

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

องค์การบริหารส่วนตำบลช่อพกา อำเภอชานุมาน จังหวัดบุรีรัมย์

อ้างอิง ๑. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐
๒. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และกฎกระทรวง
๓. แผนแม่บทพัฒนาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยแห่งชาติ
๔. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ มาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ

๑. สถานการณ์

อัคคีภัย เป็นภัยใกล้ตัวที่เกิดขึ้นบ่อยครั้งและก่อให้เกิดความสูญเสียต่อชีวิตทรัพย์สินและระบบ เศรษฐกิจโดยรวมของประเทศไทยจำนวนมหาศาล จากอดีตที่ผ่านมาประเทศไทยต้องเผชิญกับ อัคคีภัย ที่มีความรุนแรงบ่อยครั้ง ซึ่งจะเห็นได้จากสถิติการเกิดอัคคีภัย ตั้งแต่ปี ๒๕๓๒ ถึงปี ๒๕๕๘ มี อัคคีภัยเกิดขึ้น กว่า ๕๒,๐๐๐ ครั้ง มีผู้บาดเจ็บ ๔,๕๓๒ คน เสียชีวิต ๑,๗๔๐ คน มูลค่าความเสียหายกว่า ๓๑,๐๐๐ ล้านบาท ปัจจุบันการเกิดอัคคีภัยมีแนวโน้มเพิ่มความถี่และความรุนแรงมากขึ้น โดยเฉพาะใน อาคารสูง บ้านเรือน ที่อยู่อาศัย อาคารสำนักงาน โรงงานอุตสาหกรรม ฯลฯ เช่น จากเหตุการณ์เพลิงไหม้โรงงานผลิตตุ๊กตาเคเดอร์จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๓๖ ทำให้มีผู้เสียชีวิต ๑๘๘ คน สภาพอาคารโรงงานพังทลายทั้งหมด เพลิงไหม้โรงแรมรอยัล จอมเทียน พัทยา จังหวัดชลบุรี เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๐ มีผู้เสียชีวิต ๙๑ ราย อาคารเสียหายเกือบทั้งหมด เหตุการณ์เพลิงไหม้ซานติกาผ้าเบตงวัฒนา กรุงเทพมหานคร ในคืนสงกรานต์ปีเก่าต้อนรับปี ใหม่ เมื่อวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ มีผู้เสียชีวิต ๖๖ คน มีผู้ได้รับบาดเจ็บและพิการอีกนับร้อยราย เหตุการณ์เพลิงไหม้ศูนย์อพยพ บ้านแม่สุรินทร์ อำเภอขุนยวม จังหวัดแม่ฮ่องสอน มีผู้เสียชีวิต ๔๕ คน เหตุการณ์เพลิงไหม้อาคาร ธนาคารไทยพาณิชย์ สำนักงานใหญ่ เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เมื่อคืนวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นอาคารต้นแบบอัจฉริยะขนาดใหญ่ พิเศษที่ทันสมัยสูง ๓๗ ชั้น มีผู้เสียชีวิต ๑ คน จนถึงเหตุการณ์เพลิงไหม้โรงภาพยนตร์เมเจอร์ซีนีเพล็กซ์ปิ่นเกล้า กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลช่อพกา โดยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งจะสามารถลดความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐที่อาจจะเกิดขึ้นให้น้อยที่สุด จึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย เพื่อให้เป็นแผนหลักในการบริหารจัดการอัคคีภัยและบูรณาการ การดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ซอฟต์แวร์ รวมทั้งลดผลกระทบจากการเกิดอัคคีภัย

๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลซอฟต์แวร์ เกิดความตระหนักและมีความ
พร้อมสามารถระงับเหตุ รวมทั้งช่วยเหลือตนเองได้อย่างปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัย

๒.๓ เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลซอฟต์แวร์ที่
เกี่ยวข้องไว้ให้พร้อมต่อการปฏิบัติงานในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัยและภายหลังที่ภัยได้ผ่านพ้นไป
แล้ว

๒.๔ เพื่อเตรียมการป้องกันและประสานการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วย
ปฏิบัติหลักและหน่วยสนับสนุน ให้สามารถดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการเกิดอัคคีภัยได้อย่าง
รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติ แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วยแผนป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ คือ

๓.๑.๑ แผนการตรวจตรา

๓.๑.๒ แผนการอบรม

๓.๑.๓ แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

๓.๒ การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

๓.๒.๑ แผนการดับเพลิง

๓.๒.๒ แผนการอพยพหนีไฟ

๓.๓ การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ ประกอบด้วย

๓.๓.๑ แผนบรรเทาทุกข์

๓.๓.๒ แผนการฟื้นฟูบูรณะ

๔. รายละเอียดการปฏิบัติ

๔.๑ การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

๔.๑.๑ แผนการตรวจตรา เป็นแผนการเฝ้าระวังป้องกันและสำรวจตรวจตราระบบความ
ปลอดภัยและความเรียบร้อยของอาคาร สำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ โดยดำเนินการ
ดังนี้

- จัดให้มีคณะเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการตามแผนการตรวจตรา
- จัดทำแผนการติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์ เช่น เครื่องตรวจจับควัน (Smoke

Detector) เครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detector) ระบบสปริงเกอร์น้ำ ถังดับเพลิงแบบมือถือชนิด
ผงเคมีแห้ง สัญญาณแจ้งเหตุและป้ายเตือน เป็นต้น

- สำรองตรวจตราระบบความปลอดภัยของอาคาร เส้นทางอพยพหนีไฟ เครื่องมืออุปกรณ์ในการดับเพลิง และอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- สำรองตรวจตราความปลอดภัยบริเวณสำนักงาน อาคาร สถานที่ วัสดุ ซึ่งอาจเป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้เป็นสาเหตุการเกิดอัคคีภัย หากพบบริเวณใดเป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยให้รีบแก้ไขหรือเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ
- ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ รวมถึงการซ่อมบำรุงและตรวจตราปั้มน้ำ สายท่อน้ำ และถังดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้ใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถังดับเพลิงจะต้องมีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนดและเปลี่ยนน้ำยาตามวาระและอายุของน้ำยานั้น และต้องติดตั้งในที่เห็นได้ชัดเจนสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกไม่มีสิ่งกีดขวาง
- จัดทำป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่น “ทางหนีไฟ” ต้องเห็นชัดเจนทั้งกลางวันและกลางคืน ป้ายข้อความเตือน “ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้” “ทางเข้า” และ “ทางออก” เป็นต้น
- แจ้งเส้นทางอพยพหนีไฟ และขนย้ายทรัพย์สินให้ทุกคนรับทราบ
- ทุกคนสำรวจตรวจตรา อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ใช้งานได้ดี ไม่มีเสียหายหรือชำรุด ตลอดจนกำจัดแหล่งสะสมเชื้อเพลิง เช่น กระจาด และวัสดุอื่น ๆ ที่ติดไฟได้ง่าย เป็นต้น
- จัดทำผังการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน ผู้ดูแลอาคารหรือห้องเวรรักษาความปลอดภัย สถานีตำรวจในพื้นที่ และสถานีดับเพลิงใกล้เคียงโดยทำป้ายติดให้เห็นชัดเจนและทั่วถึง
- จัดทำสัญลักษณ์ของบัญชีทรัพย์สิน ตลอดจนเอกสารสำคัญที่สามารถขนย้ายได้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเรียงลำดับความสำคัญ เช่น กำหนดแถบสีแดง หมายถึง มีความสำคัญอันดับ ๑ ให้ขนย้ายก่อน แถบสีเขียว หมายถึง มีความสำคัญอันดับ ๒ ให้ขนย้ายลำดับต่อมา พร้อมแจ้งให้ทุกคนในหน่วยงานรับทราบและเข้าใจร่วมกัน

๔.๑.๒ แผนการอบรม เป็นแผนการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และการอพยพหนีไฟสำหรับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนี้

- **การฝึกอบรมให้ความรู้** เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง การดับเพลิงเบื้องต้น วิธีใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่าง ๆ การดูแลอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคาร รวมถึงทราบตำแหน่งที่ตั้งเมนสวิทซ์ตัดตอนทางไฟฟ้า (cut-out) ถังดับเพลิงภายในหน่วยงานของตน หรือใกล้เคียง และวิธีปฏิบัติในการตัดกระแสไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน และพร้อมที่จะตัดไฟได้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้น ทราบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm) โดยสัญญาณดังกล่าวจะต้องให้ทุกคนที่อยู่ภายในอาคารได้ยินทั่วถึงกัน ทราบวิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และการรายงานผู้บังคับบัญชาตลอดจนเรียนรู้วิธีการปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน

• **การฝึกซ้อม** ฝึกปฏิบัติโดยการฝึกซ้อมการระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ ตามความเหมาะสมอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๔.๑.๓ แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย โดยเน้นความสำคัญของการป้องกันและระงับ อัคคีภัย โดยรณรงค์ประชาสัมพันธ์ภายในสถานที่ทำงาน ให้ทุกคนได้มีความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการ ป้องกันและระงับ อัคคีภัย ตลอดจนสร้างจิตสำนึกให้ทุกคนตระหนักในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

๔.๒ การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

๔.๒.๑ แผนการดับเพลิง

• การแจ้งเหตุ กรณีเกิดเหตุในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ รายละเอียด ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร ผังการปฏิบัติหน้าที่ (ภาคผนวก ก.)

• การดับเพลิงขั้นต้น ผู้พบเหตุการณ์คนแรกทำการดับเพลิงขั้นต้นด้วย ถังดับเพลิงแบบมือถือ และหากเป็นนอกเวลาราชการ ต้องรู้ตำแหน่งที่ตั้งเมนสวิทซ์ตัดตอนทางไฟฟ้า (cut-out) ควรรีบตัดไฟลงก่อน รีบแจ้งเหตุที่ผู้อยู่เวรยามหรือหน่วยรักษาความปลอดภัย เพื่อช่วยกัน ดับเพลิง กรณีไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รีบปิดหน้าต่าง ประตู ในบริเวณที่เกิดเหตุโดยเร็วที่สุด ส่ง สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่ใกล้ที่สุดแล้วแจ้งรายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

๔.๒.๒ แผนการอพยพหนีไฟ เมื่อเพลิงไหม้ขึ้นลุกลาม ให้ดำเนินการ ดังนี้

• กำหนดให้มี “จุดนัดพบ” หรือ “จุดรวมพล” ที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพ เจ้าหน้าที่หนีไฟในหน่วยงาน

• บุคคลที่มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ทันที เช่น ผู้ที่ทำหน้าที่ ขนย้ายทรัพย์สินและเอกสารสำคัญต่าง ๆ ให้รีบอพยพหนีไฟ เป็นต้น

• ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่กำหนดไว้เป็น จุดนัดพบหรือจุดรวมพล ห้ามหนีขึ้นข้างบนหากอาคารที่ตั้งไม่มีตาดฟ้า และไม่ควรมีผ่านด้านที่เกิดเพลิง ไหม้ หากมีกลุ่มควันให้คลานต่ำ และห้ามใช้ลิฟต์เป็นทางหนีไฟ

• ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ให้ตรวจสอบยอดพร้อมรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หาก พบว่ายังอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง จะได้ทำการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป

• หน่วยปฐมพยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีมีผู้เป็นลมขาดใจ หรือหมดสติให้รีบนำส่งแพทย์ พยาบาลโดยเร็ว

• ควบคุมไม่ให้ใครกลับเข้าไปในอาคารที่เกิดเพลิงไหม้เก็บสิ่งของส่วนตัวอีก

๔.๓ การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ ประกอบด้วย

๔.๓.๑ แผนการบรรเทาทุกข์ ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ดังนี้

• ประสานงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล

• สำรวจ ประเมินความเสียหาย และรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้

• การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบหรือจุดรวมพล

ของบุคลากร

๔.๓.๒ แผนการฟื้นฟูบูรณะ

- ให้ความช่วยเหลือและปฏิรูปฟื้นฟูบูรณะขั้นต้น โดยการจัดตั้ง “หน่วยบรรเทาทุกข์” ร่วมกับ “หน่วยระงับภัย”
 - ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บและผู้ป่วยจากเหตุเพลิงไหม้ และดำเนินการนำส่งอย่างถูกต้อง
 - ขนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินไปยังที่ปลอดภัย
 - สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ
 - ปฏิบัติการประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของเจ้าหน้าที่ให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว
 - ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติ
 - รักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่เกิดเหตุ

๕. อัตรากำลังบุคลากร

๕.๑ เจ้าหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา โดยแบ่งเป็น

๕.๑.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ อัตรา

๕.๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา

๕.๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๕.๒ เจ้าหน้าที่ภายนอกหน่วยงาน ได้แก่

๕.๒.๑ เทศบาลตำบลขำนิ

๕.๒.๒ สถานีตำรวจภูธรขำนิ

๕.๒.๓ โรงพยาบาลขำนิ

๖. การแบ่งมอบภารกิจ มีดังนี้

๖.๑ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในแผนตั้งแต่ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ โดยแบ่งชุดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๖.๑.๑ **ผู้บัญชาการเหตุการณ์** คือ หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดชุมพร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดังนี้

- สั่งการให้ชุดปฏิบัติการดับเพลิงทำการดับเพลิงเบื้องต้น
- เมื่อได้รับรายงานว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ให้สั่งการให้แผนอพยพหนีไฟ
- แจ้งให้ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ทราบเพื่อขอกำลังสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกมาช่วยเหลือ
- ประสานงานกับชุดปฏิบัติการดับเพลิงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวก

๖.๑.๒ ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

- ประกาศแจ้งเหตุเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบ
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
- ประชาสัมพันธ์ ณ ศูนย์อำนวยความสะดวกเฉพาะกิจเพื่อควบคุมสถานการณ์ตามคำสั่งของผู้บัญชาการเหตุการณ์
- อยู่ประจำศูนย์อำนวยความสะดวกเฉพาะกิจเพื่อติดตามสถานการณ์โดยใกล้ชิด
- เตรียมข้อมูลการแถลงข่าวให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์

๖.๑.๓ ชุดปฏิบัติการดับเพลิง ทำหน้าที่ดับเพลิงเมื่อมีการลุกไหม้เกิดขึ้น โดยใช้ถังดับเพลิงแบบมือถือ ที่มีอยู่ตามชั้นต่างๆ เพื่อทำการดับเพลิงในเบื้องต้นก่อนหากไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ ให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ เพื่อประสานขอความช่วยเหลือต่อไป

๖.๑.๔ ชุดสนับสนุนข้อมูลโครงสร้างอาคารและสาธารณูปโภค ทำหน้าที่นำเสนอข้อมูลแผนผังของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ตลอดจนอุปกรณ์ดับเพลิงของแต่ละชั้นในอาคาร ให้กับผู้บัญชาการเหตุการณ์และทีมกู้ชีพกู้ภัย ทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการบัญชาการดับเพลิงต่อไป

๖.๑.๕ ชุดค้นหาและเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทำหน้าที่ค้นหา ตรวจสอบว่ามีผู้ติดค้างอยู่ภายในอาคารหรือห้องต่างๆ หรือไม่ และต้องมีความเข้าใจหลักในการเคลื่อนย้าย การปฐมพยาบาลเบื้องต้นในลักษณะต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำผู้ประสบภัยออกจากอาคารที่เกิดเหตุมายังศูนย์อำนวยความสะดวกเฉพาะกิจได้อย่างปลอดภัย

๖.๑.๖ ชุดเคลื่อนย้ายทรัพย์สินและเอกสารสำคัญ คือชุดที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารของหน่วยงาน ว่าเมื่อมีเหตุเกิดขึ้นให้อนุญาตเคลื่อนย้ายทรัพย์สินที่มีค่าและเอกสารสำคัญไปยังศูนย์อำนวยความสะดวกเฉพาะกิจได้ทันที พร้อมทั้งเคลื่อนย้ายทรัพย์สินไม่ให้เกิดขวางการดับเพลิง

๖.๑.๗ ชุดทะเบียนและข้อมูลเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ ตรวจสอบเช็ครายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ร่วมกับผู้รับผิดชอบประจำชั้นแต่ละชั้น และรายงานแจ้งผลการตรวจรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ รวมถึงควบคุมไม่ให้เจ้าหน้าที่กลับเข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุอีก ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ เท่านั้น

๖.๑.๘ ชุดปฐมพยาบาล ทำหน้าที่ทั้งในอาคารที่เกิดเหตุ และ ณ ศูนย์อำนวยความสะดวกเฉพาะกิจตลอดเวลา โดยจำแนกผู้บาดเจ็บและให้การรักษาพยาบาลเบื้องต้น ก่อนนำส่งศูนย์อำนวยความสะดวกเฉพาะกิจ หากบาดเจ็บมากให้แจ้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ก่อน ประสานการส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อผู้บาดเจ็บ การรักษา และรายงานเป็นระยะๆ ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

๖.๑.๙ ชุดบัญชีและการเงิน ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก ด้านค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งทำบัญชีรับ-จ่าย

๖.๒ ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทุกคน มีดังนี้

๖.๒.๑ เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎในเรื่องความปลอดภัยในที่ทำงาน ดังนี้

- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่กำหนดรวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องสูบบุหรี่ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดไฟไหม้ได้ง่าย
- ห้ามก่อไฟในบริเวณที่ได้กำหนดไว้โดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบบริเวณนั้น
- ช่วยกันดูแลสำรวจตรวจตราบริเวณพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย และห้องที่เก็บสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟง่ายหรือสารเคมี โดยไม่ให้มีการก่อหรือจุดไฟหรือมีความร้อนใกล้พื้นที่หรือห้องดังกล่าวในรัศมีกว่า ๑๐ เมตรขึ้นไป และต้องมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพร้อมเครื่องดับเพลิงชนิดแบบมือถือเตรียมพร้อมไว้อยู่เสมอ

๖.๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องปฏิบัติตามวิธีการป้องกันอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน ดังนี้

- ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์เกี่ยวกับสายไฟ ปลั๊กไฟ การต่อสายดิน หลอดไฟ สวิตช์ไฟฟ้าและอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดว่าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย หรือถ้าอุปกรณ์ชำรุดไม่ได้มาตรฐานต้องแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และไม่ควรรใช้ปลั๊กไฟที่มีการต่อใช้ไฟมากเกินไป เพราะอาจทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจรซึ่งอาจจะทำให้เกิดอัคคีภัยได้
- ประชาสัมพันธ์เรื่องการใช้ไฟฟ้าให้ปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- กำจัดขยะและวัสดุที่ติดไฟง่ายในบริเวณที่ได้กำหนดไว้
- เสื้อผ้าที่ใช้งานเมื่อเปียกหรือเปื้อนสารไวไฟควรรีบทำการเปลี่ยนใหม่ทันที เพราะอาจจะไปสัมผัสความร้อนหรือเปลวไฟทำให้เกิดการลุกไหม้ได้
- ป้องกันจากการรั่วไหลของสารไวไฟหรือเชื้อเพลิงชนิดเหลวและแก๊ส เมื่อได้กลิ่นหรือพบจุดรั่วไหล ให้รีบแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบมาทำการแก้ไขทันที
- ป้องกันและกำจัดการรั่วไหลของน้ำมันรถในบริเวณที่เก็บสารไวไฟหรือเก็บถังแก๊ส

๗. การติดต่อสื่อสาร

๗.๑ การสื่อสาร กรณีภาวะปกติให้ใช้ระบบโทรศัพท์ปกติ/โทรศัพท์เคลื่อนที่

๗.๒ กรณีฉุกเฉินใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่หลัก VHF/FM นามเรียกขาน ช้างศึก ความถี่หลัก ๑๖๒.๕๗๕ MHz และความถี่รอง ๑๖๒.๖๕๐ MHz

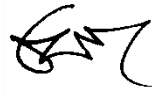
๗.๓) การติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามภาคผนวกที่เกี่ยวข้องประกอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

๘. การรายงาน

๘.๑) หน่วยปฏิบัติการทุกหน่วยต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมทั้งข้อสังเกต (ถ้ามี)

๘.๒) หน่วยงานต้องรายงานความเสียหายและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) จำเอก



ผู้เสนอแผน

(ธีรศักดิ์ กิตติอุดมพันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผน

(นางสมปอง ภูอาจตัน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผน

(นายสำรวย บ่อไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา

- โทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๖ ๓๙๔-๕
- โทรสาร ๐ ๗๗๕๐ ๓๒๓๐ , สป.มท. ๖๖๑๓๖ หรือสายด่วน ๑๗๘๔
- วิทยุสื่อสาร ความถี่หลัก ๑๖๒.๕๗๕ MHz และความถี่รอง ๑๖๒.๖๕๐ MHz
- นามเรียกขาน ช้างศึก
- Website : <http://www.chaophaka.go.th>

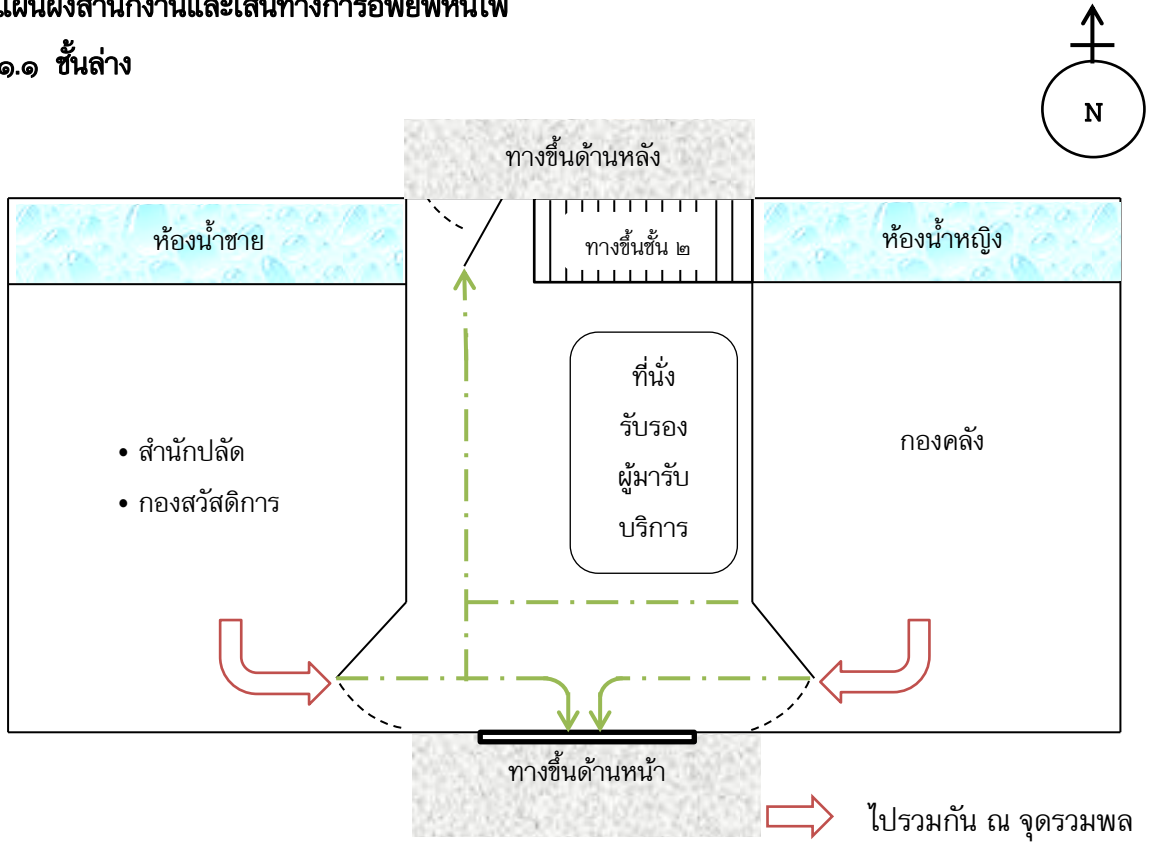
๒. หน่วยงานภายนอกเพื่อการสนับสนุน

- หน่วยงานภายนอกในเขตท้องที่ ที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือด้านอัคคีภัย

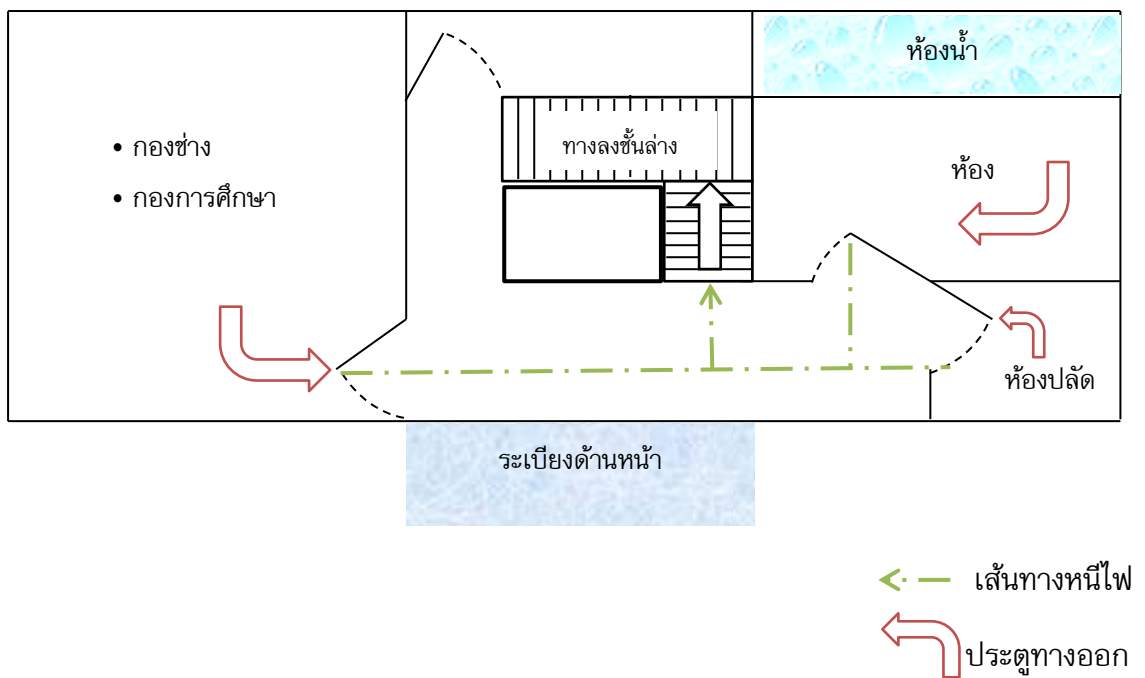
ที่	หน่วยงาน	โทรศัพท์/โทรสาร	ความถี่	นามเรียกขาน
๑	เทศบาลตำบลขำนิ (งานป้องกันฯ)	๐ ๔๔๖๐ ๙๑๓๕	๑๖๕.๑๑๐	ช้างน้ำ
๒	สถานีตำรวจภูธรขำนิ	๑๙๙ และ ๐ ๔๔๖๐ ๙๐๙๑	๑๖๕.๕๕๐	ขำนิ
๓	โรงพยาบาลขำนิ	๑๙๑ และ ๐ ๔๔๖๐ ๙๐๕๔		

๑. แผนผังสำนักงานและเส้นทางการอพยพหนีไฟ

๑.๑ ชั้นล่าง



๑.๒ ชั้นบน



ภาคผนวก ค : แผนการดับเพลิง (๒ : ๒)

๒. กำหนดตัวบุคคลและหน้าที่/การวางกำลังเข้าดับเพลิงเบื้องต้น/ผจญเพลิงเพื่อป้องกันการลุกลาม

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
นายมานพ จันทน์พคุณ	พนักงานขับรถยนต์	๐๘ ๔๔๒๙ ๗๕๒๐
นายวีรชาติ เต๋อดิน	พนักงานจ้างทั่วไป	๐๙ ๕๖๐๙ ๓๕๑๕

๓. รายชื่อบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมด้านอัคคีภัย

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
นายมานพ จันทน์พคุณ	พนักงานขับรถยนต์	๐๘ ๔๔๒๙ ๗๕๒๐
นายวีรชาติ เต๋อดิน	พนักงานจ้างทั่วไป	๐๙ ๕๖๐๙ ๓๕๑๕

๔. ข้อมูลอื่นๆ ที่เห็นว่าควรบรรจุไว้ในแผนการดับเพลิงของสำนัก / กอง / หน่วยงาน

- การพัฒนาบุคลากรในแต่ละสำนัก/กอง/หน่วยงาน ประจำปี
- การตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการดับเพลิงเป็นประจำทุกเดือน
- การกำหนดพื้นที่ / จุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
- การฝึกซ้อมแผนดับเพลิงภายในหน่วยงานประจำปี
- ความรู้เบื้องต้นในการป้องกันและระงับอัคคีภัย
- การฝึกปฏิบัติในการใช้ถังเคมีดับเพลิงของบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน

ภาคผนวก ง : แผนการอพยพหนีไฟ (๑ : ๔)

๑. บัญชีรายชื่อของข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างในสังกัดทุกคน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ	นามเรียกขาน
๑	นายสำรวย ป่อไทย	นายก อบต.	๐๘ ๕๔๙๐ ๗๗๘๘	ข้างคึก ๑
๒	นายชำนาญ สุภษิต	รองนายก อบต.	๐๘ ๕๐๒๓ ๘๘๔๔	ข้างคึก ๒
๓	นายทองดี ประริโต	รองนายก อบต.	๐๘ ๘๔๘๒ ๐๐๗๓	ข้างคึก ๓
๔	นายธรรธรธิป จันทวีเชียร	เลขานายก อบต.	๐๘ ๗๘๓๐ ๗๘๓๑	ข้างคึก ๔
๕	นางสมปอง ภูอาจตัน	ปลัด อบต.	๐๘ ๑๙๗๖ ๔๔๗๘	ข้างคึก ๐๑
๖	นายชาญสิทธิ์ อนันต์ศรี	รองปลัด อบต.	๐๘ ๙๖๓๐ ๑๘๑๐	ข้างคึก ๐๒
๗	จ.อ.ธีรศักดิ์ กิตติอุดมพันธ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๐๙ ๕๖๐๙ ๓๕๑๕	ข้างคึก ๐๓
๘	นายอุดม ทวีศรี	ผอ.กองช่าง	๐๘ ๐๑๖๒ ๑๑๕๕	ข้างคึก ๐๔
๙	นางสิรารวรรณ เริกชัย	ผอ.กองคลัง	๐๘ ๗๒๔๔ ๔๙๖๖	
๑๐	นางสาวกวีรัตน์ ชื่นน้อย	นักพัฒนาชุมชน	๐๘ ๗๒๑๖ ๙๘๒๒	
๑๑	นางสาวแก้วมณี รุ่งเรือง	นักวิชาการศึกษา	๐๘ ๔๘๒๗ ๕๐๘๔	
๑๒	นางวิลาวัลย์ โสรี	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๘ ๕๖๘๒ ๓๙๙๘	
๑๓	นางสาวพัชรมัย ศรีผดุง	นักวิชาการคลัง	๐๘ ๑๙๗๔ ๑๓๒๐	
๑๔	นางสาวกิตติยาภา เหนียวบุผา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐๘ ๗๗๗๖ ๓๗๘๘	
๑๕	นางสาวสุภมาส ร่วมชาติ	บุคลากร	๐๘ ๐๓๗๕ ๔๒๔๘	
๑๖	นางสาวอลิสสา สุขกล้า	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๐๘ ๕๖๘๒ ๓๔๔๐	
๑๗	นางสาวโสธรา เล็กประโคน	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๐๘ ๔๔๗๔ ๔๑๔๖	
๑๘	นายอุทิศ หล้าแหล่ง	นายช่างโยธา	๐๘ ๘๐๙๖ ๙๑๕๙	ข้างคึก ๐๕
๑๙	นายเมธี ดวงกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘ ๐๗๒๐ ๙๕๕๐	ข้างคึก ๐๖
๒๐	นายยงยุทธ คงพลปาน	พนักงานประจำโรงสูบน้ำ	๐๙ ๐๘๗๓ ๖๐๔๕	ข้างคึก ๐๗
๒๑	นายคมสันต์ นรัจกิจ	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		ข้างคึก ๐๘
๒๒	นายมานพ จันทน์พคุณ	พนักงานขับรถยนต์	๐๘ ๔๔๒๙ ๗๕๒๐	ข้างคึก ๐๙
๒๓	นายวีรชาติ เต๋อดิน	พนักงานจ้างทั่วไป	๐๘ ๓๑๒๑ ๖๘๒๑	ข้างคึก ๑๐
๒๔	นายวิชัย การอินทร์	พนักงานจัดสวน	๐๙ ๘๑๙๘ ๕๕๙๑	
๒๕	นางบัวหลั่น ตาชูชาติ	ครูผู้ดูแลเด็ก	๐๘ ๕๓๑๓ ๓๗๖๖	
๒๖	นางสาวสุภาพ ดรุณศิลป์	ครูผู้ดูแลเด็ก	๐๘ ๘๑๒๘๑ ๑๘๙๓	
๒๗	นางอดิگانต์ เผ่าทรงพล	ครูผู้ดูแลเด็ก	๐๘ ๒๑๔๙ ๓๘๐๘	

ภาคผนวก ง : แผนการอพยพหนีไฟ (๒ : ๔)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ	นามเรียกขาน
๒๘	นางสาคร เข้าเมือง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐๘ ๖๘๖๗ ๓๐๓๗	
๒๙	นางเดือนจิตต์ แสนกูรัง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐๘ ๒๘๖๐ ๔๖๓๒	
๓๐	นางสาวสายฝน ประวรรณรัมย์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐๘ ๕๖๓๒ ๕๖๗๗	
๓๑	นางลำอาง ศรีโสภณ	คณงานทั่วไป	๐๘ ๐๖๐๓ ๑๗๕๗	

๒. ข้อควรปฏิบัติในการอพยพหนีไฟ

การปฏิบัติ

๑. พยายามตั้งสติอย่าตื่นตกใจ และปฏิบัติตามขั้นตอนการหนีไฟตามที่กำหนดไว้
๒. เชื้อเพลิงและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้นำการอพยพ เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคาร หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง
๓. เก็บรวบรวมเอกสาร หรือทรัพย์สินที่สำคัญเข้าตู้ หรือโต๊ะและปิดล็อกให้เรียบร้อย
๔. เมื่อเดินออกจากห้องแล้ว ห้ามเดินย้อนกลับเข้าไปอีก ไม่ว่าจะสิ่งสิ่งของใดๆ ก็ตาม
๕. การอพยพหนีไฟ ควรใช้วิธีการเดินเร็ว ไม่ควรวิ่ง และห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
๖. การเดินในช่องบันไดหนีไฟ ควรเดินเรียงกันเป็นแถว (๑-๒ แถว) เพื่อป้องกันการเบียดเสียดและหกล้ม
๗. ไม่ควรเดินคุยกัน สายตาควรมองชั้นบันได มือจับที่ราวบันได อย่าผลักหรือดันคนข้างหน้า
๘. หากทำนออกจกจากบันไดหนีไฟเป็นคนสุดท้าย ให้ปิดประตูหนีไฟ เพื่อป้องกันควันไฟเข้าไปในช่องบันไดหนีไฟ
๙. ให้อพยพหนีไฟลงสู่ชั้นล่างเท่านั้น ห้ามอพยพหนีไฟขึ้นไปบนดาดฟ้าโดยเด็ดขาด ยกเว้นกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถอพยพสู่ชั้นล่างได้

๓. จุดนัดพบ/จุดรวมพล

สถานที่/บริเวณ

บริเวณหน้าเสาธงองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา อำเภอขามันธ์ จังหวัดบุรีรัมย์

๔. เส้นทางอพยพหนีไฟ (พร้อมผัง)

เส้นทางอพยพ	
เส้นทางที่ ๑ ทางออกด้านหน้าอาคาร (ทิศใต้)	กรณีมีเหตุเพลิงไหม้ด้านทิศตะวันออก ให้ลงทางบันไดและไปทางออกด้านหน้าอาคาร (ทิศใต้) แล้ว ไปจุดรวมพล หน้าเสาธงองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา
เส้นทางที่ ๒ ทางออกด้านหลังอาคาร (ทิศเหนือ)	กรณีมีเหตุเพลิงไหม้ด้านทิศตะวันตก ให้ลงทางบันไดและไปทางออกด้านหลังอาคาร (ทิศเหนือ) แล้วอ้อมไปทางด้านหลังอาคารด้านทิศเหนือ ไปที่จุดรวมพล หน้าเสาธงองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา

๕. ผู้นำการอพยพ (พร้อมผู้ทำหน้าที่สำรองคนที่ ๑ และ ๒)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
๑. นางสมปอง ภูอาจตัน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา	๐๘ ๑๙๗๖ ๔๔๗๘
๒. นายชาญสิทธิ์ อนันต์ศัน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา	๐๘ ๙๖๓๐ ๑๘๑๐
๓. นายอุดม ทวีศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	๐๘ ๐๑๖๒ ๑๑๕๕

๖. กำหนดผู้ควบคุมและตรวจสอบยอดผู้อพยพ (พร้อมผู้ทำหน้าที่สำรอง คนที่ ๑ และ๒)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
๑. นางสิรารวรรณ เริกชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	๐๘ ๗๒๔๔ ๔๙๖๖
๒. นางสาวพัชรมัย ศรีผดุง	นักวิชาการคลัง	๐๘ ๑๙๗๔ ๑๓๒๐
๓. นางสาวอทิรัตน์ ชันน้อย	นักพัฒนาชุมชน	๐๘ ๗๒๑๖ ๙๘๒๒

๗. ผู้ทำหน้าที่ประสานหลักกรณีเกิดภัย (พร้อมผู้ทำหน้าที่สำรอง คนที่ ๑ และ๒)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
๑. นายเมธี ดวงกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘ ๐๗๒๐ ๙๕๕๐
๒. นางสาวอลิสสา สุขกล้า	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘ ๕๖๘๒ ๓๔๔๐
๓. นางสาวโสธยา เล็กประโคน	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๐๘ ๔๔๗๔ ๔๑๔๖

๘. รูปแบบการนำอพยพและการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดรวมพล

การปฏิบัติ	รายละเอียด/กิจกรรม
๑. ให้มีผู้นำการอพยพ ทำหน้าที่นำทางและควบคุมตรวจสอบผู้อพยพ	ผู้นำการอพยพ ทำการอพยพเจ้าหน้าที่ทุกคนไปตามเส้นทางที่ปลอดภัย ไปยังจุดรวมพลที่กำหนดไว้
๒. การตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ	เมื่อถึงที่ปลอดภัย ให้ตรวจสอบจำนวนผู้อพยพทั้งหมด หากพบว่าผู้ติดค้างอยู่ในอาคารให้รีบแจ้งผู้ประสานงานทันที
๓. การดูแล ควบคุมผู้อพยพ	ดูแล ตรวจสอบผู้ที่อาจได้รับบาดเจ็บ มีความตกใจ วิตกกังวล และคอยให้ความช่วยเหลือ