



แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เหตุอัคคีภัยและแผ่นดินไหว

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้



## คำนำ

ด้วยกองอาคารและสถานที่ เป็นหน่วยสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และเป็นศูนย์กลางการให้บริการ ความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย และการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ โดยเฉพาะเหตุอัคคีภัย ซึ่งหากเกิดขึ้นแล้วจะสร้างความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

ความปลอดภัยในอาคารและสถานที่ทำงาน เป็นสิ่งสำคัญที่เป็นอันดับต้นต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและบุคคลที่มาติดต่อกับสำนักงานอธิการบดี แผนระงับเหตุอัคคีภัยฉบับนี้ เป็นการจัดทำขึ้นมาเพื่อให้สอดคล้องกับโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยมีเนื้อหาครอบคลุมระบบความปลอดภัยของอาคารสำนักงานอธิการบดี โดยเฉพาะการป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัย ที่อาจเกิดขึ้นแก่สำนักงานอธิการบดี ได้ตลอดเวลา แผนระงับเหตุอัคคีภัยจะเป็นแผนแม่บทสำหรับการปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัยของบุคลากรที่อยู่ในอาคารสำนักงานอธิการบดี โดยทุกคนจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในหน้าที่ของตนเองและปฏิบัติตามแผนระงับเหตุอัคคีภัยอย่างเคร่งครัด เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้นบุคลากรทุกคนในสำนักงานอธิการบดีมีส่วนร่วมในการร่วมกันดูแลความปลอดภัย และมีหน้าที่ในการป้องกันสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตรายทั้งแก่ตนเองและผู้อื่น



(นายประคอง ยอดหอม)

ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่

## สารบัญ

| เรื่อง                                     | หน้า |
|--------------------------------------------|------|
| 1. บทนำ                                    | 1    |
| 2. จุติรวมพล                               | 2    |
| 3. ศูนย์บัญชาการเหตุเพลิงไหม้              | 4    |
| 4. การจัดทำแผนป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้ | 5    |
| 5. แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้      | 5    |
| 6. แผนการตรวจตราพื้นที่                    | 8    |
| 7. แผนการอพยพหนีไฟ                         | 8    |
| 8. แผนบรรเทาทุกข์                          | 9    |
| 9.แผนการฟื้นฟู                             | 9    |
| ภาคผนวก                                    | 11   |

## 1. บทนำ

### 1.1 ขอบเขต

แผนระงับเหตุเพลิงไหม้ฉบับนี้จะใช้สำหรับพื้นที่ภายในบริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี โดยจะกล่าวถึงวิธีปฏิบัติและความรับผิดชอบของบุคคลต่าง ๆ ในการระงับเหตุเพลิงไหม้ ที่อาจจะเกิดขึ้นในบริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี

### 1.2 วัตถุประสงค์

แผนระงับเหตุเพลิงไหม้ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่บุคคล ทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อม หรือให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด
- เพื่อระงับเหตุมิให้ลุกลามและลดความเสียหายให้น้อยที่สุด
- เพื่อดำเนินการซ่อมแซมความเสียหายให้กลับสู่สภาพเดิม
- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการฝึกซ้อมให้เกิดความชำนาญตามหน้าที่รับผิดชอบ
- เพื่อให้สามารถประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องอย่างถูกต้องวิธี

### 1.3 การเผยแพร่

แผนระงับเหตุเพลิงไหม้ต้องเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี และบุคลากรอื่นในอาคารสำนักงานอธิการบดี เพื่อศึกษาวิธีป้องกันและใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานเมื่อมีเหตุเพลิงไหม้เกิดขึ้นในอาคารสำนักงานอธิการบดี

### 1.4 การแก้ไขปรับปรุง

การทบทวนแผนระงับเหตุเพลิงไหม้จะดำเนินการปีละ 1 ครั้ง และจะปรับปรุงแผนระงับเหตุเพลิงไหม้เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นภายในบริเวณพื้นที่อาคารสำนักงานอธิการบดี

## 2. จุดรวมพล

เมื่อมีคำสั่งการอพยพคนออกจากอาคารกรณีมีเหตุเพลิงไหม้หรือแผ่นดินไหวที่ไม่สามารถ  
ระงับเหตุได้ หรือได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ทุกคนจะต้องปฏิบัติตามแผนอพยพ โดยจะต้อง  
นำบุคลากรและบุคคลอื่น ตลอดจนเอกสาร หรืออุปกรณ์ที่สำคัญของราชการ ที่อยู่ในอาคารสำนักงาน  
อธิการบดีไปรวมกัน ณ จุดรวมพลบริเวณบริเวณด้านหน้าอาคารแฟ้มพีชน์ ด้านทิศตะวันออกของอาคาร  
สำนักงานอธิการบดี เพื่อตรวจสอบรายชื่อ เพราะอาจจะมีบุคคลที่อาจหลงเหลือติดค้างอยู่ภายใน  
อาคารที่เกิดเหตุ





### 3. ศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัย

ในกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในบริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี อธิการบดี หรือได้รับมอบหมายจะมีคำสั่งให้อพยพบุคลากรออกจากอาคารสำนักงานอธิการบดี และจะต้องรีบไปที่ศูนย์บัญชาการเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งอยู่อาคารแพฟิชั่น บริเวณด้านหน้าอาคารสำนักงานอธิการบดี

#### การติดต่อแจ้งเหตุฉุกเฉิน

ศูนย์บัญชาการผู้อำนวยการเหตุเพลิงไหม้

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน ห้องศูนย์วิทยุควบคุมข่ายเกษตรศิลป์

โทรศัพท์ 0 5387 3003, 0 5349 8862

หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย โทรศัพท์ 08 3202 3112

ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ โทรศัพท์ 0 81951 2459



#### 4. การจัดทำแผนป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัย

แผนป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้ จำแนกได้เป็น 3 กรณี ดังนี้

4.1 กรณีเหตุการณ์ปกติ ให้ดำเนินการซักซ้อมวิธีการตามแผนป้องกันระงับเหตุเพลิงไหม้ (อัคคีภัย) เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ได้แก่ การจัดฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติวิธีป้องกันและระงับเหตุ การซักซ้อมอพยพ ปีละ 1 ครั้ง และต้องทำการตรวจตราพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดเหตุอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

4.2 กรณีเกิดเหตุ ให้ดำเนินการตามแผนการป้องกันเหตุระงับเหตุและแผนการอพยพหนีไฟ

4.3 กรณีเหตุสงบลงแล้ว ให้ดำเนินการตามแผนบรรเทาทุกข์และแผนปฏิรูปฟื้นฟู

#### 5. แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้

การป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้ภายในบริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี จะมีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

5.1 ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุเพลิงไหม้ หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ทบทวนนโยบายด้านความปลอดภัยของสำนักงานอธิการบดี อย่างสม่ำเสมอ และสนับสนุนการดำเนินการด้านความปลอดภัยของสำนักงานอธิการบดี
- พิจารณานุมัติแผนเพลิงไหม้ ป้องกัน และระงับเหตุเพลิงไหม้
- ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะสำหรับบุคลากร เมื่อเกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้ขึ้นในพื้นที่ของตนเอง

- ทำหน้าที่เป็นผู้บัญชาการดับเพลิง โดยต้องไปบัญชาการ ณ ศูนย์บัญชาการผู้อำนวยการเหตุเพลิงไหม้ เมื่อเกิดเหตุร้ายรุนแรงถึงขั้นระงับเหตุไม่ได้และมีการเปิดหรือสั่งการเปิดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้เพื่อให้บุคลากรทุกคนอพยพลงมาจากอาคารสำนักงานอธิการบดี

5.2 คณะทำงานศูนย์บัญชาการเหตุเพลิงไหม้ หมายถึง หัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้หรือได้รับสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ มีหน้าที่ ดังนี้

- รายงานให้ผู้บัญชาการศูนย์บัญชาการเหตุเพลิงไหม้รับทราบ พร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ทราบเหตุที่เกิดขึ้น

- ถ้าเป็นกรณีเพลิงไหม้ ให้ไปแจ้งจุดที่เกิดเหตุทันที พร้อมแจ้งผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุเพลิงไหม้ทราบทันที
  - แจ้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานงานและขอความช่วยเหลือที่จำเป็น
  - เมื่อได้รับแจ้งว่าไม่สามารถควบคุมเหตุไว้ได้ ให้ประกาศหรือส่งสัญญาณฉุกเฉินแจ้งทุกคน เพื่ออพยพทันที
  - ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการบัญชาการเหตุเพลิงไหม้

5.3 เจ้าหน้าที่ระงับเหตุ หมายถึง บุคลากรที่ประสบเหตุและอยู่ใกล้อุปกรณ์ดับเพลิง มีหน้าที่ดังนี้

- ในกรณีประสบเหตุให้ระงับเหตุในเบื้องต้นทันที
- หากไม่สามารถระงับเหตุหรือควบคุมได้ ให้แจ้งไปยังศูนย์บัญชาการเหตุเพลิงไหม้ และส่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ทันทีเพื่อให้เกิดการอพยพ
- ในกรณีแจ้งเหตุเกี่ยวกับเพลิงไหม้ หรือควันไฟ หรือกลิ่นไหม้ ต้องแจ้งข้อมูลให้ศูนย์บัญชาการเหตุเพลิงไหม้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่และตำแหน่งที่พบเหตุการณ์ดังกล่าวด้วย

5.4 เจ้าหน้าที่อพยพ มีหน้าที่ ดังนี้

- เตรียมรายชื่อบุคลากรในที่ทำงานเพื่อให้ทราบว่า มีจำนวนเท่าไร ชื่ออะไร เพราะเมื่อได้รับสัญญาณให้มีการอพยพจะได้ควบคุมจำนวนผู้อพยพได้ อย่างถูกต้องครบถ้วน
- เมื่อได้ยินประกาศหรือสัญญาณอพยพ เจ้าหน้าที่อพยพจะต้องสั่งการให้บุคลากรทุกคนและผู้มาติดต่องานซึ่งอยู่พื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบอพยพออกไปประตูทางออกที่ใกล้ที่สุด เพื่อไปยังจุดรวมพล
- เจ้าหน้าที่อพยพต้องตรวจสอบครั้งสุดท้ายก่อนออกจากพื้นที่อพยพ ดังนี้
  - ไม่มีผู้ใดติดค้างในพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ
  - ปิดไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด
  - ปิดประตูห้องทำงานโดยไม่มีการล็อกกุญแจ
- เมื่อไปถึงจุดรวมพลให้ทำการตรวจสอบจำนวนคนตามรายชื่อให้ครบอีกครั้งและแจ้งผลการตรวจสอบรายชื่อบุคลากรและรายชื่อผู้มาติดต่องานจากภายนอกให้ผู้ประสานงานที่จุดรวมพล และสรุปว่ามีผู้ใดสูญหายบ้างหรือไม่และให้ทุกคนฟังคำสั่งผู้อำนวยการดับเพลิงอย่างเคร่งครัด

5.5 บุคลากรทุกคน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

5.5.1 กรณีพบต้นเหตุ สาเหตุ ควันไฟ หรือกลิ่นไหม้

- ใช้เครื่องดับเพลิงชนิดที่เหมาะสมทำการดับเพลิงทันที โดยคำนึงถึงความปลอดภัยก่อนเสมอ

- แจ้งผู้อำนวยการดับเพลิง โดยบอกตำแหน่งที่พบเหตุอย่างชัดเจน
- ในกรณีมีเหตุเพลิงไหม้เกิดขึ้นภายในบริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี และไม่สามารถดับเพลิงได้ ให้แจ้งศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน ดังนี้
- ศูนย์รับแจ้งเหตุวิทยุคมนาคม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หมายเลขโทรศัพท์ 053 873003, 053 498862

- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองแม่โจ้ อำเภอสันทราย จังหวัด เชียงใหม่ หมายเลขโทรศัพท์ 0 5349 8621

- ศูนย์รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ หมายเลขโทรศัพท์ 199
- ให้อยู่ในความสงบและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้อำนวยการดับเพลิง และเจ้าหน้าที่อพยพอย่างเคร่งครัด เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการอพยพต่อไป

#### 5.2.2 กรณีเมื่อได้ยินเสียงสัญญาณอพยพ ทุกคนจะต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

- ตั้งสติ อย่าตื่นตระหนกและฟังคำสั่งของผู้อำนวยการดับเพลิงเกี่ยวกับขั้นตอนการอพยพ
- ในกรณีที่อยู่ในห้องทำงานให้ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดและออกจากห้องทำงานทันที โดยไม่ต้องล็อกกุญแจประตูห้อง ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการตรวจคนหาภายหลัง
- บุคลากรทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการช่วยเหลือและนำทางให้แก่บุคลากรภายนอก ที่เข้ามาติดต่อกันเพื่อนำไปยังจุดรวมพล และเมื่อไปถึงจุดรวมพลแล้ว ให้แจ้งชื่อผู้มาติดต่อ นั้นให้แก่เจ้าหน้าที่อพยพ เพื่อการสำรวจและค้นหาผู้ประสบภัย
- การอพยพให้ไปยังประตูทางออกที่ใกล้ที่สุดและไปตามเส้นทางอพยพหนีไฟ
- ให้อพยพไปรวมกันยังจุดรวมพลตามแผนผัง และรายงานตัวกับเจ้าหน้าที่อพยพ

อพยพ

- ต้องเป็นผู้นำและควบคุมดูแลบุคลากรและเจ้าหน้าที่อพยพในส่วนงานของตนเองสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามแผนเพลิงไหม้ ป้องกัน และระงับเหตุ ของอาคารสำนักงานอธิการบดี เมื่อเกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้ขึ้น
- ต้องทราบหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน
- ต้องสำรวจพื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ หากพบเห็นอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับเหตุมีสภาพผิดปกติหรือชำรุด เช่น ถังดับเพลิงหรือสายฉีดน้ำดับเพลิงชำรุด ก็ให้รีบแจ้งงานรักษาความปลอดภัย กองอาคารและสถานที่ เพื่อทำการแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติโดยเร็วที่สุด
- ต้องศึกษาและทำความเข้าใจในแผนเพลิงไหม้ ป้องกัน และระงับเหตุของสำนักงานอธิการบดี

- ต้องสำรวจเส้นทางอพยพหนีไฟอย่างสม่ำเสมอ เพื่อมิให้มีสิ่งใดมาขัดขวางเส้นทางหนีไฟ และหากพบว่ามีสิ่งใดหรือสภาพใดที่อาจทำให้เกิดอุปสรรคต่อการอพยพหนีไฟให้รีบทำการแก้ไขทันที

## 6. แผนการตรวจตราพื้นที่

บุคลากร พนักงานทำความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ปฏิบัติงานต้องตรวจตราในสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

6.1 เมื่อเลิกงานแล้วให้ตรวจประตูหน้าต่างของอาคารและประตูทางเข้า ออก อาคารจากภายนอกเพื่อให้แน่ใจว่าปิดประตู และใส่กุญแจหรือลงกลอนแล้วเรียบร้อย รวมทั้งจุดสุ่มเสี่ยงของอาคารเป็นประจำทุกวัน

6.2 คอยสังเกตเศษสิ่งของที่ชุ่มน้ำมัน สิ่งของที่ไม่ใช้และปนเปื้อนน้ำมัน ขยะ หรือสิ่งอื่นใดที่อาจเป็นเชื้อเพลิง ต้องเก็บกวาดทำลายให้หมดไปในวันหนึ่ง ๆ หรือเก็บไว้ในภาชนะที่มีฝาปิด

6.3 เมื่อพบสิ่งใดที่อาจจะทำให้เกิดเหตุเพลิงไหม้ ต้องรายงานให้ผู้อำนวยการดับเพลิงทราบ

## 7. แผนอพยพหนีไฟ

การอพยพหนีไฟเป็นวิธีปฏิบัติที่กำหนดขึ้น เพื่อความปลอดภัยในชีวิตของบุคลากรและทรัพย์สินที่มีค่าในขณะเกิดเหตุซึ่งต้องมีการซักซ้อมเป็นประจำ แผนอพยพหนีไฟ มีองค์ประกอบต่าง ๆ ที่ต้องมีการซักซ้อมให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบจำนวนบุคลากรในแต่ละส่วนงาน ใครเป็นผู้นำทางหนีไฟ จุดรวมพลอยู่ที่ไหน หน่วยช่วยชีวิตเป็นกลุ่มใด และความพร้อมของยานพาหนะ

**เจ้าหน้าที่อพยพ ต้องปฏิบัติดังนี้**

7.1 ตรวจนับจำนวนบุคลากรภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี ว่ามีการอพยพออกไปยังบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่ และในกรณีที่หน่วยงานมีเอกสารสำคัญที่จะต้องเก็บรักษาไว้จะต้องรับนำเอกสารสำคัญเหล่านั้นรวบรวมไว้และนำออกไปจากสถานที่เกิดเหตุด้วย (ถ้าทำได้)

7.2 เป็นผู้นำทางให้แก่บุคลากรท่านอื่น เพื่ออพยพไปตามทางออกที่จัดไว้

7.3 ทาการตรวจสอบโดยนำจำนวนบุคลากรที่อพยพมาถึงจุดรวมพล

7.4 หากพบว่ายังมีบุคลากรติดค้างอยู่ภายในอาคารที่เกิดเหตุ ต้องรีบดำเนินการแจ้งหน่วยช่วยชีวิต เพื่อเข้าไปค้นหาและทำการช่วยชีวิตบุคลากรที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่เกิดเหตุ

7.5 กรณีที่บุคลากรอพยพออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเจ็บป่วย เช่น เป็นลม ช็อคหมดสติ หรือบาดเจ็บ ให้แจ้งหน่วยช่วยชีวิตทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หากอาการไม่ดีขึ้นให้ติดต่อหน่วยยานพาหนะเพื่อนำส่งโรงพยาบาลโดยเร็ว

## 8. แผนบรรเทาทุกข์ ประกอบด้วย

การบรรเทาทุกข์ระหว่างเกิดเหตุและภายหลังเหตุการณ์สงบลง เป็นหน้าที่ของบัญชาการเหตุเพลิงไหม้ที่จะต้องดำเนินการในขั้นตอน ดังต่อไปนี้

### 8.1 การบรรเทาทุกข์ระหว่างเกิดเหตุ ประกอบด้วย

- ต้องประสานงานกับ งานรักษาความปลอดภัย กองอาคารและสถานที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หมายเลขโทรศัพท์ 0 5387 3003, 0 5349 8862 เพื่อรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและขอรับความช่วยเหลือ

- ต้องค้นหาผู้สูญหายและช่วยชีวิต ซึ่งอาจจะติดค้างอยู่ภายในสถานที่เกิดเหตุ
- ต้องเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินที่สำคัญออกจากที่เกิดเหตุ
- ต้องกำหนดทีมงานช่วยเหลือให้ชัดเจน พร้อมอุปกรณ์ และยานพาหนะ

### 8.2 การบรรเทาทุกข์ภายหลังเหตุการณ์สงบ ประกอบด้วย

- สรุปลสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและประเมินความเสียหาย
- ต้องเสนอวิธีปรับปรุงแก้ไขเฉพาะหน้า เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้โดยเร็วที่สุด เช่น การจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราว หรือการซ่อมแซมปรับปรุงสถานที่ เป็นต้น
- ต้องช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัยทุกคนให้เกิดความปลอดภัย

## 9. แผนการฟื้นฟู

### 9.1 แผนการฟื้นฟูปฏิบัติการขั้นต้น

ในกรณีที่อาคารเกิดเหตุเพลิงไหม้หรือเกิดอุบัติเหตุให้ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุเพลิงไหม้ร่วมกับคณะทำงาน ทำการหาสาเหตุและแก้ไขปัญหาเบื้องต้น โดยห้ามบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้ามายังบริเวณดังกล่าวโดยเด็ดขาด เมื่อระงับอัคคีภัยได้แล้วให้มีการตรวจสอบคุณภาพอากาศภายในอาคาร รวมทั้งสารพิษต่าง ๆ ที่อาจตกค้างภายในอาคารให้เกิดความปลอดภัย ก่อนการอนุญาตให้บุคลากรเข้าไปภายในตัวอาคาร

## 9.2 แผนการฟื้นฟูกรณีเพลิงไหม้บางส่วน

ภายหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้บางส่วนที่ไม่รุนแรง ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุเพลิงไหม้ ร่วมกับคณะทำงาน จะต้องเข้าตรวจพื้นที่เพื่อดูความเสียหาย และห้ามบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปภายในพื้นที่และปฏิบัติตามข้อ 9.1 และประสานงานกองอาคารและสถานที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เข้าตรวจสอบพื้นที่อีกครั้ง หากมีความเห็นร่วมกันว่าโครงสร้างของอาคารยังอยู่ในสภาพที่ปลอดภัยสามารถซ่อมแซมใช้งานได้ กองอาคารและสถานที่จะต้องรีบดำเนินการจัดจ้างผู้รับเหมาเข้ามาทำการปรับปรุงซ่อมแซมพื้นที่เป็นการด่วน

## 9.3 แผนการฟื้นฟูกรณีเพลิงไหม้รุนแรง

ภายหลังเหตุเพลิงไหม้รุนแรง ให้ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุเพลิงไหม้ ร่วมกับคณะทำงานทำการปิดกั้นบริเวณดังกล่าวให้มิดชิด เพื่อห้ามมิให้บุคคลเข้าไปโดยไม่ได้รับอนุญาต และให้ประสานงานไปยัง กองอาคารและสถานที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อเข้าสำรวจสภาพอาคาร ว่ายังสามารถใช้งานได้ตามปกติหรือไม่ หากไม่สามารถใช้อาคารที่เกิดเหตุได้อีก ให้รีบแจ้งต่อคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ทันที เพื่อขอความเห็นชอบในการจัดหาสถานที่ทำงานใหม่เป็นการชั่วคราว

# ภาคผนวก

## 1. แผนการอบรม

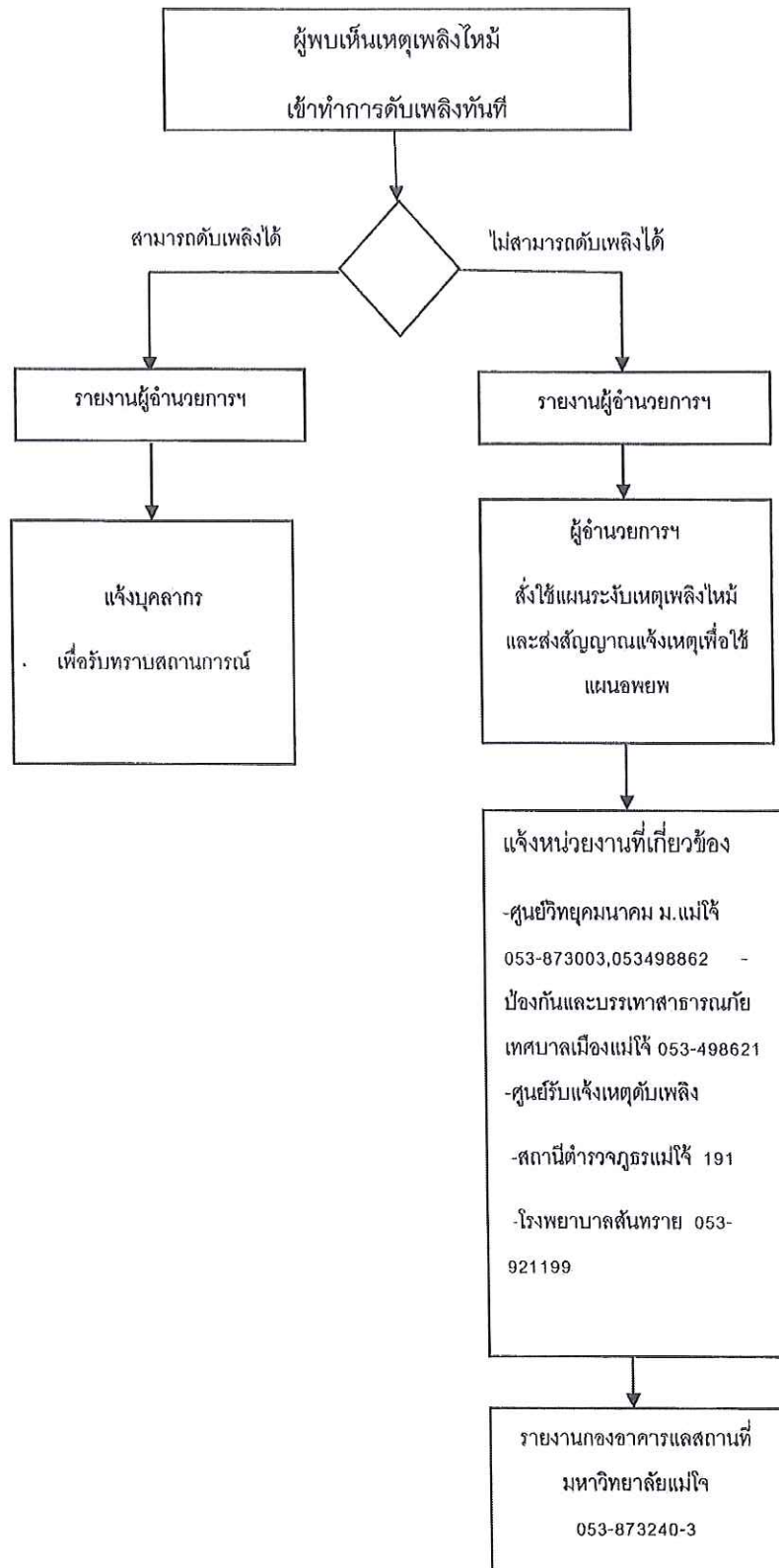
ให้บุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการบรรเทาสาธารณภัยและอพยพผู้ประสบภัยจากอาคารสูง (เหตุอัคคีภัย แผ่นดินไหว) ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติตามที่กองอาคารและสถานที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการ

หัวข้อการฝึกอบรม เช่น

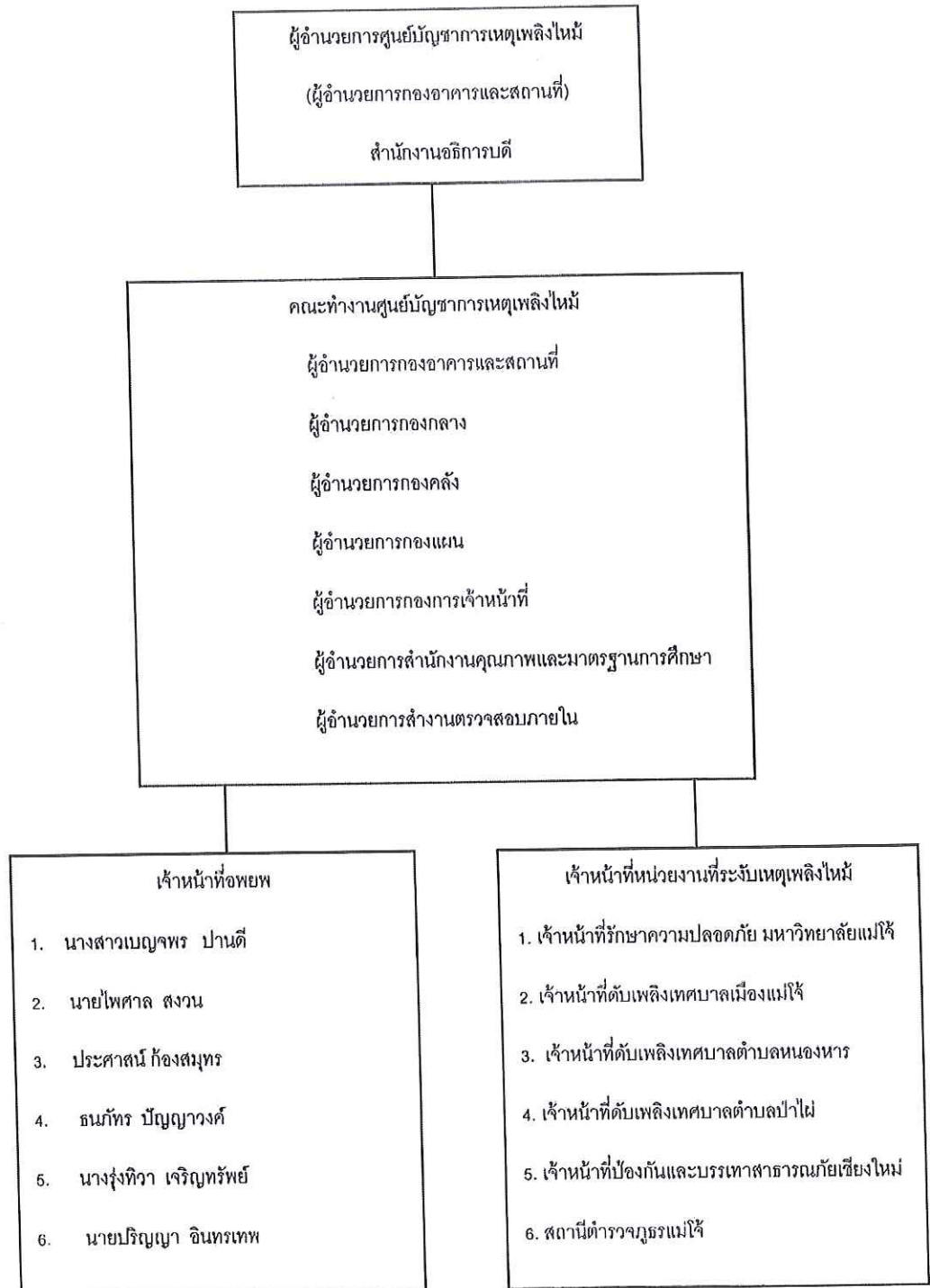
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยและแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน
- ความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของไฟ ประเภทของเพลิง และการดับเพลิงประเภทต่าง ๆ
- ความรู้เกี่ยวกับเครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ และวิธีการใช้เครื่องดับเพลิง
- ระบบดับเพลิงในอาคารของหน่วยงานและวิธีการดับเพลิง
- การปฏิบัติตนเมื่อเกิดเพลิงไหม้
- การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการเคลื่อนย้ายเบื้องต้น กรณีเหตุเพลิงไหม้
- ฝึกปฏิบัติการดับเพลิงขั้นต้น (เพลิงที่เกิดจากแก๊ส และเพลิงที่เกิดจากน้ำมัน)
- ความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัย อัคคีภัย และแผ่นดินไหวในที่สูง
- การยกเคลื่อนย้าย กรณีฉุกเฉิน และการเอาตัวรอดกรณีเกิดสาธารณภัยแผ่นดินไหว
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนบรรเทาสาธารณภัย และทำความเข้าใจเกี่ยวกับบริบทของแผนบรรเทาสาธารณภัยของสำนักงานอธิการบดี
- การเตรียมความพร้อมและการปฏิบัติตนเมื่อกรณีเกิดสาธารณภัย อัคคีภัย และแผ่นดินไหวในที่สูง
- ฝึกปฏิบัติตามสถานการณ์จำลอง การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
- การปฐมพยาบาล การฝึกปฏิบัติการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย กรณีเหตุเพลิงไหม้

## 2. ขั้นตอนการดับเพลิง

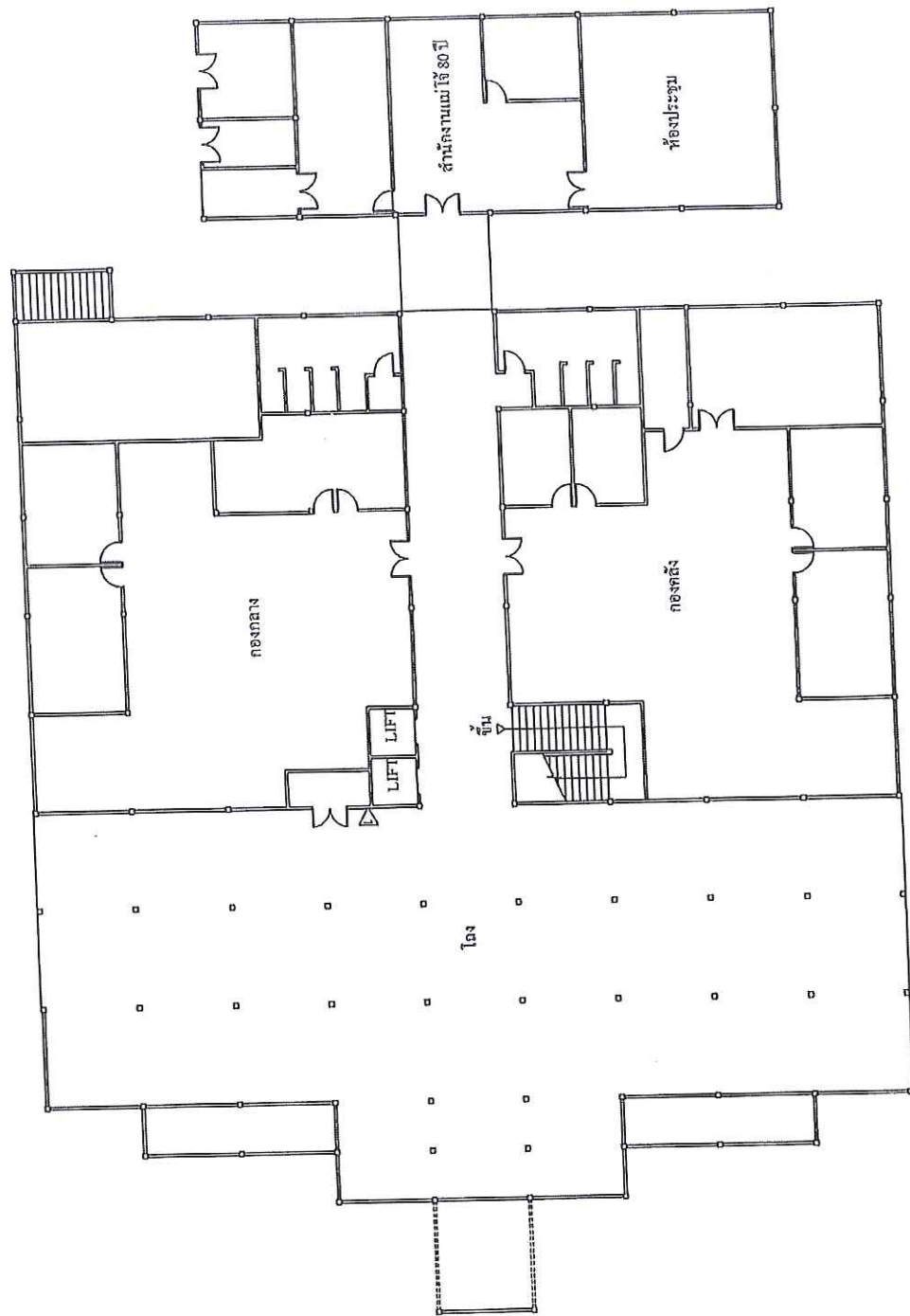
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีการพบเหตุเหตุการณ์เพลิงไหม้ขั้นต้น



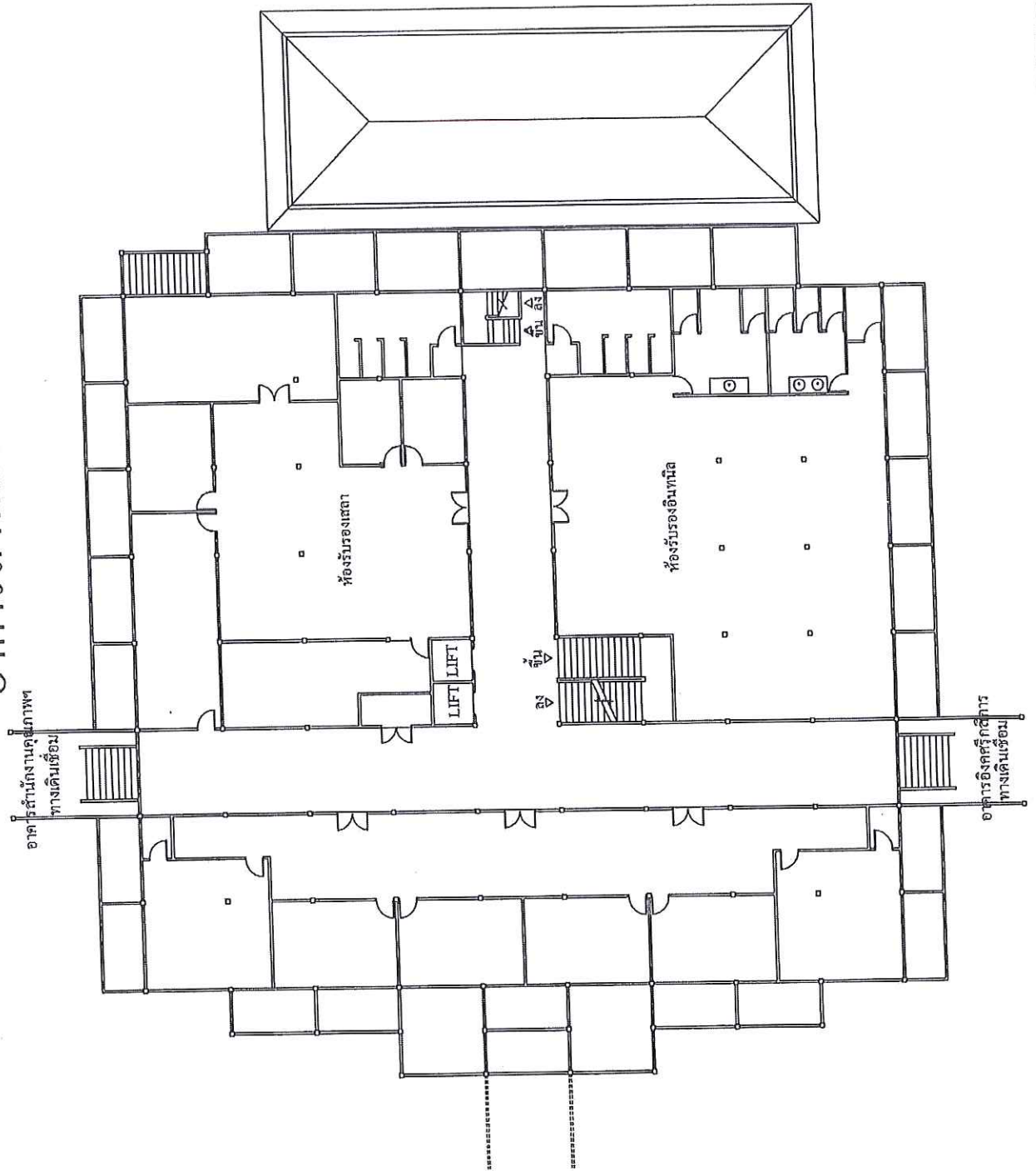
### 3. การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้



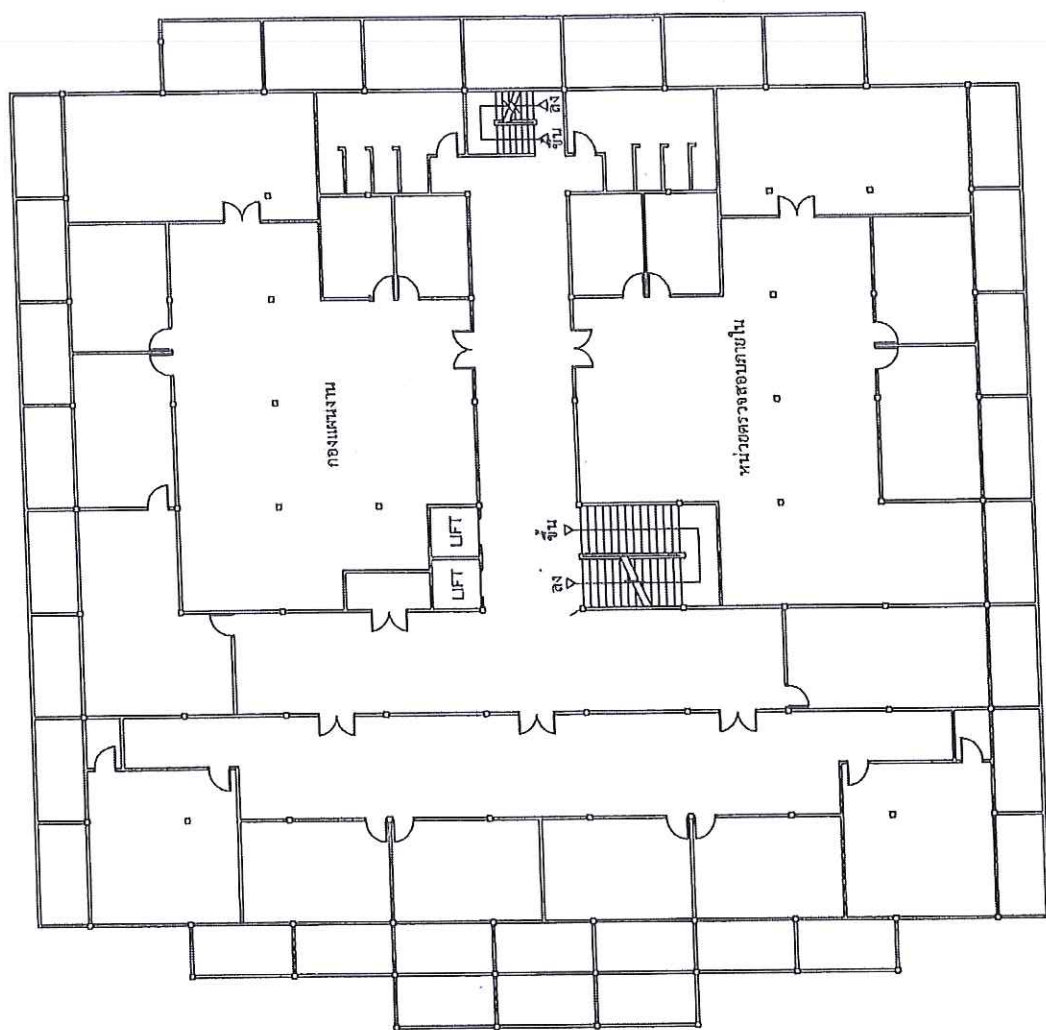
# อาคารสำนักงานอธิการบดี



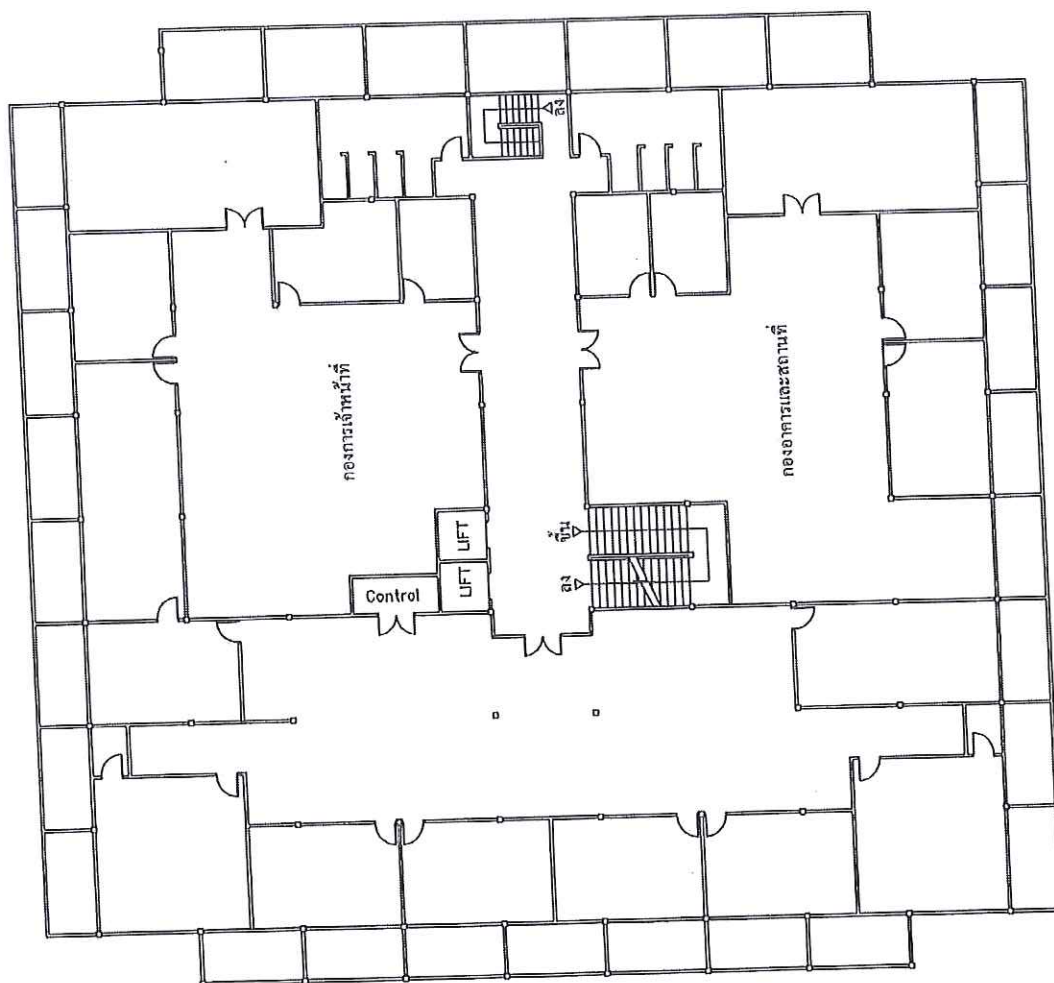
# อาคารสำนักงานอธิการบดี



# อาคารสำนักงานอธิการบดี



# อาคารสำนักงานอธิการบดี



# อาคารสำนักงานอธิการบดี

