

แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียน

ที่ต้องการออกนอกบริเวณโรงเรียน

- ระหว่างวันที่ 2 - 10 พฤศจิกายน 2566
สิ้นสุดกิจกรรมเวลา 17.00 น .
- ระหว่างวันที่ 13 - 14 พฤศจิกายน 2566
สิ้นสุดกิจกรรมเวลา 17.30 น .



นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาที่ 1 - 5

1. ผู้ปกครองมารับด้วยตนเอง โดยติดต่อรับนักเรียนที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
2. นักเรียนยื่นหนังสือขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนด้วยตนเอง (กจ.4-2)

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาที่ 6

1. ช่วงระหว่างเวลา 14.20 น. - 15.00 น. นักเรียนสามารถออกนอกโรงเรียนได้โดยไม่ต้องให้ผู้ปกครองมารับหรือเขียนเอกสารใดๆ ทั้งนี้จะมีครูที่ปรึกษาของแต่ละห้องและครูเวรประจำวัน เป็นผู้ดูแลการออกนอกบริเวณโรงเรียน และแจกใบออกนอกโรงเรียนเพื่อยื่นให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประตูด้านหน้า
2. ตั้งแต่เวลา 15.00 น. จนถึงเวลาสิ้นสุดกิจกรรม ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของโรงเรียน คือ ให้ผู้ปกครองมารับด้วยตนเอง โดยติดต่อรับนักเรียนที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน หรือ ให้นักเรียนยื่นหนังสือขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนด้วยตนเอง (กจ.4-2)

หมายเหตุ นักเรียนทุกระดับชั้นในแต่ละวันหากออกนอกบริเวณโรงเรียนแล้ว โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้ามาภายในบริเวณโรงเรียนอีกในช่วงเวลาทำกิจกรรมของแต่ละวัน ยกเว้น มีเหตุจำเป็นทั้งนี้จะต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียน

ที่ต้องการออกนอกบริเวณโรงเรียน (ฉบับแก้ไข)

วันที่ 15 พฤศจิกายน 2566

สิ้นสุดกิจกรรมเวลา 18.00 น.



นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาที่ 1 - 6

1. ผู้ปกครองมารับด้วยตนเอง โดยติดต่อรับนักเรียนที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
2. นักเรียนยื่นหนังสือขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนด้วยตนเอง (กจ.4-2)

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาที่ 6

สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่ไม่มีหน้าที่ในการจัดกิจกรรมงานกีฬา
โรงเรียนอนุญาตให้ไม่มาโรงเรียนได้โดยไม่นับเป็นการขาดเรียน

การเปิด- ปิดประตูเข้าออก (ระหว่างวันที่ 2 - 15 พฤศจิกายน 2566)

ประตูทางเข้า-ด้านหน้า

- ช่วงเช้า เปิดตามเวลาปกติ
- ช่วงเย็น เปิดตามเวลาปกติ

ประตูทางเข้า-ด้านข้าง (ประตูเกษตร)

- ช่วงเช้า เปิด 06.00 น. - 07.30 น.
- ช่วงเย็น เปิด 17.00 น. - 18.00 น.

(หมายเหตุ วันที่ 13 - 15 พ.ย. 66 ช่วงเย็น เปิด 17.30 น. - 18.00 น.)

ประตูทางเข้า-ด้านหลังโรงเรียน

- ช่วงเช้า เปิด 06.00 น. - 07.30 น.
- ช่วงเย็น เปิด 17.00 น. - 18.00 น.

(หมายเหตุ วันที่ 13 - 15 พ.ย. 66 ช่วงเย็น เปิด 17.30 น. - 18.00 น.)

หมายเหตุ นักเรียนทุกระดับชั้นในแต่ละวันหากออกนอกบริเวณโรงเรียนแล้ว

โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้ามาภายในบริเวณโรงเรียนอีกในช่วงเวลาทำกิจกรรมของแต่ละวัน
ยกเว้น มีเหตุจำเป็นทั้งนี้จะต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียน (เพิ่มเติม) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6



- วันศุกร์ที่ 3 พฤศจิกายน 2566
- วันศุกร์ที่ 10 พฤศจิกายน 2566

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาที่ 4 - 6

1. อนุญาตให้นักเรียนเข้ามาทำกิจกรรมได้ตั้งแต่เวลา 13.00 น. และจะไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกโรงเรียนก่อนเวลาสิ้นสุดกิจกรรม
2. นักเรียนต้องสแกนหน้าเมื่อเข้ามาภายในโรงเรียน

การแต่งกาย

ชุดนักเรียน/ชุดพลະ/ชุดรักษาดินแดน ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนสามเสนวิทยาลัย

หมายเหตุ นักเรียนทุกระดับชั้นในแต่ละวันหากออกนอกบริเวณโรงเรียนแล้ว

โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้ามาภายในบริเวณโรงเรียนอีกในช่วงเวลาทำกิจกรรมของแต่ละวัน
ยกเว้น มีเหตุจำเป็นทั้งนี้จะต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



ขั้นตอนการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

วันที่ 2-15 พฤศจิกายน 2566

กรณีนักเรียนออกด้วยตนเอง

1. นักเรียนดาวน์โหลดหนังสือขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนด้วยตนเอง (กจ.4-2) ในเว็บไซต์โรงเรียน และกรอกเอกสารให้เรียบร้อย
2. ครูที่ปรึกษาลงลายมือชื่อในหนังสือขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนด้วยตนเอง (กจ.4-2)
3. นำหนังสือขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนด้วยตนเอง (กจ.4-2) ที่ผู้ปกครองเขียนและลงลายมือชื่อตรงกับลายมือชื่อในแบบบันทึกข้อมูลนักเรียนและรับรองความประพฤติ (กจ.1) ส่งที่ห้องกิจการนักเรียน
4. นักเรียนกรอกข้อมูลในสมุดบันทึกการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเอกสารที่นักเรียนยื่นและออกบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
6. นำบัตรขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหน้าโรงเรียน

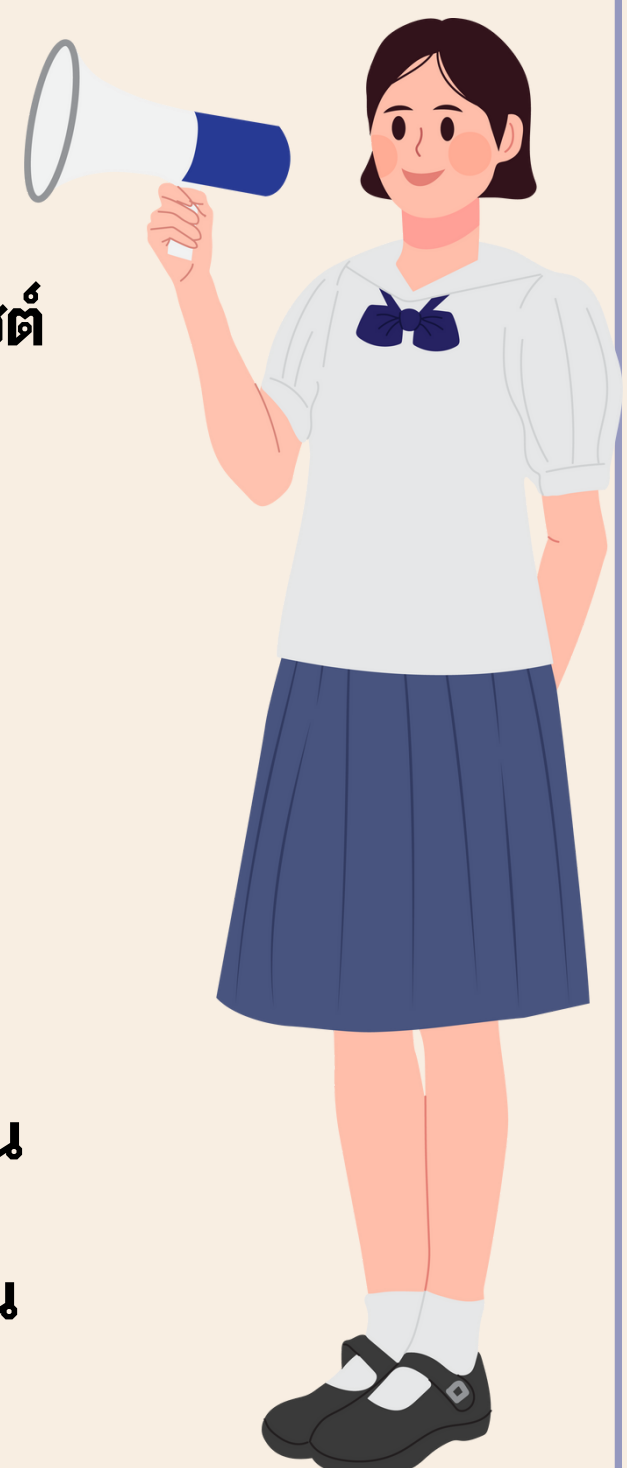
กรณีผู้ปกครองมารับ

1. นักเรียน : ยื่นบัตรประจำตัวนักเรียน
ผู้ปกครอง : ยื่นบัตรประจำตัวประชาชน
2. นักเรียนกรอกข้อมูลในสมุดบันทึกการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
3. ผู้ปกครองลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในสมุดบันทึกการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
5. เจ้าหน้าที่ออกบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
6. นำบัตรขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหน้าโรงเรียน

วันที่ 16 พฤศจิกายน 2566

นักเรียนออกด้วยตนเองเท่านั้น

1. นักเรียนดาวน์โหลดหนังสือขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนด้วยตนเอง (กจ.4-2) ในเว็บไซต์โรงเรียน และกรอกเอกสารให้เรียบร้อย
2. ครูที่ปรึกษาลงลายมือชื่อในหนังสือขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนด้วยตนเอง (กจ.4-2)
3. นำหนังสือขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนด้วยตนเอง (กจ.4-2) ที่ผู้ปกครองเขียนและลงลายมือชื่อตรงกับลายมือชื่อในแบบบันทึกข้อมูลนักเรียนและรับรองความประพฤติ (กจ.1) ส่งที่ห้องกิจการนักเรียน
4. นักเรียนกรอกข้อมูลในสมุดบันทึกการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเอกสารที่นักเรียนยื่นและออกบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
6. นำบัตรขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหน้าโรงเรียน
หากมีผู้ปกครองมารับให้รอที่ประตูด้านหน้าโรงเรียนเท่านั้น



หมายเหตุ ถ้าลายมือชื่อผู้ปกครองไม่ตรงกับข้อมูลที่ให้ไว้ ทางโรงเรียนจะไม่อนุญาตให้ออกจากโรงเรียนก่อนเวลา