Back to School



มาตรการเตรียมความพร้อม

การเปิดภาคเรียนที่ 2 / 2569

1 ด้านความปลอดภัยของสถานศึกษา

ตรวจสอบอาคารเรียน ห้องเรียน ระบบไฟฟ้า อุปกรณ์ และบริเวณจุดเสี่ยง พร้อมเร่งแก้ไขก่อนเปิดเรียน

2 ด้านการป้องกันเหตุและเผชิญเหตุ

ทบทวนมาตรการรักษาความปลอดภัย แผนเผชิญเหตุ ช่องทางแจ้งเหตุ และผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน รวมถึงเตรียมพร้อมรับมือภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน

3 ด้านการเดินทางและการรับ–ส่งนักเรียน

กำกับดูแลความปลอดภัยในการเดินทาง รถรับ–ส่งนักเรียน การสวมหมวกนิรภัย และการจัดเวรดูแลบริเวณหน้าโรงเรียน

4 ด้านสุขภาพจิตและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เฝ้าระวังนักเรียนกลุ่มเสี่ยง ติดตามนักเรียนที่ต้องได้รับการช่วยเหลืออย่างต่อเนื่อง และประสานผู้ปกครองหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น

5 ด้านระบบแจ้งเหตุและการรายงาน

ให้สถานศึกษาประชาสัมพันธ์และเตรียมความพร้อมในการใช้ระบบ Traffy EDU สำหรับแจ้งเหตุและติดตามการแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัย รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการรับเรื่อง ประสานงาน และดำเนินการแก้ไขอย่างรวดเร็ว

6 ด้านการตรวจสอบและติดตามผล

ให้สถานศึกษาตรวจสอบความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน หากพบจุดเสี่ยงหรือเหตุที่อาจเป็นอันตราย ให้เร่งแก้ไขและรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามช่องทางที่กำหนด

โรงเรียนต้องเป็นพื้นที่ปลอดภัยอย่างแท้จริง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานราธิวาส
SPM NARATHIWAT

เรียนดี
มีความสุข

การรับนักเรียน
ปีการศึกษา 2570



1 ประกาศการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2570

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2570 และปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2570 อยู่ระหว่างเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงนามประกาศฯ ซึ่งจะแจ้งให้สถานศึกษาทราบต่อไป

ติดตามประกาศ
จาก สพฐ.
อย่างเป็นทางการ

2 แนวทางที่โรงเรียนต้องดำเนินการ

สพม.นราธิวาส ขอความร่วมมือโรงเรียนทุกโรงดำเนินการรับนักเรียนให้เป็นไปตามแนวทางและปฏิทินที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

โดยเฉพาะ แผนการรับนักเรียนห้องเรียนปกติ ต้องสอดคล้องกับแผนชั้นเรียนเต็มรูป 5 ปี และแผนชั้นเรียนรายปี และการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2570 **ห้ามเกินแผนที่รับไว้**

ห้ามเกินแผนที่รับไว้

3 การรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ

การรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2570 ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของห้องเรียนพิเศษนั้น ๆ

ตามแนวปฏิบัติ
ของห้องเรียนพิเศษ
แต่ละประเภท

ร่วมกันสร้างโอกาสทางการศึกษา
ให้กับนักเรียนทุกคน

แนวปฏิบัติเสนอขออนุมัติใช้เงินรายได้สถานศึกษา พานักเรียนไปต่างประเทศ

สถานศึกษา

หนังสือและเอกสารประกอบต้องส่งให้ สพท. ก่อนวันเดินทาง 30 วันทำการ

สถานศึกษาดำเนินการขออนุมัติใช้เงินรายได้สถานศึกษาพานักเรียนไปต่างประเทศ โดยรวบรวมเอกสาร ดังนี้

- โครงการ
- รายชื่อผู้เดินทาง
- กำหนการเดินทาง
- รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
- บัญชีเงินรายได้/รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- แบบรายงานการขออนุญาตไปต่างประเทศ
- แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา
- หนังสือเชิญจากต่างประเทศ
- หนังสือมอบหมายงาน
- แบบตอบรับผู้ปกครอง ฯลฯ

ผอ.รร./รอง ผอ.รร. ลงนามหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพท.)

หนังสือและเอกสารประกอบต้องส่งถึง สพฐ. ก่อนวันเดินทาง 15 วันทำการ

การดำเนินการของ สพท.

- ผู้รับผิดชอบ รับเอกสารจากสถานศึกษา
- ตรวจสอบเอกสาร และติดตามเอกสารให้ถูกต้องสมบูรณ์
- ผอ. สพท. / รอง ผอ. สพท. ลงนามหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- จัดส่งเอกสารให้ สพฐ. ทาง Smart OBEC

สพฐ. (สนผ.)

การดำเนินการของ สนผ.

- สนผ. รับเอกสารทางระบบ smart OBEC
- ผู้รับผิดชอบรับเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ (ภายใน 2 ชม.)
- สนผ. เสนอ สพฐ. (กรณีเอกสารสมบูรณ์) ภายใน 1 วัน
- ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
- แจ้งผลการพิจารณาไปยัง สพท. ทาง Smart OBEC

กรณีเอกสารไม่สมบูรณ์:

- ประสาน สพท. และสถานศึกษา ทันที
- ติดตามเอกสาร (ทุกวัน)
- รอรับเอกสารแก้ไขจาก สพท. และสถานศึกษา (ไม่เกิน 5 วัน)