

ร่างข้อบังคับการประชุมสถานักเรียน โรงเรียนหอวัง ฉบับสรุป

โดย นายสรวิษฐ์ ปิยะสัพันธ์

วันที่ 17 มกราคม พิมพ์/ตรวจสอบ โดย นายสรวิษฐ์ ปิยะสัพันธ์

องค์ประกอบของการประชุมสถานักเรียน

1. ประธานนักเรียนเป็นประธานสภา
2. รองประธานนักเรียนเป็นรองประธานสภา
3. เลขานุการคณะกรรมการสถานักเรียนเป็นเลขานุการสภา
4. ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการนักเรียนเป็นที่ปรึกษาสภา
5. สมาชิกสถานักเรียนมีทั้งหมด 19 คน ประกอบด้วย
 - ประธานสภา 1 คน
 - รองประธานสภา 1 คน
 - เลขานุการสภา 1 คน
 - ผู้ช่วยประธานนักเรียน 4 ฝ่าย 4 คน
 - ประธานสี 5 คน
 - ประธานรุ่น 6 คน
 - ครูที่ปรึกษาสภา อย่างน้อย 1 คน

อำนาจหน้าที่ของตำแหน่งต่าง ๆ ในสถานักเรียน

1. ประธานสภา
 - 1.1 เป็นประธานในที่ประชุม วางตัวเป็นกลาง
 - 1.2 กำหนดวันประชุมและเป็นคนเรียกประชุม
 - 1.3 ดูแลความเรียบร้อยในการประชุม
 - 1.4 แต่งตั้งกรรมการ(ทีมทำงานของสภา)ในการทำงาน
 - 1.5 เตือน ห้าม ให้ออนคำพูด หรือสั่งให้ออกจากห้องประชุม เมื่อเห็นว่ามีคนทำตัวไม่เหมาะสมในห้องประชุม
 - 1.6 เลื่อน พัก หรือ ยกเลิก การประชุม

2. รองประธานสภา

- 2.1 ทำหน้าที่แทนประธานเมื่อประธานสั่ง
- 2.2 ถ้าไม่มีคนเป็นประธานให้รองประธานทำหน้าที่แทน

3. เลขานุการสภา

- 3.1 ต้อนรับผู้ที่มาประชุม
- 3.2 ช่วยประธานทำหน้าที่ในการประชุม
- 3.3 บันทึกการประชุม
- 3.4 ยืนยันผลการโหวตของสภาไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3.5 จัดการเอกสารต่าง ๆ
- 3.6 ดูแลลำดับการประชุม

4. ที่ปรึกษาสภา

- 4.1 ให้คำปรึกษาประธาน
- 4.2 เฝ้ารับรองรายงานการประชุม
- 4.3 ไม่มีสิทธิโหวตในการประชุม

ข้อบังคับสถานักเรียน

1. คนภายนอกสามารถเข้ามานั่งฟังการประชุมได้ ขึ้นอยู่กับประธานจะอนุญาต
2. การประชุมจะจัดขึ้นทุกเดือนเพื่อรายงานความคืบหน้าของการทำงานในเดือนที่ผ่านมา และเป็นการแจ้งแผนงานในเดือนถัดไป โดยการประชุมจะจัดขึ้นเมื่อไหร่ก็ได้ ตามประธานเห็นสมควร
3. การประชุมครั้งแรกจะต้องจัดขึ้นภายใน 30 วันหลังการเลือกตั้ง โดยคณะกรรมการสถานักเรียนมีหน้าที่แจ้งรายละเอียดของนโยบาย
4. การนัดประชุมต้องนัดล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ยกเว้นกรณีที่ประธานได้นัดในการประชุมครั้งที่ผ่านมาแล้ว
5. หากมีการประชุมเร่งด่วนให้นัดก่อนอย่างน้อย 1 วัน
6. ให้ส่งเรื่องที่จะประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมกับข้อความนัดประชุม หากมีเอกสารเพิ่มเติมสามารถส่งเพิ่มได้แต่ต้องแจ้งก่อนวันประชุมอย่างน้อย 1 วัน
7. การจัดหัวข้อการประชุม ให้เรียงดังต่อไปนี้

7.1 กระทู้ถาม(คำถาม)

7.2 เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

7.3 รายงานการประชุมครั้งก่อน

7.4 เรื่องที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

7.5 เรื่องที่ค้างจากครั้งก่อน

7.6 เรื่องใหม่

7.7 เรื่องอื่น ๆ

ในกรณีที่ประธานสภาพเห็นว่า มีเรื่องเร่งด่วนให้แทรกเข้ามาได้ แต่ต้องอยู่หลังเรื่องที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

แล้ว

8. ก่อนเข้าประชุมทุกครั้งให้เช็คชื่อในเอกสารที่เลขานุการ ได้เตรียมไว้
9. ต้องมีคนเข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่า 14 คน จึงจะเริ่มประชุมได้
10. หากเป็นการประชุมเร่งด่วนต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 8 คน จึงเริ่มประชุมได้
11. หากเป็นช่วงตอบคำถาม ถ้ามีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 5 คน ให้เริ่มถามตอบคำถามได้
12. เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบตามจำนวนแล้วให้ประธานสภาเริ่มการประชุมได้
13. เมื่อประธานสภาเดินเข้ามาให้ทุกคนยืนขึ้นจนกว่าประธานจะนั่งแล้วจึงนั่งตามประธาน
14. เมื่อเวลาประชุมไป 30 นาที แต่คนยังไม่ครบ ประธานสภาสามารถสั่งเลื่อนประชุมไปก่อนได้
15. การประชุมให้คุยเป็นเรื่อง ๆ ตามลำดับไป ยกเว้นมีการโหวตให้คุยเรื่องอื่นก่อน
16. ผู้ที่ต้องการพูดให้ยกมือขึ้นแล้วรอประธานอนุญาตก่อนจึงค่อยพูด
17. เมื่อจบการประชุมให้เลขาสภาทำการบันทึกแล้วให้ที่ปรึกษาสภาเซ็นรับรอง
18. ในบันทึกการประชุมจะต้องประกอบด้วย ผู้ที่มาประชุม ผู้ที่ขาดประชุม ผู้ที่ลาประชุม และบันทึกการโหวตในแต่ละเรื่อง โดยบันทึกนี้สามารถแก้ไขได้หากมีข้อผิดพลาด

เรื่องและหัวข้อของการประชุม

1. การเสนอเรื่องที่จะประชุมต้องเสนอล่วงหน้าต่อประธานสภาโดยต้องมีสมาชิกสภาลงชื่อร่วมเสนออย่างน้อย 3 คน
2. หากเป็นเรื่องของการเชิญคนเข้าร่วมประชุมให้มีสมาชิกสภาร่วมลงชื่ออย่างน้อย 5 คน
3. เรื่องการแต่งตั้งทีมงานของสภาให้มีสมาชิกสภาร่วมลงชื่ออย่างน้อย 5 คน
4. เรื่องใดที่มีผลถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ของโรงเรียน ต้องมีสมาชิกร่วมลงชื่ออย่างน้อย 10 คน
5. ให้ประธานสภาเรียบเรียงเรื่องและหัวข้อต่าง ๆ ภายใน 5 วัน หลังจากที่ได้รับเรื่อง

6. เรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ไม่ต้องเสนอล่วงหน้า
 - 6.1 เรื่องเร่งด่วน
 - 6.2 ขอเปลี่ยนแปลงลำดับเรื่องในการประชุม
 - 6.3 เรื่องที่ประธานอนุญาต
7. เมื่อกำลังพูดคุยเรื่องใดอยู่ ห้ามแทรกเรื่องอื่นขึ้นมา ยกเว้นเรื่องดังต่อไปนี้
 - 7.1 ขอแก้ไขเรื่อง โดยต้องไม่เกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ
 - 7.2 ขอให้รวมเรื่องที่เป็นเรื่องคล้าย ๆ กัน มาพูดคุยพร้อมกัน
 - 7.3 ขอให้ส่งเอกสารหรือเรียกคนมาชี้แจง
 - 7.4 ขอให้รวมหรือแยกเรื่องคุย
 - 7.5 ขอให้เลื่อนการพูดคุยในเรื่องนั้น ๆ ออกไปก่อน
 - 7.6 ขอให้หยุดการพูดคุยเพื่อโหวต
8. เรื่องใดที่เสนอล่วงหน้า ให้คนเสนอและคนรับเซ็นกำกับ
9. เรื่องใดที่ไม่ได้เสนอล่วงหน้า ให้ประธานยกมือเป็นการรับรอง
10. การแก้ไขเรื่องหรือยกเลิกเรื่องที่ประธานสภาได้นำเข้าในหัวข้อการประชุมแล้วจะต้องมีผู้เห็นด้วยเกินกว่าครึ่งหนึ่ง
11. หากมีเรื่องที่กำลังนำมาพูดคุยกันในที่ประชุม ห้ามเสนอเรื่องที่ซ้ำกัน
12. เรื่องไหนที่พูดคุยกันจบแล้ว ห้ามนำเรื่องที่คล้ายกันขึ้นมาเสนออีกตลอดเทอม ยกเว้นเรื่องที่ไม่มีการโหวต หรือเรื่องที่ประธานอนุญาตเมื่อเห็นว่าสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป

การพูดในที่ประชุม

1. คนที่เสนอเรื่องหรือแก้ไขเรื่องมีสิทธิพูดก่อน
2. ก่อนจะพูดทุกครั้งให้แนะนำตัวโดยการแจ้ง ชื่อ-นามสกุลและตำแหน่ง เช่น ผม นายสรวิชัย ปิยะสพันธ์
ในฐานะ เลขานุการสภา ...
3. ให้สลับกันพูดระหว่าง คณะกรรมการสภานักเรียน ประธานสี ประธานรุ่น
4. หากมีคนขอพูดหลายคน ประธานจะให้คนไหนพูดก่อนก็ได้
5. การพูดจะต้องอยู่ในประเด็นของเรื่อง ไม่พูดวนไปมาและพูดซ้ำกับคนอื่น
6. ห้ามนำเอกสารหรือวัตถุเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต
7. ห้ามใช้คำหยาบคาย เสียดสี ใสร้ายคนอื่น และห้ามกล่าวถึงคนอื่น โดยไม่จำเป็น
8. หากประธานเห็นว่าคนไหนพูดพอสมควรแล้ว สามารถสั่งให้คนนั้นหยุดพูดได้
9. ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถประท้วงได้ หากเห็นว่ามีการทำผิดกฎของสภา แล้วให้ประธานตัดสินใจว่ามีการ
ทำผิดกฎหรือไม่
10. คำตัดสินของประธานถือเป็นเด็ดขาด
11. หากถูกกล่าวถึง สามารถใช้สิทธิพาดพิงได้เหมือนกับสิทธิการประท้วง
12. เมื่อมีคนประท้วง คนพูดอาจถอนคำพูด หรือทำตามคำตัดสินของประธานได้
13. ถ้าคนพูดเดินหนีออกจากห้องประชุม โคนไม่ถอนคำพูดตามคำสั่งประธาน ให้บันทึกการขัดคำสั่ง
ประธานไว้ในบันทึกการประชุม
14. การพูดและถกเถียงจบลงเมื่อ
 - ไม่มีผู้ใดพูดต่อ
 - มีการโหวตให้หยุดพูด
 - มีการโหวตให้นำเรื่องอื่นขึ้นมาคุยกันก่อน
15. กรณีที่ประธานเห็นว่าได้พูดกันพอสมควรแล้ว สามารถขอให้ผู้เข้าประชุมโหวตว่าจะปิดการพูดหรือไม่
ก็ได้

16. เมื่อหยุดการพูดคุยแล้ว ห้ามใครพูดอีก ยกเว้นจะต้องมีการ โหวต ให้ตัวแทนฝ่ายคณะกรรมการนักเรียน
ประธานสี และประธานรุ่น ฝ่ายละ 1 คน พูดสรุปแล้วจึงเริ่มการโหวต
17. ประธานสามารถอนุญาตให้ใครใด ๆ ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ต่อที่ประชุมประกอบการพูดและถกเถียงได้

การโหวต

1. ในกรณีที่มีการโหวต ให้ประธานสภาเรียกสมาชิกสภาทั้งหมดมาลงชื่อก่อนโหวต
2. ประธานสามารถสั่งให้รวมหรือแยกเรื่องเพื่อโหวตได้
3. การโหวตให้ยึดเสียงข้างมาก หากคะแนนเท่ากันให้ประธานโหวตเพิ่มอีก 1 เสียง
4. การโหวตให้เป็นการเปิดเผย
5. ห้ามโหวตแทนกัน
6. การโหวตมีวิธีดังนี้
 - 6.1 ยกมือ
 - 6.2 เรียกชื่อตามตำแหน่ง ให้โหวตเป็นรายคน
 - 6.3 วิธีอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควรแล้วแต่กรณี
7. หากใช้วิธีโหวตรายคน ให้ประธานเลือกสมาชิก 3 คน มาช่วยนับคะแนน
8. ผู้ที่เข้ามาระหว่างโหวตสามารถร่วมโหวตได้จนกว่าประธานจะปิดโหวต
9. หากนับคะแนนแล้วให้ประกาศผลการโหวตทันที
10. เรื่องไหนที่ไม่มีผู้คัดค้านหรือเห็นต่าง ให้ประธานถามสมาชิกว่ามีใครมีความเห็นอื่นหรือไม่ ถ้าไม่มีให้ถือว่าเรื่องนั้นผ่านโดยไม่ต้องมีการโหวต
11. เลขานุการต้องทำบันทึกการโหวตของสมาชิกแต่ละคนทุกครั้งและเผยแพร่แก่สาธารณะ

คณะกรรมการ (ทีมงานของสภา)

1. คณะกรรมการ คือ คณะทำงานของสภาโดยมีกรรมการเป็นสมาชิก
2. ประธานสภาสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือจะให้สมาชิกสภาเสนอตั้งคณะกรรมการแล้ว โหวตเพื่อตั้งคณะกรรมการก็ได้
3. การเป็นกรรมการอาจผ่านการสมัคร จากนั้นจะถูกพิจารณาคุณสมบัติโดยสมาชิกสภาและครูที่ปรึกษาหรือมาจากการแต่งตั้งโดยตรงจากประธานสภาก็ได้
4. ในแต่ละคณะกรรมการให้มีสมาชิกได้ไม่เกิน 30 คน โดยไม่จำเป็นต้องมีสมาชิกสภาอยู่ในนั้น แต่ถ้ามีต้องมีไม่เกิน 6 คน
5. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
 - 5.1 ทำงานที่สถานักเรียนมอบหมาย
 - 5.2 สามารถเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงหรือให้ความเห็น
 - 5.3 เรียกเอกสารจากสภาได้
 - 5.4 ร้องขอเอกสารจากโรงเรียนได้
 - 5.5 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการ
6. บุคคลไม่สามารถเป็นกรรมการเกิน 2 คณะในเวลาเดียวกันได้
7. บุคคลไม่สามารถเป็นประธานกรรมการเกิน 1 คณะในเวลาเดียวกันได้
8. หากคณะกรรมการจะทำอะไรให้แจ้งประธานสภาก่อน
9. การประชุมคณะกรรมการต้องมีผู้เข้าร่วมการประชุมเกิน 1 ใน 3 ของสมาชิกทั้งหมดหากมีการ โหวตต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง
10. หากมีการทำงานร่วมกันหลาย ๆ คณะกรรมการให้เป็นหน้าที่ประธานสภาในการประสานงาน
11. ให้คณะกรรมการแต่ละคณะมีการเลือกประธาน รองประธาน เลขานุการ
12. คณะกรรมการสามารถเสนอประธานสภาให้แต่งตั้งใครก็ได้เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการจำนวน ไม่เกิน 3 คน
13. การประชุมคณะกรรมการให้ใช้กฎเกี่ยวกับการประชุมสถานักเรียน

14. หากมีการเรียกเอกสาร บุคคล ให้ประธานคณะกรรมการแจ้งไปยังประธานสภาแล้วให้ประธานสภาเป็นคนจัดการ
15. สมาชิกสภาทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมฟังการประชุมของคณะกรรมการ
16. ผู้เสนอเรื่องหรือหัวข้อต่าง ๆ มีสิทธิที่จะชี้แจงความคิดเห็นแก่ที่ประชุมของคณะกรรมการได้ตลอด ส่วนผู้แก้ไขเรื่องหรือหัวข้อสามารถแสดงความคิดเห็นได้แก่ส่วนที่แก้ไขเท่านั้น
17. ให้เลขานุการสภาเชิญผู้เสนอเรื่อง ผู้แก้ไขและผู้ที่เกี่ยวข้องมาประชุม โดยเชิญล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
18. หากผู้แก้ไขหัวข้อหรือเรื่องไม่มาชี้แจงหลังจากเริ่มประชุมไปแล้ว 30 นาที ให้ยกเลิกการแก้ไขนั้น ยกเว้นคณะกรรมการจะมีการอนุญาตให้เลื่อนการชี้แจงไปวันอื่น
19. เมื่อคณะกรรมการทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานต่อสภา
20. หากคณะกรรมการมีจุดสังเกตในเรื่องใด ๆ ให้บันทึกไว้ในบันทึกการประชุมด้วย
21. เลขานุการสภาต้องเปิดเผยรายงานการประชุมของคณะกรรมการทุกครั้งบนช่องทางใดก็ได้
22. ให้เลขานุการสภาและประธานคณะกรรมการเซ็นรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุม
23. กรรมการออกจากตำแหน่งเมื่อ
 - 23.1 สภามหาชวาระ
 - 23.2 ตาย
 - 23.3 ลาออก
 - 23.4 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่แทนคณะกรรมการเดิม
 - 23.5 สภามีผลโหวตให้พ้นจากตำแหน่ง
 - 23.6 ขาดการประชุม 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผล
24. ในกรณีที่ตำแหน่งสมาชิกคณะกรรมการว่างลง ให้ประธานคณะกรรมการแจ้งต่อประธานสภา เพื่อให้แต่งตั้งกรรมการมาแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่

การเสนอและการพิจารณาร่างข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ แอลงการณ์หรือโครงการและกิจกรรม

1. ในวันที่มีการพูดคุยถกเถียงเรื่องโครงการหรือกิจกรรม ให้ประธานสภาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างน้อย 3 วัน ก่อนวันประชุม
2. การพิจารณาโครงการหรือกิจกรรม ให้ทำเป็น 3 วาระตามลำดับ

วาระที่ 1

เห็นด้วยกับหลักการหรือไม่เห็นด้วยกับหลักการ

- ก่อนโหวตในวาระแรก ให้ผู้เสนอชี้แจงต่อที่ประชุมก่อน หากมีโครงการหรือกิจกรรมไหนที่คล้ายกันให้โหวตพร้อมกันจากนั้นโหวตอีกรอบว่าจะยึดตามแบบไหนเป็นหลัก
- หากผ่านวาระที่หนึ่งแล้ว ให้ตั้งคณะกรรมการมาพิจารณาโครงการหรือกิจกรรมนั้น จากนั้นส่งให้ผู้เสนอ เพิ่ม แก้ไขได้แต่ให้คงหลักการสาระสำคัญไว้
- ให้ผู้เสนอโครงการหรือกิจกรรมแก้ไขภายใน 7 วันแล้วเสนอให้ประธานสภานำเข้าพิจารณาในวาระที่ 2 ต่อ

วาระที่ 2

ให้สมาชิกสภาพิจารณารายข้อ สามารถแก้ไขเพิ่มเติมถ้อยคำได้แต่แก้ไขเนื้อความไม่ได้

หากพิจารณาในวาระที่ 2 ผ่านแล้วให้พิจารณาในวาระที่ 3

วาระที่ 3

ให้สมาชิกสภาพิจารณาทั้งฉบับแล้วโหวตโดยไม่มีการพูดคุยถกเถียง

3. ในกรณีที่ร่างโครงการหรือกิจกรรมไหนไม่ผ่านในวาระที่ 1 หรือ 3 ให้ถือว่าไม่ผ่านการโหวตในสภา และห้ามเสนออีกเป็นเวลา 1 เดือน
4. หากร่างไม่ผ่านในวาระที่ 2 ให้คณะกรรมการแก้ไขเนื้อความแต่คงหลักการไว้

5. หากร่างโครงการหรือกิจกรรมผ่านทั้ง 3 วาระแล้ว ให้ประธานสภายื่นคำเนิการตามระเบียบโรงเรียน
 หอวังต่อไป

การพิจารณาข้อกำหนดและระเบียบ

1. การเสนอให้มี แก้ไข ขกเลิกข้อกำหนดและระเบียบให้มีองค์ประกอบ 3 ส่วน
 - 1.1 หลักการ
 - 1.2 เหตุผล
 - 1.3 สรุป
2. ให้ประธานสภาตรวจสอบองค์ประกอบ หากมีข้อผิดพลาดให้ส่งคืนกลับไปแก้ไขภายใน 5 วัน
3. หากมีการขอแก้ไข ให้ลงชื่อผู้เสนอและผู้รับรองทุกคนเพื่อแก้ไขเพิ่มเติม
4. หากประธานตรวจสอบแล้วเห็นว่าขัดกับกฎโรงเรียนหรือกฎหมายให้แจ้งผู้เสนอให้รับทราบ หากผู้
 เสนอไม่มีการคัดค้านภายใน 5 วันให้ถือว่ายกเลิกการเสนอร่างนั้นไป
5. การพิจารณาเสนอ แก้ไข ขกเลิก ข้อกำหนดหรือระเบียบให้ทำเป็น 3 วาระ

วาระที่ 1

ให้พิจารณาว่าเห็นด้วยกับหลักการหรือไม่เห็นด้วยกับหลักการ

6. ก่อนจะมีการโหวตให้ผู้เสนอพูดชี้แจงในที่ประชุมก่อน
7. ในกรณีที่มีการเสนอหลักการที่คล้ายกันหลายหลักการ สามารถนำมาโหวตพร้อมกันได้ จากนั้นให้
 โหวตอีกรอบว่าจะใช้หลักการไหนเป็นหลัก

วาระที่ 2

ให้ตั้งคณะกรรมการมาธิการขึ้นมาเพื่อร่างข้อกำหนดและระเบียบออกมาเป็นรายชื่อ โดยจะต้องเป็นไปตามหลักการ จากนั้นจึงยื่นให้สภาพิจารณา

8. หากมีสมาชิกสภาต้องการแก้ไขเพิ่มเติมร่างที่คณะกรรมการมาธิการเสนอมาให้เสนอการแก้ไขต่อประธานคณะกรรมการมาธิการ
9. การแก้ไขนั้นต้องแก้เป็นรายชื่อ โดยไม่ขัดกับหลักการเดิมของร่าง
10. เมื่อคณะกรรมการได้ร่างเสร็จแล้ว ให้เสนอต่อที่ประชุมสภา โดยแจ้งด้วยว่าแก้ไขตรงไหนบ้าง หากมีข้อคิดเห็นให้เขียนไว้ด้วย
11. หากคณะกรรมการมีจุดสังเกตให้บันทึกไว้และให้สมาชิกสภาโหวตว่าจะส่งต่อไปยังหน่วยงานหรือคนที่เกี่ยวข้องหรือไม่
12. เมื่อคณะกรรมการยื่นร่างให้ที่ประชุมพิจารณาแล้วให้พิจารณาตั้งแต่ชื่อร่างและเนื้อหาเป็นรายชื่อ
13. หากเป็นการพิจารณาร่างที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้พิจารณาข้อที่แก้ไขเท่านั้น

ในวาระที่ 3

เป็นการพิจารณาแบบสรุปทั้งร่าง สามารถแก้ไขคำเขียนได้ แต่แก้ไขเนื้อความไม่ได้ และให้โหวต โดยไม่มีการพูดคุยถกเถียง

14. หากโหวตไม่ผ่านในวาระที่ 3 ห้ามเสนอหลักการเดียวกันอีกตลอด 1 เดือน
15. หากโหวตแล้วเสียงส่วนใหญ่เกินครึ่งหนึ่งในวาระที่ 3 ให้ประธานสภานำร่างส่งไปที่ปรึกษาเซ็นรับรอง หากที่ปรึกษาไม่เซ็นรับรอง ให้นำกลับไปพิจารณาใหม่ในวาระที่ 2 หรือ 3 อีกครั้ง
16. ในกรณีที่ที่ปรึกษาเซ็นรับรองแล้วแล้ว ให้ประธานสภานำเสนอต่อโรงเรียนตามระเบียบของโรงเรียนต่อไป
17. เมื่อร่างฉบับใดมีการพิจารณาใหม่ ให้นำกลับมาพิจารณาในวาระที่ 2 หรือ 3
18. ร่างฉบับใดที่โรงเรียนไม่เห็นด้วย ห้ามนำเสนออีกตลอดภาคเรียน

ประกาศและแถลงการณ์

1. ประกาศและแถลงการณ์ต้องเสนอเป็นหัวข้อในที่ประชุมเท่านั้น
2. ในการเสนอหัวข้อให้มีการร่างประกาศหรือแถลงการณ์คนเสนอจะต้องมีสมาชิกสภารับรองไม่น้อยกว่า 3 คน
3. ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นมาเพื่อร่างประกาศหรือแถลงการณ์
4. ให้สภานักเรียนโหวตว่าจะให้มีการประกาศหรือไม่ โดยก่อนโหวตให้ผู้เสนอแถลงต่อที่ประชุมก่อน
5. การเพิ่มหรือแก้ไขเนื้อความสามารถทำได้โดยผ่านการโหวตเห็นด้วยของที่ประชุม

คำสั่ง

1. เมื่อสภานักเรียนมีผลโหวตให้ตั้งคณะกรรมการ ให้ประธานสภาออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลหรือรับสมัครบุคคลมาเป็นกรรมการ
2. ให้ประธานสภาออกคำสั่งภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่มมีผลโหวตให้แต่งตั้งคณะกรรมการ

กระทู้ถาม

1. กระทู้ถาม คือ คำถามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สภาผู้แทนราษฎร หรือ สภาผู้แทนราษฎรจังหวัด ถามถึงราชการของหน่วยงานในหน้าที่
2. กระทู้ถามแบ่งออกเป็น 2 ประเภท
 - กระทู้ถามสด (ถามในที่ประชุมเลย)
 - กระทู้ถามทั่วไป (แจ้งไว้แล้วล่วงหน้าว่าจะถาม)
3. กระทู้ถามแต่ละคำถามนั้น ให้ถามถึงได้แค่คน ๆ เดียว
4. คำถามนั้นต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
 - ประชด เลียดลี
 - เป็นเรื่องกว้างเกินไป
 - เป็นเรื่องที่เคยตอบไปแล้ว หรือชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ(สามารถถามใหม่ได้เมื่อเห็นว่าสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป)
 - เป็นการขอให้ออกความคิดเห็น
 - เป็นเรื่องไร้สาระ
 - เป็นเรื่องส่วนตัว
5. กระทู้ถามให้ประธานสภาตรวจสอบ หากมีข้อผิดพลาดให้แจ้งผู้ตั้งกระทู้
6. ในการประชุมครั้งหนึ่งให้มีกระทู้แต่ละประเภทได้ไม่เกินอย่างละ 3 กระทู้ ยกเว้นกรณีที่มีกระทู้ถามทั่วไปจำนวนมากหรือค้างจากครั้งที่แล้วประธานสภาสามารถให้ถามเพิ่มเกิน 3 คำถามได้
7. การจัดลำดับคำถาม ให้เป็นกระทู้ถามสดก่อนกระทู้ถามทั่วไป
8. คนที่ถูกตั้งกระทู้ต้องเข้าประชุมเพื่อตอบด้วยตัวเอง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นให้ทำหนังสือมอบอำนาจแจ้งแก่ประธานสภา
9. คนที่ถูกตั้งกระทู้ถามจะไม่ตอบก็ได้ถ้าคิดว่าเรื่องนั้นไม่ควรเปิดเผย
10. การตั้งและตอบกระทู้ถามต้องชัดเจน ไม่ใช่คำฟุ่มเฟือย
11. คนที่ตั้งกระทู้ถามสามารถยกเลิกการถามเมื่อไหร่ก็ได้
12. คำถามหมดไปเมื่อ

- คนที่ตั้งกระทู้ไม่เข้าร่วมประชุม
- คนที่ตั้งกระทู้ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาแล้ว
- คนที่ถูกตั้งกระทู้ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาแล้ว
- สภามหาวิทยาลัย

กระทู้ถามสด

1. การตั้งกระทู้ถามสด สมาชิกสภาสามารถถามได้คนละ 1 คำถามเท่านั้น โดยไม่ต้องบอกล่วงหน้าและต้องมีลักษณะอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
 - เป็นเรื่องที่นักเรียนหอวังสนใจ
 - เป็นเรื่องเกี่ยวกับผลประโยชน์ของโรงเรียน
 - เป็นเรื่องด่วน
2. ประธานสภาจะเป็นคนพิจารณาว่าเป็นกระทู้หรือไม่
3. หากมีกระทู้ถามสดเกิน 3 กระทู้ ให้จับฉลากมาเพียง 3 กระทู้หากเป็นคำถามที่คล้ายกันให้จับใหม่

กระทู้ถามทั่วไป

1. การตั้งกระทู้ถามทั่วไปให้เสนอล่วงหน้าต่อประธานสภา โดยเป็นคำถามเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือนโยบาย
2. สิ่งที่น่ามาตั้งเป็นคำถาม ผู้ตั้งกระทู้ถามต้องรับรองว่าถูกต้อง
3. หากกระทู้ถามมีลักษณะต้องห้าม ให้ประธานแจ้งคนที่ตั้งกระทู้ภายใน 5 วัน
4. กระทู้ถามที่ประธานอนุมัติให้ถาม ให้จัดส่งคำถามไปยังคนที่ถูกถามภายใน 3 วัน
5. ให้ประธานสภานำกระทู้ถามเข้าในลำดับเรื่องการประชุมภายใน 3 วัน นับตั้งแต่ส่งคำถามไปยังผู้ถูกตั้งคำถาม
6. กระทู้ถามต่าง ๆ เมื่อจบเทอมให้เลขาธิการรวมและประกาศไว้แก่สาธารณชน
7. กระทู้ถามต่าง ๆ เมื่อถูกตอบแล้วคนที่ตั้งคำถามสามารถถามในประเด็นเดิมได้อีกรอบ ยกเว้นจะถามต่อไปเกิน 1 ครั้งเมื่อประธานอนุญาต