

ขั้นตอนการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

ผู้รับผิดชอบ : นายรุ่งโรจน์ โคตรนารา
โทรศัพท์ 044 - 882908
ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม
ช่องทางการให้บริการ : กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

นักเรียนขอแบบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

กรณีที่ 1. ครูที่ปรึกษาอนุญาต ในช่วงเวลาพักกลางวันและคาบว่าง

กรณีที่ 2. ครูผู้สอนอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

กรณีที่ 3. ผู้ปกครองอนุญาต เมื่อมีเหตุจำเป็นขอขออนุญาต



เอกสาร (10 นาที)



พิจารณาดำเนินการ (10 นาที)

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
ตรวจสอบเอกสาร



นักเรียนยื่นแบบขออนุญาต
ที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



ตรวจสอบ (10 นาที)



ดำเนินการอนุญาต (10 นาที)

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนออกบัตรอนุญาต
ให้ออกนอกบริเวณโรงเรียน

- ลงบันทึกในแบบบันทึกออกนอกบริเวณโรงเรียน
พร้อมกับนำบัตรประจำตัวนักเรียน
แลกกับบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

ยื่นขออนุญาต (10 นาที)

นักเรียนนำบัตรอนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียนยื่นต่อ
ครูเวร หรือ ยามรักษาการ หน้าประตูโรงเรียน



กลับเข้าโรงเรียน (10 นาที)

นักเรียนนำบัตรอนุญาตคืนที่ห้องกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
ลงชื่อกลับเข้าโรงเรียนพร้อมกับรับบัตรประจำตัวนักเรียนคืน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 65
และอนุมัติให้เป็นไปตามประกาศโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา
เรื่อง การควบคุมความประพฤตินักเรียน โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา