

วิธีการปฏิบัติงาน : Work Instruction (WI)

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ด้านอค์กีย (มธ.ศูนย์รังสิต)

รหัสเอกสาร :

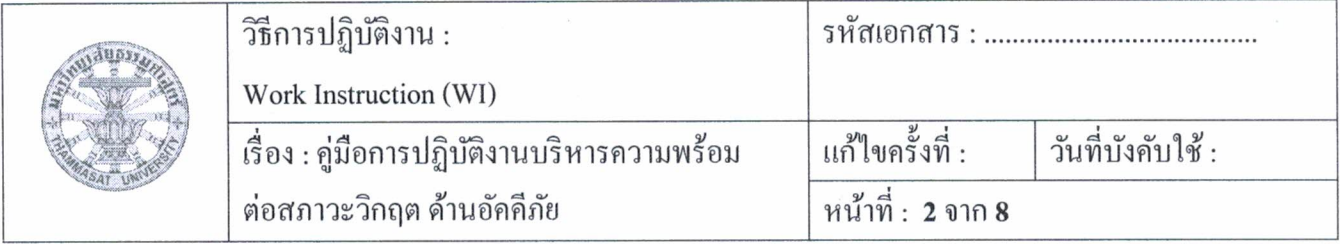
แก้ไขครั้งที่ :

วันที่มีผลบังคับใช้ :

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นายภูริชนินทร์ กลิ่นบุญ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ วัน/เดือน/ปี.....	 (นายเทอดไทย นาครักษ์) หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย จราจร และ ยานพาหนะ วัน/เดือน/ปี.....	 (นางวลัยลักษณ์ กาญจนวัฒน์) รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ กองบริหารศูนย์รังสิต วัน/เดือน/ปี.....

การแจกจ่าย/Distributions

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ กองแผนงาน | ☐ กองคลัง | ☐ กองบริหารการคลังและกลุ่มภารกิจ |
| ☐ กองพัฒนาคุณภาพ | ☐ กองวิเทศสัมพันธ์ | ☐ กองทรัพยากรมนุษย์ |
| ☐ กองนิติการ | ☐ กองบริการวิชาการ | ☐ กองบริหารการวิจัย |
| ☐ กองกิจการนักศึกษา | ☐ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย | ☐ สำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ☐ กองบริหารศูนย์รังสิต | ☐ กองบริหารศูนย์ท่าพระจันทร์ | ☐ กองบริหารศูนย์ลำปาง |
| ☐ สำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ☐ กองบริหารศูนย์พัทยา | |
| ☐ | | |



ประวัติการแก้ไข (Revised History)

[illegible]

	วิธีการปฏิบัติงาน : Work Instruction (WI)	รหัสเอกสาร :	
	เรื่อง : คู่มือการปฏิบัติงานบริหารความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤต ด้านอภิศักย	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่บังคับใช้ :
		หน้าที่ : 3 จาก 8	

ลำดับเรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	4
2. ขอบเขต	4
3. คำจำกัดความ	4
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	4
5. แผนผัง	5
6. ขั้นตอนการดำเนินงาน	6

	วิธีการปฏิบัติงาน : Work Instruction (WI)	รหัสเอกสาร :	
	เรื่อง : คู่มือการปฏิบัติงานบริหารความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤต ด้านอัคคีภัย	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่บังคับใช้ :
		หน้าที่ : 4 จาก 8	

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรองรับภาวะฉุกเฉิน
2. เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุ
3. เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องรวมทั้งเป็นการป้องกันมิให้เกิดการสูญเสีย ต่อชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ

2. ขอบเขต

การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณีเกิดเหตุการณ์ด้านอุทกภัย ภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

3. คำจำกัดความ

ผู้บัญชาการหรือผู้อำนวยการเหตุการณ์ หมายถึง รองอธิการบดีฝ่ายบริหารความยั่งยืนและบริหารศูนย์รังสิต

ผู้อำนวยการดับเพลิง หมายถึง ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์รังสิต/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

อัคคีภัย หมายถึง ภัยอันตรายอันเกิดจากไฟที่ขาดการควบคุมดูแล ทำให้เกิดการติดต่อดูกลามไปตาม

บริเวณที่มีเชื้อเพลิงเกิดการลุกไหม้ต่อเนื่อง สภาวะของไฟจะรุนแรงมากขึ้น ถ้าการ

ลุกไหม้มีเชื้อเพลิงหนุนเนื่อง หรือไอของเชื้อเพลิงถูกขับออกมามาก ความร้อนแรงก็

จะมากยิ่งขึ้น สร้างความสูญเสียให้ทรัพย์สินและชีวิต

พื้นที่ หมายถึง พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง



วิธีการปฏิบัติงาน :

Work Instruction (WI)

รหัสเอกสาร :

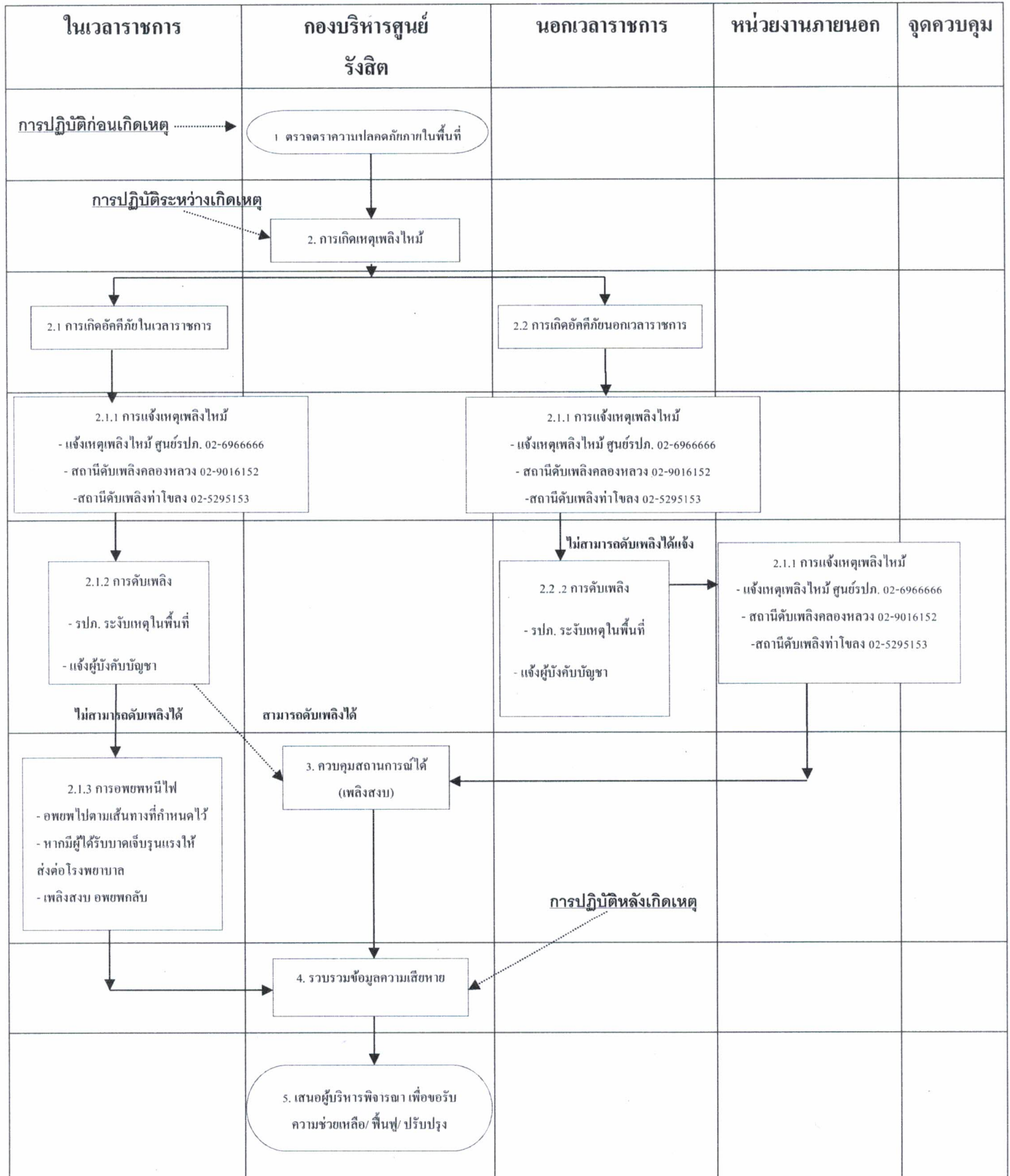
เรื่อง : คู่มือการปฏิบัติงานบริหารความพร้อม
ต่อสภาวะวิกฤต ด้านอัคคีภัย

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ :

หน้าที่ : 5 จาก 8

5. แผนผัง (Flow Chart) คู่มือการปฏิบัติงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ด้านอัคคีภัย



	วิธีการปฏิบัติงาน : Work Instruction (WI)		รหัสเอกสาร :	
	เรื่อง : คู่มือการปฏิบัติงานบริหารความพร้อม		แก้ไขครั้งที่ :	วันที่บังคับใช้ :
	ต่อสภาวะวิกฤต ด้านอัคคีภัย		หน้าที่ : 6 จาก 8	

6. ขั้นตอนการดำเนินงาน

การปฏิบัติในภาวะปกติ

ให้หน่วยงานเตรียมความพร้อมในด้านเอกสารหรือข้อมูลที่สำคัญ และอุปกรณ์สำนักงานที่มีความจำเป็นที่ต้องใช้กรณีที่ต้องมีการย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน

การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

- หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการเกิดอัคคีภัย
- กองบริหารศูนย์รังสิต ประเมินสถานการณ์และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยแบ่งตามลำดับสถานการณ์ดังนี้

1. การปฏิบัติก่อนเกิดอัคคีภัย

กองบริหารศูนย์รังสิต ได้มอบหมายให้ งานรักษาความปลอดภัย จราจร และยานพาหนะ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตรวจสอบความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต อาทิ อุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์แจ้งเตือนเพลิงไหม้ ฯลฯ โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความปลอดภัย ดังนี้

1.1 งานรักษาความปลอดภัย จราจร และยานพาหนะ

ชื่อ นายเทอดไทย นาครักษ์

ตำแหน่ง หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย จราจร และยานพาหนะ

หมายเลขโทรศัพท์ 02-5644417, 02-5644440 ต่อ 1932

1.2 หน่วยรักษาความปลอดภัย

ชื่อ นายภูริชรินทร์ กลิ่นบุญ

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย

หมายเลขโทรศัพท์ 02-5644440 ต่อ 1934

1.3 หน่วยจราจร

ชื่อ นายเกรียงไกร สีดอกพุด

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยจราจร

หมายเลขโทรศัพท์ 02-5644440 ต่อ 1933

- กองบริหารศูนย์รังสิต ได้มอบหมายให้งานบริหารอาคารและสถานที่ รับผิดชอบการดำเนินการซักซ้อมการป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในอาคารเรียนและปฏิบัติการรวม ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โดยกำหนดให้ทำการทดสอบแผนปีละ 1 ครั้ง

	วิธีการปฏิบัติงาน : Work Instruction (WI)	รหัสเอกสาร :	
	เรื่อง : คู่มือการปฏิบัติงานบริหารความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤต ด้านอัคคีภัย	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่บังคับใช้ :
		หน้าที่ : 7 จาก 8	

2. การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัย

2.1 การเกิดอัคคีภัยในเวลาราชการ

2.1.1 การแจ้งเหตุเพลิงไหม้

- ให้งานรักษาความปลอดภัย จราจร และยานพาหนะ เป็นฝ่ายรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ โดยให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ผ่านหมายเลข โทร. 1234 หรือ โทร. 02-6966666
- ให้ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์รังสิต เป็นผู้อำนวยการดับเพลิง
- ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกตัดสินใจว่าสามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเอง พร้อมแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังหมายเลข โทร. 1234 หรือ โทร. 02-6966666

2.1.2 การดับเพลิง

ให้เจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัย จราจร และยานพาหนะ ดำเนินการระงับเหตุในพื้นที่รับผิดชอบทันทีที่เกิดอัคคีภัย และแจ้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ทันที ระดมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าดำเนินการระงับเหตุ

2.1.3 การอพยพหนีไฟ

- หากเพลิงไหม้มีความรุนแรงลุกลามจนเกินขีดความสามารถในการควบคุม ให้ผู้อำนวยการดับเพลิงเป็นผู้สั่งการให้อพยพหนีไฟ
- ผู้อำนวยการดับเพลิงได้สั่งการให้ผู้นำการอพยพ นำเจ้าหน้าที่อพยพไปตามเส้นทางที่กำหนดไปยังจุดรวมพล และจุดรองรับการอพยพโดยเร็ว
- ให้ผู้ตรวจสอบขอดผู้อพยพ ทำการตรวจสอบยอดจำนวนเจ้าหน้าที่ ณ จุดรวมพล กรณีพบจำนวนเจ้าหน้าที่ครบถ้วนให้นำการอพยพไปยังจุดรองรับการอพยพ หากไม่ครบให้รายงานผู้อำนวยการดับเพลิง สั่งการให้ทำการค้นหาผู้อาจติดค้างอยู่พื้นที่เกิดเหตุ
- หากค้นพบผู้ได้รับบาดเจ็บให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทันที พร้อมทั้งช่วยผู้บาดเจ็บมายังจุดปฐมพยาบาล หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บรุนแรงให้ส่งต่อโรงพยาบาล (โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ หมายเลข 02-9269999)
- เมื่อเพลิงสงบให้ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งการให้เจ้าหน้าที่อพยพกลับ

2.2 การเกิดอัคคีภัยนอกเวลาราชการ

ให้งานบริหารอาคารและสถานที่ เป็นฝ่ายรับผิดชอบในการดำเนินการแก้ไขปัญหาอัคคีภัยที่เกิดขึ้นในช่วงเวลานอกราชการ ระหว่างเวลา 16.30 – 18.30 น. รวมทั้งวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ดังนี้

	วิธีการปฏิบัติงาน : Work Instruction (WI)		รหัสเอกสาร :	
	เรื่อง : คู่มือการปฏิบัติงานบริหารความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤต ด้านอัคคีภัย		แก้ไขครั้งที่ :	วันที่บังคับใช้ :
			หน้าที่ : 8 จาก 8	

2.2.1 ให้ผู้เห็นเหตุการณ์คนแรกตัดสินใจว่าสามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเอง หรือไม่ หากสามารถดับเพลิงได้ให้ทำการดับเพลิงเบื้องต้น แต่หากไม่สามารถดับเพลิงได้ให้ร้องขอความช่วยเหลือหรือแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ หมายเลข 1234

2.2.2 เมื่อเจ้าหน้าที่อยู่ประจำจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ได้รับการร้องขอความช่วยเหลือ หรือได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้เข้าทำการดับเพลิงทันที หากไม่สามารถดับเพลิงได้ให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังหน่วยบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลคลองหลวง, สถานีดับเพลิงคลองหลวง หมายเลข 02-9016152 หรือสถานีดับเพลิงเทศบาลท่าโขลง โทร.02-5295153 พร้อมทั้งแจ้งผู้บังคับบัญชาลำดับชั้นทราบ โดยเร็วเพื่อส่งการต่อไป

- เมื่อเพลิงสงบให้ส่งมอบภารกิจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เช่น การสำรวจความเสียหาย การปรับปรุงและบูรณะพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ เป็นต้น

3. การปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัย (การควบคุมสถานการณ์เพลิงไหม้ได้)

4.-5. ให้งานบริหารอาคารและสถานที่ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ เพื่อพิจารณาขอรับความช่วยเหลือ/ฟื้นฟูบูรณะ/ปรับปรุงพื้นที่ที่ได้รับความเสียหายจากอัคคีภัยที่เกิดขึ้น

กรณีอัคคีภัยที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญ เช่น สำนักงานที่ปฏิบัติงาน คอมพิวเตอร์ ฯลฯ จนทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์