



แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓



สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

ด้วยประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ ๓) กำหนดให้นายจ้างบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๘ ให้นายจ้างบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการวางมาตรการควบคุม กำกับ ดูแล และบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเหมาะสม มิให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยแก่บุคลากร ผู้ที่เกี่ยวข้อง ในสถานประกอบกิจการต่าง ๆ

สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับการเกิดอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร ซึ่งอัคคีภัยถือว่าเป็นสาธารณภัยประเภทหนึ่งที่เกิดขึ้นบ่อยครั้งและทวีความรุนแรงมากยิ่งขึ้น ก่อให้เกิดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สิน โดยมีสาเหตุเนื่องมาจากความประมาท ความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตนในการป้องกันและระงับอัคคีภัย ฉะนั้นจึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ขึ้น เพื่อวางมาตรการในการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยกำหนดให้มีการอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น และการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้กับบุคลากรในหน่วยงาน รวมถึงตรวจสอบดูแลวัสดุอุปกรณ์ถึงดับเพลิงของหน่วยงานให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในแผนดังกล่าวอย่างเคร่งครัด และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยนี้ จะเป็นประโยชน์กับบุคลากรในองค์กร หากเกิดเหตุอัคคีภัยบุคลากรจะสามารถช่วยเหลือตนเองรวมทั้งบุคคลอื่นและทรัพย์สินของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ให้ปลอดภัยได้

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตของแผน	๑
๔. คำจำกัดความ	๒
๕. เอกสารอ้างอิง	๓
๖. ข้อมูลทั่วไป	๓
๗. แผนปฏิบัติการก่อนเกิดอัคคีภัย	๔
๗.๑ แผนการตรวจตรา	๔
๗.๒ แผนการอบรม	๖
๗.๓ แผนการรณรงค์ป้องกันและระงับอัคคีภัย	๖
๘. แผนปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัย	๘
๘.๑ แผนดับเพลิง	๘
๘.๒ แผนอพยพหนีไฟ	๘
๙. แผนปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัย	๑๓
๙.๑ แผนบรรเทาทุกข์หลังเกิดอัคคีภัย	๑๓
๙.๒ แผนการปฏิรูปฟื้นฟู	๑๔
๑๐. การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ	๑๔

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก : แผนผังสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์

ภาคผนวก ข : การตรวจตราระบบความปลอดภัยด้านอัคคีภัย

ภาคผนวก ค : แผนการอพยพหนีไฟ

ภาคผนวก ง : บัญชีรายชื่อพนักงานและลูกจ้างที่ปฏิบัติงาน

ภาคผนวก จ : แผนผังการปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ใน-นอกเวลาราชการ

ภาคผนวก ฉ : สีและสัญลักษณ์ธงนำทางอพยพหนีไฟ

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

การเกิดอัคคีภัยในสำนักงานส่วนใหญ่มักเป็นผลมาจากความประมาท ไม่รอบคอบ ขาดความระมัดระวัง ขาดการตรวจสอบระบบความปลอดภัย ขาดการตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัยต่างๆ ตามกำหนดเวลา ขาดการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการขาดความตระหนักในเรื่องความปลอดภัยจากอัคคีภัยของเจ้าหน้าที่ หรือแม้แต่การใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างไร้ขีดจำกัดอาจทำให้ระบบไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง หรือกระแสไฟฟ้าลัดวงจรได้ สิ่งต่างๆ ที่กล่าวมาล้วนส่งผลให้มีโอกาสเกิดอัคคีภัยทั้งสิ้น ซึ่งการเกิดอัคคีภัยแต่ละครั้งสามารถสร้างความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและของหน่วยงานมูลค่ามหาศาล

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ มาตรา ๓ กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงจัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย กำหนดให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ และให้การจัดการเป็นไปตามแนวทางของแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยและลดความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยในบริเวณสำนักงานสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์

๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบการจัดการด้านอัคคีภัยของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย

๒.๓ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างเกิดความตระหนักและมีความพร้อม สามารถระงับเหตุรวมทั้งช่วยเหลือตนเอง และบุคคลอื่นได้อย่างปลอดภัย

๓. ขอบเขตของแผน

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ การยางแห่งประเทศไทย ฉบับนี้ใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นภายในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ทั้งในเวลาทำการและนอกเวลาทำการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีการเตรียมความพร้อมก่อนเกิดเหตุ และเมื่อเกิดเหตุสามารถระงับยับยั้งการลุกลามของอัคคีภัยในเบื้องต้นได้ รวมถึงสามารถเอาตัวรอดได้ในกรณีฉุกเฉินหากต้องมีการอพยพหนีไฟ และเมื่อเพลิงเกิดการลุกลามขยายวงกว้างเป็นเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง ให้ประสานการปฏิบัติระหว่างหน่วยงานตามแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัยของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ การยางแห่งประเทศไทย เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนฯ ดังนี้

๑. แผนปฏิบัติการก่อนเกิดอัคคีภัย ประกอบด้วย แผนตรวจตรา แผนการอบรม แผนการรณรงค์ป้องกันและระงับอัคคีภัย

๒. แผนปฏิบัติการระหว่างเกิดอัคคีภัย ประกอบด้วย แผนดับเพลิง แผนอพยพหนีไฟ

๓. แผนปฏิบัติการหลังเกิดอัคคีภัย ประกอบด้วย แผนบรรเทาทุกข์ แผนการปฏิบัติการฟื้นฟู

๔. คำจำกัดความ

(๑) คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)

หมายถึง คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ แต่งตั้งโดยผู้อำนวยการสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ทำหน้าที่บริหารจัดการ และดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์

(๒) ผู้อำนวยการดับเพลิง หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน เพื่อทำหน้าที่ผู้อำนวยการ สั่งการในการดับเพลิงและควบคุมสถานการณ์

(๓) หน่วยประสานงาน หมายถึง กลุ่มพนักงานที่คณะกรรมการความปลอดภัยฯ กำหนด เพื่อรับหน้าที่ประสานงานเบื้องต้นกับหน่วย ทีม หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และรายงานต่อผู้อำนวยการดับเพลิง

(๔) หน่วยจัดหาและสนับสนุน หมายถึง กลุ่มพนักงานที่คณะกรรมการความปลอดภัยฯ กำหนด เพื่อดูแล สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่อทีมงานหรือหน่วยงานต่าง ๆ ในการดับเพลิง การอพยพหนีไฟ เตรียมความพร้อมด้านอาคารสถานที่ การควบคุมการจราจร การขนย้ายอุปกรณ์ที่สำคัญ และจัดเตรียมยานพาหนะในการอพยพ

(๕) ทีมอพยพและตรวจนับจำนวน หมายถึง กลุ่มพนักงานที่คณะกรรมการความปลอดภัยฯ กำหนด โดยรับหน้าที่ด้านบุคลากร โดยทำหน้าที่นำทางอพยพหนีไฟไปยังจุดรวมพล พร้อมตรวจสอบรายชื่อพนักงานและลูกจ้างในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

(๖) ทีมค้นหา หมายถึง กลุ่มพนักงานที่คณะกรรมการความปลอดภัยฯ กำหนด เพื่อทำหน้าที่ค้นหาบุคคลกรณีสูญหายติดค้างภายในอาคาร หรือประสานกับหน่วยงานภายนอกเข้าดำเนินการค้นหา

(๗) ทีมพยาบาล หมายถึง กลุ่มพนักงานที่คณะกรรมการความปลอดภัยฯ กำหนด เพื่อทำหน้าที่ในการคัดกรองผู้บาดเจ็บ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บส่งต่อไปยังโรงพยาบาล

(๘) ทีมดับเพลิง หมายถึง กลุ่มพนักงานที่คณะกรรมการความปลอดภัยฯ กำหนด เพื่อทำหน้าที่ดับเพลิงเบื้องต้น โดยแบ่งพื้นที่รับผิดชอบแต่ละชั้นของทุกอาคาร

(๙) ทีมไฟฟ้า หมายถึง กลุ่มพนักงานที่คณะกรรมการความปลอดภัยฯ กำหนด เพื่อทำหน้าที่ในการตัดกระแสไฟฟ้า เพื่อให้ทีมดับเพลิงเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้

(๑๐) ทีมประชาสัมพันธ์ หมายถึง กลุ่มพนักงานที่คณะกรรมการความปลอดภัยฯ กำหนด เพื่อทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ประกาศแจ้งสถานการณ์ รวมถึงติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก รองรับนักข่าวและผู้มาติดต่อ

(๑๑) **ทีมควบคุมการจราจร** หมายถึง กลุ่มพนักงานที่คณะกรรมการความปลอดภัยฯ กำหนด ขึ้นตรงต่อหน่วยจัดหาและสนับสนุน เพื่อทำหน้าที่ควบคุมการจราจรทั้งบริเวณภายในและภายนอก อาคาร รวมถึงอำนวยความสะดวกกับหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาช่วยเหลือ

(๑๒) **ทีมเคลื่อนที่ย้าย** หมายถึง กลุ่มพนักงานที่คณะกรรมการความปลอดภัยฯ กำหนด ขึ้นตรงต่อหน่วยจัดหาและสนับสนุน ทำหน้าที่จัดเตรียมยานพาหนะสำหรับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและรับ-ส่ง บุคลากรของแต่ละส่วนงาน/หน่วยงานไปปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

(๑๓) **เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้า (จป.ง.)** หมายถึง พนักงานระดับหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าที่ผ่านการอบรมตามที่กฎหมายกำหนดและได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าการ การยางแห่งประเทศไทย เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(๑๔) **เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร (จป.บ.)** หมายถึง พนักงานระดับตั้งแต่หัวหน้ากองหรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่ผ่านการอบรมตามที่กฎหมายกำหนดและได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าการ การยางแห่งประเทศไทย เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(๑๕) **เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย** หมายถึง เจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยของ สตก.จ.บุรีรัมย์ ทำหน้าที่ดูแลพิทักษ์ทรัพย์สินของ สตก.จ.บุรีรัมย์ ทั้งในเวลางานปกติและช่วง กลางคืน ขึ้นตรงต่อหน่วยจัดหาและสนับสนุน

(๑๖) **จุดรวมพล** หมายถึง พื้นที่ปลอดภัยสำหรับรองรับการอพยพของผู้ประสบภัย ผู้บาดเจ็บการขนย้ายทรัพย์สิน เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

(๑๗) **จุดเกิดเหตุ** หมายถึง พื้นที่ซึ่งเป็นจุดเกิดเหตุและมีอันตรายสูงมาก

๕. อ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕
๓. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ เรื่อง มาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัย ในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ
๔. แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๖. ข้อมูลทั่วไป

๖.๑ ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

(๑) **สถานที่ตั้งหน่วยงาน** สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งอยู่เลขที่ ๗๙ (บ้านโสน) หมู่ที่ ๙ ตำบลบ้านยาง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ ๓๑๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร. ๐-๔๔๖๑-๗๐๒๔ (ภาคผนวก ก)

(๒) **ลักษณะอาคาร** เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก จำนวน ๔ อาคาร ประกอบด้วย

- ๒.๑ อาคารตลาดกลางยางพาราพร้อมห้องควบคุมและเครื่องชั่งยนต์
เอนกประสงค์สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์
- ๒.๒ อาคารสำนักงานอาคารถาวร
- ๒.๓ อาคารเอนกประสงค์
- ๒.๔ อาคารบ้านพัก

(๓) ปัจจัยเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดอัคคีภัยและส่งผลกระทบต่อ สำนักงาน ๒ ปัจจัย ดังนี้

๓.๑ **ปัจจัยภายนอก** เนื่องจากสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ มีการใช้พื้นที่ใช้สอยในการจัดเก็บและรวบรวมยางแผ่นดิบ ยางแผ่นรมควัน และมีประชาชน ผู้รับบริการทั่วไปมาติดต่อขอรับบริการ หากเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้น ณ จุดใดจุดหนึ่ง และหากการระงับเหตุเบื้องต้นไม่สามารถกระทำได้อาจทำให้เกิดการติดต่อกลุกลามเป็นเพลิงขนาดใหญ่และสร้างความเสียหายในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงส่งผลกระทบต่อการทำงานตามปกติของหน่วยงานได้

๓.๒ **ปัจจัยภายใน** เนื่องจากมีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้าหลายชนิดที่มีการใช้งานเป็นระยะเวลาติดต่อกันหลายชั่วโมง เช่น แผงควบคุมวงจรไฟฟ้า ระบบกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ต เครื่องรับ-ส่งสัญญาณวิทยุสื่อสาร ตู้เย็น กระจกน้ำร้อน และเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจเป็นสาเหตุให้เกิดกระแสไฟฟ้าลัดวงจรได้ และจุดที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดอัคคีภัย ได้แก่ แผงควบคุมวงจรไฟฟ้า (Main Switch) ภายในห้องปฏิบัติการ ห้องประมวลผลยางพาราอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องรับ-ส่ง สัญญาณวิทยุสื่อสาร ภายในห้องวิทยุสื่อสาร ระบบกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ต บริเวณภัย และจุดเชื่อมต่อไฟฟ้าบริเวณโต๊ะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๖.๒ ข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน

สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ มีบุคลากรปฏิบัติงาน รวมทั้งสิ้น ๒๔ คน แยกเป็น

(๑) พนักงาน	๙	อัตรา	ชาย	๖ คน	หญิง	๓ คน
(๒) ลูกจ้างชั่วคราว	๘	อัตรา	ชาย	๑ คน	หญิง	๗ คน
(๓) ลูกจ้างเหมาบริการ	๕	อัตรา	ชาย	๔ คน	หญิง	๑ คน
(๔) พนักงานรักษาความปลอดภัย			ชาย	๒ คน	หญิง	- คน

๖.๓ ข้อมูลเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

- (๑) ถังดับเพลิงแบบมือถือชนิดผงเคมีแห้ง จำนวน ๑๒ ถัง
(บริเวณลานเก็บยางพาราภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน)
- (๒) ป้ายแสดงเส้นทาง “ทางหนีไฟ” จำนวน ๔ ป้าย
(บริเวณทางเดินด้านซ้าย-ขวา ห้องปฏิบัติงานกองอำนวยการตลาด
ด้านหน้าห้องปฏิบัติการตลาดด้านขวา และด้านหน้าลานหน้าอาคารสำนักงาน)
- (๓) อุปกรณ์ปฐมพยาบาล ได้แก่ ยาสามัญประจำสำนักงานฯ

๗. แผนปฏิบัติการก่อนเกิดอัคคีภัย

๗.๑. แผนการตรวจตรา

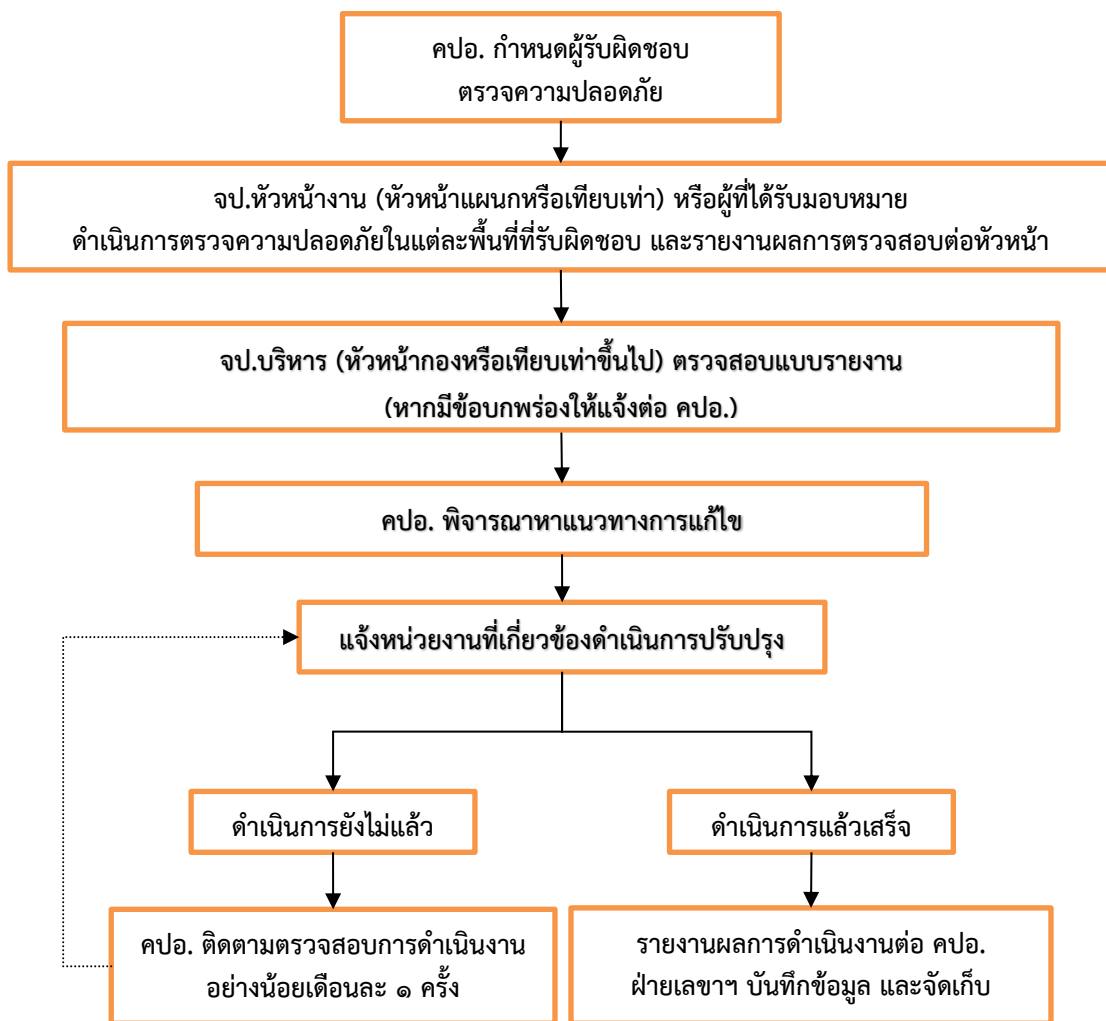
กำหนดให้ดำเนินการเฝ้าระวังป้องกันและสำรวจเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นและความเรียบร้อยของอาคารสำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ โดยคณะกรรมการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานเป็นผู้ตรวจตราบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ และบริเวณพื้นที่ที่ปฏิบัติงานประจำ เพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการแผนฯ (ภาคผนวก ข)

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย รายงานสรุปผลการตรวจตราระบบความปลอดภัย อย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง (ทุกไตรมาส) โดยหากตรวจพบระบบความปลอดภัยใดๆ อยู่ในสภาพชำรุด/ไม่พร้อมใช้งาน ให้รีบแจ้งผู้อำนวยการสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ในฐานะผู้อำนวยการแผนฯ ทราบ เพื่อพิจารณาเสนอขอของบประมาณในการจัดหาระบบความปลอดภัยต่างๆ และดำเนินการแก้ไขให้พร้อมใช้งาน

(๑) การตรวจสอบระบบอุปกรณ์ประกอบของอาคาร เพื่อการป้องกันและระงับอัคคีภัย

รายการ	ความถี่การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ/ตรวจสอบ
๑. การตรวจสอบประสิทธิภาพถังดับเพลิง	๖ เดือนต่อครั้ง, ทดสอบการรับแรงดันทุก ๕ ปี	นายสมศักดิ์/หน่วยงานภายนอก
๒. การตรวจสอบรับรองระบบไฟฟ้า (Electrical Systems)	ปีละ ๑ ครั้ง	หน่วยงานภายนอก (รับรองโดยวิศวกร)
๓. การตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์สำหรับการอพยพ (ไฟฉาย ธงนำทางอพยพ หนีไฟ ไบเซ็ครายชื่อ วิทยุสื่อสาร)	เดือนละ ๑ ครั้ง	จป. หัวหน้างาน/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย/ ทีมอพยพและตรวจนับจำนวน

(๒) ผังแสดงขั้นตอนการตรวจความปลอดภัยในภาวะปกติ



๗.๒ แผนการอบรม

คณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยฯ ของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ กำหนดให้มีการจัดการอบรมภาคบังคับตามที่กฎหมายกำหนดให้กับบุคลากรทุกคน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีความพร้อมต่อเหตุฉุกเฉิน โดยได้บรรจุกิจกรรมไว้ในโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านสนับสนุนด้านการตลาด กิจกรรมงานบริการตลาดกลางยางพารา โครงการส่งเสริมอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยมีหลักสูตรดังนี้

ลำดับ	หลักสูตรฝึกอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
๑	การดับเพลิงขั้นต้น	พนักงานและลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของจำนวนพนักงานและลูกจ้างทั้งหมดในแต่ละหน่วยงาน	อบรมในกรณีมีผู้ผ่านการอบรมต่ำกว่าร้อยละ ๔๐ ของจำนวนพนักงานและลูกจ้างทั้งหมดในแต่ละหน่วยงาน	สตก.จ.บร/คปอ./กอต.
๒	การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	พนักงานและลูกจ้างทุกคน	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	สตก.จ.บร/คปอ./กอต.
๓	ชี้แจงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในแผนฯ	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	สตก.จ.บร/คปอ./กอต.
๔	การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	พนักงานและลูกจ้างที่มีรายชื่ออยู่ในแผนป้องกัน	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	สตก.จ.บร/คปอ./กอต.
๕	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน	พนักงานระดับหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าทุกคน	เมื่อมีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	สตก.จ.บร/คปอ./กอต.
๖	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร	พนักงานระดับบริหารหรือเทียบเท่าทุกคน	เมื่อมีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	สตก.จ.บร/คปอ./กอต.

๗.๓ แผนการรณรงค์ป้องกันและระงับอัคคีภัย

๑. **แผนการรณรงค์ป้องกันและระงับอัคคีภัย** เป็นการประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความตระหนัก และส่งเสริมเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์กรทุกระดับ โดยให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ดำเนินการดังนี้

คปอ./กองอำนวยการตลาด รับผิดชอบการรณรงค์ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย จัดทำคำสั่งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ข้อตกลงเบื้องต้น ความรู้เกี่ยวกับอันตรายของอัคคีภัย การปฏิบัติตนอย่างถูกต้องปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัย การอพยพหนีไฟ เป็นต้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการร่วมกันป้องกันและแก้ไขปัญหาอัคคีภัยอย่างจริงจัง ผ่านสื่อต่างๆ ของ สตก.จ.บุรีรัมย์ ทั้งโปสเตอร์ ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานฯ เว็บไซต์ สื่อสิ่งพิมพ์ ฯลฯ

๒. การฝึกเพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ

คปอ./กองอำนวยการตลาด/กองปฏิบัติการตลาด รับผิดชอบการฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานฯ โดยการทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ และซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเผชิญเหตุการณ์อัคคีภัยให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ การประสานการปฏิบัติร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้มีการฝึกซ้อมฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ในรูปแบบที่มีความเหมาะสม อาทิ การประชุมเชิงปฏิบัติการการฝึกเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise) หรือการฝึกเต็มรูปแบบ (Full Scale Exercise) เป็นต้น

๓. การเตรียมพร้อมสำหรับการอพยพหนีไฟ

(๑) คปอ./กองอำนวยการตลาด จัดทำแผนการอพยพหนีไฟ โดยกำหนดผู้นำการอพยพ ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ ผู้ทำหน้าที่ปฐมพยาบาล เส้นทางการอพยพ จุดรวมพล ธงสีสัญลักษณ์สำหรับใช้นำการอพยพ ข้อควรปฏิบัติในการอพยพ จุดรองรับการอพยพสำหรับการอพยพเจ้าหน้าที่ในการอพยพหนีไฟ เมื่อเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

(๒) คปอ./กองอำนวยการตลาด จัดทำบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ สำหรับใช้ในการตรวจสอบยอดผู้อพยพ (ภาคผนวก ง)

(๓) คปอ./กองอำนวยการตลาด /แผนกธุรการและพัสดุ จัดทำบัญชีเอกสารและทรัพย์สินสำคัญทางราชการ ที่ต้องขนย้ายเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ พร้อมทั้งจัดทำสัญลักษณ์เรียงลำดับความสำคัญ โดยกำหนดแถบสีแดง หมายถึง ให้ขนย้ายก่อน แถบสีเหลือง หมายถึง ให้ขนย้ายลำดับต่อมา และแถบสีเขียว ให้ขนย้ายลำดับสุดท้าย

(๔) ให้แต่ละแผนก/แต่ละกองของสำนักงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการขนย้ายและเก็บรักษาทรัพย์สิน เอกสารและทรัพย์สินสำคัญของทางราชการตามบัญชีที่จัดทำขึ้นให้ชัดเจน

หน้าที่รับผิดชอบและวิธีปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ		
หน้าที่รับผิดชอบของผู้นำอพยพฯ	หน้าที่รับผิดชอบของทีมค้นหา	หน้าที่รับผิดชอบของพนักงาน
๑. เมื่อรับทราบคำสั่งอพยพหนีไฟ แจ้งทุกคนในพื้นที่ที่รับผิดชอบไปยังจุดรวมพลทันที ๒. ตรวจสอบยอดพนักงาน/ลูกจ้าง ๓. รายงานยอดจำนวนพนักงานและผู้สูญหายต่อ ผอ.ดับเพลิงหรือหัวหน้าหน่วยประสานงานเพื่อแจ้งทีมค้นหาดำเนินการ ๔. รอรับคำสั่งจาก ผอ.ดับเพลิง	๑. เมื่อรับทราบคำสั่งอพยพหนีไฟ ให้เตรียมความพร้อมของทีม ๒. ปฏิบัติการค้นหาพื้นที่ที่ได้รับคำสั่งหรือรับแจ้ง กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ประสานทีมอพยพผจญภัยดับเพลิงหน่วยงานภายนอกดำเนินการ ๓. รายงานผลการปฏิบัติการค้นหาต่อ ผอ.ดับเพลิง หรือหัวหน้าหน่วยประสานงาน ๔. รอรับคำสั่งจาก ผอ.ดับเพลิง	๑. เมื่อรับทราบคำสั่งอพยพหนีไฟ - ควบคุมสติ - ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้นำอพยพและตรวจนับจำนวนประจำชั้น - ช่วยตรวจสอบเพื่อนร่วมงานหากสูญหายให้รีบแจ้งผู้นำอพยพทันที ๒. อยู่ในจุดรวมพลจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

๘. แผนปฏิบัติการระหว่างเกิดอัคคีภัย

๘.๑ แผนการดับเพลิง

ดำเนินมาตรการต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติการเมื่อเกิดอัคคีภัยเป็นไปอย่างมีระบบ ชัดเจน ไม่สับสน เกิดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และของหน่วยงานให้น้อยที่สุด โดยมีแนวทางดำเนินการดังนี้

๘.๑ การปฏิบัติการระหว่างเกิดอัคคีภัยในเวลาทำการ (ภาคผนวก จ)

๘.๑.๑ การแจ้งเหตุเพลิงไหม้และการดับเพลิงขั้นต้น

(๑) เมื่อผู้พบเห็นเหตุการณ์สามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเอง ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกทำการดับเพลิงโดยใช้ถังดับเพลิงแบบมือถือชนิดผงเคมีแห้ง และตัดระบบไฟฟ้าของสำนักงานฯ ที่ติดตั้งในห้องปฏิบัติการ และห้องประมุขยางพาราอิเลคทรอนิกส์ แล้วรีบแจ้งหัวหน้าแผนก/หัวหน้าฝ่าย และผู้อำนวยการแผนกฯ ทราบทันที พร้อมทั้ง แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยัง สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) ทางหมายเลข ๐-๔๔๖๑-๑๑๑๑ หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ทางหมายเลข ๐-๔๔๖๐-๐๕๐๑ หรือทางวิทยุสื่อสารแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ณ จุดใกล้เหตุเพลิงไหม้ ๑๙๑

(๒) หากเพลิงไหม้มีความรุนแรงลุกลามจนเกินขีดความสามารถในการควบคุมให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังที่ สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ ผู้อำนวยการสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ในฐานะผู้อำนวยการดับเพลิง และให้ผู้อำนวยการแผนกฯ ส่งอพยพเจ้าหน้าที่ตามแผนการอพยพของหน่วยงานที่จัดทำไว้ และประสานไปยังสถานีดับเพลิงเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) ทางหมายเลข ๐-๔๔๖๑-๑๑๑๑ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ทางหมายเลข ๐-๔๔๖๐-๐๕๐๑ เพื่อขอรับการสนับสนุนรถดับเพลิงในการระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

๘.๒ แผนการอพยพหนีไฟ (ภาคผนวก ค)

(๑) เมื่อต้องทำการอพยพ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนไปรวมตัวกัน ณ “จุดนัดพบ” หรือ “จุดรวมพล” ที่กำหนดไว้บริเวณด้านสำนักงานฯ หน้าเสาธงชาติ บริเวณด้านหน้าอาคารสำนักงาน (กรณีใช้เส้นทางหลัก) บริเวณทางเดินด้านหน้าซ้าย-ด้านขวา (กรณีใช้เส้นทางอพยพสำรอง) สำหรับรวมตัวเตรียมการอพยพเจ้าหน้าที่ไปยังจุดรองรับการอพยพหลักซึ่งได้กำหนดไว้บริเวณหน้าอาคารสำนักงาน หน้าเสาธงชาติ (ทิศตะวันตก) ของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์

(๒) ให้หัวหน้ากองปฏิบัติการ เป็นผู้นำการอพยพหนีไฟ โดยชูธงสีสัญลักษณ์ ไปตามเส้นทางการอพยพหนีไฟ ที่แต่ละฝ่ายกำหนดไว้ เพื่อไปยังจุดรองรับการอพยพที่ปลอดภัย ไม่เดินผ่านด้านที่เกิดเพลิงไหม้ หากมีกลุ่มควัน ให้คลานต่ำ ผู้ที่ทำหน้าที่ขนย้ายทรัพย์สิน และเอกสารสำคัญต่างๆ ให้อพยพหนีไฟตามเส้นทางอพยพหนีไฟ พร้อมเก็บรักษาทรัพย์สินและเอกสารสำคัญออกจากพื้นที่อันตรายไปเก็บรักษาไว้ที่ปลอดภัยที่ได้เตรียมไว้

(๓) ให้หัวหน้ากองผู้อำนวยการตลาด เป็นผู้ตรวจสอบรายชื่อเจ้าหน้าที่ตามบัญชีพร้อมรายงานยอดต่อผู้อำนวยการแผนกฯ เพื่อรายงานผู้อำนวยการดับเพลิง หากพบว่ายังอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวน จะได้แจ้งให้หน่วยกู้ภัยทำการค้นหาและช่วยชีวิตต่อไป

(๔) ให้ฝ่ายปฐมพยาบาล เป็นผู้ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีมีผู้หมดสติหรือบาดเจ็บแล้วให้รีบนำส่งโรงพยาบาลโดยเร็ว

(๕) ให้ฝ่ายรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย เป็นผู้รักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย โดยการดูแลทรัพย์สินที่มีการขนย้าย และควบคุมไม่ให้บุคคลใดกลับเข้าไปเก็บสิ่งของส่วนตัว ในพื้นที่เพลิงไหม้อีก รวมทั้งอำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณโดยรอบพื้นที่รองรับการอพยพ

(๖) ให้นายสนธยา วงษ์แสนคำ เป็นผู้เคลื่อนย้ายรถยนต์ของหน่วยงาน ออกไปจอดที่ลานเก็บยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ รวมทั้งนำส่งผู้ได้รับบาดเจ็บไปยังโรงพยาบาลบุรีรัมย์

(๗) ให้นายธนกร วรรณพงษ์ และนางศิริลักษณ์ โพธิ์บอน เป็นผู้ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจ อาสาสมัครดับเพลิง (เวรรักษาการ) ดำเนินการปิดการจราจรบริเวณโดยรอบ จัดการจราจรให้สามารถระบายรถยนต์ ออกจากบริเวณอาคารที่เกิดเพลิงไหม้ไปที่ลานด้านหน้าเสาธงชาติ (ด้านทิศตะวันตก) ของอาคารสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ และประสานงานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ รถดับเพลิง รถหน่วยกู้ชีพกู้ภัย และรถหน่วยอาสาสมัคร พร้อมทั้งจัดเตรียมข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่

(๘) ให้นายสมศักดิ์ ช่างฉลาด เป็นชุดปฏิบัติการสนับสนุนการดับเพลิง ของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ โดยใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์สื่อสาร และยานพาหนะเข้าปฏิบัติการควบคุมเพลิงและดับเพลิง ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๙) เมื่อเพลิงสงบและสามารถใช้อาคารได้ตามปกติให้ผู้อำนวยความสะดวกฯ สั่งการให้เจ้าหน้าที่อพยพกลับ

๘.๒.๑ การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัย นอกเวลาทำการ (ภาคผนวก จ)

(๑) ให้เจ้าหน้าที่อยู่เวร เป็นผู้รับผิดชอบการแก้ไขปัญหาอัคคีภัยที่เกิดขึ้นในบริเวณสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ในช่วงเวลานอกราชการ ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐-๐๘.๓๐ น. วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

(๒) ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกตัดสินใจว่าสามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเองหรือไม่ หากสามารถดับเพลิงได้ให้ทำการดับเพลิงเบื้องต้น หากไม่สามารถดับเพลิงได้ให้**แจ้งเวรรักษาการณ์ประจำสำนักงานฯ ผู้ตรวจเวร และผู้อำนวยการดับเพลิง** พร้อมกดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm) ให้ผู้ที่อยู่ภายในอาคารอพยพตามแผนการอพยพของสำนักงานฯ ที่จัดทำไว้ และ**ประสานไปยังสถานีดับเพลิง สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)** ทางหมายเลข ๐-๔๔๖๑-๑๑๑๑ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ทางหมายเลข ๐-๔๔๖๐-๐๕๐๑ เพื่อขอรับการสนับสนุนรถดับเพลิงในการระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

(๓) เมื่อเพลิงสงบให้ส่งมอบภารกิจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เช่น การสำรวจความเสียหาย การปรับปรุง และบูรณะพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ

๘.๒.๒ การปฏิบัติกรณีเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ในฐานะผู้อำนวยการดับเพลิง เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ ทำหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุม และสั่งการ เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงาน เพื่อตอบโต้กับสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น

(๒) สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ทำหน้าที่เป็นหน่วยสนับสนุน จัดเตรียมอาหาร น้ำ และเครื่องดื่มสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติตามโครงสร้างหน่วยงานป้องกันระดับอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ชั้นรุนแรง(ถ้ามี)

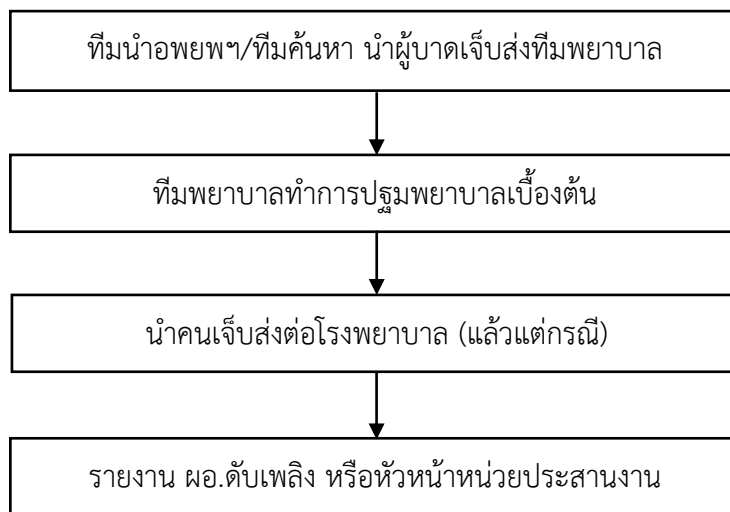
ผู้ปฏิบัติ	หน้าที่รับผิดชอบ
<p>๑. บุคคลผู้พบเหตุ</p>	<p>๑. เมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ให้ประเมินสถานการณ์ และดำเนินการตัดสินใจดับเพลิงทันที</p> <p>๒. กรณีที่ไม่สามารถดับเพลิงได้ ให้แจ้งหัวหน้าในพื้นที่/เจ้าหน้าที่ดับเพลิงประจำชั้นหัวหน้าทีมดับเพลิง เพื่อชี้จุดเกิดเหตุ เมื่อดำเนินการเสร็จให้ออกจากบริเวณจุดเกิดเหตุไปอยู่ในพื้นที่ปลอดภัย</p> <p>๓. กรณีที่สามารถดับเพลิงได้ รายงานเหตุต่อหัวหน้าในพื้นที่/เจ้าหน้าที่ดับเพลิงประจำชั้น เพื่อดำเนินการวิเคราะห์สอบสวนหาสาเหตุเพลิงไหม้</p>
<p>๒. เจ้าหน้าที่ดับเพลิง ณ (จุดเกิดเหตุ)</p>	<p>๑. เมื่อได้รับแจ้งเหตุจากบุคคลผู้พบเหตุ เร่งไปจุดเกิดเหตุเพื่อประเมินสถานการณ์</p> <p>๒. ตัดกระแสไฟฟ้าเฉพาะบริเวณชั้นที่เกิดเหตุทันที (แล้วแต่กรณี)</p> <p>๓. เข้าทำการดับเพลิงทันที</p> <p>๔. กรณีที่สามารถดับเพลิงได้ ให้แจ้งต่อหัวหน้าในพื้นที่เพื่อรายงานให้ผู้อำนวยการดับเพลิงทราบ</p>
<p>๓. เจ้าหน้าที่ดับเพลิง (ที่ไม่ใช่จุดเกิดเหตุ)</p>	<p>๑. เตรียมรับคำสั่งจากหัวหน้าทีมดับเพลิง เพื่อเข้าทำการดับเพลิงที่จุดเกิดเหตุ</p> <p>๒. กรณีที่สามารถดับเพลิงได้ ให้รายงานต่อหัวหน้าในพื้นที่ (จุดเกิดเหตุ)</p>
<p>๔. หัวหน้าในพื้นที่ (จุดเกิดเหตุ)</p>	<p>๑. แจ้งสถานการณ์ต่อหน่วยประสานงานเพื่อรายงาน ผอ.ดับเพลิง และรอรับคำสั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตรียมรับคำสั่งจัดตั้งกองอำนวยการ - เตรียมรับคำสั่งอพยพหนีไฟ - เตรียมการแจ้งทีมผจญเพลิงจากหน่วยงานภายนอก <p>๒. สั่งการให้ผู้นำอพยพและตรวจนับจำนวนประจำชั้นอพยพผู้ที่อยู่ในบริเวณจุดเกิดเหตุออกจากพื้นที่ไปอยู่จุดปลอดภัยเบื้องต้นทันที เพื่อเตรียมการอพยพไปยังจุดรวมพล</p>

<p>๕. หัวหน้าในพื้นที่อื่น ๆ (ที่ไม่ใช่จุดเกิดเหตุ)</p>	<p>๑. เมื่อได้ยินประกาศแจ้งเหตุ สั่งการให้ผู้นำอพยพและตรวจนับจำนวนผู้อพยพเตรียมพร้อม</p> <p>๒. รอรับคำสั่งหรือประกาศ เพื่อเตรียมอพยพออกจากอาคาร</p>
<p>๖. หัวหน้าทีมอพยพและตรวจนับจำนวน</p>	<p>๑. เมื่อได้ยินเสียงประกาศหรือได้รับแจ้งเหตุ ให้แจ้งทีมอพยพและตรวจนับจำนวนผู้อพยพทันที เพื่อเช็คความพร้อม</p> <p>๒. รอรับคำสั่งให้อพยพหนีไฟ</p>
<p>๗. ผู้นำอพยพและตรวจนับจำนวนในพื้นที่ (จุดเกิดเหตุ)</p>	<p>๑. เตรียมอุปกรณ์ในการอพยพหนีไฟ เช่น ธงนำอพยพ แบบเช็คชื่อ แบบตรวจสอบรายชื่อ</p> <p>๒. แจ้งให้พนักงานในพื้นที่เกิดเหตุหยุดการทำงานเก็บเอกสารสำคัญและอพยพออกจากจุดเกิดเหตุทันที และไปยังพื้นที่ปลอดภัยเบื้องต้น โดยใช้ข้อความต่อไปนี้</p> <p>“ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล.....เป็นผู้นำอพยพและตรวจนับจำนวนในพื้นที่ ขอให้ทุกคนเก็บทรัพย์สินส่วนตัว เอกสารสำคัญ และให้อพยพตามข้าพเจ้าไปยังที่ เดี่ยวนี้ ”</p> <p>๓. รอฟังคำสั่ง/ประกาศ อพยพหนีไฟ และเตรียมนำอพยพไปตามเส้นทางหนีไฟปกติไปยังจุดรวมพล</p>
<p>๘. หัวหน้าทีมดับเพลิง</p>	<p>๑. เมื่อได้รับแจ้งเหตุจากเจ้าหน้าที่ดับเพลิงประจำชั้นหรือบุคคลผู้พบเหตุ ให้เข้าประเมินสถานการณ์ร่วมกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิงประจำชั้น ณ จุดเกิดเหตุ</p> <p>๒. สั่งการเจ้าหน้าที่ดับเพลิงประจำชั้นอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จุดเกิดเหตุ เข้าช่วยระงับเหตุ แล้วแต่กรณี</p> <p>๓. แจ้งทีมประชาสัมพันธ์ ประกาศแจ้งสถานการณ์ให้ผู้อยู่ในอาคารทุกคนทราบ</p> <p>๔. ร่วมกับหัวหน้าในพื้นที่ แจ้งสถานการณ์ต่อหน่วยประสานงานเพื่อรายงาน ผอ.ดับเพลิง เป็นระยะ และรอรับคำสั่ง</p> <p>๕. กรณีที่สามารถดับเพลิงได้ ร่วมกับหัวหน้าในพื้นที่รายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกดับเพลิงทราบ</p>

<p>๙. ทีมประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑. เมื่อได้รับการแจ้งเหตุจากหัวหน้าทีมดับเพลิง ให้ประกาศเสียงตามสาย ด้วยข้อความ “เรียน ผู้ที่อยู่ในอาคารทุกท่านโปรดทราบ (๒ ครั้ง) ขณะนี้เกิดเหตุเพลิงไหม้ ที่ เจ้าหน้าที่กำลัง ควบคุมสถานการณ์อยู่ ขอให้ทุกคนเตรียมความพร้อมโดยปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้นำอพยพ ด้วยค่ะ/ครับ” ๒. รอรับคำสั่ง ๓. กรณีที่ได้รับแจ้งว่าสามารถระงับเหตุได้แล้ว ประกาศแจ้งให้พนักงานทราบทันที หมายเหตุ : ในกรณีจุดที่เกิดเหตุอยู่บริเวณจุดที่ประกาศเสียงตามสาย ให้ประสานงานกับหัวหน้าหน่วย/ทีมต่าง ๆ ด้วยการใช้วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายใน หรือโทรศัพท์มือถือ แล้วแต่กรณี</p>
<p>๑๐. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย</p>	<p>๑. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ บริเวณป้อมยามทางออกด้านหน้า-หลัง ให้ตรวจสอบสถานะไฟบนแผนผังกราฟฟิกของระบบแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ว่าจุดเกิดเหตุเป็นบริเวณใด และทำการกีดปิดสัญญาณเตือนแจ้งเหตุไว้ก่อน พร้อมเร่งเข้าไปตรวจสอบจุดเกิดเหตุทันที ๒. กรณีพบว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้จริง ให้เข้าระงับเหตุทันที ร่วมกับทีมดับเพลิง ๓. ดำเนินการตามคำสั่งหัวหน้าในพื้นที่ หรือหัวหน้าทีมดับเพลิง</p>
<p>๑๑. ผู้อำนวยการดับเพลิง</p>	<p>๑. รอรับรายงาน ๒. เตรียมไปประจำการ ณ ศูนย์อำนวยความสะดวก ๓. สั่งการให้หน่วย/ทีม ตามโครงสร้างของศูนย์อำนวยความสะดวก เตรียมความพร้อม</p>
<p>๑๒. หัวหน้าหน่วยประสานงาน</p>	<p>๑. เมื่อได้รับการแจ้งเหตุจากหัวหน้าทีมดับเพลิง/หัวหน้าในพื้นที่ (จุดเกิดเหตุ) ให้รายงานสถานการณ์ต่อ ผอ.ดับเพลิง ๒. รอรับคำสั่งจาก ผอ.ดับเพลิง และแจ้งให้ทุกหน่วย/ทีม ทราบ ๓. จัดบันทึกเหตุการณ์จากทุกหน่วย/ทีม ที่แจ้งเหตุ เพื่อเป็นข้อมูลเหตุการณ์</p>

๙. แผนการปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัย

๙.๑ แผนบรรเทาทุกข์หลังเกิดอัคคีภัย



หน้าที่ของทีมพยาบาล

๑. รายงานตัวต่อ ผอ.ดับเพลิง หรือหัวหน้าหน่วยประสานงาน
๒. จัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่ในการปฐมพยาบาล ณ จุดรวมพล หรือจุดที่ปลอดภัย
๓. ประสานงานหน่วยสนับสนุนและจัดหาในการจัดเตรียมพาหนะเพื่อนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
๔. จัดบันทึกรายชื่อผู้บาดเจ็บที่นำส่งโรงพยาบาลพร้อมสรุปรายงานต่อ ผอ.ดับเพลิง หรือหัวหน้าหน่วยประสานงาน เพื่อทราบ

สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลความเสียหายที่เกิดขึ้น ดังนี้

- (๑) ความเสียหายที่เกิดขึ้นต่ออาคารสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์
- (๒) พื้นฟูบูรณะ/ปรับปรุงแก้ไขพื้นที่ที่ได้รับความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิมโดยเร็ว
- (๓) สรุปรายงานข้อมูลความเสียหายที่เกิดขึ้น และการให้ความช่วยเหลือรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์หลังเกิดเหตุ

๑) การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ

- หน่วยประสานงาน/ทีมประชาสัมพันธ์ ทำการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ตามคำสั่ง ผอ.ดับเพลิง

๒) การสำรวจและประเมินความเสียหาย

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าดำเนินการสำรวจและประเมินความเสียหายร่วมกับหน่วยงานภายนอกหลังจากสามารถควบคุมสถานการณ์เรียบร้อยแล้ว โดยการประสานกับหน่วยดับเพลิงที่ควบคุมสถานการณ์ เจ้าหน้าที่ตำรวจ และวิศวกร หากประเมินแล้วพบว่าอาคารมีความชำรุดเสียหายบางส่วนหรือทั้งหมดโดยที่ไม่สามารถกลับเข้าดำเนินงานต่อไปได้ ผอ.ดับเพลิง จะสั่งการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการภาวะวิกฤตของ เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องหรือกลับมาดำเนินงานได้ในเวลาที่เหมาะสมและส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรน้อยที่สุด

ก) การรายงานตัวของพนักงานและลูกจ้าง

- พนักงานและลูกจ้างทุกส่วนงาน/หน่วยงาน รายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาตามโครงสร้าง สตก.จ.บุรีรัมย์ เพื่อรอรับคำสั่ง

ข) การช่วยชีวิตและค้นหาผู้เสียชีวิตหรือผู้สูญหาย

- หน่วยประสานงานและทีมค้นหาดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิงจาก หน่วยงานภายนอกและเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อค้นหาผู้สูญหายอย่างละเอียดหลังเพลิงสงบ

ค) การเคลื่อนย้ายพนักงาน ททรัพย์สิน หรือผู้เสียชีวิต

- เคลื่อนย้ายพนักงานและลูกจ้างไปปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ตามแผนการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตของแต่ละส่วนงาน/หน่วยงาน
- เคลื่อนย้ายผู้เสียชีวิตไปยังโรงพยาบาลและติดต่อแจ้งญาติให้ทราบ
- เคลื่อนย้ายทรัพย์สินและอุปกรณ์ที่สำคัญไปยังที่ปลอดภัยหรือที่ปฏิบัติงานสำรอง ตามแผนฯ

ง) การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างของ สตก.จ.บุรีรัมย์ พิจารณาดำเนินการเยียวยา ช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๙.๒ แผนการปฏิรูปฟื้นฟู

โดยการนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้านจากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะการ ทบทวน/ปรับปรุง แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ควรมีโครงการที่ดำเนินการ ร่วมกับแผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่

๑) โครงการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยในรูปแบบต่าง ๆ

๒) โครงการสงเคราะห์ผู้บาดเจ็บ โดยส่วนงาน/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างบริหารงานของ สตก.จ.บุรีรัมย์ ดำเนินการให้การช่วยเหลือ สนับสนุน ด้านสวัสดิการให้กับพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับ ผลกระทบอันเนื่องมาจากอัคคีภัยที่เกิดขึ้น รวมถึงสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้บาดเจ็บและครอบครัวทั้งใน ระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนช่วยเหลือประสานงาน ติดตามเรียกร้องสิทธิที่ผู้บาดเจ็บควรจะได้รับจาก บริษัทประกันภัยต่าง ๆ

๓) โครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร สถานที่ ที่ได้รับความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิมโดยเร็ว

๑๐. การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ

(๑) จัดทำคำสั่งคณะทำงานทบทวนและทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงาน ตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

(๒) จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย

(๓) กำหนดให้มีการฝึกเพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานตลาดกลางยางพารา จังหวัดบุรีรัมย์ ที่จัดทำขึ้น โดยกำหนดให้มีการฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับ/แก้ไขพัฒนาแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ ให้สามารถนำไปใช้ได้จริง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๔) รายงานผลการจัดทำแผนและสรุปผลการทดสอบแผนฯ ให้การยางแห่งประเทศไทยและ สำนักงานสวัสดิการแรงงานและสังคม ทราบ

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก : แผนผังสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์
- ภาคผนวก ข : การตรวจตราระบบความปลอดภัยด้านอัคคีภัย
- ภาคผนวก ค : แผนการอพยพหนีไฟ
- ภาคผนวก ง : บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
- ภาคผนวก จ : แผนผังการปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ใน-นอกเวลาทำการ
- ภาคผนวก ฉ : สีและสัญลักษณ์ธงนำทางอพยพหนีไฟ

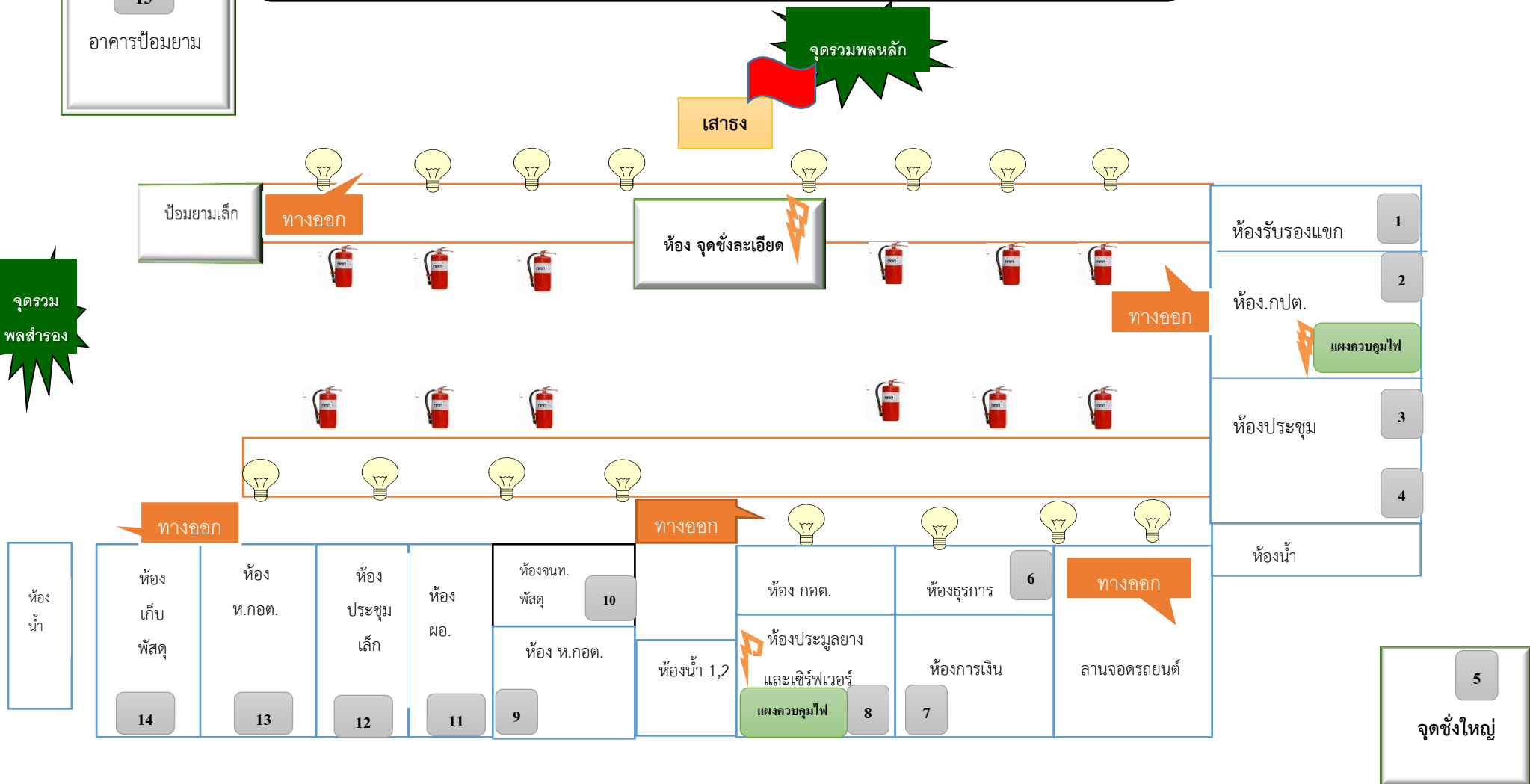
แผนผังอาคารสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์

ภาคผนวก ก

15

อาคารป้อมยาม

จุดรวม
พลสำรอง



5
จุดขังใหญ่

สัญลักษณ์



= ถังดับเพลิงแบบมือถือ



= ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง



= แอร์



= จุดเสี่ยงอันตราย



= ป้ายแสดงทางหนีไฟ



= จุดรวมพล

แบบตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย
หน่วยงาน สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์

ที่	รายการ	จำนวน	ผลการตรวจตรา		การปรับปรุง/แก้ไข		หมายเหตุ
			เรียบร้อย	ชำรุด/ ใช้งาน ไม่ได้	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ปรับปรุง/แก้ไข เรียบร้อย	
๑	ปลั๊กต่างๆ						
๒	กระติกน้ำร้อน						
๓	คอมพิวเตอร์						
๔	เครื่องปรับอากาศ						
๕	สวิตซ์ไฟฟ้า						
๖	ถังดับเพลิง						
๗	อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector)						
๘	อุปกรณ์แจ้งเตือน เพลิงไหม้ (Fire alarm)						
๙	เส้นทางหนีไฟ (ควรตรวจตราให้ครอบคลุม เกี่ยวกับมาตรฐานของประตู ผนัง และพื้นที่ใช้เป็นเส้นทางหนีไฟ ว่าสามารถทนความร้อนได้เพียงพอ หรือไม่)						
๑๐	ป้ายสื่อความหมาย ปลอดภัย เช่น ทางหนีไฟ ทางเข้า / ทางออก ฯลฯ						
๑๑	อื่นๆ (โปรดระบุ).....						

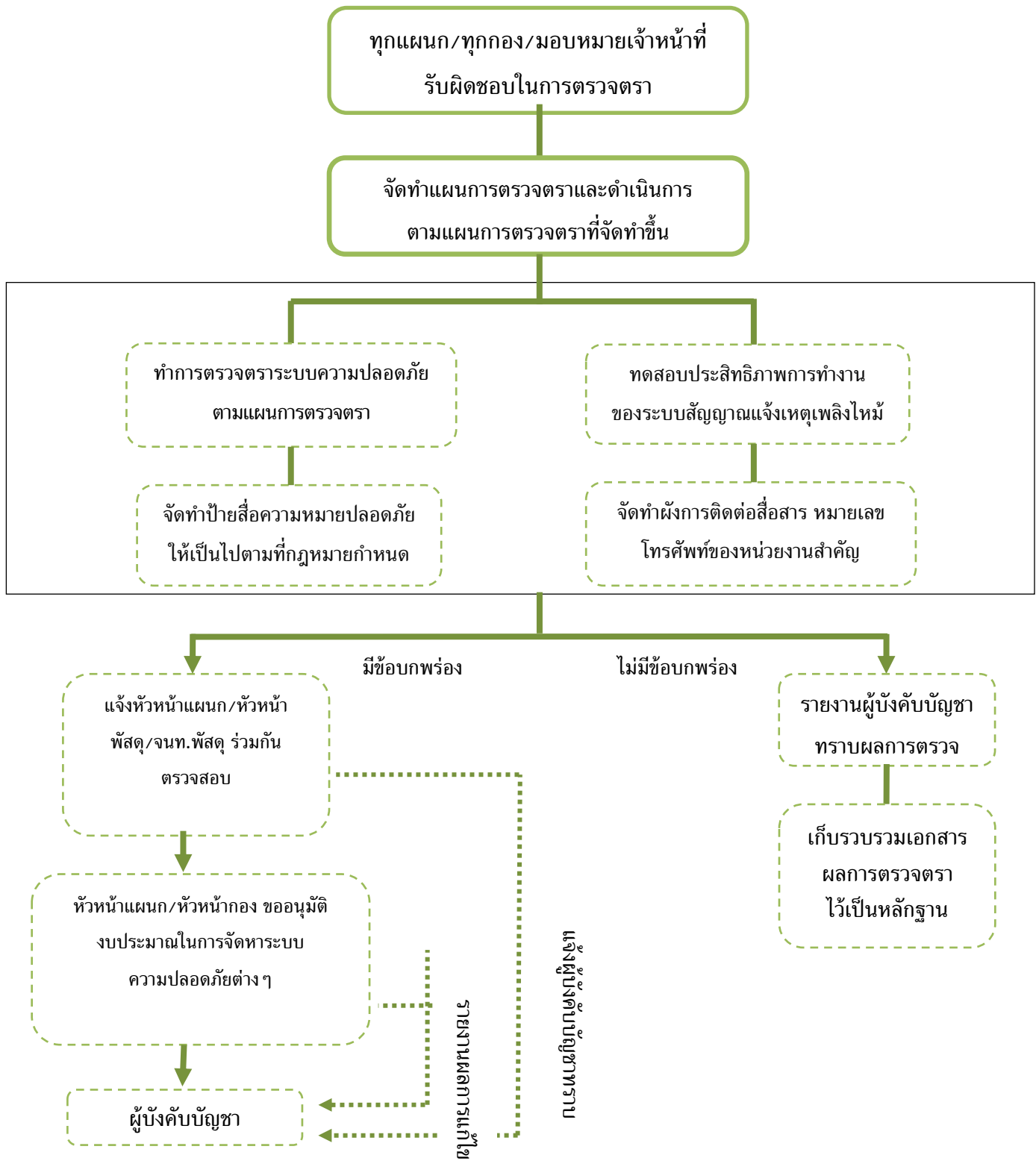
ลงชื่อผู้ตรวจตรา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ตรวจตรา.....เดือน.....พ.ศ.....

แผนผังตรวจตราและการดำเนินการ



แผนอพยพหนีไฟ
ของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์

๑. บัญชีรายชื่อของพนักงาน/ลูกจ้างชั่วคราว/จ้างเหมาบริการ/พนักงานรักษาความปลอดภัยในสังกัด
(จำนวนรวม ๒๔ คน)

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
นายนิติพงศ์ ศรีสันติธรรม	ผู้อำนวยการสำนักงานตลาดกลางยางพารา- จังหวัดบุรีรัมย์	๐๙๘-๒๘๐๒๔๖๔

๑.๑ กองอำนวยการตลาด

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นางสาวสุพัตรา มะโนบาล	หัวหน้ากองปฏิบัติการตลาด	๐๘๔-๕๗๙๒๘๔๕
๒	นางสาวกชพร พันธุ์แสง	หัวหน้าแผนกการเงินและบัญชี	๐๘๒-๑๓๙-๗๔๑๙
๓	นางสาวสำเร็จ ชะรอยรัมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๐๖๔-๕๙๑-๗๙๖๓
๔	นางสาวสุชีวัน เข้มทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๐๘๙-๐๔๘-๑๘๔๕
๕	นางสาวกัทติกา สอวิหค	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๐๖๒-๓๕๖-๕๕๔๙
๖	นางสายสมร อุปลัมภ์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๐๙๕-๔๒๑-๒๔๕๖
๗	นางยุภาวดี วงษ์แสนคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘๕-๖๐๗๒๔๑๙
๘	นางศิริลักษณ์ โพธิ์บอน	พนักงานประจำสำนักงาน	๐๘๑-๓๙๐-๒๓๓๗
๙	นายสมพร นาคีสงษ์	พนักงานประจำสำนักงาน	๐๘๖-๓๓๑-๖๘๗๔
๑๐	นายสุรศักดิ์ นาราช	จ้างเหมาพนักงานควบคุมยานพาหนะ	๐๘๘-๒๙๙-๘๙๕๖
๑๑	นายสนธยา วงษ์แสนคำ	จ้างเหมาพนักงานควบคุมยานพาหนะ	๐๘๘-๗๖๓-๒๗๗๒
๑๒	นายสมศักดิ์ ช่างฉลาด	จ้างเหมาบริการดูแลสวน	๐๖๔-๖๒๗-๙๑๕๔
๑๓	นางสาวสมอาจ สมภารเพียง	จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด	๐๙๔-๒๙๘-๔๑๕๓
๑๔	นายจิรายุส แวฉิมพลี	จ้างเหมาบริการพนักงานบันทึกข้อมูล	๐๘๖-๖๔๘-๒๖๖๔
๑๕	นายอาคม ชุ่มคล้าย	รปภ.	๐๘๑-๒๖๔-๗๗๗๖
๑๖	นายสมศักดิ์ แก่ประโคน	รปภ.	๐๙๓-๖๘๕-๙๕๒๗

๑.๒ กองปฏิบัติการ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สำนัก	เบอร์โทรศัพท์
๑	นายรังสรรค์ นันทา	หัวหน้ากองปฏิบัติการตลาด	๐๙๘-๑๔๖-๑๓๖๐
๒	นายเอกราช ฉายประกายแก้ว	นักวิชาการเกษตร ๓	๐๘๗-๐๑๔๑๑๑๘
๓	นายสุรเดช บัทรประโคน	นักวิชาการเกษตร ๓	๐๙๗-๓๓๕-๓๕๒๔
๔	นายวัชระ ชนุตร์รัมย์	พนักงานการเกษตร ๒	๐๙๗-๑๓๒-๘๒๕๙
๕	นายธนกร วรณพงษ์	พนักงานการเกษตร ๒	๐๙๕-๓๓๑-๕๙๘๘
๖	นางสาวอารีย์รัตน์ ดกงาม	พนักงานการเกษตร ๒	๐๖๒-๖๘๐-๐๗๒๙
๗	นางสาวประนอม สิมละคร	นักวิชาการเกษตร	๐๙๕-๑๘๓-๔๐๕๓

๒. ข้อควรปฏิบัติในการอพยพหนีไฟ

ลำดับที่	การปฏิบัติ
๑	พยายามตั้งสติอย่าตื่นตกใจ และปฏิบัติตามขั้นตอนการหนีไฟตามที่กำหนดไว้
๒	เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้นำการอพยพ เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคาร หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง
๓	เก็บรวบรวมเอกสาร หรือทรัพย์สินที่สำคัญเข้าตู้ หรือโต๊ะและปิดล็อกให้เรียบร้อย
๔	เมื่อเดินออกจากห้องแล้ว ห้ามเดินย้อนกลับเข้าไปอีก ไม่ว่าจะสิ่งสิ่งของใดๆ ก็ตาม
๕	การอพยพหนีไฟควรใช้วิธีการเดินเร็ว ไม่ควรวิ่ง
๖	การเดินในช่องบันไดหนีไฟ ควรเดินเรียงกันเป็นแถว (๑-๒ แถว) เพื่อป้องกันการเบียดเสียด และหกล้ม
๗	ไม่ควรเดินคุยกัน อย่าผลักหรือดันคนข้างหน้า
๘	หากท่านออกประตูหนีไฟเป็นคนสุดท้าย ให้ปิดประตูหนีไฟ เพื่อป้องกันควันไฟเข้าไปในช่องหนีไฟ
๙	เมื่ออพยพแล้ว ให้ออกนอกตัวอาคาร และไปรายงานตัวที่จุดรองรับการอพยพ

๓. เส้นทางอพยพหนีไฟ

สถานที่	เส้นทางอพยพ
กรณีใช้เส้นทางอพยพหลัก	<p>จุดรวมพล บริเวณช่องทางเดินด้านหน้าอาคาร(ทิศตะวันตก) หน้าเสาธงชาติเป็นจุดรวมพลหลัก</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ทุกแผนก/กอง ไปรวมตัวกัน ณ จุดรวมพลก่อนอพยพออกจากตัวอาคารโดยใช้เส้นทางผ่านด้านหน้าสำนักงานยังจุดรองรับการอพยพ (พื้นที่ปลอดภัย)</p>
กรณีใช้เส้นทางอพยพสำรอง	<p>จุดรวมพล บริเวณช่องทางเดินด้านหน้าอาคาร(ทิศตะวันตก) หน้าเสาธงชาติเป็นจุดรวมพลหลัก</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ทุกแผนก/กอง ไปรวมตัวกัน ณ จุดรวมพลก่อนอพยพออกจากตัวอาคารโดยใช้เส้นทางผ่านด้านข้างสำนักงานไปยัง จุดรองรับการอพยพ (พื้นที่ปลอดภัย)</p>

๔. จุดรองรับการอพยพ (พื้นที่ปลอดภัย)

สถานที่/บริเวณ
<p>- จุดรองรับการอพยพหลัก ใช้อาคารเอนกประสงค์ ทางด้านทิศใต้ของอาคารตลาดกลางยางพาราฯ</p> <p>- จุดรองรับการอพยพสำรอง ใช้บริเวณเสาธงชาติ ทางด้านทิศตะวันตกของอาคารตลาดกลางยางพาราฯ</p> <p>(กรณีไม่สามารถอพยพตามผู้นำอพยพได้ทันหรือพลัดหลง ให้ไปรายงานตัว ณ จุดรองรับการอพยพโดยเร็วที่สุด)</p>

๕. รูปแบบการนำการอพยพ

การปฏิบัติ	รายละเอียด/กิจกรรม
ใช้ธงอพยพหนีไฟ (สีส้มสลับแดง) เป็นสัญลักษณ์สำหรับการนำการอพยพ	<p>- จุดติดตั้งธงที่ใช้ในการนำการอพยพ</p> <p>จุดที่ ๑ บริเวณประตูทางออกอาคารด้านหน้าอาคาร (ทิศตะวันตก)</p> <p>จุดที่ ๒ บริเวณประตูทางออกด้านหลังอาคาร (ทิศตะวันออก)</p> <p>- ผู้นำการอพยพในแต่ละจุดใช้ธงอพยพหนีไฟ (สีส้มสลับแดง) เป็นสัญลักษณ์สำหรับการนำผู้อพยพโดยเดินชูธงเหนือศีรษะนำทางไปยัง</p> <p>จุดรองรับการอพยพหลัก บริเวณอาคารด้านหน้าอาคาร(ทิศตะวันตก) หน้าเสาธงชาติเป็นจุดรวมพลหลัก</p> <p>- ผู้นำการอพยพในแต่ละจุดใช้เส้นทางอพยพ</p> <p>- ระยะเวลาที่ใช้ในการรวมผู้อพยพ ณ จุดรวมพล ประมาณ ๑-๒ นาที</p> <p>- ระยะเวลาที่ใช้ในการเดินทางจากจุดรวมพลไปยังจุดรองรับการอพยพ ภายใน ๓-๕ นาที</p>

๖. ผู้นำการอพยพ...

๖. ผู้นำการอพยพ (พร้อมผู้ทำหน้าที่สำรอง) และการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อ/สกุล	การปฏิบัติหน้าที่ระหว่างการอพยพ
ผู้นำการอพยพ นายนิติพงศ์ ศรีสันติธรรม สำรองคนที่ ๑ นางสาวสุพัตรา มะโนบาล สำรองคนที่ ๒ นายเอกราช ฉายประกายแก้ว	เมื่อเกิดเพลิงไหม้ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนพร้อมกัน ณ จุดรวมพล บริเวณทางเดินด้านหน้าอาคารสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์ แล้วให้ผู้นำการอพยพหนีไฟ ชูธงสัญลักษณ์ นำเจ้าหน้าที่เดินไปตามเส้นทางอพยพหนีไฟที่กำหนดไว้ตามผังอาคาร ไปยังจุดรองรับการอพยพภายนอกอาคาร ทั้งนี้ การอพยพไปยังจุดรองรับการอพยพ ให้ดูกระแสลมหรือทิศทางลม เป็นองค์ประกอบ

๗. ผู้ควบคุม และตรวจสอบยอดผู้อพยพ (พร้อมผู้ทำหน้าที่สำรอง) และการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อ/สกุล	การปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดรองรับการอพยพ
ผู้ควบคุม/ปฏิบัติหน้าที่หลัก นายรังสรรค์ นันตา สำรองคนที่ ๑ นางศิริลักษณ์ โพธิ์บอน สำรองคนที่ ๒ นางสาวกัทติกา สอวิหค	ผู้ควบคุมและตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ ทำหน้าที่ตรวจสอบจำนวนผู้อพยพทั้งหมดว่าครบหรือไม่ครบ หากพบว่ามีผู้ติดค้างให้รีบแจ้งผู้ประสานงานหลัก เพื่อรายงานผู้อำนวยการดับเพลิง ดำเนินการต่อไป

๘. ผู้ประสานงานหลักกรณีเกิดภัย และการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อ/สกุล	การปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดรองรับการอพยพ
ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. นายวัชระ ชนุดรัมย์ ๒. นายสนธยา วงษ์แสนคำ ๓. นายสมศักดิ์ ช่างฉลาด ๔. นายสุรศักดิ์ นาราช	ผู้ประสานงานหลัก มีหน้าที่รายงานสถานการณ์และประสานการปฏิบัติกับผู้อำนวยการดับเพลิง และประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจ อาสาสมัครดับเพลิง (เวรรักษาการณ์) ดำเนินการปิดการจราจรบริเวณโดยรอบ จัดการจราจรให้สามารถระบายรถออกจากบริเวณอาคารที่เกิดเพลิงไหม้ไปที่ และประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ รถดับเพลิง รถหน่วยกู้ชีพกู้ภัย และรถหน่วยอาสาสมัคร พร้อมทั้งจัดเตรียมข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่

๙. ผู้ทำหน้าที่บรรเทาทุกข์/ปฐมพยาบาล และการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อ/สกุล	การปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดรองรับการอพยพ
๑. นางสาวกชพร พันธุ์แสง ๒. นางสาวสำเร็จ ชะรอยรัมย์ ๓. นางยุภาวดี วงษ์แสนคำ ๔. นางสาวประนอม สิมละคร	ผู้ทำหน้าที่บรรเทาทุกข์/ปฐมพยาบาล มีหน้าที่ดูแลด้านอาหาร น้ำดื่ม ยารักษาโรคเบื้องต้น รวมทั้งตรวจสอบผู้ได้รับบาดเจ็บและผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือหากมีผู้บาดเจ็บ หรือต้องการความช่วยเหลือให้รีบแจ้งผู้ประสานงานหลักทันที

๑๐. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

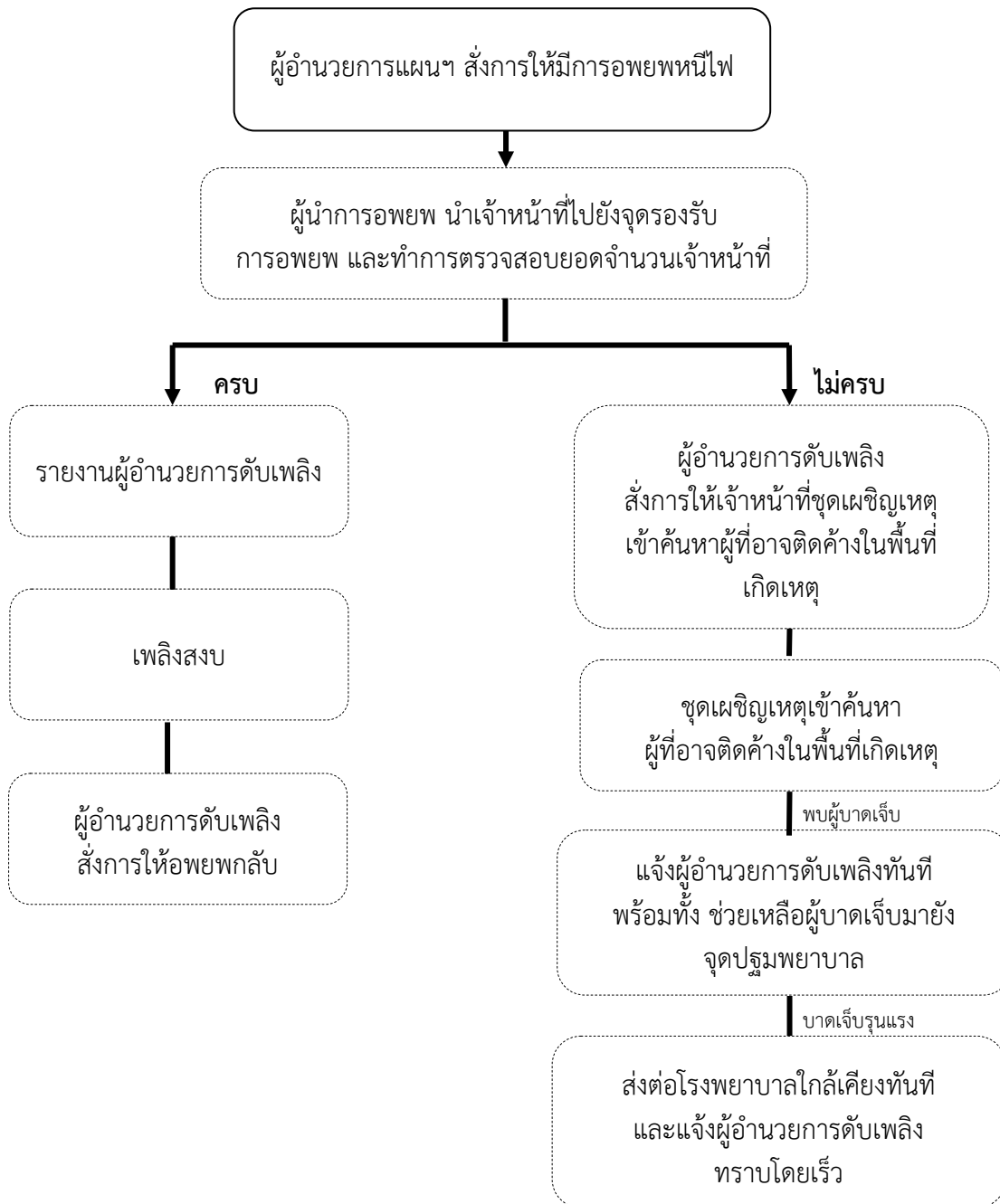
(๑) หน่วยงาน (ประสานแจ้งเหตุ)

- สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ ๐-๔๔๖๑-๑๑๑๑
- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ๐-๔๔๖๐-๐๕๐๑

(๒) หน่วยงานภายนอก (ช่วยเหลือสนับสนุนและระงับเหตุ)

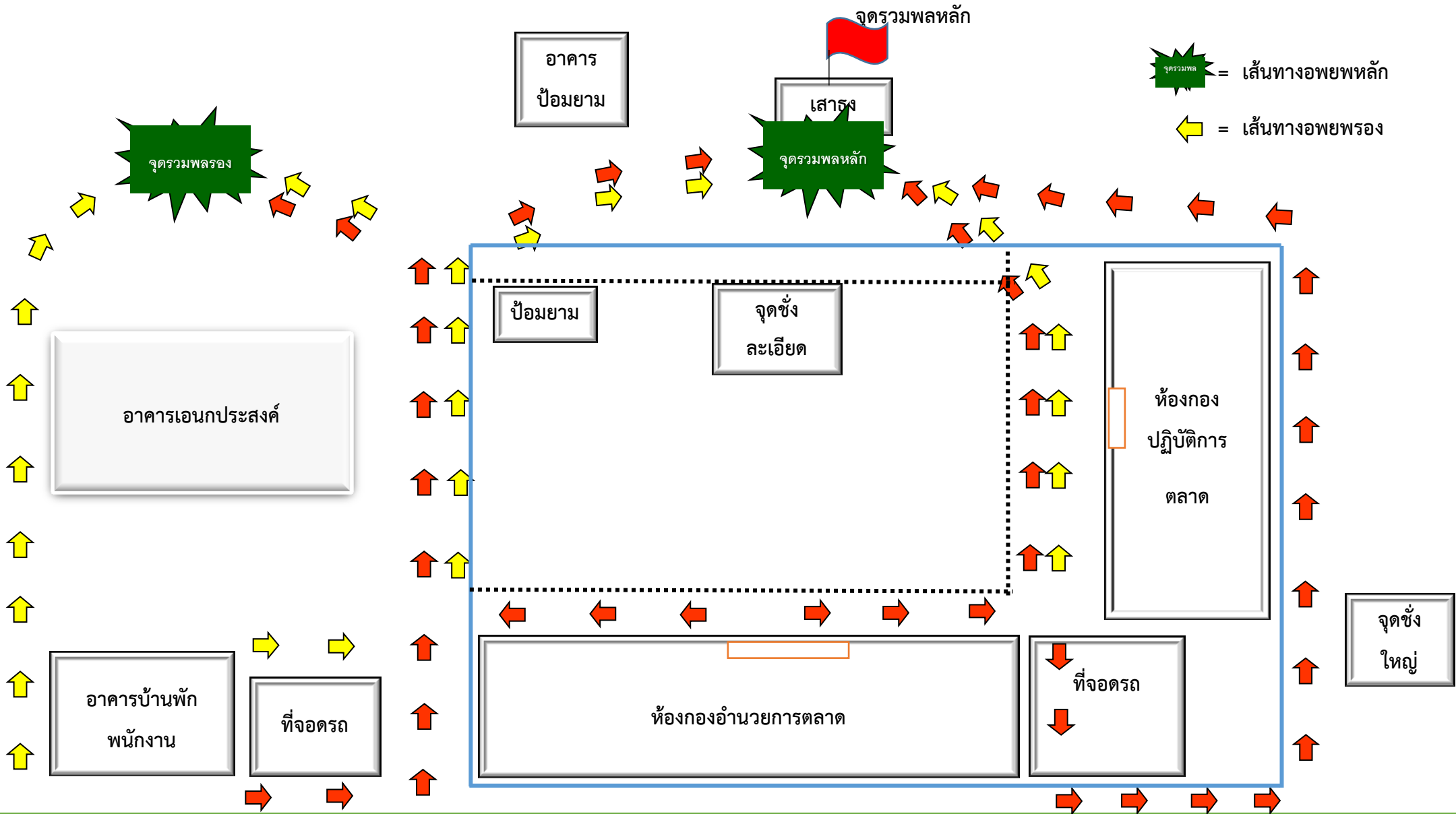
- สถานีตำรวจภูธรเมืองบุรีรัมย์ ๑๙๑,๑๙๙, ๐-๔๔๖๑-๑๒๓๔ , ๐-๔๔๖๑-๒๒๔๐
- มณฑลทหารบกที่ ๒๖ ๐-๔๔๖๓-๗๓๑๑
- เทศบาลตำบลอิสาณ ๐-๔๔๗๘-๐๔๕๖
- ท่าอากาศยานบุรีรัมย์ ๐-๔๔๖๖-๖๓๔๑
- โรงพยาบาลบุรีรัมย์ ๑๖๖๙, ๐-๔๔๖๑-๕๐๐๑
- โรงพยาบาลค่ายสมเด็จพระยามหากษัตริย์ศึก ๐-๔๔๖๓-๗๑๔๒
- โรงพยาบาลเอกชนบุรีรัมย์ ๐-๔๔๖๑-๔๑๐๐-๗
- การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดบุรีรัมย์ ๐-๔๔๖๑-๗๖๑๘
- การประปาส่วนภูมิภาคบุรีรัมย์ ๐-๔๔๖๑ -๑๕๙๗
- มูลนิธิสว่างจรรยาธรรมสถาน ๐-๔๔๖๐-๑๖๐๑

แผนภาพ : การอพยพหนีไฟ



แผนผังและเส้นทางอพยพหนีไฟ
สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์

ภาคผนวก ค/2



**บัญชีรายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำ
ของสำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์**

ประกอบด้วย	พนักงาน	จำนวน ๙ คน	จำแนกตามเพศ	ชาย ๖ คน	หญิง ๓ คน
	ลูกจ้างชั่วคราว	จำนวน ๘ คน		ชาย ๑ คน	หญิง ๗ คน
	จ้างเหมาบริการ	จำนวน ๕ คน		ชาย ๔ คน	หญิง ๑ คน
	รปภ.	จำนวน ๒ คน		ชาย ๒ คน	หญิง - คน
	รวม	จำนวน ๒๔ คน		ชาย ๑๓ คน	หญิง ๑๑ คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	กรุปเลือด	โรคประจำตัว	บุคคลและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกรณีฉุกเฉิน
๑	นายนิติพงศ์ ศรีสันติธรรม	ผอ.สตก.จ.บุรีรัมย์	๐๙๘-๒๘๐-๒๔๖๔	เอ	-	พิมลวรรณ/๐๘๗-๖๔๕๔๘๘๕
๒	นายรังสรรค์ นันตา	หัวหน้ากองปฏิบัติการตลาด	๐๙๘-๑๔๖-๑๓๖๐	บี	-	วราภรณ์/๐๘๕-๖๓๗๖๒๗๔
๓	นางสาวสุพัตรา มะโนบาล	หัวหน้ากองอำนวยการตลาด	๐๘๕-๕๗๙-๒๘๔๕	บี	-	สุภาวดี/๐๘๐-๑๖๐๒๔๙๐
๔	นางสาวกชพร พันธแสง	หัวหน้าแผนกการเงินและบัญชี	๐๘๒-๑๓๙-๗๔๑๙	โอ	-	ปัญญา/๐๙๑-๐๘๘๓๗๙๔
๕	นายเอกราช ฉายประกายแก้ว	นักวิชาการเกษตร ๓	๐๘๗-๐๑๔๑๑๑๘	เอ	-	สุชีวัน/๐๘๙-๐๔๘๑๘๔๕
๖	นายสุรเดช บัตรประโคน	นักวิชาการเกษตร ๓	๐๙๗-๓๓๕-๓๕๒๔	บี	-	มัยลา/๐๘๑-๗๒๕๑๖๓๘
๗	นายวัชร ชนุตร์รัมย์	พนักงานการเกษตร ๒	๐๙๗-๑๓๒-๘๒๕๙	เอ	-	กัญญาพัชร/๐๘๖-๓๙๕๕๑๘๕
๘	นายธนกร วรรณพงษ์	พนักงานการเกษตร ๒	๐๙๕-๓๓๑-๕๙๘๘	บี	-	ธนพร/๐๙๔-๙๖๘๗๒๕๔
๙	นางสาวอารีย์รัตน์ ดกงาม	พนักงานการเกษตร ๒	๐๖๒-๖๘๐-๐๗๒๙	-	-	เอกพงษ์/๐๖๕-๑๒๓๐๕๕๖
๑๐	นางสาวประนอม สิมละคร	นักวิชาการเกษตร	๐๙๕-๑๘๓-๔๐๕๓	บี	-	อัปคุลกี๋อเนม/๐๙๘-๔๕๕๒๗๗๐
๑๑	นางสาวสำเร็จ ชะรอยรัมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๐๖๕-๕๙๑-๗๙๖๓	เอบี	-	สายสมร/๐๙๕-๔๒๑๒๔๕๖
๑๒	นางสาวสุชีวัน เข้มทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๐๘๙-๐๔๘-๑๘๔๕	บี	-	ศุภกวีณ์/๐๘๖-๘๑๕๖๐๖๔
๑๓	นางสาวกัทติกา สอวิท	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๐๖๒-๓๕๖-๕๕๔๙	โอ	-	กฤษเดช/๐๘๐-๓๒๓๔๒๗๗
๑๔	นางสายสมร อุปลัมภ์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๐๙๕-๔๒๑-๒๔๕๖	เอ	-	สำเร็จ/๐๖๔-๕๙๑-๗๙๖๓
๑๕	นางยุภาวดี วงษ์แสนคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘๕-๖๐๗-๒๔๑๙	บี	-	สนธิยา/๐๘๘-๗๖๓๒๗๗๒
๑๖	นางศิริลักษณ์ โพธิ์บอน	พนักงานประจำสำนักงาน	๐๘๑-๓๓๐-๒๓๓๗	โอ	-	วราวุฒิ/๐๘๗-๑๓๓๓๗๓๙
๑๗	นายสมพร นาคีสั่งขี	พนักงานประจำสำนักงาน	๐๘๖-๓๓๑-๖๘๗๔	-	-	สมอจา/๐๙๔-๒๙๘๔๑๕๓
๑๘	นายสุรศักดิ์ นาราช	จ้างเหมาพนักงานควบคุมยานพาหนะ	๐๘๘-๒๙๙-๘๙๕๖	เอ	-	สนิท/๐๘๖-๔๑๒๓๙๑๑
๑๙	นายสนธิยา วงษ์แสนคำ	จ้างเหมาพนักงานควบคุมยานพาหนะ	๐๘๘-๗๖๓-๒๗๗๒	โอ	-	ยุภาวดี/๐๘๕-๖๐๗๒๔๑๙
๒๐	นายสมศักดิ์ ช่างฉลาด	จ้างเหมาบริการดูแลสวน	๐๖๔-๖๒๗-๙๑๕๔	-	-	เฉลียว/๐๘๑-๑๒๐๘๗๗๕
๒๑	นางสาวสมอจา สมภารเพียง	จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด	๐๙๕-๒๙๘-๔๑๕๓	-	-	สมพร/๐๘๖-๓๓๑๖๘๗๔
๒๒	นายจิรายุส แววมิมพลี	จ้างเหมาบริการพนักงานบันทึกข้อมูล	๐๘๖-๖๔๘-๒๖๖๔	เอ	-	สมทรง/๐๘๑-๓๓๑๑๕๕๖
๒๓	นายอาคม ชุ่มคล้าย	รปภ.	๐๘๑-๒๖๔-๗๗๗๖	-	-	สมศักดิ์/๐๙๓-๖๘๕๙๕๒๗
๒๔	นายสมศักดิ์ แก่ประโคน	รปภ.	๐๙๓-๖๘๕-๙๕๒๗	-	-	สมเดช/๐๘๖-๑๔๙๗๖๒๐

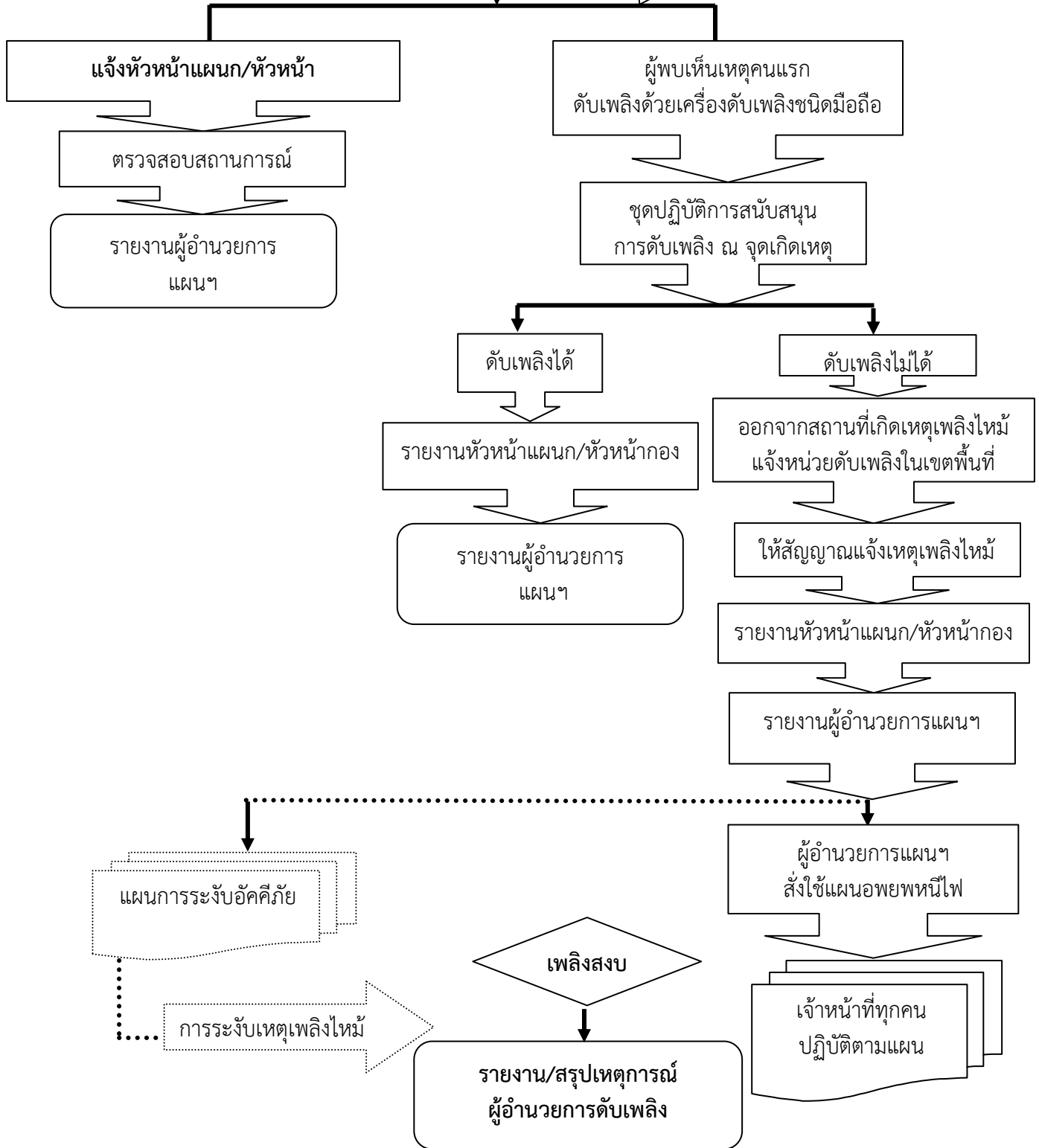
แผนผังการปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ในเวลาทำการ
สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์



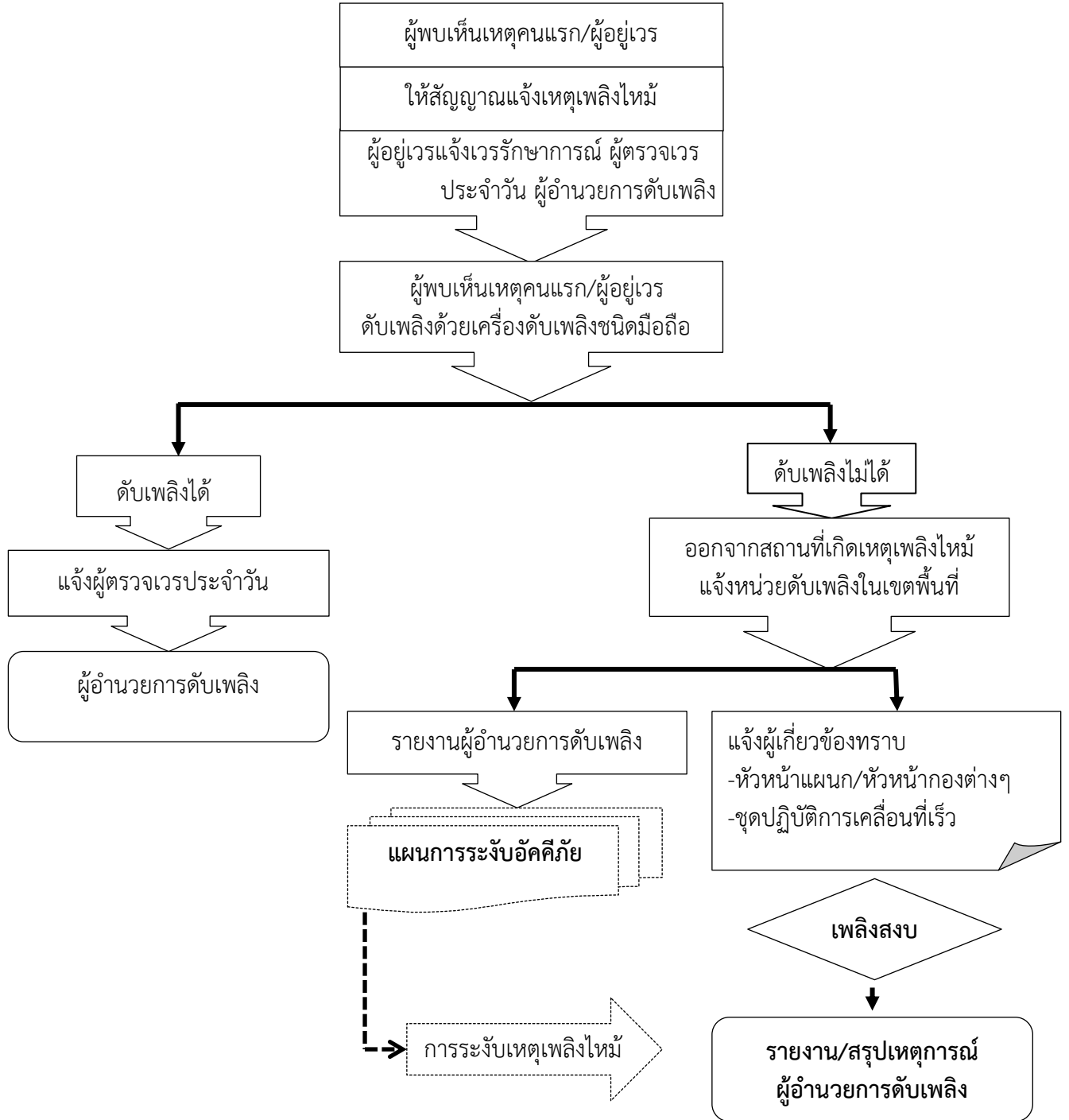
ผู้เห็นเหตุคนแรก



ตะโกนแจ้ง



แผนผังการปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ นอกเวลาทำการ
สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดบุรีรัมย์



ภาคผนวก จ.

สีและสัญลักษณ์รณรงค์ทางอพยพหนีไฟ

๑. รูปแบบสัญลักษณ์และขนาดรณรงค์ทางอพยพหนีไฟ



๒. จุดติดตั้งและสีรณรงค์ทางอพยพหนีไฟ

จุดติดตั้ง	ชั้น	สัญลักษณ์	สี
อาคารตลาดกลางบางพารา พร้อมห้องควบคุมและห้อง เครื่องยนต์ ด้านหน้าทิศตะวันตก (ขวา)	๑		ส้มแสด
อาคารตลาดกลางบางพารา พร้อมห้องควบคุมและห้อง เครื่องยนต์ ด้านหลังทิศตะวันออก (ขวา)	๑		แดง