



คำสั่งโรงเรียนทางพูนวิทยาการ

ที่ ๑๐๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนทางพูนวิทยาการ

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนของงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนทางพูนวิทยาการ ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมพัฒนา การป้องกัน แก้ไขปัญหา และการส่งต่อ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้รับความร่วมมือ ด้วยดีจากทุกฝ่าย ประกอบด้วยคณะกรรมการ ๔ ฝ่าย ได้แก่ คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการ ประสานงาน คณะกรรมการดำเนินงาน และคณะกรรมการบริหารจัดการ ดังนั้น โรงเรียนจึงแต่งตั้ง คณะกรรมการตามรายละเอียด ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายสุภาพ ยะพงศ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวนันท์รัตน์ คงทน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายทรงธรรม สุวรรณรัตน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๔ นางสมลดา สิงโพล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางจินตนา บรรจงเมือง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๑.๖ นายพีระพงศ์ ทวีเลิศสกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๗ นายฐาปกรณ์ เรืองอ่อน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๘ นางสาวอมรรัตน์ มุสิกะโรจน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
และเลขานุการ		
๑.๙ นายสุทิศ ช่วยด้วง	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการขับเคลื่อน และผดุงรักษาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. สร้างขวัญ กำลังใจ และพัฒนาบุคลากร
๓. เป็นผู้นำในการพัฒนากิจการงานบริหารการกิจโดยรวมของสถานศึกษา
๔. ประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้มแข็งให้ทีมประสาน ทีมทำ และเครือข่ายการดำเนินงาน จากทุกภาคส่วน
๕. นิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผล
๖. ประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้มแข็งให้ทีมประสาน ทีมทำ และเครือข่ายการดำเนินงาน จากทุกภาคส่วน
๗. นิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผล

๒. คณะกรรมการประสานงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวอมรรัตน์ มุสิกะโรจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒.๒ นายสุชาติ โชติมณี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๒.๔ นางสมพร อินทะมุสิก	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๒.๕ นายปกรณ์ เพ็ญกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๒.๖ นางสาวสาวิตรี นาคแท้	ครู	ผู้ช่วย
๒.๗ นายฐาปกรณ์ เรืองอ่อน	ครู	ผู้ช่วย
๒.๘ นางสาวสรญา อินทร์แก้ว	ครู	ผู้ช่วย
๒.๙ นายสุทิศ ช่วยด้วง	ครู	ผู้ช่วย
๒.๑๐ นางสาวรุ่งนภา รักสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรหลักในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. ประสานงานระหว่างคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงาน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. จัดทำเครื่องมือ สื่อ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการพัฒนาดำเนินงาน และรับผิดชอบในการชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
๔. จัดการประชุมคณะกรรมการทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ เพื่อแสวงหาแนวทางในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน และดำเนินงานอื่นใด เพื่อให้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

นายเต็มยศ แก้วแกมทอง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๑.๑ นางสาวสาวิตรี นาคแท้	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๑
๑.๒ นายเต็มยศ แก้วแกมทอง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๒
นางอารี พรหมทอง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๒
๑.๓ นางสุมลลดา สิงโพล	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๓
นางสาววายุรี ดั่งนิโรจน์	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๓
๑.๔ นางวาสนา จาริยะ	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๔
นางสาวอมรรัตน์ มุสิกะโรจน์	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๔

๒. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

นายฐาปกรณ์ เรืองอ่อน

- ๒.๑ นายจันทน์ สุขทุ่ง
นางสาวจันทิมา จันทวาส
- ๒.๒ นางปิยพร กำลั้งเกื้อ
นายฐาปกรณ์ เรืองอ่อน
- ๒.๓ นางสาวกานดา เงินแก้ว
นายสุทิศ ช่วยด้วง
- ๒.๔ นางสาวจันทร์จิรา ภัคดีอักษร
นางสาวสุวรรณี ภัคดีแก้ว

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

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

๓. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

นางสาวกาญจนา พรหมสุด

- ๓.๑ นายปกรณ์ เพ็ญนุกุล
นางสาวสรญา อินทร์แก้ว
- ๓.๒ นางวิไลรัตน์ ปริญญากุล
นางสาวกาญจนา พรหมสุด
- ๓.๓ นายอภิรัฐ หนูอุไร
นางพัชรพรรณ ถนนแก้ว

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

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

๔. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

นายสุชาติ โชติมณี

๔.๑ ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

- ๔.๑.๑ นางอรพิน ปราชญ์นคร
๔.๑.๒ นายสุชาติ โชติมณี
๔.๑.๓ นางสาวรุ่งนภา รักสวัสดิ์
นางจิราภรณ์ จำนอง

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

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

๔.๒ ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

- ๔.๒.๑ นางสมพร อินทะมุสิก
๔.๒.๒ นายพีระพงศ์ ทวีเลิศสกุล

- ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๑ -ม.๕/๒
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๓ (ทวิศึกษา)

๔.๓ ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๔.๓.๑ นายพชนพณ์ โออมประพันธ์

ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๑ -ม.๖/๒

๔.๓.๒ นางจินตนา บรรจงเมือง

ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๓ (ทวิศึกษา)

นายสุทธิเกียรติ พงษ์เดชา

ครูที่ปรึกษาประจำชั้นม.๖/๓(ทวิศึกษา)

มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง และดำเนินการประชุมชี้แจง
๒. บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน ประเมินผล และจัดทำรายงานตามระดับชั้น
๓. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการของครูที่ปรึกษา และนักเรียน เพื่อประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. ประชุมคณะกรรมการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๕. ดำเนินการดูแลให้ความช่วยเหลือนักเรียน ตามขั้นตอน และกระบวนการของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยแต่ละฝ่ายมีหน้าที่ตามรายละเอียด ดังนี้
- ๕.๑ หัวหน้าระดับและรองหัวหน้าระดับ มีบทบาทหน้าที่ได้แก่

- ๑) ติดตามกำกับดูแลช่วยเหลือ

นักเรียนของครูที่ปรึกษา

- ๒) ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓) จัดประชุมครูในระดับเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๔) จัดประชุมกลุ่มเพื่อปรึกษาปัญหากรณี

(Case conference)

๕) บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานประเมินผลระดับ ส่งผู้บริหาร โดยผ่าน
ทีมประสาน

๕.๒ ครูที่ปรึกษา หรือครูประจำชั้น มีบทบาทหน้าที่ได้แก่

๑) ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามแนวทางที่กำหนด คือ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยการรวบรวมข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล จัดทำข้อมูลให้เป็นระบบและเป็นปัจจุบัน การคัดกรองนักเรียน ด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนแล้วจำแนกจัดกลุ่มผู้เรียน ทำแบบประเมิน SDQ. เช่น กลุ่มเด็กมีความสามารถพิเศษ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมีปัญหาต้องการความช่วยเหลือเร่งด่วน การส่งเสริมและพัฒนาเด็ก โดยการจัดกิจกรรม โครงการ โครงการส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รักและคุณค่าในตนเอง มีทักษะในการดำรงชีวิต การป้องกันและแก้ไขปัญหามุ่งเน้นการดูแลช่วยเหลือ ให้คำปรึกษากรณีปัญหาที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน ทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม และการส่งต่อ กรณีปัญหาของนักเรียนซับซ้อน ให้ส่งต่อไปยังครูแนะแนว ฝ่ายปกครอง หรือผู้มีทักษะความสามารถตรงกับลักษณะปัญหา

- ๒) พัฒนาตนเองด้านองค์ความรู้ทางจิตวิทยาการแนะแนว และการให้คำปรึกษา

- ๓) ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหากรณี

- ๔) บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผล รายงานส่งหัวหน้าระดับ

๕.๓ ครูแนะแนว มีบทบาทหน้าที่ได้แก่

๑) การนิเทศ (Supervising) สนับสนุนและเป็นแกนหลักแก่ครูที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้องทุกคนในการให้ความรู้ เทคนิค วิธีการ และกระบวนการตามหลักจิตวิทยาและการแนะแนว เพื่อใช้ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เช่น แนะนำเทคนิค วิธีการ และเครื่องมือ เพื่อการรู้จักและเข้าใจผู้เรียน รวมทั้งการคัดกรองจัดกลุ่มผู้เรียน การให้คำปรึกษาเบื้องต้น การใช้ระเบียบสะสม แบบทดสอบ การสังเกต การสัมภาษณ์ เสนอแนะแนวทางการจัดกิจกรรมโฮมรูม การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน และกิจกรรมสำหรับผู้เรียนทุกกลุ่มคัดกรอง ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมชาติและลักษณะของผู้เรียน กลุ่มพิเศษประเภทต่าง ๆ และเสนอแนะแนวทางในการดูแลช่วยเหลือ ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน

๒) การให้คำปรึกษา (Counseling) แก่ผู้เรียน (ในกรณีที่ครูที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขหรือยากต่อการช่วยเหลือ) ผู้ปกครอง และผู้ขอรับบริการทั่วไป

๓) การประสาน (Co-ordinating) กับผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษาเป็นระบบ (เครือข่าย) ในการดำเนินงานแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔) จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในคาบแนะแนว

๕) ให้บริการต่าง ๆ หรือจัดทำโครงการ กิจกรรมกลุ่มต่าง ๆ ให้กับนักเรียน ซึ่งเป็นการสนับสนุนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๖) ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหารายกรณี

๗) ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาต่อการช่วยเหลือของครูแนะแนว ให้ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอกและติดตามผลการช่วยเหลือนั้น

๘) บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผลรายงาน ส่งผู้บริหารหรือหัวหน้าระดับ

๕.๔ ครูผู้สอนประจำวิชาและครูที่เกี่ยวข้อง มีบทบาทหน้าที่ได้แก่

๑) ศึกษาข้อมูลของผู้เรียน เป็นรายบุคคล เพื่อรู้จักและเข้าใจผู้เรียนอย่างแท้จริง

๒) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนแก่ครูที่ปรึกษา และให้ความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓) ให้ข้อมูลการรู้จักและเข้าใจผู้เรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและบริการต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้พัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

๔) ให้คำปรึกษาเบื้องต้นในรายวิชาที่สอนในด้านการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ ทักษะการดำรงชีวิต และ บุคลิกภาพที่พึงประสงค์

๕) พัฒนاتตนเองด้านองค์ความรู้ทางจิตวิทยาและการแนะแนว และนำมาบูรณาการในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน

๖) ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหารายกรณี ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๗) บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน สรุปผล และรายงานส่งหัวหน้าระดับ

๕.๕ ผู้แทนนักเรียน มีบทบาทหน้าที่ได้แก่

๑) เรียนรู้ทำความเข้าใจกรอบแนวคิดของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒) ประสานงานในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการจำเป็นของเพื่อนนักเรียน

๓) มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม

๔) เป็นแกนนำในการดูแลช่วยเหลือเพื่อนนักเรียนให้ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้ และการเสริมสร้างทักษะการดำรงชีวิตอย่างเต็มตามศักยภาพ

๔. คณะกรรมการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวอมรรัตน์ มุสิกะโรจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายสุทิศ ช่วยด้วง	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวสรณัฐ อินทร์แก้ว	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวรุ่งนภา รักสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

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 พิจารณานักเรียนที่มีปัญหาซับซ้อนที่เห็นควรส่งต่อหน่วยงานภายนอก

ทั้งนี้ขอให้คณะกรรมการทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ อดทน มีการประสานสัมพันธ์ที่ดี เพื่อให้สามารถดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการเป็นสำคัญ

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ



(นายสุภาพ ยะพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทางพูนวิทยาการ

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

ปฏิทินการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ปีการศึกษา ๒๕๖๔
โรงเรียนทางพูนวิทยาการ

ระยะเวลา	กระบวนการ ระบบการดูแล	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑. รู้จักนักเรียน เป็นรายบุคคล	-ม.๑ , ม. ๔ กรอกระเบียนสะสม -ม.๒ , ม. ๓ , ม. ๕ , ม. ๖ ทำแบบประเมิน SDQ. (ฉบับ เพื่อนกับผู้ปกครองประเมิน) -ครูที่ปรึกษาออกเยี่ยมบ้านนักเรียนครบ๑๐๐% และ/หรือออกเยี่ยมบ้านนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/กลุ่มมีปัญหา -ประชุมผู้ปกครองออนไลน์/เยี่ยมชั้นเรียน - ส่งรายงานประชุมผู้ปกครองออนไลน์	ครูที่ปรึกษา
๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	๒. การคัดกรอง นักเรียน	-วิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนจากระเบียนสะสมSDQ. จากการ เยี่ยมบ้าน จากผลการเรียน ข้อมูลจากหัวหน้าห้อง เพื่อน สนิท หรืออื่น ๆ โดยยึดเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน -กรอกแบบบันทึกผลการคัดกรองเบื้องต้น ส่งกิจการ นักเรียน/ส่งรายงานการเยี่ยมบ้าน	ครูที่ปรึกษา
ตลอดปีการศึกษา เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔	๓. การส่งเสริม พัฒนา (ทุกกลุ่มเป้าหมาย)	-กิจกรรมโฮมรูม -กิจกรรมของโรงเรียน ของกลุ่มสาระฯ ของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ทั้งในและนอกโรงเรียน/ให้ คะแนนความดี -กิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน	-ครูที่ปรึกษา -ครูทุกคน
ตลอดปีการศึกษา	๕. การป้องกัน แก้ไขปัญหา (กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมี ปัญหา)	-กิจกรรมโฮมรูม/สื่อสารผู้ปกครอง -ให้คำปรึกษาเบื้องต้น -เข้าค่ายอบรม/พัฒนา -กิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน -งานวินัยและพฤติกรรม (กำกับ/ควบคุม) -หักคะแนนความประพฤติ -ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/หรืออื่น ๆ	-ครูที่ปรึกษา -ครูผู้สอน -หัวหน้าระดับ -กิจการนักเรียน -ครูทุกคน

ระยะเวลา	กระบวนการระบบการดูแลฯ	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
ตลอดปีการศึกษา	๕. การส่งต่อนักเรียน -ส่งต่อภายใน (แนะแนวพยาบาล,กิจกรรมนักเรียน) -ส่งต่อภายนอก (กิจกรรมนักเรียนดำเนินการ)	-ครูที่ปรึกษามิได้ส่งต่อนักเรียนกรณีไม่สามารถช่วยเหลือนักเรียนได้ผ่านระดับชั้น -ระดับชั้น/คณะสีดำเนินการช่วยเหลือนักเรียน -งานวินัยและพฤติกรรมนักเรียน ดำเนินการแก้ไข/ปรับพฤติกรรม -งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ความช่วยเหลือ หากเกินความสามารถก็จะพิจารณาส่งต่อหน่วยงานภายนอก	-ครูที่ปรึกษา -ระดับชั้น -งานวินัย/พฤติกรรม -งานระบบการดูแลฯ
๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	๖. การสรุปรายงานผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	-ครูที่ปรึกษากรอผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนส่งกิจกรรมนักเรียน -งานระบบการดูแลฯ สรุปข้อมูลในภาพรวม	-ครูที่ปรึกษา -งานระบบการดูแลฯ

งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
โรงเรียนทางพูนวิทยาการ