**มีหน้าที่**

1. เป็นคณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำแก่นักเรียนในด้านการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่

พึงประสงค์ของนักเรียนและการขอรับทุนการศึกษา

1. กำกับดูแล เอาใจใส่ อบรม แนะนำ ตักเตือน แก้ไขติดตามผลนักเรียนในความ

รับผิดชอบทั้งด้านการเรียน ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม การแต่งกาย ความสะอาด การปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยและแนวปฏิบัติของโรงเรียน ปัญหาด้านชู้สาว ปัญหาสารเสพติด การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน การเข้าแถวเคารพธงชาติ การประชุมนักเรียน กิจกรรมของโรงเรียน เป็นต้น

1. แจ้งและรายงานผลการเรียน ปัญหาความประพฤติ ปัญหาสุขภาพและอื่น ๆ ที่

เห็นสมควรของนักเรียนต่อผู้ปกครอง ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

1. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าระดับชั้นเป็นระยะ ๆ เดือนละ 1 ครั้ง
2. จัดทำระเบียนสะสม และบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประพฤติปฏิบัติ

ของนักเรียนทั้งในด้านดีและสิ่งที่ควรแก้ไข เพื่อเป็นข้อมูลประจำตัวนักเรียน

1. ดูแลและสำรวจนักเรียนในการเข้าแถวเคารพธงชาติตอนเช้า การมาเรียนของนักเรียน

ความเรียบร้อยในการแต่งกายของนักเรียน และบันทึกในแบบบันทึกเพื่อรายงานผลเป็นประจำ

ทุกวัน

1. ดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้แก่
	* การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
	* การคัดกรองนักเรียน
	* การส่งเสริมนักเรียน
	* การป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน
	* การส่งต่อนักเรียน
	* การดูแลรักษาความสะอาดห้องเรียน
	* การปกครองในชั้นเรียน
	* การจัดกิจกรรมโฮมรูม
	* การเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน

9. สนับสนุนส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงออก ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ คุณธรรมจริยธรรม

10. ประสานงานกับผู้ปกครองหน่วยงานชุมชนและบุคลากรทั้งภายในและภายนอก

โรงเรียนที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน สนับสนุนให้นักเรียนได้แสดงออกในทางที่ดี ทั้งนี้ การเชิญผู้ปกครองมาพบทุกครั้งต้องผ่านความเห็นชอบของ ฝ่ายบริหารงานบุคคล และผู้อำนวยการโรงเรียน (ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารงานบุคคล)

11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย