



แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
ของ
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ปี ๒๕๕๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี “ภูมิปัญญาแห่งภาคตะวันออกสู่สากล”
RAMBHAH BARNI RAJABHAT UNIVERSITY : WISDOM of the East Leads to Internationalization

คำนำ

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ เห็นชอบให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และ รัฐวิสาหกิจทุกแห่งถือปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจ โดยให้มีการจัดทำแผนหรือมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย อุบัติภัยขึ้นภายในหน่วยงาน จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักสูตรการดับเพลิงเบื้องต้น และฝึกซ้อมแผนให้เป็นไปตามแผนของแต่ละหน่วยงาน ที่จัดขึ้น พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัย ติดตั้ง เครื่องมืออุปกรณ์และระบบเตือนภัยต่างๆภายในอาคาร รวมทั้งให้มีการทดสอบและตรวจสอบคุณภาพอยู่เสมอ ประกอบกับพระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ กำหนดให้ ทุกส่วนราชการจัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องในองค์กร เช่น จัดทำแผนการป้องกันและระงับ อัคคีภัย จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีจึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดอัคคีภัยใน บริเวณของมหาวิทยาลัย ลดความสูญเสียชีวิตของบุคลากรและทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้ง เพื่อเป็นการกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้ชัดเจน เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยฉบับนี้ ครอบคลุมการปฏิบัติตั้งแต่ก่อนเกิดอัคคีภัย ขณะเกิดอัคคีภัย และภายหลังเกิด อัคคีภัย ประกอบด้วย แผนในขั้นตอนก่อนเกิดอัคคีภัย ๓ แผน คือ แผนการตรวจตรา แผนการอบรม และแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย แผนในขั้นตอนขณะเกิดอัคคีภัย ๒ แผนคือ แผนการดับเพลิง และแผนการอพยพ หนีไฟและแผนในขั้นตอนภายหลังเกิดอัคคีภัย ๒ แผน คือ แผนการบรรเทาทุกข์และแผนการฟื้นฟูบูรณะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ จะเป็นเครื่องมือในการสร้างความเชื่อมั่นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน หากเกิดอัคคีภัยขึ้น รวมทั้งจะเป็นประโยชน์แก่ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเตรียมการป้องกัน และลดผลกระทบที่อาจเกิดจากอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถลดความสูญเสียที่อาจจะเกิดกับชีวิต และทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และของรัฐให้น้อยที่สุด

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เดชา วงศ์แก้ว
คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

สารบัญ

หน้า

๑. สถานการณ์การเกิดอัคคีภัย	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. หลักการปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	๒
๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย	๒
๓.๒ การแบ่งมอบภารกิจของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๒
๓.๓ ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทุกคน	๔
๓.๔ การบังคับบัญชา	๔
๓.๕ การติดต่อสื่อสาร	๕
๓.๖ การรายงาน	๕
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติ	๘
๔.๑ การปฏิบัติก่อนเกิดอัคคีภัย	
๔.๑.๑ แผนการตรวจตรา	๑๖
๔.๑.๒ แผนการอบรม	๒๑
๔.๑.๓ แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย	๒๖
๔.๒ การปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย	
๔.๒.๑ แผนการดับเพลิง	๒๙
๔.๒.๒ แผนการอพยพหนีไฟ	๓๖
๔.๓ การปฏิบัติภายหลังเกิดอัคคีภัย	
๔.๓.๑ แผนการบรรเทาทุกข์	๔๗
๔.๓.๒ แผนการฟื้นฟูบูรณะ	๔๙
๕. ภาคผนวก	
๕.๑ แผนผังแสดงโครงสร้างหน่วยงานเมื่อเกิดเหตุการณ์อัคคีภัยในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ	๕๒
๕.๒ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ มาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ	๕๕
๕.๓ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๔๙ เห็นชอบแผนแม่บทพัฒนาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยแห่งชาติ	๕๙

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. ๒๕๕๙

อ้างอิง ๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎกระทรวง
๒. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ เรื่อง มาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ

๑. สถานการณ์การเกิดอัคคีภัย

อัคคีภัยเป็นสาธารณภัยที่เกิดขึ้นได้บ่อยครั้ง สามารถเผาผลาญทรัพย์สินให้วอดวายได้ภายในเวลาชั่วขณะที่ สร้างความสูญเสียต่อชีวิต ทรัพย์สิน และเศรษฐกิจของประเทศมากมายมหาศาล สาเหตุการเกิดอัคคีภัยส่วนใหญ่มักเกิดจากความประมาทและขาดความระมัดระวัง โดยเฉพาะในที่อยู่อาศัย อาคารสำนักงาน อาคารสูง โรงงานอุตสาหกรรม ศูนย์การค้า โรงแรมสรรพ ฯลฯ เนื่องจากเป็นสถานที่ที่มักจะมีการใช้พลังงานไฟฟ้า พลังงานเชื้อเพลิง พลังงานความร้อน และอื่นๆ ที่เอื้อต่อการการเกิดอัคคีภัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ในฐานะหน่วยงานของรัฐได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งจะสามารถลดความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐที่อาจจะเกิดขึ้นให้น้อยที่สุด ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ เห็นชอบให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจทุกแห่งถือปฏิบัติตาม มาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ โดยการจัดทำแผนหรือมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย อุบัติภัยขึ้นภายในหน่วยงานกับจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักสูตรการดับเพลิงเบื้องต้น มีการฝึกซ้อมแผนให้เป็นไปตามแผนของแต่ละหน่วยงานที่จัดทำขึ้น พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัย ติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์และระบบเตือนภัยต่างๆ ภายในอาคาร รวมทั้งให้มีการทดสอบและตรวจสอบคุณภาพอยู่เสมอ

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจจะเกิดขึ้นหรือ หากเกิดอัคคีภัยขึ้นก็สามารถลดความสูญเสียให้น้อยลงและระงับได้อย่างรวดเร็ว จึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีขึ้น โดยจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การฝึกซ้อมแผนการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจ เกิดความตระหนักถึงอันตรายที่เกิดจากอัคคีภัย ตลอดจนสามารถปฏิบัติการตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเกิดอัคคีภัย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่เกิดจากอัคคีภัย

๒.๒ เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้ชัดเจน เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

มีความตระหนักถึงอันตรายของอัคคีภัย รวมทั้ง ได้เรียนรู้ รับทราบแนวทางและขั้นตอนการระงับและบรรเทาภัยจากอัคคีภัย และสามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัย

๓. หลักการปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัยของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ผู้บริหาร อาจารย์ในแต่ละสาขาวิชา พนักงานสายสนับสนุนและนักศึกษา ได้แก่

๑) บุคลากรของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม แบ่งออกเป็น

- ข้าราชการ
- พนักงานราชการ
- พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
- พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

๓.๒ การแบ่งมอบภารกิจของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ให้มีการแบ่งมอบภารกิจของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตั้งแต่ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนเกิดอัคคีภัย ขณะเกิดอัคคีภัย และหลังเกิดอัคคีภัย ดังนี้

๑) ผู้บัญชาการเหตุการณ์ คือ คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดังนี้

- สั่งการให้ชุดปฏิบัติการดับเพลิงทำการดับเพลิงเบื้องต้น
- เมื่อได้รับรายงานว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ ให้สั่งการให้แผนการอพยพหนีไฟ
- แจ้งให้ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ทราบเพื่อขอกำลังสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกมา

ช่วยเหลือ

- ประสานงานกับชุดปฏิบัติการดับเพลิงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวก

๒) ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

- ประกาศแจ้งเหตุทางเสียงตามสาย ประกาศซ้ำ ๒ ครั้ง เป็นระยะๆ
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
- ประชาสัมพันธ์ ณ ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ (ใกล้บริเวณจุดรวมพล) เพื่อควบคุมสถานการณ์ตาม

คำสั่งของผู้บัญชาการเหตุการณ์

- อยู่ประจำศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจเพื่อติดตามสถานการณ์โดยใกล้ชิด
- เตรียมข้อมูลการแถลงข่าวให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์

๓) ชุดปฏิบัติการดับเพลิง ได้แก่ ทีมดับเพลิงประจำมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ดับเพลิงเมื่อมีเพลิงไหม้เกิดขึ้น

โดยใช้เครื่องดับเพลิงแบบมือถือที่มีอยู่ตามชั้นต่างๆ เพื่อทำการดับเพลิงในเบื้องต้นก่อน หากไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ ให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์

๔) ชุดสนับสนุนข้อมูลโครงสร้างอาคารและสาธารณูปโภค หน่วยงานอาคารสถานที่และ คณะ/สถาบัน/

สำนัก ต่างๆ เป็นผู้จัดทำแผนผังของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ตลอดจนอุปกรณ์ดับเพลิงของแต่ละชั้นในอาคาร

เพื่อประสาน รายงาน และนำเสนอข้อมูลให้กับผู้บัญชาการเหตุการณ์และทีมดับเพลิงทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการบัญชาการดับเพลิงต่อไป

๕) ชุดค้นหาและเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย หน่วยงานอาคารสถานที่ฯ ทำหน้าที่ค้นหา ตรวจสอบว่ามีผู้ติดค้าง อยู่ภายในอาคารหรือห้องต่างๆ หรือไม่ และต้องมีความเข้าใจหลักในการเคลื่อนย้าย การปฐมพยาบาลเบื้องต้นใน ลักษณะต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำผู้ประสบภัยออกจากอาคารที่เกิดเหตุมายังศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจได้อย่าง ปลอดภัย

๖) ชุดเคลื่อนย้ายทรัพย์สินและเอกสารสำคัญของอาคารที่เกิดเหตุ คือชุดที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร ของคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/หน่วยงาน ว่าเมื่อมีเหตุเกิดขึ้นให้อนุญาตเคลื่อนย้ายทรัพย์สินที่มีค่าและเอกสารสำคัญไป ยัง ณ จุดรวมพลที่แต่ละคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/หน่วยงาน กำหนดไว้ในแผนการอพยพหนีไฟได้ทันที พร้อมทั้ง เคลื่อนย้ายทรัพย์สินไม่ให้กีดขวางการดับเพลิง

๗) ชุดทะเบียนและข้อมูลเจ้าหน้าที่ของอาคารที่เกิดเหตุ (ชุดตรวจสอบยอดผู้อพยพ) เป็นหน้าที่ของทุก คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีดำเนินการ ดังนี้

- รวบรวมรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- ตรวจสอบรายชื่อเจ้าหน้าที่ ร่วมกับผู้รับผิดชอบประจำชั้นแต่ละชั้น และรายงานแจ้งผล

การตรวจสอบรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ รวมถึงควบคุมไม่ให้เจ้าหน้าที่กลับเข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุอีก ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเหตุการณ์เท่านั้น

๘) ชุดปฐมพยาบาล ทำหน้าที่ทั้งในอาคารที่เกิดเหตุ และ ณ ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจตลอดเวลา โดย จำแนกผู้บาดเจ็บและให้การรักษายาบาลเบื้องต้นก่อนนำส่งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ หากบาดเจ็บมากให้แจ้งผู้ บัญชาการเหตุการณ์ก่อนประสานการส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อผู้บาดเจ็บ การรักษา และรายงานเป็นระยะๆ ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

๙) ชุดบัญชีและการเงิน ของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ความสะดวก ด้านค่าใช้จ่าย จัดหาเสบียงอาหาร พร้อมทั้งทำบัญชีรับ-จ่าย เสนอคณะบดี

๑๐) ชุดรักษาความปลอดภัย (หน่วยงานอาคารสถานที่ฯ) ทำหน้าที่ควบคุมบริเวณทางเข้า-ออก อำนวย ความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการดับเพลิงและชุดปฏิบัติงานอื่นๆ และห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งเฝ้าระวังพื้นที่เกิดเหตุ และศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจเพื่อป้องกันการโจรกรรมทรัพย์สินและเหตุร้ายต่างๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๑๑) ชุดอพยพ ทำหน้าที่เคลื่อนย้ายคนออกจากอาคารที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ และทำหน้าที่ตรวจนับจำนวน บุคลากรและรายงานผลแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์

๓.๓ ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทุกคนในภาวะปกติ

๑) เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎของมหาวิทยาลัย ในเรื่องความปลอดภัยในที่ทำงาน ดังนี้

- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่ห้ามสูบ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องสูบบุหรี่ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ ทำให้เกิดไฟไหม้ได้ง่าย

- ห้ามก่อไฟในพื้นที่ของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจาก คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- ช่วยกันดูแลสำรวจตรวจตราบริเวณพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย และห้องที่เก็บสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟง่ายหรือสารเคมี โดยไม่ให้มีการก่อหรือจุดไฟหรือมีความร้อนใกล้พื้นที่หรือห้องดังกล่าวในรัศมีกว่า ๑๐ เมตรขึ้นไป และต้องมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพร้อมเครื่องดับเพลิงชนิดแบบมือถือเตรียมพร้อมไว้อยู่เสมอ
- ห้ามดัดแปลงพื้นที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของสำนักงานเป็นห้องครัวหรือทำการประกอบเลี้ยง ที่ต้องใช้การก่อไฟหรือจุดไฟ
- ตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้าที่อาจเป็นสาเหตุการเกิดอัคคีภัย เช่น กาต้มน้ำไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ ก่อนกลับบ้านและก่อนปิดสำนักงานให้ถอดปลั๊กออกทุกครั้ง
- ห้ามวางของกีดขวางเส้นทางอพยพ บันไดหนีไฟ และทางออกฉุกเฉิน

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องปฏิบัติตามวิธีการป้องกันอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน ดังนี้

- ตรวจสอบอุปกรณ์เกี่ยวกับสายไฟ ปลั๊กไฟ การต่อสายดิน หลอดไฟ สวิตช์ไฟฟ้าและอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ว่าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย หรือถ้าอุปกรณ์ชำรุดไม่ได้มาตรฐานต้องแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และไม่ควรใช้ปลั๊กไฟที่มีการต่อใช้ไฟมากเกินไป เพราะอาจทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจรซึ่งอาจจะทำให้เกิดอัคคีภัยได้
- ประชาสัมพันธ์เรื่องการใช้ไฟฟ้าให้ปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- กำจัดขยะและวัสดุที่ติดไฟง่ายในบริเวณที่ได้กำหนดไว้
- ป้องกันการรั่วไหลของสารไวไฟหรือเชื้อเพลิงชนิดเหลวและแก๊ส เมื่อได้กลิ่น หรือพบจุดรั่วไหล ให้รีบแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบมาทำการแก้ไขทันที
- ป้องกันและกำจัดการรั่วไหลของน้ำมันรถในบริเวณที่เก็บสารไวไฟหรือเก็บถังแก๊ส

๓.๔ การบังคับบัญชา

อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้ากอง หัวหน้าหน่วยงานตามลำดับ เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์

๓.๕ การรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้

ให้ "หน่วยงานอาคารสถานที่ฯ" เป็นหน่วยรับผิดชอบในการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่เกิดขึ้นภายในบริเวณมหาวิทยาลัย โดยผู้พบเห็นเหตุการณ์เพลิงไหม้อาคารที่เกิดเหตุ แจ้งเหตุเพลิงไหม้ผ่านทาง "หมายเลข ๘๕๒๐" พร้อมทั้งให้แจ้งคณบดี/ผู้อำนวยการ สถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากอง/หัวหน้าหน่วยงานทราบเหตุการณ์อย่างรวดเร็ว เพื่อย่างานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบต่อไป

๓.๖ การติดต่อสื่อสาร

- ๑) ภาวะปกติให้ใช้ระบบโทรศัพท์พื้นฐาน/โทรศัพท์เคลื่อนที่ของคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/หน่วยงาน
- ๒) กรณีฉุกเฉินใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่หลัก VHF ๑๔๒.๘๗๕ Mhz

รายละเอียดตามตารางที่ ๑ หมายเลขโทรศัพท์ของมหาวิทยาลัย และ ตารางที่ ๒ หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน
ภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ การรายงาน

- ๑) หน่วยปฏิบัติการทุกหน่วยต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมทั้งให้ข้อสังเกตในประเด็นสำคัญที่จะสามารถนำไปปรับปรุง/แก้ไขการ ป้องกันและระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ถ้ามี)
- ๒) หน่วยงานต้องรายงานความเสียหายและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น เพื่อรายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบต่อไป

ตารางที่ ๑ หมายเลขโทรศัพท์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

หน่วยงาน/บุคคล	หมายเลขโทรศัพท์สายตรง	หมายเลขโทรศัพท์ภายใน
คณบดี (ผศ.เดชา วงศ์แก้ว)	๐๙๗ - ๑๕๔-๐๕๖๙	๒๘๘๐๐
รองคณบดี(ผศ.ดร.สินาด โกศลนันท์)	๐๘๖-๙๒๙-๓๕๑๗	๒๘๘๐๘
รองคณบดี (อาจารย์อดิเทพ ชัยสังข์)	๐๘๙-๗๙๘-๘๒๐๔	๒๘๘๐๓
รองคณบดี (อาจารย์สำราญ ชำโสม)	๐๘๑-๑๗๗-๕๓๖๗	๒๘๘๐๙
ผู้ช่วยคณบดี(อาจารย์ดวงมณี ทองคำ)	๐๘๓-๐๑๓-๑๖๓๓	๒๘๘๐๑
ผู้ช่วยคณบดี(อาจารย์กานต์ นครวรายุทธ)	๐๘๐- ๒๒๒-๒๔๒๙	๒๘๘๐๑
หัวหน้าหน่วยงานอาคารสถานที่ (นายสุพัฒน์ กิตติวงศ์รักษา)	๐๘๘-๔๘๕-๑๒๕๔	๒๘๕๒๐
รองหัวหน้าหน่วยงานอาคารสถานที่ (นายบัญญัติ โอภาชาติ)	๐๘๙-๐๕๒-๙๗๗๔	๒๘๕๒๐
ป้อมยามรักศักดิ์ชุมพล ประตู ๑	-	๒๗๑๑๗
ป้อมยามสุขุมวิท ประตู ๓	-	๒๒๒๓๑
ป้อมยามหอพักหญิง	-	๒๗๓๑๐
ป้อมยามอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ	-	๒๘๕๗๐
หน่วยงานประชาสัมพันธ์	-	๐
เรือนพยาบาล	-	๒๘๙๓๑
งานยานพาหนะ	-	๒๘๘๓๑

ตารางที่ ๒ หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
สถานีดับเพลิง	๑๙๙
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองจันทบุรี	๐๓๙-๓๑๑๓๓๓
ศูนย์กู้ชีพเพชรตัน	๑๖๖๙
มูลนิธิสว่างกตัญญู	๐๓๙-๓๒๑๘๔๐
สถานีตำรวจ	๑๙๑
โรงพยาบาลพระปกเกล้า	๐๓๙-๓๒๔๙๗๕-๘๔
โรงพยาบาลกรุงเทพจันทบุรี	๐๓๙-๓๑๙๘๘๘
โรงพยาบาลสิริเวช	๐๓๙-๓๔๔๓๓๙

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติ แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอน ครอบคลุมการปฏิบัติตั้งแต่ก่อนเกิดอัคคีภัย ขณะเกิดอัคคีภัยและภายหลังเกิดอัคคีภัย ดังนี้

๔.๑ การปฏิบัติก่อนเกิดอัคคีภัย เป็นการดำเนินมาตรการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อป้องกันและเตรียมการเผชิญเหตุการณ์เกิดอัคคีภัยไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะเป็นการลดความรุนแรงและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากอัคคีภัยให้น้อยที่สุด ประกอบด้วย การจัดทำแผนป้องกันอัคคีภัยด้านต่างๆ ได้แก่ แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย แผนการตรวจตรา แผนการอบรม และแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

๔.๑.๑ แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นการมอบหมายภารกิจหน้าที่ ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยของทุกคณะ/สถาบัน/สำนัก /กอง/หน่วยงาน เช่น กำหนดผู้นำในการอพยพหนีไฟ กำหนดผู้ขนย้ายทรัพย์สิน กำหนดผู้มีหน้าที่ เฝ้ารักษาทรัพย์สินในพื้นที่พัก กำหนดผู้มีหน้าที่ในการดับเพลิงขั้นต้น (ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น) กำหนดผู้ที่มีหน้าที่ตรวจสอบว่ามีใครสูบบุหรี่หรือไม่เมื่ออพยพหนีไฟกำหนดผู้มีหน้าที่ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น พร้อมทั้งกำชับให้ข้าราชการและลูกจ้างติดบัตรประจำตัวเข้า –ออกขณะปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการโดยขอบัตรประจำตัวไว้ และให้ติดบัตรผู้มาติดต่อราชการ การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยของแต่ละคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/หน่วยงาน ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยและการรณรงค์อย่างต่อเนื่อง โดยให้รายงานผลการดำเนินการทุก ๓ เดือน เพื่อติดตามความคืบหน้าและแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงการรณรงค์ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยการให้ทุกคนติดตามข่าวสารมูลเหตุที่อาจเกิดไฟไหม้รวมถึงการลอบวางเพลิง

๔.๑.๒ แผนการตรวจตรา เป็นแผนการเฝ้าระวังป้องกันและสำรวจตรวจตราระบบความปลอดภัยและความเรียบร้อยของอาคาร สำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ โดยให้ทุกคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/หน่วยงาน ดำเนินการ ดังนี้

- ๑) จัดให้มีคณะเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการตามแผนการตรวจตรา
- ๒) จัดทำแผนการติดตั้งเครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detector) และเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ
- ๓) สำรวจตรวจตราระบบความปลอดภัย ของอาคาร รวมทั้ง เครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detector) ถึงดับเพลิง เส้นทางอพยพหนีไฟและอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- ๔) สำรวจ ตรวจตราความปลอดภัยบริเวณสำนักงาน อาคาร สถานที่ วัสดุ ซึ่งอาจเป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้ ทรานถึงสาเหตุการเกิดอัคคีภัย ตลอดจนอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัยหากพบบริเวณใดเป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยให้รีบแก้ไขหรือเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ
- ๕) ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ รวมถึงการซ่อมบำรุงและตรวจตราปั้มน้ำ สายท่อน้ำ และถึงดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยถึงดับเพลิงจะต้องมีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนดและเปลี่ยนน้ำยาตามวาระ และอายุของน้ำยานั้น และต้องติดตั้งในที่เห็นได้ชัดเจนสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกไม่มีสิ่งกีดขวาง
- ๖) จัดทำป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่น “ทางหนีไฟ” ต้องเห็นชัดเจนทั้งกลางวันและกลางคืน ป้ายข้อความเตือน “ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้” “ทางเข้า” และ “ทางออก” เป็นต้น
- ๗) แจ้งเส้นทางอพยพหนีไฟ และขนย้ายทรัพย์สินให้ทุกคนรับทราบ
- ๘) สำรวจ ตรวจตรา อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ใช้งานได้ดี ไม่มีเสียหายหรือชำรุด ตลอดจนกำจัดแหล่งสะสมเชื้อเพลิง เช่น กระดาษ และวัสดุอื่นๆ ที่ติดไฟได้ง่าย เป็นต้น
- ๙) จัดทำผังการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ของฝ่ายบริหาร หน่วยงาน ผู้ดูแลอาคาร หรือห้องเวรรักษาความปลอดภัย สถานีตำรวจในพื้นที่ และสถานีดับเพลิงใกล้เคียงโดยทาบายติดให้เห็นชัดเจน และทั่วถึง
- ๑๐) จัดทำสัญลักษณ์ของบัญชีทรัพย์สิน ตลอดจนเอกสารสำคัญที่สามารถขนย้ายได้เมื่อเกิดเหตุเพลิง

ใหม่โดยเรียงลำดับ ความสำคัญ เช่น กำหนดหมายเลข ๑ หมายถึง มีความสำคัญอันดับ ๑ ให้ขนย้ายก่อน หมายเลข ๒ หมายถึง มีความสำคัญอันดับ ๒ ให้ขนย้ายลำดับต่อมา และหมายเลข ๓ มีความสำคัญเป็นอันดับ ๓ พร้อมแจ้งให้ทุกคนในหน่วยงานรับทราบและเข้าใจร่วมกัน

๔.๑.๓ แผนการอบรม เป็นแผนการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟให้แก่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ที่มหาวิทยาลัย) ดังนี้

๑) การฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดับเพลิงเบื้องต้น วิธีใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่างๆ การดูแลอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคาร รวมถึงทราบตำแหน่งที่ตั้งเมนสวิตช์ (คัทเอาต์) และวิธีปฏิบัติในการตัดกระแสไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน ทราบจุดที่ตั้งของถังดับเพลิงบริเวณใกล้เคียงกับหน่วยงาน จุดตัดกระแสไฟฟ้า (คัทเอาต์) ภายในหน่วยงานของตนหรือใกล้เคียงและพร้อมที่จะตัดไฟได้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้น ทราบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm) โดยสัญญาณดังกล่าวจะต้องให้ทุกคนที่อยู่ภายในอาคารได้ยินทั่วถึงกัน ทราบวิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และการรายงานผู้บังคับบัญชาตลอดจนเรียนรู้วิธีการปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน

๒) การฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย เพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัยและซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเผชิญเหตุการณ์อัคคีภัยให้ แก่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดการฝึกซ้อมฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.๑.๔ แผนการณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนในการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการเกิดอัคคีภัย ผ่านสื่อทุกแขนง ทั้งวิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ เช่น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอันตรายของอัคคีภัย การปฏิบัติตนอย่างถูกต้องปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัย การอพยพหนีไฟ ฯลฯ

๔.๒ การปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย เป็นการดำเนินมาตรการต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติการเมื่อเกิดอัคคีภัยเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจนไม่สับสนเกิดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และของรัฐให้น้อยที่สุด โดยให้ทุกคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/หน่วยงานดำเนินการตามแผนการดับเพลิงและแผนการอพยพหนีไฟ ดังนี้

(รายละเอียดเป็นไปตามแผนผังที่ ๑ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการดับเพลิงและแผนการอพยพหนีไฟ)

๔.๒.๑ แผนการดับเพลิง

๑) การแจ้งเหตุ

๑.๑) กรณีเกิดเหตุในเวลาราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกตะโกนแจ้งเหตุเพลิงไหม้ พร้อมทั้งแจ้งหน่วยงานอาคารฯ เข้าดับเพลิง ณ จุดเกิดเหตุ และแจ้งคนบติ/ผอ.สถาบัน/ผอ.สำนัก/หัวหน้ากอง/หัวหน้าหน่วยงานที่เกิดเหตุเข้าตรวจสอบสถานการณ์

- กรณีดับเพลิงได้ให้รายงานคนบติ/ผอ.สถาบัน/ผอ.สำนัก/หัวหน้ากอง/หัวหน้าหน่วยงานทราบเหตุการณ์ในภาพรวม เพื่อรายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบต่อไป

- กรณีดับเพลิงไม่ได้ให้รายงานคนบติ/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากอง/หัวหน้าหน่วยงานทราบ เพื่อให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งใช้แผนการอพยพหนีไฟและแผนการดับเพลิงต่อไป

ทั้งนี้รายละเอียดเป็นไปตามแผนผังที่ ๒ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัยในเวลาราชการ

๑.๒) กรณีเกิดเหตุนอกเวลาราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

ผู้พบเห็นเหตุคนแรกส่งสัญญาณแจ้งเหตุอัคคีภัย แล้วแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) หมายเลข ๗๑๑๗ /หัวหน้าหน่วยงานอาคารฯ/รองหัวหน้าหน่วยงานอาคารฯ พร้อมทั้งเข้าดับเพลิงเบื้องต้นด้วยเครื่องดับเพลิงชนิดมือถือและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อติดตามสถานการณ์ ได้แก่ หน่วยดับเพลิง (โทร.๑๙๙) เป็นต้น

- กรณีดับเพลิงได้ให้รายงานคนบติ/ผอ.สถาบัน/ผอ.สำนัก/หัวหน้ากอง/หัวหน้าหน่วยงานทราบ

เหตุการณ์ในภาพรวม เพื่อรายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบต่อไป

-กรณีดับเพลิงไม่ได้ให้รายงานคนบตี/ผอ.สถาบัน/ผอ.สำนัก/หัวหน้ากอง/หัวหน้าหน่วยงานทราบ

เพื่อให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งใช้แผนการดับเพลิงต่อไป

ทั้งนี้ รายละเอียดเป็นไปตามแผนผังที่ ๓ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัยนอกเวลาราชการ

๒) การดับเพลิงขั้นต้น

๒.๑) ผู้พบเหตุการณ์คนแรกทำการดับเพลิงขั้นต้นด้วยเครื่องดับเพลิงแบบมือถือและหากรู้ว่าคัทเอาท์ไฟฟ้า อยู่ไหนให้รีบสับคัทเอาท์ลงก่อน หรือหากไม่สามารถดับเพลิงขั้นต้นได้ด้วยตนเองให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

-แจ้งเหตุที่ รปภ. เวยยาม เพื่อช่วยกันดับเพลิง

-แจ้งหน่วยงานอาคารสถานที่ฯ “หมายเลข ๒๘๕๒๐”

๒.๒) กรณีไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รีบปิดหน้าต่างประตู เครื่องปรับอากาศในบริเวณที่เกิดเหตุโดยเร็วที่สุด

๒.๓) ส่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำชั้นที่ใกล้ที่สุดแล้วรายงานต่อคนบตี/ผอ.สถาบัน/ผอ.สำนัก/ หัวหน้ากอง/หัวหน้าหน่วยงานทราบ เพื่อให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งใช้แผนการอพยพหนี ไฟและแผนการดับเพลิงต่อไป

๔.๒.๒ แผนการอพยพหนีไฟ เมื่อเพลิงไหม้ขึ้นลุกลาม ให้อธิการบดี หรือรองอธิบดี คนบตี ผู้อำนวยการ สำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้ากอง/หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ได้แก่

๑) ให้จัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจใกล้บริเวณจุดรวมพล ตามที่กำหนดเพื่อดำเนินการควบคุมพื้นที่และ อำนวยการปฏิบัติ แจ้ง ประกาศ แนะนำ เจ้าหน้าที่ให้อพยพตามแผนที่กำหนดไว้

๒) ให้ชุดดับเพลิงมหาวิทยาลัย เข้าปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน โดยใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ สื่อสาร ยานพาหนะ

๓) กำหนดให้ มี “จุดนัดพบ” หรือ “จุดรวมพล” ที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพโดยให้เจ้าหน้าที่ในการอพยพหนีไฟให้ดำเนินการ ดังนี้

-ให้สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

-บุคคลที่มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ทันที เช่น ผู้ที่ทำหน้าที่ขนย้ายทรัพย์สินและเอกสารสำคัญ ต่างๆ ให้รีบอพยพหนีไฟ เป็นต้น

-ยามรักษาการณ์ดำเนินการปิดการจราจรบริเวณโดยรอบ และจัดการจราจรให้ระบายรถยนต์ออกจากบริเวณตึกที่เกิดเพลิงไหม้

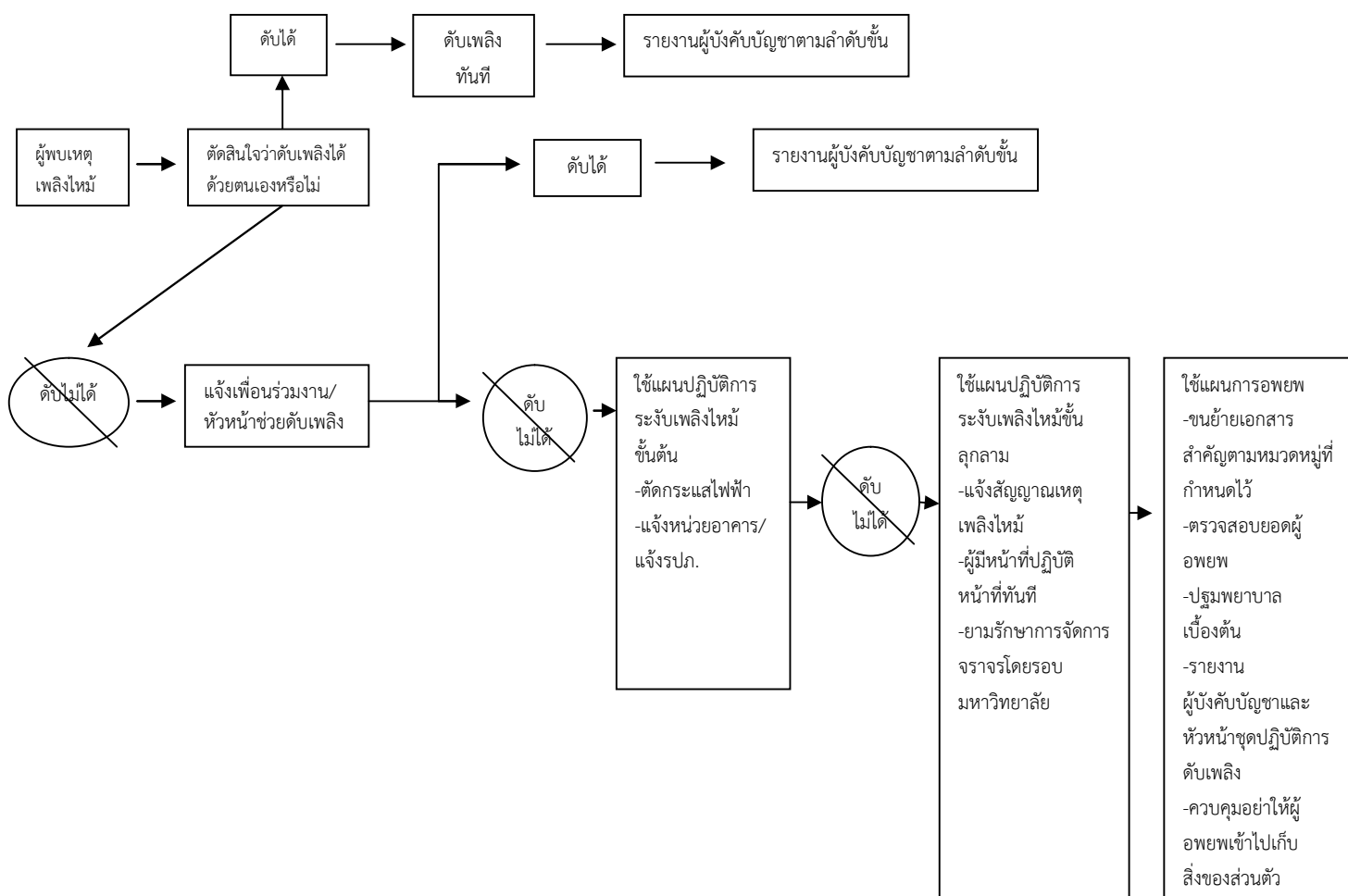
-ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางอพยพหนีไฟ ไปตามทางออกที่กำหนดไว้ในแผนอพยพของแต่ละหน่วยงาน เป็นจุดนัดพบหรือจุดรวมพล ห้ามหนีขึ้นข้างบนและไม่ควรผ่านด้านที่เกิดเพลิงไหม้ หากมีกลุ่มควันให้คลานต่ำ และห้ามใช้ลิฟต์เป็นทางหนีไฟ

-ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ให้ตรวจสอบยอดพร้อมรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหากพบว่ายังอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง จะได้ทำการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป

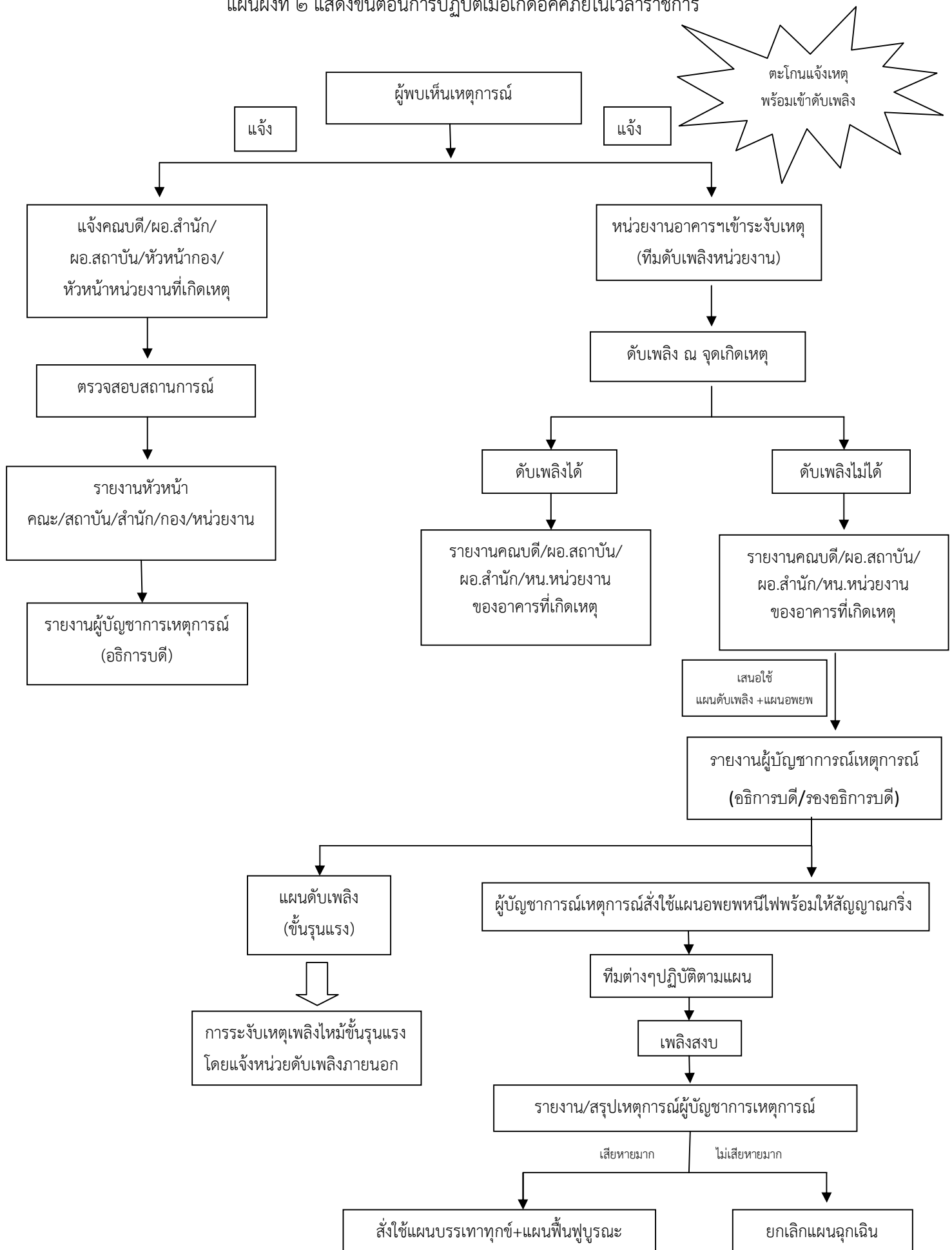
-หน่วยปฐมพยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีมีผู้เป็นลม บาดเจ็บหรือหมดสติให้รีบนำส่งแพทย์พยาบาลโดยเร็ว

-ควบคุมไม่ให้ใครกลับเข้าไปเก็บสิ่งของส่วนตัวอีก

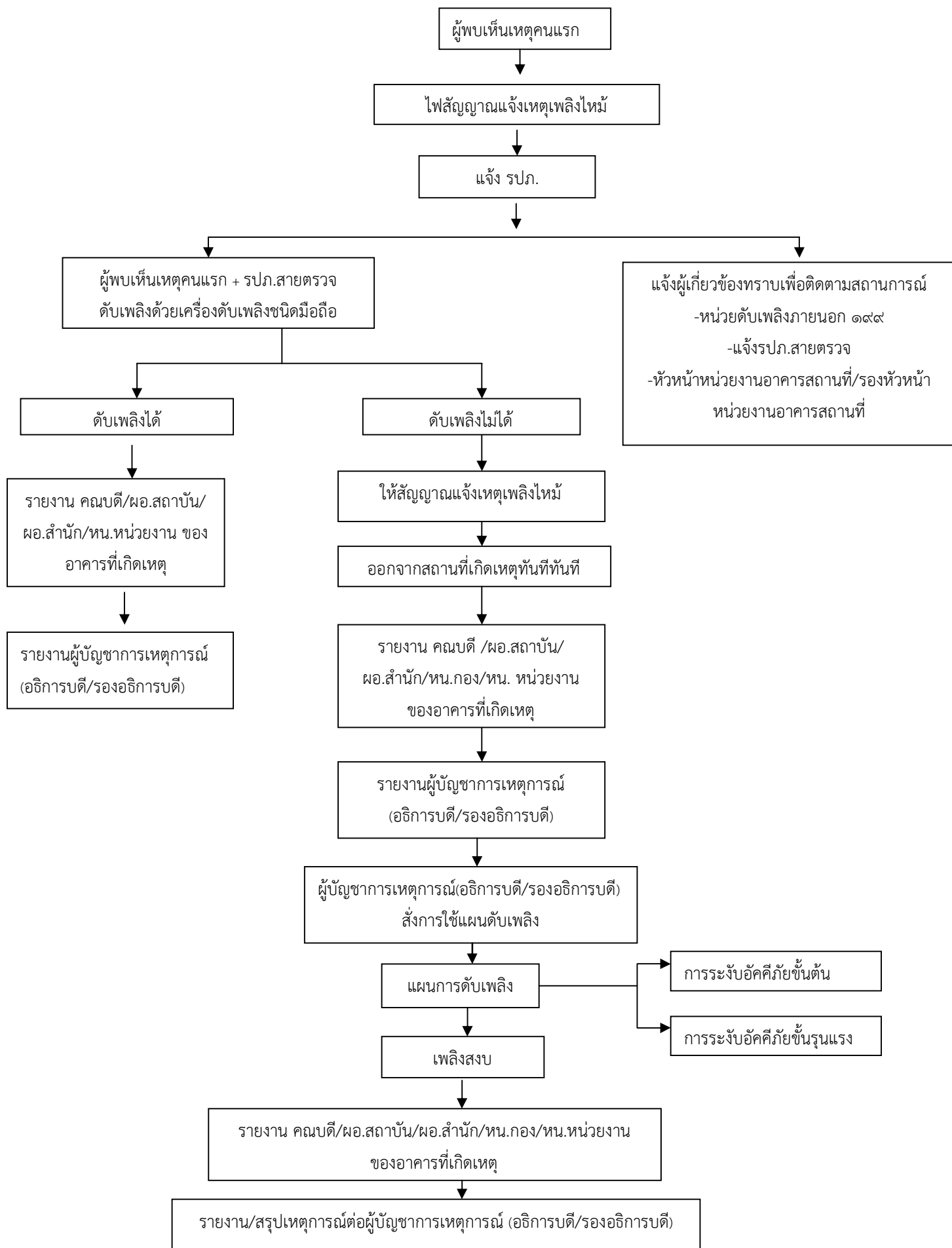
แผนผังที่ ๑ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการดับเพลิงและแผนอพยพหนีไฟ



แผนผังที่ ๒ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัยในเวลาราชการ



แผนผังที่ ๓ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัยนอกเวลาราชการ



๔.๓ การปฏิบัติภายหลังเกิดอัคคีภัย เป็นการดำเนินมาตรการต่างๆ เพื่อฟื้นฟูสภาพสิ่งที่ถูกทำลายหรือได้รับความเสียหายจากการเกิดอัคคีภัยได้รับการช่วยเหลือ แก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว โดยดำเนินการตามแผนบรรเทาทุกข์และแผนการฟื้นฟูบูรณะ ดังนี้

๔.๓.๑ แผนการบรรเทาทุกข์ ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ประกอบด้วย

- ๑) ประสานงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาลพระปกเกล้า หรือโรงพยาบาลใกล้เคียง
- ๒) สำรวจ ประเมินความเสียหายผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
- ๓) การรายงานตัว ของเจ้าหน้าที่ ที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบหรือจุดรวมพลของบุคลากร
- ๔) การค้นหาและช่วยชีวิตผู้ประสบภัย
- ๕) การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยจากจุดเกิดเหตุไปยังศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ

๔.๓.๒ แผนการฟื้นฟูบูรณะ

- ๑) ให้ความช่วยเหลือและปฏิรูปฟื้นฟูบูรณะขั้นต้น โดยการจัดตั้ง “หน่วยบรรเทาทุกข์” ร่วมกับ “หน่วยระงับภัย”
- ๒) ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บและผู้ป่วยจากเหตุเพลิงไหม้และดำเนินการนำส่งอย่างถูกต้อง
- ๓) ขนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินไปยังที่ปลอดภัย
- ๔) สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ
- ๕) ปฏิบัติการประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของเจ้าหน้าที่ให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว
- ๖) ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติ

ก่อนเกิดอัคคีภัย

ประกอบด้วย ๓ แผน

แผนตรวจตรา

แผนการอบรม

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

แผนการตรวจตรา

แผนการตรวจตรา เป็นส่วนหนึ่งของแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบการปฏิบัติ ในการเฝ้าระวังป้องกันและสำรวจตรวจตราระบบความปลอดภัย และความเรียบร้อยของอาคาร สำนักงานวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยโดยกำหนดให้มีการสำรวจตรวจตรา ทดสอบประสิทธิภาพของระบบ สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้การบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ภายในอาคาร การจัดทำป้ายเส้นทางหนีไฟเส้นทางอพยพและการจัดทำสัญลักษณ์บัญชาทรัพย์สิน

ผลการตรวจตราของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ประกอบด้วย ๖ สาขาวิชา ดังนี้

- ☐ ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาวิศวกรรมโลจิสติกส์
- ☐ ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา
- ☐ ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์
- ☐ ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ต่อเนื่อง)
- ☐ ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคมและสารสนเทศ
- ☐ ห้องพักอาจารย์หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

แบบรายงานการตรวจตรา

หน่วยงาน คณะ/สถาบัน/สำนัก.....

บริเวณที่ตรวจตรวจตรา.....

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน.....

ผู้ตรวจตรา..... วันที่.....

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	ความเห็นผู้ตรวจตรา		สิ่งที่ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
		ปลอดภัย	ไม่ปลอดภัย		
๑.	แหล่งเก็บวัสดุเชื้อเพลิง				
๒.	อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า/ การถอดเต้าเสียบเมื่อไม่ใช้				
๓.	เครื่องดับเพลิงมือถือ				
๔.	บันไดหนีไฟและช่องทางหนีไฟ				
๕.	สิ่งกีดขวางในการอพยพหนีไฟ				
๖.	อื่นๆ				

ข้อสังเกต/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบที่ได้รับมอบหมาย
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

แผนการอบรม

แผนการอบรม คือ การฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานที่ปฏิบัติงาน หลักการบริหารจัดการอัคคีภัยเบื้องต้น และการเตรียมความพร้อมของตนเองในการอพยพหนีไฟตามหลักการที่ถูกต้องและเหมาะสม และการกำหนดให้มีการฝึกซ้อมปฏิบัติจริงในการระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย ให้ความสำคัญของการป้องกันและระงับอัคคีภัยโดยรณรงค์ประชาสัมพันธ์
ภายในสถานที่ทำงาน ให้เจ้าหน้าที่ต้นตอและตระหนักในการป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน
รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ได้มีความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โดยหน่วยงานอาคารสถานที่และบริการ ได้กำหนดแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการเกิดอัคคีภัยผ่านสื่อต่างๆ ดังนี้

กิจกรรม	รายละเอียด	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑.สื่อสิ่งพิมพ์	๑.๑ ทำป้ายไวนิลเกี่ยวกับการรณรงค์ป้องกัน เกี่ยวกับการเกิดอัคคีภัย โดยติด ประชาสัมพันธ์บริเวณตึก ๑.๒ จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการรณรงค์ป้องกัน อัคคีภัย	ก.ย. ๒๕๕๘ – ต.ค.๒๕๕๙	
๒.เว็บไซต์	นำคู่มือเกี่ยวกับการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานอาคาร สถานที่ฯ และเว็บไซต์ของคณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรม	ก.ย. ๒๕๕๘ – ต.ค.๒๕๕๙	

ขณะเกิดอัคคีภัย

ประกอบด้วย ๒ แผน คือ

แผนดับเพลิง

แผนการอพยพหนีไฟ

แผนการดับเพลิง

แผนการดับเพลิง จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ประสพภัยใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติโดยให้รู้วิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้เมื่อเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว รวมทั้งการดับเพลิงขั้นต้น โดยแผนการดับเพลิงที่จัดทำขึ้นแต่ละ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/หน่วยงาน จะต้องมียาระยะเอียดที่สำคัญ ประกอบด้วย แผนผังของสถานที่ทำงาน คือ ทางออกฉุกเฉิน/บันไดหนีไฟที่ตั้งของโต๊ะ ตู้เก็บเอกสาร สารเคมีและวัตถุอันตราย จุดเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ จุดที่ตั้งของเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ จำนวนเครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิง เส้นทางเข้า – ออก ที่สะดวกต่อการเข้าผจญเพลิงและเส้นทางอพยพหนีไฟจุดที่ต้องสกัดกั้นหรือตัดทาลาย เช่น จุดตัดกระแสไฟฟ้า ลูกกรงเหล็ก เป็นต้น มีการกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เข้าดับเพลิงเบื้องต้น และข้อมูลอื่นๆที่แต่ละคณะ/สถาบัน/สำนัก /กอง/หน่วยงาน เห็นควรบรรจุไว้ในแผนฯ

กรณีในเวลาราชการ

๒. กำหนดตัวบุคคลและหน้าที่/การแจ้งข่าว/การวางกำลังเข้าดับเพลิงเบื้องต้น/ผจญเพลิงเพื่อป้องกันการลุกลาม

ผู้บัญชาการเหตุการณ์

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑. คณบดี	ผู้บัญชาการเหตุการณ์	- สั่งการให้ชุดปฏิบัติการดับเพลิงทำการดับเพลิงเบื้องต้น - เมื่อได้รับรายงานว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ ให้สั่งการใช้แผนการอพยพหนีไฟ - แจ้งให้ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ทราบเพื่อขอกำลังสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกมาช่วยเหลือ - ประสานงานกับชุดปฏิบัติการดับเพลิงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวก
๒. รองคณบดี	ผู้บัญชาการเหตุการณ์ คนที่ ๒ (ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีคณบดีติดภารกิจ)	
๓. หัวหน้าสำนักงาน	ผู้บัญชาการเหตุการณ์ คนที่ ๓ (ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีคณบดีและรองคณบดีติดภารกิจ)	
๔. รองหัวหน้าสำนักงาน	ผู้บัญชาการเหตุการณ์ คนที่ ๔ (ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีคณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน ติดภารกิจ)	

ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑.นางสุวารี ศิลปะ	หัวหน้าชุด ประสานงานและ ประชาสัมพันธ์	- ประกาศแจ้งเหตุทางเสียงตามสาย ประกาศซ้ำ ๒ ครั้ง เป็นระยะๆ - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก - ประชาสัมพันธ์ ณ ศูนย์อำนวยความสะดวกกิจ (ใกล้บริเวณจุดรวมพล) เพื่อควบคุมสถานการณ์ตามคำสั่งของผู้บัญชาการเหตุการณ์ - อยู่ประจำศูนย์อำนวยความสะดวกกิจเพื่อติดตามสถานการณ์โดยใกล้ชิด - เตรียมข้อมูลการแถลงข่าวให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์
๒.นางสาวจิตพิสุทธิ์ อิ่มในบุญ	รองหัวหน้าชุด ประสานงานและ ประชาสัมพันธ์	
๓. นางสาวภัสสร บุญพิทักษ์	ชุดประสานงานและ ประชาสัมพันธ์	
๔. นายไชยพัฒน์ ทวีทรัพย์พิทักษ์	ชุดประสานงานและ ประชาสัมพันธ์	

ชุดปฏิบัติการดับเพลิง

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑.นางสุวารี ศิลปะ	หัวหน้าชุดดับเพลิง	ทำหน้าที่ดับเพลิงเมื่อมีเพลิงไหม้เกิดขึ้น โดยใช้เครื่องดับเพลิงแบบมือถือที่มีอยู่ตามชั้นต่างๆ เพื่อทำการดับเพลิงในเบื้องต้นก่อน หากไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์
๒.นายพัฒไชย นิโรจน์	รองหัวหน้าชุดดับเพลิง	
๓.นายมานพ วัชรธรรม	ชุดดับเพลิง	
๔.นายประพฤทธิ์ ไชยฤกษ์	ชุดดับเพลิง	
๕.นายอเนกชัย ราศรีกุล	ชุดดับเพลิง	
๖.นายบุญยงค์ โอภาชาติ	หัวหน้าชุดไฟฟ้า	ทำหน้าที่ตัดกระแสไฟฟ้าในอาคารที่เกิดเหตุตามการร้องขอและคำสั่ง
๗.นายมนัส กำลิ่งสง่า	รองหัวหน้าชุดไฟฟ้า	
๘.นายอนุ กองมณี	ชุดไฟฟ้า	
๙.นายณพพร ปราปไพรินทร์	ชุดไฟฟ้า	
๑๐.นายสว่าง นิติกาล	หัวหน้าชุดประปา	เตรียมความพร้อมการใช้น้ำดับเพลิง
๑๑.นายณัฐวุฒิ เฮาลี	รองหัวหน้าชุดประปา	
๑๒.นายทิชากร บุญเรือง	ชุดประปา	

ชุดสนับสนุนข้อมูลโครงสร้างอาคารและสาธารณูปโภค

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
นายตฤณภัทร ชิงชนะ	ชุดสนับสนุนข้อมูล โครงสร้างอาคารและ สาธารณูปโภค	เป็นผู้จัดทำแผนผังของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบ ประปา ตลอดจนอุปกรณ์ดับเพลิงของแต่ละชั้นใน อาคาร เพื่อประสาน รายงาน และนำเสนอข้อมูล ให้กับผู้บัญชาการเหตุการณ์และทีมดับเพลิงทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการ บัญชาการดับเพลิงต่อไป

ชุดเคลื่อนย้ายทรัพย์สินและเอกสารสำคัญ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑. นางสาวรี ศิลปะ	หัวหน้าชุดเคลื่อนย้าย ทรัพย์สินและเอกสาร สำคัญ	ทำหน้าที่เคลื่อนย้ายทรัพย์สินที่มีค่าและเอกสาร สำคัญไปยัง ณ จุดรวมพลที่แต่ละคณะ/สถาบัน/ สำนัก/กอง/หน่วยงาน กำหนดไว้ในแผนการอพยพ หนีไฟได้ทันที พร้อมทั้งเคลื่อนย้ายทรัพย์สินไม่ให้ กีดขวางการดับเพลิง
๒.นายพัฒนชัย นิโรจน์	รองหัวหน้าชุด เคลื่อนย้ายทรัพย์สิน และเอกสารสำคัญ	
๓.นายมานพ วิทยธรรม	รองหัวหน้าชุด เคลื่อนย้ายทรัพย์สิน และเอกสารสำคัญ (คน ที่ 2)	
๔.นายประพทุทธิ์ ไชยฤกษ์	ชุดเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน และเอกสารสำคัญ	

ชุดรักษาความปลอดภัย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑.นายเปี่ยมไพศาล สัจจวาที	หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย	ทำหน้าที่ควบคุมบริเวณทางเข้า-ออก อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการดับเพลิงและชุดปฏิบัติงานอื่นๆ และห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่เกิดเหตุพร้อมทั้งเฝ้าระวังพื้นที่เกิดเหตุและศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจเพื่อป้องกันการโจรกรรมทรัพย์สินและเหตุร้ายต่างๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๒.นายจรัส จันทรวงษ์	ชุดรักษาความปลอดภัย	
๓.นายสมพงษ์ ออมสิน	ชุดรักษาความปลอดภัย	
๔.นายเดชา มีตรแท้	ชุดรักษาความปลอดภัย	
๕.นายมานพ มั่งคั่ง	ชุดรักษาความปลอดภัย	

แผนการอพยพหนีไฟ

แผนการอพยพหนีไฟ เป็นแผนสำหรับให้เจ้าหน้าที่ใช้ปฏิบัติในกรณีเกิดเพลิงไหม้ชั้นลูกกลาม โดยกำหนดให้ มีผู้บัญชาการเหตุการณ์ มีการตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ โดยทุกคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/หน่วยงาน ต้องจัดทำแผนการอพยพหนีไฟของตนเองประกอบด้วยบัญชีรายชื่อจำนวนบุคลากรในสังกัด แสดง เส้นทางอพยพหนีไฟ กำหนดจุดนัดพบ และจุดรวมพล ผู้นำการอพยพ การใช้ธงสัญลักษณ์ผู้ควบคุมและ ตรวจสอบยอดผู้อพยพ ผู้ประสานงานหลัก และผู้ทำหน้าที่บรรเทาทุกข์

สำนักงานคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๑ .บัญชีรายชื่อผู้บริหาร/ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานมหาวิทยาลัยในตึก 8 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประกอบด้วย

ประเภทบุคลากร	ชั้นที่ ๑ (จำนวน)	ชั้นที่ ๒ (จำนวน)
ผู้บริหาร		
ข้าราชการ		
พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ		
พนักงานราชการ		
พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน		
รวม		

๒ .บัญชีรายชื่อผู้บริหาร/ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานมหาวิทยาลัยในตึก 19 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประกอบด้วย

ประเภทบุคลากร	ชั้นที่ ๑ (จำนวน)	ชั้นที่ ๒ (จำนวน)
ผู้บริหาร		
ข้าราชการ		
พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ		
พนักงานราชการ		
พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน		
รวม		

รายชื่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ตึก ชั้น ๑

ที่	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
หน่วยงาน			

รายชื่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ตึกสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒

ที่	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
หน่วยงาน			

ข้อควรปฏิบัติในการอพยพหนีไฟ

ลำดับ	การปฏิบัติ
๑.	พยายามตั้งสติอย่าตื่นตกใจ และปฏิบัติตามขั้นตอนการหนีไฟตามที่กำหนดไว้
๒.	เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้นำการอพยพ เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสถานที่ หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง
๓.	เก็บรวบรวมเอกสาร หรือทรัพย์สินที่สำคัญเข้าตู้ พร้อมทั้งนำเอกสาร ข้อมูลอันสำคัญยิ่งของราชการติดตัวไปด้วย ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล เครื่องบันทึกชนิดพกพา
๔.	เมื่อเดินออกจากห้องแล้ว ห้ามเดินย้อนกลับเข้าไปอีก ไม่ว่าจะสิ่งสิ่งของใดใดก็ตาม
๕.	การอพยพหนีไฟควรใช้วิธีการเดินเร็ว ไม่ควรวิ่ง และห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด
๖.	การเดินในช่องบันไดหนีไฟ ควรเดินเรียงกันเป็นแถว (๑ – ๒ แถว) เพื่อป้องกันการเบียดเสียดและหกล้ม
๗.	ไม่ควรเดินคุยกัน สายตาควรมองขึ้นบันได มือจับที่ราวบันได อย่าผลักหรือดันคนข้างหน้า
๘.	หากท่านออกบันไดหนีไฟเป็นคนสุดท้าย ให้ปิดประตูหนีไฟ เพื่อป้องกันควันไฟเข้าไปในช่องบันไดหนีไฟ
๙.	เมื่ออพยพจนถึงชั้นล่างสุดแล้ว ให้ออกนอกตัวอาคาร และไปรายงานตัวที่จุดนัดพบ
๑๐.	ให้อพยพหนีไฟลงสู่ชั้นล่างเท่านั้น ไม่ควรอพยพหนีไฟขึ้นไปบนดาดฟ้าโดยเด็ดขาด ยกเว้นกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถอพยพลงสู่ชั้นล่างได้

จุดรวมพล

สถานที่/บริเวณ
จุดรวมพลหลักตั้งอยู่บริเวณโรงรถ

รูปแบบการนำอพยพ และการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดรวมพล

การปฏิบัติ	รายละเอียด/และกิจกรรม
๑ ใช้ธงสีขาเป็นสัญลักษณ์	-จุดติดตั้งธงที่ใช้ในการนำการอพยพ จุดที่ ๑ หน้าห้องผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จุดที่ ๒ หน้าห้องรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร -ผู้นำการอพยพในแต่ละจุดใช้ธงสีขาเป็นสัญลักษณ์สำหรับการนำผู้อพยพ โดยเดิน ชูธงเหนือศีรษะนำทางไปยังสนามหญ้าหน้าตึกสำนักงานอธิการบดี -ผู้นำการอพยพในแต่ละจุดใช้เส้นทางการอพยพ ตามข้อ ๓ -ระยะเวลาที่ใช้ในการรวมผู้อพยพ ณ จุดรวมพล ประมาณ ๑ – ๒ นาที
๒ การปฏิบัติหน้าที่ ณ จัดรวมพล	-ผู้ควบคุมและตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ ทำหน้าที่ตรวจสอบจำนวนผู้อพยพทั้งหมด หากพบว่ามีผู้ติดค้างให้รีบแจ้งผู้ประสานงานหลักทันที -ผู้ประสานงานหลัก มีหน้าที่รายงานยอดผู้อพยพ ผู้ติดค้างและประสานการปฏิบัติกับผู้บัญชาการเหตุการณ์เหตุการณ์ ณ ศูนย์บัญชาการเหตุเหตุการณ์ -ผู้ทำหน้าที่บรรเทาทุกข์/ปฐมพยาบาล มีหน้าที่ดูแลด้านอาหาร น้ำดื่ม ยารักษาโรค เบื้องต้น รวมทั้งตรวจสอบผู้ได้รับบาดเจ็บ และผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือ หากมีผู้บาดเจ็บ หรือต้องการความช่วยเหลือให้รีบแจ้งผู้ประสานงานหลักทันที

ผู้ทำหน้าที่การอพยพและตรวจสอบยอดผู้อพยพ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑.นายกานต์ นักรวรายุทธ	หัวหน้าทีมอพยพชั้นที่ ๑ (office)	อพยพบุคคลที่อยู่ในอาคารที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ ผ่านตามเส้นทางหนีไฟและตรวจสอบยอดจำนวนผู้อพยพ
๒.นางสุวารี ศิลปะ	รองหัวหน้าทีมอพยพชั้นที่ ๑ (office)	
๓.นายพัฒนไชย นิโรจน์	หัวหน้าทีมอพยพชั้นที่ ๑ (อาคาร 8)	
๔.นายอเนกชัย ราศรีกุล	รองหัวหน้าทีมอพยพชั้นที่ ๑ (อาคาร 8)	
๕.นายประพจน์ ไชยฤกษ์	หัวหน้าทีมอพยพชั้นที่ ๒ (อาคาร 8)	
๖.นางสาวภัสสร บุญพิทักษ์	รองหัวหน้าทีมอพยพชั้นที่ ๒ (อาคาร 8)	
๗.นายมานพ วัชรธรรม	หัวหน้าทีมอพยพชั้นที่ ๑ (ห้องปฏิบัติการ 19)	
๘.นายไชยพัฒน์ ทวีทรัพย์พิทักษ์	รองหัวหน้าทีมอพยพชั้นที่ ๑ (ห้องปฏิบัติการ 19)	
๙.นางสาวจิตพิสุทธิ์ อิ่มในบุญ	หัวหน้าทีมอพยพชั้นที่ ๒ (อาคาร 19)	
๑๐.นางสาวพัชรี ผลกิจ	รองหัวหน้าทีมอพยพชั้นที่ ๒ (อาคาร 19)	

ผู้ทำหน้าที่ทะเบียนและข้อมูลเจ้าหน้าที่

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หน้าที่
นางวาสนา ศิลาลอย	หัวหน้าชุดทะเบียนและข้อมูลเจ้าหน้าที่	๑.รวบรวมรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/หน่วยงานภายในอาคารที่เกิดเหตุ ๒. ตรวจสอบรายชื่อเจ้าหน้าที่ ร่วมกับผู้รับผิดชอบประจำชั้นแต่ละชั้น และรายงานแจ้งผลการตรวจรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ รวมถึงควบคุมไม่ให้เจ้าหน้าที่กลับเข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุอีก ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเหตุการณ์เท่านั้น
นางสาวนิตยา คณะดี	รองหัวหน้าชุดทะเบียนและข้อมูลเจ้าหน้าที่	
นางสาวอรุณรัตน์ บัวเกิด	ชุดทะเบียนและข้อมูลเจ้าหน้าที่	
อาจารย์ที่สอนอยู่ในอาคารทุกท่าน	ชุดทะเบียนและข้อมูลเจ้าหน้าที่	

ชุดค้นหาและเคลื่อนย้ายผู้ประสบอัคคีภัย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หน้าที่
๑.นายอนุรักษ์ รัตนะ	หัวหน้าชุดค้นหาและเคลื่อนย้ายผู้ประสบอัคคีภัย	ค้นหาและช่วยเหลือบุคคลที่บาดเจ็บ ซึ่งติดอยู่ในอาคารที่เกิดเพลิงไหม้ แล้วจัดส่งผู้บาดเจ็บไปที่จุดปฐมพยาบาล
๒.นายจิรายุส พรหมกิจ	รองหัวหน้าชุดค้นหาและเคลื่อนย้ายผู้ประสบอัคคีภัย	
๓.นายสิทธิเดช ห่วงเกษม	ชุดค้นหาและเคลื่อนย้ายผู้ประสบอัคคีภัย	
๔.นายประกาศิต ครสวรรณค์	ชุดค้นหาและเคลื่อนย้ายผู้ประสบอัคคีภัย	

ผู้ทำหน้าที่บรรเทาทุกข์/ปฐมพยาบาล

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หน้าที่
นางสิริพรรณ แซ่ฉิน	หัวหน้าชุดบรรเทาทุกข์และปฐมพยาบาล	ทำหน้าที่ทั้งในอาคารที่เกิดเหตุ และ ณ ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจตลอดเวลา โดยจำแนกผู้บาดเจ็บและให้การรักษาพยาบาลเบื้องต้น ก่อนนำส่งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ หากบาดเจ็บมากให้แจ้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ก่อนประสานการส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อผู้บาดเจ็บ การรักษา และรายงานเป็นระยะๆ ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์
นางสาวภรภัทร วงษ์สกุล	รองหัวหน้าชุดบรรเทาทุกข์และปฐมพยาบาล คนที่ ๑	
นางสาววรรณิ คำรัตน์	ชุดบรรเทาทุกข์และปฐมพยาบาล	

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
สถานีดับเพลิง	๑๙๙
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองจันทบุรี	๐๓๙-๓๑๑๓๓๓๓
ศูนย์กู้ชีพเพชรรัตน์	๑๖๖๙
มูลนิธิสว่างกตัญญู	๐๓๙-๓๒๑๘๔๐
สถานีตำรวจ	๑๙๑
โรงพยาบาลพระปกเกล้า	๐๓๙-๓๒๔๙๗๕-๘๔
โรงพยาบาลกรุงเทพจันทบุรี	๐๓๙-๓๑๙๘๘๘
โรงพยาบาลสิริเวช	๐๓๙-๓๔๔๓๓๙

ภายหลังเกิดอัคคีภัย

ประกอบด้วย ๒ แผน คือ

แผนการบรรเทาทุกข์

แผนการฟื้นฟูบูรณะ

แผนการบรรเทาทุกข์

แผนการบรรเทาทุกข์เป็นแผนที่ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนขณะเกิดภัยซึ่งกำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์
อำนวยการเฉพาะกิจ ช่วยเหลือ บรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบอัคคีภัย โดยมีขั้นตอนคือการสำรวจ
ความเสียหายและให้ความช่วยเหลือเฉพาะหน้าแก่ผู้ประสบภัย

ภารกิจ – แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ (ระบุวัน เดือน ในปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙)	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อ – ตำแหน่ง – สังกัด)	หมาย เหตุ
แผนบรรเทาทุกข์จากอัคคีภัย เป้าหมาย บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ขอบเขตการให้ความช่วยเหลือภายในคณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เริ่มปฏิบัติตามแผนฯ ภายใน ๑๒ ชั่วโมง เมื่อสถานการณ์ภัยสิ้นสุด ๑. จัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนผู้ ประสบอัคคีภัย ๒. สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อบุคลากรทั้งทางร่างกายและ จิตใจ รวมถึงทรัพย์สินของทางราชการ และทรัพย์สินส่วนตัว ๓. จัดทำแผนการให้ความช่วยเหลือ โดยวิเคราะห์ ข้อมูลที่ได้ จากการสำรวจความเสียหายนำมาจัดทำแผน โดยเน้น ที่การให้ ความช่วยเหลือเฉพาะหน้าทางด้านจิตใจ และด้านการดำรงชีวิต ประจำวัน (ปัจจัย๔) เป็นลำดับแรก ๔. จัดตั้งคณะทำงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยตาม แผนการให้ความช่วยเหลือตามข้อ ๓ ๕. จัดตั้งคณะทำงานติดตามการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบ อัคคีภัยเพื่อตรวจสอบการให้ความช่วยเหลือว่าตรงกับ ความต้องการของผู้ประสบภัย และตรงกับแผนการให้ความช่วยเหลือ ๖. สรุปผลการให้ความช่วยเหลือเพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไป สู่การฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่อไป รวมถึงเสนอแนวทางการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจากปัญหาและอุปสรรคในการ ดำเนินงานที่ผ่านมา รายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ (เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๕๙)	นางสุวรรี ศิลปะ รักษาการหัวหน้า สำนักงานคณะ เทคโนโลยี อุตสาหกรรม	

แผนการฟื้นฟูบูรณะ

แผนการฟื้นฟูบูรณะ เป็นแผนที่กำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือผู้ประสบอัคคีภัย สำนวความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อตัวบุคคลทั้งทางร่างกายและจิตใจ ทรัพย์สินส่วนตัวและทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งตั้งคณะทำงานเพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยและติดตามตรวจสอบ สรุปผลการให้ความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป

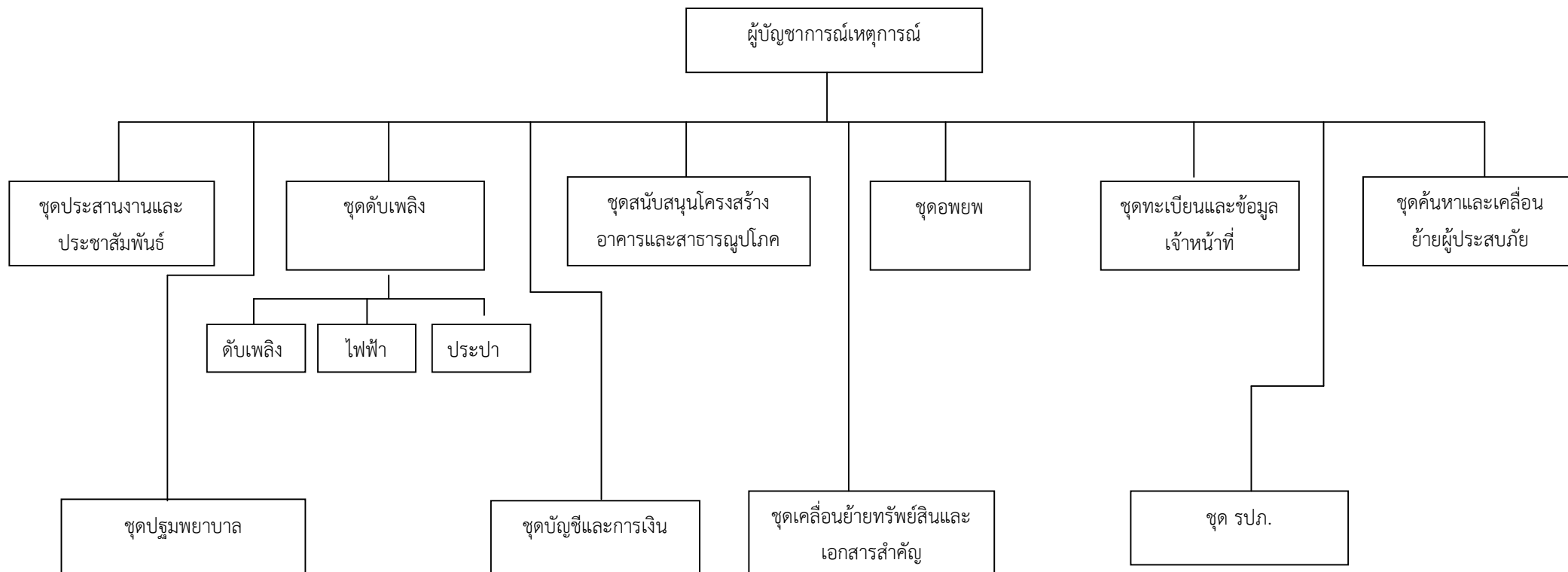
ภารกิจ – แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน เดือน ในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อ – ตำแหน่ง – สังกัด)	หมายเหตุ
แผนปฏิรูปฟื้นฟู ๑) ให้ความช่วยเหลือและปฏิรูปฟื้นฟูบูรณะขั้นต้น โดยการจัดตั้ง “หน่วยบรรเทาทุกข์” ร่วมกับ “หน่วย ระงับภัย” ๒) ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บและผู้ป่วยจากเหตุเพลิง ไหม้และดำเนินการนำส่งอย่างถูกต้อง ๓) ขนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินไปยังที่ปลอดภัย ๔) สำนวความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ ๕) ปฏิบัติการประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและ กำลังใจของเจ้าหน้าที่ให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว ๖) ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่ สภาพปกติ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ (เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๕๙)	นางสุวารี ศิลปะ รักษาการหัวหน้า สำนักงานคณะฯ	

ภาคผนวก

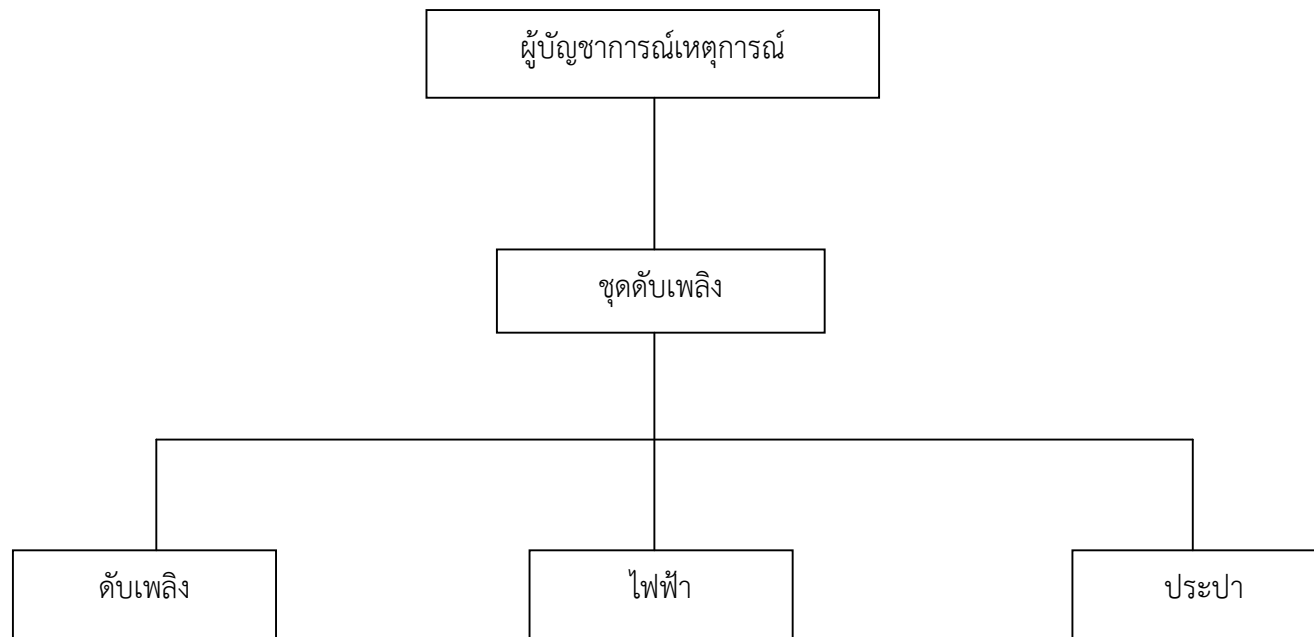
ภาคผนวก ๑

แผนภาพโครงสร้างหน่วยงานกรณีเมื่อเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย
ในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ/วันหยุด

โครงสร้างหน่วยงานกรณีเมื่อเกิดเหตุการณ์อัคคีภัยในเวลาราชการ



โครงสร้างหน่วยงานกรณีเมื่อเกิดเหตุการณ์อัคคีภัยนอกเวลาราชการ/วันหยุดราชการ



ภาคผนวก ๒

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ เรื่อง มาตรการและ
แนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ
หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ

ที่ นร ๐๒๐๐/ว ๑๒๐

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กท ๐๐๓๐๐

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๑

เรื่อง มาตราการและแนวทางการป้องกันการฉ้อโกงในสถาบันการเงิน
รัฐวิสาหกิจ

เรียน กระทรวง ทบวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๐/ว ๔๒
ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๑

ตามที่ได้ออกมติคณะรัฐมนตรีกำหนดมาตรการและแนวทางการป้องกันการฉ้อโกงในสถาบันการเงิน
ซึ่งมีอยู่ในสถาบันการเงิน หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจ ตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายสุวิทย์
ธวัชชัย) ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) ในขณะนั้นเสนอ โดยให้ส่วนราชการ
หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจทุกแห่งดำเนินการตรวจสอบความพร้อมด้านการป้องกันและ
ต่อต้านการฉ้อโกงในสถาบันการเงินและหน่วยงานที่รวมกันจะรวมและอุปการะต่าง ๆ ในการป้องกันและต่อต้านการฉ้อโกง
และรายงานให้ ปปป. ทราบทุก ๖ เดือน กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

รองนายกรัฐมนตรี (นายสุวิทย์ ธวัชชัย) ประธานกรรมการป้องกันและต่อต้านการ
ฉ้อโกงได้ขอให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานราชการและหน่วยงานของรัฐ
และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการตามมติที่ประชุม ปปป. ดังนี้

๑. จัดตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฉ้อโกงในหน่วยงาน
๒. จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักวิชาการด้านคดีอาญา รวบรวมข้อมูล
จากหน่วยงานที่มีแนวโน้มมีความเสี่ยงต่อหน่วยงานที่จัดทำขึ้น เพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปราม
เจ้าหน้าที่ที่รับทราบและป้องกันไม่ให้เกิดการฉ้อโกงขึ้น
๓. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ความร่วมมือและวิธีปฏิบัติในการป้องกันและ
ต่อต้านการฉ้อโกงในหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ
๔. จัดตั้งกองหรือหน่วยงานและระบบอื่นที่เกี่ยวข้อง ๆ ภายในกระทรวง เช่น ระบบ
ตรวจสอบการเงิน หรือตรวจสอบความโปร่งใส โดยดำเนินการตามแผนของหน่วยงานและคณะกรรมการที่
ได้มีการกำหนดและตรวจสอบการปฏิบัติงาน

คณะรัฐมนตรี ...

- ๒ -

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๔๑ อนุมัติให้มอบ
 มาตรการและแนวทางในการป้องกันและลดผลกระทบทางสุขภาพของประชาชน
 ควบคู่กับมาตรการด้านสุขภาพ (ภาคีการแพทย์ ชุมชนและสิ่งแวดล้อม) มาตรการด้านการ
 สาธารณสุข ๔ ข้อ และให้ส่วนราชการ พ่วงงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง
 ดำเนินการตามมติของคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ภายใต้งานในข้อ ๔ นั้น ให้ปฏิบัติ
 มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสุขภาพ พ.ร.บ. ๒๕๔๑ ดังนี้

จึงเรียนถึงสภา / ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของ และปฏิบัติตาม และขอให้นำ
 ไปใช้ในส่วนงาน / พ่วงงานของรัฐวิสาหกิจในสังกัดทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


 (นายแพทย์ ธีระเกียรติ)
 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๔๑

ดำเนินการพิจารณาและปฏิบัติตามมติ

โทร. ๒๕๐๐๐๗๑๐

โทรสาร ๒๕๐๐๖๒๑๖

<Win-๑๖>

ภาคผนวก ๓

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๔๙ เห็นชอบ
แผนแม่บทพัฒนาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยแห่งชาติ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๔๙
เห็นชอบแผนแม่บทพัฒนาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยแห่งชาติ

ตัวนำมาก

ที่ นร ๐๕๐๖/ว(๑)๒๕๔๙

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๒๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๙

เรื่อง แผนแม่บทพัฒนาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยแห่งชาติ

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ถึงที่สำนักงาน สำนักบริหารคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ที่ นร ๐๖๒๖/๑๐๔๑๐
 ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๙

ด้วยประธานกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติได้เสนอเรื่อง แผนแม่บทพัฒนา
 ความปลอดภัยด้านอัคคีภัยแห่งชาติ มาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา ความขอเสนอสรุปว่ากลุ่มนโยบาย
 หนึ่งข้อที่ส่งมาดังนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๔๙ ดังนี้ว่า

๑. เห็นชอบแผนแม่บทพัฒนาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยแห่งชาติ ตามมติคณะกรรมการ
 ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ (กปอ.) ครั้งที่ ๑/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ ตามที่ประธานกรรมการ
 ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติเสนอ ทั้งนี้ โดยให้พิจารณาปรับปรุงแผนแม่บทให้ครอบคลุมถึงกรณีไฟป่าและ
 หมอกควันจากไฟป่าซึ่งแพร่กระจายจากต่างประเทศ แล้วให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรีบไปปฏิบัติต่อไป

๒. ให้เพิ่มผู้แทนกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและกระทรวงวิทยาศาสตร์
 และเทคโนโลยี เป็นกรรมการในคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติด้วย

จึงเรียนถึงท่าน

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุชัย ผู้ประเสริฐ)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
 เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๐๐ ถึง ๓๒๔-๓๒๕
 โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๖๕
 www.sab.go.th
 e-mail: sab@vsnl.net