

## มาตรการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย

\*\*\*\*\*

### 1. มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียน

มาตรการ	กระบวนการดำเนินงาน
1.1 การจัดครูปฏิบัติหน้าที่เวร	1. ฝ่ายกิจการนักเรียนจัดครูเวรประจำจุดต่างๆ ภายในโรงเรียนและนอกโรงเรียน จำนวน 4 เวลา คือ 1) เวลา 07.15 - 08.00 น. 2) เวลา 11.00 - 13.00 น. 3) เวลา 15.40 - 17.00 น. 4) เวลา 17.00 - 19.00 น. 2. ฝ่ายกิจการนักเรียนจัดครูตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ชุมชนใกล้เคียงบริเวณโรงเรียน
1.2 การจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำประตูโรงเรียน	1. ฝ่ายบริหารทั่วไปจัดเจ้าหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 3 กะ กะละ 3 คน 1) เวลา 07.00 - 16.00 น. 2) เวลา 16.00 - 24.00 น. 3) เวลา 24.00 - 08.00 น. 2. ฝ่ายบริหารทั่วไปจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราดูแลความเรียบร้อยตามจุดต่าง พร้อมตรวจตู้แดงในบริเวณโรงเรียนจำนวน 9 จุดตรวจ และบันทึกเหตุการณ์ โดยมีหัวหน้างานจราจรและความปลอดภัย ตรวจบันทึกทุกวัน ( 4 ช่วงเวลาในการตรวจ) 1) เวลา 08.00 - 12.00 น. 2) เวลา 12.00 - 17.00 น. 3) เวลา 20.00 - 22.00 น. 4) เวลา 01.00 - 03.00 น.
1.3 กรณีมีเหตุฉุกเฉิน/บุคคลต้องสงสัย รวมทั้งกรณีไฟไหม้/แผ่นดินไหว/ภัยทางธรรมชาติ	ผู้พบเหตุ แจ้งมายังฝ่ายบริหารทั่วไปเพื่อดำเนินการ ดังนี้ 1. แจ้งศูนย์บรรเทาสาธารณภัยเทศบาลนครเชียงใหม่ 053-234444 หรือ 199 2. แจ้งสถานีตำรวจแม่ปิง โทร 053-140222 หรือ สายตรวจ 191 3. เจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจ ด.ต.เทววัลย์ เชียงทิศ 081-7785989 4. เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร ส.ท. ชัยณรงค์ ชัยวงศ์ 093-1463777 5. แจ้งให้หัวหน้าตามโครงสร้างการบริหารงานทราบ
1.4 การพบวัตถุต้องสงสัย	ผู้พบวัตถุต้องสงสัย แจ้งมายังฝ่ายบริหารทั่วไปเพื่อดำเนินการ ดังนี้ 1. แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ 191 2. แจ้งหน่วยงาน กม.รณน.1374 3. แจ้งสถานีตำรวจในพื้นที่ 053-140-222 สภ.แม่ปิง 4. แจ้งให้หัวหน้าตามโครงสร้างการบริหารงานทราบ

มาตรการ	กระบวนการดำเนินงาน
1.5 การผ่านเข้า-ออกโรงเรียน และการจอดรถ	1. งานยานพาหนะ ความปลอดภัยและจราจร ได้ตรวจใบอนุญาตและแลกบัตรเข้าออกของผู้มาติดต่อกับโรงเรียน 2. โรงเรียนดำเนินการจัดที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อ
1.6 การเปิด-ปิดประตูโรงเรียน	งานยานพาหนะ ความปลอดภัย และจราจร ได้กำหนดเวลาเปิดปิดประตู <b>เวลาทำการวันจันทร์-ศุกร์</b> 1.ประตู 1 เปิด-ปิด เวลา 05.00 - 20.00 น. 2.ประตู 2 เปิด-ปิด เวลา 05.00 - 19.00 น. 3.ประตู 3 เปิด-ปิด เวลา 05.00 - 18.00 น. 4.ประตู 4 เปิด-ปิด เวลา 05.00 - 19.00 น. <b>วันเสาร์</b> 1.ประตู 1 เปิด-ปิด เวลา 05.00 - 19.00 น. 2.ประตู 2 เปิด-ปิด เวลา 05.00 - 18.00 น. 3.ประตู 3 เปิด-ปิด เวลา 05.00 - 09.00น.และ 14.30-18.00 น. 4.ประตู 4 เปิด-ปิด เวลา 05.00 - 17.00 น. <b>วันอาทิตย์ ปิดตลอดวัน</b>
1.7 การติดตั้งกล้องวงจรปิด	1. โรงเรียนได้ติดตั้งกล้องวงจรปิด ในห้องห้องเรียน และทั่วบริเวณโรงเรียน จำนวน 280 ตัว 2. งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ เป็นผู้ดูแลและดำเนินการกล้องวงจรปิด
1.8 การกำหนดเวลาในการส่งสินค้าภายในโรงเรียน	โรงเรียนกำหนดให้ร้านค้ามินิมาร์ท และร้านอาหารทั่วไป ให้รถส่งสินค้านำส่งสินค้า ช่วงเวลา 08.30 น.- 11.00 น. ในวันจันทร์-เสาร์

## 2. มาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย

- 1) โรงเรียนจัดทำระเบียบป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการจัดอุปกรณ์ดับเพลิง การเก็บรักษาวัสดุไวไฟ และวัสดุระเบิด การกำจัดของเสียที่ติดไฟง่าย การป้องกันฟ้าผ่า การติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การจัดทำทางหนีไฟ รวมถึงการก่อสร้างอาคารที่มีระบบป้องกันอัคคีภัย
- 2) โรงเรียนจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งในด้านการตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยการดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์ และการปฏิรูปฟื้นฟูเมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้นแล้ว
- 3) โรงเรียนจัดให้มีช่องทางผ่านสู่ทางออกตามมาตรฐานที่กำหนด
- 4) โรงเรียนจัดให้มีทางออกทุกส่วน อย่างน้อยสองทางที่สามารถอพยพบุคลากรพนักงาน และนักเรียน ทั้งหมดออกจากบริเวณที่ทำงาน/ห้องเรียน โดยออกสู่ทางออกได้ภายในเวลาไม่เกินห้านาทีอย่างปลอดภัย
- 5) โรงเรียนจัดให้มีทางออกสุดท้าย ซึ่งเป็นทางที่ไปสู่บริเวณที่ปลอดภัย เช่น ถนน สนาม ฯลฯ
- 6) โรงเรียนจัดให้มีประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟได้ติดตั้งในจุดที่เห็นชัดเจนโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
- 7) โรงเรียนจัดให้มีประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟเป็นประตูที่เปิดออกภายนอก โดยไม่มีการผูกปิดหรือล๊ামโซ่ ในขณะที่ทำการเรียนการสอน
- 8) โรงเรียนจัดวัสดุที่เมื่อรวมกันแล้วจะเกิดการลุกไหม้ โดยแยกเก็บมิให้มีการปะปนกัน
- 9) โรงเรียนจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ และระบบน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ประกอบ

- 10) โรงเรียนจัดให้มีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือที่ใช้สารเคมีเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ หรือฮารอน หรือผงเคมีแห้ง หรือสารเคมีดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท เอ บี ซี และ ดี
- 11) โรงเรียนดำเนินการซ่อมบำรุง และตรวจตราให้มีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนดตามชนิดของเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ
- 12) โรงเรียนตรวจสอบสภาพของเครื่องดับเพลิงไม่น้อยกว่าหกเดือนต่อหนึ่งครั้ง ตรวจสอบการติดตั้งให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ
- 13) โรงเรียนติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงในที่เห็นได้ชัดเจน และสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
- 14) โรงเรียนดูแลรักษาอุปกรณ์ดับเพลิง และการตรวจสอบให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เป็นอย่างดีอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือตามระยะเวลาที่ผู้ผลิตอุปกรณ์นั้นกำหนด
- 15) โรงเรียนจัดให้มีเจ้าหน้าที่ป้องกันระงับเหตุเบื้องต้นทำหน้าที่ดับเพลิงโดยเฉพาะอยู่ตลอดเวลาที่มีการทำงาน
- 16) โรงเรียนจัดแยกเก็บวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิดรวมตลอดถึงวัตถุที่เมื่ออยู่รวมกันแล้วจะเกิดปฏิกิริยา ทำให้กลายเป็นวัตถุไฟ หรือ วัตถุระเบิดมิให้ปะปนกัน และเก็บในห้องที่มีผนังทนไฟ และประตูทนไฟที่ปิดได้เอง และปิดกุญแจทุกครั้งเมื่อไม่มีการปฏิบัติงานในห้องนี้แล้ว
- 17) โรงเรียนจัดแยกวัตถุที่ไวต่อการทำปฏิกิริยาแล้วเกิดการลุกได้นั้น ได้มีการจัดแยกเก็บไว้ต่างหาก โดยอยู่ห่างจากอาคารและวัตถุติดไฟในระยะที่ปลอดภัย
- 18) โรงเรียนควบคุมมิให้เกิดการรั่วไหลหรือการระเหยของวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิดที่จะเป็นสาเหตุให้เกิดการติดไฟ
- 19) โรงเรียนจัดให้มีสายล่อฟ้า เพื่อป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
- 20) โรงเรียนจัดระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ชนิดแปลงเสียง ให้บุคลากร พนักงานและนักเรียนที่อยู่ภายในอาคารเรียนได้ยินทั่วถึง
- 21) โรงเรียนดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพในการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- 22) โรงเรียนกำหนดกลุ่มพนักงาน เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และมีผู้อำนวยการป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานทั้งระบบประจำอยู่ตลอดเวลา
- 23) โรงเรียนจัดส่งผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน
- 24) โรงเรียนจัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพ นักเรียน พนักงาน ออกจากอาคารไปตามเส้นทางหนีไฟ
- 25) โรงเรียนจัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมหนีไฟอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

.....

โดยฝ่ายกิจการนักเรียน และฝ่ายบริหารทั่วไป