
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

นโยบายอนุรักษ์พลังงาน



ประกาศโรงพยาบาลราชธานี

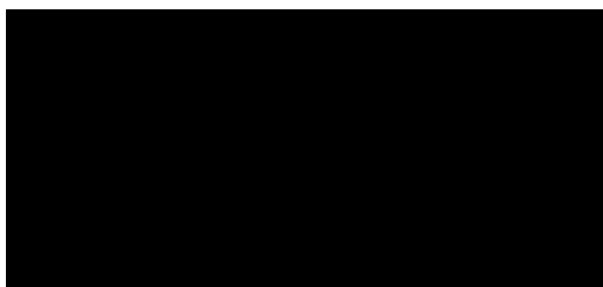
ฉบับที่ 57/2563

เรื่อง นโยบายการดำเนินการจัดการพลังงาน

บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมุ่งเน้นให้มีแนวทางปฏิบัติการอนุรักษ์พลังงานแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน และปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งมุ่งไปสู่เป้าหมายการลดค่าใช้จ่ายของบริษัท และการประหยัดพลังงานตามนโยบายของรัฐบาล ซึ่งมีรายละเอียดแสดงดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของเจ้าของอาคารควบคุม สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การอนุรักษ์และการจัดการพลังงาน
2. บริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับ ธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
3. บริษัทฯ กำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงานที่เหมาะสมกับลักษณะและปริมาณพลังงานที่ใช้ในอาคารควบคุม รวมทั้งกำหนดเป้าหมายให้ปริมาณพลังงานที่ใช้ลดลงทุกปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. บริษัทฯ ถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทุก ระดับที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตามตรวจสอบ รายงานต่อคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
5. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน
6. ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานจะทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย และการดำเนินงานด้านพลังงานทุกปี

ทั้งนี้จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 เป็นต้นไป



หนังสือรับรองข้อมูลพหุพหุไฟฟ้า



สำนักงานเทศบาลเมืองอโยธยา

อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๐๔๕
วุฒิบัตรนี้มอบให้ไว้เพื่อรับรองว่า

บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน)

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (fire Fighting and Fire Drill) ตามกฎกระทรวง
กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการ
ทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๓๐ ให้นายจ้างจัดให้
ลูกจ้างทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟพร้อมกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ในกรณีที่นายจ้างไม่
สามารถดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟตามวรรคหนึ่งได้เอง จะต้องให้ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจาก
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้ดำเนินการฝึกซ้อม

เมื่อวันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.

โดยมีผู้เข้ารับการฝึกซ้อม จำนวน ๗๒๓ คน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕





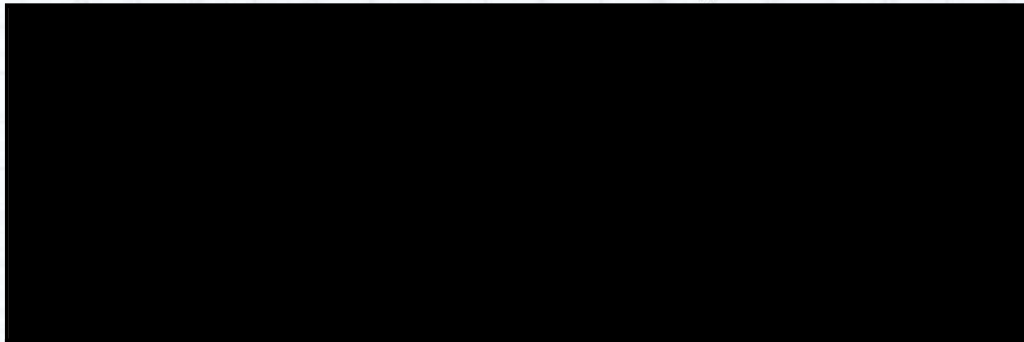
ที่ อย ๗๖๐๑/ ๒๕๑

สำนักงานเทศบาลเมืองอยุธยา
ถนนสายวัดประดู่ อย ๑๓๐๐๐

หนังสือรับรอง

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงบริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐ ได้จัดฝึกอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้แก่พนักงานในสถานประกอบการตามกฎหมายกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐาน ในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๐ ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟพร้อมกัน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยได้จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ในวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. โดยใช้เวลาหนีไฟ ๔ นาที มาถึงจุดรวมพล มีพนักงานเข้ารับการฝึกซ้อมทั้งสิ้น จำนวน ๗๒๓ คน (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้)

ทั้งนี้ ได้ขอรับการสนับสนุนวิทยากรและครูฝึกอบรมจากเทศบาลเมืองอยุธยา ดังนี้



ผลการฝึกอบรม ปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ และวิธีการ เป็นอย่างดี เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทุกประการ

จึงขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง



งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐-๓๕๘๘-๑๕๗๑ โทรสาร. ๐-๓๕๘๘-๑๕๗๐

Email : saraban@ayothaya.go.th

Website : <http://www.ayothaya.go.th>

ภาคผนวก ค-3

แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิต และทรัพย์สินจากอัคคีภัย
2. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานที่มีเหตุเพลิงไหม้
3. เพื่อลดอัตราเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
4. เพื่อสร้างทัศนคติที่ต่องานในสถานประกอบการ

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดย.....

"แผน 199 ส่วน 2" หมายถึง ให้เคลื่อนย้ายไปใช้ด้านหนึ่งของอาคาร เช่น จากอาคาร A ไปอาคาร B (เป็นการเคลื่อนย้ายขึ้นเดียวกัน ณ จุดอพยพเคลื่อนย้ายลงต่ำกว่า ชั้นที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ 1 ชั้นในอาคารเดียวกัน)

"แผน 199 ส่วน 3" หมายถึง ทุกหน่วยงานของโรงพยาบาล ดำเนินการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย และหรือ ความสำคัญระดับ 1-4 ตามแผนอพยพหนีไฟไปยังจุดรวมพล

คำจำกัดความ

จุดอพยพ หมายถึง จุดในการอพยพ หรือเคลื่อนย้ายจากพื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้ ไปยังอีกพื้นที่หนึ่งภายในชั้นเดียวกัน และหรือ อพยพ / เคลื่อนย้าย ลงไปต่ำกว่าชั้นที่เกิดเพลิงไหม้ 1 ชั้น

จุดรวมพล หมายถึง บริเวณที่ได้กำหนดบนผังมายางานตัว ตรวจสอบจำนวนพนักงานซึ่งจะอยู่ภายนอกอาคาร

ประกาศแจ้งเตือนเหตุ

• รหัสแจ้งเหตุการณ์เกิดเพลิงไหม้ใช้ "CODE 199 ที่ " (สถานที่เกิดเหตุ)

หมายถึงประกาศแจ้งเตือนเกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้ที่.....

• รหัสแจ้งอพยพ หรือหนีไฟใช้ "แผนอพยพ 199 ที่ ส่วน ส่วน"

หมายถึง ประกาศแจ้งให้อพยพหรือหนีไฟตามแผนที่โรงพยาบาลกำหนดไว้

หน่วยงานข้างเคียง ได้แก่ หน่วยงานที่อยู่ในรัศมีเดียวกับหน่วยงานที่เกิดเพลิงไหม้หรือหน่วยงานที่อยู่ต่ำ และสูงกว่าหน่วยงานที่เกิดเพลิงไหม้ 1 ชั้น เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนแจ้งเพลิงไหม้หรือได้ยินเสียงประกาศว่า "CODE 199 ที่....." ให้ดำเนินการดังนี้

- ส่งพนักงานที่มีหน้าที่ดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ไปช่วยดับเพลิง
- เตรียมการเคลื่อนย้ายในหน่วยงานของตนหากเพลิงไหม้ที่เกิดขึ้นไม่สามารถดับได้โดยเคลื่อนย้ายสิ่งสำคัญระดับ 1,2,3 และ 4 ตามลำดับ

ระดับของภาวะฉุกเฉิน

ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 1 หมายถึง เมื่อเกิดเพลิงไหม้และหน่วยงานต้นเพลิงสามารถดำเนินการดับเพลิงได้โดยใช้ถังน้ำดับเพลิงโดยหน่วยงานใกล้เคียง ยังทำงานปกติและส่งพนักงานที่มีหน้าที่ในการดับเพลิงไปช่วยเหลือพร้อมทั้งเตรียมการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 2 หมายถึง เพลิงไหม้ที่มีความรุนแรงมากขึ้นไม่สามารถดับได้ด้วยถังน้ำดับเพลิงและต้องให้สายฉีดน้ำดับเพลิง เพื่อกำการดับเพลิงซึ่งมีทีมส่งเพลิง ทีมช่วยเหลือ

ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 3 หมายถึง เพลิงไหม้ที่มีความรุนแรงมากขึ้น และพนักงานของ รพ. ไม่สามารถดำเนินการดับเพลิงได้โดยทีมงานดับเพลิงของ รพ. ทั้งหมด ยุติการปฏิบัติการเมื่อเจ้าหน้าที่ของ รพ.มาถึงโรงพยาบาล

ภาวะฉุกเฉินระดับ 4 หมายถึง เพลิงไหม้ที่มีความรุนแรงและเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ามาควบคุมสถานการณ์ทั้งหมด และพนักงานรวมถึง ผู้ป่วย ได้เคลื่อนย้ายมายังยังจุดรวมพล

"แผน 199 ส่วน 1" หมายถึง หน่วยงานเตรียมดำเนินการ

I. แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้

1.แผนการตรวจตรา

การตรวจตราอุปกรณ์ดับเพลิง และอุปกรณ์เตือนเหตุเพลิงไหม้ต่างๆ โดยแผนซ่อมบำรุง โดยมี ตารางการตรวจ และบำรุงรักษาตามรอบที่กำหนด และมีการรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงแจ้ง ข้อมูลพร้อมในการตรวจ เพื่อซ่อมแซม แก้ไข และมีการตรวจอาคาร สถานที่โดยคณะกรรมการความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ต่างๆ เช่น ทางหนีไฟ Ward ปิด ทั้งนี้รวมการป้องกันสถานที่ทำงาน และกำจัดสาเหตุที่อาจก่อให้เกิดเพลิงไหม้ เป็นหน้าที่ของ พนักงานทุกคน

2. แผนการอบรม

เป็นความรับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานจะจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยขึ้นต้น ในภาคทฤษฎีและปฏิบัติให้กับ พนักงานโดยต้องมีพนักงานเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า 40 % ของจำนวนพนักงานที่มีอยู่ในขณะนั้นและ จัดให้มีการซ้อมหนีไฟแก่พนักงานโรงพยาบาล อย่างน้อยปีละครั้งโดยคณะวิทยากรในการอบรมอาจจะเป็นผู้ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐในพื้นที่ จากกองบังคับการตำรวจดับเพลิงหรือจากเทศบาลเมืองหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ผ่านการรับรองให้มีศักยภาพในการจัดการฝึกอบรมจากภาครัฐ

1. แผนการรณรงค์การป้องกันอัคคีภัย

โรงพยาบาล มีนโยบายที่จะทำการรณรงค์และส่งเสริมให้พนักงานได้รับความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกันและระงับอัคคีภัยเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายที่จะก่อให้เกิดอัคคีภัยขึ้น โดยอาจจัดในรูปของสไลด์ภาพ ความปลอดภัย นิทรรศการ แผ่นพับต่าง ๆ ที่โรงพยาบาล ฯ จะจัดให้มีขึ้นในอนาคต เช่น การพัฒนา คู่มือฯ 5 ส

ในแต่ละหน่วยงานขององค์กรจะขึ้นจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกเส้นทางหนีไฟ ส่งแสดงการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ธงนำทางหนีไฟในที่ที่สามารถเข้าถึงได้รวดเร็ว ป้ายบอกทางออกฉุกเฉิน ช่องทางหนีไฟ จุดที่มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงรวมทั้งป้ายแนะนำวิธีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง

หน้าที่และความรับผิดชอบ ของผู้เกี่ยวข้อง ในการป้องกันอัคคีภัย มีดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย

1. แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - 1) แผนการตรวจตรา
 - 2) แผนการอบรม
 - 3) แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
2. แผนขณะเกิดเพลิงไหม้
 - 1) แผนการดับเพลิง
 - 2) แผนการอพยพหนีไฟ
3. แผนหลังเพลิงไหม้ส่งสง
 - 1) แผนบรรเทาทุกข์
 - 2) แผนปฏิรูป

ความสำคัญเร่งด่วนลำดับ 1 ให้สัญลักษณ์แผ่นป้ายสีแดง มีเลข 1 ใต้ป้ายไว้ และในหน่วยงานที่ไม่มีป้ายให้จัดอุปกรณ์หรือเอกสารในหน่วยงานของตนที่สำคัญที่สุด

ความสำคัญเร่งด่วนลำดับ 2 ให้สัญลักษณ์แผ่นป้ายสีน้ำเงิน มีเลข 2

ความสำคัญเร่งด่วนลำดับ 3 ได้แก่ วัตถุ อุปกรณ์ หรือเอกสารที่มีความสำคัญ

รองลงมาจากลำดับ 2 ให้สัญลักษณ์แผ่นป้ายสีเขียว มีเลข 3

ความสำคัญเร่งด่วนลำดับ 4 ได้แก่ วัสดุ อุปกรณ์ หรือเอกสารที่มีความสำคัญ

รองลงมาจากลำดับ 3 ให้สัญลักษณ์แผ่นป้ายสีเหลือง มีเลข 4

ส่งอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์ที่มีการประกายไฟแล้ว ไม่ต้องดำเนินการ

เคลื่อนย้ายโดยทำป้ายติดที่เครื่องมือดังกล่าวว่า "หากเกิดเพลิงไหม้ไม่ต้องเคลื่อนย้าย"

2.4.2 กำหนดบุคลากร ในการทำงานที่ดับเพลิงในหน่วยงานตน ดังนี้

- 1) ผู้ที่เป็นหัวหน้าทีม พื้นที่เกิดเหตุ
- 2) ผู้ที่เป็นผู้ช่วย หัวหน้าทีมพื้นที่เกิดเหตุ
- 3) ผู้ที่มีหน้าที่ดับเพลิงขั้นต้น โดยใช้น้ำดับเพลิง
- 4) ผู้ที่แจ้งรถปอร์เตอร์ ที่หมายเลข 199 (รับ / ส่งข่าว)
- 5) ผู้ปิดช่องทาง ป้องกันการเผาไหม้
- 6) ผู้ค้นหาผู้ที่ติดที่เกิดเหตุ
- 7) ผู้ดับเพลิง โดยใช้น้ำดับเพลิง
- 8) ผู้เคลื่อนย้ายผู้ช่วยหรือสิ่งของตามความสำคัญเร่งด่วน
- 9) ผู้ทำหน้าที่เป็นผู้นำทางหนีไฟไปยังจุดรวมพล

3. หน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย

3.1 มีการประชุมของคณะกรรมการฯ เสนอแนะแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย

เกี่ยวกับระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยให้คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลพิจารณา

3.2 กำหนดรายละเอียดของแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัย และปรับปรุงแผนให้เหมาะสม ต่อสภาพแวดล้อม ในขณะนั้นตลอดจนจัดให้มีการอบรมหลักสูตรดับเพลิงขั้นต้น อย่างน้อย 40% ของ จำนวนพนักงานที่มีอยู่ในขณะนั้น

3.3 ตรวจสอบ และสำรวจสถานที่ที่มีการติดอุปกรณ์ดับเพลิงภายในโรงพยาบาล รวมถึง การป้องกันอัคคีภัยในแต่ละพื้นที่ ที่มีการติดตั้งอุปกรณ์เป็นประจำปี โดย เสนอการขอคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (นอกเหนือที่แผนซ่อมบำรุงที่มีการตรวจสอบ เป็นระยะๆ อยู่แล้ว)

3.4 เมื่อมีบุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการซ่อมแซมสถานที่ใน รพ คณะกรรมการฯ จะ ตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบด้านความปลอดภัยหรือไม่

3.5 เสนอ จัดหาเครื่องมือ และอุปกรณ์ความปลอดภัย

[แนบเบื้องต้น และระงับอัคคีภัย บริษัทโรงพยาบาลธาราณี จำกัด (มหาชน)]

หน้า 8

2. พนักงานทุกคน

3. คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ชี้อบรม และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.)

5. พนักงานรักษาความปลอดภัย

1. หน้าที่ของฝ่ายบริหาร

1.1 กำหนดแผนผังสถานที่ ระบบ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้คำนึงถึงกรณีเกิดอัคคีภัย

1.2 กำหนดพื้นที่อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่อาจเกิดอัคคีภัย

1.3 ควบคุมการใช้ไฟ การก่อไฟเกิดไฟ ประกายไฟ ไฟฟ้า หรือวิธีการทำงานอื่นใดที่อาจ ก่อให้เกิดอัคคีภัย เช่น การเชื่อม ฯลฯ ตลอดจนการขนย้าย เคลื่อนย้ายสารไวไฟโดยผู้อนุญาต ให้ทำงานดังกล่าวต้องเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหรือผู้ที่ได้รับอนุญาต

1.4 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย

1.5 จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยฯ โดยกำหนดแผนและดำเนินการป้องกันและระงับ

อัคคีภัย เช่น การฝึกอบรม การตรวจสอบ ฯลฯ

1.6 ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

1.7 วางแผนระยะยาวเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย เช่น การติดตั้งระบบตรวจสอบควันไฟ สัญญาณเตือนภัย ระบบดับเพลิงอัตโนมัติในจุดที่มีสารไวไฟ หรือสารติดไฟง่าย

1.8 กำหนดระเบียบและควบคุมผู้รับเหมาหรือบุคลากรนอกที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกาทำให้เกิด ไฟต่าง ๆ

2. หน้าที่ของพนักงานทุกคน

2.1 พนักงานต้องปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงพยาบาล

2.2 ป้องกันสถานที่ทำงานและกำจัดสาเหตุที่อาจก่อให้เกิดเพลิงไหม้

2.3 การควบคุมพื้นที่ที่มีวัตถุไวไฟ หรือวัสดุติดไฟง่ายซึ่งการนำไฟมาใช้หรือก่อให้เกิดไฟ ต้องห่างจากบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟง่าย อย่างน้อยรัศมี 10 เมตร

2.4 ในหน่วยงานแต่ละหน่วยงานนั้น ๆ ต้องกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ในหน่วยงานของตนเองคือ

2.4.1 หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่

1) วางมาตรการป้องกันอัคคีภัยในหน่วยงานของตนเอง

2) ปฏิบัติตามแผนป้องกันอัคคีภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ในหน่วยงานของตน

3) จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนในการขนย้าย โดยกำหนดดังนี้

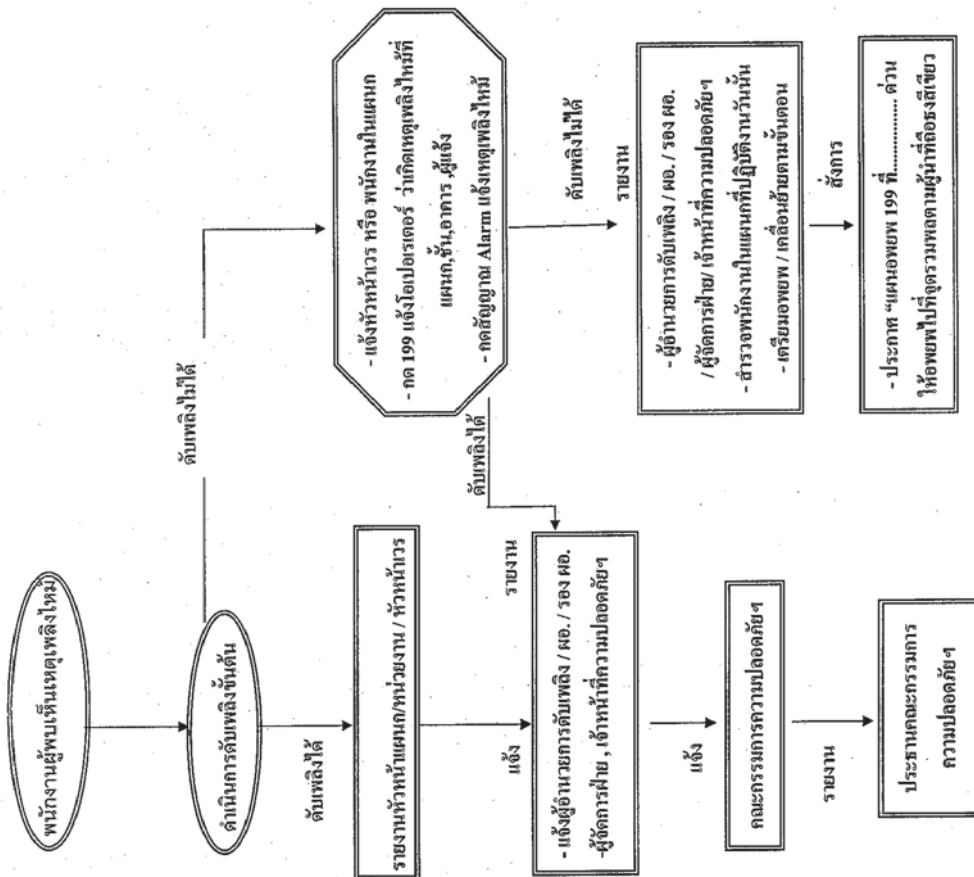
[แนบเบื้องต้น และระงับอัคคีภัย บริษัทโรงพยาบาลธาราณี จำกัด (มหาชน)]

หน้า 7

II. แผนขณะเกิดเพลิงไหม้

1.แผนการดับเพลิง

การปฏิบัติงานของพนักงานเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้



3.6 ตรวจสอบเครื่องมือดับเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยประสานกับแผนซ่อมบำรุง

3.7 เสนอแนะในเรื่องการป้องกัน และระงับอัคคีภัย ต่อผู้บริหารของโรงพยาบาลฯ

3.8 คณะกรรมการความปลอดภัยฯ จะมีการประชุมเป็นประจำ ตามประกาศแต่งตั้งของบริษัทฯ

3.9 อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

4. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.)

4.1 แนะนำแก่พนักงาน ในการปฏิบัติตามแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย

4.2 ตรวจสอบระบบสัญญาณเตือนภัยอัคคีภัย และอุปกรณ์ดับเพลิงต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย เป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ

4.3 ให้คำแนะนำและต่อคณะกรรมการฯ ตลอดจนผู้บริหารเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยหรือความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยขึ้น

4.4 อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฯ และผู้บริหาร

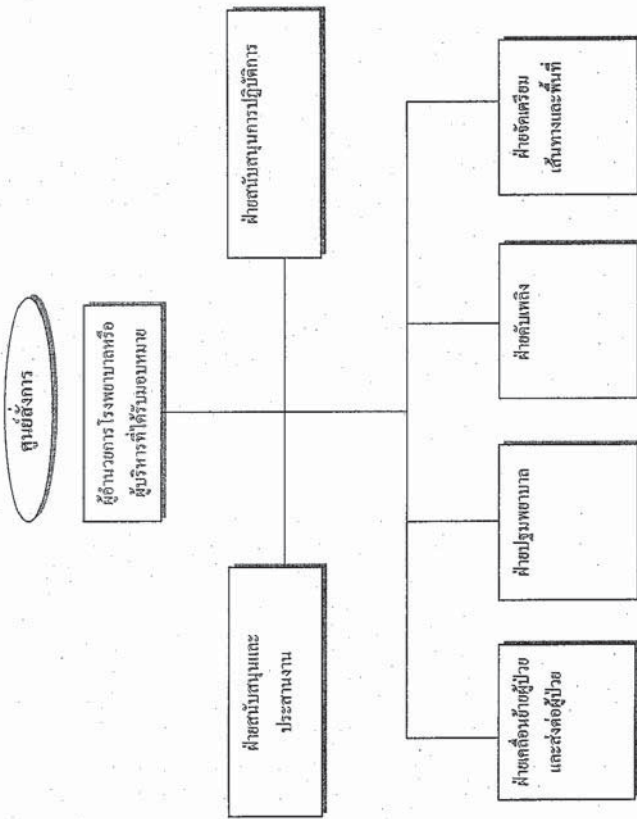
5. หน้าที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

5.1 ตรวจตราไม่ให้บุคคลภายนอกหรือผู้อื่น เข้าไปในสถานที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

5.2 รับผิดชอบการกักบริเวณ บริเวณที่เก็บวัสดุไวไฟหรือบริเวณที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

5.3 เมื่อพบเห็นสิ่งที่ยากต่อการเกิดเพลิงไหม้ได้ ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างหน่วยงานป้องกันระดับองค์กร



1) ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย (นอกเวลาทำการให้ผู้จัดการฝ่ายบริหาร/ จป.วิชาชีพ / หัวหน้าแผนกบุคคล / หัวหน้าเวชระเบียน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิจารณาจัดตั้งศูนย์สั่งการป้องกันระดับองค์กรเพื่อทำการซักซ้อมทำ

ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานตามแผนกับฝ่ายและทีมงานที่เกี่ยวข้องในยามปกติ

ศูนย์สั่งการในยามปกติตั้งอยู่ที่แผนกซ่อมบำรุง กรณีมีเหตุเพลิงไหม้มีศูนย์สั่งการผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการดังนี้

- สั่งการจัดตั้งศูนย์สั่งการ ภายนอกอาคารเพื่อรักษาความปลอดภัยหน่วยอาคาร A โดยใช้วิทยุสื่อสารในการสั่งการส่งการดับเพลิงให้เป็นไปตามแผน
- พิจารณาส่งการในการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ
- ประเมินสถานการณ์เพื่อพิจารณาตัดสินใจในการสั่งการให้ผู้ปฏิบัติงาน

2) ฝ่ายสนับสนุน และประสานงาน

- แจ้งเหตุให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือ
- เป็นศูนย์สื่อสารถ่ายทอดคำสั่งและผลการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหาร กับส่วนงานต่าง ๆ
- บุคลากรที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่นี้ได้แก่ หน่วยงาน Operator หน่วยงานต้อนรับ แผนกเวชระเบียน

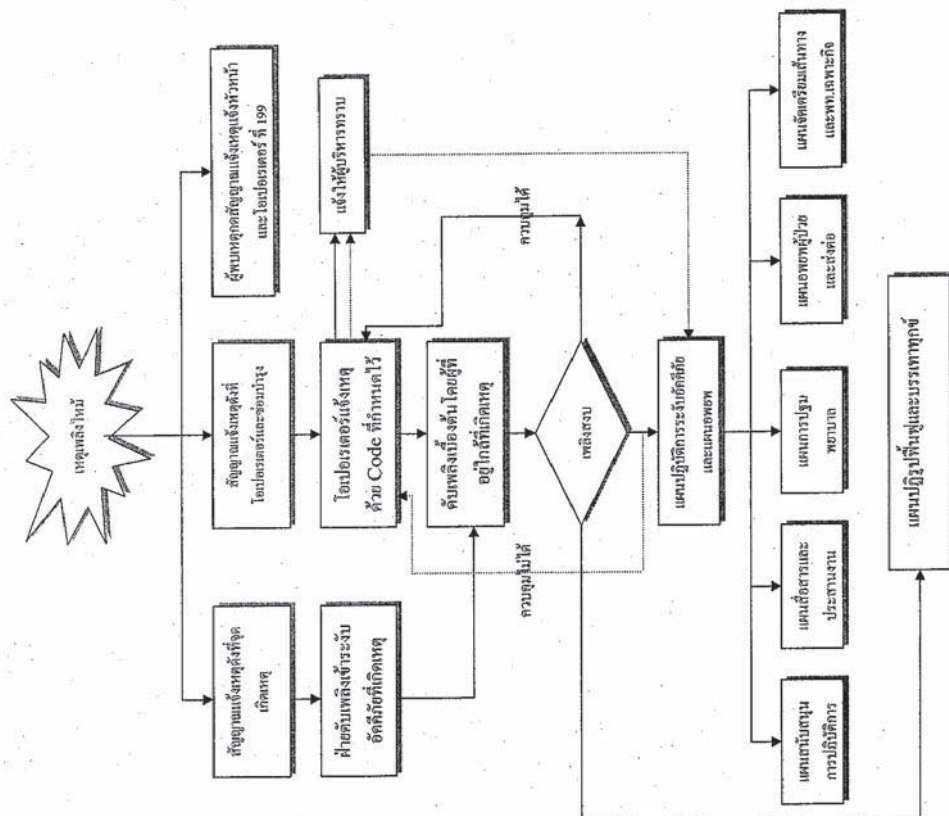
3) ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติการ

- จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดให้มีความพร้อมในการใช้งาน
- จัดเตรียมสิ่งแต่ละชิ้นภายในอาคาร
- ให้อายุผลรายละเอียดต่าง ๆ เช่น แหล่งน้ำสำรอง จุดต่อประปาหัวแดง จุดต่อน้ำเข้าระบบดับเพลิงภายใน
- เส้นทางเข้าออกและทางหนีไฟ ลักษณะการใช้พื้นที่แต่ละส่วน ให้กับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภายนอกที่เข้ามา ช่วยเหลือรับทราบ
- นำเจ้าหน้าที่เทศบาล เข้าที่เกิดเหตุ
- ให้อายุผล คำปรึกษาแก่ผู้บริหารเพื่อการตัดสินใจ และสั่งการ
- ความรู้การดับกระแสไฟฟ้า / ระบบแก๊สทางการแพทย์ / มีน้ำดับเพลิง
- บุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่นี้ได้แก่ หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง (นอกเวลาหัวหน้าเวชระเบียน)

4) ทีมเคลื่อนย้าย และส่งต่อผู้ป่วย

- แจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ความรู้และดูแลไม่ให้เกิดความแตกตื่นโกลาหล
- กำหนดวิธีการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยแต่ละราย
- จัดลำดับการเคลื่อนย้ายตามลำดับก่อนหลัง
- นำผู้ป่วยไปยังจุดนัดพบที่กำหนดไว้
- แยกผู้ป่วยตามอาการ ถ้าอาการหนักให้เตรียมการส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง
- การดูแลผู้ป่วยและทรัพย์สินผู้ป่วย
- ตรวจเช็คจำนวนผู้ป่วยและจำนวนเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล
- บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่นี้ได้แก่ ฝ่ายการพยาบาลผู้ช่วยใน แผนกห้องผ่าตัด แผนกผู้ป่วยหนัก

แนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้



5) ทีมปฐมพยาบาล

- เตรียมกิจกรรมการแพทย์ชนิดนี้ด้วย คู่มือการทำงานการแพทย์และเวชภัณฑ์
 - ดูแลผู้ป่วยที่ย้ายมาจากที่เกิดเหตุ
 - ช่วยเหลือปฐมพยาบาลผู้ที่ได้รับบาดเจ็บจากเพลิงไหม้
 - แกนผู้ป่วยและผู้ได้รับบาดเจ็บที่มีอาการหนัก เพื่อส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง
 - บุคลากรที่จะปฏิบัติงานนี้ตั้งแต่ ฝ่ายการพยาบาล OPD – ER
- 6) ฝ่ายดับเพลิง
- ตรวจสอบที่เกิดเหตุเพื่อประเมินสภาพเพลิง
 - ทำการดับเพลิงขั้นต้นด้วยเคมีดับเพลิง และใช้สายฉีดน้ำเพื่อเพลิงจากจุลาลาม
 - กำหนดเส้นทางหนีไฟและทำลายสิ่งกีดขวางต่าง ๆ
 - เคลื่อนย้ายวัตถุไวไฟต่าง ๆ ออกจากที่เกิดเหตุ
 - บุคลากรที่ปฏิบัติงานนี้ตั้งแต่ ทีมฉุกเฉินของโรงพยาบาล
- 7) ฝ่ายเตรียมเส้นทางและสถานที่เฉพาะกิจ
- จัดการจราจรกำหนดเส้นทาง เข้า - ออก
 - เปิดพื้นที่สำหรับรถหน่วยงานที่จะเข้ามาช่วยเหลือ
 - เปิดพื้นที่จุดรวม เตรียมแหล่งกักเก็บไฟสำรอง แสงสว่าง และปลั๊กไฟ
 - บุคลากรที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่นี้ตั้งแต่ หน่วยงานรักษาความปลอดภัย หน่วยงานยานพาหนะ

5.1 ทีมฉุกเฉิน

- 1) นำอุปกรณ์ดับเพลิง คือ ถังน้ำยาดับเพลิงไปยังพื้นที่ที่เกิดเหตุ
- 2) นำอุปกรณ์ช่วยผู้ประสบภัยไปยังพื้นที่ที่เกิดเหตุ เช่น หน้ากาก เชือก ขวาน เป็ดสนาม ฯลฯ

5.2 ทีมช่วยชีวิต

- 1) นำอุปกรณ์ในการเคลื่อนย้าย เช่น เปด พยาบาล ไปยังพื้นที่เกิดเหตุ
- 2) นำอุปกรณ์ช่วยชีวิต เช่น เชือก หน้ากากหายใจ ไปยังพื้นที่เกิดเหตุ
- 3) ทำหน้าที่ค้นหาผู้ประสบภัยในที่เกิดเหตุ และช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- โอปอเรเตอร์ / ประชาสัมพันธ์ หรือ ศูนย์สื่อสาร

- 6.1 เมื่อได้รับแจ้งว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้แจ้งต่อผู้อำนวยการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายรองผู้อำนวยการด้าน
6.2 ออกเสียงตามสาย "โปรดทราบ" ห้ามทุกท่านใช้โทรศัพท์โดยเด็ดขาด" โดยประกาศติดต่อกัน 5 ครั้ง ทุก 1 นาที (ไม่เกิน 2 นาที)
- 6.3 ออกเสียงตามสายว่า "CODE 199 ที่....." (เพื่อแจ้งให้ทราบว่าเกิดเหตุในพื้นที่ใด) โดยประกาศติดต่อกัน 5 ครั้ง ทุก 1 นาที (ไม่เกิน 3 นาที)
- 6.4 แจ้งหน่วยดับเพลิงของราชการ คือ เทศบาลเมืองอยุธยา เมื่อได้รับคำสั่งจากผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายและหรืออยู่ในภาวะระบะเพลิงขึ้นที่ 2 ขึ้นไป โอปอเรเตอร์ สามารถแจ้งหน่วยงานราชการได้ทันที
- 6.5 แจ้งหน่วยงานราชการอื่นๆ คือ สภ.พระนครศรีอยุธยา .สภ.อุทัย เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการจราจร
- 6.6 ประสานกับโรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช โรงพยาบาลอุทัย ในเรื่อง เคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปรับการรักษาพยาบาลต่อ
- 6.7 แจ้งออกเสียงตามสายให้ดำเนินการอพยพ " แผนอพยพ 199 ที่.....ด่วน" เมื่อได้รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยประกาศติดต่อกัน 6 ครั้ง ทุก 1 นาที เป็นเวลา 3 นาที

- ผู้ประสบเหตุเพลิงไหม้ตัดสินใจปฏิบัติตามผัง ดำเนินการดับเพลิงขึ้นต้นโดยใช้ถังน้ำยาดับเพลิง พร้อมทั้งแจ้งผู้บังคับบัญชา และโทรศัพท์แจ้งโอเปอเรเตอร์หมายเลข 199 โดยมี ข้อความว่า "เกิดเพลิงไหม้ที่หน่วยงานใด ชั้นใด อาคารใด ผู้แจ้งชื่ออะไร และเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน และติดต่อฉุกเฉินแห่งเหตุเพลิงไหม้"

- หน่วยงานจุดดับเพลิง ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงาน และพนักงานในหน่วยงานที่เกิดเพลิงไหม้ ซึ่งได้แบ่งเป็นทีมต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ กำหนดบุคลากร ในการทำงานที่ดับเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในหน่วยงานบน ดังนี้

1. หัวหน้าแผนก / หัวหน้าเวอร์ผู้ที่เป็นหัวหน้าทีม พื้นที่เกิดเหตุและกำหนด
 2. ผู้ที่เป็นผู้ช่วย หัวหน้าทีมพื้นที่เกิดเหตุ
 3. ผู้ที่มีหน้าที่ดับเพลิงขึ้นต้น โดยใช้ถังน้ำยาดับเพลิง
 4. ผู้ที่แจ้งโอเปอเรเตอร์ ที่หมายเลข 199 (รับ / ส่งข่าว)
 5. ผู้ปิดช่องทาง ป้องกันการเผาไหม้
 6. ผู้ค้นหาผู้ที่ติดที่เกิดเหตุ
 7. ผู้ดับเพลิง โดยใช้สายฉีดน้ำดับเพลิง
 8. ผู้เคลื่อนย้ายผู้ป่วยหรือสิ่งของตามความสำคัญเร่งด่วน
 9. ผู้ทำหน้าที่เป็นผู้นำทางหนีไฟไปยังจุดรวมพล
- ทีมดับเพลิงขึ้นต้น ดำเนินการปฏิบัติตามแผน
 - ทีมป้องกันการลุกลาม ดำเนินการปิดช่องทางต่างๆ และดับเพลิงโดยใช้ถังน้ำยาดับเพลิง และสายฉีดน้ำดับเพลิง

(ห้ามทำลายประตู หน้าต่าง ของห้องที่เกิดเพลิงไหม้ เพราะจะทำให้ออกซิเจนเข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุจะทำให้เพลิงไหม้รุนแรงขึ้นจนอาจไม่สามารถดับได้ เว้นแต่กรณีที่ต้องนำสายฉีดน้ำดับเพลิงเข้าไปทำการดับเพลิง)

- ทีมเคลื่อนย้ายดำเนินการอพยพ/เคลื่อนย้าย สิ่งสำคัญเร่งด่วนระดับ 1,2,3 และ 4 ตามลำดับ ในพื้นที่เกิดเหตุ ออกไปยังจุดรวมพล/จุดอพยพ
- หน่วยงานข้างเคียง ได้แก่ หน่วยงานที่อยู่ในรัศมีเดียวกับหน่วยงานที่เกิดเพลิงไหม้หรือหน่วยงานที่อยู่ต่ำ และสูงกว่าหน่วยงานที่เกิดเพลิงไหม้ 1 ชั้น เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนแจ้งเพลิงไหม้หรือได้ยินเสียงประกาศว่า " CODE 199 ที่....." ให้ดำเนินการดังนี้
 - ส่งพนักงานที่มีหน้าที่ดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ไปช่วยดับเพลิง
 - เตรียมการเคลื่อนย้ายในหน่วยงานของตนหากเพลิงไหม้ที่เกิดขึ้นสามารถดับได้โดยเคลื่อนย้ายสิ่งสำคัญเร่งด่วน 1,2,3 และ 4 ตามลำดับ
- ฝ่ายดับเพลิง เป็นฝ่ายสนับสนุนช่วยทีมในหน่วยงานจุดดับเพลิง ครอบคลุมด้วย

2.แผนอพยพหนีไฟ

กำหนดพื้นที่เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและของโรงพยาบาล
ในขณะเกิดเพลิงไหม้ โดยแผนนี้จะประกอบไปด้วย

1. กำหนดจุดรวมพล
 2. ทีมช่วยชีวิต
 3. ทีมเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
 4. ทีมปฐมพยาบาล
 5. นายยามพาหนะ
 6. แผนกประชาสัมพันธ์ และกระเป๋ยา
1. กำหนดจุดรวมพล คือ จุดที่พนักงานสามารถมารายงานตัวและทำการตรวจสอบจำนวน
ของพนักงานที่ได้ปฏิบัติงานในขณะที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น
- เมื่อมีการเคลื่อนย้ายไปยังจุดรวมพลแล้วหัวหน้าหน่วยงานแต่ละหน่วยต้องมีการตรวจเช็คจำนวน
พนักงานและหรือผู้ป่วยในหน่วยงานของตนว่าได้มีภัยออกมาได้ครบหรือยังหรือยังไม่มีผู้ติดค้างอยู่ในบริเวณ
หน่วยงานของตนเพื่อผู้ที่เกี่ยวข้องจะได้ดำเนินการช่วยเหลือต่อไป
- การกำหนดจุดรวมพล เป็นไปตามคำสั่งการของผู้บริหารระดับเพลิง
- การรวมพล ในจุดรวมพล** เพื่อให้การตรวจสอบทำได้รวดเร็วและไม่ให้เกิดความสับสนควรมีปฏิบัติ
ดังนี้
1. เมื่อไปถึงจุดรวมพลให้ผู้ไปถึงจุดรวมพลช้ากว่า โดยแยกเป็นอาคารและชั้นโดยเรียง
ตามลำดับอาคารและชั้นที่หน่วยงานนั้นตั้งอยู่
 2. ในกรณีที่ในชั้นหนึ่งๆ มีหลายหน่วยงานให้เข้าแถวแยกเป็นแต่ละหน่วยงาน เพื่อทำให้
การตรวจสอบทำได้ง่ายถูกต้องและไม่เกิดความรวดเร็ว
 3. สัมรับผู้ป่วยที่ไปถึงจุดรวมพลแล้วให้พยาบาลหรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทำการ
รักษาพยาบาลผู้ป่วยในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ
 2. ทีมช่วยชีวิต ทำหน้าที่ค้นหา และช่วยชีวิตพนักงานหรือผู้ติดค้างอยู่ในอาคารหรือใน
พื้นที่ที่เกิดอัคคีภัยโดยอาจจะมีอาการเป็นลม ช็อก หหมดสติ หรือได้รับบาดเจ็บ เพื่อส่งต่อ
ให้กับทีมปฐมพยาบาล
 3. ทีมเคลื่อนย้ายผู้ป่วย มีหน้าที่กำกับ ควบคุม ดูแลการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยของทีมงานต่าง ๆ
ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดความปลอดภัย

- แจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้ผู้ป่วยทราบ
- ควบคุมและดูแลไม่ให้เกิดความแตกตื่นโกลาหล

[แผนป้องกัน และระงับอัคคีภัย บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน)]

หน้า 18

6.8 หลังจากเพลิงสงบแล้ว แจ้งให้ทุกฝ่าย / ทุกหน่วยงาน โดยออกเสียง
ตามสายว่า “ โปรดทราบฯ ขณะนี้เหตุการณ์ปกติแล้ว ” ประกาศ
ติดต่อกัน 5 ครั้ง ทุก 2 นาที เป็นเวลาไม่เกิน 6 นาที

- หน่วยเผชิญเพลิง ปฏิบัติโดยพนักงานแผนกซ่อมบำรุง เมื่อทราบมีเหตุเพลิงไหม้เกิดขึ้น ให้
ปฏิบัติดังนี้

- 7.1 หน่วยงานที่ทำการทั้งหมดทันที ดัดสะพานสายไฟบริเวณจุดเกิดเหตุ เครื่องสูบน้ำดับเพลิงจะทำงานโดยอัตโนมัติเมื่อเปิดวาล์ว หอดับเพลิง
- 7.2 สอบถามห้องผ่าตัด ห้องผู้ป่วยหนัก เพื่อปิดวาล์วออกซิเจนและในตู้สออกไซด์ แล้วจึงปิดวาล์วถังออกซิเจนเหลว ถังไนตรัส ถังแก๊ส ในโรงแก๊ส ปิดเครื่อง AHU และซิลเลอร์
- 7.3 ไปตรวจเช็คว่ามีผู้ติดอยู่ในลิฟต์หรือไม่ ถ้ามีให้ช่วยเหลือนำออกจากลิฟต์ทันที
- 7.4 ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทีมเผชิญเพลิง
- 7.5 ช่วงที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในทีมเผชิญเพลิง ไปดำเนินการติดตั้งโทรศัพท์ยังศูนย์สั่งการ บิโอมยามรักษาความปลอดภัยหน้าอาคาร A นำวิทยุสื่อสารไปไว้ที่ศูนย์สั่งการมอบให้อำนวยการดับเพลิงและผู้ป่วยประสานงานใช้ในการสื่อสาร รวมทั้งหมดนำโทรศัพท์ไปไว้ที่ศูนย์สั่งการเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่จุดรวมพล
- 7.6 ปฏิบัติหน้าที่และไปประจำยังเครื่องสูบน้ำดับเพลิง และอำนวยความสะดวกให้รถดับเพลิงต่อท่อส่งน้ำ เข้าเครื่องสูบน้ำดับเพลิงของโรงพยาบาล

[แผนป้องกัน และระงับอัคคีภัย บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน)]

หน้า 17

2. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เช่น ระเบียบคนไข้ ฯลฯ ให้เรียบร้อย
3. ติดต่อ/แจ้งให้กับญาติคนไข้ทราบว่าคนไข้ได้รับการรักษาพยาบาลต่อเนื่องโรงพยาบาล

๒

7. หน่วยรักษาความปลอดภัย / จราจร

1. จัดการจราจรกำหนดเส้นทาง เข้า - ออก
2. เป็นพื้นที่สำหรับหน่วยงานภายนอกที่จะเข้ามาช่วยเหลือ
3. เป็นพื้นที่จุดนัดพบ เตรียมแหล่งกักเน็ดให้ฟ้าสว่าง แสงสว่าง และปลั๊กไฟ
4. บุคลากรที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่นี้ได้แก่ หน่วยงานรักษาความปลอดภัย หน่วยงานยานพาหนะ

8. ทีมควบคุมสิ่งของ และอุปกรณ์ที่เคลื่อนย้าย

1. ประสานกับหน่วยงานเกิดเหตุ หรือหน่วยงานใกล้เคียงว่าหน่วยงานนั้นสิ่งของที่ต้องเคลื่อนย้ายหรือไม่

2. จัดกำลังเพื่อควบคุมดูแล และบันทึกทรัพย์สินเกี่ยวกับสิ่งของที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้

ดำเนินการเคลื่อนย้ายมายังจุดรวมพล

3. เมื่อเหตุการณ์สงบลงมีหน้าที่ควบคุมดูแลการเคลื่อนย้ายสิ่งของกลับไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ได้

ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยมีบัญชีทรัพย์สินในการตรวจสอบ

9. ทีมตรวจสอบจำนวนพนักงาน

มีหน้าที่ในการตรวจสอบจำนวนพนักงานในแต่ละหน่วยว่าได้หมียมากหรือน้อยตามจำนวนหรือไม่หาก

พบว่ามีพนักงานที่หมียไม่ครบให้แจ้งไปยัง ฝ่ายสนับสนุนประสานงาน โดยด่วนที่สุด

10. ทีมรถพยาบาลโดยหน่วยงานยานพาหนะ

1. ตรวจสอบสภาพรถฉุกเฉินและอุปกรณ์ประจำรถให้มีสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

2. ปฏิบัติหน้าที่ตาม “แผนอะเกิดเหตุเพลิงไหม้”

3. หากเกิดเพลิงไหม้และอยู่ในภาวะฉุกเฉินระดับ 2 ขึ้นไป ให้ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถทุกคัน

ของโรงพยาบาลไปยังจุดรวมพล - รถพยาบาลนำไปจอดที่แผนกอุบัติเหตุฉุกเฉิน เพื่อพร้อมที่จะ

ปฏิบัติงานได้ทันที

- กำหนดวิธีการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยแต่ละราย
- จัดลำดับการเคลื่อนย้ายตามลำดับก่อนหลัง
- นำผู้ป่วยไปยังจุดนัดพบที่กำหนดไว้
- แยกผู้ป่วยตามอาการ ถ้าอาการหนักให้เตรียมการส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง
- ดูแลผู้ป่วยและทรัพย์สินผู้ป่วย
- ตรวจเช็คจำนวนผู้ป่วยและจำนวนเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล
- บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่นี้ได้แก่ ฝ่ายการพยาบาลผู้ป่วยใน แผนกห้องผ่าตัด แผนกผู้ป่วยหนัก หน่วยบริการพล หน่วยยานพาหนะ แม่บ้านผู้ป่วยใน แผนก

ปฏิบัติการ

4. ทีมปฐมพยาบาล

ทำหน้าที่ดำเนินการรับรู้ที่ติดค้างอยู่ในอาคารจากทีมช่วยชีวิตเพื่อช่วยเหลือให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

- เตรียมก๊าทงทางการแพทย์ชนิดหัวมือ อุปกรณ์ทางการแพทย์และเวชภัณฑ์
- ดูแลผู้ป่วยที่ย้ายมาจากที่เกิดเหตุ
- ช่วยเหลือปฐมพยาบาลผู้ที่ได้รับบาดเจ็บจากเพลิงไหม้
- แยกผู้ป่วยและผู้ได้รับบาดเจ็บที่มีอาการหนัก เพื่อส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง
- บุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่นี้ได้แก่ ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายการพยาบาล OPD - ER

5. ทีมส่งต่อผู้ป่วย (Relay) มีหน้าที่ดำเนินการ

1. ดำเนินการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยหรือผู้ที่ได้รับบาดเจ็บจากการเกิดเพลิงไหม้ ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาจากแพทย์และผู้อำนวยการดับเพลิง ให้ส่งไปยังโรงพยาบาลอื่น โดยอาจเคลื่อนย้ายโดยรถฉุกเฉินของโรงพยาบาลฯ หรือ รถฉุกเฉินของโรงพยาบาลอื่นที่เข้ามาจับคนไข้พร้อมกันนั้น หัวหน้าแผนกผู้ป่วยรักษาอยู่ หรือหัวหน้าแผนกอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน ต้องมีการทำบันทึกการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย โดยระบุชื่อคนไข้ และโรงพยาบาลที่ได้เคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปรับการรักษาต่อ รวมถึงการจัดพนักงานของหน่วยงานตนเองไปกับรถด้วยเพื่อให้ โรงพยาบาลที่รับผู้ป่วยเข้าผู้ป่วยเข้ารักษาพยาบาล สามารถดำเนินการรักษาพยาบาลได้อย่างต่อเนื่อง

2. ในกรณีที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายผู้ป่วยได้ แต่ผู้ป่วยมีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ช่วยชีวิตที่ติดอยู่ในรถฉุกเฉินต้องดำเนินการให้สามารถใช้อุปกรณ์ในรถฉุกเฉิน

6. หน่วยประชาสัมพันธ์ และศูนย์ติดต่อสื่อสาร มีหน้าที่ดำเนินการ

1. ตรวจเช็คการนำคนไข้ไปรักษาที่ยังโรงพยาบาลอื่นๆ พร้อมทำรายละเอียด

ชื่อ - นามสกุล คนไข้และโรงพยาบาลฯ ที่ไปรับการรักษาต่อเนื่อง

[แนบป้องกัน และระบุชื่อติดต่อ บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน)]

หน้า 20

หน้า 19

III. แผนหลังเหตุการณ์เพลิงไหม้

1. แผนบรรเทาทุกข์

เป็นแผนที่ได้ดำเนินการต่อเนื่องตั้งแต่แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และดำเนินการต่อเมื่อเพลิงไหม้ได้สงบลงแล้ว จะประกอบด้วย

1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
2. การสำรวจความเสียหาย
3. การรายงานตัวของพนักงานทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบของบุคลากรเพื่อรับคำสั่ง
4. การช่วยชีวิต
5. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
6. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
7. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้โรงพยาบาลฯ สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้ประสบภัย และตรวจสอบความสูญเสียที่เกิดขึ้นจากสาเหตุเพลิงไหม้ โดยประสานไปยังเทศบาล สถานีตำรวจ

2. การสำรวจความเสียหาย แบ่งเป็น

2.1 การสำรวจความเสียหายโดยรวมกับหน่วยงานของรัฐ โดยดำเนินการสำรวจเพื่อให้ทราบถึงความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น จากการเกิดเพลิงไหม้

2.2 การสำรวจความเสียหาย หากพนักงานของโรงพยาบาลฯ ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับผลิตชอบให้เข้าสำรวจความเสียหายได้ ซึ่งการสำรวจนี้เป็นภาระสำรวจของทุกหน่วยงาน โดยจะประกอบด้วย หัวหน้าแผนกในแต่ละหน่วยงาน พนักงานในแต่ละหน่วยงานไม่เกิน 2 คน และพนักงานแผนกบัญชี ซึ่งมีทรัพย์สิน ในหน่วยงานต่างๆ ร่วมกันดำเนินการสำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น และรายงานผลสำรวจต่อผู้อำนวยการ รพ. ภายใน 48 ชม. หลังจากเจ้าหน้าที่ของรัฐอนุมัติให้เข้าสำรวจ

สำหรับในหน่วยงานที่เกิดเหตุ หัวหน้าหน่วยงาน พนักงานหน่วยงานนั้น 1 คน ข้าง 1 คน และพนักงานบัญชีที่มีทรัพย์สินในหน่วยงานนั้น ร่วมกันสำรวจความเสียหาย และรายงานผลสำรวจต่อผู้อำนวยการ รพ. 48 ชม. หลังจากเจ้าหน้าที่ของรัฐอนุมัติให้เข้าสำรวจ

ผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน
ตามโครงสร้างหน่วยงานป้องกันและระงับอัคคีภัย ในเวลาปกติ และนอกเวลาปกติ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เวลาปกติ (8:00 – 17:00 น.)	นอกเวลาปกติ (17:00 – 8:00 น.) และวันหยุดของ back office
1	ผู้อำนวยการดับเพลิง	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ/ผู้ได้รับมอบหมาย	รองผู้อำนวยการ/กรรมการบริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2	รองผู้อำนวยการดับเพลิง	ประธานคณะกรรมการความปลอดภัยฯ	ผู้จัดการฝ่ายบริหาร/จป.
3	ทีมดับเพลิงขั้นต้น	หัวหน้าจุดดับเพลิง	Incharge จุดดับเพลิง
4	ทีมป้องกันอาคารลุกลาม	ผู้ช่วยหัวหน้าจุดดับเพลิง	Incharge หน่วยงานนี้ๆ
5	ทีมสนับสนุน (หน่วยงานข้างเคียง)	หัวหน้าหน่วยงานนี้ๆ	Incharge หน่วยงานนี้ๆ
6	ฝ่ายดับเพลิง		
	6.1 ทีมเผชิญเพลิง	พนักงานแผนกซ่อมบำรุง	พนักงานซ่อมบำรุง 1 คน และพนักงานแปล 3 คน
	6.2 ทีมช่วยชีวิต	หัวหน้าหน่วยบริการแปล	Incharge แปล และพนักงานแปล 1 คน
7	ศูนย์สื่อสาร	หัวหน้าแผนกเวชระเบียน	Incharge เวชระเบียน
8	ทีมปฐมพยาบาล	หัวหน้าแผนกผู้ป่วยนอก .อุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน	Incharge แผนกอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน
9	หน่วยเคลื่อนย้าย		
	9.1 หน่วยเคลื่อนย้าย/ควบคุมผู้ป่วย	หัวหน้าหน่วยงานที่ผู้ป่วยรักษาตัว และหน่วยบริการแปล	Incharge หน่วยงานที่ผู้ป่วยรักษาตัว และหน่วยบริการแปล
	9.2 หน่วยเคลื่อนย้าย/จัดอุปกรณ์	ผู้ช่วยหัวหน้าแต่ละหน่วยงาน	ผู้ช่วย Incharge แต่ละหน่วยงาน
10	ทีมรักษาความปลอดภัย/จราจร	หัวหน้าหน่วยงานพาหนะ/พนักงานรักษาความปลอดภัย	Incharge หน่วยงานพาหนะ/พนักงานรักษาความปลอดภัย
11	ทีมส่งต่อผู้ป่วย	หัวหน้าแผนก ICU ,OR,LR	Incharge แผนก ICU ,OR ,LR
12	หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน	แผนกบุคคล	ตัวแทนพนักงานเวชระเบียน
13	ทีมยานพาหนะ	หัวหน้าหน่วยงานพาหนะ	Incharge หน่วยงานพาหนะ

ก) รายงานด่วนที่สุด เพื่อแจ้งให้กับผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ได้ทราบถึง ทัศนคติที่ ได้เกิดขึ้นและความเสียหายโดยประมาณโดยต้องรายงานไม่เกิน 1 ชั่วโมง หลังจากเพลิงไหม้ซึ่ง ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรมีหัวข้อในรายงาน ดังนี้

(1) หน่วยงานที่เกิดเพลิงไหม้/วัน เวลา และสาเหตุ ในการเกิดเพลิงไหม้และผู้ที่ พบเหตุเพลิงไหม้เป็นต้นแรก

(2) การปฏิบัติในหน่วยงานเมื่อเกิดเพลิงไหม้

(3) จำนวนความสูญเสีย / ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ

(4) ค่าประเมิน ความเสียหายที่เกิดขึ้น เป็นจำนวนเงิน (โดยประมาณการ)

ข) รายงานแผนการปฏิบัติงานโดยละเอียด ต้องทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 6 ชม. หลังจากเพลิงไหม้ โดยมีหัวข้อตามข้อ ก

6.2.2 หน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยทุกหน่วยงานที่ ปฏิบัติหน้าที่ทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานที่ของตน ภายใน 6 ชม. หลังจากเพลิงไหม้ โดยมีหัวข้อ ดังนี้

(1) วัน/เวลา สถานที่ที่เกิดเหตุ

(2) ในหน่วยงานคน มีใครปฏิบัติหน้าที่อะไร และทำอย่างไรบ้าง

(3) ความเสียหายที่เกิดขึ้นเมื่อปฏิบัติหน้าที่ เช่น การบาดเจ็บ หรือ เสียชีวิต พร้อมทั้งระบุถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายเกิดขึ้น

โดยรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าว จะเป็นองค์ประกอบที่ต้องใช้ในการสอบสวนถึง สาเหตุในการเกิดเพลิงไหม้ รวมถึงความเสียหาย / ความสูญเสีย ในการเกิดเพลิงไหม้

7. หน่วยงานหรือองค์กรช่วยเหลือผู้ประสบภัย โรงพยาบาลฯ จะดำเนินการดังนี้

7.1 หน่วยงานที่บาดเจ็บหรือเสียชีวิต รพ. จะดำเนินการทำเรื่องเบิกกับสำนักงาน ประกันสังคม และหรือ กองทุนเงินทดแทน

7.2 ติดต่อกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย ทั้งในด้านที่พักอาศัยรวมถึง บำบัด 4 ต่างๆ ที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต

8. หน่วยงานไปปฏิบัติปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้ปฏิบัติงานได้เร็วที่สุด

8.1 การให้ข่าว หรือสัมภาษณ์ใดๆ เกี่ยวกับเพลิงไหม้เป็นอำนาจของ ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้เป็นผู้ให้ข่าว เท่านั้น ห้ามพนักงานผู้อื่นให้ข่าวต่อ สื่อมวลชน หรือบุคคลอื่นโดยเด็ดขาด

8.2 อาคารที่เกิดเพลิงไหม้จะเปิดให้บริการต่อไป แต่ต้องได้มีการสำรวจพื้นที่ภายใน รพ. ทั้งหมด รวมถึงเมื่อเปิดให้บริการแล้วพื้นที่รอบๆ รวมถึงพื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้ จะไม่เปิดบริการ ให้บริการโดยต้องผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เปิดการให้บริการได้

[แนบเบื้องต้น และระงับอัคคีภัย บริษัทโรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน)]

หน้า 24

3. กำหนดชนิดของบุคลากร และการรายงานตัวของพนักงาน

3.1 จุดเกิดอุบัติเหตุการเพื่อรับคำสั่ง ได้แก่ จุดรวมพล

3.2 การรายงานตัวของพนักงานทุกคน โดยรายงานที่จุดรวมพล ต่อพนักงานแผนกบุคคล

4. การช่วยชีวิต

การช่วยชีวิตผู้ประสบภัย เป็นหน้าที่ของทีมงานช่วยชีวิต ทีมปฐมพยาบาล และทีมพยาบาล ในแต่ละหน่วยที่ได้รับมอบหมายและผู้ช่วยอื่นๆ

5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย

5.1 ขณะเกิดเพลิงไหม้ เมื่อมีการเคลื่อนย้าย ยามฉุกเฉินรวมพล

ผู้ช่วย หรือผู้ประสานอันตรายจากเพลิงไหม้ พนักงานในฝ่ายการพยาบาลของหน่วยงาน ที่ เคลื่อนย้ายผู้ช่วย จะเป็นผู้ดูแลการรักษายาบาลผู้ช่วย หรือ ผู้ที่ได้รับอันตรายจากเพลิงไหม้ร่วมกับทีม ปฐมพยาบาลของโรงพยาบาลฯ โดยพิจารณาส่งเข้ารับการรักษายังที่ปลอดภัย

5.2 เมื่อเพลิงไหม้สงบลง

5.2.1 ให้ดำเนินการส่ง ผู้ช่วย ตลอดจนผู้ได้รับอันตรายจากเพลิงไหม้ไปรับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลที่ปลอดภัย

ทั้งนี้ในการเคลื่อนย้ายผู้ช่วยหรือผู้ประสบภัยนี้ ต้องมีการทำบัญชีรายชื่อผู้ช่วย หรือ ผู้ประสานอันตราย ที่ได้รับรักษาพยาบาล

(1) ผู้ช่วย เป็นหน้าที่ของพนักงานฝ่ายการพยาบาลในหน่วยงานที่ผู้ช่วยเข้ารับการรักษาพยาบาลก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ร่วมกับ พนักงานแผนกเวชระเบียน พนักงานแผนกการติดตาม

(2) พนักงานของโรงพยาบาลฯ ที่ได้รับอันตรายจากการเกิดเพลิงไหม้เป็นหน้าที่ ของพนักงานบุคคล ร่วมกับ พนักงานแผนกเวชระเบียน

5.3 ภาควิชาผู้ช่วยชีวิต เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐ หรือ หน่วยงาน บรรเทาสาธารณภัย ที่ได้รับอนุญาตจากรัฐให้ดำเนินการได้โดยโรงพยาบาลฯ จะจัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการ ค้นหาค้นหาผู้เสียชีวิตเมื่อได้รับการแจ้งจากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นที่รัฐ ได้อนุญาตให้ดำเนินการ ค้นหา

6. ประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้

6.1 โรงพยาบาลฯ จะสำรวจประเมินความเสียหาย เมื่อได้รับข้อสรุปหลังจากได้ทำการ สำรองความเสียหายไปแล้วบางส่วน หรือเสร็จสิ้นการสำรวจความเสียหายโดยการประเมินนี้ จะประเมิน จากรายการบัญชีทรัพย์สินที่โรงพยาบาลฯ มีอยู่ ประกอบกับระดับความเสียหายของหน่วยงานในแต่ละ หน่วย

6.2 รายงานผลการปฏิบัติงาน และรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้

6.2.1 หน่วยงานที่เกิดเพลิงไหม้ ทำรายงานใน 2 ขั้นตอน คือ

[แนบเบื้องต้น และระงับอัคคีภัย บริษัทโรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน)]

หน้า 23

อ้างอิงจาก

“แนวทางการจัดทำ แผนป้องกัน และระงับอัคคีภัย ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐาน ในการบริหาร จัดการ

และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับกาป้องกัน

และระบับัญคดีภัย พ.ศ. 2555 ข้อ 4"

ซึ่งจัดทำโดย

สนับสนุนความปลอดภัยแรงงาน และคุ้มครองแรงงาน

มกราคม 2556

[แผนป้องกัน และระงับอัคคีภัย บริษัทโรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน)]

หน้า 26

8.3 อาภาที่ก่อกำเนิดใหม่ หลังจากเพลิงไหม้สงครามควงลงอาภาคารจากเจ้าน้ำที่หน่วยงานของรัฐ ภาวสภาพอากาศมากมายที่จะปรากฏให้บริการได้อีก หรือ อาภาคารนั้นมีความสามารถที่จะให้บริการได้ รม. จะดำเนินการปรับปรุงอาคารดังกล่าวเพื่อให้สามารถเปิดให้บริการได้ต่อไป

2. แผนปฏิรูป

เป็นภานำวาระงานและการประชุมจากทุกด้านจากสถานการณ์จริง มาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ (พื้นที่ที่พลึงสม) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขจุดต่างๆที่บกพร่อง

ในแผนปฏิรูป^๒ ได้กำหนดโครงการเพื่อรองรับแผน^๓ ดังนี้

- ต่าง ๆ เพื่อมิให้เกิดซ้ำอีก
1. โครงการประชาสัมพันธ์ ถึงสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ และแนวทางป้องกันในรูปแบบ
 2. โครงการส่งเสริมความรู้
 3. โครงการปรับปรุงซ่อมแซม และสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกแทน ให้กลับคืนสภาพปกติ
1. โครงการประชาสัมพันธ์

เป็นโครงการที่ประชาชนหันมาให้ความสนใจต่อการเกิดทัศนียภาพ และแนวทิวในการป้องกัน
ในรูปแบบต่างๆ โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ คณะกรรมการความปลอดภัย และผู้คนที่ได้รับ
มอบหมายโดย ^{ผู้ที่มีอำนาจ} ในการให้ข่าว มีสื่อมวลชน หรือ ผู้ที่สนใจมอบหมาย เท่านั้น

การประชาสัมพันธ์ เป็นการชี้แจงสถานะของภารกิจให้ใน หน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง
จากภารกิจเดิมใหม่ และแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกันได้ทราบ
และไม่เกิดความสับสนในบุคคลทั่วไป

- ## 2. โครงการส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก

เป็นโครงการที่ รพ. ดำเนินการต่อเนื่องจากการช่วยเหลือหรือลงเคราะห์ผู้ประสบภัย โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ ฝ่ายการพยาบาลร่วมกับฝ่ายบริหาร

3. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งทีสูญเสีย ให้คนสภาพปกติ

เป็นโครงการที่ต้องเนื่องจากการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้งานกิจการ
ดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ ผู้บริหาร แผนกซ่อมบำรุง หน่วยงานที่ได้รับ
มอบหมายให้ติดต่อบริษัทประกันฯ ที่โรงพยาบาลฯ ได้ดำเนินการประกันอัคคีภัยทั้งอาคารตลอดจน
ทรัพย์สิน เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ

แผนป้องกันทั่วม

บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน) 2555

โรงพยาบาลราชธานี ตั้งอยู่เลขที่ 111 หมู่ 3 ถนนโรนະ ตำบลสองสวนพลู อำเภอ
พระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์ (035) 335 555 ซึ่งดำเนินการด้าน
สถานพยาบาลเอกชนด้วยอาคารให้บริการผู้ป่วย 2 อาคาร คือ อาคาร A สูง 7 ชั้น อาคาร B
สูง 9 ชั้น มีพื้นที่ 2 อาคารรวมกัน 15,000 ตารางเมตร

ชั้นใต้ดิน มีแผนกเวชระเบียน, โอลิเตอร์, ห้องเก็บฟิล์มเอกซเรย์

ชั้นที่ 1 มีแผนกผู้ป่วยนอก, เวชระเบียน, Lab, X-Ray, การเงินผู้ป่วย, เกสกรรม, แผนก
ฉุกเฉิน, ช่างซ่อมบำรุง, แม่บ้าน, ยานพาหนะ, บริการแปล, ซักรีด

ชั้นที่ 2 โดเทียม, ภายภาพบำบัด, หน่วยจ่ายกลาง, ห้องผ่าตัด, ห้องคลอด, ผู้ป่วยหนัก, ทารก
แรกเกิด, ทันตกรรม, แผนกผู้ป่วยนอก 3

ชั้นที่ 3 แผนกผู้ป่วยนอก 4, ชั้น 3 ถึง 7 เป็นวอร์ดผู้ป่วย

ชั้นที่ 8 อาคาร B มีห้องรองผู้อำนวยการด้านบริหาร, ห้องผู้จัดการฝ่ายการพยาบาล, ผู้จัดการฝ่าย
บริหาร, อธิการ, คอมพิวเตอร์, บุคคล, แผนกการตลาด, แผนกประกันสังคม

ชั้นที่ 9 อาคาร B มีห้องผู้อำนวยการ, ห้องรองผู้อำนวยการด้านปฏิบัติการ, ห้องผู้อำนวยการด้าน
การแพทย์, ห้องผู้จัดการฝ่ายบัญชี, แผนกบัญชี, ห้องผู้จัดการฝ่ายการเงินรายได้, แผนกการเงินรายได้, ห้อง
เก็บเอกสารฝ่ายบัญชี, ห้องเก็บเอกสารฝ่ายการเงิน และห้องประชุมผู้บริหาร

อาคาร C สูง 7 ชั้น, ชั้นใต้ดิน 1 ชั้น

ชั้นใต้ดิน หน่วยงานจัดซื้อ, หน่วยงานพัสดุ, ที่จอดรถ 28 คัน

ชั้นที่ 1 มีแผนกผู้ป่วยนอก, เวชระเบียน, X-Ray, การเงินผู้ป่วย, เกสกรรม

ชั้นที่ 2 ห้องปฏิบัติการ (LAB), ภายภาพบำบัด, ทันตกรรม

ชั้นที่ 3 คลังยา, แผนกผู้ป่วยนอก (เด็ก)

ชั้นที่ 4 แผนกผู้ป่วยใน 4 C

ชั้นที่ 5 แผนกผู้ป่วยใน 5 C

ชั้นที่ 6 ห้องพักแพทย์ ห้องพักพยาบาล

ชั้นที่ 7 ห้องประชุม

นอกจากนั้น โรงพยาบาลฯ ยังมีอาคารพักร 2 อาคาร โดยเป็นอาคาร 4 ชั้น และมีอาคาร 1 ชั้น
เป็นห้องอาหารสวัสดิการ และแผนกโภชนาการ, อาคาร 2 ชั้น เป็นโรงพักขยะ และโรงเก็บน้ำ โรงเก็บ

พบพรนโดย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีนาคม 2555

การมอบหมายภารกิจ การป้องกันน้ำท่วม

โรงพยาบาล มีนโยบายที่จะทำการตรวจสอบและส่งเสริมให้พนักงาน ได้รับความรู้เกี่ยวกับการ

ป้องกันน้ำท่วมในฤดูน้ำหลาก ช่วงเดือน มิถุนายน - พฤศจิกายน ของทุกปี

ในแต่ละหน่วยงานของแต่ละระดับจะมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง ในการป้องกันน้ำท่วม มีดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร
2. พนักงานทุกคน
3. หัวหน้าแผนก / หน่วยงาน
4. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
5. พนักงานรักษาความปลอดภัย

1. หน้าที่ของฝ่ายบริหาร

- 1.1 กำหนดแผนผังสถานที่ ระบบ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการป้องกันน้ำท่วม
- 1.2 กำหนดพื้นที่อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่จะใช้ในการป้องกันน้ำท่วม
- 1.3 ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันน้ำท่วม
- 1.4 วางแผนในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ อุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ใช้ป้องกันน้ำท่วม ให้ปฏิบัติงานได้ 24 ชั่วโมง
- 1.5 กำหนดวิธีปฏิบัติในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประสานงาน

ขอความช่วยเหลือ ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล

ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ สื่อมวลชน มูลนิธิ

- 1.6 กำหนดผู้รับผิดชอบ การจัดการสาธารณูปโภค การจัดการขยะ ของเสียอันตราย

ยานพาหนะ ที่พนักงานใช้งาน การจัดการอาหาร

2. หน้าที่ของพนักงานทุกคน

- 2.1 พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับแผนป้องกันน้ำท่วม
- 2.2 พนักงานต้องให้ความร่วมมือในกิจกรรมการป้องกันน้ำท่วมทุกกรณี
- 2.3 ในหน่วยงานแต่ละหน่วยงานนั้น ๆ ต้องกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรใน

หน่วยงานของตนเองคือ

3. หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่

1. วางมาตรการป้องกันน้ำท่วมในหน่วยงานของตนเอง กรณีในหน่วยงานตนเองอยู่ใน

ชั้นที่สูง น้ำท่วมจะต้องวางมาตรการ ส่งพนักงานในหน่วยงานไปช่วยงานป้องกันน้ำท่วมที่
ส่วนกลาง ที่ฝ่ายบริหารจะมอบหมาย โดยให้รายงานตัวกับ ผอ.ฝ่ายบริหาร แผนก / หน่วยงาน ที่มี
โอกาสจะท่วมถึงให้ดำเนินการ

แผนการป้องกันน้ำท่วม

ในเดือนตุลาคม 2554 เกิดอุทกภัยน้ำท่วมใหญ่ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทั้ง 16 อำเภอ
รวมทั้งเกิดน้ำท่วมจังหวัดในเขตลุ่มน้ำเจ้าพระยา ลุ่มน้ำป่าสัก ลพบุรี ทำให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและ
ทรัพย์สิน รวม 32 จังหวัด โรงพยาบาลราชธานีได้รับผลกระทบอุทกภัยน้ำท่วมดังกล่าวข้างต้นด้วย
ในฐานะ โรงพยาบาลราชธานี เป็นสถานพยาบาลที่จำเป็นจะต้องให้การรักษายาผู้ป่วย ตลอดเวลา
24 ชั่วโมง เป็นองค์กรที่ต้องให้ความช่วยเหลือประชาชน จึงจำเป็นต้องมีแผนป้องกันน้ำท่วม
เพื่อให้โรงพยาบาลเปิดดำเนินการได้ หากเกิดปัญหาอุทกภัยขึ้นอีก

ภารกิจ

1. กำหนดแผนป้องกันและบรรเทาอุทกภัยน้ำท่วม รวมทั้งจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือ / ประสานงาน
กรณีเกิดอุทกภัยน้ำท่วม
2. การป้องกันมิให้น้ำท่วมโรงพยาบาล หรือหากเกิดอุทกภัยน้ำท่วม จะต้องเกิดความเสียหาย
น้อยที่สุด
3. ลดอันตรายให้เหลือน้อยที่สุด
4. บรรเทาภัยและการส่งเคราะห์พนักงานที่สามารถช่วยเหลือ ได้โดยเร่งด่วน
5. บำรุงขวัญและรักษาทรัพย์สินของโรงพยาบาล
6. พื้นที่สาธารณะสาธารณูปโภค อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็วที่สุด

การปฏิบัติ

วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการป้องกันและบรรเทาอุทกภัยน้ำท่วม โดยต่อเนื่องและจริงจัง ตั้งแต่
ยามปกติ เพื่อเป็นการป้องกันและเตรียมการเพื่อเผชิญกับสถานการณ์น้ำท่วม ตลอดจนความสามารถในการ
ควบคุม บรรเทา และฟื้นฟูบูรณะ

ขั้นตอนการปฏิบัติ มีขั้นตอนการปฏิบัติ 2 ขั้นตอน คือ

- 1) ขั้นตอนการ ให้เริ่มต้นตั้งแต่ปัจจุบันเพื่อติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูลข่าวสาร ประเมิน
สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เตรียมการต่าง ๆ ที่จำเป็น พร้อมทั้งจะเผชิญสถานการณ์

1. การมอบหมายภารกิจความรับผิดชอบ

เป็นความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาล โดยผู้อำนวยการโรงพยาบาล
พร้อมทั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานจะจัดให้มี

1.1 กำหนดแผนทำการเคลื่อนย้าย เครื่องมือ อุปกรณ์ (ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้) ขึ้นที่สูงเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่เคลื่อนย้ายไม่ได้ เคลื่อนย้ายแล้วจะเกิดความเสียหาย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

1.2 แจ้งพนักงานให้ทราบว่าทรัพย์สินมีค่าของพนักงานที่เก็บไว้ในหน่วยงาน กรณีเคลื่อนย้ายให้รับผิดชอบย้ายเก็บไว้ในที่สูง หากนำท่วมทรัพย์สินในส่วนตัวโรงพยาบาลจะไม่รับผิดชอบ ในทรัพย์สินดังกล่าว

1.3 หัวหน้าแผนก/หน่วยงาน วางแผน จัดอัตรากำลังในหน่วยงานที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานให้ทราบถึงโอกาส หรือความเสี่ยงที่จะเกิดน้ำท่วมในหน่วยงาน

1.4 แผนก/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ อุปกรณ์ เครื่องมือแพทย์ มีโอกาสจะท่วมให้วางแผนการเคลื่อนย้าย / ประสานงานกับบริษัทฯ ผู้ขายเพื่อช่วยแนะนำด้านเทคนิคในการป้องกัน กรณีเกิดอุทกภัยน้ำท่วม

4. หน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยฯ

4.1 มีการประชุมของคณะกรรมการฯ เสนอแนะแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยเกี่ยวกับการป้องกันน้ำท่วม ให้คณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาลพิจารณา

4.2 กำหนดรายละเอียดของแผนป้องกันน้ำท่วมและปรับปรุงแผนให้เหมาะสมต่อสภาพแวดล้อม ตลอดจนทบทวนทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง ทุกปี

4.3 เสนอแนะ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อเตรียมพร้อมใช้งานกรณีเกิดเหตุน้ำท่วมฉับพลัน

4.4 ตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยประสานกับแผนซ่อมบำรุง

4.5 อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

5. หน้าที่ของหัวหน้าแผนซ่อมบำรุง

5.1 ร่วมวางแผนการป้องกันน้ำท่วม กับ คณะกรรมการความปลอดภัยฯ

5.2 เป็นผู้ดำเนินการขออนุมัติ จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อเตรียมพร้อมใช้งาน การป้องกันน้ำท่วม

5.3 ตรวจสอบเครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยรายงานข้อมูลการตรวจสอบให้ คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ทราบ

5.4 เป็นผู้ดำเนินการขออนุมัติ จัดหา จัดจ้าง จัดซื้อ ให้มีการย้าย เครื่องมืออุปกรณ์ ที่ติดตั้งอยู่ในที่ต่ำให้สูงจากพื้นถนนไม่น้อยกว่า 1 เมตร อาทิเช่น หม้อแปลงไฟฟ้า ปิมน้ำประปา เป็นต้น

5.4 อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฯ และผู้บริหาร

6. หน้าที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

6.1 วางแผน ในการแจ้งเตือนผู้ที่มีรถมาจอดในลานจอดรถภายนอกอาคาร และ

ลานจอดรถใต้อาคาร C

6.2 วางแผนจราจรในการจะนำรถใหญ่ขนทรายเข้ามาภายในบริเวณ โรงพยาบาล

6.3 วางแผนเรื่องการตรวจยาม รักษาความปลอดภัยในช่วงน้ำท่วม

(ก) การเตรียมคนและวัสดุอุปกรณ์

- การจัดเตรียมพนักงานตามที่มีมอบหมายตามรับผิดชอบข้างต้น

- การจัดซื้อ ยาร อบรม และกำหนดวิธีปฏิบัติตามขั้นตอน เป็นหน้าที่ของ คปอ.ที่มีมอบหมาย

- การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภค การเตรียมกำลังคนด้านช่าง การเตรียมอุปกรณ์ เป็นหน้าที่ของแผนซ่อมบำรุง

2) ขั้นตอนการปฏิบัติ ขณะเกิดอุทกภัยน้ำท่วม

จัดตั้งศูนย์สั่งการ , การบังคับบัญชาและการสื่อสาร

ศูนย์สั่งการจะตั้งอยู่ที่แผนกอุบัติเหตุ –ฉุกเฉิน หมายเลขโทรศัพท์ภายใน หมายเลข 118,119

120 โทรศัพท์มือถือหมายเลข 081 - 567 2093 , 081 403 7231 , 084 682 8507

(ก) การบังคับบัญชา พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ทั้งหมด ผู้แพทย์ บริษัทผู้รับเหมาช่วง (Out source)

อยู่ในความอำนวยความสะดวกของศูนย์สั่งการ ตามแผนป้องกันน้ำท่วมโรงพยาบาลราชธานี

1. ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิจารณาจัดตั้งศูนย์สั่งการป้องกันภัยน้ำท่วมเพื่อทำการซักซ้อมทำความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามแผนกับฝ่ายและทีมงานที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์สั่งการจะตั้งอยู่ที่แผนกอุบัติเหตุ -ฉุกเฉิน หมายเลขโทรศัพท์ภายใน หมายเลข 118,119
120 โทรศัพท์มือถือหมายเลข 081 - 567 2093 , 081 403 7231 , 084 682 8507

หน้าที่ของศูนย์สั่งการ

- อำนวยความสะดวกป้องกันภัยน้ำท่วมเป็นไปตามแผน
- พิจารณาสั่งการในการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ
- ประเมินสถานการณ์เพื่อพิจารณาตัดสินใจในการสั่งการให้ปฏิบัติงาน
- สั่งการให้พนักงานในหน่วยงานต่าง ๆ ช่วยเหลือทราชมงคลเพื่อเตรียมวางกระสอบทราย

ในจุดที่ฝ่ายสนับสนุนปฏิบัติการร้องขอ

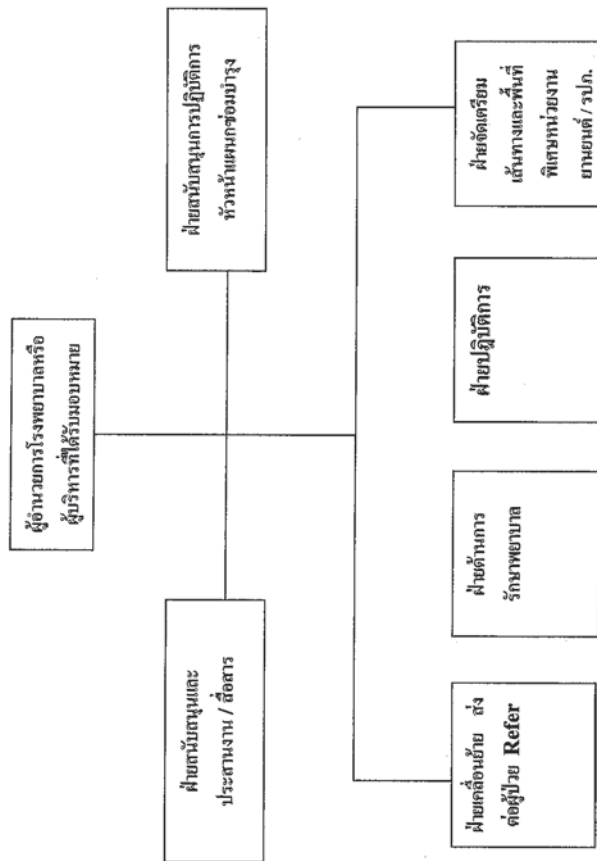
- สั่งการให้พนักงานช่วยเหลือสิ่งของขึ้นที่สูงในจุดที่มีสิ่งของจำนวนมาก อาทิเช่น แผนกเวชระเบียน คลังพัสดุ คลังยา

- พิจารณาสั่งการในการส่งผู้ป่วยไปรักษาต่อ โรงพยาบาลในเขตที่น้ำไม่ท่วม
- พิจารณากำหนดขอบเขตการให้บริการของโรงพยาบาล อาทิเช่น รับเฉพาะผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รับรักษาเป็นผู้ป่วยใน
- พิจารณาสั่งการในการจัดหารถมารับ - ส่ง ผู้ป่วย, ขนเสบียงอาหาร ยา เวชภัณฑ์
- พิจารณาสั่งการในการจัดซื้อ จัดหา ภัตตาหารแพทย์ กรณีเกิดในระบอบปกติสามารถจ่ายได้ เครื่องช่วยหายใจชนิดไม่ใช้ไฟฟ้า กรณีไฟฟ้าตกชนิดไม่สามารถจ่ายมาให้การรักษาพยาบาลผู้ป่วยได้
- พิจารณาการให้เข้ากับสื่อมวลชนต่าง ๆ

2. ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติการ สื่อสารและประสานงาน

- แจ้งเหตุให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบ ผู้บริหารระดับผู้จัดการจะเป็นผู้สนับสนุนการปฏิบัติการ สื่อสารและประสานงาน
- จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดให้มีความพร้อมในการใช้งาน รวมทั้งกรณีโทรศัพท์พื้นฐาน โทรศัพท์มือถือใช้ไม่ได้ช่วย โดยพนักงาน แผนกซ่อมบำรุง เป็นผู้เตรียม
- ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือ อาทิเช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

แผนขณะเกิดเหตุน้ำท่วม ศูนย์สั่งการ



โรงพยาบาลจะไม่รับผิดชอบ ในทรัพย์สินดังกล่าว

- หัวหน้าแผนก / หน่วยงาน คิดต่อพนักงานในหน่วยงานที่ไม่ได้ปฏิบัติงานให้ทราบถึงโอกาส หรือความเสี่ยงที่จะเกิดน้ำท่วมในหน่วยงาน และสอบถามข้อมูลเหตุนี้ว่าหน่วยงานที่รับทราบ
- หัวหน้าแผนก / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานได้หรือไม่ รายงานให้แผนกบุคคลทราบ
- แผนก / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ อุปกรณ์ เครื่องมือแพทย์ มีโอกาสน้ำจะท่วมให้ทำการเคลื่อนย้าย / ประสานงานกับบริษัท ฯ ผู้เช่าเพื่อช่วยแนะนำด้านเทคนิคในการป้องกัน กรณีเกิดอุทกภัยน้ำท่วม

3.4 หัวหน้าแผนกบุคคล

- เชิญออกจำนวนคนที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล เชิญออกพนักงานที่ประสบภัยน้ำท่วม
- รายงานให้ ผู้อำนวยการศูนย์สั่งการทราบ
- ประสานงานกับ แม้วบ้านเพื่อเตรียมที่พักสำหรับพนักงานที่ต้องปฏิบัติงานและไม่สามารถเดินทางกลับที่พักได้ ตามนโยบายของศูนย์สั่งการ

3.5 หัวหน้าแม้วบ้าน

- ดำเนินการจัดห้องพัก โดยอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ตามที่ได้รับทราบประสานงานกับหัวหน้าแผนกบุคคล
- ดำเนินการเตรียมชุด อาหารอุปโภค น้ดื่มสำหรับผู้ป่วย น้ดื่มสำหรับพนักงานจำนวนกระฉาดชำระ กงเหลือ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อรายงานให้ผู้อำนาจการศูนย์สั่งการทราบ
- จัดเตรียมสถานที่สำหรับพักผู้ป่วย ขณะติดเชื้ สํารองก่อนนำไปทิ้ง
- เตรียมชุดแยกห้องทุกห้อง เตรียมพร้อมเมื่อจำเป็นต้องปิด

3.6 พนักงานสวนระดับ

- เก็บขยะมาไว้ในจุดพักขยะ และนำไปทิ้งในจุดที่ทางราชการกำหนด
- ดูแลทรัพย์สินรอบ ๆ อาคาร เก็บรวบรวมถังขยะมาไว้ในจุดเดียวกัน
- ความคุมการขนส่งทางเรือ กรณีทำท่วมบริเวณ ทางเข้า – ออก โรงพยาบาล

3.7 หัวหน้าแผนกจักรี

- ดำเนินการ เปิดบริการจักรีให้ผู้ป่วย ได้ตลอด กรณีไม่มีกระแสไฟฟ้าจ่ายให้ใช้รักส์โดยไม่ต้องใช้ไฟฟ้า

3.7 พนักงานรักษาความปลอดภัย

- แจ้งพนักงานที่จอดรถใต้อาคาร C ให้นำรถยนต์ขึ้นจากใต้อาคารให้หมด
- แจ้งผู้จอดรถในลานจอดรถ ให้นำรถยนต์ไปจอดในที่สูง
- เตรียมช่องทางให้รถขนทรายเข้ามาส่งทรายได้

โรงพยาบาลสนาม (ถ้ำมี) ศูนย์การแพทย์ฉุกเฉิน 1669 เป็นต้น

- เป็นศูนย์สื่อสารถ่ายทอดคำสั่งและผลการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหาร กับส่วนงานต่าง
- บุคลากรที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่นี้ ได้แก่ หน่วยงาน Operator หน่วยงานต้อนรับ
- ให้ข้อมูล คำปรึกษาแก่ผู้บริหารเพื่อการตัดสินใจ และสั่งการ
- ความคุมการกระแสไฟฟ้า / ระบบแก๊สทางการแพทย์ / ปิมน้ำ / ระบบนำอากาศ
- บุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่นี้ ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายบริหาร , หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง (นอกเวลาเป็นหัวหน้าวอร์ช่างซ่อมบำรุง)
- สิ่งทหาย กระสอบทราย และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการวางกระสอบทรายป้องกันน้ำท่วม

3. ฝ่ายปฏิบัติการ

3.1 พนักงานซ่อมบำรุง

- พนักงานซ่อมบำรุงพิจารณากระแสไฟฟ้าในจุดที่จะเป็นอันตรายกับผู้ป่วย พนักงานและบุคคลทั่วไป
- พนักงานแผนกซ่อมบำรุง เป็นหัวหน้าทีมในแต่ละจุดในการป้องกันเหตุนี้ว่าท่วม ซึ่งจุดในการวางแผนการป้องกัน โดยพิจารณาจากความปลอดภัย ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ประปา ระบบอาคาร ตามลำดับ
- ติดตั้งปั้มน้ำหลังจากวางกระสอบทรายเสร็จ ตรวจสอบปั้มน้ำให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ติดตั้งพัดลมระบายอากาศให้อากาศอยู่ในชั้นสูงเพื่อป้องกันน้ำท่วมเครื่องใช้ไฟฟ้า
- เตรียมอุปกรณ์ ไฟฉาย สำหรับตรวจสอบระดับน้ำ ตรวจสอบอาคาร อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ
- ตรวจสอบระบบประปา น้ำบาดาลให้พร้อมใช้งานกรณีน้ำประปาไม่ไหล
- ตรวจสอบเครื่องไฟฟ้าสำรอง น้ำมันสำรอง ให้พร้อมใช้งานกรณีไฟฟ้าดับ
- เตรียมชุดแยกสารองทุกชั้นทุกอาคารหากมีความจำเป็นต้องเปิดใช้งาน

3.2 พนักงานทุกคน

- พนักงานต้องปฏิบัติตามศูนย์สั่งการป้องกันน้ำท่วม
- พนักงานต้องให้ความร่วมมือในกิจกรรมการป้องกันน้ำท่วมทุกกรณี

3.3 หัวหน้าหน่วยงาน

- เคลื่อนย้ายอุปกรณ์เครื่องมือขึ้นที่สูง หน่วยงานที่มีผู้ป่วยในการดูแลให้รายงานยอดผู้ป่วยให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ
- กรณีในหน่วยงาน ตนเองอยู่ในชั้นที่สูงน้ำไม่ท่วมจะต้องวางแผนการส่งพนักงานในหน่วยงานไปช่วยงานป้องกันน้ำท่วมในส่วนกลาง ที่ฝ่ายบริหารจะมอบหมาย โดยให้รายงานตัวกับ ผอ.ก.ฝ่ายบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ที่ศูนย์สั่งการป้องกันน้ำท่วม
- แจ้งพนักงานให้ทราบว่าทรัพย์สินมีค่าของพนักงานที่เก็บไว้ในหน่วยงาน กรณีเกิดน้ำท่วมให้รับผิดชอบย้ายเก็บไว้ในที่สูง หากน้ำท่วมทรัพย์สินส่วนตัว

แผนหลังเกิดเหตุน้ำท่วม

- เป็นแผนที่ได้ดำเนินการต่อเนื่องตั้งแต่แผนขณะเกิดเหตุน้ำท่วม และดำเนินการต่อเนื่องภาคการสำรวจความเสียหาย
1. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ บริษัทประกันภัย หน่วยยามฝั่ง หน่วยยามวิชัย และพัฒนาบูรณาการเกษตรและสิ่งแวดล้อมคณะเกษตรศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ (ราชงาน EHIA)
 2. ทำการฟื้นฟูตามนโยบายของกรมการบริหาร โรงพยาบาล
 3. เชิญยอดจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในระหว่างน้ำท่วม พนักงานที่ขาดการติดต่อกับโรงพยาบาล
 4. การช่วยเหลือสงเคราะห์หน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ
 5. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาละพาะหน้า เพื่อให้โรงพยาบาลฯ สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด
 6. ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน สิ่งแวดล้อมและสุนทรียภาพพื้นที่สีเขียว ระบบลำคัลยต่าง ๆ อาทิ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบไฟฟ้า ระบบลิฟต์ขนส่งระบบรักษาทางแพทย์ ระบบการกำจัดขยะมูลฝอยและระบบงานสำคัญอื่นๆให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

3.8 พนักงานพยาบาล

- เตรียมความพร้อมของโรงพยาบาลเพื่อ ส่งต่อผู้ป่วย เตรียมรถฉุกเฉินให้พร้อม
- นำรถยนต์ของโรงพยาบาลทั้งหมด ไปจอดไว้ในที่สูง

4 ฝ่ายการพยาบาล

- ดูแลให้การรักษายาพยาบาล ให้เป็นไปตามนโยบายของผู้อำนวยการศูนย์ส่งการ
- ฝ่ายเคลื่อนย้าย ส่งต่อ ผู้ป่วย (Refer)

- ดูแลส่งต่อผู้ป่วยให้ปลอดภัย ให้เป็นไปตามนโยบายของผู้อำนวยการศูนย์ส่งการ

5.1 พนักงานพยาบาลมีหน้าที่ดูแลผู้ป่วย ทั้งทางรถยนต์ หรือทางเรือ

- (ข) การติดต่อสื่อสาร ใช้เครื่องมือสื่อสารเฉพาะกิจเท่าที่สามารถใช้ได้โดยมีประสิทธิภาพ ใช้โทรศัพท์พื้นฐานเองก็การโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ โทรสาร วิทยุสื่อสาร คนส่งสาร เป็นวิธีการสื่อสาร ตามที่ศูนย์ส่งการกำหนด
- (ค) การรักษาความสงบเรียบร้อย ภายนอกอาคารเป็นหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย การตรวจดูอุปกรณ์ป้องกันน้ำท่วม /ทรัพย์สินของโรงพยาบาลที่มีความปลอดภัย จะไม่เป็นที่หมายของพนักงานซ่อมบำรุง ผลิตภัณฑ์อื่นเวียนกันปฏิบัติหน้าที่
- (ง) การอพยพ ไปในที่ที่ปลอดภัยกว่ากรณีสถานการณ์รุนแรงภาครัฐ ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามคำสั่งของศูนย์ส่งการ
- (จ) การบรรเทาทุกข์ให้ความช่วยเหลือด้านเครื่องอุปโภค บริโภค เครื่องยารักษาโรค ให้ปฏิบัติตาม ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติที่ศูนย์ส่งการจะแจ้ง
- (ฉ) ขนพาหะ และการคมนาคม เจ้า - ออก โรงพยาบาล การประชาสัมพันธ์ให้ผู้ป่วยและญาติทราบ ให้เป็นไปตามคำสั่ง ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติที่ศูนย์ส่งการกำหนด
- (ช) การประเมินสถานการณ์และการฟื้นฟูบูรณะ ประเมินสถานการณ์เพื่อจัดเตรียมกำลังคน วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องจักร เพื่อช่วยเหลือและกู้สถานการณ์ให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว รวมทั้งการฟื้นฟูบูรณะสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามคำสั่ง ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติที่ศูนย์ส่งการกำหนด

แผนรับผู้ป่วยอุบัติเหตุด้านสารเคมีอันตราย

บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน) ปี 2555

พบทานโดย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยในการทำงาน พฤศจิกายน 2555

ขั้นตอนการปฏิบัติ มีขั้นตอนการปฏิบัติ 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการ ให้เริ่มตั้งแต่ปัจจุบันเพื่อติดตามสถานการณ์ รวมรวมข้อมูลข่าวสาร ด้านสารเคมี และวัตถุอันตราย มีประเภทชนิดเชื้อ อันตรายหากเกิดการรั่วไหล ถังผิด ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เตรียมการต่างๆ ที่จำเป็น พร้อมทั้งจะเผชิญสถานการณ์ การให้การรับมาพยาบาลสำหรับผู้ป่วย ได้รับความรู้เกี่ยวกับแพทย์ อาชีวเวชศาสตร์ กรณีที่แพทย์ต้องการปรึกษา ผู้อำนวยความสะดวก เป็นความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล โดย หน่วยงานการ โรงพยาบาลพร้อมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการ ทำงานจะจัดให้มีการมอบหมายภารกิจ ดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ ของผู้เกี่ยวข้อง ในการแผนรองรับผู้ป่วยอุบัติเหตุด้านสารเคมี มีดังนี้

- 1 หน้าที่ของฝ่ายการพยาบาล
 - 1.1 ผู้จัดการฝ่ายการพยาบาลเป็นผู้พิจารณาการใช้แผนรองรับผู้ป่วยอุบัติเหตุด้านสารเคมีอันตราย
 - 1.2 กำหนดพื้นที่อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่จะใช้ในการรองรับผู้ป่วย
 - 1.3 ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับผู้ป่วยอุบัติเหตุสารเคมีอันตราย
 - 1.4 กำหนดวิธีปฏิบัติในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความช่วยเหลือ ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล หน่วยงานภายนอก ภาครัฐ ภาคเอกชน ตลอดจนมูลนิธิต่าง ๆ
 - 1.5 กำหนดผู้รับผิดชอบ ในการดูแลผู้ป่วย การรักษาพยาบาลฉุกเฉิน

2. หน้าที่ของแผนกอุบัติเหตุ -ฉุกเฉิน
 - 2.1 พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับแผนรองรับผู้ป่วยอุบัติเหตุด้านสารเคมีอันตราย
 - 2.2 พนักงานต้องให้ความร่วมมือในกิจกรรม การรับผู้ป่วยเข้ามาใน Zone ที่กำหนด การสวมชุดป้องกันสารเคมีเบื้องต้น การป้องกันการแพร่กระจายของสารเคมี การจัดระบบการระบายอากาศไปสู่ภายนอก(เฉพาะกิจ) การส่งต่อผู้ป่วย
3. หน้าที่ฝ่ายบริหาร
 - 3.1 กำหนดจุดดำรงสารเคมีด้วยน้ำยาภายนอกอาคาร
 - 3.2 เตรียมข้อมูลประเภทชนิดสารเคมีและวัตถุอันตราย ในนิคมอุตสาหกรรมที่อยู่ใกล้เคียง
 - 3.3 รวมรวบสถิติการเกิดอุบัติเหตุการขนส่งสารเคมีและวัตถุอันตราย ในบริเวณถนนสายเอเชีย ที่มีโอกาสผู้ป่วยจะเข้ารับการรักษา

แผนรับผู้ป่วยอุบัติเหตุด้านสารเคมีอันตราย

เนื่องจากโรงพยาบาลราชธานี ตั้งอยู่ใกล้กับถนนสายหลัก เป็นเส้นทางลำเลียงสารเคมี มีโอกาสที่จะรับผู้ป่วยอุบัติเหตุสารเคมีอันตราย รั่วไหลจากการขนส่งทำให้เกิดการปนเปื้อนซึ่งผู้ป่วย สุขคนเล็กควิน เกิดอันตรายต่อผิวหนัง เยื่อตา ระบบทางเดินหายใจ และโรงพยาบาลราชธานี ตั้งอยู่ใกล้นิคมอุตสาหกรรม โรจนะ นิคมอุตสาหกรรมบ้านหว้า ไสยท ซึ่งมีโอกาสรับผู้ป่วยที่เกิดอุบัติเหตุสารเคมีอันตราย รั่วไหล ระบิดในโรงงาน และส่งผู้ป่วยมาการรักษาที่แผนกอุบัติเหตุ -ฉุกเฉิน

ดังนั้นโรงพยาบาลราชธานี จึงได้จัดทำแผนรองรับผู้ป่วยอุบัติเหตุด้านสารเคมีอันตราย

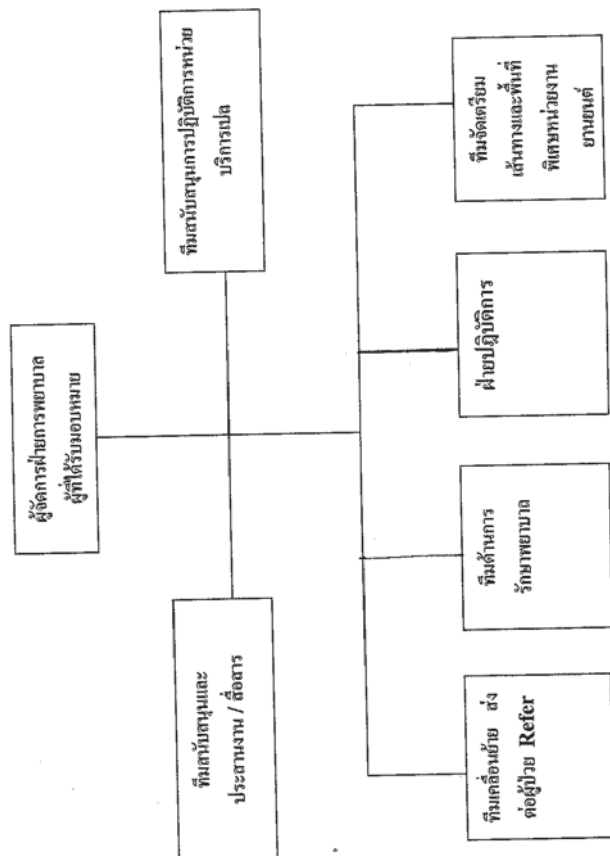
ภารกิจ

1. กำหนดแผนรับผู้ป่วยด้านอุบัติเหตุสารเคมีอันตราย รวมทั้งจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือ / ประสานงานกรณีเกิดอุบัติเหตุขบวนทางด้านการสารเคมีอันตราย
2. การป้องกันมิให้สารเคมีที่ปนเปื้อนมาอยู่กับผู้ป่วยแพร่กระจายไปทำอันตรายกับ พนักงานและบุคคลทั่วไป
3. ลดอันตรายให้เหลือน้อยที่สุด
4. เพื่อการเตรียมความพร้อมของระบบการแพทย์ฉุกเฉินด้านสารเคมีอันตรายที่มีประสิทธิภาพช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้ทันว่องไว
5. ร่วมการฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการป้องกันและระงับเหตุ จากสารเคมีและวัตถุอันตรายตามที่หน่วยงานทางราชการ ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ร้องขอ

การปฏิบัติ

วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการ รับผู้ป่วยอุบัติเหตุด้านสารเคมีอันตราย มีความปลอดภัยต่อพนักงาน ที่ปฏิบัติงาน แพทย์ พยาบาล ค้าผู้ป่วยและญาติ รวมทั้งการประสานงาน กับหน่วยราชการที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลพิษทางด้านสารเคมีอันตราย ให้ทราบและเข้ามาควบคุมช่วยเหลือ

แผนรับผู้ป่วยอุบัติเหตุด้านสารเคมีอันตราย



1. ผู้จัดการฝ่ายการพยาบาล หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย

ผู้จัดการฝ่ายการพยาบาล พิจารณาจัดตั้งศูนย์สั่งการรับผู้ป่วยอุบัติเหตุด้านสารเคมีอันตรายเพื่อทำการซักซ้อมทำความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามแผนกับฝ่ายและทีมงานที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์สั่งการจะตั้งอยู่ที่แผนกอุบัติเหตุ – อุกเลิน หมายเลขโทรศัพท์ภายใน หมายเลข 118, 119

120 โทรศัพท์มือถือหมายเลข 081 - 567 2093 , 081 403 7231 , 084 682 8507

ขั้นตอนการปฏิบัติ การรับตัวผู้ป่วยอาจจะได้รับการประสานงานทางโทรศัพท์จากโรงงานอุตสาหกรรมที่เกิดอุบัติเหตุด้านสารเคมีและวัตถุอันตราย หรือได้รับการประสานงานจาก ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากโรค ดำรงชีวิตที่ ดำรงจากหลวง จะส่งผู้ป่วยอุบัติเหตุด้านสารเคมีอันตรายมารับการรักษาที่ โรงพยาบาลราชธานี

ที่แผนกอุบัติเหตุ – อุกเลิน ให้พื้นที่สำหรับรองรับผู้ป่วย ให้อยู่ใกล้กับประตูเพื่อการระบบออกนอกภายนอก ให้มีผู้เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่ให้น้อยที่สุด เตรียมพนักงานรองรับใส่ชุดป้องกันสารเคมีป้องกันเมื่อผู้ป่วยมาถึง โรงพยาบาล จะได้รับการล้างตัวทันทีที่มาถึง โรงพยาบาล ณ จุดล้างสารพิษที่กำหนดไว้ (ก่อนนำตัวผู้ป่วยเข้าแผนกอุบัติเหตุ – อุกเลิน)

3.4 ช่วยเหลือประสาน การควบคุมการแพร่สารเคมีที่ปนเปื้อนมากับผู้ป่วย

3.5 ตรวจสอบท่อน้ำที่ต่อกับจุดล้างสารเคมีภายนอกอาคาร ให้ถึงระบบบำบัดน้ำเสีย ตรวจสอบไม่ให้มีระบบท่อตัน กำหนดวิธีการใช้น้ำปริมาณมากเพื่อเจือจางไม่ให้สารเคมีที่ล้างทำความสะอาดที่รั่วในระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาล

4. พนักงานบริการแปล

คัดกรองผู้ป่วยเบื้องต้น กรณีมีผู้ป่วยอุบัติเหตุด้านสารเคมีอันตรายมารับการรักษาให้แจ้งพยาบาลห้องอุบัติเหตุ – อุกเลิน และนำผู้ป่วยมาล้างตัวด้วยน้ำบริเวณที่จัดไว้ “จุดล้างสารเคมี” หน้าอาคาร B แล้วจึงนำผู้ป่วยไปส่งที่แผนก อุบัติเหตุ – อุกเลิน

5. หน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยฯ

5.1 มีการประชุมของคณะกรรมการฯ เสนอแนะแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยเกี่ยวกับแผนรับผู้ป่วยอุบัติเหตุด้านสารเคมีอันตราย ให้คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลพิจารณา

5.2 กำหนดรายละเอียดของแผนให้เหมาะสมต่อสภาพแวดล้อม ตลอดจนบทบาทหน้าที่ความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง ทุกปี

5.3 เสนอแนะ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อเตรียมพร้อมใช้งาน

5.4 ตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ได้ตลอดเวลา โดยประสานกับแผนกซ่อมบำรุง แผนกอุบัติเหตุ – อุกเลิน

5.5 อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

ขั้นตอนการกักตัวเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดสำหรับผู้ป่วยที่สัมผัสสารเคมี เพราะนอกจากจะเป็นการรักษาตัวผู้ป่วยเองแล้ว ยังช่วยป้องกันการแพร่กระจายของสารเคมีดังกล่าวไปสู่บุคคลอื่น ๆ อีกด้วย

เมื่อผู้ป่วยเข้ามาในแผนกอุบัติเหตุ --ฉุกเฉินแล้วจะได้รับการรักษาจากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งจะทำการรักษาเฉพาะทางสำหรับผู้ป่วยแต่ละคน

กรณีผู้ป่วยที่มีความจำเป็นในการใช้ อุปกรณ์ (การวินิจฉัย การตรวจทางห้องปฏิบัติการ) เวชภัณฑ์ (ยาต้านพิษ) จำเป็นที่จะต้องส่งผู้ป่วยไปรับการรักษาเฉพาะทางที่โรงพยาบาลระดับตติยภูมิ หรือโรงพยาบาล คณะแพทย์ 4 ต่าง ๆ หรือทำการรักษาโดยขอคำปรึกษาจากศูนย์พิษวิทยา คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง หมายเลขโทรศัพท์ 02 201 1083

แผนงานปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร C



บริษัท โอเบค เอ็นจิเนียริง แอนด์คอนสตรัคชั่น จำกัด
๒๒๔/๗๗ ม.๑๓ ถ.จอมพล ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทร. ๐๔๓-๔๒๔๒๗๐ ,
๐๘๒-๔๘๖๔๔๙๐

วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งขอเข้าพื้นที่เพื่อดำเนินการปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย

เรียน ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการดำเนินงาน

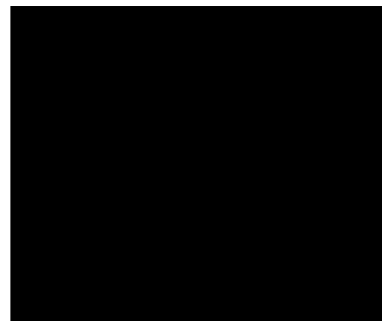
ตามที่ บริษัท โอเบค เอ็นจิเนียริง แอนด์คอนสตรัคชั่น จำกัด ได้รับว่าจ้างจาก โรงพยาบาลราชธานี ให้
ดำเนินการปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย ทาง บริษัท โอเบค เอ็นจิเนียริง แอนด์คอนสตรัคชั่น จำกัด จึงขอแจ้งเข้า
ดำเนินการปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย

โดยจะขออนุญาตเข้าพื้นที่หน้างานก่อสร้างในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามขอบเขต
ระยะเวลาที่กำหนดและถูกต้องตามหลักวิศวกรรม หลักความปลอดภัยสำหรับ งานบริหารจัดการโครงการ บริษัท
โอเบค เอ็นจิเนียริง แอนด์คอนสตรัคชั่น จำกัด ได้แต่งตั้งผู้จัดการโครงการและวิศวกรควบคุมงาน ได้แก่

[Redacted Signature]

จึงเรียนมาเพื่อทราบ


บริษัท โอเบค เอ็นจิเนียริง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด
OBEC Engineering and Construction Co.,Ltd.



แผนปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย โรงพยาบาลราชธานี

ID	Task Mode	Task Name	Duration	Start	Finish		20	22	24	26	28	30	กิจกรรม 2566
1		แผนปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย โรงพยาบาลราชธานี	10 days	22 พ.ค. '66	31 พ.ค. '66								1
2		งานท่อและติดตั้งชุดหัวจ่ายอากาศภายในถังเดิมอากาศ	3 days	22 พ.ค. '66	24 พ.ค. '66								
3		งานติดตั้งเครื่องเติมอากาศ	2 days	25 พ.ค. '66	26 พ.ค. '66								
4		งานติดตั้งตู้ควบคุมและระบบไฟฟ้า	3 days	27 พ.ค. '66	29 พ.ค. '66								
5		งานทดสอบระบบ	3 days	29 พ.ค. '66	31 พ.ค. '66								
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													



บริษัท โอเบค เอ็นจิเนียริง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด (สำนักงานใหญ่)
ที่อยู่ 224/77 หมู่ 13 ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000
โทร. 043-424270, 082-4864990
e-mail : obecengineering@gmail.com

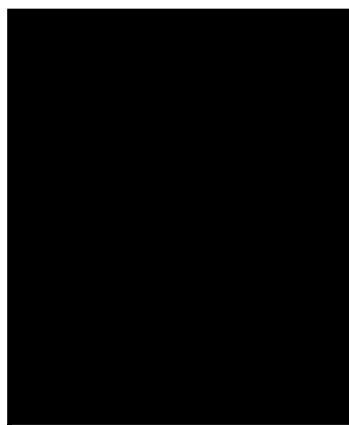
วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง แจ้งขอเข้าพื้นที่เพื่อดำเนินการงานปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียรวมปริมาตร 60 ลูกบาศก์เมตร/วัน
เรียน ผู้จัดการ บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน)

ตามที่ บริษัทโอเบค เอ็นจิเนียริง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด ได้รับว่าจ้าง จากบริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน) ให้ดำเนินการงาน ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียรวมปริมาตร 60 ลูกบาศก์เมตร/วัน ภายใน โรงพยาบาลราชธานี ตามเอกสารดังกล่าวข้างต้น บริษัทโอเบค เอ็นจิเนียริง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด จึงขอแจ้ง เข้างานปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียรวมปริมาตร 60 ลูกบาศก์เมตร/วัน เพื่อเข้าไปดำเนินการ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 เพื่อให้เป็นไปตามขอบเขตและระยะเวลาที่กำหนด บริษัทได้มอบหมายให้พนักงานเข้าปฏิบัติงาน ตามรายชื่อ ดังต่อไปนี้



บริษัท โอเบค เอ็นจิเนียริง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด
OBEC Engineering and Construction Co., Ltd.



PROJECT NAME:
โครงการออกแบบและปรับปรุงระบบ
บำบัดน้ำเสียรวม 60 ตบ.ร.ว.น

LACATION:
จ.พระนครศรีอยุธยา

OWNER:
โรงพยาบาลราชธานี

PROJECT NUMBER:
-

ENGINEERING

OBECCONSTRUCTION

เลขที่ 430/2 ซ. 13 ต.จตุรพักต อ.เมือง
จ.พระนครศรีอยุธยา 40000
Tel:088-330-0893, 0882-486-4980 Fax:043-344-984
E-mail : obecengineering@gmail.com

NO	REVISION	DATE

PROJECT MANAGER:
-

ARCHTECT:
-

STRUCTURE ENGINEER:
-

SANITARY ENGINEER:
-

ELECTRICAL ENGINEER:
-

MECHANICAL ENGINEER:
-

INTERIOR DESIGNER :
-

DRAWN TITLE :

CHECKER:
-

GENERAL NOTES
This drawing is prepared by
the company and is subject to
the ownership of the copyright
OBECC ENGINEERING without consent
must be obtained before any use or reproduction
of the drawing or any part thereof can be made

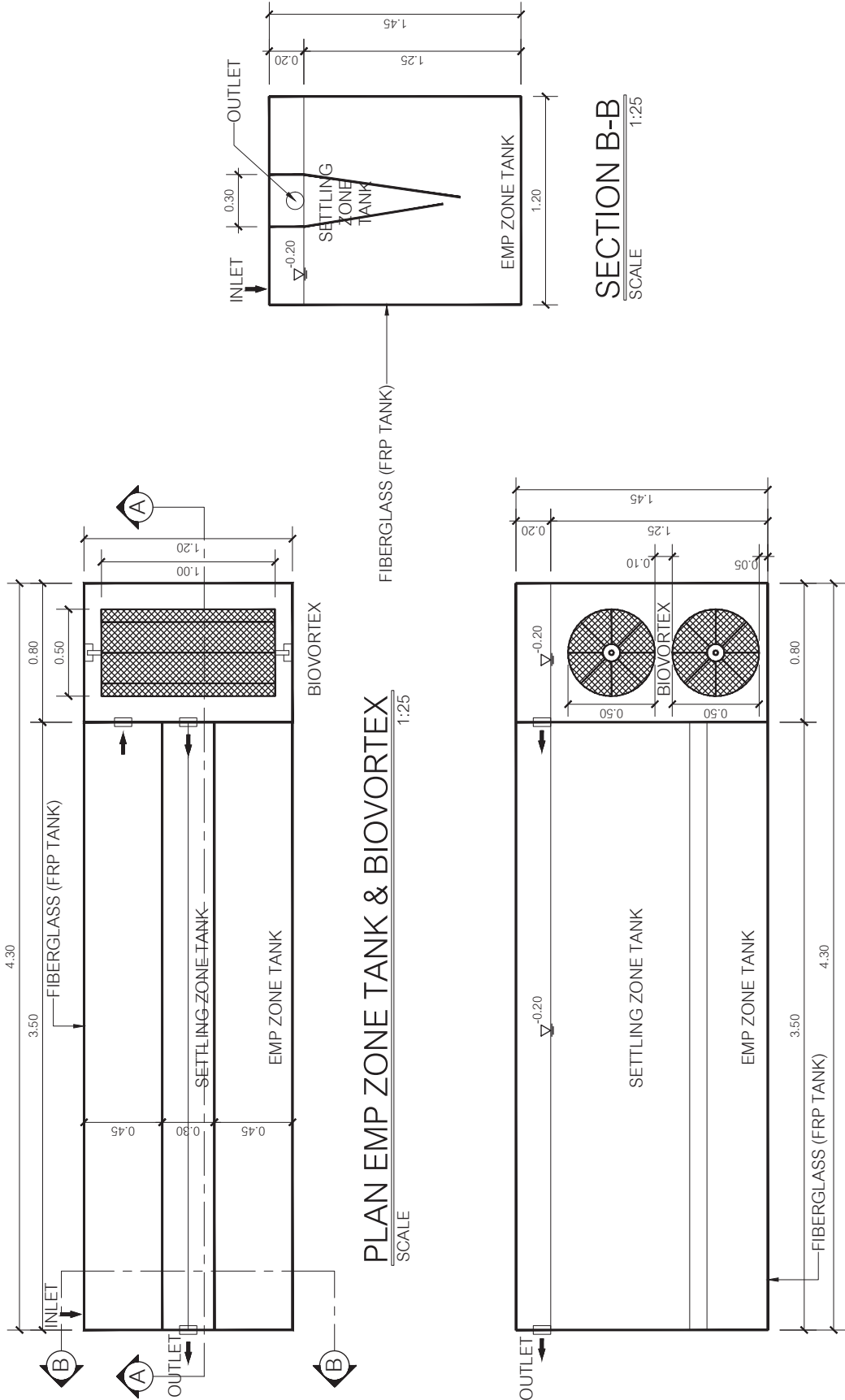
DRAWN BY:
-

CHECKED BY:
-

DRAWING NO.
-

SN.01

04-MIT-PW-2566



PLAN EMP ZONE TANK & BIOVORTEX
SCALE 1:25

SECTION B-B
SCALE 1:25

SECTION A-A
SCALE 1:25



บริษัท โอเบค เอ็นจิเนียริง แอนด์คอนสตรัคชั่น จำกัด
๒๒๔/๗๗ ม.๑๓ ถ.จอมพล ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทร. ๐๔๓-๔๒๔๒๗๐ ,
๐๘๒-๔๘๖๔๔๙๐

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

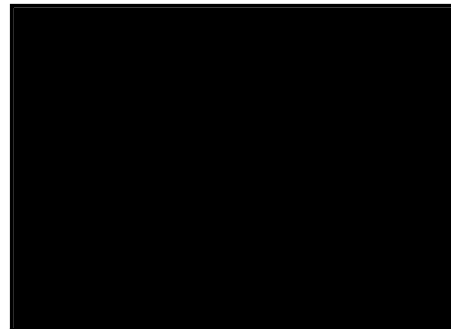
เรื่อง แจ้งกำหนดวันส่งงานปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย
เรียน ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลราชธานี

ตามที่ บริษัท โอเบค เอ็นจิเนียริง แอนด์คอนสตรัคชั่น จำกัด ได้รับว่าจ้างจาก โรงพยาบาลราชธานี ให้ดำเนินการปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย ทาง บริษัท โอเบค เอ็นจิเนียริง แอนด์คอนสตรัคชั่น จำกัด จึงขอแจ้งเข้า ดำเนินการปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย

เนื่องจากทางบริษัทฯ ได้สั่งซื้ออุปกรณ์เฉพาะซึ่งไม่มีจำหน่ายเป็นการทั่วไปทำให้เกิดความล่าช้า บริษัทจึง ขอแจ้งเลื่อนกำหนดการส่งงานเป็นวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้สามารถเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งได้ภายใน วันที่ ๒๑ กรกฎาคม เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


บริษัท โอเบค เอ็นจิเนียริง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด
OBEC Engineering and Construction Co., Ltd.



สัญญาจ้างขนย้ายและกำจัดขยะติดเชื้อ

สัญญาจ้าง

ดำเนินการเก็บขนย้ายและกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

ผู้รับจ้าง

ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไทยเอ็นไวรอนเม้นท์ ซิสเต็มส์

112/45 ม.6 ซอยสุขสวัสดิ์ 78 ต.บางจาก อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

ผู้ว่าจ้าง

บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน)

111 ม.3 ถ.โรจนะ ต.คลองสวนพลู อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

กำหนดสัญญาว่าจ้าง

เริ่ม 1 กรกฎาคม 2565 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2566



ใบอนุญาต
ประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ
เทศบาลเมืองอยุธยา

เลขที่.....ปี.....

อนุญาตให้.....ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไทยเอ็นไวรอนเม้นท์ ซิสเต็มส์.....สำนักงานเลขที่.....๑๑๒/๔๕ หมู่ที่.....๒
ซอย สุขสวัสดิ์ ๗๘ ตำบล บางจาก อำเภอ พระประแดง จังหวัด สมุทรปราการ โทรศัพท์.....๐๙๙-๐๙๐๐๑๔๐

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไทยเอ็นไวรอนเม้นท์ ซิสเต็มส์
ค่าธรรมเนียมปีละ.....ใบเสร็จรับเงินเลขที่.....ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕.....
โดยมีแหล่งกักจัดที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี ตำบลคลองขวาง อำเภอไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี

ผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะ ดังต่อไปนี้
ข้อ ๑. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมือง
อยุธยา เรื่อง การจัดการมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. ๒๕๖๐

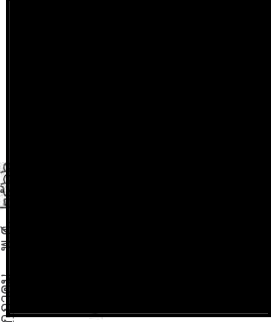
ข้อ ๒. หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการผิดกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
โดยอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

ข้อ ๓. ให้บริการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อในเขตเทศบาลเมืองอยุธยา

ข้อ ๔. ใบอนุญาตฉบับนี้ใช้ได้เฉพาะในเขตเทศบาลเมืองอยุธยาเท่านั้น

ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้วันที่.....๑๕.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๕

ลงนามวันที่.....๑๔.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๕



ทำขึ้น (๑) ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผยและยื่นสำเนา สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ
(๒) หากประสงค์จะประกอบกิจการนี้ต่อไปต้องยื่นคำขอต่ออยู่ในสมุดก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

สัญญาการรับจ้างขนย้ายและกำจัดขยะติดเชื้อ

หนังสือสัญญาฉบับนี้ ทำขึ้นเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2565 ระหว่าง บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน) โดย นายสุรินทร์ ประสิทธิ์ทรัพย์ และนายจตุรศักดิ์ ศรีโกชนันสมบูรณ์ กรรมการผู้รับมอบอำนาจการทำการแทนบริษัทฯ สำนักงานอยู่เลขที่ 111 ม.3 ถนนโรจนะ ตำบลคลองสวนพลู อ.พระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107538000509 บริษัท ซึ่งต่อไปในสัญญา เรียก “ผู้จ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไทยเอ็นไวรอนเม้นท์ ซิสเต็มส์ โดยนายสุชาติ ศรีวิฑิตกุล ผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 112/45 ม.6 ซอยสุขสวัสดิ์ 78 ตำบลบางจาก อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103535035758 ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่าย โดยข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้จ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ดำเนินการขนย้าย และกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ ณ โรงพยาบาลราชธานี เลขที่ 111 หมู่ที่ 3 ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 ให้ถูกต้องตามรายละเอียด และเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาและผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดทุกประการ มีกำหนดระยะเวลา 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2565 ถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2566 หากผู้สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีความประสงค์จะต่อสัญญา ให้บอกกล่าวการต่อสัญญามายังอีกฝ่ายไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนวันที่สัญญาสิ้นสุดลง

ข้อ 2 ในการดำเนินการจัดเก็บ ขนส่ง และกำจัดขยะติดเชื้อของโรงพยาบาลราชธานี ที่เจ้านายมีการโดยห้างหุ้นส่วนจำกัด ไทยเอ็นไวรอนเม้นท์ ซิสเต็มส์ ต้องถูกต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดขยะมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ.2545 ทุกประการ การปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องให้อีกฝ่ายหนึ่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้จ้างอย่างเคร่งครัด ผู้จ้างไม่ต้องรับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

ข้อ 3 กรณีที่มีการขนย้ายและการกำจัดขยะติดเชื้อของผู้รับจ้าง ไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ให้กับผู้จ้าง พนักงานผู้รับผิดชอบของผู้จ้างสามารถแจ้งให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องทันทีด้วยวาจา และให้พนักงานของผู้รับจ้างจัดการแก้ไขให้ถูกต้องทันที และจัดการทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

กรณีเกิดเหตุการณ์ในข้อ 3 ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่มีผลกระทบอย่างรุนแรงและผิดต่อกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องชัดเจน ผู้จ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างได้ก่อนกำหนดกำหนดที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้

ข้อ 4 กรณีที่มีการร้องเรียนของบุคคลภายนอกเกี่ยวกับการขนส่งและการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อของผู้รับจ้างซึ่งเป็นขั้นตอนปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ไม่ใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้จ้าง ให้เป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้จ้างแต่เพียงผู้เดียวทุกกรณี โดยผู้จ้างไม่ต้องรับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

ข้อ 5 ในการดำเนินการเก็บขนย้าย และกำจัดมูลฝอยติดเชื้อให้กับผู้จ้าง ทางผู้รับจ้างจะต้องทำการขนมูลฝอยติดเชื้อ ไป ณ สถานที่กำจัด สัปดาห์ละ 3 วัน ระหว่างเวลา 07.00 – 16.00 น. และเก็บ ขยายขยะพิษ ขยะ

สารเคมีอันตรายไปกำจัดที่รวบรวมเพื่อรอส่งกำจัด บจก.โปรเฟสชั่นแนล เวสต์ เทคโนโลยี (1999) (มหาชน) เดือนละ 1 ครั้ง โดยวิธีการเคลื่อนย้ายขยะใส่รถขยะ ผู้รับจ้างจะจัดให้มีระบบควบคุมไม่ให้มีการแพร่กระจายเชื้อ จัดให้มีเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดโดย คณะกรรมการควบคุมการติดเชื้อโรงพยาบาลราชธานี

ข้อ 6 สัญญาฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจทั้งสองฝ่ายแล้ว และต้องประกอบด้วยหนังสือเสนอราคากำจัดขยะติดเชื้อของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไทยเอ็นไวรอนเม้นท์ ซิสเต็มส์ จำกัด และกฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดขยะมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ.2545 และกฎกระทรวงว่าด้วยค่าธรรมเนียมการให้บริการเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย และอัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ พ.ศ.2545 ครบถ้วนแล้ว

— ใบอนุญาตรับทำการเก็บ และกำจัดขยะมูลฝอยติดเชื้อ ตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม 2550) จากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่รับผิดชอบพื้นที่ที่โรงพยาบาลตั้งอยู่ เป็นผู้อนุญาต

— ใบอนุญาตประกอบการขนส่ง ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522

— ใบอนุญาตรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม 2550) จากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่รับผิดชอบพื้นที่สถานที่กำจัดมูลฝอยติดเชื้อตั้งอยู่ เป็นผู้อนุญาต

— ใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงานประเภทที่ 101 ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 ของสถานที่กำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

— รายงานการควบคุมมาตรฐานอากาศเสียที่ปล่อยจากเตาเผามูลฝอยติดเชื้อ ซึ่งต้องเป็นไปตามประกาศกระทรวง ทบวงกรมฯ เรื่องสิ่งแวดล้อม เรื่องกำหนดให้เตาเผามูลฝอยติดเชื้อเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่ต้องควบคุมการปล่อยทั้งอากาศเสียสู่บรรยากาศ

— หนังสือรับรอง รับเป็นสถานที่ในการรับบริการเตาเผาขยะของบริษัทฯ

— หนังสือรับรอง เป็นสถานที่ในการรับบริการการกำจัดขยะพิษ ขยะสารเคมีอันตราย ของบริษัทฯ

ข้อ 7 ในการขอยกเลิกสัญญาการรับจ้างขนย้ายและกำจัดขยะติดเชื้อ ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายสามารถบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ผู้สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งต้องบอกกล่าวให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา โดยต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 8 อัตราค่าบริการ

อัตราค่าบริการในการขนย้าย และ กำจัดขยะติดเชื้อ ราคา กิโลกรัมละ 10.00 บาท (สิบบาทถ้วน)

อัตราค่าบริการการขนย้ายขยะพิษ ขยะสารเคมีอันตราย ราคา กิโลกรัมละ 40.00 บาท (สี่สิบบาทถ้วน)

ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ข้อ 9 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ

- ออกบิลจำนวนใกล้เคียงกับใบเสร็จรับเงิน จากชิ้นส่วนมนุษย์ ขยะพิษ ขยะสารเคมีอันตรายทุกครั้งทำการจัดเก็บ
- จัดทำรายการคำรับรองของสถานที่รับทำลายขยะ แต่ละประเภท ให้โรงพยาบาลทราบทุกครั้งที่มีการเก็บ

ข้อ 10 เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าบริการเก็บขน และกำจัดมูลฝอยติดเชื้อให้แก่ผู้รับจ้าง เดือนละ 1 ครั้ง เมื่อผู้รับจ้างได้ขนย้ายมูลฝอยติดเชื้อออกจากพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะส่งเอกสารวางบิลให้กับตัวแทนของผู้ว่าจ้างไม่เกินวันที่ 3 ของเดือนถัดไป และทางโรงพยาบาลจะจ่ายค่าจ้างเป็นเช็คภายในวันที่ 20 ของแต่ละเดือน

ข้อ 11 กรณีที่ผู้รับจ้าง มีปัญหาไม่สามารถปฏิบัติตามปฏิบัติการขนย้ายและกำจัดขยะติดเชื้อให้ผู้ว่าจ้างได้ตามสัญญาฉบับนี้ ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น มีผลให้ผู้ว่าจ้างต้องจัดหาผู้ทำการขนย้ายและกำจัดขยะติดเชื้อรายอื่นมาทำหน้าที่แทน ทั้งนี้หากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวในระหว่างสัญญาโดยยังไม่สิ้นสุดสัญญา หรือ บอกกล่าวเลิกสัญญาล่วงหน้า ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างที่จะต้องชำระค่าบริการขนย้าย และกำจัดขยะแต่ละประเภทที่เป็นส่วนราคาที่เกิดขึ้นในข้อตกลง บาทต่อκιโลกรัม ให้กับผู้ว่าจ้างจนกว่าสัญญาฉบับนี้จะหมดอายุ หรือ มีข้อตกลงสัญญาอื่นมาทดแทน โดยความยินยอมของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างแล้วเท่านั้น

สัญญาฉบับนี้ทำเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างมีติดไว้ด้วยละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....