

แผนปฏิบัติการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน

กรณีเกิดเหตุ "การเกิดเพลิงไหม้"

ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)

(งานบริหารและพัฒนาอาคารสถานที่)

1. ความเป็นมา

แผนระงับเหตุอัคคีภัย จัดทำขึ้นเพื่อความปลอดภัยของนักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อหรือรับบริการ เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ซึ่งกำหนดให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการ และให้ลูกจ้างเข้ารับการฝึกอบรมตามแผน จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 40 ของแต่ละพื้นที่ โดยการอบรมต้องประกอบไปด้วย การอบรมดับเพลิงขั้นต้น การปฐมพยาบาล การช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉิน และต้องมีการฝึกซ้อมดับเพลิง ซ้อมอพยพหนีไฟ อย่างน้อยในพื้นที่มหาวิทยาลัย มทร.ล้านนา (พื้นที่เจ็ดลิน) ปีละ 1 ครั้ง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการเตรียมพร้อมรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยเฉพาะการเกิดอัคคีภัย เพื่อให้สามารถป้องกันเหตุและควบคุมเหตุฉุกเฉินที่อาจจะเกิดในพื้นที่มหาวิทยาลัย มทร.ล้านนา (พื้นที่เจ็ดลิน) ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 2.1 เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
- 2.2 เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัย กรณีเกิดอัคคีภัยต่อนักศึกษาบุคลากรและบุคคลภายนอก หรือผู้ที่มารับบริการ
- 2.3 เพื่อลดอัตราการเสี่ยง ต่อการเกิดอัคคีภัย
- 2.4 เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อนักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอก หรือผู้ที่มารับบริการในมหาวิทยาลัย มทร.ล้านนา
- 2.5 เพื่อเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐาน ในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับ การป้องกันและระงับอัคคีภัย

3. ขอบเขต

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2555 ข้อ 4 กำหนดให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย แผนการตรวจตรา แผนการอบรม แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย แผนการดับเพลิง แผนการอพยพหนีไฟ และแผนบรรเทาทุกข์

โดยให้จัดเก็บแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ณ งานรักษาความปลอดภัยและจราจร และกองพัฒนาอาคารสถานที่ พร้อมทั้งแนบเงื่อนไขสัญญาจ้าง (TOR)

แผนการป้องกันและรับรองเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย ฉบับนี้ใช้สำหรับ”พื้นที่มหาวิทยาลัย มทร.ล้านนา (เจ็ดลิน)” เท่านั้น โดยครอบคลุมถึงนักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อราชการ ซึ่งองค์ประกอบของแผนจะต้องดำเนินการในสถานการณ์ต่างกัน คือ ก่อนเกิดเหตุอัคคีภัย ขณะเกิดอัคคีภัย และหลังเกิดเหตุอัคคีภัย มีรายละเอียด ดังนี้

ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ จะประกอบด้วย แผนป้องกันอัคคีภัยต่างๆ 3 แผน คือ แผนตรวจตรา แผนการอบรม และแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ จะประกอบด้วย แผนเกี่ยวกับการดับเพลิงและลดความสูญเสีย โดยประกอบด้วยแผนต่างๆ 2 แผน คือ แผนดับเพลิง และแผนอพยพหนีไฟ

หลังเกิดเหตุเพลิงไหม้ จะประกอบด้วย แผนที่จะต้องดำเนินการเมื่อเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว 2 แผนคือแผนบรรเทาทุกข์ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากภาวะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และแผนปฏิรูปฟื้นฟู

4. นิยามศัพท์

4.1 บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มทร.ล้านนา (พื้นที่เจ็ดลิน)

4.2 บุคคลภายนอก หมายถึง ผู้ที่มาปฏิบัติงานภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย มทร.ล้านนา (พื้นที่เจ็ดลิน) หรือผู้เข้ามาใช้บริการ

4.3 อัคคีภัย หมายถึง ภัยที่เกิดจากไฟ

4.4 เหตุฉุกเฉิน หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์อันเป็นเหตุให้เกิดความไม่ปลอดภัย สามารถแพร่กระจายและสร้างความเสียหายอย่างรุนแรงต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้มาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และบุคคลที่ 3 รวมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สภาพแวดล้อมในการทำงาน และอาจจำเป็นต้องอพยพผู้ปฏิบัติงานออกจากบริเวณที่เกิดเหตุขึ้นๆ ซึ่งเหตุฉุกเฉินอาจจะเกิดขึ้น ได้แก่ เพลิงไหม้ ก๊าซรั่วไหล ภัยธรรมชาติ สิ่งก่อสร้างพังทลาย อุบัติเหตุ เป็นต้น

4.5 การควบคุม หมายถึง สถานที่การปฏิบัติของทีมฉุกเฉินและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อควบคุมเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นให้อยู่ในสถานะที่ก่อให้เกิดอันตราย หรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลและทรัพย์สินของทางมหาวิทยาลัย มทร.ล้านนา (พื้นที่เจ็ดลิน) ส่วนงาน คณะ สถาบัน หรือบุคคลที่ 3 ให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด รวมไปถึงแผนการปฏิบัติตนสำหรับอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น โดยแผนปฏิบัติงานดังกล่าว เรียกว่า แผนฉุกเฉิน

4.6 ศูนย์บัญชาการ หมายถึง สถานที่ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อใช้เป็นศูนย์กลางในการประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

4.7 เสียงสัญญาณ หมายถึง เสียงสัญญาณแจ้งเหตุที่กำหนดไว้ เพื่อแจ้งให้ทราบทั่วกันว่าเหตุอันตรายที่เกิดขึ้น เป็นเหตุเข้าสู่สภาวะฉุกเฉิน ให้รีบอพยพไปยังจุดรวมพล

4.8 จุดรวมพล หมายถึง พื้นที่ปลอดภัยซึ่งกำหนดไว้สำหรับการรวมพลกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ซึ่งจะมีป้ายข้อความ"จุดรวมพล" Assembly Point

4.9 อพยพ หมายถึง การย้ายจากพื้นที่เกิดเหตุฉุกเฉินไปยังพื้นที่ปลอดภัย(จุดรวมพล) อย่างเป็นระบบ ทั้งผู้ปฏิบัติงานและอุปกรณ์หรือยานพาหนะ ภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่ที่มอพยพ

4.10 ทีมปฏิบัติการ หมายถึง ทีมที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเข้าระงับเหตุ หรือบรรเทาเหตุการณ์ไม่ให้ลุกลามถึงขั้นรุนแรง

4.11 ระดับความรุนแรง หมายถึง ระดับเหตุการณ์ของเหตุฉุกเฉิน ที่กำหนดขึ้นตามความรุนแรงของสถานการณ์

1 เหตุฉุกเฉินระดับ 1 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของคน ทรัพย์สิน กระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมเพียงเล็กน้อย สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยผู้ปฏิบัติงานหรือผู้พบเห็นเหตุการณ์

2 เหตุฉุกเฉินระดับ 2 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของคน ทรัพย์สิน กระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมที่ไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยผู้ปฏิบัติงานหรือผู้พบเห็นเหตุการณ์ จำเป็นต้องมีการอพยพ แต่ยังสามารถควบคุมเหตุการณ์นั้นได้โดยทีมปฏิบัติการฉุกเฉินของมหาวิทยาลัย มทร.ล้านนา (พื้นที่เจ็ดลิน)

3 เหตุฉุกเฉินระดับ 3 หมายถึง การเกิดสภาพการณ์ที่มีผลต่อความสูญเสียของคน ถึงขั้นทุพพลภาพหรือเสียชีวิต ทรัพย์สิน กระบวนการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมเสียหายขั้นร้ายแรง และไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินนั้นได้โดยทีมปฏิบัติการฉุกเฉิน จำเป็นต้องมีการอพยพ และขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเข้ามาควบคุมเหตุการณ์

4.12 ระดับสถานะความปลอดภัย หมายถึง กำหนดโดยนโยบายของกองพัฒนาอาคารสถานที่ ระดับสถานะความปลอดภัยนั้นให้ถือว่าเป็นระดับที่ร้ายแรงโดยเริ่มต้น ตั้งแต่ระดับ 1-3 และให้แจ้งหน่วยงานภายนอกได้ทันที อาทิ เจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจภูธรข้างเผือก กู้ภัยเทศบาลตำบลข้างเผือก

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 โครงสร้างและหน้าที่ของการบริหารแผนของงานจราจรและความปลอดภัย



6 ขั้นตอนการดำเนินงานป้องกันและระงับอัคคีภัย

6.1 แผนป้องกันก่อนเกิดเพลิงไหม้

6.1.1 แผนการตรวจตรา เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตราเพื่อเฝ้าระวังป้องกัน และขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ โดยกำหนดบุคคลและพื้นที่รับผิดชอบตรวจตราจุดเสี่ยงต่างๆ ที่ก่อให้เกิดเพลิงไหม้ จุดที่มีการใช้และเก็บวัตถุไวไฟ จุดที่เก็บของเสียติดไฟง่าย จุดที่อาจก่อกำเนิดเชื้อเพลิง จุดที่เป็นแหล่งความร้อนต่างๆ จุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง และสภาพของอุปกรณ์และทางหนีไฟ ในการจัดทำแผนควรมีข้อมูลต่างๆดังต่อไปนี้ เชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้า จุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ งานที่มีประกายไฟ ชนิดของสารดับเพลิงและปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อประกอบการวางแผนตรวจตรามาตรฐานป้องกันและระงับอัคคีภัย เพื่อให้ชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดในพื้นที่มหาวิทยาลัย มทร.ล้านนา (เจ็ดลิน) มีความปลอดภัยจากอัคคีภัย มีกำหนดมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย ดังนี้

1. จัดให้มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิง การเก็บวัตถุไวไฟและวัตถุระเบิด การจัดการของเสียจากห้องปฏิบัติการ การป้องกันฟ้าผ่า การติดตั้ง

ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การจัดเส้นทางหนีไฟ รวมทั้งการก่อสร้างอาคารที่มีระบบป้องกันอัคคีภัย

2. จัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการตรวจตรา อบรม การรณรงค์ป้องกัน อัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์ และการปฏิรูปพื้นที่เมื่อเกิดอัคคีภัย ขึ้นแล้ว

3. จัดให้มีช่องทางเส้นทางหนีไฟสู่ทางภายนอกตามมาตรฐานที่กำหนด

4. สำหรับบริเวณที่มีเครื่องจักรตั้งอยู่ หรือมีกองวัสดุสิ่งของ ผงัง หรือสิ่งอื่นนั้น ต้องจัดให้มีช่องทางเส้นทางหนีไฟสู่ทางนอก ให้มีความกว้างมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด

5. จัดให้มีทางออกทุกอาคาร ที่สามารถอพยพบุคลากรทั้งหมดออกจากบริเวณที่ทำงาน โดยออกสู่ทางออกสุดท้ายได้ภายในเวลาไม่เกิน 10 นาที อย่างปลอดภัย

6. ทางออกสุดท้าย ควรเป็นเส้นทางที่ไปสู่บริเวณที่ปลอดภัย เช่น ถนน สนามกลางแจ้ง

7. ประตูที่ใช้เป็นเส้นทางหนีไฟ ต้องติดตั้งในจุดที่ชัดเจน ไม่มีสิ่งกีดขวาง และเป็นประตูที่เปิดออกภายนอกอาคารไม่มีลูกบิดหรือล้ามโซ่ ต้องเป็นชนิดที่เปิดเข้าออกได้ง่าย

8. จัดให้มีเส้นทางหนีไฟไปสู่สถานที่ที่ปลอดภัย โดยไม่เป็นจุดที่บุคลากรทำงานในแต่ละส่วนงาน

9. จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ ที่สามารถดับเพลิงชนิด เอ บี ซี ดี และ เค และวางระบบดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ประกอบ โดยติดตั้งในที่ที่เห็นได้ชัดเจน และสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง

10. จัดให้มีการตรวจสอบของสภาพอุปกรณ์การดับเพลิงแบบมือถือ มีการซ่อมบำรุง และตรวจตราให้สารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงเป็นไปตามปริมาตรที่กำหนด ตามชนิดของอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ทุก 6 เดือน)

11. จัดเตรียมสำรองน้ำไว้ใช้ในการดับเพลิง

12. ข้อต่อสายส่งดับเพลิงเข้าอาคารและภายในอาคารเป็นแบบเดียวกัน หรือขนาดเท่ากับที่ใช้ในหน่วยงานดับเพลิงของทางราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

13. สายส่งน้ำดับเพลิงมีความยาวต่อกันได้ความยาวที่จะเพียงพอต่อการควบคุมเพลิงไหม้

14. ระบบการส่งน้ำ พื้นที่กักเก็บน้ำ บั๊มน้ำ และการติดตั้งได้รับมาตรฐานการตรวจสอบและรับรองจากวิศวกรโยธา และมีการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายเมื่อเกิดเพลิงไหม้

15. จัดให้มีการตรวจสอบการติดตั้ง การดูแลรักษาอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ อย่างน้อยทุก 6 เดือน หรือตามระยะเวลาที่ผู้ผลิตอุปกรณ์นั้นกำหนด

16. จัดให้มีบุคลากร นักศึกษาในสังกัด เข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นจากหน่วยงานที่ได้รับการรองรับ

17. จัดให้มีทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และเหตุผจญเพลิง ทำหน้าที่ดับเพลิงโดยเฉพาะอยู่ตลอดเวลาที่มีการทำงาน
18. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ที่ใช้ในการดับเพลิงและการฝึกซ้อมดับเพลิง โดยเฉพาะ เสื้อผ้า รองเท้า หมวก หน้ากากป้องกันความร้อน หรือคว้นพิช เป็นต้น ไว้ให้บุคลากรทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิงใช้ในการดับเพลิง
19. ป้องกันอัคคีภัยจากการทำงาน ที่เกิดจากการเสียดสีเสียดทานของเครื่องมือที่ก่อให้เกิดประกายไฟ หรือความร้อนสูง ที่อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ เช่น การซ่อมบำรุง หรือหยุดพักการใช้งาน
20. มีการจัดเก็บและแยกวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิด รวมถึงวัตถุที่เมื่ออยู่รวมกันแล้วจะเกิดปฏิกิริยา หรือการสะสมทำให้เกิดกลายเป็นวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิด ไม่ให้ปะปนกัน และเก็บในห้องที่มีผนังทนไฟ และประตูทนไฟที่ปิดได้เอง และปิดกุญแจทุกครั้งเมื่อไม่มีการปฏิบัติงานในห้องนั้นแล้ว
21. วัตถุที่ไวต่อการเกิดปฏิกิริยาแล้วเกิดการลุกไหม้ได้นั้น ต้องเก็บแยกไว้ต่างหาก โดยอยู่ห่างจากอาคารและวัตถุไวไฟในระยะที่ปลอดภัย
22. ควบคุมไม่ให้เกิดการรั่วไหลหรือการระเหยของวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิด ที่เป็นสาเหตุของการเกิดเหตุการณ์ติดไฟ
23. จัดทำป้ายห้ามสูบบุหรี่บริเวณที่เก็บวัตถุไวไฟ
24. จัดเก็บวัตถุที่เมื่อรวมกันแล้วจะเกิดการลุกไหม้ โดยแยกเก็บไม่ให้มีการปะปนกัน
25. จัดให้มีสายล่อฟ้าเพื่อป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
26. จัดให้มีระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ชนิดแปลงเสียงให้บุคลากร นักศึกษา ที่ทำงานอยู่ในอาคารได้ยินทั่วถึง
27. มีการทดสอบประสิทธิภาพในการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ อย่างน้อย 6 เดือน ต่อ 1 ครั้ง
28. จัดให้มีบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และมีผู้อำนวยการป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นผู้อำนวยการในการดำเนินงานทั้งระบบเป็นประจำอยู่ตลอดเวลา
29. จัดให้มีบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ต่างๆในการดับเพลิง และการช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉิน
30. จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้บุคลากรออกจากอาคารไปตามเส้นทางหนีไฟ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. หน้าที่รับผิดชอบดังนี้

7.1 ผู้บริหาร หมายถึง รองอธิการบดีฝ่ายแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

7.1.1 จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการวางผังหน่วยงาน ระบบ และเทคโนโลยีใหม่ๆ โดยคำนึงถึงอันตรายที่จะเกิดขึ้น และมาตรฐานป้องกันอัคคีภัย

7.1.2 ติดตามตรวจสอบการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการควบคุมป้องกันอัคคีภัย และให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพประจำปีตามแผนปฏิบัติการป้องกันและรับรองเหตุและฉุกเฉินกรณีเกิดอัคคีภัยของหน่วยงาน

7.1.3 ให้มีการจัดทำรายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพประจำปีส่งให้แก่หน่วยงานราชการหรือส่วนที่เกี่ยวข้องรับทราบ

7.2 หัวหน้างาน หมายถึง หัวหน้างานบริหารและพัฒนาอาคารสถานที่ กองพัฒนาอาคารสถานที่

7.2.1 กำหนดพื้นที่ควบคุมกระบวนการทำงาน เครื่องมือ เครื่องจักร ที่ก่อให้เกิดอัคคีภัย

7.2.2 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย

7.2.3 ควบคุมสาเหตุการเกิดประกายไฟ เปลวไฟ จากการทำงาน หรือวิธีการทำงานอื่นๆ ที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย เช่น การเชื่อม การตัดการขาด ท่อร้อนต่างๆ ตลอดจนการเคลื่อนย้ายและขนส่งสารไวไฟ

7.2.4 กำกับควบคุมผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคคลนอก ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อให้เกิดประกายไฟเปลวไฟต่างๆ ภายในพื้นที่ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย มทร. ล้านนา เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ทำงานและวิธีการทำงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยที่กำหนดไว้

7.3 เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ดังนี้

7.3.1 กำหนดรายละเอียดของแผนการปฏิบัติงานการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัย (Fire Emergency List Response Plan)

7.3.2 จัดให้มีการอบรมและปฏิบัติตามแผนปฏิบัติป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน

7.3.3 จัดทำบัญชีรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ของหน่วยงานบริการฉุกเฉิน เช่น โรงพยาบาล สถานีตำรวจภูธรข้างเผือก เทศบาลตำบลข้างเผือก หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน รวมถึงโครงสร้างองค์กรการตอบโต้เหตุฉุกเฉินกรณีอัคคีภัย (Fire Emergency Response organizer chart)

7.3.4 ร่วมตรวจสอบสถานที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยในพื้นที่มหาวิทยาลัย มทร. ล้านนา (เจ็ดลิน)

7.3.5 ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนและพัฒนาปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉินกรณีอัคคีภัย

7.4 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มทร.ล้านนา / เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (เอกชน)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการป้องกันบุคคลภายนอกเข้ามาในพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต จัดตั้งกองอำนาจการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ควบคุมการจราจรตามแผนที่ได้กำหนด

7.5 ผู้ปฏิบัติงาน / ผู้มาติดต่อราชการผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง นักศึกษา บุคลากร อาจารย์ รวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อราชการ มีหน้าที่ในความรับผิดชอบดังนี้

- 1 ห้ามกระทำการใดๆที่ก่อให้เกิดประกายไฟเปลวไฟ อันที่ไม่ได้เกิดจากการทำงานโดยบริเวณที่หวงห้ามโดยเด็ดขาด
- 2 ห้ามสูบบุหรี่ ในบริเวณที่มีป้ายแสดงถึง สารไวไฟ ห้ามสูบบุหรี่ หรือวัตถุระเบิด หรือห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ก่อสร้าง ยกเว้นบริเวณพื้นที่จัดให้เท่านั้น
- 3 ห้ามซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ ในบริเวณที่มีวัตถุไวไฟ หรือวัตถุติดไฟง่าย ก่อนได้รับอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการที่ปลอดภัยดังนี้
 - 3.1 ปิดกั้น/แยกอุปกรณ์บริเวณที่ปฏิบัติงานออกจากบริเวณอื่น ไว้ในที่ปลอดภัย
 - 3.2 ทำความสะอาดอุปกรณ์/บริเวณปฏิบัติงาน และ บริเวณใกล้เคียง ให้ไม่มีสารเคมีวัตถุไวไฟ หรือวัตถุติดไฟ
 - 3.3 ตัดกระแสไฟฟ้าของอุปกรณ์/เครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้า และมีป้ายเตือนให้เรียบร้อยก่อนซ่อมแซม
 - 3.4 นำอุปกรณ์ดับเพลิงเตรียมพร้อมเพื่อใช้งานในกรณีฉุกเฉิน
 - 3.5 สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้เหมาะสมและปลอดภัย
 - 3.6 ตรวจสอบการรั่วไหลของสารเคมี และก๊าซ กรณีที่ต้องทำงานในพื้นที่ที่มีวัตถุไวไฟและวัตถุที่สามารถระเบิดได้
 - 3.7 ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติเพื่อการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน และวิธีการทำงานที่มีสภาพเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยที่กำหนดไว้

7.6 ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิง (Fireman) ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้และผจญเพลิง (Fireman) มีหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำแผนการวางแผนตรวจตราเกี่ยวกับวัตถุไวไฟ แผนผังทางหนีไฟ และเหตุฉุกเฉินต่างๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนอพยพและแผนเผชิญเหตุในแต่ละชั้น
3. อบรมให้ความรู้ในการตอบโต้เหตุฉุกเฉินเบื้องต้น
4. ตรวจสอบเส้นทางและบันไดหนีไฟในพื้นที่ทำงานทุกชั้นให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
5. ตรวจสอบเครื่องดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิง และระบบดับเพลิงในพื้นที่ทำงานทุกชั้นให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

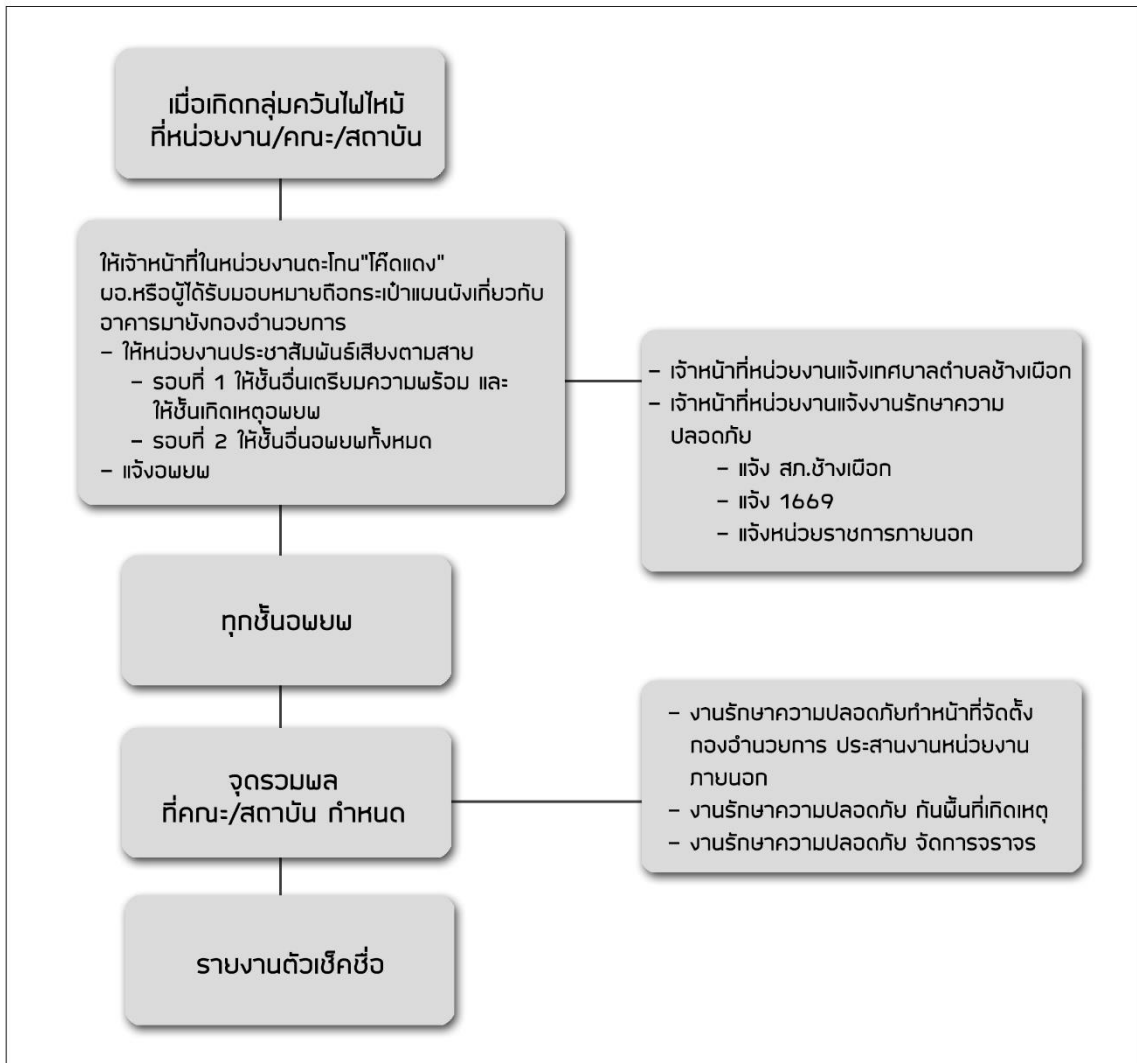
6. ตรวจสอบพื้นที่ที่มีการทำงานเกี่ยวกับประกายไฟและงานก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดอัคคีภัยร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในการทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
7. รายงานผลการตรวจตราให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาอาคารสถานที่

8. แผนการอบรม เป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัย โดยการให้ความรู้กับบุคลากรด้านการป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ในการจัดทำแผนรายงานอบรมต้องกำหนดผู้รับผิดชอบระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณให้ชัดเจน แผนการอบรม ควรประกอบด้วย การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การปฐมพยาบาล และการช่วยชีวิต

9. แผนการรณรงค์ป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นการสร้างความสนใจและสร้างความตระหนักในอันตรายและผลกระทบจากการเกิดเพลิงไหม้ ในการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยควรกำหนดผู้รับผิดชอบระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณให้ชัดเจน การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยอาจดำเนินการได้ในหลายรูปแบบ เช่น

1. การทำแผ่นพับใบปลิว
2. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติ
3. การกำหนดมาตรการและบทลงโทษ เช่น การห้ามสูบบุหรี่ ห้ามจัดเก็บเอกสารไวไฟในอาคารที่มีการทำงานก่อให้เกิดประกายไฟและไม่มีการเตรียมการเพื่อความปลอดภัย โดยการจัดทำโปสเตอร์หรือการใช้สื่อต่างๆ

แผนการดับเพลิงและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ มหาวิทยาลัย มทร.ล้านนา



10. แผนอพยพหนีไฟ กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการในพื้นที่ มหาวิทยาลัย มทร.ล้านนา(เจ็ดลิน) แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้นมียุทธศาสตร์ประกอบต่างๆ เช่น หน่วยตรวจสอบ จำนวนคน ผู้นำอพยพจุดรวมผลหน่วยช่วยชีวิต และหน่วยยานพาหนะ เป็นต้น ควรกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน โดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือผู้อำนวยการการดับเพลิง แผนอพยพหนีไฟควร กำหนดให้มีการปฏิบัติ ดังนี้

1. หน่วยตรวจสอบจำนวนคน มีหน้าที่ ตรวจสอบจำนวนบุคคลว่า มีการอพยพหนีไฟออกมาภายนอก บริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่
2. ผู้นำอพยพ จะเป็นผู้นำบุคลากร นักศึกษา อพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้โดยนำไปยังจุดรวมผลซึ่งเป็นพื้นที่หรือสถานที่ที่ปลอดภัย บุคลากร นักศึกษา สามารถรวมตัว รายงานตัวและทำการตรวจนับจำนวนได้ หากพบว่าพนักงานอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบถ้วนตามจำนวนจริง แสดงว่า ยังมีบุคลากรติดอยู่ภายในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย พร้อมแจ้งจำนวนที่กองอำนาจการ

3. หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ ผู้แทนอาคารพร้อมกับหน่วยสนับสนุนภายนอกจะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตบุคลากร นักศึกษา ที่ยังติดค้างภายในอาคาร หรืออยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีบุคลากรที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลมเพราะหมดสติ หรือได้รับบาดเจ็บ และอื่นๆ หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้น เมื่อพยาบาลพิจารณาแล้วว่าต้องนำส่งโรงพยาบาลพร้อมกับเข้ามาแจ้งที่กองอำนวยการเพื่อทราบข้อมูล อาการของผู้ป่วย และชื่อโรงพยาบาลที่ส่ง

ขั้นตอนการซ้อมอพยพหนีไฟในสำนักงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1.	ชี้แจงให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่ในอาคารสำนักงานที่อยู่ในสำนักงานทราบถึงแผนการซ้อม	คณบดี/ผู้อำนวยการ
2.	ทำหนังสือแจ้งประกาศให้ทุกท่านทราบถึงกำหนดวัน-เวลาซ้อม รวมทั้งแผนการซ้อม	ผู้อำนวยการ กองพัฒนาอาคารสถานที่
3.	สมมติการเกิดควันไฟในห้องใดห้องหนึ่งของคณะ/สถาบัน	งานอาคารสถานที่ ของอาคารนั้นๆ
4.	มีตะโกน"โคตแดง"พร้อมกับวิ่งออกจากห้อง	ผู้ปฏิบัติงานใกล้เคียงที่เกิดเหตุ
5.	ประกาศเสียงตามสาย แจ้งเหตุ "โคตแดง"และให้ทุกคนอพยพออกจากอาคาร พร้อมโทรแจ้งให้งานรักษาความปลอดภัยและจราจร กองพัฒนาอาคารสถานที่ทราบทันที	งานประชาสัมพันธ์
6.	ทุกคนในอาคาร คณะ/ สถาบัน ไปรวมกันที่"จุดรวมพล" ที่กำหนดไว้	บุคลากรทุกท่าน
7.	บุคลากรในอาคารสำนักงานอยู่ประจำที่ รอคำสั่งจากหัวหน้างาน	ผู้ได้รับมอบหมายนำทาง
8.	การหนีไฟของบุคลากรทั้งหมด	ทุกสำนักงานของคณะ ของอาคารนั้นๆ
9.	ตรวจรายชื่อบุคลากร นักศึกษา	ผู้รับผิดชอบในอาคารนั้นๆ
10.	แจ้งให้ทุกท่านทราบว่าเหตุการณ์ได้สงบแล้ว สามารถกลับเข้าอาคารสำนักงานได้ หรือ อนุญาตให้กลับบ้านได้เนื่องจากเป็น Red Zone"	ผู้อำนวยการดับเพลิง ณ กองอำนวยการ
11.	ใช้โทรโข่งหรือเสียงตามสายขอบคุณทุกท่าน	ผู้อำนวยการดับเพลิง
12.	จัดประชุมเพื่อสรุปปัญหาและอุปสรรค	หัวหน้างานอาคารสถานที่ อาคารนั้นๆ

11 แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้

แผนบรรเทาทุกข์เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการช่วยชีวิตการเคลื่อนย้ายผู้ประสบเหตุการณ์ดูแลทรัพย์สินการประเมินความเสียหาย รายงานสถานการณ์เพลิงไหม้และการช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

แผนบรรเทาทุกข์ จะประกอบด้วยหัวข้อต่างๆดังนี้

11.1 ประสานกับหน่วยงานภาครัฐ (กองพิสูจน์หลักฐาน)

11.2 การสำรวจความเสียหาย

11.3 ประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์ที่เกิดเพลิงไหม้

11.4 การช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

11.5 การปรับปรุงแก้ไขเฉพาะหน้าเพื่อไหม้มหาวิทยาลัยเปิดทำการได้เร็วที่สุด

12. แผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้าน จากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนป้องกันอัคคีภัย(ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ (ทันทีที่เพลิงสงบ)

นอกจากนี้ ควรมีโครงการดำเนินการร่วมกับแผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่

12.1 โครงการประชาสัมพันธ์สาเหตุการเกิดอัคคีภัย และแนวทางป้องกันในรูปแบบต่างๆ

12.2 โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วย

12.3 โครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารที่เกิดเพลิงไหม้ ให้กลับคืนสภาพปกติพร้อมใช้งาน

12.4 โครงการประกันภัยอาคาร

13. การติดต่อประสานงานกับส่วนงานภายใน/ ส่วนงานภายนอก

ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ควรมีการดำเนินการดังนี้

13.1 งานรักษาความปลอดภัยและจราจร กองพัฒนาอาคารสถานที่ ได้รับเหตุแจ้งจากช่องวิทยุสื่อสาร 142.77 MHz หรือทางหมายเลข 053-921-4444 ต่อ 1342

13.2 งานรักษาความปลอดภัยและจราจร กองพัฒนาอาคารสถานที่ โทรศัพท์หรือวิทยุสื่อสารไปยังเทศบาลตำบลช้างเผือก พร้อมบันทึกเวลาแจ้งเหตุ จากแจ้ง-การเข้ามาในพื้นที่

13.3 งานรักษาความปลอดภัยและจราจร กองพัฒนาอาคารสถานที่ ตั้งกองอำนวยความสะดวก

ขั้นตอนการแจ้งเหตุมายังงานรักษาความปลอดภัยและจราจร กองพัฒนาอาคารสถานที่

ผู้แจ้งคณะ/สถาบัน	โทรเพื่อแจ้งเหตุ -วิทยุสื่อสารแบบส่งเคราะห์ความถี่ ข่ายราชการ 142.77 MHz -หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 053-921-444 ต่อ กองพัฒนาอาคารสถานที่ 1342
เจ้าหน้าที่ งานรักษาความปลอดภัย รับ	รับโทรศัพท์ (แจ้งชื่อหน่วยงาน/แจ้งชื่อผู้รับสาย) สอบถามข้อมูล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. เกิดเหตุอะไร 2. เกิดเหตุที่ไหน 3. เวลาที่เกิดเหตุ 4. ณ เวลาที่แจ้งเหตุ สถานการณ์เป็นอย่างไร 5. ขอทราบชื่อ-สกุล ผู้แจ้ง 6. หมายเลขโทรศัพท์ผู้แจ้ง <p>ทีมงานรักษาความปลอดภัยและจราจร ออกปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตั้งกองอำนวยความสะดวก 2. จัดการจราจร 3. ประสานงานกับผู้อำนวยความสะดวกดับเพลิงของคุณะ

หมายเลขโทรศัพท์เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายชื่อผู้ติดต่อ	หมายเลข โทรศัพท์	หมายเลข โทรศัพท์ สำนักงาน	เครือข่าย วิทยุสื่อสาร
1	ผู้อำนวยการกองพัฒนาอาคารสถานที่ นางอัครณี วงศ์ไชยะ	098-8163559	053-921444 ต่อ 1623	
2	หัวหน้างานบริหารและพัฒนาอาคารสถานที่ นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ	083-5664655	053-921444 ต่อ 1623	
3	ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย และจราจร นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์	083-2030242	053-921444 ต่อ 1940	142.77 MHz
4	ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์		053-921444	
5	สถานีตำรวจภูธรช่างเผือก		053-218443	
6	เทศบาลตำบลช่างเผือก		053-217923	

การบริหารแผนปฏิบัติงานของงานรักษาความปลอดภัยและจราจร

