

การประชุมชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัยของอาคาร (โครงการบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและตรวจสอบอาคารแบบบูรณาการ ประจำปี 2564)



ดำเนินงานโดย

ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (ศปอส.) และ
ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการจัดการสารและของเสียอันตราย (ศสอ.)



กำหนดการ

9.00-10.00 น.

แนะนำการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัยของอาคาร

➤ ดร.ภูชงค์ ศรีอ่วม

10.00-11.00 น.

แบ่งปันประสบการณ์การทำงานตอบโต้เหตุฉุกเฉินของนักผจญเพลิง

➤ จำสืบทวีธีราทร ว่องเกษกิจ
สถานีดับเพลิงบรรทัดทอง

โครงการบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และตรวจสอบอาคารแบบบูรณาการ

ประกาศรายชื่ออาคารที่เข้าร่วมโครงการ	อาคาร	รหัสอาคาร	ประเภท
1. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	โถงยาร		สำนักงาน
2. คณะทันตแพทยศาสตร์	วาช วิทยาวิวัฒน์	DEN 06	สำนักงาน
3. สำนักงานการทะเบียน	จามจุรี 6	INS 06	สำนักงาน
4. คณะสัตวแพทยศาสตร์	60 ปีสัตวแพทยศาสตร์	VET 15	ปฏิบัติการ
5. คณะเศรษฐศาสตร์	เศรษฐศาสตร์	ECO 001	สำนักงาน
6. สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์	ศศปาลูศาลา	INS 10	สำนักงาน
7. คณะวิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	SCI 08	ปฏิบัติการ
8. คณะอักษรศาสตร์	มหาจักรีสิรินธร	ART 05	สำนักงาน
9. สำนักบริหารระบบกายภาพ	พินิตประชานาถ	CEN 51	สำนักงาน
10. คณะเภสัชศาสตร์	เภสัชศาสตร์	PHA 01	ปฏิบัติการ
11. คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมนิวเคลียร์	ENG 027	ปฏิบัติการ

1. มีภาพรวมจำนวนห้องสำนักงาน/ห้องปฏิบัติการของอาคาร

6. มี (ร่าง) แผนปฏิบัติการ
ป้องกันและระงับอัคคีภัย

5. มีการตรวจสภาพแวดล้อมในการ
ทำงานที่ปลอดภัย

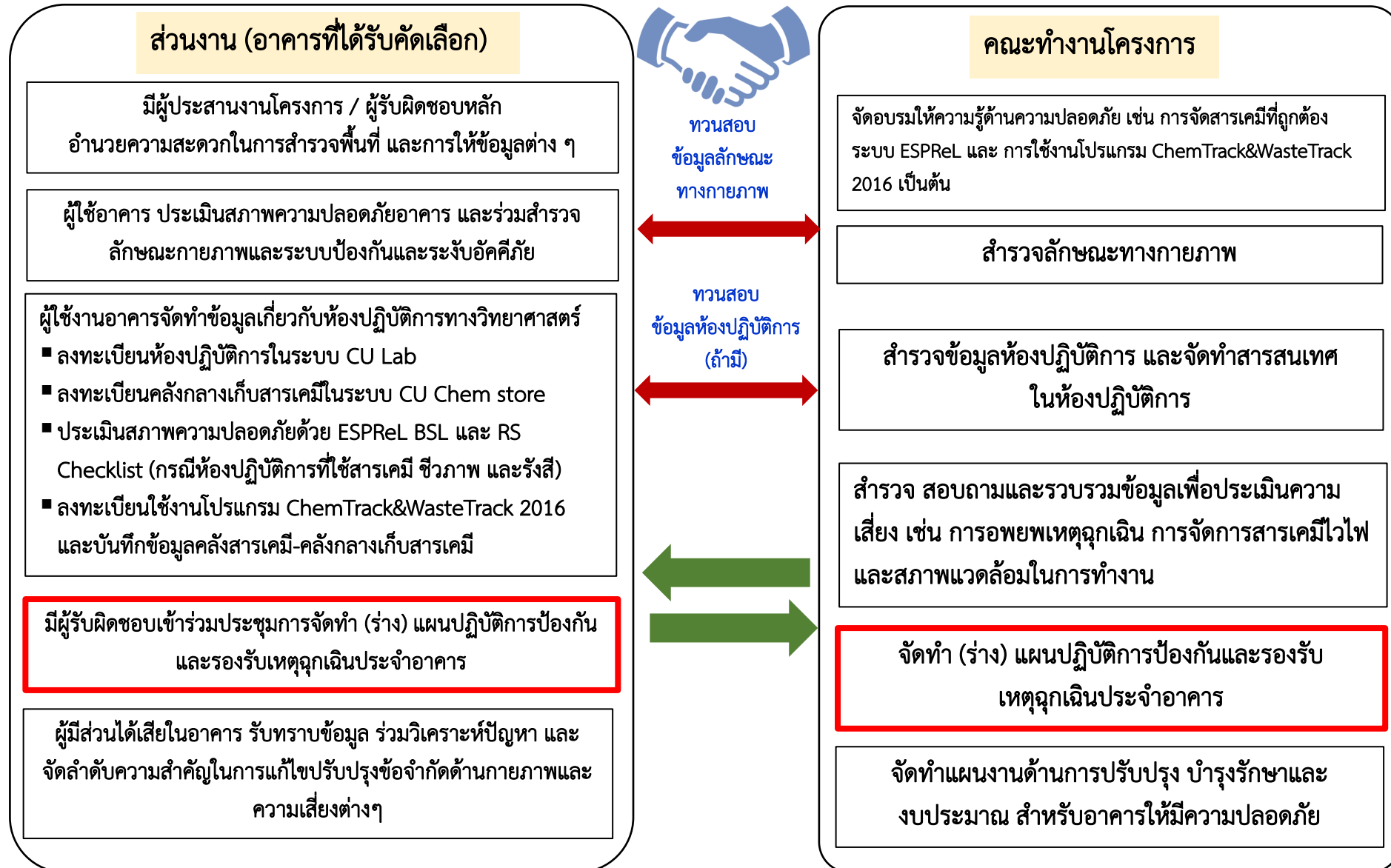


4. มีข้อมูลสารเคมี / สารชีวภาพ /
สารรังสี ทุกห้องทุกชั้นในอาคาร
(อาคารที่มีห้องปฏิบัติการ)

2. มีการสำรวจและประเมินองค์ประกอบด้าน
ลักษณะทางกายภาพของอาคารที่เกี่ยวข้องกับ
ระบบการจัดการความปลอดภัย

3. มีข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุง และ
บำรุงรักษา สำหรับอาคารให้มีความปลอดภัย





ขั้นตอนการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		ศปอส.	ส่วนงาน
1. ส่วนงานรับฟังการประชุมชี้แจงขอบเขตการดำเนินงานและวิธีการดำเนินงานโครงการ	17 ธันวาคม 2563	✓	✓
2. ส่วนงานจัดทำเอกสารและใบสมัครเข้าร่วมโครงการ พร้อมแบบประเมินอันตรายเบื้องต้น	19 ม.ค.-15 ก.พ. 2564		✓
3. ประกาศผลการคัดเลือกอาคารที่เข้าร่วมโครงการฯ	1 มีนาคม 2564	✓	
4. ประชุมชี้แจงการดำเนินโครงการฯ	22 มีนาคม 2564	✓	✓
5. จัดอบรมความรู้ และสนับสนุนการใช้งานของผู้ใช้อาคาร เช่น ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เมษายน – มิถุนายน 2564	✓	
6. ศึกษาและตรวจสอบอาคารด้านลักษณะทางกายภาพระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย (มีแบบประเมินอาคารเบื้องต้น)	21 เมษายน 2564	✓	✓
7. จัดทำผังข้อมูลระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยแต่ละชั้น/ห้อง ตามที่สำรวจ และทวนสอบข้อมูลโดยส่วนงาน	พฤษภาคม - มิถุนายน 2564	✓	✓
8. วิเคราะห์ความเสี่ยงของห้องภายในอาคาร ด้วยแบบประเมินตามลักษณะห้อง (ห้องปฏิบัติการ/ห้องสำนักงาน)	มิถุนายน 2564	✓	✓
9. ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เริ่ม มิถุนายน 2564	✓	
10. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัย ประจำอาคาร	16 สิงหาคม 2564	✓	✓
11. จัดทำข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงอาคารเพื่อความปลอดภัย	กันยายน 2564	✓	
12. ประชุมสรุปข้อมูลและแนวทางการปรับปรุงอาคารเพื่อความปลอดภัย	ตุลาคม 2564	✓	✓
13. จัดทำและส่งรายงาน	ธันวาคม 2564	✓	

การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัยของอาคาร

ดร.ภูซงค์ ศรีอ่วม
นักวิจัย ศปอส.

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการเตรียมพร้อมและรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินโดยเฉพาะการเกิด
อัคคีภัย เพื่อให้สามารถป้องกันเหตุ และควบคุมเหตุฉุกเฉินที่จะเกิดอาคารได้อย่างมี
ประสิทธิภาพสูงสุด

แผนปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัย

มีองค์ประกอบของแผนที่ต้องดำเนินการในภาวะการณ์ต่างกัน คือ ก่อนเกิดเหตุอัคคีภัย ขณะเกิดเหตุอัคคีภัย และหลังเกิดเหตุอัคคีภัย

1. ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. แผนการตรวจตรา
2. แผนการอบรม
3. แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย



2. ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. แผนการดับเพลิง
2. แผนอพยพหนีไฟ



3. หลังเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. แผนบรรเทาทุกข์
2. แผนปฏิรูปฟื้นฟู



แผนการตรวจตรา

แผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกัน และกำจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ โดย กำหนดบุคคลและพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตรวจตราจุดเสี่ยง ต่าง ๆ เช่น จุดที่เสี่ยงต่อการเกิดเหตุเพลิงไหม้ จุดที่มีการ ใช้และเก็บวัตถุไวไฟ จุดที่เก็บของเสียติดไฟง่าย จุดที่อาจ ก่อกำเนิดเชื้อเพลิง จุดที่เป็นแหล่งความร้อนต่าง ๆ จุด ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงและสภาพของอุปกรณ์ และทาง หนีไฟ

การจัดทำแผนควรมีข้อมูลต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้า จุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ งาน ที่มีประกายไฟ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ คุณสมบัติ ลักษณะการลุกไหม้และปริมาณของสารอันตรายที่มีอยู่สูงสุด ชนิด ของสารดับเพลิงและปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อใช้ประกอบการวางแผน ตรวจตรา



แบบประเมินความปลอดภัยในการทำงานของอาคาร



แบบประเมินสภาพความปลอดภัยในการทำงานของอาคาร

เป็นการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐานของโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ อุปกรณ์และเครื่องมือภายในห้องปฏิบัติการ ที่จะเกิดความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการ และเป็นปัจจัยที่จัดให้สมบูรณ์เต็มที่ได้อีก เนื่องจากอาจเป็นโครงสร้างเดิม หรือการออกแบบที่ไม่ได้คำนึงถึงการใช้งานในลักษณะห้องปฏิบัติการโดยเฉพาะ ข้อมูลที่ให้สำรวจประกอบด้วยข้อมูลเชิงสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ดูพื้นที่การใช้งานจริง วัสดุที่ใช้ ระบบสัญญาณ ระบบไฟฟ้าและการระบายอากาศ ระบบสารเคมี และระบบฉุกเฉิน

คำชี้แจง : ผู้ประเมินเดินตรวจตามระบบความปลอดภัยของอาคาร และประมวลผลตรวจตรา โดยให้กรอกข้อมูลที่ได้ตามแบบประเมินสภาพความปลอดภัยในการทำงานของอาคาร ด้านล่างนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของอาคาร

คณะ สีขาวแดง อาคาร 60 ปี สีขาวแดง รหัสอาคาร VET 15.....

พื้นที่ (หน่วย : ตารางเมตร) 25,776.45 จำนวนชั้นเหนือพื้นดิน (ชั้น) 16 จำนวนชั้นใต้ดิน (ชั้น) 1.....

ประเภทอาคาร ☒ อาคารสูง ☒ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ ☐ อาคารชุมนุมคน ☐ อาคารที่อยู่อาศัยรวม ☐ อาคารอื่น ๆ (โปรดระบุ)

ลักษณะการใช้งานอาคาร (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☒ อาคารสาธารณะ ☒ อาคารชุมนุมคน ☐ อาคารสำนักงาน ☐ อาคารพักอาศัย ☒ อาคารเรียน ☐ อาคารที่มีห้องปฏิบัติการ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

การเก็บรักษาประเภทของวัตถุหรือเชื้อเพลิงที่อาจเป็นอันตราย

☒ น้ำมันเชื้อเพลิง ☐ ถังแก๊ส ☒ สารเคมี ☐ สารชีวภาพ ☐ สารรังสี ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2. รายการประเมินสภาพความปลอดภัย

รายการประเมินสภาพความปลอดภัย	สภาพ ณ เดือน กันยายน 2558 ¹			หมายเหตุ	สภาพ ณ ปัจจุบัน พ.ศ.2564			หมายเหตุ
	ใช่	ไม่ใช่	N/A		ใช่	ไม่ใช่	N/A	
หมวด 1 : งานสถาปัตยกรรม								
1 แยกส่วนที่เป็นพื้นที่ห้องปฏิบัติการ (laboratory space) ออกจากพื้นที่อื่น (non-laboratory space) (กรณีที่มีห้องปฏิบัติการ)				ไม่มีข้อมูลในรายงาน	✓			
2 ขนาดพื้นที่และความสูงของชั้น โดยวัดจากชั้นใต้ดิน เป็นไปตามกฎหมายกำหนด (ทางเดิน 2.6 เมตร สำนักงาน/ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ 3.0 เมตร) ของสถานที่ทำงานและพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้งาน และจำนวนผู้ปฏิบัติงาน (5 ตารางเมตร ต่อ คน) (กรณีที่มีห้องปฏิบัติการ)				ไม่มีข้อมูลในรายงาน	✓			
3 วัสดุที่ใช้เป็นพื้นผิวของพื้น ผนัง เพดาน อยู่ในสภาพที่ดี มีความเหมาะสมต่อการใช้งานและได้รับการดูแลและบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ				ไม่มีข้อมูลในรายงาน	✓			
4 ช่องเปิด (ประตู-หน้าต่าง) ของห้องที่มีการใช้งาน มีขนาดและจำนวนที่เหมาะสม โดยสามารถควบคุมการเข้าออกและเปิดออกได้จากระบบฉุกเฉิน				ไม่มีข้อมูลในรายงาน	✓			
5 ประตูล็อกสำหรับมองจากภายนอก (vision panel) (กรณีที่มีห้องปฏิบัติการ)				ไม่มีข้อมูลในรายงาน	✓			
6 ขนาดทางเดินในอาคาร (clearance) กว้างไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร				ไม่มีข้อมูลในรายงาน	✓			
7 บริเวณทางเดินและบริเวณพื้นที่ติดกับโถงทางเข้า - ออกปราศจากสิ่งกีดขวาง				ไม่มีข้อมูลในรายงาน	✓			

ประเภท	รายการที่ต้องตรวจตรา*	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่ในการตรวจตรา
เชื้อเพลิงและแหล่งกำเนิดความร้อน/ประกายไฟ	ระบุแหล่งเชื้อเพลิงหรือแหล่งที่ก่อให้เกิดความร้อน/ประกายไฟ	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ	ระบุความถี่ในการตรวจตรา เช่น ทุกวัน ทุกสัปดาห์ ทุก 3 เดือน เป็นต้น
จุดเสี่ยง	ระบุกิจกรรมหรือบริเวณที่มีความเสี่ยงจะเกิดอัคคีภัย	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ	ระบุความถี่ในการตรวจตรา เช่น ทุกวัน ทุกสัปดาห์ ทุก 3 เดือน เป็นต้น
อุปกรณ์ดับเพลิง	ระบุจำนวนอุปกรณ์ดับเพลิงที่สามารถใช้งานได้ปกติ	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ	ระบุความถี่ในการตรวจตรา เช่น ทุกวัน ทุกสัปดาห์ ทุก 3 เดือน เป็นต้น
ทางหนีไฟ	ระบุตำแหน่งประตูหนีไฟที่ใช้งานได้ปกติ	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ	ระบุความถี่ในการตรวจตรา เช่น ทุกวัน ทุกสัปดาห์ ทุก 3 เดือน เป็นต้น

หมายเหตุ * สามารถเพิ่มประเภท และ รายการที่ต้องตรวจตราได้ตามเหมาะสม และเติมข้อมูลผู้รับผิดชอบและความถี่ในการตรวจตรา

****** ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สนับสนุน และ/หรือร่วมการตรวจตรา เมื่อได้รับแจ้ง

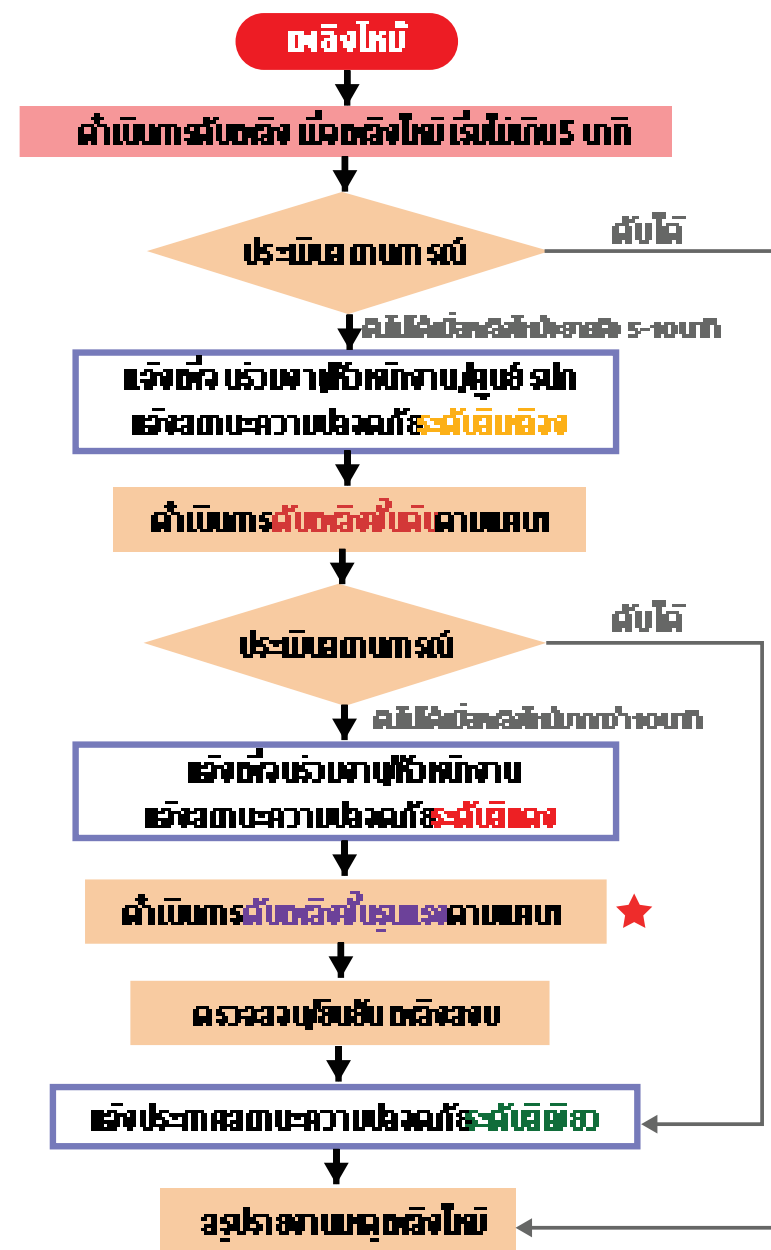
แผนดับเพลิง

เพื่อกำหนดบุคคลที่ต้องปฏิบัติภารกิจในกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้อย่างชัดเจน และกำหนดขั้นตอนการดับเพลิง ให้มีการปฏิบัติตามแผนเพื่อให้เกิดความเสียหายจากเพลิงไหม้น้อยที่สุด แผนการดับเพลิงแบ่งเป็น 2 แผนย่อย ได้แก่ **แผนดับเพลิงขั้นต้น** และ **แผนดับเพลิงขั้นรุนแรง**



ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้

จัดโดย คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น



1. สั่งการควบคุมระงับเหตุ
2. แจ้งหัวหน้างาน/แจ้งศูนย์รักษาความปลอดภัยฯ
3. กดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน (กรณีควบคุมไม่ได้)

ทีมช่างไฟฟ้า/ช่างเทคนิค



1. ตัดกระแสไฟฟ้าในที่เกิดเหตุ
2. ขนย้ายวัสดุติดไฟออกห่างจากเพลิงไหม้
3. กันผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าใกล้บริเวณที่เกิดเหตุ

ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้ (Fireman)

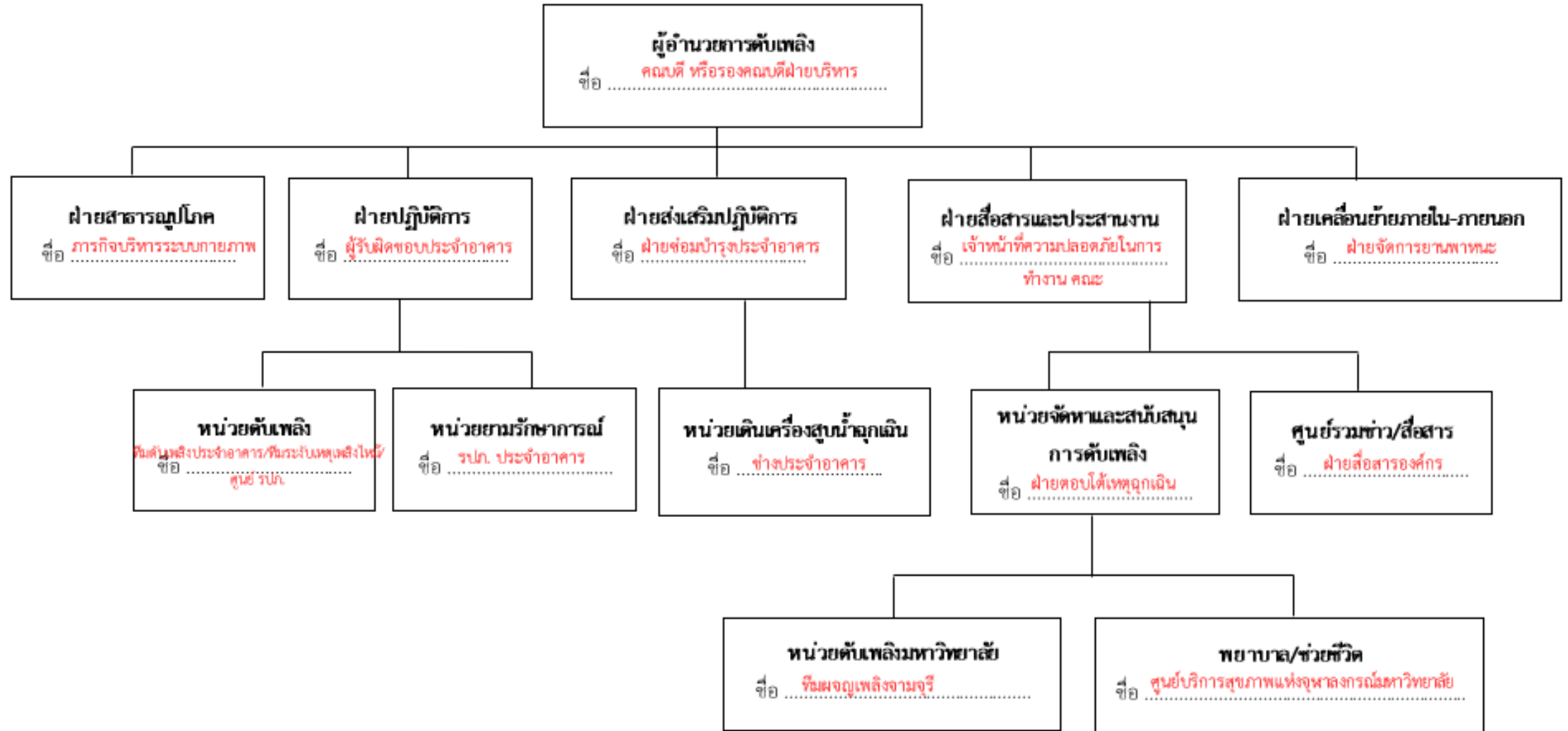


1. ใช้ถังดับเพลิงในบริเวณนั้นดับไฟทันที
2. นำถังดับเพลิงมาเตรียมสนับสนุน
3. ตรวจสอบพื้นที่หลังเกิดเหตุ

หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น ของอาคาร ชั้นที่

คู่มือแผนปฏิบัติการฯ หน้า 24

ผู้รับผิดชอบ			หน้าที่รับผิดชอบ
เวลาราชการ 08.00 – 17.00 น.	นอกเวลาราชการ 17.00 – 08.00 น.	วันหยุดราชการและ วันหยุดนักขัตฤกษ์	
หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น ชื่อ โทรศัพท์	หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น ชื่อ โทรศัพท์	หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น ชื่อ โทรศัพท์	1. สั่งการควบคุมระงับเหตุ 2. แจ้งหัวหน้างาน/แจ้งศูนย์ รักษาความปลอดภัยฯ 3. กดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน (กรณีควบคุมไม่ได้)
ทีมช่างไฟฟ้า/ช่างเทคนิค 1. ชื่อ โทรศัพท์ 2. ชื่อ โทรศัพท์ 3. ชื่อ โทรศัพท์	ทีมช่างไฟฟ้า/ช่างเทคนิค 1. ชื่อ โทรศัพท์ 2. ชื่อ โทรศัพท์ 3. ชื่อ โทรศัพท์	ทีมช่างไฟฟ้า/ช่างเทคนิค 1. ชื่อ โทรศัพท์ 2. ชื่อ โทรศัพท์ 3. ชื่อ โทรศัพท์	1. ตัดกระแสไฟฟ้าในที่เกิดเหตุ 2. ขนย้ายวัสดุติดไฟออกจาก เพลิงไหม้ 3. กันผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าใกล้ บริเวณที่เกิดเหตุ
ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้ (Fireman) 1. ชื่อ โทรศัพท์ 2. ชื่อ โทรศัพท์ 3. ชื่อ โทรศัพท์	ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้ (Fireman) 1. ชื่อ โทรศัพท์ 2. ชื่อ โทรศัพท์ 3. ชื่อ โทรศัพท์	ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้ (Fireman) 1. ชื่อ โทรศัพท์ 2. ชื่อ โทรศัพท์ 3. ชื่อ โทรศัพท์	1. ใช้ถังดับเพลิงในบริเวณนั้นดับ ไฟทันที 2. นำถังดับเพลิงมาเตรียม สนับสนุน 3. ตรวจสอบพื้นที่หลังเกิดเหตุ



ผู้อำนวยการดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. รับฟังรายงานต่าง ๆ เพื่อสั่งการการใช้แผนต่าง ๆ
2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ให้ข่าวแก่สื่อมวลชน

ฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

กำกับดูแลการทำงานของหน่วยดับเพลิงและหน่วยยามรักษาการณ์

- หน่วยดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ ให้แจ้งข่าว/โทรศัพท์ ถึงผู้อำนวยการศูนย์รักษาความปลอดภัยและการจัดการจราจรทันที
2. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเองไม่ว่ามากหรือน้อย ชุดปฏิบัติการชุดนี้จะต้องเข้าดับเพลิงโดยทันทีที่เกิดเพลิงไหม้ และให้ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ ในการปฏิบัติงานหากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการเป็นผู้ดำเนินการ

- หน่วยยามรักษาการณ์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง และหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ
2. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต
3. ดูแลและป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้
4. ดูแลการจราจรเพื่อให้เกิดความสะดวกในการดำเนินงาน

ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง
2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและติดต่อผ่านศูนย์รวมข่าว
3. แจ้งสัญญาณ Safety Order System (SOS) ไปยังหน่วยดับเพลิงจากที่อื่น (หากได้รับการร้องขอจากฝ่ายปฏิบัติการ)
4. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง (ถ้าได้รับมอบหมาย)

- หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างฝ่ายปฏิบัติการ หน่วยดับเพลิงจากพื้นที่อื่น หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต และผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. รับคำสั่งจากหัวหน้าฝ่ายสื่อสารและประสานงาน

- หน่วยดับเพลิงจากพื้นที่ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิง เพื่อแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งเสริมการปฏิบัติงาน
2. คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง(ให้คอยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้)

- หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ค้นหาและช่วยชีวิตบุคลากรที่ติดค้างในอาคารหรือพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
 2. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้บุคลากรที่ออกมา ณ จุดรวมพล
 3. ประสานงานเพื่อส่งบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
- #### - ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
1. เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้จะต้องตรวจสอบข่าวว่าจริงหรือเท็จ
 2. แจ้งเหตุเพลิงไหม้
 3. ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ
 4. ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการสื่อสาร)
 5. แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ



ฝ่ายสนับสนุนงบประมาณฉุกเฉิน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

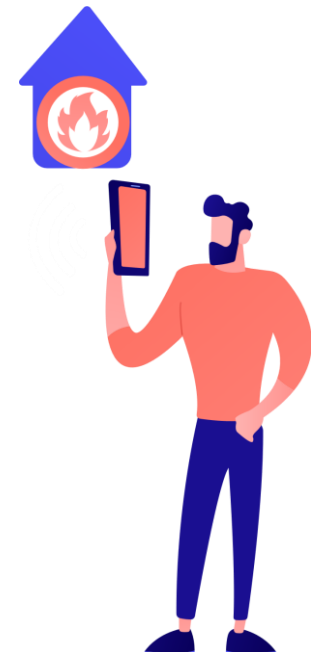
1. เตรียมเงินสดสำรองไว้ใช้ในกรณีเร่งด่วน
2. ติดต่อกับบริษัท ห้างร้าน หรือตัวแทนจำหน่ายสินค้า
จำเป็นสำหรับตอบโต้เหตุฉุกเฉิน

ฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้รีบเข้าไปที่เกิดเหตุ เพื่อรับคำขอตัดน้ำ
ตัดไฟจากฝ่ายปฏิบัติการ
2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง

ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. กำกับดูแลการทำงานของหน่วยดูแลเครื่องสูบน้ำ/
เครื่องกำเนิดไฟฟ้า หน่วยเคลื่อนย้ายและ
หน่วยสารสนเทศอาคาร
2. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง (ถ้าได้รับมอบหมาย)
 - หน่วยดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง/เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
 1. ออกคำสั่งให้เปิดการทำงาน/ดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับ
แจ้งเหตุเพลิงไหม้
 2. ควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้
 3. จัดให้มีไฟสำรองฉุกเฉินสำหรับใช้ขณะที่เกิดเพลิงไหม้
 4. สั่งให้ดำเนินการหยุดการทำงานของเครื่องสูบน้ำดับเพลิง หลังจาก
เพลิงสงบแล้ว หรือเมื่อน้ำสำรองที่ใช้ในการดับเพลิงหมด
 - หน่วยเคลื่อนย้าย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
 1. กำหนดจุดปลอดภัยจากอัคคีภัยในการเก็บวัสดุครุภัณฑ์
 2. อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุครุภัณฑ์
 3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้ายต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
 - หน่วยสารสนเทศอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
 1. สนับสนุนข้อมูลอาคารด้านงานสถาปัตยกรรม งานระบบไฟฟ้า
ระบบดับเพลิงและระบบสุขาภิบาล
 2. อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงอาคารอย่างปลอดภัย



หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยป้องกันและระงับอัคคีภัย เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง อาคาร (คณะ)

.....

คู่มือแผนปฏิบัติการฯ หน้า 26-30

ผู้ปฏิบัติงาน			หน้าที่รับผิดชอบ
เวลาราชการ 08.00 – 17.00 น.	นอกเวลาราชการ 17.00 – 08.00 น.	วันหยุดราชการและ วันหยุดนักขัตฤกษ์	
ผู้อำนวยการดับเพลิง 1. คมนบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โทรศัทพ์	คมนบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัทพ์	คมนบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัทพ์	ผู้อำนวยการดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. รับฟังรายงานต่าง ๆ เพื่อสั่งการการใช้แผนต่าง ๆ 2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูง
ฝ่ายปฏิบัติการ 1. หัวหน้างานอาคารและสถานที่ โทรศัทพ์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัทพ์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัทพ์	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. กำกับดูแลการทำงานของหน่วยดับเพลิงและหน่วยยามรักษาการ
-หน่วยดับเพลิง 1. ทีมดับเพลิงประจำอาคาร (ถ้ำมิ) โทรศัทพ์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัทพ์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัทพ์	หน่วยดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ ให้แจ้งข่าว/โทรศัทพ์ ถึงผู้อำนวยการศูนย์รักษาความปลอดภัยและการจัดการจราจรทันที 2. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเองไม่ว่ามากหรือน้อย ชุดปฏิบัติการชุดนี้จะต้องเข้าดับเพลิงโดยทันทีที่เกิดเพลิงไหม้ และ ให้ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ ในการปฏิบัติงานหากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ให้



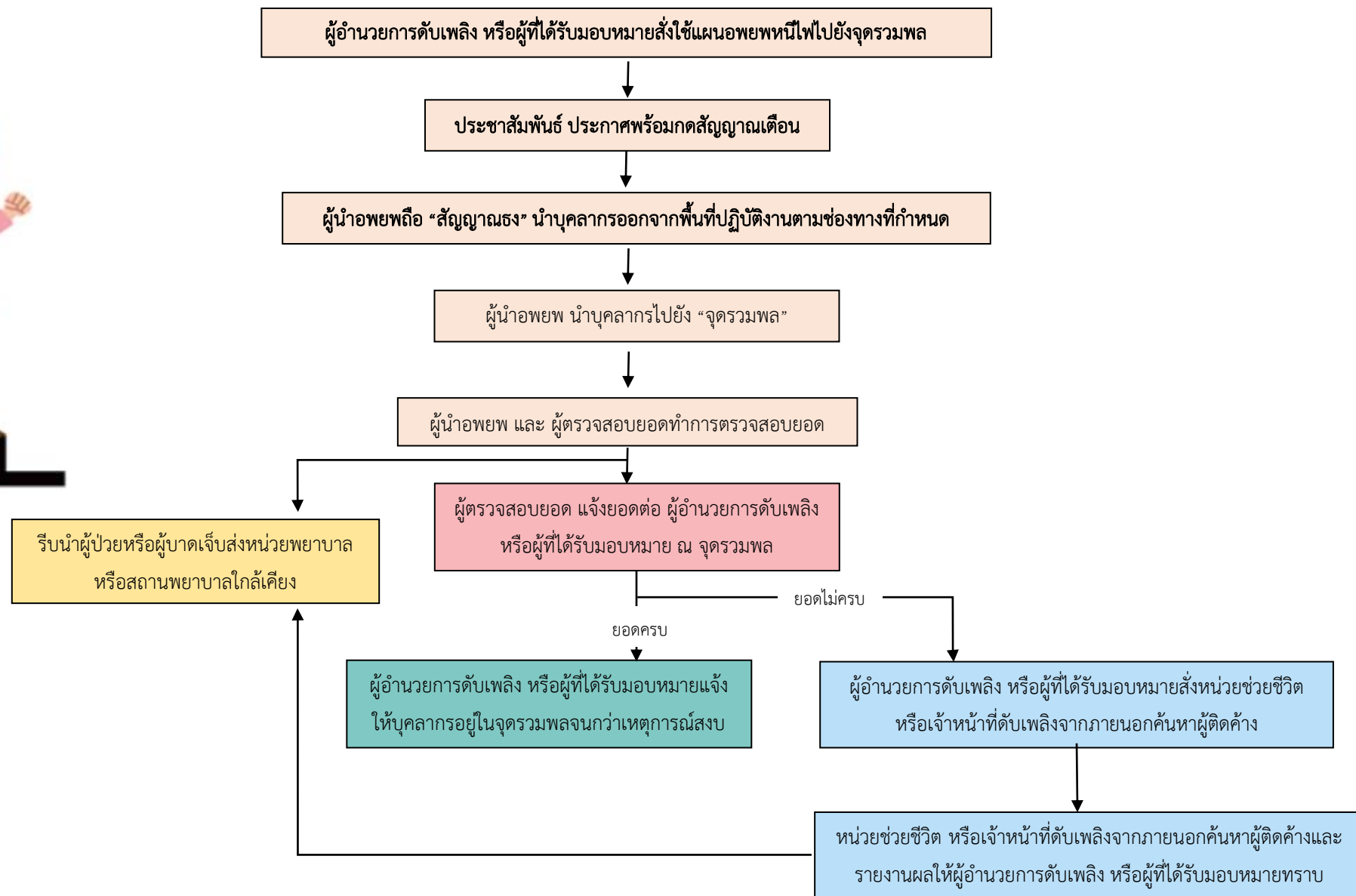
- หมายเหตุ 1. การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนจะมีขึ้นเมื่อถึงกำหนดให้ดำเนินการตามแผน
2. การกำหนดให้พนักงานเป็นพื้นที่ต่าง ๆ เป็นหลักมีผลให้หัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเมื่อถึงกำหนดให้ดำเนินการตามแผน
3. ส่วนอื่น ๆ ของแผนปฏิบัติงาน 1. ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงของแผนปฏิบัติงาน

แผนอพยพหนีไฟ

กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของคณาจารย์ บุคลากร และนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้น มีองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น หน่วยตรวจสอบจำนวนคน ผู้นำอพยพ จุดรวมพล หน่วยช่วยชีวิต และหน่วยยานพาหนะ เป็นต้น ควรกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานโดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือ ผู้อำนวยการดับเพลิง





ผู้อำนวยการดับเพลิง



1. สั่งใช้แผนอพยพหนีไฟ
2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. สั่งหน่วยช่วยชีวิต หรือเจ้าหน้าที่ดับเพลิงจากภายนอกค้นหาผู้ติดค้าง
4. ควบคุมให้บุคลากรอยู่ในจุดรวมพลจนกว่าเหตุการณ์จะสงบ

ผู้นำอพยพ-รายชั้น



1. มีหน้าที่นำทางบุคลากรอพยพไปทางออกที่จัดไว้

หน่วยตรวจสอบยอด - รายชั้น



1. มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนบุคลากรที่อพยพหนีออกไปยังภายนอก ณ จุดรวมพล
2. รายงานจำนวนบุคลากรต่อผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ

หน่วยช่วยชีวิต



1. มีหน้าที่ค้นหาและช่วยชีวิตบุคลากรที่ติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
2. มีหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้บุคลากรที่ออกมา ณ จุดรวมพล
3. ประสานการส่งบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล

หน่วยเคลื่อนย้ายภายใน-ภายนอก



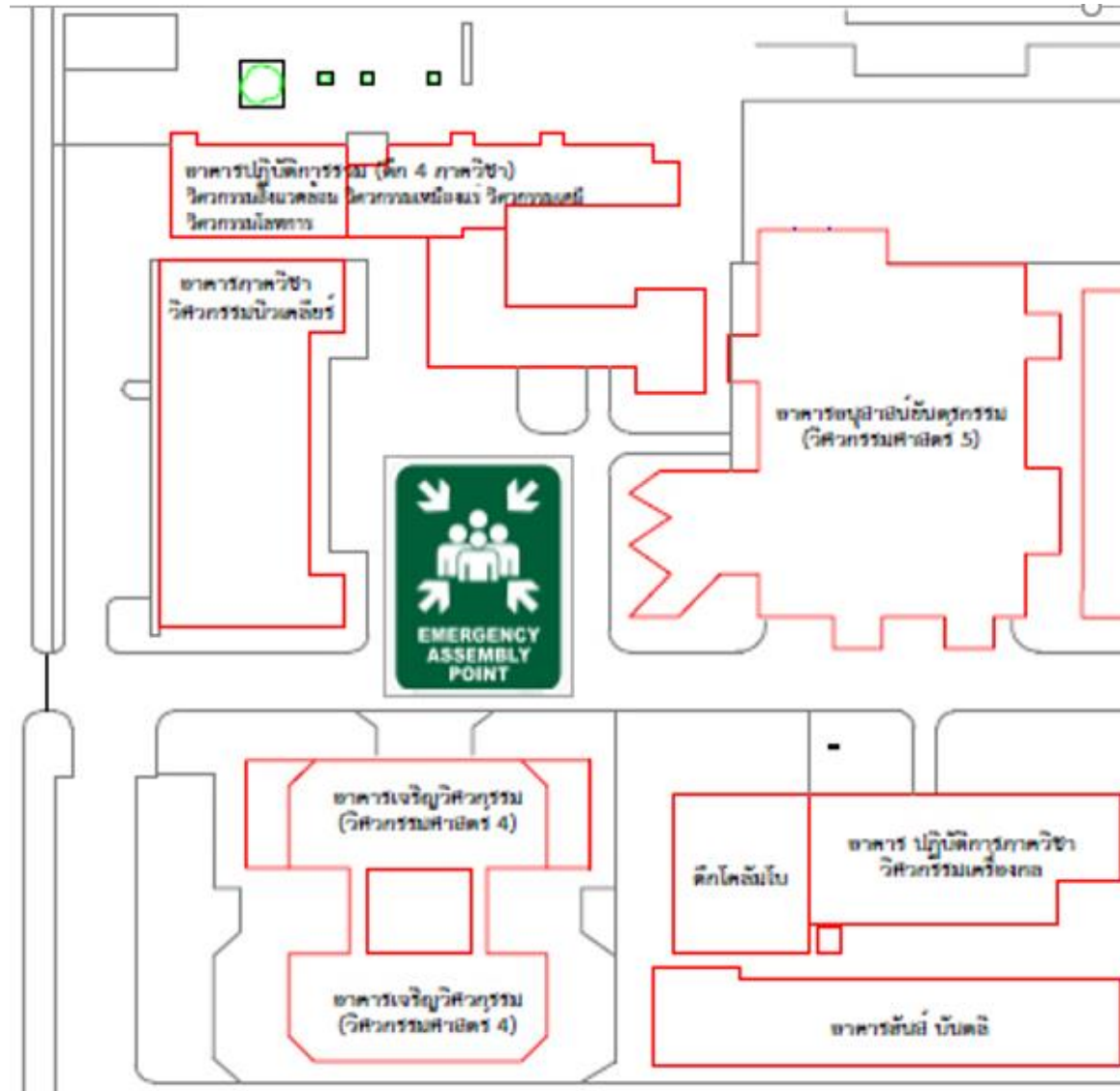
1. รอรับคำสั่งจากหน่วยช่วยชีวิต ในการนำส่งบุคลากรที่แพทย์หรือพยาบาลพิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล
2. อำนวยความสะดวกด้านยานพาหนะให้หน่วยงานอื่นตามความจำเป็น

หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างแผนอพยพหนีไฟ

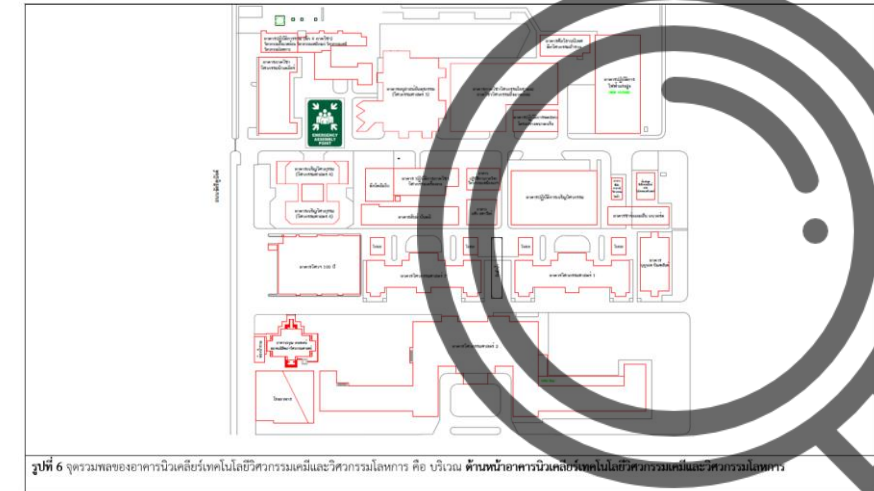
คู่มือแผนปฏิบัติการฯ หน้า 39-41

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการดับเพลิง คณะบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โทรศัพท์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์	1. สั่งใช้แผนอพยพหนีไฟ 2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. สั่งหน่วยช่วยชีวิต หรือเจ้าหน้าที่ดับเพลิงจากภายนอก ค้นหาผู้ติดค้าง 4. ควบคุมให้บุคลากรอยู่ในจุดรวมพลจนกว่าเหตุการณ์จะสงบ
ผู้นำอพยพ-รายชั้น ชั้นที่ 1 ชื่อ โทรศัพท์ ชั้นที่ 2 ชื่อ โทรศัพท์ ชั้นที่ 3 ชื่อ โทรศัพท์ ชั้นที่ 4 ชื่อ โทรศัพท์ ชั้นที่ 5 ชื่อ โทรศัพท์ ชั้นที่ 6 ชื่อ โทรศัพท์ ชั้นที่ 7 ชื่อ โทรศัพท์	1. มีหน้าที่นำทางบุคลากรอพยพไปทางออกที่จัดไว้
หน่วยตรวจสอบยอด - รายชั้น ชั้นที่ 1 ชื่อ	1. มีหน้าที่ตรวจสอบจำนวนบุคลากรที่อพยพหนีออกไปยัง ภายนอก ณ จุดรวมพล

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
โทรศัพท์ ชั้นที่ 2 ชื่อ โทรศัพท์ ชั้นที่ 3 ชื่อ โทรศัพท์ ชั้นที่ 4 ชื่อ โทรศัพท์ ชั้นที่ 5 ชื่อ โทรศัพท์ ชั้นที่ 6 ชื่อ โทรศัพท์ ชั้นที่ 7 ชื่อ โทรศัพท์	2. รายงานจำนวนบุคลากรต่อผู้อำนวยการหรือผู้ช่วย ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ
หน่วยช่วยชีวิต 1. ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทรศัพท์ 0-2218-0568 2. โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ โทรศัพท์ 0-2256-4666 3. ศูนย์เรนทร โทรศัพท์ 1669 4. ศูนย์เอราวัณ โทรศัพท์ 1646	1. มีหน้าที่ค้นหาและช่วยชีวิตบุคลากรที่ติดค้างอยู่ใน อาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย 2. มีหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้บุคลากรที่ออกมา ณ จุดรวมพล 3. ประสานการส่งบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
หน่วยเคลื่อนย้ายภายใน-ภายนอก 1. ชื่อ โทรศัพท์ 2. ชื่อ	1. รอรับคำสั่งจากหน่วยช่วยชีวิต ในการนำส่งบุคลากรที่ แพทย์หรือพยาบาลพิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล 2. อำนวยความสะดวกด้านยานพาหนะให้หน่วยงานอื่น ตามความจำเป็น



รายงานฉบับสมบูรณ์โครงการบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและการตรวจอาคารบูรณาการ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ

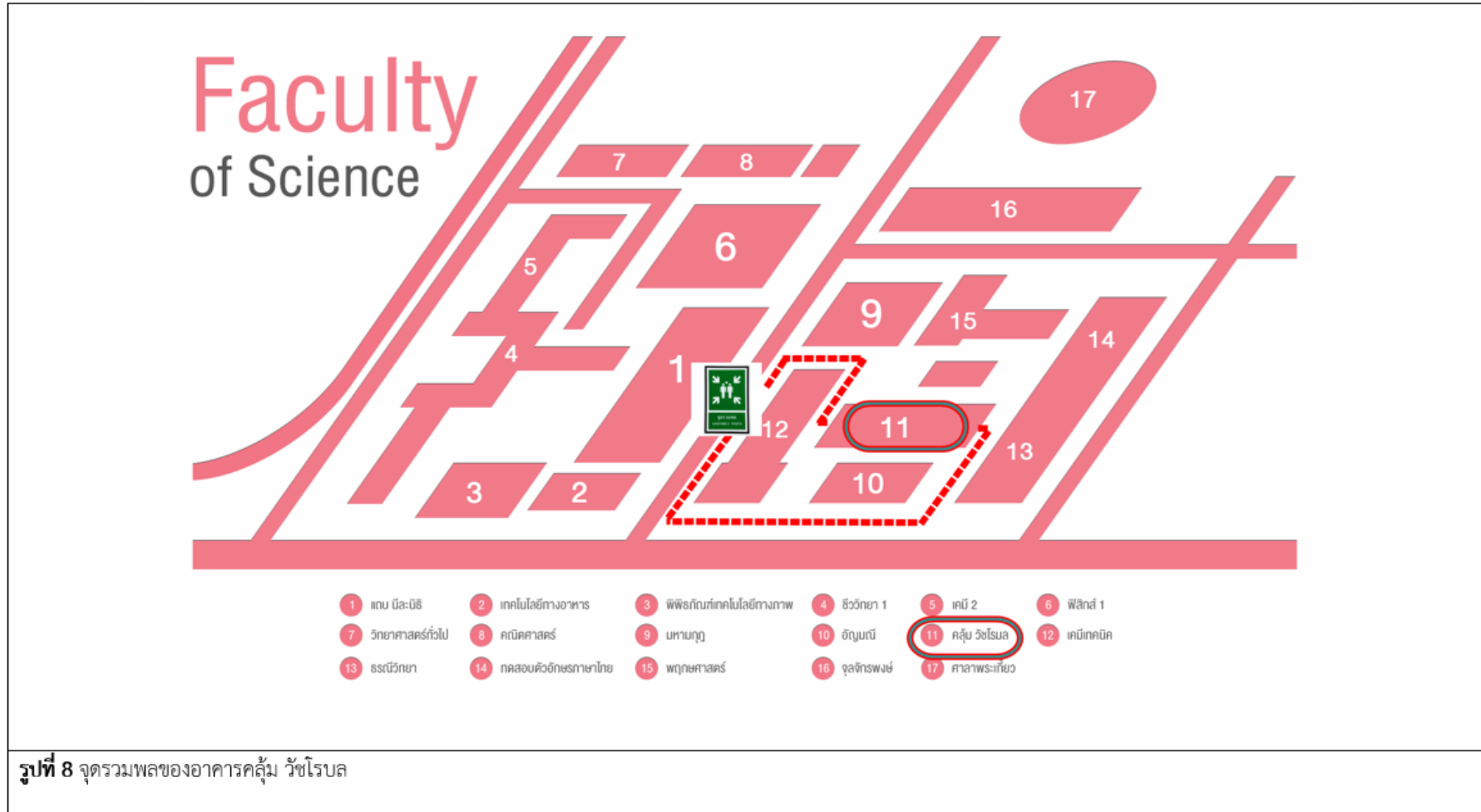


รูปที่ 6 จุดรวมพลของอาคารนิเทศกรรมเทคโนโลยีวิศวกรรมเคมีและวิศวกรรมโลหการ คือ บริเวณ ด้านหน้าอาคารนิเทศกรรมเทคโนโลยีวิศวกรรมเคมีและวิศวกรรมโลหการ

ZOOM

สำหรับใช้ประกอบคู่มือแผนปฏิบัติการฯ หน้า 42

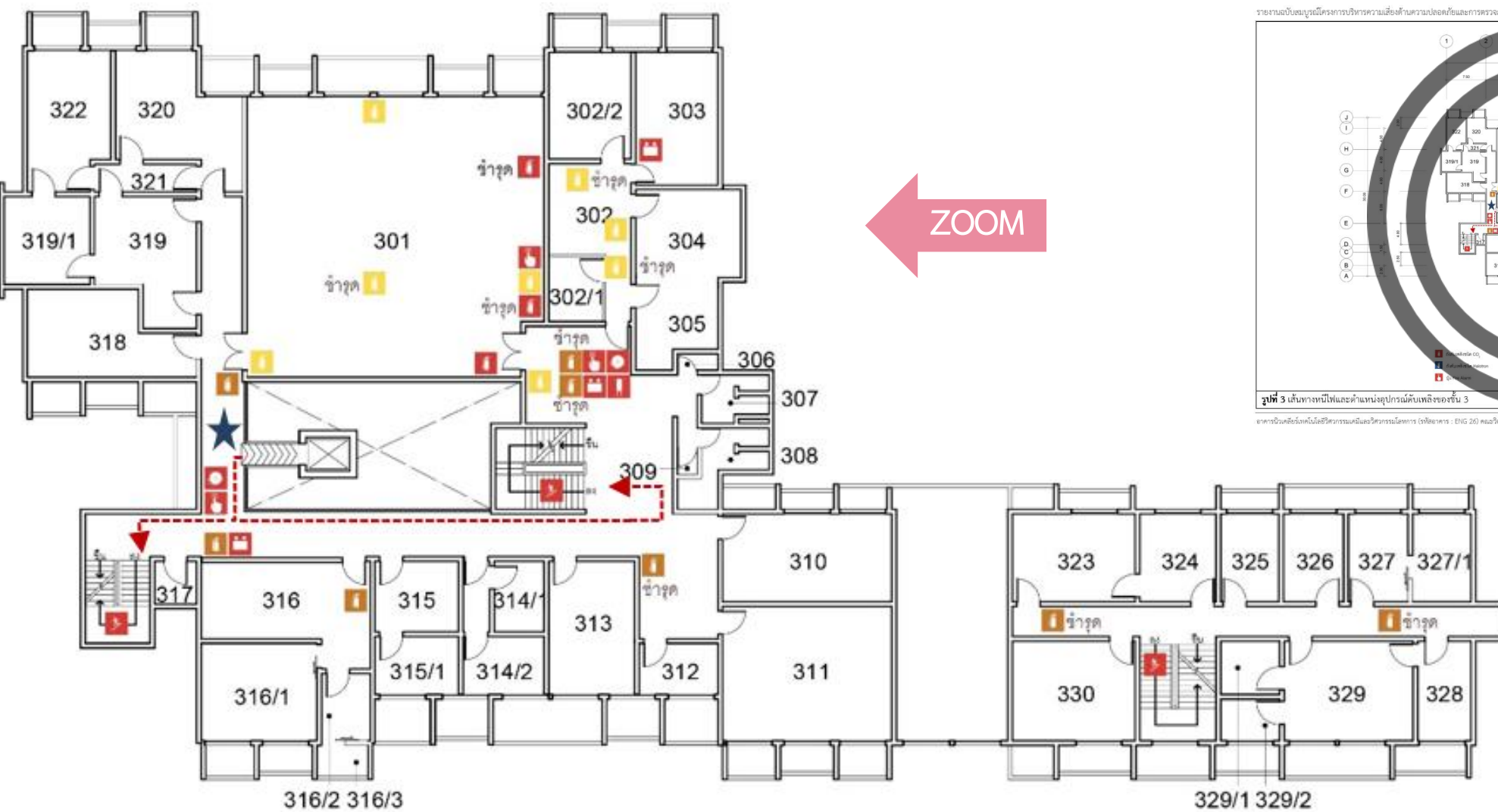
รายงานฉบับสมบูรณ์โครงการบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและการตรวจสอบอาคารบูรณาการ : (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ



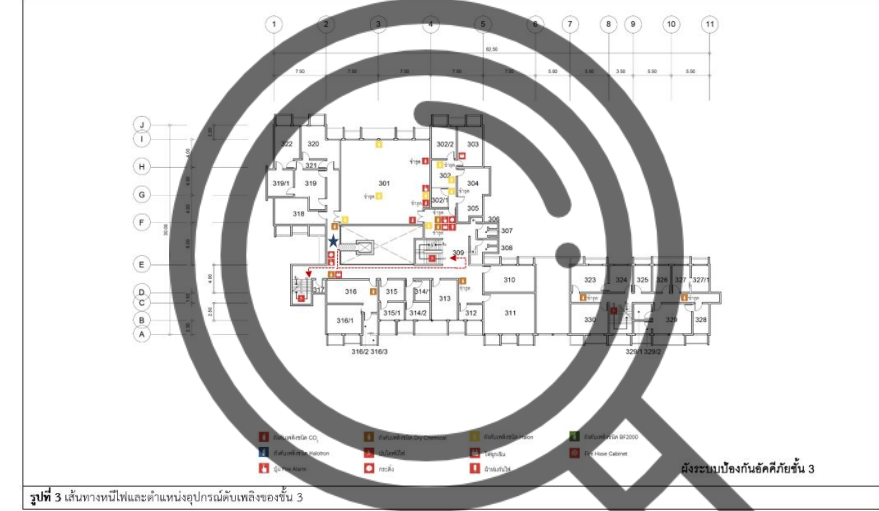
อาคารกลุ่ม วัชโรบล (รหัสอาคาร : SCI 10) คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

18

สำหรับใช้ประกอบคู่มือแผนปฏิบัติการฯ หน้า 42



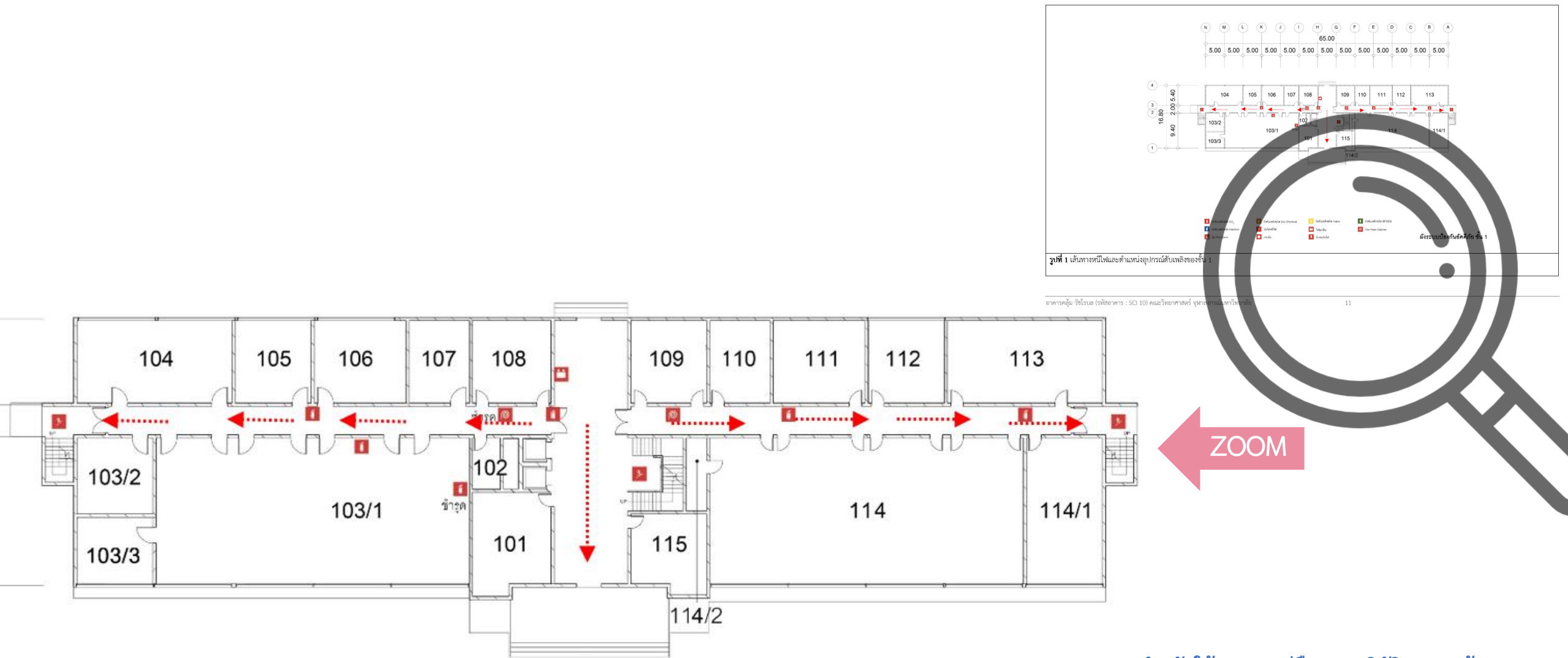
รายงานฉบับบูรณาการการบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและการตรวจสอบอาคารบูรณาการ : (ร่าง) แผนปฏิบัติการ



อาคารเรียนตึก 301 อาคารเรียนตึก 302 อาคารเรียนตึก 303 อาคารเรียนตึก 304 อาคารเรียนตึก 305 อาคารเรียนตึก 306 อาคารเรียนตึก 307 อาคารเรียนตึก 308 อาคารเรียนตึก 309 อาคารเรียนตึก 310 อาคารเรียนตึก 311 อาคารเรียนตึก 312 อาคารเรียนตึก 313 อาคารเรียนตึก 314/1 อาคารเรียนตึก 314/2 อาคารเรียนตึก 315 อาคารเรียนตึก 315/1 อาคารเรียนตึก 316 อาคารเรียนตึก 316/1 อาคารเรียนตึก 316/2 อาคารเรียนตึก 316/3 อาคารเรียนตึก 317 อาคารเรียนตึก 318 อาคารเรียนตึก 319 อาคารเรียนตึก 319/1 อาคารเรียนตึก 320 อาคารเรียนตึก 321 อาคารเรียนตึก 322 อาคารเรียนตึก 323 อาคารเรียนตึก 324 อาคารเรียนตึก 325 อาคารเรียนตึก 326 อาคารเรียนตึก 327 อาคารเรียนตึก 327/1 อาคารเรียนตึก 328 อาคารเรียนตึก 329 อาคารเรียนตึก 329/1 อาคารเรียนตึก 329/2 อาคารเรียนตึก 330

14

สำหรับใช้ประกอบคู่มือแผนปฏิบัติการฯ หน้า 49



สำหรับใช้ประกอบคู่มือแผนปฏิบัติการฯ หน้า 49

แผนปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัย ของอาคาร

โลโก้คณะ	แผนปฏิบัติการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	วันที่ประกาศใช้ :	หน้า 1 จาก 100

โลโก้คณะ

แผนปฏิบัติการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน
ชื่ออาคาร

กรณีอัคคีภัย

คณะ.....

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สิงหาคม 2564

กำหนดส่ง 16 สิงหาคม 2564

อีเมล Shecu@chula.ac.th

วันและเวลา	อาคาร
☒ 4 มิถุนายน 2564	อาคารพินิตประชานาถ (9-12 น.) อาคารวาง วิทยาวัฑฒน์ (13-15 น.)
☒ 7 มิถุนายน 2564	อาคารศศปาฐศาลา (9-16 น.)
☒ 8 มิถุนายน 2564	อาคารมหาจักรีสิรินธร (9-12 น.) อาคารโวมยากร (13-15 น.)
☒ 17 มิถุนายน 2564	อาคารเภสัชศาสตร์ (9-12 น.) อาคารวิทยาศาสตร์ทั่วไป (13-15 น.) อาคารเศรษฐศาสตร์ (15-17 น.)
☒ 18 มิถุนายน 2564	อาคาร 60 ปีสัตวแพทยศาสตร์ (9-16 น.)
☒ 21 มิถุนายน 2564	อาคารสำนักงานการทะเบียน (9-12 น.) อาคารภาควิชาวิศวกรรมนิวเคลียร์ (13-15 น.)

ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอส.)

อาคารแถบ นีละนิธิ ห้อง 114 ชั้น 1 คณะวิทยาศาสตร์
ถ.พญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
โทรศัพท์ 0 2218 5222 (ธุรการ)
0 2218 5213 หรือ 0 2218 5227 (วิชาการและบริการ)
โทรศัพท์มือถือ 09 9132 6622
เว็บไซต์ www.shecu.chula.ac.th
อีเมล shecu@chula.ac.th
LINE ID : Shecu.chula
www.facebook.com/shecu2560

