



คำสั่งโรงเรียนทางพุนวิทยาการ

ที่ ๙๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนทางพุนวิทยาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนของงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนทางพุนวิทยาการ ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมพัฒนาการป้องกัน แก้ไขปัญหา และการส่งต่อ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้รับความร่วมมือด้วยดีจากทุกฝ่าย ประกอบด้วยคณะกรรมการ ๔ ฝ่าย ได้แก่ คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการประสานงาน คณะกรรมการดำเนินงาน และคณะกรรมการบริหารจัดการ ดังนั้น โรงเรียนจึงอาศัยอำนาจความตามมาตรา ๓๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) แต่งตั้งคณะกรรมการตามรายละเอียด ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวรณิ เกื้อสังข์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวนันท์รัตน์ คงทน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายทรงธรรม สุวรรณรัตน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๔ นางสมลดา จงไกรจักร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวจันทร์จิรา ภักดีอักษร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๑.๖ นายพีระพงศ์ ทวีเลิศสกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๗ นายอดิคุณ เขตวรณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๘ นางสาวอมรรัตน์ มุสิกะโรจน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการขับเคลื่อน และผดุงรักษาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. สร้างขวัญ กำลังใจ และพัฒนาบุคลากร
๓. เป็นผู้นำในการพัฒนากิจการภารกิจการโดยรวมของสถานศึกษา
๔. ประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้มแข็งให้ทีมประสาน ทีมทำ และเครือข่ายการดำเนินงานจากทุกภาคส่วน
๕. นิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผล

๒. คณะกรรมการประสานงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวอมรรัตน์ มุสิกะโรจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒.๒ นางวนิดา เกลี้ยงอุบล	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๒.๓ นายพัชนพันธ์ โอมประพันธ์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๒.๔ นายฐาปกรณ์ เรืองอ่อน	ครู	ผู้ช่วย
๒.๕ นางสาวปาณมาศ กริชนอก	ครู	ผู้ช่วย
๒.๖ นายบาซิล ชลธาร	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๒.๗ นางสาวรุ่งลาวัลย์ กันหาคม	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	ผู้ช่วย
๒.๘ นางสาวรุ่งนภา รักสวัสดิ์	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรหลักในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. ประสานงานระหว่างคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงานและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. จัดทำเครื่องมือ สื่อ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการพัฒนาดำเนินงาน และรับผิดชอบในการชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
๔. จัดการประชุมคณะกรรมการทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เพื่อแสวงหาแนวทางในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน และดำเนินงานอื่นใด เพื่อให้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

นางสาวสาวิตรี นาคแท้

- ๑.๑ นางสาวสาวิตรี นาคแท้
- ๑.๒ นายอดิคุณ เขตวรณัฏ
- นางสาวกานต์ธิดา ชชาติโย
- ๑.๓ นางวนิดา เกลี้ยงอุบล
- ๑.๔ นางสาวสุมลทา จงไกรจักร์

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๑
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๒
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๒
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๓
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๔

๒. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

นายฐาปกรณ์ เรืองอ่อน

- ๒.๑ นางสุกานดา เงินแก้ว
- ๒.๒ นายฐาปกรณ์ เรืองอ่อน
- ๒.๓ นายจำนงค์ สุขฟุ้ง
- นางสาวธัญวรรณ จงไกรจักร์
- ๒.๔ นางสาวสุวรรณี รักดีแก้ว
- นายบาซิล ชลธาร

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๑
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๒
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๓
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๓
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๔
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๔

-/ ๓. ครูที่ปรึกษาประจำ...

๓. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

นางกาญจนา รักจุล

- ๓.๑ นางสาววายุรี ดั่งนิโรจน์
- ๓.๒ นางกาญจนา รักจุล
นางสาวศิริพร เกษรบัว
- ๓.๓ นางพัชรพรรณ ถนอมแก้ว
- ๓.๔ นางสาวปาณูมาศ กริชนอก
นางสาวพิมพ์ขวัญ คงอุป

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๑
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๒
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๒
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๓
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๔
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๔

๔. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

นางอรพิน ปราชญ์นคร

- ๔.๑ นางสาวรุ่งนภา รักสวัสดิ์
- ๔.๒ นางอรพิน ปราชญ์นคร
- ๔.๓ นางจิราภรณ์ จำนอง
- ๔.๔ นางสาวปภาดา บุญสิน

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๔/๑
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๔/๒
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๔/๓
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๔/๔

๕. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

นายพีระพงศ์ ทวีเลิศสกุล

- ๕.๑ นางสาวจันทร์จิรา รักดีอักษร
- ๕.๒ นางสาวอมรรัตน์ มุสิกะโรจน์
นางสาวรุ่งลาวัลย์ กันหาคม
- ๕.๓ นายพีระพงศ์ ทวีเลิศสกุล
- ๕.๔ นายทรงธรรม สุวรรณรัตน์
นางสาวบุญสิตา พลเดช

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๑
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๒
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๒
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๓
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๔
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๔

๖. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

นายพัชนพณ์ โอัมประพันธ์

- ๖.๑ นายรังสิมันต์ เริ่มวงษ์
- ๖.๒ นายสุทธิเกียรติ พงษ์เดชา
- ๖.๓ นายพัชนพณ์ โอัมประพันธ์

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๑
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๒
- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๓

มีหน้าที่

- ๑. ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง และดำเนินการประชุมชี้แจง
- ๒. บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน ประเมินผล และจัดทำรายงานตามระดับชั้น
- ๓. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการของครูที่ปรึกษา และนักเรียน เพื่อประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๔. ประชุมคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
- ๕. ดำเนินการดูแลให้ความช่วยเหลือนักเรียน ตามขั้นตอน และกระบวนการของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยแต่ละฝ่ายมีหน้าที่ตามรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ หัวหน้าระดับและรองหัวหน้าระดับ มีบทบาทหน้าที่ได้แก่

- ๑) ติดตามกำกับ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา
- ๒) ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓) จัดประชุมครูในระดับเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๔) จัดประชุมกลุ่มเพื่อปรึกษาปัญหารายกรณี (Case conference)
- ๕) บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานประเมินผลระดับ ส่งผู้บริหาร โดยผ่านทีมประสาน

๕.๒ ครูที่ปรึกษา หรือครูประจำชั้น มีบทบาทหน้าที่ ได้แก่

- ๑) ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามแนวทางที่กำหนด คือ การรู้จักนักเรียน เป็นรายบุคคล โดยการรวบรวมข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล จัดทำข้อมูลให้เป็นระบบ และเป็นปัจจุบัน การคัดกรองนักเรียน ด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนแล้วจำแนก จัดกลุ่มผู้เรียน ทำแบบประเมิน SDQ. เช่น กลุ่มเด็กมีความสามารถพิเศษ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมีปัญหาต้องการความช่วยเหลือเร่งด่วน การส่งเสริมและพัฒนา นักเรียน โดยการจัดกิจกรรม โครงการ โครงการส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง และคุณค่าในตนเอง มีทักษะในการดำรงชีวิต การป้องกันและแก้ไขปัญหามาเป็นการดูแลช่วยเหลือ ให้คำปรึกษากรณีปัญหาที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน ทั้งรายบุคคลและ เป็นกลุ่ม และการส่งต่อ กรณีปัญหาของนักเรียนซับซ้อน ให้ส่งต่อไปยังครูแนะแนว ฝ่ายปกครอง หรือผู้มีทักษะความสามารถตรงกับลักษณะปัญหา
- ๒) พัฒนาด้านองค์ความรู้ทางจิตวิทยาการแนะแนว และการให้คำปรึกษา
- ๓) ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหารายกรณี
- ๔) บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผล รายงานส่งหัวหน้าระดับ

๕.๓ ครูแนะแนว มีบทบาทหน้าที่ ได้แก่

- ๑) การนิเทศ (Supervising) สนับสนุน และเป็นแกนหลักแก่ครูที่ปรึกษา และผู้เกี่ยวข้อง ทุกคน ในการให้ความรู้ เทคนิค วิธีการ และกระบวนการตามหลักจิตวิทยา และการแนะแนว เพื่อใช้ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เช่น แนะนำเทคนิค วิธีการ และเครื่องมือ เพื่อการรู้จักและเข้าใจผู้เรียน รวมทั้งการคัดกรองจัดกลุ่มผู้เรียน การให้คำปรึกษาเบื้องต้น การใช้ระเบียบวิธีแบบทดสอบ การสังเกต การสัมภาษณ์ เสนอแนะแนวทางการจัดกิจกรรมโฮมรูม การประชุมผู้ปกครอง ชั้นเรียน และกิจกรรมสำหรับผู้เรียนทุกกลุ่มคัดกรอง ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ธรรมชาติและลักษณะของผู้เรียน กลุ่มพิเศษประเภทต่าง ๆ และเสนอแนะแนวทาง ในการดูแลช่วยเหลือ ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน
- ๒) การให้คำปรึกษา (Counseling) แก่ผู้เรียน (ในกรณีที่ครูที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขหรือ ยากต่อการช่วยเหลือ) ผู้ปกครอง และผู้ขอรับบริการทั่วไป
- ๓) การประสาน (Co-ordinating) กับผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษาเป็นระบบ (เครือข่าย) ในการดำเนินงานแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๔) จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในคาบแนะแนว
- ๕) ให้บริการต่าง ๆ หรือจัดทำโครงการ กิจกรรมกลุ่มต่าง ๆ ให้กับนักเรียน ซึ่งเป็นการ สนับสนุนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

-/ ๖) ร่วมประชุมกลุ่ม

- ๖) ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหารายกรณี
 - ๗) ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหายากต่อการช่วยเหลือของครูแนะแนว ให้ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอกและติดตามผลการช่วยเหลือนั้น
 - ๘) บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผลรายงาน ส่งผู้บริหารหรือหัวหน้าระดับ
- ๕.๔ ครูผู้สอนประจำวิชาและครูที่เกี่ยวข้อง มีบทบาทหน้าที่ ได้แก่
- ๑) ศึกษาข้อมูลของผู้เรียน เป็นรายบุคคล เพื่อรู้จักและเข้าใจผู้เรียนอย่างแท้จริง
 - ๒) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนแก่ครูที่ปรึกษา และให้ความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ๓) ให้ข้อมูลการรู้จักและเข้าใจผู้เรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และบริการต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้พัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ
 - ๔) ให้คำปรึกษาเบื้องต้นในรายวิชาที่สอนในด้านการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ ทักษะการดำรงชีวิต และบุคลิกภาพที่พึงประสงค์
 - ๕) พัฒนาตนเองด้านองค์ความรู้ทางจิตวิทยาและการแนะแนว และนำมาบูรณาการในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน
 - ๖) ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหารายกรณี ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ๗) บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน สรุปผล และรายงานส่งหัวหน้าระดับ
- ๕.๕ ผู้แทนนักเรียน มีบทบาทหน้าที่ ได้แก่
- ๑) เรียนรู้ทำความเข้าใจกรอบแนวคิดของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ๒) ประสานงานในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการจำเป็นของเพื่อนนักเรียน
 - ๓) มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม
 - ๔) เป็นแกนนำในการดูแลช่วยเหลือเพื่อนนักเรียนให้ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้ และการเสริมสร้างทักษะการดำรงชีวิตอย่างเต็มตามศักยภาพ

๔. คณะกรรมการบริหารจัดการและประเมินผลกิจกรรม ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|------------------|-----------|
| ๑. นางสาวอมรรัตน์ มุสิกะโรจน์ | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวรุ่งนภา รักสวัสดิ์ | ครู | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวปาณมาศ กริชนอก | ครู | เลขานุการ |

มีหน้าที่

- ๑. กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม ปฏิทินการปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา
- ๒. จัดทำ จัดหาเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการดำเนินงานทุกประเภท
- ๓. จัดการประชุมชี้แจง แนะนำเอกสาร และแนวทางการดำเนินงานแก่ครูที่ปรึกษา
- ๔. เบิก-จ่าย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- ๕. ติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเสนอต่อทางโรงเรียน เมื่อสิ้นปีการศึกษา
- ๖. ให้ความช่วยเหลือนักเรียนในการปรับตัวด้านต่าง ๆ พิจารณานักเรียนที่มีปัญหาซับซ้อน ที่เห็นควร ส่งต่อหน่วยงานภายนอก

ทั้งนี้ขอให้คณะกรรมการทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ อดทน มีการประสานสัมพันธ์ที่ดี เพื่อให้สามารถดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการเป็นสำคัญ

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสุวรรณี เกื้อสังข์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทางพูนวิทยาการ

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง
ปฏิทินการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ปีการศึกษา ๒๕๖๗
โรงเรียนทางพูนวิทยาการ

.....

ระยะเวลา	กระบวนการ ระบบการดูแลฯ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑. รู้จักนักเรียน เป็นรายบุคคล	- ม.๑ , ม. ๔ กรอกระเบียนสะสม - ม.๒ , ม. ๓ , ม. ๕ , ม. ๖ ทำแบบประเมิน SDQ. (ฉบับเพื่อนกับผู้ปกครองประเมิน) - ครูที่ปรึกษาออกเยี่ยมบ้านนักเรียนครบ ๑๐๐% และ/หรือออกเยี่ยมบ้านนักเรียน กลุ่มเสี่ยง/กลุ่มมีปัญหา - ประชุมผู้ปกครองออนไลน์/เยี่ยมชั้นเรียน - ส่งรายงานประชุมผู้ปกครองออนไลน์	ครูที่ปรึกษา
๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๒. การคัดกรองนักเรียน	- วิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนจากระเบียนสะสม SDQ. จากการเยี่ยมบ้าน จากผลการเรียน ข้อมูลจากหัวหน้าห้อง เพื่อนสนิท หรืออื่น ๆ โดยยึดเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน - กรอกรูปแบบบันทึกผลการคัดกรองเบื้องต้น ส่งกิจการนักเรียน/ส่งรายงานการเยี่ยมบ้าน	ครูที่ปรึกษา
๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	๓. การส่งเสริม พัฒนา (ทุกกลุ่มเป้าหมาย)	- กิจกรรมโฮมรูม - กิจกรรมของโรงเรียน ของกลุ่มสาระฯ ของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ทั้งในและนอก โรงเรียน/ให้คะแนนความดี - กิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน	- ครูที่ปรึกษา - ครูทุกคน
ตลอดปีการศึกษา	๔. การป้องกัน แก้ไข ปัญหา (กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมีปัญหา)	- กิจกรรมโฮมรูม/สื่อสารผู้ปกครอง - ให้คำปรึกษาเบื้องต้น - เข้าค่ายอบรม/พัฒนา - กิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน - งานวินัยและพฤติกรรม (กำกับ/ควบคุม) - หักคะแนนความประพฤติ - ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/หรืออื่น ๆ	- ครูที่ปรึกษา - ครูผู้สอน - หัวหน้าระดับ - กิจการนักเรียน - ครูทุกคน

ระยะเวลา	กระบวนการ ระบบการดูแลฯ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
ตลอดปีการศึกษา	๕. การส่งต่อนักเรียน - ส่งต่อภายใน (แผนแนวพยาบาล , กิจการนักเรียน) - ส่งต่อภายนอก (กิจการนักเรียน ดำเนินการ)	- ครูที่ปรึกษาบันทึกส่งต่อนักเรียน กรณีไม่สามารถช่วยเหลือนักเรียนได้ ผ่านระดับชั้น - ระดับชั้น/คณะสีดำเนินการช่วยเหลือนักเรียน - งานวินัยและพฤติกรรมนักเรียน ดำเนินการ แก้ไข/ปรับพฤติกรรม - งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ความ ช่วยเหลือ หากเกินความสามารถก็จะพิจารณา ส่งต่อหน่วยงานภายนอก	- ครูที่ปรึกษา - ระดับชั้น - งานวินัย/ พฤติกรรม - งานระบบการ ดูแลฯ
๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	๖. การสรุปรายงานผล การดูแลช่วยเหลือ นักเรียน	- ครูที่ปรึกษากรอกรายงานการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนส่งกิจการนักเรียน - งานระบบการดูแลฯ สรุปข้อมูลในภาพรวม	- ครูที่ปรึกษา - งานระบบ การดูแลฯ

งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
โรงเรียนทางพูนวิทยาการ