มหาวิทยาลัยนเรศวร
NARESUAN UNIVERSITY

แผนป้องกันเหตุเพลิงไหม้
ภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี

(อาคารสำนักงานอธิการบดีและอาคารมิ่งขวัญ)

มหาวิทยาลัยนเรศวร





1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ กองกลาง มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยนเรศวรให้ดูแลและรับผิดชอบอาคารสำนักงานอธิการบดี ซึ่งบริเวณดังกล่าวเป็นพื้นที่ในการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เช่น สำนักงานอธิการบดี กองกลาง สำนักงานสภามหาวิทยาลัยนเรศวร และมีการให้บริการห้องประชุม ซึ่งมีบุคลากรและหน่วยงานเข้าใช้บริหารเป็นจำนวนมาก กองกลาง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการวางมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย เช่น การตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัย และจัดทำแผนปฏิบัติการรองรับเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม ตลอดจนติดตั้งอุปกรณ์เบื้องต้นในการระงับอัคคีภัยไว้ในแต่ละชั้นของอาคาร ถือเป็นส่วนสำคัญเพื่อช่วยป้องกันหรือลดความเสียหายอย่างรุนแรงทั้งต่อชีวิตและทรัพย์สิน ที่อาจเกิดขึ้นได้โดยไม่คาดคิด

ด้วยเหตุนี้ กองกลาง จึงได้ดำเนินการโครงการจัดอบรมหลักสูตรฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปีงบประมาณ 2569 เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น ตลอดจนการอพยพหนีไฟอย่างถูกต้องและปลอดภัยเมื่อเกิดเหตุการณ์จริง เพื่อให้สามารถเอาตัวรอดลดความสูญเสีย และสร้างความมั่นใจในระบบความปลอดภัยภายในองค์กร

2. วัตถุประสงค์

1) เพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี และผู้ใช้บริการ ในพื้นที่มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น เมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้นภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี

2) เพื่อปลูกจิตสำนึกของบุคลากรและผู้มีสวนเกี่ยวข่องในทุกระดับ ให้เกิดความสนใจในการช่วยกันดูแลระวังรักษา ปองกัน และจัดการสิ่งแวดลอมที่เป็นสาเหตุให้เกิดอัคคีภัย

3) เพื่อให้บุคลากรสามารถฝึกปฏิบัติการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงและอพยพหนีไฟได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย

3. ขอบเขตการทำงาน

แผนป้องกันเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคารสำนักงานอธิการบดีและอาคารมิ่งขวัญ) มหาวิทยาลัยนเรศวร

4. ผู้รับผิดชอบ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

5. คำนิยาม

.....

6. แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วยแผนการปฏิบัติ จำนวน 2 แผน ดังนี้

- แผนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุอัคคีภัย
- แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย

6.1 แผนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุอัคคีภัย ประกอบด้วย

6.1.1 แผนการฝึกอบรม การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เป็นแผนการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่บุคลากร ซึ่งจะประกอบ ไปด้วยการฝึกซ้อมการดับเพลิง การฝึกซ้อมการปฐมพยาบาล การฝึกซ้อมการช่วยชีวิต และการฝึกซ้อมการอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

6.1.2 แผนการตรวจตรา เป็นการตรวจตราฝ้าระวังป้องกันและขจัดสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย ตรวจตราความปลอดภัยและความเรียบร้อยของอาคารสำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ โดยให้มีการหรือดำเนินการให้มีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

6.1.2.1 ให้บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี สำรวจตรวจตราความปลอดภัยบริเวณสำนักงาน อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในสถานที่ทำงาน ของตนเอง และบริเวณโดยรอบสถานที่ทำงานของตนเองทั้งก่อนและหลัง ปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมให้งานได้ดี ตลอดจนจัดแหล่งสะสม เชื้อเพลิง เช่น กระดาษ และวัสดุอื่นๆ ที่ติดไฟได้ง่าย เป็นต้น

6.1.2.2 จัดทำป้ายสื่อความหมายความปลอดภัย เช่น "ทางหนีไฟ" ต้องเห็นชัดเจน ทั้งกลางวันและกลางคืน ป้ายข้อความ "ทางเข้า" และ "ทางออก" และป้าย ข้อความอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

6.1.2.3 ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของถังดับเพลิงอุปกรณ์ดับเพลิงภายใน อาคารให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถังดับเพลิงจะต้องมีสารเคมีที่ใช้ใน การดับเพลิงตามปริมาตรที่กำหนด และเปลี่ยนน้ำยาตามวาระและอายุของ น้ำยานั้น และต้องติดตั้งในบริเวณที่เห็นได้ชัดเจน สามารถหยิบ ใช้งานได้อย่าง สะดวกไม่สิ่งกีดขวาง

6.1.2.4 จัดทำแผนผังอาคาร เส้นทางอพยพหนีไฟ จุดรวมพล และวิธีการขนย้าย ทรัพย์สินให้บุคลากรได้รับทราบ

6.1.2.5 จัดทำผังการติดต่อสื่อสารกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินทั้งในและนอกเวลา ราชการ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้บริหาร หน่วยงาน ผู้ดูแลอาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สถานีตำรวจในพื้นที่ และสถานีดับเพลิง ใกล้เคียงโดยทำป้ายติดให้ชัดเจน และทั่วถึง

6.1.2.6 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ.....

6.2 แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย เป็นแผนเกี่ยวกับการดับเพลิง และลดความสูญเสีย ประกอบไปด้วย แผนการดับเพลิง และแผนการอพยพหนีไฟ ดังนี้

6.2.1 <u>แผนการดับเพลิง</u> เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี ให้ผู้พบเหตุแจ้งเหตุโดยทันที พร้อมระบุสถานที่เกิดเหตุ ลักษณะของเหตุ และข้อมูลที่จำเป็นแก่ผู้รับแจ้ง จากนั้นให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- ผู้พบเหตุแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบทราบโดยทันที และกดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ หากสามารถดำเนินการได้อย่างปลอดภัย
- ผู้รับแจ้งเหตุแจ้งผู้อำนวยการควบคุมภาวะฉุกเฉิน (ED) ผู้ควบคุมเหตุฉุกเฉิน (EC) และผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ (OC) พร้อมแจ้งทีมที่เกี่ยวข้องเข้าปฏิบัติหน้าที่
- ผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ (OC) เข้าประเมินสถานการณ์และกำหนดแนวทางในการควบคุมและระงับเหตุ พร้อมรายงานสถานการณ์ต่อ ED/EC
- ผู้ควบคุมทีมระงับเหตุฉุกเฉิน (FC) นำทีมระงับเหตุฉุกเฉิน (ET) เข้าควบคุมและระงับเหตุเพลิงไหม้เบื้องต้นด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน เป็นสำคัญ
- หากสามารถควบคุมเพลิงได้ ให้ตรวจสอบพื้นที่โดยรอบเพื่อป้องกันการปะทุหรือลุกไหม้ซ้ำ และรายงานผลต่อ OC และ ED/EC
- หากไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ หรือประเมินแล้วว่าเหตุมีแนวโน้มลุกลาม ให้ OC รายงาน ED/EC เพื่อพิจารณาประกาศเหตุฉุกเฉินระดับ 2 และประสานขอความช่วยเหลือจากหน่วยดับเพลิง หน่วยกู้ภัย หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยทันที

- ED/EC พิจารณาสั่งการอพยพบุคลากร ผู้มาติดต่อราชการ และบุคคลที่อยู่ภายในอาคารตามแผนการอพยพหนีไฟ

- เมื่อเจ้าหน้าที่ดับเพลิงหรือหน่วยงานภายนอกมาถึง ให้เจ้าหน้าที่ของอาคารสำนักงานอธิการบดีส่งมอบข้อมูลสถานการณ์ จุดเกิดเหตุ เส้นทางเข้าถึงพื้นที่ แหล่งน้ำ ระบบไฟฟ้า และข้อมูลที่จำเป็น พร้อมสนับสนุนการปฏิบัติงาน

- เมื่อสามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ให้ OC ตรวจสอบพื้นที่และรายงาน ED/EC เพื่อพิจารณาประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน

6.2.2 <u>แผนการอพยพหนีไฟ</u> เมื่อได้รับคำสั่งให้อพยพหรือได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้บุคลากร ผู้มาติดต่อราชการ และบุคคลที่อยู่ภายในอาคารปฏิบัติตามแผนการอพยพหนีไฟ ดังนี้

- เมื่อ ED/EC มีคำสั่งให้อพยพ ให้ทีมสื่อสารดำเนินการแจ้งสัญญาณเตือนภัยหรือประกาศแจ้งให้บุคคลภายในอาคารทราบโดยทั่วกัน

- ผู้รับผิดชอบการอพยพของแต่ละพื้นที่หรือแต่ละชั้น นำบุคลากรและผู้ที่อยู่ในพื้นที่ออกจากอาคารตามเส้นทางหนีไฟและทางออกฉุกเฉินที่กำหนด

- ให้เดินออกจากพื้นที่อย่างรวดเร็ว เป็นระเบียบ ไม่วิ่ง ไม่ย้อนกลับไปเก็บทรัพย์สิน และ **ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด**

- ผู้รับผิดชอบแต่ละพื้นที่ตรวจสอบห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องน้ำ และพื้นที่ที่รับผิดชอบเท่าที่สามารถดำเนินการได้อย่างปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีบุคคลตกค้าง

- ให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้บาดเจ็บ หรือผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษในการอพยพออกจากอาคาร

- เมื่อออกจากอาคารแล้ว ให้ทุกคนไปรวมกัน ณ **จุดรวมพลที่กำหนด** และไม่ออกจากจุดรวมพลจนกว่าจะได้รับอนุญาต

- ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงานหรือแต่ละพื้นที่ดำเนินการตรวจนับจำนวนบุคลากรและผู้ที่อพยพมาถึงจุดรวมพล พร้อมรายงานผลต่อทีมอพยพและ ED/EC

- หากพบว่ามีบุคคลสูญหายหรือคาดว่ายังติดอยู่ภายในอาคาร ให้แจ้ง OC หรือ ED/EC ทันที โดยห้ามบุคคลทั่วไปกลับเข้าไปค้นหาด้วยตนเอง

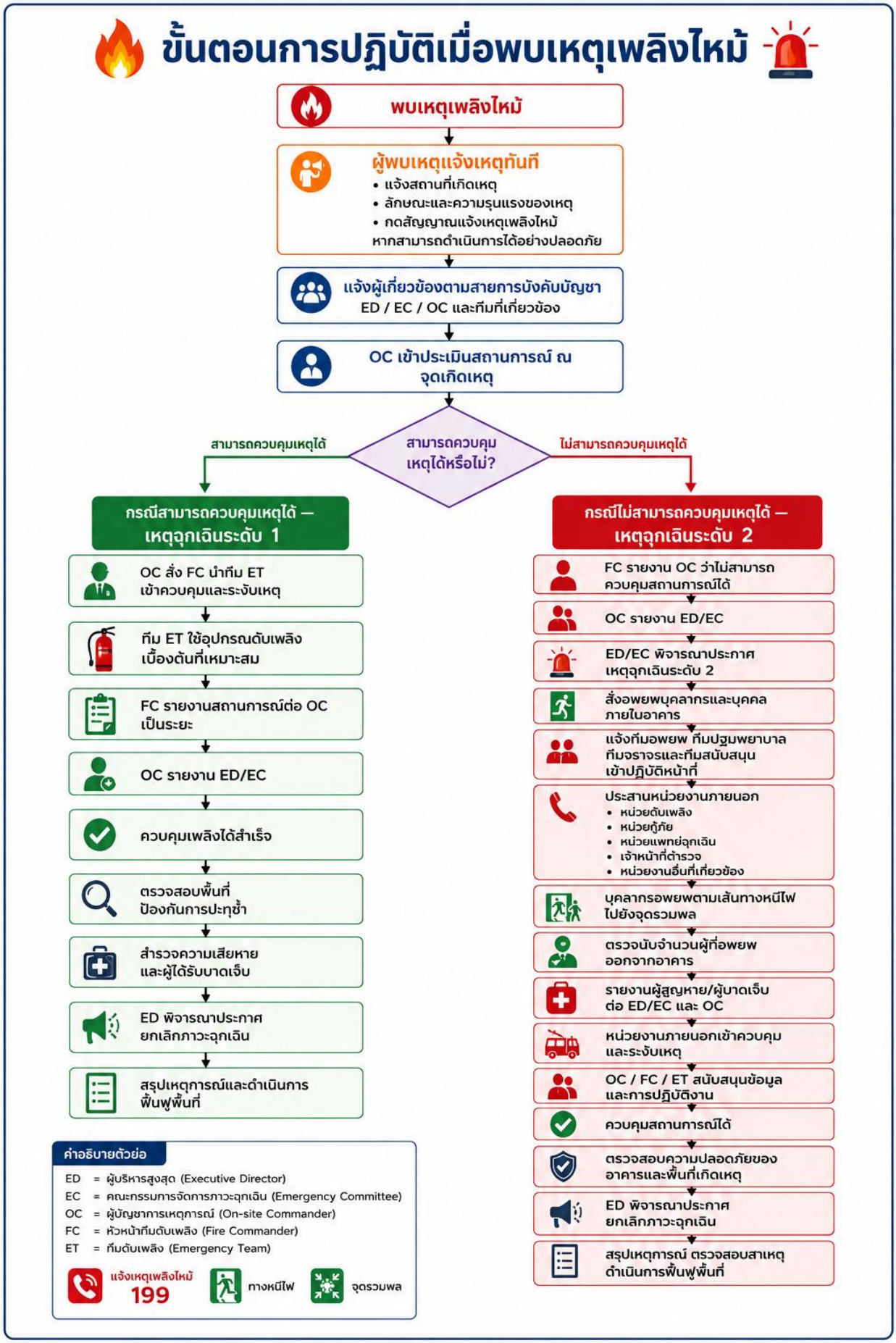
- ทีมปฐมพยาบาลจัดเตรียมพื้นที่และอุปกรณ์สำหรับให้ความช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บ พร้อมประสานการนำส่งสถานพยาบาลเมื่อจำเป็น

- ทีมจราจรและรักษาความปลอดภัยควบคุมเส้นทางเข้า–ออก เปิดเส้นทางสำหรับรถดับเพลิง รถพยาบาล และรถฉุกเฉิน พร้อมป้องกันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุ

- บุคลากรและผู้ที่อพยพออกจากอาคารแล้ว จะกลับเข้าอาคารได้ต่อเมื่อ ED/EC หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจประกาศว่าสถานการณ์ปลอดภัยและอนุญาตให้กลับเข้าอาคาร

- ภายหลังเหตุการณ์ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสรุปผลการอพยพ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อใช้ปรับปรุงแผนและการฝึกซ้อมครั้งต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

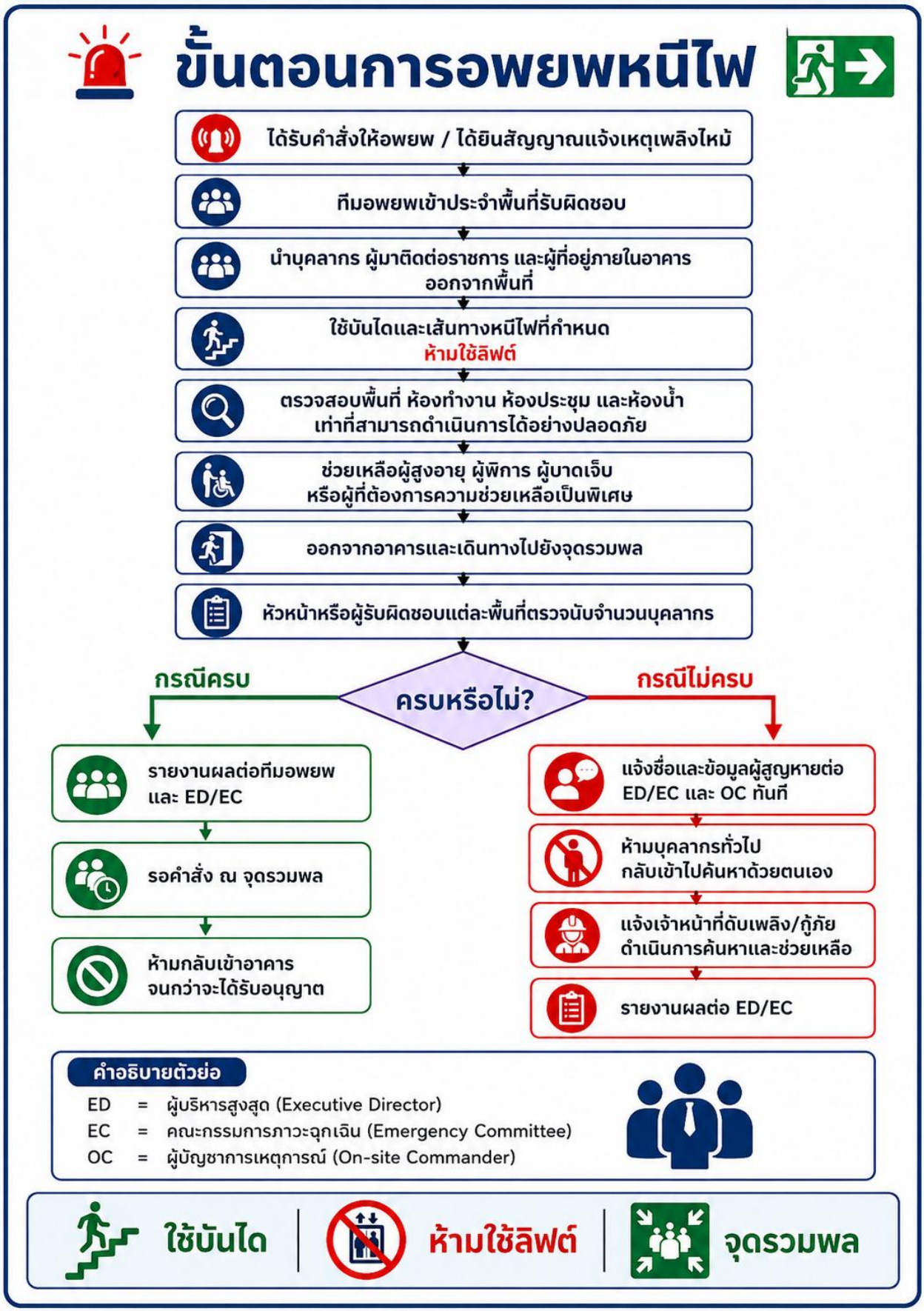


ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่างๆ ตามแผนดับเพลิง

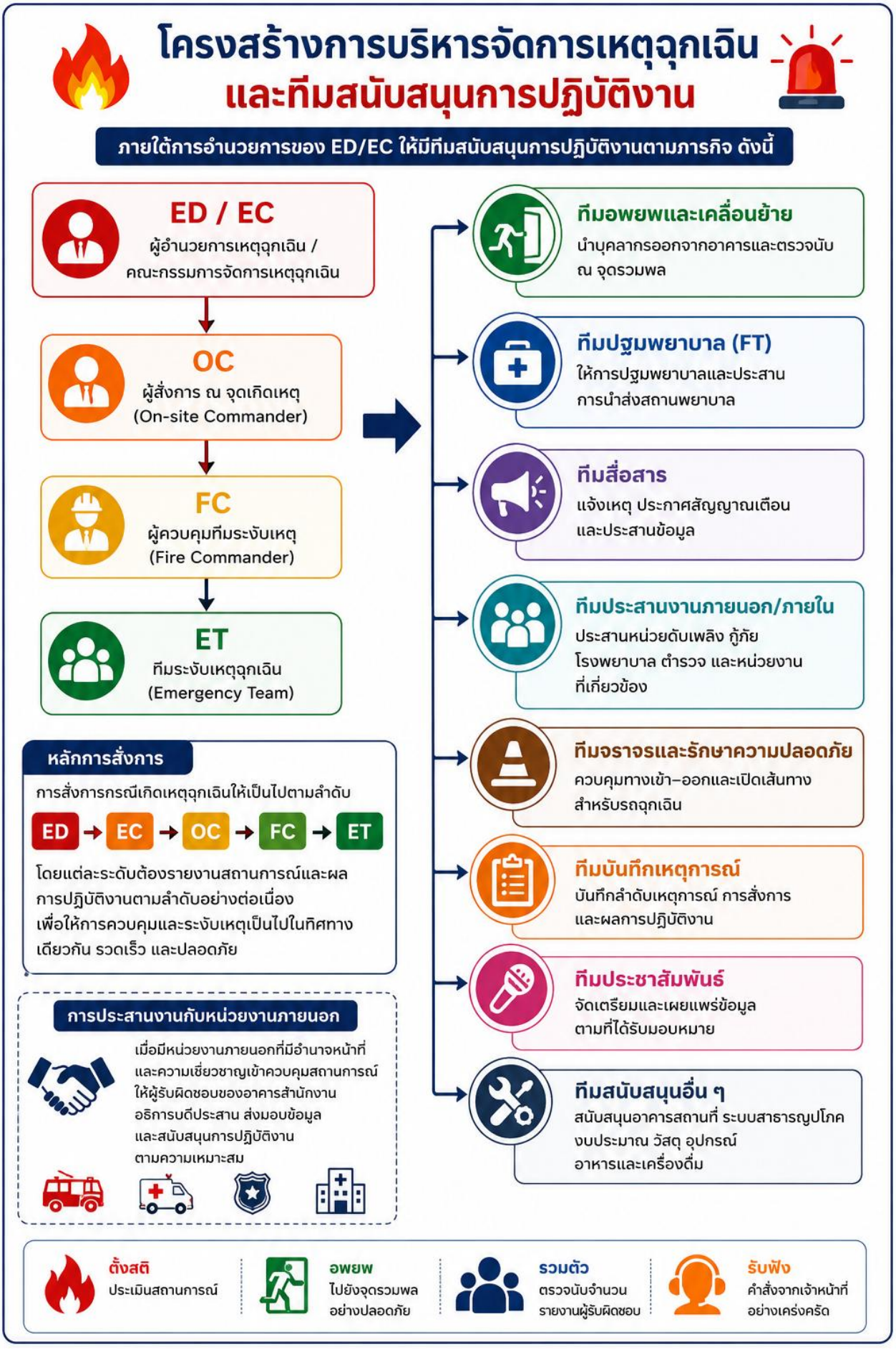
ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ	กำหนดรายชื่อ
ผู้อำนวยการดับเพลิง	1. รับฟังรายงานต่างๆ เพื่อสั่งการใช้แผนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟ 2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยงข้อง 3. รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ต่อผบังคับบัญชาระดบสูงขึ้นไป 4. ให้ข่าวแก่สื่อมวลชน	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ฝ่ายไฟฟ้า	1. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ให้รีบเข้าไปที่เกิดเหตุ เพื่อรับคำสั่งตัดไฟ จากฝ่ายปฏิบัติการ 2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง	นายณัฐพงศ์ มาเมือง หรือ นายยุทธวัลย์ กำเพ็ญ
ฝ่ายปฏิบัติการ	1. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ แยกชุดปฏิบัติการออกเป็น 2 ชุด **1.1 ชุดควบคุมระบบเทคโนโลยี** เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ใดให้ชุดควบคุมระบบเทคโนโลยีทำการควบคุม ระบบเครือข่ายให้ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้หยุดระบบเครือข่ายจากหัวหน้า ฝ่ายปฏิบัติการกรณีที่ไม่สามารถเบิดระบบเครือข่ายได้หรือได้รับคำสั่งให้ปิดระบบ เครือข่ายให้ดำเนินการ ปิดระบบและให้ไปช่วยการตับเพลิง **1.2 ชุดดับเพลิง** เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองไม่ว่ามากให้ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ในการปฏิบัติการหากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจาก หน่วยอื่นให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสั่งดำเนินการทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเอง และ ให้แจ้งข่าวถึงผู้อำนวยการดับเพลิงและแจ้งศูนย์รวมข่าวสาร	นายณัฐพงศ์ มาเมือง นายยุทธวัลย์ กำเพ็ญ
หน่วยจัดหาและสนับสนุนในการดับเพลิง		
- ผู้ประสานงาน	1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิงยามรักษาการณ์ และผู้เกี่ยวข้อง 2. รับ-สั่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการติดต่อศูนย์ข่าว ถ้าได้รับมอบหมาย 3. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิงในกรณีที่ผู้อำนวยการดบเพลิงมอบหมาย	
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	1. ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้า ฝ่ายประสานงาน 2. ปิดกั้นพื้นที่เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับ อนุญาต 3. ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้	

ฝ่ายเคลื่อนย้าย		
ภายใน-ภายนอก	1.รับผิดชอบในการกำหนดจุดปลอดอัคคีภัยในการเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ 2.อำนวยความละดวกในการคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุ ครุภัณฑ์ 3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย-เคลื่อนย้ายบุคคล	
ฝ่ายส่งเสริม ปฏิบัติการ		
- หน่วยติดต่อดับเพลิง จากพื้นที่อื่น	1. แจ้งสัญญาณ Safety Order System (SOS) 2. ประสานบุคลากรที่ทราบเหตุเพลิงไหม้หรือหน่วยดับเพลิงจากแหล่งอื่นและต้องการเข้ามาช่วยเหลือดับเพลิงเพื่อให้รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิงเพื่อทำการแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งเสริมการปฏิบัติงาน 3. สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณห้องควบคุมระบบเครือข่าย ชุดดับเพลิงควยมาจากชุดดับเพลิงในสถานที่นั้นๆ ผู้ที่มา ช่วยเหลือควรช่วยเหลือในการลำเลียงอุปกรณดับเพลิง 4. คอยคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงให้คอยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้	
- หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำ ฉุกเฉิน	1. ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2. ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 3. ในเวลาปกติให้ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ใช้งานตามรายการตรวจเช็ค	
ศูนย์รวมข่าวสื่อสาร	1. สื่อสารและติดต่อคอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างบุคคล ที่เกี่ยวข้องตามแผน 2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและติดต่อผ่านศูนย์รวมข่าวสาร หรือช่องทางอื่นๆ เพื่อแจ้งคำสั่งการแผนอพยพหนีไฟตามแผน 3. เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้จะต้องทำการตรวจสอบข่าว 4. แจ้งเหตุเพลิงไหม้ 5. ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะๆ 6. ติดต่อขอความช่วยเหลือ 7. แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ	

แผนผังสายการบังคับบัญชาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



หน่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน



กำหนดจุดรวมพลของสำนักงานมหาวิทยาลัย



ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่างๆ ตามแผนอพยพหนีไฟ

การกำหนดผู้รับผิดชอบแผนอพยพหนีไฟเพื่อความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร ประกอบด้วย

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ	กำหนดรายชื่อ
ผู้นำทาง	นำทางบุคลากรทุกคน ออกจากพื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้	
ฝ่ายตรวจสอบ	ตรวจนับจำนวนบุคลากรว่ามีการอพยพหนี ออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัย ครบทุก คนหรือไม่	
หน่วยช่วยชีวิต	• เข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตบุคลากรที่ยังคง ติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย	

แผนผังทางหนีไฟ
อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย