

ร่างข้อบังคับการประชุมสถานักเรียน โรงเรียนหอวัง

โดย นาย สรวิชญ์ ปิยะสัพันธ์

วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2567 พิมพ์/ตรวจสอบ โดย กฤษกร ศิริเจริญ

การประชุมสถานักเรียน

องค์ประกอบของการประชุมสถานักเรียน

1. ประธานสถานักเรียน หมายถึง ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน
2. รองประธานสถานักเรียน หมายถึง รองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน
3. เลขานุการสถานักเรียน หมายถึง เลขานุการคณะกรรมการสถานักเรียน
4. ที่ปรึกษาสถานักเรียน หมายถึง ที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียนระดับชั้น

มัธยมศึกษาปีที่ 6 และคณะที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน

5. องค์ประชุม หมายถึง

- คณะกรรมการสถานักเรียน 20 คน
- ประธานคณะสี 5 คน
- คณะกรรมการสถานักเรียนระดับชั้น (ระดับชั้นละ 1 คน) 6 คน
- ที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน อย่างน้อย 1 คน

อำนาจหน้าที่ของตำแหน่งต่าง ๆ ในสถานักเรียน

1. ประธานสถานักเรียน

- 1.1 เป็นประธานของที่ประชุม และต้องวางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่
- 1.2 กำหนดวันประชุมและเรียกประชุมสถานักเรียน
- 1.3 ควบคุมรักษาความสงบเรียบร้อยในที่ประชุม
- 1.4 แต่งตั้งกรรมการเพื่อดำเนินกิจการใด ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อกิจการของ

คณะกรรมการสภา

1.5 เตือน หรือ ห้ามปราม ให้ถอนคำพูด หรือสั่งให้ออกจากที่ประชุมเมื่อเห็นว่าสมาชิกผู้

นั้นกระทำตัวไม่เหมาะสมกับตำแหน่งของคณะกรรมการนักเรียน

1.6 เลื่อนการประชุม พักการประชุม ยกเลิกประชุมหรือ ปิดการประชุมได้ตามที่

เห็นสมควร

1.6 ในกรณีที่จะลงมติ ให้ประธานขอให้ที่ประชุมลงมติ

2. รองประธานสถานนักเรียน

2.1 ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภาเมื่อได้รับมอบหมาย

2.2 เมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานสภาให้รองประธานสภาทำหน้าที่ประธานสภาต่อไป

จนครบวาระหรือมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

3. เลขานุการสถานนักเรียน

3.1 เชิญผู้เป็นประธานของที่ประชุมและที่ประชุมคณะกรรมการมาธิการเข้าปฏิบัติหน้าที่

3.2 ช่วยประธานในการประชุม

3.3 บันทึกการประชุมจัดทำรายงานการประชุม บันทึกการลงคะแนนเสียงทุกครั้ง

3.4 ยืนยันมติของสถานนักเรียนไปยังผู้เกี่ยวข้อง

3.5 รักษาเอกสาร ข้อมูลของสถานนักเรียน

3.6 ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด

4. ที่ปรึกษาสถานนักเรียน

4.1 ให้คำปรึกษากับประธานสภาเมื่อประธานสภาต้องการคำปรึกษาหรือเห็นควรให้คำปรึกษา

4.2 เห็นรับรองรายงานการประชุมทุกครั้ง

ข้อบังคับสภานักเรียน

1. การประชุมเป็นการเปิดเผย บุคคลภายนอกสามารถเข้าร่วมการประชุมได้
2. การประชุมสามัญจะต้องจัดขึ้นทุกเพื่อแถลงความคืบหน้าของกิจการในเดือนที่ผ่านมาและ
แจ้งแผนงานในเดือน ๆ ถัดไป ส่วนการประชุมวิสามัญจะจัดขึ้นเมื่อไรก็ได้แล้วแต่
ประธานเห็นสมควร
3. การประชุมสภานักเรียนสมัยสามัญครั้งแรกจะต้องถูกจัดขึ้น 30 วันหลังการในเลือกตั้ง โดย
คณะกรรมการสภานักเรียน มีหน้าที่จะต้องแถลงนโยบายต่อสภาในการประชุมครั้งแรก
4. การนัดประชุมสภาสามัญต้องทำเป็นหนังสือแจ้งก่อนวันประชุม 3 เว้นแต่ประธานได้
บอกนัดในที่ประชุมแล้วหรือ มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนจะนัดประชุมโดยวิธีอื่นใดก็ได้
5. การนัดประชุมสภาวิสามัญให้แจ้งล่วงหน้าก่อน 1 วัน โดยช่องทางใดก็ได้
6. ให้ส่งระเบียบและวาระการประชุมไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม หากมีเอกสารที่
เกี่ยวข้องให้แนบไปด้วย หากมีเร เห็นสมควรให้บรรจุเพิ่มเติมสามารถดำเนินการได้ แต่
ต้องแจ้งก่อนนัดประชุมไม่น้อยกว่า 1 วัน
7. การจัดระเบียบการประชุม ให้จัดลำดับดังต่อไปนี้
 - 7.1 กระทั่งถาม
 - 7.2 เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
 - 7.3 รับรองรายงานการประชุม
 - 7.4 เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
 - 7.5 เรื่องที่ค้างพิจารณา
 - 7.6 เรื่องที่เสนอใหม่
 - 7.7 เรื่องอื่น ๆ

ในกรณีที่ประธานสภาเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องด่วนสามารถจัดลำดับของระเบียบวาระการ
ประชุมใหม่ได้ แต่ไม่สามารถจัดไว้ก่อนเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการแล้วเสร็จได้

8. ก่อนเข้าประชุมทุกครั้งให้สมาชิกสภาผู้มาประชุมลงชื่อในเอกสารที่จัดไว้หรือแสดงตนตามที่เลขานุการสภากำหนด
9. เมื่อสมาชิกเข้าร่วมประชุมสมัยสามัญไม่น้อยกว่า 4 ใน 5 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุมได้เว้นแต่กรณีพิจารณา
10. หากเป็นการประชุมวิสามัญต้องมีผู้เข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุมได้
11. ระเบียบวาระกระทู้ถาม ถ้ามีสมาชิกสภานักเรียนมาลงชื่อ ไม่น้อยกว่า 2 ใน 5 ของจำนวนสมาชิกสภาทั้งหมดถือว่าเป็นยกว่า องค์ประชุมได้
12. เมื่อครบองค์ประชุมให้ประธานสภานักเรียนดำเนินการประชุมได้
13. เมื่อประธานสภานักเรียนมาที่บัลลังก์ให้สมาชิกสภานักเรียนทั้งหมดยืนขึ้นจนกว่าประธานจะได้นั่งลง
14. เมื่อพ้นกำหนดเวลาประชุมไป 30 นาที แต่จำนวนสมาชิกสภายังไม่ครบองค์ประชุม ให้ประธานสภาสั่งเลื่อนประชุมไปก่อนได้
15. การประชุมให้พิจารณาเป็นเรื่องๆตามลำดับไปเว้นแต่ที่ประชุมจะลงมติเป็นอย่างอื่น
16. ผู้ประสงค์จะกล่าวด้วยคำต่อที่ประชุมให้ยกมือขึ้นพ้นศีรษะเมื่อประธานอนุญาตแล้วจึงยืนขึ้นกล่าวได้
17. เมื่อสิ้นสุดการประชุมให้เลขานุการสภานักเรียนรายงานการประชุมโดยให้ที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียนตรวจสอบ ก่อน จากนั้นจึงประทับตราสภานักเรียน
18. รายงานการประชุมทุกครั้งจะต้องมีรายชื่อสมาชิกสภาที่มาประชุม รายชื่อ สมาชิกสภาที่ขาดประชุม และบันทึกเสียงลงคะแนนแต่ละเรื่องโดยสามารถแก้ไขรายงานการประชุมได้ในภายหลังหากมีข้อผิดพลาดและแจ้งถึงการแก้ไขรายงาน การประชุมต่อสภานักเรียน

ญัตติ

1. การเสนอญัตติต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือต่อสภาและต้องมีสมาชิกสภานักเรียนรับรองไม่น้อยกว่า 5 คน
2. ญัตติขอให้สภานักเรียนเชิญผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ นักเรียน คณะกรรมการสภานักเรียน ประธานคณะสี หรือ คณะกรรมการระดับชั้น ผู้ใดเข้าร่วมประชุม ต้องมีผู้รับรองไม่น้อยกว่า 10 คน
3. ญัตติขอให้สภานักเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการมาเพื่อทำการใดการหนึ่งน้อยกว่าต้องมีผู้รับรองไม่ 10 คน
4. ญัตติที่จะก่อให้เกิดผลบังคับเป็นกฎโรงเรียน ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือร่างแถลงการณ์ ต้องมีผู้รับรอง 20 คน
5. ให้ประธานสภาเป็นคนบรรจุญัตติลงในระเบียบวาระการประชุมภายใน 5 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับญัตติ
6. ญัตติดังต่อไปนี้ไม่ต้องเสนอล่วงหน้า
 - 6.1 ญัตติที่ขอพิจารณาเป็นเรื่องด่วน
 - 6.2 ขอเปลี่ยนระเบียบวาระการประชุม
 - 6.3 ญัตติที่ประธานอนุญาตตามเห็นสมควร
7. เมื่อที่ประชุมกำลังพิจารณาญัตติโดยอยู่ ห้ามเสนอญัตติอื่นขึ้นมาพิจารณา เว้นแต่ญัตติดังต่อไปนี้
 - 7.1 ขอแปรญัตติที่ไม่ใช่ร่างข้อบังคับ ร่างระเบียบ ร่างประกาศ หรือร่างแถลงการณ์
 - 7.2 ขอให้รวมระเบียบวาระการประชุมที่เป็นเรื่องเดียวกัน ทำนองเดียวกัน หรือเกี่ยวเนื่องกัน เพื่อพิจารณาพร้อมกัน
 - 7.3 ขอให้ส่งเอกสารหรือเรียกตัวบุคคลมาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น
 - 7.4 ขอให้รวมหรือแยกประเด็นลงมติ
 - 7.5 ขอให้เลื่อนการพิจารณา ห้ามเสนอขณะกำลังพิจารณาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือแถลงการณ์
 - 7.6 ขอให้ปิดอภิปราย

8. ผู้ตัดที่เสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือ ผู้เสนอและผู้รับรองต้องลงนามในผู้ตัดนั้น
9. ผู้ตัดที่ไม่ได้เสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือให้ผู้รับรองผู้ตัดแสดงการรับรองด้วยวิธียกมือพื้นศิระ
10. การแก้ไขผู้ตัดหรือถอนผู้ตัดที่ประธานสภาบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมแล้วจะถอนชื่อได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
11. ผู้ตัดใดถึงวาระพิจารณาในที่ประชุมแล้ว การเสนอผู้ตัดซึ่งมีหลักการเดียวกันจะกระทำเช่นเดียวกันจะกระทำไม่ได้
12. ผู้ตัดใดตกไปแล้ว ห้ามนำผู้ตัดซึ่งมีหลักการเดียวกันขึ้นเสนออีกในสมัยประชุมเดียวกัน เว้นแต่ผู้ตัดที่ยัง หรือผู้ตัดที่ประธานสภานุญาตเมื่อเห็นว่าสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป

การอภิปราย

1. เสนอข้อดี ประโยชน์มีสิทธิอภิปรายก่อน
2. ก่อนอภิปรายทุกครั้งให้แนะนำตัวต่อที่ประชุม โดยให้มีการแจ้งชื่อ-สกุลตำแหน่งและ
คณะกรรมการต้นสังกัดเป็น เบื้องต้น เช่น นาย/นางสาว...กรรมการสถานักเรียน/ประธาน
ระดับชั้น...ประธานคณะ.../ประธานสถานักเรียน/รอง ประธานสถานักเรียน/เลขานุการ
สภา นักเรียน/กรรมการ...
3. ให้ผู้อภิปรายสลับกันอภิปรายระหว่าง คณะกรรมการสถานักเรียน ประธานสี ประธานรุ่น
4. หากมีผู้ขออภิปรายหลายคน ประธานจะให้คนใดอภิปรายก่อนก็ได้
5. การอภิปรายจะต้องอยู่ในประเด็น ไม่พูดรบกวนหรือซ้ำกับผู้อื่น
6. ห้ามนำเอกสารหรือวัตถุเข้ามาประกอบการอภิปราย เว้นแต่จะขออนุญาตประธาน
ล่วงหน้า
7. ห้ามผู้อภิปรายแสดงกิริยาหรือใช้วาจาอันไม่สุภาพ ใสร้าย หรือเสียดสีบุคคลใดและห้าม
กล่าวถึงหรือออกชื่อบุคคลใดโดยไม่จำเป็น
8. หากประธานพิจารณาเห็นว่าผู้ใดได้อภิปรายพอสมควรแล้ว จะให้ผู้นั้นหยุดอภิปรายก็ได้
9. กรรมการสภาสามารถประท้วงได้ หากเห็นว่าการฝ่าฝืนข้อบังคับ แล้วให้ประธาน
พิจารณาว่าการฝ่าฝืนข้อบังคับจริงหรือไม่
10. คำวินิจฉัยของประธานถือเป็นเด็ดขาด
11. หากถูกพากฟิงสามารถใช้สิทธิพาดฟิงได้เหมือนกับสิทธิการประท้วง
12. เมื่อมีผู้ประท้วง ผู้อภิปรายอาจถอนคำพูดของตน หรือตามคำวินิจฉัยของประธานก็ได้
13. ถ้าผู้อภิปรายออกไปจากที่ประชุม โดยไม่ถอนคำพูดตามคำวินิจฉัยของประธาน ให้
ประธานบันทึกการไม่ปฏิบัติตาม วินิจฉัยของประธานไว้ในรายงานการประชุม

14. การอภิปรายเป็นอันยุติเมื่อ
 - ไม่มีผู้ใดอภิปราย
 - ที่ประชุมลงมติให้ปิดอภิปราย
 - ที่ประชุมลงมติให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา
15. กรณีที่ประธานพิจารณาเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้ว ขอให้ที่ประชุมวินิจฉัยว่าจะปิดอภิปรายหรือไม่ก็ได้
16. เมื่อยุติการอภิปรายแล้ว ห้ามผู้ใดอภิปรายอีก เว้นแต่จะต้องลงมติ ให้ตัวแทนคณะกรรมการสภานักเรียนประธาธิบดี 1 คน ประธานระดับชั้น 1 คน อภิปรายเป็นการสรุปเป็นครั้งสุดท้ายแล้วที่ประชุมจึงลงมติ
17. ประธานอาจอนุญาตให้บุคคลใด ๆ ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมได้เพื่อประกอบการอภิปราย

การลงมติ

1. ในกรณีที่มีการลงมติ ให้ประธานสภาส่งสัญญาณให้ทราบเพื่อให้สมาชิกแสดงตนก่อนลงมติ
2. ประธานสามารถสั่งให้รวมหรือแยกการพิจารณาหรือลงมติได้
3. การลงมติให้ถือเสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มคะแนนเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
4. การลงมติให้เป็นแบบเปิดเผย
5. ห้ามออกเสียงลงคะแนนแทนกัน
6. การออกเสียงมีวิธีปฏิบัติดังนี้
 - 6.1 ยกมือขึ้นเหนือศีรษะเมื่อเห็นชอบ
 - 6.2 เรียกชื่อกรรมการสภาตามหมายเลขประจำตัว ให้ออกเสียงเป็นรายคน
 - 6.3 วิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นควรเฉพาะกรณี
7. หากใช้วิธีการออกเสียงแบบออกเสียงรายบุคคล ให้ประธานเชิญที่ปรึกษาอย่างน้อย 3 คน มาช่วยนับคะแนน
8. กรรมการสภาซึ่งเข้ามาในที่ประชุมขณะลงคะแนนสามารถลงคะแนนได้จนกว่าประธานจะปิดการลงคะแนน
9. หากนับคะแนนแล้ว ให้ประธานประกาศมติต่อที่ประชุมทันที
10. ผู้ใดที่ไม่ผู้คัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่าเห็นเป็นอื่นหรือไม่ หากไม่มีผู้เห็นเป็นอื่น ให้ถือว่าผู้ตินั้น เว้นแต่ผู้ใดที่มีผลบังคับใช้เป็นระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แถลงการณ์
11. เลขานุการต้องทำบันทึกการลงคะแนนของกรรมการสภาแต่ละคนทุกครั้งและเปิดเผยแก่สาธารณะ

กรรมวิธีการ

1. ประธานสภาสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการได้ หรือให้สภาลงมติแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. ในแต่ละคณะกรรมการให้มีกรรมการไม่เกิน 30 คน โดยมีกรรมการที่เป็นสมาชิกสภาได้ไม่เกิน 6 คน
3. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
 - 3.1 กระทำเรื่องใด ๆ ที่สถานักเรียนมอบหมาย
 - 3.2 เชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องร่วมให้ความเห็นหรือชี้แจงรายละเอียดได้
 - 3.3 เรียกเอกสารจากสภาได้
 - 3.4 ร้องขอเอกสารจากโรงเรียนได้
 - 3.5 จัดทำสรุปผลการกระทำทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการ
4. บุคคลหนึ่งจะเป็นกรรมการเกิน 2 ระยะเวลาเดียวกันมิได้
5. หากคณะกรรมการจะกระทำการใด ๆ ให้แจ้งประธานสภาก่อน
6. หากจะดำเนินการเรื่องที่เกี่ยวข้องกันหลาย ๆ คณะกรรมการ ให้เป็นหน้าที่ประธานดำเนินการประสานงาน
7. การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีผู้เข้าร่วม ไม่น้อยกว่า 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะนับเป็นองค์ประชุม หากมีการลงมติต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะนับเป็นองค์ประชุมได้
8. การนัดประชุมคณะกรรมการนอกจากครั้งแรก ให้ทำหนังสือลงนามเลขานุการคณะกรรมการ
9. การประชุมคณะกรรมการให้ใช้ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการประชุมสถานักเรียน
10. ให้คณะกรรมการแต่ละคณะเลือกตั้ง ประธาน รองประธาน เลขานุการ

11. บุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่สามารถดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการนักเรียน 1 คณะในเวลาเดียวกันมิได้
12. คณะกรรมการสามารถเสนอประธานสภาแต่งตั้งบุคคลใดก็ได้เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการชุดนั้นไม่เกิน 3 คน
13. การเรียกเอกสาร บุคคล ต้องทำเป็นหนังสือจากประธานคณะกรรมการแจ้งไปยังประธานสภาให้มีหนังสือเรียก เอกสารหรือบุคคล
14. สมาชิกสภานักเรียนทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมฟังการประชุมของคณะกรรมการ
15. ผู้เสนอญัตติมีสิทธิที่จะชี้แจงความคิดเห็นแก่ที่ประชุมคณะกรรมการได้ตลอดเรื่อง ส่วนผู้แปรญัตติชี้แจงได้ส่วนที่แปรญัตติเท่านั้น
16. ให้เลขานุการสภานักเรียนทำหนังสือเชิญผู้เสนอญัตติ แปรญัตติและผู้ที่เกี่ยวข้องมาประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม
17. หากผู้แปรญัตติไม่มาชี้แจงต่อคณะกรรมการจนล่วงเวลาไปกว่า 30 นาทีให้ถือว่าคำแปรญัตติเป็นอันตกไป เว้นแต่ที่ ประชุมจะอนุญาตให้เลื่อนการชี้แจงไปวันอื่น
18. เมื่อคณะกรรมการได้กระทำการใด ๆ ตามที่มอบหมายเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานต่อสภาการแก้ไขรายงานหากมี ให้แจ้งต่อที่ประชุมสภาด้วย
19. หากคณะกรรมการมีข้อสังเกตให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมแล้วให้สภาพิจารณาลงมติว่าจะส่งข้อสังเกตให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่
20. เลขานุการสภานักเรียนต้องเปิดเผยรายงานการประชุมของคณะกรรมการทุกครั้ง
21. การรับรองความถูกต้องของรายงานการประชุม ให้เลขานุการสภาตรวจสอบและลงนามร่วมกับประธานคณะกรรมการ

22. กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 22.1 สภามหาวิทยาลัย
 - 22.2 ตาย
 - 22.3 ลาออก
 - 22.4 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่แทนคณะเดิม
 - 22.5 สภามีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - 22.6 ขาดการประชุม 3 ครั้งติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผล
23. ในกรณีที่ตำแหน่งคณะกรรมการว่างลง ให้ประธานคณะกรรมการทำหนังสือต่อสถานักเรียนเพื่อขอให้แต่งตั้ง กรรมการมาแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง

การเสนอและการพิจารณาร่างข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ แลงการณ์

หรือโครงการและกิจกรรม

1. ในวันที่จะมีพิจารณาโครงการหรือกิจกรรมใด ให้ประธานแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ก่อน 3 วัน
2. การพิจารณาโครงการหรือกิจกรรม ให้ทำเป็น 3 วาระตามลำดับ
 - 2.1 วาระที่หนึ่ง รับหลักการหรือไม่รับหลักการ ก่อนลงมติวาระที่หนึ่งเสนอแลงต่อที่ประชุมก่อนให้ผู้ หากมีโครงการหรือกิจกรรมที่คล้ายกัน ลงมติที่เดียวกันได้ แล้วลงมติอีกรอบว่าจะใช้แบบไหนเป็นหลัก
 - 2.2 หากผ่านวาระที่หนึ่งแล้ว ให้ตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาโครงการหรือกิจกรรมนั้น จากนั้นส่งให้ผู้ ตัดทอน หรือแก้ไขเพื่อความได้ต้องคงหลักการไว้แต่ ต้องคงหลักการไว้
 - 2.3 ให้ผู้เสนอโครงการหรือกิจกรรมแก้ไขเพิ่มเติมภายใน 7 วันแล้วเสนอให้ประธานนักเรียนพิจารณาในวาระที่ 2
 - 2.4 วาระที่ 2 ให้สมาชิกสภาพิจารณาทั้งร่างเป็นรายข้อ สามารถแก้ไขเพิ่มเติมถ้อยคำได้ แต่แก้ไขเพื่อความไม่ได้
 - 2.5 หากพิจารณาในวาระที่2เสร็จแล้ว ให้นำเข้าพิจารณาในวาระที่ 3
 - 2.6 วาระที่ 3 ให้สมาชิกสภาพิจารณาทั้งฉบับแล้วลงมติโดยไม่มีกรอภิปราย
3. ในกรณีที่ร่างโครงการหรือกิจกรรมไหนไม่ผ่านในวาระที่13ถือว่าร่างโครงการนั้นเป็นอันตกไปและห้ามเสนออีก เป็นเวลา 1 เดือน
4. หากร่างไม่ผ่านในวาระที่2ให้คณะกรรมการแก้ไขเพื่อความรายข้อแต่ให้คงหลักการแห่งร่างนั้นไว้

5. หากร่างโครงการหรือกิจกรรมใดผ่านวาระที่ 3 ให้ประธานสภาขอมติรับรองจากที่ปรึกษา
สภานักเรียน หากมีมติไม่รับรอง ให้นำกลับไปแก้ไขใหม่ในวาระที่ 2 หรือ 3
หากที่ปรึกษามีมติรับรอง ให้ประธานสภาดำเนินการตามระเบียบของโรงเรียนต่อไป

การพิจารณาข้อกำหนดและระเบียบ

1. การเสนอให้มี แก้ไข ยกเลิกข้อกำหนดและระเบียบ และต้องมืองค์ประกอบดังนี้
 - 1.1 หลักการ
 - 1.2 เหตุผล
 - 1.3 สรุปสาระสำคัญ
2. ให้ประธานสภาทำการตรวจสอบ หากมีข้อบกพร่องให้ตีกลับใน 7 วัน
3. หากมีการขอแก้ไข ให้ลงชื่อผู้เสนอทุกคนเพื่อแก้ไขเพิ่มเติม
4. หากประธานตรวจสอบแล้วเห็นว่าขัดกับกฎโรงเรียนกฎหมาย ให้แจ้งผู้เสนอให้รับทราบ หากผู้เสนอไม่มีการคัดค้านภายใน 7 วันนับตั้งแต่ส่งคำแจ้ง ให้ถือว่าร่างนั้นเป็นอันตกไป
5. การพิจารณาการเสนอ แก้ไข ยกเลิกข้อกำหนดและระเบียบให้กระทำเป็น 3 วาระ

ในวาระที่ 1

ให้พิจารณาว่ารับหลักการหรือไม่รับหลักการ

6. ก่อนลงมติในการรับหลักการหรือไม่รับหลักการให้ผู้เสนอแถลงต่อที่ประชุมก่อน
7. ในกรณีที่มีการเสนอหลักการที่คล้ายกันหลายหลักการ สามารถพิจารณาและลงมติพร้อมกันได้ จากนั้นให้ลงมติว่าจะใช้ ขอผู้เสนอคนไหนเป็นหลัก

ในวาระที่ 2

ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นมาเพื่อร่างหลักการออกมาเป็นข้อ ๆ อย่างเป็นทางการ โดยจะต้องไม่ขัดกับหลักการที่เสนอมา แล้วจึงยื่นให้สภาพิจารณา

8. หากมีกรรมการสภาผู้ใดต้องการแก้ไขเพิ่มเติมร่างที่คณะกรรมการเสนอมา ให้เสนอขอแปรญัตติต่อประธานคณะกรรมการ

9. การแปรญัตติต้องแปรเป็นรายชื่อ โดยไม่ขัดกับหลักการของร่างนั้น
10. เมื่อคณะกรรมการได้ร่างเสร็จแล้ว ให้เสนอต่อที่ประชุมพิจารณา โดยต้องแจ้งด้วยว่าได้แก้ไขส่วนใดบ้าง หากมีข้อคิดเห็นให้ ระบุไว้ด้วย
11. หากคณะกรรมการมีข้อสังเกตที่โรงเรียนหรือบุคคลอื่นควรทราบให้บันทึกไว้ในรายงานของคณะกรรมการเพื่อให้ที่ประชุมสภาพิจารณาว่าจะส่งต่อให้บุคคลหรือโรงเรียนหรือไม่
12. เมื่อคณะกรรมการขึ้นเสนอร่างต่อสภาแล้วให้สภาพิจารณาร่างนั้นตั้งแต่ชื่อร่างและเนื้อหาเป็นรายชื่อ
13. หากเป็นการพิจารณาร่างที่เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมร่างที่มีอยู่แล้ว ให้พิจารณาที่แก้ไขเท่านั้น

ในวาระที่ 3

เป็นการพิจารณาแบบสรุปทั้งร่าง โดยสามารถแก้ไขถ้อยคำในร่างได้ แต่ไม่สามารถแก้ไขเนื้อความได้ และลงมติรับร่างโดยไม่มี อภิปราย

14. หากลงมติไม่ผ่านในวาระที่ 3 ห้ามเสนอหลักการเดียวกันอีกตลอด 1 เดือน
15. หากลงมติแล้วมีผู้เห็นด้วยเกินกว่าครึ่งในวาระที่ 3 ให้ประธานสภานำร่างส่งคณะที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียนให้ รับรอง หากคณะที่ปรึกษาไม่รับรอง ให้ประธานสภานำกลับไปทบทวนใหม่ในวาระที่ 2 หรือวาระที่ 3 ใหม่อีกครั้ง
16. ในกรณีที่คณะที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียนรับรองร่างฉบับใดแล้ว ให้ประธานสถานักเรียนเสนอต่อโรงเรียนตาม ระเบียบของโรงเรียนต่อไป
17. เมื่อร่างฉบับใดที่โรงเรียนให้พิจารณาใหม่ ให้ประธานสถานักเรียนย่นนำกลับมาพิจารณาในวาระที่ 2 หรือ 3
18. ร่างฉบับใดที่โรงเรียนไม่เห็นชอบให้ถือว่าเป็นอันตกไปตลอดภาคเรียนมิให้นำเสนอ

ประกาศและแถลงการณ์

1. ประกาศและแถลงการณ์ต้องเสนอเป็นญัตติต่อที่ประชุมเท่านั้น
2. ในการเสนอญัตติให้มีการร่างประกาศหรือแถลงการณ์ผู้เสนอจะต้องมีสมาชิกสภารับรอง ไม่น้อยกว่า 5 คน
3. ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นมาเพื่อร่างประกาศหรือแถลงการณ์
4. ให้สถานักเรียนลงมติว่าจะให้มีการประกาศใช้หรือไม่ โดยก่อนลงมติให้ผู้เสนอแถลงต่อที่ประชุมก่อน
5. การเพิ่มหรือแก้ไขข้อความสามารถทำได้โดยมติที่ประชุม

คำสั่ง

1. เมื่อสถานักเรียนมีมติให้ตั้งคณะกรรมการ ให้ประธานสภาตราคำสั่งแต่งตั้งบุคคลและคณะนั้น
2. ให้ประธานสภาตราคำสั่งภายใน 3 วันนับตั้งแต่วันที่ที่ประชุมมีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการ

กระทู้ถาม

1. กระทู้ถาม คือ ข้อซักถามที่สมาชิกสถานักเรียนมีต่อคณะกรรมการสถานักเรียน ประธานสี คณะกรรมการนักเรียน ระดับชั้นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ โดยจะถามเป็นหนังสือหรือเป็นวาจาก็ได้
2. กระทู้ถามแบ่งออกเป็น 2 ประเภท
 - กระทู้ถามสดด้วยวาจา
 - กระทู้ถามทั่วไป
3. กระทู้ถามแต่ละคำถามนั้น ให้ตั้งคำถามได้กับคนคนเดียว

4. กระทู้ถามต้องไม่มีลักษณะต่อไปนี้
 - 4.1 ประสงค์ เลียดสี
 - 4.2 เป็นเรื่องที่กว้างเกินไปหรือเข้าใจยาก
 - 4.3 เป็นเรื่องที่เคยตอบไปแล้ว หรือชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ(สามารถตั้งกระทู้ถามขึ้นใหม่ได้ หากเห็นว่าสถานการณ์ นั้นเปลี่ยนไป
 - 4.4 เป็นการขอให้ออกความเห็น
 - 4.5 เป็นเรื่องไร้สาระ
 - 4.6 เป็นเรื่องส่วนตัว
5. กระทู้ถามให้ประธานนักเรียนสภาตรวจสอบ หากมีข้อบกพร่องให้ประธานสภานักเรียนแจ้งผู้ตั้งกระทู้ให้ทราบ
6. ในปารประชุมครั้งหนึ่ง ให้บรรจุกระทู้ถามสดด้วยวาจาได้ไม่เกิน3และกระทู้ถามทั่วไปได้ไม่เกิน 3 เว้นแต่มี กระทู้ถามทั่วไปจำนวนมากหรือมีกระทู้ถามทั่วไปที่ยังไม่ได้ตอบจากคราวที่แล้วค้างอยู่ ประธานสภาสามารถบรรจุกระทู้ เพิ่มเติม
7. การจัดลำดับกระทู้ถาม ให้จัดตามลำดับ คือ กระทู้ถามสดด้วยวาจาและกระทู้ถามทั่วไป
8. บุคคลที่ถูกตั้งกระทู้ต้องเข้าประชุมเพื่อตอบด้วยตัวเอง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้ทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลตอบแทน และยื่นแก่ประธานสภา
9. บุคคลที่ถูกตั้งกระทู้ถามจะไม่ตอบกระทู้ถามก็ได้เมื่อพิจารณาแล้วว่าเรื่องนั้นไม่ควรเปิดเผย
10. การตั้งกระทู้ถามต้องไม่เป็นการอภิปราช ต้องชัดเจน ไม่ใช่คำฟุ่มเฟือย รวมถึงการตอบกระทู้ถามด้วย
11. ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนกระทู้ถามเมื่อใดก็ได้

12. กระทู้ถามตกไปเมื่อ

- 12.1 ผู้ตั้งกระทู้ไม่เข้าร่วมประชุม
- 12.2 วาระการดำรงตำแหน่งของผู้ตั้งกระทู้หมดลง
- 12.3 ผู้ตั้งกระทู้หมดวาระ
- 12.4 สภามหาวิทยาลัย

กระทู้ถามสดด้วยวาจา

1. การตั้งกระทู้ถามสดด้วยวาจา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตั้งกระทู้ถามได้คนละหนึ่งกระทู้ในวันที่มีการประชุม โดยไม่ต้องแจ้ง ล่วงหน้า และต้องมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
 - เป็นเรื่องที่นักเรียนสนใจ
 - เป็นเรื่องเกี่ยวกับผลประโยชน์ของนักเรียนหรือโรงเรียน
 - เป็นเรื่องด่วน
2. ให้ประธานเป็นคนวินิจฉัยว่าเป็นกระทู้หรือไม่
3. หากมีกระทู้ถามสดด้วยวาจาเกิน 3 กระทู้ใน 1 การประชุม ให้ประธานจับฉลากให้เหลือเพียง 3 กระทู้ หากมีเรื่องทำนองเดียวกันให้จับใหม่
4. หลังจากประธานพิจารณาว่าเป็นกระทู้ถามแล้วให้ประธานบรรจุเข้าระเบียบวาระ
5. ให้ประธานสภาบรรจุเข้าในระเบียบวาระภายใน 3 วันหลังส่งกระทู้ถามแก่ผู้ตั้งกระทู้ โดยต้องบรรจุตามลำดับการยื่นกระทู้ถาม
6. หากประธานสภาวินิจฉัยแล้วว่าไม่เป็นกระทู้ถามให้ถือว่าเป็นอันตกไป หากผู้ตั้งกระทู้ยังประสงค์ที่จะตั้งกระทู้ถามอยู่สามารถเสนอกระทู้ใหม่ได้

กระทู้ถามทั่วไป

1. การตั้งกระทู้ถามทั่วไปให้เสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภา โดยเป็นคำถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือนโยบาย
2. ข้อเท็จจริงที่นำมาตั้งกระทู้ถาม ผู้ตั้งกระทู้ถามต้องรับรองว่าถูกต้อง
3. หากกระทู้ถามมีลักษณะต้องห้าม ให้ประธานสภาแจ้งผู้ตั้งกระทู้ถามทราบภายใน 7 วัน
4. กระทู้ถามที่ประธานสภาวินิจฉัยว่าเป็นกระทู้ถาม ให้จัดไปยังผู้กระทู้
5. ให้ประธานสภาบรรจุกระทู้เข้าในระเบียบวาระภายใน 3 วันหลังส่งกระทู้ถามแก่ผู้ตั้งกระทู้ โดยต้องบรรจุตามลำดับ
6. กระทู้ถามต่าง ๆ เมื่อหมดภาคเรียนให้เลขานุการสภารวบรวมและประกาศไว้แก่สาธารณะ
7. กระทู้ถามใด ๆ เมื่อผู้ตั้งกระทู้ได้ตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิซักถามได้อีกรอบหนึ่ง เว้นแต่จะขอซักถามต่อไปเพราะคำตอบยังไม่หมดประเด็นและประธานอนุญาต