

# แผนหลัก

## การป้องกันและระงับอัคคีภัย

ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พ.ศ. 2566



# คำนำ

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 มาตรา 3 กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงจัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย กำหนดให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2555 ซึ่งกำหนดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย การตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ และการบรรเทาทุกข์

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความตระหนักถึงความสำคัญของการเกิดอัคคีภัย โดยเฉพาะอัคคีภัยในสำนักงาน โดยจัดทำแผนหลักการป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2562 มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และทำการฝึกเพื่อทดสอบแผนหลักการป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง และเพื่อการเตรียมความพร้อมป้องกันและลดความเสี่ยงจากอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน จึงได้ทบทวน/ปรับปรุง และจัดทำแผนหลักการป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2566 ดังนั้น จึงให้ทุกหน่วยงานภายในกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยใช้แผนดังกล่าวเป็นกรอบแนวทางในการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ โดยให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่กำหนดไว้ในแผนดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

บุญธรรม เลิศสุขีเกษม

(นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม)

อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กุมภาพันธ์ 2566

# สารบัญ

	หน้า
1. อ้างถึง	1
2. ความสำคัญของปัญหา	1
3. วัตถุประสงค์	2
4. ขอบเขตของแผน	2
5. คำนิยาม	3
6. ข้อตกลงเบื้องต้น	3
7. การปฏิบัติก่อนเกิดอัคคีภัย	4
8. การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัย	10
9. การปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัย	20
10. การขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ	22
11. ภาคผนวก	23
ภาคผนวก ก หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานภายใน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรณีเกิดอัคคีภัย	24
ภาคผนวก ข หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง กรณีเกิดอัคคีภัย	26
ภาคผนวก ค ตัวอย่างแบบตรวจตราเพื่อป้องกันอัคคีภัย	27

# แผนหลักการป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พ.ศ. 2566

## 1. อ้างอิง

- 1.1 พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550
- 1.2 พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554
- 1.3 กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2555
- 1.4 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2543 เรื่อง มาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ
- 1.5 นโยบายรัฐบาลเกี่ยวกับวาระประเทศไทยปลอดภัย (Safety Thailand)

## 2. ความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยี เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ สารเคมี และวัตถุอันตรายมาใช้ในกระบวนการผลิต การก่อสร้าง และการบริการ แต่ยังคงขาดการพัฒนาความรู้ความเข้าใจควบคู่กันไป ทำให้ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งาน ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ก่อให้เกิดอันตรายจนได้รับบาดเจ็บ พิการ ทูพพลภาพ และเสียชีวิต ซึ่งอัคคีภัย เป็นประเด็นเรื่องความปลอดภัย ที่ทุกหน่วยงานต้องให้ความสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นสถานประกอบการ โรงงานอุตสาหกรรม บริษัท ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ การเกิดอัคคีภัยในสำนักงาน ส่วนใหญ่มักเป็นผลมาจากความประมาท ไม่รอบคอบ ขาดความระมัดระวัง ขาดการตรวจสอบระบบความปลอดภัย ขาดการตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ ตามกำหนดเวลา ขาดการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ดับเพลิง ให้พร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการขาดความตระหนักในเรื่องความปลอดภัยจากอัคคีภัยของเจ้าหน้าที่

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 มาตรา 3 กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงจัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย กำหนดให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2555 นอกจากนี้ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2543 กำหนดให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ ทุกแห่งถือปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ โดยการจัดทำแผนหรือมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย ุบัติภัยขึ้นภายในหน่วยงาน จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักสูตรการดับเพลิงเบื้องต้น และให้มีการฝึกซ้อมแผนให้เป็นไปตาม

แผนของแต่ละหน่วยงานที่จัดทำขึ้น ประกอบกับรัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับวาระ “ประเทศไทยปลอดภัย หรือ Safety Thailand โดยมุ่งเน้นการบูรณาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัย เพื่อให้ประเทศไทยเป็นประเทศที่น่าอยู่ นำท่องเที่ยวพร้อมรับมือกับภัยต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที และมีประสิทธิภาพ โดยได้มอบหมายกระทรวงมหาดไทย (กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) เป็นเจ้าภาพบูรณาการร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยภายในประเทศ สร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตนที่ถูกต้องเพื่อความปลอดภัยแก่ประชาชน ทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ความปลอดภัยทางถนน ความปลอดภัยจากภัยธรรมชาติและภัยจากการก่อการร้าย

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้เล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันและระงับอัคคีภัย จึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยตามกฎหมายดังกล่าวข้างต้น ประกอบด้วย แผนหลักการป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และคู่มืออพยพหนีไฟของหน่วยงานภายในกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากอัคคีภัยและรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดอัคคีภัยในบริเวณกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

### 3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยและลดความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยในบริเวณกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

3.2 เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้ชัดเจนและเป็นระบบ

3.3 เพื่อสร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยถึงอันตรายของอัคคีภัย และสามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัย

3.4 เพื่อให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ

### 4. ขอบเขตของแผน

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยฉบับนี้ใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นภายในบริเวณกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยหากเพลิงไหม้มีความรุนแรงขยายเป็นบริเวณกว้างจนเกินขีดความสามารถของผู้บัญชาการเหตุการณ์ตามแผนฉบับนี้ที่จะควบคุมสถานการณ์ได้โดยลำพัง ให้การปฏิบัติเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทำหน้าที่เป็นหน่วยสนับสนุนการปฏิบัติการของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

## 5. คำนิยาม

ผู้บัญชาการเหตุการณ์	หมายถึง	อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือผู้ที่อธิบดี กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมอบหมาย
ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้น	หมายถึง	ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วยงาน ที่เกิดเพลิงไหม้ หรือผู้ที่รักษาราชการแทน
การเกิดเพลิงไหม้ขั้นต้น	หมายถึง	การเกิดเพลิงไหม้ที่ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้นเป็นผู้ควบคุม สั่งการในการปฏิบัติการดับเพลิงและสามารถดับเพลิงจน เพลิงไหม้ยุติได้
การเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง	หมายถึง	การเกิดเพลิงไหม้ที่ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้นเข้าควบคุม สั่งการในการปฏิบัติการดับเพลิง แต่ไม่สามารถดับเพลิง จนเพลิงไหม้ยุติได้ และได้รายงานอธิบดีในฐานะ ผู้บัญชาการเหตุการณ์เข้าบัญชาการเหตุการณ์
จุดรวมพล	หมายถึง	พื้นที่ปลอดภัยที่กำหนดไว้สำหรับเป็นพื้นที่รองรับ การอพยพหนีภัย กรณีเกิดเพลิงไหม้ ซึ่งมีบริเวณ กว้างขวางสามารถรองรับการอพยพได้อย่างเหมาะสม

## 6. ข้อตกลงเบื้องต้น

### 6.1 ภาวะปกติ

ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติตามประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เรื่อง ข้อตกลง  
เบื้องต้นเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านอัคคีภัย ดังนี้

(1) ต้องช่วยกันดูแล สำรวจ ตรวจสอบตราบริเวณพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย โดยไม่ให้มีการก่อ  
หรือจุดไฟหรือมีความร้อนใกล้พื้นที่หรือห้องดังกล่าวในรัศมีกว่า 10 เมตรขึ้นไป

(2) ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณสำนักงานหรือบริเวณที่มีป้าย “บริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่” โดยให้  
สูบบุหรี่ ในสถานที่ที่จัดไว้เท่านั้น

(3) ห้ามก่อประกายไฟหรือสูบบุหรี่ในบริเวณพื้นที่เสี่ยงอันตราย เช่น บริเวณจุดเสี่ยงต่อ  
การเกิดอัคคีภัย หรือบริเวณใกล้วัสดุที่ติดไฟง่าย ฯลฯ

(4) ห้ามดัดแปลงพื้นที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของสำนักงานเป็นห้องครัวหรือทำการประกอบเลี้ยง  
ที่ต้องใช้ก๊าซหุงต้มอย่างเด็ดขาด

(5) ต้องใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย โดยเฉพาะเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นสาเหตุ  
ของการเกิดเพลิงไหม้ เช่น กาต้มน้ำไฟฟ้า ปลั๊กไฟ เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น โดยไม่เสียบปลั๊กไฟหลายอัน  
กับเต้าเสียบเดียวกัน ปิดสวิตซ์และถอดปลั๊กไฟทุกครั้งหลังใช้งานและก่อนกลับบ้าน


- (6) ห้ามวางของกีดขวางเส้นทางอพยพ บันไดหนีไฟ และทางออกฉุกเฉินโดยเด็ดขาด
- (7) กำจัดขยะและวัสดุที่ติดไฟง่ายอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง
- (8) หากเกิดอัคคีภัยและไม่สามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเอง ให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำ ปก. : โทรศัพท์หมายเลข 3267 (0 2637 3267)


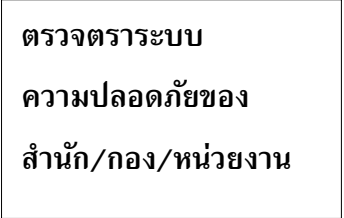
## 6.2 เมื่อเกิดอัคคีภัย

- 1) ตั้งสติให้ดี ควบคุมอารมณ์ให้สงบ มั่นคง ไม่ตื่นตระหนก
- 2) ให้ถือปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างเคร่งครัด
- 3) เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ให้รีบเก็บเอกสารสำคัญและของมีค่าเท่าที่จำเป็นแล้วออกจากอาคารโดยเร็ว และห้ามกลับเข้ามาในที่ที่เกิดเหตุจนกว่าจะได้รับอนุญาต
- 4) ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะเกิดอัคคีภัยโดยเด็ดขาด และให้ใช้บันไดหนีไฟและทางหนีไฟ
- 5) ขณะอพยพให้ใช้วิธีเดินเร็วชิดด้านขวาเป็นหลัก

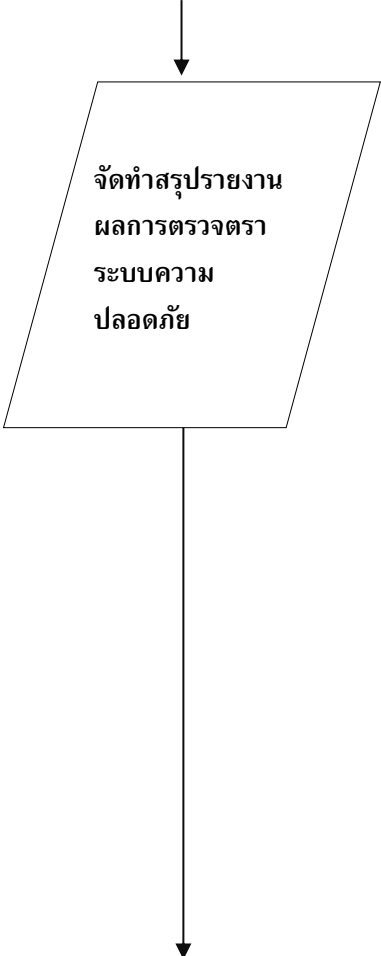

## 7. การปฏิบัติก่อนเกิดอัคคีภัย

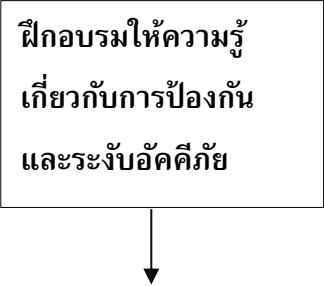
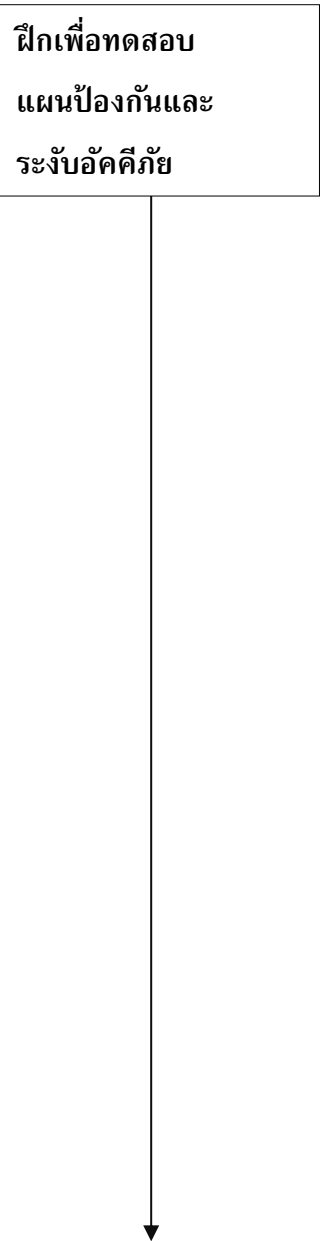
เป็นการดำเนินการมาตรการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อป้องกันและเตรียมการเผชิญเหตุการณ์เกิดอัคคีภัยไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะเป็นการลดความรุนแรงและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นให้ม่น้อยที่สุด เช่น การตรวจตราระบบความปลอดภัย การฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย และการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ป้องกันอัคคีภัย ฯลฯ โดยให้ทุกสำนัก/กอง/หน่วยงานดำเนินการดังนี้

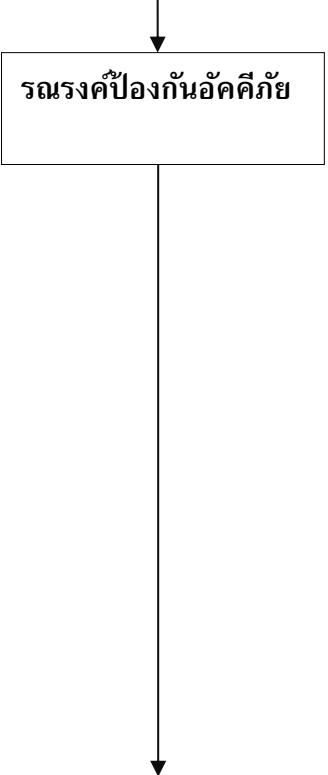
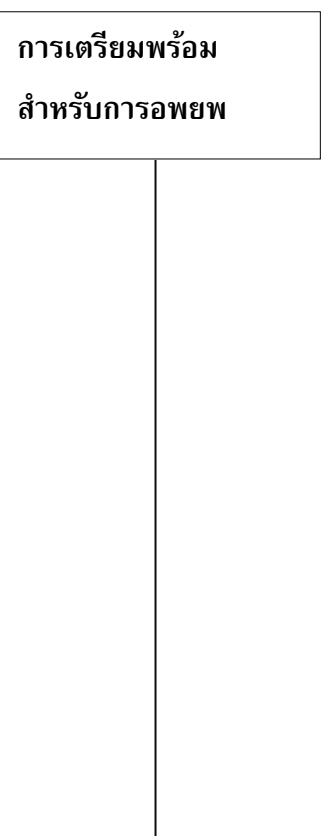
ลำดับที่	การดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>ตรวจตราระบบความปลอดภัยด้านอัคคีภัยในภาพรวมของ ปก.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทำการประเมินความเสี่ยงอัคคีภัยและกำหนดจุดเสี่ยงการเกิดอัคคีภัย</li> <li>• ตรวจตราระบบความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยในภาพรวมของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>• ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</li> </ul>	- กองมาตรการป้องกันสาธารณภัย

ลำดับ ร.	การดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	 <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">ตรวจตราระบบ ความปลอดภัยด้าน อัคคีภัยในภาพรวม ของ ปภ.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บำรุงรักษาระบบประปา เครื่องดับเพลิง แบบเคลื่อนย้ายได้ อุปกรณ์ดับเพลิงภายใน อาคารให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะถังดับเพลิงจะต้องมี สารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตาม ปริมาตรที่กำหนดและเปลี่ยนน้ำยาตามวาระ และอายุ ของน้ำยา ทั้งนี้ ต้องติดตั้งในที่เห็นได้ชัดเจน สามารถหยิบใช้งานได้สะดวก ไม่มีสิ่งกีดขวาง</li> <li>• จัดทำป้ายสื่อความหมายปลอดภัยให้เป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	
2	 <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">ตรวจตราระบบ ความปลอดภัยของ สำนัก/กอง/หน่วยงาน</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการ ดำเนินการตรวจตราระบบความปลอดภัย ของหน่วยงานให้ชัดเจน เพื่อทำหน้าที่ในการ เฝ้าระวังป้องกันและสำรวจตรวจตราระบบ ความปลอดภัยและความเรียบร้อยของอาคาร สำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ</li> <li>• จัดทำแผนการตรวจตราระบบความปลอดภัย เช่น แนวทาง/วิธีการ/ระยะเวลาการตรวจตรา ระบบความปลอดภัยของสำนัก/กอง/ หน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>• สำรวจตรวจตราความปลอดภัยบริเวณอาคาร สำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่างๆ รวมทั้งสำรวจตรวจสอบ ความพร้อมทางด้านกายภาพของ โครงสร้างอาคาร ระบบไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ เครื่องใช้ไฟฟ้าให้มีสภาพปลอดภัย ตลอดจน กำจัดแหล่งสะสมเชื้อเพลิง</li> <li>• จัดทำป้ายแสดงหมายเลขโทรศัพท์ ของหน่วยงานสำคัญ สถานีดับเพลิงใกล้เคียง โรงพยาบาลใกล้เคียง สถานีตำรวจในพื้นที่ โดยทำป้ายติดให้เห็นชัดเจนและทั่วถึง</li> </ul>	- ทุกสำนัก/กอง/ หน่วยงาน



ลำดับ ร.	การดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
3	 <p>จัดทำสรุปรายงาน ผลการตรวจตรา ระบบความ ปลอดภัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจตราระบบความปลอดภัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (6 เดือน / ครั้ง)</li> <li>• หากตรวจพบระบบความปลอดภัยใด ๆ อยู่ในสภาพชำรุด/ไม่พร้อมใช้งานให้รีบแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อแจ้งกองมาตรการป้องกันสาธารณสุขและกองคลังดำเนินการ</li> <li>• ตรวจสอบระบบความปลอดภัยตามที่ได้รับแจ้งจากสำนัก/หน่วยงาน/กอง และแจ้งผลการตรวจสอบให้กองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขทราบ</li> <li>• นำเรียนอธิบดี เพื่อเสนอของบประมาณในการจัดหา/ปรับปรุง/แก้ไขระบบความปลอดภัยต่างๆ</li> <li>• ดำเนินการแก้ไขระบบความปลอดภัยให้พร้อมใช้งานตามที่ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินการแก้ไขให้อธิบดีทราบโดยเร็ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกสำนัก/กอง/หน่วยงาน</li> <li>- กองมาตรการป้องกันสาธารณสุข</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองมาตรการป้องกันสาธารณสุข</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข</li> <li>- กองมาตรการป้องกันสาธารณสุข</li> <li>- กองคลัง</li> </ul>
4	 <p>ฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขและบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความสะอาด เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช. จำกัด ฯลฯ ตามแผนการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</li> <li>• เนื้อหาที่จะทำการฝึกอบรม เช่น ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น วิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ วิธีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่างๆ การดับเพลิงเบื้องต้น การอพยพหนีไฟ วิธีปฏิบัติ ในการตัดกระแสไฟฟ้า วิธีการปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข</li> </ul>

ลำดับ ร.	การดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	<div style="text-align: center;">  <p>ฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัย</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/พัฒนาให้การฝึกอบรมด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัยมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> <li>จัดทำบัญชีประวัติผู้เข้ารับการอบรมไว้ประกอบการพิจารณาจัดส่งผู้เข้ารับการอบรมให้ครบถ้วนทุกคน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกสำนัก/กอง/หน่วยงาน</li> </ul>
5	<div style="text-align: center;">  <p>ฝึกเพื่อทดสอบ แผนป้องกันและ ระงับอัคคีภัย</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการฝึกเพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเผชิญเหตุการณ์อัคคีภัยให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชุดเผชิญสถานการณ์วิกฤติ (ERT) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเป็นประจำทุกเดือน โดยพิจารณาเลือกรูปแบบแนวทาง/การดำเนินการเพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ ตามความเหมาะสม อาทิ การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) การฝึกบนโต๊ะ (Table Top Exercise) การฝึกปฏิบัติ (Drill) การฝึกเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise) การฝึกเต็มรูปแบบ (Full Scale Exercise)</li> <li>ประเมินผลการฝึกเพื่อทดสอบแผนดังกล่าว และจัดทำสรุปผลการประเมินเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุง ทบทวน และแก้ไขแผนหลักการป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- ศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- กองส่งเสริมการป้องกันสาธารณภัย</li> <li>- สำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>- กองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>


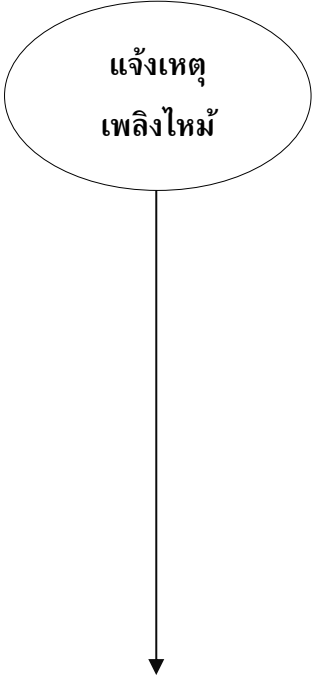
ลำดับ ร.	การดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
6	 <p style="text-align: center;">รณรงค์ป้องกันอัคคีภัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการรณรงค์ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย เช่น ประกาศของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเรื่องความปลอดภัยในที่ทำงาน ข้อตกลงเบื้องต้น ความรู้เกี่ยวกับอันตรายของอัคคีภัย การปฏิบัติตนอย่างถูกต้องปลอดภัย เมื่อเกิดอัคคีภัย การอพยพหนีไฟ เป็นต้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการร่วมกันป้องกันและแก้ไขปัญหาคคีภัยอย่างจริงจัง ผ่านสื่อต่างๆ ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>เลือกรูปแบบของสื่อให้เหมาะสม เช่น โปสเตอร์ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ใต้อาคาร เว็บไซต์ สื่อสิ่งพิมพ์ ฯลฯ</li> </ul>	- กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
7	 <p style="text-align: center;">การเตรียมพร้อม สำหรับการอพยพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแผนการอพยพของสำนัก/กอง/หน่วยงาน ได้แก่ กำหนดผู้นำการอพยพ เส้นทางหนีไฟ จุดรวมพล กำหนดสิ่งสำหรับเป็นสัญลักษณ์นำการอพยพ ข้อปฏิบัติในการอพยพ ฯลฯ</li> <li>จัดทำบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนัก/กอง /หน่วยงาน และให้ทำการปรับปรุงบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน และพร้อมสำหรับการนำไปใช้ในการตรวจสอบยอดจำนวนผู้อพยพได้ทันที หากมีการแจ้งให้อพยพหนีไฟ</li> <li>จัดทำบัญชีเอกสารและทรัพย์สินทางราชการสำคัญที่ต้องขนย้าย เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ พร้อมทั้งจัดทำสัญลักษณ์เรียงลำดับความสำคัญ ซึ่งอาจทำเป็นหมายเลขหรือสติ๊กเกอร์ เช่น หมายเลข 1 = ขนย้ายลำดับที่ 1 , หมายเลข 2 = ขนย้ายลำดับที่ 2, หมายเลข 3 = ขนย้ายลำดับที่ 3 เป็นต้น</li> </ul>	- ทุกสำนัก/กอง/หน่วยงาน

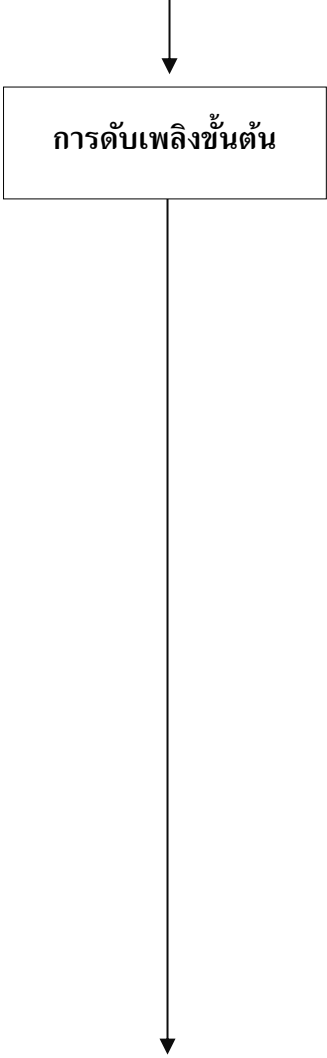
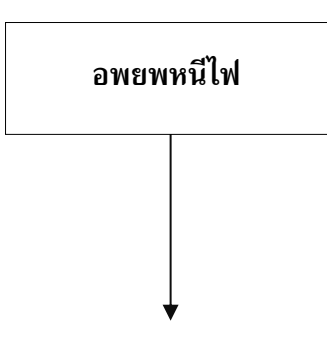
ลำดับ ที่	การดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <b>การเตรียมพร้อม สำหรับการอพยพ</b> </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการขนย้ายและเก็บรักษาทรัพย์สินเอกสารและทรัพย์สินสำคัญของทางราชการตามบัญชีที่จัดทำขึ้น</li> <li>• จัดส่งแผนการอพยพของสำนัก/กอง/หน่วยงานที่จัดทำขึ้นให้กองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรวบรวมไว้ในภาคผนวกของแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <b>การเตรียมพร้อม สำหรับการดับเพลิง</b> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำแผนผังของอาคาร จุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย ในบริเวณกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วางระบบไฟฟ้า วางระบบประปา ตำแหน่งของอุปกรณ์ดับเพลิงของแต่ละชั้นในอาคาร พร้อมทั้งจัดทำเป็นเอกสารที่สามารถนำมาใช้ได้ทันทีเมื่อเกิดอัคคีภัย</li> <li>• ดูแล ตรวจสอบ และทดสอบระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และระบบความปลอดภัยอื่นๆ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้ง หากเกิดกรณีสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้นโดยไม่ทราบสาเหตุ ให้ทำการตรวจสอบหาสาเหตุ และประกาศผ่านเสียงตามสายให้ทราบโดยทั่วไป รวมทั้ง หากเกิดจากการชำรุดให้ดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองมาตรการป้องกันสาธารณภัย</li> <li>- กองคลัง</li> </ul>

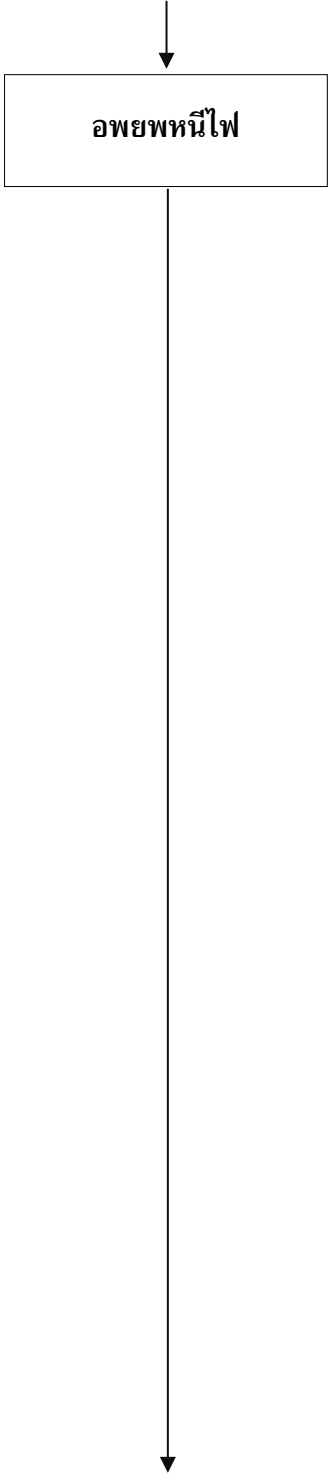
## 8. การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัย



เป็นการดำเนินมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติการเมื่อเกิดอัคคีภัยเป็นไปอย่างมีระบบ ชัดเจน ไม่สับสน เกิดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และของหน่วยงานให้น้อยที่สุด แบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่ การดับเพลิงขั้นต้น และการดับเพลิงขั้นรุนแรง โดยมีแนวทางดำเนินการดังนี้

8.1 การดับเพลิงขั้นต้น แบ่งเป็น 2 กรณี ได้แก่ การเกิดอัคคีภัยในเวลาราชการ และการเกิดอัคคีภัยนอกเวลาราชการ ดังนี้

ลำดับ ที่	การดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1			
2		<p>ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรก ตัดสินใจดับเพลิงเบื้องต้นด้วยตนเองก่อน และให้รายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป หากไม่สามารถดับไฟได้ ให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทางโทรศัพท์หมายเลข 3267 (0 2637 3267) และรายงานผู้บริหารกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อตรวจสอบประเมินสถานการณ์ และให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปที่สถานีดับเพลิงสามเสน (โทร 0 2241 2392-4) และสถานีดับเพลิงดุสิต (โทร 0 2241 4063) โดยตรง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้พบเหตุการณ์คนแรก</li> <li>- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>

ลำดับ ร.	การดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ได้รับการแจ้งเหตุเพลิงไหม้เข้าทำการดับเพลิง พร้อมทั้งแจ้ง ผู้อำนวยการ สำนัก / ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วยงานที่เกิดเพลิงไหม้หรือผู้ที่รักษาราชการแทนเข้า ใช้อำนาจการดับเพลิงในฐานะผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้น</li> <li>• หากไม่สามารถดับเพลิงได้ให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ ไปยัง “ศูนย์นิรภัย” (ศูนย์อำนาจการบรรเทาสาธารณภัย) ผ่าน “สายด่วนนิรภัย 1784”</li> <li>• ให้ศูนย์นิรภัยแจ้งทีมดับเพลิงและค้นหาผู้ภัย (ทีมเผชิญสถานการณ์วิกฤติ : ERT) เข้าทำการดับเพลิง พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยกวดสัญญาณแจ้งเตือนภัย หรือใช้ไซเรนมือหมุน เพื่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้</li> <li>• หากทีมดับเพลิงและค้นหาผู้ภัย (ทีมเผชิญสถานการณ์วิกฤติ : ERT) ทำการประเมินสถานการณ์และไม่สามารถดับเพลิงได้ให้ ศูนย์นิรภัย (ศูนย์อำนาจการบรรเทาสาธารณภัย) แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปที่สถานีดับเพลิงสามเสน (โทร 0 2241 2392-4) และสถานีดับเพลิงดุสิต (โทร 0 2241 4063)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- ศูนย์นิรภัย (ศูนย์อำนาจการบรรเทาสาธารณภัย)</li> <li>- ทีมเผชิญสถานการณ์วิกฤติ : ERT ประจำ ปก.</li> <li>- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย</li> <li>- ศูนย์นิรภัย (ศูนย์อำนาจการบรรเทาสาธารณภัย)</li> </ul>
4		<ul style="list-style-type: none"> <li>• เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนภัยหรือไซเรนมือหมุนให้ผู้นำการอพยพนำอพยพเจ้าหน้าที่ไปตามเส้นทางอพยพที่กำหนดไว้ในแผนอพยพหนีไฟไปยังจุดรวมพล ณ สนามหญ้าข้างพระที่นั่งนคราณูสโมสร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใน 20 นาที</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้นำการอพยพของทุกสำนัก / กอง/หน่วยงาน</li> </ul>

ลำดับ ร.	การดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	 <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px; text-align: center;">อพยพหนีไฟ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เมื่อไปถึง ณ จุดรวมพลให้ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพตามที่กำหนดไว้ในแผนอพยพหนีไฟทำการตรวจสอบยอดจำนวนเจ้าหน้าที่ตามบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้จัดทำไว้หากไม่ครบถ้วนให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งการให้ทีมดับเพลิงและค้นหาผู้ภัยเข้าทำการค้นหาผู้ที่อาจติดค้างอยู่ในพื้นที่เกิดเหตุ</li> <li>• หากค้นพบผู้ได้รับบาดเจ็บให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทันที พร้อมทั้งช่วยเหลือผู้บาดเจ็บมายังจุดปฐมพยาบาลหากมีผู้ได้รับบาดเจ็บรุนแรงให้ส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง</li> <li>• ให้สำนัก/กอง/หน่วยงานที่มีการจัดประชุมหรือมีประชาชนมารับบริการในขณะที่เกิดเพลิงไหม้ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการนำอพยพผู้เข้าร่วมประชุมหรือประชาชนผู้มารับบริการไปยังจุดรวมพล</li> <li>• เมื่อเพลิงสงบให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งการให้เจ้าหน้าที่อพยพกลับ พร้อมทั้งให้ “ศูนย์นิรภัย” (ศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย) ส่งมอบภารกิจให้สำนัก/กอง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เช่น การสำรวจความเสียหาย การปรับปรุงและบูรณะพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจสอบยอดผู้ อ พ ย พ ของทุกสำนัก/กอง/หน่วยงาน</li> <li>- สำนัก/กอง/หน่วยงานที่จัดการประชุม หรือมีประชาชนมารับบริการในขณะที่เกิดเพลิงไหม้</li> <li>- ศูนย์นิรภัย (ศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย)</li> </ul>

ลำดับ ร.	การดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
5			
6	<div data-bbox="376 688 699 1045" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>การดับเพลิง กรณีเกิดอัคคีภัย นอกเวลาราชการ (เวลา 16.30-08.30 น.) วันหยุดราชการ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์</p> </div> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกตัดสินใจดับเพลิงเบื้องต้นด้วยตนเองก่อน หากไม่สามารถดับไฟได้ ให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) ทางโทรศัพท์หมายเลข 3 2 6 7 (0 2 6 3 7 3 2 6 7) และให้รายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผู้บริหารกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อตรวจสอบประเมินสถานการณ์ และให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปที่สถานีดับเพลิงสามเสน (โทร 0 2 2 4 1 2 3 9 2-4) และสถานีดับเพลิงดุสิต (โทร 0 2 2 4 1 4 0 6 3) โดยตรง</li> <li>• ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ได้รับการแจ้งเหตุเพลิงไหม้เข้าทำการดับเพลิง หากไม่สามารถดับเพลิงได้ให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยัง “ศูนย์นิรภัย” (ศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย) ผ่าน “สายด่วนนิรภัย 1784”</li> <li>• ให้ “ศูนย์นิรภัย” (ศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย) แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังสถานีดับเพลิงสามเสน (โทร 0 2 2 4 1 2 3 9 2-4) และสถานีดับเพลิงดุสิต (โทร 0 2 2 4 1 4 0 6 3) เพื่อขอรับการสนับสนุนรถดับเพลิง รวมทั้งรายงานผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วยงานที่เกิดเพลิงไหม้หรือผู้ที่รักษาราชการแทน รวมทั้งอธิบดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้พบเหตุการณ์คนแรก</li> <li>- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- ศูนย์นิรภัย (ศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย)</li> </ul>



ลำดับ ร.	การดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>การดับเพลิง กรณีเกิดอัคคีภัย นอกเวลาราชการ (เวลา 16.30-08.30 น.) วันหยุดราชการ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทราบ และสั่งการต่อไป ทั้งนี้ ให้การปฏิบัติเป็นไป ตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง และให้เจ้าหน้าที่ของกรมป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยทำหน้าที่เป็น ผู้สนับสนุนการปฏิบัติการของหน่วยงานมี อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เมื่อเพลิงสงบให้ “ศูนย์นิรภัย” (ศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย) ส่งมอบภารกิจให้สำนัก/กอง/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป เช่น การสำรวจความเสียหาย การปรับปรุงและบูรณะพื้นที่ที่ได้รับ ผลกระทบ เป็นต้น</li> </ul>	

## 8.2 การปฏิบัติกรณีเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

8.2.1 อธิบัติกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายเข้าบัญชาการเหตุการณ์ในฐานะผู้บัญชาการเหตุการณ์ตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยฯ

8.2.2 ให้สำนัก/กอง/หน่วยงานของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบภารกิจในการแก้ไขปัญหาอัคคีภัย กรณีเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน 6 ทีม และให้ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทันที ได้แก่ (รายละเอียดตามแผนภาพแสดงโครงสร้างศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินแก้ไขปัญหาอัคคีภัย)

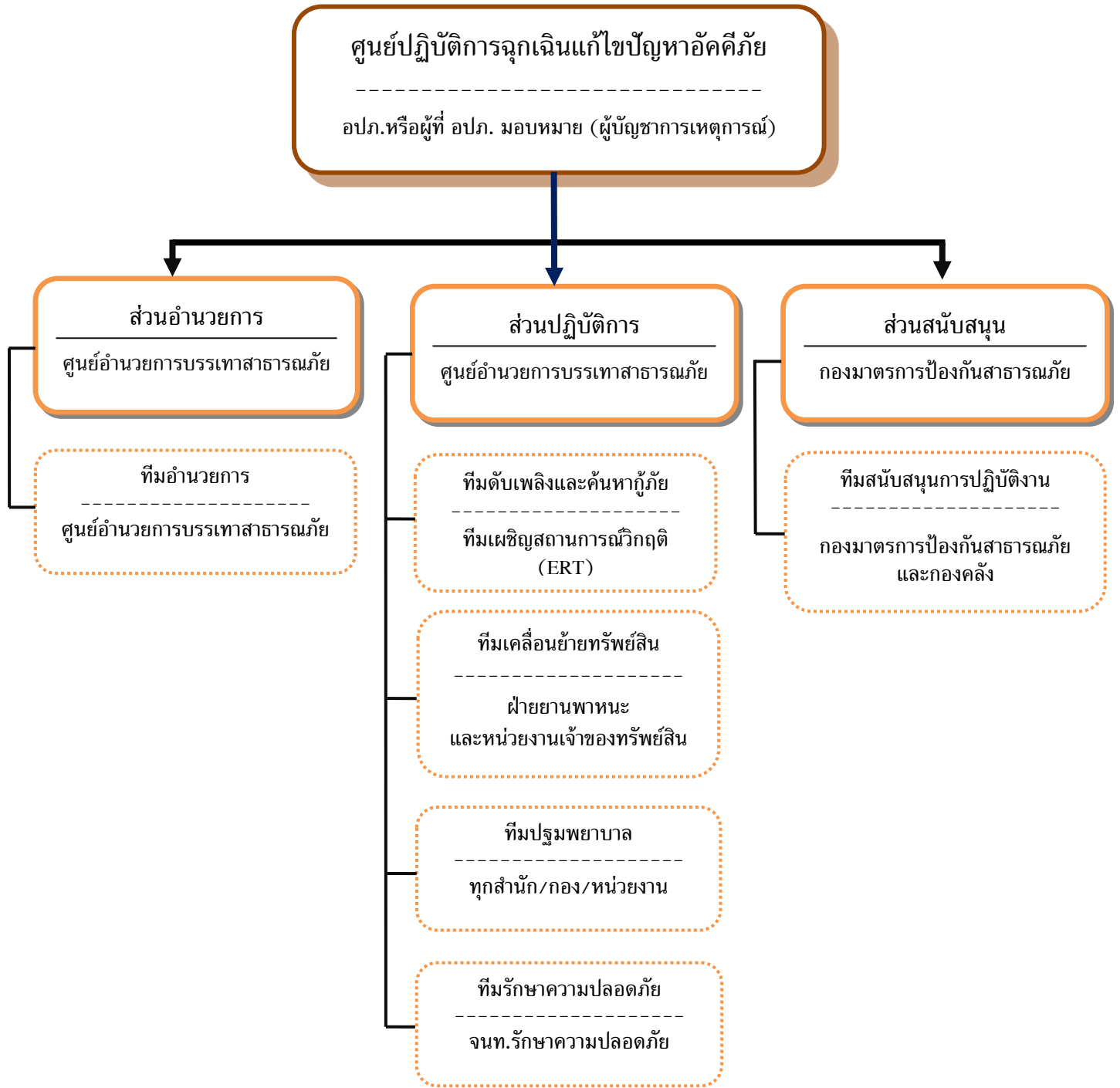
(1) ส่วนอำนวยการ มี 1 ทีม ได้แก่ ทีมอำนวยการ

(2) ส่วนปฏิบัติการ มี 4 ทีม ได้แก่ ทีมดับเพลิงและค้นหาผู้ภัย ทีมเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน ทีมปฐมพยาบาล และทีมรักษาความปลอดภัย

(3) ส่วนสนับสนุน มี 1 ทีม ได้แก่ ทีมสนับสนุนการปฏิบัติงาน

8.2.3 กรณีเพลิงไหม้มีความรุนแรงขยายเป็นบริเวณกว้างจนเกินขีดความสามารถของผู้บัญชาการเหตุการณ์ตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยฯ ที่จะควบคุมสถานการณ์ได้โดยลำพัง ให้ทีมอำนวยการประสานผู้อำนวยการเขตดุสิตเข้าบัญชาการเหตุการณ์ (ในฐานะผู้ช่วยผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550)

8.2.4 เมื่อผู้อำนวยการเขตดุสิตเข้าบัญชาการเหตุการณ์ ให้อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย (ในฐานะผู้บัญชาการเหตุการณ์ตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยฯ) ส่งมอบอำนาจการควบคุมสั่งการในการตอบโต้เพลิงไหม้ขั้นรุนแรง (Transfer) ให้ผู้อำนวยการเขตดุสิต และให้อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายร่วมในการบัญชาการเหตุการณ์ (ในฐานะผู้อำนวยการกลางตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550) โดยให้การปฏิบัติการเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้ชุดปฏิบัติการทั้ง 6 ทีมของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย



แผนภาพแสดง : โครงสร้างศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินแก้ไขปัญหาอัคคีภัย

- ให้ส่วนต่างๆ ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินแก้ไขปัญหาอัคคีภัยมีบทบาทหน้าที่ในการแก้ไข  
ปัญหาอัคคีภัย กรณีเกิดเพลิงไหม้ชั้นรุนแรงดังนี้

ที่	ส่วน	ทีม	หน่วยรับผิดชอบ	บทบาท/หน้าที่
1	ส่วนอำนวยการ	ทีมอำนวยการ	ศูนย์อำนวยการบรรเทา สาธารณภัย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินแก้ไข ปัญหาอัคคีภัย เพื่อเป็นศูนย์ประสาน ในการแก้ไขปัญหาอัคคีภัยของ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>2) อำนวยการและประสานการปฏิบัติ เพื่ออำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาอัคคีภัย ของทีมต่างๆ</li> <li>3) มอบหมายเจ้าหน้าที่เป็น ผู้ประสานงานและกำหนดจุดจอด รถดับเพลิงและรถพยาบาล ให้เหมาะสมตามสถานการณ์</li> <li>4) ประเมินสถานการณ์และวางแผน ในการแก้ไขปัญหาอัคคีภัย เสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการ แก้ไขปัญหาอัคคีภัยให้สอดคล้อง และทันต่อสถานการณ์</li> <li>5) กรณีกรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยไม่สามารถควบคุม เพลิงไหม้ได้ (ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย พ.ศ.2550) ให้ประสาน ผู้อำนวยการเขตดุสิต เพื่อเข้า บัญชาการเหตุการณ์เพลิงไหม้</li> </ol>
2	ส่วนปฏิบัติการ	ทีมดับเพลิงและ ค้นหาผู้ภัย	- ทีมเผชิญสถานการณ์ วิกฤติ (ERT)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ทำการดับเพลิงเมื่อมีเพลิงไหม้ เกิดขึ้น โดยใช้เครื่องดับเพลิง ที่มีอยู่ตามชั้นต่างๆ หากไม่สามารถ ควบคุมเพลิงได้ให้รายงาน ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบทันที</li> </ol>

ที่	ส่วน	ทีม	หน่วยรับผิดชอบ	บทบาท/หน้าที่
				<p>2) เข้าค้นหาผู้สูญหาย กรณีได้รับแจ้งว่ามีผู้ติดค้างอยู่ในบริเวณเกิดเพลิงไหม้</p> <p>3) ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อควบคุมเพลิงไหม้ (กรณีหน่วยงานภายนอกเข้าทำการดับเพลิง)</p> <p>4) ในกรณีเกิดอัคคีภัยระดับรุนแรงให้การปฏิบัติการเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ทีมดับเพลิงและกู้ภัยทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุนการปฏิบัติการ</p>
		ทีมเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายยานพาหนะ</li> <li>- หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน</li> </ul>	<p>1) ทำการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินของทางราชการไปยังสถานที่ปลอดภัย เช่น รถยนต์ราชการ เอกสารสำคัญ เป็นต้น</p> <p>2) ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการที่เคลื่อนย้ายไป</p> <p>3) จัดทำบัญชีทะเบียนทรัพย์สินของทางราชการที่เคลื่อนย้าย</p> <p>4) เคลื่อนย้ายทรัพย์สินของทางราชการกลับไปยังสถานที่ปฏิบัติงาน / สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p>
		ทีมปฐมพยาบาล	ทุกสำนัก/กอง/หน่วยงาน	<p>1) ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บรุนแรงให้แจ้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบก่อนประสานการส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง</p> <p>2) ประสานโรงพยาบาลที่กำหนดไว้ตามแผน เพื่อส่งต่อผู้ได้รับบาดเจ็บไปทำการรักษา</p>

ที่	ส่วน	ทีม	หน่วยรับผิดชอบ	บทบาท/หน้าที่
		ทีมรักษา ความปลอดภัย	เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัยประจำ กรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (กองคลัง)	<p>3) จัดทำบัญชีรายชื่อผู้บาดเจ็บและรายละเอียดการรักษา พร้อมทั้งรายงานให้ชุดอำนวยความสะดวกเป็นระยะๆ เพื่อรายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์</p> <p>1) จัดระบบการจราจร ดูแลความสงบเรียบร้อย อำนาจความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ทีมดับเพลิงและทีมอื่น ๆ ในการระงับเพลิงไหม้</p> <p>2) ห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งเผื่อระวังพื้นที่ที่เกิดเหตุ เพื่อป้องกันการโจรกรรมทรัพย์สินและเหตุร้ายต่างๆ ตลอด 24 ชั่วโมง</p>
3	ส่วนสนับสนุน	ทีมสนับสนุน การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองมาตรการป้องกันสาธารณภัย</li> <li>- กองคลัง</li> </ul>	<p>1) ให้ข้อมูลแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์และทีมดับเพลิงเกี่ยวกับแผนผังของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ตลอดจนตำแหน่งอุปกรณ์ดับเพลิงของแต่ละชั้นในอาคาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการบัญชาการดับเพลิง</p> <p>2) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</p>

## 9. การปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัย

เมื่อสถานการณ์อัคคีภัยได้สิ้นสุดลงและได้ยุติการปฏิบัติงานให้ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินแก้ไขปัญหาคคีภัยส่งมอบภารกิจให้หน่วยงานตามปกติต่อจากนี้เป็นการดำเนินมาตรการต่างๆ ในการสำรวจ รวบรวม ข้อมูลความเสียหายที่เกิดขึ้น และฟื้นฟู/ปรับปรุง/แก้ไขพื้นที่ที่ได้รับความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือดีกว่าเดิม โดยดำเนินการ ดังนี้

ลำดับที่	การดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> <b>สำรวจความเสียหาย และการฟื้นฟูบูรณะพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ</b> </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้กองคลัง เป็นหน่วยรับผิดชอบหลัก ดำเนินการรวบรวมข้อมูลความเสียหายที่เกิดขึ้น สำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นต่ออาคารของทางราชการให้กองมาตรการป้องกันสาธารณภัย เป็นผู้สำรวจความเสียหายรวบรวมแจ้งให้กองคลังทราบ โดยดำเนินงานร่วมกับสำนัก/กอง/หน่วยงานที่เกิดอัคคีภัย</li> <li>• ดำเนินการฟื้นฟูบูรณะ/ปรับปรุงแก้ไขพื้นที่ที่ได้รับความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือดีกว่าเดิมโดยเร็ว</li> <li>• สรุปและจัดทำรายงานข้อมูลความเสียหายที่เกิดขึ้น และการให้ความช่วยเหลือรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลนำมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นให้มัน้อยที่สุด</li> <li>• สรุปข้อมูลในภาพรวมของเหตุการณ์ สำหรับการแถลงสถานการณ์แก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (เฉพาะกรณีเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองมาตรการป้องกันสาธารณภัย</li> <li>- สำนัก/กอง/หน่วยงานที่เกิดอัคคีภัย</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองมาตรการป้องกันสาธารณภัย</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- สำนัก/กอง/หน่วยงานที่เกิดอัคคีภัย</li> <li>- กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</li> </ul>

ลำดับ ที่	การดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
2	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">ใช้แผนบริหาร ความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของ ปภ.</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ หากพื้นที่ของสำนัก/กอง/หน่วยงาน ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ โดยได้ประเมิน ความเสี่ยงและวิเคราะห์ถึงผลกระทบต่อทรัพยากร ที่สำคัญแล้วที่ไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงาน ได้แล้ว อีกทั้งทีมประเมินสถานการณ์ (ผอ.ศอ.* / ผอ. มส. /ผอ. ศภช./ ผอ.สส. และ ผอ.นส.) ได้วิเคราะห์และประเมินแล้วเห็นว่าสถานการณ์ มีความรุนแรงจนอาจส่งผลกระทบต่อภารกิจ ต้องหยุดชะงัก และ เสนออธิบดีกรมป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (ในฐานะหัวหน้า คณะบริหารความต่อเนื่อง) พิจารณาให้ ประกาศใช้แผน BCP เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างต่อเนื่องกรณีเกิดภาวะวิกฤติ ฉุกเฉิน</li> <li>• การประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) เมื่ออธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของกรม ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ทุกสำนัก/ กอง/หน่วยงานภายใน ปภ. ปฏิบัติตาม แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของ ปภ. โดยมีเลขาธิการ คณะบริหารความต่อเนื่อง (ผอ.นส.* /ผอ.ศอ. /ลปภ.) เป็นหน่วยประสานทีมต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจที่รับผิดชอบได้ เมื่อเกิดภาวะวิกฤติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทีม ประเมิน สถานการณ์ (ผอ.ศอ.* /ผอ.มส. /ผอ.ศภช./ ผอ.สส. และ ผอ.นส.)</li> <li>- เลขาธิการ คณะบริหารความ ต่อเนื่อง (ผอ.นส.* /ผอ.ศอ. และ ลปภ.)</li> </ul> <p>หมายเหตุ : เครื่องหมาย * คือ หัวหน้าทีม</p>



## 10. การขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและเกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน จึงกำหนดแนวทางดำเนินการดังนี้

10.1 สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้แก่บุคลากรของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านกลไกต่างๆ เช่น การประชุมประจำเดือนของกรม การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ของแต่ละสำนัก/กอง/หน่วยงาน เสียตามสาย เป็นต้น

10.2 จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน (Guideline) ตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

10.3 ใช้กลไกของคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับมอบหมายภารกิจในการป้องกันและแก้ไขปัญหาอัคคีภัยตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือจัดตั้งกลไกอื่นๆ ที่จะส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของทุกสำนัก/กอง/หน่วยงานในการขับเคลื่อนแผนฯ

10.4 ในกรณีที่ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัคคีภัยหรือมาตรการ/แนวทางปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ได้กำหนดไว้ในแผนนี้เปลี่ยนแปลงไป ให้ทุกสำนัก/กอง/หน่วยงานของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ร่วมกันปรับปรุงหรือทบทวนแผนให้เป็นปัจจุบันโดยเร็ว

# ภาคผนวก



## ภาคผนวก ก

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานภายในกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
กรณีเกิดอัคคีภัย

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์สายตรง	หมายเลขโทรศัพท์ภายใน	หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่
อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม)	0-2637-3111	3111	06-5504-9888
รองอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปฏิบัติการ (นายรัฐพล นราดิศร)	0-2637-3333	3331,3333,3334	09-8679-2976
รองอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายส่งเสริมและสนับสนุน (นายเจียรชัย ชุกิตติวิบูลย์)	0-2637-3222	3220,3223	06-3272-6849
รองอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบงาน (นางสาวชัชดาพร บุญพีระณัช)	0-2637-4441	3441,3442	08-1131-9924
<b>อาคาร 1</b>			
กองคลัง(ฝ่ายบริหารทั่วไป)	0-2637-3232	3232	08-1174-3938
กองคลัง (ฝ่ายพัสดุและจัดซื้อ)	0-2637-3254	3254	08-1701-4889
กองคลัง (ฝ่ายยานพาหนะและสถานที่)	0-263- 3266	3262,3266	08-1174-3885
กองกฎหมาย	0-2637-3367	3366,3367,3368,3370, 3374,3375,3380	08-1174-3932
กองมาตรการป้องกันสาธารณภัย (ส่วนบริหารทั่วไปและส่วนบริหาร เครื่องจักรกล)	0-2637-3361	3350,3356,3358,3361	08-1174-3931
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	0-2637-3601	3601,3602,3604,3607 3610,3616	08-9920-1648
กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	0-2637-3450	3450,3453,3458,3468	08-9969-6780
สำนักผู้ตรวจราชการกรม	0-2241-7464	3201,3202,3205,3214	08-3082-9832
ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ (ส่วนกลาง)	0-2637-3751	3751,3752,3754,3756	06-2593-7879
ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ (บางนา)	0-2399-4114	4114	06-2594-2099
กองส่งเสริมการป้องกันสาธารณภัย	0-2244-8131	3400,3402,3404,3408 3418,3423,3425	08-4387-0641

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์สายตรง	หมายเลขโทรศัพท์ภายใน	หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่
<b>อาคาร 2</b>			
กองช่วยเหลือผู้ประสบภัย (ส่วนช่วยเหลือผู้ประสบภัย ในกรุงเทพมหานคร)	0-2637-3518	3518,3519,3522	08-9969-2939
กองช่วยเหลือผู้ประสบภัย	0-263- 3501	3500,3501,3505,3507 3509,3514, 3524	06-3269-7347
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0-2637-3101	3101,3102,3103,3105	08-1174-3905
กองมาตรการป้องกันสาธารณภัย (ส่วนมาตรฐานความปลอดภัย)	0-2637-3384	3384,3387	08-1174-3904
สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	0-2567-0769	1911,1921,1941,3395	08-1701-4874
สำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ	0-2243-3518	3650,3651,3652,3669	06-5525-2650
กลุ่มงานจริยธรรม	0-2637-3021	3020-1	08-9799-0666
กองบูรณาการความปลอดภัยทางถนน	0-2637-3700-1	3700,3702,3706,3712 3721	08-1174-3921
กองมาตรการป้องกันสาธารณภัย (ส่วนป้องกันและลดผลกระทบ)	0-2637-3681	3681,3684,3688	08-1738-4660
สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช. จำกัด	0-2637-3634	3690,3691,3692,3693, 3694,3695	08-1597-7924
<b>อาคาร 3</b>			
สำนักงานเลขานุการกรม	0-2637-3133	3127,3121,3134,3128, 3132	06-3208-0785
กลุ่มตรวจสอบภายใน	0-2637-3480	3480,3481,3483,3485	08-4874-7372
กองการเจ้าหน้าที่	0-2637-3150-69	3150-3169	08-9969-2937
กองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	0-2637-3299	32993,29833,01,3309 3315,3320,3321,3328	08-5485-5108 08-9813-4557
ศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย	0-2637-3550	3550,3553,3558,3559 3567,3573,3581,3599	08-1174-3920
ศูนย์ข้อมูลสาธารณภัย	0-2637-3573	3570 - 3576	08-1174-3900

## ภาคผนวก ข

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง  
กรณีเกิดอัคคีภัย

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร	199
ศูนย์เอร์ว๊ิน กรุงเทพมหานคร	1646,0-2220-7555-6
สำนักงานเขตดุสิต	0-2243-5311 - 5
สถานีดับเพลิงดุสิต	0-2241-4063
สถานีดับเพลิงสามเสน	0-2241-2391
สถานีดับเพลิงบางโพ	0-25857218
สถานีดับเพลิงบางอ้อ	0-2424-2910
สถานีดับเพลิงบางซ้อ	0-2587-1210
โรงพยาบาลวชิรพยาบาล	0-2244-3000
โรงพยาบาลรามาริบัติ	0-2201-1000,0-2200-3000
โรงพยาบาลราชวิถิ	0-2354-8108-37
โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า	0-2763-9300
สถานีตำรวจนครบาลดุสิต	0-2241-5043
สถานีตำรวจนครบาลเตาปูน	0-25856101,0-2585-1648-9
สถานีตำรวจนครบาลบางโพ	0-2585-0638
สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด	0-2424-1108
สถาบันการแพทยจุ๊กเงินแห่งชาติ (ศูนย์นเรนทร)	1669,0-2872-1600
สภากาชาดไทย	0-2256-4032-6

## ภาคผนวก ค

### ตัวอย่างแบบตรวจตราเพื่อป้องกันอัคคีภัย



สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูล

หน่วยงาน.....

ประจำเดือน.....

แบบตรวจสอบรายการเพื่อความปลอดภัยจากอัคคีภัยในอาคารสำนักงาน

ตามแผนปฏิบัติการตรวจตราเพื่อป้องกันอัคคีภัย

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย

รูปถ่ายสภาพบริเวณสำนักงาน

## ตอนที่ 1 ข้อมูลเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน

1. ชื่อหน่วยงาน.....ตั้งอยู่ ณ อาคาร.....ชั้น.....
  
2. จำนวนเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
 

ชาย (อายุต่ำกว่า 50 ปี)	จำนวน.....คน	
หญิง (อายุต่ำกว่า 50 ปี)	จำนวน.....คน	
ผู้สูงอายุ (อายุมากกว่า 50 ปี)	จำนวน.....คน	
	รวมจำนวน.....คน	
  
3. ผู้พิการหรือทุพพลภาพ บุคคลที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้
 

<input type="checkbox"/> มี	จำนวน.....คน
<input type="checkbox"/> ไม่มี	
  
4. ประวัตติและมูลค่าทรัพย์สินที่อยู่ในสำนักงาน
 

เอกสารสำคัญ จำนวน.....ลบ.ม. (1 ลบ.ม. เท่ากับกว้าง 1 เมตร ยาว 1 เมตร สูง 1 เมตร)



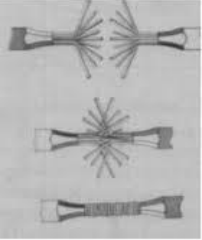
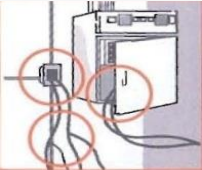
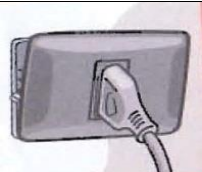
ทรัพย์สินอื่นๆ ที่คิดเป็นมูลค่า ประมาณ.....บาท
  
5. วัสดุก่อสร้างของอาคารที่ใช้เป็นสำนักงาน
 

<input type="checkbox"/> อาคารโครงสร้างไม้	<input type="checkbox"/> อาคารโครงสร้างเหล็ก	<input type="checkbox"/> อาคารโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก
--	--	--
  
6. การใช้ประโยชน์อาคารสำนักงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 

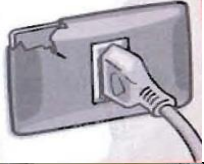




<input type="checkbox"/> พื้นที่ทำงาน	<input type="checkbox"/> คลังเก็บของ
<input type="checkbox"/> เก็บเอกสาร	<input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....
<input type="checkbox"/> ห้องประชุม	
<input type="checkbox"/> พื้นที่ประกอบอาหาร	
  
7. ลักษณะวัสดุและครุภัณฑ์ภายในสำนักงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 

<input type="checkbox"/> มีม่าน	<input type="checkbox"/> โต๊ะ ตู้ที่เป็นเหล็ก
<input type="checkbox"/> โต๊ะ ตู้ที่เป็นไม้	<input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....

**ตอนที่ 2 รายการตรวจสอบปัจจัยและสภาพแวดล้อม**

รายการที่ตรวจสอบ	สถานะ		การดำเนินการ		หมายเหตุ
	ใช้ได้	ไม่ได้	แก้ไขแล้ว	ยังไม่แก้ไข	
<b>เกี่ยวกับไฟฟ้า</b>					
1. จำนวนเครื่องใช้ไฟฟ้าและสภาพสายไฟภายใน					
1.1 จำนวนเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เหมาะสมกับขนาดมิเตอร์และขนาดของสายไฟที่เดินภายในสำนักงาน					
1.2 จำนวนหุ้มสายอยู่ในสภาพสมบูรณ์					
1.3 จุดเชื่อมต่อสายไฟแน่นหนาเรียบร้อย					
1.4 สายไฟจัดวางเป็นระเบียบเรียบร้อย					
2. สภาพปลั๊กไฟภายในสำนักงาน					
2.1 เต้ารับหลวมไม่ติดกับผนัง					



รายการที่ตรวจสอบ		สถานะ		การดำเนินการ		หมายเหตุ
		ใช้ได้	ใช้ไม่ได้	แก้ไขแล้ว	ยังไม่แก้ไข	
2.2 เต้ารับชำรุดเสียหาย						
2.3 เต้ารับติดตั้งในตำแหน่งที่ไม่เป็นอันตรายต่อเด็กและพื้นที่ไม่เปียกชื้น						
2.4 ปลั๊กไฟที่เสียบค้างไว้จะต้องแน่นอยู่ตลอดเวลาไม่หลวม						
3. สวิตช์เปิดปิดไฟฟ้ามีสภาพสมบูรณ์ไม่ชำรุด						
4. ใช้ฟิวส์ขนาดเหมาะสมกับปริมาณการใช้ไฟ						
<b>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</b>						
1. มีคนสูบบุหรี่						
2. มีการจุดธูปเทียนบูชาพระ						
3. มีการจุดเผาขยะในบริเวณ						
4. มีการเชื่อมเหล็กหรือการก่อเกิดประกายไฟ						
<b>สภาพแวดล้อม</b>						
1. บริเวณใกล้เคียงมีการเล่นประทัด พลุ ดอกไม้ไฟ โคมลอยเป็นประจำ						
2. มีวัสดุที่ติดไฟง่าย						
3. อยู่ใกล้เสาส่งไฟฟ้าแรงสูงไม่มีฉนวนหุ้ม						
4. มีวัตถุไวไฟ เช่น แก๊ส น้ำมัน เก็บไว้						

### ตอนที่ 3 การป้องกันและตอบโต้อัคคีภัย

รายการที่ตรวจสอบ	สถานะ		การดำเนินการ		หมายเหตุ
	ใช่	ไม่ใช่	แก้ไขแล้ว	ยังไม่แก้ไข	
1. เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานรู้วิธีการดับไฟเบื้องต้น					
2. เจ้าหน้าที่รู้หมายเลขโทรศัพท์รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้					
3. มีการเข้าร่วมฝึกซ้อมอัคคีภัย					
4. มีการตรวจเช็คปัจจัยเสี่ยงเป็นประจำ					
5. มีอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร					
6. มีอุปกรณ์ตรวจจับควันติดตั้งในสำนักงาน/มีอุปกรณ์ถึงดับเพลิง					
7. ถนนหนทางระดับเพลิงเข้าถึงได้ง่าย					
8. มีทางหนีไฟเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้					
9. มีอุปกรณ์ดับเพลิงในระยะ 50 เมตร					
10. หน่วยงานมีแผนป้องกันอัคคีภัย					

บันทึกเพิ่มเติม

.....  
 .....

.....  
 ( ..... )

วันที่.....

เจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูล

.....  
 ( ..... )

วันที่.....

ผู้รับรองข้อมูล