

ภาคผนวกที่ 3

แผนซ่อมหนีไฟ

1. หลักการและเหตุผล

อัคคีภัยเป็นภัยพิบัติที่เกิดขึ้นบ่อยครั้งไม่ว่าจะโดยธรรมชาติ หรือด้วยการกระทำของมนุษย์ก็ตาม ซึ่งการกระทำโดยมนุษย์ ส่วนใหญ่มีสาเหตุมาจากความประมาทขาดความระมัดระวังหรือพลั้งเพลอ หรืออาจจะเกิดจากการรู้เท่าไม่ถึงการณ์ เป็นต้น ซึ่งสาเหตุดังกล่าวได้ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งทรัพย์สินของรัฐเป็นจำนวนมาก

ทางโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ จึงได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องของการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น เนื่องจากทางโรงแรมประกอบธุรกิจเกี่ยวกับโรงแรมและที่พัก มีพนักงานประจำในแผนกต่าง ๆ รวมทั้งมีชาวต่างชาติซึ่งเป็นแขกและลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการเป็นจำนวนมาก ตลอดจนบริเวณโดยรอบโรงแรม ก็มีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน และเอกสารต่าง ๆ อีกทั้งยังมีน้ำมันและสารเคมีบางชนิดซึ่งเป็นแหล่งเชื้อเพลิงอย่างดี หากไม่มีการตรวจตราอย่างระมัดระวังและสม่ำเสมอก็อาจเป็นสาเหตุหลักที่อาจทำให้เกิดอัคคีภัยได้โดยง่าย รวมทั้งบริเวณโดยรอบของโรงแรมก็ประกอบไปด้วยอาคารและตึกสูง หากเกิดอัคคีภัยขึ้น พนักงานทุกแผนกในโรงแรมก็สามารถช่วยระงับเหตุได้อย่างทันท่วงที

ทางโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ จึงได้จัดแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการป้องกันและลดความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นได้ทั้งกลางวันและกลางคืน หรือหากเกิดอัคคีภัยขึ้นมาแล้วพนักงานทุกคน ทุกแผนก สามารถระงับเหตุได้อย่างทันท่วงที ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล โรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ เป็นไปโดยราบรื่นและมีความต่อเนื่อง อีกทั้งยังมั่นใจได้ว่าพนักงานทุกคน ทุกแผนกจะมีการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินอันเกิดจากอัคคีภัย ทำให้สามารถป้องกันและรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยได้ และรวมถึงการจัดให้มีการซ้อมแผนการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง (รอบกลางวัน 2 ครั้ง และรอบกลางคืน 2 ครั้ง ภายในทุก 6 เดือน) เพื่อให้พนักงานทุกคน ทุกแผนก รวมทั้งชาวต่างชาติซึ่งเป็นลูกค้าชาวต่างชาติหรือแขกที่เข้ามาพัก ได้มีความรู้ความเข้าใจ เกิดความตระหนักถึงอันตรายและผลกระทบที่เกิดจากอัคคีภัย ตลอดจนสามารถปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

การจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- 2.1 เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งลดผลกระทบจากการเกิดอัคคีภัย
- 2.2 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านอัคคีภัยของโรงแรม โคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2.3 เพื่อลดอัตราความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
- 2.4 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการฝึกอบรมและฝึกซ้อมให้เกิดความชำนาญตามหน้าที่รับผิดชอบ
- 2.5 เพื่อให้พนักงานทุกคน ทุกแผนก ของโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ได้เกิดความตระหนักและมีความพร้อม สามารถระงับเหตุรวมทั้งช่วยเหลือตนเองได้อย่างปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้น
- 2.6 เพื่อให้สามารถประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง และหน่วยบรรเทาสาธารณภัยของทางราชการได้อย่างถูกต้อง

2.7 เพื่อระงับเหตุมิให้ลุกลามและทวีความรุนแรง

2.8 ดำเนินการซ่อมแซมความเสียหายให้กลับสู่สภาพเดิม

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนระดับอภิศักดิ์เบื้องต้น แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

3.1 การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้

3.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

3.3 การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ (หลังเกิดอภิศักดิ์)

4. รายละเอียดการปฏิบัติ

4.1 การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ประกอบด้วย

4.1.1 แผนการตรวจตรา เป็นแผนการเฝ้าระวังป้องกันและสำรวจตรวจตราระบบต่าง ๆ ภายในโรงแรม และพื้นที่โดยรอบ รวมถึงความปลอดภัยและความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ โดยการดำเนินการ ดังนี้

4.1.1.1 ให้ทุกฝ่าย ทุกแผนก รวมถึงพนักงานทุกคน ของโรงแรมโคซี่ กระบี่ อำเภอนางบิขสำรวจตรวจตราความปลอดภัย บริเวณสำนักงาน หรือพื้นที่ที่ตนเองทำงานอยู่ ตลอดจนบริเวณใกล้เคียง และพื้นที่โดยรอบ ตลอดจนทั้งวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง และสารเคมี ว่าอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ พร้อมใช้งานและมีการจัดเก็บที่ถูกต้อง หากพนักงานท่านใด พบเห็นสิ่งผิดปกติในแผนกของตนเอง หรือบริเวณพื้นที่โดยรอบที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่อยู่ ก็ให้รีบแจ้งหรือทำรายงานส่งหัวหน้าแผนก หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที เพื่อที่จะได้หาทางแก้ไขหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพปกติต่อไป และที่สำคัญต้องคอยดูแลต้นไม้ที่อยู่รอบบริเวณโรงแรมด้วยว่า มีกิ่งไม้ขนาดใหญ่หรือสูงใกล้สายไฟหรือไม่ หากมีจะต้องรีบดำเนินการตัดโดยด่วน เพื่อป้องกันการเกิดกระแสไฟฟ้าลัดวงจร เป็นต้น

4.1.1.2 ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของถังดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้อยู่เสมอ โดยทางโรงแรมโคซี่ กระบี่ อำเภอนางบิข ได้กำหนดให้พนักงานในส่วนงานของแผนกช่างเป็นผู้ดูแลและตรวจสอบถังดับเพลิงตลอดจนอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดับเพลิง โดยจะทำการตรวจเช็คทุก ๆ 30 วัน และทำรายงาน และส่งเดิมนำยารวมทั้งแรงดัน และรายงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้ทราบอีกครั้ง และที่สำคัญ สถานที่เก็บถังดับเพลิง รวมถึงอุปกรณ์ดับเพลิงจะต้องอยู่ในบริเวณที่เห็นได้ชัดเจน สามารถหยิบใช้งานได้ง่าย สะดวกและไม่มีสิ่งกีดขวาง เป็นต้น

4.1.1.3 จัดทำป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่น “ทางหนีไฟ” ต้องเห็นชัดเจนทั้งกลางวันและกลางคืน ป้ายข้อความ “ทางเข้า” และ “ทางออก” รวมถึง “จุดรวมพล” เป็นต้น และที่สำคัญบริเวณทางหนีไฟจะต้องมีแสงสว่างที่เพียงพอและจะต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง เพื่อที่จะได้

สะดวกต่อการอพยพหนีไฟ โดยทุกครั้งที่มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟโดยจำลองเหตุการณ์จริง พนักงานทุกคน ทุกแผนก ทุกคน จะต้องใช้ทางหนีไฟเพื่อมายังจุดรวมพลเท่านั้น

4.1.1.4 แจ้งเส้นทางอพยพหนีไฟ และขนย้ายทรัพย์สินให้ทุกคนทราบ โดยทางโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ได้จัดทำแผนแสดงเส้นทางอพยพหนีไฟโดยแบ่งเป็นส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม โดยแผนผังจะติดไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของทุก ๆ แผนก โดยในทุก ๆ เดือนหรือก่อนที่จะมีการซ้อมอพยพหนีไฟ หัวหน้าแผนกจะเป็นคนอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับเส้นทางอพยพหนีไฟให้พนักงานทราบอีกครั้งหนึ่ง

4.1.1.5 ให้ทุกแผนกภายในโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ช่วยกันดูแลความเรียบร้อยของเครื่องใช้ไฟฟ้า ไม่ว่าจะเป็นสายไฟ ปลั๊กไฟ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง หลอดไฟ หากมีเครื่องใช้ไฟฟ้าชำรุดไหนของแผนกไหนเกิดการชำรุดเสียหาย หรืออยู่ในสภาพที่ไม่พร้อมใช้งาน ก็ให้พนักงานในแผนกนั้น ๆ แจ้งกับหัวหน้างาน หรือแจ้งทางแผนกช่างเพื่อเข้าไปตรวจสอบและดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานต่อไป ตลอดจนต้องช่วยกันเก็บกวาดบริเวณทางเดินและทางหนีไฟไม่ให้มีสิ่งกีดขวาง รวมทั้งจะต้องช่วยกันดูแลในเรื่องของการเก็บเอกสาร รวมถึงน้ำมันเชื้อเพลิงและสารเคมีที่อาจจะเป็นเชื้อเพลิงให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย เป็นต้น

4.1.1.6 จัดทำผังการติดต่อสื่อสาร เช่น หมายเลขโทรศัพท์ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล หัวหน้าแผนกต่าง ๆ ผู้บริหารของโรงแรม ผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดอัคคีภัย องค์การบริหารส่วนตำบล (ติดต่อขอรถดับเพลิง) รวมถึงหมายเลขโทรศัพท์สถานพยาบาลที่ใกล้เคียงที่สุดที่สามารถเรียกได้เมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้น โดยทางโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ได้จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติตนเมื่อเกิดอัคคีภัย ซึ่งระบุชื่อ พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไว้ให้กับหัวหน้าแผนกทุกแผนกแล้ว โดยแผนผังดังกล่าวจะติดไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของแต่ละแผนก

4.1.1.7 แผนการจัดทำระบบสำรองข้อมูลและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นแผนการจัดทำข้อมูลสำรองในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เอกสารหรืองานที่สำคัญของแต่ละแผนกภายในโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ยังคงสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง หากเกิดอัคคีภัยขึ้นจนทำให้ระบบสารสนเทศเสียหายอย่างสิ้นเชิง

4.1.2 แผนการอบรม เป็นแผนการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมทั้งการอพยพหนีไฟสำหรับพนักงานทุกคน ทุกแผนก ในโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ดังนี้

4.1.2.1 การฝึกอบรมให้ความรู้พนักงานทุกคน ทุกแผนก โดยใช้วิทยากรภายในโรงแรม การฝึกอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น เพื่อให้บุคลากรทุกคนภายในโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอัคคีภัย สาเหตุของอัคคีภัย อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับไฟ ขั้นตอนในการดับเพลิง รวมถึงการฝึกอบรมเกี่ยวกับสัญญาณเตือนเมื่อเกิดเพลิงไหม้ เป็นต้น การฝึกอบรมโดยใช้วิทยากรภายในโรงแรมนี้จะช่วยให้

พนักงานทุกคน ทุกแผนก สามารถเข้าใจและเห็นถึงความสำคัญของการเกิดอัคคีภัย เพื่อที่จะได้ช่วยป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์นี้ขึ้น

4.1.2.2 การฝึกอบรมให้พนักงานทุกคน ทุกแผนก โดยใช้วิทยากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยปกติในทุก ๆ ปี การฝึกอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น โดยใช้วิทยากรจากหน่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองกระบี่ โดยการฝึกอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นนี้ ก็เพื่อให้บุคลากรทุกคนภายในโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอัคคีภัยประเภทต่าง ๆ สาเหตุของการเกิดอัคคีภัย ในลักษณะต่าง ๆ อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับไฟประเภทต่าง ๆ การสังเกตและตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ขั้นตอนในการดับเพลิง รวมถึงการฝึกปฏิบัติจริงเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง โดยการจำลองเหตุการณ์เพลิงไหม้ รวมถึงวิธีการดับไฟพร้อมกับวิทยากร เพื่อให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมทุกคนได้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับสารเคมีและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง เพื่อที่จะได้นำไปใช้ในสถานการณ์จริง

4.1.2.3 การฝึกซ้อม ฝึกปฏิบัติโดยการซ้อมการระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟให้น้อยปีละ 4 ครั้ง โดยจะทำการฝึกซ้อมทั้งช่วงเวลากลางวันและกลางคืน โดยก่อนที่จะทำการฝึกซ้อมหนีไฟ ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะแจ้งไปยังหัวหน้าแผนกกว่าจะมีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ โดยระบุวัน เวลา ให้ชัดเจน เนื่องจากทางแผนกต้อนรับส่วนหน้าจะต้องทำจดหมายเพื่อแจ้งแขกชาวต่างชาติหรือลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรมจะได้รับทราบว่าเป็นการซ้อมเพื่อลดปัญหาการตื่นตระหนกตกใจของแขก ขึ้นต่อไปก็จะเป็นการทำงานของแผนกช่างโดยทางแผนกช่างจะทำการจุดไฟหรือจำลองสถานการณ์ไฟไหม้ขึ้นภายในโรงแรม จากนั้นสัญญาณเตือนก็จะดังขึ้นโดยที่พนักงานทุกคน ทุกแผนก จะต้องเตรียมพร้อมที่จะอพยพหนีไฟ โดยการอพยพดังกล่าวพนักงานทุกคน ทุกแผนก จะต้องตระหนักอยู่เสมอว่าจะต้องช่วยเหลือตนเอง เพื่อนร่วมงานตลอดจนชาวต่างชาติซึ่งเป็นแขกหรือลูกค้าที่เข้ามาพักหรือเข้ามาใช้บริการภายในโรงแรมให้ใช้เส้นทางอพยพหนีไฟหรือทางหนีไฟ และไปยังจุดรวมพลได้ปลอดภัยตามเวลาที่กำหนด

4.1.3 แผนการบรรณรักษ์ ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนที่เน้นความสำคัญของการป้องกันและระงับอัคคีภัยตลอดทั้งบรรณรักษ์ให้ทุกคนมีจิตสำนึกในการช่วยกันป้องกันการเกิดอัคคีภัย โดยผู้รับผิดชอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นผู้ดำเนินการ ดังนี้

4.1.3.1 ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น การกำหนดผู้นำในการอพยพหนีไฟสำหรับพนักงานแต่ละแผนก รวมทั้งการกำหนดตัวบุคคลที่จะเป็นผู้นำในการอพยพลูกค้าชาวต่างชาติหรือแขกที่เข้ามาพักหรือใช้บริการภายในโรงแรม กำหนดผู้ขนย้ายทรัพย์สิน กำหนดพนักงานผู้มีหน้าที่ในการดับเพลิงขั้นต้นซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นมาก่อน กำหนดผู้มีหน้าที่ปฐมพยาบาลผู้ได้รับบาดเจ็บ

เบื้องต้น กำหนดพนักงานผู้มีหน้าที่ติดต่อประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานีตำรวจ ดับเพลิง ตลอดจนโรงพยาบาล เป็นต้น และที่สำคัญจะต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการเคลื่อนย้ายผู้ได้รับบาดเจ็บเพื่อนำส่งโรงพยาบาลด้วย

4.1.3.2 ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดฝึกซ้อมอพยพหนีไฟโดยจะทำงานร่วมกับแผนกรักษาความปลอดภัย แผนกต้อนรับส่วนหน้า แผนกแม่บ้าน และแผนกช่าง เพื่อกำหนดวันและเวลาที่จะใช้ในการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ โดยจะเลือกวันที่มีลูกค้าชาวต่างชาติหรือแขกเข้ามาใช้บริการภายในโรงแรมน้อยที่สุดในเดือนนั้น ๆ เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับแขกที่เข้ามาพักหรือใช้บริการภายในโรงแรม เมื่อกำหนดวันเวลาได้แล้ว ทางแผนกต้อนรับจะเป็นผู้ที่จัดทำหนังสือหรือจดหมายแจ้งแขกว่าในวันและเวลาดังกล่าวจะมีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟขึ้น จากนั้นทางแผนกช่างก็จะทำการจำลองเหตุการณ์ไฟไหม้ โดยเมื่อมีสัญญาณเตือนภัยแจ้งเตือน พนักงานทุกคน ทุกแผนกที่กำลังปฏิบัติหน้าที่อยู่จะต้องใช้เส้นทางหรือทางหนีไฟตามแผนผังที่มีในแต่ละแผนกเท่านั้นเพื่อที่จะหนีไฟมายังจุดรวมพล เมื่อมาถึงจุดรวมพลแล้ว หัวหน้าแผนกจะทำการตรวจสอบรายชื่อพนักงานที่เข้างานในวันและเวลาดังกล่าว ว่ามายังจุดรวมพลครบแล้วหรือไม่ หากแผนกไหนที่พนักงานมารวมตัวกันไม่ครบหัวหน้าแผนกจะต้องรีบแจ้งมายังฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที เพื่อที่ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะได้ส่งพนักงานซึ่งเป็นทีมค้นหาซึ่งเป็นผู้ที่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรป้องกันและระงับอัคคีภัย เข้าไปค้นหา และในขณะเดียวกันพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นก็ต้องทำหน้าที่ด้วยเมื่อมีผู้ป่วยประสบอันตรายหรือได้รับบาดเจ็บเมื่อมาถึงจุดรวมพล และหากมีผู้บาดเจ็บที่มีอาการสาหัส พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานและนำส่งผู้ป่วย ทำหน้าที่ต่อไป และเมื่อทำการฝึกซ้อมเสร็จทางฝ่ายทรัพยากรบุคคล จะต้องทำรายงานเสนอผู้บริหาร เพื่อรายงานเกี่ยวกับเวลารวมในการอพยพหนีไฟ รายงานจำนวนผู้ได้รับบาดเจ็บและจำนวนผู้บาดเจ็บที่จะต้องนำส่งโรงพยาบาล และที่สำคัญจะต้องทำรายงานจำนวนพนักงานที่ติดอยู่ในกองเพลิงพร้อมสาเหตุส่งให้ผู้บริหาร ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกซ้อม

4.1.3.3 ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเป็นแผนกที่จัดทำแผนรวมทั้งกำหนดวันในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยทำงานร่วมกับแผนกต่าง ๆ จะต้องมีการประเมินผล และติดตามผลทุกครั้ง เพื่อที่จะนำไปใช้ในการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข และเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและระงับอัคคีภัยอีกด้วย

4.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

แนวทางการปฏิบัติตัวเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ของโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ประกอบด้วยแผนการต่าง ๆ ดังนี้

4.2.1 แผนการดับเพลิง โรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ มีแผนการดับเพลิง ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

4.2.1.1 การแจ้งเหตุ กรณีเกิดเหตุไฟไหม้ขึ้นบริเวณโรงแรม ให้พนักงานผู้ที่พบเห็นเหตุการณ์แจ้งเหตุการณ์ไฟไหม้ตามขั้นตอนที่อยู่ในแผนผังการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น พร้อมทั้งแจ้งหัวหน้างานให้ทราบ

4.2.1.2 การดับเพลิงขั้นต้น มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- 1) ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกทำการดับเพลิงขั้นต้นด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่ติดอยู่ในบริเวณที่ใกล้เคียงที่เกิดเหตุมากที่สุด โดยปกติจะติดตั้งไว้บริเวณผนัง ตามจุดเสี่ยงแต่ละจุดพร้อมทั้งแจ้งไปยังหัวหน้างานหรือพนักงานที่เกี่ยวข้อง โดยที่สำคัญจะต้องไม่ลืมว่าในแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นพนักงานท่านใดเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องในการดับเพลิงขั้นต้นบ้าง เมื่อทราบแล้วก็ให้พนักงานคนดังกล่าวประสานงานไปยังแผนกที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการตัดกระแสไฟในบริเวณที่เกิดเหตุ โดยทางโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ได้กำหนดให้พนักงานแผนกช่างเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องของการตัดกระแสไฟฟ้า เนื่องจากเป็นแผนกที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและแผงวงจรไฟฟ้า แต่ละจุดภายในโรงแรมเป็นอย่างดี ซึ่งหากพนักงานในแผนกอื่นเป็นผู้ตัดกระแสไฟฟ้าอาจจะทำให้เกิดความเสียหายตามมาได้
- 2) แจ้งเหตุที่ศูนย์ประสานงาน โดยทางโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ได้ตั้งให้ฝ่ายต้อนรับส่วนหน้าเป็นหน่วยงานรับแจ้งเหตุและประสานงานเพื่อช่วยกันดับเพลิง
- 3) แจ้งชุดปฏิบัติการดับเพลิงเข้าควบคุม โดยทางโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ได้กำหนดพนักงานไว้จำนวนหนึ่ง เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการดับเพลิงเพื่อเข้าควบคุมเพลิงไม่ให้ลุกลาม โดยพนักงานชุดดังกล่าวจะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น ตลอดจนมีความรู้ ความสามารถในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง ตลอดจนยังเป็นผู้ที่เข้าใจขั้นตอนต่าง ๆ ในการดับเพลิงเป็นอย่างดีด้วย
- 4) ในกรณีที่ชุดปฏิบัติการของโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ไม่สามารถควบคุมเพลิงที่กำลังลุกลามอยู่ได้ ให้พนักงานคนอื่นที่อยู่ในบริเวณที่เกิดเหตุหรือใกล้เคียงกับที่เกิดเหตุ รวมทั้งบริเวณพื้นที่โดยรอบสถานที่เกิดเหตุช่วยกันปิดวาล์วแก๊ส ปิดเตาแก๊ส และให้พนักงานในส่วนงานของแผนกช่างรีบตัดกระแสไฟฟ้าในจุดที่เกี่ยวข้องโดยทันที เพื่อไม่ให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร
- 5) ส่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ โดยใช้วิทยุสื่อสารและโทรศัพท์ภายในซึ่งระบุหมายเลขโทรศัพท์ของแต่ละแผนกไว้อย่างชัดเจนในแผนผังการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นหรือแจ้งมายังฝ่ายต้อนรับส่วนหน้า เพื่อที่จะได้ประสานงานไปยังแผนกหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป
- 6) โทรศัพท์แจ้งสายด่วนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมายเลข 199 หรือโทรศัพท์แจ้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่หมายเลข 075-611111 หรือโทรศัพท์แจ้งป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวนาง หมายเลข 075-637146

4.2.1.3 การดับเพลิงขั้นรุนแรง มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- 1) แจ้งไปยังฝ่ายต้อนรับส่วนหน้า เพื่อประสานงานต่อไปยังแผนกทรัพยากรบุคคลโดยให้หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคลแจ้งไปยังพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานอยู่ในขณะนั้นจัดการจราจรโดยรอบเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับพนักงานที่จะต้องเคลื่อนย้ายยานพาหนะที่นำมาจอดในบริเวณโรงแรมและพื้นที่ใกล้เคียงโดยรอบ รวมทั้งการขนย้ายอุปกรณ์และเอกสารที่สำคัญของทางโรงแรม และแขกที่มาพักหรือใช้บริการ และที่สำคัญจะต้องประสานไปยังโรงแรมหรือเจ้าของพื้นที่ข้างเคียงโดยรอบเพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเจรจาให้รถดับเพลิงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จะเข้ามาช่วยเหลือสามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวก
- 2) เคลื่อนย้ายพนักงานทุกคน ทุกแผนกรวมทั้งลูกค้ายาต่างชาตซึ่งเป็นแขกหรือลูกค้าที่เข้ามาพักหรือใช้บริการภายในโรงแรม ตลอดจนทรัพย์สินและเอกสารที่สำคัญไปยังจุดรวมพลที่ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลโรงแรม โคะซี่ กระบี่ อ่าวนางบิช ได้กำหนดไว้เนื่องจากเห็นว่าเป็นพื้นที่ ที่ปลอดภัยที่สุดเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

4.2.2 แผนการอพยพหนีไฟ เมื่อเพลิงไหม้ขั้นรุนแรงลุกลามจนยากที่จะควบคุมหรือไม่สามารถควบคุมได้ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรีบแจ้งฝ่ายต้อนรับส่วนหน้าโดยด่วน เพื่อที่จะได้แจ้งผู้บริการ โดยมีแนวทางการปฏิบัติตามโครงสร้างองค์กรเพื่อรองรับภาวะฉุกเฉิน

4.2.2.1 จัดตั้งศูนย์ประสานงาน เพื่อดำเนินการควบคุมพื้นที่ และอำนวยความสะดวกการปฏิบัติโดยแจ้งประกาศการอพยพหนีไฟรวมทั้งการแนะนำให้พนักงานรวมทั้งลูกค้ายหรือแขกที่มาพักหรือให้บริการภายในโรงแรมอพยพตามแผนที่กำหนดไว้ โดยทางโรงแรมได้เตรียมแผนอพยพหนีไฟโดยให้ฝ่ายต้อนรับประสานงานเรื่องยานพาหนะในการขนย้ายพนักงานและลูกค้ายาต่างชาตหรือผู้ที่มาใช้บริการภายในโรงแรม รวมทั้งทรัพย์สินที่มีค่าของโรงแรมและแขกที่มาพักหรือใช้บริการ รวมทั้งเอกสารที่สำคัญไปไว้ในจุดที่ปลอดภัยและที่สำคัญแผนกต้อนรับส่วนหน้าเป็นแผนกที่มีพนักงานที่มีความรู้และความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้ดีอีกด้วย

4.2.2.2 กำหนดให้มีจุดนัดพบหรือจุดรวมพล โดยการกำหนดจุดนัดพบหรือจุดรวมพลนั้น ผู้กำหนดจุดจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นที่ตั้ง สำหรับการอพยพพนักงานตลอดทั้งชาวต่างชาติซึ่งเป็นแขกหรือลูกค้าที่เข้าพักหรือใช้บริการภายในโรงแรมเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นลุกลาม ทางโรงแรมมีขั้นตอนในการปฏิบัติดังนี้

- 1) ให้สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ตามที่ได้แจ้งไปแล้วในเบื้องต้นว่าฝ่ายต้อนรับส่วนหน้ามีหน้าที่ประสานงานไปยังแผนกต่าง ๆ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้จนยากที่จะควบคุมหรือเกินกำลังของพนักงานที่มีหน้าที่ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น ฝ่ายต้อนรับส่วนหน้าจะส่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังแผนกต่าง ๆ เพื่อที่จะให้พนักงานได้รับทราบและเตรียมอพยพต่อไป

- 2) พนักงานที่มีหน้าที่ตามแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นจะต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามแผนโดยทันที
- 3) หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะประสานไปยังแผนกที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการเคลื่อนย้ายยานพาหนะ ของพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในขณะเกิดเหตุและในขณะเดียวกัน พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องคอยช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายยานพาหนะของพนักงานตลอดทั้งแขกที่เข้าพักและมาใช้บริการในโรงแรม และที่สำคัญจะต้องคอยอำนวยความสะดวกให้กับรถของเจ้าหน้าที่ดับเพลิงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จะเข้ามาช่วยเหลือในการระงับอัคคีภัยด้วย
- 4) ผู้นำในการหนีไฟ โดยในการเขียนแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น โรงแรมได้กำหนดพนักงานผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนไว้อย่างชัดเจน โดยพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการหนีไฟ จะต้องเป็นผู้ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ เนื่องจากหากเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้น พนักงานคนดังกล่าวจะต้องแจ้งแขกและนำแขกหนีไฟไปยังทางหนีไฟตามทางออกที่กำหนดไว้ในแต่ละจุดเพื่อนำพนักงานและแขกไปยังจุดรวมพลได้อย่างปลอดภัย
- 5) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ในการตรวจสอบจำนวนพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในเวลาดังกล่าว ร่วมกับแผนกต้อนรับส่วนหน้าว่ามีจำนวนแขกที่มารวมตัวกันที่จุดรวมพลครบตามจำนวนที่แจ้งไว้ตามรายชื่อหรือไม่ หากฝ่ายทรัพยากรบุคคลและ แผนกต้อนรับส่วนหน้าได้ทำการตรวจสอบรายชื่อพนักงานแล้วพบว่ายังมีพนักงานหรือแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมหรือลูกค้าที่มาใช้บริการ ยังอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนที่ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลและแผนกต้อนรับส่วนหน้ามีรายชื่ออยู่ จะต้องรีบแจ้งหรือประสานงานไปยังทีมค้นหาโดยด่วนเพื่อที่จะได้เข้าไปค้นหาเพื่อช่วยเหลือหรือช่วยชีวิตต่อไป
- 6) หน่วยปฐมพยาบาล โดยโรงแรม ได้กำหนดแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น ได้กำหนดให้พนักงานแผนกบัญชีและการเงินเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นหากเกิดกรณีมีพนักงานหรือแขกตลอดจนลูกค้าที่มาใช้บริการได้รับบาดเจ็บในขณะอพยพหนีไฟมายังจุดรวมพล โดยจะมีการปฐมพยาบาลขั้นต้นสำหรับการเกิดอุบัติเหตุโดยทั่วไป แต่หากเกิดการบาดเจ็บรุนแรงจะต้องรีบแจ้งมายังฝ่ายต้อนรับส่วนหน้าเพื่อส่งผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด หรือติดต่อเรียกรถพยาบาลเข้ามารับผู้ได้รับบาดเจ็บเป็นต้น

4.3 การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ

โดยโรงแรมได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบไว้ในแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นประกอบด้วย

- 4.3.1 แผนการบรรเทาทุกข์ เป็นแผนการปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้โดยประกอบด้วย

- 4.3.1.1 ประสานหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล องค์การบริหารส่วนตำบล อ่างทอง องค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ หรือหน่วยกู้ภัยจังหวัดกระบี่
- 4.3.1.2 สำรวจและประเมินความเสียหายจากสถานการณ์เพลิงไหม้ที่เกิดขึ้น เพื่อจัดทำรายงานเกี่ยวกับสถานการณ์ดังกล่าวส่งให้ผู้บริหารทราบต่อไป
- 4.3.1.3 การค้นหา โดยเมื่อเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้วปรากฏว่ามีพนักงานหรือมีแขกชาวต่างชาติ หรือลูกค้าที่มาใช้บริการภายในโรงแรม อพวยพณีไฟมายังจตุรรวมพลไม่ครบตามรายชื่อที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือแผนกต้อนรับส่วนหน้ามีอยู่ ทีมค้นหาจะต้องช่วยกันค้นหาและช่วยชีวิตผู้ประสบภัย รวมทั้งประสานงานมายังฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อแจ้งไปยังแผนกหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในขณะที่เกิดไฟไหม้ ไปยังศูนย์อำนวยความสะดวกที่ทางโรงแรมได้กำหนดไว้ในแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น
- 4.3.2 แผนการฟื้นฟูบูรณะอาคารสถานที่ ที่ได้รับความเสียหายจากการเกิดเหตุเพลิงไหม้รวมทั้งพนักงานและแขกชาวต่างชาติซึ่งเป็นลูกค้าหรือแขกที่เข้ามาพักหรือใช้บริการภายในโรงแรม โดยมีขั้นตอนในการปฏิบัติ ดังนี้
- 4.3.2.1 ให้ความช่วยเหลือและปฏิรูปฟื้นฟูบูรณะขั้นต้น โดยการช่วยกันเก็บกวาดและล้างทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ รวมทั้งการช่วยเหลือเยียวยา ผู้ประสบเหตุเพลิงไหม้
- 4.3.2.2 ประชุมพยาบาลผู้บาดเจ็บและผู้ป่วยจากเหตุเพลิงไหม้ โดยทางโรงแรม ได้กำหนดให้พนักงานแผนกบัญชีและการเงินเป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมพยาบาลผู้ได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นเนื่องจากเพลิงไหม้ โดยทำการประชุมพยาบาลเบื้องต้นสำหรับพนักงานหรือแขกชาวต่างชาติหรือลูกค้าที่เข้าพักหรือใช้บริการภายในโรงแรม และแจ้งฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อประสานไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียงหรือแผนกต้อนรับส่วนหน้าในกรณีที่ได้รับบาดเจ็บสาหัสหรือเกินกว่าการประชุมพยาบาลเบื้องต้นไปส่งโรงพยาบาลหรือคลินิกใกล้เคียงเพื่อทำการรักษาอย่างถูกต้อง
- 4.3.2.3 ขนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินไปยังที่ปลอดภัย โดยทางโรงแรม ได้กำหนดให้พื้นที่ว่างหน้าล็อบบี้ ติดถนนใหญ่เป็นจตุรรวมพล ในกรณีที่ เกิดเพลิงไหม้ขึ้นภายในโรงแรมให้พนักงานทุกคน ทุกแผนก รวมถึงพนักงานที่มีหน้าที่ตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นจะต้องพาตนเอง เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งแขกและผู้มาใช้บริการภายในโรงแรม ตลอดทั้งทรัพย์สินมีค่าหรือเอกสารที่มีความสำคัญออกจากบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ไปยังเส้นทาง การอพยพหนีไฟ ไปยังจตุรรวมพล เพื่อที่จะได้ทำการขนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินไปยังสถานที่ปลอดภัยต่อไป
- 4.3.2.4 สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นหลังจากที่เพลิงได้สงบลง ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและแผนกช่างจะต้องรีบทำการสำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเร่งด่วนที่สุด เพื่อที่จะได้ทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารและเจ้าของโรงแรม และประสานงานร่วมกับฝ่ายบัญชีการเงิน เพื่อทำการสรุปตัวเลขความเสียหายที่เกิดขึ้นและสำรวจความต้องการด้านต่าง ๆ ภายในโรงแรม ว่าแผนกที่

ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์เพลิงไหม้ต้องการที่จะใช้สิ่งใดบ้างในการอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าหรือลูกค้าที่มาใช้บริการภายในโรงแรม เพื่อป้องกันการสูญเสียลูกค้าในเชิงธุรกิจ

4.3.2.5 การประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานทุกคน ทุกแผนก รวมทั้งลูกค้าและผู้ที่มาใช้บริการภายในโรงแรมให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ โดยเร็ว โดยทางโรงแรมได้มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่นี้ตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น โดยจะเน้นกิจกรรมคลายเครียดเพื่อเรียกขวัญและกำลังใจของพนักงานทุกคน ทุกแผนกให้กลับมา เป็นเหมือนเดิมโดยเร็วที่สุด

4.3.2.6 ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายที่เกิดขึ้นในขณะที่เกิดเพลิงไหม้โดยเมื่อเพลิงไหม้ได้สงบลงแล้ว ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและแผนกช่าง จะต้องประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อที่จะให้ทำการปรับปรุงซ่อมแซมและแก้ไขความเสียหายที่เกิดขึ้นจากเหตุเพลิงไหม้ ไม่ว่าจะเป็นตัวอาคาร วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้อำนวยความสะดวกให้กับพนักงาน ตลอดจนทั้งลูกค้าที่เข้าพักหรือมาใช้บริการภายในโรงแรม ให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด

4.3.2.7 รักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่เกิดเหตุ หลังจากที่เหตุการณ์ไฟไหม้ได้สงบลง เป็นธรรมดาที่จะมีบุคคลและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเหตุเพลิงไหม้และบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้า - ออก บริเวณสถานที่เกิดเหตุจำนวนมาก ดังนั้นเพื่อป้องกันความวุ่นวายและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นซ้ำหลังจากเพลิงสงบลง ทางโรงแรม ได้กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลแจ้งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นผู้ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่เกิดเหตุ

4.3.2.8 ในกรณีที่อาคารได้รับความเสียหายจนไม่สามารถใช้ปฏิบัติงานได้ตามปกติ ทางโรงแรม ได้มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลประสานงานร่วมกับแผนกบัญชีการเงินให้ดำเนินการจัดหาสถานที่ ปฏิบัติงานชั่วคราวสำหรับพนักงานที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานเอกสาร และติดตามหน่วยงานหรือบริษัท ห้าง ร้านต่าง ๆ รวมทั้งประกาศทางสื่อสาธารณะต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานหรือบริษัท ห้าง ร้านต่าง ๆ ได้รับทราบถึงสถานการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งผลกระทบที่เราได้รับเพื่อที่จะได้ทราบความเคลื่อนไหวและสามารถติดต่อกับโรงแรมได้สะดวกที่สุด

5. การมอบหมายหน้าที่

โรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ได้กำหนดหน้าที่ให้กับพนักงานทุกคน ทุกแผนก โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1 โรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ได้กำหนดหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นตามขั้นตอนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ขณะที่เกิดเพลิงไหม้และหลังจากที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยแบ่งผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างองค์การเพื่อรองรับภาวะฉุกเฉิน ซึ่งประกอบด้วย

5.1.1 ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน โดยทางโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ได้กำหนดให้ผู้จัดการทั่วไป ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน โดยได้ระบุหน้าที่ ของผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินไว้ดังนี้

- 1) สั่งการให้ชุดปฏิบัติการดับเพลิงทำการดับเพลิงในชั้นต้น โดยผู้ที่ได้รับคำสั่งก็ต้องปฏิบัติหน้าที่ตนเองตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น
- 2) เมื่อได้รับรายงานจากชุดปฏิบัติการดับเพลิงว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงได้เนื่องจากสาเหตุใดก็ตาม ให้ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินมีคำสั่งให้ใช้แผนการอพยพหนีไฟได้ทันที
- 3) แจ้งชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ซึ่งทางโรงแรม ได้มอบหมายให้ฝ่ายต้อนรับส่วนหน้าเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ประสานไปยังแผนกหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการช่วยเหลือในชั้นต่อไป
- 4) ประสานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยและชุดปฏิบัติการดับเพลิง รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการดับเพลิงหรือเคลื่อนย้าย เป็นต้น

5.1.2 ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ โดยทางโรงแรม โคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ กำหนดให้ฝ่ายต้อนรับส่วนหน้าที่เป็นชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ โดยมีหน้าที่ดังนี้

- 1) ประกาศแจ้งเหตุอัคคีภัยไปยังแผนกต่าง ๆ ผ่านทางเครื่องวิทยุสื่อสาร ประกาศซ้ำ 2 ครั้งเป็นระยะ ๆ
- 2) เป็นศูนย์กลางในการประสานงานกับแผนกต่าง ๆ โดยฝ่ายต้อนรับส่วนหน้าต้องประสานกับแผนกแม่บ้านเพื่อที่จะได้รับทราบว่ามีลูกค้าที่เข้าพักหรือใช้บริการภายในโรงแรมจำนวนกี่ห้องกี่คน เพื่อจะได้ให้ฝ่ายต้อนรับส่วนหน้าซึ่งสื่อสารภาษาอังกฤษกับลูกค้าต่างชาติได้เพื่อที่จะได้ทำการอพยพลูกค้าไปยังจุดรวมพลตามเส้นทางที่ได้กำหนดไว้ในแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น
- 3) ประชาสัมพันธ์ ณ ศูนย์อำนวยความสะดวก เพื่อควบคุมสถานการณ์ตามคำสั่งของผู้อำนวยความสะดวก โดยประสานงานร่วมกับหน้าหน้าแผนกต่าง ๆ เพื่อทำการตรวจสอบรายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในขณะเกิดเหตุรวมทั้งลูกค้าที่เข้าพักหรือใช้บริการภายในโรงแรม ว่ามารวมตัวที่จุดรวมพลครบตามจำนวนที่มีอยู่หรือไม่ หากไม่ครบตามรายชื่อที่มีอยู่ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรีบแจ้งไปยังผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินเพื่อสั่งการให้นักพญเพลิงซึ่งได้รับมอบหมายตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นเร่งทำการค้นหาต่อไป
- 4) อยู่ประจำศูนย์อำนวยความสะดวก เพื่อติดตามสถานการณ์โดยใกล้ชิด เพื่อที่จะได้ประสานไปยังหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.1.3 ชุดปฏิบัติการดับเพลิง โรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิซ ได้มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ร่วมกับแผนกช่างโดยผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดับเพลิงจะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมการระงับอัคคีภัยเบื้องต้น หรือต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงเป็นอย่างดี โดยใช้น้ำยาเคมีดับเพลิงแบบมือถือที่ทางโรงแรมได้ติดตั้งไว้บริเวณต่าง ๆ ภายในโรงแรมเพื่อทำการดับเพลิงในเบื้องต้น หากไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ ให้รีบแจ้งเหตุไปยังผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินทันที เพื่อที่จะได้ประกาศให้ใช้แผนอพยพต่อไป

- 5.1.4 ขุดผจญเพลิง** โรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิช ได้มอบหมายให้หัวหน้าแผนกช่าง โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดับเพลิงจะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมระดับอัคคีภัยเบื้องต้นหรือจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงเป็นอย่างดี โดยที่สำคัญผู้ที่เข้ามาทำหน้าที่นี้จะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับเส้นทางการอพยพและอาคารสถานที่เป็นอย่างดี เพื่อความสะดวกในการค้นหาผู้ประสบภัยและการอพยพหนีไฟเป็นได้ด้วยความรวดเร็ว อีกทั้งยังต้องคำนึงถึงหลักในการเคลื่อนย้ายการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในลักษณะต่าง ๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำผู้ประสบภัยที่ติดอยู่ภายในตัวอาคารเกี่ยวกับเส้นทางการอพยพหนีไฟมายังจุดรวมพลได้อย่างปลอดภัย
- 5.1.5 ขุดปฐมพยาบาล** โรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิช ได้มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับแผนกบัญชีการเงิน ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ทั้งในอาคารที่เกิดเหตุเพลิงไหม้และศูนย์อำนวยการภาวะฉุกเฉิน ซึ่งจะต้องคอยอำนวยความสะดวกตลอดเวลา โดยจะต้องจำแนกผู้ได้รับบาดเจ็บและให้การรักษาหรือปฐมพยาบาลเบื้องต้นก่อนนำส่งสถานพยาบาลที่ใกล้เคียง รวมทั้งจัดทำรายงานผู้ได้รับบาดเจ็บส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อทำรายงานเสนอผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินต่อไป
- 5.1.6 ขุดรักษาความปลอดภัย** โรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิช ได้มอบหมายหน้าที่ซึ่งเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยให้กับหัวหน้าแผนกฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยทำหน้าที่ควบคุมบริเวณทางเข้า - ออก ตลอดทั้งคอยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการดับเพลิงและชุดปฏิบัติการงานอื่น ๆ ห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่เกิดเหตุพร้อมทั้งเฝ้าระวังพื้นที่เกิดเหตุและศูนย์อำนวยการภาวะฉุกเฉิน เพื่อป้องกันการโจรกรรมทรัพย์สินและเหตุร้ายต่าง ๆ ตลอด 24 ชั่วโมง
- 5.2 ข้อพึงปฏิบัติ** พนักงานทุกคน ทุกแผนก ของโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิช จะต้องปฏิบัติตามกฎของโรงแรม เพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น ดังนี้
- 5.2.1** พนักงานทุกคน ทุกแผนก จะต้องปฏิบัติตามกฎของโรงแรมเกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นโดยเคร่งครัด ดังนี้
- 1) ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่เป็นจุดเสี่ยง โดยทางโรงแรมโคซี่ กระบี่ อ่าวนางบิช ได้จัดเตรียมพื้นที่ไว้สำหรับให้พนักงานสูบบุหรี่ โดยเป็นลานโล่ง ไม่อยู่ใกล้วัตถุไวไฟหรือสารอันตรายที่อาจก่อให้เกิดเพลิงไหม้ เป็นต้น รวมทั้งฝ่ายทรัพยากรบุคคลยังได้มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องของการสูบบุหรี่ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดไฟไหม้ได้ง่าย
 - 2) ห้ามก่อไฟในบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยงโดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากหัวหน้าแผนกหรือผู้จัดการทั่วไป
 - 3) ช่วยกันดูแลและสำรวจตรวจสอบบริเวณพื้นที่เสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยรวมทั้งห้องที่เก็บสารวัตถุไวไฟหรือวัสดุติดไฟง่ายหรือสารเคมี โดยไม่ให้มีการก่อหรือจุดไฟหรือมีความร้อนใกล้พื้นที่หรือ ห้องดังกล่าวและที่สำคัญจะต้องมีอุปกรณ์ดับเพลิงที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเตรียมพร้อมไว้อยู่เสมอ

เมื่อมีการสั่งการอพยพให้แต่ละแผนกปฏิบัติดังนี้

พนักงานต้อนรับส่วนหน้า

หลังจากได้รับทราบทางโทรศัพท์ พนักงานต้อนรับส่วนหน้าให้ทำการอพยพ ต้องปฏิบัติดังนี้

1. ให้เรียงลำดับความสำคัญงานที่จะต้องรับผิดชอบต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น
 - พิมพ์รายงานเหตุฉุกเฉินออกมา
 - นำเงินทั้งหมดในแคชเชียร์ใส่ลงในซองปิดผนึก และ ประทับตราพร้อมลายเซ็น
 - ใส่ซองเงินดังกล่าวลงในตู้เซฟที่อยู่ในแผนก
 - ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมด
 - ปิด ล็อกห้องทำงาน หลังจากทำทุกอย่างเรียบร้อยแล้ว
2. ให้นำเอกสาร และ อุปกรณ์ทั้งหมดดังต่อไปนี้ไปที่จุดรวมพล
 - รายงานต่าง ๆ
 - แบบฟอร์มบันทึกการเข้า – ออกงานของพนักงาน
 - ชุดอุปกรณ์ปฐมพยาบาล
 - โทรศัพท์มือถือของบริษัท (ถ้ามี)
 - นำตารางการทำงานของแผนกไปยังจุดรวมพล และ มอบให้ หัวหน้า หรือ บุคคลที่อาวุโส ที่สุดของแผนก
 - หัวหน้า หรือ ผู้อาวุโสที่สุดของแผนกให้นำตารางการทำงานมอบให้กับ HR Leader

ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยช่วยห้ามคนเข้ามาภายในโรงแรม รวมถึงเคลื่อนย้ายรถที่กีดขวางรถดับเพลิงที่จะเข้ามาดับเพลิงคอยให้ความช่วยเหลือกับแขก/พนักงานโดยให้ยืนอยู่ใกล้ ๆ กับลิอบบี้ โดยการชี้ทางที่จะไปจุดรวมพล

 - คู่มือแขก และทรัพย์สินต่าง ๆ

แผนกบัญชี

พนักงานบัญชีทั้งหมดจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำข้างล่างนี้เมื่อได้รับแจ้งจาก AC Leader หรือ GSA

➤ สื่อสารกับพนักงานทุกคนในแผนกการบัญชี สำหรับการอพยพ

รายการสิ่งของที่ต้องนำไปที่จุดรวมพล

1. กุญแจออฟฟิศ และ กุญแจตู้เซฟ
2. เอกสารสำคัญเอกสารประกันภัยของโรงแรม
3. ใบอนุญาตเปิดโรงแรม และ ใบรับรอง
4. รายละเอียดของธนาคาร
5. หนังสือสัญญา
6. ตารางการทำงาน และเอกสารสำคัญอื่น ๆ
7. เก็บเงินสดในตู้เซฟ และ ตรวจสอบเงินที่ตู้เซฟในห้องที่ทำงาน
8. ส่งเงินสดทั้งหมด หรือ ตรวจสอบเงินที่ได้รับในระหว่างวัน ให้ G/C เพื่อเก็บในตู้เซฟ
9. นำรายงาน A/R ล่าสุดไปยังจุดรวมพล
10. ส่งเช็คคงค้างทั้งหมดที่มีให้ Income Auditor เพื่อเก็บที่ตู้เซฟ
11. นำรายงาน A/P ล่าสุด และ ใบแจ้งหนี้ที่คงค้างอยู่ไปยังจุดรวมพล
12. ปิดแอร์ และ ปิดประตูห้องทำงาน
13. ปิดล็อกทุกอย่างในที่ทำงาน ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมด และ ปิดประตูทุกบาน
14. ปิดสำนักงาน และ อพยพหนีไฟโดยใช้ทางหนีไฟที่ใกล้ที่สุดไปยังจุดรวมพล

แผนกแม่บ้าน

เมื่อได้รับแจ้งให้อพยพ ทีมช่วยเหลือการอพยพไปที่ชั้นที่ลูกค้ำพัก เพื่ออพยพลูกค้าโดยใช้ทางหนีไฟที่ใกล้ที่สุดไปยังจุดรวมพล

ชอล์กและ Checklist ของห้องพัก จะถูกเก็บไว้ที่ ตู้อุปกรณ์ดับเพลิงของแต่ละชั้น

1. ใช้ ชอล์กทำเครื่องหมาย “X” ไว้ที่ประตูห้องแขกที่ออกจากห้องนั้นไปแล้ว หรือกาไว้หน้าห้องที่ไม่มีแขกอยู่ หลังจากทำเครื่องหมายแล้วให้บันทึกไว้ใน checklist
2. ในกรณีที่ ล็อกสองชั้น Double locked พนักงาน HK จะต้องบันทึกไว้ใน checklist เพื่อรายงานให้ศูนย์บัญชาการทราบต่อไป
3. หลังจากตรวจสอบทุกห้องพักเรียบร้อยแล้ว จะต้องส่ง checklist ไปที่ศูนย์บัญชาการทันที
4. ศูนย์บัญชาการจะรายงานไปยังทีม FFT (ทีมผจญเพลิง) สำหรับห้องที่มีการ ล็อกสองชั้น (double locked)
5. ปฏิบัติตามคำแนะนำในการตรวจสอบชั้นที่ได้รับมอบหมาย
6. ให้หยุดงานทุกอย่าง ให้ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมด และ ปิดประตูทุกบาน และ อพยพหนีไฟโดยใช้ทางหนีไฟที่ใกล้ที่สุด

7. นำตารางการทำงานไปยังจุดรวมพล และ รายงานตัว กับหัวหน้าแผนก หรือ บุคคลที่อาวุโสที่สุดของแผนก
8. หัวหน้า หรือ บุคคลที่อาวุโสที่สุดของแผนกในขณะนั้นให้นำตารางการทำงานมอบให้ HR Leader

แผนกทรัพยากรฝ่ายบุคคล

เมื่อได้รับแจ้งให้อพยพจาก GSA ให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ HR Officer พิมพ์ตารางการทำงาน และ รายชื่อพนักงานออกมา
2. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือ ผู้ที่อาวุโสที่สุดของแผนกจะต้องเก็บข้อมูลสำคัญออกมา และ นำไปที่จุดรวมพล พร้อมป้ายของทุกแผนก
3. ให้ HR Officer หุดยางนทุกอย่าง และ เป็นผู้ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมด และ ปิดประตูทุกบาน และ นำตารางการทำงานของพนักงานทุกคน อพยพหนีไฟโดยใช้ทางหนีไฟที่ใกล้ที่สุดไปที่จุดรวมพล
4. ผู้จัดการฝ่ายบุคคลจะเป็นผู้รับผิดชอบสำหรับนำกล่องปฐมพยาบาลพร้อมกับพยาบาลไปที่จุดรวมพล และ ตั้งโต๊ะสำหรับการปฐมพยาบาล ณ จุดรวมพล
5. ผู้จัดการฝ่ายบุคคลจะเป็นผู้ประสานงานร่วมกับหัวหน้าแผนกแต่ละแผนก ในการนับจำนวนพนักงานของแต่ละแผนก และส่งจำนวนพนักงานที่นับได้ที่จุดรวมพลให้กับ GM, OPM และ เจ้าหน้าที่ดับเพลิง
6. ในกรณีที่มิมีพนักงานที่สูญหายไป จะต้องรายงานให้ GM, OPM และ เจ้าหน้าที่ดับเพลิงทราบ

แผนกช่าง

ถ้าได้รับแจ้งว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ แผนกช่างควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปิดสวิทช์ไฟในพื้นที่ได้รับผลกระทบนั้น ๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

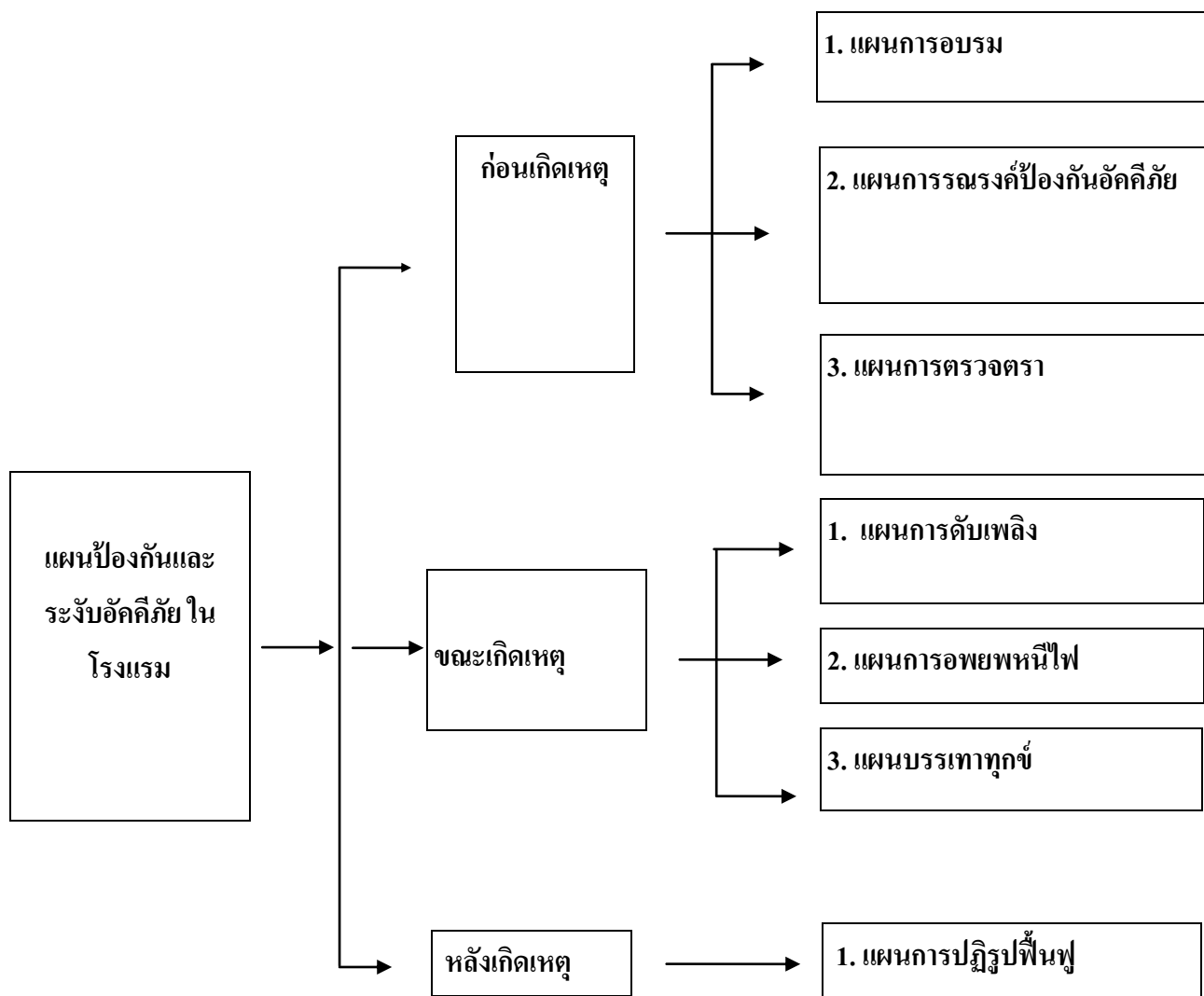
1. ตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทำงานอย่างถูกต้อง
2. ถ้าเพลิงมีขนาดใหญ่มากแผนกช่างจะต้องปิดสวิทช์ไฟของห้อง MDB (ห้องจ่ายกระแสไฟหลัก) ให้เรียบร้อยแล้วและเอาฮาร์ดดิสก์ ออกจากห้องเซิร์ฟเวอร์ นำไปที่จุดรวมพล
3. ปิดสวิทช์ทั้งหมด ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมด และ ปิดประตูทุกบาน
4. ปิดสำนักงาน และ อพยพโดยใช้ประตูหนีไฟที่ใกล้ที่สุดไปยังจุดรวมพล
5. นำตารางการทำงานไปยังจุดรวมพล และ รายงานให้หัวหน้างาน หรือ ผู้อาวุโสที่สุดของแผนกในเวลานั้น ๆ
6. รายงานหัวหน้าแผนกหรือผู้ที่อาวุโสที่สุด ของแผนกในเวลานั้น ๆ มอบตารางการทำงานของแผนกให้ HR Leader

ทุกแผนก

เมื่อได้รับแจ้งให้อพยพ จากพนักงานต้อนรับส่วนหน้า ให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. หัวหน้าแผนกแจ้ง และระบุหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน
2. แจ้งกับแขก และพาแขกไปยังบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุด
3. ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดและคอมพิวเตอร์
4. ปิดตู้เอกสารสำคัญ และตู้เก็บของของแผนก
5. รวบรวมเอกสารการเซ็นชื่อและตารางการทำงานของพนักงาน
6. นำกล่องเครื่องมือปฐมพยาบาลติดตัวไปยังจุดรวมพล
7. ไปยังจุดรวมพล เข้าแถวตามแผนก รอเช็คจำนวนคน
8. ณ จุดรวมพล Guest Service Expert จะทำการตรวจสอบรายชื่อและจำนวนของแขกที่พักในโรงแรมจากรายงานการเข้าพัก

รายละเอียดประกอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น



การกำหนดตัวบุคคลและเจ้าหน้าที่เพื่อระบบเหตุเพลิงไหม้ชั้นต้น

ฝ่าย/แผนก _____
บริเวณ Café 247
ชุดที่ 1 _____

กะ _____ เข้า _____ เวลา 07.00 น.
เวลา _____ น.
เวลา _____ น.

หัวหน้าชุดดับเพลิงชั้นต้น
หัวหน้าต้อนรับ

พนักงานควบคุมเครื่องจักรหรือ
ปฏิบัติการอื่นในขณะเกิดเพลิงไหม้

พนักงานฉายเพลิง

ผู้รับผิดชอบ 1. _____
2. _____
3. _____
ลำดับหน้าที่ 1. ระบบปั๊มน้ำดับเพลิง
2. ระบบไฟฟ้า

ผู้รับผิดชอบ 1. พนักงานต้อนรับ 1
2. พนักงานต้อนรับ 2
3. ผู้ช่วยหัวหน้าต้อนรับ
ลำดับหน้าที่ 1. ถึงเคมี
2. ดึงสายดับเพลิงทวงวงจรรับเหตุเบื้องต้น
3. -

การกำหนดตัวบุคคลและเจ้าหน้าที่เพื่อระบบเหตุเพลิงไหม้ชั้นต้น

ฝ่าย/แผนก ต้อนรับ
บริเวณ Café 247
ชุดที่ 2

กะ ป้าย เวลา 13.00 น.
เวลา น.
เวลา น.

หัวหน้าชุดดับเพลิงชั้นต้น
ผู้ช่วยแผนก
ต้อนรับ

พนักงานควบคุมเครื่องจักรหรือ
ปฏิบัติการอื่นในขณะเกิดเพลิงไหม้

พนักงานเผชิญเพลิง

ผู้รับผิดชอบ 1. ช่าง 1
2. ช่าง 2
3. -
ลำดับหน้าที่ 1. ระบบน้ำดับเพลิง
2. ระบบไฟฟ้า

ผู้รับผิดชอบ 1. พนักงานต้อนรับ 1
2. พนักงานต้อนรับ 2
3. ผู้ช่วยหัวหน้าต้อนรับ
ลำดับหน้าที่ 1. ถังเคมี
2. ตั้งสายดับเพลิงช่วยระบบเหตุเบื้องต้น
3.

การกำหนดตัวบุคคลและเจ้าหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ชุมชนต้น

ฝ่าย/แผนก แม่บ้าน

บริเวณ สโตร์แม่บ้าน

1

กะ	เข้า	เวลา	06.00	น.
----	------	------	-------	----

น. 00:80 เวลา

ເວລາ	11.00	ນ.
------	-------	----

หัวหน้าชุดดับเพลิงของตน
ผู้จัดการแผนกแม่บ้าน

พนักงานควบคุมเครื่องจักรหรือ
ปฏิบัติการอื่นในขณะที่เกิดเพลิงไหม้

พนักงานเผยเคล็ดลับ

รูปแบบนิคชอบ 1. ฐาน 1

2. หน้า 2

3.

ลำดับหน้าที่ 1.ระบบผู้นำดับเพลิง

2.5.5.2. \mathcal{M}_1 and \mathcal{M}_2

3.3.4.1.6

ผู้รับผิดชอบ

1. หัวหน้ารอบเช้า

2. พนักงานทำความสะอาดห้องทั้งหมดในวันนั้น

3. รวมบ่อย

ลำดับหน้าท

1. ถังเคมี

2. ดึงสายดับเพลิงช่วยระงับเหตุเบื้องต้น

การกำหนดตัวบุคคลและเจ้าหน้าที่เพื่อระบบเหตุเพลิงไหม้ชั้นต้น

ฝ่าย/แผนก แม่บ้าน
บริเวณ สตรีแม่บ้าน
ชุดที่ 2

หัวหน้าชุดดับเพลิงชั้นต้น
หัวหน้าของรอบบ่าย

กะ บ่าย เวลา 12.00 น.
เวลา 13.00 น.
เวลา - น.

พนักงานควบคุมเครื่องจักรหรือ
ปฏิบัติการอื่นในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

พนักงานเผชิญเพลิง

ผู้รับผิดชอบ 1. ช่าง 1
2. ช่าง 2
3. -

ผู้รับผิดชอบ 1. รุมบอย
2. รุมเมต
3. รปภ.

ลำดับหน้าที่ 1.ระบบปั้มน้ำดับเพลิง
2.ระบบไฟฟ้า
3.ระบบแก๊ส

ลำดับหน้าที่ 1.ถังเคมี
2.ถังสายดับเพลิงช่วยระบบเหตุเบื้องต้น
3.

การกำหนดตัวบุคคลและเจ้าหน้าที่เพื่อระบบเหตุเพลิงไหม้ชุมชนต้น

ฝ่าย/แผนก _____ แม่บ้าน _____
 บริเวณ _____ ห้องพักแขก _____
 ชุดที่ _____ 1 _____

กะ _____ เข้า _____ เวลา _____ 06.00 _____ น.
 เวลา _____ 08.00 _____ น.
 เวลา _____ 11.00 _____ น.

หัวหน้าชุดดับเพลิงชุมชนต้น
 ผู้จัดการแผนกแม่บ้าน

พนักงานควบคุมเครื่องจักรหรือ
 ปฏิบัติการอื่นในขณะเกิดเพลิงไหม้

พนักงานเผชิญเพลิง

ผู้รับผิดชอบ 1. _____ ซ่าง 1 _____
 2. _____ ซ่าง 2 _____
 3. _____ - _____
 ลำดับหน้าที่ 1.ระบบน้ำดับเพลิง _____
 2.ระบบไฟฟ้า _____
 3.ระบบแก๊ส _____

ผู้รับผิดชอบ 1. _____ หัวหน้ารถบัส _____
 2. _____ พนักงานทำความสะอาดห้องทั้งหมดในวัน _____
 3. _____ รุมบอย _____
 ลำดับหน้าที่ 1.ถังเคมี _____
 2.ตั้งสายดับเพลิงพร้อมถังระบบเหตุเพลิงไหม้ _____
 3. _____

การกำหนดตัวบุคคลและเจ้าหน้าที่เพื่อระบบเหตุเพลิงไหม้ชั้นต้น

ฝ่าย/แผนก แม่บ้าน
บริเวณ ห้องพักแยก
ชุดที่ 2

กะ บ่าย เวลา 12.00 น.
เวลา 13.00 น.
เวลา - น.

หัวหน้าชุดดับเพลิงชั้นต้น
หัวหน้าของรอบบ่าย

พนักงานควบคุมเครื่องจักรหรือ
ปฏิบัติการอื่นในขณะเกิดเพลิงไหม้

พนักงานเผชิญเพลิง

ผู้รับผิดชอบ 1. ช่าง 1
2. ช่าง 2
3. -

ลำดับหน้าที่ 1.ระบบน้ำดับเพลิง
2.ระบบไฟฟ้า
3.ระบบแก๊ส

ผู้รับผิดชอบ 1. รุมบอย
2. รุมเมต
3. รปภ.

ลำดับหน้าที่ 1.ถังเคมี
2.ตั้งสายดับเพลิงช่วยระบบเหตุเบื้องต้น
3.

การกำหนดตัวบุคคลและเจ้าหน้าที่เพื่อระบบเหตุเพลิงไหม้ชุมชนต้น

ฝ่าย/แผนก _____ แม่บ้าน _____
 บริเวณ _____ ห้องแยกผ้าแม่บ้าน _____
 ชุดที่ _____ 1 _____

กะ _____ เข้า _____ เวลา _____ 06.00 _____ น.
 เวลา _____ 08.00 _____ น.
 เวลา _____ 11.00 _____ น.

หัวหน้าชุดดับเพลิงชุมชนต้น
 ผู้จัดการแผนกแม่บ้าน

พนักงานควบคุมเครื่องจักรหรือ
 ปฏิบัติการอื่นในขณะเกิดเพลิงไหม้

พนักงานเผชิญเพลิง

ผู้รับผิดชอบ 1. _____ ซ่าง 1 _____
 2. _____ ซ่าง 2 _____
 3. _____ - _____
 ลำดับหน้าที่ 1.ระบบน้ำดับเพลิง _____
 2.ระบบไฟฟ้า _____
 3.ระบบแก๊ส _____

ผู้รับผิดชอบ 1. _____ หัวหน้ารถบัส _____
 2. _____ พนักงานทำความสะอาดห้องทั้งหมดในวันนั้น _____
 3. _____ รุมบอย _____
 ลำดับหน้าที่ 1.ถังเคมี _____
 2.ตั้งสายดับเพลิงพร้อมถังระบบเหตุเบื้องต้น _____
 3. _____

การกำหนดตัวบุคคลและเจ้าหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ของตน

ฝ่าย/แผนก แม่บ้าน

บริเวณ ห้องแยกผ้าแม่บ้าน

ชุดที่ 2

កម្រៃ ប៉ាយ	12.00	៛.
------------	-------	----

เวลา 13.00 น.

เวลา น.

หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น
หัวหน้าของรอบ่าย

พนักงานควบคุมเครื่องจักรหรือ
ปฏิบัติการอื่นในขณะเกิดเพลิงไหม้

พนักงานเผชิญเพลิง

ผู้รับผิดชอบ 1. ช่าง 1

2. ๓๗๒

ကံ

ลำดับหน้าที่ 1.ระบบผู้นำดับเพลิง

2. ระบบไฟฟ้า

3. ระบบแก๊ส

ผู้รับผิดชอบ 1. รวมพล

2. કચ્છ

3. 3.1.1.

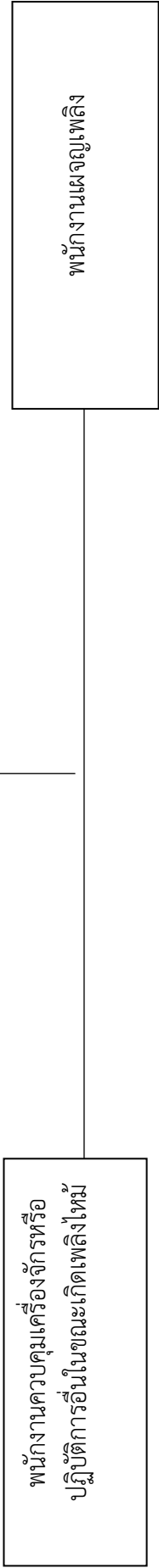
ลำดับหน้าที่ 1. ถึงเคมี

2. ดึงสายดำไปถึงช่วยระงับเหตุเบื้องต้น

การกำหนดตัวบุคคลและเจ้าหน้าที่เพื่อระบบเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

ฝ่าย/แผนก _____	กะ _____	เวลา _____ น.
บริเวณ _____		
ชุดที่ _____		

หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น
ผู้จัดการฝ่ายบัญชี



ผู้รับผิดชอบ 1. _____

2. _____

3. _____

ลำดับหน้าที่ 1. ระบบปั๊มน้ำดับเพลิง _____

2. ระบบไฟฟ้า _____

3. ระบบแก๊ส _____

ผู้รับผิดชอบ 1. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล _____

2. พนักงานบัญชี 1 _____

3. พนักงานบัญชี 2 _____

ลำดับหน้าที่ 1. ถังเคมี _____

2. ดึงสายดับเพลิงพร้อมถังระงับเหตุเบื้องต้น _____

3. _____

การกำหนดตัวบุคคลและเจ้าหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ชุมชนต้น

ฝ่าย/แผนก บริหาร

บริเวณ ห้อง Server

 2

หน้า 2

กะ	ป่าย	เวลา	18.00	น.
----	------	------	-------	----

เวลา น.

หน้า ๒๕๕

หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น
ผู้จัดการรอบ (MOD)

พนักงานควบคุมเครื่องจักรหรือ
ปฏิบัติการอื่นในขณะเกิดเพลิงไหม้

พนักงานเผชิญเพลิง

ผู้รับผิดชอบ 1. ช่าง 1

2. ฐาน 2

3.

ลำดับหน้าที่ 1.ระบบผู้นำดับเพลิง

2. ระบบไฟฟ้า

3. របៀបប្រែប្រួល

ผู้รับผิดชอบ 1. รณบอย

2. รวมเมด

3. விபர.

ลำดับหน้าที่ 1. ถึงเคม

2. ดึงสายดัมเพิลิ่งช่วยรองรับเหตุเบื้องต้น

การกำหนดตัวบุคคลและเจ้าหน้าที่เพื่อระบบเหตุเพลิงไหม้ชุมชน

ฝ่าย/แผนก _____ แม่บ้าน _____
 บริเวณ _____ ห้อง Server (Weekend) _____
 ชุดที่ _____ 3 _____

กะ _____ เข้า _____ เวลา _____ 06.00 _____ น.
 เวลา _____ 08.00 _____ น.
 เวลา _____ 11.00 _____ น.

หัวหน้าชุดดับเพลิงชุมชน
 ผู้จัดการแผนกแม่บ้าน

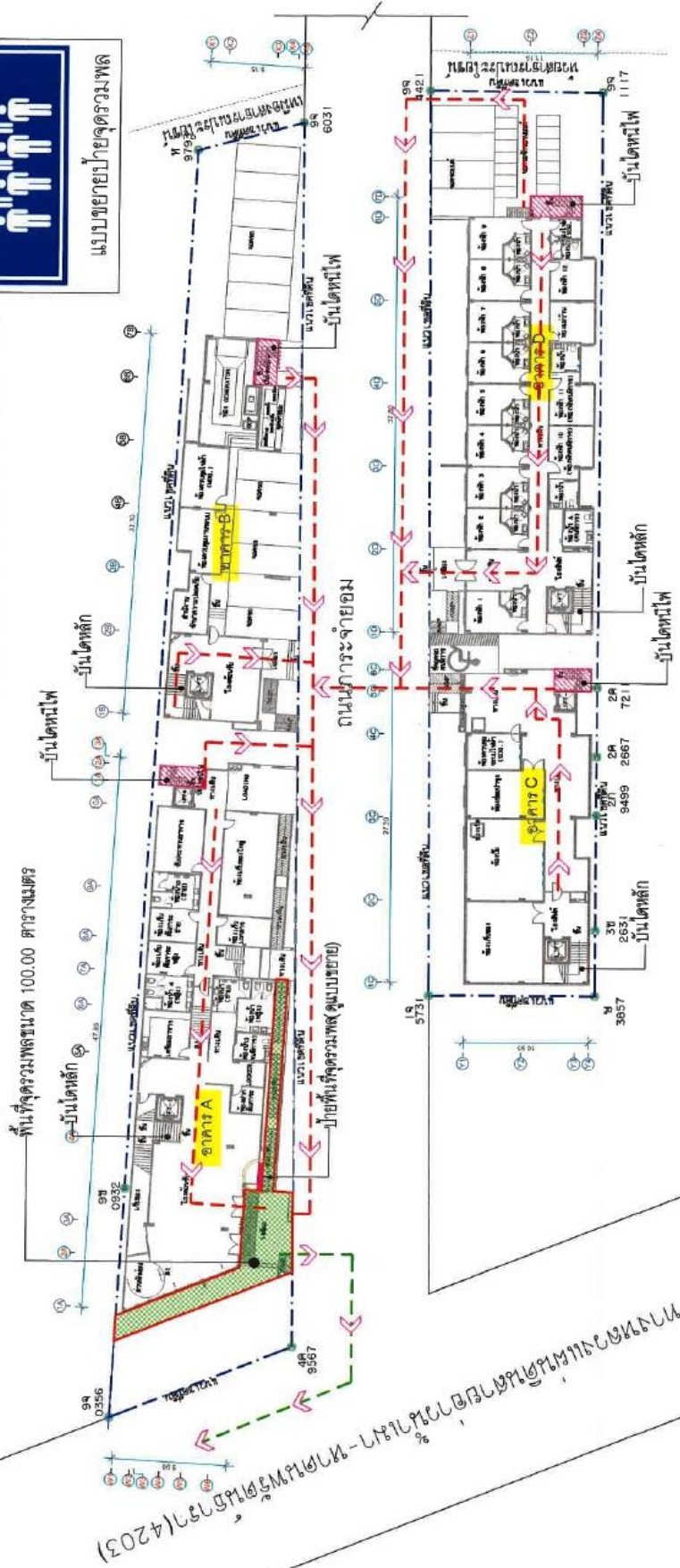
พนักงานควบคุมเครื่องจักรหรือ
 ปฏิบัติการอื่นในขณะเกิดเพลิงไหม้

พนักงานเผชิญเพลิง

ผู้รับผิดชอบ 1. _____ ซ่าง 1 _____
 2. _____ ซ่าง 2 _____
 3. _____ - _____
 ลำดับหน้าที่ 1.ระบบน้ำดับเพลิง _____
 2.ระบบไฟฟ้า _____
 3.ระบบแก๊ส _____

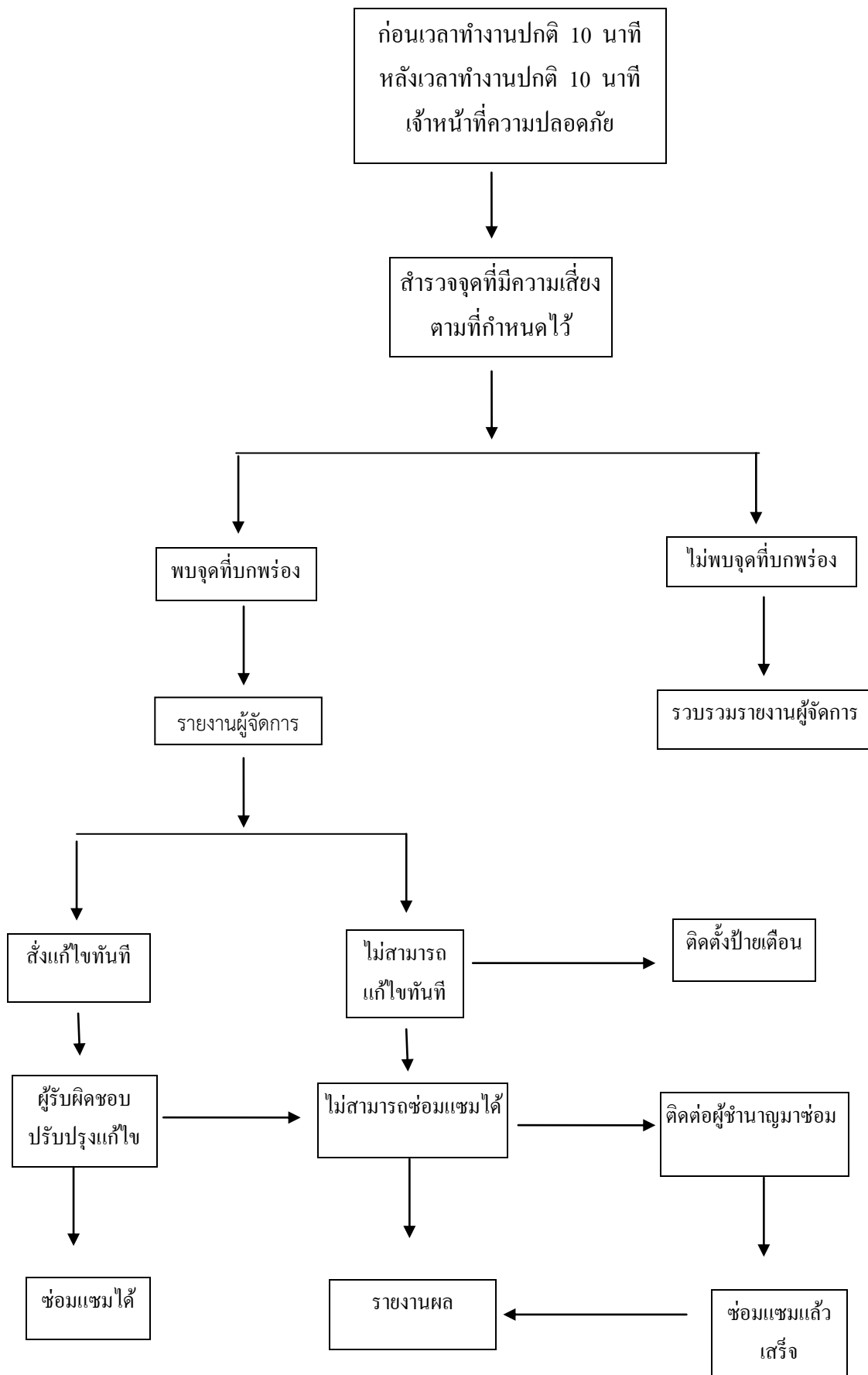
ผู้รับผิดชอบ 1. _____ หัวหน้ารถบัส _____
 2. _____ พนักงานทำความสะอาดห้องทั้งหมดในวันนั้น _____
 3. _____ รุมบอย _____
 ลำดับหน้าที่ 1.ถังเคมี _____
 2.ตั้งสายดับเพลิงพร้อมถังระบบเหตุเบื้องต้น _____
 3. _____

สัญลักษณ์	รายละเอียด
	เส้นทางอพยพไปยังจุดรวมพล
	เส้นทางอพยพไปยังพื้นที่ปลอดภัย

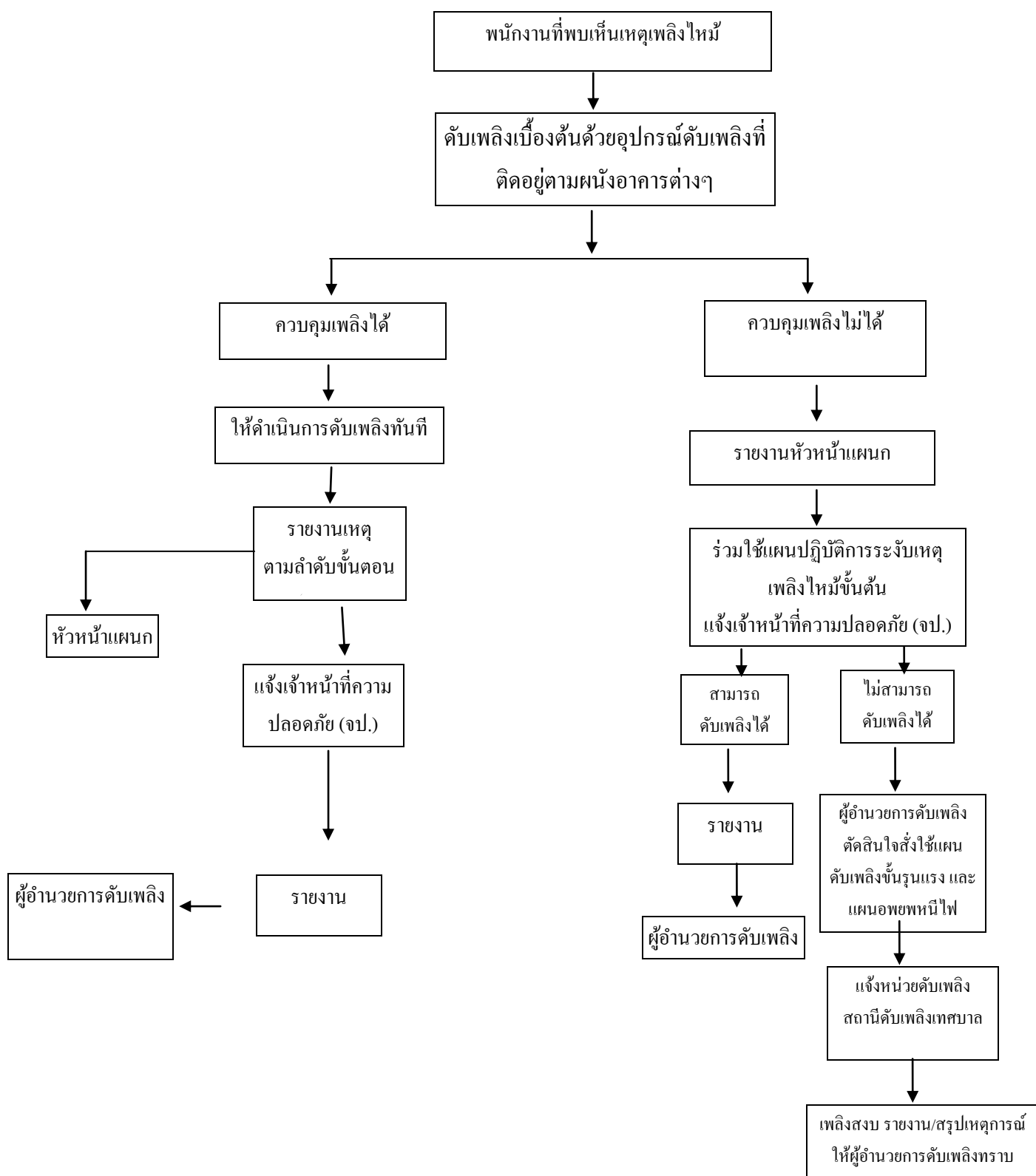


ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๕ - ทางรถไฟสาย ๕ (๔๒๐๓)

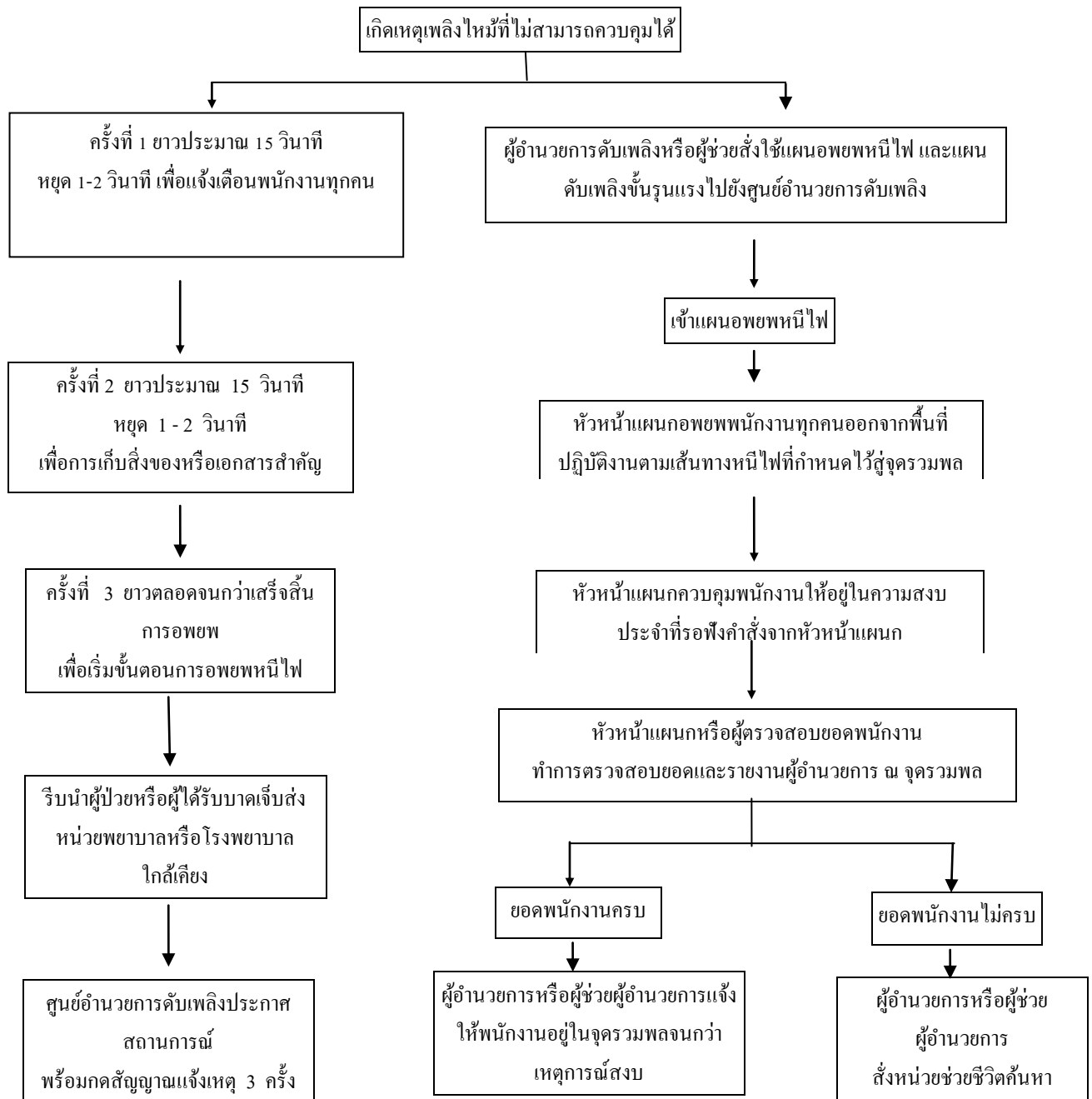
แผนผังการตรวจตราป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น



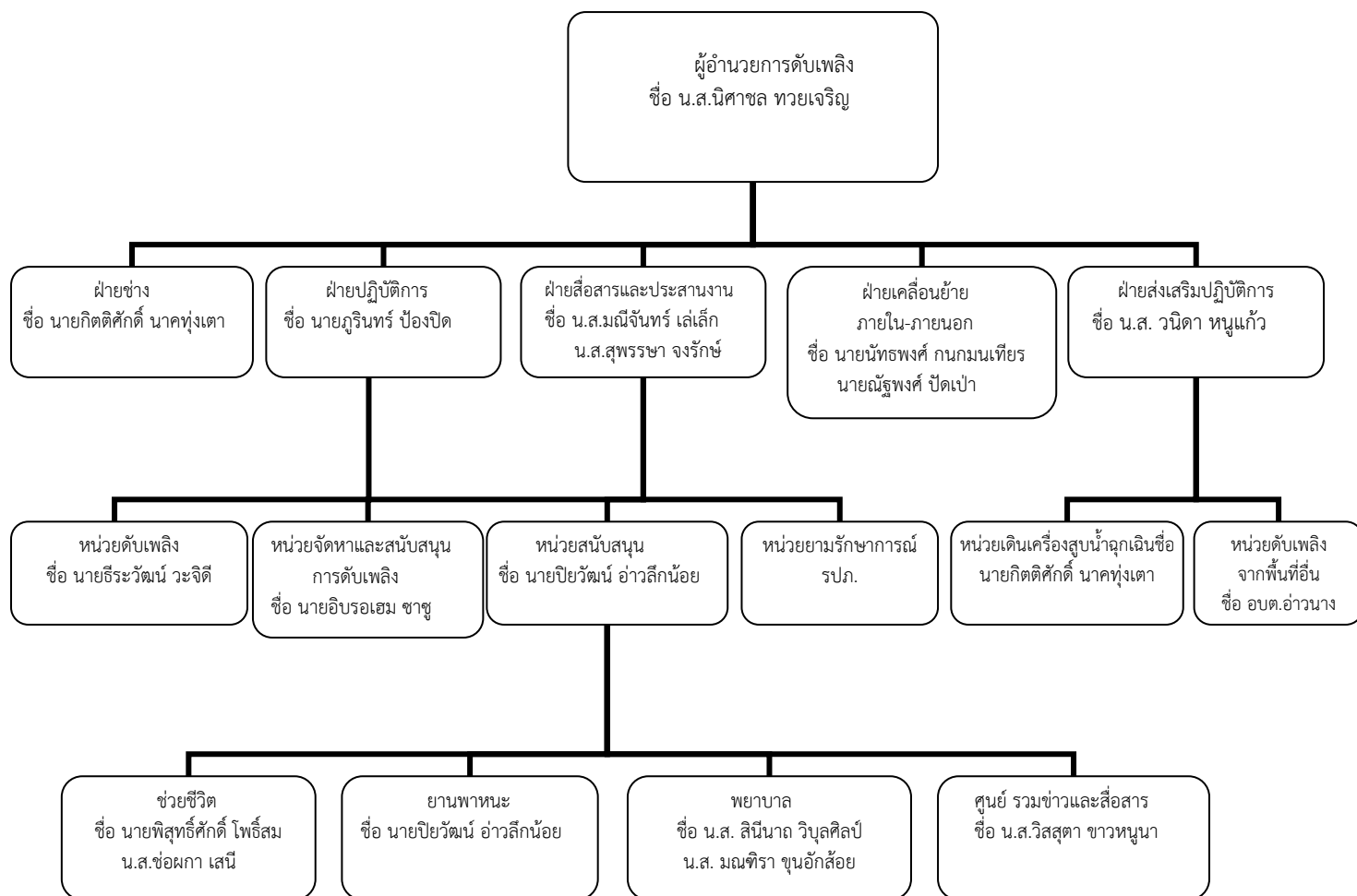
แผนผังปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้



แผนอพยพหนีไฟ



โครงสร้างหน่วยงานป้องกันระงับอัคคีภัย (เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง)



ภาคผนวกที่ 4

ภาพการฝึกซ้อมดับเพลิง 2568

ภาพฝึกซ้อมดับเพลิงประจำปี 2568

