



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักวิทยบริการ

โทร. 1433

ที่ มอ 017.3/65-185

วันที่ 6 มิถุนายน 2565

เรื่อง ขออนุมัติแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย โครงการสำนักงานสีเขียว อาคาร 17

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ตามคำสั่งสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 07/2564 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2564 เรื่อง ยกเลิกและแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาสำนักงานสีเขียว สำนักวิทยบริการ (Green OFFice) และ คำสั่งสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 10/2565 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาสำนักงานสีเขียว อาคารหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี (อาคาร 17) สำนักวิทยบริการ และมอบหมายให้คณะทำงานแต่ละหมวดดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนโครงการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ แล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย คณะอนุกรรมการหมวด 5 ได้ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักวิทยบริการแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายกลสมรรถ พจนาวาณิชย์)

ประธานหมวด 5

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมพร ช่วยอารีย์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ผู้อนุมัติ

## แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย สำนักวิทยบริการ

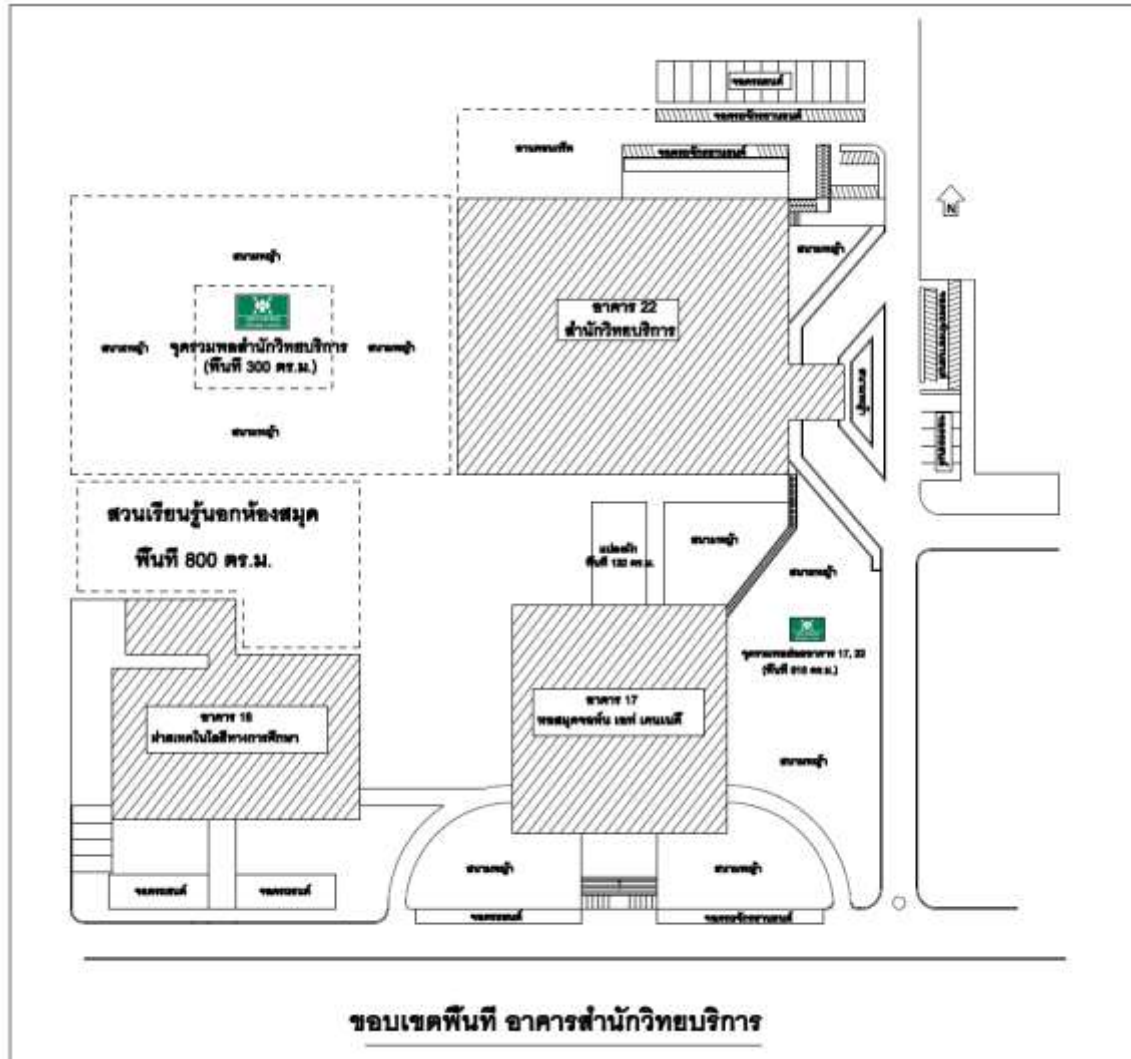
### 1. หลักการและเหตุผล

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เป็นหน่วยงานสนับสนุนทางวิชาการ มีบทบาทหน้าที่พัฒนาแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และฐานข้อมูลทางวิชาการในระบบออนไลน์ และการบริการผลิตสื่อการเรียนรู้ทั้งในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์และนวัตกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้บริการสารสนเทศครอบคลุมหลักสูตรที่เปิดสอน และสนับสนุนการเรียนการสอนในวิทยาเขตปัตตานี โดยเปิดบริการห้องสมุดทุกวัน วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 20.30 น. และวันเสาร์-อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 10.00 – 18.00 น. อาคารสำนักวิทยบริการ ประกอบด้วยกลุ่มอาคารจำนวน 3 อาคาร ประกอบด้วย

1.อาคาร 16 ฝ่ายฝ่ายเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้ เป็นอาคาร 2 ชั้น มีพื้นที่ประมาณ 968 ตารางเมตร

2.อาคาร 17 หอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี เป็นอาคาร 2 ชั้น มีพื้นที่ประมาณ 1,852 ตารางเมตร

3.อาคาร 22 สำนักวิทยบริการ เป็นอาคาร 3 ชั้น มีพื้นที่ประมาณ 1,970 ตารางเมตร



ภาพที่ 1 แสดงขอบเขตพื้นที่ กลุ่มอาคารสำนักวิทยบริการ

ซึ่งทั้งสามอาคารมีบุคลากร และผู้ใช้บริการจำนวนมาก ตลอดจนมีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สำนักงาน และเอกสารต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งเชื้อเพลิงอย่างดี อัคคีภัยเป็นภัยพิบัติที่สามารถเกิดขึ้นได้ มีสาเหตุมาจากความประมาท ขาดความระมัดระวังหรือพลั้งเผลอ ทำให้ส่งผลต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สำนักฯ ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัย หากไม่มีการตรวจตราอย่างระมัดระวัง อาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย สำนักฯ จึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกัน และลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจจะเกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นแล้วก็สามารถระงับได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักฯ เป็นไปโดยความราบรื่นและมีความต่อเนื่อง และมีความมั่นใจว่าบุคลากรมีการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินจากการเกิดอัคคีภัย ทำให้สามารถป้องกันและรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยได้ และรวมถึงการจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1

ครั้ง เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ความเข้าใจ เกิดความตระหนักถึงอันตรายที่เกิดจากอัคคีภัย ตลอดจนสามารถปฏิบัติตามแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น
- 2.2 เพื่อลดอัตราเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
- 2.3 เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อบุคลากรกรณีเกิดเพลิงไหม้

## 3. ขอบเขต

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อรองรับสถานการณ์เหตุอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารสำนักวิทยบริการ ใช้เป็นแนวทางป้องกันและระงับอัคคีภัย และนำไปฝึกซ้อมเพื่อเป็นการเตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย แบ่งออกเป็น 3 แผนดังต่อไปนี้

- 3.1 แผนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
  - 3.1.1 แผนการอบรม
  - 3.1.2 แผนการตรวจตราอาคารสถานที่
  - 3.1.3 แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
- 3.2 แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
  - 3.2.1 แผนการดับเพลิง
  - 3.2.2 แผนการอพยพ
- 3.3 แผนการปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ ประกอบด้วย
  - 3.3.1 แผนการบรรเทาทุกข์
  - 3.3.2 แผนการฟื้นฟูบูรณะ

4. รายละเอียดการปฏิบัติ เพื่อให้แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้แต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลแผน ๆ รวม 3 คณะ ได้แก่

1. คณะทำงานป้องกันและลดผลกระทบ เป็นผู้กำหนดแผนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้
2. คณะทำงานปฏิบัติการและระงับเหตุ เป็นผู้กำหนดแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
3. คณะทำงานฟื้นฟู เป็นผู้กำหนดแผนการปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ

### 4.1 การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

4.1.1 แผนการอบรม เป็นการให้ความรู้ เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการดับเพลิงเบื้องต้น วิธีใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่างๆ การดูแลอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคาร รวมถึง

ทราบตำแหน่งที่ตั้งเมนสวิตช์ระบบไฟฟ้า (คัทเอาต์) และวิธีปฏิบัติในการตัดกระแสไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน  
ทราบจุดที่ตั้งของถังดับเพลิง จุดตัดกระแสไฟฟ้า (คัทเอาต์) ภายในหน่วยงานของตน และพร้อมที่จะตัดไฟ  
เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้น ทราบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm) โดยสัญญาณดังกล่าวจะต้องให้  
ทุกคนที่อยู่ภายในอาคารได้ยินทั่วถึงกัน รวมทั้งให้เข้าใจ และ ทราบวิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และการ  
รายงานผู้บังคับบัญชา ตลอดจนเรียนรู้วิธีการปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน

4.1.2 แผนการตรวจตรา เป็นการเฝ้าระวังป้องกันเหตุ โดยการสำรวจตรวจตราระบบป้องกัน  
อัคคีภัย ความปลอดภัย และความเรียบร้อยของอาคาร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ภายในสำนักงาน  
โดยดำเนินการดังนี้

1) จัดให้มีคณะกรรมการ (ระบุดำเนินการ) พร้อมทั้งกำหนดพื้นที่รับผิดชอบให้ชัดเจน  
เพื่อให้ดำเนินการตรวจตรา และกำหนดบุคคลที่จะทำหน้าที่แทนได้ด้วย

2) จัดทำแผนตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัย เพื่อความปลอดภัยของอาคารให้เป็นไป  
ตามที่กฎหมายกำหนดไว้

3) จัดทำแผนให้ทุกหน่วยงานผู้ใช้พื้นที่ในอาคารรับผิดชอบ สำรวจตรวจตราความ  
ปลอดภัยบริเวณสำนักงาน อาคาร สถานที่ วัสดุ เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอัคคีภัยหากพบบริเวณใด  
เป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยให้รีบแก้ไขหรือเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษตลอดจนดูแลอุปกรณ์  
เกี่ยวกับการป้องกันเหตุและระงับอัคคีภัย

4) จัดให้มีป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่น ป้ายบอก “ทางหนีไฟ” ต้องเห็นชัดเจนทั้ง  
กลางวันและกลางคืน เป็นต้น

5) จัดให้มีผังแสดงเส้นทางอพยพหนีไฟ ให้ทุกคนรับทราบ

6) จัดทำผังการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ของฝ่ายบริหารหน่วยงาน ผู้ดูแลอาคาร  
หรือหน่วยรักษาความปลอดภัย สถานีตำรวจในพื้นที่ และสถานีดับเพลิงโดยทำป้ายติดให้เห็นชัดเจน และ  
ทุกชั้น

7) ให้แต่งตั้งและกำหนดหน้าที่รับผิดชอบเจ้าหน้าที่ แต่ละชั้น เป็นอาสาสมัครทุกชั้นๆ  
ละ

อย่างน้อย 3 คน ทำหน้าที่เป็นผู้นำทางอพยพ ผู้ช่วยอพยพ และผู้ช่วยตรวจค้นหา รวมทั้งให้ผู้บริหาร  
องค์กรประกาศเอกสารแต่งตั้งให้ทุกคนในหน่วยงานรับทราบ

8) จัดให้มีอุปกรณ์สนับสนุนการอพยพสำหรับผู้นำอพยพ และ ผู้ช่วยอพยพ และผู้ช่วย  
ตรวจค้นหา อย่างน้อยได้แก่ หมวกหรือธงสำหรับผู้นำอพยพ ไฟฉาย และเครื่องขยายเสียงแบบมือถือ

9) ให้ทุกหน่วยงานย่อย จัดทำบัญชีเอกสารและทรัพย์สินสำคัญทางราชการที่สามารถขน  
ย้ายได้ไปเก็บในที่ปลอดภัย เมื่อเกิดเหตุ เพลิงไหม้ พร้อมทั้งจัดทำสัญลักษณ์เรียงลำดับความสำคัญ

เช่น หมายเลข 1 = ขนย้ายลำดับที่ 1, หมายเลข 2 = ขนย้ายลำดับที่ 2, หมายเลข 3 = ขนย้ายลำดับที่ 3 เป็นต้น พร้อมแจ้งให้ทุกคนในหน่วยงานรับทราบและเข้าใจร่วมกัน (เอกสารสำคัญ เช่น เอกสารสำคัญด้านการเงิน ผู้รับผิดชอบ คุณวิชญาพร / พระไมโครโฟน ผู้รับผิดชอบ คุณจุฑารัตน์ / ข้อมูลบุคคล ผู้รับผิดชอบ คุณจอมใจ / ข้อมูลพัสดุ ผู้รับผิดชอบ คุณมนตรี)

10) ให้ทุกหน่วยงานย่อย สํารวจข้อมูลและเอกสารสำคัญเพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสำรองในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลและเอกสารที่จัดทำสำรองไว้ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ภายหลังเกิดภัยพิบัติ มีดังนี้

11) ให้สํารวจ ตรวจสอบ ตามแผนการตรวจตราอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

4.1.3 แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย โดยเป็นการสร้างความสนใจ และส่งเสริมในเรื่องการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นในทุกระดับของบุคลากร ในแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจนตัวอย่างหัวข้อที่จะทำการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เช่น

- กิจกรรม 7 ส.
- การลดการสูบบุหรี่

4.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย แผนการดับเพลิง และแผนการอพยพหนีไฟ

4.2.1 แผนการดับเพลิง ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อพบเห็นเกิดเหตุเพลิงไหม้

4.2.1.1 ทำการแจ้งเหตุ หมายเลขโทรศัพท์แจ้งเหตุด่วน เหตุร้าย 191

4.2.1.2 แจ้งเหตุที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อช่วยกันดับเพลิง

4.2.1.3 ทำการดับเพลิงขั้นต้นด้วยเครื่องดับเพลิงแบบมือถือดังนี้

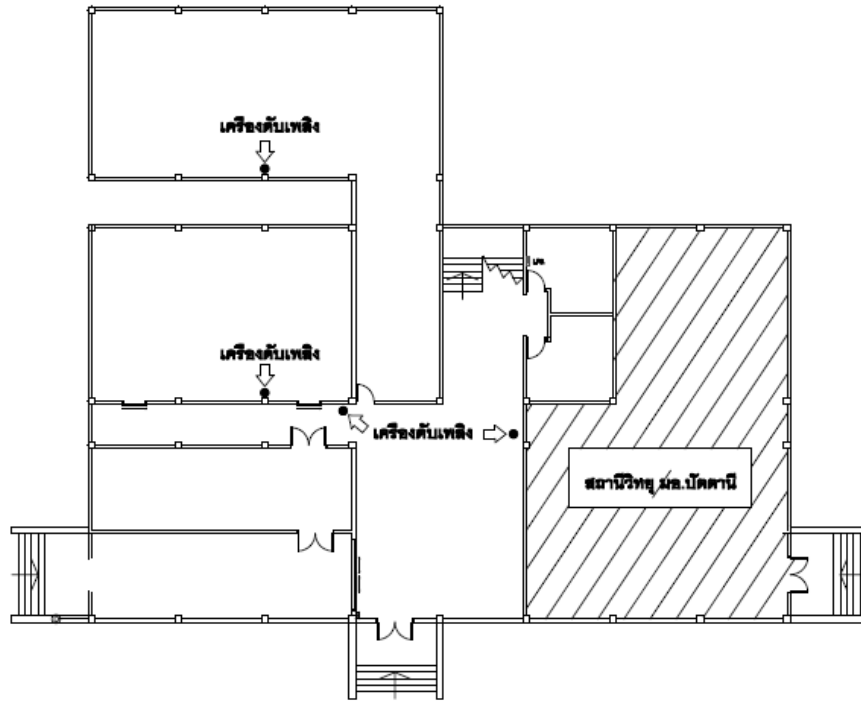
- 1) เข้าหาจุดต้นเพลิงทางเหนือลม โดยห่างจากฐานของไฟประมาณ 2-3 เมตร
- 2) ดึงสลักหรือลวดที่รั้งวาล์วถังดับเพลิงออก
- 3) ยกหัวฉีดชี้ไปที่ฐานของไฟ (ทำมุมประมาณ 45 องศา)
- 4) บีบไกเพื่อเปิดวาล์วถังดับเพลิงให้ก๊าซพุ่งออกมา
- 5) ให้ฉีดไปตามทางยาว และกวาดหัวฉีดไปซ้ายๆ
- 6) ดับให้สนิทจนแน่ใจแล้วว่าไฟดับจริงๆ
- 7) กรณีไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รีบปิดหน้าต่าง ประตู เครื่องปรับอากาศ

และระบบไฟฟ้าในบริเวณที่เกิดเหตุโดยเร็วที่สุด และหนีออกจากห้องต้นเพลิง

8) กอดอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำชั้นที่ใกล้ที่สุด แล้วรายงานต่อ

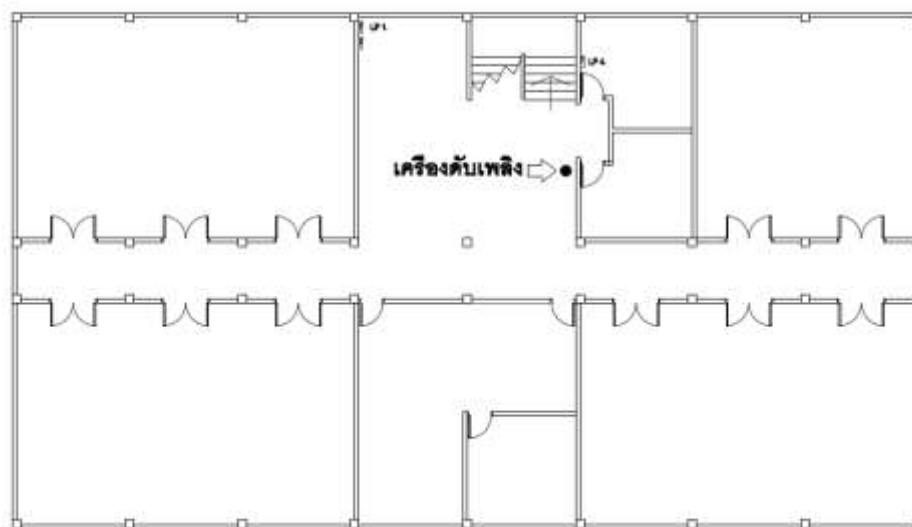
ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่งที่ตั้งเครื่องดับเพลิงอาคาร 16 อาคาร 17 และอาคาร 22 (ภาพที่ 2-8) และตำแหน่ง  
แสดงที่ตั้งปั๊มสัญญาณฉุกเฉินของอาคาร 22 (ภาพที่ 9-10) ตำแหน่งแผงควบคุมระบบไฟฟ้า (ภาพที่ 11-  
17)



**แสดงตำแหน่งเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ อาคาร 16 ชั้น 1**

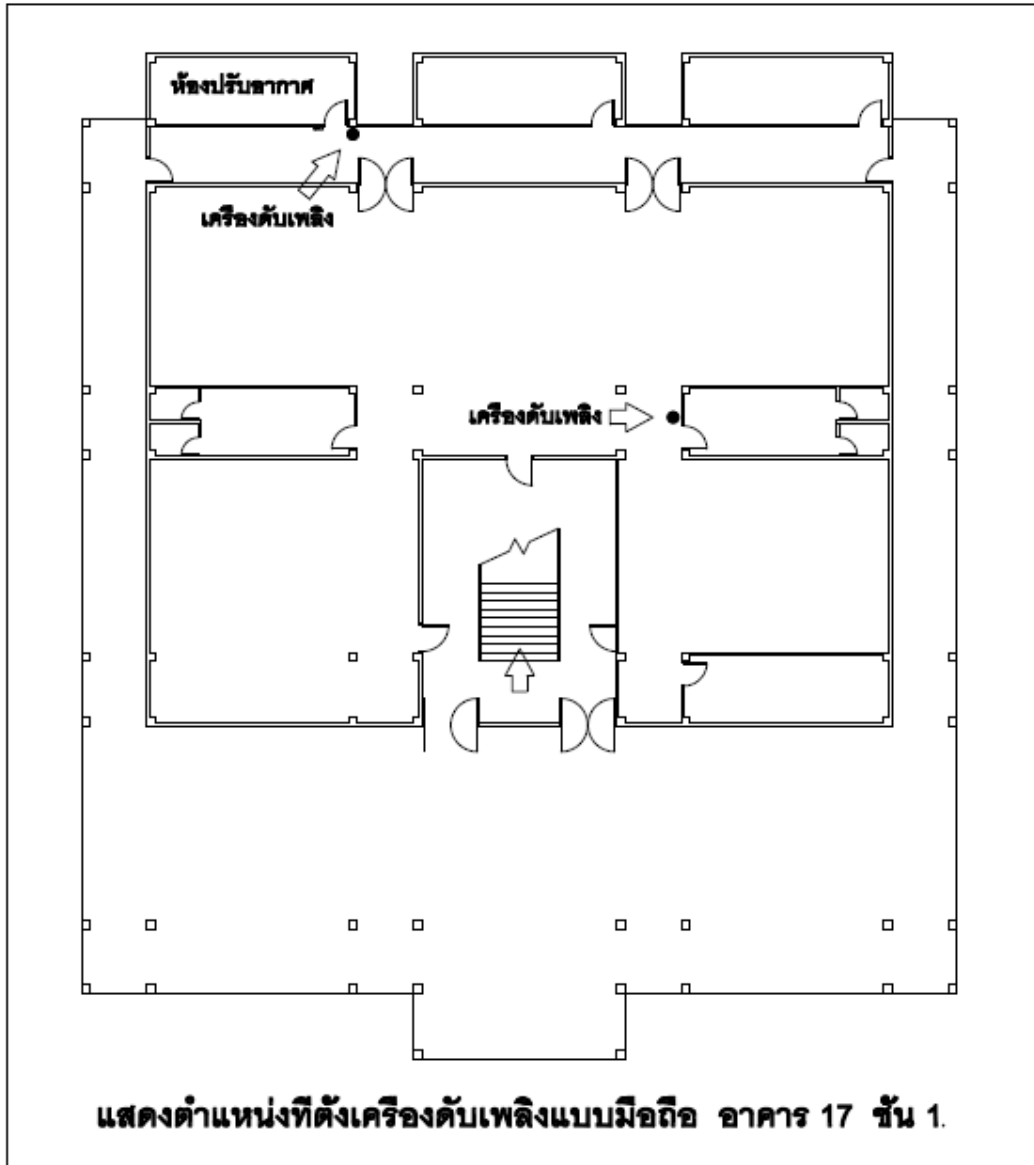
ภาพที่ 2 แสดงตำแหน่งที่ตั้งเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ อาคาร 16 ชั้น 1



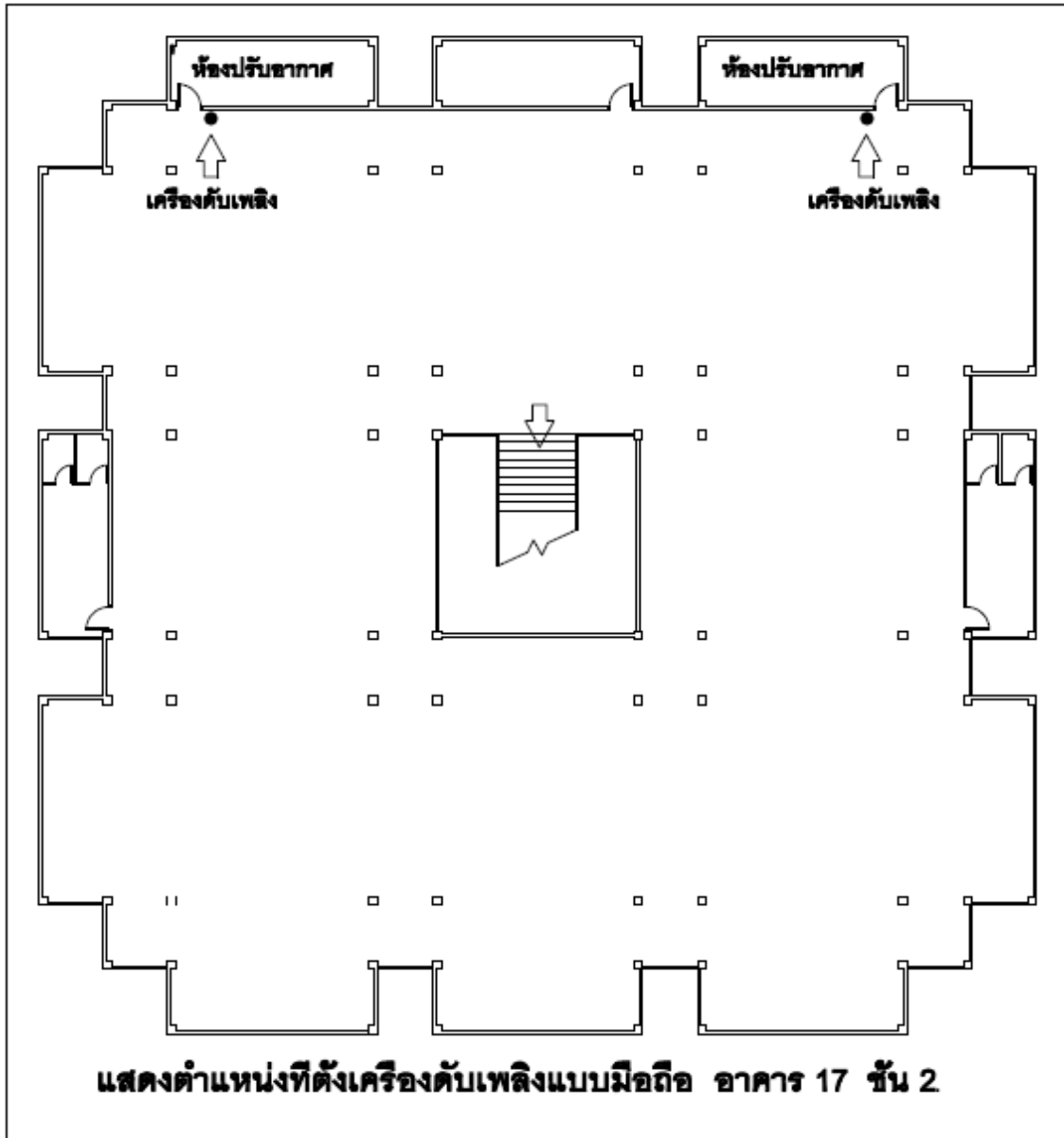
**แสดงตำแหน่งเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ อาคาร 16 ชั้น 2**

ภาพที่ 3 แสดงตำแหน่งที่ตั้งเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ อาคาร 16 ชั้น 2

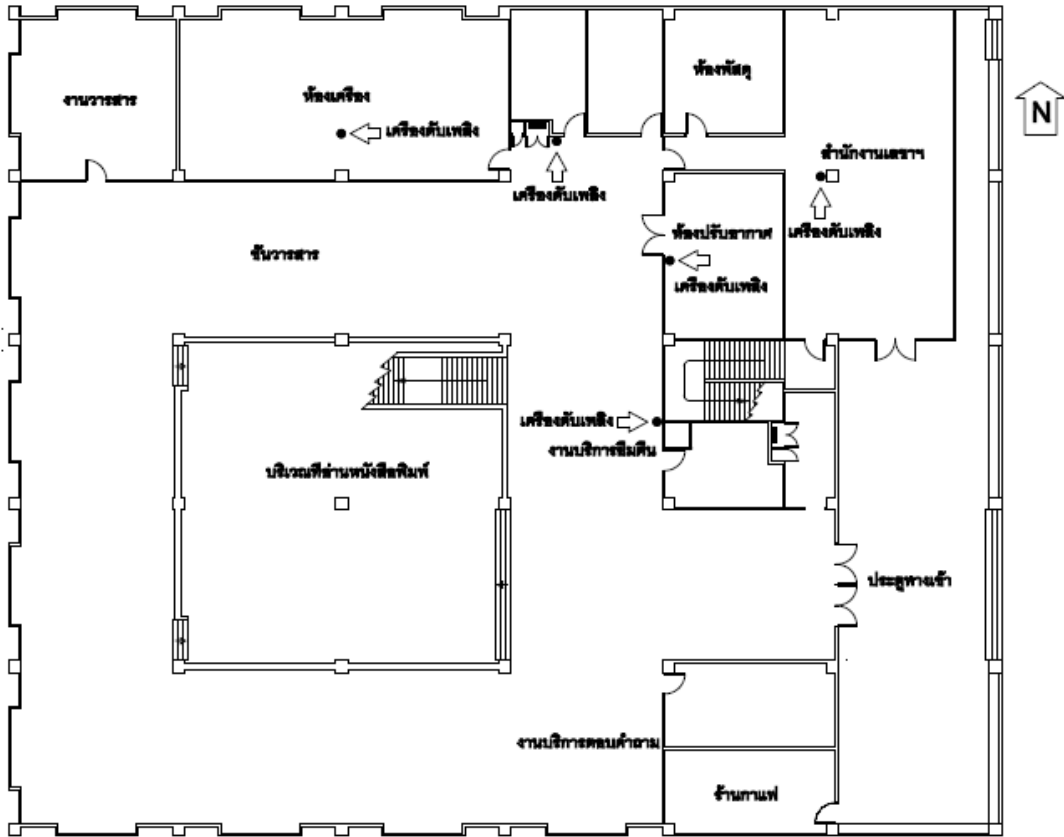




ภาพที่ 4 แสดงตำแหน่งที่ตั้งเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ อาคาร 17 ชั้น 1

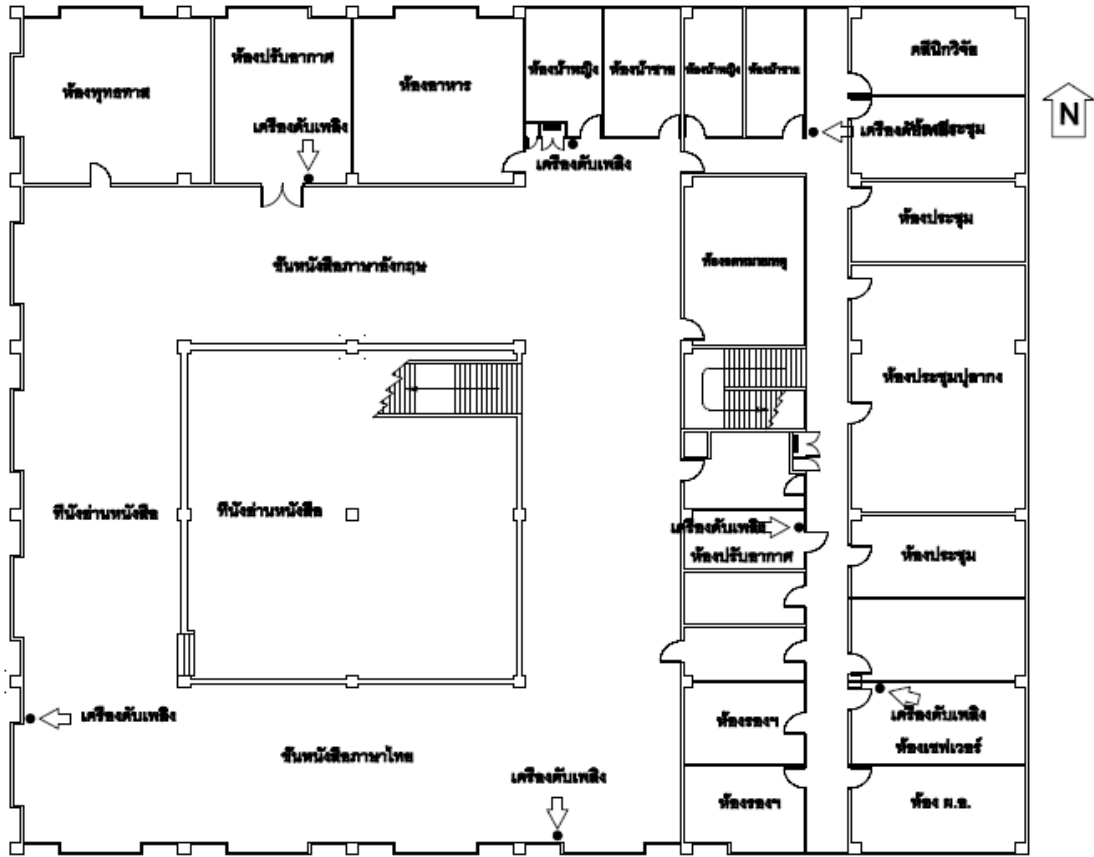


ภาพที่ 5 แสดงตำแหน่งที่ตั้งเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ อาคาร 17 ชั้น 2



**แสดงตำแหน่งที่ตั้งเครื่องดับเพลิง อาคาร 22 ชั้น 1**

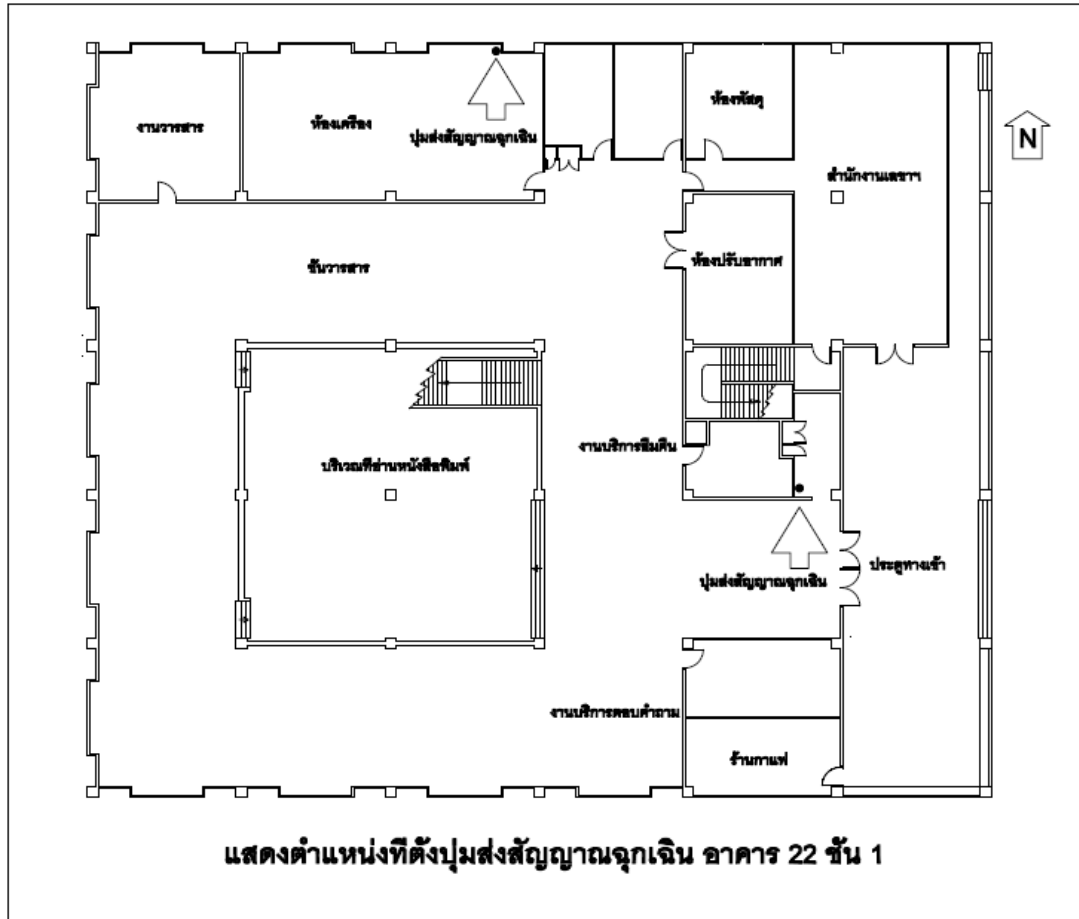
ภาพที่ 6 แสดงตำแหน่งที่ตั้งเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ อาคาร 22 ชั้น 1



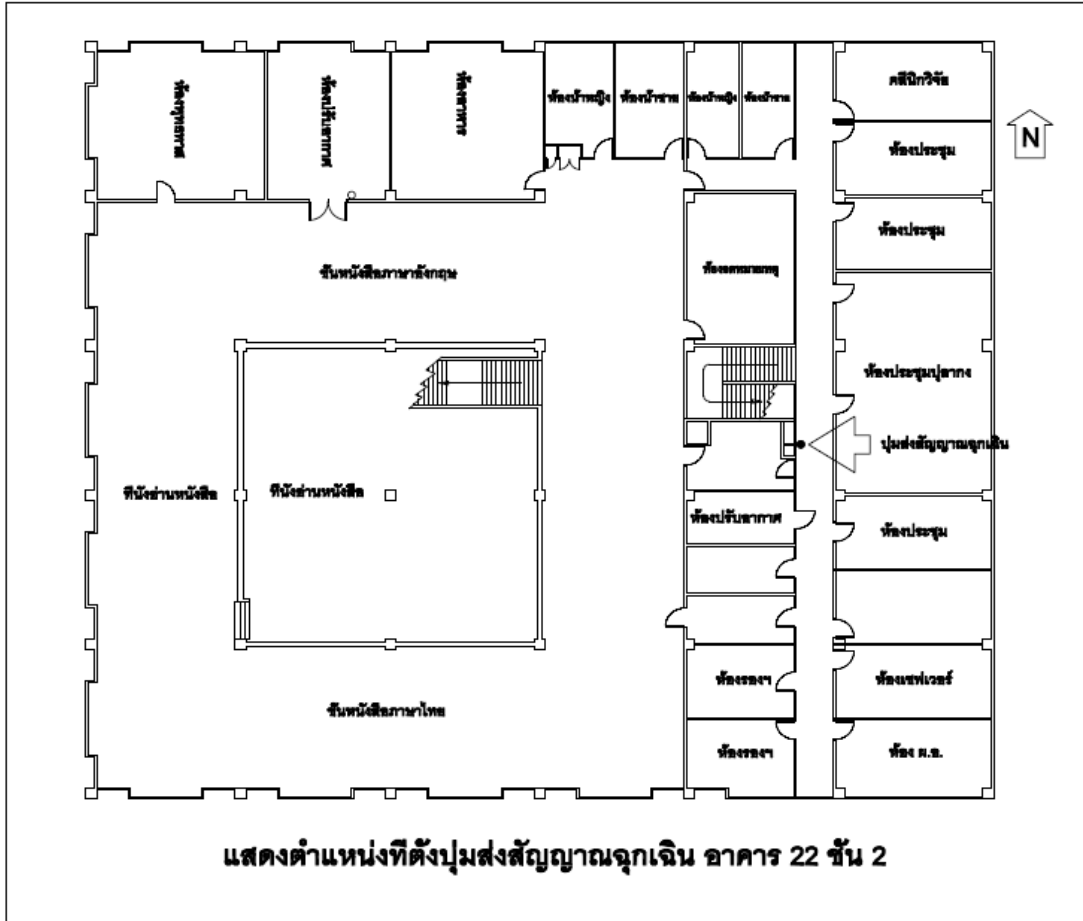
**แสดงตำแหน่งที่ตั้งเครื่องดับเพลิง อาคาร 22 ชั้น 2**

ภาพที่ 7 แสดงตำแหน่งที่ตั้งเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ อาคาร 22 ชั้น 2





ภาพที่ 9 แสดงตำแหน่งปุ่มส่งสัญญาณฉุกเฉิน อาคาร 22 ชั้น 1



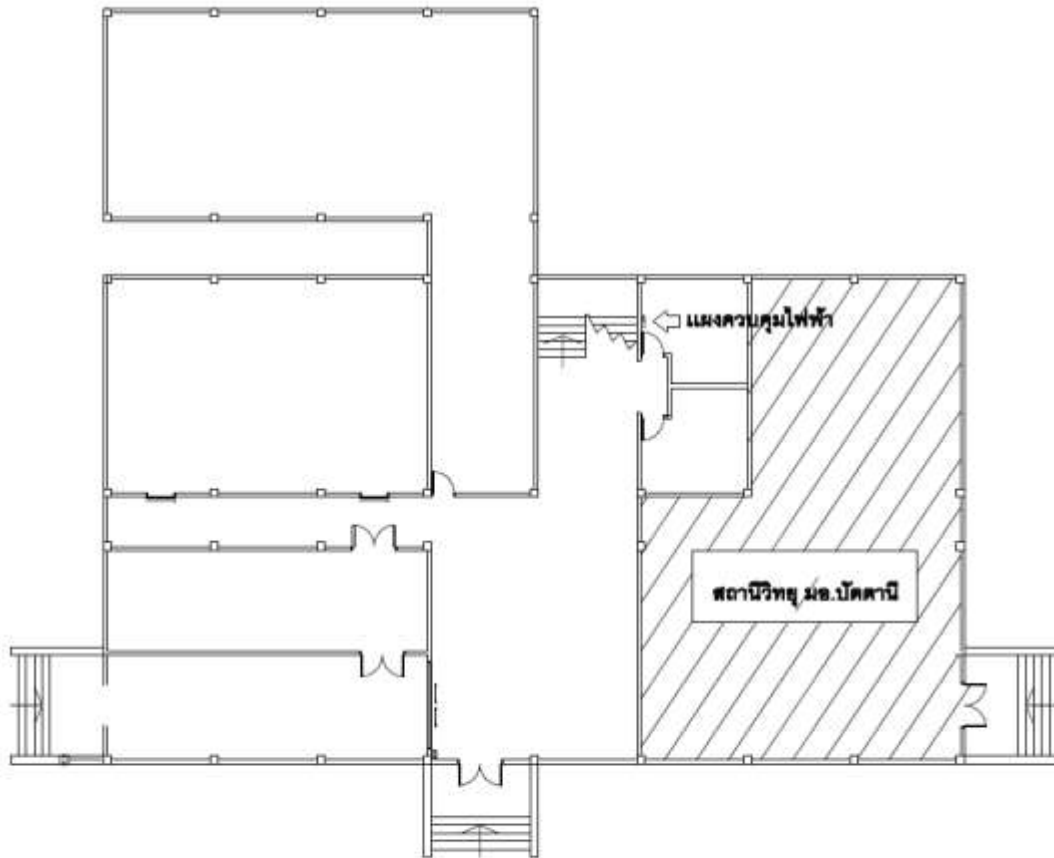
ภาพที่ 10 แสดงตำแหน่งปั๊มส่งสัญญาณฉุกเฉิน อาคาร 22 ชั้น 2

ตารางที่ 1 แสดงตำแหน่งที่วางถังดับเพลิงแบบมือถือ

ลำดับที่	อาคาร	ตำแหน่งที่วางถังดับเพลิง
1	อาคาร 16 ชั้น 1	1. หน้าห้องน้ำ 2. หน้าห้องผลิตเอกสารคำสอน 3. ห้องผลิตเอกสารคำสอน 4. ห้องพิมพ์ไวนิล
2	อาคาร 16 ชั้น 2	1. หน้าห้องน้ำ
3	อาคาร 17 ชั้น 1	1. ห้องเครื่องปรับอากาศ 2. หน้าห้องน้ำชาย
4	อาคาร 17 ชั้น 2	1. หน้าห้องเครื่องปรับอากาศด้านทิศตะวันออก 2. หน้าห้องเครื่องปรับอากาศด้านทิศตะวันตก
5	อาคาร 22 ชั้น 1	1. สำนักงานบริหาร

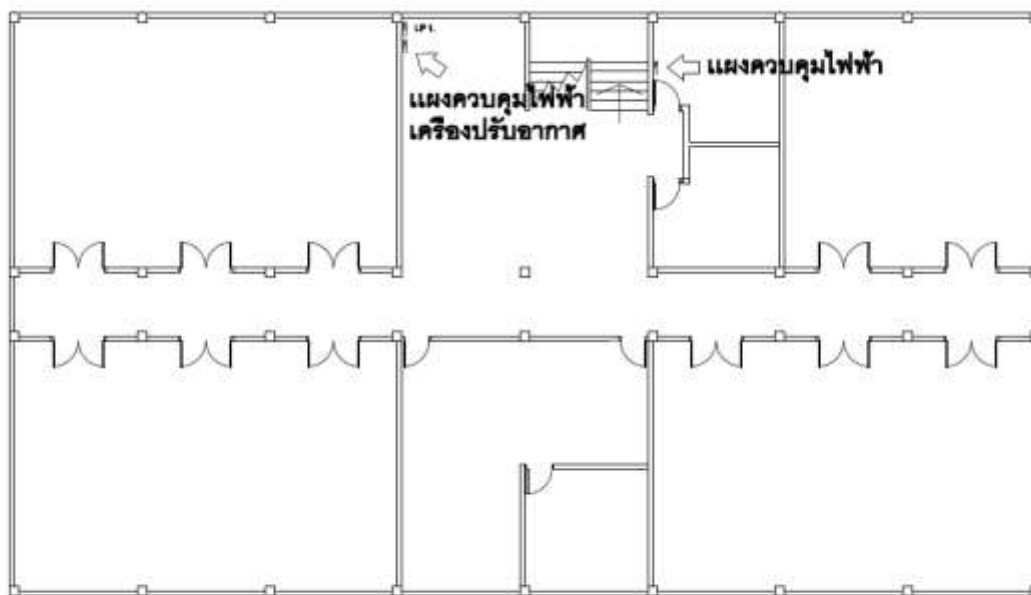
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. เครื่องปั้มน้ำ</li> <li>3. ห้องปรับอากาศ</li> <li>4. หน้าห้องน้ำหญิง</li> <li>5. ห้องฝากสัมภาระ</li> <li>6. ห้องงานวารสาร</li> </ol>
6	อาคาร 22 ชั้น 2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ห้อง Server</li> <li>2. หน้าห้องประชุมราตาปิ่นยัง</li> <li>3. หน้าห้องน้ำหญิง</li> <li>4. ทางเชื่อมไปอาคาร 17</li> <li>5. บริเวณชั้นหนังสือภาษาไทยด้านทิศตะวันตก</li> <li>6. หน้าห้องปรับอากาศ 1</li> <li>7. หน้าห้องปรับอากาศ 2</li> </ol>
7	อาคาร 22 ชั้น 3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไอทีโซนด้านบน</li> <li>2. ไอทีโซนด้านล่าง</li> <li>3. ห้องปรับอากาศ</li> <li>4. ห้องบริการโสตทัศนวัสดุ</li> <li>5. หน้าห้องมินิเธียเตอร์</li> <li>6. ห้องช่างคอมพิวเตอร์</li> <li>7. ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 70 เครื่อง</li> </ol>





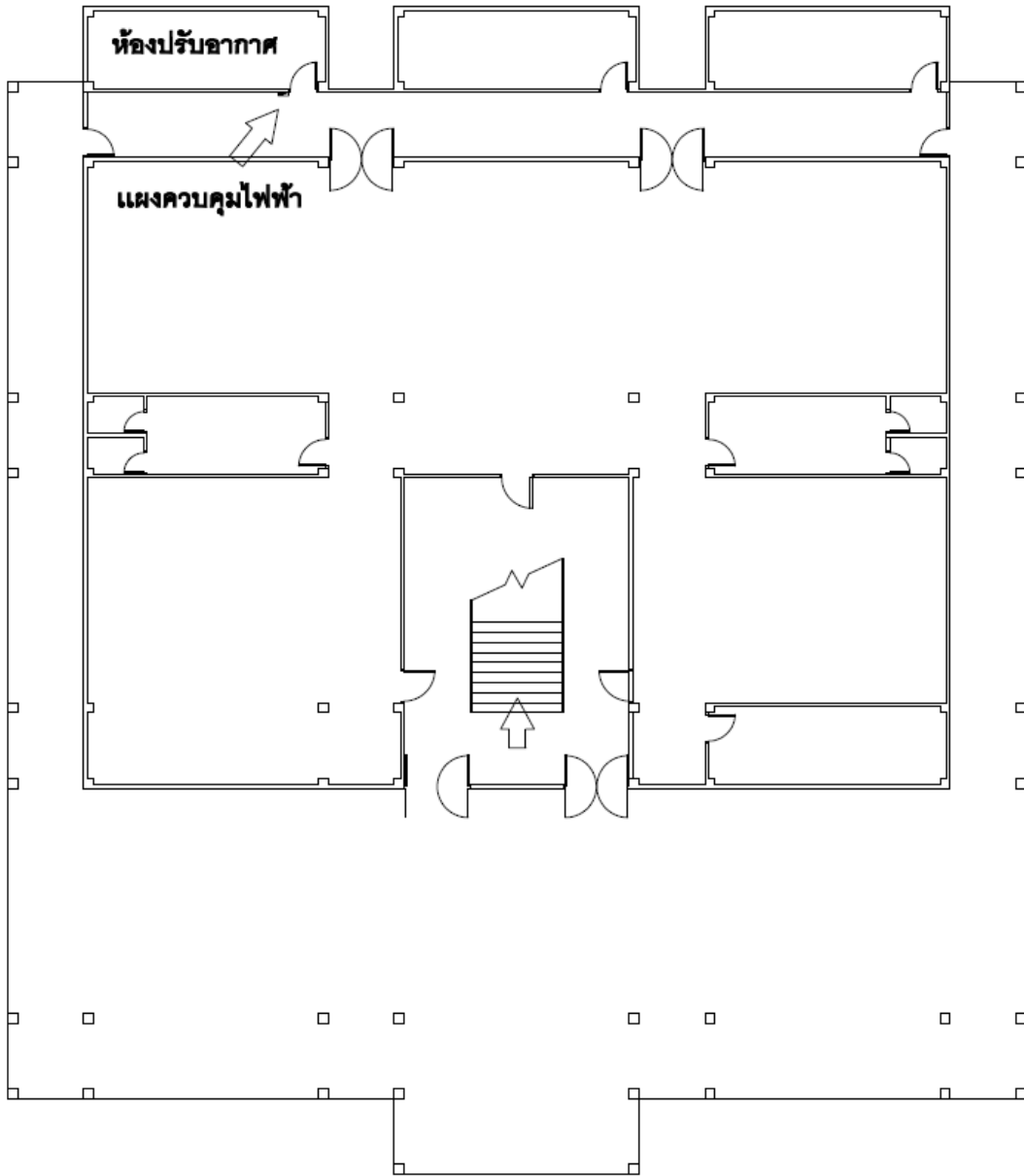
**แสดงตำแหน่งแผงควบคุมระบบไฟฟ้า อาคาร 16 ชั้น 1**

ภาพที่ 11 แสดงตำแหน่งแผงควบคุมระบบไฟฟ้า อาคาร 16 ชั้น 1



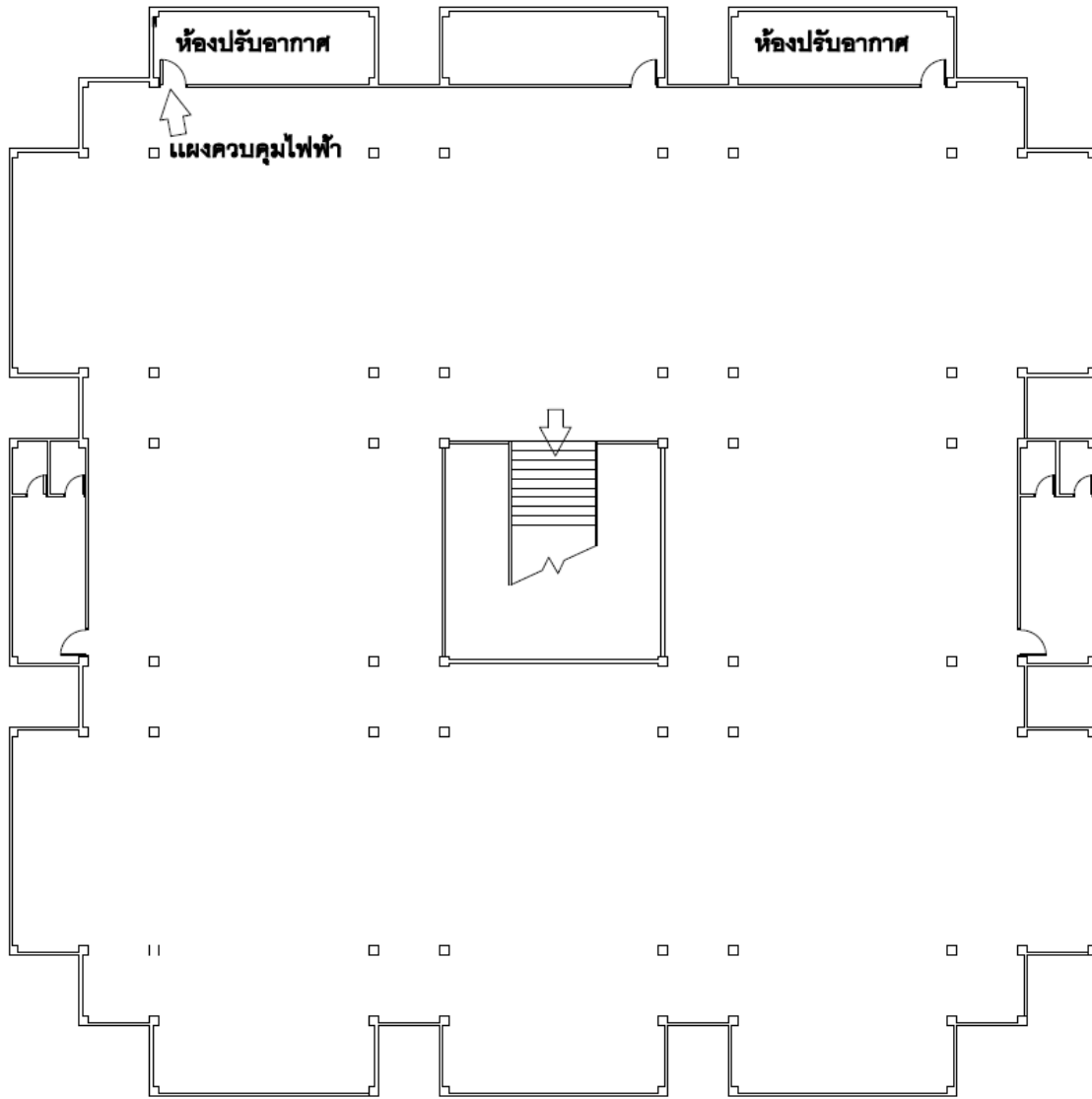
**แสดงตำแหน่งแผงควบคุมระบบไฟฟ้า อาคาร 16 ชั้น 2**

ภาพที่ 12 แสดงตำแหน่งแผงควบคุมระบบไฟฟ้า อาคาร 16 ชั้น 2



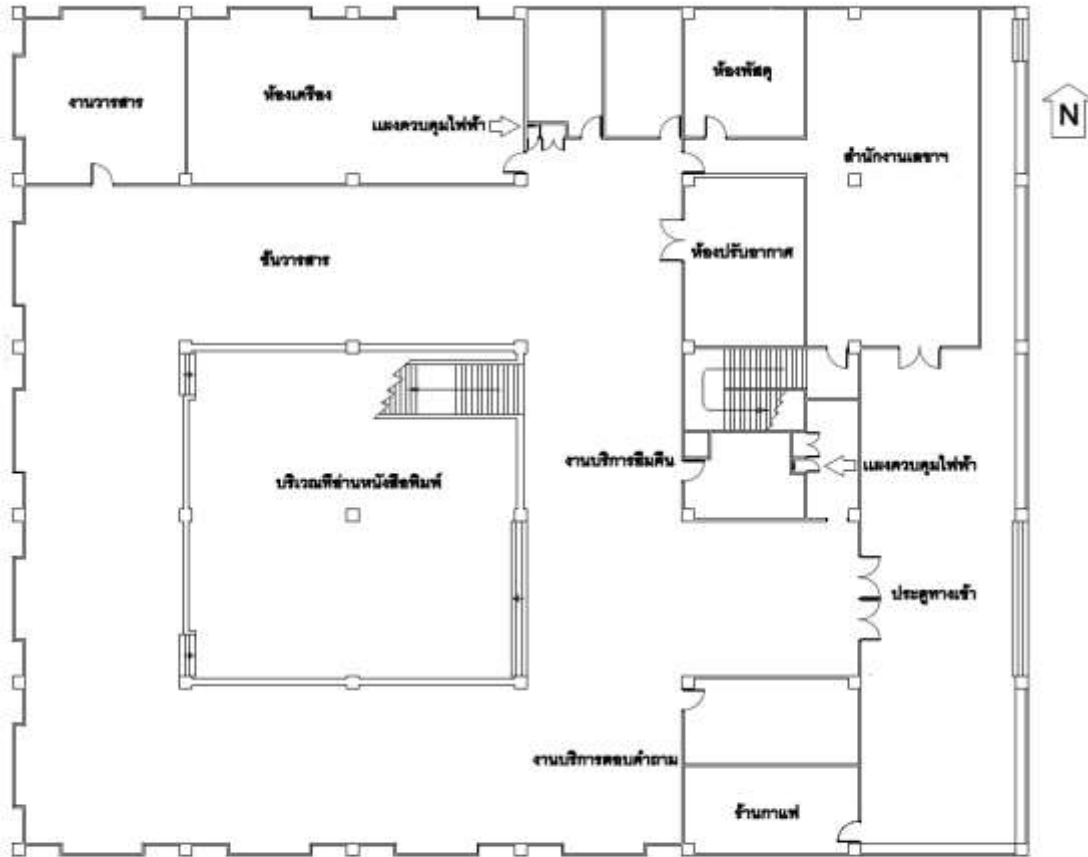
**แสดงตำแหน่งที่ตั้งแผงควบคุมระบบไฟฟ้า อาคาร 17 ชั้น 1.**

ภาพที่ 13 แสดงตำแหน่งแผงควบคุมระบบไฟฟ้า อาคาร 17 ชั้น 1



**แสดงตำแหน่งที่ตั้งแผงควบคุมระบบไฟฟ้า อาคาร 17 ชั้น 2**

ภาพที่ 14 แสดงตำแหน่งแผงควบคุมระบบไฟฟ้า อาคาร 17 ชั้น 2



**แสดงตำแหน่งที่ตั้งตู้ควบคุมไฟฟ้า อาคาร 22 ชั้น 1**

ภาพที่ 15 แสดงตำแหน่งแผงควบคุมระบบไฟฟ้า อาคาร 22 ชั้น 1





ตารางที่ 2 แสดงตำแหน่งตู้ควบคุมระบบไฟฟ้า

ลำดับ	อาคาร	ตำแหน่งตู้ควบคุมระบบไฟฟ้า
1	อาคาร 16 ชั้น 1	1. ห้องน้ำชาย
2	อาคาร 16 ชั้น 2	1. ห้องน้ำชาย
3	อาคาร 17 ชั้น 1	1. หน้าห้องปรับอากาศ
4	อาคาร 17 ชั้น 2	1. ห้องปรับอากาศด้านทิศตะวันตก
5	อาคาร 22 ชั้น 1	1. ด้านข้างห้องน้ำหญิง 2. ห้องรับฝากของ
6	อาคาร 22 ชั้น 2	1. ด้านข้างห้องน้ำหญิง 2. หน้าห้องประชุมกลางแจ้ง
7	อาคาร 22 ชั้น 3	1. ในห้องน้ำหญิง 2. ห้องบริการโสตทัศนวัสดุ 3. ห้องช่างคอมพิวเตอร์

4.2.2 แผนการอพยพ เมื่อเพลิงไหม้ขึ้นลุกลามให้ดำเนินการ เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ดังนี้

1) บุคคลที่มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ทันที เช่น ผู้นำอพยพ ผู้ช่วยอพยพและผู้ช่วยตรวจค้นหา เป็นต้น

2) ผู้นำอพยพ จะเป็นผู้นำทางอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่กำหนดไว้ เพื่อไปยังจุดรวมพล ห้ามป็นหนีขึ้นชั้นบนและไม่ควรผ่านด้านที่เกิดเพลิงไหม้ หากมีกลุ่มควันให้คลานต่ำ

รายชื่อผู้นำอพยพแต่ละอาคาร

- 2.1) ผู้นำอพยพ อาคาร 16 ชั้น 1 นางสาวนิชดา ดวงสุริยา
- 2.2) ผู้นำอพยพ อาคาร 16 ชั้น 2 นายวิษณุ เพชรประวัติ
- 2.3) ผู้นำอพยพ อาคาร 17 ชั้น 1 นางสาวประทุมรัตน์ รัตน์น้อย
- 2.4) ผู้นำอพยพ อาคาร 17 ชั้น 2 นางกุลวดี สาระพร
- 2.5) ผู้นำอพยพ อาคาร 22 ชั้น 1 นางณัฐธยาน์ ถิ่นพันธ์ุ
- 2.6) ผู้นำอพยพ อาคาร 22 ชั้น 2 นางพัชรี นพจนสุภาพ
- 2.7) ผู้นำอพยพ อาคาร 22 ชั้น 3 นางจุฑารัตน์ ปานผดุง



3) ผู้ช่วยอพยพ จะเป็นผู้ทำหน้าที่แทนกรณีผู้นำอพยพไม่อยู่ และมีหน้าที่ช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บหรือผู้ที่ช่วยเหลือตนเองไม่ได้

รายชื่อผู้ช่วยอพยพแต่ละอาคาร

- 3.1) ผู้ช่วยอพยพ อาคาร 16 ชั้น 2 นายพรหม จันทาโพธิ์
- 3.2) ผู้ช่วยอพยพ อาคาร 17 ชั้น 1 นางสาวถกกรรัตน์ ทองไต้หนู
- 3.3) ผู้ช่วยอพยพ อาคาร 17 ชั้น 2 นางสาวปิยะ บุญตามช่วย
- 3.4) ผู้ช่วยอพยพ อาคาร 22 ชั้น 1 นางพนิตา แวดือรามัน
- 3.5) ผู้ช่วยอพยพ อาคาร 22 ชั้น 2 นางสาวรักชนก ผ่องอำไพ
- 3.6) ผู้ช่วยอพยพ อาคาร 22 ชั้น 3 นางสาวจันทิมา จริยวัตกุล

4) ผู้ช่วยตรวจค้นหา จะเป็นผู้มีหน้าที่ตรวจสอบผู้ตกค้างในชั้นของตน ด้วยการเดินสำรวจห้องที่อาจมีคนอยู่ มีหน้าที่ปิดประตูทุกบานและตัดกระแสไฟฟ้าให้เรียบร้อย ปกติจะเป็นคนสุดท้ายที่จะออกจากชั้นนั้น ๆ

รายชื่อผู้ช่วยตรวจค้นหา แต่ละอาคาร

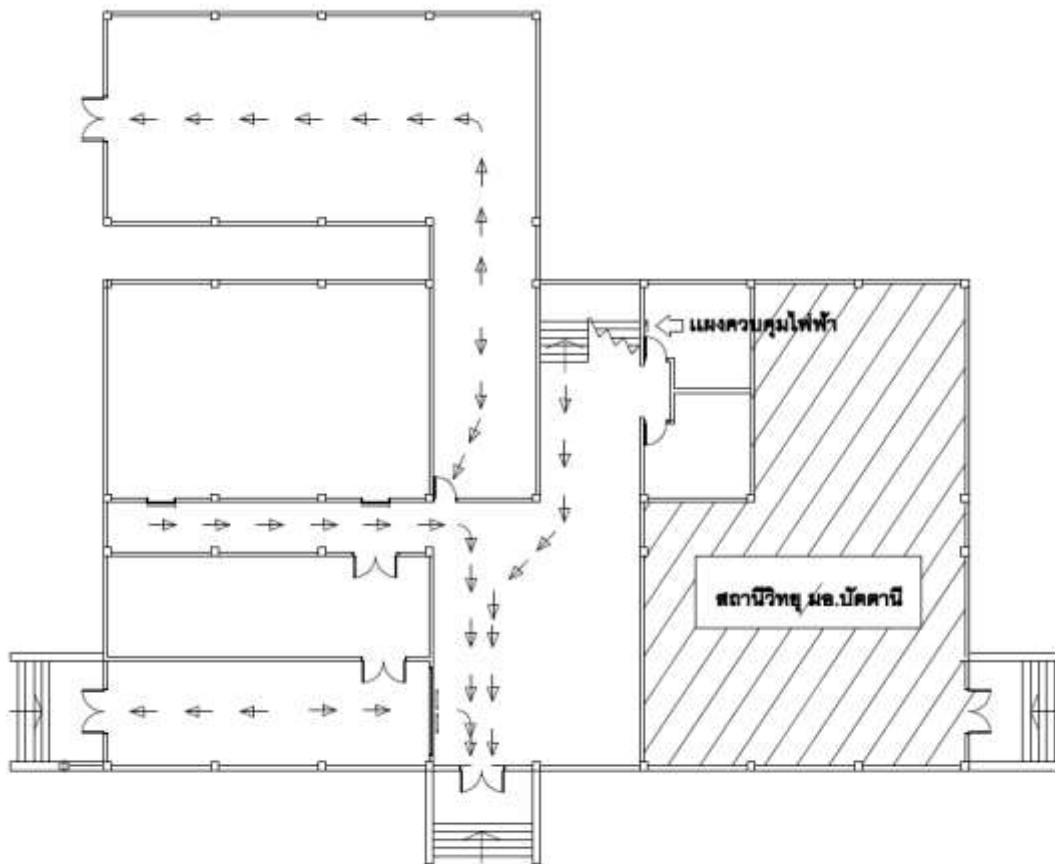
- 4.1) ผู้ช่วยตรวจค้นหา อาคาร 16 ชั้น 1 นายมุฮัมมัดซาก็ บูละ  
ผู้ช่วยตรวจค้นหา (สำรอง) อาคาร 16 ชั้น 1 นายณัฐนันท์ บัวสุวรรณ
- 4.2) ผู้ช่วยตรวจค้นหา อาคาร 16 ชั้น 2 นายอนุภาพ ดั่งน้อม  
ผู้ช่วยตรวจค้นหา (สำรอง) อาคาร 16 ชั้น 2 นายคณิศร รักจิตร
- 4.3) ผู้ช่วยตรวจค้นหา อาคาร 17 ชั้น 1 นายคมกริช รุมดอน  
ผู้ช่วยตรวจค้นหา (สำรอง) อาคาร 17 ชั้น 1 นายอดิศักดิ์ อาแว
- 4.4) ผู้ช่วยตรวจค้นหา อาคาร 17 ชั้น 2 นายอิสมาแอ วานี  
ผู้ช่วยตรวจค้นหา (สำรอง) อาคาร 17 ชั้น 2 นางสุนีย์ สุขสบาย
- 4.5) ผู้ช่วยตรวจค้นหา อาคาร 22 ชั้น 1 นายสมบัติ นพจนสุภาพ  
ผู้ช่วยตรวจค้นหา (สำรอง) อาคาร 22 ชั้น 1 นางสุลิมาศ มาสิก
- 4.6) ผู้ช่วยตรวจค้นหา อาคาร 22 ชั้น 2 นายกิตติศักดิ์ แก้วเนียม
- 4.7) ผู้ช่วยตรวจค้นหา (สำรอง) อาคาร 22 ชั้น 2 นายพิกรี เจริญ
- 4.8) ผู้ช่วยตรวจค้นหา อาคาร 22 ชั้น 3 นายนิรมิตร ยอดเกลี้ยง  
ผู้ช่วยตรวจค้นหา (สำรอง) อาคาร 22 ชั้น 3 นายไพล ไชยชนะ

5) ที่จุดรวมพลให้ผู้ช่วยตรวจค้นหา มีหน้าที่ตรวจสอบยอดจำนวนคนพร้อมรายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์หากพบว่ายังอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง จะได้ทำการค้นหาเพื่อช่วยเหลือชีวิตต่อไป

- 6) ที่จุดรวมพลให้ผู้นำอพยพควบคุมไม่ให้ใครกลับเข้าไปเก็บสิ่งของส่วนตัวอีก
- 7) หน่วยปฐมพยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีมีผู้เป็นลมขาดใจ หรือหมดสติ ให้รีบนำส่งแพทย์ พยาบาลโดยเร็ว

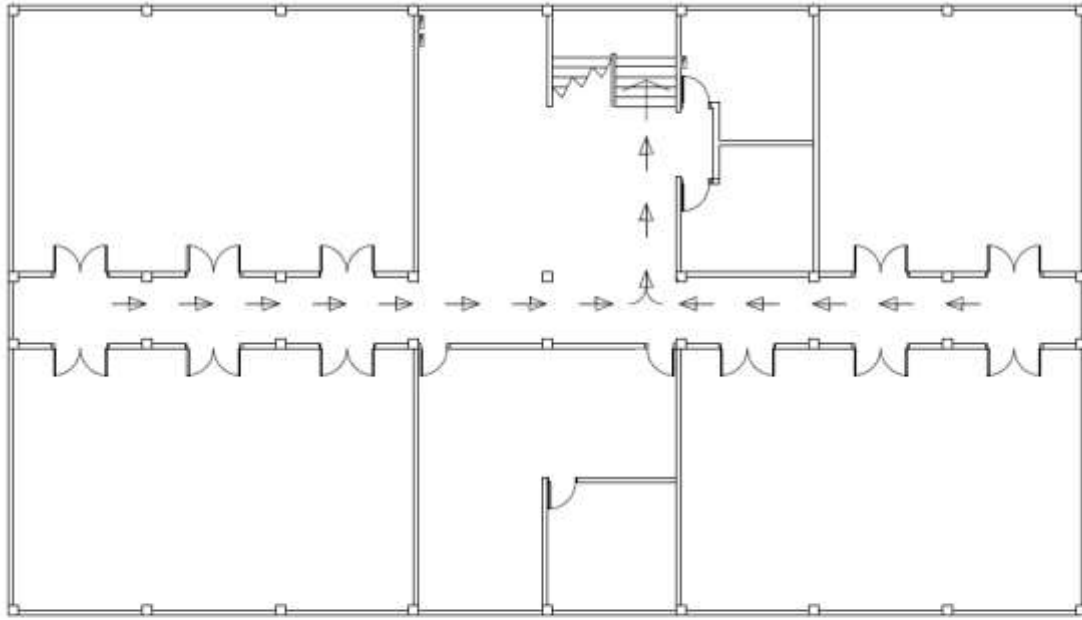
รายชื่อเจ้าหน้าที่หน่วยปฐมพยาบาล

- 7.1) นางสาวอมรพรรณ พัทโร
- 7.2) นางสาวจอมใจ เพชรกล้า
- 7.3) นางสาวศลิษา เลี่ยมสุวรรณ
- 7.4) นางสาวแนนน้อย ดวงสุรียา
- 7.5) นางยุวดี ฮ่อสกุล
- 7.6) นางสาวศิริรัตน์ เมืองแมน



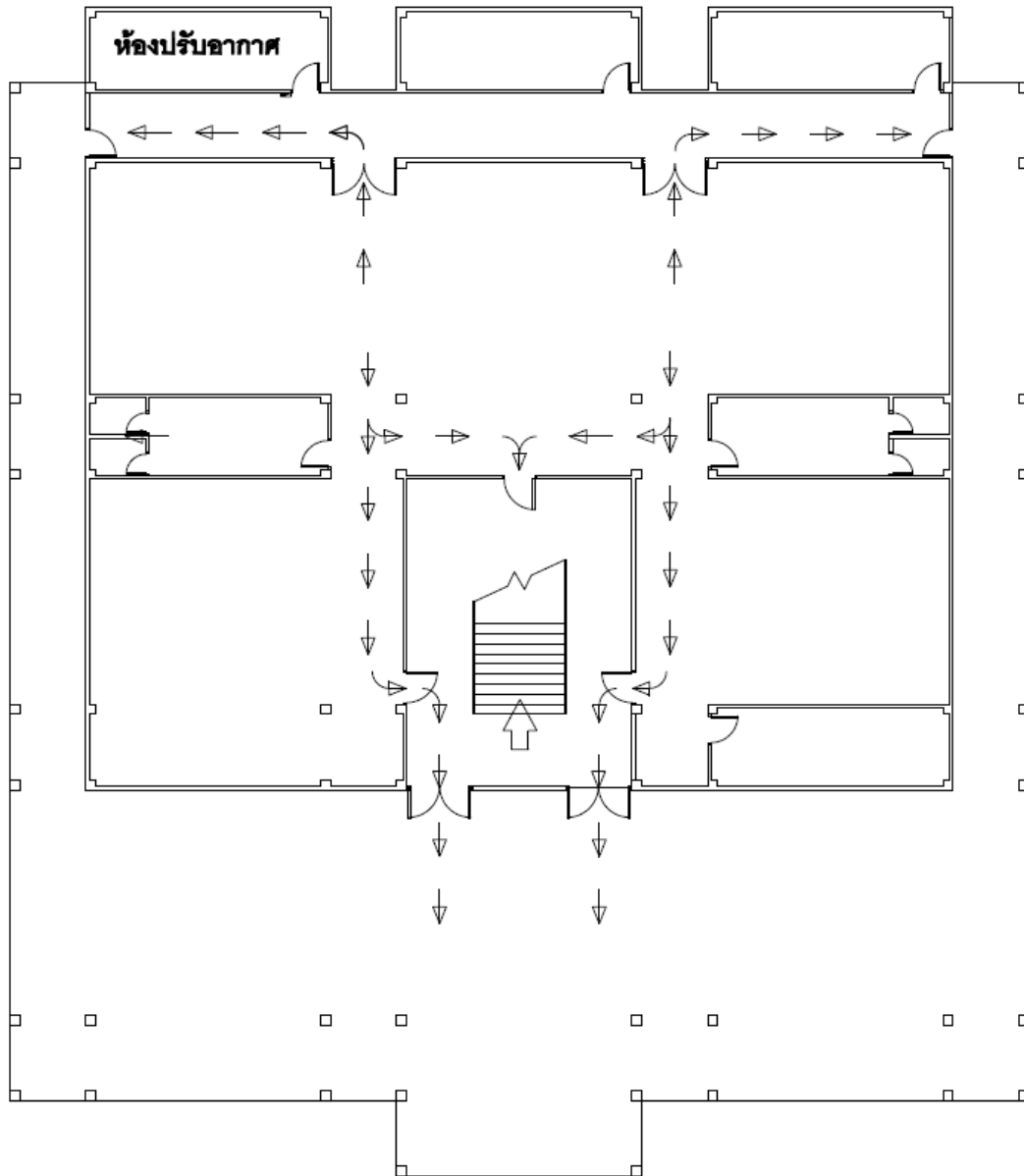
แสดงเส้นทางหนีไฟ อาคาร 16 ชั้น 1

ภาพที่ 18 แสดงเส้นทางหนีไฟ อาคาร 16 ชั้น 1



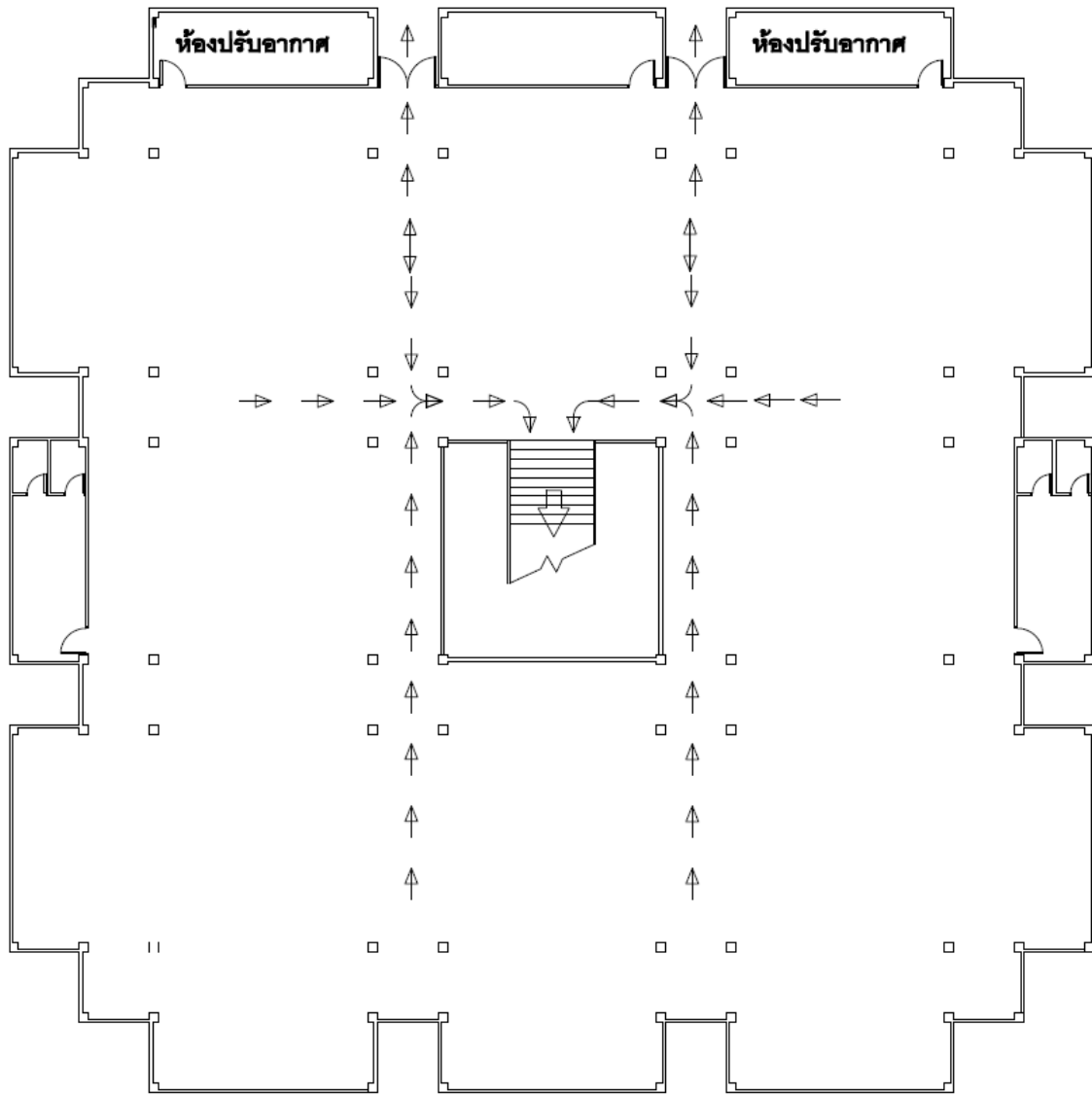
**แสดงเส้นทางหนีไฟ อาคาร 16 ชั้น 2**

ภาพที่ 19 แสดงเส้นทางหนีไฟ อาคาร 16 ชั้น 2



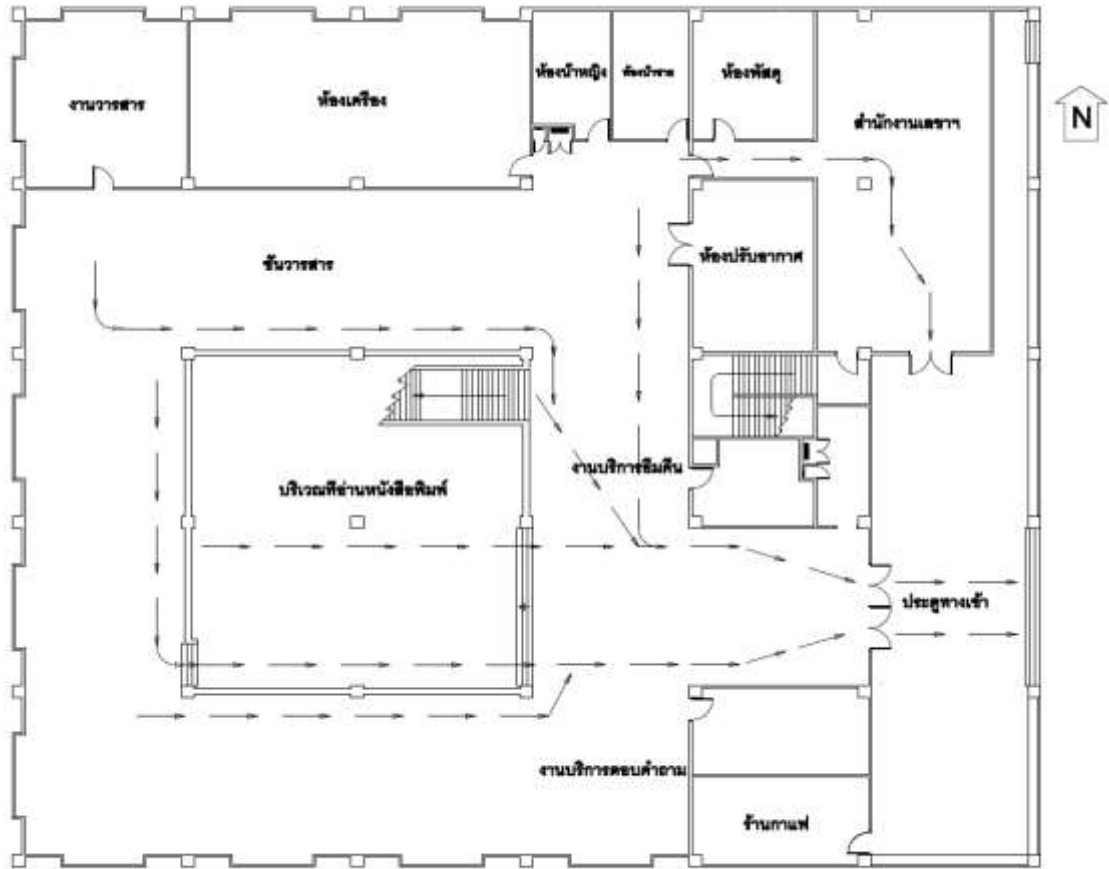
**แสดงเส้นทางหนีไฟ อาคาร 17 ชั้น 1.**

ภาพที่ 20 แสดงเส้นทางหนีไฟ อาคาร 17 ชั้น 1



**แสดงเส้นทางหนีไฟ อาคาร 17 ชั้น 2**

ภาพที่ 21 แสดงเส้นทางหนีไฟ อาคาร 17 ชั้น 2



**แบบแสดงเส้นทางหนีไฟอาคาร 22 ชั้น 1.**

ภาพที่ 22 แสดงเส้นทางหนีไฟ อาคาร 22 ชั้น 1





แบบแสดงเส้นทางหนีไฟอาคาร 22 ชั้น 3.

ภาพที่ 24 แสดงเส้นทางหนีไฟ อาคาร 22 ชั้น 3

#### 4.3 การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ ประกอบด้วย

##### 4.3.1 แผนการบรรเทาทุกข์ ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ประกอบด้วย

- 1) ประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล เพื่อนำส่งและติดตามผู้ได้รับบาดเจ็บ หรือผู้เสียชีวิต
- 2) สำรวจ ประเมิน ความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
- 3) การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย
- 4) การค้นหาและช่วยชีวิตผู้ประสบภัย
- 5) การช่วยเหลือสนับสนุนด้านการเงินสำหรับผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต

##### 4.3.2 แผนการฟื้นฟูบูรณะ

- 1) ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บและผู้ป่วยจากเหตุเพลิงไหม้ และดำเนินการนำส่งแพทย์เพื่อรับการรักษอย่างถูกต้อง



- 2) ขนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินไปยังที่ปลอดภัย
- 3) สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ
- 4) ร่วมมือกับตำรวจในการพิสูจน์หลักฐาน เพื่อสืบสวนหาสาเหตุเพลิงไหม้
- 5) ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติ
- 6) รักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่ที่เกิดเหตุ

ตารางที่ 4 แสดงหมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อสื่อสาร

ชื่อ	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์
แจ้งเหตุด่วน เหตุร้าย		191
สถานีดับเพลิง	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองปัตตานี	073 349 034
สถานีตำรวจ	สถานีตำรวจภูธรเมืองปัตตานี	073 348 555
โรงพยาบาลจังหวัดปัตตานี	โรงพยาบาลจังหวัดปัตตานี	073 711 101
ผศ.ดร.สมพร ช่วยอารีย์	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	080 426 1112
ดร.กิตติพงษ์ เช่งลอยเลื่อน	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	095 145 4565
ดร.สล้าง มุสิกสุวรรณ	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	083 240 0790
นางจุฑารัตน์ ปานผดุง	หัวหน้าฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี	081 957 6257
นายอำนาจ สุนนเขตร์	หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีและนวัตกรรมกร เรียนรู้	086 695 0017
นางสาวอมรพรรณ พัทโร	เลขานุการสำนักวิทยบริการ	088 783 7040
นายอำนาจ สุนนเขตร์	หัวหน้าอาคาร 16	089 738 4326
นางสาวประทุมรัตน์ รัตนน้อย	หัวหน้าอาคาร 17	096 692 3926
นายสมศักดิ์ รัตนน้อย	หัวหน้าอาคาร 19	081 767 0676
นายสมบัติ นพจนสุภาพ	หัวหน้าอาคาร 22	089 733 7897