



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๙๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล (SDQ) และการเยี่ยมบ้านนักเรียนด้วย

D school Application ตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) ในประเทศไทยดีขึ้นตามลำดับและนักเรียนได้มีการเรียนออนไลน์อยู่ที่บ้าน และเพื่อให้การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพมีมาตรฐานคุณภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวดที่ ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๖(ฉบับปรับปรุง)อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๖ (ฉบับปรับปรุง)อาศัยแก้ไขเพิ่มเติมจึงแต่งตั้งคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ทีมนำ)

นางสาวจินตนา	ศรีสารคาม	ประธานกรรมการ
นายสมชัย	ก้องศักดิ์ศรี	รองประธานกรรมการ
นายธรรมบุญ	สวนสุข	กรรมการ
นางสาวภรณ์กมนส์	ดวงสุวรรณ	กรรมการ
นางปานทิพย์	สุขเกษม	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
- กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงาน (ทีมประสาน) และคณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ)
 - ประชุมคณะกรรมการอำนวยการอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
 - นิเทศ ติดตาม กำกับ การดำเนินงานของคณะกรรมการประสานงาน และคณะกรรมการดำเนินงาน
 - สรุปประเมินผลและ นำผลการประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน ตามระบบดูแลช่วยเหลือต่อไป

๒. คณะกรรมการประสานงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

นางปานทิพย์	สุขเกษม	ประธานกรรมการ			
นางสาวนฤมล	รับส่ง	รองประธานกรรมการ			
นางสาวพิกุลทา	หงส์ทอง	รองประธานกรรมการ			
นายสุ่มังครรัตน์	โคตรมณี	กรรมการ	นายสาธิต	แก้วศรีทัศน์	กรรมการ
นายกิตติศักดิ์	โฉมวิไล	กรรมการ	นางสาวชिरาภรณ์	สันตวงษ์	กรรมการ
นายอภิวัฒน์	บุญอ่อน	กรรมการ	นายศรราชู	คารมหวาน	กรรมการ
นางสาวกมลรัตน์	ตระกูลสถิตย์มัน	กรรมการ	นายอรรถพล	ยตะโคตร	กรรมการ
นายศิริณัฐ	ภูพิเศษศักดิ์	กรรมการ	นายชนเมธี	ศรีชะเทือน	กรรมการ
นายชัยวัฒน์	ผ่องสังข์	กรรมการ	นายนพดล	คำพร	กรรมการ
นางสาวศศิธร	เมืองมูล	กรรมการ	นางสาวจิญาพัชญ์	แก้มทอง	กรรมการ
นางสาวธนิดา	ไชยสุนทรกิตติ	กรรมการ	นางสาวอภาภรณ์	อริวัน	กรรมการ
นางสาวพิพิตดา	ปราโมทย์	กรรมการ	นางสาวพรทิพย์	นาคเกิด	กรรมการ
นางสาวภัทรนันท์	แดนวงศ์	กรรมการ	นางบุญเยี่ยม	พิทักษ์วงศ์	กรรมการ
นายสุชาติ	รัตนเมธากร	กรรมการ	นางสาวสมฤดี	เจียรสกุลวงศ์	กรรมการ
นางสาวอโนชา	โปชีว	กรรมการ	นายสันต์	พินิจมณีรัตน์	กรรมการ
นายวิทวัส	นิตสูงเนิน	กรรมการ	นายอติวรรตน์	พันธุ์วงศ์	กรรมการ
น.ส.พรวลี	สุขสะอาด	กรรมการ	คุณครูที่ปรึกษาทุกท่าน		กรรมการ
	นางจันทร์เพ็ญ	จันทร์ทอง	กรรมการและเลขานุการ		

- หน้าที่ ๑. ประสานงานให้การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
๒. เสริมสร้างเจตคติที่ดี และทักษะในการปฏิบัติงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนแก่บุคลากรในโรงเรียน
๓. วางระบบ กำหนดโครงสร้างการดำเนินงาน บทบาทและภารกิจของบุคลากรในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. จัดทำปฏิทินดำเนินงาน การนิเทศ ติดตาม และการรายงานผลการปฏิบัติงาน
๕. จัดทำเอกสาร เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงาน จัดประชุมชี้แจงและอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร
๖. ให้ความช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือระดับโรงเรียน
๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา	ชื่อครูที่ปรึกษา
ม.๑/๑	น.ส.ณิชพัฒน์ เฉลิมพันธ์	น.ส.รัตยา ร่างกายดี
ม.๑/๒	น.ส.พรทิพย์ นาคเกิด	-
ม.๑/๓	น.ส.เกวลี่ เงินศรีสุข	น.ส.มณฑิพย์ เจริญรอด
ม.๑/๔	น.ส.ศิริลักษณ์ อภิรมย์พุกษา	นางนวรรตน์ นาคะเสนีย์กุล
ม.๑/๕	น.ส.ศิราภร นาบุญ	นายสมจิตร แพทย์รัตน์
ม.๑/๖	น.ส.อลิษา ไชยรินทร์	นายเสถียร บุญมหาสิทธิ์
ม.๑/๗	นางทัศนีย์ วงค์เขียว	นายสุมงคลรัตน์ โคตรมณี
ม.๑/๘	น.ส.ศิริมา บุญสวัสดิ์	นายชัยวัฒน์ ผ่องสังข์
ม.๑/๙	น.ส.จีระภา ชินภักดี	นายศิริณัฐ ภูพิเศษศักดิ์
ม.๑/๑๐	นายศิริวิษณุ ประยูรวีวัฒน์	น.ส.กชพรรณ เอี่ยมอ้าย
ม.๑/๑๑	น.ส.อริสา แซ่มชื่น	น.ส.อุษณีย์ อ่อนแท้
ม.๑/๑๒	ว่าที่ร.ต.หญิงปรียากร งามตรง	น.ส.ณัฐธนิชา โมสันเทียะ
ม.๑/๑๓	น.ส.พิกุลทา หงษ์ทอง	น.ส.ภัทรนุช คำดี
ม.๑/๑๔	น.ส.ชื่นกมล คงหอม	นางอภาภรณ์ อริวัน

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๒

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา	ชื่อครูที่ปรึกษา
ม.๒/๑	น.ส.เยาวรัตน์า พรรษา	-
ม.๒/๒	น.ส.อรวรรรยา ภาคคำ	-
ม.๒/๓	นายวรรณธรรม หนูประดิษฐ์	น.ส.กวิณวัฒน์ กาประดิษฐ์
ม.๒/๔	น.ส.ปรัชญา การรักษา	น.ส.พิชิตา ปราโมทย์
ม.๒/๕	น.ส.กิตติมา ธรรมวิสุทธิ	นายสาธิต แก้วศรีทัศน์
ม.๒/๖	น.ส.ลาวัลย์ คงแก้ว	น.ส.จิตรลดา อินทรขุนทด
ม.๒/๗	น.ส.ญาณิศา ชาญกิจกรรม	ว่าที่ร.ต.ประจักษ์ จอมทอง
ม.๒/๘	น.ส.จิราพร เวียงชนก	นางทิพย์จันทร์ หงษา
ม.๒/๙	น.ส.ณัชชา ปัญญาเมา	นายสุวิท ปีนอมร
ม.๒/๑๐	น.ส.ณัฐวดี โพธิจักร	นายนิธิภัทร์ สร้อยเชื้อดี
ม.๒/๑๑	นายสันต์ พินิจมณีรัตน์	นายอติวรรตน์ พันธวงศ์

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา	ชื่อครูที่ปรึกษา
ม.๒/๑๒	น.ส.วนิดา ตนภู	นายเกรียงศักดิ์ มะละกา
ม.๒/๑๓	นางอรอนงค์ ชาญรอบ	นางสุมิตรา สุวรรณธาดา
ม.๒/๑๔	น.ส.พรทิวา สมเนตร์	น.ส.รุ่งตะวัน ทาโสด

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา	ชื่อครูที่ปรึกษา
ม.๓/๑	น.ส.เมทิตา ชัยมา	-
ม.๓/๒	น.ส.ณัฐภรณ์ ฉ่อนเจริญ	นายณรงค์ หนูนารี
ม.๓/๓	น.ส.พรวลี สุขสอาด	นายสุรียา ทรัพย์เฮง
ม.๓/๔	น.ส.อรรวรรณ พันธุ์จักรินทร์	นายสุชาติ รัตนเมธากูร
ม.๓/๕	น.ส.กุลยา บุรพางกูร	นางธัญญา สติภา
ม.๓/๖	น.ส.ธนิดา ไชยสุนทรกิตติ	น.ส.สุธิดา ด่านซ้าย
ม.๓/๗	น.ส.อนุสรรา สุขสุคนธ์	น.ส.ทิพวรรณ โสภิตติธรรกุล
ม.๓/๘	น.ส.พัชราวัลย์ บุตรพรม	นายกิตติศักดิ์ โฉมวิไล
ม.๓/๙	น.ส.จันทรา ตระกูลเศรษฐสิริ	ว่าที่ร.ต.หญิงกิ่งกมล ชูกะวิโรจน์
ม.๓/๑๐	น.ส.ศศิตา อ้อยยืน	นายภาคภูมิ แก้วเย็น
ม.๓/๑๑	นายสมพร โพธิ์ศรี	นายเพชร สาระจันทร์

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา	ชื่อครูที่ปรึกษา
ม.๔/๑	น.ส.สุภิดา โลเกษ	น.ส.วชิราภรณ์ สันตวงษ์
ม.๔/๒	ว่าที่ร.ต.หญิงสุทธิดา แซ่หล่อ	น.ส.อโนชา โปชีว
ม.๔/๓	น.ส.ณิชาชา บุตรสีมาตร	น.ส.ธัญญารัตน์ พิมสา
ม.๔/๔	น.ส.จินต์จุทา เกษร	น.ส.อาภาพร ภีระบรรณ
ม.๔/๕	น.ส.พนิดา ยอดรัก	น.ส.จีญาพัชญ์ แก้มทอง
ม.๔/๖	น.ส.วิไลพรรณ คงดี	นางพัชรา ไตรยวงศ์
ม.๔/๗	น.ส.กมลลักษณ์ สร้อยเงิน	น.ส.ปรารถนา รุ่งเรือง
ม.๔/๘	น.ส.เจนจิรา เพ็งจันทร์	นายปวีตร สมนึก
ม.๔/๙	นายชนินทร์ บัวแจ้	น.ส.วณิชชา เอนกวิริทยา
ม.๔/๑๐	น.ส.ปัทมา รัตนจำนงค์	-
ม.๔/๑๑	นางจันทร์เพ็ญ จันทร์ทอง	-

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา	ชื่อครูที่ปรึกษา
ม.๔/๑๒	น.ส.วิไลวรรณ รัตนะ	-
ม.๔/๑๓	น.ส.ปิยวรรณ ทิมัจฉา	-

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา	ชื่อครูที่ปรึกษา
ม.๕/๑	น.ส.เมธาวี สุขเจริญ	-
ม.๕/๒	น.ส.จุฑารัตน์ เกาะหวาย	น.ส.จิรา จั่นเล็ก
ม.๕/๓	น.ส.ชลิตา บุญรักษา	นางบุญเยี่ยม พิทักษ์วงศ์
ม.๕/๔	น.ส.อมรรัตน์ มะลิกาม	นายนพดล คำพร
ม.๕/๕	น.ส.วิมล อภิเมธีกุล	นายชนเมธิ ศรีชะเทือน
ม.๕/๖	น.ส.นงคราญ คำลัยวงษ์	นายอภิวัฒน์ บุญอ่อน
ม.๕/๗	ว่าที่ร.ต.หญิงนุชนาถ สนามไชย	นางโสภา พงศ์เทพูปถัมภ์
ม.๕/๘	น.ส.สุนทรี วีระปรีชา	น.ส.นิภาพรรณ อตุลย์กิตติชัย
ม.๕/๙	น.ส.สมฤดี เจียรสกุลวงศ์	น.ส.กมลรัตน์ ตระกูลสถิตมัน
ม.๕/๑๐	นายอรรถพล ยตะโคตร	นายสุทธิชัย มาโนชญ์กุล
ม.๕/๑๑	น.ส.ภัทรนันท์ แคนวงศ์	-
ม.๕/๑๒	น.ส.อัญชิสา เหมทานนท์	น.ส.ณิชานันท์ ศรีโพธิ์อ่อน

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา	ชื่อครูที่ปรึกษา
ม.๖/๑	น.ส.ศศิธร เมืองมูล	-
ม.๖/๒	นายจักรกฤษณ์ แก้วลำหัด	นางนลินพร สมสมัย
ม.๖/๓	น.ส.กนกภรณ์ โพธิ์เขียว	น.ส.วิไลภรณ์ ปิยะวงศ์
ม.๖/๔	นายวิทวัส นิตสูงเนิน	นายทินกร พานจันทร์
ม.๖/๕	น.ส.ทวินันท์ ไสขาว	นายสมฤกษ์ ภาษาดี
ม.๖/๖	น.ส.เกศินี จันทร์ครบ	นายสุภาภรณ์ ภูระหงษ์
ม.๖/๗	น.ส.นฤมล ธิบสง	นายนิพนธ์ พจนสุวรรณชัย
ม.๖/๘	น.ส.อัญชญา แซ่จิว	นางเกษรา ก้องศักดิ์ศรี
ม.๖/๙	นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์	นายจักรกฤษณ์ ชัยปราโมทย์
ม.๖/๑๐	นายศักรินทร์ ศรีตระกูล	นายศราวุธ คารมหวาน
ม.๖/๑๑	น.ส.วทันยา ใจนันทา	-

หน้าที่

๑. ดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียนด้วยระบบ D school Application และลงพื้นที่จริงเฉพาะกรณี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๒. ดำเนินงาน ให้คำปรึกษา กับผู้ปกครอง และนักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. บันทึกเอกสาร ข้อมูล และถ่ายภาพ เพื่อเป็นหลักฐานการเยี่ยมบ้าน
๔. ให้ความช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนที่มีความเดือดร้อน
๕. จัดทำเอกสารสรุปรายงานการเยี่ยมบ้าน
๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ มีหน้าที่ดังนี้

๑. หัวหน้าระดับมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑.๑ เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล
- ๑.๒ เป็นคณะกรรมการพิจารณาด้านความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรมของนักเรียน
- ๑.๓ ดำเนินการดูแลนักเรียนและกิจกรรมของนักเรียนในระดับชั้น ให้ดำเนินไปตามระเบียบ แนวปฏิบัติ ข้อบังคับของโรงเรียน ตามสถานการณ์โดยคำนึงถึงการระบาดของ COVID-๑๙
- ๑.๔ ส่งเสริมพัฒนาระเบียบวินัยป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤติของนักเรียน ดูแลและแนบความประพฤติ นักเรียนตามระเบียบโรงเรียน โดยประสานงานกับครูที่ปรึกษาในระดับชั้น
- ๑.๕ ติดตามแก้ไขความประพฤติของนักเรียนที่เป็นปัญหาโดยประสานงานกับครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียน
- ๑.๖ ดำเนินการบันทึกสถิติข้อมูลนักเรียนในระดับชั้นให้เป็นปัจจุบันและรายงานข้อมูลต่อฝ่ายบริหาร
- ๑.๗ ดูแลประสานโครงการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกิจกรรมโฮมรูมนักเรียนในระดับชั้นโดยประสานกับครูที่ปรึกษา รวมทั้งดูแลการจัดส่งแฟ้มระเบียบสะสม เอกสารรายงานการประกันคุณภาพระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับชั้น
- ๑.๘ ประสานงานดำเนินการสรรหาคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนระดับชั้น ตามระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน
- ๑.๙ จัดทำสมุดและมีการบันทึกการประชุมครูที่ปรึกษาส่งฝ่ายบริหาร
- ๑.๑๐ จัดทำแผนปฏิบัติงานของระดับชั้นเป็นรายภาคเรียนของแต่ละปีการศึกษา
- ๑.๑๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา ในระดับชั้นของตน
- ๑.๑๒ กำกับ ติดตาม และร่วมพิจารณารายงานการเยี่ยมบ้าน ให้เป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณา
- ๑.๑๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. รองหัวหน้าระดับ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าระดับชั้น เมื่อหัวหน้าระดับชั้นไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้หรือเมื่อได้รับมอบหมาย
- ๒.๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่ดังนี้

- ๓.๑ จัดทำแฟ้มระเบียบวาระสนทนนักเรียน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในห้องเรียนที่ตนเองรับผิดชอบ
- ๓.๒ วิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล (SDQ) ด้วย D school Application เพื่อส่งเสริมพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข พฤติกรรมและผลการเรียน
- ๓.๓ ดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียนด้วย D school Application โดยร่วมมือกับผู้ปกครองในการส่งเสริมพัฒนา และแก้ไขปัญหาให้นักเรียน ให้ความช่วยเหลือในกรณีที่มีความต้องการจำเป็น หรือประสานงานกับสถานศึกษา ในช่วงการระบาดของเชื้อ COVID-๑๙
- ๓.๔ พัฒนา ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนที่รับผิดชอบโดยประสานกับหัวหน้า ระดับชั้นและผู้ปกครองนักเรียน
- ๓.๕ ดูแลให้คำปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาของนักเรียน หากมีปัญหาที่ต้องการความช่วยเหลือ ให้ประสานงานกับ งานแนะแนว และกลุ่มบริหารงานบุคคล
- ๓.๖ ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาความประพฤติของนักเรียนที่รับผิดชอบและเป็นกรรมการระดับชั้น
- ๓.๗ ดำเนินการจัดกิจกรรมโฮมรูมผ่านApplication Online รูปแบบต่างๆ ตามนโยบายของโรงเรียน
- ๓.๘ ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนรับผิดชอบเข้าเรียนผ่านระบบ Online ที่ทางโรงเรียนจัดให้และเข้าร่วม กิจกรรมของโรงเรียนตามความเหมาะสม
- ๓.๙ ประสานกับครูประจำวิชาในการติดตามและแก้ไขผลการเรียนของนักเรียนที่รับผิดชอบ
- ๓.๑๐ ดูแลและเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียนที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เป็นไปตามกรอบการปฏิบัติงานอย่าง เต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีกับโรงเรียนและทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวจินตนา ศรีสารคาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

กำหนดการ

การเยี่ยมบ้านนักเรียนด้วย D school Appication ตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

- | | |
|---------------------------------------|---|
| ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ | อบรมการใช้งาน D School Application ในการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล(SDQ)และการเยี่ยมบ้าน |
| ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ –
๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ | ครูที่ปรึกษา ดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียนด้วย D school Application และลงพื้นที่บางกรณี |
| ๑-๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ | ครูที่ปรึกษาส่งรายชื่อนักเรียนที่เข้าหลักเกณฑ์พิจารณาทุนการศึกษา (ระดับชั้นม.1และม.4ส่งรายชื่อวันที่ 7- 8 ก.ค.) |
| ๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ | ครูที่ปรึกษาดำเนินการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล(SDQ) ด้วย D school Applicationจนแล้วเสร็จ |
| ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ | ครูที่ปรึกษาสรุปเล่มรายงานการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล (SDQ) |
| ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ | ครูที่ปรึกษาส่งเล่มรายงานการเยี่ยมบ้าน |
| สิงหาคม ๒๕๖๓ | คณะผู้บริหาร หัวหน้าระดับ และครูที่ปรึกษา ดำเนินการเยี่ยมบ้านตัวแทนนักเรียนของแต่ละระดับชั้น |

ข้อมูลการเยี่ยมบ้าน

๑. ภาพถ่ายครอบครัวประกอบ (บ้านนักเรียน/สภาพที่อยู่อาศัย/ผู้ปกครอง+นักเรียน+ครูที่ปรึกษา ในภาพเดียวกัน)
๒. แบบฟอร์มข้อมูลบันทึกการเยี่ยมบ้าน



