



คู่มือการดำเนินงาน
ของคณาจารย์นักศึกษา กศน.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ออก “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์การนักศึกษา กศน. พ.ศ.2554” เพื่อให้องค์การนักศึกษา กศน. เป็นศูนย์กลางดำเนินงานและจัดกิจกรรมร่วมกันของนักศึกษา กศน. และเป็นสื่อกลางระหว่างนักศึกษา กศน. หน่วยงาน สถานศึกษา สังคมและชุมชน ในการจัดกิจกรรมช่วยเหลือดูแลนักศึกษา กศน. ให้มีพัฒนาการเรียนรู้และเรียนจบการศึกษา ตามโครงสร้างของหลักสูตรอย่างมีคุณภาพ ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา กศน. ให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานและจัดกิจกรรมของหน่วยงาน สถานศึกษา สังคมและชุมชน เพื่อเสริมสร้างความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา ในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552 – 2561) ของกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงาน กศน. จึงได้จัดทำ “คู่มือการดำเนินงานองค์การนักศึกษา กศน.” เพื่อให้หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด ได้นำไปใช้ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา กศน. ให้สามารถจัดกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของนักศึกษา กศน. สถานศึกษาและชุมชน ก่อให้เกิดการเรียนรู้ทั้งด้านการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นการเพิ่มพูนความรู้ และเสริมสร้างทักษะประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม เพื่อให้เป็นไปตาม “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์การนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554”

สำนักงาน กศน. ขอให้หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด ให้การส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกกับองค์การนักศึกษา กศน. ในการบริหารองค์กรและจัดกิจกรรม เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติต่างๆ โดยนิเทศติดตามอย่างใกล้ชิด พร้อมกับให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำแผนงานและโครงการ การเงินและบัญชี และการจัดกิจกรรมต่างๆ

สำนักงาน กศน. ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำคู่มือเล่มนี้สำเร็จอย่างดียิ่ง และหวังว่าผู้บริหารหน่วยงาน สถานศึกษา ครู กศน. และนักศึกษา กศน. จะได้นำ “คู่มือการดำเนินงานองค์การนักศึกษา กศน.” ฉบับนี้ ไปใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา กศน. และจัดกิจกรรมต่างๆ ให้เกิดประโยชน์กับนักศึกษาหน่วยงาน สถานศึกษา สังคมและชุมชน ต่อไป

สารบัญ

	หน้า
ตอนที่ 1 บทนำ	1
1. วัตถุประสงค์ขององค์กรนักศึกษา กศน.	1
2. บทบาทหน้าที่ขององค์กรนักศึกษา กศน.	1
3. ประเภทขององค์กรนักศึกษา กศน.	2
3.1 องค์กรนักศึกษา กศน. ศรช.	2
3.2 องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง	2
3.3 องค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต	2
3.4 องค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน.	2
3.5 องค์กรนักศึกษา กศน.จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร	3
ตอนที่ 2 แนวทางการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.	4
1. องค์กรนักศึกษา กศน.	4
2. ตัวอย่างโครงสร้างองค์กรนักศึกษา กศน.	4
3. การเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.	9
4. การพ้นตำแหน่งของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.	12
5. การเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. แทนตำแหน่งที่ว่างลงก่อนครบวาระ	13
6. การจัดทำแผนและโครงการขององค์กรนักศึกษา กศน.	15
7. การบริหาร งบประมาณ องค์กรนักศึกษา กศน.	15
8. การประชุมคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.	16
9. ระเบียบวิธีการประชุมคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.	17
10. การจัดทำรายงานการประชุม	18
ตอนที่ 3 การจัดกิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน.	19
1. กิจกรรมช่วยเหลือนักศึกษา กศน.	19
2. กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา กศน. ให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และการจัดกิจกรรมของหน่วยงานและสถานศึกษา	20
3. กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา กศน. ให้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมหรือ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน	21

	หน้า
ตอนที่ 4 บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและสถานศึกษา	23
1. สำนักงาน กศน.	23
2. สำนักงาน กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร	23
3. สถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน.	24
4. ศูนย์ กศน.อำเภอหรือเขต	25
5. กศน.ตำบลหรือแขวง	25
6. หน่วยงานองค์กรเครือข่าย	26
ภาคผนวก	27
1. ตัวอย่างเอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน องค์กรนักศึกษา กศน.	28
2. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2554	54
3. คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ที่ 45/2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคู่มือการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน	60
4. รายชื่อคณะกรรมการพัฒนาคู่มือการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.	62

ตอนที่ 1

บทนำ

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 ซึ่งจะให้นักศึกษา กศน. ได้เรียนรู้ทั้งด้านการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นการเพิ่มพูนความรู้และเสริมสร้างทักษะประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน ให้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม และส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ซึ่งจะให้นักศึกษามีความรู้และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษานอกโรงเรียนและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมต่อไป

1. วัตถุประสงค์ขององค์กรนักศึกษา กศน.

สำนักงาน กศน. หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด มีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษา กศน. รวมกลุ่มกันจัดทำกิจกรรมร่วมกัน ในรูปแบบองค์กรนักศึกษา กศน. เป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษา กศน. ได้ใช้ความรู้และประสบการณ์จากการศึกษา มาดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน. ซึ่งจะเป็นการสร้างภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี สามารถทำงานร่วมกันโดยใช้รูปแบบวิถีทางประชาธิปไตยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์ตาม “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554” ดังนี้

- 1.1 เพื่อเป็นศูนย์กลาง ในการดำเนินกิจกรรมร่วมกันของนักศึกษา กศน.
- 1.2 เพื่อเป็นสื่อกลาง ในการติดต่อประสานงานระหว่างนักศึกษา กศน. กับสถานศึกษาและชุมชน
- 1.3 เพื่อช่วยเหลือนักศึกษา กศน. ให้มีพัฒนาการเรียนรู้ และจบการศึกษาตามหลักสูตรอย่างมีคุณภาพ
- 1.4 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา กศน. ให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานและจัดกิจกรรมของสถานศึกษา
- 1.5 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน

2. บทบาทหน้าที่ขององค์กรนักศึกษา กศน. มีดังนี้

- 2.1 จัดทำแผนงาน/โครงการขององค์กรนักศึกษา กศน. ประจำปี ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในข้อ 6 ของ “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554” โดยความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและผู้บริหารหน่วยงานหรือสถานศึกษา
- 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 องค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต

เป็นองค์กรนักศึกษา กศน. ของสถานศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต เพื่อทำหน้าที่จัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา กศน. ในระดับอำเภอหรือเขต ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้มาจากการเลือกตั้งโดยทางอ้อมจากประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง ในอำเภอหรือเขตนั้นๆ

3.4 องค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน.

3.4.1 องค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษา (ขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน.)

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

3.4.2 องค์กรนักศึกษา กศน. ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน (ศฝช.)

เป็นองค์กรนักศึกษา กศน. ของนักศึกษา กศน. ในศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน (ศฝช.) เพื่อทำหน้าที่จัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา กศน. ในศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน และชุมชน ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้มาจากการเลือกตั้งโดยทางอ้อมจากประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ของหน่วยจัดของ ศฝช.

3.5 องค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร

เป็นองค์กรนักศึกษา กศน. ที่เกิดจากการรวมตัวของประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต ประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษา(ขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน.) และประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน (ศฝช.) เพื่อทำหน้าที่จัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา กศน. ในระดับจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร หรือกิจกรรมโดยภาพรวมของสำนักงาน กศน. ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้มาจากการเลือกตั้งโดยทางอ้อม จากประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต ประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษาขึ้นตรง และหรือประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน (ศฝช.)

ตอนที่ 2

แนวทางการดำเนินงาน องค์กรนักศึกษา กศน.

1. องค์กรนักศึกษา กศน.

1.1 บทบาทหน้าที่ขององค์กรนักศึกษา 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.” ดังนี้

- 1.2.1 องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง มีผู้แทนคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. ทุกแห่งละไม่น้อยกว่า 1 คน
- 1.2.2 องค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต มีผู้แทนคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง ทุกแห่งละไม่น้อยกว่า 1 คน
- 1.2.3 องค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน. มีผู้แทนคณะกรรมการนักศึกษา กศน. จากหน่วยจัด กศน. ในพื้นที่ ทุกแห่งละไม่น้อยกว่า 1 คน
- 1.2.4 องค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร มีผู้แทนคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต หรือสถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน. ทุกแห่งละไม่น้อยกว่า 1 คน

1.3 องค์ประกอบคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

- 1.3.1 คณะกรรมการที่ปรึกษา
- 1.3.2 ประธาน
- 1.3.3 รองประธาน
- 1.3.4 เลขานุการ (อาจมีผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความเหมาะสม)
- 1.3.5 กิจกรรรมนักศึกษา
- 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 สนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมองค์กรนักศึกษา กศน.
- 3) ให้คำแนะนำ แก้ปัญหาการดำเนินงานกิจกรรมองค์กรนักศึกษา กศน.
- 4) ให้คำปรึกษา จัดหา สนับสนุนสื่อ วัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ หรือเอกสารวิชาการ ในการขับเคลื่อนองค์กรนักศึกษา กศน.
- 5) สำหรับครูที่ปรึกษานอกจากปฏิบัติหน้าที่ข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่ประสานงานระหว่างองค์กรนักศึกษา กศน. ผู้บริหารหน่วยงาน สถานศึกษา หน่วยงานองค์กร เครือข่าย และบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.4.2 ประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 1) เป็นประธานในการบริหารงานขององค์กรนักศึกษา กศน.
- 2) เป็นประธานของที่ประชุมในคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.
- 3) ควบคุมการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน. และกิจกรรมนักศึกษา ร่วมกับคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงาน
- 4) เป็นตัวแทนขององค์กรนักศึกษา กศน. ในกิจกรรมต่างๆ
- 5) ประสานงานกับครูที่ปรึกษา คณะกรรมการที่ปรึกษา และหน่วยงานองค์กรเครือข่าย เพื่อแก้ปัญหาและประสานดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบทบาทหน้าที่ขององค์กรนักศึกษา กศน.

1.4.3 รองประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา 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 เพื่อเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา

- 6) ทำหน้าที่ธุรการอื่นของคณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. และอาจกำหนดให้มีกรรมการผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. ก็ได้
- 1.4.5 กรรมการผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- 1) ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับกรรมการเลขานุการ หรือกรรมการเลขานุการมอบหมาย
 - 2) ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการเลขานุการ ในกรณีที่กรรมการเลขานุการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
 - 3) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. มอบหมาย
- 1.4.6 กรรมการฝ่ายกิจกรรมนักศึกษามีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- 1) จัดทำโครงการเสนอต่อคณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. เพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติงานประจำปี เพื่อขออนุมัติต่อผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2) ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผน
 - 3) รวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่อหน่วยงานหรือสถานศึกษา
 - 4) กรรมการฝ่ายกิจกรรมอาจแบ่งหน้าที่เป็นด้านต่างๆ หรือลักษณะกิจกรรมได้ ตามที่คณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. กำหนด
- 1.4.7 กรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- 1) ควบคุมการเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติของคณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน.
 - 2) จัดทำรายงานการเงิน บัญชีรายรับ รายจ่ายและงบดุลขององค์การนักศึกษากศน. เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. และครูที่ปรึกษา เพื่อการพิจารณาและตรวจสอบ
- 1.4.8 กรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์คณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- 1) เผยแพร่การดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. และชมรม
 - 2) ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษาคณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. ผู้บริหารหน่วยงาน สถานศึกษา ครูที่ปรึกษา ผู้นำชุมชน หน่วยงานองค์กรเครือข่าย และบุคคลหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.4.9 กรรมการฝ่ายปฏิคม มีหน้าที่ดังนี้
- 1) จัดเตรียมการบุคลากร ให้บริการผู้เข้าร่วมกิจกรรมองค์การนักศึกษากศน.
 - 2) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานด้านการต้อนรับ
- 1.4.10 กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. เห็นสมควร โดยให้อำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในการแต่งตั้งเป็นรายกรณี

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. โดยได้รับความเห็นชอบจากสถานศึกษา

1.5.2 สมาชิกขององค์กรนักศึกษา กศน. สิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อ

- 1) สมาชิกสามัญ สิ้นสุดสมาชิกภาพ เมื่อตาย หรือลาออก หรือพ้นจากสภาพนักศึกษา กศน.
- 2) สมาชิกกิตติมศักดิ์ สิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อ ตาย หรือลาออก

1.5.3 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิกองค์กรนักศึกษา กศน.

- 1) สมาชิกสามัญ
 - มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งหรือร่วมสรรหาคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.
 - มีสิทธิเท่าเทียมกันในการสมัครเข้ารับการเลือกตั้งหรือเข้ารับการสรรหา เป็นประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.
 - มีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน.
 - มีสิทธิที่จะเสนอข้อคิดเห็นใดๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและเพื่อความเจริญก้าวหน้าขององค์กรนักศึกษา กศน.
 - มีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และกิจกรรมต่างๆ
- 2) สมาชิกกิตติมศักดิ์
 - มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และ การจัดกิจกรรมต่างๆ
 - มีหน้าที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา และกิจกรรมต่างๆ

1.6 การได้มาของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ได้มาจากการเลือกตั้งหรือสรรหาจากนักศึกษา โดยมีองค์ประกอบตามข้อ 1.3 สำหรับวิธีการเลือกตั้งหรือสรรหา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในคู่มือการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน. ฉบับนี้

1.7 การจัดตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

ให้หน่วยงาน สถานศึกษาจัดตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วัน นับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนที่ 1 ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ

1.8 วาระในการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ในสถานศึกษามีวาระการดำเนินงาน 1 ปี ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ชุดใหม่ ให้คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่จนกว่าจะได้คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ชุดใหม่

1.9 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. วางลงเมื่อยังไม่ครบวาระ

ให้หน่วยงานหรือสถานศึกษา เลือกหรือสรรหากรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ที่มีอยู่เดิมแทนตำแหน่งที่ว่างลง และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งตามกำหนดเวลาที่เหลือ

สำหรับวิธีการเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในคู่มือการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน. ฉบับนี้

1.10 คุณสมบัติของนักศึกษา กศน. ที่จะสมัครเป็นคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

1.10.1 เป็นนักศึกษา กศน. สังกัดสถานศึกษาของสำนักงาน กศน.

1.10.2 มีความประพฤติดี

1.10.3 มีจิตอาสา มีความเสียสละ

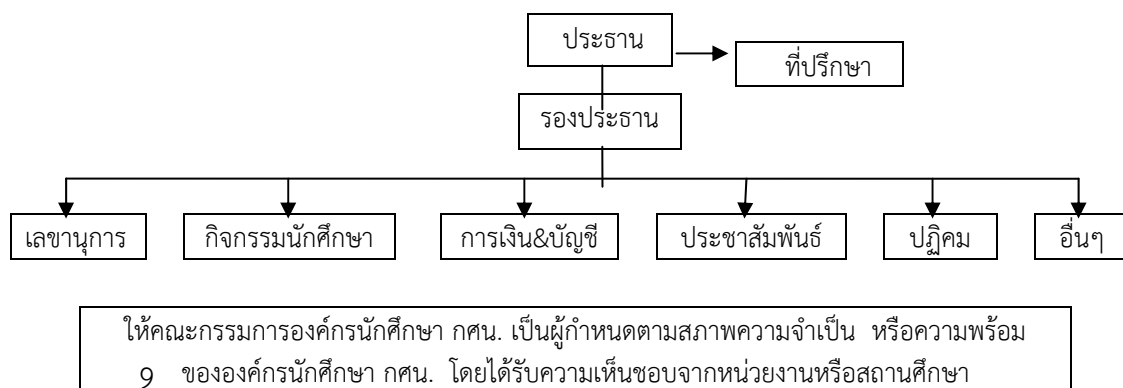
1.11 การจัดทำทะเบียนและบัญชีทรัพย์สิน

ให้คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน บัญชีรายละเอียด การรับ - จ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามที่คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. กำหนด และให้เสนอรายงานผู้บริหารหน่วยงาน/สถานศึกษา อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง และเมื่อสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ให้รายงานผู้บริหารหน่วยงาน/สถานศึกษา ภายใน 15 วัน

1.12 สิทธิคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. มีสิทธินำผลการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการเทียบค่าประสบการณ์เป็นจำนวนชั่วโมงของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพข.) ได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ตัวอย่างโครงสร้างของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

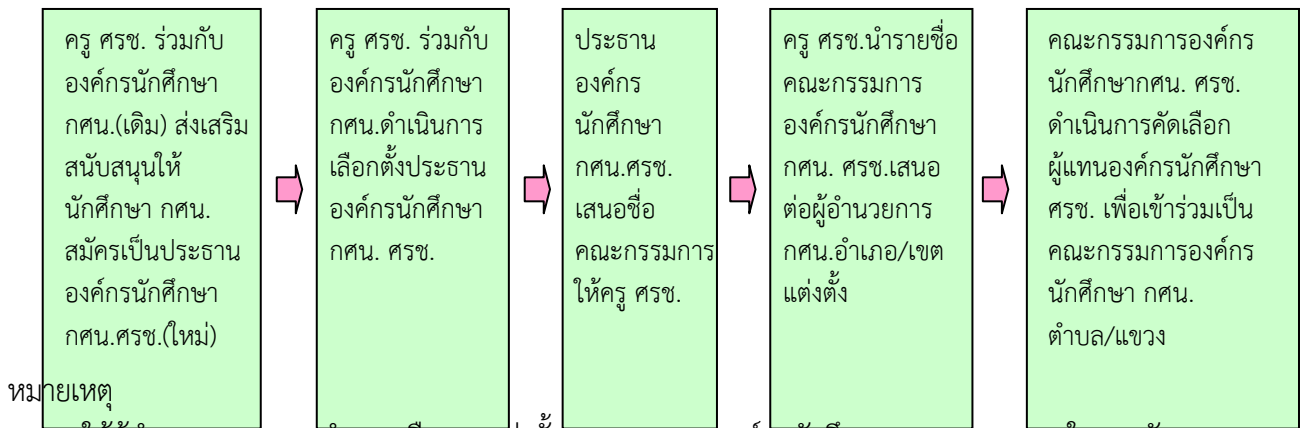


2. การเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

การดำเนินงานเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ทุกประเภท ผู้บริหารหน่วยงาน/สถานศึกษา กศน. ควรดำเนินการ ดังนี้

- 1) ประชุม วางแผน และกำหนดรายละเอียดต่างๆ ในการเลือกตั้งหรือสรรหาประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.
- 2) ประชาสัมพันธ์ ให้นักศึกษา กศน. ได้รับทราบและเชิญชวนให้สมัครเข้ารับการเลือกตั้ง
- 3) ดำเนินการคัดเลือกประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ตามแผนที่กำหนดไว้

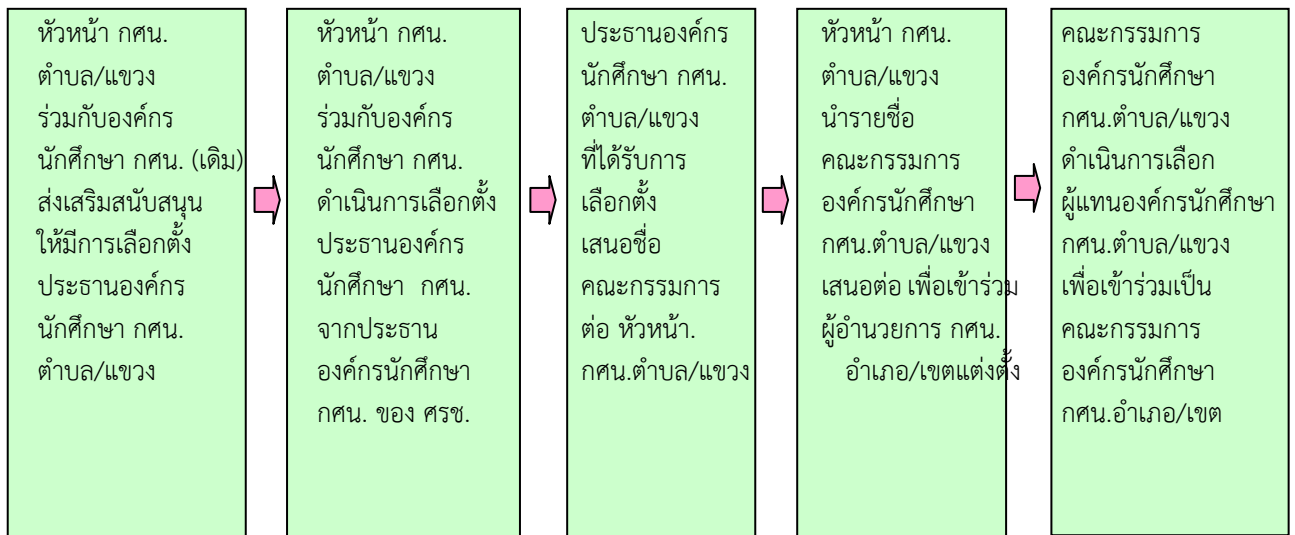
3.1. องค์กรนักศึกษา กศน. ศรช.



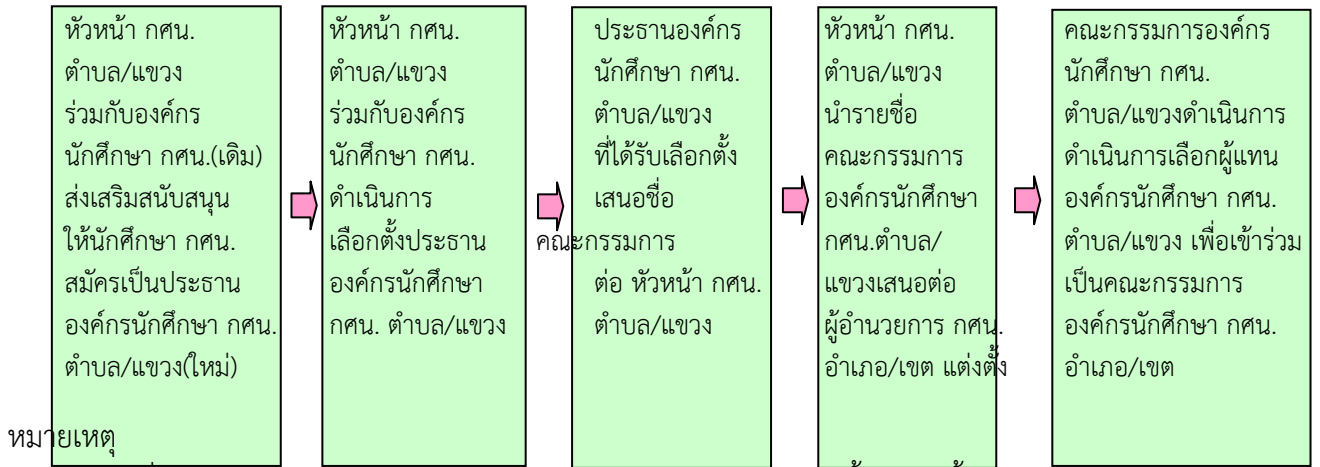
1. ให้ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอหรือเขต แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. ภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษานั้น
2. จำนวนของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. จำนวน 5 – 9 คน หรือตามความเหมาะสม

3.2. องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง

3.2.1 กรณีมี ศรช.

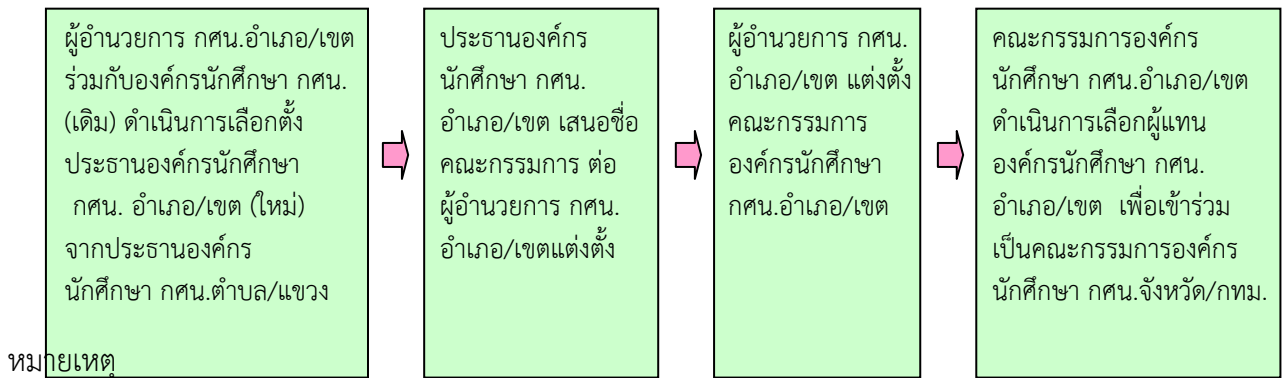


3.2.2 กรณีไม่มี ศรช.



1. กรณีที่ กศน.ตำบล/แขวง มี ศรช. ให้นักศึกษาของ กศน. ตำบล/แขวงนั้น เลือกตั้งประธานนักศึกษา กศน. ตำบล/แขวงก่อน เพื่อร่วมเข้ารับการเลือกตั้งเป็นประธานองค์กรนักศึกษา กศน. ตำบล/แขวง ร่วมประธานองค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. อื่นๆ
2. ให้ผู้อำนวยการ 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

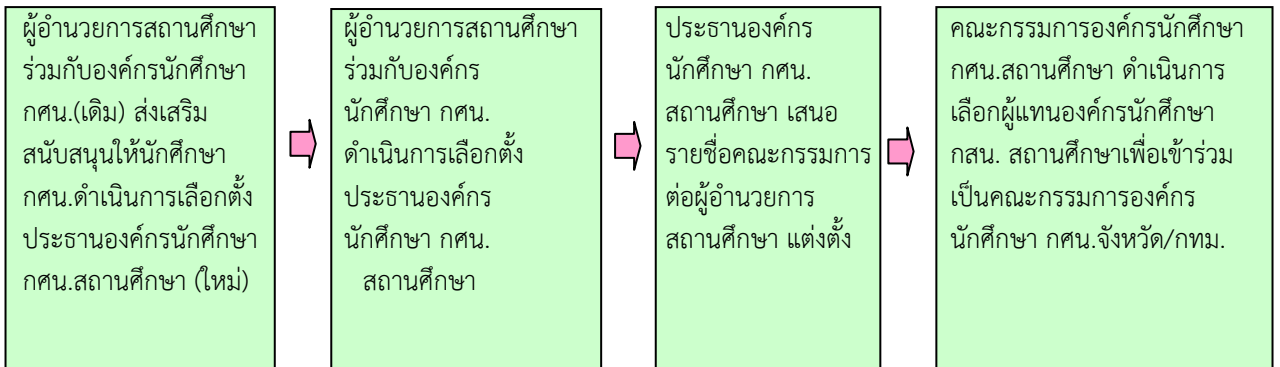
3.3.องค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต



1. ให้ผู้อำนวยการ 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

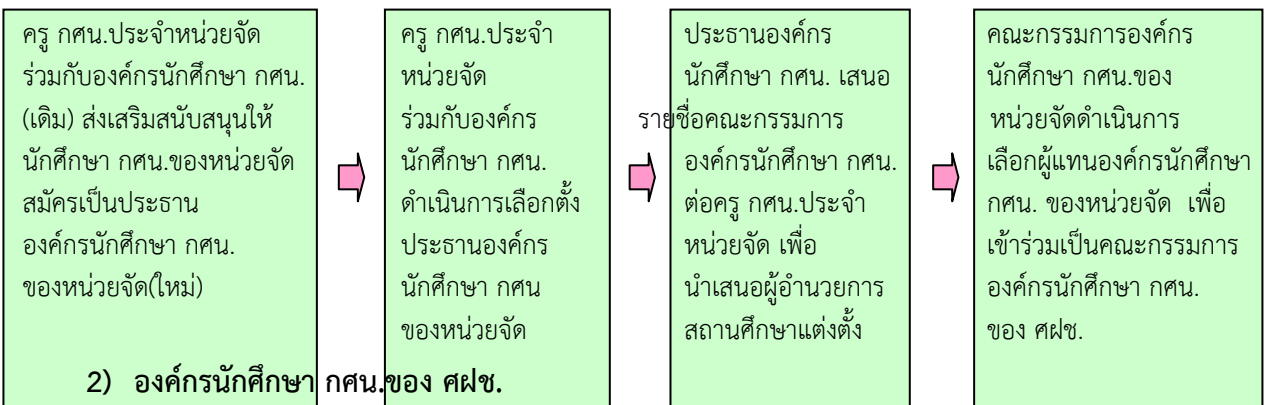


หมายเหตุ

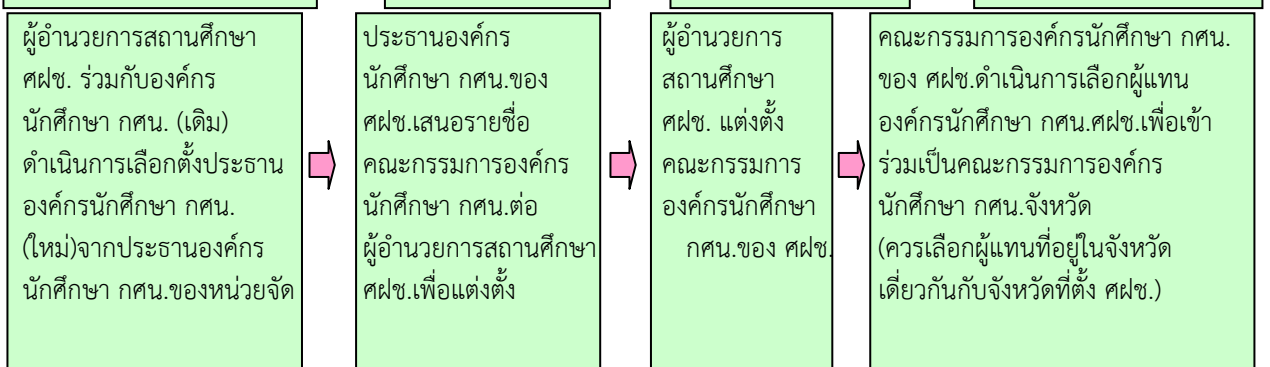
1. ให้ผู้บริหารสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษา ภายใน 50 วัน นับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนที่ 1
2. จำนวนของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษา จำนวน 5 – 9 คน หรือตามความเหมาะสม

3.4.2 องค์กรนักศึกษา กศน. ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน (ศฝช.)

1) องค์กรนักศึกษา กศน. ของหน่วยจัด กศน. ใน ศฝช.



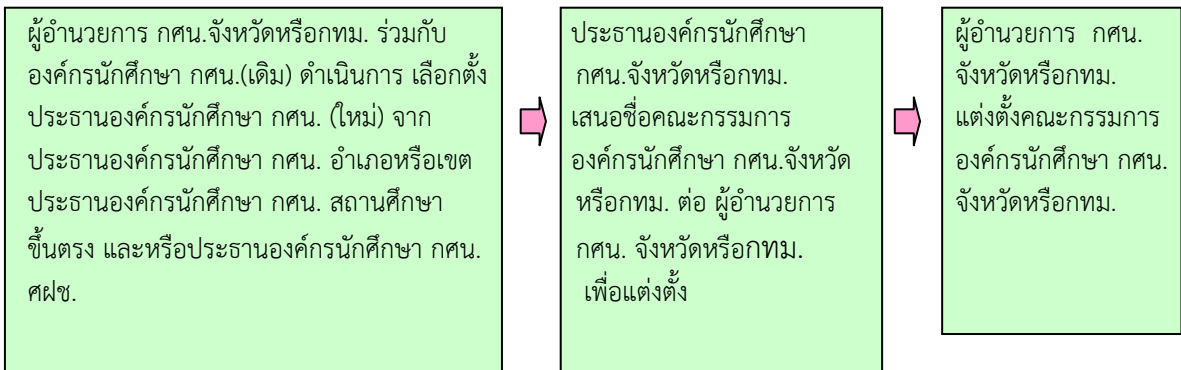
2) องค์กรนักศึกษา กศน.ของ ศฝช.



หมายเหตุ

1. ให้ผู้บริหารสถานศึกษา ศฝช. แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศฝช. ภายใน 50 วัน นับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนที่ 1
2. จำนวนของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศฝช. จำนวน 5 – 9 คน หรือตามความเหมาะสม ตามจำนวนหน่วยจัด กศน. ของ ศฝช. ในพื้นที่

3.5 องค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร(กทม.)



หมายเหตุ

1. สำหรับจังหวัดที่มีสถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน และ ศฝช. ให้ประธานองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษาขึ้นตรง และประธานองค์กรนักศึกษา กศน. ศฝช. เข้ารับการเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ด้วย
2. ให้ผู้อำนวยการสำนักงาน 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.ศฝช. ทุกแห่งอย่าง น้อยแห่งละ 1 คน

4. การพ้นตำแหน่งของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- 3.1 ออกตามวาระ
- 3.2 ลาออก
- 3.3 พ้นจากสภาพนักศึกษา กศน.
- 3.4 กรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

5. การเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. แทนตำแหน่งที่ว่างลงก่อนครบวาระ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ว่างลงเมื่อยังไม่ครบวาระ ให้เลือกตั้งหรือสรรหาแทนตำแหน่งที่ว่างลงภายใน 30 วัน และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ อยู่ในตำแหน่งตามกำหนดเวลาที่เหลือ สำหรับวิธีการเลือกตั้งหรือสรรหา มีแนวทางในการดำเนินการดังนี้

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 เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการแทน ภายใน 7 วัน
- 1) กรณีประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. ว่างลง ให้ รองประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. รักษาการ และดำเนินการเลือกตั้งประธานใหม่ โดยเลือกจากคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. ที่เหลืออยู่ ภายใน 30 วัน

5.1.2 องค์การนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง

- 1) กรณีกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง ว่างลง และเป็นผู้แทนขององค์การนักศึกษา กศน. ศรช.ใด ให้คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช. นั้น สรรหาผู้แทนเพื่อเป็นกรรมการแทน และเสนอชื่อให้ครูที่ปรึกษา เพื่อนำเสนอผู้บริหาร กศน.อำเภอหรือเขต แต่งตั้งเป็นกรรมการแทน ภายใน 7 วัน
- 2) กรณีประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง ว่างลง ให้รองประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง รักษาการ และดำเนินการเลือกตั้งประธานใหม่ โดยเลือกจากคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง ที่เหลืออยู่ ภายใน 15 วัน

5.1.3 องค์การนักศึกษา ระดับอำเภอหรือเขต

- 1) กรณีกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต ว่างลง และเป็นผู้แทนขององค์การนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวงใด ให้คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวงนั้น สรรหาผู้แทนเพื่อเป็นกรรมการแทน และเสนอชื่อให้ครูที่ปรึกษา เพื่อนำเสนอผู้บริหาร กศน.อำเภอหรือเขต แต่งตั้งเป็นกรรมการแทน ภายใน 7 วัน
- 2) กรณีประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต ว่างลง ให้รองประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต รักษาการ และดำเนินการเลือกตั้งประธานใหม่ โดยเลือกจากคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต ที่เหลืออยู่ ภายใน 15 วัน

5.1.4 องค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน.

- 1) กรณีกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษา(ขึ้นตรง) ว่างลง ให้คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษานั้น สรรหาผู้แทนเพื่อเป็นกรรมการแทน และเสนอชื่อให้ครูที่ปรึกษา เพื่อนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา แต่งตั้งเป็นกรรมการแทน ภายใน 7 วัน
- 2) กรณีกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศฝช. ว่างลง และเป็นผู้แทนขององค์กรนักศึกษา กศน. หน่วยจัดใด ให้คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.หน่วยจัดนั้น สรรหาผู้แทนเพื่อเป็นกรรมการแทน และเสนอชื่อให้ครูที่ปรึกษา เพื่อนำเสนอผู้บริหาร ศฝช. แต่งตั้งเป็นกรรมการแทน ภายใน 7 วัน
- 3) กรณีประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษา หรือ ศฝช. ว่างลง ให้รองประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. รักษาการ และดำเนินการเลือกตั้งประธานใหม่ โดยเลือกจากคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา สถานศึกษา หรือ ศฝช. ที่เหลืออยู่ ภายใน 15 วัน

5.1.5 องค์กรนักศึกษา กศน.จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร

- 1) กรณีกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ว่างลง ให้ผู้บริหาร กศน. อำเภอหรือเขต หรือผู้บริหารสถานศึกษา หรือ ศฝช.นั้น ดำเนินการเลือกตั้งหรือสรรหาบุคคล เพื่อเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ภายใน 7 วัน
- 2) กรณีประธานกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ว่างลง ให้รองประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. รักษาการ และดำเนินการเลือกตั้งประธานใหม่ โดยเลือกจากคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ที่เหลืออยู่ ภายใน 15 วัน

5.2 กรณีมีระยะเวลาดำรงตำแหน่ง เหลือน้อยกว่า 90 วัน

- 5.2.1 กรณีกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. คนใดคนหนึ่งหรือหลายคน พ้นจากตำแหน่ง แต่ยังมีคณะกรรมการฯ เหลือมากกว่า 2 ใน 3 ไม่ต้องสรรหาหรือเลือกตั้งกรรมการแทน
- 5.2.2 กรณีกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. คนใดคนหนึ่งหรือหลายคน พ้นจากตำแหน่ง และมีกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 ใน 3 ให้ดำเนินการสรรหากรรมการรักษาการ ตามจำนวนที่เหมาะสม เพียงพอกับการบริหารองค์กรนักศึกษา กศน. โดยมีวิธีการดังนี้
 - 1) กรณีคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. กศน.ตำบลหรือแขวง กศน.อำเภอหรือเขต หรือสถานศึกษา หรือ ศฝช. ว่างลง ให้ประธานองค์กรนักศึกษา กศน. ในองค์กรนักศึกษา กศน. นั้นๆ ประชุมร่วมกับครูที่ปรึกษา พิจารณาและเสนอชื่อองค์กรนักศึกษา กศน. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา แต่งตั้งเป็นกรรมการแทน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระเท่าที่เหลืออยู่

- 2) กรณีคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ว่างลง เมื่อเป็นผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต หรือสถานศึกษา หรือ ศฝช.ใด ให้ผู้บริหารสถานศึกษานั้นๆ ร่วมกับครูที่ปรึกษา พิจารณาสรรหาผู้แทนจาก กศน. อำเภอหรือเขตหรือสถานศึกษา หรือ ศฝช. นั้น เพื่อเป็นกรรมการแทน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระเท่าที่เหลืออยู่

5.2.3 กรณีประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. พ้นจากตำแหน่ง

กรณีเป็นประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง องค์กรนักศึกษา กศน.อำเภอหรือเขต องค์กรนักศึกษา กศน.สถานศึกษา องค์กรนักศึกษา กศน. ศฝช. และองค์กรนักศึกษา กศน.จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ว่างลง ให้ผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสถานศึกษา แต่งตั้งรองประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ในองค์กรนักศึกษา กศน. นั้นๆ ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. แทน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระเท่าที่เหลืออยู่

6. การจัดทำแผนและโครงการ

การจัดทำแผนงานและโครงการขององค์กรนักศึกษา กศน. จะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรนักศึกษา กศน. ในด้านช่วยเหลือนักศึกษา กศน. ให้มีพัฒนาการเรียนรู้ และจบการศึกษาตามโครงสร้างของหลักสูตรอย่างมีคุณภาพ การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและจัดกิจกรรมของหน่วยงานสถานศึกษา สังคมและชุมชน

7. การบริหาร งบประมาณ องค์กรนักศึกษา กศน.

7.1 รายได้ขององค์กรนักศึกษา กศน. อาจได้มาจาก

7.1.1 จากการจัดกิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน. โดยได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

7.1.2 จากเงินบริจาคให้องค์กรนักศึกษา กศน. โดยได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

7.1.3 รายได้อื่นๆ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

7.1.4 ดอกผลของ (1.1) (1.2) (1.3)

7.1.5 การถือเงินฝากขององค์กรนักศึกษา กศน. ให้คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. เปิดบัญชีจำนวน 2 คน และครูที่ปรึกษา 1 คน การถอนเงินในบัญชีต้องลงลายมือชื่อ 2 ใน 3 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

7.2 การเบิกจ่ายเงินขององค์กรนักศึกษา กศน.

7.2.1 ให้คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการเงินและบัญชีขององค์กรนักศึกษา กศน.

7.2.2 การเบิกจ่ายเงินบริจาค ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

- 7.2.3 การเบิกจ่ายที่เป็นรายได้จากการจัดกิจกรรม ต้องเป็นไปตามข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. กำหนด และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา
- 7.2.4 เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นลงทุกกิจกรรม ต้องรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงิน รายงานให้ครูที่ปรึกษาทราบและปิดประกาศเปิดเผยให้นักศึกษาทราบ ภายใน 30 วัน
- 7.2.5 หากมีเงินงบประมาณเหลือเมื่อสิ้นปีการศึกษา ให้ยกยอดเงินคงเหลือนั้นไปสมทบในภาคเรียนต่อไป
- 7.3 รายได้ชมรม
- 7.3.1 จากการจัดกิจกรรมของชมรมนักศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาชมรมและคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.
- 7.3.2 จากเงินบริจาคให้ชมรมนักศึกษา
- 7.3.3 รายได้อื่นๆ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.
- 7.4 การเบิกจ่ายเงินของชมรม
- 7.4.1 ให้คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. จัดทำข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของชมรม
- 7.4.2 การเบิกจ่ายเงินบริจาคต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค
- 7.4.3 การเบิกจ่ายที่เป็นรายได้จากการจัดกิจกรรม ต้องเป็นไปตามข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. กำหนด
- 7.5 การบริหารจัดการงบประมาณ
 ทั้งนี้กรรมการฝ่ายการเงินและบัญชีของชมรมนักศึกษา จะต้องจัดทำบัญชีรายละเอียดของรายรับ – จ่าย ให้ถูกต้องตามข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา 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 และให้มีการบันทึกและรายงานการประชุมเสนอผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารหน่วยงานทราบด้วยทุกครั้ง
- 8.2 ประเภทของการประชุม มี 2 ประเภท คือ
- 8.2.1 การประชุมสามัญ กำหนดให้มีการประชุมสามัญไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ 1 ครั้ง ส่วนกำหนดวันประชุม ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

8.2.2 การประชุมวิสามัญ ให้ดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) ครูที่ปรึกษา เห็นสมควรให้เรียกประชุมเพื่อพิจารณาปัญหาที่สำคัญและเร่งด่วน
- 2) คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จำนวน 1 ใน 3 ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ประธานองค์กรนักศึกษา กศน. เรียกประชุมเพื่อพิจารณาปัญหาที่สำคัญและเร่งด่วน
- 3) ประธานองค์กรนักศึกษา กศน. เห็นว่ามีความจำเป็นหรือเหตุอันสมควร

9. ระเบียบวิธีการประชุมของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

- 9.1 การเรียกประชุมคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ตามข้อ 8 ให้ประธานฯ แจ้งเป็นหนังสือให้กรรมการทราบล่วงหน้า ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งกำหนดประชุมน้อยกว่านั้นก็ได้ แต่ไม่ให้น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลาประชุม โดยให้ระบุเหตุจำเป็นเร่งด่วนในหนังสือด้วย
- 9.2 ให้ส่งระเบียบวาระการประชุมไปพร้อมกับการเรียกประชุมตามข้อ 8.2 เว้นแต่เป็นการประชุมเร่งด่วน จะแจ้งระเบียบวาระการประชุมให้กรรมการทราบในวันประชุมก็ได้
- 9.3 เมื่อถึงกำหนดเวลานัดประชุมแล้ว ให้เลขานุการตรวจสอบรายชื่อกรรมการผู้มาประชุมที่ได้ลงชื่อไว้ว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ เมื่อมีผู้มาประชุมครบองค์ประชุมแล้ว ให้เลขานุการแจ้งให้ประธานทราบ ถ้ากรรมการผู้ใดไม่ได้ลงชื่อไว้ แต่ได้เข้าร่วมประชุมให้ถือว่ามาประชุมครั้งนั้น กรรมการผู้ใดที่มาลงชื่อไว้แล้ว แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม ไม่ให้นับเป็นองค์ประชุม และให้ถือว่าขาดประชุม
- 9.4 เมื่อถึงกำหนดเวลานัดประชุมแล้ว คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. มาประชุมไม่ครบองค์ประชุมและพ้นกำหนดเวลานัดประชุมแล้วหนึ่งชั่วโมง ให้ประธานฯ สั่งเลื่อนการประชุม โดยให้นำความในข้อ 9.1 มาใช้บังคับโดยอนุโลม
- 9.5 การประชุมของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
- 9.6 วิธีการประชุม และการลงมติการประชุมของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.
 - 9.6.1 การประชุมคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ให้ดำเนินการโดยเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้ประชุมลับ
 - 9.6.2 การลงมติในการประชุมคณะกรรมการองค์กรการ ให้ถือเสียงข้างมากของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ที่เข้าร่วมประชุมเป็นเกณฑ์ ในกรณีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด
 - 9.6.3 ในการประชุมของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ให้กรรมการและเลขานุการจดบันทึกการประชุม เพื่อจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้ง

- 9.6.4 ในการประชุมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. อาจเชิญผู้แทนกลุ่มกิจกรรม/ชมรม/นักศึกษา กศน. เข้าร่วมประชุม หรือชี้แจงแสดงความคิดเห็น เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานก็ได้ แต่ไม่มีสิทธิลงมติ
- 9.7 การจัดระเบียบวาระการประชุมนั้น โดยปกติให้จัดลำดับการพิจารณาก่อนหลังดังต่อไปนี้ (ตัวอย่างในภาคผนวก)
- 9.7.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- 9.7.2 รับรองรายงานการประชุม
- 9.7.3 เรื่องสืบเนื่อง
- 9.7.4 เรื่องเพื่อทราบ
- 9.7.5 เรื่องเพื่อพิจารณา
- 9.7.6 เรื่องอื่นๆ
10. รายงานการประชุม (ตัวอย่างในภาคผนวก)
- 10.1 การประชุมคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ทุกคราว ต้องมีการจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการรับรองรายงานการประชุมนั้นในการประชุมครั้งต่อไป การแก้ไขถ้อยคำในรายงานการประชุม ให้กระทำโดยมติของที่ประชุม
- 10.2 รายงานการประชุมทุกครั้ง อย่างน้อยจะต้องมีรายชื่อกรรมการที่มาประชุม ลาประชุม และขาดประชุม ผลการประชุมตามระเบียบวาระ ผู้จัดบันทึก ฯลฯ และให้ประธานลงนามรับรอง

ตอนที่ 3

การจัดกิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน.

หน่วยงานและสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. ต้องส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรนักศึกษา กศน. จัดกิจกรรมได้ตามความต้องการของนักศึกษา กศน. สถานศึกษา สังคมและชุมชน หรือตามความเหมาะสม ดังนี้

กิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน.

หน่วยงานและสถานศึกษา กศน. ต้องประสานความร่วมมือกับองค์กรนักศึกษา กศน. ในการจัดกิจกรรมเพื่อนักศึกษา สถานศึกษา สังคมและชุมชน โดยให้องค์กรนักศึกษา กศน. เป็นศูนย์กลางในการดำเนินงาน และเป็นสื่อกลางในการประสานงานระหว่างนักศึกษา กศน. สถานศึกษาและชุมชน ส่วนหน่วยงานและสถานศึกษา กศน.เป็นผู้สนับสนุนงบประมาณ สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกให้องค์กรนักศึกษา กศน. ให้สามารถดำเนินงานจัดกิจกรรมต่างๆ ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ

หน่วยงานหรือสถานศึกษา กศน. อาจสนับสนุนให้องค์กรนักศึกษา กศน. จัดกิจกรรม ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ หรือบทบาทภารกิจจากความร่วมมือกับหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ เช่น กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามนโยบายเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด กิจกรรมรณรงค์ลดการติดเชื้อ HIV เป็นต้น โดยใช้เงินงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากนโยบาย โครงการ หรือบทบาทภารกิจนั้นๆ ในลักษณะองค์กรนักศึกษา กศน. เป็นผู้ดำเนินงาน ส่วนหน่วยงานหรือสถานศึกษา กศน. เป็นรับผิดชอบในการเบิกจ่ายตามระเบียบของทางราชการ โดยมีลักษณะงานและรูปแบบของการจัดกิจกรรมองค์กรนักศึกษา กศน. ดังนี้

1. กิจกรรมช่วยเหลือนักศึกษา กศน. ให้มีพัฒนาการเรียนรู้ และจบการศึกษาตามโครงสร้างของหลักสูตรอย่างมีคุณภาพ

เป็นกิจกรรมที่องค์กรนักศึกษา กศน. จัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือนักศึกษา กศน. ในด้านการเรียนการรู้ตามโครงสร้างของหลักสูตรสำหรับนักศึกษา กศน. ระดับต่างๆ เพื่อให้สามารถเรียนจบการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม พร้อมกับการส่งเสริมสนับสนุนให้ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการศึกษา ต่อ การประกอบอาชีพหรือพัฒนาอาชีพให้มีความก้าวหน้ามากขึ้น โดยองค์กรนักศึกษา กศน. เป็นผู้ดำเนินงานจัดกิจกรรม การประสานงานกับนักศึกษา การจัดสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ส่วนสถานศึกษา เป็นผู้จ่ายค่าวิทยากร หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามระเบียบการเงิน เป็นต้น

1.1 กิจกรรมด้านวิชาการ

เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นเพื่อช่วยเหลือนักศึกษา กศน. ให้มีทักษะด้านวิชาการและพัฒนาการเรียนรู้ให้สามารถเรียนจบการศึกษาตามหลักสูตรอย่างมีคุณภาพ โดยประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา กศน. ในการดำเนินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามนโยบายเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ ในการจัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาด้านวิชาการและกิจกรรมอื่นๆ เช่น การจัดการเรียนปรับพื้นฐาน สอนเสริม กิจกรรม ICT การบริการสื่อ เป็นต้น 20

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. เพื่อพัฒนาระเบียบวินัย และวัฒนธรรมอันดีงามในการอยู่ร่วมกันในสถานศึกษา สังคมและชุมชน ได้อย่างปลอดภัย และมีความสุข โดยหน่วยงานหรือสถานศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรนักศึกษา กศน. มีส่วนร่วมในการดำเนินงานจัดกิจกรรม การประสานงานกับนักศึกษา การจัดสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นๆ โดยใช้งบประมาณที่ได้รับอุดหนุนในการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด กิจกรรมลดผู้ติดเชื้อ HIV ฯลฯ ส่วนสถานศึกษาเป็นรับผิดชอบด้านการเบิกจ่ายเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เป็นต้น

2.1 กิจกรรมสนับสนุนส่งเสริม ความประพฤติ และระเบียบวินัยนักศึกษา

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้องค์กรนักศึกษา กศน. ร่วมกับหน่วยงานหรือสถานศึกษา จัดกิจกรรมหรือดำเนินงานส่งเสริมให้นักศึกษาประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยของสถานศึกษา สังคมและชุมชน เช่น การหลีกเลี่ยงจากสิ่งเสพติดและอบายมุข การลดความขัดแย้งทะเลาะวิวาท การประพฤติและปฏิบัติตนที่เหมาะสมตามวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงามของไทย เป็นต้น

2.2 กิจกรรมส่งเสริมศาสนา คุณธรรมจริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีไทย

เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการทำนุบำรุงศาสนา การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่ถูกต้อง การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีไทย โดยมุ่งปลูกจิตสำนึกด้านหลักธรรมของศาสนา การทำนุบำรุงศาสนา เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม รักและหวงแหนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีไทย เช่น กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา แห่เทียนพรรษา ลอยกระทง การอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น เป็นต้น

2.3 กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนักศึกษา

เป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. ในด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนักศึกษา กศน. เพื่อให้สามารถรู้จักการป้องกันตนเองทั้งชีวิต ทรัพย์สิน และการป้องกันอุบัติเหตุต่างๆ เช่น การรณรงค์เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือภัยพิบัติ การขับขี่ปลอดภัย การสวมหมวกนิรภัย กิจกรรมการเมาไม่ขับ เป็นต้น

2.4 กิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการส่งเสริมสุขภาพ

เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีทักษะในการเล่นกีฬา ออกกำลังกาย เพื่อการส่งเสริมสุขภาพ ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา การพัฒนาอารมณ์ จิตใจ ความสามัคคี ความเสียสละ มีสุขภาพพลานามัยที่ดี และคุณภาพชีวิต เช่น การแข่งขันกีฬา กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ ต่อต้านยาเสพติด การให้ความรู้ด้านเพศศึกษา การช่วยเหลือผู้ติดเชื้อ HIV เป็นต้น

2.5 กิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ กิจกรรมลดโลกร้อน การรณรงค์ประหยัดพลังงานรูปแบบต่างๆ การใช้พลังงานทดแทน การปลูกป่า เป็นต้น

2.6 กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย และความเป็นพลเมืองดี

เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อความเป็นพลเมืองดี กิจกรรมได้แก่ การรณรงค์สนับสนุนการเลือกตั้งและความเป็นพลเมือง เป็นต้น

2.7 กิจกรรมสนับสนุนนโยบายของสำนักงาน กศน. หน่วยงานและสถานศึกษา

เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงาน กศน. หน่วยงานและสถานศึกษา เช่น นโยบายสถานศึกษา 3 D นโยบายเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ อาสาสมัคร กศน. โครงการเทิดพระเกียรติ โครงการรักการอ่าน กิจกรรมลูกเสือ กศน. อาสาเยาวชน เป็นต้น

3. กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา กศน. ให้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน

เป็นกิจกรรมที่องค์กรนักศึกษา กศน. ร่วมมือกับ ศาสนาสถาน องค์กรการกุศลหรือองค์กรเพื่อสาธารณะประโยชน์ในชุมชนเพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์กับคนในชุมชนและสังคม ซึ่งอาจจะได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรการกุศล หรือองค์กรในชุมชนเพื่อดำเนินการ

3.1 กิจกรรมจิตอาสา การบำเพ็ญประโยชน์

เป็นการจัดกิจกรรมในลักษณะการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน โดยการนำความรู้ทางวิชาการของนักศึกษา กศน. ไปใช้ในการจัดกิจกรรมที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน และเป็นกิจกรรมที่เน้นการมีส่วนร่วมของนักศึกษา กศน. ในการเรียนรู้ภูมิปัญญา ชาวบ้าน รวมทั้งเสริมสร้างประสบการณ์การทำงานและการใช้ชีวิตร่วมกันของนักศึกษาและชุมชน เช่น กิจกรรมอาสาสมัคร การช่วยเหลือผู้ประสบภัย การรณรงค์ป้องกันโรคติดต่อ การพัฒนาศาสนสถานและสาธารณะประโยชน์ กิจกรรมสาธารณะประโยชน์ต่างๆ เป็นต้น

3.2 กิจกรรมที่ส่งเสริมหรือเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

เป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษาชุมชนและสังคม เพื่อที่จะช่วยส่งเสริมหรือเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน และสังคม ในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่ชุมชนจัดขึ้นที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชนและสังคม เช่น การให้ความร่วมมือและช่วยเหลือวัด มัสยิด องค์กรในชุมชนในการจัดกิจกรรม เป็นต้น

3.3 กิจกรรมที่ร่วมกับหน่วยงาน และองค์กรในชุมชน

เป็นกิจกรรมที่ร่วมกับหน่วยงาน หรือองค์กรเพื่อการบริการชุมชนและสังคม เช่น อบต. อำเภอเคลื่อนที่ จังหวัดเคลื่อนที่ กิจกรรมชมรมคุ้มครองผู้บริโภคร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค รมรณรงค์การเลือกตั้งร่วมกับ กกต. องค์กรการกุศล องค์กรอาสาสมัครในชุมชน เป็นต้น

3.4 กิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมชุมชน

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

ตอนที่ 4

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและสถานศึกษา

หน่วยงานและสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. มีบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุน การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. โดยสนับสนุนบุคลากร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. สำนักงาน กศน. มีบทบาทหน้าที่

- 1.1 กำหนดหลักการ นโยบาย และจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา กศน. องค์กรนักศึกษา กศน. และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 จัดให้มีกลุ่มงานและผู้รับผิดชอบด้านการส่งเสริมและสนับสนุนด้านกิจการนักศึกษา กศน. องค์กรนักศึกษา กศน. และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 จัดทำแนวปฏิบัติ ระเบียบ แนวทาง คู่มือการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- 1.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานและสถานศึกษา ในการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา กศน. และองค์กรนักศึกษา กศน. ระดับต่างๆ
- 1.5 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงานองค์กรนักศึกษา 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 และเป็น ที่ปรึกษาองค์กรนักศึกษา กศน. ระดับจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร
- 2.3 จัดประชุมผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต หรือผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษา ขึ้นตรง ภายในจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร เพื่อสรรหาคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร
- 2.4 แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ระดับจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร
- 2.5 ร่วมประชุมกับคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร เพื่อปรึกษาหารือ ในการจัดกิจกรรมในภาพรวมของจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ตามความเหมาะสมและความจำเป็น
- 2.6 อำนวยความสะดวกด้านอาคารสถานที่ อุปกรณ์สำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ในการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร และการจัด กิจกรรมต่างๆ

- 2.7 พัฒนาบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา ครูที่ปรึกษาหรือที่ปรึกษาขององค์กรนักศึกษา กศน.ร่วมกับ กศน.อำเภอหรือเขต
- 2.8 พัฒนาศักยภาพของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ร่วมกับสถานศึกษา ในด้านต่างๆ เช่น การจัดทำแผนงาน/โครงการ การเงินและบัญชี การทำงานเป็นทีม ฯลฯ
- 2.9 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน. ในภาพรวมของจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร
- 2.10 นิเทศติดตาม การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และรายงานให้สำนักงาน กศน.

3. สถานศึกษาขึ้นตรง สำนักงาน กศน.

หมายถึง สถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน. ที่จัดการศึกษา กศน. ประกอบด้วย สถาบันการศึกษาทางไกล ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนกาญจนาภิเษก (วิทยาลัยในวัง) ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน (ศฝช.) ศูนย์ฝึกวิชาชีพจังหวัดกาญจนบุรี "สามสงฆ์ทรงพระคุณ" ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม วัดญาณสังวรารามวรมหาวิหาร อันเนื่องมาจากพระราชดำริ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- 3.1 แต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่ด้านกิจการนักศึกษา กศน.
- 3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. สถานศึกษา หรือ ศฝช.
- 3.3 แต่งตั้งครูที่ปรึกษาองค์กรนักศึกษา กศน. เพื่อให้คำปรึกษา ประสานงาน และสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน.
- 3.4 ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. ในการจัดกิจกรรมต่างๆ
- 3.5 อำนวยความสะดวกด้านอาคารสถานที่ อุปกรณ์สำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ
- 3.6 พัฒนาบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา และครูที่ปรึกษาองค์กรนักศึกษา กศน.
- 3.7 พัฒนาศักยภาพของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ของสถานศึกษา ในด้านต่างๆ เช่น การจัดทำแผนงาน/โครงการ การเงินและบัญชี การทำงานเป็นทีม ฯลฯ
- 3.8 อนุมัติแผนงานและโครงการขององค์กรนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ
- 3.9 ให้คำปรึกษาแนะนำ ดูแลด้านการเงิน-บัญชี งบประมาณ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การบริหารโครงการและการจัดกิจกรรม ให้ถูกต้องตามระเบียบหรือข้อบังคับ
- 3.10 สนับสนุนให้องค์กรนักศึกษา กศน. ของสถานศึกษา ร่วมกิจกรรมกับองค์กรนักศึกษา กศน.จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร
- 3.11 สนับสนุนให้นักศึกษา กศน. ในหน่วยจัดรวมกลุ่มเพื่อจัดกิจกรรมนักศึกษา กศน. ของหน่วยจัดและคัดเลือกผู้แทนเพื่อเป็นคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ของสถานศึกษา
- 3.1.2 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมสมาพันธ์องค์กรนักศึกษา กศน.
- 3.13 นิเทศติดตาม การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. และรายงานให้สำนักงาน กศน.

4. ศูนย์ กศน.อำเภอหรือเขต มีบทบาทหน้าที่

- 4.1 แต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่ด้านกิจการนักศึกษา กศน.
- 4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง หรือ องค์กรนักศึกษา กศน. ศรช.
- 4.3 แต่งตั้งครูที่ปรึกษาองค์กรนักศึกษา กศน. ระดับอำเภอหรือเขต องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง และองค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. เพื่อให้คำปรึกษา ประสานงาน และสนับสนุนการดำเนินงานของ องค์กรนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ
- 4.4 ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. หรือจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ กับนักศึกษา สถานศึกษา สังคมและชุมชน
- 4.5 อำนวยความสะดวกด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ในการดำเนินงาน ขององค์กรนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ
- 4.6 อนุมัติแผนงานและโครงการขององค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง องค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. และการจัดกิจกรรมต่างๆ
- 4.8 ให้คำปรึกษาแนะนำ ดูแลด้านการเงิน-บัญชี งบประมาณ ของการบริหารโครงการและการจัด กิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน. ระดับอำเภอหรือเขต ตำบลหรือแขวง และ ศรช. ให้ถูกต้องตาม ระเบียบหรือข้อบังคับ
- 4.9 พัฒนาบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา และครูที่ปรึกษาขององค์กรนักศึกษา กศน. ร่วมกับสำนักงาน กศน.จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร
- 4.10 พัฒนาศักยภาพของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ร่วมกับสำนักงาน กศน.จังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร ในด้านต่างๆ เช่น การจัดทำแผนงาน/โครงการ การเงินและบัญชี การ ออกข้อกำหนดหรือระเบียบปฏิบัติ การทำงานเป็นทีม ฯลฯ
- 4.11 สนับสนุนให้องค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต ร่วมกิจกรรมกับองค์กรนักศึกษา กศน.จังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร
- 4.10 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน. ทุกระดับ
- 4.12 นิเทศ ติดตาม การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. ทุกระดับ และรายงานให้สำนักงาน กศน. จังหวัด

5. กศน.ตำบลหรือแขวง มีบทบาทหน้าที่

- 5.1 ดำเนินการเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา ระดับ ศรช. ในกรณีที่ตำบลหรือแขวง นั้นมี ศรช. ที่มีมากกว่า 1 แห่ง โดยความเห็นชอบจาก กศน.อำเภอหรือเขต
- 5.2 ดำเนินการเลือกตั้งหรือสรรหาผู้แทนองค์กรนักศึกษา ระดับ ศรช. เพื่อเป็นคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา 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 โดยความเห็นชอบจาก 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 ให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ ตามบทบาทภารกิจที่ได้ตกลงบันทึกความร่วมมือ
 - 6.2 ให้สนับสนุนด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ
 - 6.3 ให้การสนับสนุนด้านวิชาการและบุคลากรในการดำเนินงานและจัดกิจกรรม
 - 6.4 ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานขององค์การนักศึกษา กศน. และการจัดกิจกรรมต่างๆ
 - 6.5 ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา กศน. ในส่วนที่ให้การสนับสนุน

หมายเหตุ

ก่อนปิดภาคเรียนที่ 2 ของแต่ละปีการศึกษา ให้หน่วยงาน/สถานศึกษา กศน. ทุกแห่ง สํารวจ คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ทุกระดับว่า จะมีคณะกรรมการฯ ท่านใดสำเร็จการศึกษาและลิ้นสภาพการเป็นคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. เพื่อดำเนินการสรรหาหรือแต่งตั้งทดแทน ให้เพียงพอและสามารถปฏิบัติหน้าที่ในช่วงปิดภาคเรียนและเปิดภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อนที่จะมีคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ชุดใหม่

ภาคผนวก

**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. สมุดคู่มือ บัญชีธนาคาร
13. บัญชีรับ - จ่ายเงิน
14. แบบบัตรประจำตัวสมาชิกองค์กรนักศึกษา กศน.
15. ข้อบังคับ(แนวปฏิบัติ)องค์กรนักศึกษา กศน.
16. กรอบการบริหารงานองค์กรนักศึกษา กศน.
17. วิธีการเขียนโครงการและจัดทำรายงาน
18. แนวทางการจัดทำรายงานโครงการหรือกิจกรรม

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

ภาพถ่าย

ใบสมัครสมาชิก

องค์กรนักศึกษา กศน.

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด

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

มีความประสงค์สมัครเป็นสมาชิกองค์กรนักศึกษา กศน.
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด

ด้วยความสมัครใจ โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

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

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อปฏิบัติของสมาชิกองค์กรนักศึกษา กศน. ทุกประการ

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

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

ใบสมัคร รับการเลือกตั้ง/สรรหา
เป็นคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับ.....
สถานศึกษา.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
สมาชิกองค์การนักศึกษา กศน.เลขที่/.....
มีความประสงค์ สมัครเป็นคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.

- () องค์การนักศึกษา กศน.ศรช.
() องค์การนักศึกษา กศน.ตำบล/แขวง.....
() องค์การนักศึกษา กศน. สถานศึกษา(หรือ ศฝช.).....

ข้าพเจ้าทราบและยินดีปฏิบัติตามแนวทางการเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.
และมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกประการ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกองค์การนักศึกษา กศน.....
จำนวน 1 ชุด

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

วันที่.....เดือน พ.ศ.

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

**แบบสรุปผลการเลือกตั้ง/สรรหา
คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.**

กศน.ตำบล/แขวง.....

จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง รายงานสรุปผลการเลือกตั้ง / สรรหา คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

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

1. คณะกรรมการผู้แทนองค์กรนักศึกษา 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 ตามข้อเสนอของคณะกรรมการองค์กร
นักศึกษา กศน. เสนอ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|-----------|
| 2.1 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน..... | ชื่อ..... |
| 2.2 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน..... | ชื่อ..... |

3. ครูที่ปรึกษา ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.ตำบล/
แขวงต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ครู กศน.ตำบล/แขวง.....



คำสั่งศูนย์การศึกษาอนุระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....
ที่...../.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.อำเภอ/เขต.....
ประจำปีการศึกษา.....

อาศัยอำนาจ ตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554 ประกาศ ณ วันที่ 18 มีนาคม 2554 ข้อ 11 กำหนดให้จัดตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วัน นับจากการเปิดเรียนของภาคเรียนที่ 1 โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารหน่วยงานการศึกษา เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

ดังนั้นจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.อำเภอ/เขต.....มี
หน้าที่ในการจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา กศน. ในระดับอำเภอหรือเขต และชุมชน และมีบทบาทหน้าที่ตาม
ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. 2554 ประกอบด้วย

1.1 คณะกรรมการผู้แทนองค์กรนักศึกษา 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 ตามข้อเสนอของคณะกรรมการ
องค์กรนักศึกษา 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.....

ที่/255...

องค์กรนักศึกษา กศน.อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์.....

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ/..... จำนวน 1 ชุด

ด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอ/เขต จังหวัด.....

จะดำเนินการจัดกิจกรรม.....

เพื่อ.....

โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักศึกษา กศน.ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จาก กศน. ตำบล/แขวง ในสังกัด ร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน.....คน โดยกำหนดจัดกิจกรรมในระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ณ.....

เพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านดังนี้

1.

2.

ทั้งนี้ได้มอบหมายให้.....ตำแหน่ง.....

เป็นผู้ประสานงาน หวังว่าคงได้รับความกรุณาจากท่านด้วยดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา

กศน.อำเภอ/เขต.....

ประธานหรือฝ่ายเลขานุการ

โทร.....

โทรสาร.....

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

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ
เรื่องที่ 1 รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.

มติที่ประชุม.....
เรื่องที่ 2

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
(.....)

1. ชื่อโครงการ.....
2. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....
3. วัตถุประสงค์
3.1
3.2
4. กลุ่มเป้าหมาย
4.1
4.2
5. สถานที่ดำเนินการ
.....
6. วิธีการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ

7. งบประมาณ
.....
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
8.1 เชิงปริมาณ.....
8.2 เชิงคุณภาพ.....
9. การประเมินผล

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ประธานองค์กรนักศึกษา กศน.....

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ผู้อำนวยการหน่วยงาน/สถานศึกษา

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

.....

องค์กรนักศึกษา กศน.จังหวัด.....ปีการศึกษา.....

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
 (.....)
 ประธานคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
 (.....)
 ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
 (.....)
 ผู้บริหารหน่วยงาน/สถานศึกษา

สมุดคู่ฝาก บัญชีธนาคาร

คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน..... จังหวัด.....
 เลขที่บัญชี.....ประเภท.....

ธนาคาร.....สาขา.....

เดือน.....พ.ศ.	วันที่	รายการ	จำนวนฝาก	จำนวนถอน	ลายมือชื่อ	

บัญชีรับ - จ่ายเงิน

คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.จังหวัด.....

รายรับ

รายจ่าย

เดือน พ.ศ.	วันที่	รายการรับ	บาท	สต.	เดือน พ.ศ.	วันที่	รายการจ่าย	บาท	สต.

รูปถ่าย	บัตรประจำตัวสมาชิก	
	องค์กรนักศึกษา กศน.....	
	ชื่อ.....	นามสกุล.....
ลายมือชื่อ	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.เป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา 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. ในหน่วยงานและสถานศึกษาสังกัด สำนักงาน กศน.	ตั้งแต่ เปิดภาคเรียนที่ 1	บุคลากร ในสังกัด สำนักงาน กศน.	
2. จัดและสนับสนุนให้จัดการเลือกตั้ง/สรรหา คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.	ภายในระยะเวลา ที่กำหนดของ คณะกรรมการ องค์กรนักศึกษา กศน. แต่ละประเภท	ผู้บริหารหน่วยงาน/ สถานศึกษา ครู กศน. คณะกรรมการองค์กร นักศึกษา กศน.	
3. แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.	ภายใน 60 วัน นับแต่ เปิดภาคเรียนที่ 1	ผู้บริหารหน่วยงาน/ สถานศึกษา	
4. จัดทำแผนปฏิบัติงานองค์กรนักศึกษา กศน.	ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันได้รับการ แต่งตั้ง	คณะกรรมการองค์กร นักศึกษา กศน.	
5. จัดทำระเบียบ ข้อบังคับองค์กรนักศึกษา กศน. ในหน่วยจัด กศน. และสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน.	ภายในภาคเรียนที่ 1	คณะกรรมการองค์กร นักศึกษา กศน.	
6. ประสานงานจัดกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	ครูที่ปรึกษา/ประธาน คณะกรรมการองค์กร นักศึกษา กศน.	
7. นิเทศ ติดตามผล ประเมินผล	ตลอดปีการศึกษา	ผู้บริหารหน่วยงาน/ สถานศึกษา	
8. จัดแสดงผลงานต่อสาธารณชน	อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการองค์กร นักศึกษา กศน.	
9. เสนอผลงานประเมินเป็นค่ากิจกรรม กพช.	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการองค์กร นักศึกษา กศน.	

วิธีการเขียนโครงการและจัดทำรายงาน

1. ความหมายของโครงการ

โครงการ (Project) หมายถึง กระบวนการทำงานที่ประกอบไปด้วยกิจกรรมหลายๆกิจกรรม ซึ่งมีการดำเนินการเป็นไปตามลำดับ โดยการดำเนินงานจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยจะมีการ กำหนดระยะเวลาและงบประมาณที่จำกัด ในการดำเนินงานโครงการจะต้องมีผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อโครงการมีหน้าที่ทำการบริหารงาน กิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน เหมาะสมกับเวลา และงบประมาณที่ตั้งไว้

2. ความสำคัญของโครงการ

โครงการเป็นเอกสารที่เรียงเรียงขึ้นเป็นขั้นตอนและมีแผนปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังนั้นโครงการจึงเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของแผนการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน การวางแผนโครงการมีกระบวนการและขั้นตอน เช่นเดียวกับการวางแผนโดยทั่วไปคือ ประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การพิจารณาถึงอุปสรรค ปัญหา ค้นหาโอกาส เลือกแนวทางการปฏิบัติที่เป็นไปได้ หรือวิถีทางที่ดีที่สุดและกระบวนการสุดท้าย คือการ ตรวจสอบ ทบทวน และการประเมินผลโครงการ 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 เพราะแต่ละหน่วยงานมีโครงการที่ได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคลในหน่วยงาน
- 2.7 สร้างทัศนคติที่ดีต่อบุคลากรในหน่วยงาน เป็นการเสริมสร้างความสามัคคี และความรับผิดชอบร่วมกันตามความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของแต่ละบุคคลอย่างเต็มที่
- 2.8 สร้างความมั่นคงให้กับแผนงาน และสร้างความมั่นใจในการดำเนินงานให้กับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
- 2.9 สามารถควบคุมการทำงานได้สะดวก ไม่ซ้ำซ้อน เพราะงานได้แยกออกเป็นส่วนตาม ลักษณะเฉพาะของงาน

3. ลักษณะเฉพาะของการเขียนโครงการ

การเขียนโครงการจะมีลักษณะที่แตกต่างจากการเขียนงานประเภทอื่น ๆ ดังนี้

- 3.1 วัตถุประสงค์ของโครงการที่ชัดเจน ทั้งนี้การเขียนโครงการต้องกำหนดวัตถุประสงค์ที่ สอดคล้องกับความเป็นมาของโครงการ มีความเป็นไปได้ที่ชัดเจน
- 3.2 มีการกำหนดขอบเขตการดำเนินงานที่ชัดเจน เช่น เป้าหมายของโครงการประกอบด้วย เป้าหมายเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เป็นต้น
- 3.3 มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่ชัดเจน ทั้งนี้หากไม่กำหนดจะทำให้โครงการ ดำเนินการไปเรื่อย ๆ ก็ไม่สามารถประเมินผลได้สำเร็จ
- 3.4 โครงการทุกโครงการมีเป้าหมายในการพัฒนา เช่น เพื่อแก้ไขปรับปรุงการผลิตและการ ให้บริการ เพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพของแผนงาน และเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพโดยปรับปรุงวิธีการที่มีอยู่ให้เหมาะสม

4. รูปแบบการเขียนโครงการ

รูปแบบการเขียนโครงการที่ดี ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

- 4.1 ชื่อโครงการ ระบุชื่อโครงการให้มีความชัดเจน รัดกุม และเฉพาะเจาะจง เข้าใจง่ายแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ปฏิบัติงานโครงการ ชื่อโครงการจะบอกให้ทราบว่าทำอะไร หรือเสนอขึ้นเพื่อทำอะไร และแสดงถึงลักษณะของงานที่ปฏิบัติ
- 4.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้รับผิดชอบ ระบุหน่วยงาน เช่น คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ชมรม เป็นต้น และระบุชื่อผู้รับผิดชอบพร้อมหมายเลขโทรศัพท์เพื่อใช้ในติดต่อสื่อสาร
- 4.3 ครูที่ปรึกษา ระบุรายชื่อครูที่ปรึกษาองค์กรนักศึกษา กศน. ชมรม พร้อมหมายเลขโทรศัพท์
- 4.4 ประเภทของโครงการหรือกิจกรรม ระบุว่าเป็นโครงการใหม่หรือโครงการที่เคยดำเนินการมาแล้ว และระบุประเภทกิจกรรม
- 4.1 หลักการและเหตุผล หรืออาจเรียกว่าความเป็นมา หรือภูมิหลังของโครงการ ระบุถึงปัญหาหรือความจำเป็นที่ต้องจัดโครงการ โดยระบุว่าเกิดปัญหาอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อใด มีสาเหตุจากอะไร นอกจากนี้จะต้องบอกความจำเป็นที่ต้องจัดทำโครงการว่า ถ้าไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไร และถ้าทำจะช่วยแก้ปัญหาหรือพัฒนาได้อย่างไร นอกจากนี้สามารถเพิ่มความสอดคล้องของโครงการกับแผนงานต่างๆ หรือโครงการจะช่วยเอื้อต่อแผนงานให้ประสบความสำเร็จ และหากมีการประเมินโครงการมาก่อนแล้วก็ควรนำผลมาเขียนเพื่อเพิ่มน้ำหนักในการจัดทำโครงการด้วย การเขียนหลักการและเหตุผลไม่ควรยาวหรือ สั้นเกินไป โดยเฉพาะการเขียนวกไปวนมาจนทำให้เข้าใจยาก การเขียนค่อนข้างสั้นจะทำให้ขาดข้อมูล สำคัญๆ การเขียนหลักการและเหตุผลมักเขียนเป็นความเรียง ไม่นิยมเขียนเป็นข้อๆ

- 4.2 วัตถุประสงค์ ระบุจุดมุ่งหมายในการจัดโครงการให้ชัดเจน รัดกุม และสามารถปฏิบัติได้จริงและครอบคลุมเหตุผล ซึ่งแสดงถึงการลดหรือขจัดปัญหาหรือพัฒนาสิ่งที่ต้องการเพิ่มขึ้น โดยจัดลำดับเป็นข้อๆ เพื่อความเข้าใจง่ายและชัดเจนไม่จำเป็นต้องเขียนวัตถุประสงค์หลายข้อ เพราะจำนวนของวัตถุประสงค์ไม่ได้แสดงถึงควมมีคุณภาพของโครงการ บางครั้งเขียนเกินจริง และเมื่อประเมินโครงการแล้ว ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จได้
- 4.7 กลุ่มเป้าหมาย ระบุจำนวนผู้ที่เข้าร่วมในกิจกรรมหรือโครงการ คณะกรรมการดำเนินงาน
- 4.8 สถานที่ดำเนินการ และ ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ สถานที่ดำเนินการ ระบุให้ ชัดเจนว่าจะใช้สถานที่ใดในการจัดกิจกรรมตามโครงการ สำหรับระยะเวลาดำเนินโครงการให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ดำเนินงานโครงการหรือวันเดือนปีที่จัดโครงการ
- 4.9 วิธีการดำเนินงาน ระบุลำดับขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดในโครงการ วิธีการดำเนินการมักจำแนกเป็นกิจกรรมย่อยๆ โดยแสดงให้เห็นชัดเจน ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการว่ามีกิจกรรมใดที่ต้องทำ ทำเมื่อใด ผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบ และจะอย่างไร ตลอดจนแสดงวัน เดือน ปี ในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม ทั้งนี้การเขียนวิธีการดำเนินงานนั้นควรเขียนขั้นตอนการ ดำเนินงานตามกระบวนการ P-D-C-A ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนการวางแผน เช่น การประชุมวางแผน การ รวบรวมข้อมูลและศึกษาเอกสาร การเขียนโครงการ การเสนอขออนุมัติโครงการ การเตรียมงาน เป็นต้น
- 4.10 งบประมาณและทรัพยากรที่ใช้ ระบุจำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการให้ชัดเจนว่ามีค่าใช้จ่ายอะไรบ้างเป็นข้อ ๆ
- ประมาณการค่าใช้จ่ายมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้
- 1) ระบุจำนวนเงิน และปัจจัยอื่นๆที่จำเป็นต่อการดำเนินการ
 - 2) งบประมาณต้องระบุให้ชัดเจนว่ามีค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้
 - ค่าตอบแทน

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

ค่าเบี้ยเลี้ยง (.....คน x บาท xวัน)	=..... บาท
ค่าที่พัก (.....คน x บาท xวัน)	=..... บาท
ค่าพาหนะ (.....คน x บาท)	=..... บาท
ค่าอาหาร (.....คน x บาท xมื้อ)	=..... บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (.....คน xบาท xมื้อ)	=..... บาท
 - ค่าวัสดุ

	=..... บาท
--	------------
- รวมทั้งหมด.....บาท
(ตัวอักษร.....)

- 4.11 ผลที่คาดว่าจะได้รับ ระบุประโยชน์หรือความสำเร็จที่จะได้รับการดำเนินงานโครงการซึ่งเป็นการคาดคะเนผลที่จะได้รับเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติโครงการ ทั้งนี้ผลที่คาดว่าจะได้รับต้องเป็นไปในทางที่ดี ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ
- 4.12 การประเมินผลโครงการ ระบุวิธีการประเมินผลให้ชัดเจนว่าจะประเมินโดยวิธีใด อาจเขียนเป็นข้อๆ หรือเขียนรวมกันก็ได้ เช่น จากการสังเกต จากการตอบแบบสอบถาม จากรูปภาพ เป็นต้นและการประเมินควรระบุว่าใครเป็นผู้ประเมิน เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการ ผู้เยี่ยมชมโครงการ ฯ
- 4.13 คำรับรองจากครูที่ปรึกษาและเห็นชอบโครงการหรือกิจกรรม พร้อมลงนามของครูที่ปรึกษา เพื่อเสนอให้ผู้บริหารหน่วยงานหรือสถานศึกษานุมัติโครงการหรือกิจกรรม

ข้อควรระวังในการเขียนโครงการ

ผู้จัดทำโครงการหรือผู้เขียนโครงการต้องมีความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่จะดำเนินการ รวมทั้ง ต้องมีความรู้และเข้าใจในเรื่องการเขียนโครงการโดยเฉพาะการใช้ถ้อยคำ สำนวนภาษาเพราะโครงการจะ บรรลุเป้าหมาย หรือประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับการใช้ถ้อยคำภาษาเป็นสำคัญ ถ้าใช้ถ้อยคำภาษาถูกต้อง ชัดเจน สละสลวย ย่อมสื่อความหมายได้ง่าย และรวดเร็ว ดังนั้นผู้เขียนโครงการต้องรู้จักเลือกใช้ถ้อยคำที่มี ลักษณะ ดังต่อไปนี้

- ใช้ภาษาถูกต้อง ตรงตามความหมาย และเขียนให้ถูกต้องทั้งตัวอักษร พยัญชนะ สระ วรรณยุกต์ ฯลฯ
- ใช้ภาษากระทัดรัด คือกระชับ รัดกุม ประหยัดถ้อยคำ แต่ได้ใจความสมบูรณ์
- ใช้ภาษาให้ชัดเจน ถ้อยคำที่มีความหมายตรงไปตรงมา ทำให้ผู้รับสารเข้าใจได้ทันที
- ใช้ภาษาเหมาะสม คือเหมาะสมกับเนื้อความ และกาลเทศะ
- ใช้ภาษาสุภาพ คือภาษาเขียน เป็นภาษาที่มีแบบแผน ไม่ใช่ภาษาพูดในการเขียนโครงการ

5. การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลโครงการ

วัตถุประสงค์การติดตามหรือประเมินผลโครงการเพื่อ

- 5.1 การติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณ
- 5.2 การติดตามการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณหรือไม่
- 5.3 เมื่อเกิดปัญหา จะมีกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนงานเพื่อให้ความสำเร็จของโครงการเป็นไปตามเป้าหมายได้อย่างไร
- 5.2 เพื่อหาแนวทางหรือแผนการป้องกัน ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยงที่ต้องตระหนักระหว่างดำเนินโครงการ

แนวทางหรือวิธีการประเมินผลโครงการ

การประเมินผลโครงการ เป็นกระบวนการดำเนินการตามโครงการซึ่งต้องระบุวิธีการประเมินผลโครงการที่ชัดเจนว่าจะประเมินด้วยวิธีใด การประเมินโครงการจะถูกต้องหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่าง ๆ คือ

- 1 ความชัดเจนของโครงการ
- 2 ความเป็นรูปธรรมของโครงการหรือกิจกรรม
- 3 ผลลัพธ์ของโครงการ

แนวทางการจัดทำรายงานโครงการหรือกิจกรรม

ผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรม ที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดในโครงการเรียบร้อยแล้ว จะต้องจัดทำรายงานผลโครงการหรือกิจกรรมเสนอหน่วยงานหรือสถานศึกษา โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม และผลการดำเนินโครงการเป็นอย่างไร รวมทั้งปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น โดยยึดหลักการเขียนที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้รวดเร็วและกระชับมากที่สุด และสามารถ นำไปใช้ประโยชน์ ในการดำเนินงานครั้งต่อไป

รูปแบบการเขียนรายงานโครงการหรือกิจกรรม

การเขียนรายงานโครงการหรือกิจกรรม ประกอบด้วย ส่วนต่าง ๆ ดังนี้

ส่วนที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย

- 1 ปก ปกด้านหน้าประกอบด้วย
 - 1.1 ชื่อเรื่องหรือชื่อโครงการ ให้เขียนชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ
 - 1.2 ชื่อผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการเช่น องค์กรนักศึกษาหรือชมรม
- 2 คำนำ
- 3 สารบัญ
- 4 หลักการและเหตุผล หรือความเป็นมาของโครงการ ให้นำหลักการและเหตุผลที่เขียนเพื่อเสนอ ขออนุมัติโครงการและได้รับการอนุมัติโครงการแล้วมาใส่
- 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 ซึ่งเป็นวิธีการดำเนินโครงการและกิจกรรม
- 2 ผลที่ได้จากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ให้บรรยายถึงผลที่ได้จากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมทั้ง
 - เชิงปริมาณ เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการ....จำนวนคน, ผลงานที่ได้ จำนวน.....ชิ้น
 - เชิงคุณภาพ เช่น ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหา 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 ให้บรรยายเป็นภาพรวมและหากสรุปผลจากแบบสอบถาม ให้แปลผลและนำเสนอเป็นตารางพร้อมอธิบาย
- 3 ข้อเสนอแนะ ให้ดำเนินการรวบรวมข้อเสนอแนะซึ่งอาจเป็นของผู้เข้าร่วมโครงการหรือจากการประเมินโครงการรวมทั้งผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อให้โครงการที่จะทำต่อไปประสบความสำเร็จและขยายผลการดำเนินงานต่อไป

ส่วนที่ 4 ภาคผนวก ประกอบด้วย

- 1 โครงการ
- 2 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- 3 รูปภาพกิจกรรมที่ดำเนินโครงการ



ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน.

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรให้สถานศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน. ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในการให้ความช่วยเหลือดูแลนักศึกษา โดยเป็นกลไกที่จะทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของสำนักงาน กศน. การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย การช่วยเหลือกิจกรรมของสถานศึกษา สังคมและชุมชน อันสอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง(พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๖๑) ของกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ออกระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. ๒๕๕๔ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยองค์กรนักศึกษา กศน. พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับหรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ 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...

“สำนักงาน กศน.จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด หรือ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร

“กศน.อำเภอหรือเขต” หมายความว่า ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม อัธยาศัยอำเภอ หรือ ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต

“กศน.ตำบลหรือแขวง” หมายความว่า ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม อัธยาศัยตำบล หรือ ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยแขวง ในสังกัด กศน.อำเภอหรือเขต

“ศรช.” หมายความว่า ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ซึ่งเป็นหน่วยจัดกิจกรรมการศึกษานอก ระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยในชุมชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต หรือ ผู้อำนวยการสถานศึกษาอื่น ในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ข้าราชการครูหรือบุคลากรหรือพนักงานราชการ ที่ สถานศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาของคณาจารย์ กศน.

ข้อ ๕ องค์การนักศึกษา กศน. ให้ใช้ชื่อดังนี้

๕.๑ องค์การนักศึกษา กศน. ศรช. ให้ใช้ชื่อว่า “องค์การนักศึกษา กศน. ศรช.....” ตามชื่อศูนย์การเรียนรู้ชุมชนที่จัดตั้ง

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. ของสถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ใช้ชื่อว่า “องค์การนักศึกษา กศน.” ตามชื่อของสถานศึกษาที่ จัดตั้ง

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

ข้อ ๖ องค์การนักศึกษา กศน. มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๖.๑ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรมร่วมกันของนักศึกษา กศน.

๖.๒ เพื่อเป็นสื่อกลางในการติดต่อประสานงานระหว่างนักศึกษา กศน.

กับสถานศึกษาและชุมชน

/๖.๓ เพื่อช่วย...

๖.๓ เพื่อช่วยเหลือนักศึกษา กศน. ให้มีพัฒนาการเรียนรู้ และจบการศึกษาตามหลักสูตรอย่างมีคุณภาพ

๖.๔ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา กศน. ให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานและจัดกิจกรรมของสถานศึกษา

๖.๕ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน

ข้อ ๗ องค์กรนักศึกษา กศน. มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๗.๑ จัดทำแผนงานโครงการขององค์กรนักศึกษา กศน. ประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ใน ข้อ ๖ โดยความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา

๗.๒ ดำเนินงานจัดกิจกรรมตามแผนงาน โครงการที่กำหนดไว้

๗.๓ กำหนดข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.

๗.๔ เป็นผู้แทนของนักศึกษา กศน. เพื่อร่วมขับเคลื่อนการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษา

๗.๕ รายงานผลการดำเนินงานให้สถานศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาทราบ เมื่อดำเนินงานจัดกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๘ คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ประกอบด้วย

๘.๑ ประธาน

๘.๒ รองประธาน

๘.๓ กรรมการ (อาจแบ่งเป็นกรรมการฝ่ายต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม)

๘.๔ เลขานุการ (อาจมีผู้ช่วยเลขานุการ ได้ตามความเหมาะสม)

๘.๕ กรรมการด้านการเงินและบัญชี

๘.๖ กรรมการผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน.

๘.๖.๑ องค์กรนักศึกษา กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ให้มีผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขตหรือสถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน. ทุกแห่งละไม่น้อยกว่า ๑ คน

๘.๖.๒ องค์กรนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต มีผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง ทุกแห่งละไม่น้อยกว่า ๑ คน

๘.๖.๓ องค์กรนักศึกษา กศน. ตำบลหรือแขวง มีผู้แทนองค์กรนักศึกษา กศน. ศรช. ทุกแห่งละไม่น้อยกว่า ๑ คน

๘.๗ ตำแหน่งอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. เห็นสมควร

/การได้มา...

การได้มาและจำนวนของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในคู่มือการดำเนินงานองค์การนักศึกษา 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 กศน. เห็นชอบเชิญให้เป็นสมาชิกเพื่อเป็นเกียรติแก่องค์การนักศึกษา กศน. หรือเป็นที่ปรึกษาขององค์การนักศึกษา กศน.

ข้อ ๑๐ การสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกขององค์การนักศึกษา กศน.

๑๐.๑ สมาชิกสามัญ สิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อ ตาย หรือลาออก หรือพ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา กศน.

๑๐.๒ สมาชิกกิตติมศักดิ์ สิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อ ตาย หรือลาออก

ข้อ ๑๑ ให้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ให้เสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วัน นับจากวันเปิดเรียนของภาคเรียนที่ ๑ ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารหน่วยงานการศึกษา เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ในสังกัดหน่วยงานนั้นๆ และผู้บริหารสถานศึกษา กศน.อำเภอหรือเขต เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. อำเภอหรือเขต คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน.ตำบลหรือแขวง และคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ศรช.

ในกรณีที่องค์การนักศึกษา กศน. ใดที่หมดวาระหลังจาก ๖๐ วัน ของการเปิดเรียนภาคที่ ๑ ไปแล้ว ให้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน หลังจากที่ตั้งองค์การนักศึกษา กศน. นั้นหมดวาระ

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. มีวาระการดำเนินงาน ๑ ปี ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ชุดใหม่ให้คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ จนกว่าจะได้คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ชุดใหม่

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่คณะกรรมการองค์การนักศึกษา กศน. ตำแหน่งใดว่างลง เมื่อยังไม่ครบวาระ ให้ดำเนินการสรรหาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการเช่นเดียวกับการดำเนินการสรรหาในข้อ 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...

ข้อ ๑๕ การประชุมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. ต้องมีครูที่ปรึกษาเข้าร่วมประชุมด้วย และต้องจัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานและสถานศึกษาเพื่อทราบทุกครั้ง

ข้อ ๑๖ กำหนดการประชุมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. กำหนด

ในกรณีมีปัญหาสำคัญและเร่งด่วน ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารหน่วยงานการศึกษาหรือครูที่ปรึกษาหรือประธานคณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. สามารถเชิญคณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. ประชุมได้

ข้อ ๑๗ การประชุมของคณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. จำนวนองค์ประชุมต้องมีคณะกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมด การลงมติให้ใช้เสียงข้างมากในที่ประชุมหากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการองค์การนักศึกษากศน. มีสิทธินำผลการปฏิบัติงานขอรับการเทียบค่าประสบการณ์เป็นจำนวนชั่วโมงของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพข.) ได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๑๙ สำนักงาน กศน. มีหน้าที่ดังนี้

๑๙.๑ จัดทำประกาศ และคู่มือการดำเนินงานองค์การนักศึกษากศน.

๑๙.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา ดำเนินงานเกี่ยวกับองค์การนักศึกษากศน.

๑๙.๓ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

๑๙.๔ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมขององค์การนักศึกษากศน.

ข้อ ๒๐ สำนักงาน กศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ดังนี้

๒๐.๑ ส่งเสริมสนับสนุนงานกิจกรรมขององค์การนักศึกษากศน. ร่วมกับหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด

๒๐.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดให้การดำเนินงานองค์การนักศึกษากศน. เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในคู่มือการดำเนินงานองค์การนักศึกษากศน. ที่สำนักงาน กศน. กำหนด

๒๐.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานขององค์การนักศึกษากศน. จังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร

๒๐.๔ พัฒนาบุคลากรและสื่อเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับองค์การนักศึกษากศน.

๒๐.๕ นิเทศ ติดตามผล ประเมินผล

๒๐.๖ สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานสำนักงาน กศน.

๒๐.๗ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมขององค์การนักศึกษากศน.

/ข้อ ๒๑...

ข้อ ๒๑ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. มีหน้าที่ดังนี้

๒๑.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.

๒๑.๒ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมขององค์กรนักศึกษา กศน.

๒๑.๓ นิเทศ ติดตามผล ประเมินผล

๒๑.๔ สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานให้สำนักงาน กศน.จังหวัด สำหรับสถานศึกษาขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน. ให้รายงานสำนักงาน กศน.

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน. ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่แล้วก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้คงเป็นกรรมการองค์กรนักศึกษา กศน.ต่อไป จนกว่าจะสิ้นสุดวาระ

ข้อ ๒๓ ให้เลขาธิการ กศน. เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่

มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
ที่ / ๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคู่มือการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ได้มีนโยบายให้สถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษา กศน. จัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อเพื่อนนักศึกษา กศน. สถานศึกษาและชุมชน โดยกำหนดให้ดำเนินการจัดตั้งองค์กรนักศึกษา กศน. และชมรมนักศึกษา กศน. เพื่อให้นักศึกษา กศน. เกิดการเรียนรู้และได้รับประสบการณ์จากการทำงานร่วมกัน มีคุณลักษณะของการเป็นพลเมืองที่ดีในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา กศน. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสำเร็จตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. เลขาธิการ กศน.	ที่ปรึกษา
๒. นายวัชรินทร์ จำปี	ประธานคณะกรรมการ
๓. นางกนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์	รองประธานคณะกรรมการ
๔. นายวรวิทย์ กิตติคุณศิริ	คณะกรรมการ
๕. นายศุภชัย วัลลภเมือง	คณะกรรมการ
๖. นายศิลปชัย ศรีธัญญา	คณะกรรมการ
๗. นายอาส พันเหตุ	คณะกรรมการ
๘. นางโสภารวรรณ อัมพันศิริรัตน์	คณะกรรมการ
๙. นายอุชู เชื้อบ่อคา	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวลลิตทิพย์ ศุภพฤกษ์	คณะกรรมการ
๑๑. นายเจริญศักดิ์ ดีแสน	คณะกรรมการ
๑๒. นายชูศักดิ์ ร้อยพิลา	คณะกรรมการ
๑๓. นายเด่นศักดิ์ พันธุ์ศรี	คณะกรรมการ
๑๔. นางนลิน เรืองบุตร	คณะกรรมการ
๑๕. นางสาวสุกัญญา ทรัพย์มณี	คณะกรรมการ
๑๖. นางสร้อยทิพย์ อุจวาที	คณะกรรมการ
๑๗. นางสาวนันทยา มากเจริญ	คณะกรรมการ

/๑๘.นางสาวจินตนา...

๑๘. นางสาวลลิตรา กองจินดา	คณะทำงาน
๑๙. นายประเสริฐ ม่วงศรี	คณะทำงาน
๒๐. นายสมบัติ ซอหะซัน	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๑. นางผกาพรรณ วงศ์เจริญรัตน์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นางสาวชนัญชิตา ดอนดง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นายวิรัตน์ ศรีเทพ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

๑. พัฒนาคู่มือการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน. ให้สอดคล้องกับประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เรื่อง องค์กรนักศึกษา กศน.

๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานและสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. ดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.

๓. ติดตามผลการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน. ของสถานศึกษาและสรุปรายงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

รายชื่อคณะกรรมการพัฒนาฝีมือการดำเนินงานองค์กรนักศึกษา กศน.

ที่ปรึกษา

นายประเสริฐ บุญเรือง
นายวัชรินทร์ จำปี

เลขาธิการ กศน.
รองเลขาธิการ กศน.

คณะกรรมการ

นายวัชรินทร์ จำปี

รองเลขาธิการ กศน.

นางกนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

นายวรวิทย์ กิตติคุณศิริ

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดเพชรบุรี

นายศิลป์ชัย ศรีธัญญา

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดสระบุรี

นายอาสา พันเหตุ

ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน
จังหวัดอุตรดิตถ์

นางโสภารวรรณ อัมพันศิริรัตน์

รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดสมุทรปราการ

นายศุภชัย กล้วยเหล็กเมือง

ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

นายอุชู เชื้อบ่อคา

ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

นางสาวลลิตทิพย์ ศุภพฤกษ์

ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต

นายเจริญศักดิ์ ดีแสน

ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

นายชูศักดิ์ ร้อยพิลา

ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอโพธาราม จังหวัดสุพรรณบุรี

นายเด่นศักดิ์ พันธุ์ศรี

ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

นางนลิน เรืองบุตร

ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

นางสาวสุกัญญา ทรัพย์มณี

ผู้อำนวยการ กศน. เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

นางสาวจินตนา ดั่งช่อม

หัวหน้า.กศน. แขวงลุมพินี กศน.เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

นางสาวลลิตรา กองจินดา

หัวหน้า.กศน. ตำบลดาวเรือง กศน.อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

นางสาวนันทยา มากเจริญ

ครู กศน. กศน.อำเภอสัจจะพิสัย จังหวัดชลบุรี

นายประเสริฐ ม่วงศรี

ครู ศรช. กศน.เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร

นางสร้อยทิพย์ อุจวาที

นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

นายสมบัติ ซอหะซัน

นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

นางผกาพรรณ วงศ์เจริญรัตน์

นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

นางชงโค สุรวาทวงศ์ภาส

นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

นางสาวชนัญชิตา ดอนดง

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

นายวรรตม์ ศรีเทพ

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

นางสาวจิตจรลดา โคตรโนนกรอก

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

ผู้รับผิดชอบ

นางกนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์
นายสมบัติ ซอหะซัน
นางผกาพรรณ วงศ์เจริญรัตน์
นายวรัทม์ ศรีเทพ

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ