงการต่างๆของสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

/คณะกรรมการฝ่ายสถานที่...

คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ วัสดุอุปกรณ์

๑. นายฤกษ์ ศรีเคลือบ	โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔	ประธานกรรมการ
๒. นายเจษฎากร เสมอเหมือน	โรงเรียนปทุมคงคา	กรรมการ
๓. นายธิตติสรณ์ เกียรติสมภพ	โรงเรียนวัดสุทธิวาราม	กรรมการ
๔. นางสาวดวงฤทัย บุญหนัก	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้าฯ กทม.	กรรมการ
๕. นางสาวณัฐธา เกตุมาตย์	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาวาเขต	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานงาน จัดเตรียมและดูแลความเรียบร้อยของสถานที่และวัสดุอุปกรณ์

คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๑. นางสาวอัญญาภา ภูริคงสิน	โรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิรัชดา ทองติตรัมย์	โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง	กรรมการ
๓. นางสาวน้ำใส ตีพิจารณ์	โรงเรียนลาดปลาเค้าพิทยาคม	กรรมการ
๔. นายภาณุวัฒน์ หนูแพทย์	โรงเรียนราชดำริ	กรรมการ
๕. นางสาวภัทรธิดา ทิพย์ม่วง	โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เบญจมราชาลัย	กรรมการ
๖. นายณัฐวุฒิ มีน้อย	โรงเรียนพุทธจักรวิทยา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลควบคุมระบบโสตทัศนูปกรณ์ จัดทำวิดีโอบันทึกภาพและประสานงานกับฝ่ายต่างๆรวมทั้งงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางสาวพิชญ์สินี คงสกุล	โรงเรียนสีกัน (วัดนานันท์อุปถัมภ์)	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกุลณัชชา สิงหเสนี	โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)	กรรมการ
๓. นางสาวพนิดา แซ่จื้อ	โรงเรียนสิริรัตนาร	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐธยาน์ ภัครพลิชฐ์	โรงเรียนหอวัง	กรรมการ
๕. นางสาวน้ำเพชร ทองอินทร์	โรงเรียนสตรีวัดมหาพฤฒาราม ในพระบรมราชินูปถัมภ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานด้านการใช้จ่ายงบประมาณจัดเตรียมหลักฐานรายรับ-รายจ่าย ตรวจสอบติดตามการจัดทำสรุปงบประมาณ และประสานงานกับฝ่ายต่างๆ รวมทั้งหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสาร

๑. นางสาวปริษา สุขสมัคร์	โรงเรียนมัธยมวัดบึงทองหลาง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวฐิติรัตน์ ภัทร์ธันพงษ์	โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้าฯ	กรรมการ
๓. นางสาวจุฑาภรณ์ ศรีบัว	โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย	กรรมการ
๔. นางสาวนปภัช บุญทิพย์	โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาคม	กรรมการ
๕. นางสาวอัญญากานต์ เสถียรพัฒนภักดี	โรงเรียนมัธยมวัดหนองจอก	กรรมการ
๖. นายภูมิเพชร กงชัยภูมิ	โรงเรียนสุขุมวิทนวมินทราชินูทิศ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำเอกสารต่างๆที่จำเป็นในการดำเนินงานสภานักเรียน จัดทำบัญชีลงเวลาเตรียมเอกสารการประชุมวาระต่างๆ รวมทั้งหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

/คณะกรรมการฝ่ายจัดทำ...

คณะกรรมการฝ่ายจัดทำประเมินผล

๑. นางสาวกัจจิรา จำปาคำ	โรงเรียนสตรีวิทยา ๒ ในพระราชูปถัมภ์ฯ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวทอฝัน บุปผา	โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ	กรรมการ
๓. นายธีรภูมิ สวัสดิ์เนียม	โรงเรียนบางกะปิ	กรรมการ
๔. นายพีรชยา พิมพ์ากุล	โรงเรียนมัธยมวัดธาตุทอง	กรรมการ
๕. นางสาวกิตติยา ศรีพูล	โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ รับผิดชอบการทำแบบสอบถาม แจกแบบสอบถามติดตามประเมินผลดำเนินงานของทุกฝ่ายและสรุปผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอนันต์ศักดิ์ ภูพลผัน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒





กิจกรรมที่ 5 การบูรณาการกิจกรรมสถานักเรียนกับกลุ่มสาระการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนให้ครอบคลุมทุกระดับชั้น โรงเรียนและครูมีความจำเป็นต้องจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมวิถีประชาธิปไตย อันได้แก่ ค่านิยม สำนึกศีลธรรม ปัญญาธรรม รวมทั้งน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การมีจิตอาสา การเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หลักธรรมาภิบาล หลักสิทธิเด็ก คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและความเป็นพลโลก โดยบูรณาการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายตามบริบทของโรงเรียน อันจะเป็นการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ กระบวนการคิด กระบวนการทำงาน ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสม ส่งเสริมให้เกิดสมรรถนะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 สามารถสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองอย่างหลากหลาย และนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้อย่างเหมาะสม





(ตัวอย่าง)

แผนผังการบูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้สู่กิจกรรมสถานักเรียน





การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน
ของโรงเรียนควรดำเนินการ ดังนี้

ระดับโรงเรียน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ ศึกษา วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และเอกสารประกอบหลักสูตรต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา จุดเน้น ความต้องการของโรงเรียน ผู้เรียน และชุมชนที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาแบบบูรณาการกิจกรรมสถานักเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้
3. ตรวจสอบองค์ประกอบหลักสูตรสถานศึกษาโดยพิจารณาคุณภาพ ความถูกต้อง และความเหมาะสม
4. นำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีข้อเสนอแนะ จากคณะกรรมการ ให้นำข้อเสนอแนะไปพิจารณาปรับปรุงก่อนการอนุมัติใช้หลักสูตร
5. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูแต่ละระดับชั้นจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรม สถานักเรียน
6. จัดตารางเรียนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสถานักเรียน
7. จัดบรรยากาศและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรม สถานักเรียน
8. ส่งเสริมให้ครูใช้วิธีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และใช้วิธีที่หลากหลาย
9. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรม สถานักเรียน สะท้อนผลการจัดกิจกรรมร่วมกัน และปรับปรุง พัฒนาให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ





ระดับชั้นเรียน

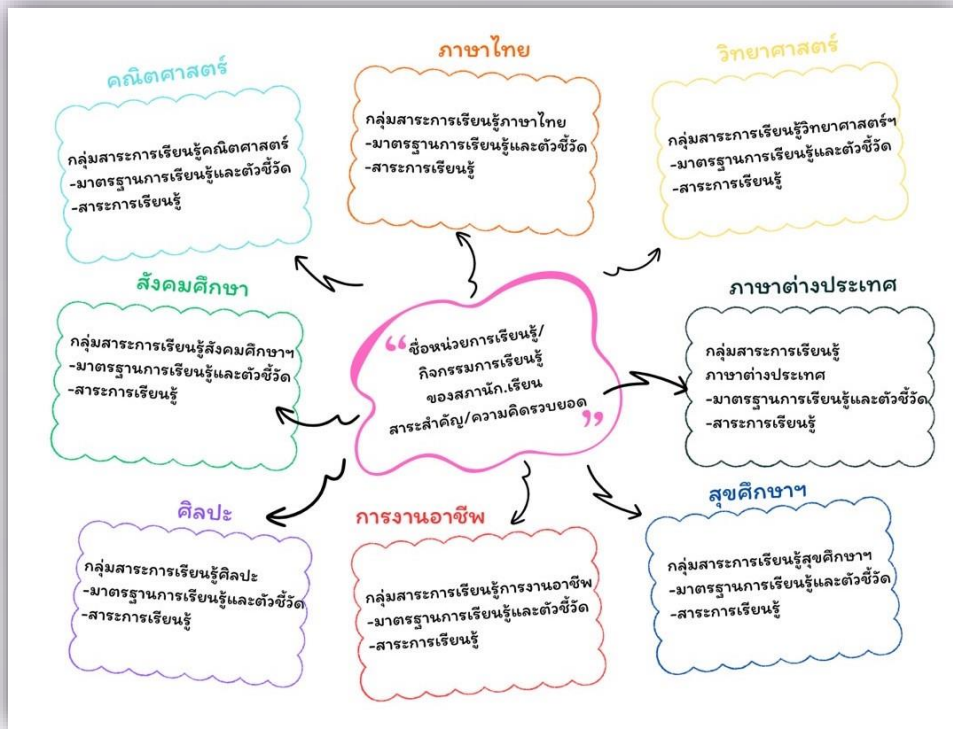
1. ครูแต่ละระดับชั้น ศึกษา ทำความเข้าใจหลักสูตรและการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการกับกิจกรรมสถานักเรียน
2. ศึกษาและทำความเข้าใจการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสถานักเรียน และวิธีการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้
3. ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ในระดับชั้นเดียวกันร่วมกันประชุมวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด ร่วมกันจัดทำหน่วยการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสถานักเรียนและวางแผนจัดการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน/ปีการศึกษา
4. วางแผน ออกแบบการวัด และประเมินผลการจัดการเรียนรู้
5. นำแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสถานักเรียนลงสู่การปฏิบัติ
6. ใช้การนิเทศภายใน เป็นเครื่องมือในการปรับปรุง จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการปฏิบัติ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสถานักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพ
7. รายงานผลการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสถานักเรียนเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเป็นรายภาค/รายปี





โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ ของกิจกรรมสถานักเรียนแบบบูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้กับกิจกรรมสถานักเรียนเป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงระหว่างหลักสูตรสถานศึกษา กระบวนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลอย่างสอดคล้องสัมพันธ์กัน เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเชื่อมโยงความรู้ ความคิด ทักษะ และประสบการณ์อย่างหลากหลาย สามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเองนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างสอดคล้องกับความเป็นจริง ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นของโลกในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพผลด้วยการวางแผนและดำเนินการสามารถนำมาจัดทำผังมโนทัศน์ ซึ่งจะช่วยให้เห็นภาพรวมของแต่ละหน่วยการเรียนรู้/กิจกรรมได้ชัดเจน ดังนี้



ชิ้นงาน/ภาระงานของผู้เรียน

สอดคล้องกับสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์





(ตัวอย่าง)

หน่วยการเรียนรู้บูรณาการ



หน่วยการเรียนรู้บูรณาการ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ หน่วยการเรียนรู้/กิจกรรม
เวลา ชั่วโมง



หน่วยการเรียนรู้บูรณาการ

หน่วยการเรียนรู้บูรณาการ

หน่วยที่ / กิจกรรมที่ เรื่อง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ เวลา ชั่วโมง

1. ชื่อหน่วยการเรียนรู้

2. มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

.....
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม

.....
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

.....
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

.....
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

.....
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

.....
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

.....
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

3. สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด

4. สาระการเรียนรู้

5. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

6. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

7. ชิ้นงาน/ภาระงาน

8. การวัดและการประเมินผล

8.1 การวัดและการประเมินผลระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

8.1.1 รายการประเมินผล

.....

.....

8.1.2 ตัวชี้วัดความสำเร็จ/วิธีการ/เครื่องมือ ในการประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการ	เครื่องมือ

8.2 การวัดและการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมการเรียนรู้

ชิ้นงาน/ภาระงานรวบยอด

.....

.....

9. แนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (ชั้นนำ/ชั้นสอน/ชั้นสรุป)

ชั่วโมงที่	การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)



(ตัวอย่าง)

รายงานผลการจัดกิจกรรมและการสร้างหน่วยการจัดการเรียนรู้



รายงานผลการจัดกิจกรรมและการสร้างหน่วยการจัดการเรียนรู้

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ปีการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	กลุ่มสาระการเรียนรู้	ชื่อหน่วยการเรียนรู้

จำนวนบุคลากรของโรงเรียนทั้งหมด คน

จัดทำหน่วยการเรียนรู้บูรณาการกับกิจกรรมสถานักเรียน คน

คิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.



(ตัวอย่าง)

โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการหน่วยการเรียนรู้







กิจกรรมที่ 6 การเสนอโครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม เป็นการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน

กิจกรรมสถานักเรียน โดยการมีส่วนร่วมของสถานักเรียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีเป้าหมาย มีองค์ประกอบ ดังนี้

1. ชื่องานโครงการ/กิจกรรม

เพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการทำโครงการ และดึงดูดความสนใจจากผู้อ่าน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และวิธีการในการเสนอ โครงการ/กิจกรรม เพื่อของบประมาณจากโรงเรียน/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่นๆ สนับสนุนการดำเนินงาน กิจกรรมสถานักเรียน

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

- 3.1 คณะกรรมการสถานักเรียนสำรวจปัญหาและความต้องการเพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม
- 3.2 จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม
- 3.3 เสนอโครงการต่อคณะกรรมการสถานักเรียนเพื่อร่วมกันพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 3.4 ประธานคณะกรรมการสถานักเรียนเสนอโครงการต่อโรงเรียน/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่นๆ เพื่ออนุมัติโครงการ/กิจกรรม
- 3.5 โรงเรียน/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่น ๆ อนุมัติโครงการ/กิจกรรม
- 3.6 ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม
- 3.7 สรุปผลรายงานผลการดำเนินงาน





4. ลำดับขั้นตอนการเสนอโครงการ/กิจกรรม

คณะกรรมการสถานักเรียนดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

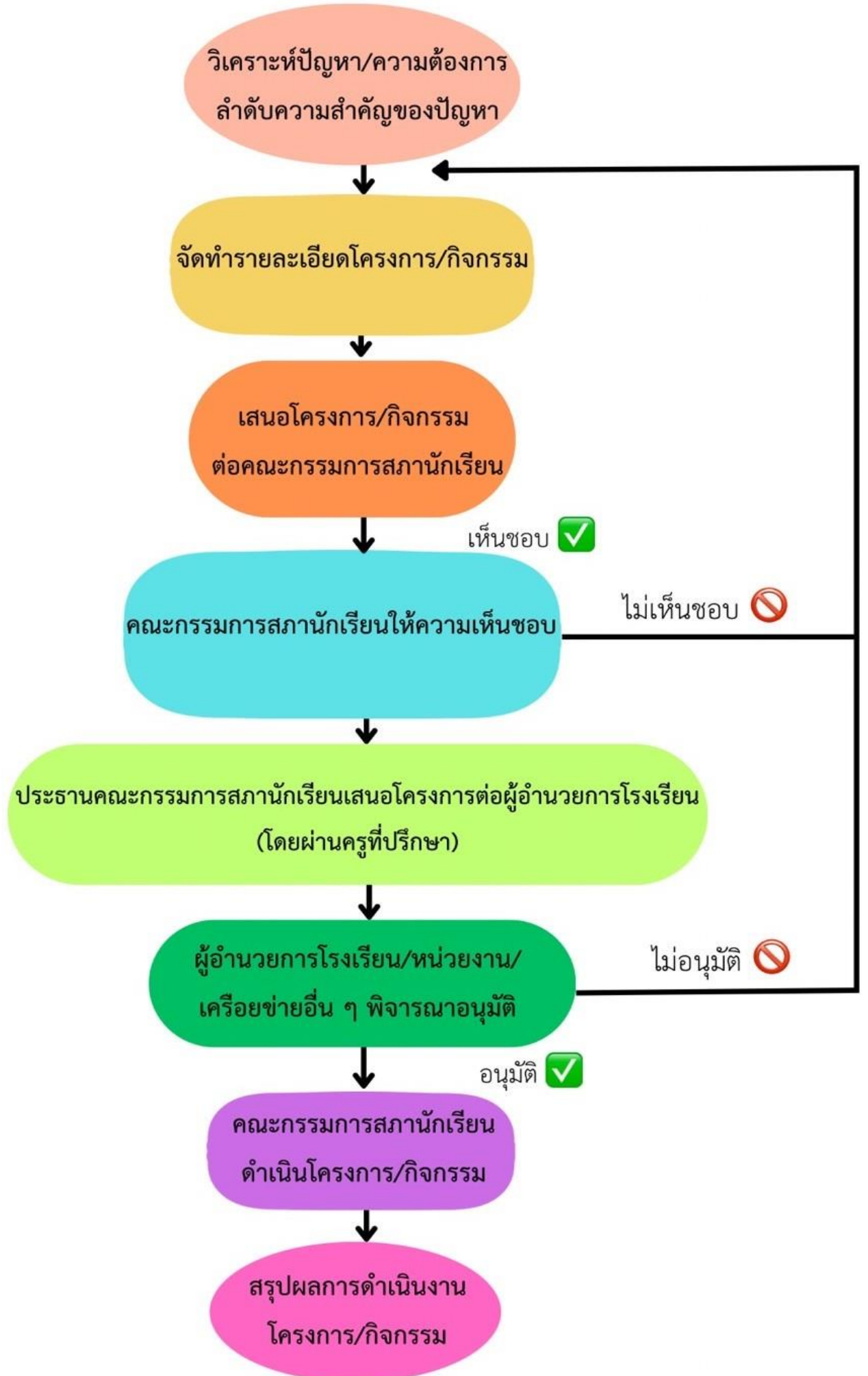
1. การศึกษา/วิเคราะห์ปัญหา/ความต้องการ
2. จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม
3. เสนอโครงการ/กิจกรรมต่อที่ประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน ครูที่ปรึกษาอาจให้ข้อเสนอแนะร่วม
4. คณะกรรมการสถานักเรียนให้ความเห็นชอบ
5. ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน เสนอโครงการต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน ผ่านครูที่ปรึกษา และผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ
6. ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรม
7. กรณีที่ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียนก่อนนำเสนอหน่วยงานภายนอกอนุมัติ
8. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรม
9. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม





(ตัวอย่าง)
แผนผังการจัดทำและเสนอโครงการ/กิจกรรม







(ตัวอย่าง)
การเขียนโครงการ/กิจกรรม



แบบฟอร์มการเขียนโครงการ/กิจกรรม

1. หลักการและเหตุผล

.....
.....

2. วัตถุประสงค์

- 1)
- 2)

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงคุณภาพ

- 3.1.1
- 3.1.2

3.2 เชิงปริมาณ

- 3.2.1
- 3.2.2

4. การดำเนินงาน

- ดำเนินการ วันที่.....สถานที่.....
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

5. งบประมาณ

รายการ	งบประมาณ			
	อุดหนุน	เรียนฟรี	รายได้	อื่นๆ
5.1 งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ				
5.2 งบประมาณที่ใช้จริง				
รวมทั้งสิ้น				

6. ผลการดำเนินกิจกรรม

6.1 เชิงปริมาณ

- 6.1.1
- 6.1.2

6.2 เชิงคุณภาพ

- 6.2.1
- 6.2.2

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1)
- 2)

8. การประเมินผลการจัดกิจกรรม

เกณฑ์การให้คะแนน

1 คะแนน	หมายถึง	ประเมินแล้วอยู่ในระดับ	ต่ำกว่า 60% ลงมา
2 คะแนน	หมายถึง	ประเมินแล้วอยู่ในระดับ	60 – 69%
3 คะแนน	หมายถึง	ประเมินแล้วอยู่ในระดับ	70 – 79%
4 คะแนน	หมายถึง	ประเมินแล้วอยู่ในระดับ	80 – 89%
5 คะแนน	หมายถึง	ประเมินแล้วอยู่ในระดับ	90% ขึ้นไป

ที่	รายการ	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ท่านคิดว่าผลการดำเนินกิจกรรมนี้บรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด					
2	ท่านพอใจในผลสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายเพียงใด					
3	ระหว่างดำเนินการตามกิจกรรม มีเหตุการณ์ต่อไปนี้เกิดขึ้นเพียงใด					
	3.1 ความเพียงพอและความเหมาะสมของงบประมาณที่ใช้					
	3.2 ความร่วมมือของบุคลากร					
	3.3 ความเหมาะสมของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน					
	3.4 ความเหมาะสมของสถานที่ในการปฏิบัติงาน					
	3.5 ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดเวลา					
4	ผลงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทำให้เกิดผลลัพธ์ตามที่คาดหวังในระดับใด					
5	ท่านพอใจในภาพรวมของกิจกรรมในระดับใด					
	ความถี่					
	รวมคะแนนทั้งหมด					
	รวมเฉลี่ย (คะแนนรวมทั้งหมดหารด้วย 9)					

*** คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 3.00 ควรปรับปรุง

9. ปัญหา / อุปสรรค / ข้อเสนอแนะ

ปัญหา / อุปสรรค

- 1)
- 2)

ข้อเสนอแนะ

- 1)
- 2)

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ลงชื่อ.....
(.....)
ประธานสถานักเรียน

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตย

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้างานส่งเสริมกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....
(.....)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา





กิจกรรมที่ 7 การประเมินผลการจัดกิจกรรมสถานักเรียน

การประเมินผลการจัดกิจกรรมสถานักเรียน เป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำผลมาใช้เป็นแนวทางกำหนดวิธีการพัฒนางาน ซึ่งรูปแบบการประเมินจะต้องสอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรม จึงจำเป็นที่คณะกรรมการสถานักเรียนจะต้องเรียนรู้แนวทางการประเมินการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนกิจกรรมสถานักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การประเมินผลการจัดกิจกรรมสถานักเรียน

กำหนดขั้นตอน ไว้ดังนี้

1. วางแผนการวัดและประเมินผล
2. กำหนดรูปแบบการวัดและประเมินผล
3. สร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล
4. ดำเนินการวัดและประเมินผล
5. สรุปและรายงานผล

เพื่อเป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม สถานักเรียนให้ดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดขั้นตอนการวัดและประเมินผลไว้ดังนี้

1. วางแผนการวัดและประเมินผล

ในการวางแผนการวัดและประเมินผลกิจกรรมสถานักเรียน มีขั้นตอน ดังนี้

- 1.1 ประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการการวัดและประเมินผลโครงการ/กิจกรรม
- 1.2 กำหนดแนวทาง สิ่งที่ต้องการ เครื่องมือวัดและประเมินผล
- 1.3 สร้างเครื่องมือการวัดและประเมินผล
- 1.5 สรุปการวัดและการประเมินผล
- 1.6 รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม





2. กำหนดรูปแบบการวัดและประเมินผล

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

2.1 การประเมินบริบทหรือสถานะแวดล้อม (Content Evaluation)

เป็นการประเมินสถานะแวดล้อม หรือบริบทของกิจกรรม (ก่อนดำเนินกิจกรรม)

2.2 การประเมินปัจจัยนำเข้า (Input Evaluation)

เป็นการประเมินเพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสม ความพอเพียงและการใช้ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการว่าสอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการหรือไม่ (ก่อนดำเนินกิจกรรม)

2.3 การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation)

เป็นการประเมินเพื่อสรุปให้เห็นถึงกระบวนการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ (ระหว่างดำเนินกิจกรรม)

2.4 การประเมินผลผลิต (Product Evaluation)

เป็นการประเมินเพื่อเปรียบเทียบผลผลิตที่เกิดขึ้นกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อการตัดสินใจว่าจะขยาย พัฒนา หรือต่อยอดอย่างไรต่อไป (หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม)





3. สร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัดและประเมินผล เป็นสิ่งที่จะบอกให้เราทราบถึงความสำเร็จที่เกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ดังนั้นกิจกรรมต่างๆ จึงจำเป็นต้องใช้เครื่องมือการประเมินที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน ทั้งนี้เพราะการประเมินเป็นหัวใจของการรับรองความสำเร็จ หลักการพื้นฐานในการประเมินทุกๆ ไปนั้นจะต้องมี การวัด (Measurement) ข้อมูลไปด้วยเสมอ การวัดจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะได้มาซึ่งข้อมูลเพื่อการประเมินผล

เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผล

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลกิจกรรม ประกอบด้วยแบบสอบถาม แบบสังเกต และแบบประเมินผลอื่นๆ ซึ่งโดยปกติ ผู้ดำเนินการประเมินผลจำเป็นต้องพัฒนาขึ้นมาจนเป็นเครื่องมือที่มีคุณภาพ เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลหรือความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น 1. แบบสอบถาม (Questionnaire)

2. แบบสำรวจ (Survey)

แบบสอบถาม (Questionnaire)

เป็นเครื่องมือที่นิยมใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพราะประหยัดงบประมาณ เวลาและเหมาะสมกับการเก็บข้อมูลที่อยู่ในลักษณะกระจายและมีจำนวนมาก

แบบสอบถาม จำแนกได้ 2 ชนิด คือ

1. แบบสอบถามปลายปิด (Close Ended Questionnaire)

เป็นแบบสอบถามที่กำหนดคำถาม และมีคำตอบให้เลือกในการตอบ

2. แบบสอบถามปลายเปิด (Open Ended Questionnaire)

เป็นแบบสอบถามที่กำหนดคำถามแล้วไม่มีคำตอบให้เลือก ผู้ตอบสามารถตอบตามความคิดเห็นของตนเอง เช่น ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะที่มีต่อการดำเนินกิจกรรม





(ตัวอย่าง)

แบบสอบถามปลายเปิด (Open Ended Questionnaire)



แบบสอบถามปลายเปิด (Open Ended Questionnaire)

ที่	รายการ	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
	ความถี่					
	รวมคะแนนทั้งหมด					
	รวมเฉลี่ย (คะแนนรวมทั้งหมดหารด้วย 9)					

*** คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 3.00 ควรปรับปรุง

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค

1)

2)

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

1)

2)

3)



ลักษณะของแบบสอบถามที่ดี

1. มีรูปแบบและตัวอักษรเหมาะสมได้ ขนาดอ่านง่าย
2. เรียงเลขข้อและหน้าอย่างมีระเบียบ เว้นระยะอย่างเหมาะสม
3. มีคำแนะนำในการตอบอย่างชัดเจน
4. ข้อคำถามแต่ละข้อควรมีประเด็นหลักประเด็นเดียว
5. จำนวนข้อคำถามไม่มากเกินไป

แบบสำรวจ (Survey)

เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มบุคคลที่มาจากการสุ่มเลือก เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น ทศนคติและอื่นๆ ของบุคคลเหล่านั้น ซึ่งเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพอย่างมากในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจำนวนมาก แบ่งออกเป็น 4 ประเภท

1. การสำรวจทางโทรศัพท์ (Telephone Survey)

เป็นการสำรวจที่ทำได้อย่างรวดเร็ว เพื่อให้ได้ซึ่งคำตอบ โดยถามเพียงไม่กี่คำถามจากการโทรศัพท์ และประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

2. การสำรวจโดยการสัมภาษณ์จากบุคคลผู้ให้คำตอบโดยตรง (Personal Interviews)

ใช้ในการลงพื้นที่ และไปสอบถามแบบตัวต่อตัว เพื่อให้ได้ข้อมูลคำตอบที่ละเอียด แม่นยำ และถูกต้อง

3. การสำรวจทางไปรษณีย์ (Mail Survey)

เป็นการส่งแบบสอบถามผ่านทางไปรษณีย์ไปยังต่างจังหวัด และให้ผู้ตอบกลับส่งกลับคืนมาทางไปรษณีย์เช่นเดียวกัน ซึ่งทำให้เสียค่าใช้จ่ายเพียงเล็กน้อย และไม่จำเป็นต้องลงพื้นที่จริงตามจังหวัดต่างๆ ที่ไม่มีทีมงาน

4. การสำรวจออนไลน์ (Online Survey)

เป็นการสำรวจผ่านแพลตฟอร์มบนโลกออนไลน์ เนื่องจากผู้ตอบได้รับคำถามอย่างรวดเร็ว และสามารถส่งคำตอบกลับมาอย่างรวดเร็วได้เช่นกัน





4. ดำเนินการวัดและประเมินผล

การวัดและการประเมินการดำเนินงาน	
การวัด	การประเมิน
1. วัดอะไร กระบวนการดำเนินงาน (Process) ขับเคลื่อนกิจกรรมของสถานักเรียนตามขอบเขต การประเมินและวิธีการประเมินในคู่มือการจัด กิจกรรมสถานักเรียน สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	1. ประเมินอะไร ประเมินผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม
2. วัดอย่างไร ใช้การสังเกต แบบสำรวจ แบบสอบถาม หรือ แบบฟอร์มอื่นๆ	2. ประเมินอย่างไร ใช้ข้อมูลที่เชื่อถือได้จากแบบวัดมาเทียบกับเกณฑ์ เพื่อใช้ในการตัดสินผลหรือตัดสินใจ
3. ใครวัด นักเรียน คณะกรรมการสถานักเรียน คุณครู ผู้บริหาร ฯลฯ	3. ใครประเมิน นักเรียน คณะกรรมการสถานักเรียน คุณครู ผู้บริหาร ฯลฯ
4. วัดเมื่อไร ก่อน ระหว่าง และหลังดำเนินกิจกรรม	4. ประเมินเมื่อไร ก่อน ระหว่าง และหลังดำเนินกิจกรรม
5. วัดทำไม เพื่อบอกให้รู้ว่ากิจกรรมของคณะกรรมการ สถานักเรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่ คณะครู หรือ ผู้เกี่ยวข้อง ให้การสนับสนุนได้ดีเพียงใด	5. ประเมินทำไม เพื่อตัดสินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ว่าเป็นอย่างไร

แนวทางการตรวจสอบการวัดและประเมินผลการจัดโครงการ/กิจกรรมสถานักเรียน

1. ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบประเมินโครงการ/กิจกรรมของสถานักเรียน
2. ตรวจสอบความสอดคล้องของแบบประเมินผลกับเนื้อหาโครงการ/กิจกรรม
3. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล
4. ตรวจสอบความเหมาะสมก่อนการนำเสนอผลการประเมิน





5. สรุปและรายงานผล

คณะกรรมการ/ผู้ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนกำหนดขั้นตอน ดังนี้

1. ตรวจสอบความถูกต้องและวิเคราะห์ข้อมูล
2. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามเครื่องมือการประเมิน
3. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามเครื่องมือการประเมิน
4. จัดทำเอกสารรายงานผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมสถานักเรียน

หมายเหตุ :

รูปแบบการประเมินโครงการ/กิจกรรม ควรมีรูปแบบที่มีความหลากหลาย ไม่ควรใช้วิธีการเดียวกัน เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม





บรรณานุกรม

กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม. (2561). **ศาสนพิธีและมารยาทไทย**, พิมพ์ครั้งที่ 3 . กรุงเทพมหานคร :

ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2553). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. พิมพ์ครั้งที่ 3.

กรุงเทพมหานคร : ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 (ฉบับที่ 3)

พ.ศ.2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562. **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่มที่ 136 ตอนที่ 157ก.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2547). **เรียนรู้..บูรณาการ**. กรุงเทพมหานคร :

คุรุสภาลาดพร้าว

_____. (2553). **แนวทางการจัดการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**.

พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : ชุมชนสหกรณ์แห่งประเทศไทย.

_____. (2555). **หลักการและแนวทางในการดำเนินงานสถานักเรียน**. ม.ป.ท.

_____. (2557). **แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

พุทธศักราช 2551. พิมพ์ครั้งที่ 4.กรุงเทพมหานคร : ชุมชนสหกรณ์แห่งประเทศไทย.

_____. (2558). **คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานักเรียน**. กรุงเทพมหานคร :

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2560). **แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579**. กรุงเทพมหานคร:

พริกหวานกราฟฟิค.

สำนักนายกรัฐมนตรี. (2548). **ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และปรับปรุงแก้ไข**

(ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548). กรุงเทพมหานคร : สมหวาน.

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา. (2567). **ธรรมนูญโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา**



ภาคผนวก



(ตัวอย่าง)
บันทึกข้อความ
รายงานผลการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียน



ส่วนราชการ



บันทึกข้อความ

ที่.....วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ตามที่โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ได้มอบหมายให้ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียน
ของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ประจำปี.....

บัดนี้ การเลือกตั้งได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลดังนี้

1. พรรค..... หมายเลข 1 ได้คะแนน.....คะแนน ลำดับที่.....
2. พรรค..... หมายเลข 2 ได้คะแนน.....คะแนน ลำดับที่.....
3. พรรค..... หมายเลข 3 ได้คะแนน.....คะแนน ลำดับที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและลงนามประกาศผลการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตย

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานส่งเสริมกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา



(ตัวอย่าง)

ประกาศผลการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียน



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

เรื่อง ประกาศผลการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียน ประจำปีการศึกษา.....

ตามที่โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ได้มีการกำหนดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียน ประจำปีการศึกษา..... นั้น

บัดนี้ การเลือกตั้งดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงประกาศผลการเลือกตั้ง ดังนี้

1. จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง คน
2. จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่มาแสดงตนขอใช้สิทธิเลือกตั้ง คน
3. จำนวน บัตรดี ใบ
4. จำนวน บัตรเสีย ใบ
5. จำนวน บัตรไม่ประสงค์ลงคะแนน ใบ

ผู้สมัครรับเลือกตั้งได้คะแนนเรียงตามลำดับหมายเลขประจำตัวพรรค ดังนี้

หมายเลขประจำพรรค	ชื่อพรรค	ผลคะแนน

ผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการสภานักเรียน ประจำปีการศึกษา.....

คือ.....นักเรียนชั้น.....หัวหน้าพรรค.....ทั้งนี้

ขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียนเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งอย่างเป็นทางการต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา



(ตัวอย่าง)
แบบประเมินผลงาน



แบบประเมินผลงาน

หน่วยที่ เรื่อง
 ชื่อกลุ่ม จำนวนสมาชิก.....คน

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินพิจารณาผลงานแต่ละกลุ่มและทำเครื่องหมาย ลงในช่องการปฏิบัติ ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน ปฏิบัติได้ครบ 5 รายการ อยู่ใน ระดับดี
 เกณฑ์การประเมิน ปฏิบัติได้ 3-4 รายการ อยู่ใน ระดับพอใช้
 เกณฑ์การประเมิน ปฏิบัติได้น้อยกว่า 3 รายการ อยู่ใน ระดับควรปรับปรุง

ที่	รายการ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
1	ผลงานสถานักเรียนถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของสถานักเรียน			
2	ผลงานสถานักเรียนสอดคล้องตามหลักการของ คารวธรรม สามัคคีธรรม และปัญญาธรรม			
3	ผลงานสถานักเรียนเกิดจากความคิดสร้างสรรค์และเครือข่ายสถานักเรียน			
4	ผลงานสถานักเรียน ส่งเสริมการมีจิตสาธารณะและจิตอาสา			
5	ผลงานสถานักเรียน สามารถส่งเสริมสนับสนุนด้านการเรียนรู้ในสาระวิชาต่างๆ			
รวม				

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

สรุปผลการประเมิน ระดับดี
 ระดับพอใช้
 ระดับควรปรับปรุง

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้ประเมิน



(ตัวอย่าง)
แบบสัมภาษณ์



แบบสัมภาษณ์

เรื่องที่สัมภาษณ์

.....

วันที่สัมภาษณ์

.....

ชื่อผู้สัมภาษณ์

.....

ชื่อผู้รับการสัมภาษณ์

.....

หัวข้อในการสัมภาษณ์

1. ท่านได้รับประโยชน์อะไรจากการเข้าร่วมกิจกรรมสถานักเรียน

.....

.....

2. ท่านสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้ไปส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสถานักเรียนได้อย่างไรบ้าง

.....

.....

3. ท่านคิดว่ากิจกรรมสถานักเรียนจะช่วยในเรื่องการเรียนการสอนได้อย่างไรบ้าง

.....

.....

4. ชุมชนและท้องถิ่นสามารถช่วยสนับสนุนกิจกรรมสถานักเรียนได้อย่างไรบ้าง

.....

.....

5. ข้อคิดเห็นอื่นๆ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ



คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

นางสาวกรรณิกา ไผ่ฉันท
นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์
นายธนวิทย์ วิกระยีน
นายสุภวัชรชาติการณ
นางสาวณัฐชาพร โอทอง

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล
หัวหน้างานส่งเสริมกิจการนักเรียน
หัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตย

คณะผู้จัดทำ

นายธนโชติ พัฒมะณี
นางสาวรัฐญา ไชยหานิตย์
นางสาวหวันยิวา มิ่งมั่งมี
นายปรเมศ เปลี่ยนสิน
นางสาวสรโรชา บุระณะกิติ
นายธนภัทร พัดชื่น
นายเอลาซีน แสนทวีบุรณ์
นายศุภวัฒน์ รัตนอนันต์
นายภุมรินทร์ โคตะมะ
นายธนวุฒิ สาวิชัย
นายธนกร สารคาญ
นางสาวฐิติรัตน์ วนิชย์โยธิน
นางสาวภัสสรอร ธรรมชื่นฤทัย
นายชนกานต์ ประภาพันธุ์รัตน์
นางสาวอณัญญา ภัทรธนกาจน์
นางสาวไพลิน พฤทธิบุญญกุล
นางสาวณิชาญา นาคสุทธิ์
นางสาววรรรัตน์ คำภีระ
นายธนโชค เพี้ยมา

ประธานสภานักเรียน
รองประธานสภานักเรียนคนที่ 1
รองประธานสภานักเรียนคนที่ 2
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมนักเรียน
หัวหน้าฝ่ายคุณธรรม จริยธรรม
หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม
หัวหน้าฝ่ายโสตทัศนอุปกรณ์
หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์
หัวหน้าฝ่ายสารวัตรนักเรียน
เลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการคนที่ 1
ผู้ช่วยเลขานุการคนที่ 2
เหรียญก
ประธานคณะราชพฤกษ์
ประธานคณะอินทนิล
ประธานคณะการะเกด
ประธานคณะกรรณิการ
ประธานคณะปาริชาติ