

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา
ประจำปี พ.ศ. 2562

.....

1. หลักการและเหตุผล

อัคคีภัยเป็นภัยพิบัติที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง ส่วนมากมีสาเหตุมาจากความประมาทขาดความระมัดระวังหรือพลั้งเผลอ ทำให้ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งทรัพย์สินของรัฐเป็นจำนวนมาก สำนักคอมพิวเตอร์ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยเนื่องจากมีบุคลากรและผู้มาติดต่อเป็นจำนวนมาก ตลอดจนมีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำ นักงาน และเอกสารต่างๆซึ่งเป็นแหล่งเชื้อเพลิงอย่างดี หากไม่มีการตรวจตราอย่างระมัดระวังอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย

สำนักคอมพิวเตอร์ จึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดเพลิงไหม้และเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นแล้วก็สามารถระงับได้อย่างทันท่วงที ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์เป็นไปโดยราบรื่นและมีความต่อเนื่อง และมีความมั่นใจว่าบุคลากรที่มีจะมีการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินจากการเกิดอัคคีภัยทำให้สามารถป้องกันและรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยได้ และรวมถึงการจัดให้มีการซ้อมแผนการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ความเข้าใจเกิดความตระหนักถึงอันตรายที่เกิดจากอัคคีภัยตลอดจนสามารถปฏิบัติการตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งลดผลกระทบจากการเกิด อัคคีภัย
- 2.2 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดอัตราความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
- 2.3 เพื่อให้บุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์เกิดความตระหนักและมีความพร้อมสามารถระงับเหตุ รวมทั้ง ช่วยเหลือตนเองได้อย่างปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัย

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

- 3.1 การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 3.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้
- 3.3 การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ

4. รายละเอียดการปฏิบัติ

4.1 การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

4.1.1 แผนการตรวจตรา เป็นแผนการเฝ้าระวังป้องกันและสำรวจตรวจตราระบบความปลอดภัยและความเรียบร้อยของอาคาร สำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ โดยดำเนินการ ดังนี้

4.1.1.1 ให้ทุกกลุ่มภารกิจในสำนักคอมพิวเตอร์สำรวจตรวจตราความปลอดภัยบริเวณสำนักงาน อาคาร สถานที่ วัสดุ ซึ่งอาจเป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้ทราบถึงสาเหตุการเกิดอัคคีภัยตลอดจนอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย หากพบบริเวณใดเป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยให้รีบแจ้งที่กลุ่มภารกิจบริหารงานทั่วไป ของสำนักงานสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ

4.1.1.2 ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของถังดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถังดับเพลิงจะต้องมีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนดและเปลี่ยนน้ำยาตามวาระและอายุของน้ำยานั้น และต้องติดตั้งในที่เห็นได้ชัดเจนสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกไม่มีสิ่งกีดขวาง

4.1.1.3 จัดทำป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่น “ทางหนีไฟ” ต้องเห็นชัดเจนทั้งกลางวันและกลางคืน ป้ายข้อความ “ทางเข้า” และ “ทางออก” เป็นต้น

4.1.1.4 แจ้งเส้นทางอพยพหนีไฟ และขนย้ายทรัพย์สินให้ทุกคนทราบ

4.1.1.5 ให้ทุกกลุ่มภารกิจในสำนักคอมพิวเตอร์ สำรวจ ตรวจตรา อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ใช้งานได้ดี ไม่มีเสียหายหรือชำรุด ตลอดจนกำจัดแหล่งสะสมเชื้อเพลิง เช่น กระดาษ และวัสดุอื่นๆที่ติดไฟง่าย เป็นต้น

4.1.1.6 จัดทำผังการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ของฝ่ายบริหาร หน่วยงาน ผู้ดูแลอาคาร สถานที่ ยามรักษาความปลอดภัยในมหาวิทยาลัยทักษิณ ตำรวจในพื้นที่ และสถานีดับเพลิงใกล้เคียงโดยทำป้ายติดให้ชัดเจนและทั่วถึง

4.1.1.7 แผนการจัดทำระบบสำรองข้อมูลและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นแผนการจัดทำข้อมูลสำรองในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ภารกิจที่สำคัญของสำนักคอมพิวเตอร์ยังคงสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องหลังระบบสารสนเทศเสียหายอย่างสิ้นเชิง

4.1.2 แผนการอบรม เป็นแผนการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ดังนี้

4.1.2.1 การฝึกอบรมให้ความรู้ เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการดับเพลิงเบื้องต้น วิธีใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่างๆ การดูแลอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารรวมถึงทราบตำแหน่งที่ตั้งเมนสวิทช์ (คัทเอาต์) และวิธีปฏิบัติในการตัดกระแสไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉินทราบจุดที่ตั้งของถังดับเพลิงบริเวณใกล้เคียงกับหน่วยงาน

4.1.2.2 การฝึกซ้อม ฝึกปฏิบัติโดยการซ้อมการระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟให้น้อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.1.3 แผนการณรงค้ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนที่เน้นความสำคัญของการป้องกันและณรงค้ให้ทุกคนมีจิตสำนึกในการป้องกันการเกิดอัคคีภัย โดยผู้รับผิดชอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นผู้ดำเนินการ ดังนี้

4.1.3.1 ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ได้แก่ คณะกรรมการจัดทำแผนป้องกันและระงับ พร้อมมอบหมายภารกิจหน้าที่ เช่น การกำหนดผู้นำในการอพยพหนีไฟ กำหนดผู้ขนย้ายทรัพย์สิน กำหนดผู้มีหน้าที่ในการดับเพลิงขั้นต้น (ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น) กำหนดผู้มีหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้น

4.1.3.2 ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่างๆเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยและการณรงค้อย่างต่อเนื่อง เพื่อติดตามความคืบหน้าและแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นรวมถึงการณรงค้ให้บุคลากรทุกคนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

4.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย แผนการดับเพลิงและแผนการอพยพหนีไฟ

4.2.1 แผนการดับเพลิง

4.2.1.1 การแจ้งเหตุ กรณีเกิดเหตุในเวลาราชการ รายละเอียดข้อมูลการติดต่อสื่อสารและผังการปฏิบัติงาน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

4.2.1.2 การดับเพลิงขั้นต้น

- 1) ผู้พบเหตุการณ์คนแรกทำการดับเพลิงขั้นต้นด้วยเครื่องดับเพลิงแบบมือถือและหากรู้ว่าคัทเอาต์ไฟฟ้าอยู่ที่ไหน ควรรีบสับอัทเอาต์ลงก่อน
- 2) แจ้งเหตุที่ศูนย์ประสานงาน รปภ. เวยาม เพื่อช่วยกันดับเพลิง
- 3) แจ้งชุดปฏิบัติการดับเพลิงเข้าควบคุม
- 4) กรณีที่ไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รีบปิดหน้าต่าง ประตูเครื่องปรับอากาศ ในบริเวณที่เกิดเหตุโดยเร็วที่สุด
- 5) ส่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำชั้นที่ใกล้ที่สุดแล้วรายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์
- 6) แจ้งสายด่วนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **ของมหาวิทยาลัยทักษิณ**

หมายเลข 199 ,191 โทรศัพท์ หมายเลข 074-443997

4.2.1.3 การดับเพลิงขั้นรุนแรง

- 1) ให้ยามรักษาการจัดการจราจร โดยรอบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่การเคลื่อนย้ายรถยนต์ และเอกสารที่สำคัญ และให้รถดับเพลิงสามารถเข้าดับเพลิงได้โดยสะดวก

- 2) เคลื่อนย้ายบุคลากร ทรัพย์สิน และเอกสารที่สำคัญไปยังจุดรวมพลที่สำนักคอมพิวเตอร์ กำหนด

4.2.2 แผนการอพยพหนีไฟ

เมื่อเพลิงไหม้ขึ้นลุกลามให้ ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ หัวหน้าสำนักงาน หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ โดยมีแนวทางปฏิบัติตามโครงสร้างองค์กรรองรับภาวะฉุกเฉิน

4.2.2.1 ให้จัดตั้งศูนย์ประสานงานเพื่อดำเนินการควบคุมพื้นที่และอำนวยความสะดวก ปฏิบัติ แจ้งประกาศ แนะนำให้อพยพตามแผนที่กำหนดไว้

4.2.2.2 กำหนดให้มีจุดนัดพบ หรือจุดรวมพล ที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพบุคลากรในการอพยพหนีไฟเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นลุกลาม และให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) ให้สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
- 2) บุคคลที่มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ทันที
- 3) ยามรักษาการณ์ดำเนินการปิดจราจรโดยรอบและจัดการจราจรให้ระบายรถยนต์ออกจากบริเวณตึกที่เกิดเพลิงไหม้ไปยังสถานที่ปลอดภัย
- 4) ผู้นำทางหนีไฟจะเป็นผู้นำทางอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่กำหนดไว้แต่ละหน่วยงาน เพื่อไปยังจุดนัดพบหรือจุดรวมพล ห้ามป็นหนีขึ้นข้างบนและไม่ควรผ่านด้านที่เกิดเพลิงไหม้หากมีกลุ่มควันให้คลานต่ำและห้ามใช้ลิฟต์เป็นทางหนีไฟ
- 5) ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบให้ตรวจสอบยอดจำนวนบุคลากรพร้อมรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หากพบว่ายังอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริงจะได้ทำการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป
- 6) หน่วยปฐมพยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีมีผู้เป็นลมบาดเจ็บ หรือหมดสติให้รีบนำส่งแพทย์ พยาบาลโดยเร็ว

4.3 การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ ประกอบด้วย

4.3.1 แผนการบรรเทาทุกข์ ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุ ประกอบด้วย

- 4.3.1.1 ประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล หรือหน่วยกู้ชีพ
- 4.3.1.2 สำรวจ ประเมิน ความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
- 4.3.1.3 การค้นหาและช่วยชีวิตผู้ประสบภัย
- 4.3.1.4 การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยจากอุบัติเหตุไปยังศูนย์อำนวยความสะดวก

4.3.2 แผนการฟื้นฟูบูรณะ

- 4.3.2.1 ให้ความช่วยเหลือและปฏิรูปฟื้นฟูบูรณะขั้นต้น
- 4.3.2.2 ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บและผู้ป่วยจากเหตุเพลิงไหม้ และดำเนินการนำส่งแพทย์เพื่อ

รับการรักษาอย่างถูกต้อง

- 4.3.2.3 ขนย้ายผู้ป่วยประสาธน์และทรัพย์สินไปยังที่ปลอดภัย
- 4.3.2.4 สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ
- 4.3.2.5 การประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว
- 4.3.2.6 ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติ
- 4.3.2.7 รักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่เกิดเหตุ
- 4.3.2.8 ในกรณีที่อาคารได้รับความเสียหายจนใช้ปฏิบัติงานไม่ได้ ให้ดำเนินการจัดหาสถานที่ปฏิบัติราชการชั่วคราว และประกาศทางสื่อสาธารณะ เช่น ทีวี วิทยุ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการ หน่วยราชการ และประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงสถานที่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อราชการได้

5. การแบ่งมอบภารกิจหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

5.1 การกำหนดหน่วยงานกลางและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้มีการกำหนดหน่วยงานกลางและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในแผนตั้งแต่ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ โดยแบ่งผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างองค์กรรองรับภาวะฉุกเฉิน ประกอบด้วย

5.1.1 ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน มีหน้าที่

- 1) สั่งการให้ชุดปฏิบัติการดับเพลิงทำการดับเพลิง
- 2) เมื่อได้รับรายงานว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ให้สั่งการใช้แผนการอพยพหนีไฟ
- 3) แจ้งให้ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ทราบเพื่อขอกำลังสนับสนุน จากหน่วยงานภายนอกมาช่วยเหลือ
- 4) ประสานงานกับชุดปฏิบัติการดับเพลิงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ อำนวยความสะดวก

5.1.2 ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

- 1) ประกาศแจ้งเหตุทางเครื่องขยายเสียง ประกาศซ้ำ 2 ครั้ง เป็นระยะๆ
- 2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
- 3) ประชาสัมพันธ์ ณ ศูนย์อำนวยการเพื่อควบคุมสถานการณ์ตามคำสั่งของผู้บัญชาการเหตุการณ์
- 4) อยู่ประจำศูนย์อำนวยการเพื่อติดตามสถานการณ์โดยใกล้ชิด

5.1.3 ชุดปฏิบัติการดับเพลิง ทำหน้าที่ดับเพลิงเมื่อมีการลุกไหม้เกิดขึ้น โดยใช้เครื่องดับเพลิงแบบมือถือที่มีอยู่ตามชั้นต่างๆ เพื่อทำการดับเพลิงในเบื้องต้นก่อนหากไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเหตุการณ์

5.1.4 ชุดอพยพ ทำหน้าที่ค้นหา ตรวจสอบว่ามีผู้ติดค้างอยู่ภายในอาคารหรือห้องต่างๆหรือไม่ และ

ต้องมีความเข้าใจหลักในการเคลื่อนย้าย การปฐมพยาบาลเบื้องต้นในลักษณะต่างๆ พร้อมทั้งให้คำ แนะนำ ผู้ประสบภัยออกจากอาคารที่เกิดเหตุมายังศูนย์อำนวยความสะดวกได้อย่างปลอดภัย

5.1.5 ชุดปฐมพยาบาล ทำหน้าที่ทั้งในอาคารที่เกิดเหตุการณ์และ ณ ศูนย์อำนวยความสะดวก โดย จำแนกผู้บาดเจ็บและให้การรักษายาบาลเบื้องต้นก่อนนำส่งศูนย์อำนวยความสะดวกหากบาดเจ็บมากให้ส่งต่อไปยัง โรงพยาบาลใกล้เคียงพร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อผู้บาดเจ็บการรักษา ละครายงานเป็นระยะๆ ต่อผู้บัญชาการ เหตุการณ์

5.1.6 ชุดรักษาความปลอดภัย ทำหน้าที่ควบคุมบริเวณทางเข้า-ออก อำนาจความสะดวกแก่ เจ้าหน้าที่

ชุดปฏิบัติการดับเพลิงและชุดปฏิบัติการงานอื่นๆ ห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่เกิดเหตุพร้อมทั้งเฝ้าระวัง พื้นที่เกิดเหตุและศูนย์อำนวยความสะดวกเพื่อป้องกันการโจรกรรมทรัพย์สินและเหตุร้ายต่างๆ ตลอด 24 ชั่วโมง

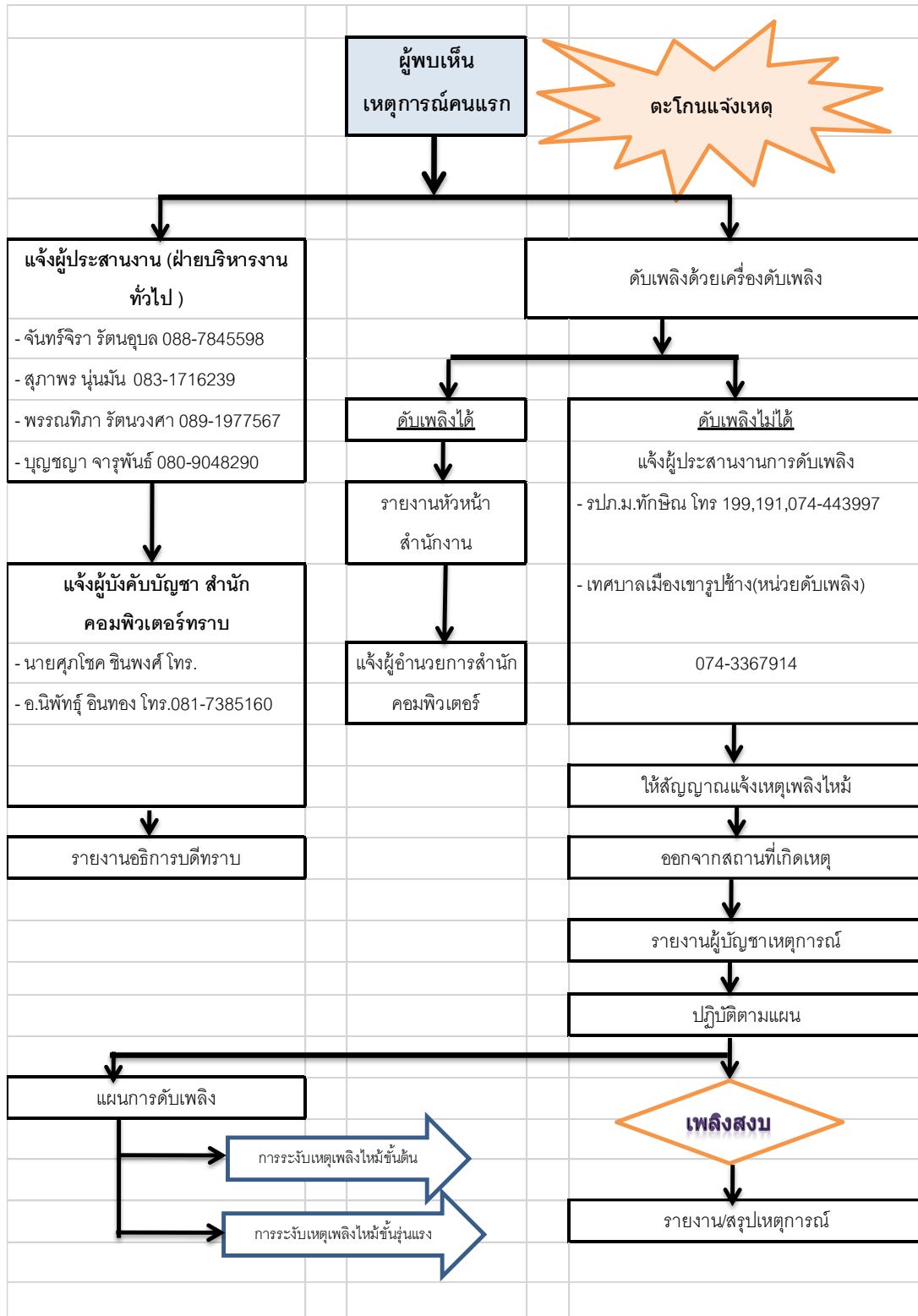
5.2 ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทุกคน มีดังนี้

5.2.1 เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎของสำนักคอมพิวเตอร์ ในเรื่องความปลอดภัยในที่ทำงานดังนี้

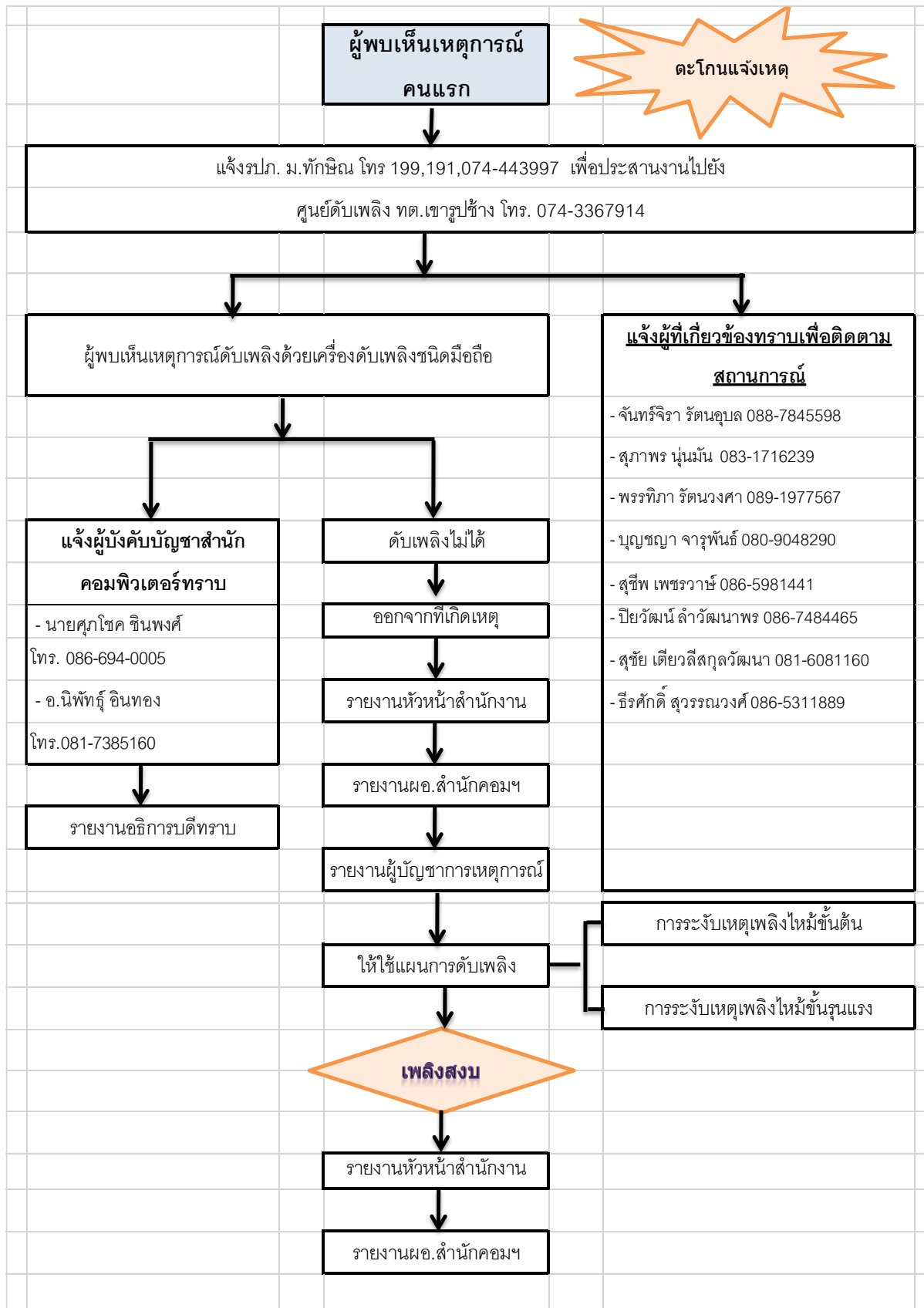
- 1) ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่กำหนด รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวเรื่องสูบบุหรี่ซึ่งเป็น สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดไฟไหม้ได้ง่าย
- 2) ห้ามก่อไฟในบริเวณที่ได้กำหนดไว้โดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบบริเวณ นั้นหรือผู้บัญชาการเหตุการณ์
- 3) ช่วยกันดูแลสำรวจตรวจบริเวณพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยและห้องที่เก็บสารไวไฟหรือ วัสดุติดไฟง่ายหรือสารเคมี โดยไม่ให้มีการก่อหรือจุดไฟหรือมีความร้อนใกล้พื้นที่หรือห้อง ดังกล่าวในรัศมีกว่า 10 เมตร ขึ้นไป และต้องมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพร้อมเครื่อง ดับเพลิงชนิดแบบมือถือเตรียมพร้อมไว้อยู่เสมอ

6. แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้

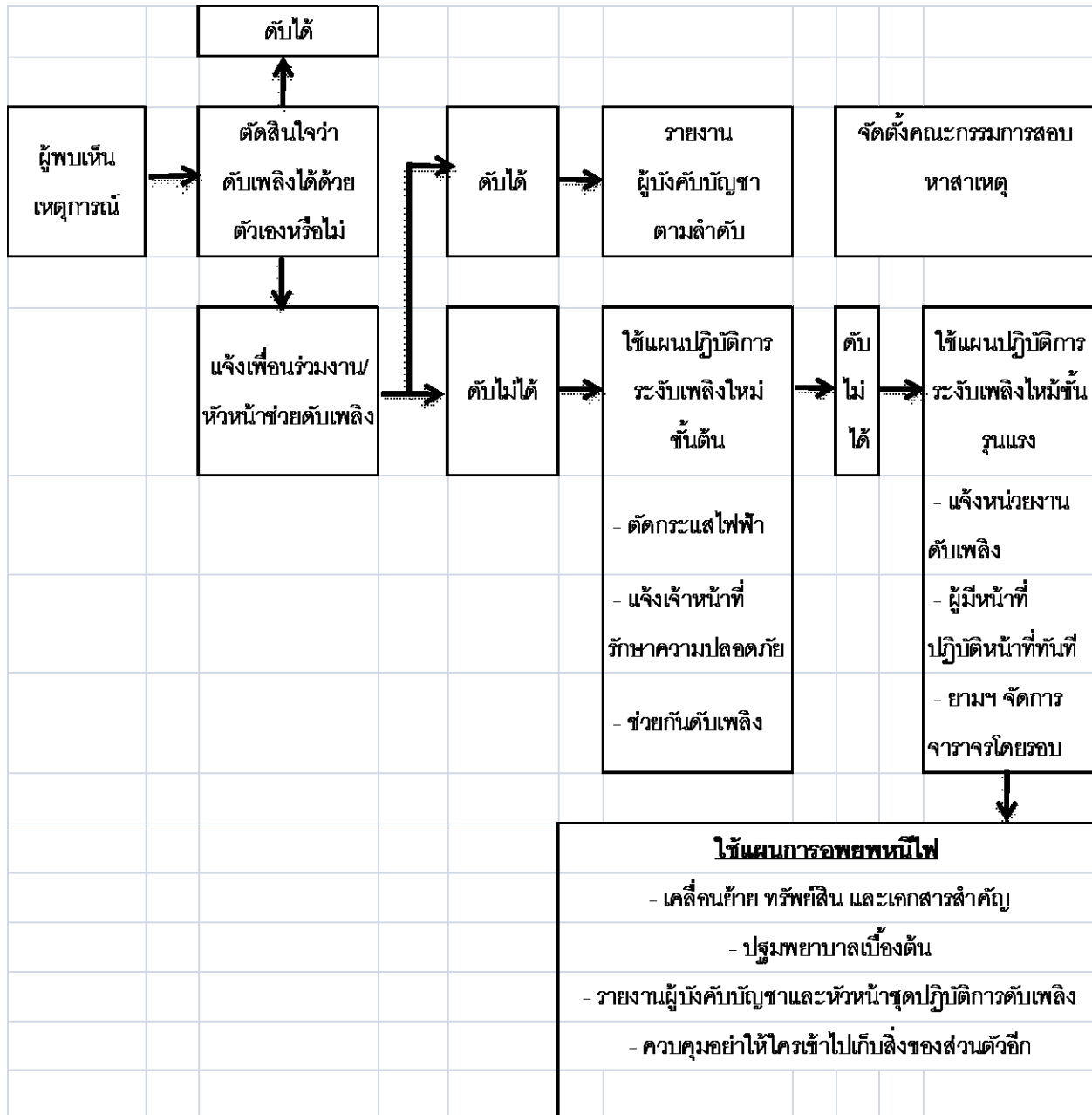
6.1 แผนผังปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ในเวลาราชการ



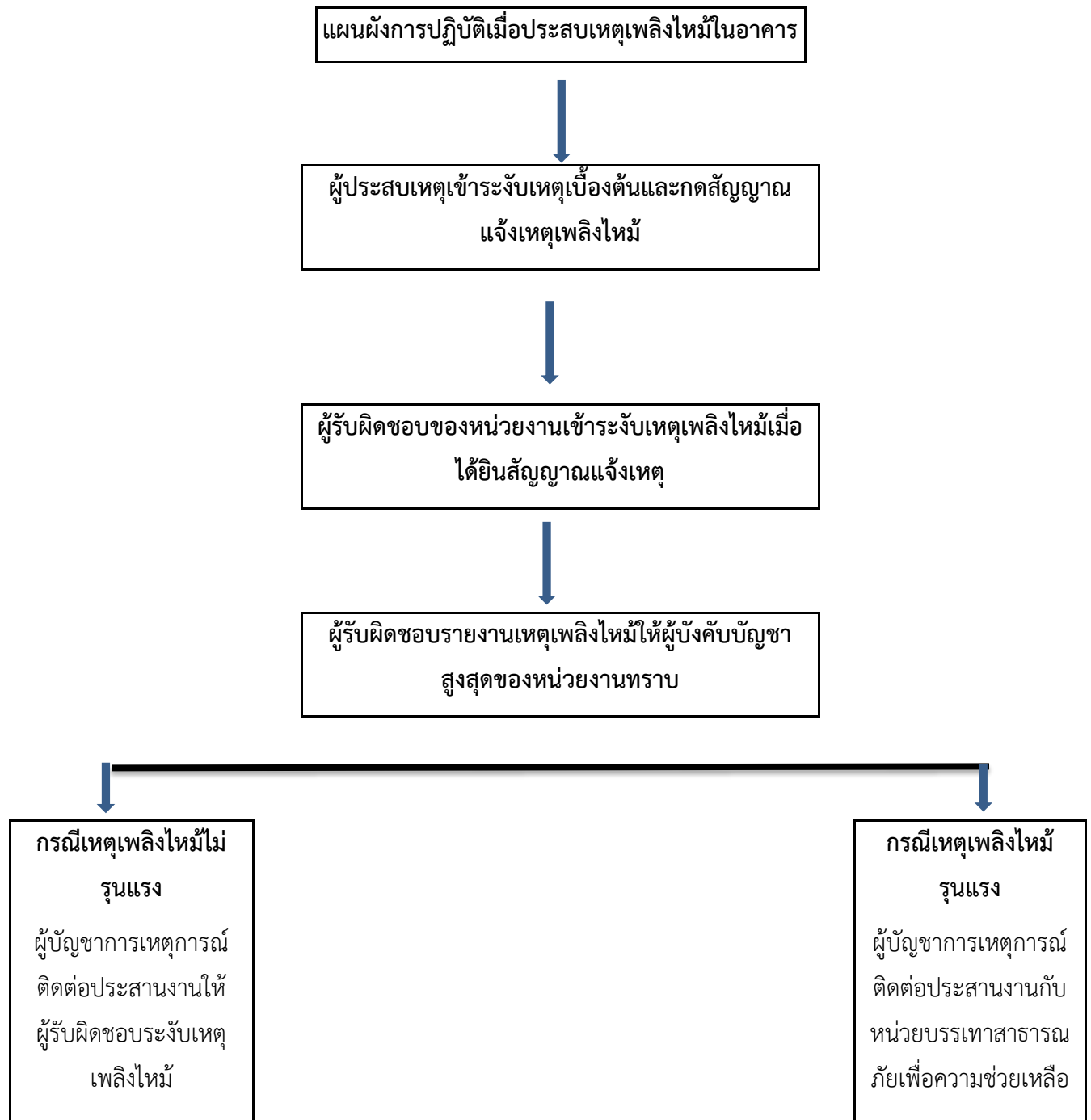
6.2 แผนผังปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้อาคาร



6.3 แผนผังการระงับอัคคีภัยการอพยพหนีไฟ

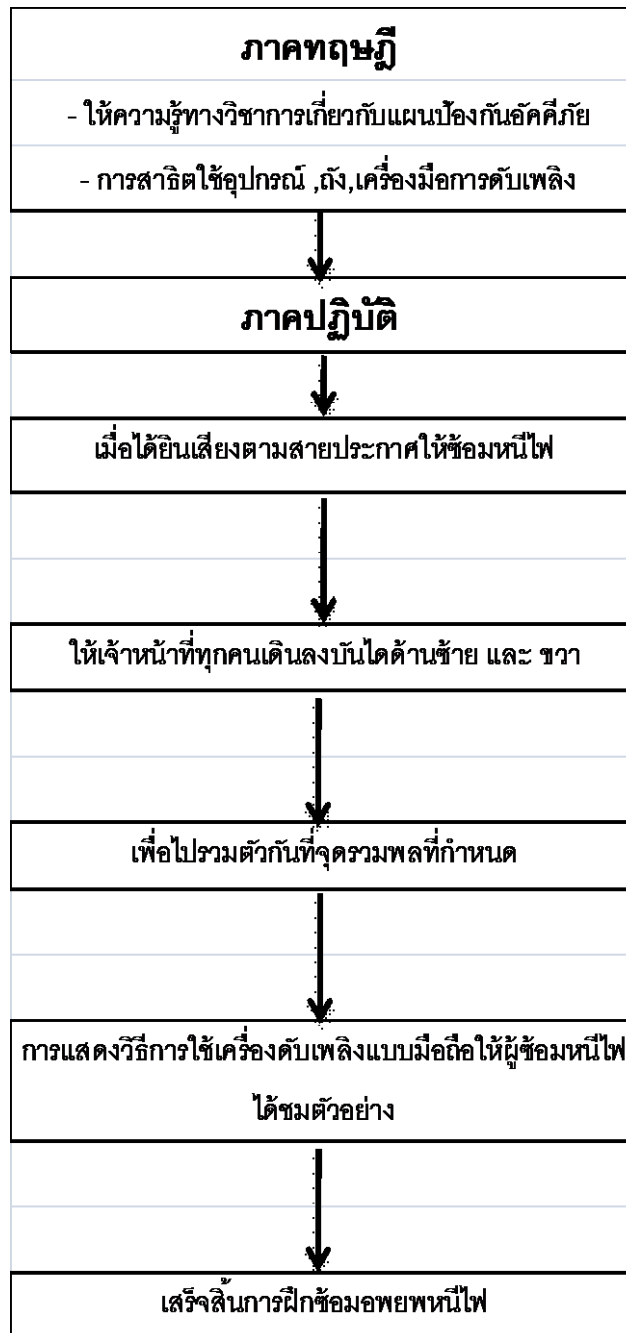


6.4 แผนผังการปฏิบัติเมื่อประสบเหตุเพลิงไหม้ในอาคาร



ภาคผนวก

แผนผังแสดงขั้นตอนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



ตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการดับเพลิง

ตำแหน่ง ที่รับผิดชอบ/ประสานงาน	เวลาปกติ (วันธรรมดา) เวลา 08.00 -17.00 น.	นอกเวลาปกติ เวลา 17.00-21.30 น. วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา 08.00 – 16.30 น.	วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 08.00 – 24.00 น. เวลา 24.00 – 08.00 น. และนอกเวลาปกติ
1. ฝ่ายอำนวยการ ดับเพลิง - ควบคุมสั่งการ	อ.นิพัทธ์ อินทอง ศุภโชค ชินพงศ์ จันทร์จิรา รัตนอุบล	สุชีพ เพชรวงษ์ ปิยวัฒน์ ลำวัฒนพร อารัล จันทร์เลื่อน สุวรรณ โชติการ วุฒิพร เรืองเนียม สุชัย เตียวลีสกุลวัฒนา อนงค์ แก้วศรีวรรณ พรรณทิภา รัตนวงศา เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.
2.ฝ่ายสื่อสารและ ประสานงาน - ติดต่อประสานงาน ภายในและภายนอก กับฝ่ายต่างๆ	จันทร์จิรา รัตนอุบล สุภาพร นุ่นมัน พรรณทิภา รัตนวงศา บุญชญา จารุพันธ์	สุชีพ เพชรวงษ์ ปิยวัฒน์ ลำวัฒนพร อารัล จันทร์เลื่อน สุวรรณ โชติการ วุฒิพร เรืองเนียม สุชัย เตียวลีสกุลวัฒนา อนงค์ แก้วศรีวรรณ พรรณทิภา รัตนวงศา เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.
3.ฝ่ายควบคุมดูแลระบบ ไฟฟ้า	สุชัย เตียวลีสกุลวัฒนา ธีรศักดิ์ สุวรรณวงศ์ ปิยวัฒน์ ลำวัฒนพร	สุชีพ เพชรวงษ์ ปิยวัฒน์ ลำวัฒนพร อารัล จันทร์เลื่อน สุวรรณ โชติการ วุฒิพร เรืองเนียม สุชัย เตียวลีสกุลวัฒนา อนงค์ แก้วศรีวรรณ พรรณทิภา รัตนวงศา เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.
4. ฝ่ายอพยพหนีไฟ	พรรณทิภา รัตนวงศา ธัญรัตน์ โกมลเจริญศรี	สุชีพ เพชรวงษ์ ปิยวัฒน์ ลำวัฒนพร อารัล จันทร์เลื่อน	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.

- อพยพให้นิติ บุคลากร ที่อยู่ภายในอาคารออก นอกอาคาร	ปิยวัฒน์ ลำวัฒนาพร อนงค์ แก้วศิริวรรณ อนุชา วิบุลากร	สุวรรณ โชติการ วุฒิพร เรืองเนียม สุชัย เตียวลีสกุลวัฒนา อนงค์ แก้วศิริวรรณ พรรณทิภา รัตนวงศา เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ. อนงค์ แก้วศิริวรรณ เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	
5. ฝ่ายจัดหาและ สนับสนุนการดับเพลิง	บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ทุก คน	สุชีพ เพชรวงษ์ ปิยวัฒน์ ลำวัฒนาพร อาร์ล จันทรเลื่อน สุวรรณ โชติการ วุฒิพร เรืองเนียม สุชัย เตียวลีสกุลวัฒนา อนงค์ แก้วศิริวรรณ พรรณทิภา รัตนวงศา เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.
6. ฝ่ายปฏิบัติการดับเพลิง	สุชัย เตียวลีสกุลวัฒนา ธีรศักดิ์ สุวรรณวงศ์ ปิยวัฒน์ ลำวัฒนาพร สุชีพ เพชรวงษ์ ภาณุพงศ์ แก้วเกื้อ	สุชีพ เพชรวงษ์ ปิยวัฒน์ ลำวัฒนาพร อาร์ล จันทรเลื่อน สุวรรณ โชติการ วุฒิพร เรืองเนียม สุชัย เตียวลีสกุลวัฒนา อนงค์ แก้วศิริวรรณ พรรณทิภา รัตนวงศา เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.
7. ฝ่ายรักษาความ ปลอดภัย - สนับสนุนที่เกิดเหตุ - อำนวยความสะดวกด้าน จราจร - ดูแลความปลอดภัยใน เรื่องทรัพย์สิน	สุชีพ เพชรวงษ์ เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	สุชีพ เพชรวงษ์ ปิยวัฒน์ ลำวัฒนาพร อาร์ล จันทรเลื่อน สุวรรณ โชติการ วุฒิพร เรืองเนียม สุชัย เตียวลีสกุลวัฒนา อนงค์ แก้วศิริวรรณ พรรณทิภา รัตนวงศา เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.

8.ฝ่ายยานพาหนะ - ประสานการจัด ยานพาหนะ	สุภาพร นุ่นมัน กุลภัสสร แต่ศิริสุข อนงค์ แก้วศิริวรรณ	สุชีพ เพชรวงษ์ ปิยวัฒน์ ลำวัณนพร อาร์ล จันทรเลื่อน สุวรรณ โชติการ วุฒิพร เรืองเนียม สุชัย เตียวลีสกุลวัฒนา อนงค์ แก้วศิริวรรณ พรรณทิภา รัตนวงศา เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.
9.ฝ่ายเคลื่อนย้าย ทรัพย์สินภายใน – ภายนอก	บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ทุก คน	สุชีพ เพชรวงษ์ ปิยวัฒน์ ลำวัณนพร อาร์ล จันทรเลื่อน สุวรรณ โชติการ วุฒิพร เรืองเนียม สุชัย เตียวลีสกุลวัฒนา อนงค์ แก้วศิริวรรณ พรรณทิภา รัตนวงศา เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับการติดต่อสื่อสารและประสานงานเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ชื่อ-สกุล	เบอร์ภายใน	เบอร์มือถือ
บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์		
อ.นิพัทธ์ อินทอง (ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์)	4000	080-037 2356
นายศุภโชค ชินพงศ์ (หน.สำนักงาน)	4001	086-6940005
นางสาวจันทร์จิรา รัตนอุบล	4101	088-7845598
นางสาวพรรณทิภา รัตนวงศา	4009	088-7824446
นางสาวบุญชญา จารุพันธ์	4111	096-1607638
นายภูริพล สุวลักษณ์	4302	084-5839495
นายสุชีพ เพชรวงษ์	4200	086-5981441
นายปิยวัฒน์ ลำวัฒนพร	4203	086-7484465
นายอารัต จันทรเลื่อน	4201	089-4643210
นายสุวรรณ โชติการ	4403	089-7327176
นายสุชัย เตียวลีสกุลวัฒนา	4502	081-6081160
นางสาวอนงค์ แก้วศรีวรรณ	8116	089-4708302
บุคลากรในมหาวิทยาลัยทักษิณ		
รปภ. ม.ทักษิณ	199 , 191	074-443997
หน่วยงานราชการในจังหวัดสงขลา		
เทศบาลเมืองเขารูปช้าง	074-336791-4	
ศูนย์นเรนทรสงขลา ทม.สงขลา	1669	
สถานีตำรวจภูธรอำเภอเมืองสงขลา	074-311011	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา โทร. 4008,4001

ที่ ศธ 64.110.01/

วันที่ 29 เมษายน 2562

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินงานโครงการฝึกปฏิบัติการแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ด้วยสำนักคอมพิวเตอร์ มีนโยบาย และแนวทางการบริหารงาน ด้านระบบความปลอดภัยและบริหารความเสี่ยง เชิงกายภาพ เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน ลดผลกระทบจากการเกิดอัคคีภัย พัฒนาระบบบริหารจัดการด้านอัคคีภัยให้มีประสิทธิภาพสามารถลดอัตราความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย ซึ่งได้มีการซักซ้อม ความเข้าใจให้บุคลากร ของสำนักคอมพิวเตอร์ ประจำปี เพื่อให้ตระหนักและมีความพร้อมรวมทั้งช่วยเหลือตนเองได้อย่างปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัย นั้น ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานโครงการฯ บรรลุวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติดำเนินงานโครงการฝึกปฏิบัติการแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย สำนักคอมพิวเตอร์ วิทยาเขตสงขลา ประจำปีงบประมาณ 2562 ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุชัย เตียวลีสกุลวัฒนา)

ผู้เสนอโครงการ

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(อาจารย์นิพัทธ์ อินทอง)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

โครงการฝึกปฏิบัติการแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย สำนักคอมพิวเตอร์ วิทยาเขตสงขลา ประจำปีงบประมาณ 2562

.....

ชื่อโครงการ โครงการฝึกปฏิบัติการแผนระงับอัคคีภัย สำนักคอมพิวเตอร์ วิทยาเขตสงขลา
ประจำปีงบประมาณ 2562

หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักคอมพิวเตอร์ มีนโยบาย และแนวทางการบริหารงาน ด้านระบบความปลอดภัยและบริหารความเสี่ยงของโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร นั้น เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ และแผนบริหารความเสี่ยงเชิงกายภาพประจำปีงบประมาณ 2562 อีกทั้งปัจจุบันอาคารสำนักคอมพิวเตอร์ มีจำนวนห้องระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ซึ่งจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย อีกทั้งห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวนหลายห้องเพื่อให้บริการสนับสนุนงานการเรียนการสอนแก่นิสิตและบุคลากรทั้งภายในและภายนอก มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานและนักศึกษาอยู่ภายในอาคารเหล่านี้วันละไม่ต่ำกว่า 200 คน ซึ่งอาคารมีขนาด 2 ชั้น มีความสูงหากเกิดอัคคีภัยขึ้น ทั้งเจ้าหน้าที่ นิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่ว ๆ ไปที่มาติดต่อ ราชการ อาจประสบอันตราย รวมทั้งเกิดความสูญเสียทรัพย์สินสมบัติของทางราชการด้วย ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานช่วยเหลือและเป็นการซักซ้อมความเข้าใจในแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดอัคคีภัย / อุบัติการณ์ต่าง ๆ ซึ่งได้มีการฝึกซ้อม และจัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ติดตั้งไว้ภายในอาคารสำนักคอมพิวเตอร์ประกอบด้วย ถังดับเพลิง จำนวน 8 ชุด ไฟฉุกเฉิน 6 ชุด ป้ายบอกทาง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้งานอุปกรณ์ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าว เพื่อให้พร้อมต่อการใช้งานทุกสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสำรวจ ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อสรุปผล และรายงานผลการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ให้ผู้บริหารได้รับทราบ สำหรับในการวางแผนนโยบายการจัดซื้ออุปกรณ์ทดแทน เพิ่มเติมต่อไป
- 2.3 เพื่อสร้างความร่วมมือ ร่วมใจ แบบบูรณาการในการทำงาน

สถานที่ดำเนินการ : สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

วิธีการดำเนินงาน และ ระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับที่	รายการ	ระยะเวลาดำเนินการ			หมายเหตุ
		เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	
1	เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติดำเนินการ	↔			
2	สำรวจพื้นที่เพื่อตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง ไฟ ฉุกเฉิน บ้ายบอกทาง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมใช้งานหรือไม่	↔	↔		
3	สรุปผลการสำรวจ		↔		
4	จัดทำรายงานผลการสำรวจเสนอผู้บริหาร			↔	

งบประมาณ

- เบิกค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณรายได้ ในวงเงิน 20,000.00 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)
หมวดรายจ่ายอื่น (โครงการบริหารจัดการสำนักคอมพิวเตอร์ สำนักคอมพิวเตอร์ วิทยาเขตสงขลา) โดยขอ
ถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ ดังนี้

1) ค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกซ้อม 5,000.00 บาท
- วัสดุอื่นๆ 3,900.00 บาท

2) ค่าใช้สอย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (35 คน x 40 บาท) 1,400.00 บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (35 คน x 200 บาท) 7,000.00 บาท

3) ค่าตอบแทน

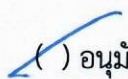
- ค่าวิทยากร (3 ชม. X 600 บาท) 1,800.00 บาท
- ผู้ช่วยวิทยากร (3 ชม. X 300 บาท) 900.00 บาท
- รวมทั้งสิ้น (สองหมื่นบาทถ้วน) 20,000.00 บาท

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. ถังดับเพลิง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องมีสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
2. ลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในด้านการใช้อุปกรณ์การดับเพลิง
3. เพื่อเป็นข้อมูลในการเสนอต่อผู้บังคับบัญชาได้รับทราบข้อมูลต่อไป


(นายสุขชัย เตียวลีสกุลวัฒนา)
ผู้เสนอโครงการ


(นายสุภโชค ชินพงศ์)
หัวหน้าสำนักงานสำนักคอมพิวเตอร์


() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ


(อาจารย์นิพัทธ์ อินทอง)
ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

กำหนดโครงการฝึกปฏิบัติการแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
สำนักคอมพิวเตอร์ วิทยาเขตสงขลา ประจำปีงบประมาณ 2562

วันที่ 27 พฤษภาคม 2562

ณ อาคารสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

- | | |
|------------------|--|
| 08.00 – 08.45 น. | ลงทะเบียน |
| 08.45 – 09.00 น. | พิธีเปิดการฝึกอบรม โดย ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ |
| 09.00 – 10.20 น. | ภาคทฤษฎี “การป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน”
- องค์ประกอบของไฟ
- ประเภทของไฟ
- การใช้น้ำยาเคมีในการดับไฟ |
| 10.20 – 10.30 น. | พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม |
| 10.30 – 12.00 น. | ภาคทฤษฎี “การป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน” (ต่อ)
- องค์ประกอบของไฟ
- ประเภทของไฟ
- การใช้น้ำยาเคมีในการดับไฟ |
| 12.00-13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 16.00 น. | ฝึกซ้อมตามแผนระงับอัคคีภัย
- การอพยพหนีไฟอย่างปลอดภัย
- การช่วยเหลือผู้ประสบภัยและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- การหาสิ่งทดแทนในการดับไฟ, การใช้แก๊สหุงต้มอย่างถูกวิธี, การดับเพลิงเบื้องต้น
- บรรยายสรุปแผนซ้อมอพยพหนีไฟ
- ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์กล่าวปิดการฝึกอบรม |

หมายเหตุ : รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.20 – 10.30 น. และ 14.00 – 14.30 น.

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม