**คำนำ**

รัฐบาลภายใต้การนำของพลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ได้ให้ความสำคัญกับวาระ *“*ประเทศไทยปลอดภัยหรือ Safety Thailand” มุ่งเน้นการบูรณาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัย เพื่อให้ประเทศไทยเป็นประเทศที่น่าอยู่ น่าท่องเที่ยวพร้อมรับมือกับภัยต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ โดยให้จังหวัดและหน่วยงานต่างๆ จัดทำแผนป้องกันและและระงับอัคคีภัย เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยภายในประเทศสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตนที่ถูกต้องเพื่อความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคามมีความตระหนักถึงความสำคัญของการเกิดอัคคีภัย โดยเฉพาะอัคคีภัยในสำนักงาน ซึ่งสาเหตุส่วนใหญ่มักเป็นผลมาจากความประมาท ขาดความระมัดระวัง ขาดการตรวจสอบระบบความปลอดภัย การตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัยต่างๆ ฯลฯ เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยด้านอัคคีภัยของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคามและเป็นการขับเคลื่อนวาระ *“*ประเทศไทยปลอดภัย” ของรัฐบาลให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำแผนป้องกันและและระงับอัคคีภัยของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคามขึ้น เพื่อเป็นแผนหลักในการเตรียมพร้อมรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดอัคคีภัยและเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นภายในบริเวณสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม ทั้งในช่วงก่อนเกิดอัคคีภัย ระหว่างเกิดอัคคีภัย และหลังเกิดอัคคีภัย โดยให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่กำหนดไว้ในแผนดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

นายพีระพล ยังขาว

หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จังหวัดมหาสารคาม

มิถุนายน 2560

**สารบัญ**

**หน้า**

1. ความสำคัญของปัญหา 3

2. วัตถุประสงค์ของแผน 4

3. ขอบเขตของแผน 4

4. ข้อมูลของหน่วยงาน 4

5. ข้อตกลงเบื้องต้น 4

6. การปฏิบัติก่อนเกิดอัคคีภัย 5

7. การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัย 6

8. การปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัย 8

9. การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ 9

10. ภาคผนวก

• ภาคผนวก ก บัญชีรายชื่อหน่วยงานติดต่อกรณีเกิดอัคคีภัย 10

• ภาคผนวก ข แบบตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย 11

• ภาคผนวก ค แผนอพยพหนีไฟของสำนักงานฯ 12

• ภาคผนวก ง บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ฯ 13

• ภาคผนวก จ บัญชีเอกสารและทรัพย์สินทางราชการที่ต้องขนย้าย 14 • ภาคผนวก ฉ คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการและเจ้าหน้าที่จัดทำแผนฯ 15

**แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน**

**ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม ปี พ.ศ. 2560**

**อ้างถึง**

1) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550

2) พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

3) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

4) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2543 เรื่อง มาตรการและแนวทางในการป้องกัน การเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ

5) นโยบายรัฐบาลเกี่ยวกับวาระประเทศไทยปลอดภัย (Safety Thailand)

**1. ความสำคัญของปัญหา**

รัฐบาลให้ความสำคัญกับวาระ ประเทศไทยปลอดภัย หรือ Safety Thailand โดยมุ่งเน้นการบูรณาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัย เพื่อให้ประเทศไทยเป็นประเทศที่น่าอยู่ น่าท่องเที่ยวพร้อมรับมือกับภัยต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ ซึ่งกระทรวงมหาดไทย โดยกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นเจ้าภาพบูรณาการร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยภายในประเทศสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตนที่ถูกต้องเพื่อความปลอดภัยแก่ประชาชน

ปัญหาการขาดการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ก่อให้เกิดอันตรายจนได้รับบาดเจ็บ พิการ ทุพพลภาพ และเสียชีวิต โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเกิดอัคคีภัยในสำนักงานส่วนใหญ่มักเป็นผลมาจากความประมาท ไม่รอบคอบ ขาดความระมัดระวัง ขาดการตรวจสอบระบบความปลอดภัย ขาดการตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัยต่างๆ ตามกำหนดเวลา ขาดการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการขาดความตระหนักในเรื่องความปลอดภัยจากอัคคีภัยของเจ้าหน้าที่ สิ่งต่างๆ ที่กล่าวมาล้วนส่งผลให้เกิดอัคคีภัยทั้งสิ้น ซึ่งการเกิดอัคคีภัยแต่ละครั้งสามารถสร้างความเสียหายและความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและของหน่วยงานมูลค่ามหาศาล ซึ่งสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของจังหวัดมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันและระงับอัคคีภัย จึงให้มีการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน มาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของจังหวัดมหาสารคาม ได้จัดทำแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ ขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดอัคคีภัยและเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น โดยได้ทำการปรับปรุง/แก้ไขแผนฯ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้ง จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การฝึกซ้อมแผนการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจและเกิดความตระหนักถึงอันตรายที่เกิดจากอัคคีภัย ตลอดจนสามารถปฏิบัติการตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเกิดอัคคีภัย

**2. วัตถุประสงค์ของแผน**

2.1 เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคามในการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้ชัดเจน

2.2 เพื่อลดอัตราความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยภายในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม

2.3 เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยจากอัคคีภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อราชการ

**3. ขอบเขตของแผน**

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม ฉบับนี้ ใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่อาจจะเกิดขึ้นในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการเท่านั้น ซึ่งหากอัคคีภัย ที่เกิดขึ้นมีความรุนแรงจนเกินขีดความสามารถในการควบคุมให้การปฏิบัติเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**4. ข้อมูลของหน่วยงาน**

4.1 ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม ตั้งที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ชั้น 2 ถนนเลี่ยงเมืองมหาสารคาม-ร้อยเอ็ด ตำบลแวงน่าง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม 44000 โทรศัพท์ 0-4377-7773-5, 0-4377-7314 โทรสาร 0-4377-7773-4, 0-4377-7314

4.2 ข้อมูลบุคลากร

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม มีบุคลากร รวม 20 คน ดังนี้

ข้าราชการ จำนวน 11 คน

ลูกจ้างประจำ จำนวน 5 คน

พนักงานราชการ จำนวน 4 คน

4.3 ข้อมูลเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

1) รถกู้ภัยเคลื่อนที่เร็วพร้อมอุปกรณ์ จำนวน 1 คัน

2) วิทยุสื่อสาร จำนวน 1 ชุด

**5. ข้อตกลงเบื้องต้น**

5.1 ภาวะปกติ

1) ต้องช่วยกันดูแลสำรวจตรวจตราบริเวณพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย โดยไม่ให้มีการก่อหรือจุดไฟหรือมีความร้อนใกล้พื้นที่หรือห้องดังกล่าวในรัศมีกว่า 10 เมตรขึ้นไป

2) ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณสำนักงานหรือบริเวณที่มีป้าย “บริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่” โดยให้สูบบุหรี่ ในสถานที่ที่จัดไว้เท่านั้น

3) ห้ามก่อประกายไฟหรือสูบบุหรี่ในบริเวณพื้นที่เสี่ยงอันตราย เช่น บริเวณจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย หรือบริเวณใกล้วัสดุที่ติดไฟง่าย ฯลฯ

4) ห้ามดัดแปลงพื้นที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของสำนักงานเป็นห้องครัวหรือทำการประกอบเลี้ยงที่ต้องใช้ก๊าซหุงต้มอย่างเด็ดขาด

5) ต้องใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย โดยเฉพาะเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ เช่น กาต้มน้ำไฟฟ้า ปลั๊กไฟ เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น โดยไม่เสียบปลั๊กไฟหลายอันกับเต้าเสียบเดียวกัน ปิดสวิตช์และถอดปลั๊กไฟทุกครั้งหลังใช้งานและก่อนกลับบ้าน

6) ห้ามวางของกีดขวางเส้นทางอพยพ บันไดหนีไฟ และทางออกฉุกเฉินโดยเด็ดขาด

7) กำจัดขยะและวัสดุที่ติดไฟง่ายอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง

5.2 เมื่อเกิดอัคคีภัย

1) ตั้งสติให้ดี ควบคุมอารมณ์ให้สงบ มั่นคง ไม่ตื่นตระหนก

2) ให้ถือปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคามอย่างเคร่งครัด

3) เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ให้รีบเก็บเอกสารสำคัญและของมีค่าเท่าที่จำเป็นแล้วออกจากอาคารโดยเร็ว และห้ามกลับเข้ามาในที่เกิดเหตุจนกว่าจะได้รับอนุญาต

4) ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะเกิดอัคคีภัยโดยเด็ดขาด และให้ใช้บันไดหนีไฟและทางหนีไฟ

5) ขณะอพยพให้ใช้วิธีเดินเร็วชิดด้านขวาเป็นหลัก

**6. การปฏิบัติก่อนเกิดอัคคีภัย**

เป็นการดำเนินมาตรการ/กิจกรรมต่างๆ เพื่อป้องกันและเตรียมพร้อมเผชิญเหตุการณ์อัคคีภัย ไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะเป็นการลดความรุนแรงและลดความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นให้มีน้อยที่สุด โดยมีมาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ประกอบด้วย

**6.1 การตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย**

ให้ให้ทุกส่วน/ทุกฝ่าย เป็นหน่วยรับผิดชอบในการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม โดยดำเนินการดังนี้

1) มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยให้ชัดเจน โดยให้ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

2) สำรวจตรวจตราระบบความปลอดภัยของอาคาร เส้นทางอพยพหนีไฟ เครื่องมืออุปกรณ์ในการดับเพลิง และอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3) สำรวจ ตรวจตราความปลอดภัยบริเวณสำนักงาน อาคาร สถานที่ วัสดุ ซึ่งอาจเป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้เป็นสาเหตุการเกิดอัคคีภัย หากพบบริเวณใดเป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยให้รีบแก้ไขหรือเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ

4) ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ รวมถึงอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถังดับเพลิงจะต้องมีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาตรที่กำหนดและเปลี่ยนน้ำยาตามวาระและอายุของน้ำยานั้น และต้องติดตั้งในที่เห็นได้ชัดเจนสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกไม่มีสิ่งกีดขวาง

5) แจ้งเส้นทางอพยพหนีไฟ และขนย้ายทรัพย์สินให้ทุกคนรับทราบ

6) ให้ทุกคนสำรวจ ตรวจตรา อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ใช้งานได้ดี ไม่มีเสียหายหรือชำรุด ตลอดจนกำจัดแหล่งสะสมเชื้อเพลิง เช่น กระดาษ และวัสดุอื่นๆ ที่ติดไฟได้ง่าย เป็นต้น

7) จัดทำผังการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน ผู้ดูแลอาคาร หรือห้องเวรรักษาความปลอดภัย สถานีตำรวจในพื้นที่ และสถานีดับเพลิงใกล้เคียงโดยทำป้ายติดให้เห็นชัดเจนและทั่วถึง

8) จัดทำสัญลักษณ์ของบัญชีทรัพย์สิน ตลอดจนเอกสารสำคัญที่สามารถขนย้ายได้ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเรียงลำดับความสำคัญ เช่น กำหนดแถบสีแดง หมายถึง มีความสำคัญอันดับ 1 ให้ขนย้ายก่อน แถบสีเขียว หมายถึง มีความสำคัญอันดับ 2 ให้ขนย้ายลำดับต่อมา พร้อมแจ้งให้ทุกคนในหน่วยงานรับทราบและเข้าใจร่วมกัน

9) จัดทำแบบฟอร์มการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย (ภาคผนวก ค) และจัดทำรายงานผลการตรวจตราความปลอดภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทั้งนี้ หากพบข้อบกพร่อง/ใช้งานไม่ได้ให้เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขโดยด่วน

**6.2 การรณรงค์ เผยแพร่ และเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย**

ให้กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการจัดการ และฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ จัดกิจกรรม/โครงการในการรณรงค์ เผยแพร่ และเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม เช่น วิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้น การอพยพหนีไฟ การปฏิบัติตนให้ปลอดภัยเมื่อต้องเผชิญเหตุเพลิงไหม้

**6.3 การฝึกเพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน**

ให้ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ เป็นหน่วยรับผิดชอบการฝึกเพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ พร้อมทั้งประเมินผลการฝึกเพื่อทดสอบแผนดังกล่าวและประมวลข้อมูลมาประกอบในการปรับปรุง ทบทวน และแก้ไขแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

1) การฝึกอบรมให้ความรู้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการดับเพลิง เบื้องต้น วิธีใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่างๆ การดูแลอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคาร รวมถึงทราบตำแหน่งที่ตั้งเมนสวิทซ์ตัดตอนทางไฟฟ้า (cut-out) ถังดับเพลิง ภายในหน่วยงานของตนหรือใกล้เคียง และวิธีปฏิบัติ ในการตัดกระแสไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน และพร้อมที่จะตัดไฟได้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้น ทราบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm) โดยสัญญาณดังกล่าวจะต้องให้ทุกคนที่อยู่ภายในอาคารได้ยินทั่วถึงกัน ทราบวิธีการ แจ้งเหตุเพลิงไหม้ และการรายงานผู้บังคับบัญชาตลอดจนเรียนรู้วิธีการปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน

2) การฝึกทดสอบแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

**6.4 การเตรียมพร้อมสำหรับการอพยพหนีไฟ**

1) จัดทำแผนการอพยพหนีไฟของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม โดยให้กำหนดผู้นำการอพยพ ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ เส้นทางหนีไฟ จุดรวมพล จุดรองรับการอพยพ สัญลักษณ์สำหรับใช้นำการอพยพ ข้อปฏิบัติในการอพยพ (ภาคผนวก ง)

2) จัดทำบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม สำหรับใช้ในการตรวจสอบยอดผู้อพยพ โดยให้ทำการปรับปรุงบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ (ภาคผนวก จ)

3) ให้ทุกส่วน/ทุกฝ่าย จัดทำบัญชีเอกสารและทรัพย์สินสำคัญทางราชการที่ต้องขนย้ายเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ พร้อมทั้งจัดทำสัญลักษณ์เรียงลำดับความสำคัญเช่น แถบสีแดง = ขนย้ายลำดับที่ 1, แถบสีเขียว = ขนย้ายลำดับที่ 2 เป็นต้น

4) ให้ทุกส่วน/ทุกฝ่าย มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการขนย้ายและเก็บรักษาทรัพย์สิน เอกสารและทรัพย์สินสำคัญของทางราชการตามบัญชีที่จัดทำขึ้น

**7. การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัย**

**7.1 การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัย**

1) ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกตะโกนให้คนในหน่วยงานทราบ

2) ช่วยชีวิตผู้ประสบภัยก่อน (ถ้ามี)

3) ตัดกระแสไฟฟ้า

4) ทุกคนช่วยกันนำถังดับเพลิง ดับเพลิงในที่เกิดเหตุ

5) ประเมินสถานการณ์

5.1) ถ้าเห็นว่าดับเพลิงได้ทันที ให้ดับเพลิงที่ฐานของเพลิงด้วยเครื่องดับเพลิงหรืออุปกรณ์ดับเพลิงที่เหมาะสม ซึ่งอยู่ใกล้ตัวเพลิงจนสงบ และรายงานตามลำดับขั้น

5.2) ถ้าเห็นว่าดับไม่ได้ทันที

5.2.1) ให้แจ้งเหตุฉุกเฉิน โดยกด/ดึงอุปกรณ์แจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

5.2.2) โทรศัพท์แจ้งเหตุ (บอกรายละเอียด เช่น ไฟไหม้ที่ไหน ขนาด/ความแรงของไฟ วัตถุไวไฟที่ก่อให้เกิดอันตรายซึ่งอยู่ในบริเวณที่เกิดเหตุ) และรายงานตามลำดับขั้น

* เวลาราชการ
* แจ้งหน่วยงานข้างเคียง/หน่วยงานในอาคารเดียวกัน นำอุปกรณ์ดับเพลิงมาช่วยดับไฟ
* แจ้งป้องกันจังหวัดมหาสารคาม โทรศัพท์หมายเลข 0 4377 7323
* แจ้งสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม โทรศัพท์หมายเลข 0 4377 7773-5, 0 4377 7314
* แจ้งเหตุเพลิงไหม้

(1) เทศบาลตำบลแวงน่าง หมายเลขโทรศัพท์ 0-4377-7348

(2) เทศบาลเมืองมหาสารคาม หมายเลขโทรศัพท์ 0-4371-1509 หรือ 199

(3) ตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม หมายเลขโทรศัพท์ หรือ 191

(4) ศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ หมายเลขโทรศัพท์ 1669

* นอกเวลาราชการ (วันทำการเวลา 16.30 – 08.30 น. วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
* แจ้งป้องกันจังหวัดมหาสารคาม โทรศัพท์หมายเลข 0 4377 7323
* แจ้งสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม โทรศัพท์หมายเลข 0 4377 7773-5, 0 4377 7314
* แจ้งเหตุเพลิงไหม้

(1) เทศบาลตำบลแวงน่าง หมายเลขโทรศัพท์ 0-4377-7348

(2) เทศบาลเมืองมหาสารคาม หมายเลขโทรศัพท์ 0-4371-1509 หรือ 199

(3) ตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม หมายเลขโทรศัพท์ หรือ 191

(4) ศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ หมายเลขโทรศัพท์ 1669

**7.2 การอพยพหนีไฟ**

1) หากเพลิงไหม้มีความรุนแรงลุกลามจนเกินขีดความสามารถในการควบคุมของสำนักงานให้หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม ในฐานะผู้อำนวยการดับเพลิง สั่งการให้อพยพหนีไฟตามแผนอพยพหนีไฟ

2) เมื่อผู้อำนวยการดับเพลิง ได้สั่งการอพยพหนีไฟให้ผู้นำอพยพ (ตามที่กำหนดไว้ในแผนอพยพหนีไฟ) นำอพยพเจ้าหน้าที่ไปตามเส้นทางอพยพที่กำหนดไปยังจุดรวมพลและจุดรองรับการอพยพโดยเร็ว

3) ให้ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ ทำการตรวจสอบยอดจำนวนเจ้าหน้าที่ ณ จุดรวมพล กรณีพบจำนวนเจ้าหน้าที่ครบถ้วนให้นำอพยพไปยังจุดรองรับการอพยพ หากไม่ครบถ้วนให้รายงานผู้อำนวยการดับเพลิง สั่งการให้เข้าทำการค้นหาผู้ที่อาจติดค้างอยู่ในพื้นที่เกิดเหตุ

4) หากค้นพบผู้ได้รับบาดเจ็บให้รายงานผู้อำนวยการดับเพลิงทันที พร้อมทั้งช่วยเหลือผู้บาดเจ็บมายังจุดปฐมพยาบาล หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บรุนแรงให้ส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง

5) เมื่อเพลิงสงบให้ผู้อำนวยการดับเพลิง สั่งการให้เจ้าหน้าที่อพยพกลับ

**แผนภาพ : การอพยพหนีไฟไหม้**

**ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งการให้มีการอพยพหนีไฟ**

**ผู้นำอพยพนำอพยพเจ้าหน้าที่ไปยังจุดรวมพล**

**และทำการตรวจสอบยอดจำนวนเจ้าหน้าที่**

**ครบ ไม่ครบ**

ผู้อำนวยการดับเพลิง

สั่งการให้เจ้าหน้าที่ชุดเผชิญเหตุ

เข้าค้นหาผู้ที่อาจติดค้างในพื้นที่

เกิดเหตุ

นำอพยพไปยังจุดรองรับการอพยพ

เพลิงสงบ

ชุดเผชิญเหตุเข้าค้นหา

ผู้ที่อาจติดค้างในพื้นที่เกิดเหตุ

ผู้อำนวยการดับเพลิง

สั่งการให้อพยพกลับ

พบผู้บาดเจ็บ

แจ้งผู้อำนวยการดับเพลิงทันที

พร้อมทั้งช่วยเหลือผู้บาดเจ็บมายังจุดปฐมพยาบาล

บาดเจ็บรุนแรง

ส่งต่อโรงพยาบาลใกล้เคียงทันทีและแจ้งผู้อำนวยการดับเพลิงทราบโดยเร็ว

**8. การปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัย**

**8.1 แนวทางปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัย** กรณีอัคคีภัยที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญ เช่น สำนักงานที่ปฏิบัติงาน คอมพิวเตอร์ จนทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตาม **แผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน (Business Continuity Plan)** ดังนี้

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงาน

- กรณีเกิดผลกระทบบางส่วน : กำหนดให้ห้องประชุม สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม (ห้อง 211 ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม) เป็นสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

- กรณีเกิดผลกระทบทั้งหมด : กำหนดให้อาคารเก็บสิ่งของสำรองจ่าย และขอสนับสนุนสถานที่จากสำนักงานจังหวัดมหาสารคาม เป็นสถานที่ปฏิบัติงานสำรองตามลำดับ

2) ด้านอุปกรณ์และเครื่องมือ

ให้กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการจัดการ เป็นหน่วยรับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการด้านอุปกรณ์และเครื่องมือ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องกรณีเกิดภาวะวิกฤติฉุกเฉินจากเหตุการณ์อัคคีภัยที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้าหรือเกิดผลกระทบขยายเป็นวงกว้าง

**8.2 การรวบรวมข้อมูลความเสียหาย** ให้ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ดำเนินการรวบรวมข้อมูลความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของทางราชการ รายงานหัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคามทราบ

**9. การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ**

9.1 จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน (Guideline) ตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม เพื่อให้เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

9.2 จัดตั้งกลไกในการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับมอบหมายภารกิจในการป้องกันและแก้ไขปัญหาอัคคีภัยตามของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม

9.3 ในกรณีที่ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัคคีภัยหรือมาตรการ/แนวทางปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ได้กำหนดไว้ในแผนนี้เปลี่ยนแปลงไป ให้ปรับปรุงหรือทบทวนแผนให้เป็นปัจจุบันโดยเร็ว

ผู้อนุมัติแผน

*(นายพีระพล ยังขาว)*

*หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย*

*จังหวัดมหาสารคาม*

**10. ภาคผนวก**

**ภาคผนวก ก บัญชีรายชื่อหน่วยงานติดต่อกรณีเกิดอัคคีภัย**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | หน่วยงาน | หมายเลขโทรศัพท์ |
| 1. | ป้องกันจังหวัดมหาสารคาม | 0 4377 7323 |
| 2. | สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม | 0 4377 7773-5  0 4377 7314 |
| 3. | เทศบาลตำบลแวงน่าง | 0 4377 7348 |
| 4. | เทศบาลเมืองมหาสารคาม | 0 4371 1509  สายด่วน 199 |
| 5. | ศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการจังหวัดมหาสารคาม | 1669 |
| 6. | สถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม | 0 4371 1098  0 4372 3550  สายด่วน 191. |
| 7. | สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดมหาสารคาม | 0 4397 1300 |
| 8. | สำนักงานการประปาส่วนภูมิภาค สาขามหาสารคาม | 0 4371 1126 |

**ภาคผนวก ข แบบตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย**

**หน่วยงาน สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | จำนวน | ผลการตรวจตรา | | การปรับปรุง/แก้ไข | | หมายเหตุ |
| เรียบร้อย | ชำรุด/ใช้งานไม่ได้ | อยู่ระหว่างดำเนินการ | ปรับปรุง/แก้ไขเรียบร้อย |
| 1. | ปลั๊กต่างๆ |  |  |  |  |  |  |
| 2. | กระติกน้ำร้อน |  |  |  |  |  |  |
| 3. | คอมพิวเตอร์ |  |  |  |  |  |  |
| 4. | เครื่องปรับอากาศ |  |  |  |  |  |  |
| 5. | สวิตซ์ไฟฟ้า |  |  |  |  |  |  |
| 6. | ถังดับเพลิง |  |  |  |  |  |  |
| 7. | อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) |  |  |  |  |  |  |
| 8. | อุปกรณ์แจ้งเตือนเพลิงไหม้ (Fire alarm) |  |  |  |  |  |  |
| 9. | เส้นทางหนีไฟ  (ควรตรวจตราให้ครอบคลุมเกี่ยวกับมาตรฐานของประตู ผนังและพื้นที่ใช้เป็นเส้นทางหนีไฟว่าสามารถทนความร้อนได้เพียงพอหรือไม่) |  |  |  |  |  |  |
| 10. | ป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่น ทางหนีไฟ ทางเข้า/ทางออก ฯลฯ |  |  |  |  |  |  |
| 11 | อื่นๆ (โปรดระบุ).................... |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ.......................................................ผู้ตรวจตรา

( )

ตำแหน่ง.....................................................

วันที่ตรวจตรา...........เดือน......................พ.ศ. ...............

**ภาคผนวก ค แผนอพยพหนีไฟของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม**

| **ที่** | **ข้อกำหนดในการอพยพ** | **รายละเอียด** |
| --- | --- | --- |
| 1 | ผู้นำการอพยพ | **\* ให้กำหนดผู้ที่ทำหน้าที่นำอพยพ พร้อมผู้นำอพยพสำรอง 2-3 คน (กรณีผู้นำอพยพไม่สามารถปฏิบัติงานได้) โดยให้ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ เช่น**  - นายปิยะ ดอนลาดลี หัวหน้าฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย  ผู้นำอพยพ (เบอร์โทรศัพท์................................ )  - ว่าที่ ร.ต.รังสรรค์ ชินภักดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  ผู้นำอพยพสำรองคนที่ 1 (เบอร์โทรศัพท์..............................)  - น.ส.สุดตา ไตยวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  ผู้นำอพยพสำรองคนที่ 2 (เบอร์โทรศัพท์..............................) |
| 2. | ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ | **\* ให้กำหนดผู้ที่ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ พร้อมผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพสำรอง 2-3 คน(กรณีผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพไม่สามารถปฏิบัติงานได้) โดยให้ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ เช่น**  - นายพิสิษฐพันธุ์ กาญจนเตชะ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  ผู้ตรวจสอบยอดอพยพ (เบอร์โทรศัพท์...........................)  - นายคฑาวุธ มูลสมบัติ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพสำรองคนที่ 1 (เบอร์โทรศัพท์.............................)  - นายศักดิ์ปรีชา พรดอนก่อ พนักงานประจำสำนักงาน (ด้านบริการทั่วไป)  ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพสำรองคนที่ 2 (เบอร์โทรศัพท์.............................) |
| 3. | ผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาล | **\* ให้กำหนดผู้ที่ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาล พร้อมผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาลสำรอง 2-3 คน (กรณีผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาลไม่สามารถปฏิบัติงานได้) โดยให้ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ เช่น**  - นางสมหมาย พรดอนก่อ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  ผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาล (เบอร์โทรศัพท์.........................)  - น.ส.กฤตติกา ดีจันทร์ พนักงานประจำสำนักงาน (ด้านบริการทั่วไป)  ผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาลสำรองคนที่ 1 (เบอร์โทรศัพท์..........................)  - น.ส.ดนยา กุดหอม พนักงานนโยบายและแผนงาน  ผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาลสำรองคนที่ 2 (เบอร์โทรศัพท์..........................) |
| 4. | เส้นทางอพยพหนีไฟ | **\* ให้กำหนดเส้นทางอพยพหนีไฟของหน่วยงานอย่างน้อย 2-3 เส้นทาง พร้อมอธิบายรายละเอียดของเส้นทางอพยพหนีไฟให้ชัดเจนตั้งแต่ จุดเริ่มต้นจนถึงจุดรองรอบการอพยพ โดยอาจมีแผนผังแสดงเส้นทาง อพยพหนีไฟประกอบด้วยก็ได้ เช่น**  - เส้นทางที่ 1 ใช้ประตูหน้ากลุ่มงานยุทธศาสต์ฯ เลี้ยวขวาลงบันไดด้านทิศตะวันตกไปยังจุดรวมพล  - เส้นทางที่ 2 ใช้ประตูหน้าฝ่ายสงเคราะห์ฯ เลี้ยวซ้ายลงบันไดข้างลิฟท์ ไปยังจุดจุดรวมพล |
| 5. | จุดรวมพล | **\* ให้กำหนดจุดรวมพลที่ชัดเจน**  บริเวณหน้าพระบรมรูปพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว |
| 6. | จุดรองรับการอพยพ | อาคารหอประชุมศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม  **(จุดรองรับการอพยพ หมายถึง พื้นที่ปลอดภัยที่สามารถรองรับการอพยพกรณีเกิดเพลิงไหม้ของเจ้าหน้าที่และทรัพย์สินได้** |
| 7. | สัญลักษณ์นำการอพยพ | **\* ให้กำหนดสัญลักษณ์นำการอพยพ โดยอาจใช้ธงสีต่างๆ เป็นสัญลักษณ์นำการอพยพ พร้อมกำหนดจุดติดตั้งสัญลักษณ์ ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานใช้สีธงที่แตกต่างกัน**  1) ใช้ธงสีเขียว เป็นสัญลักษณ์สำหรับการอพยพ  2) จุดติดตั้งธงที่ใช้ในการอพยพ คือ  - บริเวณหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และการจัดการ  - บริเวณหน้าฝ่ายสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้ประสบภัย  - บริเวณหน้าฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ |
| 8. | ข้อควรปฏิบัติในการอพยพ  หนีไฟ | **\* ให้ระบุข้อควรปฏิบัติในการอพยพหนีไฟ/การปฏิบัติตนที่ถูกต้องในการอพยพหนีไฟ เช่น**  - พยายามตั้งสติให้ดี ควบคุมอารมณ์ให้สงบ มั่นคง ไม่ตื่นตระหนก  - ขณะอพยพให้ใช้วิธีเดินเร็วชิดด้านขวาเป็นหลัก ห้ามวิ่งหรือเดินช้า  - เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้นำอพยพอย่างเคร่งครัด  - ห้ามขนสัมภาระใดๆ ติดตัวไปในขณะอพยพ ยกเว้นเงินและเอกสารสำคัญ  - ระหว่างการอพยพห้ามเดินคุยเล่นกัน อย่าส่งเสียงเอะอะหรือเร่งให้คนที่อยู่ข้างหน้าเดินเร็วขึ้น อย่าผลัก อย่าดัน หรือแซงกัน  - เมื่อเดินทางออกมาภายนอกห้องแล้ว ห้ามเดินทางย้อนกลับเข้าไปที่ห้องอีก ไม่ว่าจะนึกเรื่องสำคัญอะไรขึ้นมาได้ก็ตาม |

**ภาคผนวก ง บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำของ*สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย***

***จังหวัดมหาสารคาม***

ประกอบด้วย

ข้าราชการ จำนวน คน จำแนกเพศ ชาย คน หญิง คน

ลูกจ้างประจำ จำนวน คน ชาย คน หญิง คน

พนักงานราชการ จำนวน คน ชาย คน หญิง คน

**รวม จำนวน คน ชาย คน หญิง คน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **กลุ่ม/ฝ่าย** | **หมายเลขโทรศัพท์** |
| ๑  ๒  ๓  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20 |  |  |  |  |

**ภาคผนวก จ บัญชีเอกสารและทรัพย์สินทางราชการที่ต้องขนย้าย**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่อแฟ้มเอกสาร** | **แถบสี** | **หมายเหตุ** |
| 1. ข้อมูล สนง.ปภ.จ.มค. | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. ค่าสาธารณูปโภค | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. ประกาศพื้นที่ประสบสาธารณภัย/ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. เอกสารเงินทดรองราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ (งบ 10 ล้าน) | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. เอกสารเงินทดรองราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ (งบ 20 ล้าน) | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. จัดซื้อ/จัดจ้าง | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. คำสั่ง/ประกาศทั่วไป | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. ครุภัณฑ์ | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. งบประมาณรายจ่าย | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. บุคคล | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. สรุปรายละเอียดการลา | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. แผนฯ | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. ทะเบียน ครุภัณฑ์ | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. สิ่งของสำรองจ่าย | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. รถประจำสำนักงาน | แดง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. งบประมาณ 2560 | แดง | ผู้รับผิดชอบ |