
ข้อมูลสารสนเทศ

ปี 2561

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

คำนำ

เอกสารข้อมูลสารสนเทศฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นตามภาระงานขององค์กร ในกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนที่จะต้องดำเนินการให้มีซึ่งข้อมูลด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อใช้ในการวางแผน บริหารจัดการ และรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ สำหรับข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมมานี้ ได้ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง และนำมาประมวลผลเป็นสารสนเทศ เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างสมบูรณ์

ในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศฉบับนี้ ได้รับความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่าย เช่น บุคลากรในโรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ และบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 ทางโรงเรียนขอขอบพระคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดังกล่าวไว้เป็นอย่างสูง หวังว่าข้อมูลสารสนเทศฉบับนี้ สามารถนำไปใช้งานได้เป็นอย่างดี และหากพบข้อมูลที่ผิดพลาด กรุณาแจ้งให้ผู้จัดทำทราบเพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

กลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน

เรื่อง	สารบัญ	หน้า
สารสนเทศงานบริหารกิจการนักเรียน		
ประวัติความเป็นมา สภาพปัจจุบัน		4
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์		5
โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน		7
โครงสร้างกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ระดับชั้นเรียน		8
โครงสร้างกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน คณะสี		9
คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน		10
รายชื่อครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น		23
บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกิจการนักเรียน		29
สถิติผู้ประชุมผู้ปกครอง ภาคการศึกษาที่ 1		41
สถิติผู้ประชุมผู้ปกครอง ภาคการศึกษาที่ 2		49
สถิติหนังสือกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน		57
ภาคผนวก (รูปภาพกิจกรรมต่าง ๆ)		59



ประวัติโรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ

โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ เดิมชื่อว่า โรงเรียนบางเมืองเข็ยนผ่องอนุสรณ์ เปิดทำการสอนครั้งแรก เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2521 โดยการบริจาคที่ดินจำนวน 35 ไร่ ของผู้สืบทอดอินทรมัพรย์ คือ นายจรูญ อินทรมัพรย์ นายแพทย์ประชุม อินทรมัพรย์ และนายประชิด อินทรมัพรย์ ให้กรมสามัญศึกษา ในขณะนั้น เพื่อเป็นอนุสรณ์แด่ “พระจักรวาลูธ” ศึกษา (อินทร์) ต้นสกุลอินทรมัพรย์ หลวงสำแดง เดช (เข็ยนอินทรมัพรย์) และนางเดชสำแดง (ผ่อง อินทรมัพรย์) คุณหวด คุณปู่ คุณย่า ของ ผู้บริจาค

คณะกรรมการบริหารเครือข่ายเทพศิรินทร์ สมาคมนักเรียนเก่าเทพศิรินทร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ตลอดจนคณะครู นักเรียนโรงเรียนบางเมืองเข็ยนผ่องอนุสรณ์ มีฉันทานุมัติ ที่จะเข้าร่วมเครือข่ายเทพศิรินทร์ โดยได้รับความเห็นชอบสนับสนุนจากรองศาสตราจารย์ ลินจง อินทรมัพรย์ (ด้วยท่านผู้บริจาคที่ดินเพื่อก่อสร้างโรงเรียนในครั้งแรกเป็นนักเรียนเก่าโรงเรียนเทพศิรินทร์)

โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ ได้รับการประกาศชื่อจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551 โดยใช้อักษรย่อว่า ท.ศ.ส. มีการบริหารจัดการตามนโยบาย และปรัชญาของโรงเรียนในเครือข่ายเทพศิรินทร์ ตามพุทธสุภาษิตที่ว่า “น สียา โลก วฑฒโน” แปลว่า ไม่ควรเป็นคนรกรกโลก เป็นสถาบันที่มุ่งมั่นในการหล่อหลอมให้เยาวชนของชาติ เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นสุภาพบุรุษ สุภาพสตรี ที่มีความรู้ ความสามารถ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา และสร้างความเจริญรุ่งเรืองให้แก่ประเทศชาติ อย่างยั่งยืน สืบไป

โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ 799 หมู่ 6 ถนนเทพารักษ์ ตำบลบางเมืองใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัด สมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ 10270 เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 145 คน นักเรียนจำนวนทั้งหมด 2,887 คน

โทรศัพท์ 02-3843493 , 02-3846320

โทรสาร ต่อ 120

Website : <http://www.debsirinsp.ac.th>

Email : debsirinsp@hotmail.com , debsirinsp@yahoo.co.th

ข้อมูลจำเพาะ ของโรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ

ตราประจำโรงเรียน



ชื่อดอกรำเพย

ภาพอาทิตยอุทัยทอแสงบนพื้นน้ำทะเล หมายถึง “ภาณุรังสี” และ “วังบูรพาภิรมย์” โดย “ภาณุรังสี” นี้เป็นพระนามของสมเด็จพระราชปิตุลาบรมพงศาภิมุข เจ้าฟ้าภาณุรังสีสว่างวงศ์ กรมพระยาภาณุพันธุวงศ์วรเดช ผู้ทรงประทานตรานี้ให้แก่โรงเรียนเมื่อปี พ.ศ. 2467 **อักษรประดิษฐ์ “ม”** หมายถึง “หม่อมแม่ัน ภาณุพันธุ ณ อยู่ธยา” ซายาอันเป็นที่รัก ของสมเด็จพระราชปิตุลาบรมพงศาภิมุข เจ้าฟ้าภาณุรังสีสว่างวงศ์ กรมพระยาภาณุพันธุวงศ์วรเดช หมายถึง พระนามแห่งองค์สมเด็จพระเทพศิรินทราบรมราชินี ทรงมีพระนามเดิมว่า “พระองค์เจ้ารำเพยภมราภิรมย์” พระบรมราชชนนีของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระราชปิตุลาบรมพงศาภิมุข ซึ่งทั้งสองพระองค์ทรงสร้างพระอารามและโรงเรียนเพื่อเป็นพระราชกุศลแด่พระบรมราชชนนี ทำเครื่องหมายดอกรำเพยไว้เพื่อให้คนรุ่นหลัง รู้ไว้ว่าพระนามเทพศิรินทร์นี้ได้มาจากพระองค์ท่าน เป็นพระนามมหามงคลยิ่งควรรักษาไว้ให้ดี

ดอกรำเพย

จึงถือเป็นสัญลักษณ์อย่างหนึ่งของโรงเรียนเทพศิรินทร์

พุทธสุภาษิตประจำโรงเรียน “น สฺยา โลกวฑฒโน” ความหมายคือ “ไม่ควรเป็นคนรกโลก” เป็นพุทธสุภาษิตซึ่งสมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์ (เจริญ ญาณวรเถร) เจ้าอาวาสวัดเทพศิรินทร์องค์ที่ 5 ได้ประสาธน์ให้แก่โรงเรียน และท่านอธิบายความหมายของพุทธสุภาษิตบทนี้ว่า “คนเราบางคนเกิดมารกโลก ทำนองเดียวกับดินชาติที่หาประโยชน์อะไรไม่ได้ ทำให้เสียเงินทองกำจัด และรกชัฏขวากหนาม บางอย่างเป็นศัตรูแก่โลกไม่เป็นประโยชน์ มนุษย์ที่ไม่มีเมตตากรุณา คอยแต่จะเบียดเบียนผู้อื่น จัดว่าเป็นคนรกโลก อย่าเกิดมาเลยเสียดีกว่า สู้สัตว์บางชนิดก็ไม่ได้

สีประจำโรงเรียน

คือ “สีเขียวและสีเหลือง” เป็นสีประจำวันพฤหัสบดี ตามตำราพิชัยสงคราม (สวัสดิรักษา) ซึ่งวันพฤหัสบดีนั้นเป็นวันประสูติของสมเด็จพระเทพศิรินทราบรมราชินี ใน รัชกาลที่ 4 อีกทั้งยังเป็นสีของใบและดอกของต้นรำเพย ซึ่งเป็นพระนามเดิมของสมเด็จพระเทพศิรินทราบรมราชินี คือ พระองค์เจ้ารำเพยภมราภิรมย์

อักษรย่อ

ท.ศ.ส.

คำขวัญของโรงเรียน

เรียนดี มีคุณธรรม

คติพจน์ของโรงเรียน

กลยาณการี กลยานัน ผู้ทำดียอมได้ดี

พระพุทธรูปประจำโรงเรียน พระพุทธมิ่งมงคลคุณากรวิชาทรมุณีนิทร์

วิสัยทัศน์

“โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ เป็นองค์กรชั้นนำ มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความเป็นเลิศ ตามตามศักยภาพ ได้มาตรฐานการศึกษา สู่มาตรฐานสากล พร้อมเป็นพลเมืองอาเซียน และพลโลก”

พันธกิจ

โรงเรียนจัดการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับและหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้อย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษา และพัฒนาสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์

1. โรงเรียนเป็นองค์กรชั้นนำมีความพร้อมในทุกด้าน บุคลากรเป็นมืออาชีพ ให้บริการด้านการศึกษา และจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานการศึกษา เพื่อพัฒนาสู่มาตรฐานสากล
2. ผู้เรียนมีความเป็นเลิศ ด้านวิชาการ ดนตรี กีฬา และศิลปะ เต็มตามศักยภาพ
3. ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีความสามารถด้านการใช้ภาษา และเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร
4. ผู้เรียนมีคุณลักษณะความเป็นสุภาพบุรุษ สุภาพสตรี ลูกแม่เจ้าเพย เป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม
5. ผู้เรียนเป็นผู้มีระเบียบวินัย มีคุณธรรมจริยธรรม และค่านิยมที่ดีงาม สามารถสร้างสังคมเอื้ออาทรพร้อมเป็นพลเมืองอาเซียน และพลโลก

เอกลักษณ์

นักเรียนมีความเป็นเลิศวิชาการ ดนตรี กีฬา ศิลปะและเทคโนโลยี

อัตลักษณ์โรงเรียน

“เป็นสุภาพบุรุษ สุภาพสตรี ลูกแม่เจ้าเพย”

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

แต่งกายดี วจีไพเราะ เหมาะสมเวลา อารมณ์แจ่มใส ใจกว้าง ร่าจิ้มร่า มารยาทงาม

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

		<p>นายบรรหาร เอี่ยมสะอาด ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ</p>
		<p>นางปทุมพร สิ้นสุข รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานกิจการนักเรียน</p>
	<p>นายพนฤทธิ์ ชาญณรงค์ หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน</p>	 <p>นางอัญชลี วิณะคุปต์ หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน</p>
	<p>นางชนิดาภา ภูหัดธรรม หัวหน้างานส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรม</p>	 <p>นายพนฤทธิ์ ชาญณรงค์ หัวหน้างานป้องกันและแก้ไข ปัญหาความประพฤตินักเรียน</p>
	<p>นางอัญชลี วิณะคุปต์ หัวหน้างานส่งเสริมกิจการ นักเรียนและกิจกรรมนอก หลักสูตร</p>	 <p>นายสุรินทร์ ฉลาดกลาง หัวหน้างานป้องกันและ แก้ไขปัญหาเสาเสพติด</p>
	<p>นายชิษณุชา พิกุล หัวหน้างานส่งเสริม ประชาธิปไตย</p>	 <p>นางสาวสุธาทิพย์ สุวรรณม่วง หัวหน้างานระบบดูแลนักเรียน</p>
	<p>นางอัญชลี วิณะคุปต์ หัวหน้างานระดับชั้น</p>	 <p>นายพนฤทธิ์ ชาญณรงค์ หัวหน้างานเลขานุการ คณะกรรมการเครือข่าย ผู้ปกครอง และชมรมนักเรียนเก่า</p>
	<p>นางสาวชุตินา ชันธิคุณ หัวหน้างานธุรการ</p>	

โครงสร้างกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ระดับชั้นเรียน

		<p>นายบรรหาร เอี่ยมสอาด ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ</p>
		<p>นางปทุมพร ลินสุข รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานกิจการนักเรียน</p>
	<p>นายพนฤทธิ์ ชาญณรงค์ หัวหน้ากลุ่มงาน กิจการนักเรียน</p>	 <p>นางอัญชลี วิณะคุปต์ หัวหน้ากลุ่มงาน กิจการนักเรียน</p>
	<p>นางอัญชลี วิณะคุปต์ หัวหน้างานระดับชั้น</p>	 <p>นายศุภโชค อินทร์แก้ว หัวหน้าระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1</p>
	<p>นางสาวสุพรรณิ พ่วงพี หัวหน้าระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 2</p>	 <p>นายอนันต์ พรหมเสนา หัวหน้าระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
	<p>นางพงษ์ลัดดา เสียนขุนทด หัวหน้าระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 4</p>	 <p>นายนิร พูนช่วย หัวหน้าระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 5</p>
	<p>นางดวงกมล เดชวิสุทธิ หัวหน้าระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 6</p>	

โครงสร้างกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน คณะดี

		<p>นายบรรหาร เอี่ยมสอาด ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ</p>
		<p>นางปทุมพร สิ้นสุข รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานกิจการนักเรียน</p>
	<p>นายพนฤทธิ์ ชาญณรงค์ หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน</p>	 <p>นางอัญชติ วิณะคุปต์ หัวหน้ากลุ่มงานกิจการ นักเรียน</p>
	<p>นางสาวสุนันท์ แสงทอง หัวหน้าคณะสภานุรักษ์</p>	 <p>นายพลวัฒน์ ชินวงษ์ หัวหน้าคณะสภานักเรียน</p>
	<p>นางสาวพัชรี พุฒสาย หัวหน้าคณะสภามิตร</p>	 <p>นายประดิษฐ์พร งามแสง หัวหน้าคณะสภามาศย์อุทิศ</p>



คำสั่งโรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
ที่ /2561
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรมคณะสี ปี 2561

เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ ดำเนินไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.2517 บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ จึงขอแต่งตั้งครุปฏิบัติหน้าที่เวรดูแลห้องน้ำอาคาร 5 ชั้น 2 - 3 ในช่วงเช้าเวลา 08.40 น. - 12.00 น. และช่วงบ่ายเวลา 12.50 น. - 15.20 น. ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| 1. นายสฤติย์ สอนพรหม | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสวัสดิ์ เอื้อนจิตร | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวเกษร เก่งการช่าง | รองประธานกรรมการ |
| 4. นางศรุดา ตระกูลวรรณ | รองประธานกรรมการ |
| 5. นางสาวปรียาภรณ์ จิตต์รักษธรรม | รองประธานกรรมการ |
| 6. นางปทุมพร ลินสุข | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. นายนพฤทธิ์ ชาญนรงค์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 8. นางอัญชลี วิณะคุปต์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- มีหน้าที่
1. อำนวยการบริหารงานให้สำเร็จเรียบร้อย
 2. ป้องกันและแก้ไขปัญหา หรืออุปสรรค (ถ้ามี)

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. นางปทุมพร ลินสุข | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสวัสดิ์ เอื้อนจิตร | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวเกษร เก่งการช่าง | รองประธานกรรมการ |
| 4. นางปรียาภรณ์ จิตต์รักษธรรม | รองประธานกรรมการ |
| 5. นางศรุดา ตระกูลวรรณ | รองประธานกรรมการ |
| 6. นางเพียงเพ็ญ พชรสุวรรณศิริ | กรรมการ |
| 7. นางศุภลักษณ์ จิธรนรัตน์ | กรรมการ |
| 8. นายศรายุทธ พุทศศรี | กรรมการ |
| 9. นางอัญชลี วิณะคุปต์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 10. นายนพฤทธิ์ ชาญนรงค์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- มีหน้าที่
1. ดำเนินงานต่างๆให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
 2. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
 3. พิจารณาให้มีคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ร่วมดำเนินการ

3. คณะกรรมการคณะสีนิทานภดล

- | | |
|-----------------------|---------------|
| 1. นายพลวัฒน์ ชินวงษ์ | ประธานกรรมการ |
|-----------------------|---------------|

2. นายกิตติศักดิ์ บุญแสงสี	รองประธานคนที่ 1
3. นางสาวปณิฏฐา นอลา	รองประธานคนที่ 2
4. นางสาวภัณฑิรา ดวงจินดา	รองประธานคนที่ 3
5. นางสาวนฤสา นาเมืองรักษ์	รองประธานคนที่ 4
6. นางสาวไพวัลย์ จำปามูล	กรรมการ
7. นางกาญจนา สุดชานั่ง	กรรมการ
8. นางสาวอาทิตยา ธิฆัมวงศ์	กรรมการ
9. นางสาวณัฐริณี ทองพลาย	กรรมการ
10. นางสาวอัญรินทร์พร ขุนทอง	กรรมการ
11. นางสาวสมพร พุทธสถาพร	กรรมการ
12. นายสิริพงษ์ ฤทธิประเสริฐ	กรรมการ
13. นางวารุณี สังฆะศรี	กรรมการ
14. นางพรรณิภา ศุระศรางค์	กรรมการ
15. นางสาวสุนทรี เทพณรงค์	กรรมการ
16. นางสาวธนพร ปานสันเทียะ	กรรมการ
17. นางสุรีย์ มณฑา	กรรมการ
18. นางสาวชัมัยพร เจนสาริกรณ์	กรรมการ
19. นายอนันต์ พรหมเสนา	กรรมการ
20. นางชนิดาภา ภูหัตถธรรม	กรรมการ
21. นายวิษณุพร ชูศรีเพริศ	กรรมการ
22. นายสายัณฑ์ สุขยิ่ง	กรรมการ
23. นายไพวัลย์ วีระพันธ์	กรรมการ
24. นางสาวจิตติยา ประรัญ	กรรมการ
25. นางสาวมิกิ แซ่หย่าง	กรรมการ
26. นางสาวอนันญา ดอนพันเมือง	กรรมการ
27. นางช่อทิพย์ ก้อนทองคำ	กรรมการ
28. นางสิริกร สุวรรณ์	กรรมการ
29. นางสาวสรินยา อุทาส	กรรมการและเลขานุการ
30. นางสาวอริสรา สุขจิต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

1. นายยุทธภรณ์ ณรงค์อินทร์	ประธานกรรมการ
2. นางสาววิภาวดี สีสัน	กรรมการ
3. นางอัมพร คำดี	กรรมการ
4. นางสาวสุภาภรณ์ แข่งขัน	กรรมการและเลขานุการ

4. คณะกรรมการคณะสีภาณุรังสี

1. นางสาวสุนันท์ แสงสอง	ประธานกรรมการ
2. นายสาโรจน์ คุ่มครอง	รองประธานคนที่ 1
3. นางสาวจุฑารัตน์ อินทร์จันทร์	รองประธานคนที่ 2
4. นางสาววรรณรัตน์ เทียนเล็ก	รองประธานคนที่ 3
5. นายธิตินันท์ ศรีสวัสดิ์	รองประธานคนที่ 4

6. นายศุภโชค อินทร์แก้ว	กรรมการ
7. นางสุภาวดี ยิ้มเนียม	กรรมการ
8. นางลำไพ ศรีบุรินทร์	กรรมการ
9. นายสุรินทร์ ฉลาดกลาง	กรรมการ
10. นางสาวอุมพร รักศรี	กรรมการ
11. นางสาวสุจินต์ ช่วยแก้ว	กรรมการ
12. นางสุภาพร เหล่านิชชานนท์	กรรมการ
13. นายกวีพงศ์ เพ็งแจ่ม	กรรมการ
14. นายวิชิต แผลมฉลาด	กรรมการ
15. นางสาวชุตินา ชันธิคุณ	กรรมการ
16. นางอำไพ สังข์นาค	กรรมการ
17. นางสาวเมตตา ภูศรี	กรรมการ
18. นางสาวกาญจนา มาศ ทุมดี	กรรมการ
19. นางสาวกฤษณา เหล่าเทพ	กรรมการ
20. นางสาวดวงใจ ผดุงสมัย	กรรมการ
21. นางสาวธาริน คำพานิช	กรรมการ
22. นางสาวกัญญาณัฐ นะยา	กรรมการ
23. นางสาวเนียร หิรัญวัฒน์	กรรมการ
24. นายไพฑูรย์ เทพสุวรรณ	กรรมการ
25. นางสาวฟาริดา กลองรัมย์	กรรมการ
26. นายทัตเทพ ภูเขียว	กรรมการ
27. นางสาวสิปง สุทธิปัญญา	กรรมการ
28. นายสิทธิชัย โพธิ์	กรรมการ
29. นางเฉลิมขวัญ วิเชียรเขต	กรรมการ
30. นางสาวแสงระวี อนุกุล	กรรมการ
31. นางสาวจันทร์วิมล อนุอัน	กรรมการและเลขานุการ
32. นางสาวกุหลาบ ศรีเลิศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

1. นางสาวอุไรวรรณ รอดประเสริฐ	ประธานกรรมการ
2. นางภรพรรณกรรณ์ ต่านจอนฟอน	กรรมการ
3. นางสาวสุมิตรา อัดโตดดร	กรรมการ
4. นางสาวอิสริยา สิบบำรุง	กรรมการและเลขานุการ

4. คณะกรรมการคณะสี่แม่ถนนมิตร

1. นางสาวพัชรี พุฒสาย	ประธานกรรมการ
2. นางสาวอรุณี จันทร์สุวรรณ	รองประธานคนที่ 1
3. นายชัยพร เวียงคำ	รองประธานคนที่ 2
4. นางสาววิภาพร พาชื่นใจ	รองประธานคนที่ 3
5. นายชัชฌา พิกุล	รองประธานคนที่ 4
6. นางสุวณี ไตรสุวรรณ	กรรมการ
7. นายธวัชชัย พรมงคล	กรรมการ
8. นางสาวนฤมล รอดเสมอ	กรรมการ

9. นางสาวกิตติรัตน์ ตามโธสง	กรรมการ
10. นางสาววันทนา เอี่ยมอร่าม	กรรมการ
11. นางสาวนิตยา โคตรทิพย์	กรรมการ
12. นางสาวกานต์พิชชา จีระศิริ	กรรมการ
13. นายอร่าม เสียนขุนทด	กรรมการ
14. นางสาวกัญญา สุขเอม	กรรมการ
15. นางสาวชุลีรัตน์ แสงมณี	กรรมการ
16. นางสาวพัชรินทร์ กวานอก	กรรมการ
17. นางสาวนันทรัช อภิพงศ์กุล	กรรมการ
18. นายบุญส่ง พลศิริ	กรรมการ
19. นางสาวปิยภรณ์ หงส์คำมี	กรรมการ
20. นางสุกัญญา การะเกด	กรรมการ
21. นางพงษ์ลัดดา เสียนขุนทด	กรรมการ
22. นายศิริวัฒน์ พัฒน์แก้ว	กรรมการ
23. นายถิร พูอินช่วย	กรรมการ
24. นายปฎิมา สิงห์ศร	กรรมการ
25. นางสาวสุจินดา คำสุทธิ	กรรมการ
26. นายเกรียงไกร เหล่าวนิชชานนท์	กรรมการ
27. นางสาวปาไลดา ทองแก้ว	กรรมการ
28. นายอาทิตย์ กินีสี	กรรมการ
29. นางสาวอัมพวรรณ ปิ่นวิหค	กรรมการและเลขานุการ
30. นางสาวธนิดา ทองอ้อม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

1.นางสาวนฤมล ชีติยะราช	ประธานกรรมการ
2.นางสาวบุษยาพร วิชาศสกุลวงศ์	กรรมการ
3.นางสาวภิญชิตา ระโรงสูงเนิน	กรรมการ
4.นางสาวสุพรรณณี พ่วงพี	กรรมการและเลขานุการ

ขอให้ครูที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ทาง
ราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2561

(นายสถิตย์ สนวนพรหม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ

รายชื่อครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น

เพื่อให้การดำเนินงานจัดการศึกษาของโรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแนวทางปฏิบัติของทางราชการ ตลอดจนทั้งนโยบายของรัฐบาลและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามมาตราที่ 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และมาตราที่ 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ ในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ดังต่อไปนี้

ระดับชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูที่ปรึกษา	ครูที่ปรึกษา	คณะสี
ม.1/1	332	นายยุทธภรณ์ ณรงค์อินทร์	นางสาวอิสริยา สีนำรุ่ง นางสาวปรียาภรณ์ จิตต์รักษ์ธรรม	แม้นนภมิตร
ม.1/2	322	นางสาววรรณรัตน์ เทียนเล็ก	นางสาววิภาวดี สีสัน	เยาวมาลย์อุทิศ
ม.1/3	432	นางพัชรินทร์ กวานอก	นางสาวประภาพร นิมนต์ นางอัญชลี วิณะคุปต์	ภาณุรังสี
ม.1/4	433	นายอนันต์ พรหมเสนาสา	นางสาวชัชฌา เจนสาริภรณ์	นิทานภดล
ม.1/5	434	นางกนกนาถ กล้ายประยูร	นางสาวสิตานัน ไม้ประเสริฐ นายวีรพล น้ำหวาน	แม้นนภมิตร
ม.1/6	435	นางสาวธนพร ปานสันเทียะ	นางสาวชุลีรัตน์ แสงมณี	เยาวมาลย์อุทิศ
ม.1/7	436	นางสาวอนिता ชรีรัตน์	นางอาภรณ์ พุทศรี นายศรายุทธ พุทศรี	ภาณุรังสี
ม.1/8	437	นางสาวอุดมวดี วรรณกุล	นางสาวสุพรรณษา ชันสัมฤทธิ์ นางศรุดา ตระกูลวรรณ	นิทานภดล

ระดับชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูที่ปรึกษา	ครูที่ปรึกษา	คณะสี
ม.1/9	422	นางสุภาพร เหล่าวิชานนท์	นายเกรียงไกร เหล่าวิชานนท์	แม้นนภมิตร
ม.1/10	423	นางสาวกัญญา สุขเอม	นายชัชชนะ แสงเนตร นางสาวกัญญาณัฐ นะยา	เยวมาลย์อุทิศ
ม.1/11	424	นายรัฐพล มะโนวรรณ	นางสาวสุนทรี เทพณรงค์	ภาณุรังสี
ม.1/12	425	นางสาวชุติมา ชันธิคุณ	นายวิชิต แผลมฉลาด	นิทานภดล

ม.2/1	333	นางสาวไพลย์ จำปามูล	นางสาวสรินยา อุทาส	นิทานภดล
ม.2/2	323	นายศุภโชค อินทร์แก้ว	นางสาวจันทร์วิมล อนุอัน	ภาณุรังสี
ม.2/3	426	นายมานะ ทิศสุวรรณ	นายพงศธร อ่อนนวม	เยวมาลย์อุทิศ
ม.2/4	427	นางลำไพ ศรีบูรินทร์	นายสุรินทร์ ฉลาดกลาง	ภาณุรังสี
ม.2/5	428	นางกาญจนา สุดขานัง นางสายสุณี ปัญญาพิสิทธิ์	นางสาวอาทิตย์ยา ธิम्मวงค์	นิทานภดล
ม.2/6	317	นางสุวณี ไตรสุวรรณ	นายรัชชัย พรมงค์	แม้นนภมิตร
ม.2/7	318	นางสาวดุขฎิ พุ่มโพธิ์	นางสาวภัทลดา ศรีคราม	เยวมาลย์อุทิศ
ม.2/8	331	นางสาวณัฐริณี ทองปลาย	นางสาวปณิฏฐา นอลา	นิทานภดล
ม.2/9	321	นางสาวอุมาพร รักศรี	นางสาวจุฑารัตน์ อินทร์จันทร์	ภาณุรังสี
ม.2/10	711	นางสาวนฤมล รอดเสมอ	นางสาวกิตติรัตน์ ตามไธสง	แม้นนภมิตร
ม.2/11	712	นางอชิรญา ไสวจิตร	นางสาววันทาศิริ สิงห์สถิตย์	เยวมาลย์อุทิศ
ม.2/12	228	นางสาววันทนา เอี่ยมอร่าม	นางสาวนิตยา โคตรทิพย์	แม้นนภมิตร

ม.3/1	334	นางสาวกัญทิรา ดวงจินดา	นางสาวอัญรินทร์พร ชุนทอง	นิทานภดล
ม.3/2	324	นางสาวสุจินต์ ช่วยแก้ว	นายสาโรช คุ่มครอง	ภาณุรังสี
ม.3/3	232	นางอังคณา บุญกว้าง	นางทัชชกร ฐิติพงษ์ธร	เยาวมาลย์อุทิศ
ม.3/4	233	นางสาวสุพรรณณี พ่วงพี	นางสาวบุษยาพร วิเลิศสกุลวงศ์	แม่นนถมิตร

ระดับชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูที่ปรึกษา	ครูที่ปรึกษา	คณะสี
ม.3/5	234	นางสาวสมพร พุทธสถาพร	ว่าที่ ร.ต.หนึ่งฤทัย ชวนดี นายสิริพงษ์ ฤทธิ์ประเสริฐ	นิทานภดล
ม.3/6	235	นายณัฐพันธ์ โสไใหญ่	นางสาวสุนันท์ แสงทอง	ภาณุรังสี
ม.3/7	236	นายประดิษฐ์พร งามแสง	นายกิตติพิชญ์ พวงภู่	เยาวมาลย์อุทิศ
ม.3/8	237	นางกานต์พิชชา จีระศิริ	นายชิษณุชา พิกุล	แม่นนฤมิตร
ม.3/9	221	นางวารุณี สังขะศรี	นางสาวนันทรัช อภิพงศ์กุล นางเพียงเพ็ญ พชรสุวรรณสิริ	นิทานภดล
ม.3/10	222	นางสาวพัชรี ไชยเกิด	นายกวีพงศ์ เพ็งแจ่ม นางสาวจารุวรรณ นันพิลา	ภาณุรังสี
ม.3/11	227	นางสาวอติทยา เมืองซอง	นางสาวกัญญารัตน์ สาธเลิศ	เยาวมาลย์อุทิศ
ม.3/12	211	นายอร่าม เสียนขุนทด	นางสาววิภาพร พาชื่นใจ	แม่นนฤมิตร

ม.4/1	335	นางช่อทิพย์ ก้อนทองคำ	นายพีรศักดิ์ แก้วคำลา	เยาวมาลย์อุทิศ
ม.4/2	325	นางพรสุดา วิชัยรัตนกุล นายนพฤทธิ์ ชาญณรงค์	นางดวงกมล เดชทวีสุทธิ์	ภาณุรังสี
ม.4/3	541	นายพลวัฒน์ ชินวงษ์	นางสาวสุจินดา คำสุทธิ์	นิทานภดล
ม.4/4	542	นายปฎิมา สิงห์ศร	นายกิตติศักดิ์ บุญแสงสี นางสาวพัชชา ก้อนทองคำ	แม่นนฤมิตร
ม.4/5	543	นายบุญส่ง พลศิริ	นางสาวปิยภรณ์ หงษ์คำมี	เยาวมาลย์อุทิศ

ม.4/6	544	นางสาวรัตนภรณ์ เรือนคำ	นางสาวปาไลดา ทองแก้ว	ภาณุรังสี
ม.4/7	545	นางสาวพัชรสุดา ยะตัน	นางสาวกัญญาดา เทศารินทร์	นิทานภดล
ม.4/8	546	นางเฉลิมขวัญ วิเชียรเขต	นางสาวแสงระวี อนุกุล	แม่นนถมิตร
ม.4/9	531	นางสาวสีปาง สุทธิปัญญา	นายสิทธิชัย โพธิ์	เยวามาลย์อุทิศ
ม.4/10	224	นางสาวสุมิตรา อัตโตตตร	นางสาวอุไรวรรณ รอดประเสริฐ	ภาณุรังสี

ระดับชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูที่ปรึกษา	ครูที่ปรึกษา	คณะสี
ม.5/1	336	นางสาวกาญจนา มาศ ทุมดี นางศุภลักษณ์ จิรธนรัตน์	นางสาวกุหลาบ ศรีเลิศ	ภาณุรังสี
ม.5/2	326	นายสมบูรณ์ อัครภูมิ	นางสาวนীরวรรณ จันทร์ดี	เยวามาลย์อุทิศ
ม.5/3	521	นางสาวพัชรี พุฒสาย	นางสาวชนิดา คำไฮ	แม่นนถมิตร
ม.5/4	522	นางชนิดาภา ภูหัตธรรม	นายวิชัญพร ชูศรีเพริศ	นิทานภดล
ม.5/5	523	นางสาวกฤษณา เหล่าเทพ	นางสาวดวงใจ ผดุงสมัย	ภาณุรังสี
ม.5/6	524	นางสุกัญญา การะเกด	นางสาวอัมพวรรณ ปิ่นวิหค	แม่นนถมิตร
ม.5/7	525	นางสาวสุภาภรณ์ แข่งขัน	นางสาวกนกพร เขิงสุวรรณวงศ์	นิทานภดล
ม.5/8	526	นางสาวธาริน คำพานิช	นางสาวศศิธร พฤกษาเพชร	ภาณุรังสี
ม.5/9	527	นางพงษ์ลัดดา เสียนขุนทด	นางสาวภัณฑิลา ระโรงสูงเนิน	แม่นนถมิตร
ม.5/10	528	นางสาวสุธาทิพย์ สุวรรณม่วง	นางสาวปรียานุช วรรณสิงห์	เยวามาลย์อุทิศ

ระดับชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูที่ปรึกษา	ครูที่ปรึกษา	คณะสี
ม.6/1	337	นายศิริวัฒน์ พัฒน์แก้ว	นางสาวธนิดา ทองอ้อม	แม้นนฤมิตร
ม.6/2	327	นางสาวนฤสา นาเมืองรักษ์	นายไพรวลัย วีระพันธ์	นิทานภดล
ม.6/3	532	นางเสาวนีย์ หิรัญวัฒน์	นายธิติววัฒน์ ศรีสวัสดิ์	ภาณุรังสี
ม.6/4	533	นางประภาพร ชันสุวรรณ	นายศุภวิชญ์ ชัยมงคล	เยวมาลย์อุทิศ
ม.6/5	534	นายถิร พูนินช่วย	นางสาวนฤมล ชัดยะราช	แม้นนฤมิตร
ม.6/6	535	นางสาวจิตติยา ปะริยัญ	นางอัมพร คำดี	นิทานภดล
ม.6/7	536	นางสาวพาริดา กลองรัมย์	นายทัตเทพ กุฎีเขียว	ภาณุรังสี
ม.6/8	537	นางสาวมิลิญาณ์ ต่างใจ	นางสาวนิชานันท์ ชูติพงษ์ชัยวัฒน์	เยวมาลย์อุทิศ
ม.6/9	538	นายชัยพร เวียงคำ	นายอาทิตย์ กินีสี	แม้นนฤมิตร
ม.6/10	328	นางสาวมิกิ แซ่หย่าง	นางสาวอนันญา ดอนพันเมือง นางสาวอารีรักษ์ เพ็ชรสหาย	นิทานภดล

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกิจการนักเรียน

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. เป็นที่ปรึกษาช่วยเหลือสนับสนุน ประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และให้ข้อเสนอแนะแก่โรงเรียนในด้านระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. เป็นกรรมการร่วมพิจารณาการวางแผนกำหนดนโยบายกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
3. เป็นกรรมการพิจารณาหาแนวทางสนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน
4. เป็นกรรมการพิจารณาหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมในข้อห้ามและ ข้อประพฤตินี้ที่ไม่ควรกระทำของนักเรียน
5. เป็นกรรมการพิจารณาดำเนินการส่งเสริม พัฒนาประชาธิปไตยตามนโยบายการจัดการศึกษาแห่งชาติ และในรูปแบบของระบบกิจกรรม เช่น สภานักเรียน คณะนักเรียน ระดับชั้น เป็นต้น
6. ร่วมพิจารณาการสนับสนุน ส่งเสริม แก้ไขปัญหาของนักเรียนในกรณีที่มีปัญหาต้องตัดสินใจ
7. วางแผนดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาร่วมกัน หาวิธีปรับปรุงระบบการดูแล และช่วยเหลือให้นักเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
8. ประสานงานกับกลุ่มบริหารต่าง ๆ เช่น กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย และราบรื่นในการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
9. ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. บริหารกิจการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
2. วางแผนและประสานงานการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน สนองเจตนารมณ์ของหลักสูตรและนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
3. เป็นที่ปรึกษาวางแผนช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาประเมินรายงานการดำเนินงาน
4. วิเคราะห์และวิจัยปัญหาของนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานแนะแนว หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้นักเรียนสามารถปรับปรุงงานเองได้อย่างเหมาะสม
5. ปกครองดูแลสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียนให้คำแนะนำในด้านความปลอดภัยแก่นักเรียนให้สามารถปรับตัวเข้ากับระเบียบประเพณีของชุมชนที่ตนอยู่
6. วางแผน ควบคุม แก้ไขปัญหาการมาโรงเรียนของนักเรียน
7. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
8. ประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อแก้ปัญหาของนักเรียนร่วมกัน
9. กำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของครูและยามรักษาความปลอดภัย เวิร์ประจำวันและเวิร์กวันหยุด
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. บริหารประสานงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน จากการมอบหมายของ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบายและ วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
2. วางแผนพัฒนาส่งเสริมประเมิณผลและรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหาร งานกิจการนักเรียน อย่างต่อเนื่อง
3. จัดทำและพัฒนาแผนงาน งาน/โครงการ/กิจกรรม ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและที่เกี่ยวข้องให้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
4. ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครู ผู้เรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น
5. ประสานความร่วมมือกับครู ผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. ควบคุมดูแลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนจากการมอบหมายของรองผู้อำนวยการ โรงเรียนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาอย่างมี ประสิทธิภาพ
7. นิเทศ ส่งเสริมครู ผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและ ประเมิณ พัฒนาการของผู้เรียนด้านพฤติกรรม อารมณ์ สังคม สติปัญญา และการดำรงชีวิตในปัจจุบัน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อย่างต่อเนื่อง
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของงานธุรการกลุ่ม

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. จัดทำทะเบียน หนังสือเข้า - ออก ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และติดตามเรื่องจากหนังสือเข้า ไปตามกำหนด
2. ประชาสัมพันธ์งานของโรงเรียนให้ครูและบุคลากรในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนทราบและประชาสัมพันธ์ งานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนให้ครูและบุคลากรและหน่วยงานอื่นในโรงเรียนทราบ
3. ดำเนินการเบิก - จ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน รวมถึงการจัดซื้อวัสดุ - ครุภัณฑ์ สำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
4. จัดทำทะเบียนและบัญชีคุม ดูแล เก็บรักษาติดตามการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า
5. จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย และติดต่อประสานงานการเบิก - จ่ายของกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน ให้ ครูและบุคลากรและหน่วยงานอื่นในโรงเรียนทราบ
6. จัดทำเอกสารประกอบ คู่มือและสื่อพิมพ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน
7. จัดทำสารสนเทศของกลุ่มให้เป็นระบบและเป็นปัจจุบัน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของงานป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียน

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ให้ข้อเสนอแนะแนวการดำเนินงานการป้องกัน และแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน ภายใต้กรอบกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและแผนงานของโรงเรียน
2. ประสานงานและสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปกครอง นักเรียน ครูและนักเรียน
3. วางแผน วิเคราะห์ ร่วมพิจารณา แก้ไขปัญหาของนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
4. ประสานงานกับหน่วยงาน / ชุมชน หรือให้เกิดความเรียบร้อยราบรื่นในการดูแลนักเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
5. เสนอแนะหรือร่วมกันจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง และชมรมศิษย์เก่า
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของงานส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ประสานงานให้คำแนะนำกับกลุ่มงานระดับชั้น กลุ่มงานคณะสันทักเรียนและครูทุกท่านเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะผู้เรียน กลุ่มงานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการนักเรียน เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
2. จัดทำแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ที่ส่งเสริมด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมของผู้เรียน
3. เป็นที่ปรึกษาดำเนินการกำกับดูแล ควบคุมติดตาม วางแผนประเมินและรายงานผลการอบรมนักเรียนในชั่วโมงระดับชั้น คณะสี กิจกรรมโฮมรูม กิจกรรมหน้าเสาธง การเข้าประชุม เป็นต้น
4. เป็นที่ปรึกษาดำเนินการ กำกับดูแล ควบคุมติดตาม ประเมินและรายงานผล การปลูกฝัง กิริยามารยาทไทย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน
5. เป็นที่ปรึกษาดำเนินการดูแล กำกับควบคุม ติดตามวางแผนประเมินและรายงานผล การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับวันสำคัญและศาสนา
6. เป็นที่ปรึกษา วางแผน ดำเนินการดูแล ควบคุมประเมินและรายงานการจัดการ วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะผู้เรียน
7. ส่งเสริมนักเรียนให้กระทำความดีต่อตนเอง ครอบครัวและผู้อื่นให้ปรากฏต่อสาธารณชน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของงานส่งเสริมพัฒนาประชาธิปไตยในโรงเรียน

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนงาน งาน/โครงการและกิจกรรมลงในปฏิทินปฏิบัติงานด้านส่งเสริมประชาธิปไตยเพื่อเสนอของบประมาณ
2. เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการนักเรียน
3. จัดให้มีการเลือกตั้งประธานนักเรียน มีคณะกรรมการนักเรียนและธรรมนูญนักเรียน
4. จัดให้มีการประชุมสภานักเรียน ซึ่งให้คำปรึกษาในการวางแผนและการดำเนินงาน/โครงการและกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียน คณะกรรมการนักเรียนผู้นำ คณะกรรมการนักเรียนกองร้อยพิเศษ คณะกรรมการ

นักเรียนอาสา เพื่อขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินงาน/โครงการและกิจกรรม ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

- 4.1 คณะกรรมการนักเรียนมีบทบาทและหน้าที่ประสาน วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมกิจการหลักตามนโยบาย และแผนงานของโรงเรียน
- 4.2 คณะกรรมการนักเรียนผู้นำมีบทบาทและหน้าที่ช่วยเหลือ สนับสนุนงานและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนักเรียน เช่น กำกับ ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการนักเรียนกองร้อยพิเศษ เป็นต้น
- 4.3 คณะกรรมการนักเรียนกองร้อยพิเศษมีบทบาทและหน้าที่ ช่วยเหลือ สนับสนุนงานและกิจกรรมส่งเสริมความประพฤติ ระเบียบวินัยของนักเรียน สวัสดิภาพและความปลอดภัยภายในโรงเรียน โดยได้รับการมอบหมายจากคณะกรรมการผู้นำนักเรียน
- 4.4 คณะกรรมการนักเรียนอาสา มีบทบาทและหน้าที่ช่วยเหลือ สนับสนุนงานและกิจกรรมสอดส่องความประพฤติที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน เช่น สูบบุหรี่ ยาเสพติด ทะเลาะวิวาท ลักขโมย เป็นต้น
- 4.5 ประธานและคณะกรรมการคณะสันักเรียนมีบทบาทในการวางแผนดำเนินงาน และกิจกรรมเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงงาม
5. ประสานงานเรื่องระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกับกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. วางแผนและประสานงานการจัดกิจกรรมในการเฝ้าระวัง ป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง / มีปัญหา / กลุ่มเสพ
2. รวบรวมข้อมูล สถิติของนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/กลุ่มเสพ/มีปัญหา เพื่อการประสานงานหรือส่งต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ผู้ปกครอง หรือดำเนินการแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง / กลุ่มเสพ / มีปัญหา
4. วางระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ โดยสร้างความรู้ความเข้าใจในการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การปรับพฤติกรรมนักเรียนโดยการจัดกิจกรรม การส่งต่อนักเรียน ประเมินและรายงานผลการดำเนินกิจกรรม
5. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ได้แก่ สาธารณสุขจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและทรัพยากรมนุษย์ สถานีตำรวจ เป็นต้น
6. จัดกิจกรรมเพื่อปรับพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง / กลุ่มเสพ / มีปัญหา เช่น การจัดอบรมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงงาม ครอบครัวยุวอ้วนด้วยธรรมะ และการศึกษาดูงานตามสถานที่ต่าง ๆ เช่น ศาลจังหวัด เรือนจำกลางสมุทรปราการ และเชิงวิทายากรมาอบรมให้ความรู้ เป็นต้น
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้างานกลุ่มงานส่งเสริมกิจกรรมนอกหลักสูตร

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. บริหาร ประสานงานส่งเสริม และสนับสนุนกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
2. วางแผน พัฒนา ส่งเสริม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริม และสนับสนุนกิจการนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
3. จัดทำและพัฒนาแผนงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม ของงานที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการนักเรียน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
4. ประสานความร่วมมือกับครู ผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนา ผู้เรียน ด้านงานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการนักเรียน
5. ควบคุม ดูแล การดำเนินงานส่งเสริม และสนับสนุนกิจการนักเรียน และงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
6. นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุนครู ผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน ด้านพฤติกรรม อารมณ์ สังคม สติปัญญา และการดำรงชีวิต ในปัจจุบัน งานส่งเสริมและสนับสนุน กิจการนักเรียน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของงานรักษาความปลอดภัย

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. จัดเวรยามเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมผู้ตรวจเวรยาม
2. จัดสมุดบันทึกเวรยาม ตรวจสอบการบันทึกเวรยาม ข้อมูล สถิติ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ
3. จัดระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันการโจรกรรมและป้องกันอัคคีภัย ภายในสถานศึกษา
4. ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแล ติดตาม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของครู บุคลากร และ ยามรักษาความปลอดภัยร่วมกับผู้ประสานงานระดับชั้น คณะสี
5. จัดเวรยามรักษาความปลอดภัยเวลากลางคืน วันหยุดราชการและเวรประจำ วันราชการร่วมกับผู้ประสานงานคณะสี ระดับชั้น
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. เวลารักษาการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ช่วงเวลาระยะ 8 ชั่วโมง
 - ช่วงที่ 1 เวลา 06.00 น. – 14.00 น.
 - ช่วงที่ 2 เวลา 14.00 น. – 22.00 น.
 - ช่วงที่ 3 เวลา 22.00 น. – 06.00 น.
2. สถานที่ในการปฏิบัติหน้าที่
 - 2.1 ประจำหน้าประตูโรงเรียนในช่วงเวลากลางวันในวันราชการ
 - 2.2 ประจำหน้าประตูโรงเรียน และตรวจตราที่บริเวณโรงเรียนและตามอาคารเป็น ระยะ ๆ ในช่วงเวลากลางคืน และวันหยุดราชการ

3. แนวปฏิบัติหน้าที่
 - 3.1 ดูแลทรัพย์สินในบริเวณที่รับผิดชอบไม่ให้ชำรุดเสียหาย หรือถูกโจรกรรม หากชำรุดเสียหายหรือถูกโจรกรรม ต้องรับผิดชอบชดใช้ตามราคาปัจจุบัน
 - 3.2 ป้องกันอัคคีภัย ซึ่งอาจเกิดขึ้นกับอุบัติเหตุหรือลอบวางเพลิง อันจักเป็นเหตุให้สูญเสียทรัพย์สิน และหลักฐานสำคัญต่าง ๆ ของทางราชการ
 - 3.2.1 ขอบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มาติดต่อและให้บัตรโรงเรียนไป
 - 3.2.2 จดชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ของบุคคลที่มาติดต่อไว้เป็นหลักฐานลงเวลาเข้า - ออก และให้แลกบัตรคืนเมื่อเสร็จธุระ
 - 3.3 แนะนำการใช้สถานที่ การรักษาทรัพย์สิน และการรักษาความสะอาดแก่บุคคลภายนอกที่มาใช้สถานที่ เล่นกีฬาหรือทำกิจกรรมอื่น ๆ
 - 3.4 ดูแลและอำนวยความสะดวกเรื่องการจราจร การจัดรถเข้า - ออก และการเดินข้ามถนนของนักเรียน
 - 3.5 ดูแลการเข้า - ออก บริเวณโรงเรียนของนักเรียนในระหว่างเวลาเรียนของนักเรียน
 - 3.6 ดูแลความสะอาดบริเวณป้อมยาม และบริเวณด้านหน้าโรงเรียน
 - 3.7 ติวเข้มขานยามกลางคืนตั้งแต่เวลา 22.00 น. - 05.00 น. ทุก ๆ หนึ่งชั่วโมง
 - 3.8 แก้ปัญหาที่พบเห็น เช่น ปิดน้ำ ปิดไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น ปิดห้องเรียน อาคารเรียน ถ้ามีปัญหาบรรยายงานให้ ครูเวรทราบ มีความสุภาพ เรียบร้อย ทั้งการแต่งกาย การพูดจา และกิริยามารยาท
 - 3.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม และชื่อเสียงของโรงเรียน
4. ผู้เข้าเวรยามรักษาการณ์ จะต้องเวลามาปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงานทั้งมา - กลับ และบันทึกการมา ปฏิบัติงานอย่างละเอียดตามความเป็นจริง
5. ผู้เข้าเวรต้องมาเข้าเวรตามเวลาที่กำหนด และจะส่งเวร - ยามได้เมื่อผู้รับเวรยามเท่านั้น หากผู้เข้าร่วมเวรยังไม่มารับเวรจะออกเวรไม่ได้
6. การแลกเปลี่ยนเวรปฏิบัติหน้าที่ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ผ่านรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
7. ยามจะต้องปฏิบัติตามระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะห้ามดื่มสุรา เล่นการพนัน เสพยาเสพติดใน เวลาปฏิบัติหน้าที่
8. แต่งเครื่องแบบให้เรียบร้อยทุกครั้งทีปฏิบัติหน้าที่

บทบาทและหน้าที่ของเวรกลางคืน

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ในวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นครูเวร ให้รับผิดชอบตั้งแต่ เวลา 18.00 น. ของวันนั้นถึงเวลา 06.00 น. ของ วันรุ่งขึ้น ในกรณีที่ในวันหยุดราชการลงชื่อมาปฏิบัติเวรในสมุดบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวร และนอนเป็น ครูเวรในสถานที่ที่จัดไว้ให้ (ถ้าจะพักที่ห้องอื่นต้องแจ้งให้หนักการเวรหรือยามรับทราบ แต่ห้ามนอนที่บ้านพัก ครู)
2. รับผิดชอบสอดส่องตรวจตราทรัพย์สินดูแลเหตุการณ์สำคัญรับข่าวสาร และโทรศัพท์จากภายนอกถ้ามี เหตุร้ายให้แจ้งผู้บังคับบัญชาโดยด่วน
3. ดูแลนักเรียนหรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาในสถานที่ของโรงเรียนในการเล่นกีฬาหรือทำกิจกรรมอื่นนอก บริเวณตามเวลาที่กำหนด (นักเรียนให้ลงจากอาคารภายใน เวลา 16.30 น. และบริเวณโรงเรียนไม่ เกิน 18.00 น. ทั้งนี้เฉพาะนักเรียนที่มีกิจกรรมที่จำเป็นหรือมีครูที่ควบคุมดูแล)
4. ตรวจตราการปฏิบัติหน้าที่เวรของนักการภารโรงและยามปฏิบัติหน้าที่กลางคืน

5. ตรวจสอบสภาพและจุดต่าง ๆ ภายในบริเวณโรงเรียนว่านักการภารโรงและยามปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนหรือไม่ เช่น การเปิดไฟตามจุดต่าง ๆ การปิดก๊อกน้ำ การปิดบานเหล็กประตูอาคารเรียน การปิดห้องเรียน ห้องพักครู และห้องอื่น ๆ ทุกอาคาร
6. ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่เวรห้ามมั่วสุม ดื่มสุรา เล่นการพนัน หรือกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง
7. ในกรณีที่ผู้อยู่เวรได้ลาหรือไปราชการในภาคกลางวัน โรงเรียนไม่ถือว่าเป็นการลาการอยู่เวรกลางคืนด้วย ถ้าไม่มาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรกลางคืนจะต้องส่งใบลาอีกครั้งหนึ่ง
8. การแลกเปลี่ยนเวรจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
9. บันทึกเหตุการณ์และการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกหน้าที่เวร
10. หน้าที่อื่นใดมิได้กำหนดไว้ขอให้อยู่ในดุลพินิจของครูเวรที่ปฏิบัติหน้าที่

บทบาทและหน้าที่ของเวรวันหยุดราชการ

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

ครูเวรวันหยุดราชการมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ในวันที่รับการแต่งตั้งเป็นครูเวรวันหยุดราชการให้รับผิดชอบหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา 06.00 น. – 18.00 น. ของวันนั้น ลงชื่อมาปฏิบัติหน้าที่เวรและอยู่ปฏิบัติหน้าที่ เต็มเวลา โดยที่פקประจำที่ห้องครูเวร (ในวันปฏิบัติหน้าที่เวรขอให้งดปฏิบัติหน้าที่ ที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง เช่น การสอนพิเศษ การควบคุมการอบรมสัมมนา หรือการขึ้นไปทำงานในห้องพักครู ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นต้น หากมีภารกิจอื่นที่จะต้องปฏิบัติให้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเวรให้เรียบร้อย)
2. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
3. เมื่อมาถึงบริเวณโรงเรียนขอให้เดินตรวจตราบริเวณอาคารสถานที่ทุกที่ทุกแห่ง และตรวจเป็นระยะหมุนเวียนสลับเปลี่ยนกันไป ถ้าพบสิ่งผิดปกติหรือมีปัญหาก็จะก่อให้เกิด ความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัยแก่อาคารสถานที่หรือทรัพย์สินของโรงเรียนให้รีบดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือสั่งการตามเห็นสมควร ในกรณีร้ายแรงให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
4. รับทราบข่าวสาร หนังสือราชการ เอกสาร โทรศัพท์และบันทึกรายการในสมุดบันทึกเวร
5. หากมีโทรเลขหรือหนังสือราชการด่วนมากให้เปิดซองแล้วรายงานให้รองผู้อำนวยการทราบ สำหรับ อนุญาตให้เก็บไว้ และมอบให้เจ้าของในวันทำการ
6. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพเรียบร้อยมีมนุษยสัมพันธ์
7. ในกรณีที่นักเรียนมาเล่นหรือทำกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนขอให้ครูเป็นผู้ดูแล แนะนำว่ากล่าวตักเตือนมิให้ประพฤติสิ่งใดที่มีชอบหรือเกิดการเสียหายแก่ราชการ ถ้าไม่เชื่อฟังครูเวรใช้ดุลพินิจดำเนินการ
8. ในกรณีที่ไม่มีมาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรตามคำสั่งต้องส่งใบลาทุกครั้ง
9. การแลกเปลี่ยนเวรจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
10. หน้าที่อื่นใดมิได้กำหนดไว้ขอให้อยู่ในดุลพินิจของครูเวรที่ปฏิบัติหน้าที่

บทบาทและหน้าที่ของผู้ตรวจเวร

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ตรวจตราการปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรกลางคืน (ครูชาย) เสร็จวันหยุดราชการ (ครูหญิง และบุคลากร) และยามรักษาความปลอดภัย (กลางวัน-กลางคืน) ตามตารางเวรของ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนจัดทำขึ้น

2. กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของครูเวรและยามรักษาความปลอดภัย
3. ตรวจสอบสภาพและบริเวณต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่กำหนดสำหรับเวรประจำ (คณะสี) ครูเวรกลางคืน (ห้องกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน) ครูเวรวันหยุดราชการ (ห้องกลุ่มบริหาร งานกิจการนักเรียน) ยามรักษาความปลอดภัย (ป้อมยามหน้าประตู)
4. สำรวจบริเวณต่าง ๆ ว่าครูเวรและยามปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนหรือไม่ เช่น การเปิดไฟ ตามจุดต่าง ๆ ของอาคารที่กำหนด การปิดก๊อกน้ำ ประตูอาคาร ห้องพักครู เป็นต้น
5. การแลกเปลี่ยนการอยู่เวรต้องบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นเวรประจำวันราชการ
6. บันทึกความเห็นของผู้ตรวจเวรยามในสมุดบันทึกการปฏิบัติหน้าที่แทนจนกว่าครูเวรและยาม
7. ถ้าผู้ตรวจเวรมาปฏิบัติหน้าที่แล้วเห็นไม่เห็นครูเวร ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนจนกว่าครูเวรจะมาและรายงานให้ทราบ
8. หน้าที่อื่นใดมิได้กำหนดไว้ขอให้อยู่ในดุลพินิจของครูเวรที่ปฏิบัติหน้าที่หรือแจ้งสถานีตำรวจ

บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้ากลุ่มงานคณะสี

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. บริหาร ประสานงานส่งเสริม และสนับสนุนงานคณะสี ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
2. วางแผน พัฒนา ส่งเสริม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานคณะสี ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
3. จัดทำแผน และพัฒนาแผนงาน งาน / โครง / กิจกรรม ของงานคณะสีและที่เกี่ยวข้องให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
4. ประสานความร่วมมือกับครู ผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน ด้านงานคณะสี
5. ควบคุม ดูแล การดำเนินงานคณะสี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
6. นิเทศ ส่งเสริมครู ผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนด้านพฤติกรรม อารมณ์ สังคม สติปัญญา และการดำรงชีวิตในปัจจุบันในงานคณะสี ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อย่างต่อเนื่อง
7. ควบคุม ดูแล ประสานงานกับหัวหน้าคณะสี ถึงการปฏิบัติหน้าที่ของนักเรียน ประธานคณะสี ทุกคณะสีให้มีความมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าคณะสี

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. จัดเวรประจำวันและกำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของครูในคณะสีที่ได้รับมอบหมาย
2. จัดดำเนินการเลือกตั้งประธานคณะสี (ครู)
3. จัดตั้งคณะกรรมการบริหารคณะฝ่ายครูและนักเรียน
4. ควบคุม และติดตามให้คำปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินงานจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของครู และนักเรียนในคณะสี

5. จัดเก็บข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนางานต่อไป
6. ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนที่ก่อให้เกิดผลดีต่อนักเรียน ครูในคณะ
สีและโรงเรียน
7. รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของครูในคณะสีให้ฝ่ายบริหารทราบ
8. รับข้อเสนอแนะของครู และนักเรียนในคณะสีเพื่อเสนอต่อโรงเรียน
9. ควบคุม ดูแล ประสานงาน การปฏิบัติหน้าที่ ของนักเรียนประธานคณะสี และคณะกรรมการคณะสี
ที่ได้รับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของครูที่ปรึกษาประจำคณะสี

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ เสร็จประจำวันตามที่คณะสีกำหนดไว้
 - 1.1 รับ นักเรียนในตอนเช้าบริเวณประตูโรงเรียน
 - 1.2 ส่ง นักเรียนในตอนเย็นหลังเลิกเรียน
 - 1.3 ดูแล ความสะอาดเรียบร้อยของนักเรียน อาคารเรียน และบริเวณรอบอาคารเรียน
 - 1.4 อบรมนักเรียน และควบคุมกิจกรรม เคารพธงชาติ
2. ให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการคณะสีในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะสี
3. ควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมคณะสีในชั่วโมงคณะสี ให้ดำเนินกิจกรรมเป็นที่เรียบร้อยและเป็นไปตาม
จุดประสงค์ที่กำหนดไว้
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของกลุ่มงานระดับชั้น

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. บริหารประสานกลุ่มงานระดับชั้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และ
วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
2. วางแผน พัฒนา ส่งเสริม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานระดับชั้น อย่างต่อเนื่อง
3. จัดทำและพัฒนางานวางแผน งาน/โครงการ/กิจกรรมของกลุ่มงานระดับชั้นที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมพัฒนาผู้เรียน
ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
4. ประสานงานความร่วมมือกับครูผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันพัฒนา
ผู้เรียนของกลุ่มงานระดับชั้น
5. ควบคุม ดูแล การดำเนินงานของกลุ่มระดับชั้น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุตาม
วัตถุประสงค์ของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
6. นิเทศส่งเสริมครู ผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และ
ประเมินพัฒนาการของผู้เรียน ด้านพฤติกรรมอารมณ์ สังคม สติปัญญาและ การดำรงชีวิตในปัจจุบันใน
กลุ่มบริหารงานระดับชั้นให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง
7. ควบคุม ดูแล ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น ถึงการปฏิบัติหน้าที่ของนักเรียน กองร้อยพิเศษ
นักเรียนอาสา ทุกระดับชั้นให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าระดับชั้น

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ร่วมมือประสานงาน ติดตาม เสนอแนะครูที่ปรึกษาในระดับชั้นในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในแนวเดียวกัน
2. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา และผู้เกี่ยวข้องในการควบคุมดูแล ความประพฤติ แก้ไขพัฒนาระเบียบวินัย การมีสัมมาคารวะของนักเรียนในระดับชั้น และหาหนทางป้องกันไม่ให้นักเรียนประพฤติตนผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน
3. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ในการดูแลนักเรียนทำกิจกรรมหน้าเสาธงการเข้าห้องประชุม การแนะนำ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามระเบียบความสงบเรียบร้อย
4. ประสานงานในการดำเนินงานการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับกิจกรรมนักเรียนในระดับชั้นที่ได้รับผิดชอบ โดยประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
5. รวบรวมข้อมูล รายงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาในระดับชั้นที่รับผิดชอบ เสนอ กับหัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
6. จัดเก็บข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน และพัฒนางานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
7. ติดต่อ ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนที่ก่อให้เกิดผลต่อนักเรียน คณะครูและโรงเรียน
8. สอดส่อง ดูแล ตรวจสอบนักเรียน ไม่ให้มีพฤติกรรมมั่วสุม หรือกระทำผิดต่อกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน ตามบริเวณจุดอับต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
9. ให้ความร่วมมือ กับกลุ่มเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ในการออกตรวจตรา การประพฤติตนไม่เหมาะสมกับการเป็นนักเรียน เช่น การหนีโรงเรียน มั่วสุมตามจุดอับต่าง ๆ ชู้สาว การพนัน ยาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพกพาอาวุธ เป็นต้น ของนักเรียนโรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ และบริเวณใกล้เคียง
10. ควบคุม ดูแล ประสานงาน การปฏิบัติหน้าที่ของนักเรียนกองร้อยพิเศษในระดับชั้นที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของครูที่ปรึกษาประจำชั้น

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ศึกษาและจัดทำทะเบียนประวัตินักเรียนในความรับผิดชอบตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนจะได้จัดเตรียมข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ประวัตินักเรียน ที่อยู่ ผู้ปกครอง แผนผังบ้านนักเรียน หมายเลขโทรศัพท์ เพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองได้
2. อบรมดูแลควบคุมนักเรียนให้ปฏิบัติตนอยู่ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนและห้องเรียน ตลอดจนติดตามการมาเรียนของนักเรียนโดยเคร่งครัด
3. ตรวจสอบเวลาเรียนของนักเรียนและกิจกรรมหน้าเสาธง
- 3.1 สำรวงนักเรียนที่ขาดเรียนประจำวัน และลงชื่อในแบบรายงานสถิติส่ง กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

- 3.2 กรณีที่นักเรียนมาสายบ่อยครั้ง หยุดเรียนบ่อยครั้ง หรือขาดเรียนโดยไม่มีใบลาให้สอบถามสาเหตุจากผู้ปกครอง
- 3.3 นักเรียนหยุดเรียน หรือขาดเรียน ติดต่อกัน 3 วัน ครูที่ปรึกษาจะแจ้งถึงผู้ปกครองครั้งที่ 1 (ทางไปรษณียบัตร และโทรศัพท์)
- 3.4 นักเรียนหยุดเรียน หรือขาดเรียนติดต่อกัน 7 วัน ครูที่ปรึกษาจะแจ้งถึงกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนครั้งที่ 2 หรือเชิญผู้ปกครองมาพบที่โรงเรียน (ส่งจดหมายลงทะเบียน)
- 3.5 ถ้าผู้ปกครองยังไม่ติดต่อกับทางโรงเรียนอีก ครูที่ปรึกษาจะแจ้งถึงกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา
4. จัดให้มีการแต่งตั้งหรือเลือกหัวหน้าชั้น รองหัวหน้าชั้น กรรมการห้องเรียน มอบหมายงานและหน้าที่ให้รับผิดชอบ จัดแบ่งนักเรียนเป็นเวรรักษาความสะอาดและจัดบรรยากาศของห้องเรียนพร้อมทั้งกำกับดูแล
5. ตรวจตราความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของร่างกาย เครื่องแต่งกาย ทรงผม กิริยามารยาท และความประพฤติของนักเรียน
6. ให้คำแนะนำ ว่ากล่าวตักเตือน และแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตน พร้อมทั้งแจ้งเรื่องราวต่าง ๆ ของโรงเรียนที่นักเรียนควรทราบอย่างทั่วถึง
7. ตรวจและรักษาพัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ประจำห้องเรียน และแจ้งข้อบกพร่องต่องานอาคารสถานที่
8. ร่วมมือกับครูผู้สอนรายวิชาและครูแนะแนวในการแก้ปัญหาความประพฤติ ปัญหา การเรียน
9. รายงานหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนที่เกี่ยวข้องตามลำดับ เมื่อมีเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหาย อันตรายหรือเหตุการณ์บางอย่างที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้
10. ให้ความช่วยเหลือนักเรียนในชั้นเท่าที่กระทำได้ ในกรณีที่นักเรียนขาดเรียนหรือขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเสนอเรื่องขอทุนการศึกษา
11. มีการเยี่ยมบ้านนักเรียน โดยเฉพาะนักเรียนที่มีพฤติกรรมกลุ่มเสี่ยง / มีปัญหา
12. กระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน วางตนให้เหมาะสมในด้านความประพฤติ กิริยามารยาท วาจา การแต่งกาย เป็นต้น และปฏิบัติตามนโยบายของโรงเรียนด้วยความเต็มใจ
13. ให้ความร่วมมือกับหัวหน้ากลุ่มงานคณะสี หัวหน้าคณะสี (เวรประจำวัน) ในการดูแลนักเรียน ในการรักษาความสะอาดพื้นที่ และชั่วโมงระดับชั้น
14. ดูแลนักเรียนที่รับผิดชอบ โดยเน้นนักเรียนที่เอาใจใส่ ตั้งใจเรียน รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาในการแนะนำการเลือกกิจกรรมชุมนุมต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับความถนัด ความสนใจ และความสามารถของนักเรียน
15. จัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ.5) และเฝ้าระวังติดตามผลการเรียนของนักเรียนที่ยังมีปัญหา เพื่อให้นักเรียนได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ของหลักสูตรภายในเวลาที่เหมาะสม
16. ดูแลและติดตามการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน และสมุดบันทึกความดีของนักเรียนให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามหลักการปฏิบัติของโรงเรียน
17. เป็นคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการอ่านคิดวิเคราะห์ เขียนสื่อความหมายของนักเรียนในความรับผิดชอบ
18. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาโรงเรียนตามนโยบายกำหนด
2. เป็นที่ปรึกษาการดำเนินงานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนในด้านกิจการในด้าน สวัสดิภาพ ความปลอดภัย และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน
3. เป็นกรรมการพิจารณาหาแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมและการปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนในด้านการแต่งกาย กิริยามารยาท การเรียนการสอน การมั่วสุม ความประพฤติด้านชู้สาว การทะเลาะวิวาท เป็นต้น
4. เป็นกรรมการพิจารณาในการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมของโรงเรียนตามความเหมาะสมในด้านการวางแผน การระดมทรัพยากร และสนับสนุนกิจการของโรงเรียนในด้านอื่น ๆ
5. ประสานงานกับผู้ปกครองระดับห้องเรียน ระดับชั้น และระดับโรงเรียนเพื่อสร้าง ความเข้าใจที่ถูกต้อง และมีเจตคติที่ดีต่อโรงเรียนและชุมชน
6. วางแผนดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาาร่วมกันโดยการหาวิธีการเฝ้าระวังป้องกันและแก้ไขปรับปรุงปัญหาของผู้เรียนในด้านต่าง ๆ
7. ให้คำปรึกษาถึงปัญหาความประพฤติของนักเรียนและการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน โดยการจัดการประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สถิติกิจกรรมประชุมผู้ปกครอง
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561



สรุปสถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561
 ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 6

ที่	ชั้น	จำนวนเต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม. 1	480	366	76.25	114	23.75
2	ม. 2	551	378	68.60	173	31.40
3	ม. 3	534	282	52.81	252	47.19
4	ม. 4	400	228	57.00	172	43.00
5	ม. 5	377	135	35.81	242	64.19
6	ม. 6	414	166	40.10	248	59.90
รวม		2,756	1,555	56.42	1,201	43.58

สถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561
 ในวันอาทิตย์ที่ 3 มิถุนายน 2561
 ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ที่	ชั้น	จำนวนเต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม.1/1	36	30	83.33	6	16.67
2	ม.1/2	40	36	90.00	4	10.00
3	ม.1/3	40	32	80.00	8	20.00
4	ม.1/4	40	31	77.50	9	22.50
5	ม.1/5	40	36	90.00	4	10.00
6	ม.1/6	40	32	80.00	8	20.00
7	ม.1/7	40	32	80.00	8	20.00
8	ม.1/8	40	34	85.00	6	15.00
9	ม.1/9	40	35	87.50	5	12.50
10	ม.1/10	40	40	100.00	0	0.00
11	ม.1/11	40	0	0.00	0	0.00
12	ม.1/12	40	28	70.00	12	30.00
รวม		476	366	76.89	70	14.71

สถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561
 ในวันอาทิตย์ที่ 3 มิถุนายน 2561
 ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

ที่	ชั้น	จำนวนเต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม.2/1	45	41	91.11	4	8.89
2	ม.2/2	46	0	0.00	0	0.00
3	ม.2/3	46	40	86.96	6	13.04
4	ม.2/4	45	35	77.78	10	22.22
5	ม.2/5	48	35	72.92	13	27.08
6	ม.2/6	46	32	69.57	14	30.43
7	ม.2/7	45	0	0.00	0	0.00
8	ม.2/8	45	34	75.56	11	24.44
9	ม.2/9	47	42	89.36	5	10.64
10	ม.2/10	49	43	87.76	6	12.24
11	ม.2/11	45	36	80.00	9	20.00
12	ม.2/12	48	40	83.33	8	16.67
รวม		555	378	68.11	86	15.50

สถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561
 ในวันอาทิตย์ที่ 3 มิถุนายน 2561
 ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

ที่	ชั้น	จำนวนเต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม.3/1	37	23	62.16	14	37.84
2	ม.3/2	45	42	93.33	3	6.67
3	ม.3/3	47	0	0.00	0	0.00
4	ม.3/4	46	32	69.57	14	30.43
5	ม.3/5	48	41	85.42	7	14.58
6	ม.3/6	48	46	95.83	2	4.17
7	ม.3/7	46	0	0.00	0	0.00
8	ม.3/8	42	0	0.00	0	0.00
9	ม.3/9	45	31	68.89	14	31.11
10	ม.3/10	42	26	61.90	16	38.10
11	ม.3/11	44	24	54.55	20	45.45
12	ม.3/12	40	17	42.50	23	57.50
13	ม.3/13	38	0	0.00	0	0.00
รวม		568	282	49.65	286	50.35

สถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561
 ในวันอาทิตย์ที่ 3 มิถุนายน 2561
 ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

ที่	ชั้น	จำนวนเต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม.4/1	27	18	66.67	9	33.33
2	ม.4/2	40	30	75.00	10	25.00
3	ม.4/3	41	34	82.93	7	17.07
4	ม.4/4	40	33	82.50	7	17.50
6	ม.4/5	40	30	75.00	10	25.00
7	ม.4/6	43	32	74.42	11	25.58
8	ม.4/7	42	29	69.05	13	30.95
9	ม.4/8	46	0	0.00	0	0.00
10	ม.4/9	48	0	0.00	0	0.00
11	ม.4/10	36	22	61.11	14	38.89
รวม		403	228	56.58	175	43.42

สถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561
 ในวันอาทิตย์ที่ 3 มิถุนายน 2561
 ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

ที่	ชั้น	จำนวนเต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม.5/1	35	27	77.14	8	22.86
2	ม.5/2	42	36	85.71	6	14.29
3	ม.5/3	42	32	76.19	10	23.81
4	ม.5/4	42	28	66.67	14	33.33
5	ม.5/5	42	0	0.00	0	0.00
6	ม.5/6	46	0	0.00	0	0.00
7	ม.5/7	46	0	0.00	0	0.00
8	ม.5/8	46	0	0.00	0	0.00
9	ม.5/9	36	12	33.33	24	66.67
10	ม.5/10	45	0	0.00	0	0.00
รวม		422	135	31.99	287	68.01

สถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561
 ในวันอาทิตย์ที่ 3 มิถุนายน 2561
 ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ที่	ชั้น	จำนวนเต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม.6/1	28	17	60.71	11	39.29
2	ม.6/2	43	37	86.05	6	13.95
3	ม.6/3	41	39	95.12	2	4.88
4	ม.6/4	40	16	40.00	24	60.00
5	ม.6/5	33	0	0.00	0	0.00
6	ม.6/6	45	23	51.11	22	48.89
7	ม.6/7	42	8	19.05	34	80.95
8	ม.6/8	43	0	0.00	0	0.00
9	ม.6/9	40	0	0.00	0	0.00
10	ม.6/10	45	26	57.78	19	42.22
รวม		400	166	41.50	118	29.50

สถิติกิจกรรมประชุมผู้ปกครอง
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561



สรุปสถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 6

ที่	ชั้น	จำนวน เต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม.1	481	413	85.86	68	14.14
2	ม.2	535	371	69.35	119	22.24
3	ม.3	528	314	59.47	214	40.53
4	ม.4	392	260	66.33	132	33.67
5	ม.5	399	179	44.86	220	55.14
6	ม.6	409	182	44.50	195	47.68
รวม		2,744	1,719	62.65	1,025	37.35

สถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561
 ในวันอาทิตย์ที่ 4 พฤศจิกายน 2561
 ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ที่	ชั้น	จำนวนเต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม.1/1	36	29	80.56	7	19.44
2	ม.1/2	40	37	92.50	3	7.50
3	ม.1/3	41	36	87.80	5	12.20
4	ม.1/4	40	37	92.50	3	7.50
5	ม.1/5	40	38	95.00	2	5.00
6	ม.1/6	42	34	80.95	8	19.05
7	ม.1/7	40	33	82.50	7	17.50
8	ม.1/8	40	33	82.50	7	17.50
9	ม.1/9	40	32	80.00	8	20.00
10	ม.1/10	40	37	92.50	3	7.50
11	ม.1/11	41	38	92.68	3	7.32
12	ม.1/12	41	29	70.73	12	29.27
รวม		481	413	85.86	68	14.14

สถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561
 ในวันอาทิตย์ที่ 4 พฤศจิกายน 2561
 ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

ที่	ชั้น	จำนวนเต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม.2/1	35	26	74.29	9	25.71
2	ม.2/2	45	38	84.44	7	15.56
3	ม.2/3	47	35	74.47	12	25.53
4	ม.2/4	45	38	84.44	7	15.56
5	ม.2/5	47	35	74.47	12	25.53
6	ม.2/6	46	37	80.43	9	19.57
7	ม.2/7	45	0	0.00	0	0.00
8	ม.2/8	42	28	66.67	14	33.33
9	ม.2/9	46	44	95.65	2	4.35
10	ม.2/10	46	31	67.39	15	32.61
11	ม.2/11	45	32	71.11	13	28.89
12	ม.2/12	46	27	0.00	19	41.30
รวม		535	371	69.35	119	22.24

สถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561
 ในวันอาทิตย์ที่ 4 พฤศจิกายน 2561
 ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

ที่	ชั้น	จำนวนเต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม.3/1	37	21	56.76	16	43.24
2	ม.3/2	45	37	82.22	8	17.78
3	ม.3/3	49	30	61.22	19	38.78
4	ม.3/4	46	20	43.48	26	56.52
5	ม.3/5	48	33	68.75	15	31.25
6	ม.3/6	45	36	80.00	9	20.00
7	ม.3/7	43	20	46.51	23	53.49
8	ม.3/8	46	33	71.74	13	28.26
9	ม.3/9	44	21	47.73	23	52.27
10	ม.3/10	42	31	73.81	11	26.19
11	ม.3/11	44	14	31.82	30	68.18
12	ม.3/12	39	18	46.15	21	53.85
รวม		528	314	59.47	214	40.53

สถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561
 ในวันอาทิตย์ที่ 4 พฤศจิกายน 2561
 ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

ที่	ชั้น	จำนวนเต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม.4/1	31	20	64.52	11	35.48
2	ม.4/2	40	35	87.50	5	12.50
3	ม.4/3	41	31	75.61	10	24.39
4	ม.4/4	39	27	69.23	12	30.77
6	ม.4/5	38	24	63.16	14	36.84
7	ม.4/6	43	23	53.49	20	46.51
8	ม.4/7	41	27	65.85	14	34.15
9	ม.4/8	42	25	59.52	17	40.48
10	ม.4/9	43	24	55.81	19	44.19
11	ม.4/10	34	24	70.59	10	29.41
รวม		392	260	66.33	132	33.67

สถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561
 ในวันอาทิตย์ที่ 4 พฤศจิกายน 2561
 ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

ที่	ชั้น	จำนวนเต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม.5/1	35	22	62.86	13	37.14
2	ม.5/2	42	30	71.43	12	28.57
3	ม.5/3	42	15	35.71	27	64.29
4	ม.5/4	42	26	61.90	16	38.10
5	ม.5/5	41	27	65.85	14	34.15
6	ม.5/6	36	22	61.11	14	38.89
7	ม.5/7	46	0	0.00	0	0.00
8	ม.5/8	44	19	43.18	25	56.82
9	ม.5/9	43	9	20.93	34	79.07
10	ม.5/10	28	9	32.14	19	67.86
รวม		399	179	44.86	220	55.14

สถิติการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561
 ในวันอาทิตย์ที่ 4 พฤศจิกายน 2561
 ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

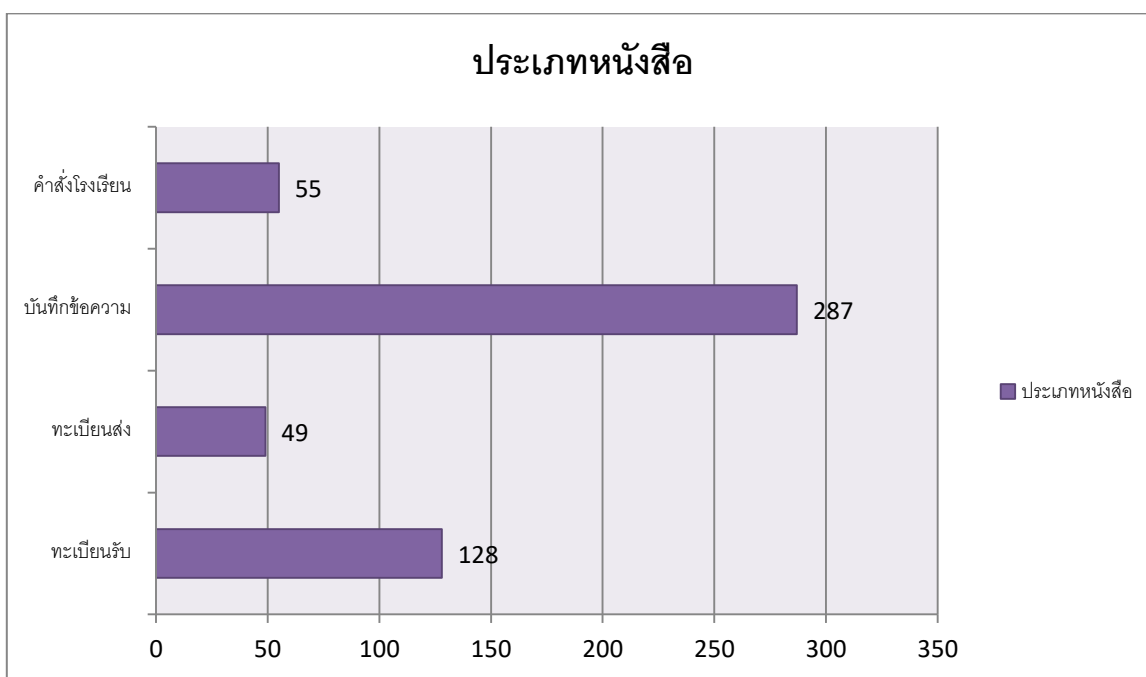
ที่	ชั้น	จำนวนเต็ม	มา	คิดเป็นร้อยละ	ไม่มา	คิดเป็นร้อยละ
1	ม.6/1	28	11	39.29	17	60.71
2	ม.6/2	43	30	69.77	13	30.23
3	ม.6/3	40	35	87.50	5	12.50
4	ม.6/4	40	15	37.50	25	62.50
5	ม.6/5	40	8	20.00	0	0.00
6	ม.6/6	43	28	65.12	15	34.88
7	ม.6/7	42	8	19.05	34	80.95
8	ม.6/8	45	0	0.00	45	100.00
9	ม.6/9	43	29	67.44	14	32.56
10	ม.6/10	45	18	40.00	27	60.00
รวม		409	182	44.50	195	47.68

สถิติหนังสือกลุ่มบริหารกิจการ
นักเรียน ปีการศึกษา 2561



หนังสือกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ปีการศึกษา 2561

1. หนังสือทะเบียนรับจำนวน	128	ฉบับ
2. หนังสือทะเบียนส่งจำนวน	49	ฉบับ
3. หนังสือบันทึกข้อความจำนวน	287	ฉบับ
4. หนังสือคำสั่งโรงเรียนจำนวน	55	ฉบับ



ภาคผนวก