



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน
โรงพยาบาลลำพูน

คู่มือป้องกันและระงับอัคคีภัย โรงพยาบาลลำพูน ประจำปี 2566



คณะกรรมการบริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

คณะกรรมการบริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย 2566

ปรับปรุง มค.67

คำนำ

“**อัคคีภัย**” เป็นหนึ่งในสาธารณภัยที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ซึ่งเมื่อเกิดขึ้นแล้ว มักก่อให้เกิดความสูญเสียอย่างใหญ่หลวงต่อชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยรอบอีกด้วย โดยเฉพาะเมื่อเกิดขึ้นในโรงพยาบาล ซึ่งเป็นสถานพยาบาลที่ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง มีผู้รับบริการจำนวนมาก ประกอบกับอาคารบริการมีหลายชั้น และภายในตัวอาคารมีโครงสร้างที่สลับซับซ้อน ที่สำคัญบางส่วนของอาคารเป็นสถานที่จัดเก็บ ก๊าซ สารเคมี และวัสดุเวชภัณฑ์ ซึ่งถือว่าเป็นจุดเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยที่ร้ายแรง

โรงพยาบาลลำพูน กำหนดนโยบายป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยปรับปรุงคู่มือ ป้องกันระงับอัคคีภัยให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้บุคลากรทุกคนรู้บทบาทหน้าที่ของตน ข้อควรปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัย สามารถให้ความช่วยเหลือได้อย่าง ถูกต้อง และระงับอัคคีภัยเบื้องต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

คณะกรรมการบริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
โรงพยาบาลลำพูน

สารบัญ

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย โรงพยาบาลลำพูน	4
แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้	6
แผนกำหนดจุดต่างๆ และเส้นทางดับเพลิง	7
ผังเส้นทางรถดับเพลิงภายในโรงพยาบาลลำพูน	8
ผังอัคคีภัย	9
แผนระงับอัคคีภัย	20
แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย	21
แผนการเตรียมเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	22
แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้	24
แผนผังระบบบัญชาการในการระงับอัคคีภัย	26
ส่วนบัญชาการ	27
แผนผังช่องทางการสื่อสาร	29
การแจ้งเหตุ/การตอบรับการแจ้งเหตุ	37
การระงับและควบคุมเหตุฉุกเฉิน	38
การจัดตั้งศูนย์อำนวยการ	39
แผนการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและอพยพหนีไฟ	43
แผนปฏิบัติเมื่อเกิดไฟไหม้บริเวณบ้านพักเจ้าหน้าที่	44
แผนปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัย	44
รายนามคณะกรรมการบริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	47
รายนามคณะกรรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยระดับโรงพยาบาล	49

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย โรงพยาบาลลำพูน

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และรองรับสถานการณ์อัคคีภัย โรงพยาบาลลำพูน ได้กำหนดแผนปฏิบัติการด้านอัคคีภัย ประกอบด้วย 3 แผนหลัก ดังนี้

1. **แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้** ประกอบด้วย 7 แผนย่อย คือ
 - 1.1 แผนอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับอัคคีภัย
 - 1.2 แผนตรวจสอบระบบเตือนภัย อุปกรณ์เตือนภัย
 - 1.3 แผนกำหนด จุดรวมพล เส้นทางดับเพลิง
 - 1.4 แผนซ้อมระงับอัคคีภัย
 - 1.5 แผนกำหนดแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัยในโรงพยาบาลลำพูน
 - 1.6 แผนปรับปรุงอาคาร สถานที่และทางเชื่อมอาคาร
 - 1.7 แผนการเตรียมเคลื่อนย้ายผู้ป่วย อุปกรณ์การแพทย์ ยา เคมีภัณฑ์
2. **แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้** ประกอบด้วย 2 แผนย่อย คือ
 - 2.1 แผนระงับอัคคีภัย
 - 2.2 แผนเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและอพยพหนีไฟ
3. **แผนหลังเพลิงไหม้สงบแล้ว** ประกอบด้วย 1 แผนย่อย คือ แผนฟื้นฟูสภาพ

คำจำกัดความ

1. **โรงพยาบาล** หมายถึง โรงพยาบาลลำพูน
2. **เหตุฉุกเฉิน** หมายถึง ภาวะหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างเฉียบพลันและไม่คาดคิด ที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และโรงพยาบาล ฯ หรือทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนใกล้เคียง
3. **ศูนย์อำนวยการ (EOC: Emergency Operation Center)** หมายถึง ศูนย์ควบคุม กำกับ สั่งการและสนับสนุนทีมปฏิบัติการ และประเมินสถานการณ์
4. **ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (IC: Incident Commander)** หมายถึง ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูน หรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูน มอบหมายให้เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในการดำเนินการ ระงับอัคคีภัย นอกเวลาราชการ ได้แก่ แพทย์เวร ER ในเบื้องต้น มีหน้าที่บริหารสั่งการทีมปฏิบัติการทั้งหมดของโรงพยาบาล ฯ ประกาศใช้แผนอัคคีภัย ยกเลิกแผน อนุมัติค่าใช้จ่าย และเป็นประธานในการแถลงข่าว

5. **ผู้บัญชาการ ณ. จุดเกิดเหตุ (Field Commander)** ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการบริหารจัดการ ณ.จุดเกิดเหตุ รับรายงานตัวจากทีมที่มาช่วยเหลือ แจกจ่ายงานประสานงานกับศูนย์อำนวยการ
6. **ทีมผู้ช่วยบัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เตรียมอุปกรณ์ในการบันทึกข้อมูลการรับรายงานตัว บันทึกข้อมูลการรับรายงานตัว ช่วยผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุในการรับรายงานตัว รายงานสถานการณ์ต่อศูนย์อำนวยการ ประสานศูนย์อำนวยการในการขอรับการสนับสนุนต่าง ๆ ประสานงานอื่นๆ ตามที่ผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุร้องขอ
7. **ทีมรับรายงานตัวเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลลำพูน** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับรายงานตัวเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลลำพูนที่มาช่วยเหลือ และมอบภารกิจให้ผู้มาช่วยเหลือตามความเหมาะสม
8. **ผู้ประสานงานเหตุฉุกเฉิน** หมายถึง หัวหน้าหอผู้ป่วยหรือหัวหน้างานในพื้นที่เกิดเหตุ มีหน้าที่เป็นผู้ประสานงานในการปฏิบัติการต่าง ๆ ในช่วงแรกของการเกิดเพลิงไหม้
9. **ฝ่ายสนับสนุน** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่จัดตั้งโรงพยาบาลสนาม สนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์ ยา เวชภัณฑ์ เวชระเบียน ประสานการส่งต่อผู้ป่วย ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกตามที่ศูนย์อำนวยการร้องขอ
10. **ทีมช่างฉุกเฉิน** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ควบคุมระบบไฟฟ้า น้ำประปา สนับสนุนน้ำดับเพลิง
11. **ทีมดับเพลิง** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เข้าทำการดับเพลิงเบื้องต้น ณ จุดเกิดเหตุทันทีที่ได้รับแจ้ง จัดหาเครื่องดับเพลิงสนับสนุนไปยังจุดเกิดเหตุ ตลอดจนประสานงานกับทีมดับเพลิงภายนอก
12. **ทีมรักษาความสงบจราจร** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่จัดระบบจราจรภายในโรงพยาบาล ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในการจัดระบบจราจรอำนวยความสะดวกให้หน่วยดับเพลิงและทีมกู้ชีพจากหน่วยงานภายนอก ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันเหตุร้าย-ลักทรัพย์
13. **ทีมสวัสดิการ** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดสวัสดิการน้ำ อาหาร สำหรับผู้ปฏิบัติงานขณะเกิดเหตุอัคคีภัย
14. **ทีมตรวจประเมินความเสียหายทรัพย์สินหลังเกิดเหตุ** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจประเมินความเสียหายของสถานที่เกิดเหตุ และรายงานความเสียหายให้ผู้บัญชาการทราบ
15. **ทีมประชาสัมพันธ์** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับข้อมูลข่าวสาร แจ้งเหตุ ประกาศใช้แผน ยกเลิกแผน ประสานผู้สื่อข่าว จัดเตรียมแถลงข่าว

16. **ทีมโรงพยาบาลสนาม** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผู้ป่วยพร้อมให้การรักษาส่งต่อผู้ป่วย และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ศูนย์อำนวยการ
17. **ทีมเคลื่อนย้ายผู้ป่วย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายเตรียมความพร้อมบุคลากรและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการรักษาพยาบาลเบื้องต้น จัดระบบการตรวจสอบจำนวนคนที่อยู่ในพื้นที่และเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้อพยพ อพยพคนไข้ ญาติ และเจ้าหน้าที่ไปยังจุดรวมพลปฐมพยาบาลเบื้องต้น ตรวจเช็คเจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย ญาติ และผู้มาติดต่อเพื่อหาผู้ติดค้างในอาคาร
18. **ทีมเคลื่อนย้ายอุปกรณ์/เครื่องมือ** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน จัดทำบัญชีทรัพย์สิน ดูแลทรัพย์สินที่เคลื่อนย้าย ณ จุดรวมทรัพย์สิน อำนวยการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินไปยังจุดรวมทรัพย์สิน ส่งมอบทรัพย์สินคืนหน่วยงาน

แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. แผนอบรมป้องกันให้ความรู้เรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัย

โรงพยาบาลลำพูนกำหนดให้มีการอบรมป้องกันและระงับอัคคีภัยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เข้าปฏิบัติงานใหม่ และอบรมทบทวนความรู้ให้เจ้าหน้าที่ ปีละ 1 ครั้ง ตามหลักสูตรต่อไปนี้

- ความรู้เรื่องอัคคีภัย
- การป้องกันการเกิดอัคคีภัย
- การค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- การระงับอัคคีภัย
- แผนระงับอัคคีภัยโรงพยาบาลลำพูน
- การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ในการดับเพลิง
- การดับเพลิงที่เกิดจากแก๊สหุงต้ม น้ำมัน กองไม้

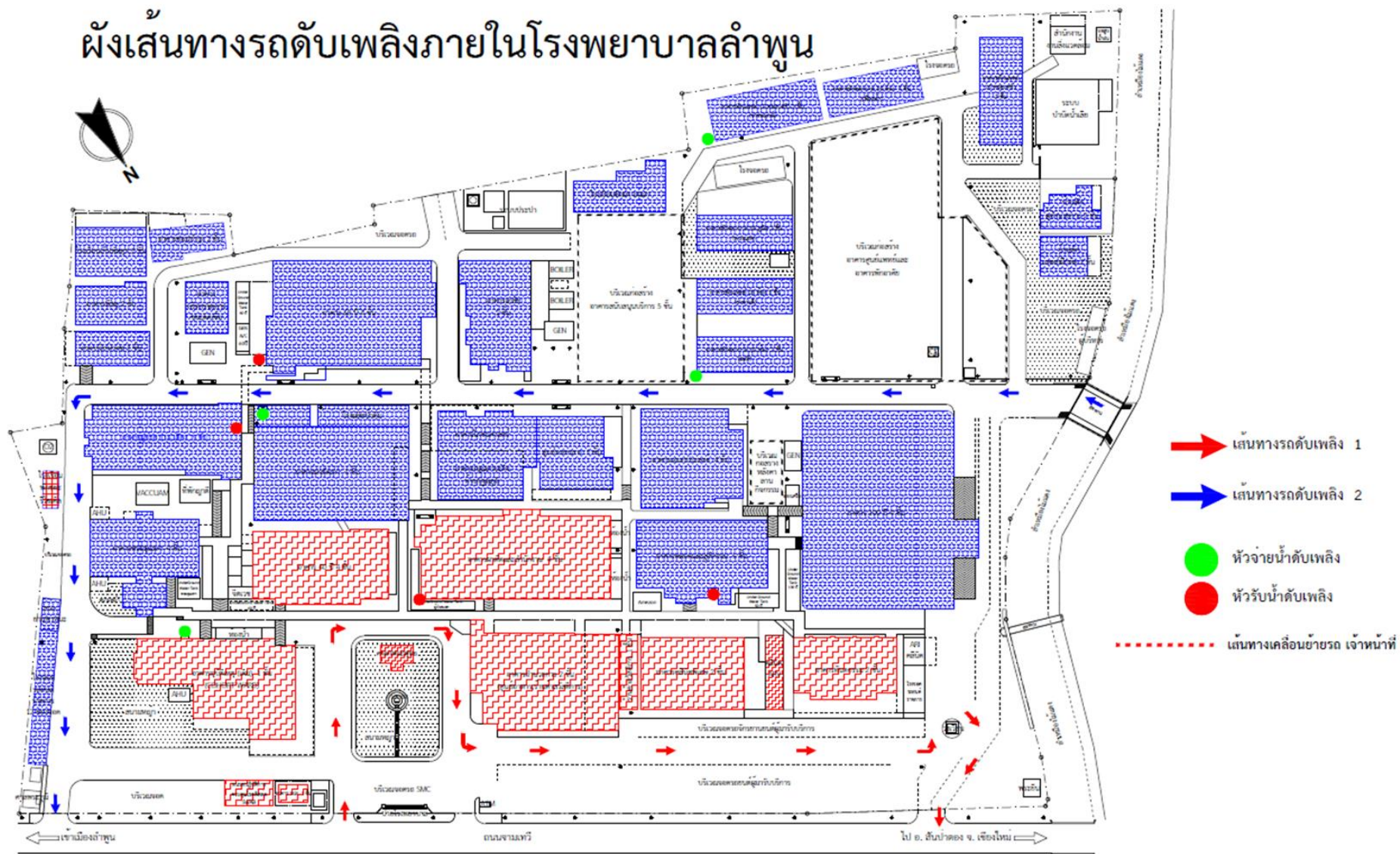
2. แผนการตรวจตราและตรวจสอบ

โรงพยาบาลลำพูนกำหนดให้มีการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงเพื่อเตรียมความพร้อมในการระงับอัคคีภัยเป็นประจำทุกเดือน เดือนละ 1 ครั้ง ผู้รับผิดชอบ ทีม รปภ. โรงพยาบาลลำพูน

3.แผนกำหนดจุดต่าง ๆ และเส้นทางดับเพลิง (*เส้นทางเคลื่อนย้ายผู้ป่วย ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานจุดเกิดเหตุ)

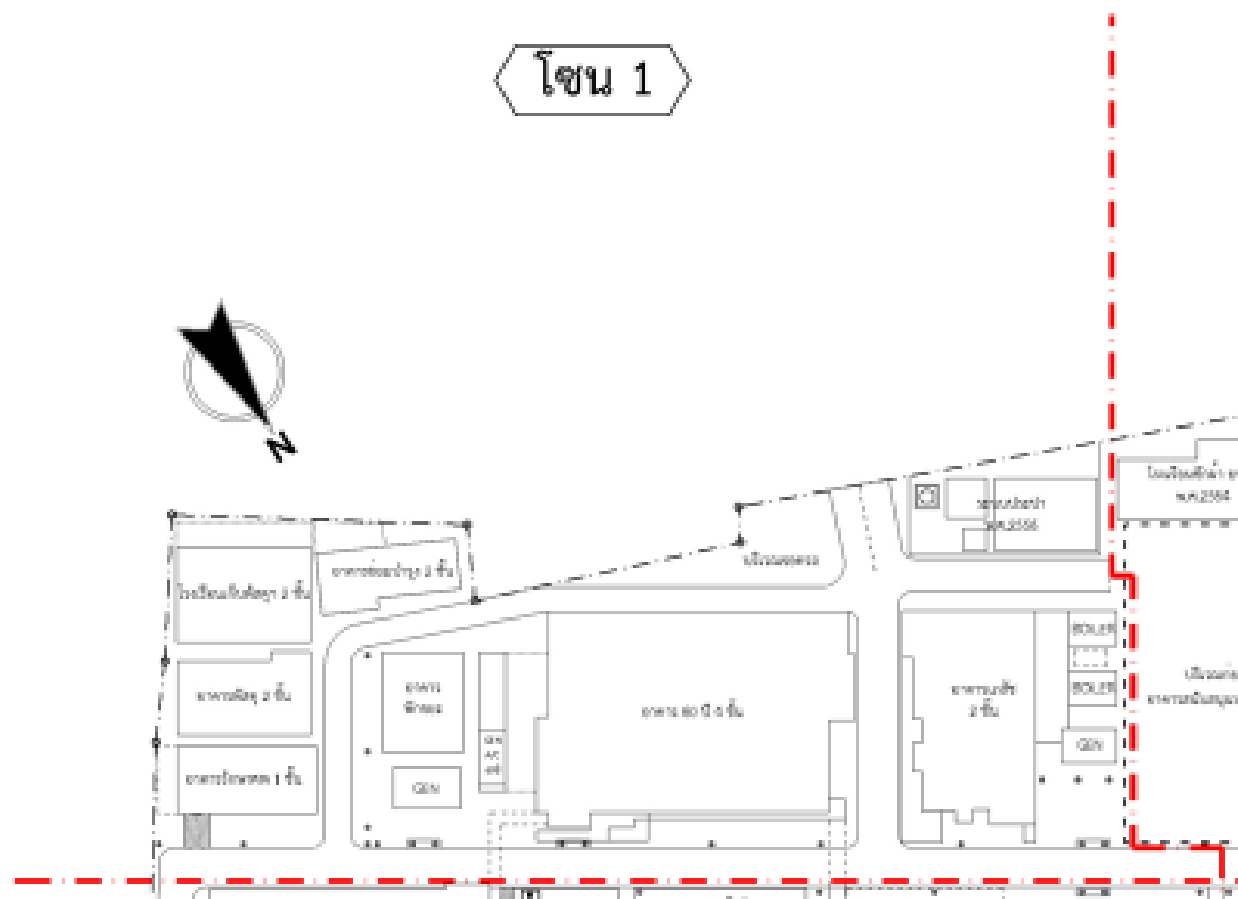
จุดต่างๆ	โซน 1	โซน 2	โซน 3	โซน 4	โซน อาคาร 100 ปี	โซน อาคารโควิด
ศูนย์อำนวยการ	ห้องรับรอง ชั้น 1 อาคาร 100 ปี	ห้องรับรอง ชั้น 1 อาคาร 100 ปี	ห้องรับรอง ชั้น 1 อาคาร 100 ปี	ห้องศูนย์คุณภาพ ชั้น 2 อาคารอำนวยการ	ห้องศูนย์คุณภาพ ชั้น 2 อาคารอำนวยการ	ห้องศูนย์คุณภาพ ชั้น 2 อาคารอำนวยการ
จุดรายงานตัวทีม ช่วยเหลือภายนอก	ลานจอดรถหน้า อาคาร 100 ปี	ลานจอดรถหน้า อาคาร 100 ปี	ลานจอดรถหน้า อาคาร 100 ปี	ลานจอดรถหน้า อาคาร 100 ปี	ลานจอดรถหน้า อาคาร 100 ปี	ลานจอดรถหน้าอาคาร 100 ปี
จุดรวมพล/รายงานตัว เจ้าหน้าที่ รพ.	หลังป้าย รพ. หน้าเสาธง	บริเวณลาน พระพุทธรูป	หลังป้าย รพ. หน้าเสาธง	บริเวณลานพระพุทธรูป และหลังป้าย รพ. หน้าเสาธง	หลังป้าย รพ. หน้าเสาธง	หลังป้าย รพ. หน้าเสาธง
จุดดูแลผู้ป่วยหนัก	ICU1/ER 100 ปี	ICU1/ER 100 ปี	ER 100 ปี	ICU1 / ER 100 ปี	ICU1	ห้องแรงดันลบ ERเก่า
จุดดูแลผู้ป่วยหนัก E	ชั้น 1 อาคารर्मเย็น	-	-ห้องคลอดชั้น 1	ICU1	-	-
จุดรวมผู้ป่วยดูแล ตนเองได้	-ไต่เทียม -COC	-NCD -ศูนย์อาหาร	-ห้องคลอดชั้น 1 -สวนสุขภาพ	-ศูนย์อาหาร -สวนสุขภาพ	-ศูนย์อาหาร -สวนสุขภาพ	-ลานจอดรถข้างประตู 1 -โรงจอดรถราชการ
จุดรวมทรัพย์สิน	ชั้น1อาคารผู้ป่วย นอก	ชั้น1อาคารผู้ป่วย นอก	ชั้น1 อาคาร 60 ปี	ชั้น 1 อาคาร 60 ปี	ชั้น1อาคารผู้ป่วยนอก	-โรงจอดรถผู้บริหารข้าง ถึงออกซิเจนเหลว
รพ.สนาม	หลังป้ายรพ. หน้าเสาธง	ลานพระพุทธรูป	หลังป้ายรพ. หน้าเสาธง	ลานพระพุทธรูป	หลังป้ายรพ. หน้าเสาธง	หลังป้ายรพ. หน้าเสาธง

ผังเส้นทางรถดับเพลิงภายในโรงพยาบาลลำพูน



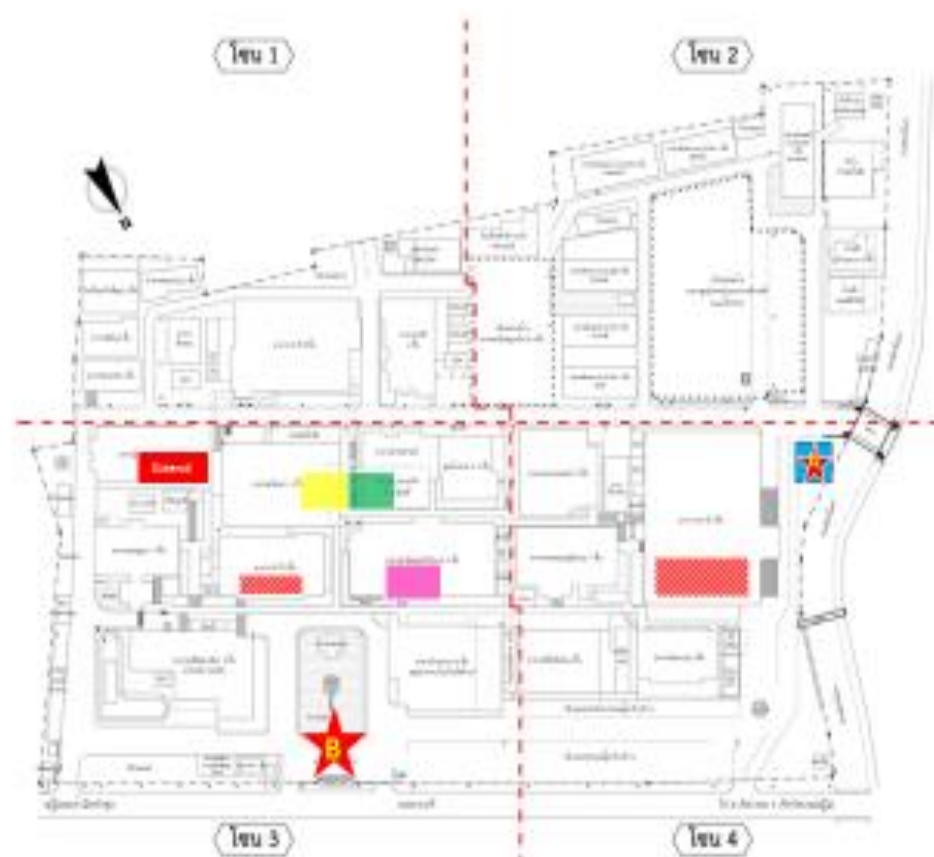


โซนที่ 1



อาคารพัสดุ
อาคารซ่อมบำรุง
อาคารรักษาศพ
อาคารพักขยะ
ระบบประปา
อาคาร 60 ปี
อาคารเภสัชกรรม

โซนที่ 1



จุดรายงานตัว ทีมช่วยเหลือภายนอก



-จุดจอดรถหน้าอาคาร 100 ปี

จุดรวมพล/รายงานตัวเจ้าหน้าที่ รพ



-หลังป้ายโรงพยาบาลหน้าเสาธง

จุดดูแลผู้ป่วยหนัก



-ICU1 , ER 100 ปี

จุดดูแลผู้ป่วยหนัก Extend



-ชั้น 1 อาคารร่มเย็น

จุดรวมผู้ป่วยดูแลตนเองได้



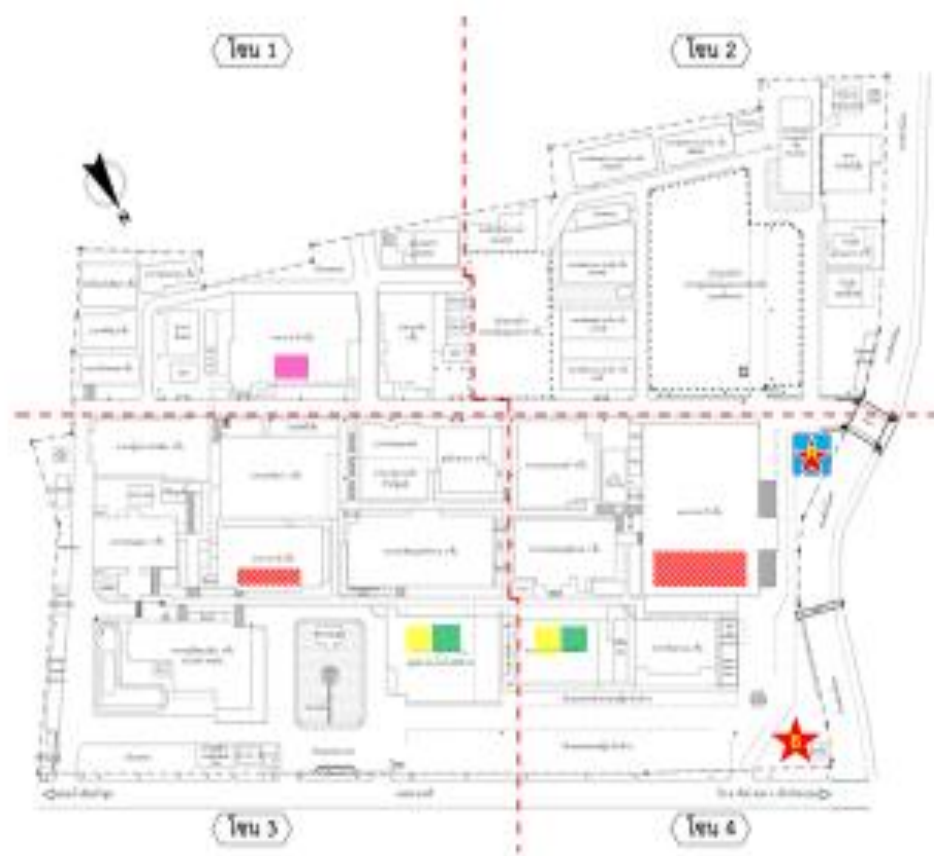
-ไต่เทียน , COC

จุดรวมภริยาอื่น



-ตึกผู้ป่วยนอกชั้น 1 (เดิม)

โซนที่ 2



จุดรายงานตัว ทีมช่วยเหลือภายนอก



-จุดจอดรถหน้าอาคาร 100ปี

จุดรวมพล/รายงานตัวเจ้าหน้าที่ รพ



-บริเวณลานพระพุทธรูป

จุดดูแลผู้ป่วยหนัก



-ER 100ปี , ICU1

จุดรวมผู้ป่วยดูแลตนเองได้



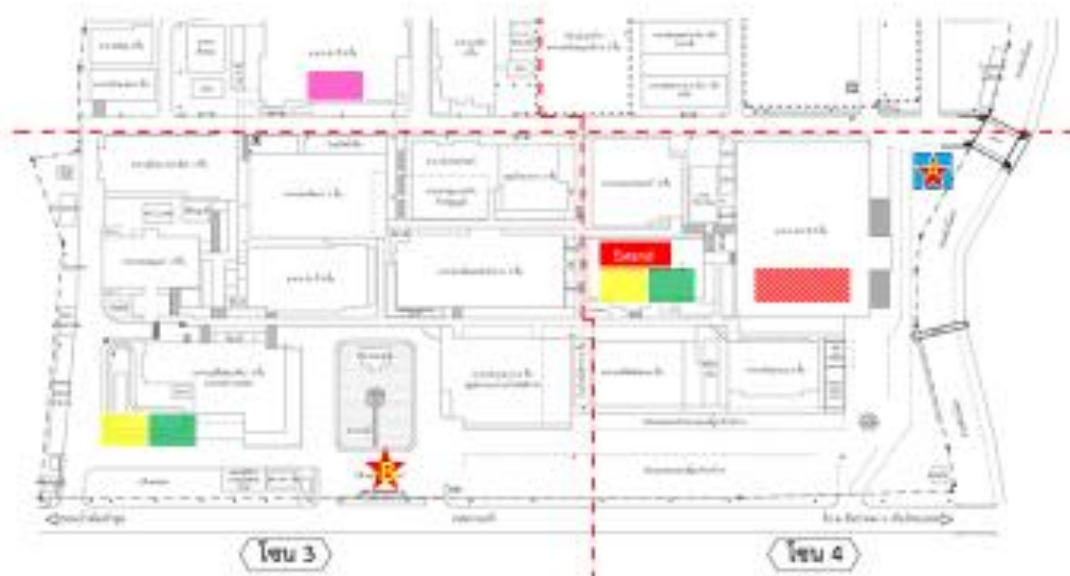
- NCD , ศูนย์อาหาร

จุดรวมทรัพย์สิน



-ชั้น 1 อาคาร 60ปี

โซนที่ 3



จุดรายงานตัว ทีมช่วยเหลือภายนอก



-จุดจอดรถหน้าอาคาร 100 ปี

จุดรวมพล/รายงานตัวเจ้าหน้าที่ รพ



-หลังป้ายโรงพยาบาลหน้าเสาธง

จุดดูแลผู้ป่วยหนัก



-ER 100ปี

จุดดูแลผู้ป่วยหนัก Extend



-ห้องคลอดชั้น 1 อาคาร50ปี

จุดรวมผู้ป่วยฉุกเฉินเองได้



-ห้องคลอดชั้น 1 อาคาร50ปี

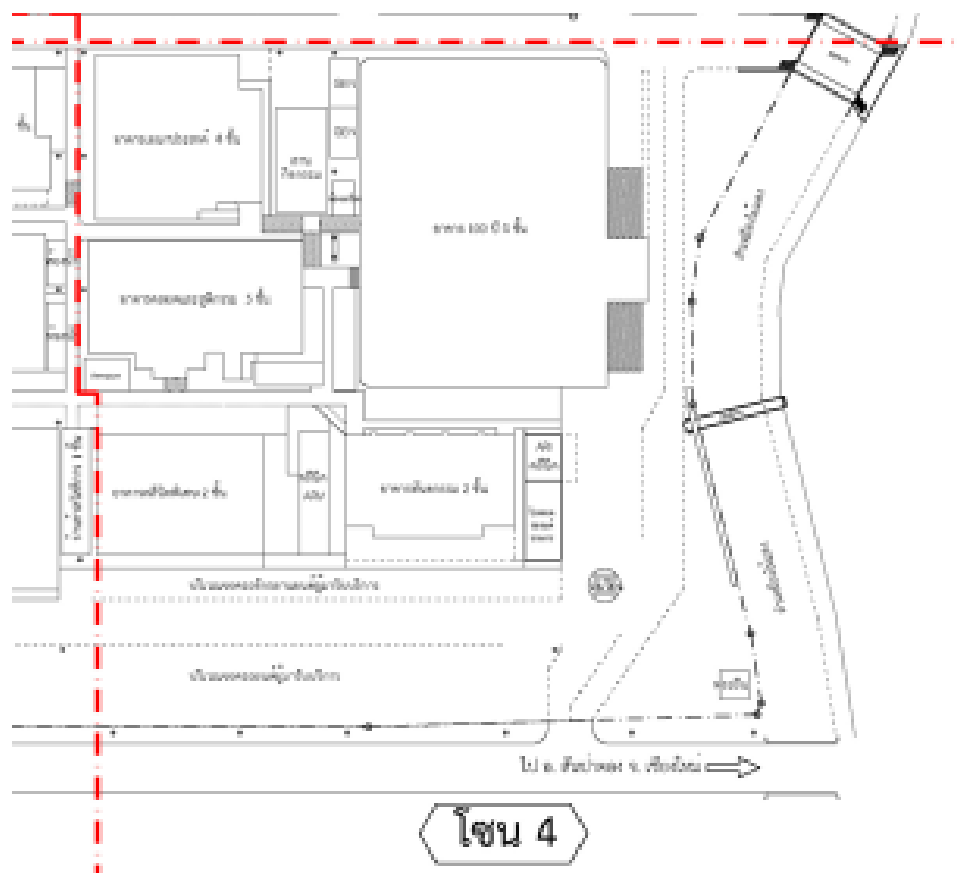
-สวนสุขภาพ

จุดรวมทรัพย์สิน



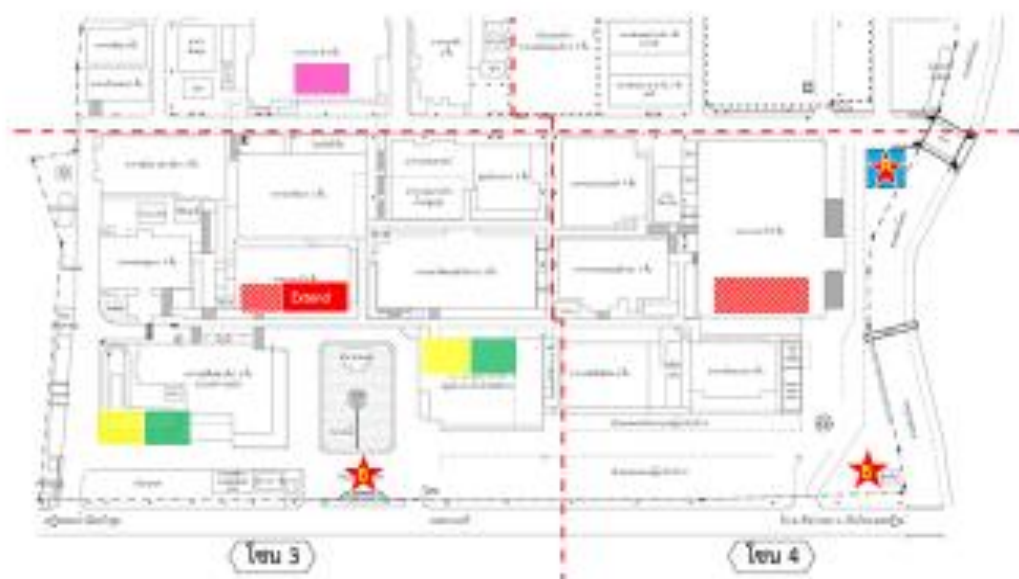
-ชั้น 1 อาคาร 60ปี

โซนที่ 4



อาคารอเนกประสงค์
อาคาร 50 ปี
อาคารคลินิกพิเศษ
อาคาร 100 ปี
อาคารทันตกรรม

โซนที่ 4



จุดรายงานตัว ที่ไม่ช่วยเหลือนายนอก



-จุดจอดรถหน้าอาคาร 100ปี



จุดรวมพลรายงานตัวเจ้าหน้าที่ รท

-บริเวณลานพระพุทธรูป

-หลังป้ายโรงพยาบาลหน้าทาง

จุดดูแลผู้ป่วยหนัก



-ICU1

-ER 100 ปี

จุดดูแลผู้ป่วยหนัก Extend



-ICU1

จุดรวมผู้ป่วยดูแลตนเองได้



-ศูนย์อาหาร

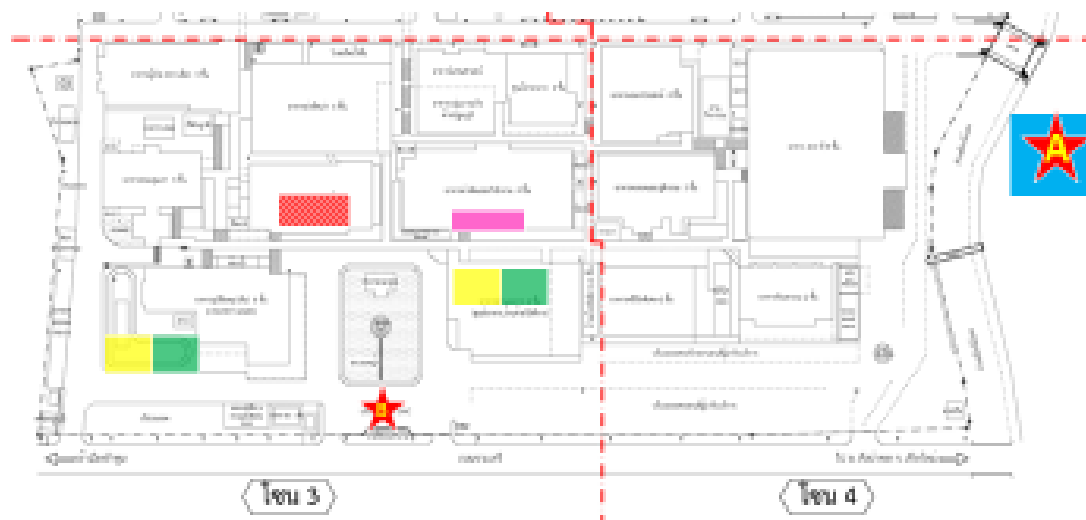
-สวนสุขภาพ

จุดรวมทรัพย์สิน



-ชั้น 1 อาคาร 60 ปี

กรณีไฟไหม้ ER 100 ปี



จุดรายงานตัว ทีมช่วยเหลือภายนอก



-จุดจอดรถเอกชน

จุดรวมพล/รายงานตัวเจ้าหน้าที่ รพ



-หลังป้ายโรงพยาบาลหน้าเสาธง

จุดดูแลผู้ป่วยหนัก



-ICU

จุดรวมผู้ป่วยดูแลตนเองได้



- ศูนย์อาหาร

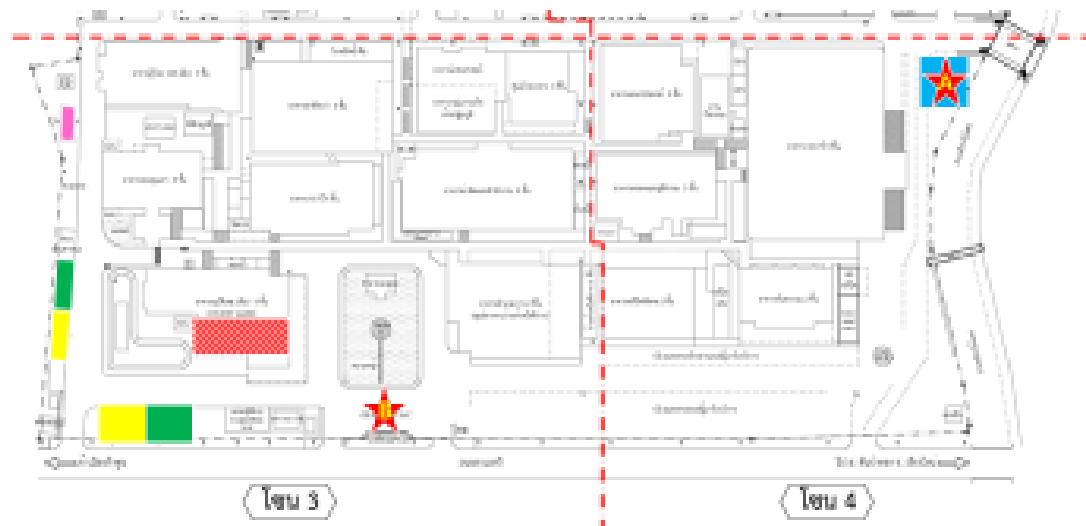
- ส่วนสุขภาพ

จุดรวมทรัพย์สิน



-ตึกผู้ป่วยนอกชั้น 1

กรณีไฟไหม้โซนโควิด



จุดรายงานตัว ทีมช่วยเหลือภายนอก



-จุดจอดรถหน้าอาคาร 100 ปี



จุดรวมพล/รายงานตัวเจ้าหน้าที่ รพ

-หลังป้ายโรงพยาบาลหน้าเสาธง

จุดดูแลผู้ป่วยหนัก



- ER เก้าห้องแรงดันลบ

จุดรวมผู้ป่วยดูแลตนเองได้



- ลานจอดรถข้างประตู 1

- โรงจอดรถราชการ (หน่วยงานยานพาหนะ)

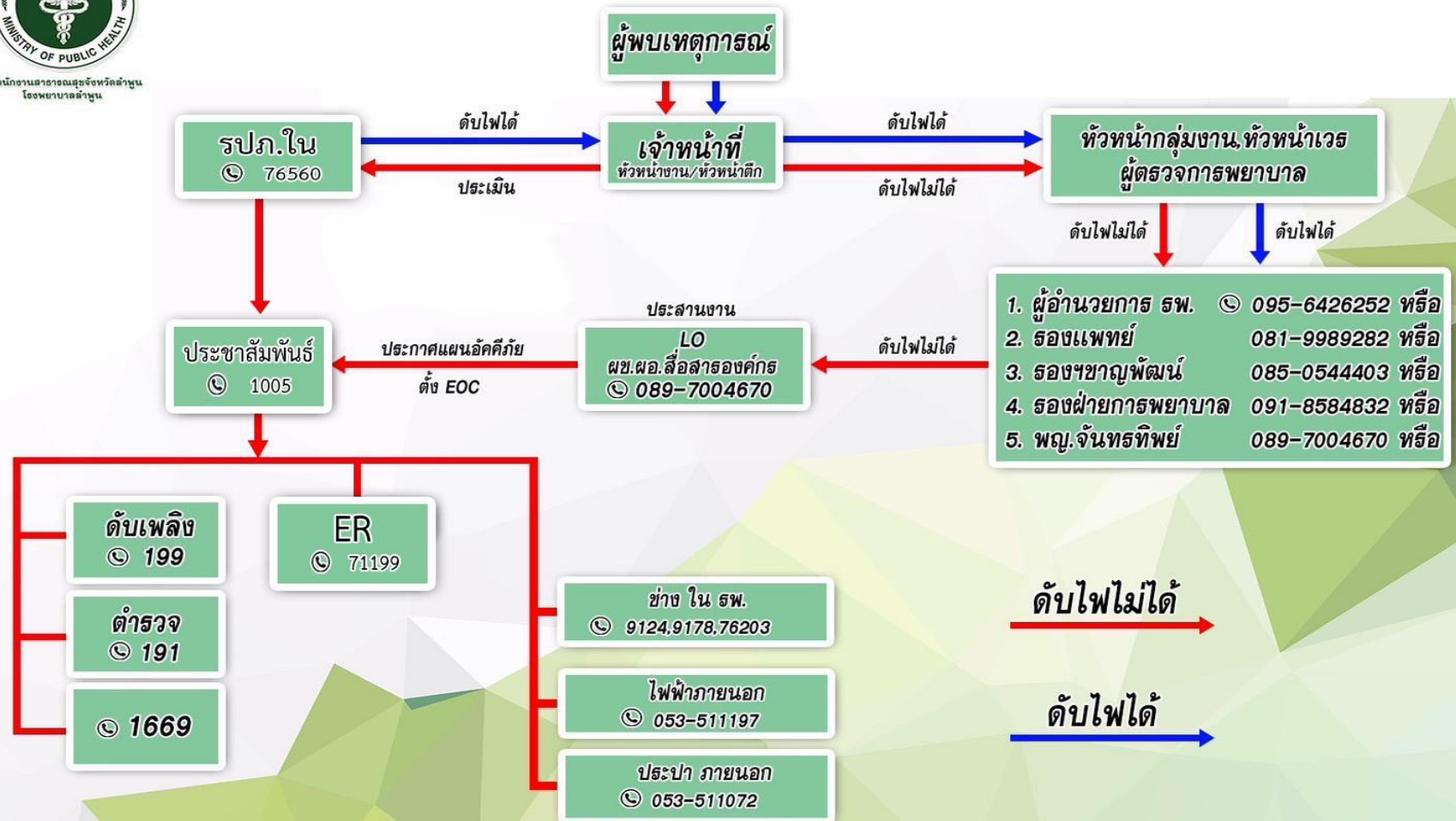
จุดรวมทรัพย์สิน



- โรงจอดรถผู้บริหารข้างถังออกซิเจนเหลว



แผนระงับอัคคีภัย โรงพยาบาลลำพูน



7. แผนการเตรียมเคลื่อนย้ายผู้ป่วย อุปกรณ์การแพทย์ ยา เคมีภัณฑ์ ให้มีการจำแนกประเภทผู้ป่วย อุปกรณ์การแพทย์ ยา เคมีภัณฑ์ และจัดเตรียมป้ายสัญลักษณ์ จัดลำดับความสำคัญในการเคลื่อนย้ายก่อนหลังในทุกหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าหน่วยงานต่างๆในโรงพยาบาลลำพูน

7.1 การจำแนกผู้ป่วย ให้พิจารณาตามอาการของโรค ความสามารถในการช่วยเหลือตนเอง และการเคลื่อนย้ายก่อน-หลังอย่างเหมาะสม โดยแบ่งผู้ป่วยเป็น 3 กลุ่ม คือ

กลุ่ม 1 สีแดง หมายถึง ผู้ป่วยในระยะวิกฤติ เช่น

- ผู้ป่วยหนักมาก หรือสิ้นหวัง เช่น Coma โรคภัยแรงในระยะสุดท้าย
- ผู้ป่วยที่ใช้เครื่องช่วยหายใจ
- ผู้ป่วยกระดูกต้นคอหัก และตรึงกับเตียงเพื่อดิ่งคอ
- ผู้ป่วย Immediate Post operation บางส่วน

กลุ่ม 2 สีเหลือง หมายถึง ผู้ป่วยที่พ้นระยะวิกฤติแต่ยังช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ เช่น

- ผู้ป่วยอัมพาตทั้งตัวหรือบางส่วน Paralysis
- ผู้ป่วยหลังทำการผ่าตัด
- ผู้ป่วยที่ถูกจำกัดการเคลื่อนไหว
- ผู้ป่วยแขนขาอ่อนแรง Weakness
- ผู้ป่วยเด็ก

กลุ่ม 3 สีเขียว หมายถึง ผู้ป่วยที่ช่วยเหลือตนเองได้หรือผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่ไม่รุนแรง

วิธีปฏิบัติ

1. แพทย์หรือพยาบาลเป็นผู้จำแนกประเภทผู้ป่วย ตั้งแต่รับเข้าเป็นผู้ป่วยในโดยทำสัญลักษณ์สีแดงให้เห็นชัดเจน
2. ให้ใช้ป้ายสีคัดแยกประเภทผู้ป่วย ติดที่ท้ายเตียงในหอผู้ป่วยทุกเตียง
3. ผู้ป่วยประเภท 3 สีเขียวให้ช่วยเหลือตนเอง และอาจมอบหมายให้ช่วยเหลือเคลื่อนย้ายผู้ป่วยอื่นที่ช่วยเหลือตนเองไม่ได้เต็มที่
4. กลุ่มผู้ป่วยประเภท 2 สีเหลือง ให้ขอความช่วยเหลือจากญาติ หรือผู้ป่วยประเภท 3 สีเขียวช่วยในการเคลื่อนย้าย
5. กลุ่มประเภท 1 สีแดง ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้เลย ปฏิบัติเหมือนกลุ่มผู้ป่วยประเภท 2 สีเหลือง **ยกเว้น คนไข้ที่มีอาการหนักมากหรือเรื้อรัง**

ควรพิจารณาเคลื่อนย้ายเป็นรายสุดท้าย

ทั้งนี้ ให้พยาบาลหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นผู้นำในการเคลื่อนย้าย

7.2 จัดทำบัญชีแยกประเภท อุปกรณ์การแพทย์ ยา เคมีภัณฑ์ ทรัพย์สินและเอกสารสำคัญ

7.1 ติดสติ๊กเกอร์สีแดง ได้แก่

7.1.1 สิ่งของที่มีความสำคัญต่อองค์กร เช่น เวชระเบียน ประวัติผู้ป่วย
เครื่องมือแพทย์ราคาสูง ข้อมูล/เอกสารสำคัญ

7.1.2 มีน้ำหนักเบาสามารถเคลื่อนย้ายได้ด้วยคนเดียว

7.2 ติดสติ๊กเกอร์สีเขียว ได้แก่ สารน้ำ ยาน้ำ เคมีภัณฑ์ เครื่องใช้ ครุภัณฑ์ประจำ หอผู้ป่วย

วิธีปฏิบัติ

1. หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน จัดทำบัญชีแยกประเภทวัสดุไว้
ให้แต่ละหน่วยงานติดสติ๊กเกอร์ตามแผน
2. หน่วยงานเตรียมถุงพลาสติกใสอย่างหนา เหนียวที่มีเครื่องหมายหรือชื่อของหน่วยงาน
เพื่อบรรจุสิ่งของแยกชิ้น
3. หน่วยงานเคลื่อนย้ายสิ่งของตามลำดับความสำคัญ

แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

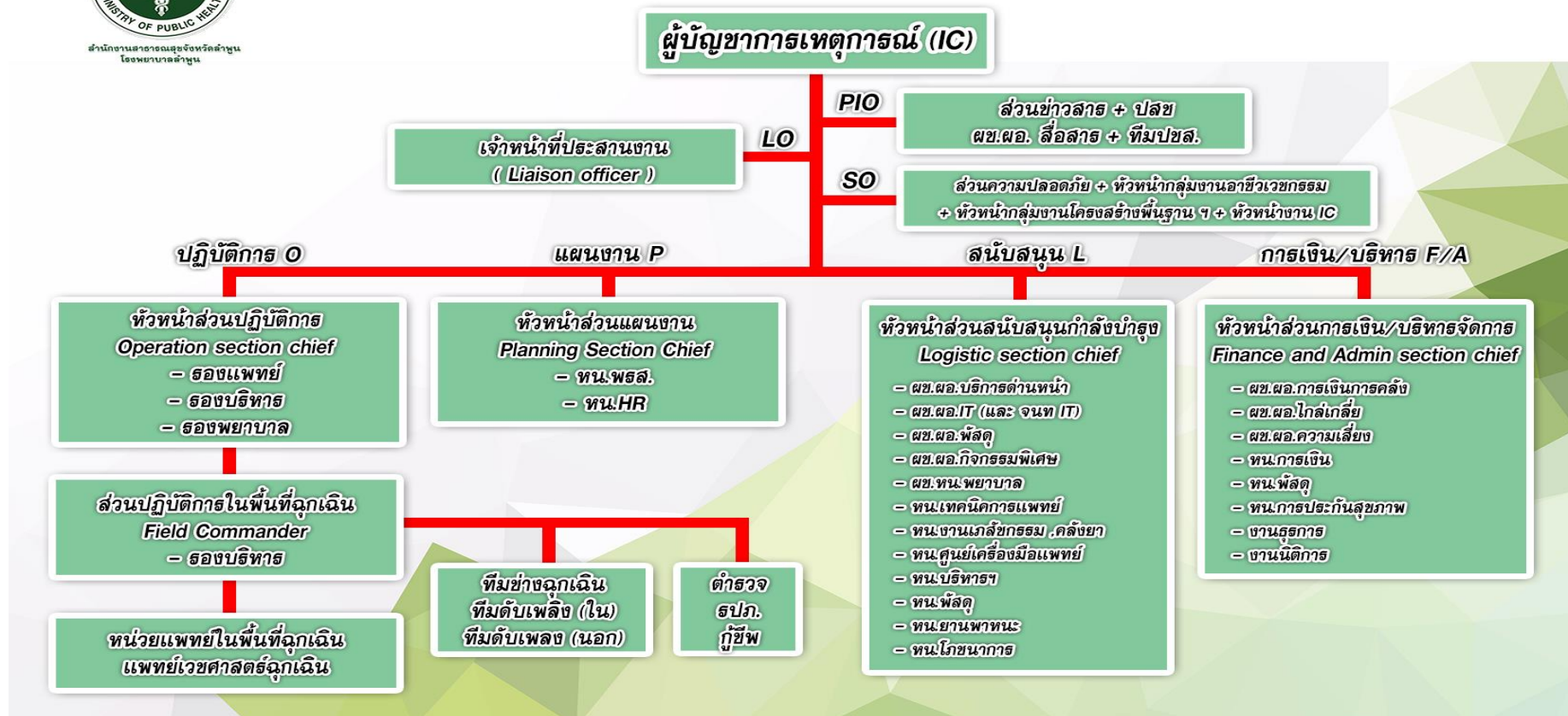
เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและรองรับสถานการณ์เหตุเพลิงไหม้ โรงพยาบาลลำพูนจึงได้กำหนดแผนขณะเกิดแผนเพลิงไหม้ เพื่อเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ โดยกำหนดไว้ 2 แผน คือ

1. แผนระงับอัคคีภัย
2. แผนการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย และอพยพหนีไฟ



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน
โรงพยาบาลลำพูน

แผนผังระบบบัญชาการ ในการระงับอัคคีภัย (สาธารณสุข) โรงพยาบาลลำพูน (Incident command System)



ส่วนบัญชาการ

ขอบเขตของงาน

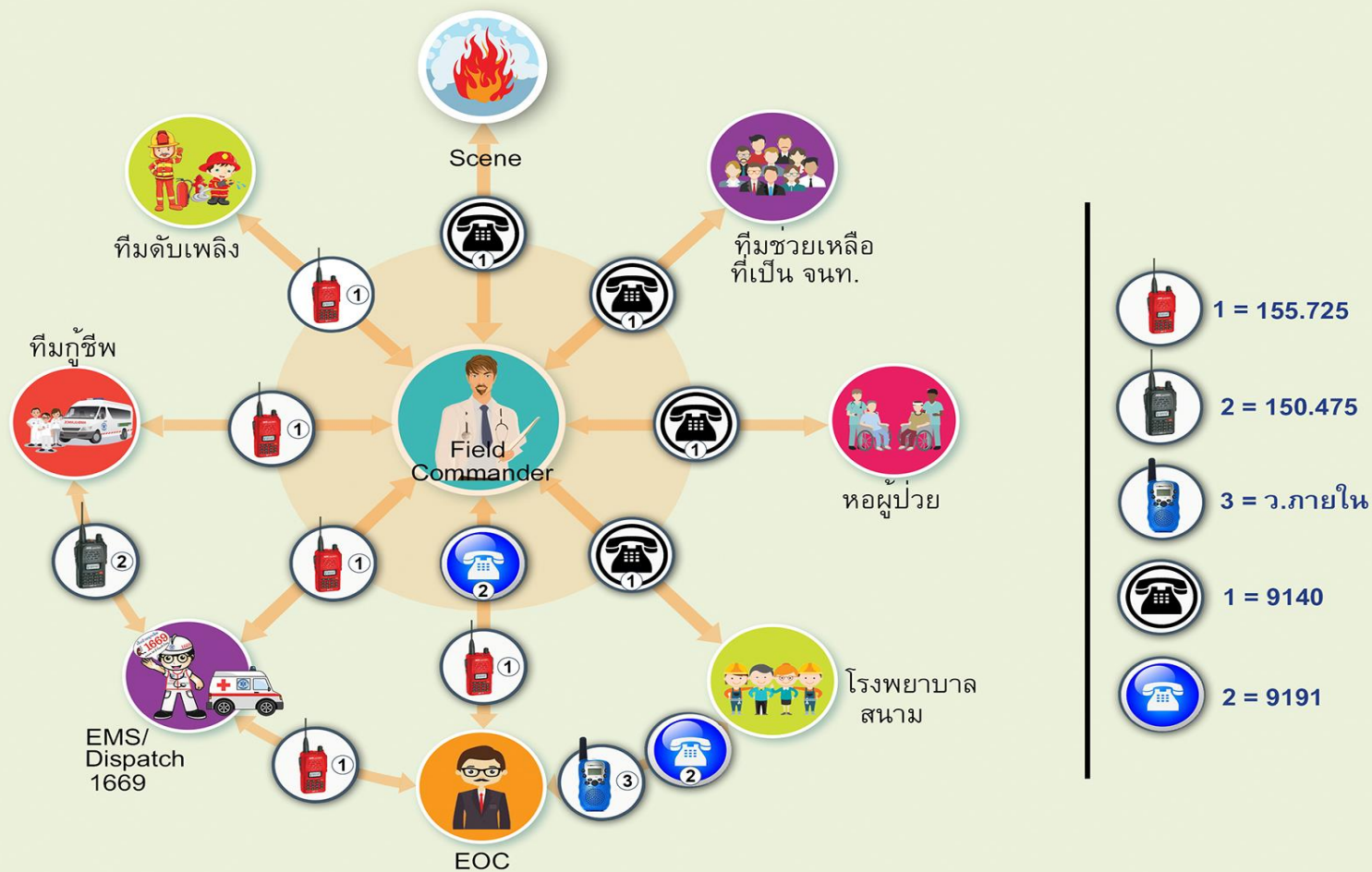
- 2.1 การบัญชาการในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน การสั่งการในการตั้งศูนย์บัญชาการ การติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง และสั่งการตอบโต้
- 2.2 การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเกี่ยวกับการขอสนับสนุนทรัพยากร และการติดต่อประสานงานหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 ตรวจสอบสถานการณ์ และประเมินความปลอดภัย
- 2.4 สื่อสารประชาสัมพันธ์ และแถลงข่าวสถานการณ์ด้านการแพทย์และสาธารณสุข

3. ผู้รับผิดชอบ

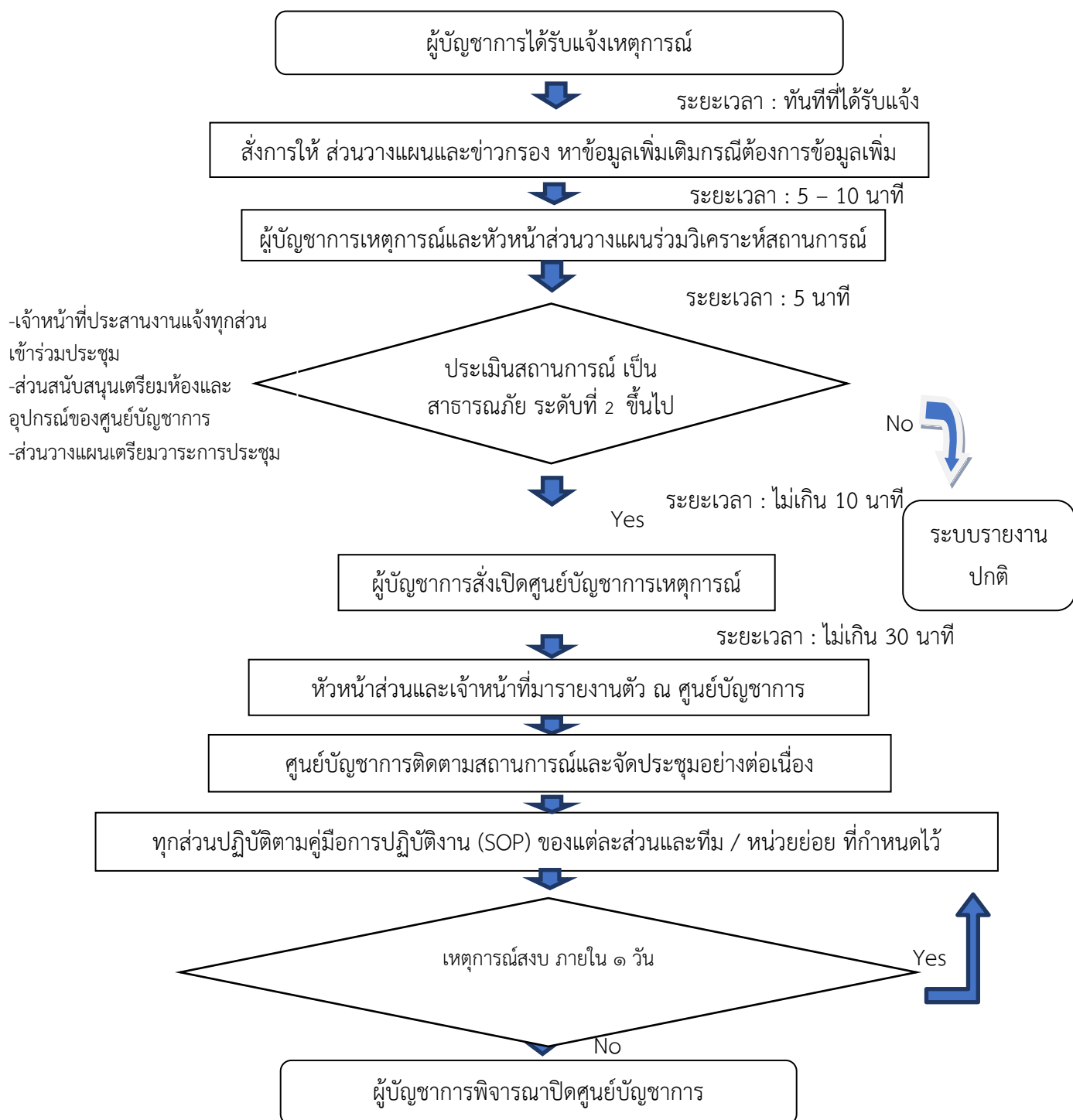
บทบาทตามโครงสร้าง ICS	ผู้รับผิดชอบ
3.1 ผู้บัญชาการเหตุการณ์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูน หรือผู้ที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูน
3.2 PIO ส่วนข่าวสาร+ปชส.	- ผู้ช่วยด้านสื่อสารฯ - หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
3.3 SO ส่วนความปลอดภัย	- หัวหน้ากลุ่มงานอาชีวเวชกรรม และเจ้าหน้าที่ - หัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน - หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาลด้านการควบคุม และป้องกันการติดเชื้อ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน
3.4 Operation Section ส่วนปฏิบัติการ -หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ (Operation section chief) -ส่วนปฏิบัติการในพื้นที่ฉุกเฉิน (Field Commander) -หน่วยแพทย์ในพื้นที่ฉุกเฉิน -ทีมช่างฉุกเฉิน -ทีมดับเพลิงภายใน -ทีมดับเพลิงภายนอก -ตำรวจ+รปภ.+กู้ชีพ	- หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ รongแพทย์ /รongบริหาร/รongพยาบาล - ทีมดับเพลิง - ทีมเคลื่อนย้ายผู้ป่วย - ทีมเคลื่อนย้ายอุปกรณ์/เครื่องมือ - ทีมรักษาความความสงบและจัดระบบจราจร - ผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ - ทีมช่วยผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ
3.5 Planning Section ส่วนแผนงาน - Planning Section chief	- หัวหน้าส่วนแผนงาน - หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้าน พรส. - หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล - ทีมรับรายงานตัวเจ้าหน้าที่

บทบาทตามโครงสร้าง ICS	ผู้รับผิดชอบ
3.6 Logistic section ส่วนสนับสนุน -หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง (Logistic section chief)	- หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง - ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านหน้า - ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านสารสนเทศ - ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านพัสดุ - ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านกิจการพิเศษ - ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาล - หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ - หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม - หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป - หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ - หัวหน้ากลุ่มงานโภชนศาสตร์ - หัวหน้างานยานพาหนะ - เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์ - หัวหน้างานศูนย์เครื่องมือแพทย์ - ทีมสวัสดิการ
3.7 Finance and Admin section ส่วนการเงิน/บริหาร -หัวหน้าส่วนการเงิน/บริหารจัดการ (Finance and Admin section chief)	- หัวหน้าส่วนการเงิน/บริหารจัดการ - ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านการเงินการคลัง - ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านใกล้เคียง และรับเรื่องร้องเรียน - ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านความเสี่ยง - หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน - หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ - หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ - หัวหน้ากลุ่มงานนิติเวช - หัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างฯ - งานธุรการ - งานนิติการ - ทีมช่วยเหลือเยียวยาจิตใจผู้ประสบเหตุภาวะวิกฤติ

แผนผังช่องทางการสื่อสาร



5. ผังการปฏิบัติงาน



หมายเหตุ ให้มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นระยะๆ

คณะกรรมการ

ปรับปรุง มค.67

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	อุปกรณ์/เอกสาร
1. ผู้รับแจ้งเหตุการณ์ ทราบเหตุการณ์	ทันทีที่ทราบเหตุการณ์	ผู้รับแจ้ง	
2. ผู้รับแจ้งเหตุการณ์ แจ้งส่วนแผนงาน	ทันทีที่ทราบเหตุการณ์	ส่วนแผนงาน	
3. หาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเตรียมการสั่งการ	5 - 10 นาที	ส่วนแผนงาน	
4. ส่วนแผนงานแจ้งผู้บัญชาการเหตุการณ์	5 นาที	ส่วนแผนงาน	
5. ผู้บัญชาการเหตุการณ์และส่วนแผนงานวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อพิจารณาการใช้แผน	ภายใน 10 นาที	ผู้บัญชาการเหตุการณ์ และส่วนแผนงาน	
5.1 ประเมินสถานการณ์ กรณีเป็นสาธารณภัย ระดับ 1 ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งให้ส่วนแผนงาน ติดตามสถานการณ์และรายงานเป็นระยะ	ทุก 30 นาทีใน 2 ชั่วโมงแรก และทุก 1 ชั่วโมง จนกว่า เหตุการณ์จะปกติ	ส่วนแผนงาน	
5.2 ประเมินสถานการณ์ กรณีเป็นสาธารณภัย ระดับ 2 ขึ้นไป ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งการตาม ความรุนแรงของเหตุการณ์กรณีต้องเปิดศูนย์ บัญชาการแจ้งเจ้าหน้าที่ประสานงาน (LO) ประสานทีมงานตามโครงสร้าง ICS เข้าร่วมประชุม	ภายใน 30 นาที หลังรับ คำสั่ง	จท.ประสานงานแจ้งทุก ส่วนเข้าร่วมประชุม ส่วนสนับสนุนเตรียมห้อง และอุปกรณ์ ส่วนวางแผนเตรียมวาระ การประชุม	ห้อง และอุปกรณ์ ของศูนย์บัญชาการ
6. การดำเนินการในศูนย์บัญชาการให้แต่ละส่วน ดำเนินงานตามแนวทางการปฏิบัติงาน (SOP) ของ แต่ละส่วนที่กำหนดไว้	ตลอดระยะเวลาที่เปิด ศูนย์บัญชาการ	ผู้บัญชาการเหตุการณ์ และส่วนต่างๆ	ประชาสัมพันธ์ บันทึกส่วนของผู้ บัญชาการ
7. ศูนย์บัญชาการติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง และมีการประชุมอย่างต่อเนื่อง	ตลอดระยะเวลาที่เปิด ศูนย์บัญชาการ	ผู้บัญชาการเหตุการณ์ และส่วนต่างๆ	
8. กรณีเหตุการณ์ต่อเนื่องเกิน 1 วันต้องมีการจัด เวรในศูนย์บัญชาการตามความเหมาะสม	ตลอดระยะเวลาที่เปิด ศูนย์บัญชาการ	ผู้บัญชาการเหตุการณ์ และส่วนต่างๆ	
9. ผู้บัญชาการเหตุการณ์พิจารณาปิดศูนย์ บัญชาการ	เมื่อสถานการณ์ผ่อน คลาย/เข้าสู่ภาวะปกติ	ผู้บัญชาการเหตุการณ์	

ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander : IC) คือ ผู้รับผิดชอบการบัญชาการเหตุการณ์ และปฏิบัติการตลอดระยะเวลาในตำแหน่ง และสิ้นสุดเมื่อมีการส่งมอบหน้าที่ความรับผิดชอบ IC อาจเป็น หัวหน้าหน่วยงานเอง หรือเป็นคนที่หัวหน้าหน่วยงาน มอบหมายก็ได้ ในกรณีที่เหตุการณ์ ไม่รุนแรง หรือกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานไม่อยู่ในพื้นที่

หัวหน้าหน่วยงาน คือ ผู้รับผิดชอบตามกฎหมายต่อเหตุการณ์นั้นๆ เช่น ผู้อำนวยการโรงพยาบาล, นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด , ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข ฯลฯ

1.บทบาทหน้าที่

- **บัญชาการเหตุการณ์**
 - มอบหมายหน้าที่และภารกิจตามโครงสร้าง
 - ปฏิบัติหน้าที่แทนบุคลากรด้านอื่นๆ เบื้องต้นกรณีไม่ได้แต่งตั้ง หรือมอบหมาย
 - รับรายงานตัวหัวหน้าหน่วยงานประกอบกำลังตามโครงสร้าง
- **ประเมินสถานการณ์และประเมินลำดับความสำคัญภารกิจ**
 - ตั้งชื่อเหตุการณ์
 - เรียงลำดับความสำคัญของภารกิจ
 - ตั้งศูนย์บัญชาการณ ได้แก่ ห้องวิทยุสั่งการ-รับรายงาน ห้องประชุม ห้องแถลงข่าวและประสานงาน ห้องรายงานตัวและประชาสัมพันธ์
 - กำหนดนโยบายและวางแผนปฏิบัติในภาพรวม
 - จัดทำและอนุมัติแผนปฏิบัติการ
 - จัดคนเข้าโครงสร้างบุคลากรตามความเหมาะสม
- **ประเมินความต้องการของทรัพยากรและดำเนินการจัดหา**
 - ประสานงานภารกิจฉุกเฉินทุกประเภท
 - จัดการให้เกิดระบบความปลอดภัย
 - อนุมัติการร้องขอทรัพยากร
 - อนุมัติและรับรองการจัดหางบประมาณเพื่อการดำเนินงาน
 - ควบคุมและประเมินการปฏิบัติตามแผนที่สอดคล้องตามสถานการณ์
- **ประสานงานองค์กร/หน่วยงานภายนอก**
 - หารายละเอียดเหตุการณ์
 - อนุมัติข่าวสารสาธารณะ
 - อนุมัติการสนับสนุนทรัพยากรและหน่วยปฏิบัติการเมื่อเหมาะสม

2. ผู้บังคับบัญชา ได้แก่

- 2.1 ผู้บังคับบัญชาในภาวะปกติ กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานเป็น IC เช่น นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้ตรวจราชการฯ เขต 1

2.2 หัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

3. ผู้ได้บังคับบัญชา

- 3.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety officer)
- 3.2 เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (Public information officer)
- 3.3 เจ้าหน้าที่ประสานงาน Liaison officer)
- 3.4 หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ (Operation Section Chief)
- 3.5 หัวหน้าส่วนแผนงาน (Planning Section Chief)
- 3.6 หัวหน้าส่วนสนับสนุน (Logistics Section Chief)
- 3.7 หัวหน้าส่วนการเงินและบริหาร (Finance/admin section Chief)

ส่วน	หน้าที่
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety officer)	1.ให้คำแนะนำแก่ IC ในเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติการและดูแลความปลอดภัยของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน 2.จัดทำนโยบาย แนวทางปฏิบัติการเพื่อความปลอดภัย ให้ commander ประกาศใช้ 3.นิเทศติดตามให้มีการปฏิบัติการตามแนวทางที่กำหนด 4.ดูแลให้มีการเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย
เจ้าหน้าที่ประสานงาน (Liaison officer)	1.ประสานงานกับหัวหน้าหน่วยในพื้นที่อื่นๆ เพื่อให้การช่วยเหลือสนับสนุน 2.ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆในพื้นที่ที่อยู่นอกกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้การช่วยเหลือสนับสนุน 3.ช่วย IC โดยเป็นจุดติดต่อประสานผู้แทนหน่วยงานที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานและตอบคำถามจากหน่วยงานสนับสนุนภายนอก
เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (Public information officer)	1.จัดเตรียมข่าวสารสำหรับเผยแพร่ต่อสาธารณะให้แก่ IC 2.บริหารจัดการสื่อต่างๆ
หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ (Operation Section Chief)	1.ปฏิบัติการในภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ ดำเนินการตาม Incident Action Plan (IAP) 2.ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านปฏิบัติการ
หัวหน้าส่วนแผนงาน (Planning Section Chief)	1.รับผิดชอบเกี่ยวกับการรวบรวม ประเมิน วิเคราะห์และใช้ข้อมูล 2.ประเมินสถานการณ์เหตุฉุกเฉินและประเมินสถานะของทรัพยากร 3. รับผิดชอบการจัดทำแผน รายงาน และแจกจ่ายเอกสารต่างๆ 4.รับหน้าที่check in ระดมพลและประสานงานผู้เชี่ยวชาญและอาสาสมัคร
หัวหน้าส่วนสนับสนุน (Logistics Section Chief)	1.จัดเตรียมและสนับสนุนการสื่อสารตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน 2.สนับสนุนอาหารน้ำดื่มให้แก่ทีมต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงาน 3.จัดบริการการแพทย์สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

ส่วน	หน้าที่
	4. จัดเตรียมสถานที่ที่จำเป็นในการปฏิบัติการ 5. สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ต่างๆ ให้แก่ทีมที่ปฏิบัติงาน 6. สนับสนุนยานพาหนะในการปฏิบัติงาน
หัวหน้าส่วนการเงินและบริหาร (Finance/admin section Chief)	1. ควบคุมกำกับค่าใช้จ่ายงบประมาณ แนวทางการเบิกจ่ายและงานการเงินอื่น ๆ 2. การจัดซื้อจัดจ้าง 3. บันทึกเวลาและจัดทำหนังสือราชการต่างๆ 4. การเรียกเก็บค่าชดเชย ค่าสินไหมต่างๆ

4. แผนสื่อสารประสานงาน

- 6.1 ผังโครงสร้างตามระบบการบัญชาการเหตุการณ์ (ICS) ของหน่วยงาน
- 6.2 ทำเนียบรายชื่อหน่วยงาน หรือทีมที่ต้องติดต่อ โดยมีการกำหนดช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน หรือการส่งการผ่าน Liaison Officer

5. แผนระดมทรัพยากร

- 7.1 แผนการจัดการสาธารณสุขด้านการแพทย์และสาธารณสุขของจังหวัด
- 7.2 แนวทางประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ MAC รวมทั้งรายการทรัพยากรและแนวทางการร้องขอ
- 7.3 แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

6. ข้อตกลง/กติกา

รับผิดชอบในการสั่งการ การตัดสินใจสำหรับการปฏิบัติการตลอดห้วงเวลาของการปฏิบัติการ

FM-CS-01 : แบบฟอร์มตรวจสอบกิจกรรม (Checklist)
ของ ผู้บัญชาการเหตุการณ์ด้านการแพทย์และสาธารณสุข (Incident Commander)

เหตุการณ์..... สถานที่.....
 วันที่..... เวลา..... น. ชื่อผู้ปฏิบัติการ.....

หัวข้อต่อไปนี้เป็นกรประเมินกิจกรรมสำคัญขั้นต่ำของตำแหน่ง บางหัวข้ออาจทำครั้งเดียว แต่บางข้อต้องทำต่อเนื่อง หรือทำซ้ำหลายครั้ง

ระยะแจ้งเหตุและประเมินสถานการณ์

- ☐ รับแจ้งสถานการณ์จากส่วนวางแผน และข่าวกรอง
- ☐ ประเมินสถานการณ์ ประเมินระดับความรุนแรงของสถานการณ์และอำนาจการดำเนินการตามกฎหมายและประกาศใช้แผน
 - ☐ ระดับ 1 ความรุนแรงระดับพื้นที่ พื้นที่ช่วยเหลือตนเองได้
 - ☐ ระดับ 2 ความรุนแรงระดับอำเภอ ต้องขอความช่วยเหลือจากเครือข่ายอำเภอ
 - ☐ ระดับ 3 ความรุนแรงระดับจังหวัด ต้องขอความช่วยเหลือภายในจังหวัด
 - ☐ ระดับ 4 ความรุนแรงระดับจังหวัด ต้องขอความช่วยเหลือจากจังหวัดอื่น
- ☐ จัดตั้งจุดบัญชาการเหตุการณ์
- ☐ ตั้งชื่อเหตุการณ์และระบุพื้นที่
- ☐ ติดเครื่องหมายสัญลักษณ์หรืออื่น ๆ ตามที่กำหนด เพื่อแสดงตน

ระยะการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์

- ☐ รับรายงานและจัดบุคลากรเข้าโครงสร้าง ICS
- ☐ กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และวางแผนปฏิบัติในภาพรวม
- ☐ ประเมินความพร้อมของทรัพยากรและศักยภาพของหน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้อง และประสานให้เข้าร่วมในศูนย์สั่งการ
- ☐ ประเมินข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง และมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่ขาด
- ☐ กำหนด และประกาศมาตรการความปลอดภัย และแจ้ง/ติดประกาศให้ทราบทั่วกัน
- ☐ สรุปรายการกิจแก่เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการบริหารงาน เจ้าหน้าที่ส่วนบัญชาการ และเจ้าหน้าที่อื่นๆ และมอบหมายภารกิจ
- ☐ แจ้งเวลา และสถานที่สำหรับการประชุมวางแผนครั้งแรก

ระยะปฏิบัติการและประเมินผล

- ☐ ประชุมทีมงานตามวาระการประชุม ประสานภารกิจเจ้าหน้าที่ส่วนบัญชาการและเจ้าหน้าที่อื่นๆ
- ☐ ประกาศระดับแผน/ภัย

คณะกรรมการบริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย 2566

ปรับปรุง มค.67

- ☐ อำนาจการให้เจ้าหน้าที่เตรียมแผน/การจัดหาอัตรากำลัง และทรัพยากรเพิ่ม
- ☐ ประเมินสถานการณ์ปัจจุบันและเป้าหมายดำเนินการ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ทุกระดับ
รับทราบตรงกัน
- ☐ เตรียม Incident Action Plan และอนุมัติแผน
- ☐ เตรียมแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน Contingency planning
- ☐ อนุมัติการร้องขออัตรากำลัง และงบประมาณ
- ☐ อนุมัติการให้ข่าวสารสาธารณะต่อหัวหน้าประชาสัมพันธ์
- ☐ ประเมินระยะเวลาการปฏิบัติการกิจ
- ☐ ประสานงานและสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก
- ☐ ประเมินว่าเป้าหมายภารกิจสำเร็จหรือไม่
- ☐ จัดระบบประเมินทรัพยากรที่ร้องขอและทรัพยากรที่ส่งออกไปปฏิบัติการกิจแล้ว
- ☐ ประเมินติดตามทรัพยากรสำคัญที่ร้องขอ รวมถึงการถอนทรัพยากรตามความเหมาะสม
- ☐ สรุปภารกิจของหน่วยงานและทบทวนภารกิจ
- ☐ ทบทวน Incident Action Plan เพื่อความถูกต้อง
- ☐ เซ็นอนุมัติเอกสาร ICS Form 202
- ☐ ประเมินความก้าวหน้าของงานที่มีอบหมายเป็นระยะ
- ☐ รายงานให้ผู้บริหารของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบปัญหาและความก้าวหน้าในการ
ดำเนินการเป็นระยะๆ
- ☐ ส่งต่อสถานการณ์ และข้อมูลให้ผู้บัญชาการคนต่อไป
- ☐ วิเคราะห์ ทบทวนเหตุการณ์และยกเลิกการประกาศแผน

1. การแจ้งเหตุ

ผู้ประสบเหตุ

- 1.1 ผู้พบเหตุการณ์แจ้ง เจ้าหน้าที่/หัวหน้างาน/หัวหน้าตึก
- 1.2 เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล แจ้ง หน.กลุ่มงาน หรือ หน.เวร หรือ ผู้ตรวจการพยาบาล แล้วแต่กรณี
- 1.3 เจ้าหน้าที่จัดการดับเพลิงขั้นต้นด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงและปฏิบัติตามแผนอัคคีของหน่วยงาน
- 1.4 เจ้าหน้าที่ประเมินแล้ว ดับไฟไม่ได้ แจ้ง รปภ.ใน ที่ 76560
- 1.5 รปภ.ใน แจ้ง รปภ.นอก ทางวิทยุสื่อสาร และประเมินดับไม่ได้ แจ้ง ปชส. ที่ 1005
- 1.6 หน.กลุ่มงาน หรือ หน.เวร หรือผู้ตรวจการพยาบาล รายงาน
 - ผู้อำนวยการ 095-6426252 หรือ
 - รองแพทย์ 081-9989282 หรือ
 - รองบริหาร 085-0544403 หรือ
 - รองพยาบาล 091-8584832 หรือ
 - พญ.จันทร์ทิพย์ 089-7004670 (แล้วแต่กรณี)
- 1.7 กรณีดับไฟไม่ได้ผู้อำนวยการ หรือรองแพทย์ หรือรองบริหาร หรือรองพยาบาล หรือ พญ.จันทร์ทิพย์ สั่งให้ ผู้ช่วยสื่อสารฯ 089-7004670 ประกาศใช้แผนฯ
- 1.8 ผู้ช่วยสื่อสารฯ แจ้งให้ ปชส. 1005 ประกาศใช้แผนฯ

*กรณีโทรศัพท์ภายในโรงพยาบาลลำพูนใช้การไม่ได้ ให้ปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

-ใช้โทรศัพท์มือถือส่วนตัวโทรแจ้ง งาน รปภ. หมายเลข 76560 และ
แจ้งงานประชาสัมพันธ์ หมายเลข 1005

2. การตอบรับการแจ้งเหตุ

ผู้รับการแจ้งเหตุ

- 2.1 ประชาสัมพันธ์ รับข่าวสารและบันทึกข้อมูล
 - ชื่อผู้แจ้งเหตุ หน่วยงาน เวลาที่รับแจ้ง
 - จุดเกิดเหตุ
 - สภาพโดยรวมของจุดเกิดเหตุ
 - ข้อมูลต่างๆ เช่น ผู้บาดเจ็บหรือหมดสติ

2.2 ประชาสัมพันธ์ แจ้ง 1669, ER 71191, ช่าง รพ. (9124, 9178, 76203),
ไฟฟ้า (053-511197), ประปา (053-511072)

2.3 เมื่อได้รับแจ้งให้ประกาศใช้แผน

-ประกาศเสียงตามสายด้วยข้อความ

“โปรดทราบ ๆ ขอเชิญ น.พ.อัศศิริ ที่(จุดเกิดเหตุ).....ด่วน“
(ประกาศติดต่อกัน ๓ ครั้งและกดกริ่งสัญญาณ ๓ ครั้ง)

2.4 บันทึกสิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้วหลังได้รับแจ้งเหตุ

2.5 ประสานงานหน่วยภายนอก รับ – ส่ง ข่าวสาร

2.6 เมื่อได้รับแจ้งให้ประกาศยกเลิกแผน ให้ประกาศเสียงตามสายด้วยข้อความ

“โปรดทราบ ขณะนี้เหตุเพลิงไหม้สงบแล้ว จึงขอประกาศยกเลิกแผน“
(ประกาศติดต่อกัน ๓ ครั้ง)

3. การระงับและควบคุมเหตุฉุกเฉิน

เมื่อเจ้าหน้าที่พบเหตุไฟไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้

- 3.1 ตั้งสติให้ดี ควบคุมอารมณ์ และจิตใจให้สงบ
- 3.2 แจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้หัวหน้าเวร หรือหัวหน้างาน หรือหัวหน้าตึก หรือผู้ตรวจการทราบทันที
- 3.3 จัดการดับเพลิงขั้นต้นด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงและปฏิบัติตามแผนอัคคีภัยของหน่วยงาน
- 3.4 ห้ามเปิดหน้าต่างขณะไฟไหม้เป็นอันตรายเพื่อไม่ให้ออกซิเจนเข้ามาในบริเวณ ณ จุดเกิดเหตุ
- 3.5 หยุดการใช้ไฟฟ้า และตัดวงจรไฟฟ้าในพื้นที่
- 3.6 ควบคุมวัสดุเชื้อเพลิง เช่น สำลี กระดาษ ผ้า Alcohol ไม่ให้ติดต่อกัน
- 3.7 ปิดวาล์วออกซิเจน
- 3.8 ใช้เครื่องดับเพลิงที่มีประจำในหน่วยงาน และหน่วยงานข้างเคียงที่ใกล้เคียงที่สุดในการดับเพลิง
- 3.9 เตรียมพร้อมเพื่อการอพยพเคลื่อนย้าย
- 3.10 ยุติการรักษาและกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่จำเป็นทุกชนิดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.11 อพยพเคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปยังสถานที่กำหนดไว้ โดยเริ่มจากกลุ่มผู้ป่วยประเภทสีเขียว สีเหลือง และสีแดง ตามลำดับ
- 3.12 ในระยะแรกของการเกิดเหตุฉุกเฉิน หัวหน้างานพื้นที่เกิดเหตุเป็นผู้ประสานงานเหตุฉุกเฉิน และทำหน้าที่ผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ (Field Commander) โดยควบคุมเหตุการณ์เบื้องต้น ประเมินสถานการณ์ สั่งการดับเพลิง

- 3.13 ในขณะที่เกิดเหตุฉุกเฉิน หัวหน้างานส่งการอพยพเจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย ญาติ ออกจากพื้นที่เกิดเหตุ โดยอพยพไปจุดรวมพลที่กำหนด ทั้งนี้ ต้องตรวจสอบรายชื่อและจำนวนที่ทุกคนออกจากพื้นที่ว่าครบหรือไม่ และรายงานสถานการณ์ให้ผู้บัญชาการทราบ
 - 3.14 เมื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บัญชาการ ณ.จุดเกิดเหตุ (Field Commander) มาถึง ให้รายงานเหตุการณ์และส่งต่อภารกิจ
 - 3.15 ผู้บัญชาการ ณ.จุดเกิดเหตุ (Field Commander) ประเมินสถานการณ์ความปลอดภัยว่าควรเข้าไปช่วยเหลือที่จุดเกิดเหตุหรือต้องรอความช่วยเหลือจากภายนอกโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ที่จะเข้าไปช่วยเหลือเป็นสำคัญเนื่องจากไม่มีอุปกรณ์ในการป้องกันตนเอง ดังนั้น เมื่อประเมินว่าสถานการณ์ไม่ปลอดภัยแล้วผู้บัญชาการณ.จุดเกิดเหตุ Field Commander ต้องห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเข้าไปที่จุดเกิดเหตุ และห้ามไม่ให้มีการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยหรือเจ้าหน้าที่ตึกอื่นผ่านจุดเกิดเหตุ
 - 3.16 ผู้บัญชาการณ.จุดเกิดเหตุ (Field Commander) มาประจำอยู่ ณ.จุดที่กำหนดให้เพื่อรอรับการรายงานตัวจากทีมช่วยเหลือภายนอกเช่น ทีมดับเพลิง ทีมกู้ชีพ ไฟฟ้า และแจกจ่ายภารกิจให้กับทีมช่วยเหลือแต่ละทีมตามความเหมาะสม โดยจุดที่กำหนดไว้มี 2 จุด โดยพิจารณาตามความเหมาะสม ได้แก่
 - 3.16.1 หน้าอาคารรักษาศพ
 - 3.16.2 สนามหน้าเสาธง
 - 3.17 จัดตั้งศูนย์อำนวยการ (Emergency Operation Center) หรือ EOC โดยใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System) ตามรายละเอียดโครงสร้างของโรงพยาบาลที่กำหนดไว้ข้างต้น
 - 3.18 ผู้บัญชาการ ณ.จุดเกิดเหตุ (Field Commander) ประสานงานกับศูนย์อำนวยการ (EOC) รายงานสถานการณ์ ขอความช่วยเหลือ และรับมอบหมายภารกิจจาก EOC
 - 3.19 เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลที่มาช่วยให้ไปรายงานตัวที่จุดรายงานตัว และรับมอบภารกิจตามความเหมาะสม เช่น ที่ห้องฉุกเฉิน โรงพยาบาลสนาม ICU หน้าคลินิกพิเศษ เป็นต้น โดยกำหนดจุดรายงานตัว ดังนี้
 - 3.19.1 บริเวณหลังป้าย รพ.ลพ.
 - 3.19.2 ลานพระพุทธรูป
 - 3.20 จัดตั้งโรงพยาบาลสนาม
 - 3.20.1 บริเวณหลังป้ายหน้าโรงพยาบาล
 - 3.20.2 ลานพระพุทธรูป
4. การจัดตั้งศูนย์อำนวยการ โรงพยาบาลลำพูน จัดตั้งศูนย์อำนวยการเพื่อเป็นสถานที่บัญชาการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินของผู้บัญชาการเหตุการณ์
- 4.1 ห้องรับรอง ชั้น 1 อาคาร 100 ปี

4.2 ห้องศูนย์ข้อมูล ชั้น 2 อาคารอำนวยการ
โดยใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System) ในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
มีหน้าที่

- 4.1 มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- 4.2 ประสานงานกับผู้บัญชาการเหตุการณ์จุดเกิดเหตุ (Field Commander)
- 4.3 สั่งการให้ฝ่ายสนับสนุนขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก
- 4.4 ประเมินสถานการณ์ วางแผน และสั่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

5. ผู้ปฏิบัติงานควบคุมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

เพื่อให้การตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโรงพยาบาลจึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยระดับโรงพยาบาล โดยให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามแผน

6. ผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ (Field Commander) มีหน้าที่

- 6.1 ประเมินสถานการณ์ ณ จุดเกิดเหตุ
- 6.2 รับรายงานตัวจากทีมช่วยเหลือภายนอก
- 6.3 มอบหมายภารกิจให้ทีมช่วยเหลือภายนอกตามความเหมาะสม
- 6.4 ร้องขออุปกรณ์สื่อสารจากงานอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน
- 6.5 รายงานสถานการณ์ ขอความช่วยเหลือ และรับมอบภารกิจจาก EOC
- 6.6 ประสานงานกับ EOC และหน่วยงานอื่น ๆ
- 6.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7. ทีมผู้ช่วยผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ มีหน้าที่

- 7.1 จัดเตรียมอุปกรณ์ในการบันทึกข้อมูลการรับรายงานตัว
- 7.2 บันทึกข้อมูลการรับรายงานตัว
- 7.3 ช่วยผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุในการรับรายงานตัว
- 7.4 ช่วยผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุในการรายงานสถานการณ์ต่อ EOC
- 7.5 ประสาน EOC ในการขอรับการสนับสนุนต่าง ๆ
- 7.6 ประสานงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุร้องขอ
- 7.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

8. ทีมรับรายงานตัวเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลลำพูน มีหน้าที่

- 8.1 รับรายงานตัวเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลลำพูนที่มาช่วยเหลือ
- 8.2 มอบภารกิจให้ผู้มาช่วยเหลือตามความเหมาะสม
- 8.3 รายงานสถานการณ์ต่อผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ
- 8.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

9. ทีมประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

- 9.1 รับแจ้งเหตุ

คณะกรรมการบริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย 2566

ปรับปรุง มค.67

- 9.2 ประกาศใช้แผน ยกเลิกแผน
- 9.3 ประสานหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือ
- 9.4 ประสานผู้สื่อข่าว
- 9.5 จัดเตรียมแถลงข่าว
- 9.6 รายงานผลการปฏิบัติงานให้ศูนย์อำนวยการ

10. ทีมฝ่ายสนับสนุน มีหน้าที่

- 10.1 สนับสนุนเต็นท์ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อตั้งเป็น รพ.สนาม
- 10.2 สนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์ ยา เวชภัณฑ์
- 10.3 สนับสนุนเวชระเบียน
- 10.4 สนับสนุนรถส่งต่อผู้ป่วย
- 10.5 ประสานขอรับการสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ รถพยาบาล การส่งต่อผู้ป่วย ฯลฯ จากหน่วยงานภายนอก
- 10.6 ให้การสนับสนุนอื่น ๆ ตามที่ศูนย์อำนวยการร้องขอ
- 10.7 รายงานผลการปฏิบัติงานให้ศูนย์อำนวยการ

11. ทีมช่างฉุกเฉิน มีหน้าที่

- 11.1 ตัดไฟฟ้าเฉพาะบริเวณที่เกิดเหตุทันที
- 11.2 ควบคุมระบบเปิด-ปิด ไฟฟ้า/น้ำประปา
- 11.3 สนับสนุนน้ำในการดับเพลิง
- 11.4 ประสานงานกับการไฟฟ้า / การประปา
- 11.5 เตรียมอุปกรณ์และพร้อมที่จะช่วยชีวิตหรือรถออน ทำงานสิ่งกีดขวางร่วมกับทีมดับเพลิง
- 11.6 แยกหรือทำลายวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิงต่าง ๆ
- 11.7 ทำลายสิ่งกีดขวางร่วมกับทีมดับเพลิงและทีมเคลื่อนย้ายและตรวจนับทรัพย์สิน
- 11.8 รายงานผลการปฏิบัติงานให้ศูนย์อำนวยการ

12. ทีมดับเพลิง มีหน้าที่

- 12.1 เตรียมความพร้อมบุคลากร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการระงับอัคคีภัยเบื้องต้น
- 12.2 เข้าทำการดับเพลิง ณ จุดเกิดเหตุทันทีที่ได้รับแจ้ง
- 12.3 หาเครื่องดับเพลิงสนับสนุนไปยังจุดเกิดเหตุ
- 12.4 ประสานงานกับทีมช่างฉุกเฉินเพื่อป้องกันไฟลุกลาม
- 12.5 ประสานงานกับทีมดับเพลิงภายนอก
- 12.6 เตรียมพร้อมเครื่องช่วยชีวิตที่จำเป็นต้องใช้ในบริเวณเพลิงไหม้
- 12.7 พิจารณาสถานการณ์เพื่อการดำเนินการควบคุมเพลิงร่วมกับหน่วยช่วยเหลือภายนอก
- 12.8 รายงานผลการปฏิบัติงานให้ศูนย์อำนวยการ

13. ทีมหน่วยแพทย์ในพื้นที่ฉุกเฉิน มีหน้าที่

- 13.1 คัดแยกผู้บาดเจ็บจากเหตุอัคคีภัยตามระดับความรุนแรง
- 13.2 ให้การรักษาเบื้องต้น และช่วยแยกประเภทผู้ป่วย (แดง เหลือง เขียว)
- 13.3 รายงานสถานการณ์จำนวนผู้บาดเจ็บให้ศูนย์อำนวยการทราบ

14. ทีมรักษาความสงบและจัดระบบจราจรภายใน มีหน้าที่

- 14.1 ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้
- 14.2 ป้องกันเหตุร้าย-ลักทรัพย์
- 14.3 ควบคุมและป้องกันทรัพย์สิน ณ จุดรวมทรัพย์สิน
- 14.4 จัดระบบจราจรภายในโรงพยาบาล เส้นทางเดินรถดับเพลิง เส้นทางเดินรถเจ้าหน้าที่
- 14.5 อำนวยความสะดวกให้หน่วยดับเพลิงภายนอก
- 14.6 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อจัดการจราจรภายนอกโรงพยาบาล
- 14.7 รายงานผลการปฏิบัติงานให้ศูนย์อำนวยการ

15. ทีมสวัสดิการ มีหน้าที่

- 15.1 จัดสวัสดิการ น้ำ อาหาร สำหรับผู้ปฏิบัติงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
- 15.2 รายงานผลการปฏิบัติงานให้ศูนย์อำนวยการ

16. ทีมตรวจประเมินความเสียหายทรัพย์สินหลังเกิดเหตุ มีหน้าที่

- 16.1 ตรวจประเมินความเสียหายของทรัพย์สินร่วมกับเจ้าของสถานที่เกิดเหตุ
- 16.2 รายงานความสูญเสีย/เสียหายให้ศูนย์อำนวยการทราบ

แผนการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและอพยพหนีไฟ

การอพยพหนีไฟจะอพยพเมื่อได้รับคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยงาน โดยให้ดำเนินการดังนี้

1. ลำดับก่อนหลังการเคลื่อนย้าย

- ชั้นล่างสุดให้เคลื่อนย้ายทันทีที่ประกาศแผนฉุกเฉิน
- ชั้นเกิดไฟไหม้ลงก่อน
- ชั้นสูงจากชั้นต้นเพลิงที่ละชั้นจนถึงชั้นบนสุด โดยให้เคลื่อนย้ายผู้ป่วยและญาติออกจากทางออกฉุกเฉิน
- ชั้นต่ำกว่าชั้นต้นเพลิงที่ละชั้นจนหมด
- คนสุดท้ายของแต่ละชั้นให้สัญญาณชั้นถัดไป พร้อมตรวจสอบผู้ติดค้าง
- ไม่มีการย้อนเข้าอาคารอีก

2. วิธีการเคลื่อนย้าย

- 2.1 ให้เคลื่อนย้ายลงจากชั้นที่เกิดเหตุ
- 2.2 ให้เคลื่อนย้ายในทิศทางตรงข้ามกับไฟ โดยใช้ช่องทางที่โล่งกว้างและใช้ทางออกฉุกเฉิน
- 2.3 ให้ดำเนินการย้ายผู้ป่วยเป็นอันดับแรก
- 2.4 เมื่อออกจากตัวอาคารและอยู่ในเขตพื้นที่ปลอดภัยให้ทำการตรวจเช็คจำนวนสมาชิกในชั้นว่าครบหรือไม่ แล้วรายงานศูนย์อำนวยการ

สถานที่ที่เกี่ยวข้องกับจุดเกิดเหตุ

1. จุดเกิดเหตุ (พื้นที่ฉุกเฉิน)

- มีสถานการณ์คับขัน
- การปฏิบัติการต้องรวดเร็วและถูกต้อง โดยยึดหลักว่าให้มีความปลอดภัยสูงสุด การสูญเสียน้อยที่สุด และปฏิบัติให้คล่องตัว
- หลักการคือ ผู้ที่อยู่ใกล้ไฟหรืออุปกรณ์ใกล้ไฟต้องรับนำออกมาก่อน เพื่อดับเพลิงเบื้องต้นให้เร็วที่สุด ขณะเดียวกันให้พิจารณาถึงความปลอดภัยในชีวิตผู้ป่วยให้มากเป็นอันดับหนึ่ง
- ปัญหาแทรกซ้อนคือ ความตื่นตระหนกของผู้ป่วย ทำให้ควบคุมสติอารมณ์ไม่ได้ หรือบางรายมีอาการแทรกซ้อนของหัวใจขึ้นมาได้
- การปฏิบัติการอันดับแรก คือ การแจ้งเหตุ ต่อมาคือเตรียมความพร้อมอพยพคน การประสานงาน โดยผู้ที่เป็นบุคลากรตามแผนฉุกเฉินในจุดเกิดเหตุ นั้น ๆ จะต้องดำเนินการตามแผนของหน่วยงาน
- เคลื่อนย้ายผู้ป่วยเท่าที่สามารถทำได้ ถ้าผู้บัญชาการณ.จุดเกิดเหตุ (Field Commander) ประกาศห้ามเข้าจุดเกิดเหตุ ให้รอความช่วยเหลือจากภายนอก

2. จุดใกล้เคียงที่เกิดเหตุ (พื้นที่อันตราย)

- สถานการณ์ย่อมตึงเครียด
- สิ่งที่ต้องทำ คือ การเคลื่อนย้ายหรือควบคุมสิ่งต่างๆ ที่เป็นเชื้อเพลิงไม่ให้ติดต่อกัน
- เตรียมเคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปจุดรวมพล
- เคลื่อนย้ายผู้ป่วยเท่าที่สามารถทำได้ ถ้าผู้บัญชาการณ.จุดเกิดเหตุ (Field Commander) ประกาศห้ามผ่านจุดเกิดเหตุ ให้ดูแลผู้ป่วยอยู่ที่ตั้งรอความช่วยเหลือจากภายนอก
- ประสานงานกับผู้บัญชาการณ.จุดเกิดเหตุ (Field Commander) เพื่อขอความช่วยเหลือและรายงานสถานการณ์

3. จุดห่างที่เกิดเหตุ สถานการณ์ไม่ตึงเครียด

- เตรียมการรับดูแลผู้ป่วย และอุปกรณ์ต่างๆ จากหอผู้ป่วยที่เกิดเหตุ
- ส่งตัวแทนหน่วยงานไปช่วยดูแลผู้ป่วย ณ จุดรวมพล
- รายงานตัวที่จุดรายงานตัว

แผนปฏิบัติเมื่อเกิดไฟไหม้บริเวณบ้านพักเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล

1. การประกาศใช้แผน

ดำเนินการเหมือนกับขั้นตอนการเมื่อเกิดไฟไหม้ในหอผู้ป่วยและอาคารบริการ แต่ผู้รายงานคือ เจ้าของบ้านหรือผู้ประสบเหตุคนแรก

2. การดับเพลิงเบื้องต้น

- 2.1 เจ้าของบ้านหรือเพื่อนบ้านดำเนินการตัดไฟฟ้าภายในบ้านพักนั้น
- 2.2 เจ้าของบ้านหรือเพื่อนบ้านทำการดับเพลิงเบื้องต้นอุปกรณ์ดับเพลิงที่มีอยู่ในบริเวณนั้น
- 2.3 ทีมดับเพลิงของโรงพยาบาลเมื่อได้ยินประกาศแผนให้รีบไปยังผู้เกิดเหตุเพลิงไหม้พร้อมด้วยอุปกรณ์ดับเพลิง ได้แก่ เครื่องดับเพลิงด้วยมือถือและอุปกรณ์อื่นๆ เพื่อดำเนินการดับเพลิง ตัดต้นเพลิง และให้ความช่วยเหลือในการดับเพลิงแก่หน่วยงานภายนอก และจัดเตรียมแหล่งน้ำในการดับเพลิงโดยช่างฉุกเฉิน

3. การขนย้ายทรัพย์สิน

- 3.1 เจ้าของบ้านและเพื่อนบ้านช่วยกันขนย้ายทรัพย์สิน

แผนปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัย

1. ประกาศเป็นเขตอันตราย

-ผู้บัญชาการเหตุการณ์เป็นผู้ประกาศ

2. ตั้งกรรมการสอบสวน

-โรงพยาบาลแต่งตั้งกรรมการสืบสวนหาสาเหตุของเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมทั้งสรุป
ให้ผู้อำนวยการรับทราบ

3. การให้ข่าวสารและประชาสัมพันธ์

โรงพยาบาล ฯ มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ มีหน้าที่แถลงข่าวหรือให้ข้อมูลกับผู้สื่อข่าว
สื่อมวลชน หรือบุคคลภายนอก

3.1 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูน

3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านสื่อสารองค์กรและกิจกรรมสัมพันธ์

3.3 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

3.4 แพทย์เวร (นอกเวลาราชการ)

3.5 พยาบาลตรวจการ (ผู้ตรวจการพยาบาล)

4. ฟื้นฟูและปรับปรุงพื้นที่ในอาคารโรงพยาบาล

4.1 ทีมตรวจประเมินความเสียหายทรัพย์สิน ตรวจสอบหน่วยงานที่เกิดเหตุ และจัดทำ
บัญชีสรุปความเสียหายรายงานผู้อำนวยการ

4.2 กลุ่มงานบริหารทั่วไปเป็นผู้ประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก
ในการค้นหาผู้เสียชีวิต การจัดหาที่พักอาศัยชั่วคราว ฯลฯ เช่น

-โรงพยาบาลชุมชนและโรงพยาบาลใกล้เคียง

-ประชาสัมพันธ์จังหวัด กาชาดจังหวัด เทศบาล

-หน่วยบรรเทาสาธารณภัย อปพร.และหน่วยกู้ภัย ฯ

4.3 การดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ

ผู้ที่ได้รับความบาดเจ็บ

-ดูแลให้ได้รับการรักษาพยาบาลที่เหมาะสม

-แจ้งญาติของผู้บาดเจ็บให้ทราบ

-กรณีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บเกิดทุพพลภาพให้รายงานคณะกรรมการบริหาร
ของโรงพยาบาลเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ

สำหรับผู้เสียชีวิต

- แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจให้ทราบตามกฎหมาย เพื่อชันสูตรพลิกศพพร้อมกับแพทย์
- ตรวจสอบชื่อ-สกุล ที่อยู่ให้ถูกต้อง และติดต่อให้ญาติทราบเพื่อมารับศพ
- ในกรณีที่ไม่ทราบชื่อ-สกุล ของผู้เสียชีวิตหรือไม่มีญาติมาติดต่อให้ดำเนินการตามระเบียบราชการ
- เสนอคณะกรรมการบริหารของโรงพยาบาล ในเรื่องค่าชดเชยและขอบเขตความรับผิดชอบตามความเหมาะสม

4.4 การจัดหาผู้ป่วย/สถานที่ปฏิบัติงาน กรณีพื้นที่เกิดเหตุไม่สามารถใช้งานได้

- หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล จัดบุคลากรเป็นชุดสำรองขึ้นปฏิบัติงานทันที
- รองผู้อำนวยการแพทย์ประสานงานในการจัดหาบุคลากรทางการแพทย์ดูแลผู้ป่วย
- หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ประสานงานในการจัดหาสถานที่ทำงานให้แก่หน่วยงานที่ประสบเหตุเพลิงไหม้จนไม่สามารถใช้งานได้
- หัวหน้าหน่วยงานที่เกิดเพลิงไหม้ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ให้สามารถให้บริการได้ตามความเหมาะสม

4.5 โรงพยาบาลพิจารณาปรับปรุงอาคาร/พื้นที่ที่ได้รับความเสียหายเพื่อให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว



คำสั่งโรงพยาบาลลำพูน
ที่ ๒๔๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

ตามที่ โรงพยาบาลลำพูนได้มีคำสั่งที่ ๒๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย นั้น

เพื่อให้การบริหารงานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของโรงพยาบาลลำพูนเป็นไปตามมาตรฐาน และดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีการปรับเปลี่ยนคณะกรรมการให้สอดคล้องกับมาตรฐาน และขอยกเลิกคำสั่งที่ ๒๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑	นางสาวจุฑามาศ สมชาติ	นายแพทย์เชี่ยวชาญ	ที่ปรึกษา
๑.๒	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร		ประธาน
๑.๓	นางจันทรทิพย์ จิตรวงศ์	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	รองประธาน คนที่ ๑
๑.๔	นางกรรณิกา วิพานา	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	รองประธาน คนที่ ๒
๑.๕	หัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานฯ		รองประธาน คนที่ ๓
๑.๖	หัวหน้ากลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉิน		กรรมการ
๑.๗	นางสาวอำนวยการ ใจดี	นายแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๑.๘	หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาลด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ		กรรมการ
๑.๙	นางธนันดา ใจโต	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๑.๑๐	นางศิริโสภา คำเครือ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๑๑	นางสาวพาวินี ใจบาน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๑๒	นางวัชรินทร์ วังอียอง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๑๓	นางผ่องพรรณ พิงคะสัน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑.๑๔	นางอัญชกรณ์ คำสาร	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๑.๑๕	นางอัครลักษณ์ ญาณโรจน์	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	กรรมการ
๑.๑๖	นางเนตรนภา เทพประสงค์	นักรังสีวิทยาชำนาญการ	กรรมการ
๑.๑๗	นายสุวัฒน์ชัย แซ่มโสภา	นายช่างเทคนิคชำนาญงาน	กรรมการ
๑.๑๘	นายสุรศักดิ์ เรือนทองเงิน	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๑.๑๙	นายศรัณย์ ปัญญาใจ	เภสัชกรปฏิบัติการ	กรรมการ
๑.๒๐	นางนิลุบล ปลุกพันธ์	นักโภชนาการชำนาญการ	กรรมการ
๑.๒๑	นางดารากุล กัลยาณมิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑.๒๒	นางชนิตาภา ไกรธอน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑.๒๓	นายสมบุญ เดียวทอง	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ

- ๒ -

๑.๒๔ นายสมมิตร	ผื่นตะ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๑.๒๕ นางศิรินันท์	ยิ้มโกศล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑.๒๖ นายพงษ์วี	ปัญญาวิระวงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑.๒๗ นางจำเริญ	อุสาหารรัตน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑.๒๘ นางอังคณา	แซ่โต้ว	นักโภชนาการปฏิบัติการ	กรรมการ
๑.๒๙ นางสาวพิชชาพร	ปัญญาคำ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๑.๓๐ นายณัฐพงศ์	คำศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๑.๓๑ นางวาสนา	กุมมารภาส	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๑.๓๒ นายเผ่าพันธ์	ปัญญาภาส	นายช่างเทคนิค	กรรมการ
๑.๓๓ นายอรรถัย	ธรรมปือก	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑.๓๔ นางสาวณัฐนพินท์	พรนิลแสงลัก	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑.๓๕ นางจันทนา	เครือฟู	พนักงานซักฟอก	กรรมการ
๑.๓๖ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป			กรรมการและ เลขานุการ
๑.๓๗ นางพรรณพร	งามข้า	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๓๘ นายจิรศักดิ์	ศรีวิชัย	นายช่างเทคนิค	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๓๙ นางสาวสายทอง	ทาลาว	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุขและผู้บริหารโรงพยาบาลลำพูนในการบริหารจัดการอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
๒. สำรวจ รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย เพื่อค้นหาปัญหาปัจจัยเสี่ยง และวางแผนพัฒนา
๓. วางแผนพัฒนา วางระบบ และนำแผนพัฒนาสู่การปฏิบัติให้เป็นไปตามกระบวนการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล (Hospital Accreditation) มาตรฐานอาคารสถานที่ของสถานบริการสุขภาพ มาตรฐาน อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
๔. ประสานกิจกรรมตามแผนพัฒนา เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
๕. ติดตามและรายงานผลการดำเนินการต่อกรรมการบริหารและทีมนำด้านคุณภาพ
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางภาวิณี เอี่ยมจันทร์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูน



คำสั่งโรงพยาบาลลำพูน
ที่ ๒๑๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยระดับโรงพยาบาล

ตามที่ โรงพยาบาลลำพูน ได้จัดทำแผนอัคคีภัยเพื่อรองรับสถานการณ์เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยตลอดจนเป็นการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยระดับโรงพยาบาล ตามคำสั่งที่ ๑๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ นั้น

เนื่องจาก คณะกรรมการบริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ได้มีการทบทวนและปรับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้มีความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงยกเลิกคำสั่งโรงพยาบาลลำพูนที่ ๑๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยระดับโรงพยาบาล และแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยระดับโรงพยาบาลชุดใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูน หรือ

ผู้ที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูน

อำนาจหน้าที่

๑. ควบคุม กำกับ สั่งการทีมปฏิบัติการทั้งหมดของโรงพยาบาล
๒. ประเมินสถานการณ์ ประกาศใช้แผนระงับอัคคีภัย ยกเลิกแผนอัคคีภัย
๓. พิจารณาสั่งการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานสนับสนุนภายนอก

๒. ส่วนข่าวสารและประชาสัมพันธ์ (Public Information Officer)

๒.๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านการสื่อสารองค์กรและกิจกรรมสัมพันธ์

หัวหน้าส่วน

๒.๒ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์

กรรมการ

๒.๓ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. วางแผนและประชาสัมพันธ์เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยภายในโรงพยาบาลลำพูน
๒. รับแจ้งเหตุ และแจ้งหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก เพื่อขอความช่วยเหลือ
๓. ติดตามสถานการณ์ให้เป็นปัจจุบัน
๔. ร่วมประชุมวางแผนกับทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินเป็นระยะๆ
๕. ระบุสถานที่ประสานงานกับสื่อมวลชน บันทึกและแจ้งรายชื่อสื่อมวลชนที่มาแล้ว
๖. ด้อนรับดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารระดับสูงหรือหน่วยงานต่างๆ ที่มาตรวจเยี่ยม จัดทำข่าว
๗. รวบรวมและส่งมอบข่าว เอกสารและสรุปให้ส่วนวางแผนรวบรวมเอกสารเป็นระยะๆ
๘. เตรียมการแถลงข่าวเบื้องต้น

๓. ส่วนความปลอดภัย

-๒-

๓. ส่วนความปลอดภัย (Safety Officer)

๓.๑ หัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์	หัวหน้าส่วน
๓.๒ หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาลด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ	กรรมการ
๓.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานโครงสร้างฯ	กรรมการ
๓.๔ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการพยาบาลด้านการควบคุมและป้องกันฯ	กรรมการ
๓.๕ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานอาชีวเวชกรรม	กรรมการ
๓.๖ หัวหน้ากลุ่มงานอาชีวเวชกรรม	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ประเมินความพร้อมของทีมปฏิบัติการในพื้นที่ฉุกเฉิน ประเมินความปลอดภัยของการเข้าพื้นที่ ติดตามอาการของทีมที่เข้าปฏิบัติการในพื้นที่ฉุกเฉิน
๒. ประเมินและระบุภาวะอันตรายจากเหตุการณ์ ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันว่ามีและพร้อมใช้งาน รวมทั้งจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญหรือเอกสารเกี่ยวกับภาวะอันตรายที่เกี่ยวข้อง เช่น กรณีมีสารเคมีหรือสารพิษ
๓. สรุปการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บของเจ้าหน้าที่ที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ พร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อการป้องกัน
๔. เตรียมความพร้อม และควบคุมระบบไฟฟ้า น้ำประปา และก๊าซทางการแพทย์บริเวณที่เกิดเหตุทันที
๕. เตรียมสนับสนุนน้ำในสายดับเพลิงให้พร้อมใช้
๖. ประสานงานกับการไฟฟ้า/การประปา
๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ศูนย์อำนวยการ

๔. ส่วนประสานงาน (Liaison Officer)

๔.๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านสื่อสารองค์กรและกิจกรรมสัมพันธ์	หัวหน้าส่วน
๔.๒ หัวหน้างานกายอุปกรณ์	กรรมการ
๔.๓ หัวหน้างานสารบรรณ	กรรมการ
๔.๔ นายสมมิตร ผืนตะ	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ประสานงานทีมอำนวยการ และหัวหน้าของแต่ละส่วนเพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดศูนย์
๒. รับฟังการสรุปงานจากผู้บัญชาการเหตุการณ์
๓. ประสานขอสนับสนุนทรัพยากรต่างๆ จากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. รับข้อมูลสรุปสถานการณ์ จากส่วนวางแผน เพื่อนำเสนอผู้บัญชาการต่อไป
๕. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์กับหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนต่างๆ หรือที่หน่วยงานที่ร้องขอข้อมูล
๖. ประเมินติดตามการปฏิบัติงานร่วมระหว่างองค์กรต่างๆ ระบุปัญหาการทำงานร่วมกันที่อาจเกิดขึ้นให้ผู้บัญชาการทราบ
๗. แจ้งปัญหาด้านทรัพยากร การสื่อสาร ยุทธวิธี การปฏิบัติงานที่พบ ให้ทีมบริหารสถานการณ์ทราบและแก้ไข
๘. ร่วมประชุมและสรุปเหตุการณ์ทีมบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน

-๓-

๕. ส่วนปฏิบัติการ (Operation section)

๕.๑ หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ (Operation section chief)

๕.๑.๑ รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ หรือ

๕.๑.๒ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร หรือ

๕.๑.๓ รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล

อำนาจหน้าที่

๑. ควบคุม กำกับ สั่งการทีมปฏิบัติการทั้งหมดของโรงพยาบาล

๒. อำนาจการด้านการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสวัสดิการของเจ้าหน้าที่

๓. เตรียมทีม/หน่วยปฏิบัติงาน โดยประเมินสถานการณ์และความต้องการสนับสนุน

๔. ประเมินความต้องการทรัพยากร/บุคลากร และพิจารณาสั่งการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานสนับสนุนภายนอก

๕. รายงานสถานการณ์ด้านปฏิบัติการและเหตุการณ์พิเศษต่อทีมผู้บริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน

๖. สอดส่องหาสาเหตุของการเกิดอัคคีภัยและรวบรวมข้อมูลรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๕.๒ ส่วนปฏิบัติการในพื้นที่ฉุกเฉิน (Field Commander)

๕.๒.๑ ผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ (Field Commander)

๕.๒.๑.๑ ประธานคณะกรรมการบริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย หรือ

๕.๒.๑.๒ หัวหน้ากลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉิน/แพทย์เวรห้องอุบัติเหตุฉุกเฉินหรือ

๕.๒.๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาลอุบัติเหตุฉุกเฉิน/ผู้ตรวจการ

อำนาจหน้าที่

๑. ประเมินสถานการณ์ ณ จุดเกิดเหตุ

๒. รับรายงานตัวจากทีมภายนอกที่เข้ามาช่วยเหลือ

๓. มอบหมายภารกิจให้ทีมช่วยเหลือภายนอกตามความเหมาะสม

๔. รายงานสถานการณ์ ขอความช่วยเหลือ และรับมอบภารกิจจากศูนย์อำนาจการ

๕. ประสานงานกับศูนย์อำนาจการและหน่วยงานอื่นๆ

๕.๒.๒ ทีมช่วยผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ

๕.๒.๒.๑ หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม

หัวหน้าทีม

๕.๒.๒.๒ นางดารากุล กัลยาณมิตร

กรรมการ

๕.๒.๒.๓ นางอรทัย ธรรมปือก

กรรมการ

๕.๒.๒.๔ นายสุรศักดิ์ เรือนทองเงิน

กรรมการ

๕.๒.๒.๕ นายศรัณย์ ปัญญาใจ

กรรมการ

๕.๒.๒.๖ หัวหน้างานกายภาพบำบัด

กรรมการและเลขานุการ

๕.๒.๒.๗ เจ้าหน้าที่งานเวชศาสตร์ฉุกเฉิน

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

-๔-

อำนาจหน้าที่

๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการบันทึกข้อมูลการรับรายงานตัว
๒. บันทึกข้อมูลการรับรายงานตัว
๓. ช่วยผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุในการรับรายงานตัว
๔. ช่วยผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุในการรายงานสถานการณ์ต่อศูนย์อำนวยการ
๕. ประสานศูนย์อำนวยการในการขอรับการสนับสนุนต่างๆ
๖. ประสานงานอื่นๆ ตามที่ผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุร้องขอ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๓ ทีมดับเพลิง

- ๕.๒.๓.๑ หัวหน้างานรักษาความปลอดภัยของโรงพยาบาลลำพูน หัวหน้าทีม
- ๕.๒.๓.๒ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโรงพยาบาลลำพูน กรรมการ
- ๕.๒.๓.๓ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริษัทเอกชน กรรมการ
- ๕.๒.๓.๔ หัวหน้างานรักษาความปลอดภัยบริษัทเอกชน กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการรองรับแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยโรงพยาบาลลำพูน
๒. เตรียมความพร้อมบุคลากร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการระงับอัคคีภัยเบื้องต้น
๓. เข้าทำการดับเพลิง ณ จุดเกิดเหตุทันทีที่ได้รับแจ้ง
๔. หาเครื่องดับเพลิงสนับสนุนไปยังจุดเกิดเหตุ
๕. ประสานงานกับทีมช่างฉุกเฉินเพื่อป้องกันไฟลุกลาม
๖. ประสานงานกับทีมดับเพลิงภายนอก
๗. เตรียมความพร้อมเครื่องช่วยชีวิตที่จำเป็นต้องใช้ในบริเวณเพลิงไหม้
๘. พิจารณาสถานการณ์เพื่อการดำเนินการควบคุมเพลิงร่วมกับหน่วยช่วยเหลือภายนอก
๙. รายงานผลการปฏิบัติงานให้กับศูนย์อำนวยการ

๕.๒.๔ ทีมรักษาความสงบ และจัดระบบจราจร

- ๕.๒.๔.๑ นายอาทิตย์ จันทนุพาน หัวหน้าทีม
- ๕.๒.๔.๒ เจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัยของ รพ. กรรมการ
- ๕.๒.๔.๓ เจ้าหน้าที่ รปภ. บริษัทเอกชน กรรมการ
- ๕.๒.๔.๔ เจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัย(นายนิรันดร์ ดอนปัน) กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการรองรับแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยโรงพยาบาลลำพูน
๒. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้
๓. ป้องกันเหตุร้าย-ลักทรัพย์
๔. ควบคุมและป้องกันทรัพย์สิน ณ จุดรวมทรัพย์สิน

-๕-

๕. จัดระบบจราจรภายในโรงพยาบาล เส้นทางเดินรถดับเพลิง เส้นทางเดินรถเจ้าหน้าที่
๖. อำนาจความสะดวกให้หน่วยดับเพลิงและหน่วยช่วยเหลือ
๗. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อจัดการจราจรภายนอกโรงพยาบาล หรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
๘. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ศูนย์อำนวยการ

๕.๓ หน่วยแพทย์ในพื้นที่ฉุกเฉิน

๕.๓.๑ ทีมรักษาพยาบาล

- | | |
|--|---------------------|
| ๕.๓.๑.๑ หัวหน้ากลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉิน | หัวหน้าทีม |
| ๕.๓.๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านกิจกรรมพิเศษ | กรรมการ |
| ๕.๓.๑.๓ แพทย์เวรตึกอุบัติเหตุฉุกเฉินและแพทย์ที่ออกตรวจผู้ป่วยนอก | กรรมการ |
| ๕.๓.๑.๔ หัวหน้ากลุ่มงานอุบัติเหตุฉุกเฉิน | กรรมการและเลขานุการ |
- อำนาจหน้าที่
๑. รับผู้ป่วยที่มาจากจุดเกิดเหตุ
 ๒. ประเมินผู้ป่วย พร้อมให้การรักษาพยาบาล
 ๓. ส่งต่อผู้ป่วย
 ๔. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ศูนย์อำนวยการ

๕.๓.๒ ทีมเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| ๕.๓.๒.๑ หัวหน้างานอุบัติเหตุฉุกเฉิน | หัวหน้าทีม |
| ๕.๓.๒.๒ หัวหน้าเวรเปล | กรรมการ |
| ๕.๓.๒.๓ หัวหน้าจุดเกิดเหตุ | กรรมการและเลขานุการ |
- อำนาจหน้าที่
๑. จัดทำแผนปฏิบัติการรองรับแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยโรงพยาบาลลำพูน
 ๒. เตรียมความพร้อมบุคลากรและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการรักษาพยาบาลเบื้องต้น
 ๓. จัดระบบการตรวจสอบจำนวนคนที่อยู่ในพื้นที่และเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้อพยพ
 ๔. อพยพคนไข้ ญาติคนไข้ และเจ้าหน้าที่ ไปยังจุดรวมพลเมื่อประกาศแผนฉุกเฉิน
 ๕. ประชุมพยาบาลเบื้องต้นผู้ประสบภัย
 ๖. ตรวจเช็คเจ้าหน้าที่/ ผู้ป่วย/ญาติ และผู้มาติดต่อเพื่อหาผู้ติดค้างในอาคาร หากพบว่ามีผู้ติดค้างให้แจ้งผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ
 ๗. ประสานงานขอความช่วยเหลือจากผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ

๕.๔ ทีมเคลื่อนย้ายอุปกรณ์/เครื่องมือ

- | | |
|---|---------------------|
| ๕.๔.๑ นายเผ่าพันธุ์ ปัญญาภาส/ช่างที่อยู่เวร | หัวหน้าทีม |
| ๕.๔.๒ หัวหน้าเวร/รักษาการหัวหน้าหน่วยงาน | กรรมการ |
| ๕.๔.๓ พนักงานบริการประจำหอผู้ป่วย | กรรมการ |
| ๕.๔.๔ เจ้าหน้าที่ จุดเกิดเหตุที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการและเลขานุการ |
- อำนาจหน้าที่
๑. จัดทำแผนปฏิบัติการรองรับแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยโรงพยาบาลลำพูน

๒. จัดเตรียมอุปกรณ์...

-๖-

๒. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน
๓. จัดทำบัญชีทรัพย์สิน และดูแลทรัพย์สินที่เคลื่อนย้าย ณ จุดรวมทรัพย์สิน
๔. อำนวยการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินไปยังจุดรวมทรัพย์สิน
๕. ส่งมอบทรัพย์สินคืนหน่วยงาน โดยมีหลักฐานการส่งมอบหลังจากเหตุการณ์สงบ
๖. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ศูนย์อำนาจการ

๖. ส่วนแผนงาน (Planning Section)

๖.๑ ส่วนแผนงาน

๖.๑.๑ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ

หัวหน้าส่วน

๖.๑.๒ หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

กรรมการ

๖.๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานแผนยุทธศาสตร์

กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ร่วมประเมินสถานการณ์กับหน่วยประเมินสถานการณ์และรายงานให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบในเบื้องต้น
๒. ประสานการกำหนดติดต่อสื่อสาร และแผนด้านการแพทย์ ร่วมกับส่วนสนับสนุน
๓. ประสานและทำแผนคมนาคมร่วม กับส่วนปฏิบัติการและส่วนสนับสนุน
๔. ประสานแผนด้านความปลอดภัยร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
๕. ประสานส่วนปฏิบัติการเพื่อนำข้อมูลมาสรุปสถานการณ์ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์
๖. ระบุทรัพยากรพิเศษที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกับส่วนปฏิบัติการและผู้บัญชาการแล้ว ประสานส่วนสนับสนุน
๗. เตรียมแผนกองกำลังและประเมินติดตามการดำเนินการตามแผนกองกำลัง
๘. เชิญคณะทำงานทุกส่วน ประชุมถอดบทเรียน

๖.๒ ทีมรับรายงานตัวเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลลำพูน

๖.๒.๑ หัวหน้ากลุ่มงานรังสีวิทยา

หัวหน้าทีม

๖.๒.๒ หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ

กรรมการ

๖.๒.๓ นางผ่องพรรณ พิงคะสัน

กรรมการ

๖.๒.๔ นางจำเรียง อุตสาหกรรมรัตน์

กรรมการ

๖.๒.๕ นายสมญ เตียวทอง

กรรมการ

๖.๒.๖ นางอัญชกรณ์ คำสาร

กรรมการ

๖.๒.๗ นางวาสนา กุมมารภาศ

กรรมการ

๖.๒.๘ นางสาวณัฐนรินทร์ พรนิลแสงลัก

กรรมการ

๖.๒.๙ นางจันทนา เครือฟู

กรรมการ

๖.๒.๑๐ หัวหน้างานเวชระเบียน

กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. รับรายงานตัวเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลลำพูนที่มาช่วยเหลือ
๒. มอบภารกิจให้ผู้มาช่วยเหลือตามความเหมาะสม
๓. รายงานสถานการณ์ต่อผู้บัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ส่วนสนับสนุน...

-๗-

๗. ส่วนสนับสนุน (Logistic Section)

๗.๑ หัวหน้าส่วนสนับสนุนกำลังบำรุง

๗.๑.๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านหน้า	หัวหน้าส่วน
๗.๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านสารสนเทศ	กรรมการ
๗.๑.๓ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านกิจการพิเศษ	กรรมการ
๗.๑.๔ ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาล	กรรมการ
๗.๑.๕ หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	กรรมการ
๗.๑.๖ หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม	กรรมการ
๗.๑.๗ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๗.๑.๘ หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ	กรรมการ
๗.๑.๙ หัวหน้ากลุ่มงานโภชนศาสตร์	กรรมการ
๗.๑.๑๐ หัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างฯ	กรรมการ
๗.๑.๑๑ หัวหน้างานคลังยา	กรรมการ
๗.๑.๑๒ หัวหน้างานยานพาหนะ	กรรมการ
๗.๑.๑๓ หัวหน้างานศูนย์เครื่องมือแพทย์	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ทบทวนสถานการณ์จากหัวหน้าส่วนวางแผนและสถานะของทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้จากหัวหน้าส่วนสนับสนุนทรัพยากร
๒. ประเมินความเหมาะสมของสถานที่ปฏิบัติงานและหรือจัดหาสถานที่ใหม่ตามข้อมูลจากหัวหน้าหน่วยสนับสนุนสถานที่
๓. ประเมินและปรับสภาพของที่ทำงานให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๔. ประเมินความเหมาะสม พอเพียงของทรัพยากร และระบบการสื่อสาร
๕. จัดกำลังเจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติการในส่วนสนับสนุน
๖. สรุปภารกิจ มอบหมายงาน กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ในส่วน
 - สรุปสถานการณ์
 - สรุปภารกิจและประเภทของการสนับสนุนซึ่งสามารถให้ได้เมื่อร้องขอ
 - แจ้งชื่อผู้ประสานงานการสนับสนุนทรัพยากรของหน่วยอื่นๆและสถานที่ติดต่อ
๗. ให้การสนับสนุนอื่นๆ ตามที่ศูนย์อำนาจการร้องขอ

๗.๒ ทีมสวัสดิการ

๗.๒.๑ หัวหน้ากลุ่มงานโภชนศาสตร์	หัวหน้าทีม
๗.๒.๒ หัวหน้างานบริการทั่วไป	กรรมการ
๗.๒.๓ เจ้าหน้าที่งานโภชนศาสตร์	กรรมการ
๗.๒.๔ เจ้าหน้าที่งานบริการทั่วไป	กรรมการ
๗.๒.๕ เจ้าหน้าที่งานโภชนศาสตร์ (นางอังคณา แซ่โต้ว)	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่...

-๘-

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการรองรับแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยโรงพยาบาลลำพูน
๒. จัดสวัสดิการ อาหาร น้ำ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

๘. ส่วนการเงิน/บริหาร (Finance Administration Section)

๘.๑ ส่วนการเงิน/บริหารจัดการ

๘.๑.๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านการเงินการคลัง	หัวหน้าส่วน
๘.๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านใกล้เกลี่ยและรับเรื่องร้องเรียน	กรรมการ
๘.๑.๓ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านความเสี่ยง	กรรมการ
๘.๑.๔ หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน	กรรมการ
๘.๑.๕ หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ	กรรมการ
๘.๑.๖ หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ	กรรมการ
๘.๑.๗ หัวหน้างานนิติการ	กรรมการ
๘.๑.๘ เจ้าหน้าที่งานธุรการ (นางสาวสุกีสสร อินดี)	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด จัดทำการวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า จัดบริการประเมินค่าใช้จ่าย จัดทำคำแนะนำการประหยัดค่าใช้จ่าย
๒. รับผิดชอบการบริหารการเงินทั้งปวงเกี่ยวกับคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าข้อตกลงด้านภาษี
๓. รับผิดชอบในการบริหารจัดการ และให้คำแนะนำเรื่องเกี่ยวกับการบริหารในการจัดหาค่าชดเชยสำหรับการบาดเจ็บ ความเสียหายของทรัพย์สินทางราชการ เก็บรักษาสินทักกิจกรรมการเรียกเก็บค่าชดเชยในการปฏิบัติการและการดูแลผู้ป่วย
๔. รับผิดชอบการบันทึกเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานการณ์

๘.๒ ทีมช่วยเหลือเยียวยาจิตใจผู้ประสบเหตุภาวะวิกฤติ

๘.๒.๑ หัวหน้ากลุ่มงานจิตเวช	หัวหน้าทีม
๘.๒.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานจิตเวช	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. วางแผนให้ความช่วยเหลือด้านจิตใจผู้ประสบเหตุ
๒. รายงานผลการเยียวยาจิตใจผู้ประสบเหตุภาวะวิกฤตต่อผู้บังคับบัญชา
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๓ ทีมตรวจประเมินความเสียหายทรัพย์สินหลังเกิดเหตุ

๘.๓.๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านใกล้เกลี่ย	หัวหน้าทีม
๘.๓.๒ หัวหน้ากลุ่มงานนิติเวช	กรรมการ
๘.๓.๓ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๘.๓.๔ หัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างฯ	กรรมการ
๘.๓.๕ หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ	กรรมการ
๘.๓.๖ หัวหน้างานนิติการ	กรรมการ

๘.๓.๗ หัวหน้างานเวชนิติศน์และโศตฯ...

-๙-

๘.๓.๗ หัวหน้างานเวชนิทัศน์และโสตฯ

กรรมการ

๘.๓.๘ จนท.งานนิติการ (นายศิริพงศ์ ฉางข้าวดำ)

กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ตรวจสอบประเมินความเสียหายของทรัพย์สินร่วมกับเจ้าของสถานที่เกิดเหตุ

๒. รายงานความสูญเสีย/เสียหายให้ศูนย์อำนวยการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางภาวิณี เอี่ยมจันทร์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูน