

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx



แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน

ชื่ออาคาร

กรณีอัคคีภัย

คณะ.....

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สิงหาคม 2564

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

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	

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

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

- 1.1 เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
- 1.2 เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัย (กรณีเกิดอัคคีภัย) ต่อนิสิต บุคลากร และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานภายในคณะ..... หรือมารับบริการ
- 1.3 เพื่อลดอัตราความเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
- 1.4 เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อนิสิต บุคลากร และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานภายในคณะ..... หรือมารับบริการในคณะ.....
- 1.5 เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลักการจัดทำแผน ควรประกอบด้วยหลักสำคัญ ดังนี้

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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

2. ขอบเขต

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ข้อ 4 กำหนดให้สถาน ประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย แผนตรวจ ตรา แผนการอบรม แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย แผนการดับเพลิง แผนอพยพหนีไฟ และแผนบรรเทาทุกข์ โดยให้จัดเก็บแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ณ (โปรดระบุบริเวณที่ จัดเก็บ พร้อมหน่วยงานที่รับผิดชอบ) พร้อมให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้

แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย ฉบับนี้ ใช้สำหรับ “**พื้นที่อาคาร**คณะ.....**จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**” เท่านั้น โดยครอบคลุมถึง บุคลากร และบุคคลภายนอก ซึ่งมีองค์ประกอบของแผนที่ต้องดำเนินการในภาวะการณ์ต่างกัน คือ ก่อนเกิดเหตุ อัคคีภัย ขณะเกิดเหตุอัคคีภัย และหลังเกิดเหตุอัคคีภัย มีรายละเอียดดังนี้

1. **ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้** จะประกอบด้วย แผนป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ 3 แผน คือ แผนการตรวจตรา แผนการอบรม และแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
2. **ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้** จะประกอบด้วย แผนเกี่ยวกับการดับเพลิง และลดความสูญเสีย โดย ประกอบด้วยแผนต่าง ๆ 2 แผน คือ แผนการดับเพลิง และแผนอพยพหนีไฟ
3. **หลังเกิดเหตุเพลิงไหม้** จะประกอบด้วยแผนที่จะต้องดำเนินการเมื่อเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว 2 แผน คือ แผนบรรเทาทุกข์ ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากภาวะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และแผนปฏิรูปฟื้นฟู

3. คำจำกัดความ

บุคลากร	หมายถึง	พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในคณะ และลูกจ้างของคณะ
บุคคลภายนอก	หมายถึง	ผู้ที่มาปฏิบัติงานภายในคณะหรือมารับบริการ
อัคคีภัย	หมายถึง	ภัยที่เกิดจากไฟ
เหตุฉุกเฉิน	หมายถึง	เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ อันเป็นเหตุให้เกิดความไม่ปลอดภัย สามารถแผ่กระจายและสร้างความเสียหายอย่างรุนแรงต่อชีวิตและทรัพย์สินต่อ ผู้ปฏิบัติการในคณะ และ บุคคลที่ 3 รวมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สภาพแวดล้อมในการทำงาน และอาจจำเป็นต้องอพยพผู้ปฏิบัติงานออก

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

การควบคุมเหตุฉุกเฉิน	หมายถึง	จากบริเวณที่เกิดเหตุขึ้น ๆ ซึ่งเหตุฉุกเฉินอาจจะเกิดขึ้นได้แก่ เพลิงไหม้ ก๊าซรั่วไหล ภัยจากธรรมชาติ สิ่งก่อสร้างพังทลาย อุบัติเหตุ เป็นต้น
		แนวทางการปฏิบัติงานของทีมฉุกเฉินและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อควบคุมเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นให้อยู่ในภาวะที่ก่อให้เกิดอันตรายหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลและทรัพย์สินของคณะ ส่วนงาน ภาควิชา หรือบุคคลที่ 3 และส่งผลกระทบต่องานแวดล้อมให้น้อยที่สุด รวมไปถึงแผนการปฏิบัติตนสำหรับคณาจารย์ นิสิต และบุคลากรเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยแผนการปฏิบัติงานดังกล่าวรวมเรียกว่า “แผนฉุกเฉิน (Emergency Plan)”
ศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน	หมายถึง	สถานที่ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อใช้เป็นศูนย์กลางในการบัญชาการและประสานงานงานกับทีมงานต่าง ๆ ทั้งทีมสนับสนุนภายในและภายนอก
เสียงสัญญาณ	หมายถึง	เสียงสัญญาณแจ้งเหตุที่กำหนดไว้ เพื่อแจ้งให้ทราบทั่วกันว่าเหตุอันตรายที่เกิดขึ้นเป็นเหตุเข้าสู่สภาวะฉุกเฉินให้รีบอพยพไปยังจุดรวมพล
จุดรวมพล	หมายถึง	พื้นที่ที่ปลอดภัยซึ่งกำหนดไว้สำหรับการรวมพลกรณีเหตุฉุกเฉิน ซึ่งจะมีป้ายข้อความ “ จุดรวมพล (Assembly point) ” ติดตั้งไว้
อพยพ	หมายถึง	การย้ายจากพื้นที่เกิดเหตุฉุกเฉินไปยังพื้นที่ปลอดภัย (จุดรวมพล) อย่างเป็นระบบทั้งผู้ปฏิบัติงานและอุปกรณ์หรือยานพาหนะ ภายใต้การควบคุมของหัวหน้าทีมอพยพ
ทีมดับเพลิงประจำอาคาร	หมายถึง	ทีมที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเข้าระงับหรือบรรเทาเหตุการณ์ไม่ให้ลุกลามถึงขั้นรุนแรง
ทีมดับเพลิงศูนย์รปภ.	หมายถึง	ทีมที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น เพื่อเข้าระงับหรือบรรเทาเหตุการณ์ไม่ให้ลุกลามถึงขั้นรุนแรง
ระดับความรุนแรงของเหตุฉุกเฉิน	หมายถึง	ระดับเหตุการณ์ของเหตุฉุกเฉินที่กำหนดขึ้นตามความรุนแรงของสถานการณ์

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- (1) เหตุฉุกเฉินระดับ 1 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของคน ทรัพย์สิน กระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมเล็กน้อย สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้พบเห็นเหตุการณ์
 - (2) เหตุฉุกเฉินระดับ 2 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของคน ทรัพย์สิน กระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม และไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้พบเห็นเหตุการณ์ จำเป็นต้องมีการอพยพ แต่สามารถควบคุมเหตุการณ์นั้นได้โดยทีมปฏิบัติการฉุกเฉินของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - (3) เหตุฉุกเฉินระดับ 3 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของคนชั้นทุพพลภาพหรือเสียชีวิต 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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

4. ข้อมูลทั่วไปของอาคาร

อาคาร..... มีพื้นที่..... ตารางเมตร ซึ่งมีส่วนงานย่อย
 จำแนกตามรายชั้น ดังนี้

ชั้นที่	ส่วนงานย่อยที่ใช้พื้นที่ภายในอาคาร (เช่น ภาควิชา หลักสูตร และกลุ่มวิจัย CE เป็นต้น)

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

5. เอกสารอ้างอิง

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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

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

ดังนั้น เพื่อให้ชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดในคณะ มีความปลอดภัยจากอัคคีภัย ควรกำหนด **มาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย** ดังนี้

1. จัดให้มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิง การจัดเก็บวัตถุไวไฟและวัตถุระเบิด การกำจัดของเสียจากห้องปฏิบัติการ การป้องกันฟ้าผ่า การติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การจัดเส้นทางหนีไฟ รวมทั้งการก่อสร้างอาคารที่มีระบบป้องกันอัคคีภัย
2. จัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์ และการปฏิรูประบบพื้นที่เมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้นแล้ว
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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

8. จัดให้มีเส้นทางหนีไฟไปสู่สถานที่ที่ปลอดภัย โดยไม่เป็นจุดที่มีบุคลากรกำลังทำงานอยู่
9. จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือที่สามารถดับเพลิงชนิด เอ บี ซี และดี และระบบดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ประกอบ โดยติดตั้งในที่ที่เห็นได้ชัดเจน และสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
10. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ มีการซ่อมบำรุง และตรวจตราให้มีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนดตามชนิดของอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ อย่างน้อยทุกๆ 6 เดือน
11. จัดเตรียมน้ำสำรองไว้ใช้ในการดับเพลิง
12. ข้อต่อสายส่งดับเพลิงเข้าอาคาร และภายในอาคารเป็นแบบเดียวกัน หรือขนาดเท่ากับที่ใช้ในหน่วยดับเพลิงของราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
13. สายส่งน้ำดับเพลิงมีความยาว หรือต่อกันได้ความยาวที่เพียงพอจะควบคุมบริเวณที่เกิดเพลิงได้
14. ระบบการส่งน้ำ ที่เก็บกักน้ำ ปั๊มน้ำ และการติดตั้ง ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากวิศวกรโยธา และมีการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายเมื่อเกิดเพลิงไหม้
15. จัดให้มีการตรวจสอบการติดตั้ง การดูแลรักษาอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือตามระยะเวลาที่ผู้ผลิตอุปกรณ์นั้นกำหนด
16. จัดให้มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น จากหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
17. จัดให้มีทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิง ที่ทำหน้าที่ดับเพลิงโดยเฉพาะอยู่ตลอดเวลาที่มีการทำงาน
18. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง และการฝึกซ้อมดับเพลิง โดยเฉพาะ เช่น เสื้อผ้า รองเท้า ถุงมือ หมวก หน้ากากป้องกันความร้อนหรือควันพิษ เป็นต้น ไว้เพื่อให้บุคลากร/ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิง ใช้ในการดับเพลิง
19. ป้องกันอัคคีภัยที่เกิดจากการแผ่รังสี การนำ หรือการพาความร้อนจากแหล่งกำเนิดความร้อนสูงไปสู่วัสดุที่ติดไฟง่าย เช่น ติดตั้งฉนวนหุ้มปิดกัน
20. ป้องกันอัคคีภัยจากการทำงานที่เกิดจากการเสียดสีเสียดทานของเครื่องมือที่ก่อให้เกิดประกายไฟหรือความร้อนสูงที่อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ เช่น การซ่อมบำรุง หรือหยุดพักการใช้งาน

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

21. มีการจัดเก็บและแยกวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิด รวมถึงวัตถุที่เมื่ออยู่ร่วมกันแล้วจะเกิดปฏิกิริยา หรือการผสมทำให้กลายเป็นวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิดไม่ให้เกิดปฏิกิริยา และเก็บในห้องที่มีผนังทนไฟ และประตูทนไฟที่ปิดได้เอง และปิดกุญแจทุกครั้งเมื่อไม่มีการปฏิบัติงานในห้องนั้นแล้ว
22. วัตถุที่ไวต่อการเกิดปฏิกิริยาแล้วเกิดลุกไหม้ได้นั้น ต้องแยกเก็บไว้ต่างหาก โดยอยู่ห่างจากอาคารและวัตถุติดไฟในระยะที่ปลอดภัย
23. ควบคุมมิให้เกิดการรั่วไหลหรือการระเหยของวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิดที่จะเป็นสาเหตุให้เกิดการติดไฟ
24. จัดทำป้าย “ห้ามสูบบุหรี่” บริเวณพื้นที่เก็บวัตถุไวไฟ
25. จัดเก็บวัตถุที่เมื่อรวมกันแล้วจะเกิดการลุกไหม้ โดยแยกเก็บไม่ให้เกิดการปะปนกัน
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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

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

- (1) จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการวางแผนหน่วยงาน ระบบ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ โดยคำนึงถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้น และมาตรการป้องกันอัคคีภัย
- (2) ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการควบคุมป้องกันอัคคีภัยและให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพประจำปีตามแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัยของหน่วยงาน
- (3) ให้มีการจัดทำรายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพประจำปีส่งให้แก่หน่วยงานราชการ หรือส่วนที่เกี่ยวข้องรับทราบ

2. หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน (หมายถึง หัวหน้าภาค/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/หัวหน้าฝ่ายอาคารและสถานที่/หัวหน้าห้องปฏิบัติการ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) กำหนดพื้นที่ ควบคุมกระบวนการทำงาน เครื่องมือ เครื่องจักรที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย
- (2) กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย
- (3) ควบคุมสาเหตุการเกิดประกายไฟ เปลวไฟจากการใช้งาน หรือวิธีการทำงานอื่น ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย เช่น การเชื่อม การตัด การขัด ท่อร้อนต่าง ๆ ตลอดจนการเคลื่อนย้าย และขนส่งสารไวไฟ
- (4) กำกับควบคุมผู้ปฏิบัติงาน หรือ บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อให้เกิดประกายไฟ เปลวไฟต่างๆ ภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย/คณะ เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน และวิธีทำงานที่มีสภาพความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยที่กำหนดไว้

3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) กำหนดรายละเอียดของแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัย (Fire Emergency Response Plan)
- (2) จัดให้มีการอบรมและปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน
- (3) จัดทำบัญชีรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ของหน่วยบริการฉุกเฉิน เช่น โรงพยาบาล สถานีดับเพลิง (Emergency Contact Name Lists) รวมถึงโครงสร้างองค์การการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย (Fire Emergency Response Organization Chart)
- (4) ร่วมตรวจสอบสถานที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย/คณะ
- (5) ดูแลรับผิดชอบให้มีการตรวจสอบบำรุงเครื่องดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิง และระบบดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

(6) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนฯ ฉุกเฉิน และพัฒนาปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย

4. **เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอาคาร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการป้องกันบุคคลภายนอกเข้ามาในพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต ควบคุมการจราจรในพื้นที่ และช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ตามแผนที่ได้กำหนดขึ้น
5. **ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้มาติดต่องาน/ผู้เกี่ยวข้อง (หมายถึง คณาจารย์ บุคลากร และนิสิต รวมถึงบุคคลภายนอกเข้ารับบริการ)** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - (1) ห้ามกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ เปลวไฟ อันไม่ได้เกิดจากการทำงานในบริเวณที่หวงห้ามโดยเด็ดขาด
 - (2) ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีป้ายที่แสดงถึง “สารไวไฟห้ามสูบบุหรี่” หรือ “วัตถุระเบิด” หรือ “ห้ามสูบบุหรี่” หรือ ในพื้นที่ก่อสร้าง ยกเว้นบริเวณพื้นที่จัดให้เท่านั้น
 - (3) 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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

6. ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิง (Fireman) มีหน้าที่ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

- (1) จัดทำแผนการตรวจตรา เกี่ยวกับ วัตถุไวไฟ แผนผังทางหนีไฟ และเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (2) จัดทำแผนอพยพและแผนเผชิญเหตุ ร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละส่วนงาน
- (3) อบรมให้ความรู้ในการตอบโต้เหตุฉุกเฉินเบื้องต้น
- (4) ตรวจสอบเส้นทางและบันไดหนีไฟ ในพื้นที่ทำงานทุกชั้น ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (5) ตรวจสอบเครื่องดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิง และระบบดับเพลิง ในพื้นที่ทำงานทุกชั้น ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (6) ตรวจสอบพื้นที่ที่มีการทำงานเกี่ยวกับประกายไฟ และงานที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดอัคคีภัย ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (7) รายงานผลการตรวจตราให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

ขั้นตอนการดำเนินงานการตรวจตรา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	กำหนดเวลา
ส่วนงานย่อย/ ภาควิชา	สถานที่ปฏิบัติงาน อาคาร..... ผู้รับผิดชอบ 1. 2. ตรวจสอบสถานที่ตามที่กำหนด ส่งแบบรายงานที่หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบอาคารนั้น ๆ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบแบบรายงาน (หากมีข้อบกพร่องให้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อย) ผู้อำนวยการแผนฯ รับทราบ/สั่งการ	อย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง
หัวหน้าผู้ดูแล อาคาร	เก็บรวบรวมเอกสาร	
ทีมระงับเหตุ เพลิงไหม้และ ผจญเพลิง (Fireman)	ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบสถานที่	อย่างน้อย ทุก 6 เดือน

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

ตัวอย่างใบบันทึกผลการตรวจตรา

หน่วยงาน

สถานที่

ลำดับที่	รายการ*	วันเดือนปี	ความผิดปกติ		ปัญหาที่พบ	บริเวณที่ตรวจพบ	หมายเหตุ
			มี	ไม่มี			
1	อุปกรณ์ไฟฟ้า						
	หลอดไฟ						
	ปลั๊กไฟ ปลั๊กพ่วงไฟ สายไฟ						
	พัดลม เครื่องปรับอากาศ						
	ตู้เย็น กระติกต้มน้ำร้อน เต้าไมโครเวฟ						
	อื่น ๆ (โปรดระบุ))						
2	อุปกรณ์สำนักงาน						
	คอมพิวเตอร์ และสายสัญญาณต่าง ๆ						
	เครื่องสำรองไฟ						
	เครื่องปริ้นเตอร์/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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

6.1.2 แผนการอบรม เป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัย โดยการให้ความรู้กับบุคลากรด้านการป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ในการจัดทำแผนการอบรมต้องกำหนดผู้รับผิดชอบระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน แผนการอบรม ควรประกอบด้วย การฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การปฐมพยาบาล และการช่วยชีวิต ดังแสดงในตาราง 6.1

ตาราง 6.1 หลักสูตรการอบรมที่จำเป็นสำหรับบุคลากรและทีมงานที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตรอบรม	บุคลากรและทีมงานที่เกี่ยวข้อง*								
	ผู้อำนวยการ ดับเพลิง	ฝ่ายสื่อสาร ประสานงาน	ฝ่าย เคลื่อนย้าย ภายใน ภายนอก	ฝ่าย ส่งเสริม ปฏิบัติการ	หน่วยจัดหา และสนับสนุน การดับเพลิง	ฝ่าย ปฏิบัติการ	หน่วย ดับเพลิง	ฝ่าย เทคนิค	ผู้ปฏิบัติงาน
การดับเพลิงขั้นต้น **	x	x	x	x	x	x	x	x	x
การฝึกซ้อมดับเพลิงและ ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	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		
การฝึกซ้อมดับเพลิงและ ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	x	x	x	x	x	x	x	x	
การปฐมพยาบาล	x	x	x	x			x	x	
การกู้ชีพช่วยชีวิต							x		

หมายเหตุ * ตารางนี้ให้ตรวจสอบตำแหน่งและหน้าที่ในโครงสร้างการระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุขั้นรุนแรง

** หลักสูตร “การดับเพลิงขั้นต้น” ตามกฎหมายบุคลากรต้องได้รับการอบรมอย่างน้อย 40%

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

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																
การฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ																
การปฐมพยาบาล																
การกู้ชีพช่วยชีวิต																

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

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 ห้ามจัดเก็บสารไวไฟ ในอาคาร การทำงานก่อประกายไฟ และไม่มีการเตรียมการเพื่อความปลอดภัย
- การจัดนิทรรศการรณรงค์
- การจัดทำโปสเตอร์ หรือการใช้สื่อต่าง ๆ

หลักการจัดทำแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย มีดังนี้

1. กำหนดบุคคลรับผิดชอบในการจัดการรณรงค์
2. กำหนดเรื่อง หรือ หัวข้อที่จะทำการรณรงค์ ได้แก่
 - 2.1. องค์ประกอบของการเกิดเพลิงไหม้
 - 2.2. การจัดเก็บวัตถุไวไฟ
 - 2.3. การลดการสูบบุหรี่
 - 2.4. ผลที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัย
 - 2.5. การทำความสะอาด
3. เลือกวิธีการหรือรูปแบบการรณรงค์ที่เหมาะสม เช่น
 - 3.1. การประกวด
 - 3.2. การจัดทำโปสเตอร์ และป้ายต่าง ๆ
 - 3.3. การจัดทำนิทรรศการ
 - 3.4. การใช้สื่อต่าง ๆ
4. กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการรณรงค์
5. กำหนดบุคคลหรือกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการรณรงค์
6. ประเมินผลจากการรณรงค์ทุกครั้ง

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

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																

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

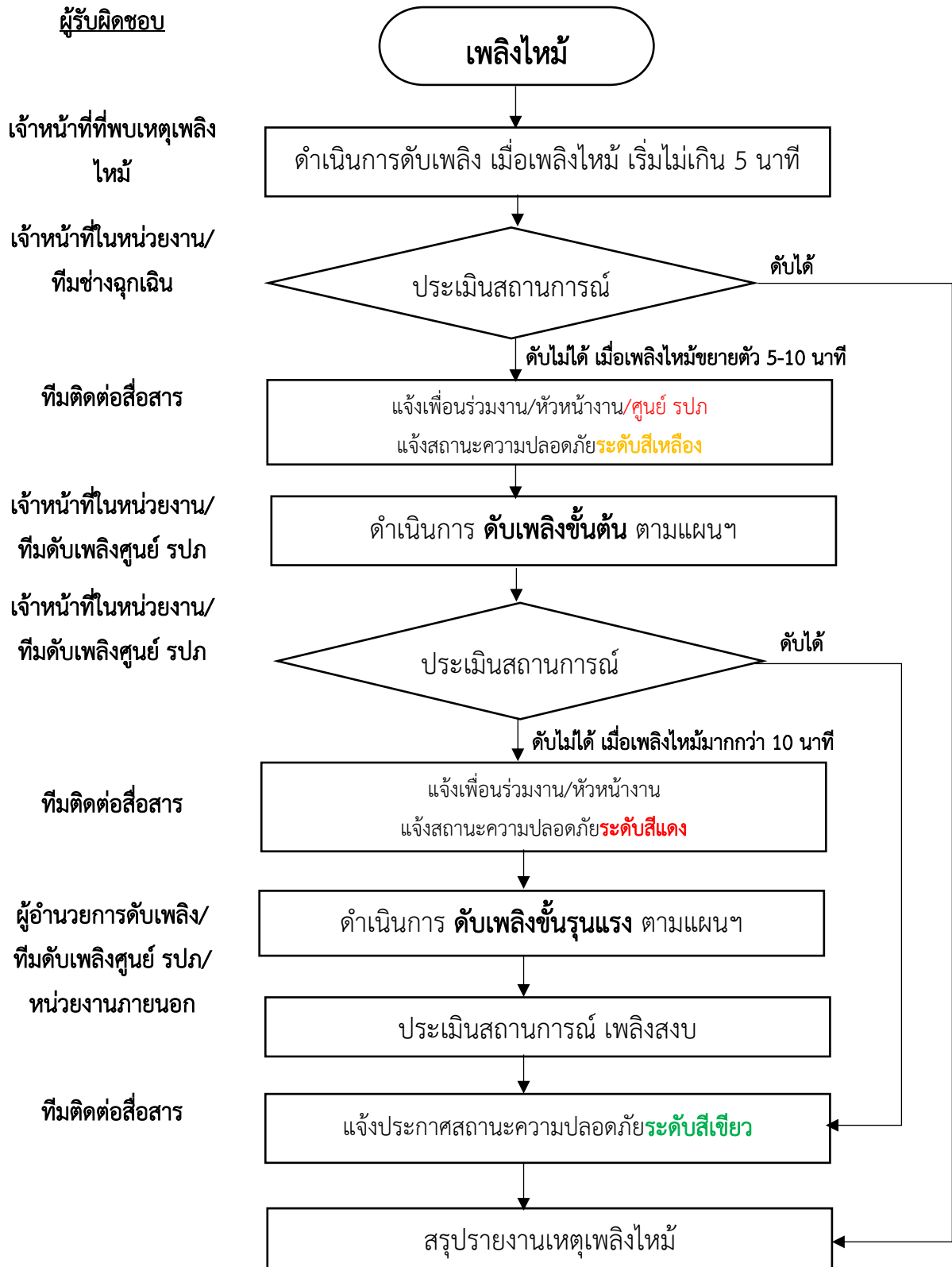
6.2 แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

6.2.1 แผนการดับเพลิง เพื่อกำหนดบุคคลที่ต้องปฏิบัติภารกิจในกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้อย่างชัดเจน และกำหนดขั้นตอนการดับเพลิง ให้มีการปฏิบัติตามแผนเพื่อให้เกิดความเสียหายจากเพลิงไหม้น้อยที่สุด

แผนการดับเพลิงแบ่งเป็น 2 แผนย่อย ได้แก่ แผนดับเพลิงขั้นต้น และแผนดับเพลิงขั้นรุนแรง

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้



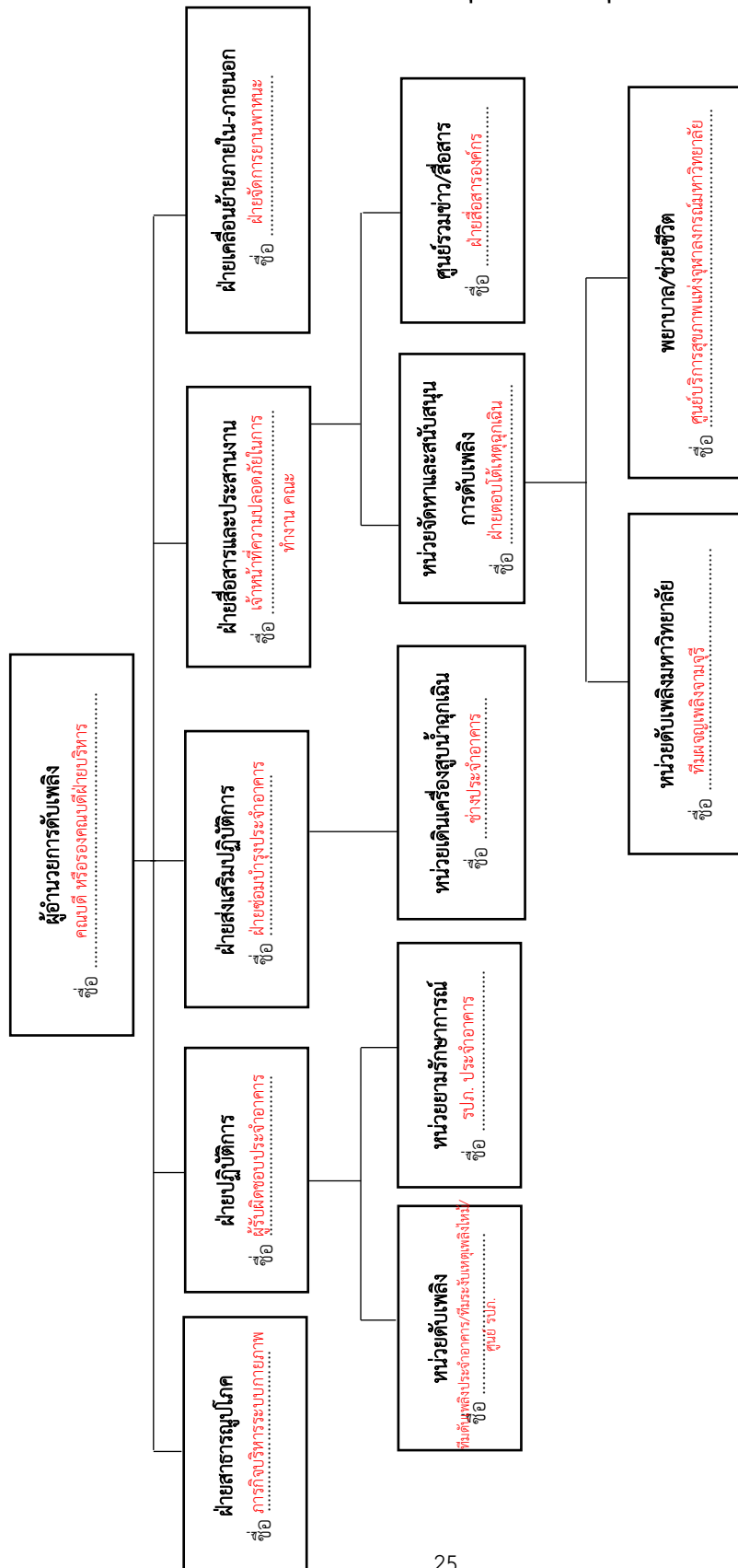
โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น ของอาคาร ชั้นที่

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. กวดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน (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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

โครงสร้างหน่วยป้องกันและระงับอัคคีภัย เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง อาคาร.....



หมายเหตุ 1. การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการเต็มรูปแบบนี้จะใช้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง หากระดับความรุนแรงมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ผู้อำนวยการดับเพลิงสามารถยกระดับ

โครงสร้างหน่วยป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นระดับมหาวิทยาลัยได้

2. การเกิดเพลิงไหม้ภายในพื้นที่ต่าง ๆ เพียงเล็กน้อย ให้หัวหน้าฝ่ายดำเนินการสั่งการดับเพลิงตามแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นต้น และโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าว และสื่อสาร หรือผู้อำนวยการดับเพลิง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

3. ต้องปรับปรุงแผนปฏิบัติการ ฯ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงของผู้รับผิดชอบ

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยป้องกันและระงับอัคคีภัย เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง อาคาร (คณะ)

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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

ผู้ปฏิบัติงาน			หน้าที่รับผิดชอบ
เวลาราชการ 08.00 – 17.00 น.	นอกเวลาราชการ 17.00 – 08.00 น.	วันหยุดราชการและ วันหยุดนักขัตฤกษ์	
- หน่วยงานรักษาการณ์ 1. รปภ. ประจำอาคาร โทรศัพท์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการเป็น ผู้ดำเนินการ หน่วยงานรักษาการณ์ มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้ 1. ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่ง จากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้า ฝ่ายปฏิบัติการ 2. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มี หน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับ อนุญาต ดูแลและป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่าย เคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้
ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ 1. หัวหน้างานซ่อมบำรุง โทรศัพท์ - หน่วยงานดูแลเครื่องสูบน้ำ ดับเพลิง/เครื่องกำเนิด ไฟฟ้า 1. ช่างประจำอาคาร โทรศัพท์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้ 1. กำกับดูแลการทำงานของหน่วยดูแล เครื่องสูบน้ำ/เครื่องกำเนิดไฟฟ้า หน่วยเคลื่อนย้ายและหน่วย สารสนเทศอาคาร 2. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง (ถ้า ได้รับมอบหมาย) หน่วยงานดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง/เครื่อง กำเนิดไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. ออกคำสั่งให้เปิดการทำงาน/ดูแล เครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับแจ้ง เหตุเพลิงไหม้ 3. ควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่ เกิดเพลิงไหม้

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

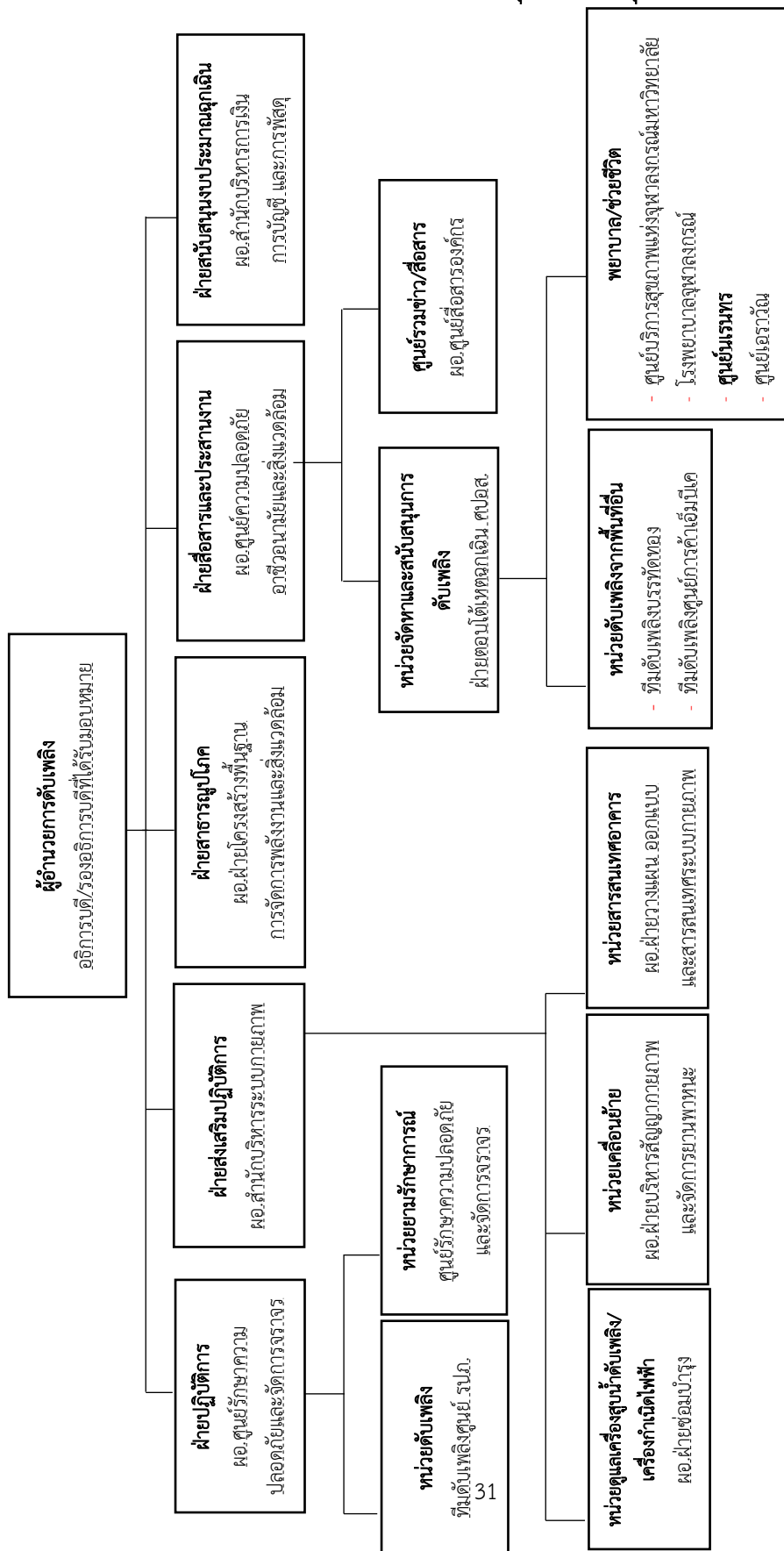
ผู้ปฏิบัติงาน			หน้าที่รับผิดชอบ
เวลาราชการ 08.00 – 17.00 น.	นอกเวลาราชการ 17.00 – 08.00 น.	วันหยุดราชการและ วันหยุดนักขัตฤกษ์	
- หน่วยเคลื่อนย้าย 1. งานจัดการยานพาหนะ โทรศัพท์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์	4. จัดให้มีไฟสำรองฉุกเฉินสำหรับใช้ ขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 5. สั่งให้ดำเนินการหยุดการทำงานของ เครื่องสูบน้ำดับเพลิง หลังจากเพลิง สงบแล้ว หรือเมื่อน้ำสำรองที่ใช้ใน การดับเพลิงหมด หน่วยเคลื่อนย้าย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ 1. กำหนดจุดปลอดภัยอัคคีภัยในการ เก็บวัสดุครุภัณฑ์ 2. อำนวยความสะดวกในการ เคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุครุภัณฑ์ 3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย ต่างๆ ตามความเหมาะสม
- หน่วยสารสนเทศอาคาร 1. ผู้จัดการอาคาร/หัวหน้า งานอาคารและสถานที่ โทรศัพท์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์	หน่วยสารสนเทศอาคาร มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้ 1. สนับสนุนข้อมูลอาคารด้านงาน สถาปัตยกรรม งานระบบไฟฟ้า ระบบดับเพลิงและระบบสุขาภิบาล อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงอาคาร อย่างปลอดภัย
ฝ่ายสาธารณูปโภค 1. หัวหน้ากลุ่มภารกิจ บริหารระบบกายภาพ โทรศัพท์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้ 1. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้รีบเข้าไปที่ เกิดเหตุ เพื่อรับคำสั่งตัดน้ำ ตัดไฟ จากฝ่ายปฏิบัติการ 2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

ผู้ปฏิบัติงาน			หน้าที่รับผิดชอบ
เวลาราชการ 08.00 – 17.00 น.	นอกเวลาราชการ 17.00 – 08.00 น.	วันหยุดราชการและ วันหยุดนักขัตฤกษ์	
- หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต - ศูนย์บริการสุขภาพแห่ง จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย โทรศัพท์ 0-2218-0568 - โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ โทรศัพท์ 0-2256-4666 - ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ 1669 - ศูนย์เอร์วาน โทรศัพท์ 1646 - ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร - หัวหน้าฝ่ายสื่อสาร/ ประชาสัมพันธ์คณะ โทรศัพท์	- ศูนย์บริการสุขภาพแห่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทรศัพท์ 0-2218-0568 - โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ โทรศัพท์ 0-2256-4666 - ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ 1669 - ศูนย์เอร์วาน โทรศัพท์ 1646 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์	- ศูนย์บริการสุขภาพแห่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทรศัพท์ 0-2218-0568 - โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ โทรศัพท์ 0-2256-4666 - ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ 1669 - ศูนย์เอร์วาน โทรศัพท์ 1646 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ โทรศัพท์	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการเป็น ผู้ดำเนินการ หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้ - ค้นหาและช่วยชีวิตบุคลากรที่ติดค้าง อยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิด อัคคีภัย - ปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้บุคลากรที่ ออกมา ณ จุดรวมพล - ประสานงานการส่งบุคลากรที่ได้รับ บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้ - เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้จะต้อง ตรวจสอบข่าวว่าจริงหรือเท็จ - แจ้งเหตุเพลิงไหม้ - ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ - ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการ สื่อสาร) - แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

โครงสร้างหน่วยป้องกันและระงับอัคคีภัย เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ชั้นรุนแรง ระดับมหาวิทยาลัย



หมายเหตุ 1. การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการเริ่มรูปแบบนี้จะใช้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ชั้นรุนแรง

2. การเกิดเพลิงไหม้ภายในพื้นที่ต่าง ๆ เพียงเล็กน้อย ให้หัวหน้าฝ่ายดำเนินการสั่งการดับเพลิงตามแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น และโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าว

และสื่อสาร หรือผู้อำนวยการดับเพลิง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

3. ต้องปรับปรุงแผนปฏิบัติการ ๑ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงของผู้รับผิดชอบ

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยป้องกันและระงับอัคคีภัย เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง ระดับมหาวิทยาลัย

ผู้ปฏิบัติงาน			หน้าที่รับผิดชอบ
เวลาราชการ 08.00 – 17.00 น.	นอกเวลาราชการ 17.00 – 08.00 น.	วันหยุดราชการและ วันหยุดนักขัตฤกษ์	
ผู้อำนวยการดับเพลิง 1. อธิการบดี หรือ รอง อธิการบดีที่ได้รับ มอบหมาย โทรศัพท์ 0-2218-3302	อธิการบดี หรือ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย โทรศัพท์	อธิการบดี หรือ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย โทรศัพท์	ผู้อำนวยการดับเพลิง มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้ 1. รับฟังรายงานต่าง ๆ เพื่อสั่งการการ ใช้แผนต่าง ๆ 2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง 3. ให้ข่าวแก่สื่อมวลชน
ฝ่ายปฏิบัติการ 1. ผู้อำนวยการศูนย์รักษา ความปลอดภัยและ จัดการจราจร โทรศัพท์ 0-2218-3326	ผู้อำนวยการศูนย์รักษา ความปลอดภัยและ จัดการจราจร โทรศัพท์ 0-2218-0000	ผู้อำนวยการศูนย์รักษา ความปลอดภัยและ จัดการจราจร โทรศัพท์ 0-2218-0000	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้ 1. กำกับดูแลการทำงานของหน่วย ดับเพลิงและหน่วยยามรักษาการณ์
-หน่วยดับเพลิง 1. ทีมผจญเพลิงจามจุรี โทรศัพท์ 0-2218-0000	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย 1 นายเร็กซ์ศักดิ์ บุญ บรรดาลชัย 2 นายบัญชา ชูทรงเดช โทรศัพท์ 0-2218-0000	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย 1 นายเร็กซ์ศักดิ์ บุญบรรดาล ชัย 2 นายบัญชา ชูทรงเดช โทรศัพท์ 0-2218-0000	หน่วยดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ ให้แจ้ง ข่าว/โทรศัพท์ ถึงผู้อำนวยการศูนย์ รักษาความปลอดภัยและการจัดการ จราจรทันที 2. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ปฏิบัติงาน ของตนเองไม่ว่ามากหรือน้อย ชุด ปฏิบัติการชุดนี้จะต้องเข้าดับเพลิง โดยทันทีที่เกิดเพลิงไหม้ และ ให้ ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้า ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ ในการ ปฏิบัติงานหากจำเป็นต้องขอความ ช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ให้ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการเป็น ผู้ดำเนินการ

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

ผู้ปฏิบัติงาน			หน้าที่รับผิดชอบ
เวลาราชการ 08.00 – 17.00 น.	นอกเวลาราชการ 17.00 – 08.00 น.	วันหยุดราชการและ วันหยุดนักขัตฤกษ์	
- หน่วยงานรักษาการณ์ 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	หน่วยงานรักษาการณ์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ 2. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต 3. ดูแลและป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้
ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ 1. ผู้อำนวยการสำนักบริหารระบบกายภาพ (นาวาตรีหญิงญาณนุช ธนสิงห์) โทรศัพท์ 0-2218-0100	ผู้อำนวยการสำนักบริหารระบบกายภาพ (นาวาตรีหญิงญาณนุช ธนสิงห์) โทรศัพท์ 0-2218-0100	ผู้อำนวยการสำนักบริหารระบบกายภาพ (นาวาตรีหญิงญาณนุช ธนสิงห์) โทรศัพท์ 0-2218-0100	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. กำกับดูแลการทำงานของหน่วยดูแลเครื่องสูบน้ำ/เครื่องกำเนิดไฟฟ้า หน่วยเคลื่อนย้ายและหน่วยสารสนเทศอาคาร 2. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง (ถ้าได้รับมอบหมาย)
- หน่วยดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง/เครื่องกำเนิดไฟฟ้า 1. ผู้อำนวยการฝ่ายซ่อมบำรุง (นายอนุรักษ แก้วมีแสง) โทรศัพท์ 0-2188-2841	ผู้อำนวยการฝ่ายซ่อมบำรุง (นายอนุรักษ แก้วมีแสง) โทรศัพท์ 0-2188-2841	ผู้อำนวยการฝ่ายซ่อมบำรุง (นายอนุรักษ แก้วมีแสง) โทรศัพท์ 0-2188-2841	หน่วยดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง/เครื่องกำเนิดไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. ออกคำสั่งให้เปิดการทำงาน/ดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2. ควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 3. จัดให้มีไฟสำรองฉุกเฉินสำหรับใช้ขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 4. สั่งให้ดำเนินการหยุดการทำงาน of เครื่องสูบน้ำดับเพลิง หลังจาก

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

ผู้ปฏิบัติงาน			หน้าที่รับผิดชอบ
เวลาราชการ 08.00 – 17.00 น.	นอกเวลาราชการ 17.00 – 08.00 น.	วันหยุดราชการและ วันหยุดนักขัตฤกษ์	
-หน่วยเคลื่อนย้าย 1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สัญญาภาพและ จัดการยานพาหนะ (นางจุรีรัตน์ นิยม) โทรศัพท์ 02-2188- 0308	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สัญญาภาพและ จัดการยานพาหนะ (นางจุรีรัตน์ นิยม) โทรศัพท์ 02-2188- 0308	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สัญญาภาพและ จัดการยานพาหนะ (นางจุรีรัตน์ นิยม) โทรศัพท์ 02-2188- 0308	เพลิงสงบแล้ว หรือเมื่อน้ำสำรองที่ ใช้ในการดับเพลิงหมด หน่วยเคลื่อนย้าย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ 1. กำหนดจุดปลอดภัยจากอัคคีภัยใน การเก็บวัสดุครุภัณฑ์ 2. อำนวยความสะดวกในการ เคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุครุภัณฑ์ 3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
-หน่วยสารสนเทศอาคาร 1. ผู้อำนวยการฝ่าย วางแผน ออกแบบและ สารสนเทศระบบ ภายภาพ (รักษาการ-นายวรพันธุ์ กิจ เจริญ) โทรศัพท์ 0-2218-0143	ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผน ออกแบบและสารสนเทศ ระบบกายภาพ (รักษาการ-นายวรพันธุ์ กิจ เจริญ) โทรศัพท์ 0-2218-0143	ผู้อำนวยการฝ่าย วางแผน ออกแบบและ สารสนเทศระบบ ภายภาพ (รักษาการ-นายวรพันธุ์ กิจเจริญ) โทรศัพท์ 0-2218-0143	หน่วยสารสนเทศอาคาร มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้ 1. สนับสนุนข้อมูลอาคารด้านงาน สถาปัตยกรรม งานระบบไฟฟ้า ระบบดับเพลิงและระบบสุขาภิบาล 2. อำนวยความสะดวกในการเข้าถึง อาคารอย่างปลอดภัย
ฝ่ายสาธารณูปโภค 1. ผู้อำนวยการฝ่าย โครงสร้างพื้นฐานการ จัดการพลังงานและ สิ่งแวดล้อม (ว่าที่ร้อยตรีสุนทร ชูปวา) โทรศัพท์ 0-2188-0105	ผู้อำนวยการฝ่ายโครงสร้าง พื้นฐานการจัดการพลังงาน และสิ่งแวดล้อม (ว่าที่ร้อยตรีสุนทร ชูปวา) โทรศัพท์ 0-2188-0105	ผู้อำนวยการฝ่ายโครงสร้าง พื้นฐานการจัดการพลังงาน และสิ่งแวดล้อม (ว่าที่ร้อยตรีสุนทร ชูปวา) โทรศัพท์ 0-2188-0105	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้ 1. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้รีบเข้าไปที่ เกิดเหตุ เพื่อรับคำขอตัดน้ำ ตัดไฟ จากฝ่ายปฏิบัติการ 2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

ผู้ปฏิบัติงาน			หน้าที่รับผิดชอบ
เวลาราชการ 08.00 – 17.00 น.	นอกเวลาราชการ 17.00 – 08.00 น.	วันหยุดราชการและ วันหยุดนักขัตฤกษ์	
ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน 1. ผู้อำนวยการศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (ศปอส.) โทรศัพท์ 0-2218-5227 - หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง 1. ฝ่ายตอบโต้เหตุฉุกเฉิน ศปอส. (ดร.ภูซงค์ ศรีอ่วม) โทรศัพท์ 0-2218-5227 09-9132-6622 - ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร 1. ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสารองค์กร (นางสาวธาริณี ไชยประพาฬ) โทรศัพท์ 0-2218-3377	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ ดร.ภูซงค์ ศรีอ่วม โทรศัพท์ 0-8915-2626 ฝ่ายตอบโต้เหตุฉุกเฉิน ศปอส. (ดร.ภูซงค์ ศรีอ่วม) โทรศัพท์ 0-2218-5227 09-9132-6622 ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสารองค์กร (นางสาวธาริณี ไชยประพาฬ) โทรศัพท์ 0-2218-3377	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ ดร.ภูซงค์ ศรีอ่วม โทรศัพท์ 0-8915-2626 ฝ่ายตอบโต้เหตุฉุกเฉิน ศปอส. (ดร.ภูซงค์ ศรีอ่วม) โทรศัพท์ 0-2218-5227 09-9132-6622 ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสารองค์กร (นางสาวธาริณี ไชยประพาฬ) โทรศัพท์ 0-2218-3377	หัวหน้าฝ่ายสื่อสารและประสานงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง 2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง และติดต่อผ่านศูนย์รวมข่าว 3. แจ้งสัญญาณ Safety Order System (SOS) ไปยังหน่วยดับเพลิงจากที่อื่น (หากได้รับการร้องขอจากฝ่ายปฏิบัติการ) 4. ส่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง (ถ้าได้รับมอบหมาย) หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างฝ่ายปฏิบัติการ หน่วยดับเพลิงจากพื้นที่อื่น หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต และผู้ที่เกี่ยวข้อง 2. รับคำสั่งจากหัวหน้าฝ่ายสื่อสารและประสานงาน ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้จะต้องตรวจสอบข่าวว่าจริงหรือเท็จ 2. แจ้งเหตุเพลิงไหม้ 3. ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ 4. ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการสื่อสาร)

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

ผู้ปฏิบัติงาน			หน้าที่รับผิดชอบ
เวลาราชการ 08.00 – 17.00 น.	นอกเวลาราชการ 17.00 – 08.00 น.	วันหยุดราชการและ วันหยุดนักขัตฤกษ์	
-หน่วยดับเพลิงจากพื้นที่อื่น 1. ทีมดับเพลิงบรรทัดทอง โทรศัพท์ 0-2214-1043 ถึง 9 2. ทีมดับเพลิง ศูนย์การค้าเอ็มบีเค โทรศัพท์ 0-2853-7199 0-2853-7191	1. ทีมดับเพลิงบรรทัดทอง โทรศัพท์ 0-2214-1043 ถึง 9 2. ทีมดับเพลิง ศูนย์การค้าเอ็มบีเค โทรศัพท์ 0-2853-7199 0-2853-7191	1. ทีมดับเพลิงบรรทัดทอง โทรศัพท์ 0-2214-1043 ถึง 9 2. ทีมดับเพลิง ศูนย์การค้าเอ็มบีเค โทรศัพท์ 0-2853-7199 0-2853-7191	5. แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ หน่วยดับเพลิงจากพื้นที่อื่น มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิงเพื่อแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งเสริมการปฏิบัติงาน 2. คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง (ให้คอยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้) หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. ค้นหาและช่วยชีวิตบุคลากรที่ติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย 2. ประเมินพยาบาลเบื้องต้นให้บุคลากรที่ออกมา ณ จุดรวมพล 3. ประสานงานการส่งบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนงบประมาณฉุกเฉิน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ 1. เตรียมเงินสดสำรองไว้ใช้ในกรณีเร่งด่วน 2. ติดต่อกับบริษัท ห้างร้าน หรือตัวแทนจำหน่ายสินค้าต่างๆที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน ณ ขณะนั้น ๆ
- หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต 1. ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทรศัพท์ 0-2218-0568 2. โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ โทรศัพท์ 0-2256-4666 3. ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ 1669 4. ศูนย์เอร์วีน โทรศัพท์ 1646	1. ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทรศัพท์ 0-2218-0568 2. โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ โทรศัพท์ 0-2256-4666 3. ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ 1669 4. ศูนย์เอร์วีน โทรศัพท์ 1646	1. ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทรศัพท์ 0-2218-0568 2. โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ โทรศัพท์ 0-2256-4666 3. ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ 1669 4. ศูนย์เอร์วีน โทรศัพท์ 1646	
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	

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

6.2.2 แผนอพยพหนีไฟ กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของคณาจารย์ บุคลากร และนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้แผนอพยพหนีไฟ

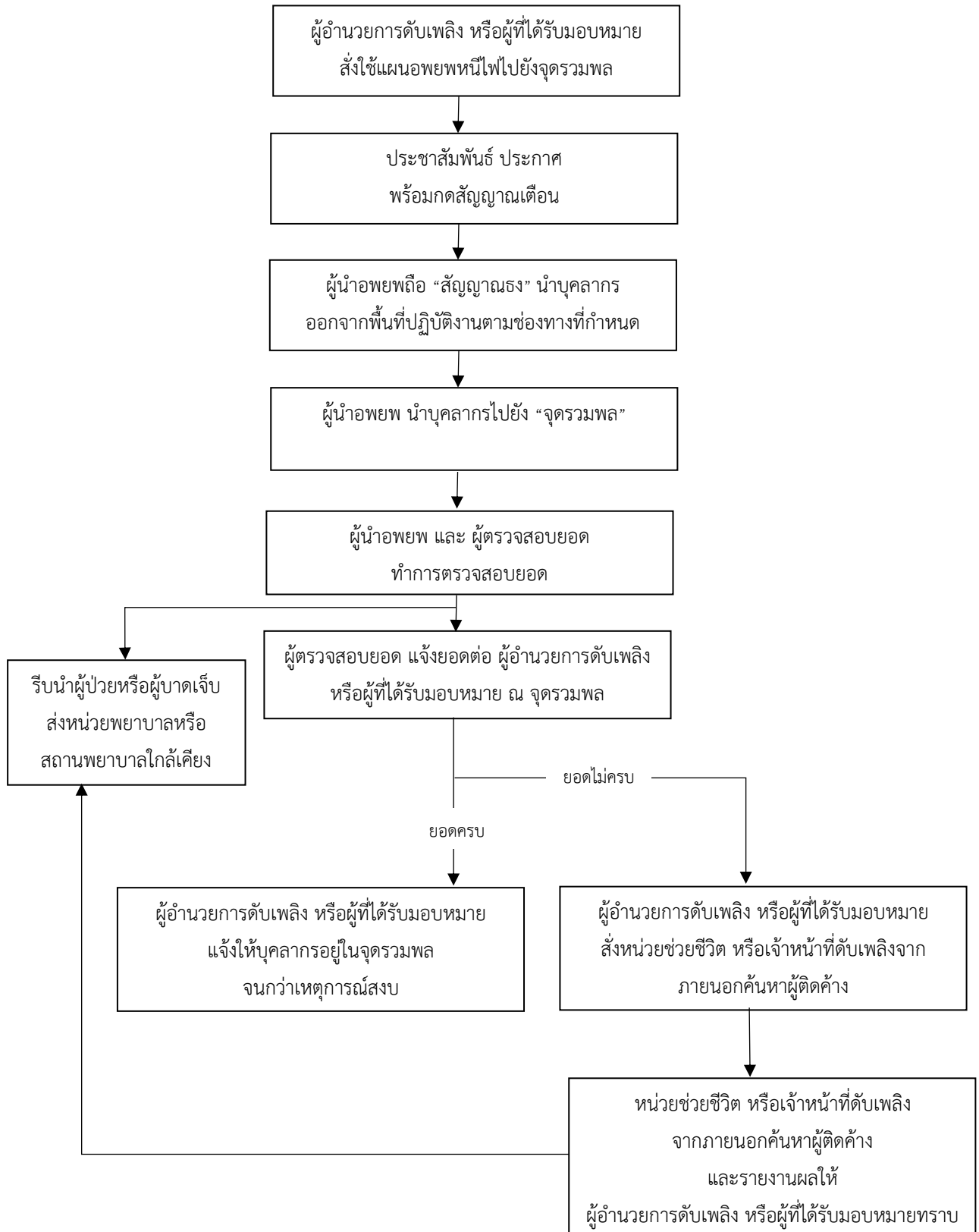
แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้น มีองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น หน่วยตรวจสอบจำนวนคน ผู้นำอพยพ จุฑรรวมพล หน่วยช่วยชีวิต และหน่วยยานพาหนะ เป็นต้น ควรกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานโดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือ ผู้อำนวยการดับเพลิง

แผนอพยพหนีไฟ ควรกำหนดให้มีการปฏิบัติ ดังนี้

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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

แผนอพยพหนีไฟ



โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างแผนอพยพหนีไฟ อาคาร.....

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการดับเพลิง คณบดี 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. มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนบุคลากรที่อพยพหนีออกไปยัง ภายนอก ณ จุดรวมพล

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
โทรศัพท์	
3. ชื่อ	
โทรศัพท์	
4. ชื่อ	
โทรศัพท์	

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

ภาพแสดงตำแหน่งที่ตั้งของจุดรวมพลอาคาร

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

ตัวอย่าง ขั้นตอนการซ้อมอพยพหนีไฟในอาคาร

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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

6.3 แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้

6.3.1 แผนบรรเทาทุกข์ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการช่วยชีวิต การเคลื่อนย้ายผู้ประสบเหตุ การดูแลทรัพย์สินของผู้เสียชีวิต ประเมินความเสียหาย รายงานสถานการณ์เพลิงไหม้ และการช่วยเหลือส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย

แผนบรรเทาทุกข์ จะประกอบด้วย หัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติงาน
1. ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	คณบดี/รองคณบดีฝ่ายบริหาร ชื่อ..... ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อ.....
2. การสำรวจความเสียหาย	ทีมผจญเพลิงจามจุรี ร่วมกับทีมดับเพลิงบรรทัดทอง ทีมดับเพลิงศูนย์การค้าเอ็มบีเคและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง	หน่วยตรวจนับยอด
4. การช่วยชีวิตและการค้นหาผู้เสียชีวิต	หน่วยพยาบาล/ช่วยชีวิต
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินของผู้เสียชีวิต	ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน-ภายนอก
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	ภารกิจบริหารระบบกายภาพ
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	ภารกิจบริหารทรัพยากรมนุษย์ - ฝ่ายสิทธิประโยชน์ - ฝ่ายสวัสดิการและบุคลากรสัมพันธ์
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้คณะเปิดทำการได้โดยเร็วที่สุด	ภารกิจบริหารระบบกายภาพ

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

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

1. โครงการประชาสัมพันธ์สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่าง ๆ
2. โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วย
3. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งสูญเสียให้กลับคืนสภาพปกติ
4. โครงการประกันภัยอาคาร

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

7. การติดต่อประสานงานกับส่วนงานภายใน/หน่วยงานภายนอก

ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ควรมีการดำเนินงานดังนี้

- 7.1 ขอทราบแนวทางการปฏิบัติของทีมดับเพลิง เมื่อมีการโทรขอความช่วยเหลือ (ขั้นตอนการการแจ้งเหตุไปยัง ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แสดงในตารางที่ 7.1)
- 7.2 ขอทราบระยะเวลา (โดยประมาณ) ที่จะมาถึงสถานที่เกิดเหตุ นับตั้งแต่มีการแจ้งเหตุ
- 7.3 จัดเตรียมอุปกรณ์ ข้อมูลจำเป็นที่ทีมดับเพลิงต้องการ เช่น แหล่งน้ำดับเพลิง
- 7.4 นำแผนดับเพลิงที่มีอยู่เข้าไปปรึกษา เพื่อขอความช่วยเหลือ โดยขอปรับปรุงเบอร์โทรให้ทันสมัย สำหรับหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน (ณ วันที่) มีดังนี้

➤ หน่วยงานภายในคณะ (ตามหน้าที่รับผิดชอบภายในคณะ)

- การกิจบริหารระบบกายภาพ
(ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ)
- การกิจบริหารและธุรการ
(ด้านสื่อสารองค์กรและวิรัชกิจ)
- การกิจบริหารทรัพยากรมนุษย์
-

➤ หน่วยงานภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจร
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 02-218-0000 (24 ชั่วโมง)
- ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 02-218-0568 (8.00-18.00 น.)
- ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(หอพักชวนชม) 02-218-3670 (18.00-8.00 น.)
- 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

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

- 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
- ศูนย์เฝ้าระวัง 1646
- การไฟฟ้านครหลวง คลองเตย 02-249-1371

ตาราง 7.1 ขั้นตอนการแจ้งเหตุไปยัง ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้แจ้งเหตุ	โทรเพื่อแจ้งเหตุที่ 02-218-0000 (เบอร์ภายใน 80000)
เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุ (ศูนย์รปภ.)	รับโทรศัพท์ (แจ้งชื่อหน่วยงาน/แจ้งชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับสาย) สอบถามข้อมูล ดังนี้ 1. เกิดเหตุอะไร 2. เกิดเหตุที่ไหน 3. เวลาที่เกิดเหตุ 4. ณ เวลาที่แจ้งเหตุ สถานการณ์เป็นอย่างไร 5. ขอทราบชื่อ-นามสกุล ผู้แจ้ง 6. ขอเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ณ ที่เกิดเหตุ (เพื่อแจ้งให้ทีมระงับเหตุประสานต่อ ณ ที่เกิดเหตุ)
	ประสานทีมระงับเหตุ เพื่อบอกปฏิบัติหน้าที่ระงับเหตุ ณ จุดเกิดเหตุ

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx

8. เอกสารแนบ

แผนผังพื้นที่อาคาร / เส้นทางหนีไฟ / จุดติดตั้งไฟฉุกเฉิน / จุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง
(ตามรายชั้น)

โลโก้คณะ คณะ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร..... กรณีอัคคีภัย	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที่ xx/xx



Chula
Chulalongkorn University



แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน อาคาร.....

จัดทำขึ้น ตามโครงการบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและตรวจสอบอาคารแบบบูรณาการ

ประจำปี 2564

ดำเนินการโดย

คณะ.....

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการจัดการสารและของเสียอันตราย

ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย