



คู่มือแผนปฏิบัติการ

หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

5.5 การจัดทำแผนระงับเหตุฉุกเฉิน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ประจำปี 2566

การป้องกันและการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน ทำขึ้นเพื่อลดผลกระทบต่อพนักงานและทรัพย์สินวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ขององค์กร ซึ่งการกำหนดการป้องกันและแผนการตอบสนองต่อสภาวะฉุกเฉินจะต้องจัดทำวิธีการ ป้องกันและแผนระงับเหตุฉุกเฉิน ซึ่งต้องมีการตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในสำนักงานและดำเนินการฝึกซ้อมตาม แผน เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ซึ่งกำหนดให้ หน่วยงานที่มีบุคลากรตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในหน่วยงาน และจัดให้ บุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของพนักงานทั้งหมด โดยการ อบรมประกอบด้วย การดับเพลิงขั้นต้น การปฐมพยาบาล การช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉิน และต้องมีการฝึกซ้อม ดับเพลิงและอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

พื้นที่ในการระงับเหตุฉุกเฉิน

สำนักวิทยบริการฯ ประกอบด้วย 2 อาคาร ได้แก่ อาคารบรรณราชนครินทร์และอาคารหอสมุดเดิม โดย สำนักวิทยบริการฯ ได้กำหนดพื้นที่ระงับเหตุฉุกเฉินทั้งหมดจำนวน 8 โซน ได้แก่ อาคารบรรณราชนครินทร์จำนวน 6 โซน (ชั้น 1-6) และอาคารหอสมุดเดิมจำนวน 2 โซน (ชั้น 1-2)

มาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย เพื่อให้ชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดในสำนักวิทยบริการฯ มีความปลอดภัย จากอัคคีภัย มีการกำหนดมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย ดังนี้

1. จัดให้มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิง การจัดเก็บวัสดุไวไฟ การ กำจัดของเสียจากห้องปฏิบัติการ การติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การจัดให้มีเส้นทางหนีไฟ
2. จัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การ ดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์ และการปฏิรูปพื้นที่เมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้นแล้ว
3. จัดให้มีช่องทางเส้นทางหนีไฟทางออกภายนอกตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
4. จัดให้มีทางออกทุกอาคารอย่างน้อย 2 ทาง ที่สามารถอพยพบุคลากรทั้งหมดออกจากบริเวณที่ทำงาน โดยออกสู่ทางออกสุดท้ายได้ภายในเวลาไม่เกิน 5 นาที อย่างปลอดภัย
5. ทางออกสุดท้ายควรเป็นเส้นทางที่ไปสู่บริเวณที่ปลอดภัย เช่น ถนน สนาม ฯลฯ

6. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟ ต้องติดตั้งในจุดที่เห็นชัดเจน ไม่มีสิ่งกีดขวาง และเป็นประตูที่เปิดออกภายนอกอาคารไม่มีการผูกปิดหรือล่ามโซ่ โดยประตูห้องที่ใช้เป็นเส้นทางหนีไฟต้องเป็นประตูชนิดที่เปิด เข้า-ออกได้ง่าย
7. จัดให้มีเส้นทางหนีไฟไปสู่สถานที่ที่ปลอดภัย โดยไม่เป็นจุดที่บุคลากรทำงานในแต่ละฝ่าย
8. จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือที่สามารถดับเพลิงชนิด A B C และ D โดยติดตั้งในที่ที่เห็นได้ชัดเจน และสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
9. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ มีการซ่อมบำรุง และตรวจตราให้มีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาตรที่กำหนดตามชนิดของอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
10. จัดให้มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น
11. จัดให้มีระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ชนิดเปล่งเสียงให้บุคลากรที่ทำงานอยู่ภายในอาคารได้ยินทั่วถึง
12. มีการทดสอบประสิทธิภาพในการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้อย่างน้อย 2 เดือนครั้ง
13. จัดให้มีบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และมีผู้อำนวยการป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นผู้อำนวยการในการดำเนินงานทั้งระบบเป็นประจำอยู่ตลอดเวลา
14. จัดให้บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ต่างๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน
15. จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้บุคลากรออกจากอาคารไปตามเส้นทาง หนีไฟ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.5.1 การจัดทำแผน

ขั้นตอนการดำเนินงานป้องกันและระงับอัคคีภัย

ก่อนเกิดเหตุไฟไหม้

5.5.1-1 แผนการอบรม เป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัย โดยการให้ความรู้กับบุคลากรด้านการป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ในการจัดทำแผนการอบรม ต้องกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน แผนการอบรมควรประกอบด้วย การฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

5.5.1-2 แผนการรณรงค์ป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นการสร้างความสนใจและสร้างความตระหนักในอันตรายและผลกระทบจากการเกิดเพลิงไหม้ ในการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย ควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน

การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยอาจดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น

- การจัดกิจกรรม 5 ส.
- การกำหนดมาตรการและบทลงโทษ เช่น การห้ามสูบบุหรี่
- การจัดทำโปสเตอร์ หรือการใช้สื่อต่าง

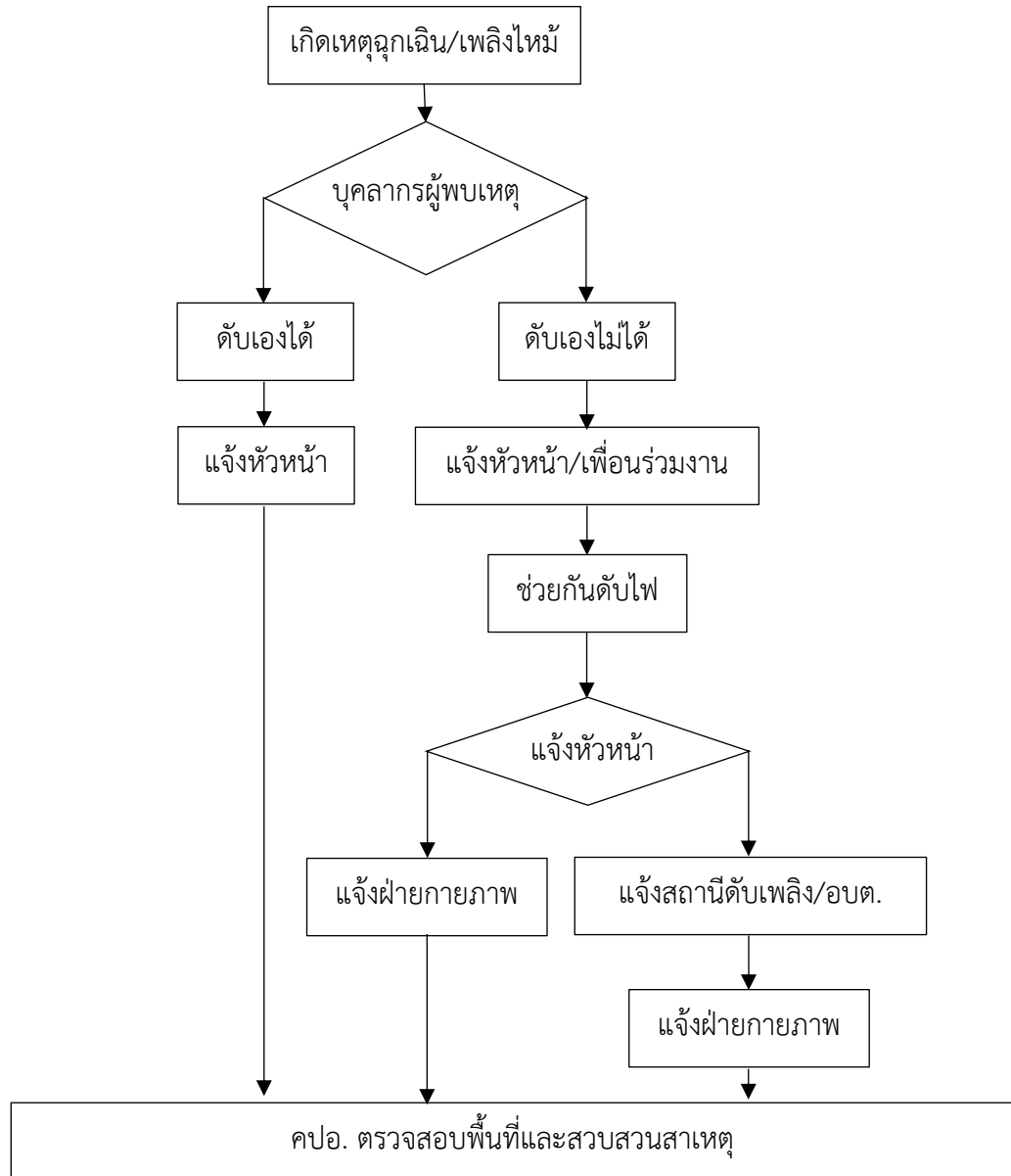
หลักการจัดทำแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย มีดังนี้

1. กำหนดบุคคลรับผิดชอบในการจัดการรณรงค์
2. กำหนดเรื่องหรือหัวข้อที่จะทำรณรงค์ ได้แก่
 - 2.1 การลดการสูบบุหรี่
 - 2.2 การทำความสะอาด
3. กำหนดบุคคลหรือกลุ่มเป้าหมาย

5.5.1-3 แผนการตรวจตราเพื่อป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกัน และขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ โดยกำหนดบุคคลและพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตรวจตราจุดเสี่ยงต่าง ๆ เช่น จุดที่เสี่ยงต่อการเกิดเหตุเพลิงไหม้ จุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงและสภาพของอุปกรณ์ และทางหนีไฟ

ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

5.5.1-4 แผนการดับเพลิง



เพื่อกำหนดบุคคลที่ต้องปฏิบัติภารกิจในกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้อย่างชัดเจน และกำหนดขั้นตอนการดับเพลิงให้มีการปฏิบัติตามแผนเพื่อให้เกิดความเสียหายจากเพลิงไหม้น้อยที่สุด

บุคลากรผู้พบเหตุการณ์

1. ให้ดับเพลิงทันทีด้วยถังดับเพลิง
2. หากดับเองไม่ได้ให้แจ้งหัวหน้าทีมฉุกเฉินและเพื่อนร่วมงานเพื่อช่วยกันดับไฟ
3. หากไม่สามารถดับไฟได้ให้แจ้งหัวหน้าทีมฉุกเฉินเพื่อโทรแจ้งสถานีดับเพลิงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. เมื่อระงับเหตุได้ให้แจ้งฝ่ายกายภาพ
5. คณะกรรมการปลอดภัยในการทำงาน (คปอ.) ตรวจสอบพื้นที่และสอบสวนสาเหตุ

ทีมฉุกเฉินประจำพื้นที่

หัวหน้าทีมฉุกเฉิน

1. นายพีรวัฒน์ เฟ่งผุดผ่อง
2. นางนงลักษณ์ พหุพันธุ์ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

ผู้รับผิดชอบพื้นที่ตามแผนระงับอัคคีภัย

ชื่อ-สกุล	หน้าที่
1. นายณัฐกฤตย์ นวมงาม	รับผิดชอบพื้นที่อาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 6
2. นายพีรวัฒน์ เฟ่งผุดผ่อง	รับผิดชอบพื้นที่อาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 5
3. นางสาวธนพร ถมเสาร	รับผิดชอบพื้นที่อาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 4
4. นางสาวดาวเรือง ขมแก้ว	รับผิดชอบพื้นที่อาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 3
5. นางอัจฉราพร เลียงอยู่	รับผิดชอบพื้นที่อาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 2
6. นายทิว นวมนิม	รับผิดชอบพื้นที่อาคารหอสมุดเดิมชั้น 1-2
7. นายสวัสดิ์ อูราฤทธิ์	รับผิดชอบพื้นที่สำนักงานผู้อำนวยการ

หน่วยงานรับแจ้งเหตุ

สถานที่	โทรศัพท์
สำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	032-708609
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี	032-708605
องค์การบริหารส่วนตำบลนาวิ่ง	032-400610
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไร่หวาน	032-493149
เทศบาลเมืองเพชรบุรี	032-403888
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	032-425245
ศูนย์วิทยุพระราม 9	199

5.5.1-5 แผนอพยพหนีไฟ กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้ใช้บริการของสำนักวิทยบริการฯ ในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้น มี องค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ผู้ตรวจสอบจำนวนคน ผู้นำอพยพ จุดรวมพล เป็นต้น ควรกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละ พื้นที่ระงับเหตุ ขึ้นตรงต่อหัวหน้าทีมฉุกเฉินหรือผู้อำนวยการดับเพลิง

แผนอพยพหนีไฟควรกำหนดให้มีการปฏิบัติ ดังนี้

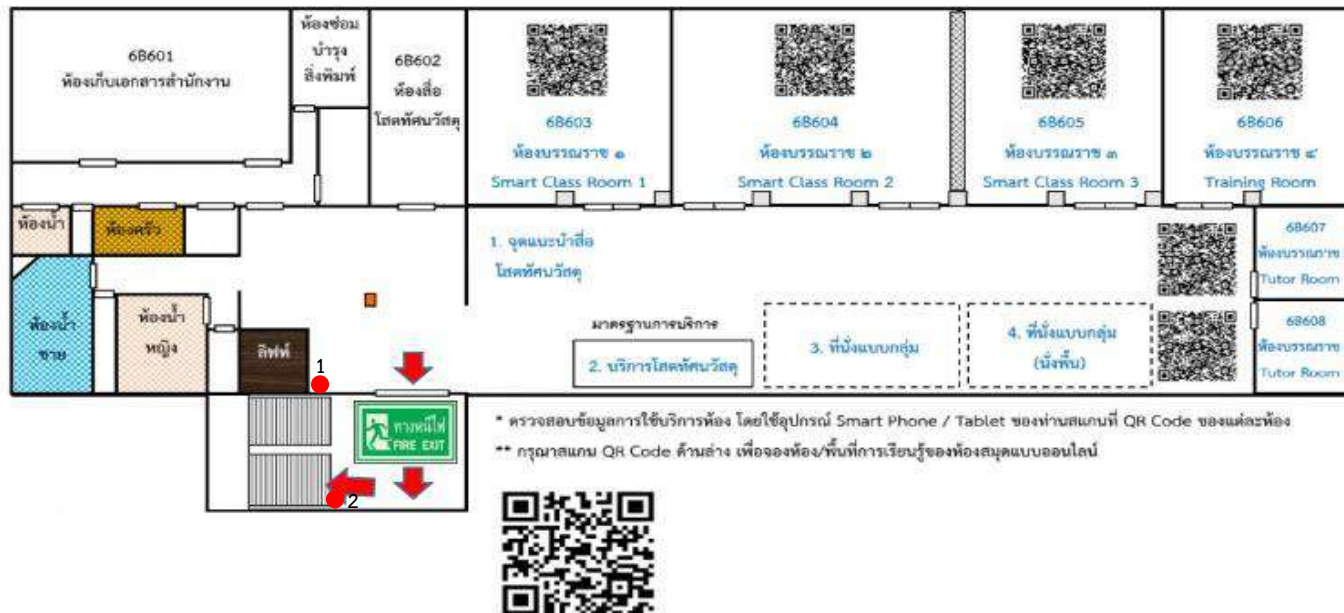
1. หน่วยตรวจสอบจำนวนคน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนบุคลากรว่ามีการอพยพหนีไฟออกมาภายนอกสู่ บริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่
2. ผู้นำอพยพจะเป็นผู้นำทางบุคลากรอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้ โดยนำพาไปยังจุดรวมพล ซึ่งเป็นพื้นที่หรือสถานที่ปลอดภัย บุคลากรสามารถรายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้ หากพบว่า พนักงานอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง แสดงว่ายังมีบุคลากรติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้
3. หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตบุคลากรที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือ ในพื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้ รวมถึงกรณีของบุคลากรที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ช็อค หมดสติหรือ บาดเจ็บ เป็นต้น

แผนผังเส้นทางอพยพหนีไฟ

โดยสำนักวิทยบริการฯ จัดทำแผนผังเส้นทางอพยพหนีไฟ ติดแจ้งให้บุคลากรและผู้ใช้บริการทราบกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยแผนผังจะแสดงเส้นทาง
บันไดหนีไฟ จุดจัดวางถังดับเพลิง จุดรวมพล

อาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 6

ชั้น 6 อาคารบรรณราชนครินทร์



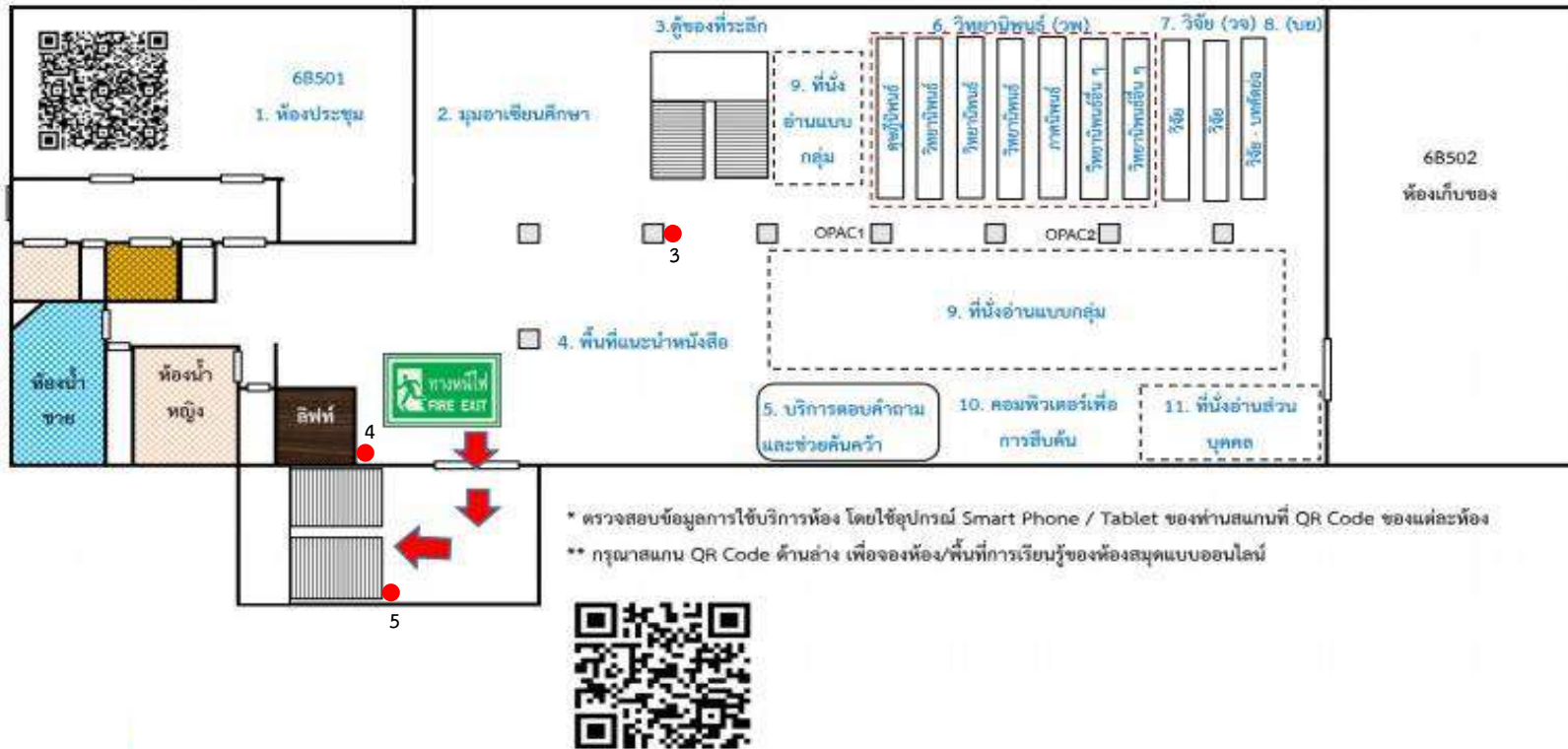
ทางหนีไฟ 1 จุด บริเวณทางออกประตูหน้าลิฟท์



จุดจัดวางถังดับเพลิง 2 จุด บริเวณหน้าลิฟท์และบริเวณช่องบันไดหนีไฟ

ผู้รับผิดชอบพื้นที่ชั้น 6 (ทีมขนย้ายและอพยพ) : นายณกฤตย์ นวมงาม

ชั้น 5 อาคารบรรณราชนครินทร์



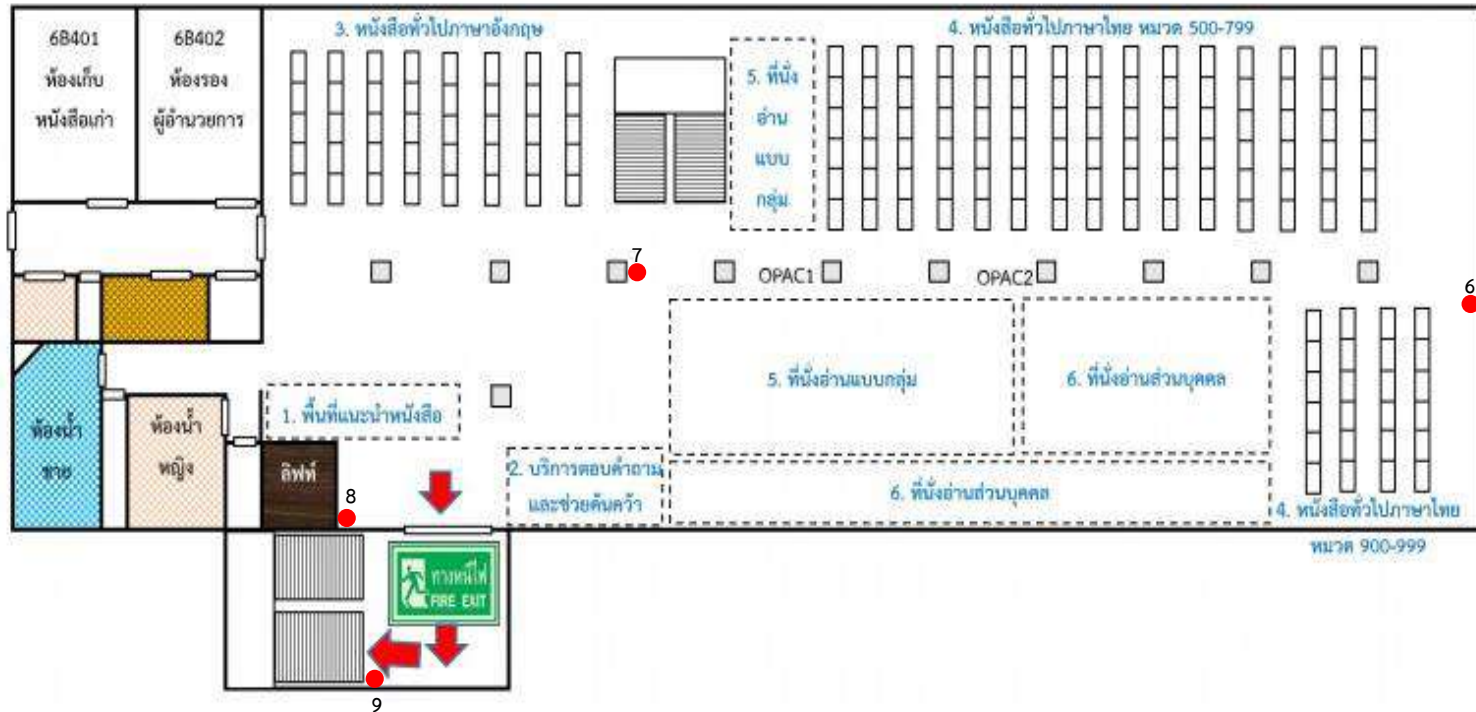
ทางหนีไฟ 1 จุด บริเวณทางออกประตูหน้าลิฟท์



จุดจัดวางถังดับเพลิง 3 จุด บริเวณหน้าลิฟท์และบริเวณช่องบันไดหนีไฟ

ผู้รับผิดชอบพื้นที่ชั้น 5 (ทีมขนย้ายและอพยพ) : นายพีรวัฒน์ เฟ่งผุดผ่อง

ชั้น 4 อาคารบรรณราชนครินทร์



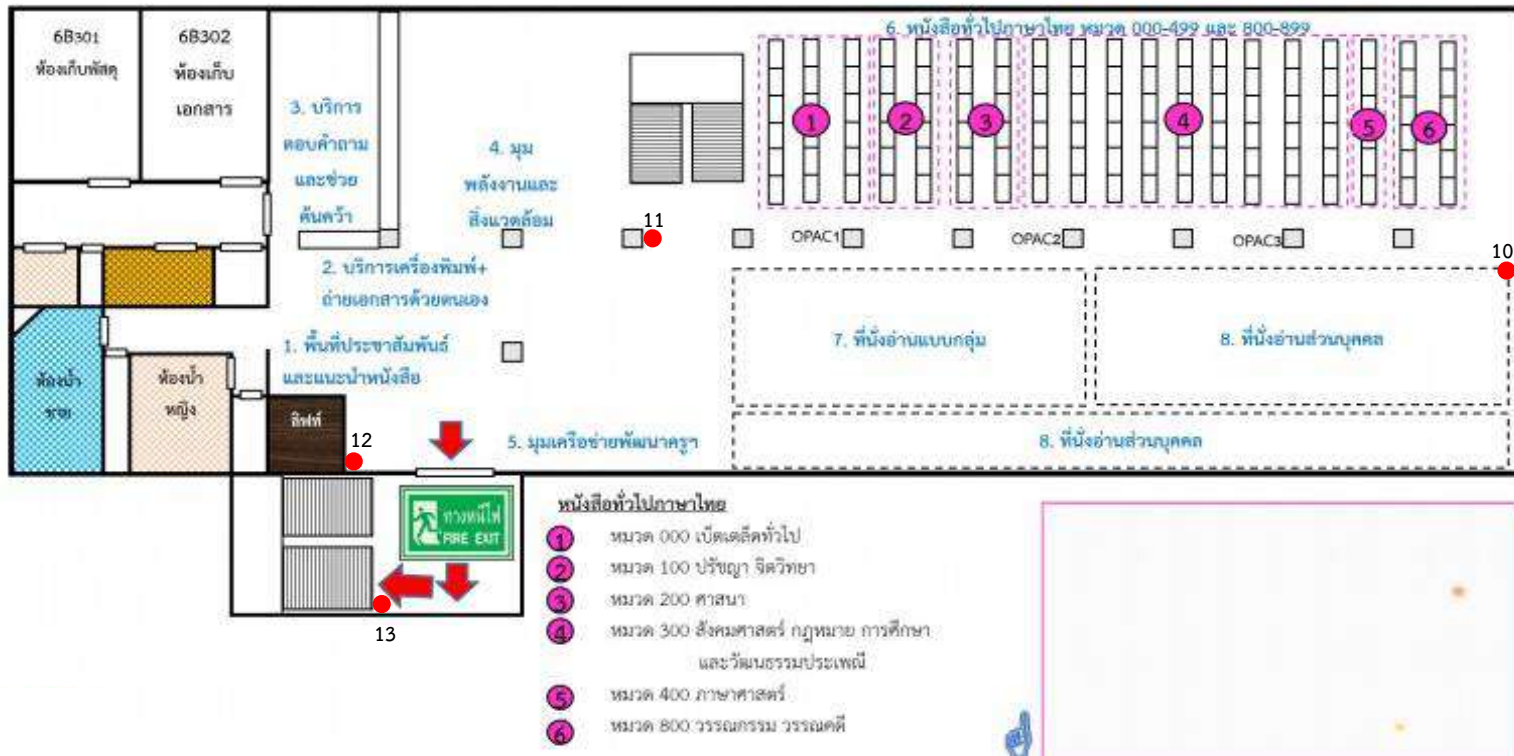
ทางหนีไฟ 1 จุด บริเวณทางออกประตูหน้าลิฟท์



จุดจัดวางถังดับเพลิง 4 จุด บริเวณหน้าลิฟท์และบริเวณช่องบันไดหนีไฟ

ผู้รับผิดชอบพื้นที่ชั้น 4 (ทีมขนย้ายและอพยพ) : นางสาวธนพร ถมเสาร

ชั้น 3 อาคารบรรณราชนครินทร์



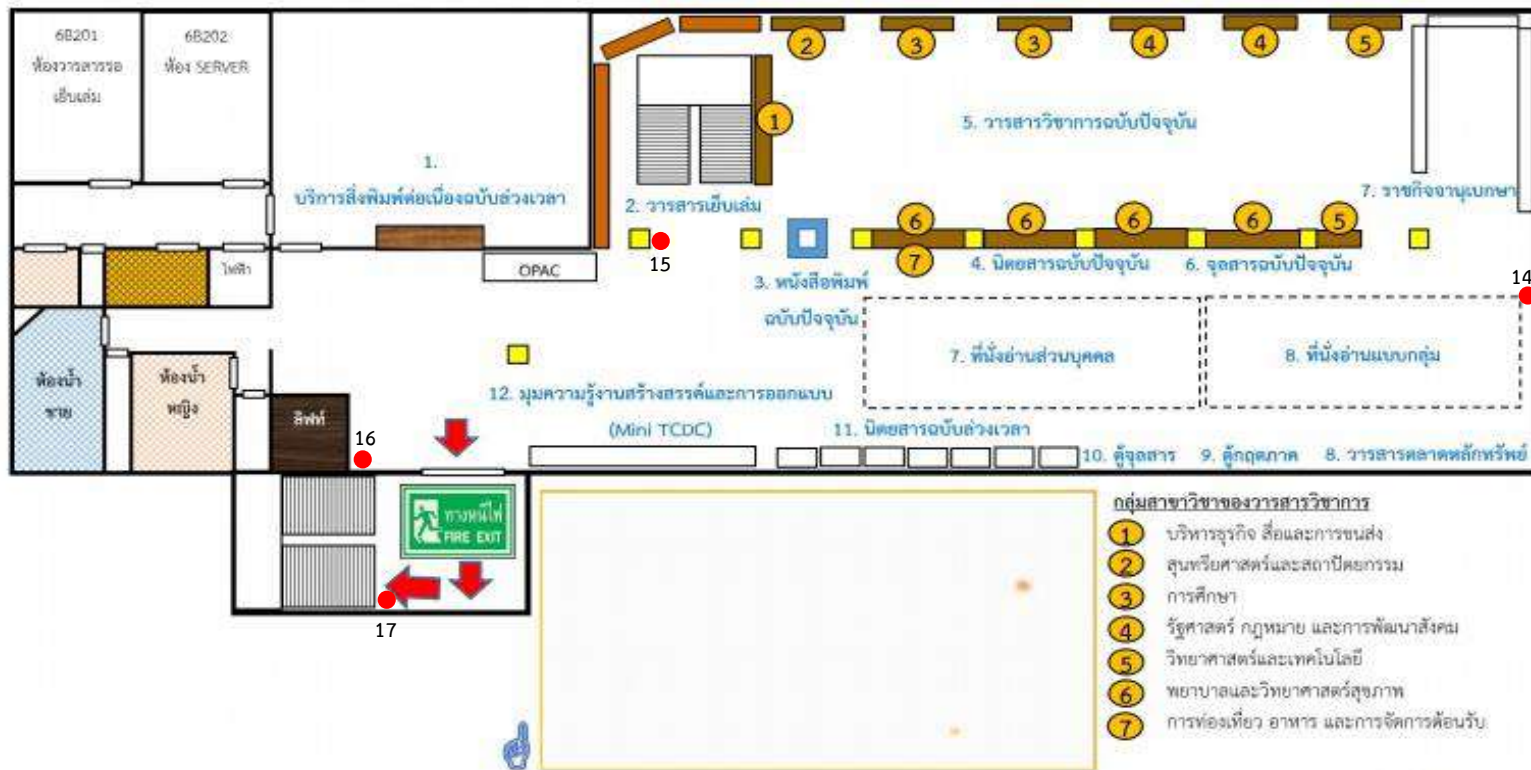
ทางหนีไฟ 1 จุด บริเวณทางออกประตูหน้าลิฟท์



จุดจัดวางถังดับเพลิง 4 จุด บริเวณหน้าลิฟท์และบริเวณช่องบันไดหนีไฟ

ผู้รับผิดชอบพื้นที่ชั้น 3 (ทีมขนย้ายและอพยพ) : นางสาวดาวเรือง ชมแก้ว

ชั้น 2 อาคารบรรณราชนครินทร์



ทางหนีไฟ 1 จุด บริเวณทางออกประตูหน้าลิฟท์

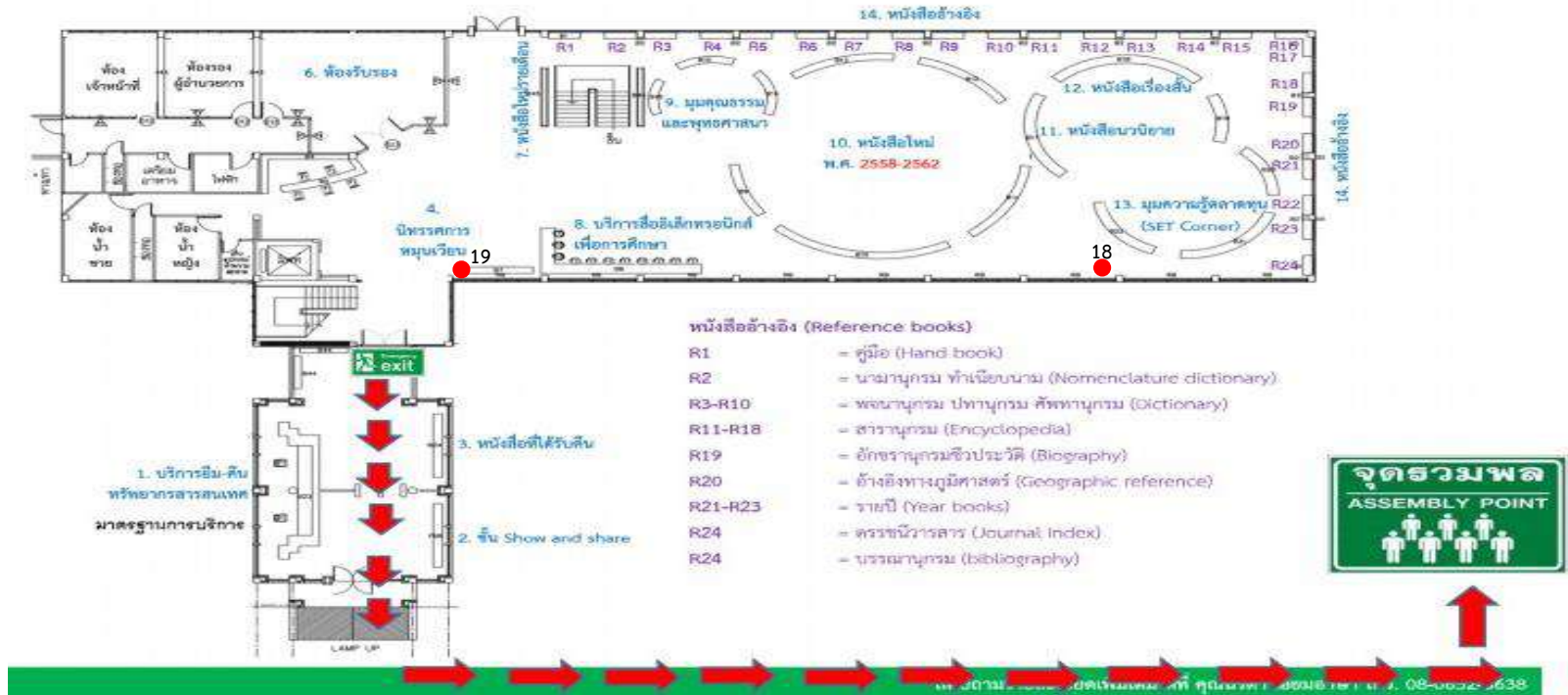


จุดจัดวางถังดับเพลิง 4 จุด บริเวณหน้าลิฟท์และบริเวณห้องบันไดหนีไฟ

ผู้รับผิดชอบพื้นที่ชั้น 2 (ทีมขนย้าย) : นายวิโรจน์ ว่องไวไพโรจน์ / (ทีมอพยพ) : นางอัจฉราพร เลี้ยงอยู่

อาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 1

ชั้น 1 วาดารบรรณราชนครินทร์



ทางหนีไฟ 1 จุด บริเวณทางออกประตูหน้าลิฟท์



จุดจัดวางถังดับเพลิง 2 จุด บริเวณช่องบันไดหนีไฟ



จุดรวมพล 1 จุด บริเวณด้านหน้าอาคารสำนักวิทยบริการฯ

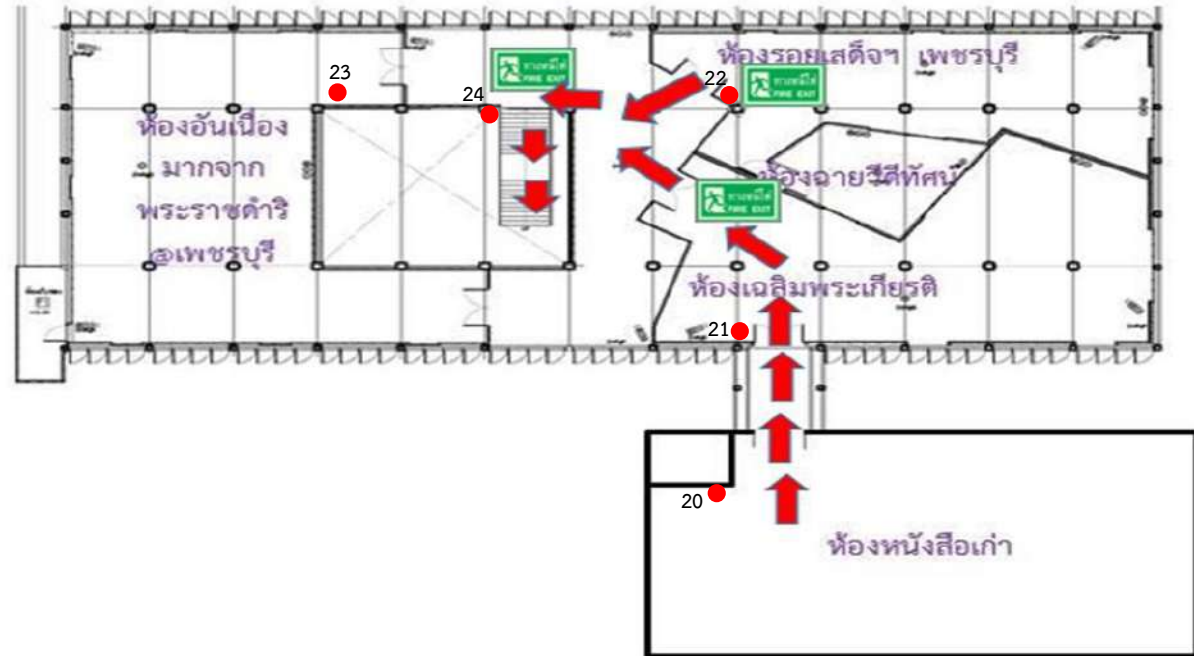
ผู้รับผิดชอบพื้นที่ชั้น 1 (ทีมขนย้าย) : นายวิโรจน์ ว่องไวไพโรจน์ /

(ทีมอพยพ) : นางสาวชนกาทองตัน

อาคารหอสมุดเดิม (2 ชั้น)

แผนผังอาคารหอสมุดเดิม ชั้น 2

(โครงการศูนย์เรียนรู้ภูมิปัญญาราชภัฏเพชรบุรี และศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น)



ทางหนีไฟ 3 จุด



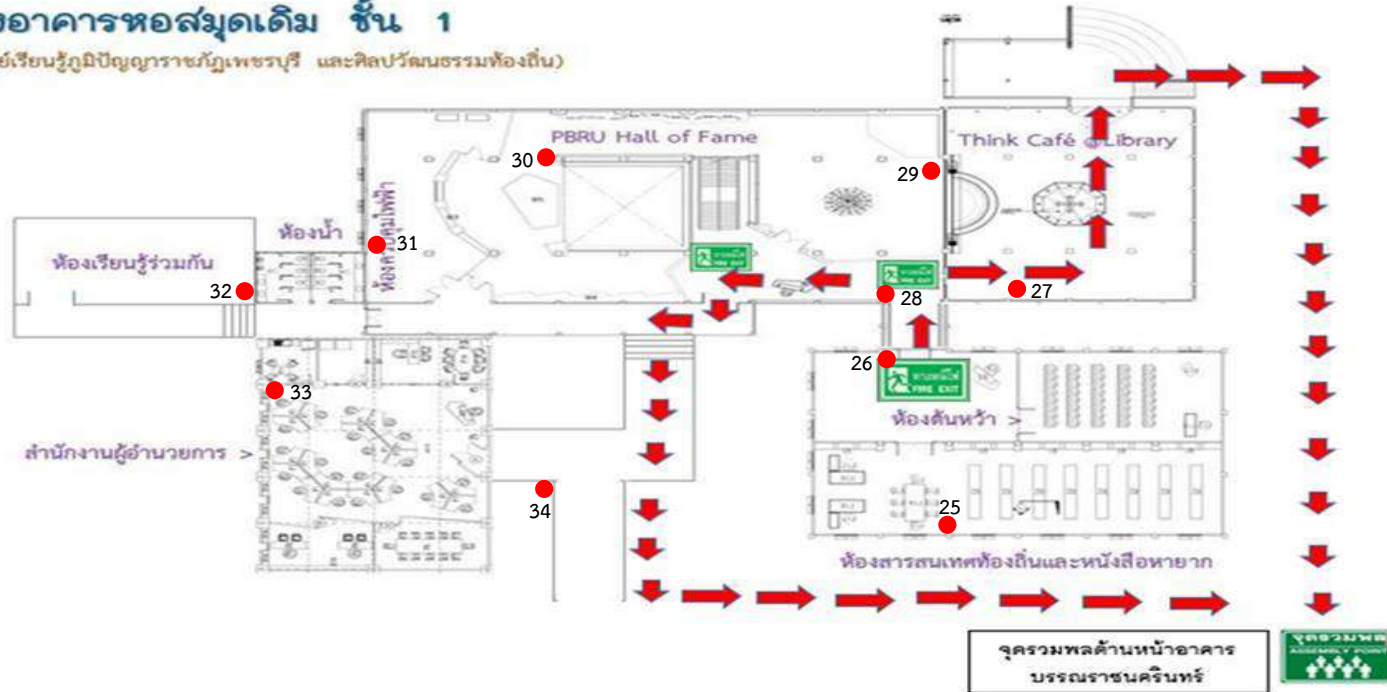
จุดจัดวางถังดับเพลิง 5 จุด บริเวณภายในห้องนิทรรศการทุกห้องจำนวน 3 จุด บริเวณห้องหนังสือเก่า 1 จุด และบริเวณบันไดทางลง 1 จุด

ผู้รับผิดชอบพื้นที่อาคารหอสมุดเดิม (2 ชั้น) (ทีมขนย้าย) : นายทวิ นวมนิ่ม / (ทีมอพยพ) : นางนิรดา เอี่ยมอาษา

อาคารหอสมุดเดิม (2 ชั้น)

แผนผังอาคารหอสมุดเดิม ชั้น 1

(โครงการศูนย์เรียนรู้ภูมิปัญญาราชภัฏเพชรบุรี และศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น)



ทางหนีไฟ 3 จุด บริเวณทางออกประตูหลัก 1 จุด บริเวณทางออกด้านร้านกาแฟ Think Café 1 จุด บริเวณทางออกห้องสารสนเทศท้องถิ่น 1 จุด



จัดวางถังดับเพลิง 10 จุด บริเวณห้องสารสนเทศท้องถิ่น



จุดรวมพล 1 จุด บริเวณด้านหน้าอาคารสำนักวิทยบริการฯ

ผู้รับผิดชอบพื้นที่อาคารหอสมุดเดิม (2 ชั้น) (ทีมขนย้าย) : นายทวี นวมนิ่ม และ สวัสดิ์ อูราฤทธิ์ / (ทีมอพยพ) : นางนิรดา เอี่ยมอาษา และ นางรัตนา เสียงสนั่น

หลังเกิดเหตุเพลิงไหม้

5.5.1-6 แผนบรรเทาทุกข์

เป็นแผนจัดทำขึ้นเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยแผนดังกล่าวประกอบไปด้วย

1. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ เพื่อให้เข้ามาช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
2. สำรวจความเสียหาย จุดประสงค์เพื่อประเมินความเสียหายเบื้องต้น และรายงานต่อผู้บริหาร
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดเพื่อรอรับคำสั่ง
4. การช่วยชีวิตและค้นหาผู้เสียชีวิต ผู้ปฏิบัติหน้าที่ค้นหาผู้ประสบภัยในที่เกิดเหตุและนำตัวผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
5. การเคลื่อนย้ายทรัพย์สินของมีค่าของสำนักวิทยบริการฯ ออกจากพื้นที่เกิดเหตุแล้วนำไปเก็บไว้ยังสถานที่ปลอดภัย หากมีผู้เสียชีวิตส่งศพไปชันสูตร
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
7. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย เป็นการช่วยเหลือเบื้องต้นเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย
8. ปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้สำนักวิทยบริการฯ กลับมาให้บริการได้โดยเร็ว คือการวิเคราะห์และซ่อมแซมสถานที่ หาผลสรุปรายงานต่อผู้บริหาร

5.5.1-7 แผนปฏิรูปฟื้นฟู

นำรายงานผลการประเมินจากทุกด้านภายหลังประสบเหตุจากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนด้านป้องกันอัคคีภัยต่างๆ เช่น แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ (ทันทีเมื่อเพลิงสงบ)

นอกจากนี้ควรมีโครงการที่ดำเนินการร่วมกับแผนปฏิรูปฟื้นฟู เช่น

1. โครงการประชาสัมพันธ์สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่างๆ
2. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งสูญเสียให้กลับคืนสภาพปกติ

5.5.2 การฝึกอบรม

สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการฝึกอบรมเรื่อง การดับเพลิงและการอพยพหนีไฟ รวมถึงฝึกปฏิบัติการดับเพลิงเบื้องต้นและการอพยพหนีไฟ ตามแผนระงับเหตุฉุกเฉินโดยในปีงบประมาณ 2566 จัดขึ้นในเดือนกุมภาพันธ์

5.5.3 การตรวจสอบอุปกรณ์และความพร้อมดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย

ถังดับเพลิง

- ตรวจสอบสลักพร้อมซีลล๊อคของเครื่องดับเพลิงว่าอยู่ในสภาพดีหรือไม่
- ดูการแตกหรือชำรุด พร้อมตรวจว่ามีการอุดตันของสายฉีดหรือไม่
- ถังต้องไม่บวม และไม่ขึ้นสนิม
- คว้าถังดับเพลิงเพื่อให้สารเคมีภายในคลายการอัดแน่นทำให้ไม่แข็งตัวเป็นก้อน
- ตรวจสอบมาตรวัดความดัน โดยตัวมาตรวัดความดันขณะหันหน้ามองตัวถังดับเพลิงด้านขวาจะมี

ข้อความ Overcharge เข็มสีเหลืองชี้แสดงว่าเครื่องอยู่ในสภาพเรียบร้อยดี ด้านซ้ายมือมีคำว่า Recharge แสดงว่าเครื่องอยู่ในสภาพต้องบรรจุใหม่หรือไม่ปกติ และตรงกลางมีช่องสีเขียวแสดงถึงความปกติ

- อายุการใช้งาน หากไม่มีการใช้งานสามารถเก็บไว้ใช้ได้มากกว่า 5 ปี (ควรเปลี่ยนถ่ายเคมีทุก 5 ปี)

สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

- ผู้ควบคุมระบบ Fire Alarm ตรวจทุก 2 เดือน/ครั้ง ตรวจสอบระบบไฟต่าง เช็คทำความสะอาดตู้ควบคุม
- ตู้แผนผังแสดงผล Graphic Annunciator ตรวจทุก 2 เดือน/ครั้ง ตรวจสอบระบบไฟต่าง เช็คทำความสะอาดตู้ควบคุม

ตัวตรวจจับควัน

- ติดตั้งตัวตรวจจับควัน (smoke detector) ตรวจทุก 2 เดือน/ครั้ง โดยการทดสอบใช้อุปกรณ์จำลองควัน เช่น สเปรย์ควันเทียม แล้วจะดูสถานการณ์ทำงานดวงไฟแสดงสถานะของตัวอุปกรณ์ (กรณีที่ฝุ่นหรือความชื้นสูง อาจต้องทำการตรวจทุกเดือน)

5.5.4 มาตรการป้องกันอัคคีภัย

- การลดการสูบบุหรี่ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ห้ามสูบบุหรี่โดยรอบพื้นที่สำนักวิทยบริการ
- การทำความสะอาด ดำเนินงานกิจกรรม 5 ส. จัดกิจกรรม Big Cleaning Day

มาตรการป้องกันอุทกภัย

1 ขั้นตอนก่อนเกิดน้ำท่วม

เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีอยู่ในพื้นที่ตอนประกอบกับสภาพแวดล้อมโดยรอบ และบริเวณใกล้มหาวิทยาลัยกรมชลประทานทำการขุดคลองระบายน้ำ D18 เพื่อระบายน้ำลงสู่ทะเล ทำให้โอกาสการเกิดน้ำท่วม นั้นมีความเสี่ยงต่ำมาก หากฝนตกปริมาณก็อาจมีน้ำในลักษณะท่วมขังเพียงเล็กน้อย ใช้เวลาไม่นานในการระบาย น้ำออก แต่สำนักวิทยบริการฯ ก็จัดทำมาตรการหากเกิดเหตุฉุกเฉินจากภาวะน้ำท่วม ดังมาตรการต่อไปนี้

1.1 จัดทำและปรับปรุงข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยจากอุทกภัย รวมทั้งข้อมูลพื้นที่ปลอดภัยเพื่อรองรับการอพยพ/ ขนย้ายครุภัณฑ์

1.2 จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากน้ำท่วม โดยให้ความสำคัญในการเตรียมเพื่อรับมือกับน้ำท่วม

1.3 กำหนดแนวป้องกันน้ำท่วมในพื้นที่ เช่น ทางระบายน้ำ แนวป้องกันน้ำท่วม

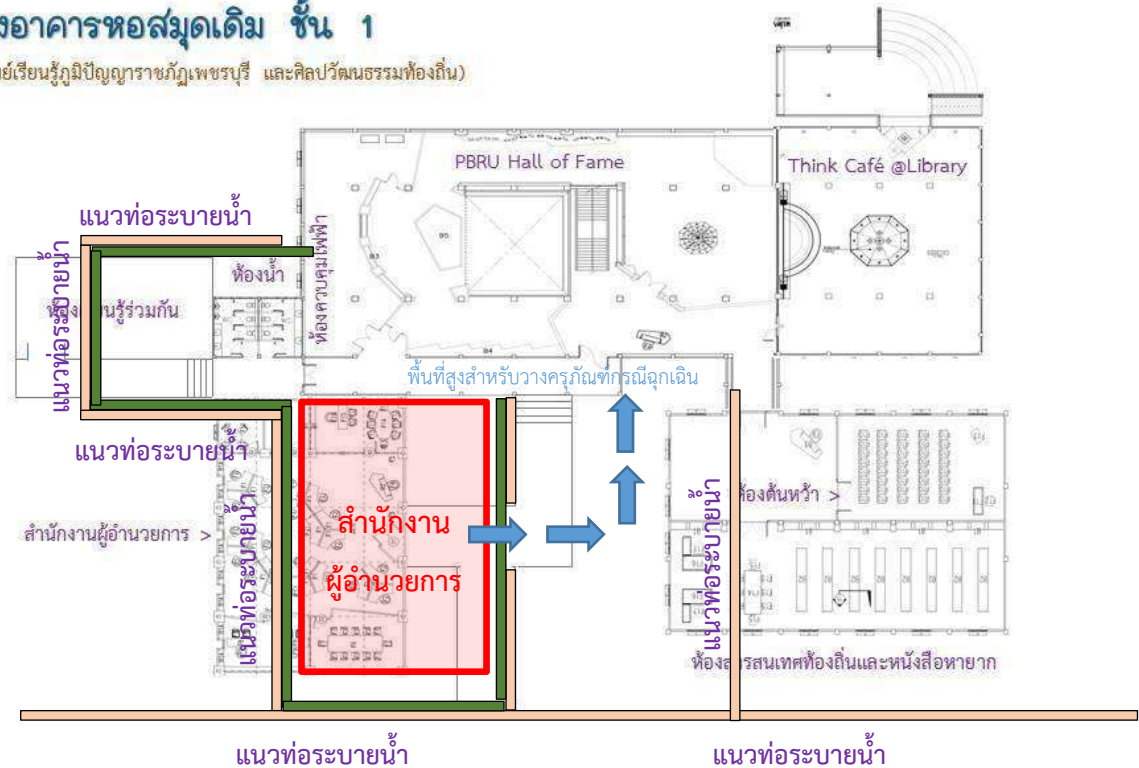
1.4 การแจ้งเตือน ติดตามข่าว คำเตือน การพยากรณ์สภาพอากาศ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สถานีอุตุนิยมวิทยา, Facebook ข่าวอากาศเพชรบุรี

1.5 จัดทำรวบรวมข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเพชรบุรี (032-426030), องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน (032-493149)

แผนผังป้องกันอุทกภัย

แผนผังอาคารหอสมุดเดิม ชั้น 1

(โครงการศูนย์เรียนรู้ภูมิปัญญาราชภัฏเพชรบุรี และศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น)



- พื้นที่เฝ้าระวัง
- แนวท่อระบายน้ำ
- แนวตั้งค้ำกระสอบทราย
- ➡ เส้นทางชน

ครูภัณฑ์ชั้นที่สูง

2 ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมรับมือน้ำท่วม (เมื่อได้ข่าวน้ำท่วม/เมื่อน้ำมาถึง)

- 2.1 ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น ถุงทรายสร้างคันป้องกันน้ำท่วม
- 2.2 การสื่อสารต่างๆ ต้องทันต่อเหตุการณ์

3 ขั้นตอนสำหรับการฟื้นฟูบูรณะหลังน้ำท่วม

- 3.1 เร่งทำความสะอาดพื้นที่ ปรับสภาพภูมิทัศน์และแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยป้องกันไม่ให้ ขยะและวัสดุ อุดตันหรือกีดขวางทางระบายน้ำ
- 3.2 ประเมินการทำงานโดยพิจารณาสิ่งผิดพลาดและสิ่งที่ประสบความสำเร็จ สาเหตุของความผิดพลาดและความสำเร็จ สิ่งที่ได้เรียนรู้ สิ่งที่ต้องปรับปรุงในการป้องกัน บันทึกจัดเก็บข้อมูลและความรู้ที่ได้จากน้ำท่วม
- 3.3 สำรวจความเสียหายทุกด้านอย่างละเอียด

5.3.4 การซ่อมแซมส่วนที่เสียหาย โดยดำเนินการตามที่พิจารณาเห็นว่าเป็นสิ่งที่สามารถซ่อมแซมได้และ
ดำเนินโดยเร็ว เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

ศักยภาพการระบายน้ำ เช่นเครื่องสูบน้ำ - หลังเกิดเหตุน้ำท่วม ทำความสะอาดพื้นที่สำรวจความเสียหาย ซ่อมแซมส่วนที่เสียหาย และประเมินการทำงานเพื่อปรับปรุงต่อไป					●		●		●					
ทำความสะอาด ลอกท่อระบายน้ำ	3 ครั้ง/ปี				●		●		●					พีรวัฒน์ เพ่งผุดผ่อง

พีรวัฒน์ เพ่งผุดผ่อง

(นายพีรวัฒน์ เพ่งผุดผ่อง)

วันที่ 23/ มกราคม / 2566

ผู้รับผิดชอบหมวด 5.5

ผู้จัดทำ

นางนงลักษณ์ พหุพันธ์

(นางนงลักษณ์ พหุพันธ์)

วันที่ 23/ มกราคม / 2566

หัวหน้าสำนักงาน

ผู้ตรวจสอบ

อาจารย์ปิยวรรณ คุสินธุ์

(อาจารย์ปิยวรรณ คุสินธุ์)

วันที่ 23/ มกราคม / 2566

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ผู้อนุมัติ

ภาพประกอบอุปกรณ์ต่าง

ถังดับเพลิง + ธงนำหนีไฟ

ติดตั้งภายในอาคารบรมราชชนกรินทร์ (อาคารหอสมุด 6 ชั้น) จำนวน 19 ถัง

อาคารหอสมุดเดิม 15 ถัง



ป้ายทางหนีไฟ



กริ่งสัญญาณเตือนเหตุเพลิงไหม้ อาคารหอสมุดเดิม (2 ชั้น)

อาคารหอสมุดเดิมชั้น 1 จำนวน 7 จุด

- สำนักงานผู้อำนวยการ
- ห้องเรียนรู้อารยธรรม
- ห้องสารนิเทศท้องถิ่นและหนังสือหายาก
- โถงห้องสารนิเทศท้องถิ่นและหนังสือหายาก
- ห้องเกียรติภูมิปัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- โถงหน้าห้องเกียรติภูมิปัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- ห้องควบคุมไฟและสื่ออิทธิธรรมการ

อาคารหอสมุดเดิมชั้น 2 จำนวน 5 จุด

- ห้องอันเนื่องมาจากพระราชดำริ @ เพชรบุรี 2 จุด
- ห้องเฉลิมพระเกียรติ
- โถงหน้าห้องเฉลิมพระเกียรติ
- ห้องรอยเสด็จเพชรบุรี



จุดรวมพล 1 จุด บริเวณด้านหน้าสำนักวิทยบริการฯ



ภาพป้ายรณรงค์ห้ามสูบบุหรี่ติดตั้งโดยรอบสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 4 จุด

- บริเวณด้านหน้าสำนักวิทยบริการฯ
- ภายในสำนักวิทยบริการฯ
- บริเวณศาลาสระน้ำด้านข้างอาคารสำนักวิทยบริการฯ
- บริเวณด้านข้างห้องห้องเรียนรู้อร่วมกัน



ภาพป้ายรณรงค์ 5 ส.



แบบบันทึกการตรวจสอบสภาพถังดับเพลิง

บันทึกการตรวจสอบสภาพถังดับเพลิง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปี 2566

เลขที่ถัง	วันที่ตรวจ ๙ ม.ค. ๖๖										สาเหตุการชำรุด			วันที่ตรวจ ๘ ม.ค. ๖๖										สาเหตุการชำรุด			ผู้ตรวจ		
	สายฉีด		คันบังคับ		ตัวถัง		แรงดัน/น้ำหนัก		สิ่งกีดขวาง		ใช้งาน	หมดอายุ	อื่น	สายฉีด		คันบังคับ		ตัวถัง		แรงดัน/น้ำหนัก		สิ่งกีดขวาง		ใช้งาน	หมดอายุ	อื่น			
	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	มี	ไม่มี				ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	มี	ไม่มี								
1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	
2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
15	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
16	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
17	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
19	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
20	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
21	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
22	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
24	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
25	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
28	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
29	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
30	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
31	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
32	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
33	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/
34	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/

รายละเอียดการชำรุด

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน *พิรุณ*
ตำแหน่ง หัวหน้าทีมฉุกเฉิน
วันที่ ๙ ม.ค. ๖๖

ผู้รับรายงาน *ไอ*
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ ๙ ม.ค. ๖๖

รายละเอียดการชำรุด

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน *พิรุณ*
ตำแหน่ง หัวหน้าทีมฉุกเฉิน
วันที่ ๘ ม.ค. ๖๖

ผู้รับรายงาน *ไอ*
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ ๘ ม.ค. ๖๖

แบบบันทึกการตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน

บันทึกการตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปี 2566

เลขที่อุปกรณ์	วันที่ตรวจ 9 มิ.ย. 66										สาเหตุการชำรุด			ผู้ตรวจ	วันที่ตรวจ 8 มิ.ย. 66										สาเหตุการชำรุด			ผู้ตรวจ		
	สภาพจุดติดตั้ง		ปุ่มควบคุม		การส่งสัญญาณ		แหล่งจ่ายไฟสำรอง		สิ่งกีดขวาง		ใช้งาน	หมดอายุ	อื่น		สภาพจุดติดตั้ง		ปุ่มควบคุม		การส่งสัญญาณ		แหล่งจ่ายไฟสำรอง		สิ่งกีดขวาง		ใช้งาน	หมดอายุ	อื่น			
	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	มี	ไม่มี					ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	มี	ไม่มี						
1	/		/		/		/		/					/		/		/		/		/				/			/	
2	/		/		/		/		/					/		/		/		/		/				/			/	
3	/		/		/		/		/					/		/		/		/		/				/			/	
4	/		/		/		/		/					/		/		/		/		/				/			/	
5	/		/		/		/		/					/		/		/		/		/				/			/	
6	/		/		/		/		/					/		/		/		/		/				/			/	
7	/		/		/		/		/					/		/		/		/		/				/			/	
8	/		/		/		/		/					/		/		/		/		/				/			/	
9	/		/		/		/		/					/		/		/		/		/				/			/	
10	/		/		/		/		/					/		/		/		/		/				/			/	
11	/		/		/		/		/					/		/		/		/		/				/			/	
12	/		/		/		/		/					/		/		/		/		/				/			/	

ข้อควรปฏิบัติ

1. ตรวจสอบสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินทุก 2 เดือน และส่งชื่อกำกับด้วยตัวบรรจง
2. หากพบสิ่งผิดปกติให้ดำเนินการแก้ไขทันที หากไม่สามารถแก้ไขได้ ให้บันทึกความผิดปกตินั้น และส่งเอกสารให้ จป. ททันที

รายละเอียดการชำรุด

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน *พริเวณี*
ตำแหน่ง หัวหน้าทีมฉุกเฉิน
วันที่ 9 มิ.ย. 66

ผู้รับรายงาน *ไฉ*
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 9 มิ.ย. 66

รายละเอียดการชำรุด

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน *พริเวณี*
ตำแหน่ง หัวหน้าทีมฉุกเฉิน
วันที่ 8 มิ.ย. 66

ผู้รับรายงาน *ไฉ*
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 8 มิ.ย. 66

แบบบันทึกการตรวจสอบเครื่องตรวจจับควัน

บันทึกการตรวจสอบเครื่องตรวจจับควัน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปี 2566

เลขที่เครื่อง	วันที่ตรวจ 9 ธ.ค. 66								สาเหตุการชำรุด			ผู้ตรวจ	วันที่ตรวจ 8 ธ.ค. 66								สาเหตุการชำรุด			ผู้ตรวจ
	การส่งสัญญาณ		แบตเตอรี่		ความสะอาด		สิ่งกีดขวาง		ใช้งาน	หมดอายุ	อื่น		การส่งสัญญาณ		แบตเตอรี่		ความสะอาด		สิ่งกีดขวาง		ใช้งาน	หมดอายุ	อื่น	
	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	สะอาด	ไม่สะอาด	มี	ไม่มี					ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	สะอาด	ไม่สะอาด	มี	ไม่มี				
1	/		/		/		/					พร้อม	/		/		/		/				พร้อม	
2	/		/		/		/					พร้อม	/		/		/		/				พร้อม	
3	/		/		/		/					พร้อม	/		/		/		/				พร้อม	
4	/		/		/		/					พร้อม	/		/		/		/				พร้อม	
5	/		/		/		/					พร้อม	/		/		/		/				พร้อม	
6	/		/		/		/					พร้อม	/		/		/		/				พร้อม	
7	/		/		/		/					พร้อม	/		/		/		/				พร้อม	
8	/		/		/		/					พร้อม	/		/		/		/				พร้อม	
9	/		/		/		/					พร้อม	/		/		/		/				พร้อม	
10	/		/		/		/					พร้อม	/		/		/		/				พร้อม	

ข้อควรปฏิบัติ

1. ตรวจสอบเครื่องตรวจจับควันทุก 2 เดือน และลงชื่อกำกับด้วยตัวบรรจง
2. หากพบสิ่งผิดปกติให้ดำเนินการแก้ไขทันที หากไม่สามารถแก้ไขได้ ให้บันทึกความผิดปกตินั้น และส่งเอกสารให้ จป. ทันที

รายละเอียดการชำรุด

.....

.....

.....

.....

.....

รายละเอียดการชำรุด

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน *พร้อม*
 ตำแหน่ง หัวหน้าทีมฉุกเฉิน
 วันที่ 9 ธ.ค. 66

ผู้รับรายงาน *ใบ*
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
 วันที่ 9 ธ.ค. 66

ผู้รายงาน *พร้อม*
 ตำแหน่ง หัวหน้าทีมฉุกเฉิน
 วันที่ 8 ธ.ค. 66

ผู้รับรายงาน *ใบ*
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
 วันที่ 8 ธ.ค. 66