คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน
กิจกรรมสภานักเรียน
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินกิจกรรมสภานักเรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้บทบาทหน้าที่ตามหลักวิถีประชาธิปไตย อันได้แก่คารวธรรม สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม มีความเป็นไทย มีคุณธรรม จริยธรรม เคารพกฎ กติกาเข้าใจบทบาทหน้าที่ ความเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งกำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาดำเนินกิจกรรมสภานักเรียนให้เป็นไปตามมาตรการ แนวทางในการดำเนินงานและกำหนดเป็นนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้สภานักเรียนเป็นผู้นำ ร่วมคิด ร่วมลงมือทำและร่วมแสดงออกอย่างเป็นระบบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 เป็นองค์กรหลักในการขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินกิจกรรมสภานักเรียน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568) เพื่อเป็นกรอบและแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียนของสถานศึกษาในสังกัดให้เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจนเป็นทิศทางเดียวกันดำเนินการอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ตามบริบทของแต่ละสถานศึกษาอย่างเหมาะสม

ขอขอบคุณคณะทำงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้ความร่วมมือจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินกิจกรรมสภานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียนในสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
คำนำ		
ส่วนที่ 1	บทนำ	3
	หลักการและเหตุผล	3
	วัตถุประสงค์	5
	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	6
ส่วนที่ 2	แนวทางการดำเนินงาน	7
	กิจกรรมที่ 1 ที่มาของสภานักเรียน	7
	กิจกรรมที่ 2 โครงสร้างสภานักเรียน	15
	กิจกรรมที่ การประชุมสภานักเรียน	22
	กิจกรรมที่ 4 เครือข่ายสภานักเรียนและการมีส่วนร่วม	27
	กิจกรรมที่ 5 การบูรณาการกิจกรรมสภานักเรียนกับกลุ่มสาระการเรียนรู้	32
	กิจกรรมที่ 6 การเสนอโครงการ/กิจกรรม	42
	กิจกรรมที่ 7 การประเมินการจัดกิจกรรมสภานักเรียน	46
บรรณานุกรม		51
ภาคผนวก		52
	ตัวอย่างรายงานผลการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียน	53
	ตัวอย่างประกาศผลการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียน	54
	กรณีใช้บัตรเลือกตั้ง	54
	กรณีใช้เครื่องเลือกตั้งอิเล็กทรอนิกส์	55
	ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสภานักเรียน	56
	ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการสภานักเรียน	57
	ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	59
	ตัวอย่างเครื่องมือประเมิน	60
	แบบสังเกตพฤติกรรม	60
	แบบประเมินผลงาน	62
	แบบสัมภาษณ์	63
	แบบสอบถามความพึงพอใจ	64
คณะทำงาน		66

ส่วนที่ 1
บทนำ

หลักการและเหตุผล

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 โดยระบุว่าในกระบวนการเรียนรู้ต้องมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รู้จักรักษาและส่งเสริมสิทธิ หน้าที่ เสรีภาพ ความเคารพกฎหมายความเสมอภาคและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย รู้จักรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและของประเทศชาติ เพื่อให้เป็นแนวทางในการนำไปสู่การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 โดยมีโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษา ภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศชาติ โดยมีแนวทางในการพัฒนาการปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตย ความสามัคคีสมานฉันท์ สันติวิธี ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ประกอบกับเด็กและเยาวชนเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่ง หากได้รับการพัฒนาและได้รับโอกาสให้ใช้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ย่อมเป็นกำลังสำคัญในการสืบทอดความเป็นชาติ สามารถพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า เทียบเท่านานาอารยประเทศ เด็กและเยาวชนจึงเป็นความหวังในการจรรโลงชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ประวัติศาสตร์ ภูมิปัญญา วัฒนธรรม รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้อยู่คู่สังคมไทย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียนเพื่อส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และสร้างความตระหนักให้นักเรียนได้เรียนรู้บทบาทหน้าที่ความเป็นพลเมืองและวิถีประชาธิปไตย อันได้แก่ คารวธรรม สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม รวมทั้งได้น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักธรรมาภิบาล การมีจิตอาสาและพัฒนาตนเองอย่างเต็มตามศักยภาพ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและความเป็นพลโลก ตามบริบทและความเหมาะสมของโรงเรียน อีกทั้ง ได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียนไว้ดังนี้

ระดับโรงเรียน

มาตรการ

1. โรงเรียนดำเนินงานส่งเสริมกิจกรรมสภานักเรียน เพื่อเสริมสร้างผู้เรียนให้ดำเนินชีวิตตามวิถีประชาธิปไตย

2. โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุน สภานักเรียนให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง

3. โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุน ให้สภานักเรียนสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชน องค์กร หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

4. โรงเรียน นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสภานักเรียนอย่างเป็นระบบและรายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัดเป็นประจำทุกปี

แนวทางการดำเนินงาน

1. โรงเรียนดำเนินการจัดตั้งสภานักเรียนในโรงเรียนละ 1 สภานักเรียน

2. โรงเรียนจัดทำระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสภานักเรียน ที่สอดคล้องกับคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานสภานักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสภานักเรียนที่สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยงานสภานักเรียน

3. โรงเรียนจัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมการดำเนินงานของสภานักเรียนโดยบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

4. โรงเรียนส่งเสริมและสนับสนุนให้สภานักเรียนมีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของสภานักเรียนที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

5. โรงเรียนบูรณาการกิจกรรมสภานักเรียนให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

6. โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุน สภานักเรียนให้ดำเนินกิจกรรม ตามหลักวิถีประชาธิปไตย อันได้แก่ คารวธรรม สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม รวมทั้งน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การมีจิตอาสา การเรียนรู้ ประวัติศาสตร์ หลักธรรมาภิบาล หลักสิทธิเด็ก คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และความเป็นพลโลก ตามบริบทของโรงเรียนอย่างเหมาะสม

7. โรงเรียนกำหนดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเยนของปีการศึกษาถัดไป ก่อนปิดภาคเรียนของแต่ละปีการศึกษา

8. สภานักเรียนมีเครือข่ายความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรต่างๆ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

9. โรงเรียนนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงการดำเนินงานของสภานักเรียนให้มีวิธีปฏิบัติในการขับเคลื่อนกิจกรรมสภานักเรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรการ

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริมโรงเรียนให้มีการจัดตั้งสภานักเรียน และปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดให้มีคณะกรรมการสภานักเรียนของเขตพื้นที่การศึกษาที่มีความเข้มแข็งและเป็นแบบอย่างที่ดี

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริมให้สภานักเรียนมีการพัฒนาผ่านกิจกรรมในระดับต่างๆ

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสภานักเรียนอย่างเป็นระบบ

แนวทางการดำเนินงาน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำระเบียบว่าด้วยสภานักเรียนและคู่มือการดำเนินงานสภานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งที่ปรึกษา และคณะทำงานสภานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกปีการศึกษา

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดแผนงาน/โครงการ การส่งเสริมกิจกรรมสภานักเรียนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดอบรมสัมมนา/กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การศึกษาดูงานสภานักเรียนของโรงเรียนที่มีการดำเนินงานสภานักเรียนอย่างเข้มแข็ง

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการแข่งขันกิจกรรมสภานักเรียนในทุกระดับ

6. ที่ปรึกษาและคณะทำงานสภานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินงานสภานักเรียนของสถานศึกษาในสังกัดอย่างต่อเนื่อง

7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานผลการดำเนินงานสภานักเรียนเขตพื้นที่การศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบในเดือนพฤษภาคมของทุกปี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนานักเรียนผ่านกิจกรรมสภานักเรียน เพื่อให้เกิดประสบการณ์โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบูรณาการกิจกรรมสภานักเรียนเข้ากับการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้เกิดผลตามเงื่อนไขความสำเร็จที่กำหนดโดยมีการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน เพื่อผลักดันให้สถานศึกษาในสังกัดได้จัดกิจกรรมสภานักเรียนในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานการจัดกิจกรรมสภานักเรียนขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดตลอดจนผู้สนใจได้นำไปใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสภานักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบและทิศทางเดียวกัน สามารถขยายผลการดำเนินงานโครงการสภานักเรียนสู่ผู้ปกครอง ชุมชนได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดมีแนวทางในการดำเนินงานสภานักเรียนครอบคลุมตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2. เพื่อให้ครูที่ปรึกษางานสภานักเรียนสามารถจัดกิจกรรมสภานักเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

3. เพื่อให้สภานักเรียนสามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม มีความเข้มแข็งและยั่งยืน

ขอบข่ายเนื้อหา

ในเอกสารคู่มือการดำเนินกิจกรรมสภานักเรียนในสถานศึกษา กำหนดขอบข่ายเนื้อหาสาระที่สำคัญไว้ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 ที่มาของสภานักเรียน

กิจกรรมที่ 2 โครงสร้างสภานักเรียน

กิจกรรมที่ 3 การประชุมสภานักเรียน

กิจกรรมที่ 4 เครือข่ายสภานักเรียนและการมีส่วนร่วม

กิจกรรมที่ 5 การบูรณาการกิจกรรมสภานักเรียนกับกลุ่มสาระการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 6 การเสนอโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรมที่ 7 การประเมินผลการจีดกิจกรรมสภานักเรียน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. โรงเรียนสามารถดำเนินกิจกรรมสภานักเรียนครอบคลุมตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ครูผู้รับผิดชอบงานสภานักเรียน สามารถจัดกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

3. สภานักเรียนสามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

4. องค์กรสภานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา มีความเข้มแข็ง มีประสิทธิภาพตระหนักและดำรงรักษาค่านิยมของคนไทยอย่างแท้จริง สามารถขยายผลการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียนสู่ผู้ปกครองชุมชนได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีโรงเรียนต้นแบบสภานักเรียนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ 2
แนวทางการดำเนินกิจกรรม

การดำเนินกิจกรรมสภานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 ได้กำหนดรูปแบบและแนวทางเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ครอบคลุมภารกิจงานสภานักเรียน ดังนี้

สภานักเรียนคืออะไร

สภานักเรียนเป็นองค์กรนักเรียนองค์กรหนึ่ง ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยพัฒนาโรงเรียนตามกระบวนการนิติธรรม และเป็นองค์กรที่จะปลูกฝังทัศนคติ ค่านิยม ความเป็นประชาธิปไตย มีจิตวิญญาณในการใช้ธรรมาธิบาล เพื่อให้นักเรียนเติบโตเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ เป็นต้นกล้าประชาธิปไตยที่มั่นคง เข้มแข็งของสังคมไทย

การพัฒนาสภานักเรียนให้สามารถดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล มีวินัย เคารพกติกา มีจิตอาสา เพื่อสังคมรู้จักใช้กระบวนการประชาธิปไตยและแนวทางสันติวิธีนั้น กิจกรรมที่สามารถทำให้นักเรียนมีคุณลักษณะดังกล่าวได้ คือ กิจกรรมสภานักเรียน

ในการดำเนินกิจกรรมสภานักเรียนได้กำหนดรูปแบบและแนวทาง เพื่อให้สถานศึกษานำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ครอบคลุมภารกิจงานสภานักเรียน ตามกิจกรรม ดังนี้

<u>กิจกรรมที่ 1</u> ที่มาของสภานักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดนโยบายและจุดเน้นในการพัฒนาผู้เรียนโดยการส่งเสริมกิจกรรมสภานักเรียน ชุมนุม ชมรม และการมีส่วนร่วมให้เกิดวิถีประชาธิปไตยในโรงเรียนเป็นพลเมืองที่ดี และแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ดังนั้น การพัฒนาผู้เรียนโดยการส่งเสริมกิจกรรมสภานักเรียนเป็นกิจกรรมหนึ่งที่สามารถตอบสนองการส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ร่วมกิจกรรม มีการส่งเสริมกิจกรรมการเลือกตั้ง รวมถึงเป็นกลไกสำคัญในการฝึกให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

วิธีการและขั้นตอนการกำหนดที่มาของสภานักเรียน

การกำหนดที่มาของสภานักเรียน ให้เป็นรูปธรรมของโรงเรียน สามารถดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนต่อไปนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสภานักเรียนในภาพรวม เพื่อกำหนดความรับผิดชอบในการวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างการบริหารงานสภานักเรียนของโรงเรียนให้เป็นรูปธรรม

2. วิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างการบริหารงานสภานักเรียนของโรงเรียนเพื่อออกแบบโครงสร้างของสภานักเรียนของโรงเรียนที่เป็นเอกภาพตามขนาดและบริบทของโรงเรียน

3. จัดทำระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสภานักเรียน เพื่อกำหนดภารกิจงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนที่ขับเคลื่อนโดยสภานักเรียนไว้เป็นหมวดต่าง ๆ ได้แก่ บททั่วไป วัตถุประสงค์ องค์ประกอบของคณะกรรมการสภานักเรียน การสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียน สมาชิกภาพ การบริหารงานสภานักเรียน บทบาทหน้าที่ของสภานักเรียน การประชุมคณะกรรมการสภานักเรียน และบทเฉพาะกาล ซึ่งโรงเรียนสามารถเพิ่มจำนวนหมวดได้ตามความเหมาะสม

4. จัดทำคู่มือการดำเนินงานสภานักเรียน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินงานของสภานักเรียนที่ชัดเจน โดยการจัดทำคู่มือจะต้องสอดคล้องกับระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสภานักเรียนในข้อ 3 โดยระบุและขยายความในแต่ละหมวดเพิ่มเติมให้เห็นรายละเอียดอย่างชัดเจน

5. ส่งเสริมให้มีการสมัครรับเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียนหรือคณะกรรมการสภานักเรียน ซึ่งสามารถลงสมัครได้ทั้งในรูปแบบบุคคล กรณีเลือกตั้งเฉพาะประธานคณะกรรมการสภานักเรียน และสมัครในรูปแบบพรรค กรณีเลือกตั้งทั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียนและคณะกรรมการสภานักเรียน ทั้งนี้ ให้มีการลงสมัครมากกว่าหนึ่งราย/หนึ่งพรรค

6. ดำเนินการรับสมัครประธานคณะกรรมสภานักเรียนหรือคณะกรรมการสภานักเรียน เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการสภานักเรียน หรือคณะกรรมการสภานักเรียนตามประกาศของโรงเรียนที่สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยสภานักเรียนของโรงเรียน ในหมวดการเลือกตั้ง จับสลากหมายเลข ออกประกาศรายชื่อและหมายเลขผู้สมัครรับเลือกตั้ง

7. หาเสียงเลือกตั้ง เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง ได้นำเสนอวิสัยทัศน์ แนวนโยบายและวิธีการในการร่วมพัฒนาโรงเรียนเมื่อได้รับการเลือกตั้งด้วยวิธีการที่หลากหลายและเปิดโอกาสให้นักเรียนซึ่งเป็นสมาชิกของโรงเรียนได้ใช้วิจารณญาณในการเลือกผู้ลงสมัครเลือกตั้ง บนพื้นฐานการใช้สิทธิและเสรีภาพอย่างสร้างสรรค์

8. เลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียนหรือคณะกรรมการสภานักเรียนโดยสามารถดำเนินการเลือกตั้งได้ 2 แนวทาง คือ

1) กรณีใช้บัตรเลือกตั้ง มีขั้นตอน ดังนี้

(1) ตรวจบัญชีรายชื่อ

(2) แสดงตนขอรับบัตรเลือกตั้ง

(3) รับบัตรเลือกตั้ง

(4) เข้าคูหากากบาท

(5) หย่อนบัตรเลือกตั้งลงหีบ

2) กรณีการใช้เครื่องเลือกตั้งอิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอน ดังนี้

(1) ตรวจบัญชีรายชื่อ

(2) แสดงตนขอใช้สิทธิ์เลือกตั้ง

(3) เข้าคูหากดปุ่มเลือกผู้สมัคร

9. นับคะแนนการเลือกตั้ง เป็นขั้นตอนการประมวลผลหลังเสร็จสิ้นกระบวนการเลือกตั้ง ซึ่งในกรณีใช้บัตรเลือกตั้ง จะมีการนับคะแนน โดยแยกประเภทบัตรออกเป็น 3 ประเภท คือ บัตรดี บัตรเสียและบัตรไม่ประสงค์ลงคะแนน ส่วนในกรณีเลือกตั้งโดยเครื่องเลือกตั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์ จะมีการประมวลผลคะแนนออกเป็น 2 ประเภท คือ คะแนนดี และคะแนนไม่ประสงค์ลงคะแนน ซึ่งผู้ได้คะแนนสูงสุดจากการเลือกตั้งจะได้รับเลือกตั้งเป็นประธานสภานักเรียนหรือคณะกรรมการสภานักเรียน

10. ประกาศผลการเลือกตั้งอย่างเป็นทางการ เป็นขั้นตอนการออกประกาศของโรงเรียนเพื่อให้ทราบผลการเลือกตั้งอย่างเป็นทางการโดยผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม โดยในประกาศจะระบุปีการศึกษาที่เลือกตั้งแต่ละหมายเลข และผู้ได้รับการเลือกตั้ง

11. ดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียนจากส่วนอื่น (ถ้ามี) เช่น คณะกรรมการจากการคัดเลือกคณะกรรมการจากคณะสี และคณะกรรมการจากผู้แทนชั้นเรียน เป็นต้น

12. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนและครูที่ปรึกษาคณะกรรมสภานักเรียน เป็นขั้นตอนของคำสั่งแต่งตั้งของโรงเรียนที่ลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา

วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน

การได้มาซึ่งสภานักเรียนของแต่ละโรงเรียนนั้น จะต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยสภานักเรียนของแต่ละโรงเรียน จะต้องกำหนดรูปแบบหรือองค์ประกอบการของสภานักเรียนไว้ เช่น สมาชิกสภานักเรียนที่ได้มาจากการดำเนินการเลือกตั้งในระดับโรงเรียน อาจจะเลือกตั้งแบบทีม หรือเป็นรายบุคคล ที่ลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานนักเรียน มีการกำหนดตำแหน่ง จำนวนคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่ และคุณสมบัติต่าง ๆ ของผู้ที่จะเข้ามาทำหน้าที่ในสภานักเรียน

สำหรับที่มาของสภานักเรียน โรงเรียนควรมีการดำเนินงานโดยเริ่มจากการแต่งตั้งครูที่ปรึกษากิจกรรมสภานักเรียนของโรงเรียน เพื่อศึกษาหาความรู้ วางแผนการดำเนินงาน ศึกษาแนวทางการดำเนินงานสภานักเรียน จัดทำระเบียบว่าด้วยสภานักเรียน โรงเรียนโดยครูที่ปรึกษาสนับสนุนให้มีการตั้งพรรค/กลุ่ม เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเลือกตั้งสภานักเรียน โรงเรียนมีการดำเนินการรับสมัครตัวแทนสภานักเรียน เปิดโอกาสให้มีการรณรงค์หาเสียงเลือกตั้งผู้แทนนักเรียน เพื่อเข้าไปทำหน้าที่ในสภานักเรียน ดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนนักเรียน โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนทุกคนในโรงเรียนเข้ามามีส่วนร่วม มีการนับคะแนนตลอดจนประกาศผล การเลือกตั้งอย่างเป็นทางการ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนที่มีผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้ลงนาม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาลำปาง เขต 2

สภานักเรียน สพป.ลำปาง เขต 2

ที่มาของสภานักเรียนในโรงเรียน
Student Council: Lpg.2

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสภานักเรียนในภาพรวม
2. วิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างการบริการงานสภานักเรียนของโรงเรียน
3. จัดทำระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสภานักเรียน
4. จัดทำคู่มือการดำเนินงานสภานักเรียน
5. ส่งเสริมให้มีการลงสมัครรับเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียนหรือคณะกรรมการสภานักเรียน
6. ดำเนินการรับสมัครประธานคณะกรรมการสภานักเรียนหรือคณะกรรมการสภานักเรียน
7. หาเสียงเลือกตั้ง
8. เลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียนหรือคณะกรรมการสภานักเรียน
9. นับคะแนนการเลือกตั้ง
10. ประกาศผลการเลือกตั้งอย่างเป็นทางการ
11. ดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียนจากส่วนอื่น (ถ้ามี)
12. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการสภานักเรียนและครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

(ตัวอย่าง)

แนวทางในการจัดทำระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสภานักเรียน

ระเบียบโรงเรียน.....

ว่าด้วยสภานักเรียน ปีพุทธศักราช.....

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียนของโรงเรียน เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดและสอดคล้องกับรูปแบบการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยสภานักเรียน ดังนี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียน.....ว่าด้วยสภานักเรียน ปีพุทธศักราช.....”

ข้อ 2 ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ หลังจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน.....เป็นผู้ประกาศใช้ระเบียบ

ข้อ 4 ในระเบียบนี้ว่าด้วย

โรงเรียน หมายถึง โรงเรียน.....

สภานักเรียน หมายถึง สภานักเรียนโรงเรียน.....

คณะกรรมการที่ปรึกษา หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาสภานักเรียนโรงเรียน .....ประกอบด้วย 1) ประธานที่ปรึกษา (ผู้อำนวยการโรงเรียน.....) 2) ผู้ที่รับผิดชอบงานสภานักเรียน และ 3) ครูที่ปรึกษาอย่างน้อย 2 คน ขึ้นไป

หมวด 2

วัตถุประสงค์

ข้อ.....

ฯลฯ

หมวด 3

องค์ประกอบของคณะกรรมการสภานักเรียน

ข้อ.....

ฯลฯ

หมวด 4

การเลือกตั้ง

ข้อ.....

ฯลฯ

หมวด 5

การสรรหาคณะกรรมสภานักเรียน

ข้อ.....การสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียนให้ดำเนินการโดย.....(อาจจะใช้วิธีการเลือกตั้ง และหรือ การคัดเลือก และหรือการแต่งตั้งโดยตำแหน่ง ตามขนาดและบริบทของโรงเรียน)

ข้อ.....การเลือกตั้ง.....

ฯลฯ

หมวด 6

สมาชิกภาพ

ข้อ.....

ฯลฯ

หมวด 7

การบริหารงานสภานักเรียน

ข้อ.....

ฯลฯ

หมวด 8

บทบาทและหน้าที่ของสภานักเรียน

ข้อ.....

ฯลฯ

หมวด 9

การประชุมสภานักเรียน

ข้อ.....

ฯลฯ

บทเฉพาะกาล

ข้อ.....

ฯลฯ

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

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

หมายเหตุ สามารถเพิ่มจำนวนหมวดได้ตามขนาดและบริบทของโรงเรียน

แนวทางการประเมินที่มาของสภานักเรียน

1. ตรวจสอบการกำหนดระเบียบโรงเรียนว่าด้วยสภานักเรียนให้มีความเหมาะสม ตามแนวทางที่สำนักงานเคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดและสอดคล้องกับรูปแบบการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2. สังเกตการณ์ การหาเสียงเลือกตั้ง การมีส่วนร่วมในการเลือกตั้งของนักเรียน และการดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียน

การสรุปและรายงานผล

1. ตรวจสอบความถูกต้อง/เหมาะสม
2. ปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม
3. เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและลงนาม

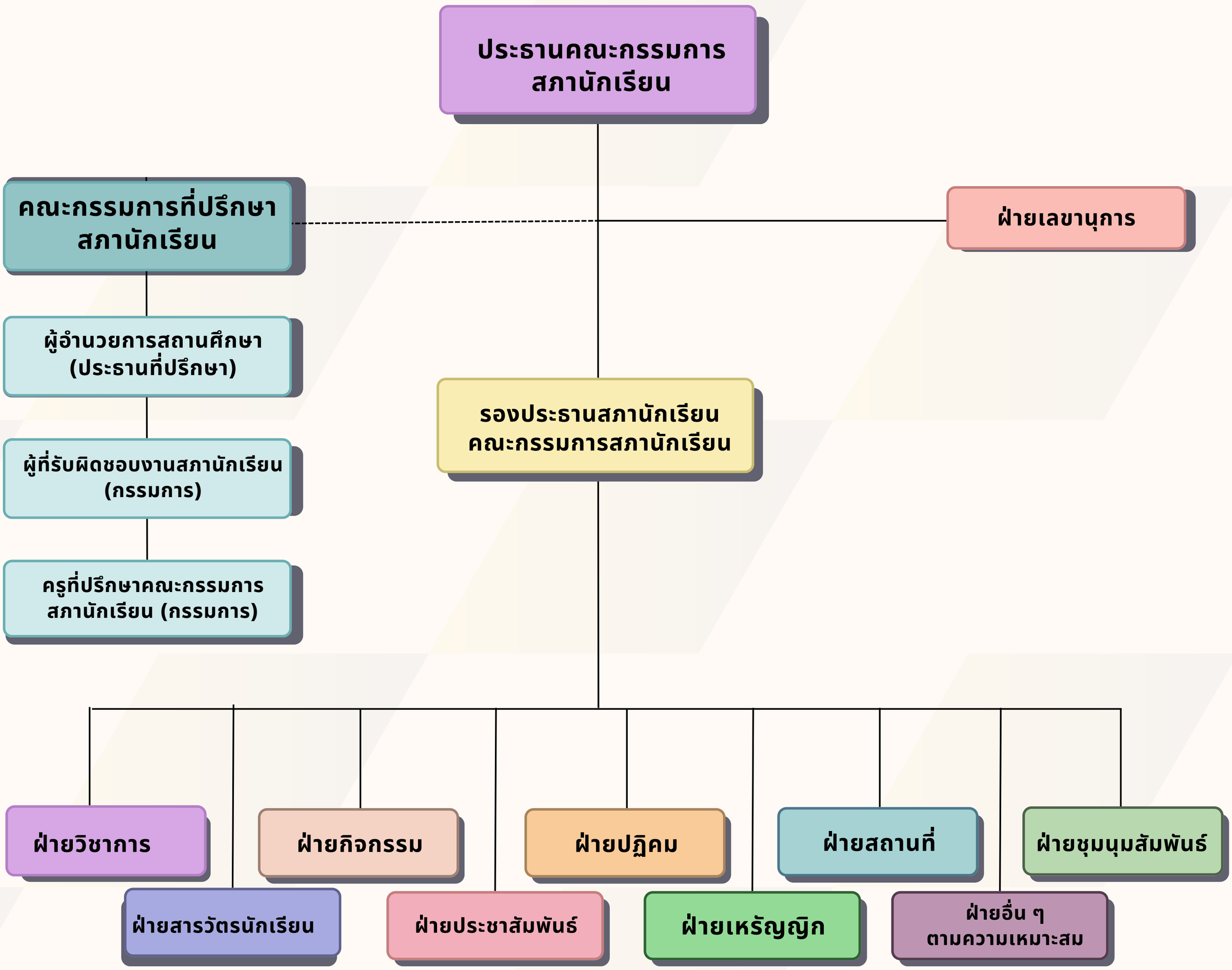
<u>กิจกรรมที่ 2</u> โครงสร้างสภานักเรียน

บทบาทหน้าที่ของสภานักเรียนที่เป็นผู้นำในการปฏิบัติกิจกรรมทุกกิจกรรมในโรงเรียนที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและส่วนรวม รวมถึงกลไกสำคัญให้นักเรียนเห็นคุณค่าของระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ประกอบกับโรงเรียนได้มีระเบียบว่าด้วยสภานักเรียนไว้ตามบริบทของแต่ละโรงเรียน โดยทั่วไปโครงสร้างและรูปแบบของสภานักเรียนแต่ละโรงเรียน จะประกอบด้วย สมาชิกสภานักเรียน 3 ลักษณะ คือ สมาชิกสภานักเรีนที่มาจากการดำเนินการเลือกตั้งในระดับโรงเรียน อาจจะเลือกตั้งแบบเป็นพรรค หรือเป็นรายบุคคล ที่ลงสมัครเลือกตั้งเป็นประธานคณะรรมการสภานักเรียนคณะกรรมการที่มาจากการคัดเอกแลชะคณะกรรมการที่มาจาการแต่งตั้งโดยตำแหน่ง เพื่อเป็นตัวแทนของนักเรียนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสภานักเรียนด้วย รูปแบบลำนวนของคณะกรรมการสภานักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยสภานักเรียนของโรงเรียน นั้น

โครงสร้างของคณะกรรมการสภานักเรียนโดยทั่วไปมี 2 รูปแบบ คือ รูปแบบที่ 1 และรูปแบบที่ 2 ทั้งนี้ โรงเรียนสามารถเลือกใช้ได้ตามบริบทและความเหมาะสม เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยสภานักเรียนของโรงเรียนดังแสดงไว้ในแผนผังต่อไปนี้

โครงสร้างของคณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียน.....

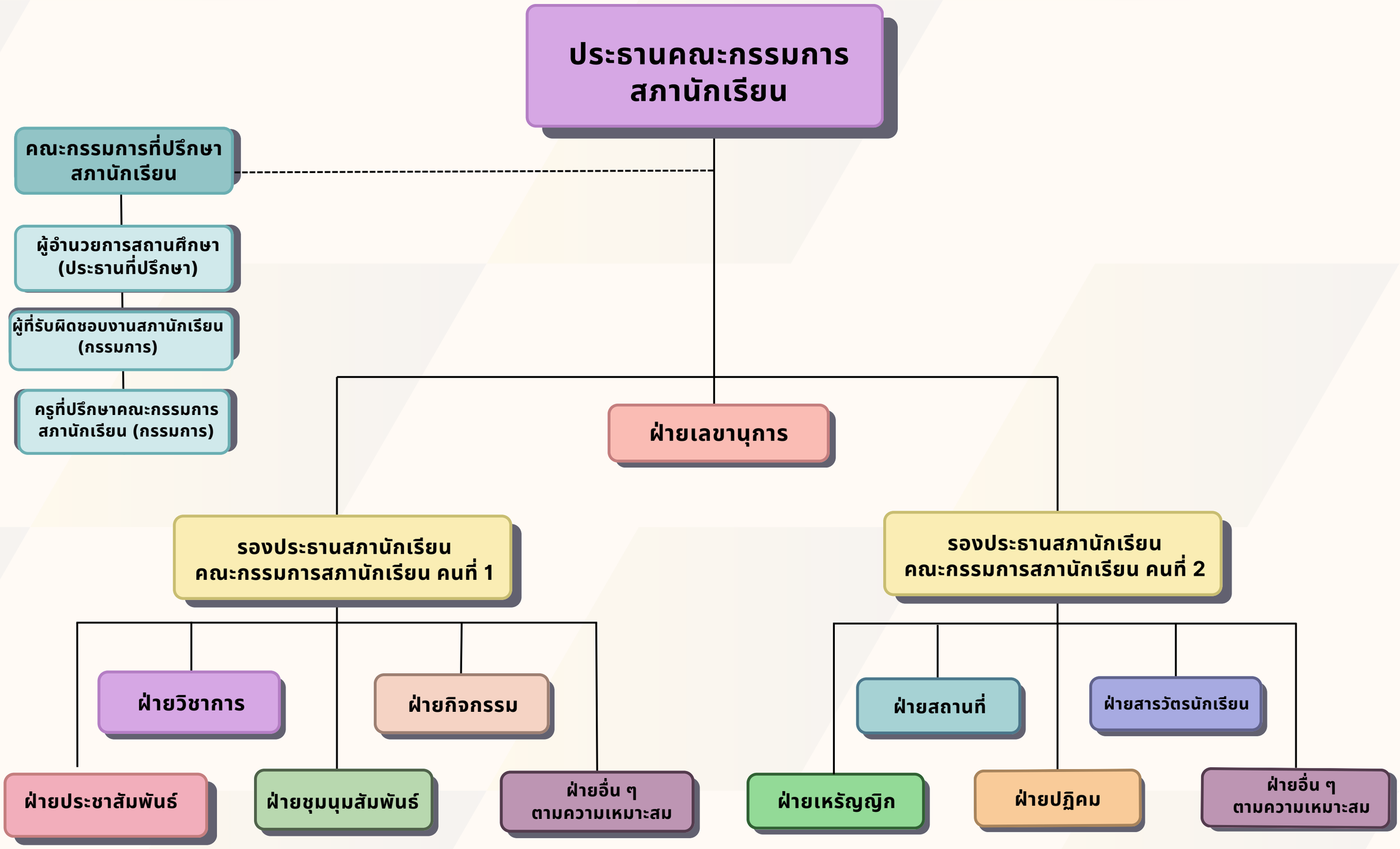
กรณีมีรองประธานคณะกรรมการสภานักเรียน 1 คน



*** ฝ่ายอื่นๆ ตามความเหมาะสม ตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบว่าด้วยสภานักเรียนของโรงเรียน

โครงสร้างของคณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียน.....

กรณีมีรองประธานคณะกรรมการสภานักเรียน 2 คน



*** ฝ่ายอื่นๆ ตามความเหมาะสม ตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบว่าด้วยสภานักเรียนของโรงเรียน

(ตัวอย่างคำสั่งรูปแบบที่ 1)

คำสั่งโรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนและครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน

.....

ด้วยโรงเรียน.....ได้กำหนดให้มีการสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียนประจำปี..... ตามระเบียบว่าด้วยสภานักเรียน หมวด 4 การสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียน โดยคณะกรรมการดำเนินงานสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนและครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียน.....ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการสภานักเรียน ประกอบด้วย

1.1 ชื่อ..... ประธานคณะกรรมการสภานักเรียน

1.2 ชื่อ..... รองประธานคณะกรรมการสภานักเรียน

1.3 ชื่อ..... เหรัญญิก

1.4 ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์

1.5 ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

1.6 ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม

1.7 ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายปกครอง

1.8 ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายชุมนุม

1.9 ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายสัมพันธ์ชุมชนและเครือข่าย

1.10 ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายสถานที่

1.11 ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายปฏิคม

1.12 ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายสารวัตรนักเรียน

1.13 ชื่อ..... กรรมการฝ่าย.....

1).....

2).....

ฯลฯ

1.11 ชื่อ..... เลขานุการคณะกรรมการสภานักเรียน

2. ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน

2.1.....

2.2.....

ให้คณะกรรมการสภานักเรียนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยสภานักเรียนของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

(ตัวอย่างคำสั่งรูปแบบที่ 2)

คำสั่งโรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนและครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน

.....

ด้วยโรงเรียน.....ได้กำหนดให้มีการสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียนประจำปี..... ตามระเบียบว่าด้วยสภานักเรียน หมวด 4 การสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียน โดยคณะกรรมการดำเนินงานสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนและครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียน.....ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการสภานักเรียน ประกอบด้วย

1.1 คณะกรรมการบริหารสภานักเรียน

1) ชื่อ..... ประธานคณะกรรมการสภานักเรียน

2) ชื่อ..... รองประธานคณะกรรมการสภานักเรียน

3) ชื่อ..... เหรัญญิก

4) ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์

5) ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

6) ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม

7) ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายปกครอง

8) ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายชุมนุม

9) ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายสัมพันธ์ชุมชนและเครือข่าย

10) ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายสถานที่

11) ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายปฏิคม

12) ชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายสารวัตรนักเรียน

13) ชื่อ..... กรรมการฝ่าย.....

13.1).....

13.2).....

ฯลฯ

14) ชื่อ..... เลขานุการคณะกรรมการสภานักเรียน

1.2 คณะกรรมการผู้แทนชั้นเรียน

1).....

2).....

1.3 คณะกรรมการผู้แทนคณะสี

1).....

2).....

ฯลฯ

1.4 .....

1).....

2).....

ฯลฯ

2. ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน

2.1 .....

2.2 .....

ฯลฯ

ให้คณะกรรมการสภานักเรียนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยสภานักเรียนของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แนวทางการประเมินโครงสร้างของคณะกรรมการสภานักเรียน

1. ตรวจสอบการกำหนดโครงสร้างให้ครบถ้วนตามรูปแบบกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการสภานักเรียน
2. มีการมอบหมายงานของคณะกรรมการสภานักเรียนให้ฝ่ายต่าง ๆ

การสรุปและรายงานผล

1. ตรวจสอบความถูกต้อง
2. ปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม
3. เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและลงนาม

<u>กิจกรรมที่ 3</u> การประชุมสภานักเรียน

การประชุมเป็นกิจกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน เปิดโอกาสให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็นวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ จากสมาชิกอย่างทั่วถึงสมาชิกผู้ร่วมประชุมต้องรู้บทบาทหน้าที่ของตนผู้ทำหน้าที่ประธานต้องสามารถใช้เทคนิคในการนำและควบคุมการประชุมเพื่อให้ผู้ร่วมประชุมมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมีการเสนอความคิดที่ทำให้เกิดการยอมรับและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร โดยมีขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการสภานักเรียน ดังนี้

ขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการสภานักเรียน ประกอบด้วย

1. ก่อนการประชุม

1.1 จัดทำระเบียบวาระและเตรียมเอกสารการประชุม

1.2 แจ้งกำหนดการประชุมและติดต่อผู้เข้าร่วมประชุม

1.3 เตรียมสถานที่ประชุม

2. การประชุม

2.1 ลงทะเบียนผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม

2.2 ดำเนินการประชุม

2.3 จดบันทึกการประชุม

3. หลังการประชุม

3.1 จัดทำรายงานการประชุม

3.2 นำรายงานการประชุมเสนอผู้บริหารตามลำดับ

3.3 นำผลการประชุมสู่การปฏิบัติ

1. ก่อนการประชุม

1.1 จัดทำระเบียบวาระและเตรียมเอกสารการประชุม

1) จัดทำระเบียบวาระ

การดำเนินการจัดทำระเบียบวาระการประชุมให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ซึ่งกำหนดระเบียบวาระการประชุมไว้ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ระเบีบบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุมแล้ว หากไม่มีเรื่องแจ้งให้ทราบ ให้เขียนว่า “ไม่มี” ระเบียบวาระที่ 1 นี้ ไม่ต้องมีการ “ลงมติ” เพราะไม่ใช่เรื่องพิจารณา แต่อาจมี “ข้อสังเกต” ได้ ระเบียบวาระนี้จะลงท้ายว่า “ที่ประชุมรับทราบ” โดยปกติให้ประธานเท่านั้นเป็นผู้แจ้ง

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ประธานจะเป็นผู้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาหรือประธานมอบหมายให้เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบโดยอาจให้พิจารณาทีละหน้าในกรณีที่มิได้แจกล่วงหน้าหรือรวบยอดทั้งฉบับ ในกรณีที่แจกล่วงหน้าแล้วหากมีผู้เสนอแก้ไขเลขานุการจะต้องบันทึกข้อความที่แก้ไขอย่างละเอียดและข้อความใหม่จะต้องปรากฏในรายงานการประชุมระเบียบวาระนี้จะลงท้ายว่า “ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่.....โดยไม่มีการแก้ไข (หรือมีการแก้ไข)” การรับรองรายงานการประชุมอาจทำให้ 3 วิธี

1) รับรองในการประชุมครั้งนั้น ใช้สำหรับกรณีเรื่องเร่งด่วน ให้ประธานหรือเลขานุการของที่ประชุมอ่านสรุปมติให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

2) รับรองในการประชุมครั้งต่อไป ประธานหรือเลขานุการ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วมาให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

3) รับรองโดยการแจ้งเวียน ใช้ในกรณีที่ไม่มีการประชุม ครั้งต่อไป หรือมีแต่ยังกำหนดเวลาประชุมครั้งต่อไปไม่ได้ หรือมีระยะเวลาห่างจากการประชุมครั้งนั้นมากให้เลขานุการส่งรายงานการประชุมไปให้บุคคลในคณะกรรมการพิจารณารับรอง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละฝ่ายให้ที่ประชุมทราบที่ประชุมเพียงแต่ “รับทราบ” หรือ “มีข้อสังเกต” เช่นเดียวกับระเบียบวาระที่ 1

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ระเบียบวาระนี้เป็นหัวใจของการประชุม ซึ่งควรจะมีการอภิปรายอย่างหลากหลายด้วยเหตุผลตามวิถีประชาธิปไตย ซึ่งเลขานุการจะต้องส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาให้คณะกรรมการสภานักเรียนทราบล่วงหน้า หากข้อมูลมากจะต้องสรุปสาระสำคัญให้คณะกรรมการอ่านด้วยหัวข้อต่าง ๆ ที่จะนำมาพิจารณาจะต้องตั้งชื่อเรื่องให้กระชับชัดเจนทุกเรื่อง เมื่อผู้เกี่ยวข้องอ่านจะทราบทันว่าเป็นเรื่องใดทำให้ประหยัดเวลาอ่าน และในที่ประชุมก็อภิปรายได้ตรงประเด็น ตัวอย่างการตั้งชื่อเรื่อง เช่น

1) การขอใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม

2) การแก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียน

ระเบียบวาระที่ 4 คณะกรรมสภานักเรียนอาจขอคำแนะนำจากครูที่ปรึกษาสภานักเรียนก่อนลงมติเพื่อประกอบการพิจารณาก่อนการลงมติโดยจะลงท้ายมติที่ประชุมด้วยคำว่า “ที่ประชุมมีมติอนุมัติตามเสนอ” หรือ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้ 1.....2.....3.....” เป็นต้น

มติที่ประชุมจะต้องกระชับหรือชัดเจนว่าอนุมัติหรือไม่ มอบหมายให้ใคร ทำอะไร ให้แล้วเสร็จเมื่อไร อย่างไร เป็นต้น

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระนี้เป็นเรื่องที่ไม่ได้บรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมหรือนัดหมายการประชุมครั้งต่อไป

2) การเตรียมเอกสารการประชุม

เอกสารการประชุม ฝ่ายเลขานุการหรือผู้ที่รับผิดชอบจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการประชุม

1.2 แจ้งกำหนดการประชุมและติดต่อผู้เข้าร่วมประชุม

ฝ่ายเลขานุการหรือผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการแจ้งกำหนดการประชุมและติดต่อผู้เข้าร่วมประชุมก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

1.3 เตรียมสถานที่ประชุม

การจัดเตรียมสถานที่ประชุมของคณะกรรมการสภานักเรียน ควรประกอบด้วย

1) สถานที่ในการประชุม อาจประชุมที่ห้องสภานักเรียน หรือห้องที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับบริบทของโรงเรียน

2) การจัดรูปแบบห้องประชุม

2.1 จัดให้มีสัญลักษณ์สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตามรูปแบบของกรมศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม กรณีที่คณะกรรมการสภานักเรียนนับถือศาสนาอื่นให้ถือปฏิบัติตามหลักการของศาสนานั้น

2.2 โต๊ะประชุมของคณะกรรมการสภานักเรียน กับโต๊ะครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียนจัดแยกไว้คนละส่วน

2.3 ประธานการประชุมควรนั่งในตำแหน่งที่เด่นชัด และมีป้ายชื่อ - สกุล ตำแหน่งของคณะกรรมการสภานักเรียนทุกคน

3) การจัดโต๊ะประชุม

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

2. การประชุม

2.1 ลงทะเบียนผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม

ฝ่ายที่รับผิดชอบจัดเตรียมแบบลงทะเบียนและสถานที่ลงทะเบียนให้เหมาะสมต่อการลงทะเบียนของผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม

2.2 ดำเนินการประชุม

การดำเนินการประชุม เริ่มจากประธานและคณะกรรมการสภานักเรียนทำความเคารพสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ทำความเคารพครูที่ปรึกษา คณะกรรมการสภานักเรียนทำความเคารพประธาน ผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมทำความเคารพซึ่งกันและกัน จากนั้นเลขานุการนับองค์ประชุมประธานเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมทำความเคารพครูที่ปรึกษาทำความเคารพประธาน ผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมทำความเคารพซึ่งกันและกัน ทำความเคารพสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

2.3 จดบันทึกการประชุม

เลขานุการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้จดบันทึกรายงานการประชุม พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ชื่อเต็มและนามสกุล เมื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุม อาจมีการบันทึกเสียงควบคู่กับการบันทึกการประชุมด้วยก็ได้ ซึ่งการจดรายงานการประชุม อาจทำให้ 3 วิธี ดังนี้

1) จดรายละเอียดทุกคำพูดของคณะกรรมการ หรือผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนพร้อมมติที่ประชุม

2) จดโดยย่อคำพูดที่เป็นประเด็นสำคัญของคณะกรรมการหรือผู้เข้าร่วมประชุม อันเป็นหตุผลนำไปสู่มติที่ประชุม พร้อมด้วยมติที่ประชุม

3) จดเฉพาะเหตุผลกับมติของที่ประชุม

3. หลังการประชุม

3.1 จัดทำรายงานการประชุม

การเขียนรายงานการประชุม มีรายละเอียดดังนี้

1) รายงานการประชุม ให้ลงชื่อคณะที่ประชุมหรือชื่อการประชุมนั้น เช่น รายงการประชุมคณะกรรมการ.....

2) ครั้งที่ .....ให้ลงครั้งที่ประชุมเป็นรายปี โดยเริ่มครั้งแรกจากเลข 1 เรียงเป็นลำดับไปจนสิ้นปีปฏิทินทับเลขปีพุทธศักราชที่ประชุม เมื่อขึ้นปีปฏิทินใหม่ให้เริ่มครั้งที่ 1 ใหม่ เรียงไปตามลำดับ เช่น ครั้งที่ 1/2567

3) เมื่อ..... ให้ลงวัน เดือน ปี และเวลาที่ประชุม โดยลงวันที่พร้อมตัวเลขของวันที่ชื่อเต็มของเดือนตัวเลขของปีพุทธศักราช และเวลาที่ประชุม เช่น เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2567 เวลา 15.00 น. เป็นต้น

4) ณ .....ให้ลงชื่อสถานที่ ที่ประชุม

5) ผู้มาประชุม ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุมซึ่งเข้าประชุมในกรณีที่มีผู้เข้าประชุมแทนให้ลงชื่อ ผู้เข้าประชุมแทนและลงว่าเข้าประชุมแทนผู้ใดหรือตำแหน่งใด

6) ผู้ไม่มาประชุม ให้เขียนชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุมซึ่งมิได้เข้าร่วมประชุมพร้อมทั้งเหตุผล (ถ้ามี)

7) ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ที่มิได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุมซึ่งได้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

8) เริ่มประชุมเวลา.....ให้ลงเวลาที่เริ่มประชุม

9) ข้อความ.....ให้บันทึกข้อความที่ประชุม โดยปกติให้เริ่มต้นด้วยประธานกล่าวเปิดประชุม และเรื่องที่ประชุม กับมติหรือข้อสรุปของที่ประชุมในแต่ละเรื่องตามลำดับ ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

- เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
- เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
- เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

10) เลิกประชุมเวลา.....ให้ลงเวลาที่เลิกประชุม

11) ให้ลงชื่อผู้บันทึกการประชุมครั้งนั้น (พิมพ์ชื่อเต็ม นามสกุล และตำแหน่งไว้ใต้ลายมือชื่อในรายงานการประชุมครั้งนั้นด้วย)

12) ให้ลงชื่อผู้ตรวจรายงานการประชุม (พิมพ์ชื่อเต็ม นามสกุล และตำแหน่งไว้ใต้ลายมือชื่อ ในรายงานการประชุมครั้งนั้นด้วย)

3.2 นำรายงานการประชุมเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ

ประธานคณะกรรมการสภานักเรียนนำรายงานการประชุมเสนอครูที่ปรึกษาสภานักเรียน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ

3.3 นำผลการประชุมสู่การปฏิบัติ

หลังเสร็จสิ้นการประชุมคณะกรรมการสภานักเรียนนำผลการประชุมไปปฏิบัติเพื่อให้กิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์และประสบความสำเร็จต่อไป

<u>กิจกรรมที่ 4</u> เครือข่ายสภานักเรียนและการมีส่วนร่วม

เครือข่ายสภานักเรียนและการมีส่วนร่วม เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียน โดยประสานความร่วมมือให้มีส่วนร่วมระหว่าง บุคคล องค์กร หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เข้ามามีบทบาทในการส่งเสริมช่วยเหลือ สนับสนุน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพนักเรียนในรูปแบบกิจกรรมสภานักเรียน

เครือข่ายสภานักเรียน หมายถึงการเชื่อมโยงความร่วมมือในการดำเนินงานของสภานักเรียนกับบุคคล องค์กร หรือหน่วยงานภายในและภายนอก ที่มีความเห็นสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในการทำงานอย่างเป็นระบบ และเป็นรูปธรรม เพื่อปฏิบัติภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกัน โดยที่แต่ละฝ่ายยังคงปฏิบัติภาคกิจหลักของตนต่อไป

การสร้างเครือข่ายสภานักเรียน หมายถึง การประสานความร่วมมือในการทำงานร่วมกันของสภานักเรียนกับบุคคล องค์กร หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นการช่วยเหลือกันในการแก้ปัญหาพัฒนาให้เป็นกระบวนการต่อเนื่องและยั่งยืน โดยทั่วไปเครือข่ายการดำเนินงานมีตั้งแต่ระดับโรงเรียน ระดับท้องถิ่น ระดับจังหวัด ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ โดยการสร้างเครือข่ายสภานักเรียน มี 2 ลักษณะ ดังนี้

1. เครือข่ายภายใน

เครือข่ายภายในคือ เครือข่ายภายในโรงเรียนที่สร้างความร่วมมือในการทำงานกับสภานักเรียน

2. เครือข่ายภายนอก

เครือข่ายภายนอก คือ เครือข่ายบุคคล องค์กร หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน ภายนอกโรงเรียน ที่สร้างความร่วมมือในการทำงานกับสภานักเรียน

องค์ประกอบของเครือข่ายสภานักเรียน

องค์ประกอบของเครือข่ายสภานักเรียนต้องมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย มีกิจกรรมและทำงานร่วมกัน มีการติดต่อสื่อสารระหว่างสมาชิกทั้งภายในและภายนอก โดยการจัดทำกิจกรรม การระดมทรัพยากร การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแสดงความคิดเห็น การประสานความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการมีส่วนร่วม ดังนี้

1. เพิ่มคุณภาพในการตัดสินใจให้ตรงตามความต้องการ
2. ลดความขัดแย้ง
3. เพื่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
4. สร้างความน่าเชื่อถือ
5. สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

แนวทางการสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของสภานักเรียน

1. ร่วมกันกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
2. กำหนดแผนงาน/โครงกา/กิจกรรม ในการสร้างเครือข่าย
3. จัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ว่าด้วยความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสภานักเรียน
4. ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระหว่างเครือข่ายภายในและภายนอก
5. ระดมทรัพยากรและแหล่งทุนของเครือข่าย รวมทั้งการสนับสนุนปัจจัยต่าง ๆ จากบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
6. ประเมินการดำเนินงานของเครือข่ายสภานักเรียนร่วมกัน
7. พัฒนากระบวนการสื่อสารเพื่อความยั่งยืนของเครือข่าย

เอกสารที่แสดงถึงการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือ

1. หนังสือจากโรงเรียนถึงบุคคล องค์กร หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
2. ระเบียบวาระการประชุม/รายงานการประชุม
3. แผนงาน/ปฏิทิน/และขั้นตอนการปฏิบัติงาน
4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายการดำเนินงานเครือข่ายและความร่วมมือ
5. บันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding : MOU) ว่าด้วยความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสภานักเรียน
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
7. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินงานเครือข่ายสภานักเรียน และการมีส่วนร่วม

การวางแผน (Plan : P)

1.ประชุมคณะกรรมการสภานักเรียนเพื่อกำหนดเป้าหมาย แผนงาน โครงการ/กิจกรรม การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือการดำเนินงานตามนโยบายที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามมติของที่ประชุม
2.เสนอและขอความคิดเห็นครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน
3.เสนอผู้บริหารโรงเรียนอนุมัติแผงาน/โครงการ

การปฏิบัติตามแผน (Do : D)

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม เพื่อดำเนินการ
2. ประสานและจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ว่าด้วยความร่วมมือเพื่อสนับสนุนกิจกรรมสภานักเรียน ระหว่างเครือข่ายสภานักเรียน
1. ประชุมร่วมกับบุคคล/องค์กร/หน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน เพื่อสร้างการรับรู้ร่วมกัน
2. ปฏิบัติตามโครงการ/กิจกรรม ร่วมกับเครือข่ายสภานักเรียน
3. เผยแพร่ ประชาสัมพันธื

ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน (Check : C)

1. กำหนดแนวทาง/วิธีการ/รูปแบบการประเมินผลตามบันทึกความเข้าใจ (MOU) ว่าด้วยความร่วมมือเพื่อสนับสนุนกิจรรมสภานักเรียน ระหว่างเครือข่ายสภานักเรียน
2. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการประเมินผล
3. ประเมินผลร่วมกับเครือข่ายสภานักเรียน
4. รายงานผลการดำเนินงาน

ปรับปรุง แก้ไข (Act : A)

1.นำปัญหา อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงาน
2. กำหนดแนวทาง จัดทำแผนงานแนวทาง/โครงการในครั้งต่อไป

(ตัวอย่าง)

บันทึกความเข้าใจ (MOU)

ว่าด้วยความร่วมมือการสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของสภานักเรียน

ระหว่าง

สภานักเรียนโรงเรียน.....กับ สภานักเรียนโรงเรียน.....

บันทึกความเข้าใจว่าด้วยความร่วมมือเพื่อสนับสนุนกิจกรรมสภานักเรียนฉบับนี้ทำขึ้น ระหว่างสภานักเรียนโรงเรียน.....กับโรงเรียน.....เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียนระหว่างโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จ

ทั้ง 2 โรงเรียน จึงตกลงสร้างความร่วมมือโดยมีสาระสำคัญของบันทึกความเข้าใจ ดังนี้

1..... .....

2..... .....

ฯลฯ

ทั้งนี้ ทั้ง 2 โรงเรียน จะประสานความร่วมมือ และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตลอดจนติดตามประเมินผลกิจกรรมสภานักเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบันทึกความเข้าใจนี้ จัดทำขึ้น 2 ฉบับ มีความถูกต้องตรงกัน ทุกฝ่ายได้อ่านเข้าใจตรงกันโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงนาม ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงนาม).....	(ลงนาม).....
(.....)	(.....)
ประธานคณะกรรมการสภานักเรียน	ประธานคณะกรรมการสภานักเรียน
โรงเรียน.....	โรงเรียน.....
(ลงนาม).....พยาน	(ลงนาม).....พยาน
(.....)	(.....)
ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน	ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน
(ลงนาม).....พยาน	(ลงนาม).....พยาน
(.....)	(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....	ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ฯลฯ

(ตัวอย่าง)

บันทึกความเข้าใจ (MOU)

ว่าด้วยความร่วมมือการสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของสภานักเรียน

ระหว่าง

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

บันทึกความเข้าใจว่าด้วยความร่วมมือเพื่อสนับสนุนกิจกรรมสภานักเรียนฉบับนี้ทำขึ้น ระหว่างสภานักเรียนโรงเรียน.....กับ (ระบุชื่อ) บุคคล/องค์กร หน่วยงาน..... เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียนระหว่างโรงเรียนกับ (ระบุชื่อ) บุคคล/องค์กร หน่วยงาน ..... ให้ประสบความสำเร็จ

ทั้ง 2 ฝ่าย จึงตกลงสร้างความร่วมมือโดยมีสาระสำคัญของบันทึกความเข้าใจ ดังนี้

1.....

2.....

ฯลฯ

ทั้งนี้ ทั้ง 2 ฝ่าย จะประสานความร่วมมือ และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตลอดจนติดตามประเมินผลกิจกรรมสภานักเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบันทึกความเข้าใจนี้ จัดทำขึ้น 2 ฉบับ มีความถูกต้องตรงกัน ทุกฝ่ายได้อ่านเข้าใจตรงกันโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงนาม ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

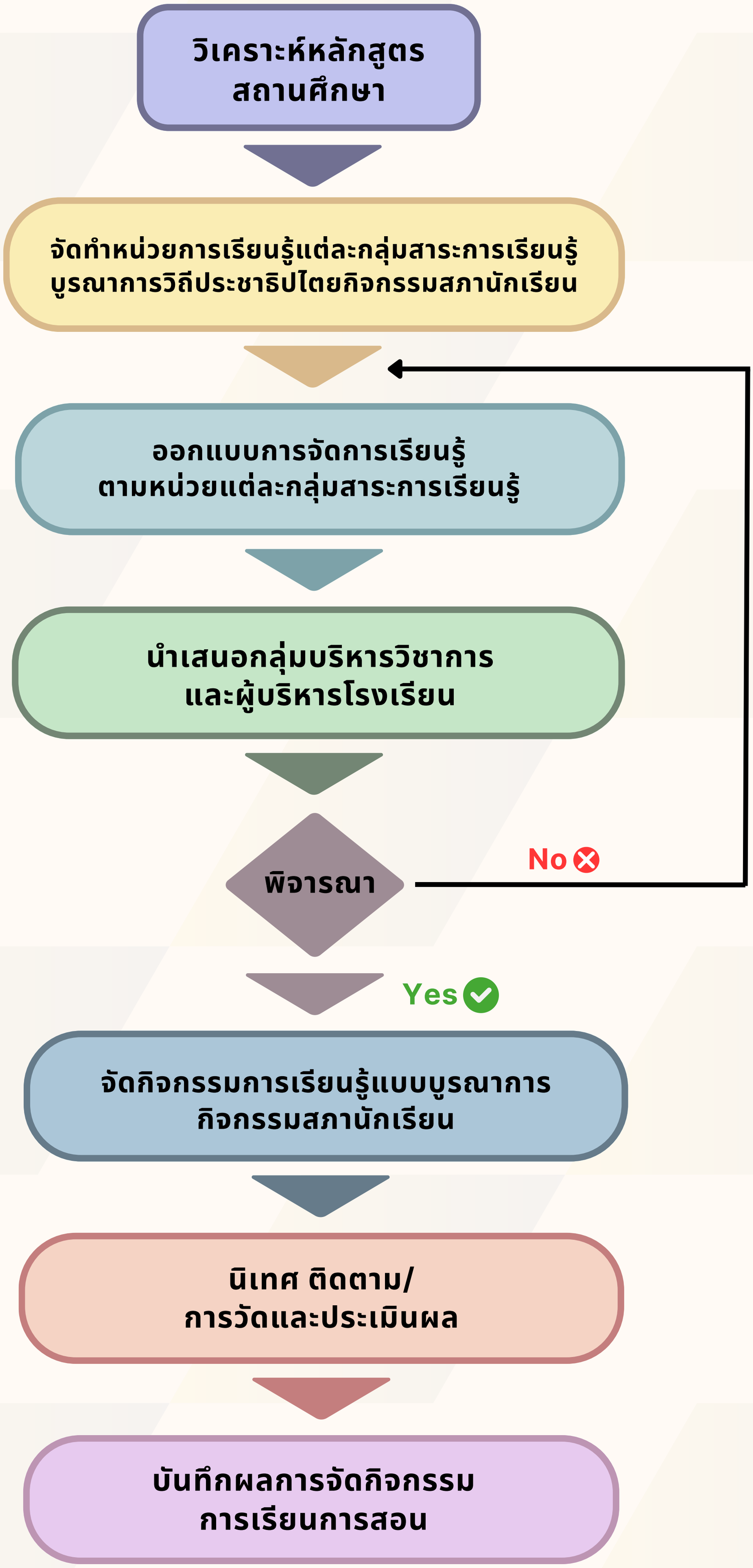
(ลงนาม).....	(ลงนาม).....
(.....)	(.....)
ประธานคณะกรรมการสภานักเรียน โรงเรียน.....	(ระบุชื่อ) บุคคล/องค์กร หน่วยงาน..... โรงเรียน.....
(ลงนาม).....พยาน	(ลงนาม).....พยาน
(.....)	(.....)
ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน	
(ลงนาม).....พยาน	(ลงนาม).....พยาน
(.....)	(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....	

ฯลฯ

<u>กิจกรรมที่ 5</u> การบูรณาการกิจกรรมสภานักเรียนกับกลุ่มสาระการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนให้ครอบคลุมทุกระดับชั้น โรงเรียนและครูมีความจำเป็นต้องจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมวิถีประชาธิปไตย อันได้แก่ คารวธรรม สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม รวมทั้งน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การมีจิตอาสา การเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หลักธรรมาภิบาล หลักสิทธิเด็ก คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และความเป็นพลโลก โดยบูรณาการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายตาบริบทของโรงเรียน อันจะเป็นการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ กระบวนการคิด กระบวนการทำงาน ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสม ส่งเสริมให้เกิดสมรรถนะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 สามารถสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองอย่างหลากหลาย และนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

การบูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้สู่กิจกรรมสภานักเรียน



การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมกิจกรรมสภานักเรียนของโรงเรียน ควรดำเนินการ ดังนี้

ระดับโรงเรียน

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

2. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาแบบบูรณาการกิจกรมสภานักเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้

3. ตรวจสอบองค์ประกอบหลักสูตรสถานศึกษาโดยพิจารณาคุณภาพ ความถูกต้องและความหลากหลาย

4. นำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ใหนำข้อเสนอแนะไปพิจารณาปรับปรุงก่อนการอนุมัติใช้หลักสูตร

5. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูแต่ละระดับชั้น จัดการเรียนรู้บูรณาการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียน

6. จัดตารางเรียนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้บูรณาการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียน

7. จัดบรรยากาศ และแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้บูรณาการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียน

8. ส่งเสริมให้ครูใช้วิธีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และใช้วิธีที่หลากหลาย

9 นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียน สะท้อนผลการจัดกิจกรรมร่วมกัน และปรับปรุง พัฒนาให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

ระดับชั้นเรียน

1. ครูแต่ละระดับชั้น ศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตร และการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการกิจกรรมสภานักเรียน

2. ศึกษาและทำความเข้าใจการจัดการเรียนรู้บูรณาการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียนและวิธีการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้

3. ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ในระดับชั้นเดียวกันร่วมกันประชุมวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด ร่วมกันจัดทำหน่วยการเรียนรู้บูรณาการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียนและวางแผนจัดการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน/ปีการศึกษา

4. วางแผนและออกแบบการวัด และประเมินผลการจัดการเรียนรู้

5. นำแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียนลงสู่การปฏิบัติ

6. ใช้การนิเทศภายในเป็นเครื่องมือในการปรับปรุง จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการปฏิบัติเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้บูรณาการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพ

7. รายงานผลการจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ของกิจกรรมสภานักเรียนเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเป็นรายภาคเรียน/รายปี

การบูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้สู่กิจกรรมสภานักเรียน

การจัดการเรียนรู้บูรณาการสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้กับกิจกรรมสภานักเรียน เป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงระหว่างหลักสูตรสถานศึกษา กระบวนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล อย่างสอดคล้องสัมพันธ์กัน เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเชื่อมโยงความรู้ความคิด ทักษะ และประสบการณ์อย่างหลากหลายสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง นำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างสอดคล้องกับความเป็นจริง ซึ่งเป็นทักษะที่จำ เป็นของโลกในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิผลด้วยการวางแผนและดำเนินการสามารถนำมาจัดทำผังมโนทัศน์ซึ่งจะช่วยให้เห็นภาพรวมของแต่ละหน่วยการเรียนรู้/กิจกรรมได้ชัดเจน ดังนี้

ชื่อหน่วยการเรียนรู้/กิจกรรมการเรียนรู้ของสภานักเรียน สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด

ภาษาไทย

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด
- สาระการเรียนรู้

คณิตศาสตร์

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด
- สาระการเรียนรู้

วิทยาศาสตร์

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ
- มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด
- สาระการเรียนรู้

สังคมศึกษา

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
- มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด
- สาระการเรียนรู้

ภาษาต่างประเทศ

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
- มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด
- สาระการเรียนรู้

ศิลปะ

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด
- สาระการเรียนรู้

สุขศึกษาฯ

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ
- มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด
- สาระการเรียนรู้

การงานอาชีพ

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
- มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด
- สาระการเรียนรู้

ชิ้นงาน/ภาระงานของผู้เรียน สอดคล้อง
สมรรถนะสำ คัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ตัวอย่างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการ

หน่วยการเรียนรู้บูรณาการ
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ..... หน่วยการเรียนรู้/กิจกรรม.....
เวลา ..... ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้/กิจกรรม

ภาษาไทย
มาตรฐาน/ตัวชี้วัด .....
สาระสำคัญ .....
เวลา ..... ชั่วโมง

คณิตศาสตร์
มาตรฐาน/ตัวชี้วัด .....
สาระสำคัญ .....
เวลา ..... ชั่วโมง

วิทยาศาสตร์ฯ
มาตรฐาน/ตัวชี้วัด .....
สาระสำคัญ .....
เวลา ..... ชั่วโมง

สังคมศึกษา
มาตรฐาน/ตัวชี้วัด .....
สาระสำคัญ .....
เวลา ..... ชั่วโมง

ภาษาต่างประเทศ
มาตรฐาน/ตัวชี้วัด .....
สาระสำคัญ .....
เวลา ..... ชั่วโมง

ศิลปะ
มาตรฐาน/ตัวชี้วัด .....
สาระสำคัญ .....
เวลา ..... ชั่วโมง

สุขศึกษาฯ
มาตรฐาน/ตัวชี้วัด .....
สาระสำคัญ .....
เวลา ..... ชั่วโมง

การงานอาชีพ
มาตรฐาน/ตัวชี้วัด .....
สาระสำคัญ .....
เวลา ..... ชั่วโมง

<u>ตัวอย่าง</u> โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการ หน่วยการเรียนรู้
โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการหน่วยการเรียนรู้/กิจกรรมสภานักเรียน
ชั้นประถมศึกษาปีที่ .....

หน่วยที่/ กิจกรรม	มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด	กลุ่มสาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ/ ความคิดรวบยอด	ชิ้นงาน/ ภาระงาน	เวลา (ชั่วโมง) (ในห้องเรียน: นอกห้องเรียน)

หน่วยการเรียนรู้บูรณาการ

หน่วยการเรียนรู้บูรณาการ

หน่วยที่/กิจกรรมที่.....เรื่อง.....

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

1. ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....

2. มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม

.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

.....

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 (ขั้นนำ/ขั้นสอน/ขั้นสรุป)

ชั่วโมงที่	**การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน**

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

รายงานผลการจัดกิจกรรมและการสร้างหน่วยการจัดการเรียนรู้

รายงานผลการจัดกิจกรรมและการสร้างหน่วยการจัดการเรียนรู้

บูรณาการกิจกรรมสภานักเรียน

โรงเรียน.....

ปีการศึกษา.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	กลุ่มสาระการเรียนรู้	ชื่อหน่วยการเรียนรู้

จำนวนบุคลากรของโรงเรียนทั้งหมด.....คน

จัดทำหน่วยการเรียนรู้บูรณาการกับกิจกรรมสภานักเรียน.....คน

คิดเป็นร้อยละ.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

<u>กิจกรรมที่ 6</u> การเสนอโครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม เป็นการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียน โดยการมีส่วนร่วมของสภานักเรียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีเป้าหมาย มีองค์ประกอบ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สภานักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และวิธีการในการเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณจากโรงเรียน/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่น ๆ สนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียน

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

3.1 คณะกรรมการสภานักเรียนสำรวจปัญหาและความต้องการเพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม

3.2 จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

3.3 เสนอโครงการต่อคณะกรรมการสภานักเรียนเพื่อร่วมกันพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3.4 ประธานคณะกรรมการสภานักเรียนเสนอโครงการต่อโรงเรียน/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่นๆ เพื่อขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม

3.5 โรงเรียน/หน่วยงาน/เครือข่ายอื่น ๆ อนุมัติโครงการ/กิจกรรม

3.7 ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม

3.8 สรุปผลรายงานผลการดำเนินงาน

4. ลำดับขั้นตอนการเสนอโครงการ/กิจกรรม

คณะกรรมการสภานักเรียนดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

4.1 การศึกษา/วิเคราะห์ปัญหา/ความต้องการ

4.2 จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

4.3 เสนอโครงการ/กิจกรรมต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภานักเรียน ครูที่ปรึกษาอาจให้ข้อเสนอแนะ

4.4 คณะกรรมการสภานักเรียนให้ความเห็นชอบ

4.5 ประธานคณะกรรมการสภานักเรียน เสนอโครงการต่อผู้อำนวยการโรงเรียนผ่านครูที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ

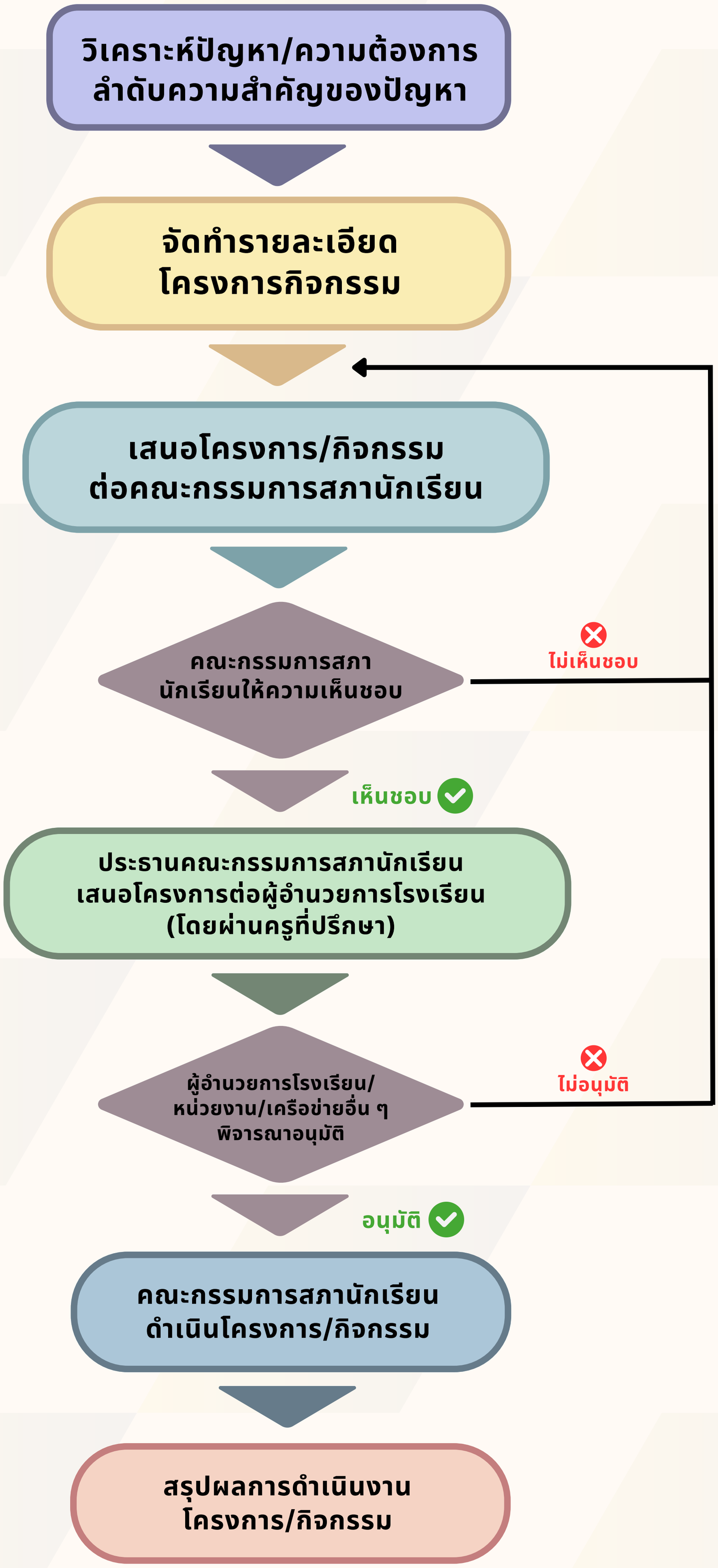
4.6 ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรม

4.7 กรณีที่ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียนก่อนนำเสนอหน่วยงานภายนอกอนุมัติโครงการ/กิจกรรม

4.8 ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรม

4.9 สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

แผนผังการจัดทำและเสนอโครงการ/กิจกรรม



(ตัวอย่าง)

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....

2. ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคณะกรรมการสภานักเรียน.....

3. ครูที่ปรึกษา.....

4. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

5. วัตถุประสงค์

1).....

2).....

3).....

6.เป้าหมาย

6.1 เชิงคุณภาพ

6.1.1.....

6.1.2.....

6.2 เชิงปริมาณ

6.2.1.....

6.2.2.....

7. ขั้นตอนการดำเนินการ

7.1.....

7.2.....

7.3.....

8. กิจกรรม

8.1.....

8.2.....

9. งบประมาณ

.....

.....

10. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

.....

11. สถานที่ดำเนินการ

.....

.....

12. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

13. การประเมิน

13.1 การสังเกต.....

13.2 การสัมภาษณ์.....

13.3 แบบเก็บข้อมูล.....

14. สถานที่ดำเนินการ

14.1.....

14.2.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ/กิจกรรม

(.....)

ประธานคณะกรรมการสภานักเรียน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ/กิจกรรม

(.....)

ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ/กิจกรรม

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

<u>กิจกรรมที่ 7</u> การประเมินผลการจัดกิจกรรมสภานักเรียน

การประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียน เป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำผลมาใช้เป็นแนวทางกำหนดวิธีพัฒนางาน ซึ่งรูปแบบการประเมินจะต้องสอดรับกับการดำเนินกิจกรรม จึงจำเป็นที่คณะทำงานสภานักเรียนจะต้องเรียนรู้แนวทางการประเมินการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียนเพื่อใช้เป็นเครื่องมือ ในการขับเคลื่อนกิจกรรมสภานักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การประเมินผลการดำเนินกิจกรรมสภานักเรียน

กำหนดขั้นตอนไว้ ดังนี้

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

เพื่อเป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียน ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์จึงได้กำหนดขั้นตอนการวัดและประเมินผลไว้ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงาน

ในการวางแผนการประเมินกิจกรรมสภานักเรียน มีขั้นตอนดังนี้

1.1 ประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการวัดและประเมินผลโครงการ/กิจกรรม

1.2 กำหนดแนวทาง สิ่งที่ต้องการ เครื่องมือวัดและประเมินผล

1.3 สร้างเครื่องมือการวัดและประเมินผล

1.4 ดำเนินการวัดและประเมินผล

1.5 สรุปการวัดและประเมินผล

1.6 รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

2. กำหนดรูปแบบการการวัดและประเมินผล

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

2.1 การประเมินบริบทหรือสภาวะแวดล้อม (Content Evaluation)

- เป็นการประเมินสภาวะแวดล้อม หรือบริบทของกิจกรรม (<u>ก่อนดำเนินกิจกรรม</u>)

2.2 การประเมินปัจจัยนำเข้า (Input Evaluation)

- เป็นการประเมินเพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสม ความพอเพียง และการใช้ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการว่าสอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการหรือไม่ (<u>ก่อนดำเนินกิจกรรม</u>)

2.3 การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation)

- เป็นการประเมินเพื่อสรุปให้เห็นถึงกระบวนการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระหว่างดำเนินกิจกรรม)

2.4 การประเมินผลผลิต (Product Evaluation)

- เป็นการประเมินเพื่อเปรียบเทียบผลผลิตที่เกิดขึ้นกับเป้าหมายหรือที่กำหนดไว้เพื่อการตัดสินใจว่าจะขยาย พัฒนา หรือต่อยอดอย่างไร (หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม)

3. เครื่องมือประเมินการดำเนินงาน

เครื่องมือประเมินการดำเนินงาน เป็นสิ่งที่จะบอกให้เราทราบถึงความสำเร็จที่เกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ดังนั้น กิจกรรมต่าง ๆ จำเป็นต้องใช้เครื่องมือการประเมินที่สอดรับกับการดำเนินงาน ทั้งนี้ เพราะการประเมินเป็นหัวใจของการรับรองความสำเร็จ หลักการพื้นฐานในการประเมินทั่ว ๆ ไปนั้นจะต้องมีการวัด (Measurement) ข้อมูลดำเนินการไปด้วยเสมอ การวัดจึงเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะได้มาซึ่งข้อมูลเพื่อการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผล

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลกิจกรรม ประกอบด้วยแบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม และแบบประเมินอื่น ๆ ซึ่งโดยปกติ ผู้ดำเนินการประเมินจำเป็นต้องพัฒนาขึ้นมาจนเป็นเครื่องมือที่มีคุณภาพเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลหรือความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น

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

แบบสอบถาม (Questionnaire)

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

1.1 แบบสอบถามแบบปลายปิด (Close Ended Questionnaire) เป็นแบบสอบถามที่กำหนดคำถาม และมีคำตอบให้เลือก

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

ตัวอย่างแบบสอบถามปลายปิด

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

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ลักษณะของแบบสอบถามที่ดี

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

แบบสัมภาษณ์ (Interview)

การสัมภาษณ์ (Interview) เป็นเครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูลที่มีจุดมุ่งหมายแน่นอนอาจทำเป็นแบบทางการหรือแบบไม่เป็นทางการก็ได้การสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

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

2.2 การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structure Interview) แบบสัมภาษณ์แบบนี้มีลักษณะเป็นแบบสอบถาม มีรายละเอียดของคำถามต่าง ๆ ที่ผู้สัมภาษณ์ต้องการถามผู้ถูกสัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์ทุกคนจะถามคำถามที่เหมือน ๆ กัน

เทคนิคการสัมภาษณ์ที่ดี

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

แบบสังเกต (Observation)

การสังเกต (Observation) เป็นกระบวนการเก็บข้อมูล โดยการบันทึกพฤติกรรมของกลุ่มตัวอย่าง ในสถานการณ์เฉพาะ โดยอาศัยประสบการณ์ของผู้สังเกต

ลักษณะของแบบสังเกต

1. แบบตรวจสอบรายการ (Checklist) เป็นเครื่องมือที่ประกอบด้วยข้อความซึ่งระบุถึงพฤติกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ต้องการประเมิน การบันทึกส่วนใหญ่จะเป็นการบันทึกว่ามีหรือไม่

2. แบบมาตรประเมินค่า (Rating Scale) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสิ่งที่สังเกต โดยการแปลงค่าในด้านคุณภาพเป็นด้านปริมาณให้อยู่ในรูปของตัวเลขโดยการจัดลำดับความมากน้อย

4. ดำเนินการวัดผลและประเมินผล (Measurement)

การวัดและการประเมินการดำเนิน	
การวัด	**การประเมิน**
1. วัดอะไร กระบวนการดำเนินงาน (Process) ขับเคลื่อนกิจกรรมสภานักเรียนตามขอบเขตการประเมินและวิธีการประเมินในคู่มือการจัดกิจกรรมสภานักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1. ประเมินอะไร ประเมินผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
2. วัดอย่างไร ใช้การสังเกต การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม แบบฟอร์มอื่น ๆ	2. ประเมินอย่างไร ใช้ข้อมูลที่เชื่อถือได้จากแบบวัดมาเทียบกับเกณฑ์/พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง เพื่อตัดสินผล/ตัดสินใจ
3. ใครวัด ตัวนักเรียน คณะกรรมการสภานักเรียน คุณครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ฯลฯ	4. ใครประเมิน ตัวนักเรียน คณะกรรมการสภานักเรียน คุณครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ฯลฯ
4. วัดเมื่อไร ก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินกิจกรรม	4. ประเมินเมื่อไร ก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินกิจกรรม
5. วัดทำไม เพื่อบอกให้รู้ว่านักเรียน คณะกรรมการสภานักเรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่ คณะครู หรือผู้เกี่ยวข้องให้การสนับสนุนได้ดีเพียงใด	5. ประเมินไปทำไม เพื่อตัดสินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ว่ามีผลต่อใคร อย่างไร

แนวทางการตจรวจสอบการวัดและประเมินผลการจัดโครงการ/กิจกรรมสภานักเรียน

1. ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบประเมินโครงการ/กิจกรรมของสภานักเรียน
2. ตรวจสอบความสอดคล้องของแบบประเมินผลกับเนื้อหาโครงการ/กิจกรรม
3. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล
4. ตรวจสอบความเหมาะสมก่อนนำเสนอผลการประเมิน

5. สรุปผลและรายงานผล

คณะกรรมการ/ผู้ประเมิน ผลการดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียน กำหนดขั้นตอนดังนี้

5.1 ตรวจสอบความถูกต้องและวิเคราะห์ข้อมูล

5.2 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามเครื่องมือการประเมิน

5.3 นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามเครื่องมือการประเมิน

5.4 จัดทำเอกสารรายงานผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมสภานักเรียน

หมายเหตุ รูปแบบการประเมินโครงการ/กิจกรรม ควรมีความหลากหลาย ไม่ควรใช้วิธีการเดียวกัน เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

บรรณานุกรม

กรมศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม. (2561). **ศาสนพิธีและมารยาทไทย**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย

กระทรวงศึกษาธิการ. (2553). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

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 : ชุมนุมสหกรณ์แห่งประเทศไทย.

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

_____ .(2557). **แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.** พิมพ์ครั้งที่ 4.กรุงเทพมหานคร : ชุมนุมสหกรณ์แห่งประเทศไทย

_____ .(2558). **คู่มือแนวทางการปฏิบัติงนกิจกรรมสภานักเรียน.** กรุงเทพมหานคร : สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.

_____ .**คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสภานักเรียนฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567 :** สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2567).

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

สำนักนายกรัฐมนตรีใ (2548). **ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และปรับปรุงแก้ไข (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548).** กรุงเทพมหานคร : สมหวาน.

ภาคผนวก

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง รายงานผลการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียน.....ได้มอบหมายให้ดำเนินการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียนของโรงเรียน.....ประจำปี.....

บัดนี้ การเลือกตั้งได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลดังนี้

1. ผู้สมัครหมายเลข 1 ได้คะแนน.....คะแนน ลำดับที่.....
2. ผู้สมัครหมายเลข 2 ได้คะแนน.....คะแนน ลำดับที่.....
3. ผู้สมัครหมายเลข 3 ได้คะแนน.....คะแนน ลำดับที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและลงนามประกาศผลการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียน.....ต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการเลือกตั้ง

(.....)

(ลงชื่อ).....ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน

(.....)

ความเห็นผู้บริหาร

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

***โรงเรียนสามารถปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม

(ตัวอย่าง)

ตัวอย่าง กรณีใช้บัตรเลือกตั้ง

ประกาศโรงเรียน.....

เรื่อง ประกาศผลการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียน

ประจำปีการศึกษา.....

ตามที่โรงเรียน..... ได้มีการกำหนดให้มีการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียน.....ประจำปีการศึกษา.....นั้น

บัดนี้ การเลือกตั้งดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงประกาศผลการเลือกตั้ง ดังนี้

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

ผู้สมัครรับเลือกตั้งได้คะแนนเรียงตามลำดับหมายเลขประจำตัวผู้สมัคร ดังนี้

หมายเลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อพรรค	ชื่อผู้สมัคร	ได้คะแนน

ผู้ได้รับการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียน ประจำปีการศึกษา ..... คือ.....นักเรียนชั้น.....หัวหน้าพรรค..... .....ทั้งนี้ขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียนเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งอย่างเป็นทางการต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

*** กรณีผู้สมัครเป็นรายบุคคล** สามารถตัดชื่อพรรคที่ลงสมัครได้

ตัวอย่าง

(ตัวอย่าง กรณีใช้เครื่องเลือกตั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์)

ประกาศโรงเรียน.....

เรื่อง ประกาศผลการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียน

ประจำปีการศึกษา.....

ตามที่โรงเรียน..... ได้มีการกำหนดให้มีการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียน.....ประจำปีการศึกษา.....นั้น

บัดนี้ การเลือกตั้งดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงประกาศผลการเลือกตั้ง ดังนี้

1. จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ..... คน
2. จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่มาแสดงตนขอใช้สิทธิเลือกตั้ง ..... คน
3. จำนวนผู้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งที่ประสงค์ลงคะแนน ..... คน
4. จำนวนผู้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งที่ไม่ประสงค์ลงคะแนน ..... คน

ผู้สมัครรับเลือกตั้งได้คะแนนเรียงตามลำดับหมายเลขประจำตัวผู้สมัคร ดังนี้

หมายเลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อพรรค	ชื่อผู้สมัคร	ได้คะแนน

ผู้ได้รับการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียน ประจำปีการศึกษา ..... คือ.....นักเรียนชั้น.....หัวหน้าพรรค..... .....ทั้งนี้ขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสภานักเรียนเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งอย่างเป็นทางการต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

*** กรณีผู้สมัครเป็นรายบุคคล** สามารถตัดชื่อพรรคที่ลงสมัครได้

(ตัวอย่าง)

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียน.....

ครั้งที่...../.....

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

ณ ห้องประชุม.....

.....

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

1.1 .....

1.2 .....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

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

มติที่ประชุม รับรอง/ไม่รับรอง

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

3.1 .....

3.2 .....

3.3 .....

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

4.1 .....

มติที่ประชุม.....

4.2 .....

มติที่ประชุม.....

4.3 .....

มติที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

5.1 .....

5.2 .....

5.3 .....

(ตัวอย่าง)

รายงานการประชุมคณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียน.....

ครั้งที่...../.....

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

ณ ห้องประชุม.....

.....

ผู้มาประชุม

1. ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง.....
2. ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง.....

ฯลฯ

ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)

1. ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง.....เหตุผล .....
2. ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง.....เหตุผล .....

ฯลฯ

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

1. ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง.....
2. ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง.....

ฯลฯ

เริ่มประชุมเวลา.....น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

(หากไม่มีเรื่องแจ้งให้ทราบ ให้ระบุว่า “ไม่มี”)

(รายละเอียดเรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ)

1.1 .....

1.2 .....

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

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

.....

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่..... โดยไม่มีข้อแก้ไข หรือ โดยมีการแก้ไข หน้า.....ข้อ.....

มติที่ประชุมรับรอง

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

3.1 .....

.....

มติที่ประชุมรับทราบ

(ลำดับหัวข้อย่อยจนครบถ้วน)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

4.1 .....

มติที่ประชุม 1) เห็นชอบให้ดำเนินการ/อนุมัติตามเสนอ

2) มอบหมายให้.....ดำเนินการ.....

(ลำดับหัวข้อย่อยจนครบถ้วน)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

ประธานนัดประชุมครั้งต่อไป ในวันที่ .....

ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา.....น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดรายงานการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)

รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง รายงานผลการการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียน.....ได้อนุมัติให้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม..... ให้สภานักเรียนดำเนินการ นั้น

บัดนี้ สภานักเรียนโรงเรียน.....ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการดังนี้

1. .....

2. .....

3. .....

4. ปัญหา/อุปสรรค

4.1 .....

4.2 .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการสภานักเรียนในโรงเรียน.....

(ลงชื่อ).....ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน

(.....)

ความเห็นผู้บริหารสถานศึกษา

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

(ตัวอย่าง)

เครื่องมือประเมิน

แบบสังเกตพฤติกรรม

หน่วยที่.....เรื่อง..... .....

ชื่อกลุ่ม.....จำนวนสมาชิก.....คน

คำชี้แจง แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติกิจกรรมสภานักเรียน ใช้แนวทางของเดมมิ่ง (PDCA) มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดข้อคำถาม โดยแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสังเกตเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า โดยให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องความเหมาะสมของระดับพฤติกรรมผู้เข้ารับการอบรมตามเกณฑ์ระดับคุณภาพดังนี้

5 หมายถึง พฤติกรรมเหมาะสมในระดับ มากที่สุด

4 หมายถึง พฤติกรรมเหมาะสมในระดับ มาก

3 หมายถึง พฤติกรรมเหมาะสมในระดับ ปานกลาง

2 หมายถึง พฤติกรรมเหมาะสมในระดับ น้อย

1 หมายถึง พฤติกรรมเหมาะสมในระดับ น้อยที่สุด

ที่	รายการ	ระดับพฤติกรรม				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
การวางแผน (P)						
1	การปรึกษาหารือ วางแผนในการปฏิบัติกิจกรรม					
2	การร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรม					
การปฏิบัติงาน (D)						
3	การจูงใจให้สมาชิกร่วมกันปฏิบัติกิจกรรม					
4	การจูงใจใหสมาชิกร่วมกันปฏิบัติกิจกรรม					
5	การร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์					
การประเมินตนเอง (C)						
6	การมีส่วนร่วมในการประเมินขั้นตอนการปฏิบัติกิจกรรม					
7	การมีส่วนร่วมในการสรุปผลการปฏิบัติกิจกรรมของกลุ่ม					

ที่	รายการ	ระดับพฤติกรรม				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
การปรับปรุงงาน (A)						
8	การร่วมกันกำหนด แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติกิจกรรมและปรับปรุงให้ดีขึ้น					
9	การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นถึงการปฏิบัติกิจกรรมของกลุ่ม					
10	การมีส่วนร่วมในการสรุปองค์ความรู้ของกลุ่ม					
รวม						

ตอนที่ 2 ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้สังเกต

(.....)

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลงาน

หน่วยที่.....**เรื่อง**.....

ชื่อกลุ่ม.....จำนวนสมาชิก..... .....คน

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินพิจารณาผลงานแต่ละกลุ่มและทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องการปฏิบัติ ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน ปฏิบัติได้ครบ 5 รายการ อยู่ในระดับ ดี

เกณฑ์การประเมิน ปฏิบัติได้ 3 - 4 รายการ อยู่ในระดับ พอใช้

เกณฑ์การประเมิน ปฏิบัติได้น้อยกว่า 3 รายการ อยู่ในระดับ ควรปรับปรุง

ที่	รายการ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ
1	ผลงานสภานักเรียนถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของสภานักเรียน	มี	ไม่มี	
2	ผลงานสภานักเรียนสอดคล้องตามหลักการของ คารวธรรม สามัคคีธรรม และปัญญาธรรม			
3	ผลงานสภานักเรียนเกิดจากความคิดสร้างสรรค์และเครือข่ายสภานักเรียน			
4	ผลงานสภานักเรียน ส่งเสริมการมีจิตสาธารณะและจิตอาสา			
5	ผลานสภานักเรียน สามารถส่งเสริมสนับสนุนด้านการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิชาต่าง ๆ			
รวม				

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

....

.....

สรุปผลการประเมิน ( ) ระดับดี

( ) ระดับพอใช้

( ) ระดับความปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

(ตัวอย่าง)

แบบสัมภาษณ์

เรื่องที่สัมภาษณ์.....

วันที่สัมภาษณ์.....

ชื่อผู้สัมภาษณ์.....

ชื่อผู้รับการสัมภาษณ์.....

หัวข้อในการสัมภาษณ์

1. ท่านได้ประโยชน์อะไรจากการเข้าร่วมกิจกรรมสภานักเรียน

.....

.....

2. ท่านสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้ไปส่งสริมสนับสนุนกิจกรรมสภานักเรียนได้อย่างไรบ้าง

.....

.....

3. ท่านคิดว่ากิจกรรมสภานักเรียนจะช่วยในเรื่องการเรียนการสอน ได้อย่างไรบ้าง

.....

.....

4. ชุมชนและท้องถิ่นสามารถช่วยสนับสนุนกิจกรรมสภานักเรียนได้อย่างไรบ้าง

.....

.....

5. ข้อคิดเห็นอื่นๆ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

(ตัวอย่าง)

แบบสอบถามความพึงพอใจ

การจัดกิจกรรมสภานักเรียน

คำชี้แจง

แบบสอบถามความพึงพอใจฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความพึงพอใจ ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมสภานักเรียนตามคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสภานักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อการจัดกิจกรรมสภานักเรียนตามเกณฑ์ ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ มาก

ระดับ 3 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ ปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ น้อย

ระดับ 1 หมายถึง ระดับความพอพอใจ น้อยที่สุด

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

ส่วนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

1) สถานภาพผู้ตอบแบบสำรวจ

( ) ผู้บริหาร

( ) ครู

( ) บุคลากร

( ) นักเรียน

( ) อื่นๆ .....

2) ประสบการณ์เกี่ยวกับสภานักเรียน

( ) น้อยกว่า 5 ปี ( ) 5 ปี ขึ้นไป

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดกิจกรรมสภานักเรียน

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความพึงพอใจของท่าน

ที่	รายการ	ระดับพฤติกรรม				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1	รูปแบบการจัดกิจกรรมสภานักเรียน					
2	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมสภานักเรียนในระดับต่างๆ					
3	การให้ความรู้ทักษะและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสภานักเรียน					
4	การสร้างความเข้มแข็งให้สภานักเรียน					
5	กระบวนการเลือกตั้งสภานักเรียน					
6	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมสภานักเรียน					
7	การจัดโครงสร้างนักเรียน					
8	การเสนอโครงการโดยสภานักเรียน					
9	การสร้างเครือข่ายสภานักเรียน					
10	การบูรณาการการจัดกิจกรรมการเรียนรู้กิจกรรมสภานักเรียน					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

นายสมบัติ สิริวงศ์เครือ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2
นายชยพล ศรีประดิษฐ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2
นายประชา ไชยศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2

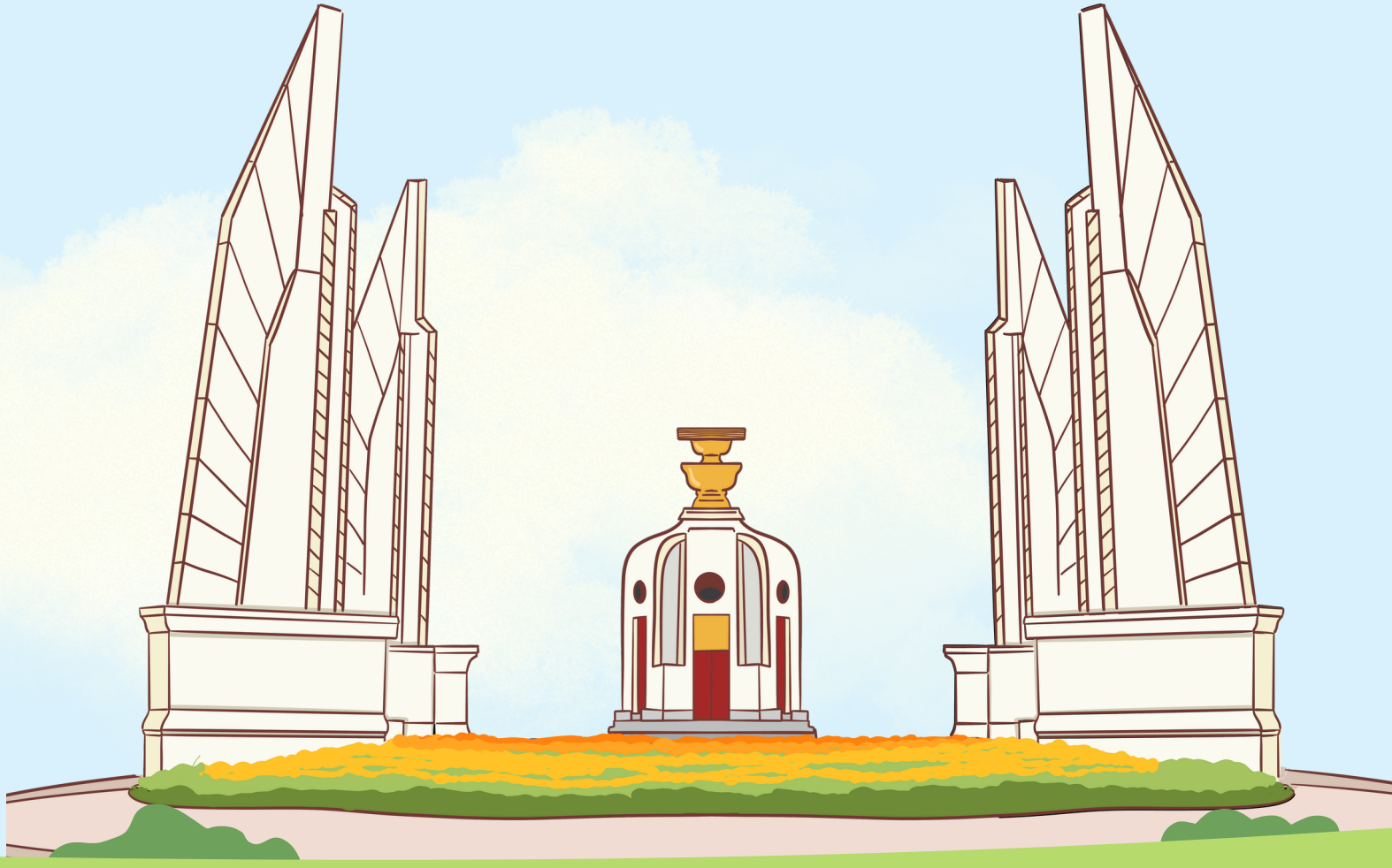
คณะทำงาน

นายชยพล ศรีประดิษฐ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2
นางโสภา สุภาสอน	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
นางพรรณพัชร พรมเพ็ชร	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางสาววิมลวรรณ เมืองจันทร์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางคณิศร อินปินตา	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
นายชาญวิทย์ ตันกอง	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางเทียมใจ เรือนสุข	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
นางสาวชนันยา วงศ์สมศักดิ์	นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำเขตพื้นที่ฯ

ผู้เรียบเรียง

นางพรรณพัชร พรมเพ็ชร	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

“สภานักเรียน สพป. ลำปาง เขต 2
เรียนรู้อย่างเท่าทัน มุ่งมั่นพัฒนาประชาธิปไตย”
(Student Council : Lpg.2)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2
เลขที่ 376 หมู่ 3 ตำบลศาลา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง 52130
โทรศัพท์ :: 065-4722296
E-mail :: lampang2lpg@gmail.com