โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

คู่มือ
การปฏิบัติหน้าที่เวร

ฉบับปรับปรุง วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563

สารบาญ

การปฏิบัติหน้าที่เวรกลางวันในวันหยุดราชการ 1

การปฏิบัติหน้าที่เวรกลางคืน 2

แนวปฏิบัติอันสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่เวร..... 3

หากบุคคลภายนอกบุกรุกเข้ามาก่อเหตุในโรงเรียน 4

แนวปฏิบัติกรณีเกิดเพลิงไหม้ 5

ข้อพึงปฏิบัติตนกรณีเกิดเพลิงไหม้ 6

การใช้งานตู้ควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ในอาคาร 7

หมายเลขโทรศัพท์ กรณีฉุกเฉิน 11

ผังแสดงที่ตั้งท่อแดงดับเพลิง 15

ผังตู้ควบคุมระบบแจ้งเพลิงไหม้ 16

เซอร์กิตเบรกเกอร์ (อุปกรณ์ที่ควบคุมการทำงานเปิดและปิดวงจรไฟฟ้า) ... 17

วาล์วระบบเมนท่อน้ำประปา 18

แบบบันทึกการมาปฏิบัติหน้าที่เวร 19

แบบบันทึกขออนุญาตแลกเปลี่ยนเวร 20

คำนำ

ตามที่โรงเรียนได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนทั้งเจ้าหน้าที่สายวิชาการและสายสนับสนุนมาปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน โดยเจ้าหน้าที่ผู้หญิงปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ชายปฏิบัติหน้าที่ในช่วงกลางคืน เพื่อให้กำกับดูแลความเรียบร้อยโดยรอบบริเวณโรงเรียน รวมถึงความเรียบร้อยของนักเรียนซึ่งนักเรียนทุกคนต้องพักอาศัยในโรงเรียน

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันข้างต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติหน้าที่เวรฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน รวมถึง รวบรวมตำแหน่งของท่อแดงน้ำดับเพลิง ตู้ควบคุมระบบแจ้งเพลิงไหม้ เซอร์กิตเบรกเกอร์ และวาล์วระบบเมนท่อน้ำประปา เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบอุปกรณ์และใช้งานได้ทันต่อเหตุการณ์ รวมถึง หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถใช้ติดต่อได้ ในกรณีที่เกิดเหตุจำเป็นหรือฉุกเฉินขึ้น

ผู้จัดทำหวังว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่เวรได้เป็นอย่างดี และขอขอบคุณทุกท่านที่ได้ให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หากท่านมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีน้อมรับ เพื่อให้คู่มือฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
25 กุมภาพันธ์ 2563

การปฏิบัติหน้าที่เวรกลางวัน
ในวันหยุดราชการ

- ปฏิบัติหน้าที่ เวลา 07.30 – 17.00 น.
  เวลา 17.00 – 19.00 น. (สำหรับเจ้าหน้าที่หอพัก)
- ปฏิบัติหน้าที่และพักที่ห้องประชาสัมพันธ์ อาคาร 3 ชั้น 1
- หมั่นตรวจตราดูความเรียบร้อยของอาคารเรียน
  หอประชุม–โรงอาหาร อาคารหอพัก ศูนย์กีฬา ห้องสมุด
  เรือนรับรอง และอาคารอื่น ๆ โดยรอบโรงเรียน
- สังเกตความผิดปกติของระบบไฟฟ้า, ประปา และอื่น ๆ
- หากพบสิ่งผิดปกติใด ๆ ให้รีบโทรศัพท์แจ้งรองผู้อำนวยการ
  หรือผู้เกี่ยวข้องโดยเร่งด่วน (ปรากฏดังตารางในหน้า 11)
- ตรวจการมาปฏิบัติหน้าที่เวรของยามรักษาความปลอดภัย
  พนักงานทำความสะอาด เจ้าหน้าที่หอพัก เจ้าหน้าที่ดูแลห้องสมุด
  เจ้าหน้าที่ดูแลศูนย์กีฬา และเจ้าหน้าที่อื่นที่มาปฏิบัติงานในโรงเรียน
- บันทึกเหตุการณ์การปฏิบัติหน้าที่ และบันทึกเวลาไป–กลับ
- ให้ยามรักษาความปลอดภัยลงชื่อการมาปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกเวร
- ขณะปฏิบัติหน้าที่เวรในโรงเรียน ควรแต่งกายให้เหมาะสม (อาทิ ไม่ควรสวม
  กางเกงขาสั้น หรือ กระโปรงสั้น)

การปฏิบัติหน้าที่เวรกลางคืน

- ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลา 19.00 น. จนถึง 07.30 น. ของวันรุ่งขึ้น
- ปฏิบัติหน้าที่และพักค้างคืน ณ ห้อง A201
- กรณี เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่เวรกลางคืนในวันนั้น ต้องพักค้างคืนที่ห้องพักครูเวรที่โรงเรียนจัดไว้ให้เท่านั้น
- หมั่นตรวจตราดูความเรียบร้อยของอาคารเรียน หอประชุม โรงอาหาร อาคารหอพัก ศูนย์กีฬา ห้องสมุด เรือนรับรอง และอาคารอื่น ๆ โดยรอบโรงเรียน โดยเฉพาะช่วงเวลา 20.00 น. และช่วงปิดหอพักเวลา 22.00 น.
- สังเกตความผิดปกติของระบบไฟฟ้า, ประปา และอื่น ๆ
- หากพบสิ่งผิดปกติใด ๆ รีบโทรศัพท์แจ้งรองผู้อำนวยการหรือผู้เกี่ยวข้องโดยเร่งด่วน (ปรากฏดังตารางในหน้า 11)
- ตรวจการมาปฏิบัติหน้าที่เวรของยามรักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่หอพัก เจ้าหน้าที่ดูแลห้องสมุด เจ้าหน้าที่ดูแลศูนย์กีฬา และเจ้าหน้าที่อื่นที่มาปฏิบัติงานในโรงเรียน
- บันทึกเหตุการณ์การปฏิบัติหน้าที่ และบันทึกเวลาไป-กลับ

แนวปฏิบัติอันสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่เวร

- ให้รับวิทยุสื่อสารที่ป้อมยามรักษาการณ์ประตูหน้า ทั้งเวรกลางวันและเวรกลางคืน หากเวรกลางคืนให้รับกุญแจห้องนอนเวรอีกด้วย เมื่อพ้นหน้าที่เวรให้ส่งคืนสถานที่ข้างต้น

- เพื่อให้ได้รับทราบเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ภายใต้ความรับผิดชอบของการปฏิบัติหน้าที่เวร จึงให้เปิดวิทยุสื่อสารตลอดการปฏิบัติหน้าที่

	เวลารับวิทยุสื่อสาร	เวลาส่งคืนวิทยุสื่อสาร
เวรกลางวัน	ก่อนเวลา 07.30 น.	หลังเวลา 17.00 น.
เวรกลางคืน	ก่อนเวลา 19.00 น.	หลังเวลา 07.30 น. ของวันรุ่งขึ้น

- แต่งกายให้สุภาพและเหมาะสมกับความเป็นครู

- การเข้าปฏิบัติหน้าที่เวรเลยเวลาที่กำหนด ถือว่าเข้าปฏิบัติงานสายด้วย

- การละเลยปฏิบัติหน้าที่เวร ถือว่าเป็นการผิดวินัย หากเกิดเหตุการณ์ใดที่ทำให้โรงเรียนเสียหาย ต้องรับผิดตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในแต่ละกรณี

- ให้ตระหนักว่า การปฏิบัติหน้าที่เวรเป็นการดูแลความเรียบร้อยและทรัพย์สินของทางราชการ รวมถึง การเป็นโรงเรียนประจำ ต้องรับผิดชอบความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักเรียน

หากบุคคลภายนอกบุกรุก
เข้ามาก่อเหตุในโรงเรียน

หากปรากฏว่าบุคคลภายนอกเข้ามาก่อเหตุในโรงเรียน ให้ระงับเหตุ โดยให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเป็นผู้ดำเนินการ

หากมีความจำเป็นให้โทรศัพท์แจ้งเหตุแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่เพื่อดำเนินการระงับเหตุทันที แจ้ง 191 หรือ สถานีตำรวจภูธรอำเภอพุทธมณฑล 02-441-1010

โทรศัพท์แจ้งเหตุการณ์ไปยังรองผู้อำนวยการ

น.ส.สถาพร วรรณธนวิจารณ์ 084-449-0614 หรือ

น.ส.ศิริรัตน์ ศิริชีพชัยยันต์ 095-441-5178 หรือ

นายนพรัตน์ ทวีลาภ 084-113-4333

(ปรากฏดังตารางในหน้า 11)

หากผู้อำนวยการสั่งการหรือมอบหมายให้แจ้งความดำเนินคดี ให้ไปแจ้งความที่สถานีตำรวจภูธรอำเภอพุทธมณฑลโดยเร็ว

แนวปฏิบัติกรณีเกิดเพลิงไหม้ / การอพยพหนีอัคคีภัย

เมื่อเห็นเหตุเพลิงไหม้ ให้เร่งดำเนินการ ตามลำดับดังนี้

1. ใช้ถังดับเพลิงมือถือในตำแหน่งที่ใกล้ที่สุด เพื่อระงับเหตุ
   หากเหตุเกิดที่ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ จะมีผ้าห่มกันไฟติดตั้ง
   เพื่อช่วยระงับเหตุด้วย พร้อมทั้ง ดึงอุปกรณ์ส่งสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน

2. เมื่อไม่สามารถดับเพลิงได้ รีบแจ้งรองผู้อำนวยการให้ทราบถึงจุดเกิดเหตุ

3. รีบแจ้งสถานีดับเพลิงศาลายา 02-889-2141-42, 02-441-0556
   สถานีดับเพลิงตลิ่งชัน 02- 431-3738-9
   สถานีตำรวจภูธรอำเภอพุทธมณฑล 191 หรือ 02-441-9867, 02-441-1010

4. รองผู้อำนวยการโทรแจ้งผู้อำนวยการโรงเรียนว่า ได้ดำเนินการดับเพลิงในเบื้องต้น
   แล้ว แต่ไม่สามารถระงับเหตุเพลิงไหม้ได้

5. ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้งให้ประกาศเสียงตามสายแจ้งว่า
   เกิดเหตุเพลิงไหม้ ให้รีบอพยพบุคลากรออกจากอาคารต่าง ๆ
   และรีบไปที่จุดรวมพล (สนามฟุตบอล)
   หากไม่สามารถรวมพลที่จุดรวมพล (สนามฟุตบอล) ได้ ให้รายงานผู้อำนวยการ
   เพื่อพิจารณาจุดรวมพลในพื้นที่อื่น

6. ตรวจสอบจำนวนบุคลากรสาขา/ฝ่าย/นักเรียน/ผู้ปฏิบัติงานอื่นในโรงเรียน
   และรายงานสรุปยอดจำนวนต่อผู้อำนวยการ

7. หากมีคนเจ็บอยู่ในพื้นที่เกิดเหตุไฟไหม้ แจ้งให้หน่วยอพยพทราบ เข้าช่วยเหลือ
   เพื่อนำผู้บาดเจ็บออกจากพื้นที่

ข้อพึงปฏิบัติตนกรณีเกิดเพลิงไหม้/การอพยพหนีอัคคีภัย

1. อย่าตื่นตระหนก เมื่อพบเห็นเหตุการณ์หรือภัยต่าง ๆ
2. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนภัย ให้เก็บรวบรวมเอกสารสำคัญสิ่งของมีค่า แล้วอยู่ในความสงบคอยฟังเสียงประกาศให้อพยพ
3. อย่าเสียดายกลับไปเก็บสัมภาระส่วนตัวอีก
4. ห้ามใช้ลิฟต์ในกรณีเกิดอัคคีภัยโดยเด็ดขาด
5. เมื่อได้ยินเสียงประกาศให้อพยพ ให้ผู้นำในการอพยพนำสมาชิกไปตามเส้นทางอพยพ ไปยังทางออกฉุกเฉิน ไม่ควรสวมรองเท้าส้นสูง และไม่ใส่เครื่องประดับในขณะอพยพ
6. ในกรณีที่เป็นชั้นที่เกิดเหตุให้ใช้เส้นทางอพยพตามที่ได้รับคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน
7. คลานให้ต่ำเมื่อมีควันปกคลุม เพราะอากาศบริสุทธิ์จะอยู่ในส่วนที่ต่ำติดพื้นห้อง
8. หากต้องเผชิญควันไฟ ให้ใช้วิธีคลานหนีไปทางออกฉุกเฉิน และให้นำกุญแจห้องไปด้วย หากหมดหนทางหนีจะได้กลับเข้าห้องพักได้ เพื่อรอการช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ต่อไป
9. กรณีเกิดเหตุในช่วงกลางคืนที่ไม่สามารถมองเห็นทางออกได้ ให้พยายามใช้หัวไหล่หรือใช้หลังมือคลำให้เคลื่อนที่ไปตามแนวกำแพง

การใช้งานตู้ควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ในอาคาร

FIRE ALARM CONTROL PANEL

1. กรณีที่มีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้

1.1 กระดิ่งส่งเสียงแจ้งเหตุที่ตู้ควบคุม

1.2 ไฟที่ตำแหน่งชั้นที่แจ้งเกิดเหตุ (ZONE) จะติดค้างเป็นสีแดง

1.3 หลอดไฟที่ตำแหน่ง FIRE INDICATOR จะติดกระพริบเป็นจังหวะ

1.4 กระดิ่งส่งสัญญาณดังขึ้นที่ชั้นเกิดเหตุ (ZONE)

1.5 จากนั้น ประมาณ 3 – 5 นาที กระดิ่งทุกตัวทั้งหมดในอาคารที่เกิดเหตุจะดังขึ้นพร้อมกัน

1.6 หลอดไฟจะแสดงชั้นที่เกิดเหตุ

หมายเหตุ กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้จริง ให้รีบดำเนินการ

1. เมื่อพบว่าไฟแดงติดที่ชั้นที่เกิดเหตุ (ZONE)
2. ให้รีบไปที่ชั้นที่เกิดเหตุ เพื่อตรวจว่าเกิดเหตุที่ห้องใด
3. ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่หอพัก/งานอาคารฯ เพื่อนำกุญแจ (MASTER KEY) ไปไข
4. ให้รีบดับเพลิง
5. หากเพลิงไม่ดับ
6. ให้รีบดำเนินการตามขั้นตอนการอพยพหนีอัคคีภัยจากการอาคารสูงตามซึ่งปรากฏที่หน้า 5 – 6

การใช้งานตู้ควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ในอาคาร (ต่อ)

2. กรณีที่มีปัญหาที่ตู้ควบคุม โดยไม่เกิดเพลิงไหม้

กรณีที่มีปัญหาที่อุปกรณ์ โดยไม่เกิดเพลิงไหม้ ให้แก้ไขอุปกรณ์ เพื่อให้ระบบเข้าสู่สภาวะปกติ โดยดำเนินการดังนี้

2.1 กด SWITCH RESET

2.2 กด SWITCH BUZZER

2.3 กด SWITCH SOUNDER

เมื่อดำเนินการแล้ว หากยังไม่คืนสภาวะปกติได้ ให้โทรแจ้งบริษัทที่ปรากฏที่หน้าปัดตู้ควบคุม หรือแจ้งหัวหน้างานอาคารฯ (นายภาณุพงศ์ ไม้สนธิ์) หมายเลข 081-809-8455

ตู้แสดงเหตุเพลิงไหม้
ที่ตั้ง: ห้องสำนักงานหอพัก
อาคาร 10 ชั้น 1

ตู้แสดงสัญญาณระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ทั้งโรงเรียน
ที่ตั้ง: ห้องควบคุมในห้องประชาสัมพันธ์
อาคาร 3 ชั้น 1

ตู้แสดงสัญญาณระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้
ที่ตั้ง: ห้องสำนักศูนย์วิทยบริการ อาคารศูนย์วิทยบริการ ชั้น 1

สัญญาณทีวีวงจรปิด ตู้แสดงเหตุเพลิงไหม้ (ขวามือ)
ที่ตั้ง: ห้องสำนักงานหอพัก อาคาร 10 ชั้น 1

ตู้แสดงเหตุเพลิงไหม้
ที่ตั้ง: อาคาร 3 ชั้น 2 หน้าห้องน้ำ

หมายเลขโทรศัพท์ กรณีฉุกเฉิน

หน่วยงานภายนอก	หมายเลขโทรศัพท์
สถานีตำรวจภูธรพุทธมณฑล	02-441-9867, 02-441-1010, 02-441-0442 หรือ 191
สถานีดับเพลิงศาลายา	02-889-2141-42, 02-441-0556
สถานีดับเพลิงตลิ่งชัน (หน้า ร.ร.กาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม)	02-431-3738-9
โรงพยาบาลพุทธมณฑล	02-444-6032-33
โรงพยาบาลศาลายา	02-889-2601-2
การประปาส่วนภูมิภาค (อ้อมน้อย)	02-420-8008-9
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พุทธมณฑล	02-482-1482, 02-441-5171
ศูนย์รักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา	02-441-4400, 02-441-9318
เทศบาลตำบลศาลายา	02-889-2141, 02-889-2142
ที่ว่าการอำเภอพุทธมณฑล	02-441-9830
หน่วยงานภายในโรงเรียน	**หมายเลขโทรศัพท์**
ป้อมประตูหน้าโรงเรียน	02-829-7142, ภายใน 2142
ห้องพักครูเวรกลางวัน (ห้องประชาสัมพันธ์)	02-829-7123 ภายใน 2123
ห้องพักครูเวรกลางคืน (ห้อง A201)	02-829-7124 ภายใน 2124
ห้องสำนักงานหอพัก	02-829-7114 ภายใน 2114
เคาน์เตอร์ โถงหอพักชาย	02-829-7121 ภายใน 2121 02-829-7119 ภายใน 2119
ห้องพยาบาล	02-829-7120 ภายใน 2120
น.ส.สถาพร วรรณธนวิจารณ์ รองผู้อำนวยการ	084-449-0614
น.ส.ศิริรัตน์ ศิริชีพชัยยันต์ รองผู้อำนวยการ	095-441-5178
นายนพรัตน์ ทวีลาภ รองผู้อำนวยการ	084-113-4333
น.ส.สุวพิชญ์ ค้าฮั้ว หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	089-893-6398
นายภาณุพงศ์ ไม้สนธิ์ หัวหน้างานอาคารสถานที่ฯ	081-809-8455
นายคมกริช สุนทรา หัวหน้างานกิจการนักเรียน	081-814-0970

หัวจ่ายน้ำดับเพลิง
ที่ตั้ง: ประตูทางเข้าหน้าโรงเรียน

ตู้น้ำดับเพลิง
ที่ตั้ง: หอประชุมชั้น 2 ด้านห้องเก็บของ

หัวรับน้ำดับเพลิง
ที่ตั้ง: ด้านหลังของสระว่ายน้ำ

ตู้น้ำดับเพลิง
ที่ตั้ง: ศูนย์กีฬาชั้น 2 (ด้านหลัง)

หัวรับและตู้น้ำดับเพลิง
ที่ตั้ง: อาคาร 3 ชั้น 1
(ด้านลานเอนกประสงค์)

หัวรับน้ำดับเพลิง
ที่ตั้ง: อาคาร 1 ชั้น 1
(ด้านลานเอนกประสงค์)

หัวรับน้ำดับเพลิง
ที่ตั้ง: ศูนย์วิทยบริการ
(ด้านโรงฝึกงาน)

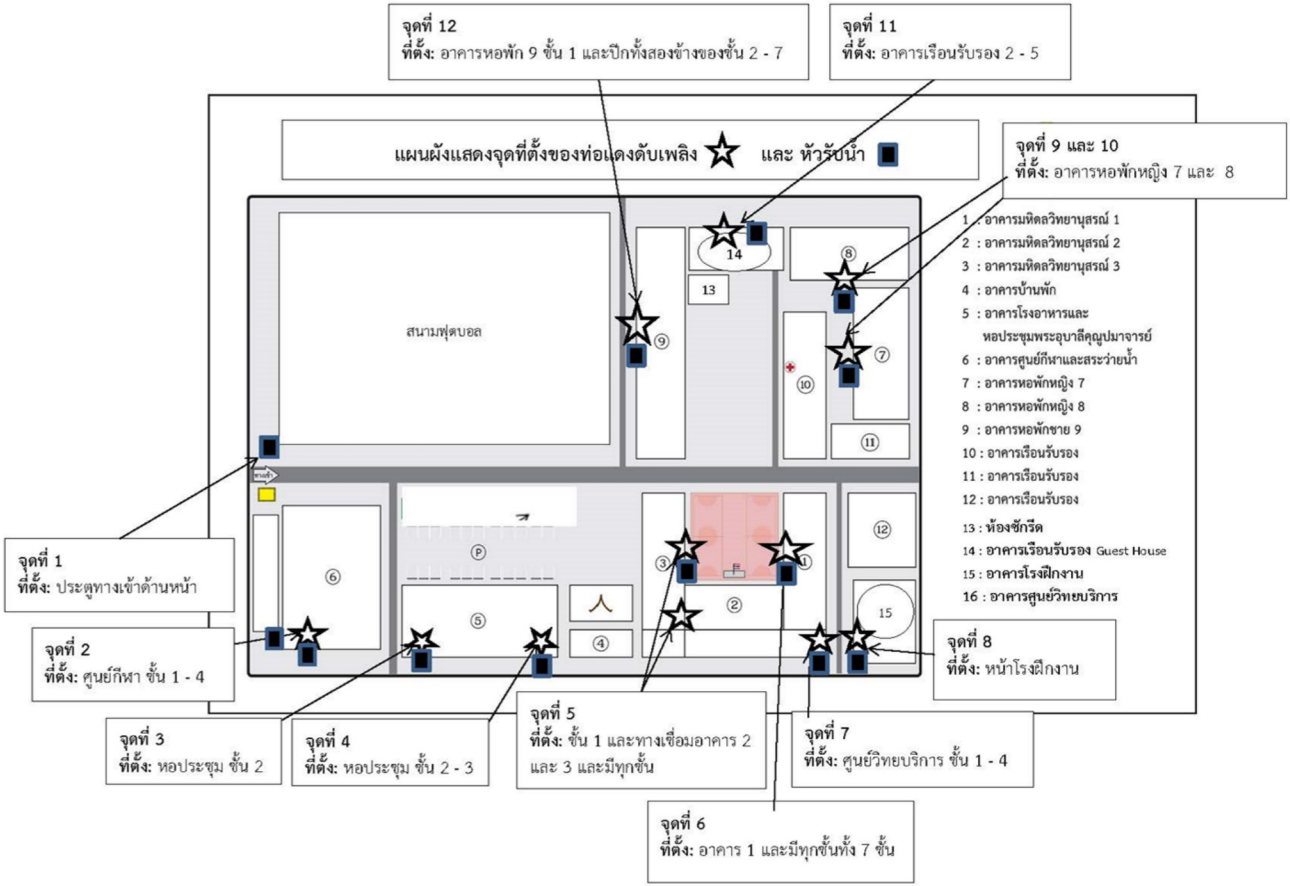
หัวรับและตู้น้ำดับเพลิง
ที่ตั้ง: โรงฝึกงาน

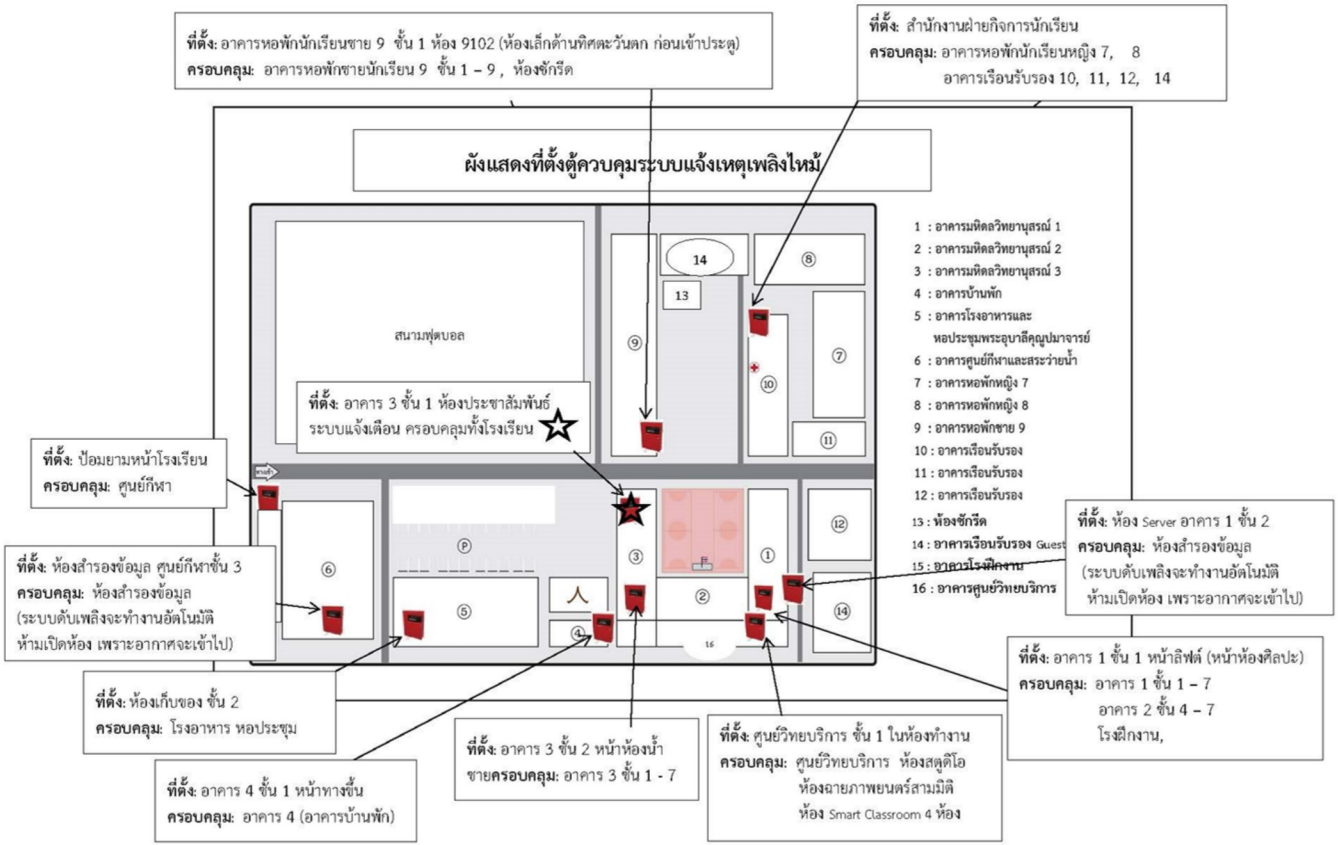
ตู้น้ำดับเพลิง
ที่ตั้ง: หอพักหญิง อาคาร 8

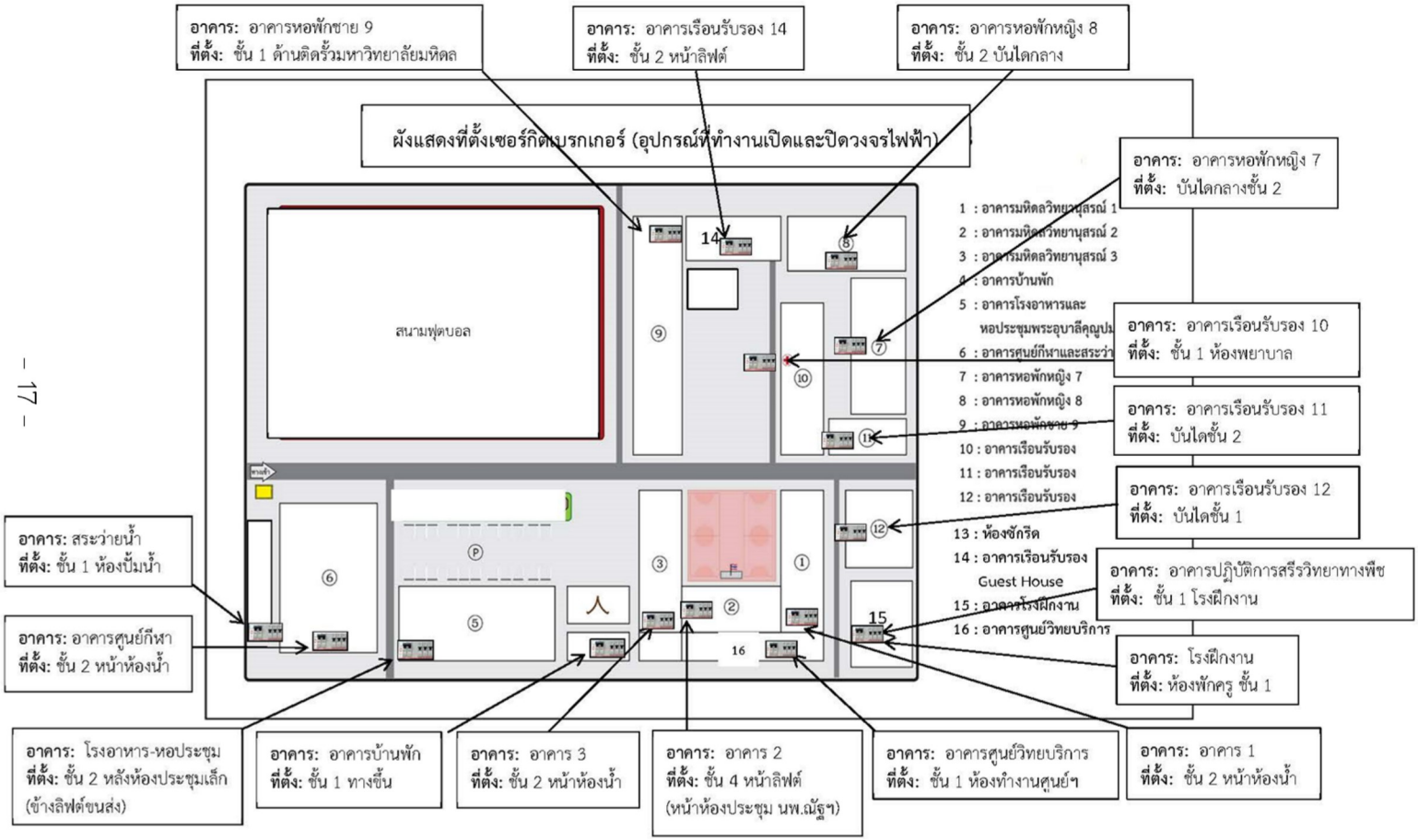
ตู้น้ำดับเพลิง
ที่ตั้ง: หอพักหญิง อาคาร 7

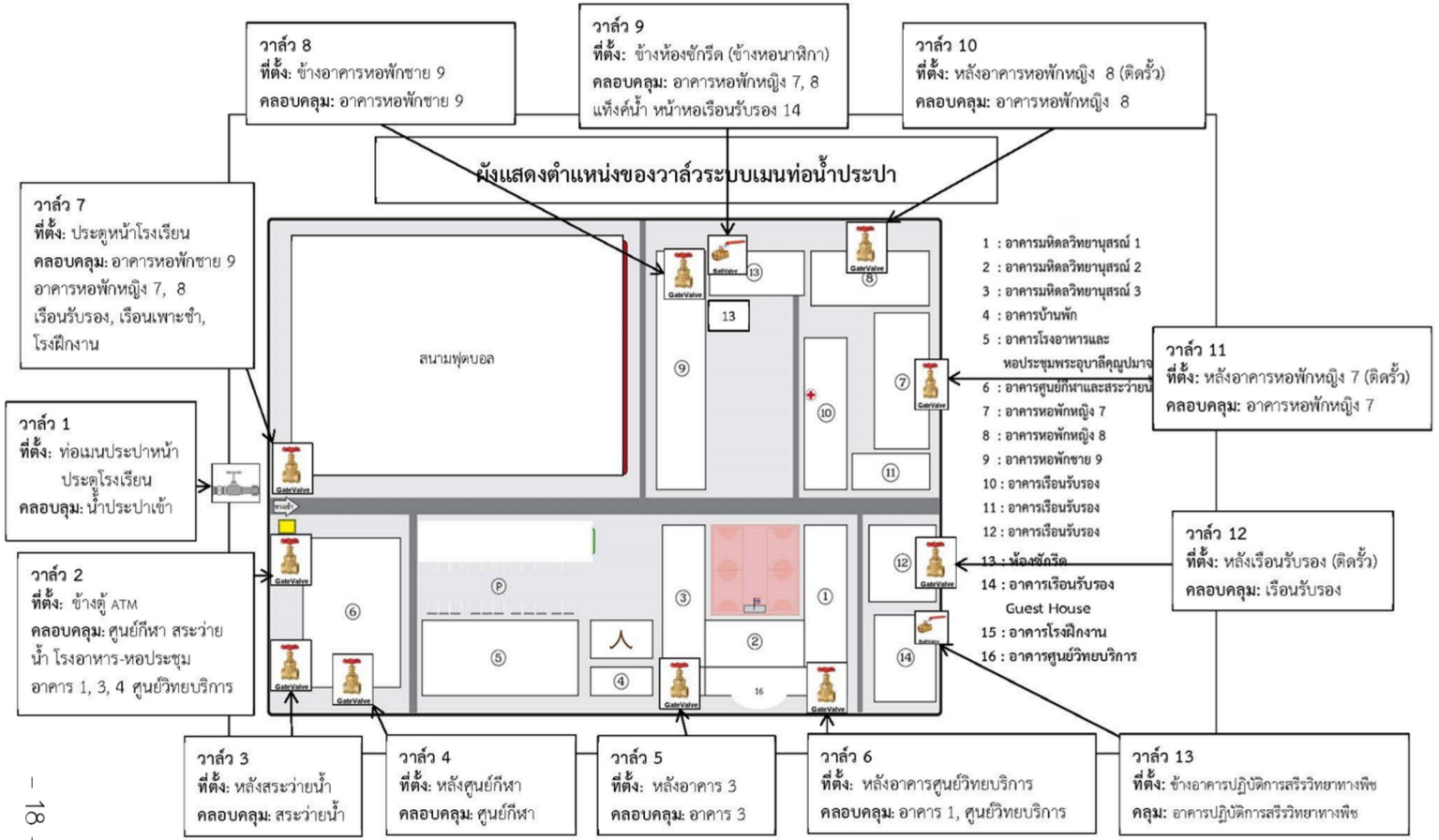
หัวรับน้ำดับเพลิง
ที่ตั้ง: หอพักชาย อาคาร 9

หัวรับน้ำดับเพลิง
ที่ตั้ง: เรือนรับรอง อาคาร 14


จุดที่ 12
ที่ตั้ง: อาคารหอพัก 9 ชั้น 1 และปีกทั้งสองข้างของชั้น 2 - 7
จุดที่ 11
ที่ตั้ง: อาคารเรือนรับรอง 2 - 5
แผนผังแสดงจุดที่ตั้งของท่อแดงดับเพลิง และ หัวรับน้ำ
จุดที่ 9 และ 10
ที่ตั้ง: อาคารหอพักหญิง 7 และ 8
1 : อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ 1
2 : อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ 2
3 : อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ 3
4 : อาคารบ้านพัก
5 : อาคารโรงอาหารและ
หอประชุมพระอุบาลีคุณูปมาจารย์
6 : อาคารศูนย์กีฬาและสระว่ายน้ำ
7 : อาคารหอพักหญิง 7
8 : อาคารหอพักหญิง 8
9 : อาคารหอพักชาย 9
10 : อาคารเรือนรับรอง
11 : อาคารเรือนรับรอง
12 : อาคารเรือนรับรอง
13 : ห้องซักรีด
14 : อาคารเรือนรับรอง Guest House
15 : อาคารโรงฝึกงาน
16 : อาคารศูนย์วิทยบริการ
สนามฟุตบอล
จุดที่ 1
ที่ตั้ง: ประตูทางเข้าด้านหน้า
จุดที่ 2
ที่ตั้ง: ศูนย์กีฬา ชั้น 1 - 4
จุดที่ 3
ที่ตั้ง: หอประชุม ชั้น 2
จุดที่ 4
ที่ตั้ง: หอประชุม ชั้น 2 - 3
จุดที่ 5
ที่ตั้ง: ชั้น 1 และทางเชื่อมอาคาร 2
และ 3 และมีทุกชั้น
จุดที่ 6
ที่ตั้ง: อาคาร 1 และมีทุกชั้นทั้ง 7 ชั้น
จุดที่ 7
ที่ตั้ง: ศูนย์วิทยบริการ ชั้น 1 - 4
จุดที่ 8
ที่ตั้ง: หน้าโรงฝึกงาน


ที่ตั้ง: อาคารหอพักนักเรียนชาย 9 ชั้น 1 ห้อง 9102 (ห้องเล็กด้านทิศตะวันตก ก่อนเข้าประตู)
ครอบคลุม: อาคารหอพักชายนักเรียน 9 ชั้น 1 – 9 , ห้องซักรีด
ที่ตั้ง: สำนักงานฝ่ายกิจการนักเรียน
ครอบคลุม: อาคารหอพักนักเรียนหญิง 7, 8
อาคารเรือนรับรอง 10, 11, 12, 14
ผังแสดงที่ตั้งตู้ควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้
สนามฟุตบอล
ที่ตั้ง: อาคาร 3 ชั้น 1 ห้องประชาสัมพันธ์
ระบบแจ้งเตือน ครอบคลุมทั้งโรงเรียน
1 : อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ 1
2 : อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ 2
3 : อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ 3
4 : อาคารบ้านพัก
5 : อาคารโรงอาหารและ
หอประชุมพระอุบาลีคุณูปมาจารย์
6 : อาคารศูนย์กีฬาและสระว่ายน้ำ
7 : อาคารหอพักหญิง 7
8 : อาคารหอพักหญิง 8
9 : อาคารหอพักชาย 9
10 : อาคารเรือนรับรอง
11 : อาคารเรือนรับรอง
12 : อาคารเรือนรับรอง
13 : ห้องซักรีด
14 : อาคารเรือนรับรอง Guest
15 : อาคารโรงฝึกงาน
16 : อาคารศูนย์วิทยบริการ
ที่ตั้ง: ป้อมยามหน้าโรงเรียน
ครอบคลุม: ศูนย์กีฬา
ที่ตั้ง: ห้องสำรองข้อมูล ศูนย์กีฬาชั้น 3
ครอบคลุม: ห้องสำรองข้อมูล
(ระบบดับเพลิงจะทำงานอัตโนมัติ
ห้ามเปิดห้อง เพราะอากาศจะเข้าไป)
ที่ตั้ง: ห้องเก็บของ ชั้น 2
ครอบคลุม: โรงอาหาร หอประชุม
ที่ตั้ง: อาคาร 4 ชั้น 1 หน้าทางขึ้น
ครอบคลุม: อาคาร 4 (อาคารบ้านพัก)
ที่ตั้ง: อาคาร 3 ชั้น 2 หน้าห้องน้ำ
ชายครอบคลุม: อาคาร 3 ชั้น 1 - 7
ที่ตั้ง: ศูนย์วิทยบริการ ชั้น 1 ในห้องทำงาน
ครอบคลุม: ศูนย์วิทยบริการ ห้องสตูดิโอ
ห้องฉายภาพยนตร์สามมิติ
ห้อง Smart Classroom 4 ห้อง
ที่ตั้ง: ห้อง Server อาคาร 1 ชั้น 2
ครอบคลุม: ห้องสำรองข้อมูล
(ระบบดับเพลิงจะทำงานอัตโนมัติ
ห้ามเปิดห้อง เพราะอากาศจะเข้าไป)
ที่ตั้ง: อาคาร 1 ชั้น 1 หน้าลิฟต์ (หน้าห้องศิลปะ)
ครอบคลุม: อาคาร 1 ชั้น 1 – 7
อาคาร 2 ชั้น 4 – 7
โรงฝึกงาน,


อาคาร: อาคารหอพักชาย 9
ที่ตั้ง: ชั้น 1 ด้านติดรั้วมหาวิทยาลัยมหิดล
อาคาร: อาคารเรือนรับรอง 14
ที่ตั้ง: ชั้น 2 หน้าลิฟต์
อาคาร: อาคารหอพักหญิง 8
ที่ตั้ง: ชั้น 2 บันไดกลาง
ผังแสดงที่ตั้งเซอร์กิตเบรกเกอร์ (อุปกรณ์ที่ทำงานเปิดและปิดวงจรไฟฟ้า)
อาคาร: อาคารหอพักหญิง 7
ที่ตั้ง: บันไดกลางชั้น 2
สนามฟุตบอล
1 : อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ 1
2 : อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ 2
3 : อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ 3
4 : อาคารบ้านพัก
5 : อาคารโรงอาหารและ
หอประชุมพระอุบาลีคุณูปม
6 : อาคารศูนย์กีฬาและสระว่า
7 : อาคารหอพักหญิง 7
8 : อาคารหอพักหญิง 8
9 : อาคารหอพักชาย 9
10 : อาคารเรือนรับรอง
11 : อาคารเรือนรับรอง
12 : อาคารเรือนรับรอง
13 : ห้องซักรีด
14 : อาคารเรือนรับรอง
Guest House
15 : อาคารโรงฝึกงาน
16 : อาคารศูนย์วิทยบริการ
อาคาร: อาคารเรือนรับรอง 10
ที่ตั้ง: ชั้น 1 ห้องพยาบาล
อาคาร: อาคารเรือนรับรอง 11
ที่ตั้ง: บันไดชั้น 2
อาคาร: อาคารเรือนรับรอง 12
ที่ตั้ง: บันไดชั้น 1
อาคาร: อาคารปฏิบัติการสรีรวิทยาทางพืช
ที่ตั้ง: ชั้น 1 โรงฝึกงาน
อาคาร: โรงฝึกงาน
ที่ตั้ง: ห้องพักครู ชั้น 1
อาคาร: สระว่ายน้ำ
ที่ตั้ง: ชั้น 1 ห้องปั๊มน้ำ
อาคาร: อาคารศูนย์กีฬา
ที่ตั้ง: ชั้น 2 หน้าห้องน้ำ
อาคาร: โรงอาหาร-หอประชุม
ที่ตั้ง: ชั้น 2 หลังห้องประชุมเล็ก
(ข้างลิฟต์ขนส่ง)
อาคาร: อาคารบ้านพัก
ที่ตั้ง: ชั้น 1 ทางขึ้น
อาคาร: อาคาร 3
ที่ตั้ง: ชั้น 2 หน้าห้องน้ำ
อาคาร: อาคาร 2
ที่ตั้ง: ชั้น 4 หน้าลิฟต์
(หน้าห้องประชุม นพ.ณัฐฯ)
อาคาร: อาคารศูนย์วิทยบริการ
ที่ตั้ง: ชั้น 1 ห้องทำงานศูนย์ฯ
อาคาร: อาคาร 1
ที่ตั้ง: ชั้น 2 หน้าห้องน้ำ


วาล์ว 8
ที่ตั้ง: ข้างอาคารหอพักชาย 9
คลอบคลุม: อาคารหอพักชาย 9
วาล์ว 9
ที่ตั้ง: ข้างห้องซักรีด (ข้างหอนาฬิกา)
คลอบคลุม: อาคารหอพักหญิง 7, 8
แท็งค์น้ำ หน้าหอเรือนรับรอง 14
วาล์ว 10
ที่ตั้ง: หลังอาคารหอพักหญิง 8 (ติดรั้ว)
คลอบคลุม: อาคารหอพักหญิง 8
ผังแสดงตำแหน่งของวาล์วระบบเมนท่อน้ำประปา
วาล์ว 7
ที่ตั้ง: ประตูหน้าโรงเรียน
คลอบคลุม: อาคารหอพักชาย 9
อาคารหอพักหญิง 7, 8
เรือนรับรอง, เรือนเพาะชำ,
โรงฝึกงาน
สนามฟุตบอล
1 : อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ 1
2 : อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ 2
3 : อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ 3
4 : อาคารบ้านพัก
5 : อาคารโรงอาหารและ
หอประชุมพระอุบาลีคุณูปมาจ
6 : อาคารศูนย์กีฬาและสระว่ายน
7 : อาคารหอพักหญิง 7
8 : อาคารหอพักหญิง 8
9 : อาคารหอพักชาย 9
10 : อาคารเรือนรับรอง
11 : อาคารเรือนรับรอง
12 : อาคารเรือนรับรอง
13 : ห้องซักรีด
14 : อาคารเรือนรับรอง
Guest House
15 : อาคารโรงฝึกงาน
16 : อาคารศูนย์วิทยบริการ
วาล์ว 11
ที่ตั้ง: หลังอาคารหอพักหญิง 7 (ติดรั้ว)
คลอบคลุม: อาคารหอพักหญิง 7
วาล์ว 1
ที่ตั้ง: ท่อเมนประปาหน้า
ประตูโรงเรียน
คลอบคลุม: น้ำประปาเข้า
วาล์ว 12
ที่ตั้ง: หลังเรือนรับรอง (ติดรั้ว)
คลอบคลุม: เรือนรับรอง
วาล์ว 2
ที่ตั้ง: ข้างตู้ ATM
คลอบคลุม: ศูนย์กีฬา สระว่าย
น้ำ โรงอาหาร-หอประชุม
อาคาร 1, 3, 4 ศูนย์วิทยบริการ
วาล์ว 3
ที่ตั้ง: หลังสระว่ายน้ำ
คลอบคลุม: สระว่ายน้ำ
วาล์ว 4
ที่ตั้ง: หลังศูนย์กีฬา
คลอบคลุม: ศูนย์กีฬา
วาล์ว 5
ที่ตั้ง: หลังอาคาร 3
คลอบคลุม: อาคาร 3
วาล์ว 6
ที่ตั้ง: หลังอาคารศูนย์วิทยบริการ
คลอบคลุม: อาคาร 1, ศูนย์วิทยบริการ
วาล์ว 13
ที่ตั้ง: ข้างอาคารปฏิบัติการสรีรวิทยาทางพืช
คลุม: อาคารปฏิบัติการสรีรวิทยาทางพืช

โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
บันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวร

ประจำวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ได้รับมอบหมายให้

( ) ปฏิบัติหน้าที่เวรกลางวัน เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๗.๐๐ น.

( ) ปฏิบัติหน้าที่เวรกลางคืน เวลา ๑๙.๐๐ น. วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงเวลา ๐๗.๓๐ น. ของวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

๑. อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ ๑ ☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ		๖. อาคารศูนย์กีฬา	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
๒. อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ ๒ ☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ		๗. อาคารหอพักชาย	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
๓. อาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ ๓ ☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ		๘. อาคารหอพักหญิง	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
๔. ศูนย์วิทยบริการ ☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ		๙. อาคารเรือนรับรอง (อาคาร ๑๔)	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
๕. โรงอาหารและหอประชุม ☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ		๑๐. อาคารอื่น ๆ บริเวณทั่วไป	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ

ขอรายงานเหตุการณ์ในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร
(.....)

ผู้ตรวจเวร

(.....)

บันทึกข้อความ

โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

ที่ ..... / ..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตแลกเปลี่ยนเวร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

ตามคำสั่งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ที่ ...../..... เรื่องแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรโรงเรียน ลงวันที่ ..... นั้น

ข้าพเจ้า .....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เวรในวันที่ ..... เดือน .....พ.ศ.....แต่เนื่องจากในวันดังกล่าวข้าพเจ้ามีภารกิจที่จำเป็นต้อง .....

ดังนั้น จึงขออนุญาตให้ ..... มาปฏิบัติหน้าที่เวรในวันที่..... เดือน .....พ.ศ..... แทนข้าพเจ้า โดยที่ข้าพเจ้าไปปฏิบัติหน้าที่เวรแทน ..... ในวันที่ ..... เดือน .....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ยินดีมาปฏิบัติหน้าที่เวรในวันที่.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ตู้ AED (Automated External Defibrillator)
(เครื่องกระตุ้นหัวใจภายนอกอัตโนมัติ)
ที่ตั้ง: โถงหอพักชาย อาคาร 9 ชั้น 1

ตู้ AED (Automated External Defibrillator)
(เครื่องกระตุ้นหัวใจภายนอกอัตโนมัติ)
ที่ตั้ง: หน้าลิฟต์ อาคาร 2 ชั้น 1 (หน้าศูนย์วิทยบริการ)

บันทึก