



คู่มือ

อพยพหนีไฟของโรงเรียนศาลาพัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

จัดทำโดย

กลุ่มบริหารงานทั่วไป



คำนำ

คู่มือการอพยพหนีไฟ ฉบับนี้ เป็นแนวทางการป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานสถานศึกษาเพื่อความปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนสาธิตฯ จึงได้กำหนดจัดทำแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย การอบรม การณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์และการปฏิรูปพื้นที่พ่วงค์ประกอบของแผนดังกล่าว จะดำเนินการในภาวะต่างกันคือ ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้และหลังจากเพลิงสงบแล้วเปรียบเทียบเป็นการวางแผนในการอพยพหนีไฟที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างเป็นระบบ

ในการนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มืออพยพหนีไฟของโรงเรียนโรงเรียนสาธิตฯ จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการอพยพที่มุ่งหวังความปลอดภัยในชีวิตของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนสาธิตฯ รวมถึงทรัพย์สินของโรงเรียนและเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการหรือบุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจถึง ขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการ และวิธีการอพยพหนีไฟ เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกัน และระงับอัคคีภัยเบื้องต้น

นางสาวศิริลักษณ์ สืบไทย
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ



แผนการอพยพหนีไฟของโรงเรียนศาลาพัน

คำนิยาม

ผู้บัญชาการเหตุการณ์	หมายถึง	ผู้อำนวยการโรงเรียนศาลาพัน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
จุดรวมพล	หมายถึง	พื้นที่ปลอดภัยที่กำหนดไว้เป็นจุดนัดพบ เพื่อไปสู่จุดรองรับการอพยพ
จุดรองรับการอพยพ	หมายถึง	พื้นที่ปลอดภัยที่กำหนดไว้สำหรับเป็นพื้นที่ รองรับ การอพยพหนีภัย ซึ่งมีบริเวณกว้างขวาง เพื่อตรวจสอบผู้อพยพ

ประกาศตามนโยบายความปลอดภัยของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนศาลาพัน จึงกำหนดแนวทางการป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานศึกษา เพื่อความปลอดภัยของนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน ได้กำหนดแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย การตรวจตราการอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์ และการปฏิรูปพื้นที่พ่วงค์ประกอบของแผนดังกล่าว จะดำเนินการในภาวะต่างกันคือ ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้และหลังจากเหตุเพลิงไหม้สงบแล้ว รายละเอียดแยกได้ ดังนี้

1. ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งจะประกอบด้วยแผนป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ 3 แผน คือ แผนการอบรมแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย และแผนการตรวจตรา

2. ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งจะประกอบด้วยแผนเกี่ยวกับการดับเพลิงและลดความสูญเสีย โดยประกอบด้วยแผนต่าง ๆ 3 แผน คือ แผนการดับเพลิง แผนการอพยพหนีไฟ และแผนบรรเทาทุกข์ สำหรับแผนบรรเทาทุกข์จะเป็นแผนที่มีการปฏิบัติต่อเนื่องไปจนถึงหลังเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้วด้วย

3. หลังเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว จะประกอบด้วยแผนที่จะดำเนินการเมื่อเหตุเพลิงไหม้สงบแล้ว

2 แผน คือ แผนการบรรเทาทุกข์ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากภาวะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และแผนปฏิรูปพื้นที่พ่วงค์

แนวทางการอพยพหนีไฟ

เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และจำเป็นต้องอพยพ ให้กลุ่มบริหารงานทั่วไปงานสถานศึกษาปลอดภัยเป็นหน่วยรับผิดชอบดำเนินการอพยพนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนศาลาพัน และปฏิบัติตามแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยตามคู่มือแผนเผชิญเหตุและสถานศึกษาปลอดภัยของโรงเรียนศาลาพัน ดังนี้



1. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนภัยหรือไซเรนมือหมุนให้ผู้นำการอพยพนำอพยพนักเรียน ครูและบุคลากรไปตามเส้นทางอพยพที่กำหนดไว้ในแผนอพยพหนีไฟยังจุดรองรับการอพยพ ณ ลานโดมอเนกประสงค์ ภายใน 20 นาที เพื่อตรวจสอบผู้ที่ตกค้างอยู่ในอาคารก่อนเคลื่อนย้ายไปยังจุดรองรับการอพยพ
2. เมื่อไปถึง ณ จุดรองรับการอพยพให้ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพตามที่มอบหมายทำการตรวจสอบยอดจำนวนตามบัญชีรายชื่อที่ได้จัดทำไว้หากไม่ครบถ้วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาการเหตุการณ์สั่งการให้ทีมดับเพลิงและกู้ภัยค้นหาผู้ที่อาจติดค้างในพื้นที่เกิดเหตุ
3. หากค้นพบผู้ที่ได้รับบาดเจ็บให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทันทีพร้อมทั้งช่วยเหลือผู้บาดเจ็บมายังจุดปฐมพยาบาลหากมีผู้ได้รับบาดเจ็บรุนแรงให้ส่งต่อไปยังโรงพยาบาลที่ใกล้เคียง
4. เมื่อเพลิงสงบให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งการให้เจ้าหน้าที่อพยพกลับพร้อมทั้งส่งมอบภารกิจให้หน่วย งานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป เช่น การสำรวจความเสียหาย การปรับปรุงและบูรณะพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ เป็นต้น

แนวปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

1  เมื่อได้ยินเสียงกระดิ่งหรือสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้ดังสติ และหยุดกิจกรรมทันที	2  ใช้ทางหนีไฟหรือบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุดเพื่อออกนอกอาคาร	3  ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
4  ไปที่จุดรวมพลของอาคารนั้นๆ	5  ตรวจสอบเพื่อนร่วมงานหรือกลุ่มบุคคลอื่นๆ ที่กำกับดูแลและแจ้งให้ทีมสื่อสารประสานงานทราบ	6  ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้จัดการเหตุการณ์หรือผู้อำนวยการระดับอัคคีภัย



คณะกรรมการป้องกัน และระงับอัคคีภัยในโรงเรียนศาลาพัน

1. ผู้ประสานโทรแจ้งเจ้าหน้าที่/สถานดับเพลิง/หน่วยกู้ชีพ/กตสัญญาณเตือนฉุกเฉิน

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวศิริลักษณ์ สืบไทย	ผู้อำนวยการ	ผู้บัญชาการเหตุการณ์	085-114-9986
นายอนันต์สมิทธิ์ เจริญนารถ	ครู	โทรแจ้งเจ้าหน้าที่สถานดับเพลิง/หน่วยกู้ชีพ คนที่ 1	087-8784549
นายกานต์ สุขกลาง	ครู	โทรแจ้งเจ้าหน้าที่สถานดับเพลิง/หน่วยกู้ชีพ คนที่ 2	061-1648582
นางสาวสุจิตรา โชคเจริญ	ครู	กตสัญญาณเตือนฉุกเฉิน คนที่ 1	094-2914977
นางสาวนฤกร วาตาตา	ครูผู้ช่วย	กตสัญญาณเตือนฉุกเฉิน คนที่ 2	0807829770

2. ผู้ทำหน้าที่นำการอพยพ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่	เบอร์โทรศัพท์
นางวรวรรณ ศรีเพชร	ครู	ผู้นำอพยพ อาคาร 1	086-9088851
นางสาวพระพร มุขยวงศา	ครู	ผู้นำอพยพ อาคาร 2 อนุบาล	093-1372525
นางสาวกาญจนาพร ดั่งโสน	ครู	ผู้นำอพยพ อาคาร 2 อนุบาล	092-6130075
นางสาวพิชามณูช กะรัตน์	ครู	ผู้นำอพยพ อาคาร 3	098-2895715
นางสาววาสนา บุญเพ็ญ	ครู	ผู้นำอพยพ อาคาร 4	094-5513499

3. ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่	เบอร์โทรศัพท์
นางสุชิน สาระบุตร	ครูชำนาญการ	ผู้ตรวจสอบผู้อพยพ อาคาร 1	089-1694273
นางชวนพิศ ศิรินาม	ครูชำนาญการ พิเศษ	ผู้ตรวจสอบผู้อพยพ อาคาร 2	095-7715265
นางอารมณ คำสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	ผู้ตรวจสอบผู้อพยพ อาคาร 2 อนุบาล	081-4579836
นางสาวเบญจมาศ ศรีเสนา	ครู	ผู้ตรวจสอบผู้อพยพ อาคาร 3	098-5849195
นางสาวสมพร ศักดา	ครู	ผู้ตรวจสอบผู้อพยพ อาคาร 4	099-1055360



4. ผู้ทำหน้าที่ปฐมพยาบาล

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่	เบอร์โทรศัพท์
นางวรวรรณ ศรีเพชร	ครู	ผู้ปฐมพยาบาลคนที่ 1	086-9088851
นางอารมณ คำสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	ผู้ปฐมพยาบาลคนที่ 2	081-4579836
นางสาวภักรภัทร ไชยสา	ครูอัตราจ้าง	ผู้ปฐมพยาบาลคนที่ 3	085-3323746
นางสาวณัฏฐา แสงนิล	ครูอัตราจ้าง	ผู้ปฐมพยาบาลคนที่ 4	087-0982051
นางสาววิศนีย์ ศรีเที่ยงตรง	อัตราจ้าง	ผู้ปฐมพยาบาลคนที่ 5	080-6571979

5. เส้นทางอพยพ

เส้นทางอพยพ	รายละเอียดเส้นทางอพยพ
เส้นทางอาคาร 1	ลงจากอาคารโดยใช้บันไดทั้ง 2 ด้าน เดินตรงไปที่ลานโดมอเนกประสงค์ (จุดรวมพล)
เส้นทางอาคาร 2	ลงจากอาคารโดยใช้บันไดด้านซ้าย ตรงไปที่ลานโดมอเนกประสงค์ (จุดรวมพล)
เส้นทางอาคาร 2 อนุบาล	ออกจากห้องเรียน เลี้ยวซ้าย ตรงไปที่โดมสนามกีฬาอเนกประสงค์ (จุดรวมพล)
เส้นทางอาคาร 3	ลงจากโดยใช้บันไดผ่านหน้าห้องประชุม ตรงไปที่ลานโดมอเนกประสงค์ (จุดรวมพล)
เส้นทางอาคาร 4	ลงจากโดยใช้บันไดทั้ง 2 ด้าน ตรงไปที่ลานโดมอเนกประสงค์ (จุดรวมพล)

6. จุดรวมพลและจุดรองรับการอพยพ

จุด	สถานที่
จุดรวมพล	ลานโดมอเนกประสงค์
จุดรองรับการอพยพ	



7. รูปแบบการนำการอพยพ และการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดรวมพล

รูปแบบการอพยพ	รายละเอียด/กิจกรรม
ใช้ธงสีแดง เป็นสัญลักษณ์การอพยพ	ผู้นำการอพยพทุกอาคารชูธงสีแดงเหนือศีรษะใช้วิธีเดินเร็ว (ห้ามวิ่งหรือเดินช้า) นำผู้อพยพไปตามเส้นทางถึงที่จุดรวมพล และจุดรองรับการอพยพ
การปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดรวมพล	1. ผู้ตรวจสอบผู้อพยพ ตรวจสอบนับยอดจำนวนนักเรียน ครู และบุคลากร แล้วรายงานยอดจำนวนผู้อพยพแต่ละอาคารให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ กรณีตรวจสอบพบว่าผู้สูญหายให้รีบรายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ เพื่อสั่งการให้ทีมกู้ภัยหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการค้นหาทันที 2. ผู้ทำหน้าที่ปฐมพยาบาลตรวจสอบว่ามีผู้อพยพบาดเจ็บหรือไม่ หากพบผู้ได้รับบาดเจ็บให้แจ้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ เพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือปฐมพยาบาล หรือส่งตัวไปรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลทันที

8. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่	เบอร์โทรศัพท์
นายอนันต์สมิทธิ์ เขจรนารถ	ครู	แจ้งผู้ปกครองมารับนักเรียน และสรุปเหตุการณ์แจ้งคนในโรงเรียน และชุมชน คนที่ 1	087-8784549
นายกานต์ สุขกลาง	ครู	แจ้งผู้ปกครองมารับนักเรียน และสรุปเหตุการณ์แจ้งคนในโรงเรียน และชุมชน คนที่ 2	061-1648582
นางวรรณศรี ศรีเพชร	ครู	แจ้งผู้ปกครองมารับนักเรียน และสรุปเหตุการณ์แจ้งคนในโรงเรียน และชุมชน คนที่ 3	086-9088851



แผนผังแสดงพื้นที่ภายในโรงเรียนศาลาพัน



1. อาคาร 1 (ชั้น 1 ห้องสหกรณ์, ห้องบุรุษรักษา, ห้องนาฏศิลป์, ห้องพยาบาล, ชั้น 2 ห้องเรียน ชั้น ป.5-6)
2. อาคาร 2 (ชั้น 1 ห้องเรียน อนุบาล 1-3/ชั้น 2 ห้องเรียน ป.1-4)
3. อาคาร 3 (ชั้น 1 ห้องประชุม/ชั้น 2 ห้องธุรการ, ห้องผู้อำนวยการ, ห้องวิชาการ, ห้องสื่อ/ชั้น 3 ห้องเรียน ม. 1-3)
4. อาคาร 4 (ICT) (ชั้น 2 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์, ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์, ห้องสมุด)



แผนผังเส้นทางอพยพหนีไฟในโรงเรียนศาลาพัน



1. อาคาร 1 (ชั้น 1 ห้องสหกรณ์, ห้องบุรุษรักษา, ห้องนาฏศิลป์, ห้องพยาบาล, ชั้น 2 ห้องเรียน ชั้น ป.5-6)
2. อาคาร 2 (ชั้น 1 ห้องเรียน อนุบาล 1-3/ชั้น 2 ห้องเรียน ป.1-4)
3. อาคาร 3 (ชั้น 1 ห้องประชุม/ชั้น 2 ห้องธุรการ, ห้องผู้อำนวยการ, ห้องวิชาการ, ห้องสื่อ/ชั้น 3 ห้องเรียน ม. 1-3)
4. อาคาร 4 (ICT) (ชั้น 2 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์, ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์, ห้องสมุด)



เส้นทางอพยพหนีไฟ



แนวการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

1. ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งจะประกอบด้วยแผนป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ 3 แผน คือแผนการอบรมแผนการณรงค์ป้องกันอัคคีภัย และแผนการตรวจตา

1.1) แผนการอบรม เป็นแผนที่จัดทำขึ้นสำหรับการป้องกันอัคคีภัยในสถานประกอบการโดยกำหนดให้มีการอบรมนักเรียน ครู และบุคลากรทุกคนของโรงเรียนศาลาพินในเรื่องของการดับเพลิงและการหนีไฟ

หลักการจัดทำแผนการอบรม

1. กำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบดำเนินการฝึกอบรม
2. กำหนดหลักสูตรเรื่อง หรือหัวข้อที่จะทำการฝึกอบรม ได้แก่
 - แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
 - การดับเพลิงขั้นต้น
 - การดับเพลิงขั้นสูงหรือขั้นก้าวหน้า
 - การใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่าง ๆ
 - การอพยพหนีไฟ
 - การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิต
3. เลือกวิธีการฝึกอบรม เช่น
 - การบรรยาย
 - การอภิปราย
4. กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม
5. กำหนดบุคคลที่จะเข้ารับการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับเรื่องหรือหัวข้อฝึกอบรม
6. มีการประเมินผลการอบรมทุกครั้ง

1.2) แผนการณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในโรงเรียน และเป็นการสร้างความสนใจรวมทั้ง ส่งเสริมในเรื่องของการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นกับนักเรียนครูและบุคลากรทุกคนทุกระดับใน โรงเรียนศาลาพิน

หลักการจัดทำแผนการณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

1. กำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดการณรงค์
2. กำหนดเรื่อง หรือหัวข้อที่จะทำการณรงค์ ได้แก่
 - องค์ประกอบของการเกิดเพลิงไหม้
 - การจัดเก็บวัสดุไวไฟ
 - การงดการสูบบุหรี่
 - ผลที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัย
 - การทำความสะอาด



3. เลือกวิธีการหรือรูปแบบการรณรงค์ที่เหมาะสม เช่น
 - การประกวด
 - การจัดทำโปสเตอร์ และป้ายต่าง ๆ
 - การจัดนิทรรศการ
 - การใช้สื่อต่าง ๆ
4. กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการรณรงค์
5. กำหนดบุคคลหรือกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการรณรงค์
6. ประเมินผลจากการรณรงค์ทุกครั้ง

1.3) แผนการตรวจตา แผนการตรวจต้ามุ่งวัตถุประสงค์หลักเพื่อป้องกันอัคคีภัย โดยกำหนดให้ตรวจเกี่ยวกับวัตถุที่เป็นเชื้อเพลิงของเสียที่ติดไฟง่าย แหล่งความร้อน อุปกรณ์ดับเพลิง

หลักการจัดทำแผน

1. กำหนดบุคคลและพื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจตราอย่างชัดเจน โดยกำหนดบุคคลที่จะทำหน้าที่แทนได้ด้วย
2. กำหนดเรื่องที่ต้องการในแต่ละพื้นที่เป็นการเฉพาะ โดยจัดทำเป็นแบบรายงานผลการตรวจที่สะดวกต่อการรายงาน
3. กำหนดระยะเวลาที่ตรวจและส่งแบบรายงาน
4. กำหนดบุคคลตรวจสอบแบบรายงาน แล้วสรุปข้อบกพร่องให้ผู้อำนวยการทราบในแต่ละพื้นที่ ปรับปรุงแก้ไขทุกเดือน

Self Checklist พืชอัคคีภัย

ตรวจสอบเบื้องต้นป้องกันอัคคีภัยฤดูแล้ง

- 1. ระบบไฟฟ้า**
 - หม้อแปลงไฟฟ้า
 - สายไฟฟ้า
 - การต่อลงดิน
 - ห้องควบคุมแผงสวิตช์
- 2. ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย**
 - ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
 - ระบบน้ำดับเพลิงและระบบดับเพลิงอัตโนมัติ
 - ทางออกฉุกเฉิน
 - แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในโรงงาน
 - เครื่องดับเพลิงแบบมือถือ
 - การตรวจสอบ ทดสอบและบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ต่างๆ
 - การจัดเก็บวัสดุติดไฟหรือวัตถุไวไฟ
- 3. ความปลอดภัยสารเคมี**
- 4. อื่นๆ**

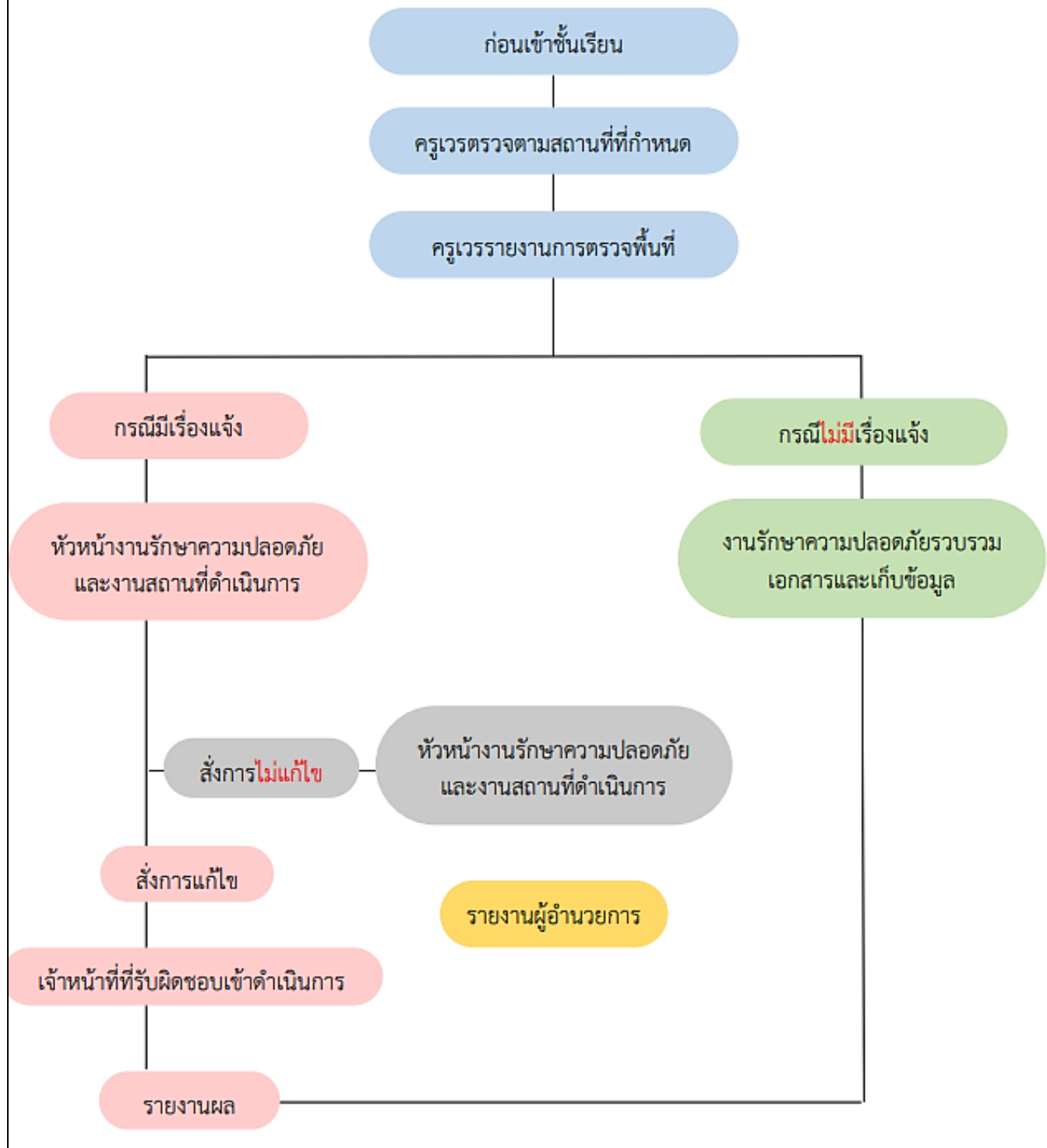
ด้วยความปรารถนาดีจาก
กองส่งเสริมความปลอดภัยโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม
โทรศัพท์ 0 2202 4215-6 โทรสาร 0 2354 3392

www.industry.go.th

f t G+ y LINE @industryprmoi

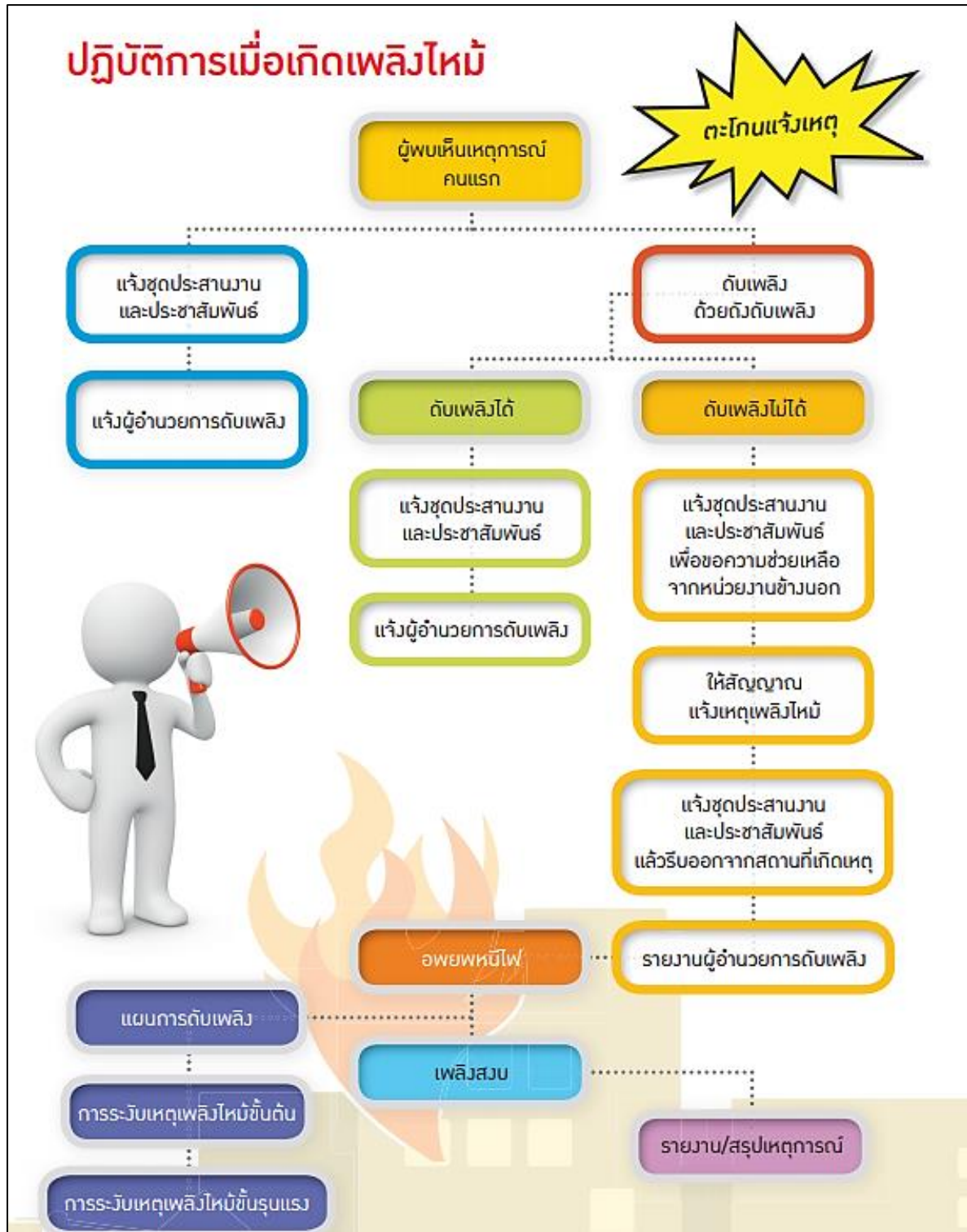


แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

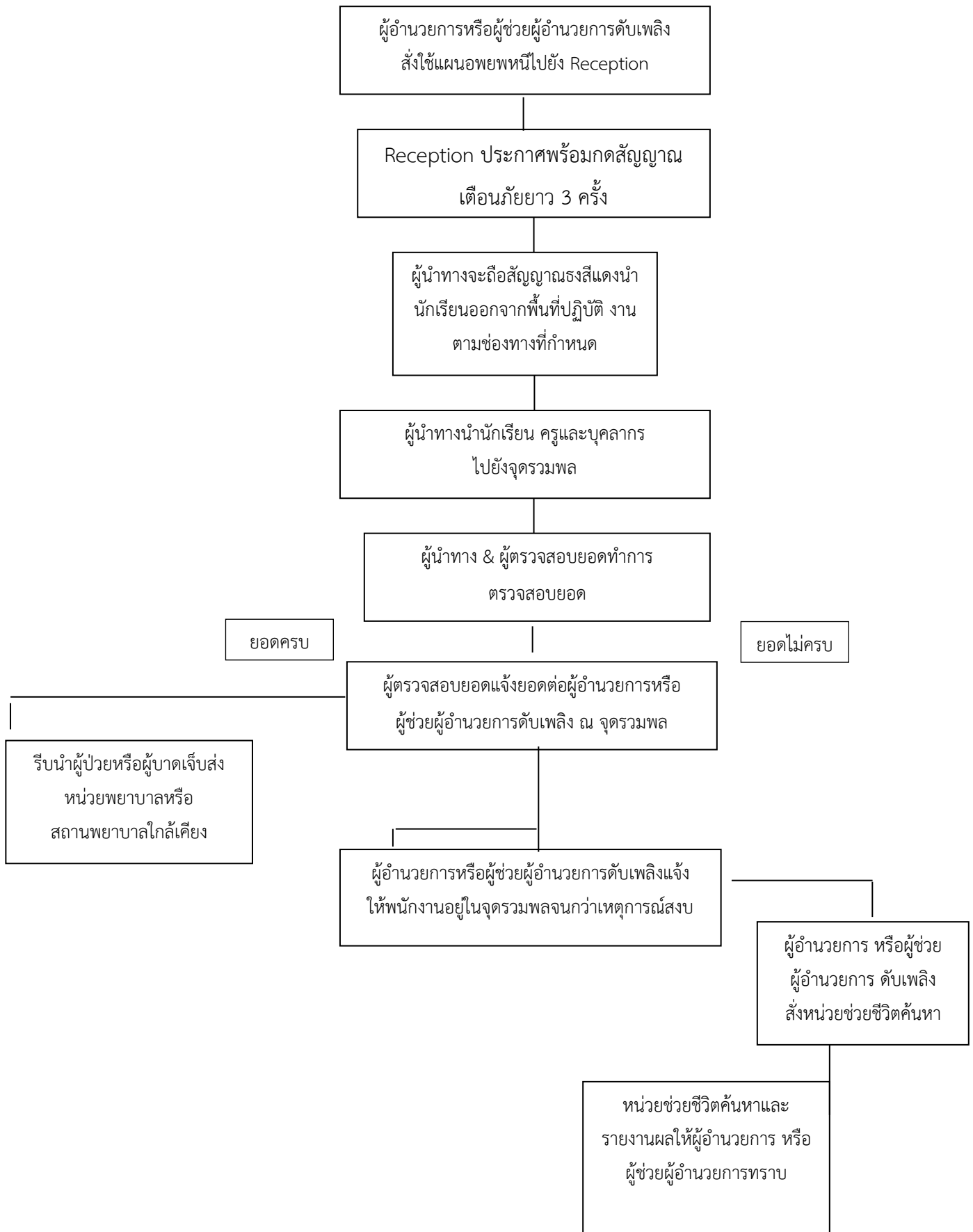


2. **ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้** ซึ่งจะประกอบด้วยแผนเกี่ยวกับการดับเพลิงและลดความสูญเสีย โดยประกอบด้วยแผนต่าง ๆ 3 แผน คือ แผนการดับเพลิง แผนการอพยพหนีไฟและแผนบรรเทาทุกข์ สำหรับแผนบรรเทาทุกข์จะเป็นแผนที่มีการปฏิบัติต่อเนื่องไปจนถึงหลังเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว

2.1) แผนการดับเพลิง



ขั้นตอนการดำเนินการอพยพหนีไฟ



การฝึกซ้อมอพยพ

นอกจากการฝึกอบรมแล้ว การฝึกซ้อมอพยพจากที่เกิดเหตุไปยังบริเวณที่ปลอดภัยก็เป็นสิ่งสำคัญที่จะป้องกันความสูญเสียต่อชีวิตและร่างกาย ซึ่งเป็นหน้าที่ของชุดฝึกอบรมที่ควรจะต้องให้มีการซ้อมหนีไฟในโรงเรียนเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้ทุกคนสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการอพยพได้อย่างถูกต้อง

ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



- 2.3) แผนบรรเทาทุกข์ ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ประกอบด้วย
- สำรวจ ประเมิน ความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
 - การค้นหา และช่วยชีวิตผู้ประสบภัย
 - การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย



3. เหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว จะประกอบด้วยแผนที่จะดำเนินการเมื่อเหตุเพลิงไหม้สงบแล้ว 2 แผน คือ แผนการบรรเทาทุกข์ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากภาวะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และแผนปฏิรูปฟื้นฟู

3.1) แผนการบรรเทาทุกข์ ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนปฏิบัติหลังเกิดเหตุ ประกอบด้วย

- ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- สำรวจความเสียหาย หลังจากเหตุการณ์เพลิงไหม้สงบ
- ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ ให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว
- ในกรณีที่อาคารเรียนได้รับความเสียหายเข้าใช้การไม่ได้ ให้ประสานกับหน่วยงาน

ต่างๆ เพื่อเตรียมทางงบประมาณซ่อมแซมให้ใช้งานได้ปกติ

- ปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า หาสถานที่เรียนชั่วคราว เพื่อให้สามารถจัดการเรียนการสอน ได้ตามปกติ

3.2) แผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้านจากสถานการณ์จริงมา ปรับปรุงแก้ไขโดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ (ทันทีที่เพลิงสงบ) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขตัวบุคลากรต่าง ๆ ที่บกพร่อง นอกจากนี้ ยังมีโครงการเพื่อร่วมรับแผนปฏิรูป ได้แก่ โครงการประชาสัมพันธ์สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางป้องกันในรูปแบบต่างๆ โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งที่สูญเสียให้กลับคืนสภาพปกติ



ตรวจสอบให้แน่ใจ เพิ่มความปลอดภัยในโรงเรียน

ตรวจสอบสิ่งที่ต้องทำ ก่อนเกิดอัคคีภัย



เตรียมพร้อมก่อนเกิดอัคคีภัย	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
	ทำแล้ว	ยังไม่ได้ทำ	
1. การสำรวจพื้นที่เพื่อประเมินความเสี่ยง			
สำรวจพื้นที่ภายในโรงเรียน			
สำรวจพื้นที่ภายนอกโรงเรียน			
สำรวจแหล่งน้ำที่ใช้ในการดับเพลิง			
ทำแผนผังโรงเรียนและแหล่งน้ำ			
2. ปรับปรุงพื้นที่เพื่อลดความเสี่ยง			
แก้ไขเพื่อลดความเสี่ยง			
ปรับปรุงและเพิ่มเติมเพื่อการป้องกันที่รัดกุม			
3. รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลในโรงเรียน			
แบบแปลนอาคารเรียน			
ผังหมายเลขโทรศัพท์			
4. การอบรมและฝึกซ้อมเพื่อความปลอดภัยจากอัคคีภัย			
อบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในโรงเรียน			
การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ			

บทวนสิ่งที่ต้องทำ ขณะและหลังเกิดอัคคีภัย

รับมือบั้นใจ ขณะเกิดอัคคีภัย ดับไฟรวดเร็ว	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
	- ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย - ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้และแผนการอพยพหนีไฟ	
เยียวยา และฟื้นฟูหลังเพลิงสงบ	- ประเมินความเสียหาย - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเยียวยาผู้ประสบอัคคีภัยและฟื้นฟูบูรณะอาคารสถานที่ - ประชาสัมพันธ์เพื่อสรุปสถานการณ์ - ติดตามและประเมินผล - จัดทำแผนใหม่ให้รัดกุมยิ่งขึ้น	



หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ควรรู้

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงรากน้อย

ห้องนายก อบต.02-5937042 ต่อ 18 กองช่าง 02-5937040 ต่อ 15

ห้องปลัด อบต. 02-5937040 ต่อ 11-13 กองคลัง 02-5937040 ต่อ 14

สำนักงานปลัด 02-5937040 ต่อ 11-13

งานป้องกัน 02-9798735 ต่อ 16

โรงพยาบาลสามโคก

เบอร์โทรฉุกเฉิน 02-1993796

เปิดให้บริการทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง โทร 02-1993791

สภ.ลาดสามโคก โทร 02-5931321

ที่ว่าการอำเภอสามโคก โทร 02-5931348

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอสามโคก

โทรศัพท์ 02-5931324

แจ้งกระแสไฟฟ้าขัดข้องในพื้นที่ 1129

อาสากู้ภัยป่อเต็กตึ๊ง จุด.สภ.สามโคก

โทร 1418

ร่วมกตัญญู จุดสามโคก

โทร 096-8245709



สายด่วน เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

infographic by MThai

191

แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย

199

แจ้งเหตุเพลิงไหม้

1554

กู้ชีพ ฉุกเฉินพยาบาล

1555

ศูนย์ กกม.

1111

สายด่วน รัฐบาล

1195

กองปราบปราม

1192

แจ้งรถหาย

1197

ศูนย์ควบคุมจราจร

1543

อุบัติเหตุบนทางด่วน

1199

เหตุด่วนทางน้ำ

1669

แพทย์ฉุกเฉิน

1193

ตำรวจทางหลวง

1125

แจ้งเหตุประปาขัดข้อง

1130

แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง

1137

จส.100

1677

ร่วมด้วยช่วยกัน

0-2282-1815

สอบถามเด็กหาย

0-2354-8222

กู้ชีพ นเรนทร

0-2617-6000

รถไฟฟ้า BTS

0-2624-5200

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT

MThai





คู่มือ

อพยพหนีไฟของโรงเรียนศาลาพิน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

จัดทำโดย

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

