

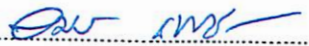




สำนักงานวิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คู่มือแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน
สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
กรณี อัคคีภัย

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางปิยวรรณ ตระกูลฤทธิ์) ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ 24 กุมภาพันธ์ 2564	 (นางระเปียบ แสงจันทร์) ตำแหน่ง ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ 24 กุมภาพันธ์ 2564	 (รศ.ดร.อมร เพชรสม) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร 24 กุมภาพันธ์ 2564

ตามมติที่ประชุมผู้บริหารภายในสำนักงานวิทยทรัพยากร

พ.ศ. 2564

สารบัญ

	หน้า
1 วัตถุประสงค์	3
2 ขอบเขต	3
3 คำจำกัดความ	4-5
4 ข้อมูลทั่วไป	6
5 เอกสารอ้างอิง	6
6 ขั้นตอนการดำเนินงานป้องกันและระงับอัคคีภัย	6
6.1 แผนป้องกันก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้	6
6.1.1 การตรวจตรา	6-9
6.1.2 การอบรม	9
6.1.3 การรณรงค์ป้องกันและระงับอัคคีภัย	9
6.2 แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้	10
6.2.1 การดับเพลิง	10-12
6.2.2 การอพยพหนีไฟ	13-15
6.3 แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้	16
6.3.1 การบรรเทาทุกข์	16
6.3.2 การฟื้นฟู	16
7 การติดต่อประสานงานส่วนงานภายใน/หน่วยงานภายนอก	16-17
8 ภาคผนวก	18
ผังแสดง เส้นทางอพยพหนีไฟ และ Fire Host ในอาคาร	

แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย

สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัยขึ้นเพื่อความปลอดภัยของนิสิต บุคลากร และบุคคลภายนอกที่มารับบริการ มาปฏิบัติงานหรือมาติดต่อกองภายในสำนักงานวิทยทรัพยากร และเพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ซึ่งกำหนดให้สถานประกอบที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบกิจการ และจัดให้ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการเข้ารับการฝึกอบรมตามแผน จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของแต่ละพื้นที่ โดยการอบรมอาจประกอบด้วย การดับเพลิงขั้นต้น การปฐมพยาบาล การช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉิน และต้องมีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางจัดทำแผนปฏิบัติในการเตรียมพร้อมรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินโดยเฉพาะการเกิดอัคคีภัย เพื่อให้สามารถป้องกันเหตุ และควบคุมเหตุฉุกเฉินที่จะเกิดขึ้นในสำนักงานวิทยทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- 1.1 เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
- 1.2 เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัย (กรณีเกิดอัคคีภัย) ต่อนิสิต บุคลากร และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงาน ติดต่อกอง หรือมารับบริการ ภายในสำนักงานวิทยทรัพยากร
- 1.3 เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
- 1.4 เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อประชาคมจุฬาฯ และสังคม
- 1.5 เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

2. ขอบเขต

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ข้อ 4 กำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย แผนตรวจตรา แผนการอบรม แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย แผนการดับเพลิง แผนอพยพหนีไฟ และแผนบรรเทาทุกข์ โดยให้จัดเก็บและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้บุคลากรเข้าถึงได้ง่าย

แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย ฉบับนี้ ใช้สำหรับ “พื้นที่สำนักงานวิทยทรัพยากร ณ อาคารมหาธีรราชานุสรณ์” เท่านั้น ปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์จริง โดยครอบคลุมถึงบุคลากร และบุคคลภายนอก สำหรับองค์ประกอบของแผนจะมีสภาวะการณ์ต่างกัน คือ ก่อนเกิดเหตุอัคคีภัย ขณะเกิดเหตุอัคคีภัย * และหลังเกิดเหตุอัคคีภัย * มีรายละเอียดดังนี้

1. **ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้** จะประกอบด้วย แผนป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ 3 แผน คือ แผนการตรวจตรา แผนการอบรม/รณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
2. **ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้** จะประกอบด้วย แผนเกี่ยวกับการดับเพลิง และลดความสูญเสีย โดยประกอบด้วยแผนต่าง ๆ 2 แผน คือ แผนการดับเพลิง และแผนอพยพหนีไฟ
3. **หลังเกิดเหตุเพลิงไหม้** จะประกอบด้วยแผนที่จะต้องดำเนินการเมื่อเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว 2 แผน คือ แผนบรรเทาทุกข์ ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากภาวะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และแผนปฏิรูปฟื้นฟู (ถ้ามี)

* แนวทางปฏิบัติอาจอิง ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉินของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรณีอัคคีภัย

3. คำจำกัดความ

ผู้อำนวยการดับเพลิง/ ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ	หมายถึง	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร
บุคลากร	หมายถึง	พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในสำนักงานวิทยทรัพยากร
บุคคลภายนอก	หมายถึง	ผู้มารับบริการ ผู้มาปฏิบัติงาน ผู้มาติดต่องาน
อัคคีภัย	หมายถึง	ภัยที่เกิดจากไฟ
เหตุฉุกเฉิน	หมายถึง	เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ อันเป็นเหตุให้เกิดความไม่ ปลอดภัย สามารถแพร่กระจายและสร้างความเสียหายอย่าง รุนแรงต่อชีวิตและทรัพย์สินต่อผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานวิทย ทรัพยากร และบุคคลที่ 3 รวมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สภาพแวดล้อมในการทำงานและอาจจำเป็นต้องอพยพ ผู้ปฏิบัติงานออกจากบริเวณที่เกิดเหตุ นั้น ๆ ซึ่งเหตุฉุกเฉิน อาจจะเกิดขึ้นได้แก่ เพลิงไหม้ ก๊าซรั่วไหล ภัยจากธรรมชาติ สิ่งก่อสร้างพังทลาย อุบัติเหตุ เป็นต้น
การควบคุมเหตุฉุกเฉิน	หมายถึง	แนวทางการปฏิบัติงานของทีมฉุกเฉินและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ควบคุมเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นให้อยู่ในภาวะที่ก่อให้เกิด อันตรายหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลและทรัพย์สินของ สำนักงานวิทยทรัพยากร หรือบุคคลที่ 3 และส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด รวมไปถึงแผนการปฏิบัติตน สำหรับบุคลากรเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยแผนการปฏิบัติงาน ดังกล่าวรวมเรียกว่า “แผนฉุกเฉิน (Emergency Plan)”
ศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน	หมายถึง	สถานที่สำหรับใช้เป็นศูนย์กลางในการบัญชาการ และ ประสานงานกับทีมงานต่าง ๆ ทั้งทีมสนับสนุนภายใน และภายนอก เช่น สำนักงานผู้อำนวยการ/ฝ่ายบริหาร ณ ชั้นลอย ห้องเครื่อง ณ ลานจอดรถ เป็นต้น
เสียงสัญญาณ	หมายถึง	เสียงสัญญาณแจ้งเหตุที่กำหนดไว้ เพื่อแจ้งให้ทราบทั่วกันว่า เหตุอันตรายที่เกิดขึ้นเป็นเหตุเข้าสู่สภาวะฉุกเฉินให้รีบ อพยพไปยังจุดรวมพล

จุดรวมพล	หมายถึง	พื้นที่ที่ปลอดภัยซึ่งกำหนดไว้สำหรับการรวมพลกรณีเหตุฉุกเฉิน ซึ่งจะมีป้ายข้อความ “จุดรวมพล (Assembly point)” ติดตั้งไว้
อพยพ	หมายถึง	การย้ายจากพื้นที่เกิดเหตุฉุกเฉินไปยังพื้นที่ปลอดภัย (จุดรวมพล) อย่างเป็นระบบทั้งผู้ปฏิบัติงานและอุปกรณ์หรือยานพาหนะ ภายใต้การควบคุมของหัวหน้าทีมอพยพ
ทีมปฏิบัติการสนับสนุน ขั้นต้น	หมายถึง	ทีมที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเข้าระงับหรือบรรเทาเหตุการณ์ขั้นต้นเพื่อไม่ให้ลุกลามถึงขั้นรุนแรง
ระดับความรุนแรงของเหตุ ฉุกเฉิน	หมายถึง	ระดับเหตุการณ์ของเหตุฉุกเฉินที่กำหนดขึ้นตามความรุนแรงของสถานการณ์ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุฉุกเฉินระดับ 1 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของบุคคล ทรัพย์สิน กระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมเล็กน้อย <u>สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยผู้ปฏิบัติงานหรือผู้พบเห็นเหตุการณ์</u> (2) เหตุฉุกเฉินระดับ 2 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของบุคคล ทรัพย์สิน กระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม และไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยผู้ปฏิบัติงานหรือผู้พบเห็นเหตุการณ์ <u>จำเป็นต้องมีการอพยพ แต่สามารถควบคุมเหตุการณ์นั้นได้โดยทีมปฏิบัติการสนับสนุนขั้นต้น ทีม “จามจู้รี”</u> (3) เหตุฉุกเฉินระดับ 3 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของบุคคลขั้นทุพพลภาพหรือเสียชีวิต ทรัพย์สิน กระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมเสียหายขั้นร้ายแรง <u>และไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยทีมปฏิบัติการฉุกเฉิน จำเป็นต้องมีการอพยพและขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยเข้ามาควบคุมเหตุการณ์</u>
ระดับสถานะความปลอดภัย	หมายถึง	<ol style="list-style-type: none"> (1) ระดับสีเหลือง เพลิงไหม้ขยายตัวในเวลา 5-10 นาที (ไม่สามารถดับไฟได้เองในเวลาน้อยกว่า 5 นาที) (2) ระดับสีแดง เพลิงไหม้ขยายตัวมากกว่า 10 นาที (ไม่สามารถดับไฟได้ต้องประสานกับหน่วยงานภายนอก) (3) ระดับสีเขียว เพลิงสงบ

4. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานวิทยทรัพยากร เป็นหอสมุดกลางของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีชื่ออาคารว่า “มหาธีรราชานุสรณ์” เป็นอาคารเดี่ยวขนาด 9.5 ชั้น พื้นที่ 19,115 ตารางเมตร มีทางเดินเชื่อมต่อไปยังอาคารห้องเครื่องที่ควบคุมระบบต่าง ๆ ภายในอาคาร เช่น ระบบไฟฟ้า ไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ถึงดับเพลิง และตู้ Fire Hose ระบบปั้มน้ำดับเพลิง ระบบปั้มน้ำดี ระบบบ่อบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น ด้วยการบริหารจัดการระบบโดยบริษัทภายนอกผู้รับจ้างดูแลบริหารจัดการอาคาร ผ่านการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการพัสดุของสำนักงานฯ

5. เอกสารอ้างอิง

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

5.2 คู่มือแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรณีอัคคีภัยฉบับที่ใช้ ณ ขณะนั้น

6. ขั้นตอนการดำเนินงานป้องกันและระงับอัคคีภัย

6.1 แผนป้องกันก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้

6.1.1 การตรวจตรา เป็นการตรวจตราเพื่อเฝ้าระวัง ป้องกัน และขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ โดยสำนักงานฯ กำหนดให้บริษัทภายนอกผู้รับจ้างดูแลบริหารจัดการอาคารดูแลและทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้ชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดในสำนักงานวิทยทรัพยากร มีความปลอดภัยจากอัคคีภัย โดยมีการกำหนดแนวทางดำเนินงานป้องกัน อาทิ

1. จัดให้มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิง การป้องกัน ไฟผ่า การติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การจัดเส้นทางหนีไฟ
2. จัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกัน อัคคีภัย การซ้อมดับเพลิง การอพยพหนีไฟ หรือการบรรเทาทุกข์ การปฏิรูปพื้นที่เมื่อเกิดอัคคีภัย
3. จัดให้มีเส้นทางหนีไฟสู่ทางออกภายนอกตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
4. สำหรับบริเวณที่มีเครื่องจักรติดตั้งอยู่ หรือมีกองวัสดุสิ่งของ หรือผนัง หรือสิ่งอื่นนั้น ต้องจัดให้มีช่องทาง/เส้นทางหนีไฟสู่ภายนอก ให้มีความกว้างตามมาตรฐานกฎหมายกำหนด
5. จัดให้มีทางออกของอาคาร อย่างน้อย 1 ทาง ที่สามารถอพยพบุคลากรทั้งหมดออกจาก บริเวณที่ทำงาน โดยออกสู่ทางออกสุดท้ายได้ภายในเวลาไม่เกิน 5 นาที อย่างปลอดภัย
6. ทางออกสุดท้าย ควรเป็นเส้นทางที่ไปสู่บริเวณที่ปลอดภัย เช่น ถนน สนาม ฯลฯ
7. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟ ต้องติดตั้งในจุดที่เห็นชัดเจน ไม่มีสิ่งกีดขวาง และเป็นประตูที่เปิดออกภายนอกอาคารไม่มีการผูกปิดหรือล๊ামโซ่ โดยประตูห้องที่ใช้เป็นเส้นทางหนีไฟ ต้องเป็นประตูชนิดที่เปิดเข้า-ออกได้ง่าย
8. จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือที่สามารถดับเพลิงชนิด เอ บี ซี และดี และระบบดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ประกอบ โดยติดตั้งในที่ที่เห็นได้ชัดเจน และสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
9. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ ตรวจตราให้มีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาตรที่กำหนดตามชนิดของอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ
10. จัดให้มีน้ำในระบอบดับเพลิง

11. ข้อต่อสายส่งดับเพลิงเข้าอาคาร และภายในอาคารเป็นแบบเดียวกัน หรือขนาดเท่ากันกับที่ใช้ในหน่วยดับเพลิงของราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
12. สายส่งน้ำดับเพลิงมีความยาว หรือต่อกันได้ความยาวที่เพียงพอจะควบคุมบริเวณที่เกิดเพลิงได้
13. มีการตรวจสอบระบบการส่งน้ำ ที่เก็บกักน้ำ บัมพ์น้ำระบบดับเพลิง
14. จัดให้มีการตรวจสอบการติดตั้ง การดูแลรักษาอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ
15. จัดให้มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น
16. จัดให้มีทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิงขั้นต้น
17. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง และการฝึกซ้อมดับเพลิง โดยเฉพาะเช่น เสื้อผ้า รองเท้า ถุงมือ หมวก เป็นต้น ไว้เพื่อให้บุคลากร/ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิงขั้นต้น ใช้ในการดับเพลิง
18. ป้องกันอัคคีภัยจากการทำงานที่เกิดจากการเสียดสีเสียดทานของเครื่องมือที่ก่อให้เกิดประกายไฟหรือความร้อนสูงที่อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ เช่น การซ่อมบำรุงของผู้รับเหมา เป็นต้น
19. กำชับควบคุมผู้รับเหมาในการระมัดระวังจัดเก็บคัดแยกมิให้เกิดการรั่วไหลหรือการระเหยของวัตถุไวไฟที่จะเป็นสาเหตุให้เกิดการติดไฟ
20. จัดให้มีป้าย “ห้ามสูบบุหรี่” บริเวณพื้นที่เก็บวัตถุไวไฟ (ถ้ามี)
21. จัดเก็บวัตถุที่เมื่อรวมกันแล้วจะเกิดการลุกไหม้ โดยแยกเก็บไม่ให้มีการปะปนกัน
22. จัดให้มีสายล่อฟ้า เพื่อป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
23. จัดให้มีระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ชนิดเปล่งเสียง ให้บุคลากรที่ทำงานอยู่ภายในอาคารได้ยินทั่วถึง
24. มีการทดสอบประสิทธิภาพในการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
25. จัดให้มีบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และมีผู้อำนวยการป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นผู้อำนวยการในการดำเนินงาน
26. จัดให้มีบุคลากรทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยขั้นต้น และได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล การช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน และสามารถประสานงานกับส่วนงานกลางด้านความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยได้ตลอดเวลา
27. จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้บุคลากรออกจากอาคารไปตามเส้นทางหนีไฟอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

สำหรับมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัยมีผู้ทำหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

1. ผู้บริหาร (หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร ผู้อำนวยการฝ่าย/ศูนย์ หรือ คปอ. ส่วนงาน) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ อาทิ

- (1) จัดสรรงบประมาณเพื่อการสนับสนุนการวางแผนหน่วยงาน ระบบ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ โดยคำนึงถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้น และมาตรการป้องกันอัคคีภัย
- (2) ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการควบคุมป้องกันอัคคีภัยและให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพประจำปีตามแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัยของหน่วยงาน
- (3) ทบทวน/ปรับการกำหนดตัวบุคคลระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น ประจำปี
- (4) สนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้การระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น
- (5) ให้มีการแจ้งการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพประจำปีเพื่อหน่วยงานราชการ หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องทราบ

- (6) รับรายงานจากผู้นำอพยพหนีไฟเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีผู้ตกค้างอยู่ในชั้น และตรวจสอบยอดจำนวนคนในสายบังคับบัญชา ประจำวัน เพื่อรายงานยอดจำนวนคน ประจำวัน ต่อผู้อำนวยการดับเพลิง ขณะเกิดเหตุ

2. หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน (หมายถึง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/ผู้ดูแลอาคารและสถานที่/บริษัทภายนอกผู้รับจ้างดูแลบริหารจัดการอาคาร) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ อาทิ

- (1) กำกับพื้นที่ ควบคุม การทำงาน เครื่องมือ เครื่องจักรที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย
- (2) กำกับ ควบคุมผู้ปฏิบัติงาน หรือ บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานอันอาจก่อให้เกิดประกายไฟ เปลวไฟต่าง ๆ ภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- (3) ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานในพื้นที่ทำงานให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย
- (4) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ในการป้องกันบุคคลภายนอกเข้ามาในพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต ควบคุมการจราจรในพื้นที่ตามแผนปฏิบัติการฯ ของมหาวิทยาลัย

3. ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้มาติดต่องาน/ผู้เกี่ยวข้อง (หมายถึง บุคลากร ผู้รับบริการ บุคคลภายนอกที่เข้ามาในอาคารผู้รับเหมา) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ อาทิ

- (1) ห้ามกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ เปลวไฟ อันที่ไม่ได้เกิดจากการทำงานในบริเวณที่หวงห้ามโดยเด็ดขาด
- (2) ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีป้ายที่แสดงถึง “สารไวไฟห้ามสูบบุหรี่” หรือ “วัตถุระเบิด” หรือ “ห้ามสูบบุหรี่” ในพื้นที่ก่อสร้าง ทั้งในและนอกอาคาร
- (3) กรณี ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องจักร เครื่องมือ ห้ามกระทำการก่อนได้รับอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามขั้นตอน และวิธีการที่ปลอดภัย เช่น
 - (3.1) ปิดกั้น/แยกอุปกรณ์บริเวณที่ปฏิบัติงานออกจากบริเวณอื่น ไว้นที่ปลอดภัย
 - (3.2) ทำความสะอาดอุปกรณ์/บริเวณที่ปฏิบัติงาน และบริเวณใกล้เคียง ที่ไม่มีสารเคมี วัตถุไวไฟ หรือวัตถุที่ติดไฟ
 - (3.3) ตัดกระแสไฟฟ้าของอุปกรณ์/เครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้า และมีป้ายเตือนให้เรียบร้อย ก่อนปฏิบัติงานซ่อมแซม
 - (3.4) พร้อมใช้อุปกรณ์ดับเพลิง กรณีฉุกเฉิน
- (4) ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน และวิธีการทำงานที่มีสภาพเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยที่กำหนดไว้

4. ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิงขั้นต้น ประกอบด้วย

- บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย

- (1) เข้าร่วมแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบ ดังนี้
 - (2.1) หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น
 1. ไปที่เกิดเหตุพร้อมถังดับเพลิง
 2. แจ้งฝ่ายช่างอาคาร/บริษัทผู้ดูแลบริหารจัดการอาคาร
 - (2.2) พนักงานควบคุมบริเวณสถานที่สำคัญในขณะเกิดเพลิงไหม้
 1. เตรียมตัวเพื่อขนย้ายสิ่งของเฉพาะที่สำคัญโดยเร็ว
 2. ควบคุมป้องกันไม่ให้ไฟลุกลาม
 3. จัดเตรียมพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย
 - (2.3) พนักงานผจญเพลิงเบื้องต้น

1. แจ้งหัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น
2. ดำเนินการดับเพลิงเบื้องต้น
3. ตรวจสอบความเสียหายและแจ้งหัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น

(2.4) ผู้นำหนีไฟ

1. ถี้อรงและไฟฉาย
2. นำทางให้บุคคลที่อยู่ในพื้นที่อพยพหนีไฟตามทางออกที่จัดไว้
3. นำคนไปที่จุดรวมพลและนับจำนวนคนพร้อมทั้งตรวจสอบรายชื่อ
4. แจ้งผลการนำอพยพ หากมีผู้ตกค้างอยู่ในชั้นให้รีบแจ้งต่อผู้อำนวยการฝ่าย/ศูนย์ในสายบังคับบัญชา

- บริษัทภายนอกผู้รับจ้างดูแลบริหารจัดการอาคาร (ทีมช่าง)

- (1) ร่วมจัดทำและปฏิบัติหน้าที่ตามแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี
- (2) รับแจ้งเหตุ กรณีเกิดอัคคีภัย
- (3) ตัดกระแสไฟฟ้าในที่เกิดเหตุ
- (4) ร่วมทำการดับเพลิงเบื้องต้น กับพนักงานผจญเพลิงเบื้องต้นในอาคาร แจ้งทีมสื่อสาร (ฝ่ายบริหาร) เพื่อประกาศเสียงตามสายแจ้งสถานการณ์ รหัส “oar-ศูนย์-ชั้นที่เกิดเหตุ” เพื่อให้ทีมผจญเพลิงชั้นใกล้เคียงทราบ และนำถังดับเพลิงเข้าสนับสนุน
- (5) แจ้งสถานการณ์และขออพยพต่อผู้อำนวยการดับเพลิง และขอทีมสนับสนุนของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทีม “จามจุรี” กรณีดับไม่ได้ เข้าสู่สถานการณ์เหตุฉุกเฉินระดับ 2
- (6) ให้ข้อมูล รายงานการตรวจตรา ความพร้อมของอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยในอาคาร ก่อนและหลังการฝึกซ้อมร่วมกับหน่วยงานครูฝึกเพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

- ผู้อำนวยการดับเพลิง

- (1) สั่งการอพยพ และประจำจุดอำนวยความสะดวก
- (2) ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อนุมัติการเข้าอาคารของทีมผจญเพลิงจากภายนอก และอนุมัติสั่งตัดกระแสไฟฟ้า เข้าสู่สถานการณ์เหตุฉุกเฉินระดับ 3
- (3) รับฟังรายงานจากผู้อำนวยการฝ่าย/ศูนย์หลังอพยพ สั่งการ และอนุมัติใช้แผนต่าง ๆ
- (4) รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูง ได้แก่ ผู้อำนวยการดับเพลิง ระดับมหาวิทยาลัย อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ณ ขณะนั้น

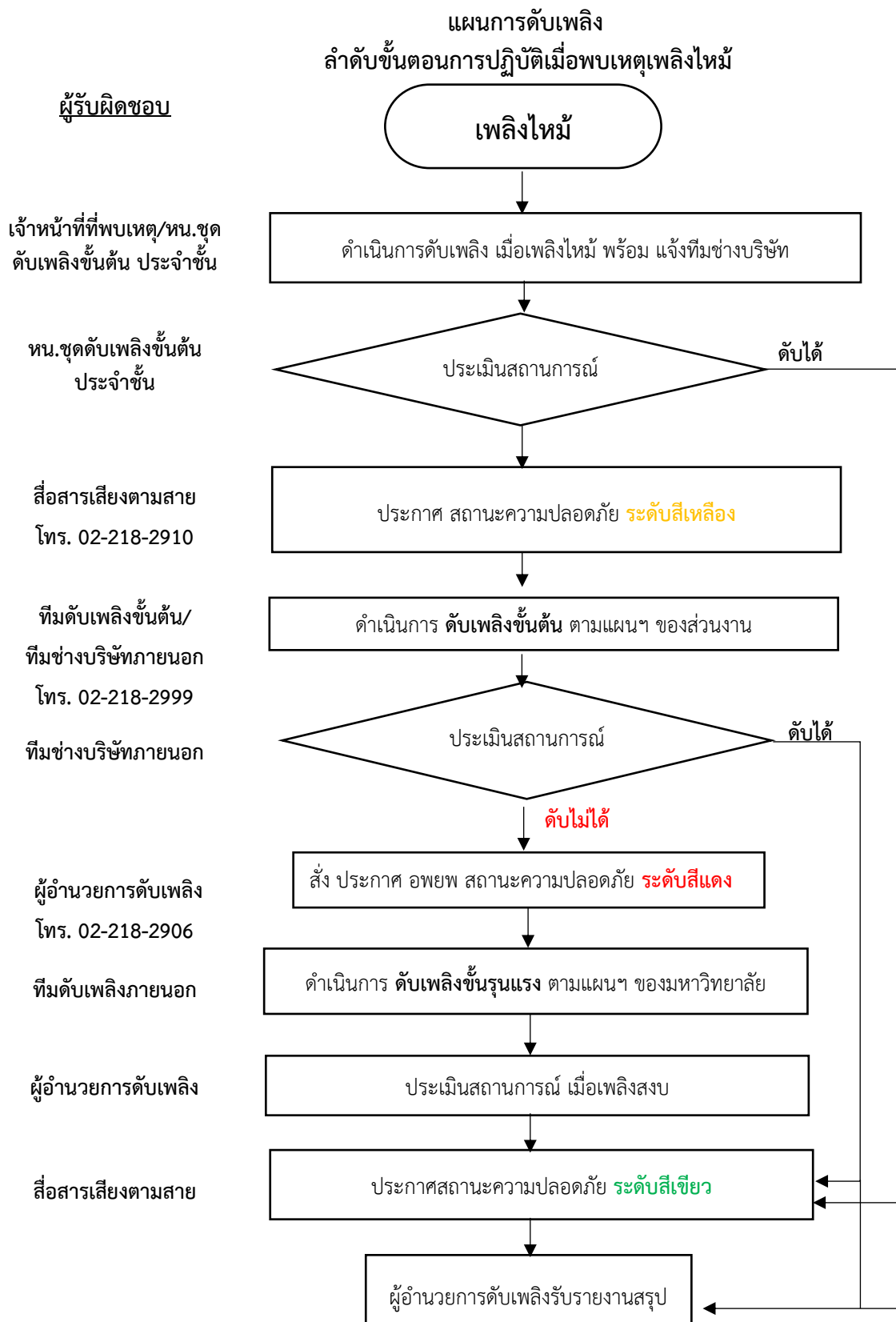
6.1.2 การอบรมและฝึกซ้อม เป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัย โดยการให้ความรู้กับบุคลากรด้านการป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ โดยในการฝึกซ้อมจะกำหนดแผน หน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนพร้อมกับการทบทวนรายชื่อบุคลากรผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิงขั้นต้น ของแต่ละชั้น รวมถึงแผนฉุกเฉินนี้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามนโยบายของผู้บริหาร ณ ขณะนั้น

6.1.3 การรณรงค์ป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นการสร้างความสนใจ และสร้างความตระหนักในอันตราย และผลกระทบจากการเกิดเพลิงไหม้ ในการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย ตลอดปี ภายใต้การดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสำนักงานวิทยทรัพยากร อาทิ

- การประชาสัมพันธ์การกำหนดแผนประจำปี ในกิจกรรมป้องกันและรับมือต่อปัญหา วิกฤตการณ์ ความเสี่ยง กรณีอัคคีภัย โดยฝ่ายบริหาร
- การประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมรณรงค์และป้องกันอัคคีภัย เช่น กิจกรรม MA Week ประจำปี เป็นต้น
- การจัดให้ความรู้ด้านความปลอดภัยให้กับบุคลากร

6.2 แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

6.2.1 แผนการดับเพลิง เป็นการกำหนดบุคคลที่ต้องปฏิบัติภารกิจในกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้อย่างชัดเจน และกำหนดขั้นตอนการดับเพลิง เพื่อให้เกิดความเสียหายจากเพลิงไหม้น้อยที่สุด แผนการดับเพลิงแบ่งเป็น 2 แผนย่อย ได้แก่ แผนดับเพลิงขั้นต้น และแผนดับเพลิงขั้นรุนแรง เพื่อรองรับแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรณีอัคคีภัย ดังผังแสดงขั้นตอนปฏิบัติ ต่อไปนี้



หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ดับเพลิงขั้นต้น

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการดับเพลิง ส่วนงาน (ผู้อำนวยการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย)	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รับฟังรายงานต่าง ๆ เพื่อสั่งการการใช้แผนต่าง ๆ
บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น ประจำชั้น <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ไปที่เกิดเหตุพร้อมถึงดับเพลิง 1.2 แจกจ่ายช่างอาคาร/บริษัทผู้ดูแลบริหารจัดการอาคาร 1.3 รายงานผู้อำนวยการดับเพลิง กรณี ดับได้ 2. พนักงานควบคุมบริเวณสถานที่สำคัญในขณะเกิดเพลิงไหม้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 เตรียมตัวเพื่อขนย้ายสิ่งของเฉพาะที่สำคัญโดยเร็ว 2.2 ควบคุมป้องกันไม่ให้ไฟลุกลาม 2.3 จัดเตรียมพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย 3. พนักงานผจญเพลิงเบื้องต้น <ol style="list-style-type: none"> 3.1 แจกจ่ายหัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น 3.2 ดำเนินการดับเพลิงเบื้องต้น 3.3 ตรวจสอบความเสียหายและแจ้งหัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น ประจำชั้น
ทีมช่างบริษัทภายนอกผู้รับจ้างดูแล บริหารจัดการอาคาร	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รับแจ้งเหตุ 2. ตัดกระแสไฟฟ้าในที่เกิดเหตุ 3. ร่วมดับเพลิงเบื้องต้น กับพนักงานผจญเพลิงขั้นต้นประจำชั้น พร้อมแจ้งทีมสื่อสารเพื่อประกาศ รหัส ขอทีมดับเพลิงขั้นต้นสนับสนุนจากชั้นอื่น ๆ 4. ประเมินสถานการณ์และขอพยานต่อผู้อำนวยการดับเพลิง กรณี ดับไม่ได้

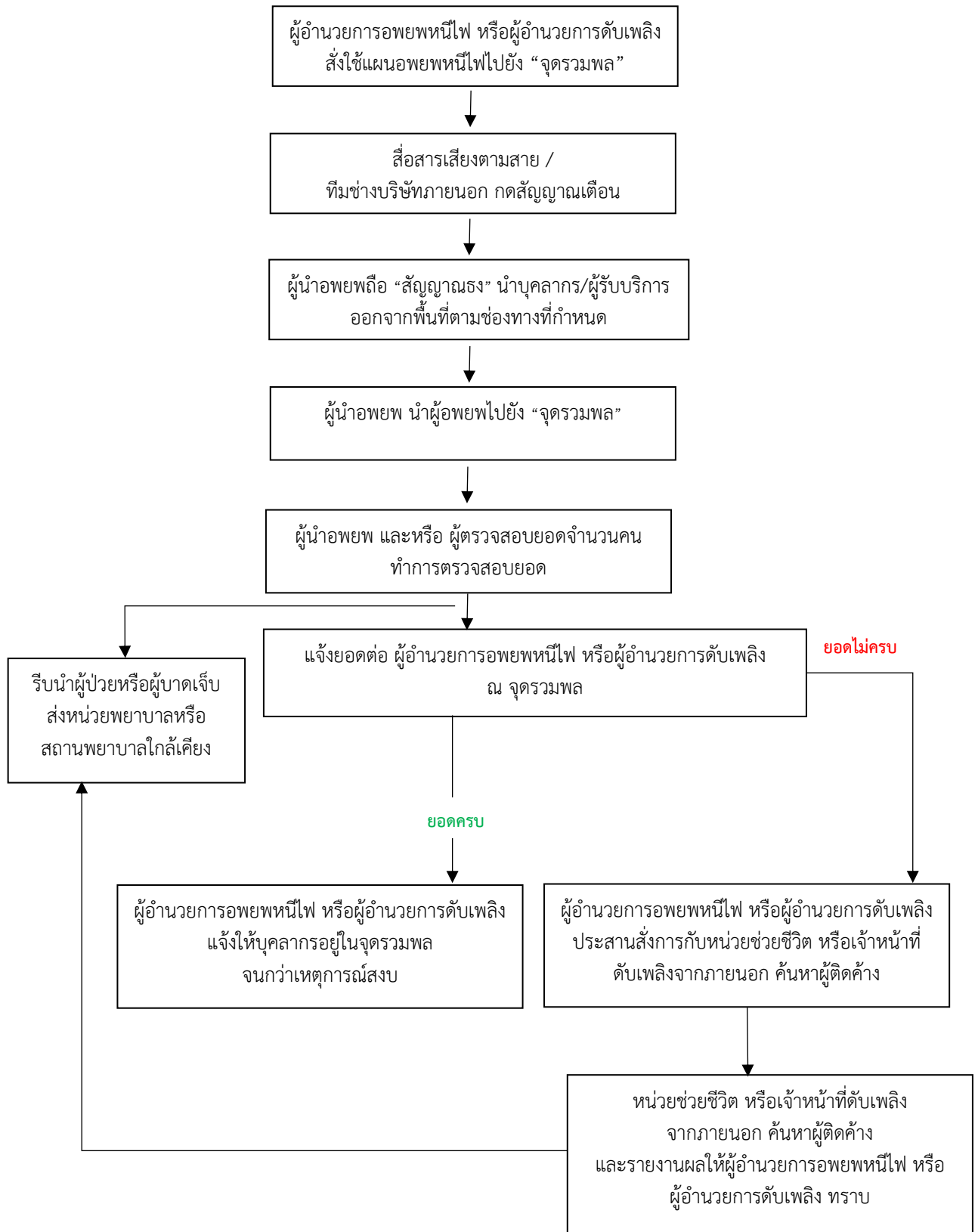
หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ดับเพลิงขั้นรุนแรง

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
<p>ผู้อำนวยการดับเพลิง ส่วนงาน (ผู้อำนวยการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย)</p>	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รับฟังรายงานต่าง ๆ เพื่อสั่งการการใช้แผนต่าง ๆ 2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูง
<p>ฝ่ายปฏิบัติการ (ผู้ดูแลอาคาร) -ทีมดับเพลิง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทีมดับเพลิงขั้นต้นประจำส่วนงาน 2. ทีมช่างบริษัทภายนอก 	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานการทำงานกับทีมในส่วนงาน และทีมหน่วยงานภายนอก <p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ ให้แจ้งข่าว/โทรศัพท์ ถึงศูนย์รักษาความปลอดภัย และการจัดการจราจรของมหาวิทยาลัยทันที 2. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเองไม่ว่ามากหรือน้อย ชุดปฏิบัติการชุดนี้ จะต้องเข้าดับเพลิงโดยทันทีที่เกิดเพลิงไหม้ และ ให้ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของ ผู้อำนวยการดับเพลิงส่วนงาน และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ได้แก่ ทีม “จามจุรี” กรณี มียามรักษาการณ์ จะรับผิดชอบดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง 2. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต 3. ดูแลและป้องกันทรัพย์สินส่วนงานที่เคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้
<p>ฝ่ายสาธารณูปโภค (ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร หรือผู้ได้รับมอบหมาย)</p>	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้รีบเข้าไปที่เกิดเหตุ เพื่อรับคำสั่งการตัดไฟ 2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง ของสำนักงานฯ
<p>ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน - ประสานงานด้านความปลอดภัย (ประธาน คปอ. ประจำส่วนงาน หรือ จป. ส่วนงาน (ถ้ามี) หรือผู้ได้รับมอบหมาย)</p> <p>- ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร (หัวหน้างานสื่อสารองค์กรประจำส่วนงาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย)</p>	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง 2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง <p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แจ้งเหตุเพลิงไหม้ 3. ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ 4. ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการสื่อสาร) 5. แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ 6. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
<p>ฝ่ายสนับสนุนงบประมาณฉุกเฉิน (ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร หรือผู้ได้รับมอบหมาย)</p>	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถจัดหางบประมาณรองรับเพื่อใช้ในกรณีเร่งด่วน 2. ติดต่อกับบริษัท ห้างร้าน หรือตัวแทนจำหน่ายสินค้าต่างๆ ที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน ณ ขณะนั้นๆ

6.2.2 แผนอพยพหนีไฟ กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร และบุคคลภายนอกที่อยู่ในอาคารของสำนักงานวิทยทรัพยากร ในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้โดยแผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้น มีองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ผู้ตรวจสอบยอดจำนวนคน ผู้นำอพยพ จุดรวมพล หน่วยช่วยชีวิต และหน่วยยานพาหนะ เป็นต้น โดยผู้ปฏิบัติงานจะขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือผู้อำนวยการดับเพลิง ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติการ และผังแสดงขั้นตอนปฏิบัติ ต่อไปนี้

1. **ผู้ตรวจสอบยอดจำนวนคน** มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนบุคลากรว่า มีการอพยพหนีไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่
2. **ผู้นำอพยพ** จะเป็นผู้นำทางบุคลากรและบุคคลภายนอกอพยพหนีไฟออกจากอาคารไปตามทางออกที่จัดไว้ โดยนำพาไปยัง**จุดรวมพล** ซึ่งเป็นพื้นที่หรือสถานที่ที่ปลอดภัย บุคลากรและบุคคลภายนอกสามารถมารายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้ หากพบว่าออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง แสดงว่า ยังมีบุคคลติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
3. **หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ** จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตบุคคลที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือ ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของบุคลากรหรือผู้รับบริการที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ช็อคหมดสติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และพิจารณานำส่งโรงพยาบาล

แผนการอพยพหนีไฟ
ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีการอพยพหนีไฟ



หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างแผนอพยพหนีไฟ

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือผู้อำนวยการดับเพลิง	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สั่งใช้แผนอพยพหนีไฟ 2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. ประสานสั่งการกับหน่วยช่วยชีวิต หรือเจ้าหน้าที่ดับเพลิงจากภายนอกค้นหาผู้ติดค้าง 4. ควบคุมให้บุคลากรอยู่ในจุดรวมพลจนกว่าเหตุการณ์จะสงบ 5. อนุญาตให้ทีมดับเพลิงจากภายนอกเข้าในอาคาร
ผู้นำอพยพ และผู้ตรวจสอบยอดจำนวนคน	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นำทางบุคลากรอพยพไปทางออกที่จัดไว้ 2. มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนบุคลากรที่อพยพหนีออกไปยังภายนอก ณ จุดรวมพล 3. รายงานจำนวนบุคลากรต่อผู้อำนวยการฝ่าย/ศูนย์
หน่วยช่วยชีวิต (ภายนอก)	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค้นหาและช่วยชีวิตบุคลากรที่ติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย 2. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้บุคลากรที่ออกมา ณ จุดรวมพล 3. ประสานการส่งบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
ยานพาหนะ	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ช่วยหน่วยช่วยชีวิต ในการนำส่งบุคลากรที่แพทย์หรือพยาบาลพิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล 2. อำนวยความสะดวกด้านยานพาหนะให้หน่วยอื่นๆ ตามความจำเป็น

6.3 แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้

ในการดำเนินการแผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้ สำนักงานวิทยทรัพยากร จะยึดแนวทางปฏิบัติการจัดทำแผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้ ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรณีอัคคีภัย หรือตามนโยบายของผู้บริหารสำนักงานฯ ณ ขณะนั้น หรือตามความเหมาะสมของสถานการณ์และความจำเป็น ได้แก่

6.3.1 แผนบรรเทาทุกข์ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการช่วยชีวิต การเคลื่อนย้ายผู้ประสบเหตุ การดูแลทรัพย์สินของผู้เสียชีวิต ประเมินความเสียหาย รายงานสถานการณ์เพลิงไหม้ และการช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย โดยแผนบรรเทาทุกข์ที่จะดำเนินการหลังเกิดเหตุ จะประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

1. การประสานกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง
2. การสำรวจความเสียหาย
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง
4. การช่วยชีวิตและการขุดค้นหาผู้เสียชีวิต
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินของผู้เสียชีวิต
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์บุคลากรผู้ประสบภัย
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้สำนักงานวิทยทรัพยากรเปิดทำการได้โดยเร็วที่สุด

6.3.2 แผนฟื้นฟู ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้าน รวมถึงสิ่งแวดล้อมที่อาจได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ที่ได้เกิดขึ้น มาปรับปรุง แก้ไข อาทิ

1. การประชาสัมพันธ์สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่าง ๆ
2. การปรับปรุง ซ่อมแซม และจัดหาทดแทนสิ่งที่สูญหาย เสียหาย รวมถึงสิ่งแวดล้อมที่อาจได้รับผลกระทบ
3. หรือตามนโยบายของผู้บริหาร ณ ขณะนั้น หรือตามความเหมาะสมของสถานการณ์และความจำเป็น

7. การติดต่อประสานงานกับส่วนงานภายใน/หน่วยงานภายนอก

เพื่อให้สอดคล้องกับตามแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรณีอัคคีภัย สำนักงานวิทยทรัพยากรจะให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ปฏิบัติภายใต้แนวทางการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 7.1 การขอทราบแนวทางการปฏิบัติของทีมดับเพลิง เมื่อมีการโทรขอความช่วยเหลือ (ขั้นตอนการการแจ้งเหตุไปยัง ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แสดงในตารางแนบท้าย)
- 7.2 การขอทราบระยะเวลา (โดยประมาณ) ที่หน่วยงานภายนอกจะมาถึงสถานที่เกิดเหตุ นับตั้งแต่มีการแจ้งเหตุ
- 7.3 การจัดเตรียมอุปกรณ์ ข้อมูลจำเป็นที่ทีมดับเพลิงต้องการ เช่น แหล่งน้ำดับเพลิง เป็นต้น
- 7.4 การนำแผนดับเพลิงที่มีอยู่เข้าปรึกษา เพื่อขอความช่วยเหลือ เช่น ขอปรับปรุงเบอร์โทรศัพท์ให้ทันสมัย สำหรับหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (มกราคม 2563) ดังนี้

➤ **หน่วยงานภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

- ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจร
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทีม “จามจรี” 02-218-0000 (24 ชั่วโมง)
- ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 02-218-0568 (24 ชั่วโมง)
- ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม 02-218-5227, 02-218-5213
- ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน 080-067-2485, 02-218-0105
การจัดการพลังงาน และสิ่งแวดล้อม
สำนักบริหารระบบกายภาพ

➤ **หน่วยงานภายนอกจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

- สถานีตำรวจปทุมวัน 02-215-2991, 09-0971-8775
- สถานีดับเพลิงบรรทัดทอง 02-214-1043-9, 199
- สำนักงานปริมาณเพื่อสันติ 02-596-7699 (เวลาราชการ)
08-9200-6243 (24 ชั่วโมง)
- สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ 02-951-0000 ต่อ 99189 (เวลาราชการ)
- โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 02-256-4666
- ศูนย์นเรนทร 1669
- ศูนย์เอร์ราวิณ 1646
- การไฟฟ้านครหลวง คลองเตย 02-249-1371

ขั้นตอนการแจ้งเหตุไปยัง ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

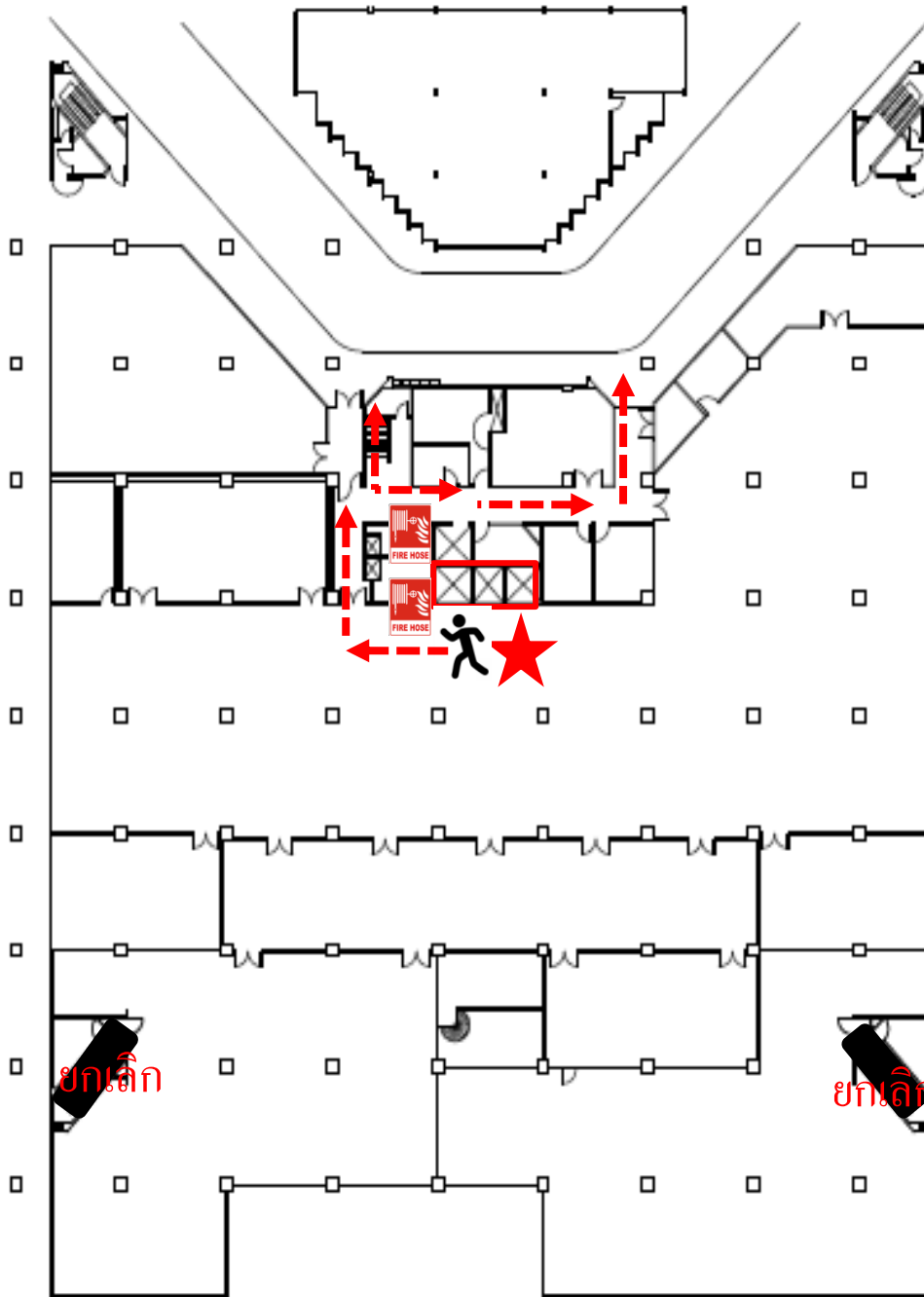
ผู้เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ
ผู้แจ้งเหตุ	โทร.แจ้งเหตุที่ 02-218-0000 (เบอร์ภายใน 80000) เพื่อขอทีมสนับสนุนดับเพลิงขั้นต้นจากมหาวิทยาลัย
เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุ (ศูนย์ รปภ.)	ทีม “จามจรี” รับแจ้งเหตุ (แจ้งชื่อหน่วยงาน/แจ้งชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับสาย) สอบถามข้อมูล ดังนี้ 1. เกิดเหตุอะไร 2. เกิดเหตุที่ไหน 3. เวลาที่เกิดเหตุ 4. ณ เวลาที่แจ้งเหตุ สถานการณ์เป็นอย่างไร 5. ขอทราบชื่อ-นามสกุล ผู้แจ้ง 6. ขอเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ณ ที่เกิดเหตุ (เพื่อแจ้งให้ทีมระงับเหตุประสานต่อ ณ ที่เกิดเหตุ)
	ประสานทีมระงับเหตุ เพื่อออกปฏิบัติหน้าที่ระงับเหตุ ณ จุดเกิดเหตุ

ภาคผนวก

ผังแสดง เส้นทางอพยพหนีไฟ และ Fire Host ในอาคาร¹

¹ ความทันสมัยของข้อมูล : เปลี่ยนแปลงให้มีความทันสมัยเมื่อมีการปรับปรุงโครงสร้างภายใน

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น Basement



ทางหนีไฟ FIRE EXIT



จุดที่คุณอยู่ขณะนี้ YOU ARE HERE



ตู้ฉีดน้ำดับเพลิง FIRE HOSE

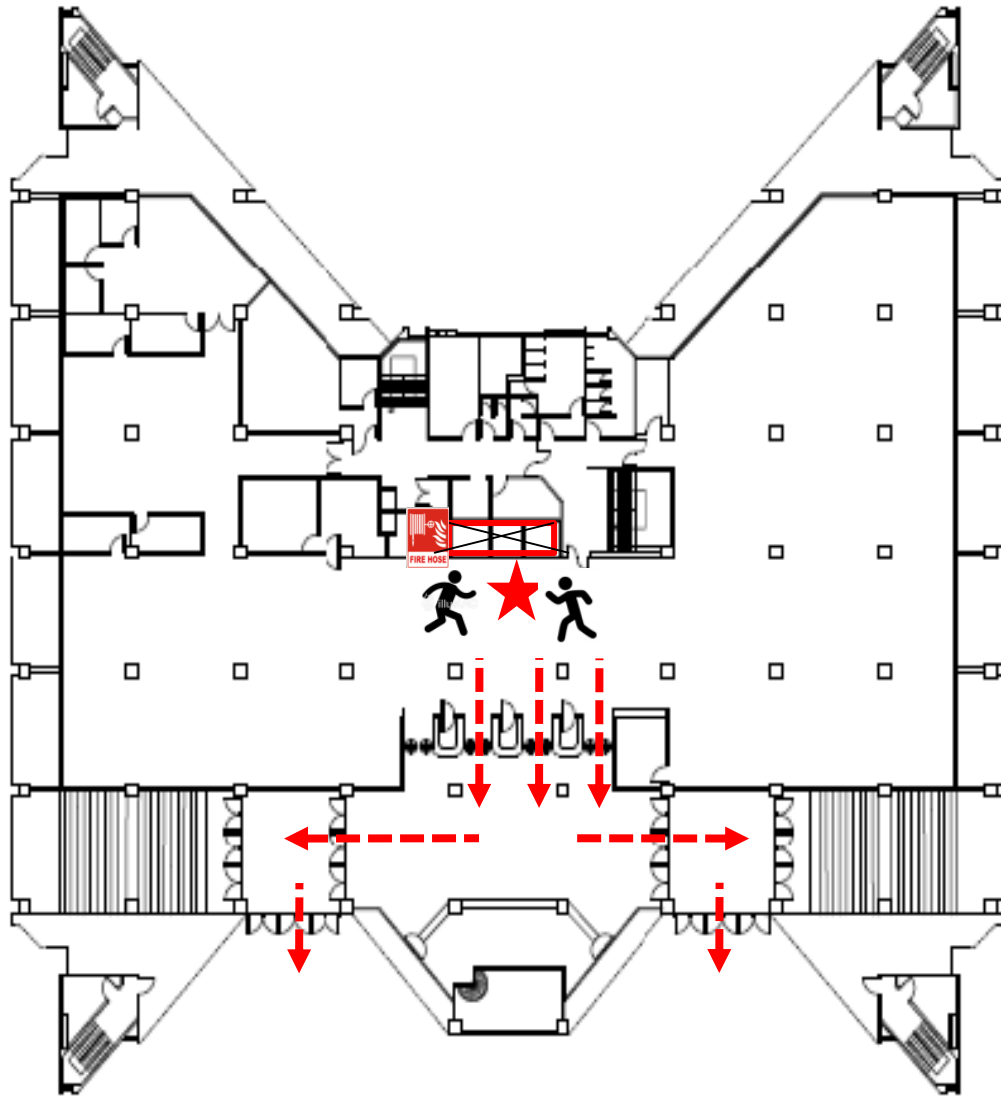


ลิฟท์ ELEVATOR

ข้อปฏิบัติ

1. พบเหตุฉุกเฉิน ติดต่อ ฝ่ายอาคาร
สำนักงานวิทยทรัพยากร โทร 02-218-2999
2. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - ห้ามใช้ลิฟท์
 - ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 1



ทางหนีไฟ FIRE EXIT



จุดที่คุณอยู่ขณะนี้ YOU ARE HERE



ตู้ฉีดน้ำดับเพลิง FIRE HOSE

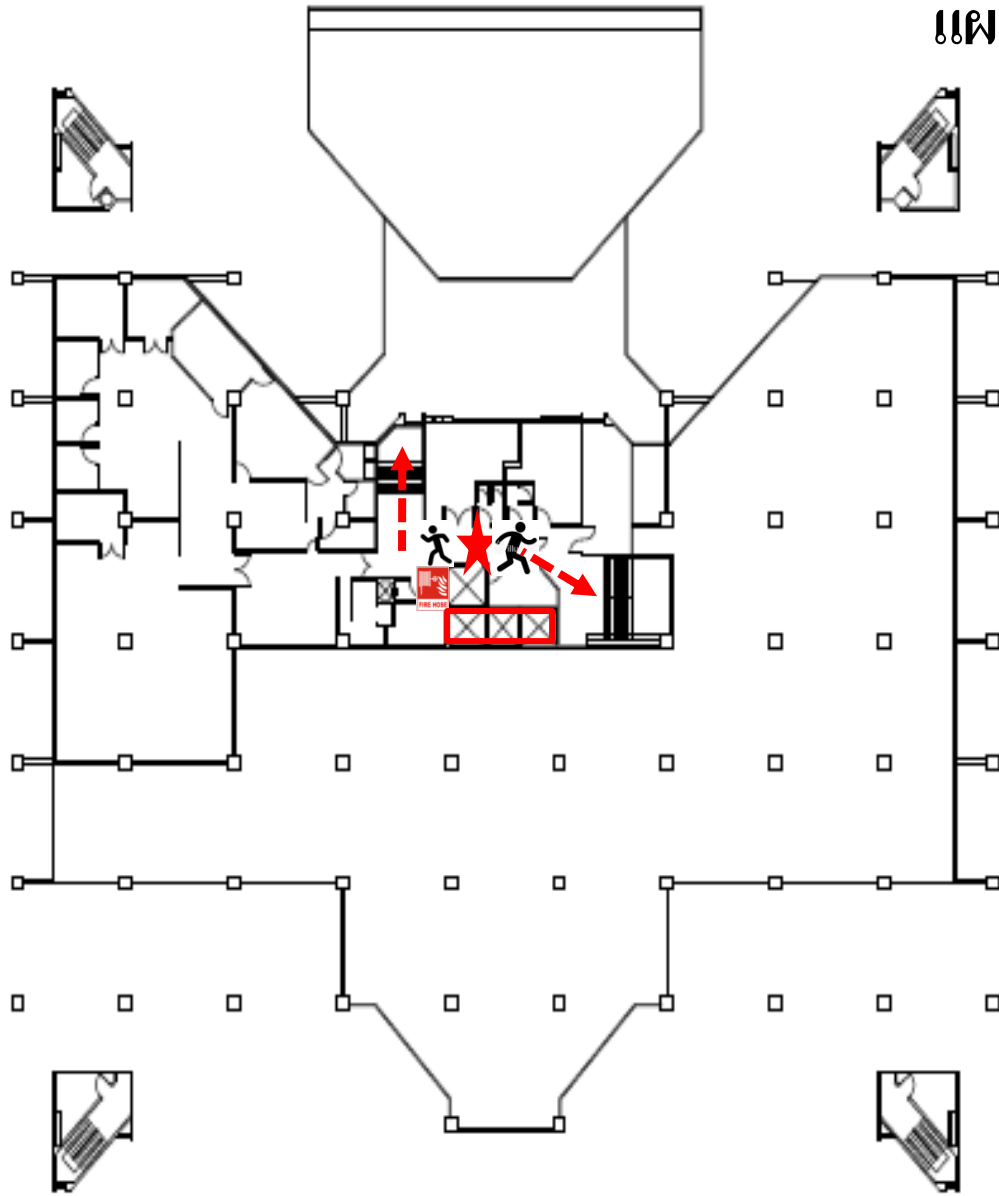


ลิฟท์ ELEVATOR

ข้อปฏิบัติ

1. พบเหตุฉุกเฉิน ติดต่อกับ ฝ่ายอาคาร
สำนักงานวิทยทรัพยากร โทร 02-218-2999
2. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - ห้ามใช้ลิฟท์
 - ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้นลอย



ทางหนีไฟ FIRE EXIT



จุดที่คุณอยู่ขณะนี้ YOU ARE HERE



ตู้ฉีดน้ำดับเพลิง FIRE HOSE

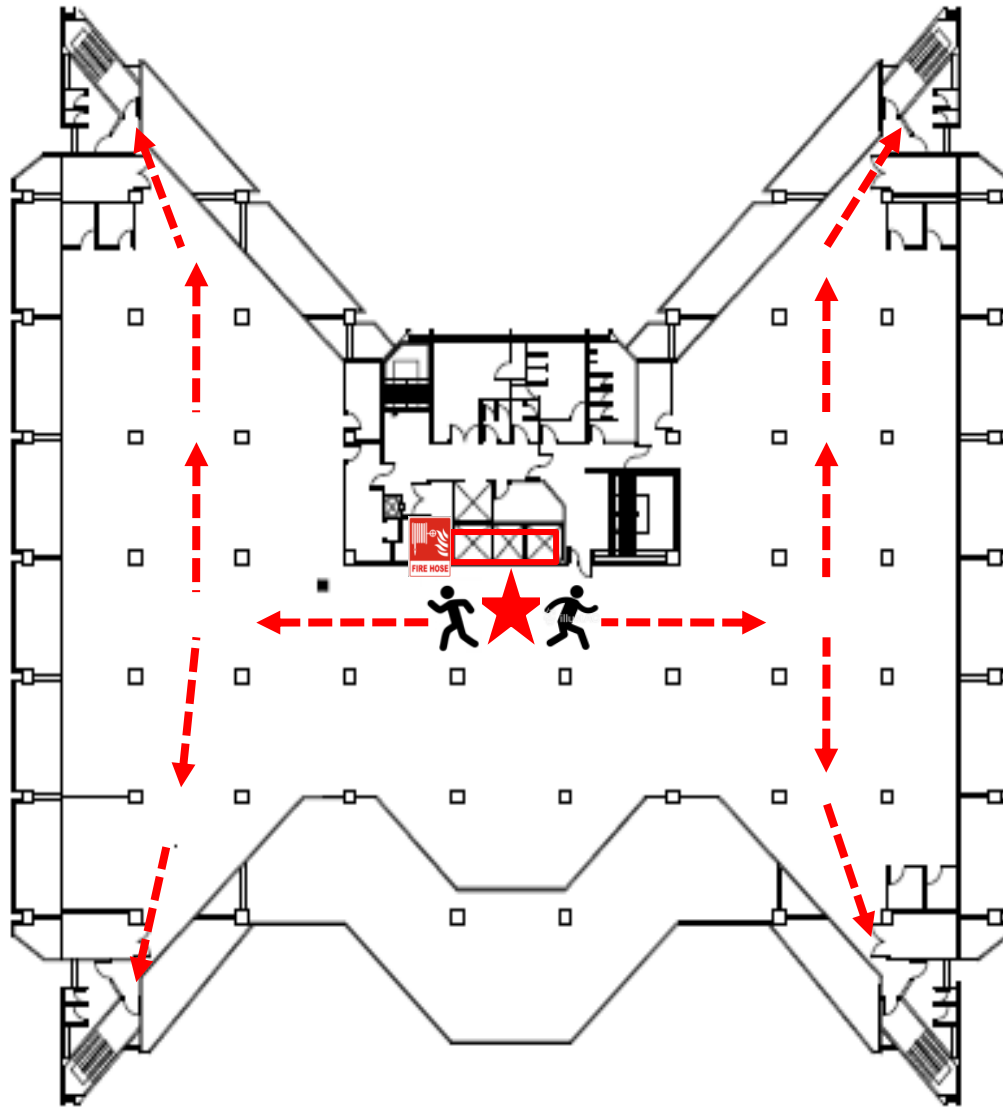


ลิฟท์ ELEVATOR

ข้อปฏิบัติ

1. พบเหตุฉุกเฉิน ติดต่อ ฝ่ายอาคาร
สำนักงานวิทยทรัพยากร โทร 02-218-2999
2. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - ห้ามใช้ลิฟท์
 - ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 2



ทางหนีไฟ FIRE EXIT



จุดที่คุณอยู่ขณะนี้ YOU ARE HERE



ตู้ฉีดน้ำดับเพลิง FIRE HOSE

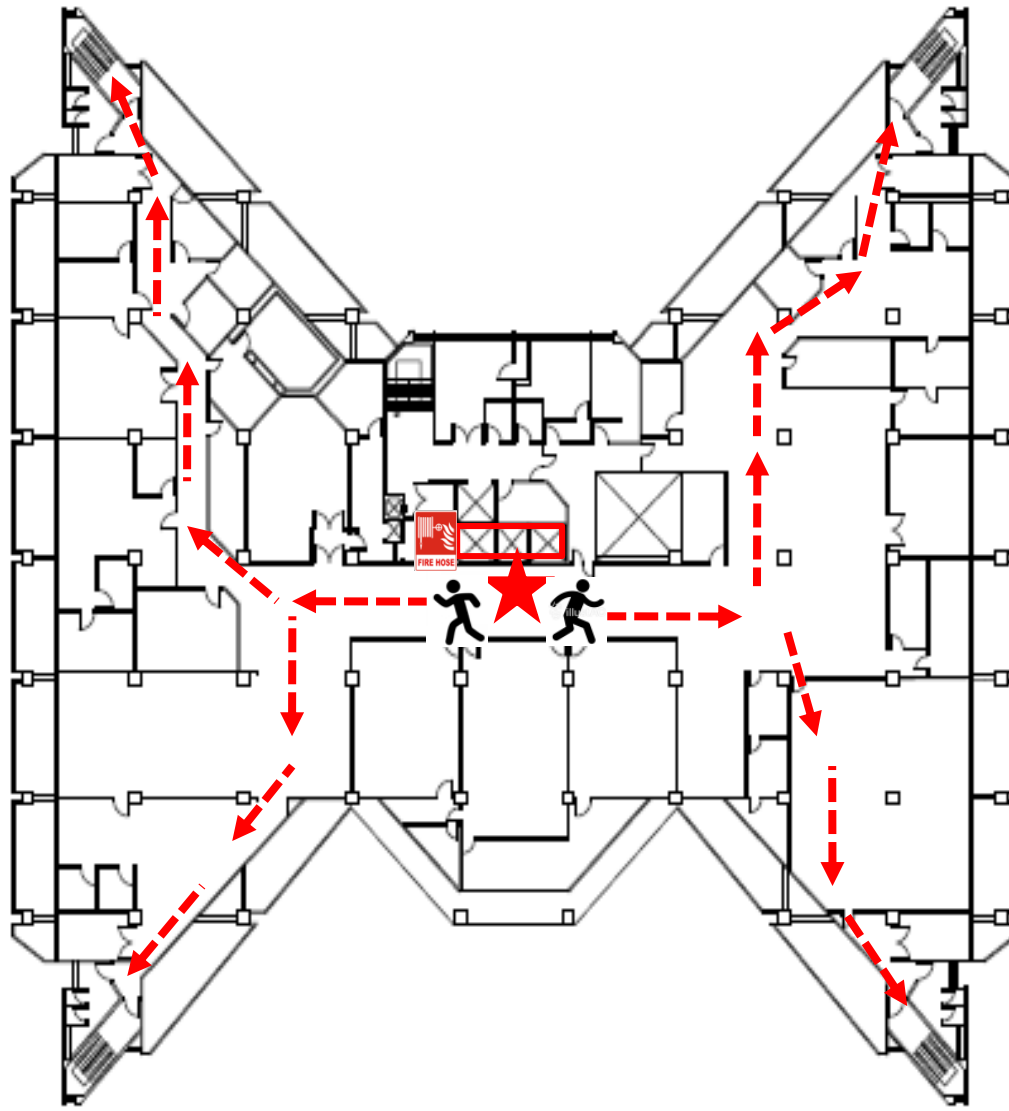


ลิฟท์ ELEVATOR

ข้อปฏิบัติ

- 1.พบเหตุฉุกเฉิน ติดต่อกับ ฝ่ายอาคาร
สำนักงานวิทยทรัพยากร โทร 02-218-2999
- 2.เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - ห้ามใช้ลิฟท์
 - ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 3



ทางหนีไฟ FIRE EXIT



จุดที่คุณอยู่ขณะนี้ YOU ARE HERE



ตู้ฉีดน้ำดับเพลิง FIRE HOSE

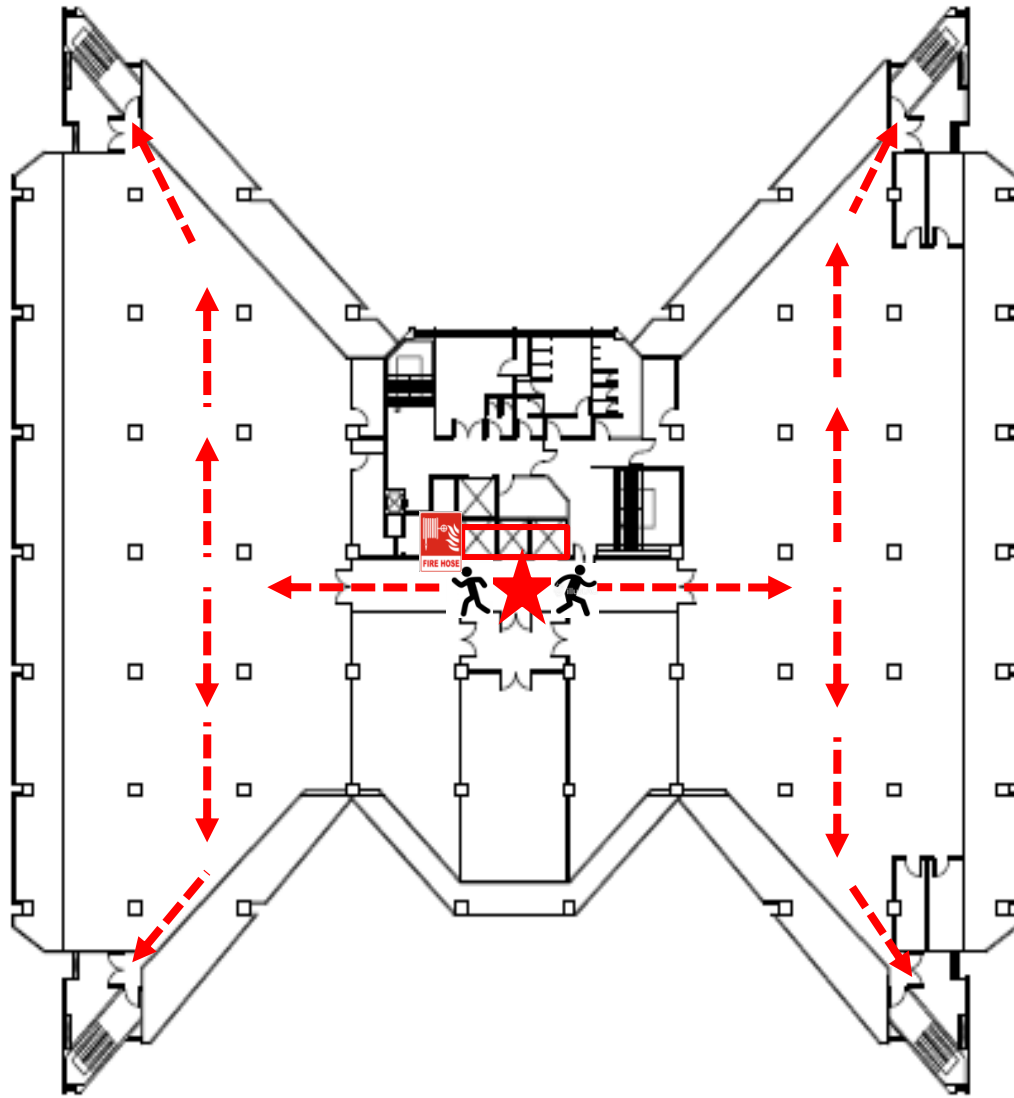


ลิฟท์ ELEVATOR

ข้อปฏิบัติ

1. พบเหตุฉุกเฉิน ติดต่อกับ ฝ่ายอาคาร
สำนักงานวิทยทรัพยากร โทร 02-218-2999
2. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - ห้ามใช้ลิฟท์
 - ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 4



ทางหนีไฟ FIRE EXIT



จุดที่คุณอยู่ขณะนี้ YOU ARE HERE



ตู้ฉีดน้ำดับเพลิง FIRE HOSE

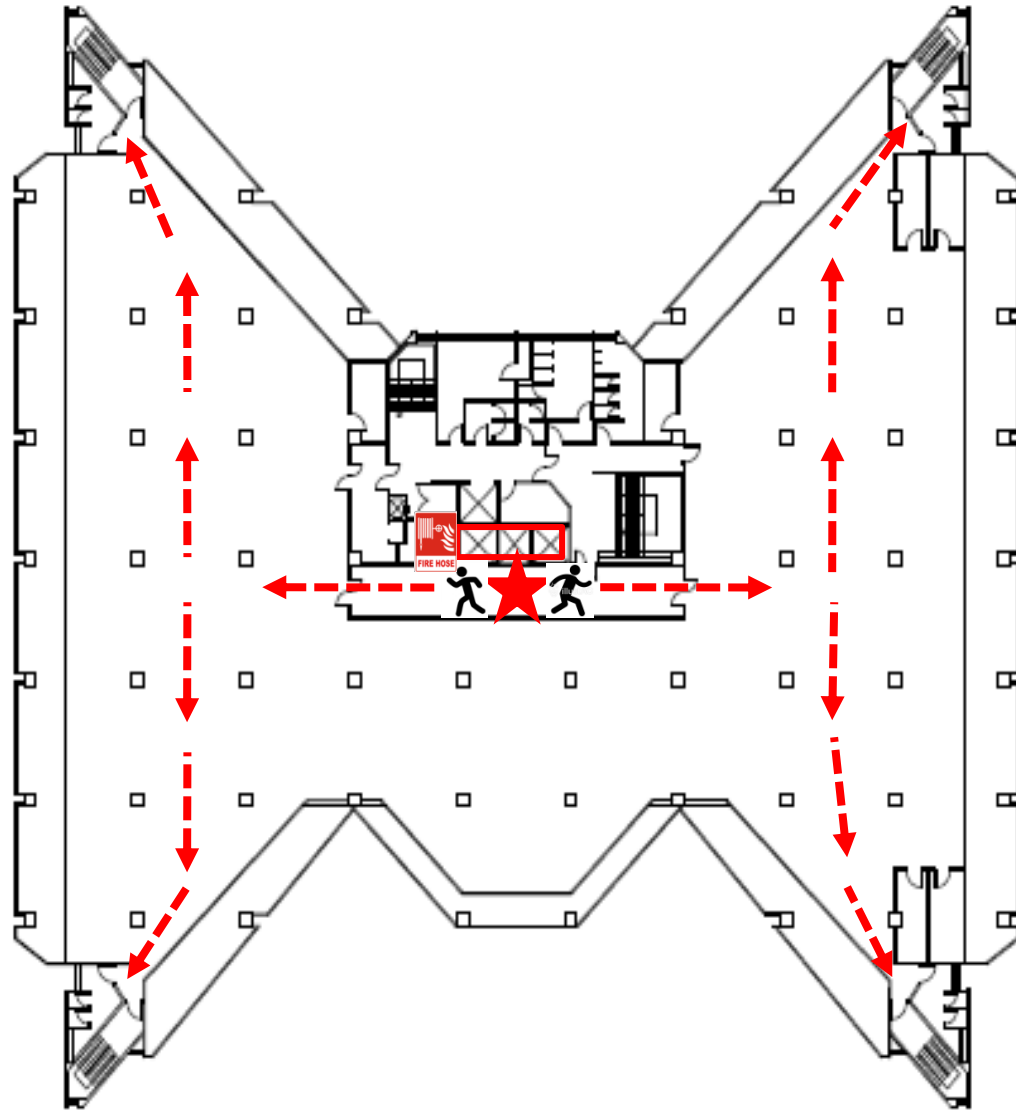


ลิฟท์ ELEVATOR

ข้อปฏิบัติ

1. พบเหตุฉุกเฉิน ติดต่อกับ ฝ่ายอาคาร
สำนักงานวิทยทรัพยากร โทร 02-218-2999
2. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - ห้ามใช้ลิฟท์
 - ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 5



ทางหนีไฟ FIRE EXIT



จุดที่คุณอยู่ขณะนี้ YOU ARE HERE



ตู้ฉีดน้ำดับเพลิง FIRE HOSE

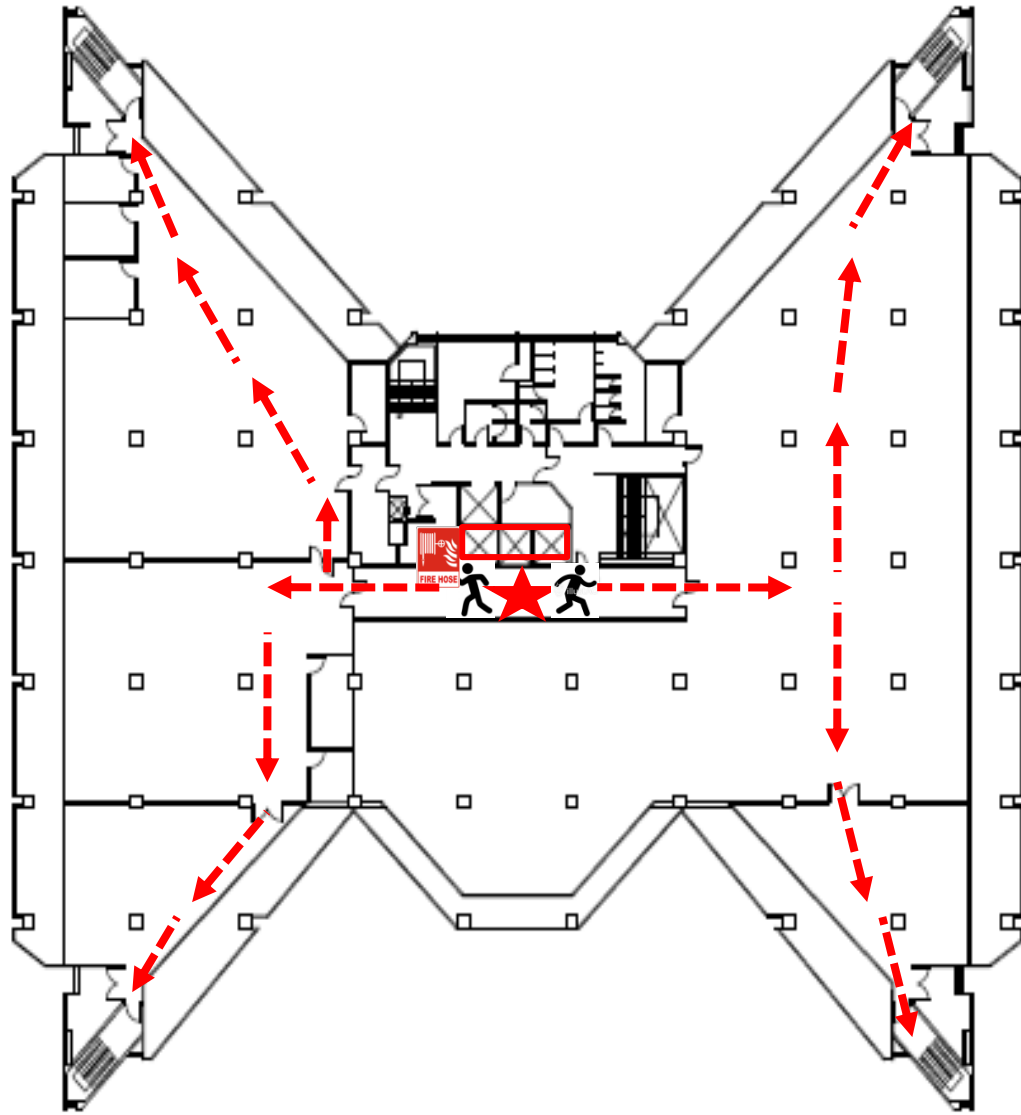


ลิฟท์ ELEVATOR

ข้อปฏิบัติ

1. พบเหตุฉุกเฉิน ติดต่อ ฝ่ายอาคาร
สำนักงานวิทยทรัพยากร โทร 02-218-2999
2. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - ห้ามใช้ลิฟท์
 - ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 6

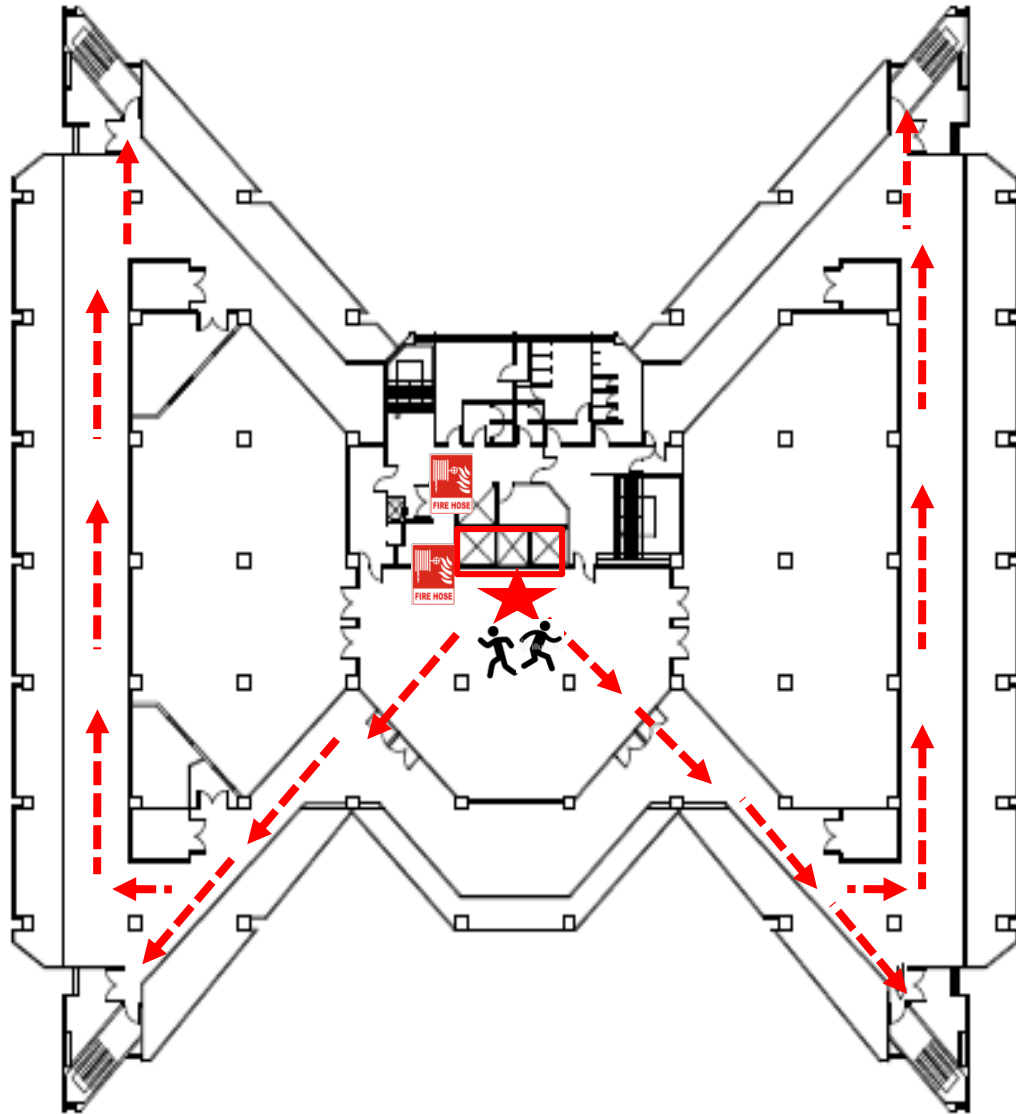


-  ทางหนีไฟ FIRE EXIT
-  จุดที่คุณอยู่ขณะนี้ YOU ARE HERE
-  ตู้ฉีดน้ำดับเพลิง FIRE HOSE
-  ลิฟท์ ELEVATOR

ข้อปฏิบัติ

1. พบเหตุฉุกเฉิน ติดต่อกับ ฝ่ายอาคาร
สำนักงานวิทยทรัพยากร โทร 02-218-2999
2. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - ห้ามใช้ลิฟท์
 - ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 7



ทางหนีไฟ FIRE EXIT



จุดที่คุณอยู่ขณะนี้ YOU ARE HERE



ตู้ฉีดน้ำดับเพลิง FIRE HOSE



ลิฟท์ ELEVATOR

ข้อปฏิบัติ

- 1.พบเหตุฉุกเฉิน ติดต่อกับ ฝ่ายอาคาร
สำนักงานวิทยทรัพยากร โทร 02-218-2999
- 2.เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - ห้ามใช้ลิฟท์
 - ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

แผนกำหนดการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2563

9 พฤศจิกายน – 24 ธันวาคม 2563 - ทบทวน/ปรับการกำหนดตัวบุคคลระดับเหตุขั้นต้น ประจำชั้น

7-23 ธันวาคม 2563

สัปดาห์เตรียมความพร้อม

ตรวจสอบ : บริษัท พร้อม เทคโนโลยี เซอร์วิส จำกัด ตรวจสอบเช็คระบบปั้มน้ำดับเพลิง สัญญาณเตือนภัย Manual Switch สัญญาณเตือนภัยที่ตู้ควบคุม ประตูหนีไฟ ถังดับเพลิง ธงหนีไฟ ทดสอบสายดับเพลิง)

: บริษัท ฮิตาชิ เอลลิเวเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด ตรวจสอบเช็คระบบลิฟต์โดยสาร แบตเตอรี่สำรองไฟ โทรศัพท์เรียกฉุกเฉิน

24 ธันวาคม 2563

เวลา 08.30 – 9.30 น. ณ ห้องประชุมชั้น 7 บุคลากรผู้สนใจ หลักสูตรความปลอดภัยพื้นฐานสำหรับบุคลากร “วิธีเอาตัวรอดจากสถานการณ์ฉุกเฉินและจลาจล”

เวลา 09.30 – 10.30 น. ณ ห้องประชุมชั้น 7 ทีมงานที่ได้รับการวางตัวสำหรับการซ้อมอพยพ ฟังการชี้แจงหน้าที่ โดยทีมวิทยากรจากสถานดับเพลิงและกู้ภัยบรรทัดทอง / ทีมดับเพลิงจุฬาฯ “จามจุรี”

เวลา 09.00 – 11.00 น. บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ MA Week ตามปกติ

เวลา 10.45 น. - ทีมงานที่เกี่ยวข้องประจำตำแหน่ง ตามที่ได้รับมอบหมาย

เวลา 11.00 – 12.00 น. ทีมดับเพลิงและกู้ภัยบรรทัดทอง และบริษัท พร้อม เทคโนโลยี เซอร์วิส จำกัด เริ่มจำลองสถานการณ์เพลิงไหม้ ที่ชั้น 4 โดยไม่สามารถระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้นได้

- สัญญาณแจ้งเหตุดัง

- ทีมงานที่ได้รับการวางตัวแต่ละชั้น ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และรายงานตัวที่จุดรวมพล

- ฝึกการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้น ณ ลานจอดรถด้านหลังอาคาร

เวลา 12.00 น. ปิดกิจกรรมการซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2563

- รับประทานอาหารร่วมกัน ณ ห้องอาหารชั้นล่าง

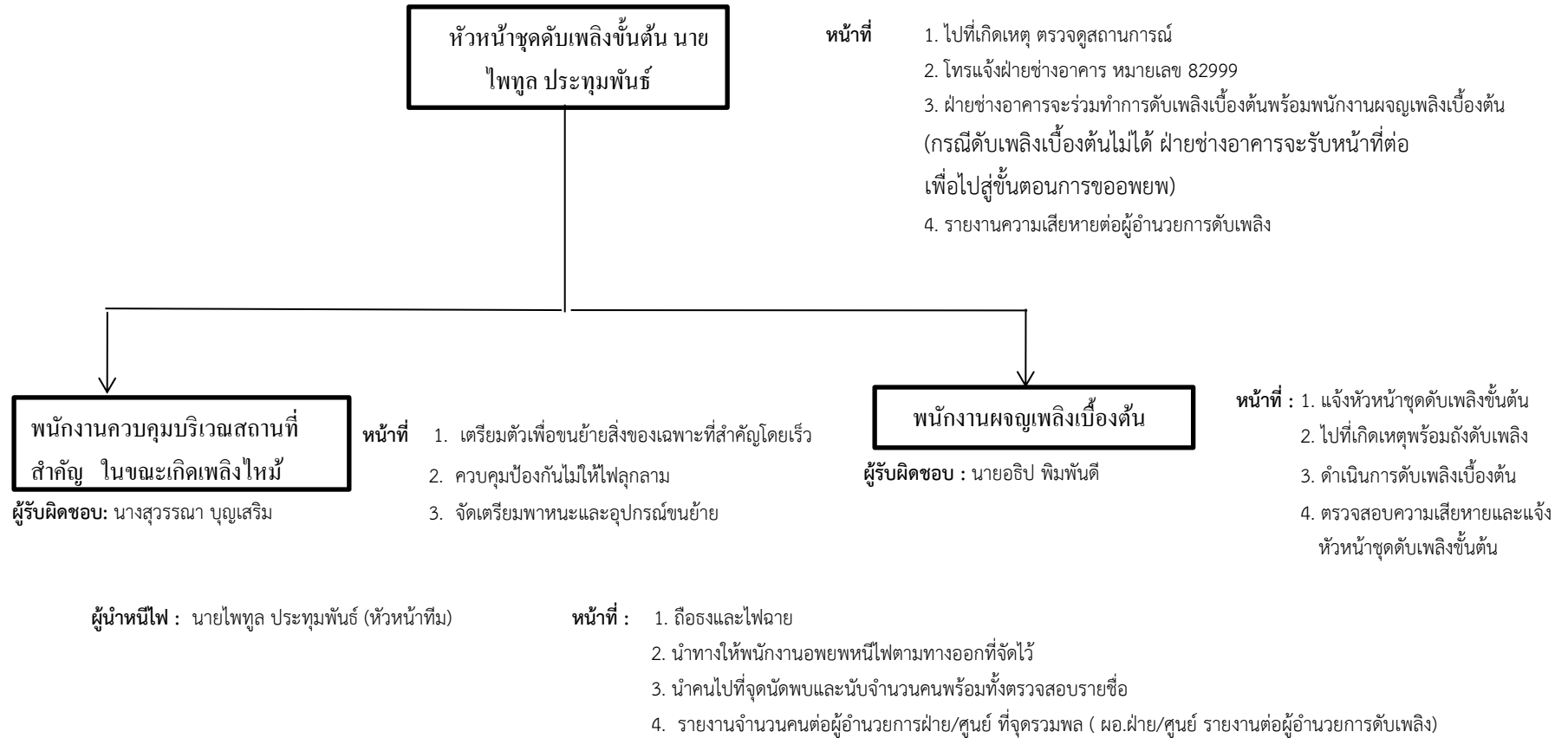
เวลา 13.00 น. บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ MA Week ตามปกติ

24 มกราคม 2564 สรุปแบบประเมินผลการฝึกซ้อมดับเพลิงฯ โดยงานระบบกายภาพ

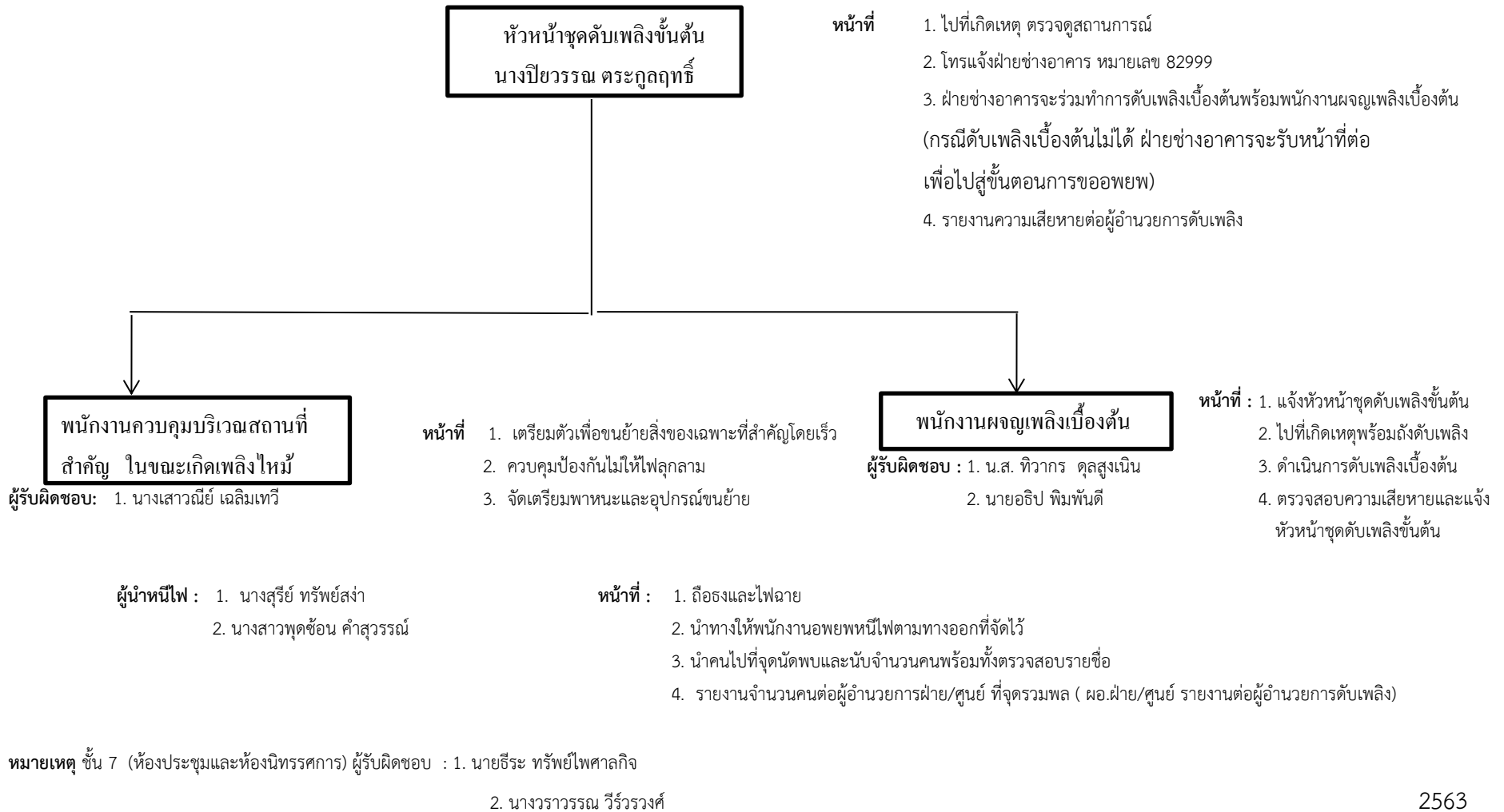
ตัวอย่าง

แสดงการกำหนดตัวบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ชั้นต้น ประจำชั้น
(ทบทวนปีละหนึ่งครั้ง)

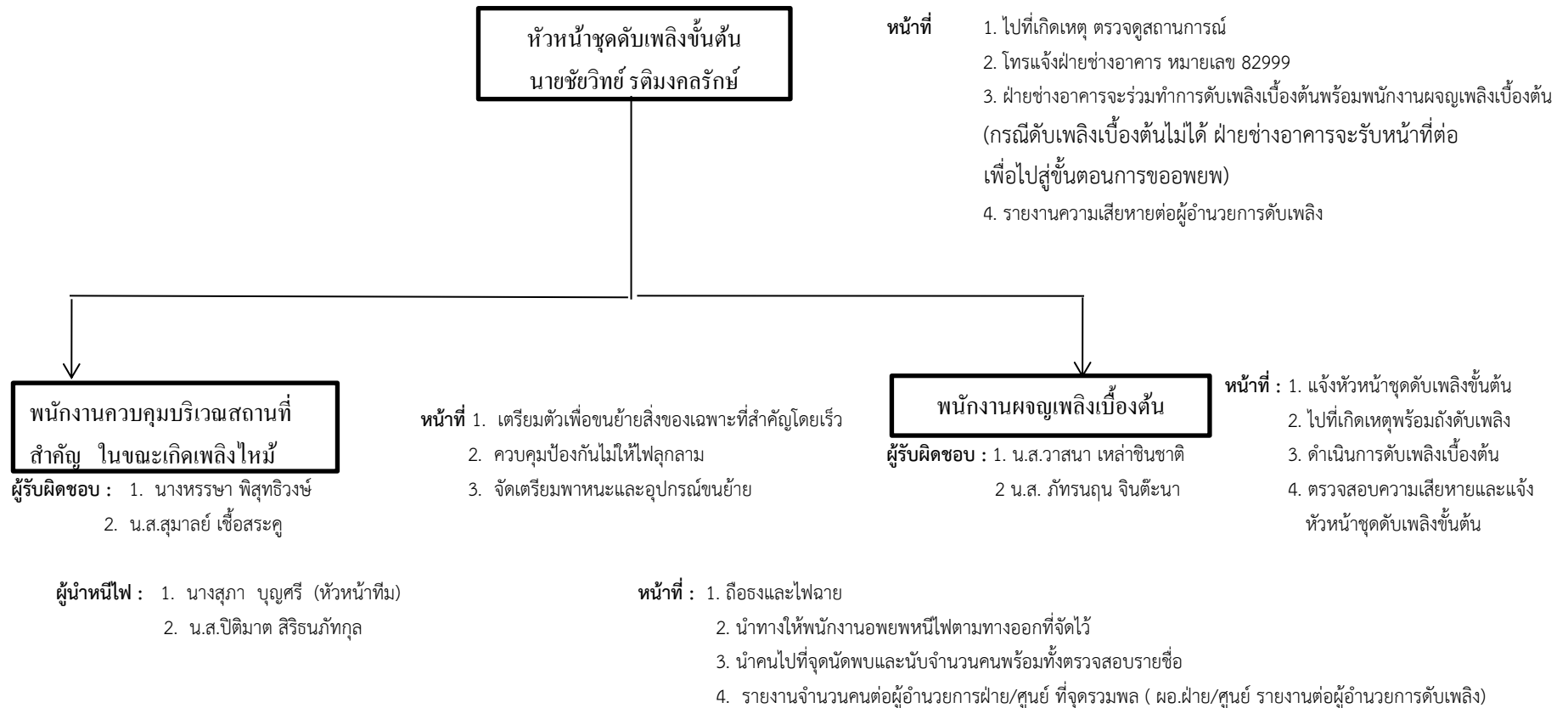
การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น ชั้นล่าง



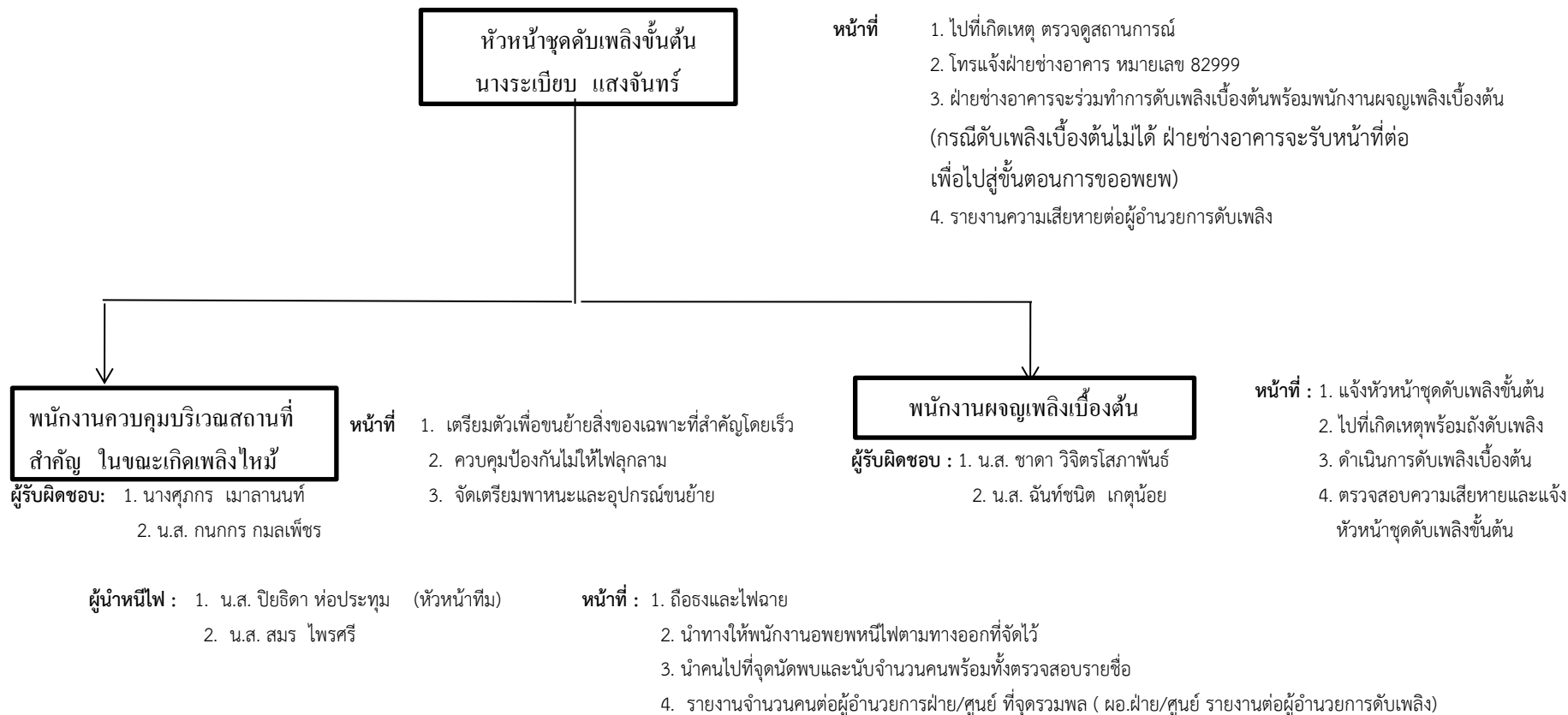
การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น ชั้นลอย



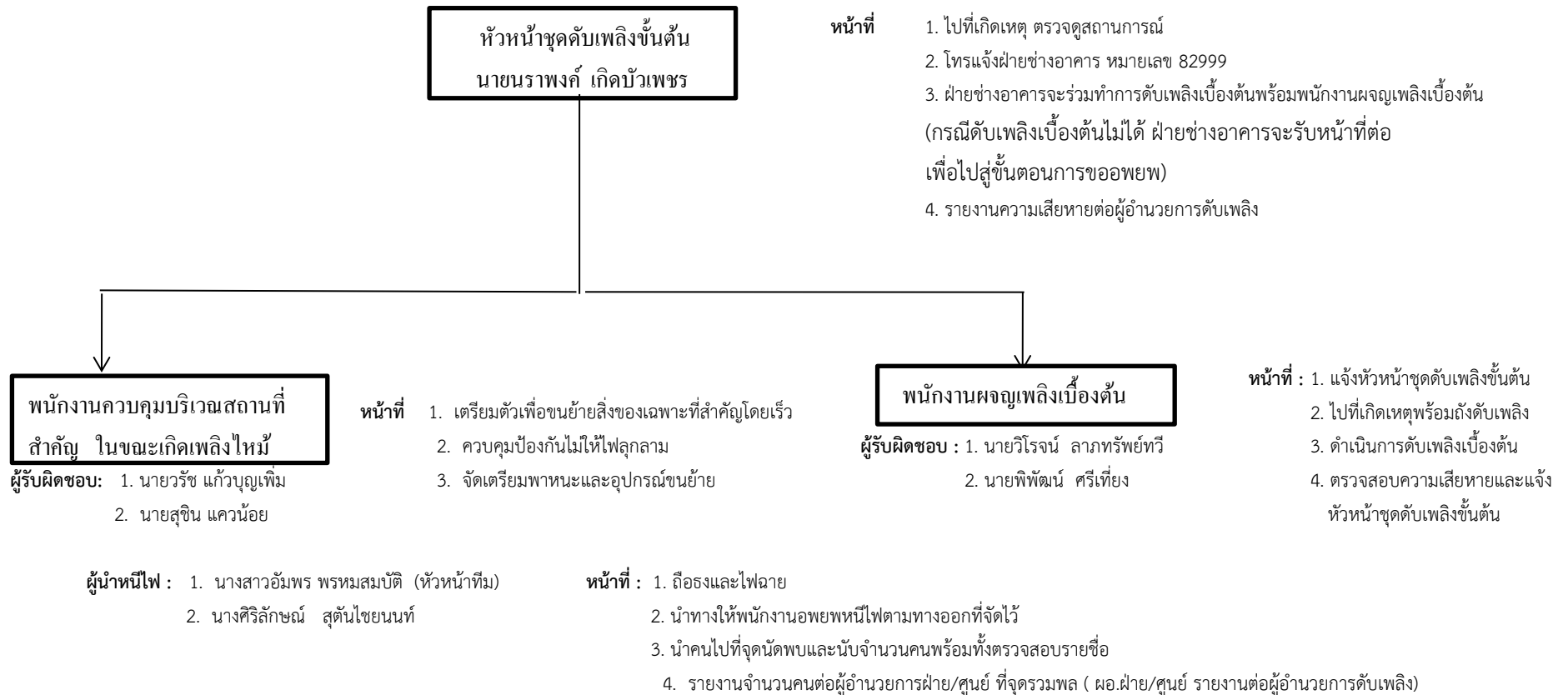
การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น ชั้น 1



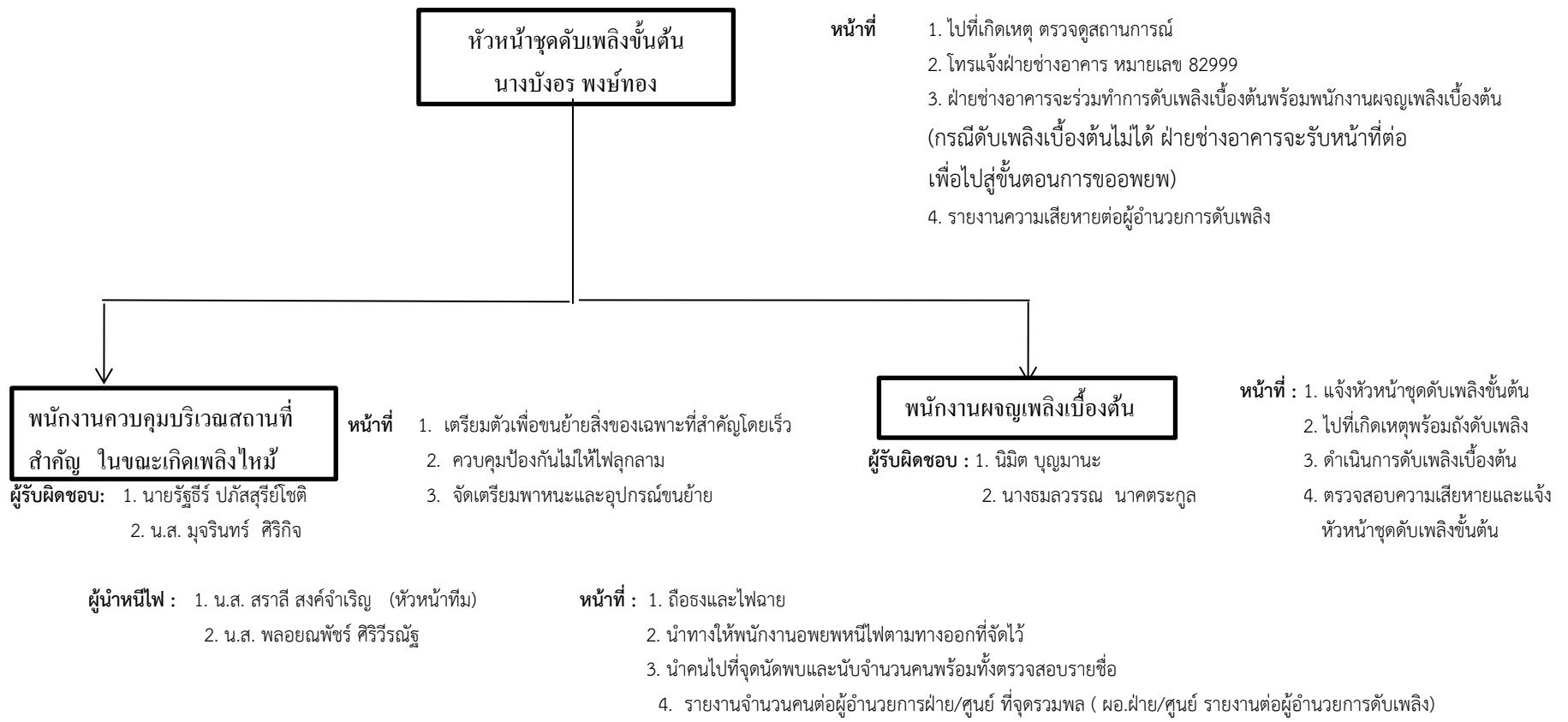
การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น ชั้น 2



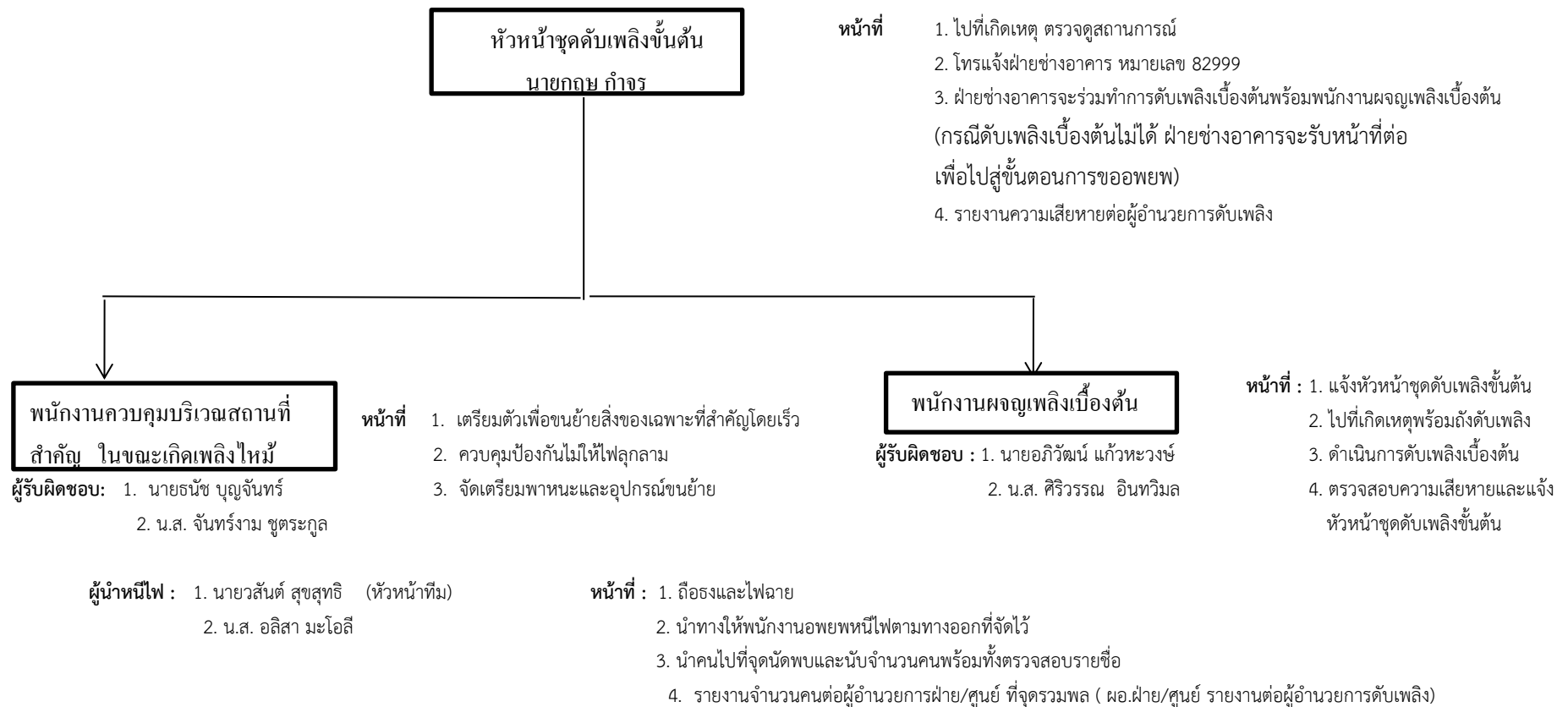
การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น ชั้น 3



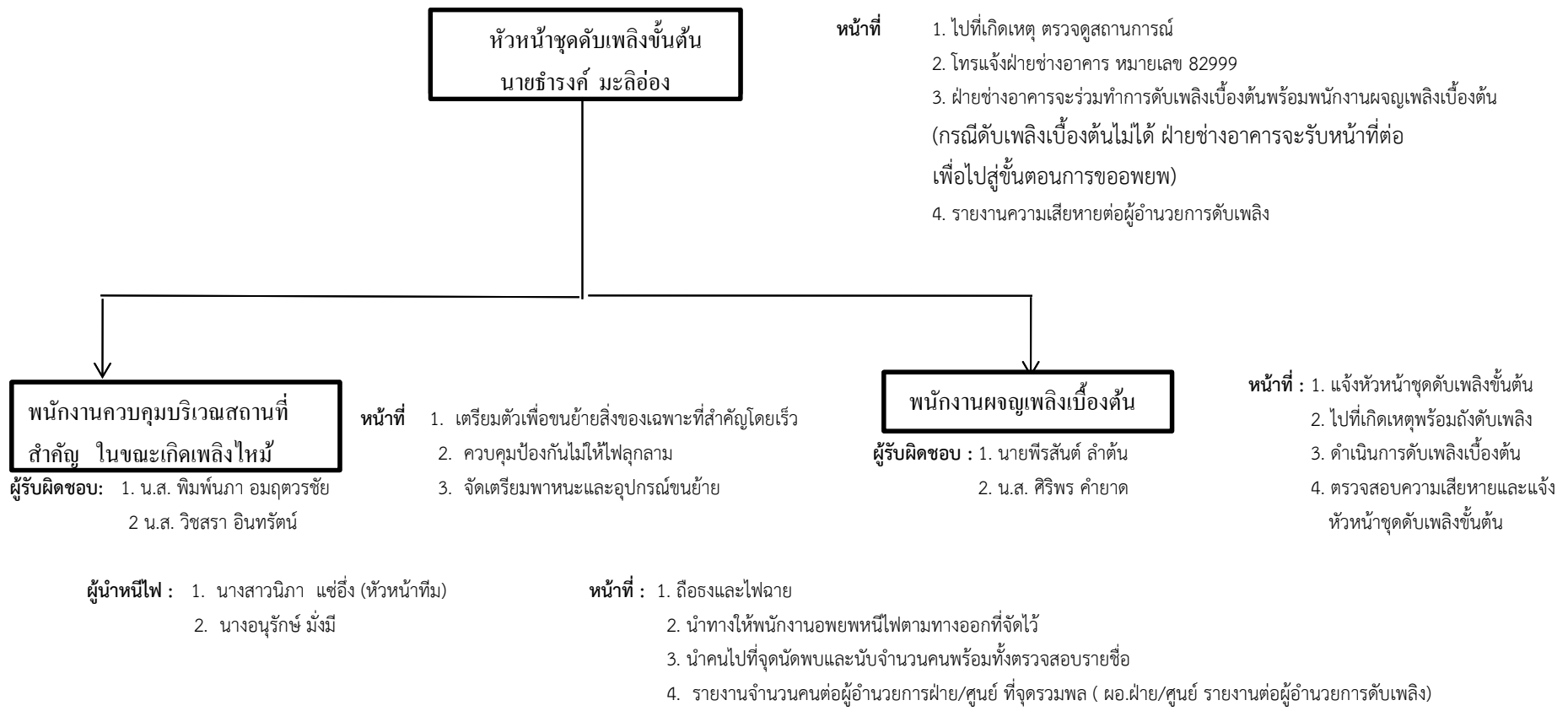
การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น ชั้น 4



การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น ชั้น 5



การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น ชั้น 6



หมายเหตุ ชั้น 7 (ห้องนิทรรศการ) ผู้รับผิดชอบ : 1. นางวรารวรรณ วีร์วรวงค์

การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น นอกเวลาทำการ

