



ขั้นตอนการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

การขออนุญาตออกนอกโรงเรียน

๑. การขออนุญาตออกนอกบริเวณ กรณีผู้ปกครองมารับ ให้ปฏิบัติดังนี้

- ๑.๑ กรอกแบบฟอร์มข้อมูลให้ชัดเจน
- ๑.๒ ครูที่ปรึกษาลงชื่อรับทราบ
- ๑.๓ ให้หัวหน้างานกิจการฝ่ายกิจการนักเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต
- ๑.๔ ลงชื่อบันทึกขออนุญาตที่ห้องกิจการนักเรียน/ผู้ปกครองลงชื่อรับทราบ
- ๑.๕ ยื่นใบขออนุญาตให้แก่ยาม หน้าประตูโรงเรียน

๒. การขออนุญาตออกนอกบริเวณ กรณีไม่มีผู้ปกครองมารับ ให้ปฏิบัติดังนี้

- ๒.๑ กรอกแบบฟอร์มข้อมูลให้ชัดเจน
- ๑.๒ ครูที่ปรึกษาลงชื่อรับทราบ
- ๑.๓ ให้หัวหน้างานกิจการฝ่ายกิจการนักเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต
- ๑.๔ ลงชื่อบันทึกขออนุญาตที่ห้องกิจการนักเรียน/ผู้ปกครองลงชื่อรับทราบ
- ๑.๕ ยื่นใบขออนุญาตให้แก่ยาม หน้าประตูโรงเรียน
- ๑.๖ เมื่อกลับเข้ามาในโรงเรียน ให้รับรายงานตัวที่ห้องกิจการทันที

๓. ในกรณีที่นักเรียนป่วยและต้องการออกนอกบริเวณ นักเรียนต้องได้รับอนุญาตจากครูพยาบาลก่อนแล้วจึงขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน จากหัวหน้างานฝ่ายกิจการนักเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแทน และโรงเรียนจะบริการดังนี้

- ๓.๑ นักเรียนเดินทางกลับเอง
- ๓.๒ โทรศัพท์แจ้งให้ผู้ปกครองมารับ
- ๓.๓ ให้ครูไปส่ง