**โลโก้คณะ**

**แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน**

**ชื่ออาคาร .................................**

**กรณีอัคคีภัย**

**คณะ...................................**

**จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

**สิงหาคม 2564**

**สารบัญ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **หน้า** |
| **1** | **วัตถุประสงค์** | **3** |
| **2** | **ขอบเขต** | **4** |
| **3** | **คำจำกัดความ** | **4** |
| **4** | **ข้อมูลทั่วไป** | **7** |
| **5** | **เอกสารอ้างอิง** | **8** |
| **6** | **ขั้นตอนการดำเนินงานป้องกันและระงับอัคคีภัย** | **9** |
|  | **6.1** | **แผนป้องกันก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้** | **9** |
|  |  | 6.1.1 แผนการตรวจตรา | **9** |
|  |  | 6.1.2 แผนการอบรม | **18** |
|  |  | 6.1.3 แผนการรณรงค์ป้องกันและระงับอัคคีภัย | **20** |
|  | **6.2** | **แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้** | **22** |
|  |  | 6.2.1 แผนการดับเพลิง | **22** |
|  |  | 6.2.2 แผนอพยพหนีไฟ | **37** |
|  | **6.3** | **แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้** | **44** |
|  |  | 6.3.1 แผนบรรเทาทุกข์ | **44** |
|  |  | 6.3.2 แผนปฏิรูปฟื้นฟู | **46** |
| **7** | **การติดต่อประสานงานส่วนงานภายใน/หน่วยงานภายนอก** | **47** |
| **8** | **เอกสารแนบ** | **49** |
|  |  | แผนผังพื้นที่อาคาร / เส้นทางหนีไฟ /จุดติดตั้งไฟฉุกเฉิน /จุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร...........................คณะ................................... กรณีอัคคีภัย** จัดทำขึ้นเพื่อความปลอดภัยของนิสิต บุคลากร และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานภายในคณะ...................... หรือมารับบริการ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ซึ่งกำหนดให้สถานประกอบที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบกิจการ และจัดให้ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของแต่ละพื้นที่ โดยการอบรมประกอบด้วย การดับเพลิงขั้นต้น การปฐมพยาบาล การช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉิน และต้องมีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

**1. วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการเตรียมพร้อมรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินโดยเฉพาะการเกิดอัคคีภัย เพื่อให้สามารถป้องกันเหตุ และควบคุมเหตุฉุกเฉินที่จะเกิดในคณะ...................................ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

* 1. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
	2. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัย (กรณีเกิดอัคคีภัย) ต่อนิสิต บุคลากร และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานภายในคณะ............................ หรือมารับบริการ
	3. เพื่อลดอัตราความเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
	4. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อนิสิต บุคลากร และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานภายในคณะ.......................... หรือมารับบริการในคณะ...........................................
	5. เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

**หลักการจัดทำแผน** ควรประกอบด้วยหลักสำคัญ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะทำงานขึ้นมาจัดทำแผน ประกอบด้วย ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. แผนกำหนดบุคคลรับผิดชอบ และพื้นที่ต้องรับผิดชอบอย่างชัดเจน
3. ภารกิจที่ต้องปฏิบัติในระยะเวลาเดียวกันจะต้องแยกผู้ปฏิบัติ ไม่ควรเป็นเป็นบุคคลเดียวกัน
4. แผนที่ต้องปฏิบัติขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ต้องชัดเจน ไม่คลุมเครือเพราะจะเป็นช่วงเวลาที่ต้องการความรวดเร็วในการปฏิบัติและถูกต้องแม่นยำ ควรฝึกซ้อมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง จะทำให้ผู้ปฏิบัติมีความมั่นใจและปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น

**2. ขอบเขต**

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ข้อ 4 กำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย แผนตรวจตรา แผนการอบรม แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย แผนการดับเพลิง แผนอพยพหนีไฟ และแผนบรรเทาทุกข์ โดยให้จัดเก็บแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ณ .....................................................................(โปรดระบุบริเวณที่จัดเก็บ พร้อมหน่วยงานที่รับผิดชอบ) พร้อมให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้

แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย ฉบับนี้ ใช้สำหรับ **“พื้นที่อาคาร...................................คณะ...........................................จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”** เท่านั้น โดยครอบคลุมถึงบุคลากร และบุคคลภายนอก ซึ่งมีองค์ประกอบของแผนที่ต้องดำเนินการในภาวการณ์ต่างกัน คือ ก่อนเกิดเหตุอัคคีภัย ขณะเกิดเหตุอัคคีภัย และหลังเกิดอัคคีภัย มีรายละเอียดดังนี้

1. **ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้** จะประกอบด้วย แผนป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ 3 แผน คือ แผนการตรวจตราแผนการอบรม และแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
2. **ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้** จะประกอบด้วย แผนเกี่ยวกับการดับเพลิง และลดความสูญเสีย โดยประกอบด้วยแผนต่าง ๆ 2 แผน คือ แผนการดับเพลิง และแผนอพยพหนีไฟ
3. **หลังเกิดเหตุเพลิงไหม้** จะประกอบด้วยแผนที่จะต้องดำเนินการเมื่อเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว 2 แผน คือ แผนบรรเทาทุกข์ ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากภาวะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และแผนปฏิรูปฟื้นฟู

**3. คำจำกัดความ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **บุคลากร** | หมายถึง  | พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในคณะ และลูกจ้างของคณะ |
| **บุคคลภายนอก** | หมายถึง | ผู้ที่มาปฏิบัติงานภายในคณะหรือมารับบริการ |
| **อัคคีภัย**  | หมายถึง  | ภัยที่เกิดจากไฟ |
| **เหตุฉุกเฉิน** | หมายถึง  | เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ อันเป็นเหตุให้เกิดความไม่ปลอดภัย สามารถแผ่กระจายและสร้างความเสียหายอย่างรุนแรงต่อชีวิตและทรัพย์สินต่อ ผู้ปฏิบัติการในคณะ และบุคคลที่ 3 รวมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สภาพแวดล้อมในการทำงาน และอาจจำเป็นต้องอพยพผู้ปฏิบัติงานออกจากบริเวณที่เกิดเหตุนั้น ๆ ซึ่งเหตุฉุกเฉินอาจจะเกิดขึ้นได้แก่ เพลิงไหม้ ก๊าซรั่วไหล ภัยจากธรรมชาติ สิ่งก่อสร้างพังทลาย อุบัติเหตุ เป็นต้น |
| **การควบคุม****เหตุฉุกเฉิน** | หมายถึง  | แนวทางการปฏิบัติงานของทีมฉุกเฉินและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อควบคุมเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นให้อยู่ในภาวะที่ก่อให้เกิดอันตรายหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลและทรัพย์สินของคณะ ส่วนงาน ภาควิชา หรือบุคคลที่ 3 และส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด รวมไปถึงแผนการปฏิบัติตนสำหรับคณาจารย์ นิสิต และบุคลากรเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยแผนการปฏิบัติงานดังกล่าวรวมเรียกว่า “แผนฉุกเฉิน (Emergency Plan)” |
| **ศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน** | หมายถึง | สถานที่ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อใช้เป็นศูนย์กลางในการบัญชาการ และประสานงานงานกับทีมงานต่าง ๆ ทั้งทีมสนับสนุนภายในและภายนอก |
| **เสียงสัญญาณ** | หมายถึง | เสียงสัญญาณแจ้งเหตุที่กำหนดไว้ เพื่อแจ้งให้ทราบทั่วกันว่า เหตุอันตรายที่เกิดขึ้นเป็นเหตุเข้าสู่สภาวะฉุกเฉินให้รีบอพยพไปยังจุดรวมพล  |
| **จุดรวมพล** | หมายถึง | พื้นที่ที่ปลอดภัยซึ่งกำหนดไว้สำหรับการรวมพลกรณีเหตุฉุกเฉิน ซึ่งจะมีป้ายข้อความ **“จุดรวมพล (Assembly point)”** ติดตั้งไว้ |
| **อพยพ** | หมายถึง | การย้ายจากพื้นที่เกิดเหตุฉุกเฉินไปยังพื้นที่ปลอดภัย (จุดรวมพล) อย่างเป็นระบบทั้งผู้ปฏิบัติงานและอุปกรณ์ หรือยานพาหนะ ภายใต้การควบคุมของหัวหน้าทีมอพยพ |
| **ทีมดับเพลิงประจำอาคาร** | หมายถึง | ทีมที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเข้าระงับหรือบรรเทาเหตุการณ์ไม่ให้ลุกลามถึงขึ้นรุนแรง |
| **ทีมดับเพลิงศูนย์ รปภ.** | หมายถึง | ทีมที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น เพื่อเข้าระงับหรือบรรเทาเหตุการณ์ไม่ให้ลุกลามถึงขึ้นรุนแรง |
| **ระดับความรุนแรงของเหตุฉุกเฉิน** | หมายถึง | ระดับเหตุการณ์ของเหตุฉุกเฉินที่กำหนดขึ้นตามความรุนแรงของสถานการณ์ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้1. เหตุฉุกเฉินระดับ 1 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของคน ทรัพย์สิน กระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมเล็กน้อย สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยผู้ปฏิบัติงานหรือผู้พบเห็นเหตุการณ์
2. เหตุฉุกเฉินระดับ 2 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของคน ทรัพย์สิน กระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม และไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยผู้ปฏิบัติงานหรือผู้พบเห็นเหตุการณ์ จำเป็นต้องมีการอพยพ แต่สามารถควบคุมเหตุการณ์นั้นได้โดยทีมปฏิบัติการฉุกเฉินของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. เหตุฉุกเฉินระดับ 3 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของคนขั้นทุพพลภาพหรือเสียชีวิต ทรัพย์สิน กระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมเสียหายขั้นร้ายแรง และไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยทีมปฏิบัติการฉุกเฉิน จำเป็นต้องมีการอพยพและขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกคณะเข้ามาควบคุมเหตุการณ์
 |
| **ระดับสถานะความปลอดภัย** | หมายถึง | 1. ระดับสีเหลือง เพลิงไหม้ขยายตัวในเวลา 5-10 นาที (ไม่สามารถดับไฟได้เองในเวลาน้อยกว่า 5 นาที)
2. ระดับสีแดง เพลิงไหม้ขยายตัวมากกว่า 10 นาที (ไม่สามารถดับไฟได้ต้องประสานกับหน่วยงานภายนอก)
3. ระดับสีเขียว เพลิงไหม้สงบลง
 |

**4. ข้อมูลทั่วไปของอาคาร**

อาคาร........................................ มีพื้นที่............................................ ตารางเมตร ซึ่งมีส่วนงานย่อยจำแนกตามรายชั้น ดังนี้

| **ชั้นที่** | **ส่วนงานย่อยที่ใช้พื้นที่ภายในอาคาร** **(เช่น ภาควิชา หลักสูตร และกลุ่มวิจัย CE เป็นต้น)** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**5. เอกสารอ้างอิง**

แนวการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ข้อ 4 สำนักความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

**6. ขั้นตอนการดำเนินงานป้องกันและระงับอัคคีภัย**

**6.1 แผนป้องกันก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้**

**6.1.1 แผนการตรวจตรา** เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกัน และกำจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ โดยกำหนดบุคคลและพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตรวจตราจุดเสี่ยงต่าง ๆ เช่น จุดที่เสี่ยงต่อการเกิดเหตุเพลิงไหม้ จุดที่มีการใช้และเก็บวัตถุไวไฟ จุดที่เก็บของเสียติดไฟง่าย จุดที่อาจก่อกำเนิดเชื้อเพลิง จุดที่เป็นแหล่งความร้อนต่าง ๆ จุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงและสภาพของอุปกรณ์ และทางหนีไฟ

ในการจัดทำแผนควรมีข้อมูลต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้า จุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ งานที่มีประกายไฟ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ คุณสมบัติลักษณะการลุกไหม้และปริมาณของสารอันตรายที่มีอยู่สูงสุด ชนิดของสารดับเพลิงและปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อใช้ประกอบการวางแผนตรวจตรา

ดังนั้นเพื่อให้ชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดในคณะ มีความปลอดภัยจากอัคคีภัย ควรกำหนด **มาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย** ดังนี้

* + 1. จัดให้มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิง การจัดเก็บวัตถุไวไฟและวัตถุระเบิด การกำจัดของเสียจากห้องปฏิบัติการ การป้องกันฟ้าผ่า การติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การจัดเส้นทางหนีไฟ รวมทั้งการก่อสร้างอาคารที่มีระบบป้องกันอัคคีภัย
		2. จัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์ และการปฏิรูปฟื้นฟูเมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้นแล้ว
		3. จัดให้มีช่องทาง/เส้นทางหนีไฟสู่ทางออกภายนอกตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
		4. สำหรับบริเวณที่มีเครื่องจักรติดตั้งอยู่ หรือมีกองวัตถุสิ่งของ หรือผนัง หรือสิ่งอื่นนั้น ต้องจัดให้มีช่องทาง/เส้นทางหนีไฟสู่ภายนอก ให้มีความกว้างตามมาตรฐานกฎหมายกำหนด
		5. จัดให้มีทางออกทุกอาคาร อย่างน้อย 2 ทาง ที่สามารถอพยพบุคลากรทั้งหมดออกจากบริเวณที่ทำงาน โดยออกสู่ทางออกสุดท้ายได้ภายในเวลาไม่เกิน 5 นาที อย่างปลอดภัย
		6. ทางออกสุดท้าย ควรเป็นเส้นทางที่ไปสู่บริเวณที่ปลอดภัย เช่น ถนน สนาม พื้นที่โล่งแจ้ง ฯลฯ
		7. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟ ต้องติดตั้งในจุดที่เห็นชัดเจน ไม่มีสิ่งกีดขวาง และเป็นประตูที่เปิดออกภายนอกอาคารไม่มีการผูกปิดหรือล่ามโซ่ โดยประตูห้องที่ใช้เป็นเส้นทางหนีไฟ ต้องเป็นประตูชนิดที่เปิดเข้า-ออกได้ง่าย
		8. จัดให้มีเส้นทางหนีไฟไปสู่สถานที่ที่ปลอดภัย โดยไม่เป็นจุดที่มีบุคลากรกำลังทำงานอยู่
		9. จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือที่สามารถดับเพลิงชนิด เอ บี ซี และดี และระบบดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ประกอบ โดยติดตั้งในที่ที่เห็นได้ชัดเจน และสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
		10. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ มีการซ่อมบำรุง และตรวจตราให้มีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาตรที่กำหนดตามชนิดของอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถืออย่างน้อยทุกๆ 6 เดือน
		11. จัดเตรียมน้ำสำรองไว้ใช้ในการดับเพลิง
		12. ข้อต่อสายส่งดับเพลิงเข้าอาคาร และภายในอาคารเป็นแบบเดียวกัน หรือขนาดเท่ากันกับที่ใช้ในหน่วยดับเพลิงของราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		13. สายส่งน้ำดับเพลิงมีความยาว หรือต่อกันได้ความยาวที่เพียงพอจะควบคุมบริเวณที่เกิดเพลิงได้
		14. ระบบการส่งน้ำ ที่เก็บกักน้ำ ปั๊มน้ำ และการติดตั้ง ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากวิศวกรโยธา และมีการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายเมื่อเกิดเพลิงไหม้
		15. จัดให้มีการตรวจสอบการติดตั้ง การดูแลรักษาอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือตามระยะเวลาที่ผู้ผลิตอุปกรณ์นั้นกำหนด
		16. จัดให้มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น จากหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
		17. จัดให้มีทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิง ที่ทำหน้าที่ดับเพลิงโดยเฉพาะอยู่ตลอดเวลาที่มีการทำงาน
		18. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง และการฝึกซ้อมดับเพลิงโดยเฉพาะ เช่น เสื้อผ้า รองเท้า ถุงมือ หมวก หน้ากากป้องกันความร้อนหรือควันพิษ เป็นต้น ไว้เพื่อให้บุคลากร/ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิง ใช้ในการดับเพลิง
		19. ป้องกันอัคคีภัยที่เกิดจากการแผ่รังสี การนำ หรือการพาความร้อนจากแหล่งกำเนิดความร้อนสูงไปสู่วัสดุที่ติดไฟง่าย เช่น ติดตั้งฉนวนหุ้มปิดกั้น
		20. ป้องกันอัคคีภัยจากการทำงานที่เกิดจากการเสียดสีเสียดทานของเครื่องมือที่ก่อให้เกิดประกายไฟหรือความร้อนสูงที่อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ เช่น การซ่อมบำรุง หรือหยุดพักการใช้งาน
		21. มีการจัดเก็บและแยกวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิด รวมถึงวัตถุที่เมื่ออยู่ร่วมกันแล้วจะเกิดปฏิกิริยา หรือการสะสมทำให้กลายเป็นวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิดไม่ให้ปะปนกัน และเก็บในห้องที่มีผนังทนไฟ และประตูทนไฟที่ปิดได้เอง และปิดกุญแจทุกครั้งเมื่อไม่มีการปฏิบัติงานในห้องนั้นแล้ว
		22. วัตถุที่ไวต่อการเกิดปฏิกิริยาแล้วเกิดลุกไหม้ได้นั้น ต้องแยกเก็บไว้ต่างหาก โดยอยู่ห่างจากอาคารและวัตถุติดไฟในระยะที่ปลอดภัย
		23. ควบคุมมิให้เกิดการรั่วไหลหรือการระเหยของวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิดที่จะเป็นสาเหตุให้เกิดการติดไฟ
		24. จัดทำป้าย “ห้ามสูบบุหรี่” บริเวณพื้นที่เก็บวัตถุไวไฟ
		25. จัดเก็บวัตถุที่เมื่อรวมกันแล้วจะเกิดการลุกไหม้ โดยแยกเก็บไม่ให้มีการปะปนกัน
		26. จัดให้มีการกำจัดของเสียโดยการเผาในเตาที่ออกแบบสำหรับเผาโดยเฉพาะ หากเป็นที่โล่งแจ้งให้ห่างจากที่บุคลากรทำงานในระยะที่ปลอดภัย
		27. จัดให้มีสายล่อฟ้า เพื่อป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
		28. จัดให้มีระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ชนิดเปล่งเสียง ให้บุคลากรที่ทำงานอยู่ภายในอาคารได้ยินทั่วถึง
		29. มีการทดสอบประสิทธิภาพในการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
		30. จัดให้มีบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และมีผู้อำนวยการป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นผู้อำนวยการในการดำเนินงานทั้งระบบเป็นประจำอยู่ตลอดเวลา
		31. จัดให้บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน
		32. จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้บุคลากรออกจากอาคารไปตามเส้นทางหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตาม **มาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย** ควรกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. **ผู้บริหาร (หมายถึง คณบดี/ คปอ. ส่วนงาน)** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการวางผังหน่วยงาน ระบบ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ โดยคำนึงถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น และมาตรการป้องกันอัคคีภัย
2. ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการควบคุมป้องกันอัคคีภัยและให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพประจำปีตามแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัยของหน่วยงาน
3. ให้มีการจัดทำรายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพประจำปีส่งให้แก่หน่วยงานราชการ หรือส่วนที่เกี่ยวข้องรับทราบ
4. **หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน (หมายถึง หัวหน้าภาค/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/หัวหน้าฝ่ายอาคารและสถานที่/หัวหน้าห้องปฏิบัติการ)** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
5. กำหนดพื้นที่ ควบคุมกระบวนการทำงาน เครื่องมือ เครื่องจักรที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย
6. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย
7. ควบคุมสาเหตุการเกิดประกายไฟ เปลวไฟจากการใช้งาน หรือวิธีการทำงานอื่น ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย เช่น การเชื่อม การตัด การขัด ท่อร้อนต่าง ๆ ตลอดจนการเคลื่อนย้าย และขนส่งสารไวไฟ
8. กำกับควบคุมผู้ปฏิบัติงาน หรือ บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อให้เกิดประกายไฟ เปลวไฟต่างๆ ภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย/คณะ เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน และวิธีทำงานที่มีสภาพความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยที่กำหนดไว้
9. **เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในทำงาน/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
10. กำหนดรายละเอียดของแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัย (Fire Emergency Response Plan)
11. จัดให้มีการอบรมและปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน
12. จัดทำบัญชีรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ของหน่วยบริการฉุกเฉิน เช่น โรงพยาบาล สถานีดับเพลิง (Emergency Contact Name Lists) รวมถึงโครงสร้างองค์กรการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย (Fire Emergency Response Organization Chart)
13. ร่วมตรวจสอบสถานที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย/คณะ
14. ดูแลรับผิดชอบให้มีการตรวจสอบบำรุงเครื่องดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิง และระบบดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
15. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนฯ ฉุกเฉิน และพัฒนาปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย
16. **เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอาคาร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการป้องกันบุคคลภายนอกเข้ามาในพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต ควบคุมการจราจรในพื้นที่ และช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ตามแผนที่ได้กำหนดขึ้น
17. **ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้มาติดต่องาน/ผู้เกี่ยวข้อง (หมายถึง คณาจารย์ บุคลากร และนิสิต รวมถึงบุคคลภายนอกเข้ารับบริการ)** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
18. ห้ามกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ เปลวไฟ อันที่ไม่ได้เกิดจากการทำงานในบริเวณที่หวงห้ามโดยเด็ดขาด
19. ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีป้ายที่แสดงถึง “สารไวไฟห้ามสูบบุหรี่” หรือ “วัตถุระเบิด” หรือ “ห้ามสูบบุหรี่” หรือ ในพื้นที่ก่อสร้าง ยกเว้นบริเวณพื้นที่จัดให้เท่านั้น
20. ห้ามซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ ในบริเวณที่มีวัตถุไวไฟ หรือวัสดุติดไฟได้ง่าย ก่อนได้รับอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามขั้นตอน และวิธีการที่ปลอดภัย ดังนี้

(3.1) ปิดกั้น/แยกอุปกรณ์บริเวณที่ปฏิบัติงานออกจากบริเวณอื่น ไว้ในที่ปลอดภัย

(3.2) ทำความสะอาดอุปกรณ์/บริเวณที่ปฏิบัติงาน และบริเวณใกล้เคียง ที่ไม่มีสารเคมี วัตถุไวไฟ หรือวัตถุที่ติดไฟ

(3.3) ตัดกระแสไฟฟ้าของอุปกรณ์/เครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้า และมีป้ายเตือนให้เรียบร้อย ก่อนซ่อมแซม

(3.4) นำอุปกรณ์ดับเพลิงเตรียมพร้อมเพื่อใช้งานในกรณีฉุกเฉิน

(3.5) สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้เหมาะสมและปลอดภัย

(3.6) ตรวจสอบการรั่วไหลของสารเคมีและก๊าซ กรณีที่ต้องทำงานในพื้นที่ที่มีวัตถุไวไฟและวัตถุที่สามารถระเบิดได้

(4) ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน และวิธีการทำงานที่มีสภาพเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยที่กำหนดไว้

1. **ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิง (Fireman)** มีหน้าที่ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้
2. จัดทำแผนการตรวจตรา เกี่ยวกับ วัตถุไวไฟ แผนผังทางหนีไฟ และเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำแผนอพยพและแผนเผชิญเหตุ ร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละส่วนงาน
4. อบรมให้ความรู้ในการตอบโต้เหตุฉุกเฉินเบื้องต้น
5. ตรวจสอบเส้นทางและบันไดหนีไฟ ในพื้นที่ทำงานทุกชั้น ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
6. ตรวจสอบเครื่องดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิง และระบบดับเพลิง ในพื้นที่ทำงานทุกชั้น ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
7. ตรวจสอบพื้นที่ที่มีการทำงานเกี่ยวกับประกายไฟ และงานที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดอัคคีภัย ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
8. รายงานผลการตรวจตราให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ

**ขั้นตอนการดำเนินงานการตรวจตรา**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **กำหนดเวลา** |
| **ส่วนงานย่อย/ภาควิชา****หัวหน้าผู้ดูแลอาคาร** | **สถานที่ปฏิบัติงาน**อาคาร...................................**ผู้รับผิดชอบ**1...........................................2. ........................................**ตรวจสถานที่ตามที่กำหนด****ส่งแบบรายงานที่หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบอาคารนั้น ๆ****หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบแบบรายงาน** **(หากมีข้อบกพร่องให้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อย)** **เก็บรวบรวมเอกสาร****ผู้อำนวยการแผนฯ รับทราบ/สั่งการ****ตรวจสอบเอกสาร****ตรวจสอบสถานที่** | **อย่างน้อย****เดือนละ 1 ครั้ง** |
| **ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิง (Fireman)** |  | **อย่างน้อย****ทุก 6 เดือน** |

**แผนการตรวจตรา**

**(จำแนกตามรายชั้น)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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

**ตัวอย่างใบบันทึกผลการตรวจตรา**

**หน่วยงาน ......................................................**

**สถานที่ ......................................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ\*** | **วันเดือนปี** | **ความผิดปกติ** | **ปัญหาที่พบ** | **บริเวณที่ตรวจพบ** | **หมายเหตุ** |
| **มี** | **ไม่มี** |
| **1** | **อุปกรณ์ไฟฟ้า** |  |  |  |  |  |  |
|  | หลอดไฟ |  |  |  |  |  |  |
|  | ปลั๊กไฟ ปลั๊กพ่วงไฟ สายไฟ |  |  |  |  |  |  |
|  | พัดลม เครื่องปรับอากาศ  |  |  |  |  |  |  |
|  | ตู้เย็น กระติกต้มน้ำร้อน เตาไมโครเวฟ |  |  |  |  |  |  |
|  | อื่น ๆ (โปรดระบุ .......................) |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **อุปกรณ์สำนักงาน** |  |  |  |  |  |  |
|  | คอมพิวเตอร์ และสายสัญญาณต่าง ๆ  |  |  |  |  |  |  |
|  | เครื่องสำรองไฟ |  |  |  |  |  |  |
|  | เครื่องปรินเตอร์/เครื่องถ่ายเอกสาร |  |  |  |  |  |  |
|  | อื่น ๆ (โปรดระบุ .......................) |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการ** |  |  |  |  |  |  |
|  | ท่อแก๊สไวไฟ  |  |  |  |  |  |  |
|  | อื่น ๆ (โปรดระบุ .......................) |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **ระบบอุปกรณ์ดับเพลิง** |  |  |  |  |  |  |
|  | ถังดับเพลิง  |  |  |  |  |  |  |
|  | ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง |  |  |  |  |  |  |
|  | หัวรับ-จ่ายน้ำดับเพลิง |  |  |  |  |  |  |
|  | ลิฟต์ดับเพลิง |  |  |  |  |  |  |
|  | ระบบอัดอากาศในช่องหนีไฟ |  |  |  |  |  |  |
|  | ระบบน้ำสำรอง |  |  |  |  |  |  |
|  | อื่น ๆ (โปรดระบุ .......................) |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **อุปกรณ์อื่นๆ (ถ้ามี)** |  |  |  |  |  |  |
|  | โปรดระบุ ....................... |  |  |  |  |  |  |
| **ผู้ตรวจตรา .................................................................** **(................................................................)****วันเดือนปี ....................................................................** | **หัวหน้างาน ............................................................**  **(..........................................................)****วันเดือนปี ...........................................................** |

\* สามารถเพิ่มรายการได้ตามต้องการ

**6.1.2 แผนการอบรม** เป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัย โดยการให้ความรู้กับบุคลากรด้านการป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ในการจัดทำแผนการอบรมต้องกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน แผนการอบรม ควรประกอบด้วย การฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การปฐมพยาบาล และการช่วยชีวิต ดังแสดงในตาราง 6.1

**ตาราง 6.1 หลักสูตรการอบรมที่จำเป็นสำหรับบุคลากรและทีมงานที่เกี่ยวข้อง**

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักสูตรอบรม** | บุคลากรและทีมงานที่เกี่ยวข้อง\* |
| ผู้อำนวยการดับเพลิง | ฝ่ายสื่อสารประสานงาน | ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายในภายนอก | ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ | หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง | ฝ่ายปฏิบัติการ | หน่วยดับเพลิง | ฝ่ายเทคนิค | ผู้ปฏิบัติงาน |
| **การดับเพลิงขั้นต้น \*\*** | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| **การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ** | x | x | x | x | x | x | x | x |  |
| **การปฐมพยาบาล** | x | x | x | x |  |  | x | x |  |
| **เทคนิคการผจญเพลิง** |  |  | x |  | x |  | x | x |  |
| **การบัญชาการ** | x | x |  | x |  |  | x |  |  |
| **การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ** | x | x | x | x | x | x | x | x |  |
| **การปฐมพยาบาล** | x | x | x | x |  |  | x | x |  |
| **การกู้ชีพช่วยชีวิต** |  |  |  |  |  |  | x |  |  |

หมายเหตุ \* ตารางนี้ให้ตรวจสอบตำแหน่งและหน้าที่ในโครงสร้างการระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุขั้นรุนแรง

 \*\* หลักสูตร “การดับเพลิงขั้นต้น” ตามกฎหมายบุคลากรต้องได้รับการอบรมอย่างน้อย 40%

**ตัวอย่าง แผนการอบรม**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หลักสูตรอบรม** | **กลุ่ม** | **จำนวน** | **งบประมาณ** | **เดือน** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| **ผู้เข้ารับการอบรม** | **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย.** | **พ.ค.** | **มิ.ย.** | **ก.ค.** | **ส.ค.** | **ก.ย.** | **ต.ค.** | **พ.ย.** | **ธ.ค.** |
| **การดับเพลิงขั้นต้น** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **เทคนิคการผจญเพลิง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **การบัญชาการ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **การปฐมพยาบาล** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **การกู้ชีพช่วยชีวิต** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6.1.3 แผนการรณรงค์ป้องกันและระงับอัคคีภัย** เป็นการสร้างความสนใจ และสร้างความตระหนักในอันตรายและผลกระทบจากการเกิดเพลิงไหม้ ในการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย ควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน

การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยอาจดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น

* การทำแผ่นพับ ใบปลิว
* การประชาสัมพันธ์ ผ่านทางกิจกรรม Morning talk กลุ่มใหญ่ และกลุ่มย่อย
* การจัดกิจกรรม 5 ส.
* การขออนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อน และประกายไฟ (Hot Work Permit)
* การกำหนดมาตรการ และบทลงโทษ เช่น การห้ามสูบบุหรี่ ห้ามจัดเก็บสารไวไฟในอาคาร การทำงานก่อประกายไฟ และไม่มีการเตรียมการเพื่อความปลอดภัย
* การจัดนิทรรศการรณรงค์
* การจัดทำโปสเตอร์ หรือการใช้สื่อต่าง ๆ

หลักการจัดทำแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย มีดังนี้

1. กำหนดบุคคลรับผิดชอบในการจัดการรณรงค์
2. กำหนดเรื่อง หรือ หัวข้อที่จะทำการรณรงค์ ได้แก่
	1. องค์ประกอบการเกิดเพลิงไหม้
	2. การจัดเก็บวัตถุไวไฟ
	3. การลดการสูบบุหรี่
	4. ผลที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัย
	5. การทำความสะอาด
3. เลือกวิธีการหรือรูปแบบการรณรงค์ที่เหมาะสม เช่น
	1. การประกวด
	2. การจัดทำโปสเตอร์ และป้ายต่าง ๆ
	3. การจัดทำนิทรรศการ
	4. การใช้สื่อต่าง ๆ
4. กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการรณรงค์
5. กำหนดบุคคลหรือกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการรณรงค์
6. ประเมินผลจากการรณรงค์ทุกครั้ง

**ตัวอย่าง แผนกิจกรรมการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หลักสูตรอบรม** | **กลุ่ม** | **จำนวน** | **งบประมาณ** | **เดือน** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| **ผู้เข้ารับการอบรม** | **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย.** | **พ.ค.** | **มิ.ย.** | **ก.ค.** | **ส.ค.** | **ก.ย.** | **ต.ค.** | **พ.ย.** | **ธ.ค.** |  |
| **กิจกรรม 5 ส.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รณรงค์การสูบบุหรี่ในพื้นที่อนุญาต** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **โปสเตอร์รณรงค์การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าในสำนักงานอย่างถูกต้องและปลอดภัย** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6.2 แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้**

**6.2.1 แผนการดับเพลิง** เพื่อกำหนดบุคคลที่ต้องปฏิบัติภารกิจในกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้อย่างชัดเจน และกำหนดขั้นตอนการดับเพลิง ให้มีการปฏิบัติตามแผนเพื่อให้เกิดความเสียหายจากเพลิงไหม้น้อยที่สุด แผนการดับเพลิงแบ่งเป็น 2 แผนย่อย ได้แก่ แผนดับเพลิงขั้นต้น และแผนดับเพลิงขั้นรุนแรง

**ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **เพลิงไหม้**ดำเนินการดับเพลิง เมื่อเพลิงไหม้ เริ่มไม่เกิน 5 นาทีแจ้งเพื่อนร่วมงาน/หัวหน้างาน/ศูนย์ รปภแจ้งสถานะความปลอดภัย**ระดับสีเหลือง**ดำเนินการ **ดับเพลิงขั้นต้น** ตามแผนฯประเมินสถานการณ์แจ้งเพื่อนร่วมงาน/หัวหน้างาน แจ้งสถานะความปลอดภัย**ระดับสีแดง**ดำเนินการ **ดับเพลิงขั้นรุนแรง** ตามแผนฯประเมินสถานการณ์ เพลิงสงบแจ้งประกาศสถานะความปลอดภัย**ระดับสีเขียว**สรุปรายงานเหตุเพลิงไหม้**ดับได้****ดับได้****ดับไม่ได้ เมื่อเพลิงไหม้ขยายตัว 5-10 นาที****ดับไม่ได้ เมื่อเพลิงไหม้มากกว่า 10 นาที** |  |
| **เจ้าหน้าที่ที่พบเหตุเพลิงไหม้** |  |  |
| **เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน/ทีมช่างฉุกเฉิน** | ประเมินสถานการณ์ |  |
| **ทีมติดต่อสื่อสาร** |  |  |
| **เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน/ทีมดับเพลิงศูนย์ รปภ** |  |  |
| **เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน/ทีมดับเพลิงศูนย์ รปภ** |  |  |
| **ทีมติดต่อสื่อสาร** |  |  |
| **ผู้อำนวยการดับเพลิง/ทีมดับเพลิงศูนย์ รปภ/หน่วยงานภายนอก** |  |  |
| **ทีมติดต่อสื่อสาร** |  |  |

**หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น ของอาคาร ชั้นที่ .........................................**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ**  | **หน้าที่รับผิดชอบ** |
| **เวลาราชการ****08.00 – 17.00 น.** | **นอกเวลาราชการ** **17.00 – 08.00 น.** | **วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์** |
| **หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น**ชื่อ ..................................โทรศัพท์ .......................... | **หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น**ชื่อ ..................................โทรศัพท์ ........................... | **หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น**ชื่อ ..................................โทรศัพท์ .......................... | 1. สั่งการควบคุมระงับเหตุ
2. แจ้งหัวหน้างาน/แจ้งศูนย์รักษาความปลอดภัยฯ
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. ตัดกระแสไฟฟ้าในที่เกิดเหตุ2. ขนย้ายวัสดุติดไฟออกห่างจากเพลิงไหม้3. กันผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าใกล้บริเวณที่เกิดเหตุ |
| **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. ใช้ถังดับเพลิงในบริเวณนั้นดับไฟทันที2. นำถังดับเพลิงมาเตรียมสนับสนุน3. ตรวจสอบพื้นที่หลังเกิดเหตุ |

**โครงสร้างหน่วยป้องกันและระงับอัคคีภัย เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง อาคาร.................................**

**ผู้อำนวยการดับเพลิง**

ชื่อ ..........................................................

**ฝ่ายสาธารณูปโภค**

ชื่อ ..................................

**ฝ่ายปฏิบัติการ**

ชื่อ ..................................

**ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน**

ชื่อ ...........................................

**ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน-ภายนอก**

ชื่อ ..................................

**ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ**

ชื่อ ..................................

**หน่วยดับเพลิง**

ชื่อ ..................................

**หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง**

ชื่อ ..................................

**ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร**

ชื่อ ..................................

**หน่วยยามรักษาการณ์**

ชื่อ ..................................

**หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำฉุกเฉิน**

ชื่อ ..............................

**พยาบาล/ช่วยชีวิต**

ชื่อ ...................................................................

**หน่วยดับเพลิงมหาวิทยาลัย**

ชื่อ ...................................................

ทีมดับเพลิงประจำอาคาร/ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้/ศูนย์ รปภ.

คณบดี หรือรองคณบดีฝ่ายบริหาร

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะ

ฝ่ายจัดการยานพาหนะ

ฝ่ายซ่อมบำรุงประจำอาคาร

ช่างประจำอาคาร

ฝ่ายตอบโต้เหตุฉุกเฉิน

ฝ่ายสื่อสารองค์กร

ทีมผจญเพลิงจามจุรี

รปภ. ประจำอาคาร

ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบประจำอาคาร

ภารกิจบริหารระบบกายภาพ

**หมายเหตุ 1. การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการเต็มรูปแบบนี้จะใช้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง หากระดับความรุนแรงมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ผู้อำนวยการดับเพลิงสามารถยกระดับโครงสร้างหน่วยป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นระดับมหาวิทยาลัยได้**

1. **การเกิดเพลิงไหม้ภายในพื้นที่ต่าง ๆ เพียงเล็กน้อย ให้หัวหน้าฝ่ายดำเนินการสั่งการดับเพลิงตามแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นต้น และโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร หรือผู้อำนวยการดับเพลิง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน**
2. **ต้องปรับปรุงแผนปฏิบัติการ ฯ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงของผู้รับผิดชอบ**

**หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยป้องกันและระงับอัคคีภัย เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง อาคาร ............................ (คณะ)**

| **ผู้ปฏิบัติงาน** | **หน้าที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- |
| **เวลาราชการ****08.00 – 17.00 น.** | **นอกเวลาราชการ** **17.00 – 08.00 น.** | **วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์** |
| **ผู้อำนวยการดับเพลิง**1. **คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย**

โทรศัพท์ ………………… | **คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **ผู้อำนวยการดับเพลิง** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. รับฟังรายงานต่าง ๆ เพื่อสั่งการการใช้แผนต่าง ๆ
2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูง
 |
| **ฝ่ายปฏิบัติการ****1.** หัวหน้างานอาคารและสถานที่โทรศัพท์………………… | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. กำกับดูแลการทำงานของหน่วยดับเพลิงและหน่วยยามรักษาการ
 |
| **-หน่วยดับเพลิง**1. **ทีมดับเพลิงประจำอาคาร (ถ้ามี)**

โทรศัพท์....................... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **หน่วยดับเพลิง** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1.ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ ให้แจ้งข่าว/โทรศัพท์ ถึงผู้อำนวยการศูนย์รักษาความปลอดภัยและการจัดการจราจรทันที2. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเองไม่ว่ามากหรือน้อย ชุดปฏิบัติการชุดนี้จะต้องเข้าดับเพลิงโดยทันทีที่เกิดเพลิงไหม้ และ ให้ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ ในการปฏิบัติงานหากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการเป็นผู้ดำเนินการ |
| **- หน่วยยามรักษาการณ์**1. **รปภ. ประจำอาคาร**

โทรศัพท์ ....................... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **หน่วยยามรักษาการณ์** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ
2. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต

ดูแลและป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้ |
| **ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ**1. **หัวหน้างานซ่อมบำรุง**โทรศัพท์ ................................... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. กำกับดูแลการทำงานของหน่วยดูแลเครื่องสูบน้ำ/เครื่องกำเนิดไฟฟ้า หน่วยเคลื่อนย้ายและหน่วยสารสนเทศอาคาร
2. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง (ถ้าได้รับมอบหมาย)
 |
| **- หน่วยดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง/เครื่องกำเนิดไฟฟ้า**1. **ช่างประจำอาคาร**โทรศัพท์ ................................... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **หน่วยดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง/เครื่องกำเนิดไฟฟ้า** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. ออกคำสั่งให้เปิดการทำงาน/ดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้1. ควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้
2. จัดให้มีไฟสำรองฉุกเฉินสำหรับใช้ขณะที่เกิดเพลิงไหม้
3. สั่งให้ดำเนินการหยุดการทำงานของเครื่องสูบน้ำดับเพลิง หลังจากเพลิงสงบแล้ว หรือเมื่อน้ำสำรองที่ใช้ในการดับเพลิงหมด
 |
| - **หน่วยเคลื่อนย้าย**1. **งานจัดการยานพาหนะ**โทรศัพท์ ........................ | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **หน่วยเคลื่อนย้าย** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. กำหนดจุดปลอดภัยอัคคีภัยในการเก็บวัสดุครุภัณฑ์2. อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุครุภัณฑ์3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้ายต่างๆ ตามความเหมาะสม |
| **- หน่วยสารสนเทศอาคาร**1. **ผู้จัดการอาคาร/หัวหน้างานอาคารและสถานที่**โทรศัพท์ ........................... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **หน่วยสารสนเทศอาคาร** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. สนับสนุนข้อมูลอาคารด้านงานสถาปัตยกรรม งานระบบไฟฟ้า ระบบดับเพลิงและระบบสุขาภิบาล

อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงอาคารอย่างปลอดภัย |
| **ฝ่ายสาธารณูปโภค**1. **หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารระบบกายภาพ**

โทรศัพท์ ........................ | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้รีบเข้าไปที่เกิดเหตุ เพื่อรับคำขอตัดน้ำ ตัดไฟจากฝ่ายปฏิบัติการ
2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง
 |
| **ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน**1. **ประธาน คปอ. คณะ**

โทรศัพท์ ........................ | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **หัวหน้าฝ่ายสื่อสารและประสานงาน** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง
2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและติดต่อผ่านศูนย์รวมข่าว
3. แจ้งสัญญาณ Safety Order System (SOS) ไปยังหน่วยดับเพลิงจากที่อื่น (หากได้รับการร้องขอจากฝ่ายปฏิบัติการ)
4. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง (ถ้าได้รับมอบหมาย)
 |
| - **หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง**ฝ่ายตอบโต้เหตุฉุกเฉินชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | ฝ่ายตอบโต้เหตุฉุกเฉินชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | ฝ่ายตอบโต้เหตุฉุกเฉินชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างฝ่ายปฏิบัติการ หน่วยดับเพลิงจากพื้นที่อื่น หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต และผู้ที่เกี่ยวข้อง
 |
| - **หน่วยดับเพลิงมหาวิทยาลัย**(ทีมผจญเพลิงจามจุรี)โทรศัพท์ 02-218-3576 | **- หน่วยดับเพลิงมหาวิทยาลัย**(ทีมผจญเพลิงจามจุรี)โทรศัพท์ 02-218-3576 | **- หน่วยดับเพลิงมหาวิทยาลัย**(ทีมผจญเพลิงจามจุรี)โทรศัพท์ 02-218-3576 | **หน่วยดับเพลิง** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1.ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้รีบไปที่จุดเกิดเหตุ2. ให้ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของผู้อำนวยการดับเพลิง ในการปฏิบัติงาน หากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการเป็นผู้ดำเนินการ |
| **- หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต**1. ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยโทรศัพท์ 0-2218-05682. โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์โทรศัพท์ 0-2256-46663. ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ 16694. ศูนย์เอราวัณ โทรศัพท์ 1646 | 1. ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยโทรศัพท์ 0-2218-05682. โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์โทรศัพท์ 0-2256-46663. ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ 16694. ศูนย์เอราวัณ โทรศัพท์ 1646 | 1. ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยโทรศัพท์ 0-2218-05682. โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์โทรศัพท์ 0-2256-46663. ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ 16694. ศูนย์เอราวัณ โทรศัพท์ 1646 | **หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. ค้นหาและช่วยชีวิตบุคลากรที่ติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
2. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้บุคลากรที่ออกมา ณ จุดรวมพล
3. ประสานงานการส่งบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
 |
| - **ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร****1. หัวหน้าฝ่ายสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์คณะ**โทรศัพท์ ........................ | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ .................................โทรศัพท์ ………………...... | **ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้จะต้องตรวจสอบข่าวว่าจริงหรือเท็จ2. แจ้งเหตุเพลิงไหม้3. ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ4. ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการสื่อสาร)5. แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ |

**โครงสร้างหน่วยป้องกันและระงับอัคคีภัย เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง ระดับมหาวิทยาลัย**

**ผู้อำนวยการดับเพลิง**

อธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

**ฝ่ายสาธารณูปโภค**

ผอ.ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน
การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม

**ฝ่ายสนับสนุนงบประมาณฉุกเฉิน**

ผอ.สำนักบริหารการเงิน
การบัญชี และการพัสดุ

**ฝ่ายปฏิบัติการ**

ผอ.ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจร

**หน่วยดับเพลิง**

ทีมดับเพลิงศูนย์ รปภ.

**หน่วยยามรักษาการณ์**

ศูนย์รักษาความปลอดภัย
และจัดการจราจร

**ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน**

ผอ.ศูนย์ความปลอดภัย
อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (ศปอส.)

**หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง**

ฝ่ายตอบโต้เหตุฉุกเฉิน ศปอส.

**ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร**

ผอ.ศูนย์สื่อสารองค์กร

**หน่วยดับเพลิงจากพื้นที่อื่น**

* ทีมดับเพลิงบรรทัดทอง
* ทีมดับเพลิงศูนย์การค้าเอ็มบีเค

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

**พยาบาล/ช่วยชีวิต**

* ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
* โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
* **ศูนย์นเรนทร**
* ศูนย์เอราวัณ

**ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ**

ผอ.สำนักบริหารระบบกายภาพ

**หน่วยดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง/เครื่องกำเนิดไฟฟ้า**

ผอ.ฝ่ายซ่อมบำรุง

**หน่วยเคลื่อนย้าย**

ผอ.ฝ่ายบริหารสัญญากายภาพและจัดการยานพาหนะ

**หน่วยสารสนเทศอาคาร**

ผอ.ฝ่ายวางแผน ออกแบบ
และสารสนเทศระบบกายภาพ

**หมายเหตุ 1. การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการเต็มรูปแบบนี้จะใช้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง**

 **2. การเกิดเพลิงไหม้ภายในพื้นที่ต่าง ๆ เพียงเล็กน้อย ให้หัวหน้าฝ่ายดำเนินการสั่งการดับเพลิงตามแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นต้น และโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร หรือผู้อำนวยการดับเพลิง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน**

**3. ต้องปรับปรุงแผนปฏิบัติการ ฯ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงของผู้รับผิดชอบ**

**หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยป้องกันและระงับอัคคีภัย เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง ระดับมหาวิทยาลัย**

| **ผู้ปฏิบัติงาน** | **หน้าที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- |
| **เวลาราชการ****08.00 – 17.00 น.** | **นอกเวลาราชการ** **17.00 – 08.00 น.** | **วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์** |
| **ผู้อำนวยการดับเพลิง**1. อธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

โทรศัพท์ 0-2218-3302 | อธิการบดี หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายโทรศัพท์ ...................... | อธิการบดี หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายโทรศัพท์ ...................... | **ผู้อำนวยการดับเพลิง** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. รับฟังรายงานต่าง ๆ เพื่อสั่งการการใช้แผนต่าง ๆ
2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ให้ข่าวแก่สื่อมวลชน
 |
| **ฝ่ายปฏิบัติการ****1. ผู้อำนวยการศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจร**โทรศัพท์0-2218-3326 | **ผู้อำนวยการศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจร**โทรศัพท์0-2218-0000 | **ผู้อำนวยการศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจร**โทรศัพท์0-2218-0000 | **หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. กำกับดูแลการทำงานของหน่วยดับเพลิงและหน่วยยามรักษาการณ์
 |
| **-หน่วยดับเพลิง**1. ทีมผจญเพลิงจามจุรี

โทรศัพท์0-2218-**0000** | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย** 1 นายเริงศักดิ์ บุญบรรดาลชัย2 นายบัญชา ชูทรงเดช โทรศัพท์0-2218-**0000** | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**1 นายเริงศักดิ์ บุญบรรดาลชัย2 นายบัญชา ชูทรงเดช โทรศัพท์0-2218**-0000**  | **หน่วยดับเพลิง** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1.ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ ให้แจ้งข่าว/โทรศัพท์ ถึงผู้อำนวยการศูนย์รักษาความปลอดภัยและการจัดการจราจรทันที1. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเองไม่ว่ามากหรือน้อย ชุดปฏิบัติการชุดนี้จะต้องเข้าดับเพลิงโดยทันทีที่เกิดเพลิงไหม้ และ ให้ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ ในการปฏิบัติงานหากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการเป็นผู้ดำเนินการ
 |
| **- หน่วยยามรักษาการณ์**1. **รปภ.ประจำจุด ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจร**โทรศัพท์ 0-2218-0000 | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**1. **รปภ.ประจำจุด ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจร**โทรศัพท์ 0-2218-0000 | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**1. **รปภ.ประจำจุด ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจร**โทรศัพท์ 0-2218-0000 | **หน่วยยามรักษาการณ์** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ
2. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต
3. ดูแลและป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้
 |
| **ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ**1. ผู้อำนวยการสำนักบริหารระบบกายภาพ(นาวาตรีหญิงญาณนุช ธนูสิงห์)โทรศัพท์ 0-2218-0100 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารระบบกายภาพ(นาวาตรีหญิงญาณนุช ธนูสิงห์)โทรศัพท์ 0-2218-0100 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารระบบกายภาพ(นาวาตรีหญิงญาณนุช ธนูสิงห์)โทรศัพท์ 0-2218-0100 | **หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. กำกับดูแลการทำงานของหน่วยดูแลเครื่องสูบน้ำ/เครื่องกำเนิดไฟฟ้า หน่วยเคลื่อนย้ายและหน่วยสารสนเทศอาคาร

2. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง (ถ้าได้รับมอบหมาย |
| **-หน่วยดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง/เครื่องกำเนิดไฟฟ้า**1. ผู้อำนวยการฝ่ายซ่อมบำรุง(นายอนุรักษ์ แก้วมีแสง)โทรศัพท์ 0-2188-2841 | ผู้อำนวยการฝ่ายซ่อมบำรุง(นายอนุรักษ์ แก้วมีแสง)โทรศัพท์ 0-2188-2841 | ผู้อำนวยการฝ่ายซ่อมบำรุง(นายอนุรักษ์ แก้วมีแสง)โทรศัพท์ 0-2188-2841 | **หน่วยดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง/เครื่องกำเนิดไฟฟ้า** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้* + 1. ออกคำสั่งให้เปิดการทำงาน/ดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้
		2. ควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้
		3. จัดให้มีไฟสำรองฉุกเฉินสำหรับใช้ขณะที่เกิดเพลิงไหม้
		4. สั่งให้ดำเนินการหยุดการทำงานของเครื่องสูบน้ำดับเพลิง หลังจากเพลิงสงบแล้ว หรือเมื่อน้ำสำรองที่ใช้ในการดับเพลิงหมด
 |
| -**หน่วยเคลื่อนย้าย**1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสัญญากายภาพและจัดการยานพาหนะ(นางจุรีรัตน์ นิยม)โทรศัพท์ 02-2188-0308 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสัญญากายภาพและจัดการยานพาหนะ(นางจุรีรัตน์ นิยม)โทรศัพท์ 02-2188-0308 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสัญญากายภาพและจัดการยานพาหนะ(นางจุรีรัตน์ นิยม)โทรศัพท์ 02-2188-0308 | **หน่วยเคลื่อนย้าย** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. กำหนดจุดปลอดภัยจากอัคคีภัยในการเก็บวัสดุครุภัณฑ์2. อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุครุภัณฑ์3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้ายต่าง ๆ ตามความเหมาะสม |
| **-หน่วยสารสนเทศอาคาร**1. ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผน ออกแบบและสารสนเทศระบบกายภาพ(รักษาการ-นายวรพันธุ์ กิจเจริญ)โทรศัพท์ 0-2218-0143 | ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผน ออกแบบและสารสนเทศระบบกายภาพ(รักษาการ-นายวรพันธุ์ กิจเจริญ)โทรศัพท์ 0-2218-0143 | ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผน ออกแบบและสารสนเทศระบบกายภาพ(รักษาการ-นายวรพันธุ์ กิจเจริญ)โทรศัพท์ 0-2218-0143 | **หน่วยสารสนเทศอาคาร** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. สนับสนุนข้อมูลอาคารด้านงานสถาปัตยกรรม งานระบบไฟฟ้า ระบบดังเพลิงและระบบสุขาภิบาล
2. อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงอาคารอย่างปลอดภัย
 |
| **ฝ่ายสาธารณูปโภค**1. ผู้อำนวยการฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (ว่าที่ร้อยตรีสุนทร ชุปวา)

โทรศัพท์ 0-2188-0105  | ผู้อำนวยการฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (ว่าที่ร้อยตรีสุนทร ชุปวา)โทรศัพท์ 0-2188-0105  | ผู้อำนวยการฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (ว่าที่ร้อยตรีสุนทร ชุปวา)โทรศัพท์ 0-2188-0105  | **หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้รีบเข้าไปที่เกิดเหตุ เพื่อรับคำขอตัดน้ำ ตัดไฟจากฝ่ายปฏิบัติการ
2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง
 |
| **ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน**1. ผู้อำนวยการศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (ศปอส.)

โทรศัพท์ 0-2218-5227 | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ ดร.ภุชงค์ ศรีอ่วมโทรศัพท์ 0-8915-2626 | **ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ชื่อ ดร.ภุชงค์ ศรีอ่วมโทรศัพท์ 0-8915-2626 | **หัวหน้าฝ่ายสื่อสารและประสานงาน** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง
2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและติดต่อผ่านศูนย์รวมข่าว
3. แจ้งสัญญาณ Safety Order System (SOS) ไปยังหน่วยดับเพลิงจากที่อื่น (หากได้รับการร้องขอจากฝ่ายปฏิบัติการ)
4. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง (ถ้าได้รับมอบหมาย)
 |
| - **หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง**1. ฝ่ายตอบโต้เหตุฉุกเฉิน ศปอส. (ดร.ภุชงค์ ศรีอ่วม)โทรศัพท์ 0-2218-522709-9132-6622 | ฝ่ายตอบโต้เหตุฉุกเฉิน ศปอส. (ดร.ภุชงค์ ศรีอ่วม)โทรศัพท์ 0-2218-522709-9132-6622 | ฝ่ายตอบโต้เหตุฉุกเฉิน ศปอส. (ดร.ภุชงค์ ศรีอ่วม)โทรศัพท์ 0-2218-522709-9132-6622 | **หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างฝ่ายปฏิบัติการ หน่วยดับเพลิงจากพื้นที่อื่น หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต และผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. รับคำสั่งจากหัวหน้าฝ่ายสื่อสารและประสานงาน
 |
| - **ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร**1. ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสารองค์กร(นางสาวธาริณี ไชยประพาฬ)โทรศัพท์ 0-2218-3377 | ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสารองค์กร(นางสาวธาริณี ไชยประพาฬ)โทรศัพท์ 0-2218-3377 | ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสารองค์กร(นางสาวธาริณี ไชยประพาฬ)โทรศัพท์ 0-2218-3377 | **ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้จะต้องตรวจสอบข่าวว่าจริงหรือเท็จ2. แจ้งเหตุเพลิงไหม้3. ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ4. ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการสื่อสาร)5. แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ |
| **-หน่วยดับเพลิงจากพื้นที่อื่น**1. ทีมดับเพลิงบรรทัดทองโทรศัพท์ 0-2214-1043 ถึง 92. ทีมดับเพลิงศูนย์การค้าเอ็มบีเคโทรศัพท์ 0-2853-7199 0-2853-7191 | 1. ทีมดับเพลิงบรรทัดทองโทรศัพท์ 0-2214-1043 ถึง 92. ทีมดับเพลิงศูนย์การค้าเอ็มบีเคโทรศัพท์ 0-2853-7199 0-2853-7191 | 1. ทีมดับเพลิงบรรทัดทองโทรศัพท์ 0-2214-1043 ถึง 92. ทีมดับเพลิงศูนย์การค้าเอ็มบีเคโทรศัพท์ 0-2853-7199 0-2853-7191 | **หน่วยดับเพลิงจากพื้นที่อื่น** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิง เพื่อแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งเสริมการปฏิบัติงาน2. คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง (ให้คอยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้) |
| **- หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต**1. ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยโทรศัพท์ 0-2218-05682. โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์โทรศัพท์ 0-2256-46663. ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ 16694. ศูนย์เอราวัณ โทรศัพท์ 1646 | 1. ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยโทรศัพท์ 0-2218-05682. โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์โทรศัพท์ 0-2256-46663. ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ 16694. ศูนย์เอราวัณ โทรศัพท์ 1646 | 1. ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยโทรศัพท์ 0-2218-05682. โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์โทรศัพท์ 0-2256-46663. ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ 16694. ศูนย์เอราวัณ โทรศัพท์ 1646 | **หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. ค้นหาและช่วยชีวิตบุคลากรที่ติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
2. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้บุคลากรที่ออกมา ณ จุดรวมพล
3. ประสานงานการส่งบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
 |
| **ฝ่ายสนับสนุนงบประมาณฉุกเฉิน**1. ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ(นายประสิทธิ์ เอื้อสถาพรกิจ)

โทรศัพท์ 0-2218-0069 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ (นายประสิทธิ์ เอื้อสถาพรกิจ)โทรศัพท์ 0-2218-0069 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ (นายประสิทธิ์ เอื้อสถาพรกิจ)โทรศัพท์ 0-2218-0069  | **หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนงบประมาณฉุกเฉิน** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้1. เตรียมเงินสดสำรองไว้ใช้ในกรณีเร่งด่วน
2. ติดต่อกับบริษัท ห้างร้าน หรือตัวแทนจำหน่ายสินค้าต่างๆที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน ณ ขณะนั้น ๆ
 |

**6.2.2 แผนอพยพหนีไฟ** กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของคณาจารย์ บุคลากร และนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้แผนอพยพหนีไฟ

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

**แผนอพยพหนีไฟ** ควรกำหนดให้มีการปฏิบัติ ดังนี้

1. **หน่วยตรวจสอบจำนวนคน** มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนบุคลากรว่า มีการอพยพหนีไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่
2. **ผู้นำอพยพ** จะเป็นผู้นำทางบุคลากรอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้โดยนำพาไปยัง**จุดรวมพล** ซึ่งเป็นพื้นที่หรือสถานที่ที่ปลอดภัย บุคลากรสามารถมารายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้ หากพบว่าพนักงานอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง แสดงว่า ยังมีบุคลากรติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
3. **หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ** จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตบุคลากรที่ยังติดค้างอยู่ในอาคาร หรือ ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของบุคลากรที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ช็อคหมดสติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ในกรณีที่แพทย์ หรือ พยาบาลพิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล

**แผนอพยพหนีไฟ**

ผู้อำนวยการดับเพลิง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สั่งใช้แผนอพยพหนีไฟไปยังจุดรวมพล

ประชาสัมพันธ์ ประกาศ

พร้อมกดสัญญาณเตือน

ผู้นำอพยพถือ “สัญญาณธง” นำบุคลากร

ออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานตามช่องทางที่กำหนด

ผู้นำอพยพ นำบุคลากรไปยัง “จุดรวมพล”

ผู้นำอพยพ และ ผู้ตรวจสอบยอด

ทำการตรวจสอบยอด

ผู้ตรวจสอบยอด แจ้งยอดต่อ ผู้อำนวยการดับเพลิง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ณ จุดรวมพล

ผู้อำนวยการดับเพลิง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

แจ้งให้บุคลากรอยู่ในจุดรวมพล

จนกว่าเหตุการณ์สงบ

ผู้อำนวยการดับเพลิง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สั่งหน่วยช่วยชีวิต หรือเจ้าหน้าที่ดับเพลิงจาก

ภายนอกค้นหาผู้ติดค้าง

หน่วยช่วยชีวิต หรือเจ้าหน้าที่ดับเพลิง

จากภายนอกค้นหาผู้ติดค้าง

และรายงานผลให้

ผู้อำนวยการดับเพลิง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบ

รีบนำผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ

ส่งหน่วยพยาบาลหรือ

สถานพยาบาลใกล้เคียง

ยอดครบ

ยอดไม่ครบ

**หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างแผนอพยพหนีไฟ อาคาร..................................................**

| **ผู้ปฏิบัติงาน** | **หน้าที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- |
| **ผู้อำนวยการดับเพลิง****คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย**โทรศัพท์ ...............................................................................**หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย** ชื่อ ............................................................................โทรศัพท์ ............................................................................... | 1. สั่งใช้แผนอพยพหนีไฟ
2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. สั่งหน่วยช่วยชีวิต หรือเจ้าหน้าที่ดับเพลิงจากภายนอกค้นหาผู้ติดค้าง
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 .........................................................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. มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนบุคลากรที่อพยพหนีออกไปยังภายนอก ณ จุดรวมพล
2. รายงานจำนวนบุคลากรต่อผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยอำนวยการอพยพหนีไฟ
 |
| **หน่วยช่วยชีวิต**1. ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยโทรศัพท์ 0-2218-05682. โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์โทรศัพท์ 0-2256-46663. ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ 16694. ศูนย์เอราวัณ โทรศัพท์ 1646 | 1. มีหน้าที่ค้นหาและช่วยชีวิตบุคลากรที่ติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
2. มีหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้บุคลากรที่ออกมา ณ จุดรวมพล
3. ประสานการส่งบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
 |
| **หน่วยเคลื่อนย้ายภายใน-ภายนอก**1. ชื่อ .........................................................

 โทรศัพท์ ................................................1. ชื่อ .........................................................

 โทรศัพท์ ................................................1. ชื่อ .........................................................

 โทรศัพท์ ................................................1. ชื่อ .........................................................

 โทรศัพท์ ................................................ | 1. รอรับคำสั่งจากหน่วยช่วยชีวิต ในการนำส่งบุคลากรที่แพทย์หรือพยาบาลพิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล
2. อำนวยความสะดวกด้านยานพาหนะให้หน่วยงานอื่นตามความจำเป็น
 |

**ภาพแสดงตำแหน่งที่ตั้งของจุดรวมพลอาคาร**

**ตัวอย่าง ขั้นตอนการซ้อมอพยพหนีไฟในอาคาร**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ขั้นตอนที่** | **รายละเอียด** | **ผู้รับผิดชอบ/****ผู้ที่ได้รับบทบาทแสดงสมมติ** |
| 1 | ชี้แจงให้ ผู้ใช้อาคาร ทราบถึงแผนการซ้อม | คณบดี/รองคณบดีฝ่ายบริหารหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย |
| 2 | จัดทำบันทึกประกาศให้ทุกคนทราบถึงกำหนดวันและเวลาซ้อมรวมทั้งแผนการซ้อม | ผู้ที่ได้รับมอบหมาย |
| 3 | จำลองสถานการณ์ : เช่น การเกิดควันไฟจากห้องเก็บเอกสาร ชั้น 4 | คปอ.คณะ/ภารกิจบริหารระบบกายภาพ |
| 4 | คนร้อง “ไฟไหม้” พร้อมกับวิ่งออกจากห้องเก็บเอกสาร ชั้น 4 | พนักงานทำความสะอาด |
| 5 | ประกาศ เสียงตามสาย แจ้งเหตุไฟไหม้และให้ทุกคนอพยพออกจากอาคาร พร้อมโทรแจ้งให้ ศูนย์รวมข่าวสาร ทราบทันที | ฝ่ายสื่อสาร/ฝ่ายประชาสัมพันธ์คณะ |
| 6 | ทุกคนในอาคารอพยพออกจากอาคาร ไปรวมตัวกันที่ “จุดรวมพล” **บริเวณ.................................................** | บุคลากรทุกคนในอาคาร |
| 7 | บุคลากรในอาคารอยู่ประจำที่ ณ จุดรวมพล และรอคำสั่งจากหัวหน้างาน | หัวหน้าภาควิชา หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย |
| 8 | ตรวจรายชื่อบุคลากร | หน่วยตรวจสอบยอด |
| 9 | แจ้งให้ทุกคนทราบว่าเหตุการณ์ได้สงบแล้วสามารถกลับเข้าอาคารสำนักงานได้ | คณบดี/รองคณบดีฝ่ายบริหารหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย |
| 10 | ประกาศเสียงตามสายขอบคุณทุกคน | ฝ่ายสื่อสาร/ฝ่ายประชาสัมพันธ์คณะ |
| 11 | จัดทำบันทึกข้อความขอบคุณบุคลากรที่ให้ความร่วมมือในการซ้อม | คปอ.คณะ/ภารกิจบริหารระบบกายภาพ |
| 12 | จัดประชุมคปอ.ส่วนงาน และสรุปผลการซ้อม | คปอ.คณะ/ภารกิจบริหารระบบกายภาพ |

**6.3 แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้**

**6.3.1 แผนบรรเทาทุกข์** เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการช่วยชีวิต การเคลื่อนย้ายผู้ประสบเหตุ การดูแลทรัพย์สินของผู้เสียชีวิต ประเมินความเสียหาย รายงานสถานการณ์เพลิงไหม้ และการช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

แผนบรรเทาทุกข์ จะประกอบด้วย หัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. ประสานกับหน่วยงานของรัฐ
2. การสำรวจความเสียหาย
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง
4. การช่วยชีวิตและการขุดค้นหาผู้เสียชีวิต
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินของผู้เสียชีวิต
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้มหาวิทยาลัยเปิดทำการได้โดยเร็วที่สุด

**หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในแผนบรรเทาทุกข์**

|  |  |
| --- | --- |
| **หน้าที่รับผิดชอบ** | **ผู้ปฏิบัติงาน** |
| 1. ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
 | คณบดี/รองคณบดีฝ่ายบริหารชื่อ..............................................................................ผู้ที่ได้รับมอบหมายชื่อ.............................................................................. |
| 1. การสำรวจความเสียหาย
 | ทีมผจญเพลิงจามจุรี ร่วมกับทีมดับเพลิงบรรทัดทอง ทีมดับเพลิงศูนย์การค้าเอ็มบีเคและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง |
| 1. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง
 | หน่วยตรวจนับยอด |
| 1. การช่วยชีวิตและการค้นหาผู้เสียชีวิต
 | หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต |
| 1. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินของผู้เสียชีวิต
 | ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน-ภายนอก |
| 1. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
 | ภารกิจบริหารระบบกายภาพ |
| 1. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
 | ภารกิจบริหารทรัพยากรมนุษย์* ฝ่ายสิทธิประโยชน์
* ฝ่ายสวัสดิการและบุคลากรสัมพันธ์
 |
| 1. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้คณะเปิดทำการได้โดยเร็วที่สุด
 | ภารกิจบริหารระบบกายภาพ |

**6.3.2 แผนปฏิรูปฟื้นฟู** ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้าน จากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ (ทันทีที่เพลิงสงบ) นอกจากนี้ ควรมีโครงการที่ดำเนินการร่วมกับแผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่

1. โครงการประชาสัมพันธ์สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่าง ๆ
2. โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วย
3. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งที่สูญเสียให้กลับคืนสภาพปกติ
4. โครงการประกันภัยอาคาร
5. **การติดต่อประสานงานกับส่วนงานภายใน/หน่วยงานภายนอก**

ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ควรมีการดำเนินงานดังนี้

* 1. ขอทราบแนวทางการปฏิบัติของทีมดับเพลิง เมื่อมีการโทรขอความช่วยเหลือ (ขั้นตอนการการแจ้งเหตุไปยัง ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แสดงในตารางที่ 7.1)
	2. ขอทราบระยะเวลา (โดยประมาณ) ที่จะมาถึงสถานที่เกิดเหตุ นับตั้งแต่มีการแจ้งเหตุ
	3. จัดเตรียมอุปกรณ์ ข้อมูลจำเป็นที่ทีมดับเพลิงต้องการ เช่น แหล่งน้ำดับเพลิง
	4. นำแผนดับเพลิงที่มีอยู่เข้าไปปรึกษา เพื่อขอความช่วยเหลือ โดยขอปรับปรุงเบอร์โทรให้ทันสมัย สำหรับหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน (ณ วันที่ .........................................) มีดังนี้
* **หน่วยงานภายในคณะ (ตามหน้าที่รับผิดชอบภายในคณะ)**
	+ ภารกิจบริหารระบบกายภาพ

(ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ)

* + ภารกิจบริหารและธุรการ

(ด้านสื่อสารองค์และวิรัชกิจ)

* + ภารกิจบริหารทรัพยากรมนุษย์
* **หน่วยงานภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**
	+ ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจร 02-218-0000 (24 ชั่วโมง)
	แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
	+ ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 02-218-0568 (8.00-18.00 น.)
	+ ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 02-218-3670 (18.00-8.00 น.)

(หอพักชวนชม)

* + ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม 02-218-5227, 02-218-5213
	+ ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน 080-067-2485, 02-218-0105

การจัดการพลังงาน และสิ่งแวดล้อม

สำนักบริหารระบบกายภาพ

* **หน่วยงานภายนอกจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**
	+ สถานีตำรวจปทุมวัน 02-215-2991, 09-0971-8775
	+ สถานีดับเพลิงบรรทัดทอง 02-214-1043-9, 199
	+ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ 02-596-7699 (เวลาราชการ)

08-9200-6243 (24 ชั่วโมง)

* + สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ 02-951-0000 ต่อ 99189 (เวลาราชการ)

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

* + โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 02-256-4666
	+ ศูนย์นเรนทร 1669
	+ ศูนย์เอราวัณ 1646
	+ การไฟฟ้านครหลวง คลองเตย 02-249-1371

**ตาราง 7.1** **ขั้นตอนการแจ้งเหตุไปยัง ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้แจ้งเหตุ** | โทรเพื่อแจ้งเหตุที่ 02-218-0000 (เบอร์ภายใน 80000) |
| **เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุ (ศูนย์ รปภ.)** | รับโทรศัพท์ (แจ้งชื่อหน่วยงาน/แจ้งชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับสาย) สอบถามข้อมูล ดังนี้1. เกิดเหตุอะไร
2. เกิดเหตุที่ไหน
3. เวลาที่เกิดเหตุ
4. ณ เวลาที่แจ้งเหตุ สถานการณ์เป็นอย่างไร
5. ขอทราบชื่อ-นามสกุล ผู้แจ้ง
6. ขอเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ณ ที่เกิดเหตุ (เพื่อแจ้งให้ทีมระงับเหตุประสานต่อ ณ ที่เกิดเหตุ)
 |
| ประสานทีมระงับเหตุ เพื่อออกปฏิบัติหน้าที่ระงับเหตุ ณ จุดเกิดเหตุ |

**8. เอกสารแนบ**

**แผนผังพื้นที่อาคาร / เส้นทางหนีไฟ /จุดติดตั้งไฟฉุกเฉิน /จุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง**

**(ตามรายชั้น)**

**แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร.........................................
จัดทำขึ้น ตามโครงการบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและตรวจสอบอาคารแบบบูรณาการ**

**ประจำปี 2564**

**ดำเนินการโดย
คณะ.................................................................................**

**ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการจัดการสารและของเสียอันตราย**

**ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม**

**จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**