

มาตรการด้านความปลอดภัย



การอบรมการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ฉุกเฉิน
การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)



การเตรียมความพร้อมก่อนกิจกรรม

กิจกรรมทัศนศึกษาระดับชั้น ม.1 - 6 , กิจกรรมการเข้าค่ายพักแรม และกิจกรรมค่ายของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ



กิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
วันพฤหัสบดีที่ 15 มกราคม 2569
ณ สวนสัตว์ซาฟารีเวิลด์ กรุงเทพมหานคร

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)



กิจกรรมทัศนศึกษา และเข้าค่ายพักแรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2
วันที่ 28 - 30 มกราคม 2569
ณ ศรีอยุธยา ไล่อ่อน ปาร์ค จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
และค่ายลูกเสือหัดถุดินแคมป์ จังหวัดสระบุรี

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)



กิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
วันจันทร์ที่ 19 มกราคม 2569
ณ วัดพระปฐมเจดีย์ราชวรมหาวิหาร ลานแสดงช้างและฟาร์มจระเข้สามพราน
และตลาดน้ำดอนหวาย จังหวัดนครปฐม

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)



กิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
วันอังคารที่ 20 มกราคม 2569
ณ ศาลเจ้านาจา สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล และชายหาดบางแสน จังหวัดชลบุรี

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)



กิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5
วันพุธที่ 14 มกราคม 2569
ณ อุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา
และศรีอยุธยา ไล่อ่อน ปาร์ค จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)



กิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
วันพุธที่ 21 มกราคม 2569
พิพิธภัณฑ์ภาพวาด 3 มิติ อาร์ท อิน พาราไดซ์ พัทยา
และสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล จังหวัดชลบุรี

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

การจัดกิจกรรมการอบรมการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ฉุกเฉิน การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส



ส่วนราชการ โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

บันทึกข้อความ

กลุ่มบริหารวิชาการ บ.ค.
เลขที่รับภายใน..... 1431
วันที่..... 1.1.5.ค. 2568
เวลา..... 14.00 น.

ที่ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตจัดฝึกอบรมปฏิบัติการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ฉุกเฉิน การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

ด้วยกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีโครงการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาสำหรับนักเรียนในทุก
ระดับชั้น จึงจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมให้แก่แก่นักเรียนก่อนการเดินทางไปทัศนศึกษา เพื่อความ
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ของนักเรียนระหว่างเดินทางไปและกลับ


ในการนี้กลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จึงขออนุญาตจัดฝึกอบรมปฏิบัติการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์
ฉุกเฉิน การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส ให้แก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อน
เดินทางไปทัศนศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยวิทยากรจากกองพันทหารช่างที่ 1 จำนวน ๒๐ คน ตาม
วันเวลาในกำหนดการ ดังนี้

วันเดือนปี	เวลา	ระดับชั้น
๖ มกราคม ๒๕๖๘	๐๘.๑๕ - ๐๙.๕๕ น.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๖ มกราคม ๒๕๖๘	๑๐.๑๐ - ๑๑.๕๐ น.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๖ มกราคม ๒๕๖๘	๑๓.๐๐ - ๑๔.๔๐ น.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๗ มกราคม ๒๕๖๘	๐๘.๑๕ - ๐๙.๕๕ น.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๗ มกราคม ๒๕๖๘	๑๐.๑๐ - ๑๑.๕๐ น.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๗ มกราคม ๒๕๖๘	๑๓.๐๐ - ๑๔.๔๐ น.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต


(นายกฤษฎา สัจจรัมย์)
หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน
เห็นควรพิจารณาอนุญาต


(นายยศศวรรณ์ เลิศกิตติศักดิ์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
๑๑ / ๑๓ / ๖๖

คำสั่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน	
<input checked="" type="checkbox"/> ทราบ	<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ
<input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต	<input type="checkbox"/> ลงนามแล้ว
<input type="checkbox"/> เห็นชอบ
<input type="checkbox"/> มอบ ดำเนินการ
<input type="checkbox"/> สั่งการ
..... ผู้รับทราบ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดอบรมการแก้ไขปัญหาใน สถานการณ์ฉุกเฉิน การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส



คำสั่งโรงเรียนเตรียมทหาร (สิงห์ สิงหเสนี)

ที่ ๓๓๘/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอบรมปฏิบัติการแก้ไขปัญหามือถือในสถานการณ์ฉุกเฉิน การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส ให้แก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖

ด้วยงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีโครงการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาสำหรับนักเรียนทุกระดับชั้น ด้วยเหตุผลด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักเรียนระหว่างเดินทางไปและกลับ จึงได้จัดอบรมปฏิบัติการแก้ไขปัญหามือถือในสถานการณ์ฉุกเฉิน การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัสให้แก่แก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนวันเดินทาง โดยได้รับความอนุเคราะห์วิทยากรจากกองพันทหารช่างที่ ๑ จำนวน ๒๐ คน เพื่ออบรมให้ความรู้ ในวันที่ ๖ - ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ หอประชุม อาคารเตรียมทหารพัฒนา ชั้น ๓ โรงเรียนเตรียมทหาร (สิงห์ สิงหเสนี)

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นางกัญญาพิชญ์	กานต์ภูวนันต์	ประธานกรรมการ
นางสาวสุวิภากร	ทอณา	รองประธานกรรมการ
นางสาวพิชญ์ดี	มากกฤ	กรรมการ
นางสาวสิริ	ถาวรกิจ	กรรมการ
นายอัครวัฒน์	หวิงดี	กรรมการ
นายอัครธรรม	เลิศศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษาและนำและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

นายอัครธรรม	เลิศศักดิ์	ประธานกรรมการ
นางกัญญา	สิริวรรณ	รองประธานกรรมการ
นางจินพรพรหม	กณิชนอม	กรรมการ
นายคณินท์	ณัฐชน	กรรมการ
นายโศภณ	วงษ์ระพี	กรรมการ
นางสาวศุภมาส	สินโรจน์	กรรมการ
นางสาววีณา	ชอุบล	กรรมการ
นางสาววิภากร	วงศ์พิชญ์	กรรมการ
นายคณิน	นายเมือง	กรรมการ
นายศิริวิญญา	ต้นสกุล	กรรมการ

นางสาวกานต์...

นางสาวโรสณีย์	วงศ์ณัฐทอง	กรรมการ
นางสุพิชชา	พิภกร รุ่งเรือง	กรรมการ
นางสาวบุษบา	ทิวหาญ	กรรมการ
ว่าที่ ร.ต.คณินท์	โศภณเชื้อนชัย	กรรมการ
นางสาวสุวิภากร	พิชญ์เยี่ยม	กรรมการ
นายพิชญ์เมธี	แสงดี	กรรมการ
นางสาวนารินทร์	แจ่มใส	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวพิมพ์ลลย	สุชปาฎ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมและประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

๒.๑ คณะกรรมการพิธีกร - พิธีกร (วันอังคารที่ ๖ และวันพุธที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

นางจันทิพรพรหม	กณิชนอม	ประธานกรรมการ
นายพิชยา	ทองเงิน	รองประธานกรรมการ
นางสาวลลิตา	พิชญ์ประชาบาล	กรรมการ
นายกฤษญา	สิริวรรณ	กรรมการ
นางสาวกนก	วาริสุวรรณ	กรรมการ
นางสาวนภาพร	หวิงเจิญ	กรรมการ
นางสาวพิมพ์ลลย	สุชปาฎ	กรรมการ
นายกิตติพิชญ์	คณินท์	กรรมการ
นางสาวอริศนา	พงศ์พิชญ์	กรรมการ
นายสิทธิพงษ์	ศูนย์อิง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ทำหน้าที่พิธีกรในพิธีเปิด - ปิด
๒. จัดทำคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิด - ปิด ของประธาน
๓. จัดลำดับขั้นตอนและลำดับรายการ ให้กิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๒ คณะกรรมการประสานงานวิทยากร

นางสาวนารินทร์	แจ่มใส	ประธานกรรมการ
นายกฤษญา	สิริวรรณ	รองประธานกรรมการ
ว่าที่ ร.ต.คณินท์	เชษฐวรรณ	กรรมการ
นางสาวนวลละออง	ต้นเคน	กรรมการ
นางสาวพิมพ์ลลย	สุชปาฎ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประสานงานวิทยากรให้ความรู้แก่นักเรียนและระดับไปมีความเหมาะสม
๒. ดูแลต้อนรับวิทยากรในวันอังคารที่ ๖ และวันพุธที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสาร

นางสาวพิมพ์ลลย	สุชปาฎ	ประธานกรรมการ
นางสาวนภาพร	หวิงเจิญ	รองประธานกรรมการ
นางสาวนวลละออง	ต้นเคน	กรรมการ
นางสาวนลินดา	ศรีอำดี	กรรมการ
นางสาวสุวิภา	เหล่ากิติ	กรรมการ
นางสาวนารินทร์	แจ่มใส	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารที่ใช้ในการอบรม

/หน้าที่...

นางสาวโรสณีย์	วงศ์ณัฐทอง	กรรมการ
นางสุพิชชา	พิภกร รุ่งเรือง	กรรมการ
นางสาวบุษบา	ทิวหาญ	กรรมการ
ว่าที่ ร.ต.คณินท์	โศภณเชื้อนชัย	กรรมการ
นางสาวสุวิภากร	พิชญ์เยี่ยม	กรรมการ
นายพิชญ์เมธี	แสงดี	กรรมการ
นางสาวนารินทร์	แจ่มใส	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวพิมพ์ลลย	สุชปาฎ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมและประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

๒.๑ คณะกรรมการพิธีกร - พิธีกร (วันอังคารที่ ๖ และวันพุธที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

นางจันทิพรพรหม	กณิชนอม	ประธานกรรมการ
นายพิชยา	ทองเงิน	รองประธานกรรมการ
นางสาวลลิตา	พิชญ์ประชาบาล	กรรมการ
นายกฤษญา	สิริวรรณ	กรรมการ
นางสาวกนก	วาริสุวรรณ	กรรมการ
นางสาวนภาพร	หวิงเจิญ	กรรมการ
นางสาวพิมพ์ลลย	สุชปาฎ	กรรมการ
นายกิตติพิชญ์	คณินท์	กรรมการ
นางสาวอริศนา	พงศ์พิชญ์	กรรมการ
นายสิทธิพงษ์	ศูนย์อิง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ทำหน้าที่พิธีกรในพิธีเปิด - ปิด
๒. จัดทำคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิด - ปิด ของประธาน
๓. จัดลำดับขั้นตอนและลำดับรายการ ให้กิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๒ คณะกรรมการประสานงานวิทยากร

นางสาวนารินทร์	แจ่มใส	ประธานกรรมการ
นายกฤษญา	สิริวรรณ	รองประธานกรรมการ
ว่าที่ ร.ต.คณินท์	เชษฐวรรณ	กรรมการ
นางสาวนวลละออง	ต้นเคน	กรรมการ
นางสาวพิมพ์ลลย	สุชปาฎ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประสานงานวิทยากรให้ความรู้แก่นักเรียนและระดับไปมีความเหมาะสม
๒. ดูแลต้อนรับวิทยากรในวันอังคารที่ ๖ และวันพุธที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสาร

นางสาวพิมพ์ลลย	สุชปาฎ	ประธานกรรมการ
นางสาวนภาพร	หวิงเจิญ	รองประธานกรรมการ
นางสาวนวลละออง	ต้นเคน	กรรมการ
นางสาวนลินดา	ศรีอำดี	กรรมการ
นางสาวสุวิภา	เหล่ากิติ	กรรมการ
นางสาวนารินทร์	แจ่มใส	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารที่ใช้ในการอบรม

/หน้าที่...

นายพิชกร	พงศ์พันธ์	รองประธานกรรมการ
นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
นายอภิรักษ์	เรืองนร	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดสถานที่ในการอบรม ณ หอประชุมอาคารเฉลิมพระเกียรติ และหอประชุมอาคารเทิดพระเกียรติ

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายจัดทัศนศึกษา

นายศิริวิญญา	ต้นสกุล	ประธานกรรมการ
นางสาวพรวิภา	วชิษฐ์ชาติ	รองประธานกรรมการ
นางสาวสุภาภรณ์	พิมพ์สาร	กรรมการ
นายปราวศ	ปัฐิ	กรรมการ
นายอนาพิพัฒน์	สิริเฉลิม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเครื่องเสียง ณ หอประชุมอาคารเฉลิมพระเกียรติ และหอประชุมอาคารเทิดพระเกียรติ

๒. บันทึกภาพทั้งภาพนิ่งและวีดิทัศน์ตลอดการอบรม

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

นางสาวกมลอรณ์	ศิริลดา	ประธานกรรมการ
นายสิทธิพงษ์	ศูนย์อิง	รองประธานกรรมการ
นางสาวกานต์	ชัชวราภรณ์	กรรมการ
นางสาวกมลอรณ์	เกษมแสลงศรี	กรรมการ
นางสาวสุวรรณา	พาววิโรจน์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ
๒. จัดทำข้อความประชาสัมพันธ์กิจกรรมอบรมหน้าอาคาร ๓. หอประชุมอาคารเฉลิมพระเกียรติ และหอประชุมอาคารเทิดพระเกียรติ

๒.๔ คณะกรรมการสวัสดิการ

นางสาวโรสณีย์	วงศ์ณัฐทอง	ประธานกรรมการ
นางสาวประวีระ	ทับทิมดี	รองประธานกรรมการ
นางชยพัทธ์	วงศ์ชญ์โชติชัย	กรรมการ
นางสาวนลินดา	ไพฑูริย์	กรรมการ
นายพิชกร	พงศ์พันธ์	กรรมการ
นางสาวสุวิญญา	อัญชุลลณี	กรรมการ
นางสาวนลินดาพิชญ์	ศศิธร	กรรมการ
ว่าที่ ร.ต.หญิงจางเจียง	ชองวรรณ	กรรมการ
นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
นางสาวกานดา	พิภกรพร	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมน้ำดื่ม อาหารว่าง และอาหารกลางวันสำหรับวิทยากร ในวันอังคารที่ ๖ และวันพุธที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ หอประชุมครู ชั้น ๒

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายการเงิน - พัสดุ

นางสุพิชชา	พิภกร รุ่งเรือง	ประธานกรรมการ
นายฐิติพงษ์	จันทิณี	รองประธานกรรมการ

นางอภิรักษ์...

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดอบรมการแก้ไขปัญหาใน สถานการณ์ฉุกเฉิน การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส

นายอภิรักษ์ เวียงนคร	กรรมการ
นางสาวพิมพ์ลอย สุง่ารุ่ง	กรรมการ
นายกฤษฎา สังวรณ์	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่ ประธานและอำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายเงินและซื้อพืสดูตามที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหาร	
๒.๑๐ คณะกรรมการฝ่ายอนามัยโรงเรียน	
นางสาวบุษบา ท้าวหาญ	ประธานกรรมการ
นางสาวพิมพ์ลอย สุง่ารุ่ง	รองประธานกรรมการ
นางสาวอนาคา พิรกิจบริหาร	กรรมการ
นางสาวอรุณา พงศ์พิระ	กรรมการ
นางสาวสุทธาภา สุราษฎร์	กรรมการ
ว่าที่ ร.ต.หญิงสาวเรือง สอนธรรม	กรรมการ
นางสาวนาถพร หริมเจริญ	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่พยาบาล ดูแลนักเรียน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันอังคารที่ ๒ และวันพุธที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔	
๒.๑๑ คณะกรรมการรักษาความปลอดภัยและจราจร	
ว่าที่ ร.ต.มนตรี ไส้สือเชื้อนจันทร์	ประธานกรรมการ
นายอภิรักษ์ เวียงนคร	รองประธานกรรมการ
นายกีรติวุฒ พลาวงกูร	กรรมการ
นายอภิสิทธิ์ พรหมคนตรี	กรรมการ
นายพิชิตชัย ชักฉิม	กรรมการ
นางสาวจุฑามาศ จูฉาย	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่ อำนวยความสะดวกด้านจราจร การจัดการจราจรและดูแลรักษาความปลอดภัยตลอดระยะเวลาการอบรม	
๒.๑๒ คณะกรรมการฝ่ายจัดหำเพิ่ม	
นางสาวจุฑิภาณี พัดเยี่ยม	ประธานกรรมการ
นางสาวเมษา แสงตรง	รองประธานกรรมการ
นางสาวปิยาภรณ์ ปานสิน	กรรมการ
นางสาวภาวพร หริมเจริญ	กรรมการ
นางสาวสิริพัชร คณานนท์ชัยศิริ	กรรมการ
นางสาวอรุณา พงศ์พิระ	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่ จัดหำเพิ่มอุปกรณ์การดำเนินงานกิจกรรม	
๒.๑๓ คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลการปฏิบัติงาน	
นายพิชญ์เมธี แสงดี	ประธานกรรมการ
นางสาววัฒนา มะปรางค์	รองประธานกรรมการ
นายศุภพรชัย เข้มทองอ่อน	กรรมการ
นางสาวปิยะรัตน์ สารักิ	กรรมการ
นายอภิสิทธิ์ชัย พุ่มบานเย็น	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินกิจกรรม	


๑๖. ดำเนินการเก็บข้อมูล...

๒. ดำเนินการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ผลการประเมิน

๓. สรุปผลการประเมินและรายงานผู้อำนวยการโรงเรียนผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนเกิดประโยชน์สูงสุดแก่โรงเรียน

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวเพ็ญศรี มากภักดิ์)
รองผู้อำนวยการโรงเรียน รัชชการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

BODINDECHA (SING SINGHASENI)



กำหนดการอบรมฝึกปฏิบัติการ

การแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ฉุกเฉิน
การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส

วันที่ 6 - 7 มกราคม พ.ศ.2569

ณ อาคารหอประชุมบดินทรพิพัฒน์
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

วันอังคาร ที่ 6 มกราคม พ.ศ.2569

ม.1 เวลา 07.30 - 09.55 น.

ม.6 เวลา 09.55 - 11.50 น.

ม.5 เวลา 12.40 - 14.40 น.

วันพุธ ที่ 7 มกราคม พ.ศ.2569

ม.2 เวลา 07.30 - 09.55 น.

ม.4 เวลา 09.55 - 11.50 น.

ม.3 เวลา 12.40 - 14.40 น.



กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

คณะวิทยากรดำเนินการฝึกอบรม การแก้ปัญหาในสถานการณ์ฉุกเฉิน และการเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส



ที่ ศธ ๐๔๒๙๑.๑๘/๑๔๘๖

โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)
๔๐ रामคำแหง ๔๓/๑ เขตวังทองหลาง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตกระทรวงศึกษาธิการ
เรียน ผู้บังคับกองพันทหารช่างที่ ๑

ด้วยโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ได้มีโครงการจัดทัศนศึกษาสำหรับนักเรียนระดับ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ จึงจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมให้แก่ให้นักเรียนก่อนเดินทางไปทัศนศึกษา
เพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สินและชีวิตของนักเรียนระหว่างเดินทางไปและกลับโดยสวัสดิภาพ

ในการนี้โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) จึงขออนุญาตกระทรวงศึกษาธิการจัดอบรมฝึกปฏิบัติการ
แก้ไขปัญหาในสถานการณ์ฉุกเฉิน การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัสให้แก่ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖
เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเดินทางไปทัศนศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในวันที่อังคารที่ ๖ และวันพุธที่ ๗
มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

วันเดือนปี	เวลา	ระดับชั้น
๖ มกราคม ๒๕๖๙	๐๘.๑๕ - ๐๙.๕๕ น.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๖ มกราคม ๒๕๖๙	๑๐.๑๐ - ๑๑.๕๐ น.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๗ มกราคม ๒๕๖๙	๑๓.๐๐ - ๑๔.๔๐ น.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๗ มกราคม ๒๕๖๙	๐๘.๑๕ - ๐๙.๕๕ น.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๗ มกราคม ๒๕๖๙	๑๐.๑๐ - ๑๑.๕๐ น.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๗ มกราคม ๒๕๖๙	๑๓.๐๐ - ๑๔.๔๐ น.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางกัญญาพัชญ์ กานตภูวนันต์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

กลุ่มบริหารวิชาการ

โทร ๐๘-๗๕๕๒-๘๘๘๒

โทรสาร ๐-๒๕๓๙-๗๐๙๑

“เรียนดี มีคุณธรรม”



กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

คณะวิทยากรดำเนินการฝึกอบรม การแก้ปัญหาในสถานการณ์ฉุกเฉิน และการเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

ที่ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติของที่ระลึกตอบแทนวิทยากร


เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

ด้วยกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีโครงการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาสำหรับนักเรียนในทุก ระดับชั้น จึงจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมให้แก่แก่นักเรียนก่อนเดินทางไปทัศนศึกษา เพื่อความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน ของนักเรียนระหว่างเดินทางไปและกลับ จึงได้มีการจัดฝึกอบรมปฏิบัติการแก้ไขปัญหาใน สถานการณ์ฉุกเฉิน การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส ให้แก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๘ โดยได้รับความอนุเคราะห์คณะวิทยากร จากกองพันทหารช่างที่ 1 จำนวน ๒๐ คน มาดำเนินการฝึกอบรมให้แก่แก่นักเรียน ในวันที่ ๖ - ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ อาคารหอประชุมบดินทรพิพัฒน์ โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

ในการนี้ กลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จึงขออนุเคราะห์ของที่ระลึกจากทางโรงเรียน จำนวน ๒๐ ชิ้น เพื่อตอบแทนวิทยากร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(นายกฤษฎา สິงวรณ์)
หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน


นางศุภมาส อิศรภักดี

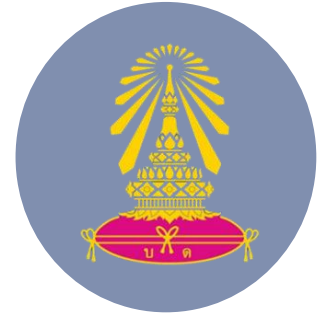

นายศุภมาส อิศรภักดี
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
๑๑ ธ.ค. ๖๘

คำสั่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน	
<input checked="" type="checkbox"/> ทราบ	<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ
<input type="checkbox"/> อนุมัติ	<input type="checkbox"/> ลงนามแล้ว
<input type="checkbox"/> เห็นชอบ	
<input type="checkbox"/> มอบ	ดำเนินการ
<input type="checkbox"/> ส่งการ	
ผู้อำนวยการ	



กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

ประมวลภาพ การดำเนินงานกิจกรรม

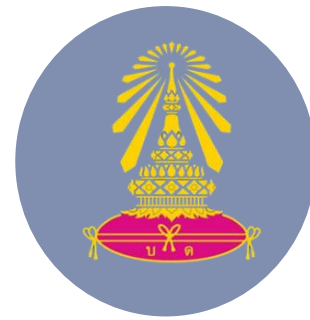


อบรมการแก้ไขปัญหามาในสถานการณ์ฉุกเฉิน การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

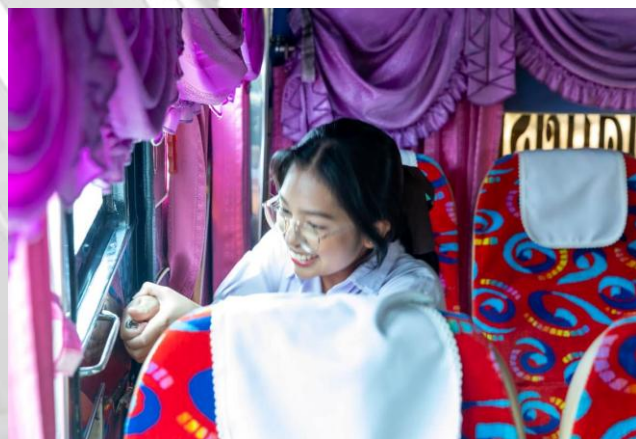


ประมวลาภาพ การดำเนินงานกิจกรรม



อบรมการแก้ไขปัญหาลในสถานการณ์ฉุกเฉิน การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)



ประมวลภาพ การดำเนินงานกิจกรรม



อบรมการแก้ไขปัญหในสถานการณฉุกเฉิน การเอาตัวรอดขณะโดยสารรถบัส

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)



สอดคล้อง

ตามแนวปฏิบัติของสถานศึกษา



16 แนวปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

 โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)
Bodindecha (Sing Singhaseni) School

16 แนวทางปฏิบัติในการพานักเรียน
ไปนอกสถานศึกษา

ดร.กัญญาพัชญ์ กานต์ภูวนันต์
ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

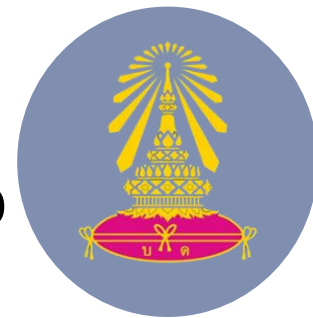
1. พิจารณาความเหมาะสมกับช่วงวัย โดยเลือกสถานที่จัดกิจกรรมให้เหมาะสม คำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก
2. จัดทำแผนเผชิญเหตุ
3. ทำประกันภัยรถยนต์
4. สถานศึกษาจัดทำประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน
5. หากเดินทางไกล พนักงานขับรถและรถต้องหยุดพัก
6. รถโดยสาร 40 ที่นั่ง จำนวน 3 คันขึ้นไป ต้องมีรถนำขบวน
7. ตรวจสอบเส้นทางก่อนออกเดินทาง
8. หากเดินทางเกิน 4 ชั่วโมง ต้องมีพนักงานขับรถ 2 คน
9. ทางขึ้นเขา หรือทางคดเคี้ยว ให้ใช้รถยนต์ชั้นเดียว
10. ห้ามเดินทางตอนกลางคืน
11. ต้องมีครูควบคุมอย่างน้อย 2 คน ต่อ 1 คันรถ
12. ผู้โดยสารทุกคน ต้องคาดเข็มขัดนิรภัย
13. ไม่ให้บรรทุกผู้โดยสารเกินกำหนด
14. ให้ความสำคัญกับการทำสัญญา โดยเน้นความปลอดภัย
15. ให้ผอ.โรงเรียน และผอ.สพท. กำกับติดตาม ตรวจสอบ อย่างละเอียดรอบคอบ
16. รวมเบอร์โทรฉุกเฉิน

รวมเบอร์โทรฉุกเฉิน

191	1193	1669
แจ้งเหตุฉุกเฉินเหตุร้าย	ตำรวจทางหลวง	แพทย์ฉุกเฉิน
199	1137	
ดับเพลิง	จส.100	



กิจกรรมดำเนินไปด้วย ความปลอดภัยตามแนวปฏิบัติของ สถานศึกษา



ประมวลภาพการนำนักเรียนไปนอกสถานศึกษาตามแนวปฏิบัติ ประจำปี 2568

