

# ส่วนที่ ๑ บทนำ

## ๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ กำหนดให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจทุกแห่งถือปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ โดยจัดทำแผนหรือมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย อุบัติภัยขึ้นภายในหน่วยงาน จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักสูตรการดับเพลิงเบื้องต้น รวมทั้งฝึกอบรมซักซ้อมแผนให้เป็นไปตามแผนของแต่ละหน่วยงานที่จัดทำขึ้น เพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของบุคลากรเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจและวิธีปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัย เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีที่มีอัคคีภัยเกิดขึ้น และติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์และระบบเตือนภัยต่างๆ ภายในอาคาร เช่น ระบบตรวจจับควัน หรือตรวจจับความร้อน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละอาคารสถานที่ รวมทั้งให้มีการทดสอบและตรวจสอบคุณภาพอยู่เสมอ กอปรกับตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๓ วรรคสอง ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงวรรคหนึ่ง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัตินี้ และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๓ ในสถานประกอบกิจการทุกแห่ง ให้นายจ้างทำป้ายข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดับเพลิง และการอพยพหนีไฟ และปิดประกาศอย่างชัดเจน ข้อ ๔ ในสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่สิบคนขึ้นไป นอกจากปฏิบัติตามข้อ ๓ แล้ว ให้นายจ้างจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย การตรวจตรา การอบรม การณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ และการบรรเทาทุกข์

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี ได้จัดทำแผนพัฒนาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยระดับพื้นที่ ประจำจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นแผนหลักในการจัดการความเสี่ยงจากอัคคีภัยให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อให้หน่วยงานทุกภาคส่วนใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาระบบการจัดการความเสี่ยงจากอัคคีภัยให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำได้สามารถลดอัตราการเกิดอัคคีภัย และลดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากอัคคีภัยให้น้อยที่สุด เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์ ประเทศไทยมีระบบการจัดการความเสี่ยงจากอัคคีภัยที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนอย่างเป็นเอกภาพ และเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านการสร้างระบบการพัฒนาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยของประเทศให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับบริบทและมาตรฐานในการจัดการด้านอัคคีภัยทั้งในระดับประเทศ และระดับนานาชาติ โดยมุ่งเน้นการป้องกัน และการใช้กลไกการลดความเสี่ยงจาก อัคคีภัยอย่างบูรณาการ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการเตรียมพร้อมรับมือต่อการเกิดอัคคีภัยในทุกระดับให้สอดคล้องกัน ตั้งแต่ระดับชาติจนถึงระดับท้องถิ่น ตลอดจนมุ่งส่งเสริมชุมชนให้มีวัฒนธรรมความปลอดภัยในการป้องกันและลดความเสี่ยงจากอัคคีภัย ตั้งแต่ระดับบุคคล ครอบครัว หมู่บ้าน ชุมชน และสังคม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญของการพัฒนาและวางรากฐานให้ประเทศมีความเข้มแข็งในการป้องกันและแก้ไขปัญหาอัคคีภัยได้อย่างยั่งยืน

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำคู่มือการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการภายในศาลากลางจังหวัดอุดรธานี เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ ใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในสำนักงาน ที่มีความครอบคลุมตั้งแต่ระยะก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ สามารถเตรียมความพร้อมรับมืออัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันท่วงที และถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

## ๑.๒ วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

(๑) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการภายในศาลากลางจังหวัดอุดรธานีให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นการป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย

(๒) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการภายในศาลากลางจังหวัดอุดรธานี เข้าใจลำดับขั้นตอนและวิธีจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานที่มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งสามารถนำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานไปปฏิบัติได้จริง สร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ และสามารถลดความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยได้

## ๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) หน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการภายในศาลากลางจังหวัดอุดรธานี มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน

(๒) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการภายในศาลากลางจังหวัดอุดรธานี มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมและสามารถเผชิญเหตุฉุกเฉินกรณีเกิดอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ส่วนที่ ๒

### กระบวนการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน

กระบวนการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการภายในศาลากลางจังหวัดอุดรธานีมีเป้าหมายหลักเพื่อสร้างระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานให้เป็นอย่างมีระบบ ชัดเจน และสามารถปฏิบัติได้จริง อันจะเป็นการสร้างหลักประกันด้านความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่ให้ได้รับความปลอดภัยจากอัคคีภัยที่อาจจะเกิดขึ้น โดยมีหลักการพื้นฐาน คือ รายละเอียดของแผน ป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานต้องสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด และการบูรณาการความร่วมมือกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างการยอมรับ สร้างความรู้สึกของความเป็นเจ้าของ นำไปสู่การได้มาซึ่งแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยมีกระบวนการจัดทำ ดังนี้

#### ๒.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน

การแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการภายในศาลากลางจังหวัดอุดรธานี เพื่อเป็นเวทีในการบูรณาการความร่วมมือ และสร้างการมีส่วนร่วมของทุกส่วน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน ควรมีองค์ประกอบ ได้แก่

๒.๒.๑ ประธานคณะทำงานฯ

๒.๒.๒ คณะทำงานฯ

๒.๒.๓ คณะทำงานและเลขานุการฯ

#### ๒.๒ การจัดทำ (ร่าง) แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน

ใช้กระบวนการการจัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน เพื่อร่วมกันจัดทำ (ร่าง) แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน โดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ วิเคราะห์ สังเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ แผน และแนวปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบแนวทางและขอบเขตแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน เช่น พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น

๒.๒.๒ ประเมินความเสี่ยงอันตรายของสำนักงานจากอัคคีภัย โดยให้ประยุกต์ใช้แนวคิดการประเมินความเสี่ยงจากสาธารณภัย และใช้การประเมินจากแบบตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยในการประเมินความเสี่ยง ใ้ระวางต้นเหตุการเกิดอัคคีภัย ก่อนจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน ซึ่งควรมีข้อมูล ได้แก่ เชื้อเพลิง สารไวไฟ ระบบไฟฟ้าในจุดที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้กับกำหนดผู้รับผิดชอบ หัวข้อจุดที่ต้องตรวจระยะเวลา ความถี่ ผู้ตรวจสอบรายงาน การส่งรายงานผลจากการแจ้งข้อบกพร่องในการตรวจตราที่ชัดเจน กรณีศาลากลางที่มีหลายหน่วยงานให้ทุกหน่วยจัดทำแบบตรวจตราความปลอดภัยแล้วรวบรวมส่งสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เพื่อประเมินความเสี่ยงจากอัคคีภัย)

๒.๒.๓ ประเมินศักยภาพของหน่วยงาน ให้หน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบการ กิจการ ทำการประเมินศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงานในการจัดการอัคคีภัย ดังนี้

(๑) **ข้อมูลบุคลากร** ทำการประเมินศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากร โดยดำเนินการจัดทำรายชื่อบุคลากรของสำนักงานในแต่ละส่วนหรือฝ่ายที่ปฏิบัติงานประจำของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบการ รวมถึงรายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการอัคคีภัย (ถ้ามี)

(๒) **ข้อมูลเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย** ดำเนินการสำรวจข้อมูลเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน เช่น ถังดับเพลิงหรือเครื่องดับเพลิงมือถือ รถน้ำดับเพลิง อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) อุปกรณ์แจ้งเตือนเพลิงไหม้ (Fire Alarm) และอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น เป็นต้น

(๓) **ข้อมูลหน่วยงาน** จัดทำสำรวจ ข้อมูลหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียง เช่น จัดทำแผนผังอาคาร สถานีดับเพลิง โรงพยาบาล สถานีตำรวจ อ่างเก็บน้ำ แหล่งน้ำสำหรับดับเพลิง มูลนิธิ/องค์กรสาธารณกุศล พร้อมสถานที่ติดต่อและหมายเลขโทรศัพท์สำหรับใช้ติดต่อกรณีเกิดอัคคีภัย (แบบฟอร์มภาคผนวก ก บัญชีรายชื่อหน่วยงานติดต่อกรณีเกิดอัคคีภัย)

**๒.๓ นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ การประเมินความเสี่ยง และการประเมินศักยภาพของหน่วยงาน** มาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำ (ร่าง) แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน โดยยึดหลักการสำคัญ คือ การมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งภายในสำนักงานและหน่วยงานภายนอกให้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

**๒.๔ การอนุมัติแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน** เมื่อหน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานแล้วเสร็จ ให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบการ เป็นผู้ลงนามอนุมัติ

**๒.๕ การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติและการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน**

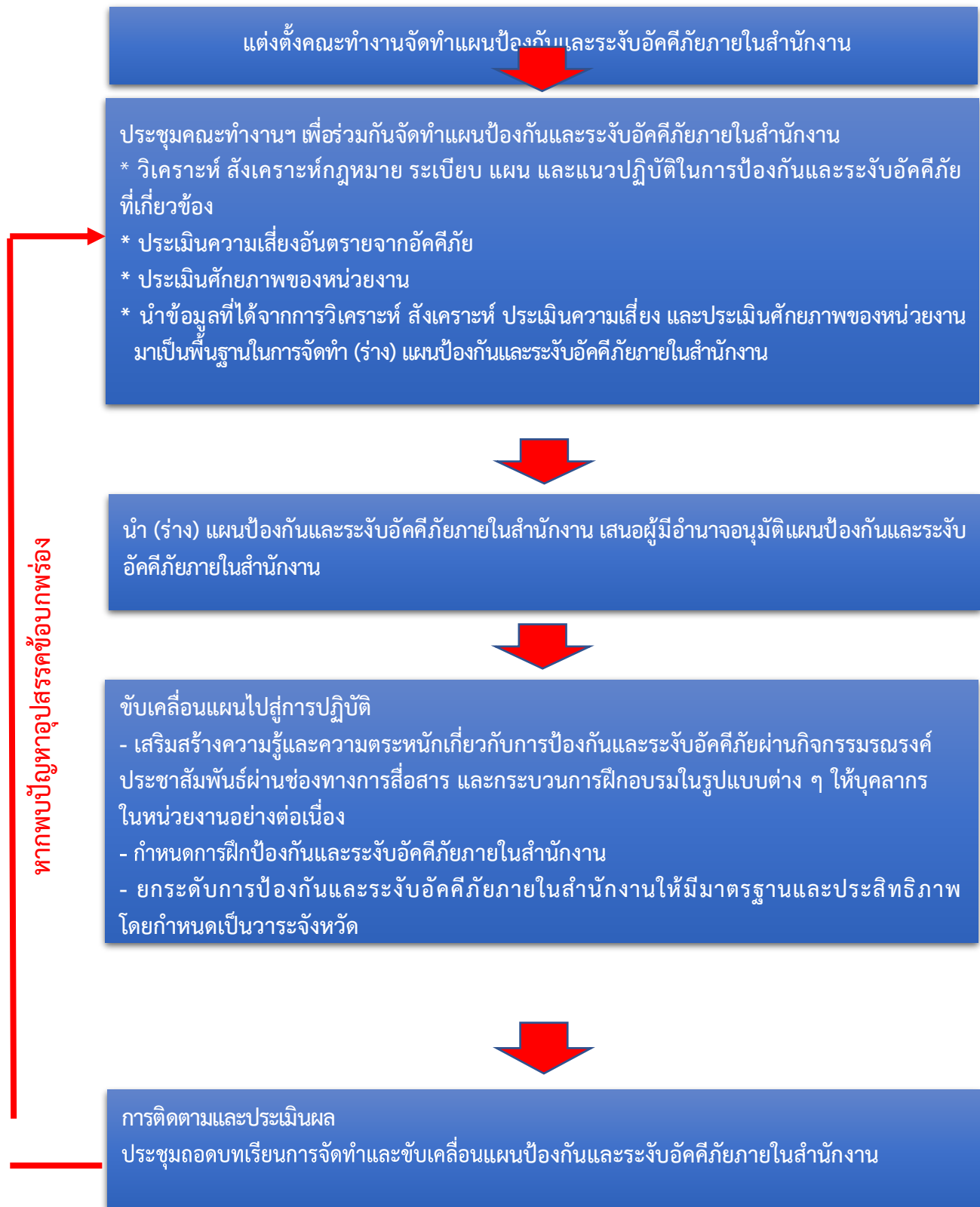
๒.๕.๑ หน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบการ กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการปฏิบัติแต่ละภารกิจในการป้องกันและลดความเสี่ยงจากอัคคีภัยตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน

๒.๕.๒ หน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ กำหนดให้มีการสื่อสารถ่ายทอดแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานไปสู่บุคลากรภายในองค์กร เพื่อให้เกิดการรับรู้และเข้าใจในทิศทาง แนวทางการปฏิบัติ เข้าใจลำดับขั้นตอนและวิธีจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานที่มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งสามารถนำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานไปปฏิบัติได้จริง สามารถสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ และสามารถลดความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยได้

๒.๕.๓ หน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ กำหนดให้มีการฝึกซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากอัคคีภัย เพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานที่หน่วยงานจัดทำขึ้น และวิเคราะห์ได้ว่าแผนสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้จริงมากน้อยเพียงใด พบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติตามแผนหรือไม่ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน ให้สามารถนำไปใช้ได้จริงและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๕.๔ หน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ จัดประชุมถอดบทเรียนผลจากการทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงแก้ไขแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในปีถัดไป

แผนภาพที่ ๑ : แสดงกระบวนการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ



## ส่วนที่ ๓

### เค้าโครงการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในสำนักงาน

การจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ มีสาระสำคัญประกอบด้วย ๘ หัวข้อ โดยมีรายละเอียดเค้าโครงในแต่ละหัวข้อ ดังนี้

#### ๓.๑ ปก

#### ๓.๒ คำนำ

#### ๓.๓ สารบัญ

#### ๓.๔ ความสำคัญของปัญหา

ให้อธิบายถึงความสำคัญของปัญหาอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นในบริเวณสำนักงาน เหตุผลที่หน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ ต้องจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน โดยควรอ้างอิงกฎหมายระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ เรื่อง มาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

#### ๓.๕ วัตถุประสงค์ของแผน

ให้ระบุผลลัพธ์สุดท้ายที่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน ต้องการจะบรรลุให้ชัดเจนและควรกำหนดวัตถุประสงค์ที่สามารถวัดผลได้และเป็นรูปธรรม เช่น

๓.๕.๑ เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการในการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้ชัดเจน

๓.๕.๒ เพื่อลดอัตราความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยภายในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ

๓.๕.๓ เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยจากอัคคีภัยต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนที่มาติดต่อราชการ

#### ๓.๖ ขอบเขตของแผน

ให้ระบุขอบเขตการใช้แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานให้ชัดเจน เช่น แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ ฉบับนี้ใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่อาจจะเกิดขึ้นในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการเท่านั้น ซึ่งหากอัคคีภัยที่เกิดขึ้นมีความรุนแรงจนเกินขีดความสามารถในการควบคุมให้การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ๓.๗ ข้อมูลของหน่วยงาน

#### ๓.๗.๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน

ให้ระบุข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน เช่น ที่ตั้งของหน่วยงาน (ควรมีแผนที่/แผนผังของอาคาร ที่แสดงจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ตำแหน่งการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง ฯลฯ ) และปัจจัยเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย (เช่น การใช้สถานที่จัดเก็บเอกสารต่างๆ การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ลักษณะของอาคาร ความพร้อมของอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้สารเคมีที่อาจเป็นเชื้อเพลิง ฯลฯ )

๓.๗.๒ ข้อมูลบุคลากร ให้ระบุข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน เช่น จำนวนคน จำแนกเพศชาย - หญิง จำนวนผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ ฯลฯ

#### ๓.๗.๓ ข้อมูลเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

ให้ระบุข้อมูลจำนวน/ สภาพการใช้งานของเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน เช่น ถังดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ รัถน้ำดับเพลิง อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) อุปกรณ์แจ้งเตือนเพลิงไหม้ (Fire Alarm) อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น เป็นต้น

### ๓.๘ การปฏิบัติก่อนเกิดอัคคีภัย

#### ๓.๘.๑ การตรวจตราความปลอดภัย

ให้มอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบในการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ พร้อมทั้งให้กำหนดแนวทางการตรวจตราความปลอดภัยต่างๆ เช่น ให้...(ระบุชื่อบุคลากร/ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ)...เป็นหน่วยรับผิดชอบในการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ เช่น ปลั๊กไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ถังดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) อุปกรณ์แจ้งเตือนเพลิงไหม้ (Fire Alarm) เป็นต้น โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ทุกส่วน/ทุกฝ่ายมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยให้ชัดเจน โดยให้ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และหมายเลขโทรศัพท์

(๒) จัดทำแบบฟอร์มการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย (แบบตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย ตามภาคผนวก ข)

(๓) สํารวจตรวจตราความปลอดภัยของเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับอัคคีภัยในบริเวณสำนักงาน ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) จัดทำรายงานผลการตรวจตราความปลอดภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทั้งนี้หากพบข้อบกพร่องหรือใช้งานไม่ได้ให้เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขโดยด่วน

#### ๓.๘.๒ การรณรงค์ เผยแพร่ และเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

ให้มอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบการรณรงค์ เผยแพร่ และเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการร่วมกันป้องกันและแก้ไขปัญหาอัคคีภัยอย่างจริงจัง เช่น ให้...(ระบุชื่อบุคลากร/ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ)...จัดกิจกรรมหรือโครงการในการรณรงค์ เผยแพร่ และเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ เช่น วิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้น การอพยพหนีไฟ การปฏิบัติตนให้ปลอดภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ เป็นต้น



### ๓.๘.๓ การฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากอัคคีภัย

ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากอัคคีภัยของหน่วยงาน เพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานและประเมินผลการฝึกฯ เพื่อนำผลการประเมินผลการฝึก ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะมาใช้เป็นข้อมูลมาประกอบในการปรับปรุง ทบทวน และแก้ไขแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๘.๔ การเตรียมพร้อมสำหรับการอพยพหนีไฟ ให้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อมไว้ก่อนล่วงหน้า หากมีการอพยพหนีไฟโดยให้ดำเนินการจัดทำแผนอพยพหนีไฟ การจัดทำเส้นทางอพยพ การจัดทำบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน การจัดทำบัญชีเอกสารและทรัพย์สินทางราชการสำคัญที่ต้องขนย้าย และการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการขนย้ายทรัพย์สินทางราชการ เช่น ให้...(ระบุชื่อบุคลากร/ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ)...ดำเนินการเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการอพยพหนีไฟ ได้แก่

(๑) จัดทำแผนการอพยพหนีไฟของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ โดยให้กำหนดผู้นำการอพยพ ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ เส้นทางหนีไฟ จุดรวมพล จุดรองรับการอพยพ สัญลักษณ์สำหรับใช้ในการอพยพ ข้อปฏิบัติในการอพยพ เป็นต้น (แผนอพยพหนีไฟของหน่วยงานภาคผนวก ค)

(๒) จัดทำบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการสำหรับใช้ในการตรวจสอบยอดผู้อพยพ โดยให้ทำการปรับปรุงบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ (บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ตามภาคผนวก จ)

(๓) จัดทำบัญชีเอกสารและทรัพย์สินสำคัญทางราชการที่ต้องขนย้ายเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ พร้อมทั้งจัดทำสัญลักษณ์เรียงลำดับความสำคัญ เช่น หมายเลข ๑ = ขนย้ายลำดับที่ ๑, หมายเลข ๒ = ขนย้ายลำดับที่ ๒, หมายเลข ๓ = ขนย้ายลำดับที่ ๓ เป็นต้น

(๔) มอบหมายบุคลากรในการรับผิดชอบการขนย้ายและเก็บรักษาทรัพย์สิน เอกสาร และทรัพย์สินสำคัญของทางราชการตามบัญชีที่จัดทำขึ้น

๓.๙ การปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัยในเวลาราชการ ให้กำหนดแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัยทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ เพื่อให้การปฏิบัติการณ์เมื่อเกิดอัคคีภัยเป็นไปอย่างมีระบบ ชัดเจน และไม่สับสน โดยให้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ ดังนี้

#### ๓.๙.๑ การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัยในเวลาราชการ

##### (๑) การแจ้งเหตุเพลิงไหม้

(๑.๑) ให้กำหนดจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ช่องทางการแจ้งเหตุเพลิงไหม้แนวทางการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ พร้อมทั้งกำหนดผู้ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกดับเพลิงให้ชัดเจน

(๑.๑.๑) ให้...(ระบุหน่วยงานรับผิดชอบ)...เป็นหน่วยงานรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ โดยให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ผ่านหมายเลข...(ระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่กำหนดเป็นจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้)...หรือทางวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่หลัก...(ระบุคลื่นความถี่วิทยุที่ใช้เป็นช่วยในการแจ้งเหตุเพลิงไหม้)...

(๑.๑.๒) ให้...(ระบุบุคคลผู้รับผิดชอบ)...เป็นผู้อำนวยความสะดวกดับเพลิง ตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ

(๑.๑.๓) ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกตัดสินใจว่าสามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเองหรือไม่ พร้อมทั้งแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้...(ระบุนามเลขโทรศัพท์ที่กำหนดเป็นจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้)...หรือทางวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่หลัก...(ระบุนามเลขคลื่นวิทยุที่ใช้เป็น ข่ายในการแจ้งเหตุเพลิงไหม้)... ฯลฯ

**(๑.๒) การดับเพลิง** ให้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดับเพลิงให้ชัดเจน เช่น

(๑.๒.๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ที่อยู่ประจำจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ได้รับการร้องขอความช่วยเหลือหรือได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้เข้าทำการดับเพลิงทันที พร้อมทั้งแจ้งหัวหน้าหน่วยงานเข้าบัญชาการเหตุการณ์ในฐานะผู้อำนวยการดับเพลิง

(๑.๒.๒) หากเพลิงไหม้มีความรุนแรงลุกลามจนเกินขีดความสามารถในการควบคุมให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังสถานีดับเพลิงใกล้เคียงผ่านหมายเลข ๑๙๙ พร้อมทั้งสั่งการให้อพยพหนีไฟตามแผนอพยพหนีไฟที่จัดทำไว้ เป็นต้น

**(๑.๓) การอพยพหนีไฟ** ให้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการอพยพหนีไฟเมื่อเพลิงไหม้ลุกลามและไม่สามารถดับเพลิงเบื้องต้นได้ เช่น

(๑.๓.๑) หากเพลิงไหม้มีความรุนแรงลุกลามจนเกินขีดความสามารถในการควบคุมของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบการให้ผู้อำนวยการดับเพลิงเป็นผู้สั่งการให้อพยพหนีไฟตามแผนอพยพหนีไฟ

(๑.๓.๒) เมื่อผู้อำนวยการดับเพลิงได้สั่งการอพยพหนีไฟให้ผู้นำอพยพ (ตามที่กำหนดไว้ในแผนอพยพหนีไฟ) นำอพยพเจ้าหน้าที่ไปตามเส้นทางอพยพที่กำหนดไปยังจุดรวมพลและจุดรองรับการอพยพโดยเร็ว

(๑.๓.๓) ให้ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ (ตามที่กำหนดไว้ในแผนอพยพหนีไฟ) ทำการตรวจสอบยอดจำนวนเจ้าหน้าที่ ณ จุดรวมพล กรณีพบจำนวนเจ้าหน้าที่ครบถ้วนให้นำอพยพไปยังจุดรองรับการอพยพ หากไม่ครบถ้วนให้รายงานผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งการให้เข้าทำการค้นหาผู้ที่อาจติดค้างอยู่ในพื้นที่เกิดเหตุ

(๑.๓.๔) หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทันที พร้อมทั้งช่วยเหลือผู้บาดเจ็บมายังจุดปฐมพยาบาล หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บรุนแรงให้ส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง

(๑.๓.๕) เมื่อเพลิงสงบให้ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งการให้เจ้าหน้าที่อพยพกลับ

\* ทั้งนี้ ให้จัดทำแผนภาพแสดงแนวทางปฏิบัติในการอพยพหนีไฟเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน รายละเอียดตามภาพที่ ๒ แสดงการอพยพหนีไฟ

แผนภาพที่ ๒ : แสดงการอพยพหนีไฟ



### ๓.๙.๒ การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัยนอกเวลาราชการ

มอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ พร้อมกำหนดแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างนอกเวลาราชการให้ชัดเจน ได้แก่ ช่วงวันทำการระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ พร้อมกำหนดแนวทางปฏิบัติ เช่น ให้...(ระบุหน่วยงานรับผิดชอบ)...เป็นผู้รับผิดชอบการแก้ไขปัญหาอัคคีภัยที่เกิดขึ้นในช่วงเวลานอกเวลาราชการ ได้แก่ วันทำการระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกตัดสินใจว่าสามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเองหรือไม่ หากสามารถดับเพลิงได้ให้ทำการดับเพลิงเบื้องต้น แต่หากไม่สามารถดับเพลิงได้ให้ประสานขอความช่วยเหลือหรือแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้...(ระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่กำหนดเป็นจุดรับแจ้งเหตุ เพลิงไหม้)...หรือทางวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่หลัก...(ระบุคลื่นความถี่วิทยุที่ใช้เป็นขायในการแจ้งเหตุเพลิงไหม้)

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ที่อยู่ประจำจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ได้รับการร้องขอความช่วยเหลือหรือได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้เข้าทำการดับเพลิงทันที หากไม่สามารถดับเพลิงได้ให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังสถานีดับเพลิงใกล้เคียงผ่านหมายเลข ๑๙๙ พร้อมทั้งแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็ว เพื่อสั่งการต่อไป

(๓) เมื่อเพลิงสงบให้ส่งมอบภารกิจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เช่น การสำรวจความเสียหาย การปรับปรุงและบูรณะพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ เป็นต้น

### ๓.๑๐ การปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัย

ให้กำหนดแนวทางปฏิบัติภายหลังสถานการณ์อัคคีภัยได้สิ้นสุดลงแล้ว โดยให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลความเสียหายการฟื้นฟูบูรณะพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ การกำหนดแผนสำรองในกรณีอัคคีภัยที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญจนไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้ ฯลฯ เช่น

๓.๗.๑ ให้...(ระบุหน่วยงานรับผิดชอบ)...ดำเนินการรวบรวมข้อมูลความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการทราบ เพื่ออนุมัติให้ความช่วยเหลือ/ฟื้นฟูบูรณะ/ปรับปรุงพื้นที่ที่ได้รับความเสียหายจากอัคคีภัยที่เกิดขึ้น

๓.๗.๒ กรณีอัคคีภัยที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญ เช่น สำนักงานที่ปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ ฯลฯ จนทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน (Business Continuity Plan) เป็นต้น

### ๓.๑๑ การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ

ให้กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานไปสู่การปฏิบัติให้ชัดเจน ดังนี้

๓.๑๑.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละภารกิจในการป้องกันและลดความเสี่ยงจากอัคคีภัยตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานอย่างชัดเจน เช่น จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย เป็นต้น

๓.๑๑.๒ กำหนดแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน เช่น การแต่งตั้งคณะทำงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ เป็นต้น

๓.๑๑.๓ กำหนดให้มีการฝึกซ้อมเพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน ที่จัดทำขึ้น เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน ให้สามารถนำไปใช้ได้จริงและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๑๑.๔ เสริมสร้างการเรียนรู้และความตระหนักรู้ความเสี่ยงจากอัคคีภัยผ่านกระบวนการในรูปแบบต่างๆ ได้แก่

(๑) เสริมสร้างความรู้และความตระหนักเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยผ่านกิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสาร และกระบวนการฝึกอบรมในรูปแบบต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

(๒) การฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

ฯลฯ



**กรอบแนวทางการจัดและทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย  
ภายในหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ ประจำปีงบประมาณ**

\*\*\*\*\*

**๑. แนวทางการทบทวน/ปรับปรุงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน**

๑.๑ ให้ใช้คู่มือการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการที่สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี จัดทำขึ้นเป็นแนวทางในการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน โดยให้แล้วเสร็จตามที่จังหวัดอุดรธานีกำหนด

๑.๒ จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบกิจการ ประจำปีงบประมาณอย่างน้อย ๔ ประเด็น ดังนี้

ประเด็น	รายละเอียด
<b>๑. ข้อมูลของหน่วยงาน</b>	<p>๑.๑ ด้านบุคลากร ประกอบด้วย จำนวนคน จำแนกเพศ ชาย-หญิง รายชื่อบุคลากรของแต่ละส่วน/ฝ่าย ที่มีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบัน และจำนวนผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>๑.๒ ด้านเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย ข้อมูลจำนวน/ สภาพ การใช้งานของเครื่องมือเครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน เช่น เครื่องดับเพลิง แบบเคลื่อนย้ายได้ รถน้ำดับเพลิง อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) อุปกรณ์แจ้งเตือนเพลิงไหม้ (Fire Alarm) และอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น เป็นต้น</p>
<b>๒. การปฏิบัติก่อนเกิดอัคคีภัย</b>	<p>๒.๑ การตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย โดยระบุหน่วยงานรับผิดชอบในการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยของสำนักงาน เช่น ปลั๊กไฟฟ้า เครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) อุปกรณ์แจ้งเตือนเพลิงไหม้ (Fire Alarm) โดยให้ทุกส่วน/ฝ่ายมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการตรวจตราความปลอดภัย เกี่ยวกับอัคคีภัยให้ชัดเจน โดยให้ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ รวมทั้งจัดทำแบบฟอร์มการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย</p> <p>๒.๒ การฝึกเพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน โดยมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบการฝึกเพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน พร้อมทั้งประเมินผล</p>

ประเด็น	รายละเอียด
	<p>การฝึกเพื่อทดสอบแผนดังกล่าว และนำข้อมูลมาประกอบในการปรับปรุงทบทวน และแก้ไขแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน โดยมีการฝึกทดสอบแผนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒.๓ แนวทางปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อม หากมีการอพยพหนีไฟ โดยให้จัดทำบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน การจัดทำบัญชีเอกสารและทรัพย์สินทางราชการสำคัญที่ต้องขนย้าย การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการขนย้ายทรัพย์สินทางราชการ เช่น (ระบุหน่วยงานรับผิดชอบ) ดำเนินการเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการอพยพหนีไฟ ผู้นำการอพยพ ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ เส้นทางหนีไฟ จุดรวมพล จุดรองรับการอพยพ สัญลักษณ์สำหรับใช้นำการอพยพ ข้อปฏิบัติในการอพยพหนีไฟ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวข้างต้นต้องทบทวนและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.๔ เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานที่จัดทำขึ้น รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งช่วงก่อนเกิดอัคคีภัย ระหว่างเกิดอัคคีภัย และหลังเกิดอัคคีภัย ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาเลือกรูปแบบ/ช่องทางการสื่อสารตามความเหมาะสม รวมถึงสร้างการมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง (กรณีศาลากลางจังหวัด) โดยการเสริมสร้างความตระหนักรู้ให้หน่วยงานเข้าใจแผนอัคคีภัยในสำนักงานและมีส่วนร่วมในการป้องกันและระดับอัคคีภัยได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของแผนดังกล่าว</p>
<p>๓. การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัย</p>	<p>๓.๑ การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัยในเวลาราชการ</p> <p>๓.๑.๑ การแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้ทบทวนกำหนดจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ช่องทางการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ แนวทางการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ พร้อมทั้งกำหนดผู้ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการดับเพลิงให้ชัดเจน ระบุหน่วยงานรับผิดชอบเป็นหน่วยงานรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ โดยให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ผ่านหมายเลข...(ระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่กำหนดเป็นจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้)</p> <p>๓.๑.๒ การดับเพลิง ให้ทบทวนแนวทางปฏิบัติในการดับเพลิงให้ชัดเจน เช่น เมื่อเจ้าหน้าที่ที่อยู่ประจำจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ได้รับการร้องขอความช่วยเหลือหรือได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้เข้าทำการดับเพลิงทันที พร้อมทั้งแจ้งหัวหน้าหน่วยงาน</p>

ประเด็น	รายละเอียด
	<p>เข้าบัญชีเหตุการณ์ ในฐานผู้อำนวยการดับเพลิง หากเพลิงไหม้มีความรุนแรงลุกลามจนเกินขีดความสามารถในการควบคุมให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังสถานีดับเพลิงใกล้เคียง</p> <p>๓.๑.๓ แนวทางปฏิบัติในการอพยพหนีไฟ เมื่อเพลิงไหม้ลุกลามและไม่สามารถดับเพลิงเบื้องต้นได้</p> <p>๓.๒ การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัยนอกเวลาราชการทบทวนแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างนอเวลาราชการให้ชัดเจน ได้แก่ ช่วงวันทำการระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ – ๐๘.๓๐ น. วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ พร้อมแนวทางปฏิบัติ</p>
<p><b>๔. การปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัย</b></p>	<p>ทบทวนแนวทางปฏิบัติภายหลังสถานการณ์อัคคีภัย ได้สิ้นสุดลงแล้ว โดยให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล ความเสียหาย การฟื้นฟูบูรณะพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ การกำหนดแผนสำรองในกรณีอัคคีภัยที่เกิดขึ้น ส่งผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญจนไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน (Business Continuity Plan : BCP)</p>

๑.๓ รายงานผลการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบการ ตามแบบรายงานผลการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน ให้จังหวัดอุดรธานีภายในกำหนดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : [dpos.ddpmud@gmail.com](mailto:dpos.ddpmud@gmail.com)

## ๒. แนวทางการทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน

เมื่อจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานรวมทั้งแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งช่วงก่อนเกิดอัคคีภัย ระหว่างเกิดอัคคีภัยและหลังเกิดอัคคีภัยให้แก่บุคลากรของหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาเลือกรูปแบบ/ช่องทางการสื่อสารตามความเหมาะสม อาทิ การประชุม การอบรม การสื่อสารผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย (กลุ่มไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงาน) เป็นต้น

๒.๒ ดำเนินการทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานที่จัดทำขึ้น ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ **จังหวัดอุดรธานีกำหนด** โดยพิจารณาเลือกรูปแบบการทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ ดังนี้

๒.๒.๑ การฝึกเชิงอภิปราย (Discussion Base Exercise) เป็นการฝึกโดยใช้วิธีการหารืออภิปรายเกี่ยวกับแผน มาตรการ หรือวิธีการปฏิบัติเพื่อมุ่งเน้นประเด็นยุทธศาสตร์และนโยบายของหน่วยงานเป็นสำคัญ แบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ



(๑) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นการตั้งสมมติฐานสถานการณ์สาธณภัยที่อาจเกิดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการได้แสดงความคิดเห็นร่วมกันในการค้นหาทางเลือกที่เหมาะสมต่อการเผชิญเหตุ

(๒) การฝึกบนโต๊ะ (Table Top Exercise) เป็นการจำลองสถานการณ์แบบกว้าง เพื่อค้นหาจุดอ่อนปัญหา อุปสรรคของแผนเพื่อนำมากำหนดแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติ และระเบียบปฏิบัติประจำ (Standard Operating Procedure : SOP) โดยเน้นการฝึกในระดับผู้บริหารและผู้มีอำนาจตัดสินใจ

๒.๒.๒ การฝึกเชิงปฏิบัติการ (Operation Base Exercise) เป็นการฝึกที่มีการจำลองสถานการณ์ให้ใกล้เคียงความเป็นจริง โดยมีการเคลื่อนย้าย ระดมทรัพยากรและบุคลากรจริงตามสถานการณ์ แบ่งออกเป็น ๓ รูปแบบ ได้แก่

(๑) การฝึกปฏิบัติ (Drill) เป็นการฝึกปฏิบัติของหน่วยงานขนาดเล็กระดับพื้นที่ โดยเน้นการเผชิญเหตุของเจ้าหน้าที่ภาคสนามเฉพาะด้าน

(๒) การฝึกเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise) เป็นการฝึกของหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานเพื่อทดสอบและประเมินขีดความสามารถของบุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะด้าน รวมทั้งบทบาทหน้าที่ที่ใช้ในการเผชิญเหตุกับสถานการณ์สมมติที่กำหนดขึ้น

(๓) การฝึกเต็มรูปแบบ (Full Scale Exercise) เป็นการฝึกที่มีความสลับซับซ้อน มีขั้นตอนการเตรียมการและการใช้ทรัพยากรมากที่สุดเมื่อเทียบกับการฝึกรูปแบบอื่น ๆ รวมทั้งเกี่ยวข้องกับบุคลากรจากหลายหน่วยงานในหลายระดับ

๒.๓ จัดทำสรุปผลการทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานเป็นรูปเล่ม ตามแบบรายงานที่กำหนด จำนวน 1 เล่ม ส่งให้ภายในวันที่จังหวัดอุดรธานีกำหนด ทั้งทางเอกสารและทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : dpos.ddpmud@gmail.com โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๓.๒ โครงการทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน

๒.๓.๓ สถานการณ์สมมุติในการทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ (ถ้ามี)

๒.๓.๔ ภาพถ่ายกิจกรรมการทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ

๒.๓.๕ สรุปภาพรวมผลการทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) รูปแบบ/ช่องทางการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของแผน

(๒) รูปแบบการทดสอบแผน

(๓) จำนวน/หน่วยงานที่เข้าร่วมการทดสอบแผนฯ

(๔) งบประมาณ/แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการทดสอบแผน

(๕) ผลการวิเคราะห์ข้อดี ข้อด้อย ปัญหาอุปสรรค หรือข้อค้นพบในการทดสอบแผนเพื่อนำไปสู่การทบทวน/ปรับปรุงแผนฯ ให้มีประสิทธิภาพและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

# ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบรายงานผลการทบทวน/ปรับปรุง  
แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

หน่วยงาน.....

ที่	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	การแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนและปรับปรุงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน</li> <li>- คำสั่ง.....</li> <li>ลงวันที่.....</li> <li>- องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ</li> <li>*** โปรดแนบสำเนาคำสั่งมาพร้อมแบบรายงาน***</li> </ul>
๒	กระบวนการในการทบทวนและปรับปรุงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมคณะกรรมการฯ จำนวน.....ครั้ง</li> <li>เมื่อวันที่.....</li> <li>- ประเด็นที่ทบทวนและปรับปรุงแผนฯ ระบุ เช่น การกำหนดจุดรวมพลขั้นตอนการอพยพ เป็นต้น</li> </ul>
๓	การอนุมัติแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้บริหารหน่วยงานได้อนุมัติแผนฯ</li> <li>เมื่อวันที่.....</li> </ul>
๔	ข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรค	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> </ul>
๕	ประเด็นอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น การทดสอบแผน การแจกจ่ายแผนให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> </ul>

ผู้รายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่รายงาน.....

**หมายเหตุ**

๑. ผู้บริหารหน่วยงาน เป็นผู้ลงนามในแบบรายงานฯ

๒. ให้ส่งแบบรายงานให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี ทั้งรูปแบบเอกสารและทาง E-mail : dpos.ddpmud@gmail.com ตามที่จังหวัดอุดรธานีกำหนด

ภาคผนวก ข  
แบบรายงานผลการทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....  
หน่วยงาน.....  
.....

๑. วันที่ดำเนินการจัดการทดสอบแผนฯ (วัน/เดือน/ปี)

.....

๒. สถานที่ดำเนินการทดสอบแผนฯ

.....

๓. รูปแบบการทดสอบแผนฯ

.....

๔. สถานที่จัดการทดสอบแผนฯ

.....

๕. หน่วยงาน (หน่วย)/จำนวน (คน) ที่เข้าร่วมการทดสอบแผนฯ

.....

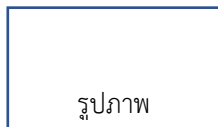
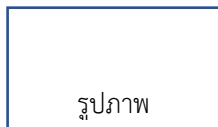
๖. ประโยชน์ที่ได้รับ

.....

๗. ปัญหา อุปสรรคในการทดสอบแผนฯ

.....

๘. ภาพถ่ายประกอบการรายงาน



ผู้รายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่รายงาน.....

หมายเหตุ : จัดส่งแบบรายงานพร้อมภาพประกอบให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี ทั้งรูปแบบเอกสารและทาง E-mail : [dpos.cdpmud@gmail.com](mailto:dpos.cdpmud@gmail.com) ตามที่จังหวัดอุดรธานีกำหนด

ภาคผนวก ค  
บัญชีรายชื่อหน่วยงานติดต่อกรณีเกิดอัคคีภัย

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	ชื่อ-นามสกุลผู้ที่ติดต่อได้ กรณีเกิดอัคคีภัย
แจ้งเหตุเพลิงไหม้		
สายด่วนนิรภัย (ปก.)		
สถานีดับเพลิง.....		
สถานีดับเพลิง.....		
โรงพยาบาล.....		
โรงพยาบาล.....		
สถานีตำรวจ.....		
สถานีตำรวจ.....		
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		
การประปาส่วนภูมิภาค สาขา		
มูลนิธิ.....		
มูลนิธิ.....		
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ



**ภาคผนวก ง**  
**แบบตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย**  
 หน่วยงาน.....(ระบุชื่อหน่วยงาน).....

ที่	รายการ	จำนวน	ผลการตรวจตรา		การปรับปรุง/แก้ไข		หมายเหตุ
			เรียบร้อย	ชำรุด/ ใช้งานไม่ได้	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ปรับปรุง แก้ไขแล้ว	
๑	ปลั๊กไฟต่างๆ						
๒	กระติกน้ำร้อน						
๓	คอมพิวเตอร์						
๕	เครื่องปรับอากาศ						
๖	สวิตช์ไฟฟ้า						
๗	ถังดับเพลิง						
๘	อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector)						
๙	อุปกรณ์แจ้งเตือนเพลิงไหม้ (Fire alarm)						
๑๐	เส้นทางหนีไฟ (ควรตรวจตราให้ครอบคลุมเกี่ยวกับ มาตรฐานของประตู ผนัง และพื้นที่ใช้ เป็นเส้นทาง หนีไฟว่าสามารถทน ความร้อนได้เพียงพอ หรือไม่)						
๑๑	ป้ายสัญลักษณ์ เช่น ทางหนีไฟ ทางเข้า/ทางออก ฯลฯ						
๑๒	อื่นๆ (โปรดระบุ).....						
	ฯลฯ						

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจตรา

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**ภาคผนวก จ**  
**แผนอพยพหนีไฟของหน่วยงาน**  
**แผนอพยพหนีไฟ .....** (ระบุชื่อหน่วยงาน).....

ที่	ข้อกำหนดในการอพยพ	รายละเอียด
๑	ผู้นำการอพยพ	<p>* ให้กำหนดผู้ที่ทำหน้าที่นำอพยพ พร้อมผู้นำอพยพสำรอง ๒-๓ คน (กรณีผู้นำอพยพไม่สามารถปฏิบัติงานได้) โดยให้ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาววิดา โสภณ นักวิเคราะห์ฯ ชำนาญการพิเศษ ผู้นำอพยพ (หมายเลขโทรศัพท์ .....</li> <li>- นางสาวสิริพิน ทิพย์รัศกุล นักวิเคราะห์ฯ ชำนาญการ ผู้นำอพยพสำรองคนที่ ๑ (หมายเลขโทรศัพท์.....)</li> <li>- นางสาววิชชริณี อีรัตน์ นักวิเคราะห์ฯ ชำนาญการ ผู้นำอพยพสำรองคนที่ ๒ (หมายเลขโทรศัพท์ .....</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
๒	ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ	<p>* ให้กำหนดผู้ที่ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ พร้อมผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพสำรอง ๒-๓ คน(กรณีผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพไม่สามารถปฏิบัติงานได้) โดยให้ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวสุนันทา สิทธิสุข นักวิเคราะห์ฯ ชำนาญการ ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ (หมายเลขโทรศัพท์ .....</li> <li>- นางปราณีต เลิศรัตน์อมรกุล พนักงานพิมพ์ ส ๓ ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพสำรองคนที่ ๒ (หมายเลขโทรศัพท์ .....</li> <li>- นางวีรวัลย์ โพธิ์มา พนักงานพิมพ์ ส ๓ ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพสำรองคนที่ ๓ (หมายเลขโทรศัพท์ .....</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
๓	ผู้ทำหน้าที่ปฐมพยาบาล	<p>* ให้กำหนดผู้ที่ทำหน้าที่ปฐมพยาบาล พร้อมผู้ทำหน้าที่ปฐมพยาบาลสำรอง ๒-๓ คน (กรณีผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาลไม่สามารถปฏิบัติงานได้) โดยให้ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งและหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวณัฐณิชา รัตนธรรม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาล (หมายเลขโทรศัพท์ .....</li> <li>- นางสาวณัฐชยา นิลมาติ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาลสำรองคนที่ ๒ (หมายเลขโทรศัพท์ .....</li> </ul>

ที่	ข้อกำหนดในการอพยพ	รายละเอียด
		<p>- นางสาวชฎาทิพย์ รวมญาติ พนักงานนโยบายและแผนงาน ผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาลสำรองคนที่ ๓ (หมายเลขโทรศัพท์ .....) ฯลฯ</p>
๔	เส้นทางอพยพหนีไฟ	<p>* ให้กำหนดเส้นทางอพยพหนีไฟของหน่วยงานอย่างน้อย ๒-๓ เส้นทาง พร้อมอธิบายรายละเอียดของเส้นทางอพยพหนีไฟให้ชัดเจนตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงจุดรองรับการอพยพ โดยอาจมีแผนผังแสดงเส้นทางอพยพหนีไฟประกอบด้วย เช่น</p> <p>- เส้นทางที่ ๑ อาคาร ๓ / ชั้น ๓ ใช้บันไดปกติอาคาร ๓ ชั้น ๓ ไปยังจุดรองรับการอพยพบริเวณหน้าอาคาร ๒ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- เส้นทางที่ ๒ อาคาร ๓ / ชั้น ๒ ใช้บันไดปกติ อาคาร ๓ ชั้น ๓ ลงไปชั้น ๒ ใช้ทางเชื่อมระหว่างอาคาร ๑ และอาคาร ๓ ผ่านหน้าห้องรองอธิบดี ฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบงาน และรองอธิบดี ฝ่ายส่งเสริมและสนับสนุน ลงบันไดปกติอาคาร ๑ ไปยังจุดรองรับการอพยพบริเวณหน้าอาคาร ๒ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ</p>
๕	จุดรวมพล	<p>* ให้กำหนดจุดรวมพลที่ชัดเจน เช่น บริเวณประตูทางเข้า-ออก กองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(จุดรวมพล หมายถึง จุดที่ผู้ที่อยู่ในเหตุเพลิงไหม้อพยพหนีไฟจากจุดเกิดเหตุมารวมตัวกัน เพื่อรายงานตัวและตรวจสอบยอดจำนวนผู้อพยพเทียบกับผู้มาปฏิบัติงานในวันนั้น เพื่อจะได้ทราบว่าผู้ติดอยู่ในสถานที่เกิดเหตุหรือไม่</p>
๖	จุดรองรับการอพยพ	<p>- สนามหญ้าพระที่นั่งนงคราญสโมสร กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (จุดรองรับการอพยพ หมายถึง พื้นที่ปลอดภัยที่สามารถรองรับการอพยพกรณีเกิดเพลิงไหม้ของเจ้าหน้าที่</p>
๗	สัญลักษณ์นำการอพยพ	<p>* ให้กำหนดสัญลักษณ์นำการอพยพ โดยอาจใช้ธงสีต่างๆ เป็นสัญลักษณ์</p>



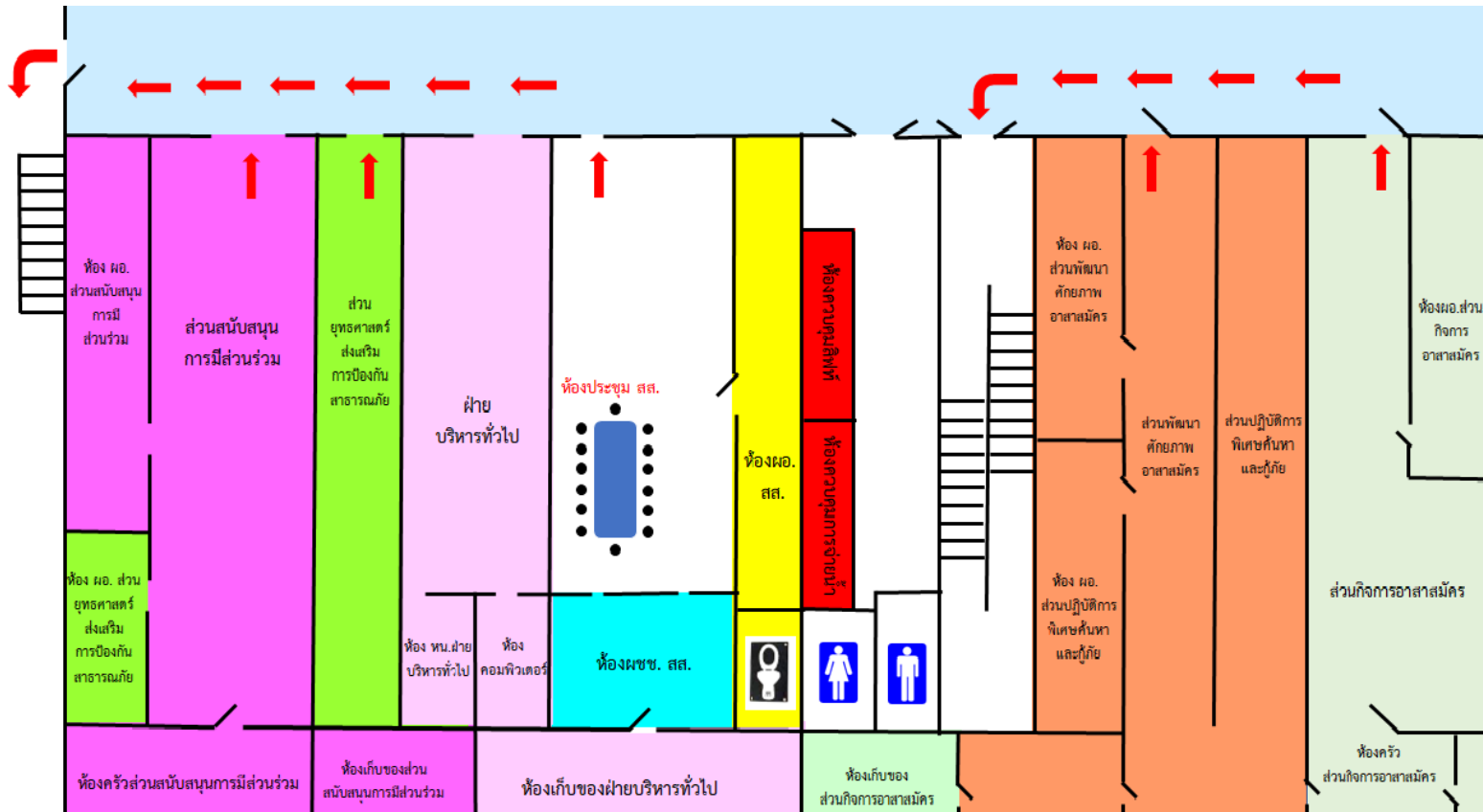
ที่	ข้อกำหนดในการอพยพ	รายละเอียด
		<p>นำการอพยพ พร้อมกำหนดจุดติดตั้งสัญลักษณ์ ทั้งนี้ ขอให้สำนัก/กอง/หน่วยงานใช้สีธงที่แตกต่างกัน <u>รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย</u></p> <p>๑) ใช้ธงสีเขียวอ่อนมีตัวอักษร นส. เป็นสัญลักษณ์สำหรับนำการอพยพ</p> <p>๒) จุดติดตั้งธงที่ใช้ในการอพยพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริเวณหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป</li> <li>- บริเวณหน้าส่วนนโยบายภัยจากธรรมชาติ</li> <li>- บริเวณหน้าส่วนนโยบายภัยจากมนุษย์และความมั่นคง</li> <li>- บริเวณหน้าส่วนนโยบายและยุทธศาสตร์</li> <li>- บริเวณหน้าส่วนงบประมาณและแผนปฏิบัติงาน</li> <li>- บริเวณหน้าส่วนการป้องกันอุบัติภัย</li> <li>- บริเวณหน้าส่วนติดตามและประเมินผล</li> </ul>
๘	ข้อควรปฏิบัติในการอพยพหนีไฟ	<p>* ให้ระบุข้อควรปฏิบัติในการอพยพหนีไฟ/การปฏิบัติตนที่ถูกต้องในการอพยพหนีไฟ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตั้งสติ ควบคุมอารมณ์ให้สงบ ไม่ตื่นตระหนก</li> <li>- ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะที่เกิดอัคคีภัยโดยเด็ดขาด และให้ใช้บันไดหนีไฟและทางหนีไฟ</li> <li>- ขณะอพยพให้ใช้วิธีเดินเร็วชิดด้านขวาเป็นหลัก</li> <li>- เชื้อเพลิงและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้นำอพยพอย่างเคร่งครัด</li> <li>- หากออกจากบันไดหนีไฟเป็นคนสุดท้ายให้ปิดประตูหนีไฟ เพื่อป้องกันควันไฟเข้าไปในช่องบันไดหนีไฟ</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>



ภาคผนวก ฉ

เส้นทางอพยพหนีไฟของหน่วยงาน.....(ระบุชื่อหน่วยงาน).....

\*ให้หน่วยงานเขียนเส้นทางอพยพจากอาคารไปยังจุดปลอดภัย



ภาคผนวก ข  
บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน  
หน่วยงาน.....(ระบุหน่วยงาน).....

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ประกอบด้วย

*ข้าราชการ	จำนวน	คน	ชาย	คน	หญิง	คน
*ลูกจ้างประจำ	จำนวน	คน	ชาย	คน	หญิง	คน
*พนักงานราชการ	จำนวน	คน	ชาย	คน	หญิง	คน
*ลูกจ้างประจำ	จำนวน	คน	ชาย	คน	หญิง	คน
*อื่นๆ	จำนวน	คน	ชาย	คน	หญิง	คน



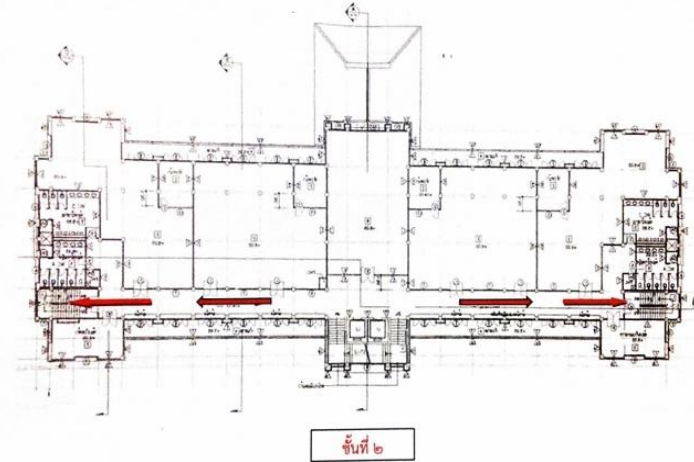
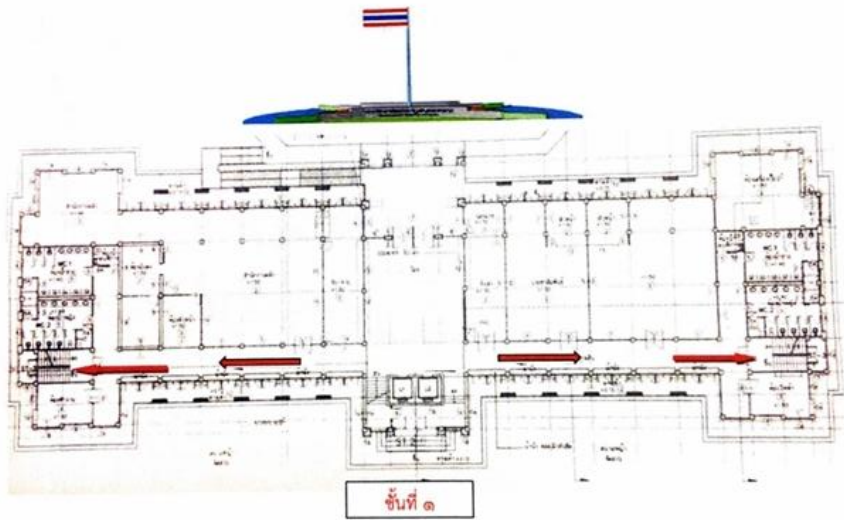
ที่	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	กรุปเลือด	โรคประจำตัว	บุคคลและหมายเลขโทรศัพท์กรณีฉุกเฉิน	
						ชื่อ-สกุล	เบอร์ติดต่อ
1	นายใจดี มีใจ	ผู้อำนวยการ	08-*****	A	เบาหวาน	หญิง	08-***
2	นายมีใจ ไ้ม่มา	ผู้เชี่ยวชาญด้านสาธารณสุข	08-*****	O	หอบหืด	ปรัชนา	08-***
3	นายหยุด เปื่องาน	ผู้อำนวยการส่วน.....	08-*****	O	ความดันโลหิตสูง	สมโภช	08-***
		ฯลฯ					

ภาคผนวก ซ  
 ข่ายวิทยุสื่อสาร  
 หน่วยงาน.....(ระบุหน่วยงาน).....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	นามเรียกขาน
๑	นายป้องกัน บรรเทา	นักคิดคำนวณ	ปก. ๑
๒	นายเตรียมพร้อม ช่วยเหลือ	นักคิดคำนวณ	ปก. ๒
๓			
	ฯลฯ		



ภาคผนวก ฅ  
แผนผังที่ตั้งหน่วยงาน  
หน่วยงาน.....(ระบุหน่วยงาน).....



## คณะผู้จัดทำ

๑. นายสรวิทย์ ปาลวัฒน์ หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี  
สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี
๒. นางสาวชุตินันท์ สุขหมื่น หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และการจัดการ  
สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี
๓. นายสาริกา สันสมบัติ หัวหน้าฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ  
สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี
๔. นางอำนวยการ ศรีอ่อนแสง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมผู้ประสบภัย  
สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี
๕. นางรุ่งรัตน์ คุณารักษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี
๖. นายฐานะ เสลานอก นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน  
สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี
๗. นางสาววัลลภา นาคะรัตน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี
๘. นายณัฐดนัย ไชยเลิศ พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุดรธานี