



## 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
- ๒.๒ ครูที่ปรึกษาลงชื่อรับทราบ
- ๒.๓ ให้หัวหน้างานกิจการฝ่ายกิจการนักเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต
- ๒.๔ ลงชื่อบันทึกขออนุญาตที่ห้องกิจการนักเรียน/ผู้ปกครองลงชื่อรับทราบ
- ๒.๕ ยื่นใบขออนุญาตให้แก่ยาม หน้าประตูโรงเรียน
- ๒.๖ เมื่อกลับเข้ามาในโรงเรียน ให้รับรายงานตัวที่ห้องกิจการทันที

๓. ในกรณีที่นักเรียนป่วยและต้องการออกนอกบริเวณ นักเรียนต้องได้รับอนุญาตจากครูพยาบาลก่อน แล้วจึงขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน จากหัวหน้างานฝ่ายกิจการนักเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแทน และโรงเรียนจะบริการดังนี้

- ๓.๑ นักเรียนเดินทางกลับเอง
- ๓.๒ โทรศัพท์แจ้งให้ผู้ปกครองมารับ
- ๓.๓ ให้ครูไปส่ง



สถิติการขอขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

เดือน	รายการ		หมายเหตุ
	ป่วย	ธุระส่วนตัว	
ต.ค.๖๕	๕	๙	
พ.ย.๖๕	๔	๗	
ธ.ค.๖๕	๓	๙	
ม.ค.๖๖	๖	๗	
ก.พ.๖๖	๕	๙	
มี.ค.๖๖	๙	๗	
พ.ค.๖๖	๘	๑๑	
มิ.ย.๖๖	๗	๙	
ก.ค.๖๖	๘	๙	
ส.ค.๖๖			
ก.ย.๖๖			
ต.ค.๖๖			
พ.ย.๖๖			