

คู่มือการดำเนินงาน ของคณะกรรมการ กศน.



สำนักงาน กศน.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการดำเนินงาน องค์กรนักศึกษา กศน.



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อหนังสือ : คู่มือการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.

ISBN : 978-974-232-548-0

พิมพ์ครั้งที่ 1 : 3,000 เล่ม

จัดพิมพ์และเผยแพร่ : กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
โทรศัพท์ 0 2282 1283

เว็บไซต์ : <http://www.nfe.go.th/0406>

พิมพ์ที่ : รังษีการพิมพ์
44 ถนนบูรณศาสตร์ หลังศาลเจ้าพ่อเสือ
เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200
โทร. 0 2224 1648-9 โทรสาร 0 2622 1395


คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ออก “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554” เพื่อให้ องค์กรนักศึกษา กศน. เป็นศูนย์กลางดำเนินงานและจัดกิจกรรมร่วมกัน ของนักศึกษา กศน. และเป็นสื่อกลางระหว่างนักศึกษา หน่วยงานสถานศึกษา สังคมและชุมชน ในการจัดกิจกรรมช่วยเหลือดูแลนักศึกษา ให้มีพัฒนา การเรียนรู้และเรียนจบการศึกษาตามโครงสร้างของหลักสูตรอย่างมี คุณภาพ ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา ให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และจัดกิจกรรมของหน่วยงานสถานศึกษา สังคมและชุมชน เพื่อเสริมสร้าง ความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552 –2561) ของ กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงาน กศน. จึงได้จัดทำ “คู่มือการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.” เพื่อให้หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด ได้นำไปใช้ในการส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. ให้สามารถจัด กิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของ นักศึกษา สถานศึกษาและชุมชน ก่อให้เกิดการเรียนรู้ทั้งด้านการศึกษา และ การพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นการเพิ่มพูนความรู้และเสริมสร้างทักษะ ประสพการณ์ในการทำงานร่วมกัน ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม เพื่อให้เป็นไปตาม “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย องค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554”

สำนักงาน กศน. ขอให้หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดให้การส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกกับองค์กรนักศึกษา กศน. ในการบริหารองค์กรและการจัดกิจกรรม เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติต่างๆ โดยนิเทศติดตามอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำแผนงานและโครงการ การเงินและบัญชี และการจัดกิจกรรมต่างๆ

สำนักงาน กศน. ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำคู่มือเล่มนี้สำเร็จเป็นอย่างดี และหวังว่าผู้บริหารหน่วยงาน สถานศึกษา ครู กศน. และนักศึกษา กศน. จะได้นำ “คู่มือการดำเนินงาน องค์กรนักศึกษา กศน.” ฉบับนี้ ไปใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุน การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้เกิดประโยชน์กับนักศึกษาหน่วยงาน สถานศึกษา สังคมและชุมชน ต่อไป



(นายประเสริฐ บุญเรือง)

เลขาธิการ กศน.

สารบัญ

	หน้า
ตอนที่ 1 บทนำ	1
1. วัตถุประสงค์ขององค์กรนักศึกษา กศน.	2
2. บทบาทหน้าที่ขององค์กรนักศึกษา กศน.	2
3. ประเภทขององค์กรนักศึกษา กศน.	3
3.1 องค์กรนักศึกษา กศน. ศรช.	3
3.2 องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง	3
3.3 องค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต	4
3.4 องค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษา ขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน.	4
3.5 องค์กรนักศึกษา กศน.จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร	4
ตอนที่ 2 แนวทางการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.	7
1. องค์กรนักศึกษา กศน.	7
2. ตัวอย่างโครงสร้างองค์กรนักศึกษา กศน.	15
3. การเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการ องค์กรนักศึกษา กศน.	16
4. การปันตำแหน่งของคณะกรรมการ องค์กรนักศึกษา กศน.	21
5. การเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการ องค์กรนักศึกษา กศน. แทนตำแหน่งที่ว่างลง ก่อนครบวาระ	21
6. การจัดทำแผนและโครงการขององค์กรนักศึกษา กศน.	25
7. การบริหาร งบประมาณ องค์กรนักศึกษา กศน.	25

8. การประชุมคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.	27
9. ระเบียบวิธีการประชุมคณะกรรมการ องค์การนักศึกษา กศน.	28
10. รายงานการประชุม	31
ตอนที่ 3 การจัดกิจกรรมขององค์การนักศึกษา กศน.	33
1. กิจกรรมช่วยเหลือนักศึกษา กศน.ให้มีพัฒนาการ เรียนรู้ และจบการศึกษาตามโครงสร้างของหลักสูตร อย่างมีคุณภาพ	34
2. กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา กศน. ให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานและการจัดกิจกรรม ของหน่วยงานและสถานศึกษา	36
3. กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา กศน. ให้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรม ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน	38
ตอนที่ 4 บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและสถานศึกษา	41
1. สำนักงาน กศน.	41
2. สำนักงาน กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร	42
3. สถานศึกษาขึ้นตรงสำนักงาน กศน.	43
4. ศูนย์ กศน. อำเภอหรือเขต	44
5. กศน. ตำบลหรือแขวง	46
6. หน่วยงานองค์กรเครือข่าย	47
ภาคผนวก	49
1. ตัวอย่างเอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานองค์การนักศึกษา กศน.	51

2. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 79
ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554
ลงวันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2554
3. คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ 88
และการศึกษาตามอัธยาศัย ที่ 45/2554
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคู่มือการดำเนินงาน
องค์กรนักศึกษา กศน
4. รายชื่อคณะกรรมการพัฒนาคู่มือการดำเนินงาน 91
องค์กรนักศึกษา กศน.

บทที่ ๑

บทนำ

ความสำคัญและความเป็นมา

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินงานปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552 – 2561) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา โดยส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียน นักศึกษา ได้ทำกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้มีความสามารถในการสื่อสาร คิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีจิตสาธารณะ มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม สามารถทำงานเป็นกลุ่มได้อย่างเป็นกัลยาณมิตร และยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จึงมีนโยบายให้หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษา กศน. จัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา สถานศึกษาและชุมชน โดยกำหนดให้ดำเนินการจัดตั้งองค์กรนักศึกษา กศน. เพื่อทำหน้าที่ด้านการบริหารงานและเป็นศูนย์ประสานงานในการจัดกิจกรรมทั้งภายในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษาและให้ถือว่าเป็นงานที่สำคัญ ซึ่งจะทำให้นักศึกษา กศน. ได้เรียนรู้ทั้งด้านการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นการเพิ่มพูนความรู้และเสริมสร้างทักษะประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน ให้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม และส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ซึ่งจะทำให้นักศึกษามีความรู้และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษานอกโรงเรียนและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมต่อไป

1. วัตถุประสงค์ขององค์กรนักศึกษา กศน.

สำนักงาน กศน. หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษา กศน. รวมกลุ่มกันเพื่อจัดทำกิจกรรมร่วมกัน ในรูปแบบ องค์กรนักศึกษา กศน. เป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษา กศน. ได้ใช้ความรู้และ ประสบการณ์จากการศึกษา มาดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน. ซึ่งจะเป็น การสร้างภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี สามารถทำงานร่วมกันโดยใช้รูปแบบวิถี ทางประชาธิปไตยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์ตาม “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554” ดังนี้

1.1 เพื่อเป็นศูนย์กลาง ในการดำเนินกิจกรรมร่วมกันของ นักศึกษา กศน.

1.2 เพื่อเป็นสื่อกลาง ในการติดต่อประสานงานระหว่าง นักศึกษา กศน. กับสถานศึกษาและชุมชน

1.3 เพื่อช่วยเหลือนักศึกษา กศน. ให้มีพัฒนาการเรียนรู้ และ จบการศึกษาตามหลักสูตรอย่างมีคุณภาพ

1.4 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา กศน. ให้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานและจัดกิจกรรมของสถานศึกษา

1.5 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน

2. บทบาทหน้าที่ขององค์กรนักศึกษา กศน.

2.1 จัดทำแผนงาน/โครงการขององค์กรนักศึกษา กศน. ประจำปี ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในข้อ 6 ของ “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554” โดยความเห็นชอบ จากครูที่ปรึกษาและผู้บริหารหน่วยงานหรือสถานศึกษา

2.2 ดำเนินงานจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้

2.3 กำหนดข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

2.4 เป็นผู้แทนของนักศึกษา กศน. เพื่อร่วมขับเคลื่อนการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาและชุมชน

2.5 รายงานผลการดำเนินงานให้หน่วยงานหรือสถานศึกษาทราบ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น

3. ประเภทขององค์กรนักศึกษา กศน.

องค์กรนักศึกษา กศน. แบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

3.1 องค์กรนักศึกษา กศน. ศรช.

เป็นองค์กรนักศึกษา กศน. ของนักศึกษา กศน. ในหน่วยจัดการศึกษาของสำนักงาน กศน. ที่ตั้งอยู่ในชุมชน หรือเรียกว่า “ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (ศรช.)” เพื่อทำหน้าที่จัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา กศน. ในศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (ศรช.) และชุมชน ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของนักศึกษา กศน. ใน ศรช.

3.2 องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง

เป็นองค์กรนักศึกษา กศน. ของนักศึกษา กศน. ในหน่วยจัดการศึกษาของสำนักงาน กศน. ในตำบลหรือแขวง ที่เรียกว่า “กศน.ตำบลหรือแขวง” เพื่อทำหน้าที่จัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา กศน. ใน กศน.ตำบลหรือแขวง และชุมชน ซึ่งอาจได้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของนักศึกษา กศน. ใน กศน.ตำบลหรือแขวง (กรณีที่ไม่มี ศรช.) หรือได้มาจากการเลือกตั้งโดยทางอ้อมจากประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. ในตำบลหรือแขวงนั้น (กรณีที่มี ศรช.)

3.3 องค์การนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต

เป็นองค์การนักศึกษา กศน. ของสถานศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต เพื่อทำหน้าที่จัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา กศน. ในระดับอำเภอหรือเขต ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้มาจากการเลือกตั้งโดยทางอ้อมจากประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง ในอำเภอหรือเขตนั้นๆ

3.4 องค์การนักศึกษา กศน. สถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน.

3.4.1 องค์การนักศึกษา กศน. สถานศึกษา (ขึ้นตรง)

เป็นองค์การนักศึกษา กศน. ของนักศึกษา กศน. ในสถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน. เพื่อทำหน้าที่จัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา กศน. ในสถานศึกษาขึ้นตรง และชุมชน ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากนักศึกษา กศน. ในสถานศึกษานั้นๆ

3.4.2 องค์การนักศึกษา กศน. ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน (ศฝช.)

เป็นองค์การนักศึกษา กศน. ของนักศึกษา กศน. ในศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน (ศฝช.) เพื่อทำหน้าที่จัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา กศน. ในศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน และชุมชน ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้มาจากการเลือกตั้งโดยทางอ้อมจากประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ของหน่วยจัดของ ศฝช.

3.5 องค์การนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร

เป็นองค์การนักศึกษา กศน. ที่เกิดจากการรวมตัวของประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต ประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. สถานศึกษา(ขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน.) และประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน (ศฝช.) เพื่อทำหน้าที่จัดกิจกรรม

สำหรับนักศึกษา กศน. ในระดับจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร หรือกิจกรรม
โดยภาพรวมของสำนักงาน กศน. ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้มาจากการเลือกตั้ง
โดยทางอ้อม จากประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอ
หรือเขต ประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษาชั้นตรง
และหรือประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศูนย์ฝึกและพัฒนา
อาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน (ศฝช.)





ตอนที่ 2

แนวทางการดำเนินงาน องค์กร นักศึกษา กศน.

1. องค์กรนักศึกษา กศน.

1.1 บทบาทหน้าที่องค์กรนักศึกษา กศน.

องค์กรนักศึกษา กศน. ต้องดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ (ข้อ 6) และปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ (ข้อ 7) ของ “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554” และต้องจัดทำข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน ภายหลังจากได้รับการแต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของผู้บริหารหน่วยงานและสถานศึกษา

1.2 การบริหารองค์กรนักศึกษา กศน.

การจัดตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. การได้มาซึ่งผู้แทนคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. และการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน “คู่มือการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.” ฉบับนี้ ดังนี้

1.2.1 องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง มีผู้แทนคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ครรช. ทุกแห่งจะไม่น้อยกว่า 1 คน

1.2.2 องค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต มีผู้แทนคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง ทุกแห่งจะไม่น้อยกว่า 1 คน

1.2.3 องค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษาขึ้นตรงต่อ
สำนักงาน กศน. มีผู้แทนคณะกรรมการนักศึกษา กศน.จากหน่วยจัด กศน.
ในพื้นที่ ทุกแห่งจะไม่น้อยกว่า 1 คน

1.2.4 องค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร
มีผู้แทนคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต หรือสถาน
ศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน. ทุกแห่งจะไม่น้อยกว่า 1 คน

1.3 องค์ประกอบคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

1.3.1 คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.3.2 ประธาน

1.3.3 รองประธาน

1.3.4 เลขานุการ (อาจมีผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความ
เหมาะสม)

1.3.5 กิจกรรมนักศึกษา

1.3.6 การเงินและบัญชี

1.3.7 ประชาสัมพันธ์

1.3.8 ปฏิคม

1.3.9 อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

1.4 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

1.4.1 คณะกรรมการที่ปรึกษา และครูที่ปรึกษามีหน้าที่

1) เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

2) กระตุ้น สนับสนุนส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมองค์กร

นักศึกษา กศน.

3) ให้คำแนะนำ แก้ปัญหาการดำเนินงานกิจกรรม

องค์กรนักศึกษา กศน.

4) ให้คำปรึกษา จัดหา สนับสนุนสื่อ วัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ หรือเอกสารวิชาการ ในการขับเคลื่อน องค์การนักศึกษา กศน.

5) สำหรับครูที่ปรึกษานอกจากปฏิบัติหน้าที่ข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่ประสานงานระหว่างองค์การนักศึกษา กศน. ผู้บริหารหน่วยงาน สถานศึกษา หน่วยงานองค์กรเครือข่าย และบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.4.2 ประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) เป็นประธานในการบริหารงานขององค์การนักศึกษา กศน.

2) เป็นประธานของที่ประชุมในคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

3) ควบคุมการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา กศน. และกิจกรรมนักศึกษาร่วมกับคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงาน

4) เป็นตัวแทนขององค์การนักศึกษา กศน. ในกิจกรรมต่างๆ

5) ประสานงานกับครูที่ปรึกษา คณะกรรมการที่ปรึกษา และหน่วยงานองค์กรเครือข่าย เพื่อแก้ปัญหาและประสานดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบทบาทหน้าที่ขององค์การนักศึกษา กศน.

1.4.3 รองประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

2) ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

1.4.4 กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) จัดทำระเบียบวาระการประชุมและออกหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

2) จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

3) ควบคุมและรับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณขององค์กรนักศึกษา กศน.

4) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

5) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. และครูที่ปรึกษา เพื่อเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน หรือสถานศึกษา

6) ทำหน้าที่ธุรการอื่นของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. และอาจกำหนดให้มีกรรมการผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ก็ได้

1.4.5 กรรมการผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับกรรมการเลขานุการ หรือกรรมการเลขานุการมอบหมาย

2) ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการเลขานุการ ในกรณีที่กรรมการเลขานุการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

3) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการองค์การ
นักศึกษา กศน. มอบหมาย

1.4.6 กรรมการฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) จัดทำโครงการเสนอต่อคณะกรรมการองค์การ
นักศึกษา กศน. บรรจุในแผนปฏิบัติงานประจำปี เพื่อขออนุมัติต่อ
ผู้บริหารหน่วยงาน หรือสถานศึกษา

2) ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผน

3) รวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน
โครงการต่อหน่วยงานหรือสถานศึกษา

4) กรรมการฝ่ายกิจกรรมอาจแบ่งหน้าที่เป็นด้าน
ต่างๆ หรือลักษณะกิจกรรมได้ ตามที่คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.
กำหนด

1.4.7 กรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) ควบคุมการเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือ
แนวปฏิบัติของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

2) จัดทำรายงานการเงิน บัญชีรายรับ รายจ่ายและ
งบดุลขององค์การนักศึกษา กศน. เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการองค์การ
นักศึกษา กศน. และครูที่ปรึกษา เพื่อการพิจารณาและตรวจสอบ

1.4.8 กรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์คณะกรรมการองค์การ
นักศึกษา กศน. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) เผยแพร่การดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการ
องค์การนักศึกษา กศน. และชมรม

2) ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา
คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ผู้บริหารหน่วยงาน สถานศึกษา ครู
ที่ปรึกษา ผู้นำชุมชน หน่วยงานองค์กรเครือข่าย และบุคคลหรือหน่วย
งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.4.9 กรรมการฝ่ายปฏิคม มีหน้าที่ดังนี้

1) จัดเตรียมการบุคลากร ให้บริการผู้เข้าร่วมกิจกรรม
องค์การนักศึกษา กศน.

2) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
ด้านการต้อนรับ

1.4.10 กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการ
องค์การนักศึกษา กศน. เห็นสมควร โดยให้อำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์
ในการแต่งตั้งเป็นรายกรณี

1.5 สมาชิกขององค์กรนักศึกษา กศน.

1.5.1 สมาชิกขององค์กรนักศึกษา กศน. มี 2 ประเภท ดังนี้

1) สมาชิกสามัญ ได้แก่ นักศึกษาในสังกัดสถานศึกษา
กศน.

2) สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ บุคคลซึ่งองค์กรนักศึกษา
กศน. เห็นชอบเชิญให้เป็นสมาชิก เพื่อเป็นเกียรติแก่องค์กรนักศึกษา กศน.
หรือเป็นที่ปรึกษาขององค์กรนักศึกษา กศน. โดยได้รับความเห็นชอบจาก
ผู้บริหารหน่วยงาน หรือสถานศึกษา

1.5.2 สมาชิกขององค์กรนักศึกษา กศน. ล้มสุดสมาชิกภาพเมื่อ

1) สมาชิกสามัญ ล้มสุดสมาชิกภาพ เมื่อตาย หรือ
ลาออก หรือพ้นจากสภาพนักศึกษา กศน.

2) สมาชิกกิตติมศักดิ์ ล้มสุดสมาชิกภาพเมื่อตาย หรือ
ลาออก

1.5.3 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิกองค์กรนักศึกษา กศน.

1) สมาชิกสามัญ

- มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งหรือร่วมสรรหาคณะกรรมการ
องค์กรนักศึกษา กศน.

- มีสิทธิเท่าเทียมกันในการสมัครเข้ารับการเลือกตั้งหรือเข้ารับการสรรหาเป็นประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.
- มีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมกิจกรรมขององค์การนักศึกษา กศน.
- มีสิทธิที่จะเสนอข้อคิดเห็นใดๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและเพื่อความเจริญก้าวหน้าของ องค์การนักศึกษา กศน.
- มีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา กศน. และกิจกรรมต่างๆ

2) สมาชิกกิตติมศักดิ์

- มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ
- มีหน้าที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา และกิจกรรมต่างๆ

1.6 การได้มาของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ได้มาจากการเลือกตั้งหรือสรรหาจากนักศึกษา โดยมีองค์ประกอบตามข้อ 1.3 สำหรับวิธีการเลือกตั้งหรือสรรหา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน”คู่มือการดำเนินงานองค์การนักศึกษา กศน.” ฉบับนี้

1.7 การจัดตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

ให้หน่วยงาน สถานศึกษาจัดตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วัน นับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนที่ 1 ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ

1.8 วาระในการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ในสถานศึกษามีวาระการดำเนินงาน 1 ปี ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ชุดใหม่ ให้คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่จนกว่าจะได้คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ชุดใหม่

1.9 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ว่างลงก่อนครบวาระ

กรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ว่างลงเมื่อยังไม่ครบวาระให้หน่วยงานหรือสถานศึกษา เลือกหรือสรรหากรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ที่มีอยู่เดิมแทนตำแหน่งที่ว่างลง และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งตามกำหนดเวลาที่เหลือ สำหรับวิธีการเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน”คู่มือการดำเนินงานองค์การนักศึกษา กศน.” ฉบับนี้

1.10 คุณสมบัติของนักศึกษา กศน. ที่จะสมัครเป็นคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

1.10.1 เป็นนักศึกษา กศน. ลังักัดสถานศึกษาของสำนักงาน กศน.

1.10.2 มีความประพฤติดี

1.10.3 มีจิตอาสา มีความเสียสละ

1.11 การจัดทำทะเบียนและบัญชีทรัพย์สินของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

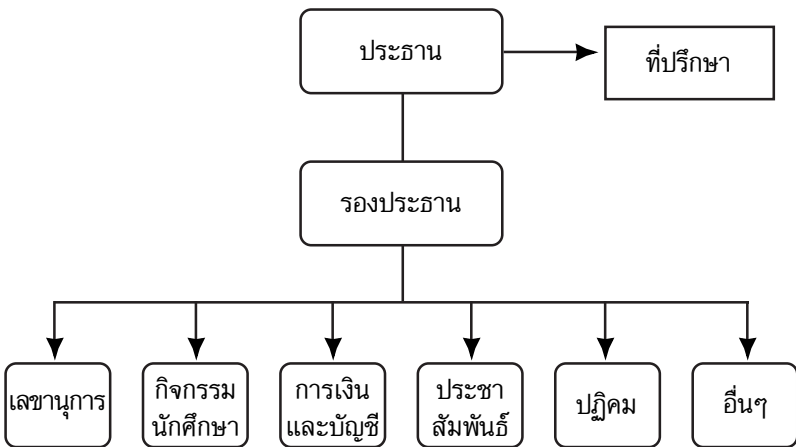
องค์การนักศึกษา กศน. จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน บัญชีรายละเอียด การรับ – จ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามที่คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. กำหนด และให้เสนอรายงานผู้บริหารหน่วยงาน/สถานศึกษา

อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง และเมื่อสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการ
องค์การนักศึกษา กศน. ให้รายงานผู้บริหารหน่วยงาน/สถานศึกษา ภายใน 15 วัน

1.12 สิทธิคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. มีสิทธินำผลการปฏิบัติงาน เพื่อขอรับการเทียบค่าประสบการณ์เป็นจำนวนชั่วโมงของกิจกรรมพัฒนา
คุณภาพชีวิต (กพช.) ได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ตัวอย่างโครงสร้างของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.



ให้คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. เป็นผู้กำหนดตามสภาพความจำเป็น หรือ
ความพร้อมขององค์การนักศึกษา กศน. โดยได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงาน
หรือสถานศึกษา

2. การเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

การดำเนินการเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ทุกประเภท ผู้บริหารหน่วยงาน/สถานศึกษา กศน. ควรดำเนินการ ดังนี้

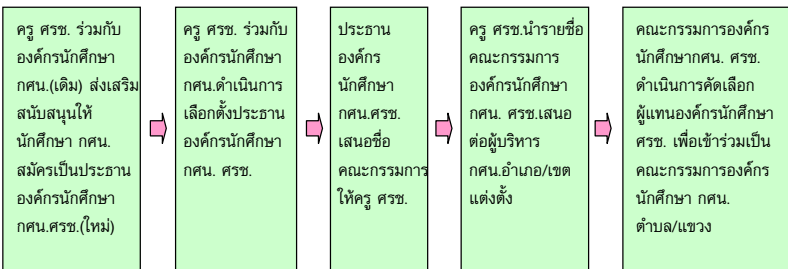
2.1 ประชุม วางแผน และกำหนดรายละเอียดต่างๆ ในการเลือกตั้งหรือสรรหาประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

2.2 ประชาสัมพันธ์ ให้นักศึกษา กศน. ได้รับทราบและเชิญชวนให้สมัครเข้ารับการเลือกตั้ง

2.3 ดำเนินการคัดเลือกประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ตามแผนที่กำหนดไว้

3. องค์การนักศึกษา กศน.

3.1. องค์การนักศึกษา กศน. ศรช.



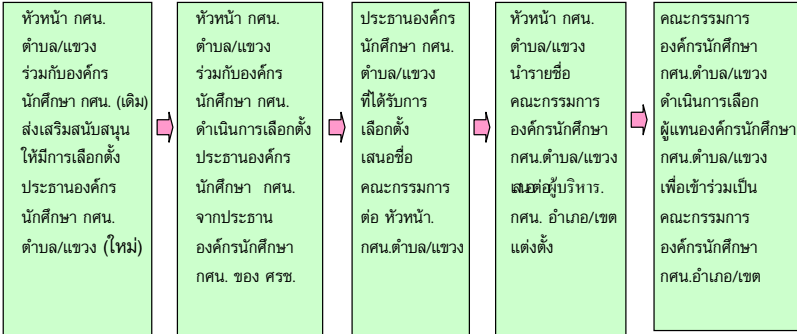
หมายเหตุ

1. ให้ผู้บริหาร กศน. อำเภอหรือเขต แต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. ภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษา นั้น

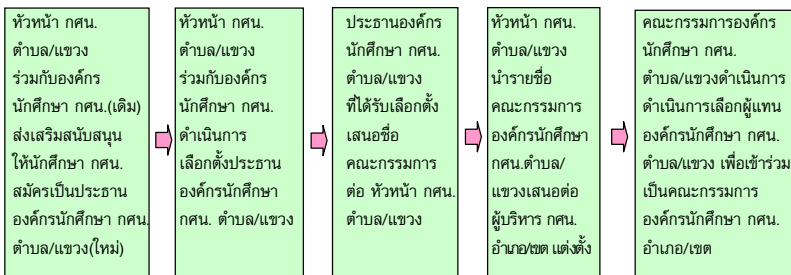
2. จำนวนของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. จำนวน 5 – 9 คน หรือตามความเหมาะสม

3.2. องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง

3.2.1 กรณีมี ศรช.



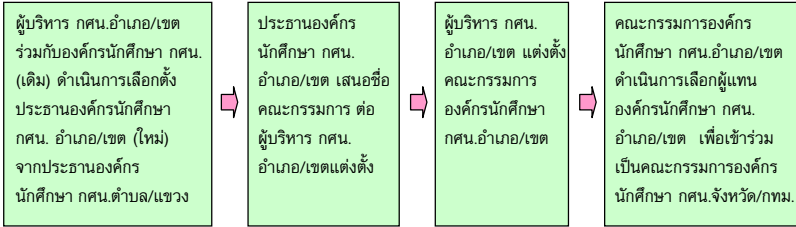
3.2.1 กรณีไม่มีมี ศรช.



หมายเหตุ

1. กรณีที่ กศน.ตำบล/แขวง มี ศรช. ให้นักศึกษาของ กศน. ตำบล/แขวงนั้นเลือกตั้งประธานนักศึกษา กศน. ศรช. ก่อน เพื่อร่วมเข้ารับการเลือกตั้งเป็นประธานองค์กรนักศึกษา กศน. ตำบล/แขวง ร่วมประธานองค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. อื่นๆ
2. ให้ผู้บริหาร กศน. อำเภอหรือเขต แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.ตำบลหรือแขวง ภายใน 40 วัน นับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนที่ 1
3. จำนวนของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง จำนวน 5 – 9 คน หรือตามความเหมาะสมของจำนวน ศรช. ในพื้นที่ แต่จะต้องมีผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. ทุกแห่ง อย่างน้อยแห่งละ 1 คน

3.3. องค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต

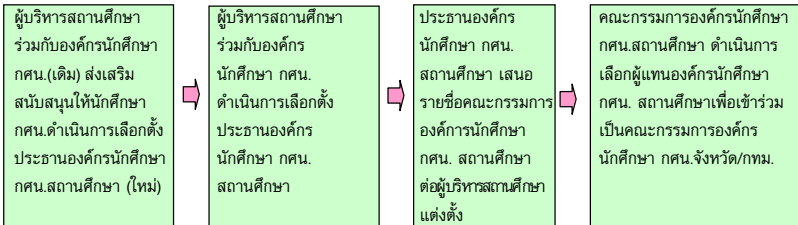


หมายเหตุ

1. ให้ผู้บริหาร กศน. อำเภอหรือเขต แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.อำเภอหรือเขต ภายใน 50 วัน นับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนที่ 1
2. จำนวนของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต จำนวน 5 – 9 คน หรือตามความเหมาะสมและจะต้องมีผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน. ตำบล/แขวง ทุกแห่ง อย่างน้อยแห่งละ 1 คน

3.4 องค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน.

3.4.1 องค์กรนักศึกษา สถานศึกษาขึ้นตรง



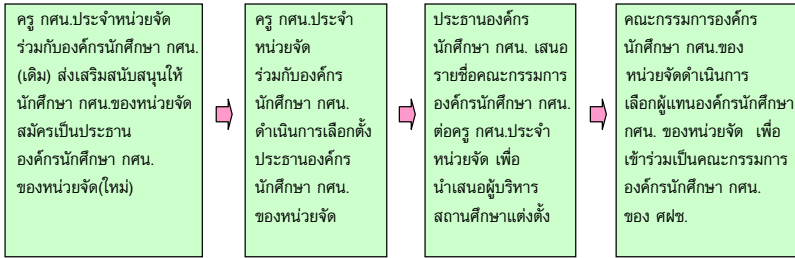
หมายเหตุ

1. ให้ผู้บริหารสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.สถานศึกษา ภายใน 50 วัน นับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนที่ 1
2. จำนวนของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษา จำนวน 5 – 9 คน หรือตามความเหมาะสม

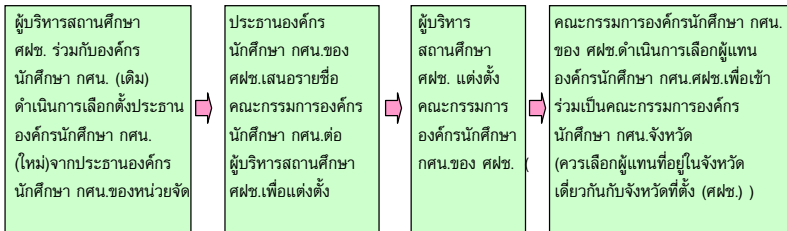
3.4.2 องค์กรนักศึกษา กศน. ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎร

ไต่อบริเวณชายแดน (ศพช.)

1) องค์กรนักศึกษา กศน. ของหน่วยจัด กศน. ใน ศฟช.



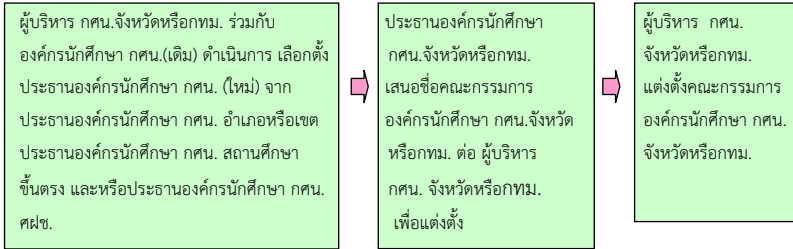
2) องค์กรนักศึกษา กศน.ของ ศฟช.



หมายเหตุ

1. ให้ผู้บริหารสถานศึกษา ศฟช. แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศฟช. ภายใน 50 วัน นับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนที่ 1
2. จำนวนของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศฟช. จำนวน 5 – 9 คน หรือตามความเหมาะสมตามจำนวนหน่วยจัด กศน. ของ ศฟช. ในพื้นที่

3.5 องค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร(กทม.)



หมายเหตุ

1. สำหรับจังหวัดที่มีสถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน และ ศพช. ให้ประธานองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษาขึ้นตรง และประธานองค์กรนักศึกษา กศน. ศพช. เข้ารับการเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ด้วย
2. ให้ผู้บริหารสำนักงาน กศน.จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ภายใน 60 วัน นับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนที่ 1
3. จำนวนของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร จำนวน 5 – 9 คน หรือตามความเหมาะสมของจำนวนสถานศึกษาในจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร และจะต้องมีผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต ผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน.สถานศึกษาขึ้นตรง และหรือ ผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน.ศพช. ทุกแห่งอย่างน้อยแห่งละ 1 คน



4. การพ้นตำแหน่งของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

4.1 ออกตามวาระ

4.2 ลาออก

4.3 พ้นจากสภาพนักศึกษา กศน.

4.4 กรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 มีมติ

ให้พ้นจากตำแหน่ง

5. การเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

แทนตำแหน่งที่ว่างลงก่อนครบวาระ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ว่างลงเมื่อยังไม่ครบวาระ ให้เลือกตั้งหรือสรรหาแทนตำแหน่งที่ว่างลงภายใน 30 วัน และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ อยู่ในตำแหน่งตามกำหนดเวลาที่เหลือ สำหรับวิธีการเลือกตั้งหรือสรรหา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน”คู่มือการดำเนินงานองค์การนักศึกษา กศน.” ฉบับนี้

5.1 กรณีมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง เหลือมากกว่า 90 วัน

5.1.1 องค์การนักศึกษา กศน. ศรช.

1)กรณีกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. ว่างลง ให้ประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. เสนอชื่อนักศึกษา กศน. ให้ครูที่ปรึกษา เพื่อนำเสนอผู้บริหาร กศน.อำเภอหรือเขต แต่งตั้งเป็นกรรมการแทน ภายใน 7 วัน

2)กรณีประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. ว่างลง ให้ รองประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. รักษาการ และดำเนินการเลือกตั้งประธานใหม่ โดยเลือกจากคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. ที่เหลืออยู่ ภายใน 30 วัน

5.1.2 องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง

1) กรณีกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวงว่างลง และเป็นผู้แทนขององค์กรนักศึกษา กศน. ศรช.ใด ให้คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. นั้นสรรหาผู้แทนเพื่อเป็นกรรมการแทน และเสนอชื่อให้ครูที่ปรึกษา เพื่อนำเสนอผู้บริหาร กศน.อำเภอหรือเขต แต่งตั้งเป็นกรรมการแทน ภายใน 7 วัน

2) กรณีประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวงว่างลงให้รองประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง รักษาการ และดำเนินการเลือกตั้งประธานใหม่ โดยเลือกจากคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง ที่เหลืออยู่ ภายใน 15 วัน

5.1.3 องค์กรนักศึกษา ระดับอำเภอหรือเขต

1) กรณีกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขตว่างลง และเป็นผู้แทนขององค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวงใด ให้คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวงนั้นสรรหาผู้แทนเพื่อเป็นกรรมการแทน และเสนอชื่อให้ครูที่ปรึกษา เพื่อนำเสนอผู้บริหาร กศน.อำเภอหรือเขต แต่งตั้งเป็นกรรมการแทน ภายใน 7 วัน

2) กรณีประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขตว่างลงให้รองประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต รักษาการ และดำเนินการเลือกตั้งประธานใหม่ โดยเลือกจากคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต ที่เหลืออยู่ ภายใน 15 วัน

5.1.4 องค์การนักศึกษา กศน. สถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน

กศน.

1) กรณีกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. สถานศึกษา (ขึ้นตรง) ว่างลง ให้คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. สถานศึกษานั้น สรรหาผู้แทนเพื่อเป็นกรรมการแทน และเสนอชื่อให้ครูที่ปรึกษา เพื่อนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา แต่งตั้งเป็นกรรมการแทน ภายใน 7 วัน

2) กรณีกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศฝช. ว่างลง และเป็นผู้แทนขององค์การนักศึกษา กศน. หน่วยจัดใด ให้คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. หน่วยจัดนั้น สรรหาผู้แทนเพื่อเป็นกรรมการแทน และเสนอชื่อให้ครูที่ปรึกษา เพื่อนำเสนอผู้บริหาร ศฝช. แต่งตั้งเป็นกรรมการแทน ภายใน 7 วัน

3) กรณีประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. สถานศึกษา หรือ ศฝช. ว่างลง ให้รองประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. รักษาการ และดำเนินการเลือกตั้งประธานใหม่ โดยเลือกจากคณะกรรมการองค์การนักศึกษา สถานศึกษา หรือ ศฝช. ที่เหลืออยู่ ภายใน 15 วัน

5.1.5 องค์การนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร

1) กรณีกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ว่างลง ให้ผู้บริหาร กศน. อำเภอหรือเขต หรือผู้บริหารสถานศึกษา หรือ ศฝช. นั้น ดำเนินการเลือกตั้งหรือสรรหาบุคคล เพื่อเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ภายใน 7 วัน

2) กรณีประธานกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ว่างลง ให้รองประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. รักษาการ และดำเนินการเลือกตั้งประธานใหม่ โดยเลือกจากคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ที่เหลืออยู่ ภายใน 15 วัน

5.2 กรณีมีระยะเวลาดำรงตำแหน่ง เหลือน้อยกว่า 90 วัน

5.2.1 กรณีกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. คนใดคนหนึ่งหรือหลายคน พ้นจากตำแหน่ง แต่ยังมีคณะกรรมการฯ เหลือมากกว่า 2 ใน 3 ไม่ต้องสรรหาหรือเลือกตั้งกรรมการแทน

5.2.2 กรณีกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. คนใดคนหนึ่งหรือหลายคน พ้นจากตำแหน่ง และมีกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 ใน 3 ให้ดำเนินการสรรหากรรมการรักษาการ ตามจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอกับการบริหารองค์การนักศึกษา กศน. โดยมีวิธีการดังนี้

1) กรณีคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. กศน. ตำบลหรือแขวง กศน. อำเภอหรือเขต หรือสถานศึกษา หรือ ศฝช. ว่างลง ให้ประธานองค์การนักศึกษา กศน. ในองค์การนักศึกษา กศน. นั้นๆ ประชุมร่วมกับครูที่ปรึกษา พิจารณาและเสนอชื่อนักศึกษา กศน. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา แต่งตั้งเป็นกรรมการแทน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระเท่าที่เหลืออยู่

2) กรณีคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ว่างลง เมื่อเป็นผู้แทนองค์การนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต หรือสถานศึกษา หรือ ศฝช.ใด ให้ผู้บริหารสถานศึกษานั้นๆ ร่วมกับครูที่ปรึกษา พิจารณาสรรหาผู้แทนจาก กศน. อำเภอหรือเขตหรือสถานศึกษา หรือ ศฝช. นั้น เพื่อเป็นกรรมการแทน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระเท่าที่เหลืออยู่

5.2.3 กรณีประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. พ้นจากตำแหน่ง กรณีเป็นประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. องค์การนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง องค์การนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต องค์การนักศึกษา กศน. สถานศึกษา องค์การนักศึกษา กศน. ศฝช. และองค์การนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ว่างลง

ให้ผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสถานศึกษา แต่งตั้งรองประธาน คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ในองค์การนักศึกษา กศน. นั้นๆ ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. แทน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระเท่าที่เหลืออยู่

6. การจัดทำแผนและโครงการ

การจัดทำแผนงานและโครงการขององค์การนักศึกษา กศน. จะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การนักศึกษา กศน. ตาม “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์การนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554”

7. การบริหาร ขอบประมาณ องค์การนักศึกษา กศน.

7.1 รายได้ขององค์การนักศึกษา กศน. อาจได้มาจาก

7.1.1 จากการจัดกิจกรรมขององค์การนักศึกษา กศน. โดยได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

7.1.2 จากเงินบริจาคให้องค์การนักศึกษา กศน. โดยได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

7.1.3 รายได้อื่นๆ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

7.1.4 ดอกผลของ (1.1) (1.2) (1.3)

7.1.5 การถือเงินฝากขององค์การนักศึกษา กศน. ให้คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. เปิดบัญชี จำนวน 2 คน และครูที่ปรึกษา 1 คน การถอนเงินในบัญชีต้องลงลายมือชื่อ 2 ใน 3 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

7.2 การเบิกจ่ายเงินขององค์กรนักศึกษา กศน.

7.2.1 ให้คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. กำหนด ข้อบังคับเกี่ยวกับการเงินและบัญชีขององค์กรนักศึกษา กศน.

7.2.2 การเบิกจ่ายเงินบริจาค ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

7.2.3 การเบิกจ่ายที่เป็นรายได้จากการจัดกิจกรรม ต้องเป็นไปตามข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. กำหนด และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา

7.2.4 เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นลงทุกกิจกรรม ต้องรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงิน รายงานให้ครูที่ปรึกษาทราบและปิดประกาศเปิดเผยให้นักศึกษาทราบ ภายใน 30 วัน

7.2.5 หากมีเงินงบประมาณเหลือเมื่อสิ้นปีการศึกษา ให้ยกยอดเงินคงเหลือนั้นไปสมทบในภาคเรียนต่อไป

7.3 รายได้ชมรม

7.3.1 จากการจัดกิจกรรมของชมรมนักศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาชมรมและคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

7.3.2 จากเงินบริจาคให้ชมรมนักศึกษา

7.3.3 รายได้อื่นๆ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

7.4 การเบิกจ่ายเงินของชมรม

7.4.1 ให้คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จัดทำ ข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของชมรม

7.4.2 การเบิกจ่ายเงินบริจาคต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

7.4.3 การเบิกจ่ายที่เป็นรายได้จากการจัดกิจกรรม ต้องเป็นไปตามข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. กำหนด

7.5 การบริหารจัดการงบประมาณของชมรม

ทั้งนี้กรรมการฝ่ายการเงินและบัญชีของชมรมนักศึกษา จะต้องจัดทำบัญชีรายละเอียดของรายรับ – จ่าย ให้ถูกต้องตามข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. เสนอคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. และครูที่ปรึกษาอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

8. การประชุมคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

8.1 กำหนดการประชุม

8.1.1 ให้ประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. จัดประชุมเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

8.1.2 การประชุมคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ให้ครูที่ปรึกษาเข้าร่วมประชุมด้วย และให้มีการบันทึกและรายงานการประชุมเสนอผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารหน่วยงานทราบด้วยทุกครั้ง

8.2 ประเภทของการประชุม มี 2 ประเภท คือ

8.2.1 การประชุมสามัญ กำหนดให้มีการประชุมสามัญ ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ 1 ครั้ง ส่วนกำหนดวันประชุม ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

8.2.2 การประชุมวิสามัญ ให้ดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1) ครูที่ปรึกษา เห็นสมควรให้เรียกประชุมเพื่อ
พิจารณาปัญหาที่สำคัญและเร่งด่วน

2) คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จำนวน
1 ใน 3 ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรให้ประธานองค์กรนักศึกษา กศน.
เรียกประชุมเพื่อพิจารณาปัญหาที่สำคัญและเร่งด่วน

3) ประธานองค์กรนักศึกษา กศน. เห็นว่ามีความ
จำเป็นหรือเหตุอันสมควร

9. ระเบียบวิธีการประชุมของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

9.1 การเรียกประชุมคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

ตามข้อ 8 ให้ประธานฯ แจกเป็นหนังสือให้กรรมการทราบ
ล่วงหน้า ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน
จะแจ้งกำหนดประชุมน้อยกว่านั้นก็ได้ แต่ไม่ให้น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อน
กำหนดเวลาประชุม โดยให้ระบุเหตุจำเป็นเร่งด่วนในหนังสือนั้นด้วย

9.2 การส่งระเบียบวาระการประชุม

การประชุมตามข้อ 8.2 ให้ส่งระเบียบวาระการประชุม
ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมเว้นแต่เป็นการประชุมเร่งด่วน จะแจ้ง
ระเบียบวาระการประชุมให้กรรมการทราบในวันประชุมก็ได้



9.3 การดำเนินการประชุม

9.3.1 กรณีครบองค์ประชุม

ให้เลขานุการตรวจสอบรายชื่อกรรมการผู้มาประชุมที่ได้ลงชื่อไว้ว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ เมื่อมีผู้มาประชุมครบองค์ประชุมแล้ว ให้เลขานุการแจ้งให้ประธานทราบ ถ้ากรรมการผู้ใดไม่ได้ลงชื่อไว้ แต่ได้เข้าร่วมประชุมให้ถือว่ามาประชุมครั้งนั้น กรรมการผู้ใดที่มาลงชื่อไว้แล้ว แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม ไม่ให้นับเป็นองค์ประชุม และให้ถือว่าขาดประชุม

9.3.2 กรณีไม่ครบองค์ประชุม

คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. มาประชุมไม่ครบองค์ประชุมและพังกำหนดเวลานัดประชุมแล้วหนึ่งชั่วโมง ให้ประธานฯ สั่งเลื่อนการประชุม โดยให้นำความในข้อ 9.1 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

9.4 การประชุมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

ต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม



9.5 วิธีการประชุม และการลงมติการประชุมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

9.5.1 การประชุมคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ให้ดำเนินการโดยเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้ประชุมลับ

9.5.2 การลงมติในการประชุมคณะกรรมการองค์การให้ถือเสียงข้างมากของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ที่เข้าร่วมประชุมเป็นเกณฑ์ ในกรณีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด

9.5.3 ในการประชุมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ให้กรรมการและเลขานุการจดบันทึกการประชุม เพื่อจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้ง

9.5.4 ในการประชุมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. อาจเชิญผู้แทนกลุ่มกิจกรรม/ชมรม/นักศึกษา กศน. เข้าร่วมประชุมหรือชี้แจงแสดงความคิดเห็น เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานก็ได้ แต่ไม่มีสิทธิลงมติ



9.6 การจัดระเบียบวาระการประชุม

โดยปกติให้จัดลำดับการพิจารณาก่อนหลังดังต่อไปนี้
(ตัวอย่างในภาคผนวก)

9.6.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

9.6.2 รับรองรายงานการประชุม

9.6.3 เรื่องสืบเนื่อง

9.6.4 เรื่องเพื่อทราบ

9.6.5 เรื่องเพื่อพิจารณา

9.6.6 เรื่องอื่นๆ

10. รายงานการประชุม

10.1 การประชุมคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

ต้องมีการจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการ
รับรองรายงานการประชุมนั้นในการประชุมครั้งต่อไป การแก้ไขถ้อยคำ
ในรายงานการประชุม ให้กระทำโดยมติของที่ประชุม

10.2 องค์ประกอบของรายงานการประชุม

รายงานการประชุมอย่างน้อยจะต้องมีรายชื่อกรรมการ
ที่มาประชุม ลาประชุม และขาดประชุม ผลการประชุมตามระเบียบวาระ
ผู้จัดบันทึก ฯลฯ และให้ประธานลงนามรับรอง (ตัวอย่างในภาคผนวก)



ตอนที่ 3

การจัดกิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน.

หน่วยงานและสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. ต้องส่งเสริม สนับสนุนให้องค์กรนักศึกษา กศน. จัดกิจกรรมได้ตามความต้องการของ นักศึกษา กศน. สถานศึกษา สังคมและชุมชน หรือตามความเหมาะสม ดังนี้

กิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน.

หน่วยงานและสถานศึกษา กศน. ต้องประสานความร่วมมือกับ องค์กรนักศึกษา กศน. ในการจัดกิจกรรมเพื่อนักศึกษา สถานศึกษา สังคม และชุมชน โดยให้องค์กรนักศึกษา กศน. เป็นศูนย์กลางในการดำเนินงาน และเป็นสื่อกลางในการประสานงานระหว่างนักศึกษา กศน. สถานศึกษา และชุมชน ส่วนหน่วยงานและสถานศึกษา กศน. เป็นผู้สนับสนุนงบประมาณ สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกให้องค์กร นักศึกษา กศน. ให้สามารถดำเนินงานจัดกิจกรรมต่างๆ ให้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ

หน่วยงานหรือสถานศึกษา กศน. อาจสนับสนุนให้องค์กรนักศึกษา กศน. จัดกิจกรรม ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ หรือบทบาทภารกิจ จากความร่วมมือกับหน่วยงานเครือข่ายงานหรือองค์กรต่างๆ เช่น กิจกรรม พัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามนโยบายเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด กิจกรรมรณรงค์ลดการติดเชื้อ HIV เป็นต้น โดยใช้เงินงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากนโยบาย โครงการ หรือ

บทบาทภารกิจนั้นๆ ในลักษณะองค์กรนักศึกษา กศน. เป็นผู้ดำเนินงาน ส่วนหน่วยงานหรือสถานศึกษา กศน. เป็นรับผิดชอบในการเบิกจ่ายตามระเบียบของทางราชการ โดยมีลักษณะงานและรูปแบบของการจัดกิจกรรมองค์กรนักศึกษา กศน. ดังนี้

1. กิจกรรมช่วยเหลือนักศึกษา กศน. ให้มีพัฒนาการเรียนรู้ และจบการศึกษาตามโครงสร้างของหลักสูตรอย่างมีคุณภาพ

เป็นกิจกรรมที่องค์กรนักศึกษา กศน. จัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือนักศึกษา กศน. ในด้านการเรียนการรู้ตามโครงสร้างของหลักสูตรสำหรับนักศึกษา กศน. ระดับต่างๆ เพื่อให้สามารถเรียนจบการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม พร้อมกับการส่งเสริมสนับสนุนให้ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพหรือพัฒนาอาชีพให้มีความก้าวหน้ามากขึ้น โดยองค์กรนักศึกษา กศน. เป็นผู้ดำเนินงานจัดกิจกรรม การประสานงานกับนักศึกษา การจัดสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ส่วนสถานศึกษาเป็นผู้จ่ายค่าวิทยากร หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามระเบียบของทางราชการ เป็นต้น

1.1 กิจกรรมด้านวิชาการ

เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นเพื่อช่วยเหลือนักศึกษา กศน. ให้มีทักษะด้านวิชาการและพัฒนาการเรียนรู้ให้สามารถเรียนจบการศึกษาตามหลักสูตรอย่างมีคุณภาพ โดยประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา กศน. ในการดำเนินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามนโยบายเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ ในการจัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาด้านวิชาการและกิจกรรมอื่นๆ เช่น การจัดการเรียนปรับพื้นฐาน สอนเสริม กิจกรรม ICT การใช้บริการสื่อ เป็นต้น

1.2 กิจกรรมด้านให้คำปรึกษาและแนะแนว

เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้นักศึกษา กศน. ได้ให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือซึ่งกันและกันในเรื่องของการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร ระเบียบต่างๆ ของการเรียน การลงทะเบียน วิธีเรียน การพบกลุ่ม การขอจบหลักสูตร ตลอดจนการใช้ชีวิตในช่วงการเป็นนักศึกษา และแนะแนวศึกษาต่อ โดยรุ่นพี่หรือนักศึกษาเก่า ที่มีประสบการณ์ตรงสู่นักศึกษารุ่นใหม่ เช่น การเยี่ยมบ้านเพื่อนนักศึกษา กิจกรรมเพื่อช่วยเพื่อนการจัดตั้งชมรมศิษย์เก่า งานชุมนุมศิษย์เก่า เป็นต้น

ส่วนการแนะแนวด้านอาชีพเพื่อให้มีทักษะวิชาชีพ เพิ่มพูนประสบการณ์วิชาชีพในระหว่างการศึกษา ปลูกฝังจิตสำนึกมีศักยภาพในการทำงาน การสร้างอาชีพ โดยเฉพาะอาชีพอิสระ มีวิธีคิดอย่างเป็นระบบ สามารถนำประสบการณ์ทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพ สามารถแก้ไขปัญหาในการดำเนินชีวิตได้



2. กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา กศน. ให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานและการจัดกิจกรรมของหน่วยงานและสถานศึกษา

เป็นกิจกรรมที่องค์กรนักศึกษา กศน. ร่วมมือกับหน่วยงานและสถานศึกษา กศน. จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตนักศึกษา กศน. ระเบียบวินัย และวัฒนธรรมอันดีงามในการอยู่ร่วมกันในสถานศึกษา สังคมและชุมชน ได้อย่างปลอดภัย และมีความสุข โดยหน่วยงานหรือสถานศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรนักศึกษา กศน. มีส่วนร่วมในการดำเนินงานจัดกิจกรรม การประสานงานกับนักศึกษา การจัดสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นๆ โดยใช้งบประมาณที่ได้รับอุดหนุนในการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด กิจกรรมลดผู้ติดเชื้อ HIV ฯลฯ ส่วนสถานศึกษาเป็นรับผิดชอบด้านการเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เป็นต้น

2.1 กิจกรรมสนับสนุนส่งเสริม ความประพฤติ และระเบียบวินัยนักศึกษา

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้องค์กรนักศึกษา กศน. ร่วมกับหน่วยงานหรือสถานศึกษา จัดกิจกรรมหรือดำเนินงานส่งเสริมให้นักศึกษาประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยของสถานศึกษา สังคมและชุมชน เช่น การหลีกเลี่ยงจากสิ่งเสพติดและอบายมุข การลดความขัดแย้งทะเลาะวิวาท การประพฤติและปฏิบัติตนที่เหมาะสมตามวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงามของไทย เป็นต้น

2.2 กิจกรรมส่งเสริมศาสนา คุณธรรมจริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม ประเทศไทย

เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการทำนุบำรุงศาสนา การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่ถูกต้อง การอนุรักษ์ศิลป

วัฒนธรรมประเพณีไทย โดยมุ่งปลูกจิตสำนึกด้านหลักธรรมของศาสนา การทำนุบำรุงศาสนา เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม รักและหวงแหนศิลป วัฒนธรรมและประเพณีไทย เช่น กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา แห่งเทียน พรรษา ลอยกระทง การอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น เป็นต้น

2.3 กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างสวัสดิภาพและความปลอดภัยของ นักศึกษา

เป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมให้นักศึกษา กคน. ในด้านสวัสดิภาพ และความปลอดภัยของนักศึกษา กคน. เพื่อให้สามารถรู้จักการป้องกัน ตนเองทั้งชีวิต ทรัพย์สิน และการป้องกันอุบัติเหตุต่างๆ เช่น การรณรงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมภัยพิบัติ การขับขี้อปลอดภัย การสวมหมวกนิรภัย กิจกรรมการเมาไม่ขับ เป็นต้น

2.4 กิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการส่งเสริมสุขภาพ

เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีทักษะ ในการเล่นกีฬา ออกกำลังกาย เพื่อการส่งเสริมสุขภาพ ความมีน้ำใจเป็น นักกีฬา การพัฒนาอารมณ์ จิตใจ ความสามัคคี ความเสียสละ มีสุขภาพ พลานามัยที่ดี และคุณภาพชีวิต เช่น การแข่งขันกีฬา กิจกรรมส่งเสริม สุขภาพ ต่อต้านยาเสพติด การให้ความรู้ด้านเพศศึกษา การช่วยเหลือ ผู้ติดเชื้อ HIV เป็นต้น

2.5 กิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ กิจกรรมลดโลกร้อน การรณรงค์ประหยัด พลังงานรูปแบบต่างๆ การใช้พลังงานทดแทน การปลูกป่า เป็นต้น

2.6 กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย และความเป็นพลเมือง

เป็นกิจกรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อความเป็นพลเมืองดี กิจกรรม ได้แก่ การรณรงค์สนับสนุนการเลือกตั้งและความเป็นพลเมือง เป็นต้น

2.7 กิจกรรมสนับสนุนนโยบายของสำนักงาน กศน. หน่วยงาน และสถานศึกษา

เป็นกิจกรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินงานตามนโยบายของ สำนักงาน กศน. หน่วยงานและสถานศึกษา เช่น นโยบายสถานศึกษา 3 D นโยบายเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ อาสาสมัคร กศน. โครงการเทิดพระเกียรติ โครงการรณรงค์การอ่าน กิจกรรมลูกเสือ กศน. อาสา ยุวกาชาด เป็นต้น

3. กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา กศน. ให้มีส่วนร่วมใน การจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคม

เป็นกิจกรรมที่องค์กรนักศึกษา กศน. ร่วมมือกับ ศาสนาสถาน องค์กรการกุศลหรือองค์กรเพื่อสาธารณะประโยชน์ในชุมชนเพื่อจัด กิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์กับคนในชุมชนและสังคม ซึ่งอาจจะได้รับการ สนับสนุนงบประมาณจากองค์กรการกุศล หรือองค์กรในชุมชน เพื่อดำเนินการ

3.1 กิจกรรมจิตอาสา การบำเพ็ญประโยชน์

เป็นการจัดกิจกรรมในลักษณะการบำเพ็ญประโยชน์ต่อ สังคม ชุมชน โดยการนำความรู้ทางวิชาการของนักศึกษา กศน. ไปใช้ ในการจัดกิจกรรมที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน และเป็นกิจกรรม

ที่เน้นการมีส่วนร่วมของนักศึกษา กศน. ในการเรียนรู้ภูมิปัญญา ชาวบ้าน รวมทั้งเสริมสร้างประสบการณ์การทำงานและการใช้ชีวิตร่วมกันของนักศึกษาและชุมชน เช่น กิจกรรมอาสาสมัคร การช่วยเหลือผู้ประสบภัย การรณรงค์ป้องกันโรคติดต่อ การพัฒนาศาสนสถานและสาธารณะประโยชน์ กิจกรรมสาธารณะประโยชน์ต่างๆ เป็นต้น

3.2 กิจกรรมที่ส่งเสริมหรือเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

เป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษา ชุมชนและสังคม เพื่อที่จะช่วยส่งเสริมหรือเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน และสังคม ในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่ชุมชนจัดขึ้นที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชนและสังคม เช่น การให้ความร่วมมือและช่วยเหลือวัด มัสยิด องค์กรในชุมชนในการจัดกิจกรรม เป็นต้น

3.3 กิจกรรมที่ร่วมกับหน่วยงาน และองค์กรในชุมชน

เป็นกิจกรรมที่ร่วมกับหน่วยงาน หรือองค์กรในชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพนักศึกษา การบริการชุมชนและสังคม เช่น อบรมเคลื่อนที่อำเภอ/เขตหรือจังหวัดเคลื่อนที่ กิจกรรมชมรมคุ้มครองผู้บริโภคร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สภาเด็กและเยาวชน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2550 ยุวเกษตรกรรณรงค์การเลือกตั้งร่วมกับ กกต. องค์กรการกุศล องค์กรอาสาสมัครในชุมชน เป็นต้น

3.4 กิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมชุมชน

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้องค์กรนักศึกษา กศน. ร่วมกับหน่วยงานหรือสถานศึกษา จัดกิจกรรมหรือดำเนินงานส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. นำความรู้ไปใช้ในการวางแผนพัฒนาสังคมและชุมชน เช่น กิจกรรมชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในชุมชน กิจกรรมต้านโรคเอดส์และยาเสพติด เป็นต้น



ตอนที่ 4

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและสถานศึกษา

หน่วยงานและสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. มีบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. โดยสนับสนุนบุคลากร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. สำนักงาน กศน. มีบทบาทหน้าที่

- 1.1 กำหนดหลักการ นโยบาย และจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา กศน. องค์กรนักศึกษา กศน. และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 จัดให้มีกลุ่มงานและผู้รับผิดชอบด้านการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาด้านกิจการนักศึกษา กศน. องค์กรนักศึกษา กศน. และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 จัดทำแนวปฏิบัติ ระเบียบ แนวทาง คู่มือการดำเนินงาน องค์กรนักศึกษา กศน. และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- 1.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานและสถานศึกษา ในการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา กศน. และองค์กรนักศึกษา กศน. ระดับต่างๆ
- 1.5 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงาน องค์กรนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ
- 1.6 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน. ในภาพรวม
- 1.7 ติดตาม ประเมินผล และรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. สำนักงาน กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร มีบทบาทหน้าที่

2.1 ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษา ดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา กศน. และองค์กรนักศึกษา กศน.

2.2 แต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่ด้านกิจการนักศึกษา กศน. ระดับจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร และเป็นทีปรึกษาองค์กรนักศึกษา กศน. ระดับจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร

2.3 จัดประชุมผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน.อำเภอหรือเขต หรือผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน.สถานศึกษาชั้นตรง หรือ ศพข. ภายในจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร เพื่อสรรหาคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร

2.4 แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ระดับจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร

2.5 ร่วมประชุมกับคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร เพื่อปรึกษาหารือในการจัดกิจกรรมในภาพรวมของจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

2.6 อำนวยความสะดวกด้านอาคารสถานที่ อุปกรณ์สำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร และการจัดกิจกรรมต่างๆ

2.7 พัฒนาบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา ครูที่ปรึกษาหรือที่ปรึกษาขององค์กรนักศึกษา กศน.ร่วมกับ กศน.อำเภอหรือเขต

2.8 พัฒนาศักยภาพของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.ร่วมกับสถานศึกษา ในด้านต่างๆ เช่นการจัดทำแผนงาน/โครงการ การเงินและบัญชี การทำงานเป็นทีม ฯลฯ

2.9 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน. ในภาพรวมของจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร

2.10 นิเทศติดตาม การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และรายงานให้สำนักงาน กศน.

3. สถานศึกษาขึ้นตรง สำนักงาน กศน. มีบทบาทหน้าที่

หมายถึง สถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน. ที่จัดการศึกษา กศน. ประกอบด้วย สถาบันการศึกษาทางไกล ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน กาญจนานิเทศ (วิทยาลัยในวัง) ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทย บริเวณชายแดน (ศฝช.) ศูนย์ฝึกวิชาชีพจังหวัดกาญจนบุรี “สามสงฆ์ทรงพระคุณ” ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม วัดญาณสังวราราม วรมหาวิหาร อันเนื่องมาจากพระราชดำริ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

3.1 แต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่ด้านกิจการนักศึกษา กศน.

3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษา หรือ ศฝช.

3.3 แต่งตั้งครูที่ปรึกษาองค์กรนักศึกษา กศน. เพื่อให้คำปรึกษาประสานงาน และสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน.

3.4 ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. ในการจัดกิจกรรมต่างๆ

3.5 อำนวยความสะดวกด้านอาคารสถานที่ อุปกรณ์สำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ

3.6 พัฒนาศูนย์ฝึกอาชีพที่ป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา และครูที่ปรึกษาองค์กรนักศึกษา กศน.

5. กศน.ตำบลหรือแขวง มีบทบาทหน้าที่

5.1 ดำเนินการเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์การนักศึกษา ระดับ ศรช. ในกรณีที่ตำบลหรือแขวงนั้นมี ศรช. ที่มีมากกว่า 1 แห่ง โดยความเห็นชอบจาก กศน.อำเภอหรือเขต

5.2 ดำเนินการเลือกตั้งหรือสรรหาผู้แทนองค์การนักศึกษา ระดับ ศรช. เพื่อเป็นคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.ตำบลหรือแขวง ร่วมกับ กศน.อำเภอหรือเขต

5.3 ดำเนินการเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.ตำบลหรือแขวง ในกรณีที่ตำบลหรือแขวงนั้น มี กศน.ตำบลหรือแขวง เพียงแห่งเดียว โดยความเห็นชอบจาก กศน.อำเภอหรือเขต

5.4 ดำเนินการเลือกตั้งหรือสรรหาผู้แทนองค์การนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง เพื่อเป็นคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.อำเภอหรือเขต โดยความเห็นชอบจากผู้บริหาร กศน.อำเภอหรือเขต

5.5 อำนวยความสะดวกด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ

5.6 ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานขององค์การนักศึกษา กศน.ตำบลหรือแขวง และ ศรช. และการจัดกิจกรรมต่างๆ

5.7 ประสานงาน ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา กศน. ในการจัดกิจกรรมต่างๆ

5.8 นิเทศ ติดตาม การดำเนินงานขององค์การนักศึกษา กศน.ศรช. และรายงานให้ กศน.อำเภอหรือเขต

6. หน่วยงานองค์กรเครือข่าย มีบทบาทหน้าที่

หมายถึง หน่วยงานภาครัฐและหรือภาคเอกชนอื่นๆ ที่ร่วมดำเนินงานจัดการศึกษาและหรือจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานและสถานศึกษา กศน. มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

6.1 ให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ ตามบทบาทภารกิจที่ได้ตกลงบันทึกความร่วมมือ

6.2 ให้สนับสนุนด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ในการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ

6.3 ให้การสนับสนุนด้านวิชาการและบุคลากรในการดำเนินงานและจัดกิจกรรม

6.4 ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ

6.5 ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. ในส่วนที่ให้การสนับสนุน

หมายเหตุ

ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2 ของแต่ละปีการศึกษา ให้หน่วยงาน/สถานศึกษา กศน. ทุกแห่ง สำนัวจดคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ทุกระดับว่า จะมีคณะกรรมการฯ ท่านใดสำเร็จการศึกษาและสิ้นสภาพการเป็นคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. เพื่อดำเนินการสรรหาหรือแต่งตั้งทดแทน ให้เพียงพอและสามารถปฏิบัติหน้าที่ในช่วงปิดภาคเรียนและเปิดภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไปได้โดยมีประสิทธิภาพ ก่อนที่จะมีคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ชุดใหม่



ภาพพจน์



ตัวอย่างเอกสารและแบบฟอร์ม ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.

1. แบบใบสมัครสมาชิกองค์กรนักศึกษา กศน.
2. แบบใบสมัคร รับเลือกตั้ง/สรรหาเป็นคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.
3. แบบสรุปผลการเลือกตั้ง/สรรหาคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.
4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.
5. หนังสือประสานงานและขอความอนุเคราะห์
6. หนังสือเชิญประชุม
7. ระเบียบวาระการประชุม
8. รายงานการประชุม
9. แบบการเขียนโครงการ
10. องค์ประกอบของรายงานผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม
11. แผนการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.
12. สมุดคู่ฝาก บัญชีธนาคาร
13. บัญชีรับ - จ่ายเงิน
14. แบบบัตรประจำตัวสมาชิกองค์กรนักศึกษา กศน.
15. ข้อบังคับ(แนวปฏิบัติ)องค์กรนักศึกษา กศน.
16. กรอบการบริหารงานองค์กรนักศึกษา กศน.
17. วิธีการเขียนโครงการและจัดทำรายงาน
18. แนวทางการจัดทำรายงานโครงการหรือกิจกรรม

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่สมาชิก..... /.....

ภาพถ่าย

ใบสมัครสมาชิก

องค์กรนักศึกษา กคน.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ชื่อ..... นามสกุล..... ระดับ.....
รหัสประจำตัวนักศึกษา..... ที่อยู่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์.....

มีความประสงค์สมัครเป็นสมาชิกขององค์กรนักศึกษา กคน

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ด้วยความสมัครใจ โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

- () รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- () สำเนาบัตรประชาชน และบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน 1 ชุด

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อปฏิบัติของสมาชิกขององค์กรนักศึกษา กคน. ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของครูที่ปรึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา
() คุณสมบัติครบถ้วน () ขาดคุณสมบัติ ด้าน.....	() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ.....
ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....

หมายเลข

**ใบสมัคร รับการเลือกตั้ง/สรรหา
เป็นคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.**

ชื่อนามสกุลระดับ

สถานศึกษารหัสประจำตัวนักศึกษา

สมาชิกองค์การนักศึกษา กศน.เลขที่/.....

มีความประสงค์ สมัครเป็นคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

() องค์การนักศึกษา กศน. ศรช.

() องค์การนักศึกษา กศน. ตำบล/แขวง

() องค์การนักศึกษา กศน. สถานศึกษา(หรือ ศฝช.)

ข้าพเจ้าทราบและยินดีปฏิบัติตามแนวทางการเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

และมีความสมัครใจครบถ้วนทุกประการ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกองค์การนักศึกษา กศน.

จำนวน 1 ชุด

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของครูที่ปรึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา
() คุณสมบัตินครบถ้วน	() อนุมัติ
() ขาดคุณสมบัติ ด้าน	() ไม่อนุมัติ เพราะ.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง

**แบบสรุปผลการเลือกตั้ง/สรรหา
คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.**

กศน.ตำบล/แขวง

จังหวัด.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานสรุปผลการเลือกตั้ง / สรรหา คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต

ด้วย กศน.ตำบล/แขวง ได้ดำเนินการเลือกตั้ง/สรรหา คณะกรรมการ
องค์การนักศึกษา กศน. ปีการศึกษา มีผลสรุป ดังนี้

1. คณะกรรมการผู้แทนองค์การนักศึกษา กศน. ประกอบด้วย

- 1.1 ประธาน ได้แก่ นักศึกษาระดับ
- 1.2 รองประธาน ได้แก่ นักศึกษาระดับ
- 1.3 เลขานุการ ได้แก่ นักศึกษาระดับ
- 1.4 ผู้ช่วยเลขานุการ ได้แก่ นักศึกษาระดับ
- 1.5 กิจกรรรมนักศึกษา ได้แก่ นักศึกษาระดับ
- 1.6 การเงินและบัญชี ได้แก่ นักศึกษาระดับ
- 1.7 ประชาสัมพันธ์ ได้แก่ นักศึกษาระดับ
- 1.8 ปฏิคม ได้แก่ นักศึกษาระดับ
- 1.9 ตำแหน่ง ได้แก่ นักศึกษาระดับ

2. คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ ตามข้อเสนอมของคณะกรรมการองค์การ

นักศึกษา กศน. เสนอ ประกอบด้วย

- 2.1 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน ชื่อ
- 2.2 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน ชื่อ
3. ครูที่ปรึกษา ชื่อ ตำแหน่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.ตำบล/
แขวง ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ครู กศน.ตำบล/แขวง



คำสั่งศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต
ที่/.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.อำเภอ/เขต
ประจำปีการศึกษา

อาศัยอำนาจ ตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์การนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554
ประกาศ ณ วันที่ 18 มีนาคม 2554 ข้อ 11 กำหนดให้จัดตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ให้เสร็จสิ้นภายใน
60 วัน นับจากการเปิดเรียนของภาคเรียนที่ 1 โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารหน่วยงานการศึกษา เป็นผู้แต่งตั้ง
คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

ดังนั้นจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.อำเภอ/เขต มีหน้าที่ในการจัดกิจกรรม
สำหรับนักศึกษา กศน. ในระดับอำเภอหรือเขต และชุมชน และมีบทบาทหน้าที่ตามระเบียบสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์การนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554 ประกอบด้วย

1.1 คณะกรรมการผู้แทนองค์การนักศึกษา กศน.อำเภอ/เขต ประกอบด้วย

- 1.1.1 ประธานกรรมการได้แก่ จาก กศน.ตำบล/แขวง
- 1.1.2 รองประธาน ได้แก่ จาก กศน.ตำบล/แขวง
- 1.1.3 เลขานุการ ได้แก่ จาก กศน.ตำบล/แขวง
- 1.1.4 ผู้ช่วยเลขานุการ ได้แก่ จาก กศน.ตำบล/แขวง
- 1.1.5 กิจกรรมนักศึกษา ได้แก่ จาก กศน.ตำบล/แขวง
- 1.1.6 การเงินและบัญชี ได้แก่ จาก กศน.ตำบล/แขวง
- 1.1.7 ประชาสัมพันธ์ ได้แก่ จาก กศน.ตำบล/แขวง
- 1.1.8 ปฏิคม ได้แก่ จาก กศน.ตำบล/แขวง
- 1.1.9 กรรมการด้าน ได้แก่ จาก กศน.ตำบล/แขวง

ฯลฯ

1.2 คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ ตามข้อเสนอของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา
กศน. อำเภอ/เขต ประกอบด้วย

- 1.2.1 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน ชื่อ
- 1.2.2 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน ชื่อ

1.3 ครูที่ปรึกษา

- 1.3.1 ชื่อ ตำแหน่ง

ฯลฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต

หนังสือเชิญประชุม

ที่/255.....

องค์กรนักศึกษา กศน.

จังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จำนวน 1 ชุด

ด้วยคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จะดำเนินการประชุม

() สามัญ () วิสามัญ เพื่อพิจารณาปัญหาที่สำคัญและเร่งด่วน ในวันที่ เดือน พ.ศ.

เวลา น. ณ. ตามระเบียบวาระการประชุมดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

ประธานหรือฝ่ายเลขานุการ

โทร.

โทรสาร

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

ครั้งที่/255....

วันที่ เดือน พ.ศ. ณ. (สถานที่)

- ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
เรื่องที่ 1
เรื่องที่ 2
- ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่/255....
.....
.....
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่/255....
เรื่องที่ 1
เรื่องที่ 2
- ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ
เรื่องที่ 1 รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานองค์การนักศึกษา กศน.
เรื่องที่ 2
เรื่องที่ 3
- ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณา
เรื่องที่ 1
เรื่องที่ 2
เรื่องที่ 3
- ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
.....

รายงานการประชุม

คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

ครั้งที่/255....

วันที่ เดือน พ.ศ. ณ. (สถานที่)

ผู้มาประชุม

1. ตำแหน่ง
2. ตำแหน่ง
3. ตำแหน่ง
4. ตำแหน่ง
5. ตำแหน่ง
6. ตำแหน่ง
7. ตำแหน่ง
8. ตำแหน่ง

ผู้ไม่มาประชุม

1. ตำแหน่ง
2. ตำแหน่ง

ผู้เข้าร่วมประชุม

1.
2.

เริ่มประชุมเวลา น. โดยมี

เป็นประธานการประชุม ได้กล่าวต้อนรับและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เรื่องที่ 1

มติที่ประชุม

เรื่องที่ 2

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่/255....

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่/255....

เรื่องที่ 1

มติที่ประชุม

เรื่องที่ 2

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ

เรื่องที่ 1 รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานองค์การนักศึกษา กศน.

มติที่ประชุม

เรื่องที่ 2

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่องที่ 1

มติที่ประชุม

เรื่องที่ 2

มติที่ประชุม

เรื่องที่ 3

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

ปิดประชุมเวลา น.

ลงชื่อ ผู้จัดทำรายงานการประชุม
(.....)

ลงชื่อ ผู้แทน
(.....)

ลงชื่อ ผู้ตรวจ
(.....)

องค์ประกอบของรายงานผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม

ส่วนที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย

- 1.1 ปก
- 1.2 คำนำ
- 1.3 สารบัญ
- 1.4 หลักการและเหตุผล
- 1.5 วัตถุประสงค์
- 1.6 เป้าหมาย

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานโครงการ

- 2.1 วิธีการดำเนินโครงการ และกิจกรรม
- 2.2 ผลที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม
 - 2.2.1 เชิงปริมาณ
 - 2.2.2 เชิงคุณภาพ
- 2.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2.4 สรุปผลความพึงพอใจ

ส่วนที่ 3 สรุปผลการดำเนินงานปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

- 3.1 สรุปผล
- 3.2 ปัญหาและอุปสรรค
- 3.3 ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 4 ภาคผนวก

- 4.1 โครงการ
 - 4.2 บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
 - 4.3 ภาพถ่ายการดำเนินงาน /กิจกรรม
-

รูปถ่าย

บัตรประจำตัวสมาชิก
องค์กรนักศึกษา กศน.

.....
ลายมือชื่อ

ชื่อ นามสกุล

ลงชื่อ.....ผู้ออกบัตร
ตำแหน่ง.....

ด้านหน้า

บัตรประจำตัวสมาชิกองค์กรนักศึกษา กศน.

เลขที่/255..

ชื่อสถานศึกษา.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

วันออกบัตร...../...../..... บัตรหมดอายุ...../...../.....

ด้านหลัง

ข้อบังคับ(แนวปฏิบัติ)เกี่ยวกับ.....

องค์กรนักศึกษา กศน.

ที่...../255..

.....

เพื่อให้การบริหารงาน และการจัดกิจกรรมองค์กรนักศึกษา กศน. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554 จึงได้ออกข้อกำหนด (หรือแนวปฏิบัติ) เกี่ยวกับ..... ขององค์กรนักศึกษา กศน. ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1.

.....

ข้อ 2.

.....

ข้อ 3.

.....

ข้อ 4.

.....

ข้อ 5. ให้ใช้ข้อกำหนด (หรือแนวปฏิบัติ) นี้ เมื่อคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ได้ลงมติเห็นชอบ และประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ลงนามแล้ว

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

กรอบการบริหารงานองค์กรนักศึกษา กศน.

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. ส่งเสริมสนับสนุนให้มืองค์กรนักศึกษา กศน. ในหน่วยงานและสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน.	ตั้งแต่เปิดภาคเรียนที่ 1	บุคลากร ในสังกัดสำนักงาน กศน.	
2. จัดและสนับสนุนให้จัดการเลือกตั้ง/สรรหาคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.	ภายในระยะเวลาที่กำหนดของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. แต่ละประเภท	ผู้บริหารหน่วยงาน/สถานศึกษา ครู กศน. คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.	
3. แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.	ภายใน 60 วัน นับแต่เปิดภาคเรียนที่ 1	ผู้บริหารหน่วยงาน/สถานศึกษา	
4. จัดทำแผนปฏิบัติงานองค์กรนักศึกษา กศน.	ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันได้รับการแต่งตั้ง	คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.	
5. จัดทำระเบียบ ข้อมบังคับองค์กรนักศึกษา กศน. ในหน่วยจัด กศน. และสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน.	ภายในภาคเรียนที่ 1	คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.	
6. ประสานงานจัดกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	ครูที่ปรึกษา/ประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.	
7. นิเทศ ติดตามผล ประเมินผล	ตลอดปีการศึกษา	ผู้บริหารหน่วยงาน/สถานศึกษา	
8. จัดแสดงผลงานต่อสาธารณชน	อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.	
9. เสนอผลงานประเมินเป็นคำกิจกรรม กพช.	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการองค์กร นักศึกษา กศน.	

วิธีการเขียนโครงการและจัดทำรายงาน *

1. ความหมายของโครงการ

โครงการ (Project) หมายถึง กระบวนการทำงานที่ประกอบไปด้วย กิจกรรมหลายๆ กิจกรรม ซึ่งมี การดำเนินการเป็นไปตามลำดับ โดยการดำเนินงานจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยจะมีการกำหนดระยะเวลาและงบประมาณที่จำกัด ในการดำเนินงานโครงการจะต้องมี ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อ โครงการมีหน้าที่ทำการบริหารงาน กิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน เหมาะสมกับเวลา และงบประมาณที่ตั้งไว้

2. ความสำคัญของโครงการ

โครงการเป็นเอกสารที่เรียบเรียงขึ้นเป็นขั้นตอนและมีแผนปฏิบัติ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตั้งนั้น โครงการจึงเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของ แผนการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน การวางแผนโครงการ มีกระบวนการ และขั้นตอน เช่นเดียวกับการวางแผนโดยทั่วไปคือ ประกอบด้วยการกำหนด วัตถุประสงค์ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การพิจารณาถึงอุปสรรค ปัญหา ค้นหาโอกาส เลือกแนวทางการปฏิบัติที่เป็นไปได้ หรือวิถีทางที่ ดีที่สุดและกระบวนการสุดท้าย คือการตรวจสอบ ทบทวน และการ ประเมินผลโครงการ ดังนั้นโครงการจึงมีความสำคัญต่อการวางแผนการ ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- 2.1 ช่วยชี้ให้เห็นถึงปัญหา และภูมิหลังของการทำงาน
- 2.2 ช่วยให้การปฏิบัติงานตามแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 ช่วยให้แผนงานมีความชัดเจน โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและรับรู้ถึงปัญหาร่วมกัน
- 2.4 ช่วยให้แผนงานมีทรัพยากรใช้อย่างพอเพียง เหมาะสมกับสภาพปฏิบัติจริง เพราะมีรายละเอียดการใช้ทรัพยากรที่ชัดเจน

2.5 ช่วยให้แผนงานมีความเป็นไปได้สูงเพราะมีผู้รับผิดชอบและมีความเข้าใจในการดำเนินงาน

2.6 ช่วยลดความขัดแย้ง และขจัดความซ้ำซ้อนในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน เพราะแต่ละหน่วยงานมีโครงการที่ได้รับผิดชอบเป็นการเฉพาะ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคลในหน่วยงาน

2.7 สร้างทัศนคติที่ดีต่อบุคลากรในหน่วยงาน เป็นการเสริมสร้างความสามัคคี และความรับผิดชอบ ร่วมกันตามความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของแต่ละบุคคลอย่างเต็มที่

2.8 สร้างความมั่นคงให้กับแผนงาน และสร้างความมั่นใจในการดำเนินงานให้กับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

2.9 สามารถควบคุมการทำงานได้สะดวก ไม่ซ้ำซ้อน เพราะงานได้แยกออกเป็นส่วนตามลักษณะเฉพาะของงาน

3. ลักษณะเฉพาะของการเขียนโครงการ

การเขียนโครงการจะมีลักษณะที่แตกต่างจากการเขียนงานประเภทอื่นๆ ดังนี้

3.1 วัตถุประสงค์ของโครงการที่ชัดเจน ทั้งนี้การเขียนโครงการต้องกำหนดวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับความเป็นมาของโครงการ มีความเป็นไปได้ที่ชัดเจน

3.2 มีการกำหนดขอบเขตการดำเนินงานที่ชัดเจน เช่น เป้าหมายของโครงการประกอบด้วย เป้าหมายเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เป็นต้น

3.3 มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่ชัดเจน ทั้งนี้หากไม่กำหนดจะทำให้โครงการ ดำเนินการไปเรื่อย ๆ ก็ไม่สามารถประเมินผลได้สำเร็จ

3.4 โครงการทุกโครงการมีเป้าหมายในการพัฒนา เช่น เพื่อแก้ไข ปรับปรุงการผลิตและการให้บริการเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพของแผนงาน และเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพโดยปรับปรุงวิธีการที่มีอยู่ให้เหมาะสม

4. รูปแบบการเขียนโครงการ

รูปแบบการเขียนโครงการที่ดี ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

4.1 ชื่อโครงการ ระบุชื่อโครงการให้มีความชัดเจน รัดกุม และ เฉพาะเจาะจง เข้าใจง่ายแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ปฏิบัติงานโครงการ ชื่อโครงการจะบอกให้ทราบว่า จะทำสิ่งใด หรือเสนอขึ้นเพื่อทำอะไร และ แสดงถึงลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

4.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้รับผิดชอบ ระบุหน่วยงาน เช่น คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ชมรม เป็นต้น และระบุชื่อผู้รับผิดชอบ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์เพื่อใช้ในติดต่อสื่อสาร

4.3 ครูที่ปรึกษา ระบุรายชื่อครูที่ปรึกษาองค์การนักศึกษา กศน. ชมรม พร้อมหมายเลขโทรศัพท์

4.4 ประเภทของโครงการหรือกิจกรรม ระบุว่าเป็นโครงการใหม่ หรือโครงการที่เคยดำเนินการมาแล้ว และระบุประเภทกิจกรรม

4.5 หลักการและเหตุผล หรืออาจเรียกว่าความเป็นมา หรือภูมิหลัง ของโครงการ ระบุถึงปัญหาหรือความจำเป็นที่ต้องจัดโครงการ โดยระบุว่าเกิดปัญหาอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อใด มีสาเหตุจากอะไร นอกจากนี้ จะต้องบอกความจำเป็นที่ต้องจัดทำโครงการว่า ถ้าไม่ทำจะเกิดผลเสียหายอย่างไร และถ้าทำจะช่วยแก้ปัญหาหรือพัฒนาได้อย่างไร นอกจากนี้สามารถเพิ่มความสอดคล้องของโครงการกับแผนงานต่างๆ หรือโครงการจะช่วยเอื้อต่อแผนงานให้ประสบความสำเร็จ และหากมีการประเมินโครงการ มาก่อนแล้วก็ควรนำผลมาเขียนเพื่อเพิ่มน้ำหนักในการจัดทำโครงการด้วย

การเขียนหลักการและเหตุผลไม่ควรยาวหรือสั้นเกินไป โดยเฉพาะการเขียนวกไปวนมาจนทำให้เข้าใจยาก การเขียนค่อนข้างสั้นจะทำให้ขาดข้อมูลสำคัญ การเขียนหลักการและเหตุผลมักเขียนเป็นความเรียง ไม่นิยมเขียนเป็นข้อๆ

4.6 วัตถุประสงค์ ระบุจุดมุ่งหมายในการจัดโครงการให้ชัดเจนรัดกุม และสามารถปฏิบัติได้จริงและครอบคลุมเหตุผล ซึ่งแสดงถึงการลดหรือขจัดปัญหาหรือพัฒนาสิ่งที่ต้องการเพิ่มขึ้น โดยจัดลำดับเป็นข้อๆ เพื่อความเข้าใจง่ายและชัดเจนไม่จำเป็นต้องเขียนวัตถุประสงค์หลายข้อ เพราะจำนวนของ วัตถุประสงค์ไม่ได้แสดงถึงคุณภาพของโครงการ บางครั้งเขียนเกินจริง และเมื่อประเมินโครงการแล้ว ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จได้

4.7 กลุ่มเป้าหมาย ระบุจำนวนผู้ที่เข้าร่วมในกิจกรรมหรือโครงการ คณะกรรมการดำเนินงาน

4.8 สถานที่ดำเนินการ และระยะเวลาดำเนินงานโครงการ สถานที่ดำเนินการระบุให้ชัดเจนว่าจะใช้สถานที่ใดในการจัดกิจกรรมตามโครงการ สำหรับระยะเวลาดำเนินโครงการให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ดำเนินงานโครงการหรือวันเดือนปีที่จัดโครงการ

4.9 วิธีการดำเนินงาน ระบุลำดับขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดในโครงการ วิธีการดำเนินการมักจำแนกเป็นกิจกรรมย่อยๆ โดยแสดงให้เห็นชัดเจน ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการว่ามีกิจกรรมใดที่ต้องทำ ทำเมื่อใด ผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบ และจะอย่างไรตลอดจนแสดงวัน เดือน ปี ในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม ทั้งนี้ การเขียนวิธีการดำเนินงานนั้นควรเขียนขั้นตอนการดำเนินงานตามกระบวนการ P-D-C-A ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนการวางแผน เช่น การประชุม

วางแผน การรวบรวมข้อมูลและศึกษาเอกสาร การเขียนโครงการ การเสนอ
ขออนุมัติโครงการ การเตรียมงาน เป็นต้นขั้น

4.10 งบประมาณและทรัพยากรที่ใช้ ระบุจำนวนเงินค่าใช้จ่าย
ในการดำเนินงานตามโครงการให้ชัดเจนว่ามีค่าใช้จ่ายอะไรบ้างเป็นข้อๆ
ประมาณการค่าใช้จ่ายมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

- 1) ระบุจำนวนเงิน และปัจจัยอื่นๆที่จำเป็นต่อการดำเนินการ
- 2) งบประมาณต้องระบุให้ชัดเจนว่ามีค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนวิทยากร (.....คน x.....บาท x.....ชม) =บาท

- ค่าใช้สอย

ค่าเบี้ยเลี้ยง (.....คน x.....บาท x.....วัน) =บาท

ค่าที่พัก (.....คน x.....บาท x.....วัน) =บาท

ค่าพาหนะ (.....คน x.....บาท) =บาท

ค่าอาหาร (.....คน x.....บาท x.....มื้อ) =บาท

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(.....คน x.....บาท x.....มื้อ) =บาท

- ค่าวัสดุ

=บาท

รวมทั้งหมด.....บาท

(ตัวอักษร.....)

4.11 ผลที่คาดว่าจะได้รับ ระบุประโยชน์หรือความสำเร็จที่จะได้
รับจากการดำเนินงานโครงการซึ่งเป็นการคาดคะเนผลที่จะได้รับเมื่อสิ้นสุด
การปฏิบัติโครงการ ทั้งนี้ผลที่คาดว่าจะได้รับต้องเป็นไปในทางที่ดี ทั้งเชิง
ปริมาณและคุณภาพ

4.12 การประเมินผลโครงการ ระบุวิธีการประเมินผลให้ชัดเจนว่าจะประเมินโดยวิธีใด อาจเขียนเป็นข้อๆ หรือเขียนรวมกันก็ได้ เช่น จากการสังเกต จากการตอบแบบสอบถาม จากรูปภาพ เป็นต้นและการประเมิน ควรระบุว่าใครเป็นผู้ประเมิน เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการ ผู้เยี่ยมชมโครงการ ฯ

4.13 คำรับรองจากครูที่ปรึกษาและเห็นชอบโครงการหรือกิจกรรมพร้อมลงนามของครูที่ปรึกษา เพื่อเสนอให้ผู้บริหารหน่วยงานหรือสถานศึกษาอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม

ข้อควรระวังในการเขียนโครงการ

ผู้จัดทำโครงการหรือผู้เขียนโครงการต้องมีความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่จะดำเนินการ รวมทั้งต้องมีความรู้และเข้าใจในเรื่องการเขียนโครงการโดยเฉพาะการใช้ถ้อยคำ สำนวนภาษาเพราะโครงการจะบรรลุเป้าหมาย หรือประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับการใช้ถ้อยคำภาษาเป็นสำคัญ ถ้าใช้ถ้อยคำภาษาถูกต้องชัดเจน สละสลวย ย่อมสื่อความหมายได้ง่ายและรวดเร็ว ดังนั้นผู้เขียนโครงการต้องรู้จักเลือกใช้ถ้อยคำที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- ใช้ภาษาถูกต้อง ตรงตามความหมาย และเขียนให้ถูกต้องทั้งตัวอักษร พยัญชนะ สระ วรรณยุกต์ ฯลฯ
- ใช้ภาษากระทัดรัด คือ กระชับ รัดกุม ประหยัดถ้อยคำ แต่ได้ใจความสมบูรณ์
- ใช้ภาษาให้ชัดเจน ถ้อยคำที่มีความหมายตรงไปตรงมา ทำให้ผู้รับสารเข้าใจได้ทันที
- ใช้ภาษาเหมาะสม คือ เหมาะสมกับเนื้อความ และกาลเทศะ
- ใช้ภาษาสุภาพ คือ ภาษาเขียน เป็นภาษาที่มีแบบแผน ไม่ใช้ภาษาพูดในการเขียนโครงการ

5. การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลโครงการ

วัตถุประสงค์การติดตามหรือประเมินผลโครงการเพื่อ

5.1 การติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณ

5.2 การติดตามการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณหรือไม่

5.3 เมื่อเกิดปัญหา จะมีกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนงานเพื่อให้ความสำเร็จของโครงการเป็นไปตามเป้าหมายได้อย่างไร

5.2 เพื่อหาแนวทางหรือแผนการป้องกัน ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยงที่ต้องตระหนักระหว่างดำเนินโครงการ

แนวทางหรือวิธีการประเมินผลโครงการ

การประเมินผลโครงการ เป็นกระบวนการดำเนินการตามโครงการ ซึ่งต้องระบุวิธีการประเมินผลโครงการที่ชัดเจนว่าจะประเมินด้วยวิธีใด การประเมินโครงการจะถูกต้องหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่างๆ คือ

1. ความชัดเจนของโครงการ
2. ความเป็นรูปธรรมของโครงการหรือกิจกรรม
3. ผลลัพธ์ของโครงการ

แนวทางการจัดทำรายงานโครงการหรือกิจกรรม

ผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรม ที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดในโครงการเรียบร้อยแล้ว จะต้องจัดทำรายงานผลโครงการหรือกิจกรรมเสนอหน่วยงานหรือสถานศึกษา โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม และผลการดำเนินโครงการเป็นอย่างไร รวมทั้งปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น โดยยึดหลักการเขียนที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้รวดเร็วและกระชับมากที่สุด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานครั้งต่อไป

รูปแบบการเขียนรายงานโครงการหรือกิจกรรม

การเขียนรายงานโครงการหรือกิจกรรม ประกอบด้วย ส่วนต่างๆ ดังนี้

ส่วนที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย

1. ปก ปกด้านหน้าประกอบด้วย
 - 1.1 ชื่อเรื่องหรือชื่อโครงการ ให้เขียนชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ
 - 1.2 ชื่อผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการเช่น องค์กรนักศึกษาหรือชมรม
2. คำนำ
3. สารบัญ
4. หลักการและเหตุผล หรือความเป็นมาของโครงการ ให้นำหลักการและเหตุผลที่เขียนเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการและได้รับการอนุมัติโครงการแล้วมาใส่
5. วัตถุประสงค์โครงการ ให้เขียนจากวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

6. ขอบเขตของโครงการ เขียนสรุปจากโครงการที่ได้รับอนุมัติซึ่งประกอบด้วย

6.1 เป้าหมายของโครงการ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนชิ้นงาน เป็นต้น

6.2 สถานที่ดำเนินโครงการ สถานที่ ที่ดำเนินโครงการจริง

6.3 วัน เวลา ดำเนินงาน ตามโครงการ

6.4 ผลที่คาดว่าจะได้ที่ได้รับ

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินโครงการ

รายละเอียดในการเขียนรายงานผลการดำเนินโครงการนั้น ให้เขียนผลจากการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการจริง ซึ่งประกอบด้วย

1. วิธีการดำเนินโครงการและกิจกรรม ซึ่งเป็นวิธีการดำเนินโครงการ และกิจกรรม

2. ผลที่ได้จากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ให้บรรยายถึงผลที่ได้จากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมทั้ง

- เชิงปริมาณ เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการ....จำนวนคน, ผลงานที่ได้ จำนวน.....ชิ้น

- เชิงคุณภาพ เช่น ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหา โดยมีผลสัมฤทธิ์ของการเรียนรู้เพิ่มขึ้น ร้อยละ

3. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ระบุแหล่งงบประมาณและค่าใช้จ่าย

4. ผลการเก็บรวบรวมข้อมูลสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม โดยหาค่าเฉลี่ยหรือร้อยละของความพึงพอใจ และการรวบรวมความคิดเห็นข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการ

ส่วนที่ 3 สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

การเขียนสรุปผลและข้อเสนอแนะโครงการหรือกิจกรรม มีแนวทางการเขียนดังนี้

1. สรุปผลตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งหมายถึง การเขียนบรรยายเกี่ยวกับเป้าหมายว่าจากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้นเป็นไปตามที่กำหนดหรือไม่ เช่น ผู้ผ่านการอบรม จำนวน...คน จำนวน ผลงานชิ้น, ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้และเข้าใจกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ.....

2. สรุปผลความคิดเห็นข้อเสนอแนะ ให้บรรยายเป็นภาพรวมและหากสรุปผลจากแบบสอบถามให้แปลผลและนำเสนอเป็นตารางพร้อมอธิบาย

3. ข้อเสนอแนะ ให้ดำเนินการรวบรวมข้อเสนอแนะซึ่งอาจเป็นของผู้เข้าร่วมโครงการหรือจากการประเมินโครงการรวมทั้งผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อให้โครงการที่จะทำต่อไปประสบความสำเร็จและขยายผลการดำเนินงานต่อไป

ส่วนที่ 4 ภาคผนวก ประกอบด้วย

1. โครงการ
2. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
3. รูปภาพกิจกรรมที่ดำเนินโครงการ

*จากคู่มือการดำเนินกิจกรรม นิสิตนักศึกษา ตามโครงการความร่วมมือเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา 3 มหาวิทยาลัย



ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยของครุภัณฑ์ กศน.

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรให้สถานศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษา
นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ดำเนินงานของครุภัณฑ์ กศน.
ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในการให้ความช่วยเหลือ
ดูแลนักศึกษา โดยเป็นกลไกที่จะทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของ
สำนักงาน กศน. การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัย การช่วยเหลือกิจกรรมของสถานศึกษา สังคมและชุมชน
อันสอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง(พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๖๑)
ของกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๔ แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ออกระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการว่าด้วยของครุภัณฑ์ กศน. พ.ศ. ๒๕๕๔ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ ว่าด้วยของครุภัณฑ์ กศน. พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดที่
กำหนดไว้แล้วก่อนระเบียบนี้ มีผลใช้บังคับหรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้
ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“องค์กรนักศึกษา กศน.” หมายความว่า องค์กรนักศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย, องค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง และให้หมายความรวมถึงองค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร

“นักศึกษา กศน.” หมายความว่า นักศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

“องค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร” หมายความว่า องค์กรนักศึกษา กศน. ที่เกิดจากการรวมตัวของผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน. ระดับอำเภอหรือเขต หรือผู้แทนขององค์กรนักศึกษา กศน. ของสถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน. ภายในจังหวัดนั้นๆ หรือในกรุงเทพมหานคร

“สำนักงาน กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด หรือสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร

“กศน.อำเภอหรือเขต” หมายความว่า ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ หรือศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต

“กศน.ตำบลหรือแขวง” หมายความว่า ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบล หรือศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยแขวง ในสังกัด กศน. อำเภอหรือเขต

“ศรช.” หมายความว่า ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ซึ่งเป็นหน่วยจัดกิจกรรมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยในชุมชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ ศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ หรือผู้อำนวยการ ศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต หรือผู้อำนวยการ สถานศึกษาอื่น ในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษาจากระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ข้าราชการครูหรือบุคลากร หรือพนักงานราชการ ที่สถานศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาแต่งตั้งให้เป็น ที่ปรึกษาของคณาธิการ กศน.

ข้อ ๕. องค์การนักศึกษา กศน. ให้ใช้ชื่อนี้

๕.๑ องค์การนักศึกษา กศน. ศรช. ให้ใช้ชื่อว่า “องค์การ นักศึกษา กศน. ศรช.....” ตามชื่อศูนย์การเรียนชุมชนที่จัดตั้ง

๕.๒ องค์การนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง ให้ใช้ชื่อว่า “องค์การนักศึกษา กศน. ตำบล.....” ตามชื่อของตำบลที่ตั้ง หรือ “องค์การนักศึกษา กศน. แขวง.....” ตามชื่อของแขวงที่ตั้ง

๕.๓ องค์การนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต ให้ใช้ชื่อว่า “องค์การนักศึกษา กศน.อำเภอ.....” ตามชื่อของอำเภอที่ตั้ง หรือ “องค์การนักศึกษาเขต.....” ตามชื่อของเขตที่ตั้ง

๕.๔ องค์การนักศึกษา กศน. ของสถานศึกษาขึ้นตรงต่อ สำนักงานส่งเสริมการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ใช้ ชื่อว่า “องค์การนักศึกษา กศน.” ตามชื่อของสถานศึกษาที่จัดตั้ง

๕.๕ องค์การนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ให้ใช้ชื่อว่า “องค์การนักศึกษา กศน.จังหวัด” ตามชื่อของจังหวัดที่ตั้ง หรือ “องค์การนักศึกษา กศน. กรุงเทพมหานคร”

ข้อ ๘. คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ประกอบด้วย

๘.๑ ประธาน

๘.๒ รองประธาน

๘.๓ กรรมการ (อาจแบ่งเป็นกรรมการฝ่ายต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม)

๘.๔ เลขานุการ (อาจมีผู้ช่วยเลขานุการ ได้ตามความเหมาะสม)

๘.๕ กรรมการด้านการเงินและบัญชี

๘.๖ กรรมการผู้แทนองค์การนักศึกษา กศน.

๘.๖.๑ องค์การนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ให้มีผู้แทนองค์การนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขตหรือสถานศึกษา ขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน. ทุกแห่งๆละไม่น้อยกว่า ๑ คน

๘.๖.๒ องค์การนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต มีผู้แทนองค์การนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง ทุกแห่งๆละไม่น้อยกว่า ๑ คน

๘.๖.๓ องค์การนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง มีผู้แทนองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. ทุกแห่งๆละไม่น้อยกว่า ๑ คน

๘.๗ ตำแหน่งอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. เห็นสมควร

การได้มาและจำนวนของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในคู่มือการดำเนินงาน องค์การนักศึกษา กศน. ที่สำนักงาน กศน. กำหนด

ข้อ ๙. สมาชิกขององค์การนักศึกษา กศน. มี ๒ ประเภท ดังนี้

๙.๑ สมาชิกสามัญ ได้แก่ นักศึกษา กศน. ในสถานศึกษา กศน.

๙.๒ สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ บุคคลซึ่งองค์การนักศึกษา กคน. เห็นชอบเชิญให้เป็นสมาชิกเพื่อเป็นเกียรติแก่องค์การนักศึกษา กคน. หรือเป็นที่ปรึกษาขององค์การนักศึกษา กคน.

ข้อ ๑๐. การสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกขององค์การนักศึกษา กคน.

๑๐.๑ สมาชิกสามัญ สิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อ ตาย หรือ ลาออก หรือพ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา กคน.

๑๐.๒ สมาชิกกิตติมศักดิ์ สิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อตาย หรือลาออก

ข้อ ๑๑. ให้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กคน. ให้เสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วัน นับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนที่ ๑ ตาม ประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหาร หน่วยงานการศึกษา เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กคน. ในสังกัดหน่วยงานนั้นๆ และผู้บริหารสถานศึกษา กคน. อำเภอกหรือเขต เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กคน. อำเภอกหรือเขต คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กคน. ตำบลหรือแขวง และคณะกรรมการ องค์การนักศึกษา กคน. ศรช.

ในกรณีองค์การนักศึกษา กคน. ใดที่หมดวาระหลังจาก ๖๐ วัน ของการเปิดเรียนภาคที่ ๑ ไปแล้ว ให้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการ องค์การนักศึกษา กคน. ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน หลังจากที่ตั้งองค์กร นักศึกษา กคน. นั้นหมดวาระ

ข้อ ๑๒. คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กคน. มีวาระการดำเนินงาน ๑ ปี ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กคน. ชัดใหม่ให้ คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กคน. ชัดเดิมปฏิบัติหน้าที่จนกว่าจะได้ คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กคน. ชัดใหม่

ข้อ ๑๓. ในกรณีที่คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ตำแหน่งใดว่างลง เมื่อยังไม่ครบวาระ ให้ดำเนินการสรรหาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการเช่นเดียวกันกับการดำเนินการสรรหาในข้อ ๘ วรรคสอง ส่วนการแต่งตั้งให้เป็นไปตามข้อ ๑๑ และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งตามกำหนดเวลาที่เหลือ เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลือไม่ถึง ๙๐ วัน จะไม่ดำเนินการสรรหาก็ได้

ข้อ ๑๔. คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๑๔.๑ ตาย

๑๔.๒ ลาออก

๑๔.๓ พ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา กศน.

๑๔.๔ ออกตามวาระ

๑๔.๕ กรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๕. การประชุมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ต้องมีครูที่ปรึกษาเข้าร่วมประชุมด้วย และต้องจัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานและสถานศึกษาเพื่อทราบทุกครั้ง

ข้อ ๑๖. กำหนดการประชุมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. กำหนด

ในกรณีมีปัญหาสำคัญและเร่งด่วน ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารหน่วยงานการศึกษาหรือครูที่ปรึกษาหรือประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. สามารถเชิญคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ประชุมได้

ข้อ ๑๗. การประชุมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. จำนวนองค์ประชุมต้องมีคณะกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมด การลงมติให้ใช้เสียงข้างมากในที่ประชุม หากมี

คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๘. คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. มีสิทธินำผลการปฏิบัติงานขอรับการเทียบค่าประสบการณ์เป็นจำนวนชั่วโมงของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๑๙. สำนักงาน กศน. มีหน้าที่ดังนี้

๑๙.๑ จัดทำประกาศ และคู่มือการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน.

๑๙.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา ดำเนินงานเกี่ยวกับองค์กรนักศึกษา กศน.

๑๙.๓ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

๑๙.๔ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน.

ข้อ ๒๐. สำนักงาน กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ดังนี้

๒๐.๑ ส่งเสริมสนับสนุนงานกิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน. ร่วมกับหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด

๒๐.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดให้การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในคู่มือการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. ที่สำนักงาน กศน. กำหนด

๒๐.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร

๒๐.๔ พัฒนาบุคลากรและสื่อเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับองค์กรนักศึกษา กศน.

๒๐.๕ นิเทศ ติดตามผล ประเมินผล

๒๐.๖ สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานสำนักงาน กศน.

๒๐.๗ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กิจกรรมของ
องค์กรนักศึกษา กศน.

ข้อ ๒๑. สถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. มีหน้าที่ดังนี้

๒๑.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา
กศน.

๒๑.๒ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมขององค์กร
นักศึกษา กศน.

๒๑.๓ นิเทศ ติดตามผล ประเมินผล

๒๑.๔ สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานให้สำนักงาน
กศน.จังหวัด สำหรับสถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน. ให้รายงาน
สำนักงาน กศน.

ข้อ ๒๒. ให้คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ที่ได้รับแต่งตั้ง
อยู่แล้วก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้คงเป็นกรรมการองค์กรนักศึกษา
กศน. ต่อไป จนกว่าจะสิ้นสุดวาระ

ข้อ ๒๓. ให้เลขาธิการ กศน. เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และ
ให้มีอำนาจกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ ข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่ง
เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายเฉลียว อยู่สีมารักษ์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
ที่ ๔๕ / ๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคู่มือการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน.

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ได้มีนโยบายให้สถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษา กศน. จัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อเพื่อนนักศึกษา กศน. สถานศึกษาและชุมชน โดยกำหนดให้ดำเนินการจัดตั้งองค์กรนักศึกษา กศน. และชมรมนักศึกษา กศน. เพื่อให้นักศึกษา กศน. เกิดการเรียนรู้ และได้รับประสบการณ์จากการทำงานร่วมกัน มีคุณลักษณะของการเป็นพลเมืองที่ดีในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสำเร็จตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงาน ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| ๑. เลขานุการ กศน. | ที่ปรึกษา |
| ๒. นายวัชรินทร์ จำปี | ประธานคณะทำงาน |
| ๓. นางกนกพรธณ สุวรรณพิทักษ์ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๔. นายวรวิทย์ กิตติคุณศิริ | คณะทำงาน |
| ๕. นายศุภชัย ภูษิต | คณะทำงาน |
| ๖. นายศิลป์ชัย ศรีธัญญา | คณะทำงาน |
| ๗. นายอาส พันเหตุ | คณะทำงาน |
| ๘. นางโสภาวรรณ อัมพันศิริรัตน์ | คณะทำงาน |
| ๙. นายอุชู เชื้อบ่อคา | คณะทำงาน |

๑๐. นางสาวลลิตทิพย์ ศุภพฤษ์	ศุภพฤษ์	คณะทำงาน
๑๑. นายเจริญศักดิ์	ดีแสน	คณะทำงาน
๑๒. นายชูศักดิ์	ร้อยพิลา	คณะทำงาน
๑๓. นายเด่นศักดิ์	พันธุ์ศรี	คณะทำงาน
๑๔. นางนลิน	เรืองบุตร	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวสุกัญญา	ทรัพย์มณี	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวร้อยทิพย์	อุจวาที	คณะทำงาน
๑๗. นางสาวนันทยา	มากเจริญ	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวลวิตรา	กองจินดา	คณะทำงาน
๑๙. นายประเสริฐ	ม่วงศรี	คณะทำงาน
๒๐. นายสมบัติ	ชอหะซัน	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒๑. นางผกาพรรณ	วงศ์เจริญรัตน์	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นางสาวชนัญชิตา ดอนดง		คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นายวิรัตน์	ศรีเทพ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

๑. พัฒนาคู่มือการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน. ให้สอดคล้อง
กับระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษา ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน.

พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานและสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
กศน. ดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.

๓. ติดตามผลการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน. ของสถานศึกษา
และสรุปรายงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายอภิชาติ จีระวุฒิ)

เลขาธิการ กศน.

รายชื่อคณะกรรมการพัฒนาคู่มือการดำเนินงานองค์การนักศึกษา กศน.

ที่ปรึกษา

นายประเสริฐ บุญเรือง	บุญเรือง	เลขาธิการ กศน.
นายวัชรินทร์ จำปี	จำปี	รองเลขาธิการ กศน.
นายชัยยศ อิ่มสุวรรณ์	อิ่มสุวรรณ์	รองเลขาธิการ กศน.

คณะกรรมการ

นายวัชรินทร์ จำปี	จำปี	รองเลขาธิการ กศน.
นางกนกพรธรม สุวรรณพิทักษ์	สุวรรณพิทักษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
นายวรวิทย์ กิตติคุณศิริ	กิตติคุณศิริ	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดเพชรบุรี
นายศิลป์ชัย ศรีธัญญา	ศรีธัญญา	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดสระบุรี
นายอาส พันเหตุ	พันเหตุ	ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพ ราษฎรไทยบริเวณชายแดน จังหวัดอุตรดิตถ์
นางโสภาวรรณ อัมพันศิริรัตน์	อัมพันศิริรัตน์	รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดสมุทรปราการ
นายศุภชัยณัฐย์ หลักเมือง	หลักเมือง	ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอเมือง ประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
นายอุษุ เชื้อบ่อคา	เชื้อบ่อคา	ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร
นางสาวลลิตทิพย์ ศุภพฤษ์	ศุภพฤษ์	ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต
นายเจริญศักดิ์ ดีแสน	ดีแสน	ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย
นายชูศักดิ์ ร้อยพิลา	ร้อยพิลา	ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอโพธาราม จังหวัดสุพรรณบุรี

นายเด่นศักดิ์	พันธุ์ศรี	ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา
นางนลิน	เรืองบุตร	ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร
นางสาวสุกัญญา	ทรัพย์มณี	ผู้อำนวยการ กศน. เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร
นางสาวจินตนา	ดวงชอุ่ม	หัวหน้า กศน. แขวงลุมพินี กศน. เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
นางสาวลวีตรา	กองจินดา	หัวหน้ากศน. ตำบลดาวเรือง กศน.อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี
นางสาวนันทยา	มากเจริญ	ครู กศน. กศน.อำเภอลัดทิบ จังหวัดชลบุรี
นายประเสริฐ	ม่วงศรี	ครู ตรีช. กศน.เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร
นางสร้อยทิพย์	อุจวาทิ	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
นายสมบัติ	ชอหะซัน	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
นางผกาพรรณ	วงศ์เจริญรัตน์	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
นางชงโค	สุรวาทวงศ์ภาส	นักวิชาการศึกษานานาชาติ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
นางจิตาภา	ผิวพัก	นักวิชาการศึกษานานาชาติ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
นางสาวชนัญชิตา	ดอนดง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
นายวิรัตน์	ศรีเทพ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

นางสาวจิตรลดา

โคตรโนนกรอก

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

ผู้รับผิดชอบ

นางกนกพรรณ

สุวรรณพิทักษ์

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

นายสมบัติ

ชอหะซัน

กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

นางผกาพรรณ

วงศ์เจริญรัตน์

กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

นายวัฒน์

ศรีเทพ

กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

พิมพ์ที่ รังษีการพิมพ์

44 ถนนบูรณศาสตร์ หลังศาลเจ้าพ่อเสือ

เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

โทร. 0 2224 1648-9 โทรสาร 0 2622 1395



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

Call Center : 1660
website : www.nfe.go.th