



โครงการสำนักงานสีเขียว GREEN OFFICE

สร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมของบุคลากร
เรื่อง

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

และ การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

สำนักงานมหาวิทยาลัย (อาคาร 2)
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โครงการสำนักงานสีเขียว
GREEN OFFICE

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย [สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]



แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร ๒
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร ๒ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

อัคคีภัยเป็นภัยพิบัติที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง โดยที่บางครั้งเราอาจไม่ทันรู้ตัวซึ่งอาจเกิดจากธรรมชาติ หรือเกิดมาจากความประมาท ขาดความระมัดระวังหรือพลั้งเผลอทำให้ส่งผลต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของส่วนราชการและประชาชนทั่วไป สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องของการป้องกันและระงับอัคคีภัย เนื่องจากมีบุคลากรและผู้มาติดต่อมหาวิทยาลัยอยู่เป็นจำนวนมากตลอดจนมีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานรวมถึงเอกสารต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งเชื้อเพลิงเป็นอย่างดีหากไม่มีการตรวจตราอย่างระมัดระวังอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ประกอบกับมีต้นไม้ กิ่งไม้แห้งอยู่อีกเป็นจำนวนมาก หากเกิดอัคคีภัยจะได้มีการระงับได้อย่างทัน่วงที

สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยขึ้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดเพลิงไหม้ และเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นแล้วก็จะสามารถระงับได้อย่างทัน่วงที ดังนั้น การเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินจากการเกิดอัคคีภัยทำให้สามารถป้องกันและรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยได้ และรวมถึงการจัดให้มีการซ้อมแผนการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกิดความตระหนักถึงอันตรายที่เกิดจากอัคคีภัยตลอดจนสามารถปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อควบคุมและป้องกันความเสียหาย และอันตรายที่อาจเกิดขึ้นต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- (๒) เพื่อลดอัตราการความเสียหายต่อการเกิดอัคคีภัย
- (๓) เพื่อเตรียมความพร้อมการรับเหตุฉุกเฉินกรณีเกิดเพลิงไหม้อาคารสถานที่ และอื่นๆ ทั้งก่อนและหลังเกิดเหตุ
- (๔) เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานมหาวิทยาลัยเกิดความตระหนัก มีความพร้อม ความมั่นใจ และช่วยเหลือ ตนเองได้อย่างปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัย

๓. ขอบเขตการทำงาน

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยใช้เฉพาะกรณีเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร ๒ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔. ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๕. คำนิยาม

ผู้อำนวยการดับเพลิง	หมายถึง	ผู้บังคับบัญชาสูงสุดในสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
สำนักงาน	หมายถึง	สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	หมายถึง	แนวทางปฏิบัติที่จะใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย
ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย	หมายถึง	สิ่งที่จัดทำหรือติดตั้งเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

๖. แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วยแผนการปฏิบัติ จำนวน ๓ แผน ดังนี้

- แผนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุอัคคีภัย
- แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย
- แผนการปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ

๖.๑ แผนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุอัคคีภัย ประกอบด้วย

๖.๑.๑ แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย เช่น

การประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม ๕ ส. และการจัดบอร์ดนิทรรศการ

๖.๑.๒ แผนการฝึกอบรม เป็นแผนการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่บุคลากร ซึ่งจะประกอบไปด้วยการฝึกซ้อมการดับเพลิง การฝึกซ้อมการปฐมพยาบาล การฝึกซ้อมการช่วยชีวิต และการฝึกซ้อมการอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖.๑.๓ แผนการตรวจตรา เป็นการตรวจตราฝักระวังป้องกันและขจัดสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย ตรวจตราความปลอดภัยและความเรียบร้อยของอาคารสำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ โดยให้มีการหรือดำเนินการให้มีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑.๓.๑ ให้บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยสำรวจตรวจตราความปลอดภัยบริเวณสำนักงาน อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในสถานที่ทำงานของตนเอง และบริเวณโดยรอบสถานที่ทำงานของตนเองทั้งก่อนและหลังปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมให้งานได้ดี ตลอดจนจัดแหล่งสะสมเชื้อเพลิง เช่น กระดาษ และวัสดุอื่นๆ ที่ติดไฟได้ง่าย เป็นต้น

๖.๑.๓.๒ จัดทำป้ายสื่อความหมายความปลอดภัย เช่น "ทางหนีไฟ" ต้องเห็นชัดเจนทั้งกลางวันและกลางคืน ป้ายข้อความ "ทางเข้า" และ "ทางออก" และป้ายข้อความอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

๖.๑.๓.๓ ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของถังดับเพลิงอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ โดยถังดับเพลิงจะต้องมีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาตรที่กำหนด และเปลี่ยนน้ำยาตามวาระและอายุของน้ำยานั้น และต้องติดตั้งในบริเวณที่เห็นได้ชัดเจน สามารถหยิบใช้งานได้สะดวกไม่สิ่งกีดขวาง

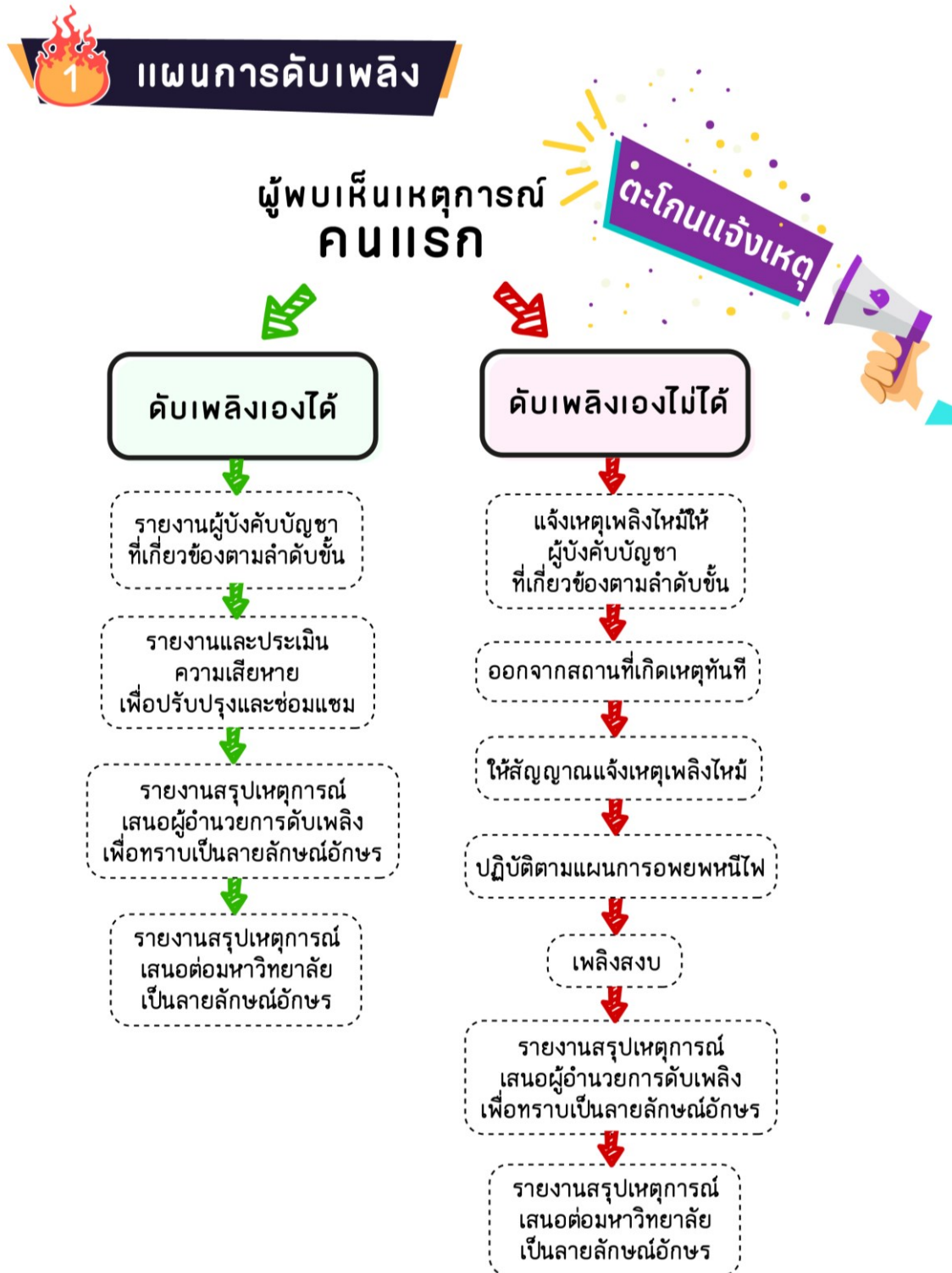
๖.๑.๓.๔ จัดทำแผนผังอาคาร เส้นทางอพยพหนีไฟ จุลตรวมพล และวิธีการขนย้ายทรัพย์สินให้บุคลากรได้รับทราบ

๖.๑.๓.๕ จัดทำผังการติดต่อสื่อสารกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินทั้งในและนอกเวลาราชการ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้บริหาร หน่วยงาน ผู้ดูแลอาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สถานีตำรวจในพื้นที่ และสถานีดับเพลิงใกล้เคียงโดยทำป้ายติดให้ชัดเจน และทั่วถึง

๖.๑.๓.๖ จัดทำแผนระบบสำรองข้อมูล และเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์

๖.๒ แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย เป็นแผนเกี่ยวกับการดับเพลิง และลดความสูญเสียประกอบไปด้วย แผนการดับเพลิง และแผนการอพยพหนีไฟ

๖.๒.๑ แผนการดับเพลิง :

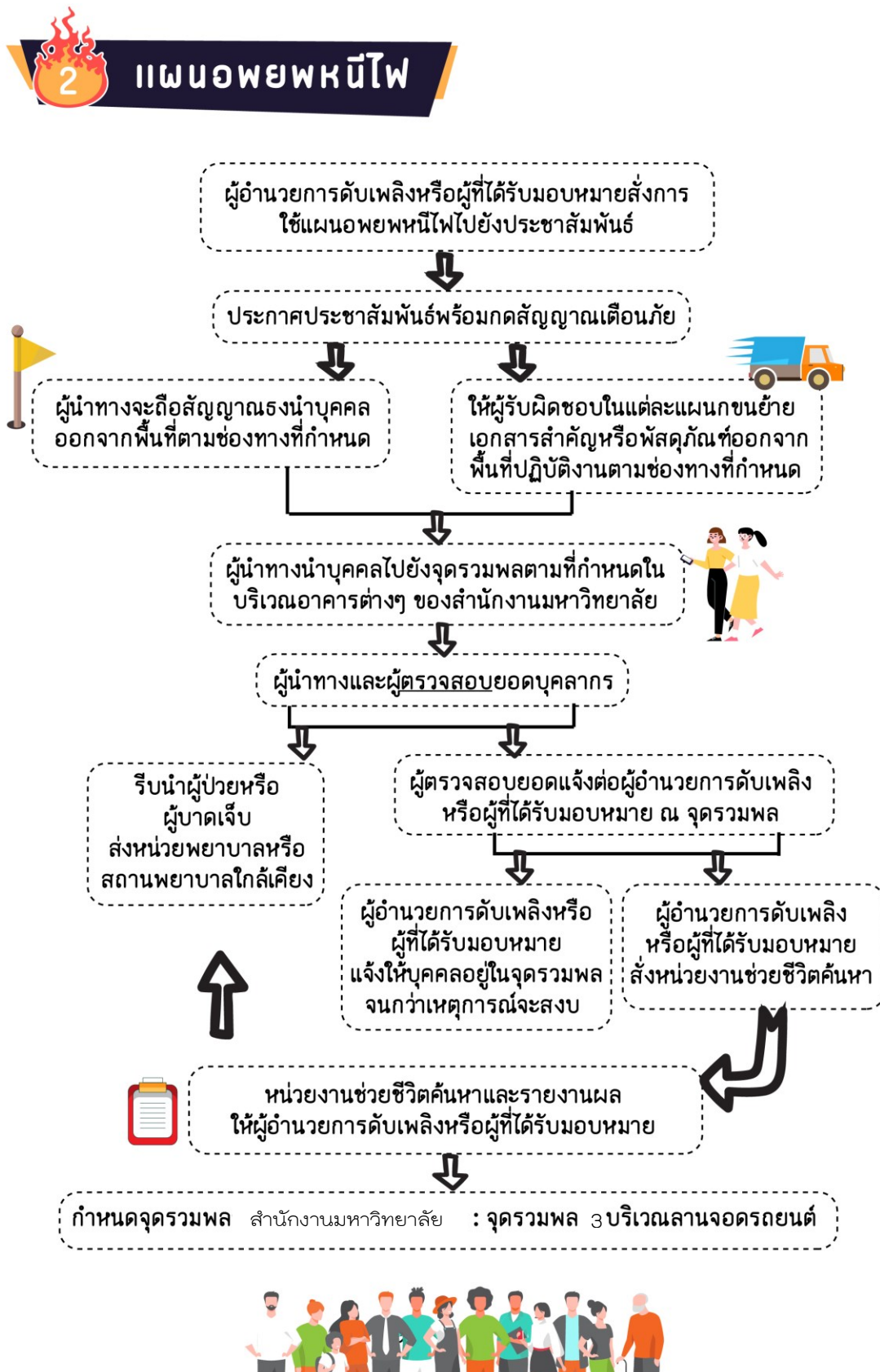


ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่างๆ ตามแผนดับเพลิง

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ	กำหนดรายชื่อ
ผู้อำนวยการดับเพลิง	๑. รับฟังรายงานต่างๆ เพื่อสั่งการใช้แผนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟ ๒. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ๔. ให้ข่าวแก่สื่อมวลชน	ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ฝ่ายไฟฟ้า	๑. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ให้รีบเข้าไปที่เกิดเหตุ เพื่อรับคำสั่งตัดไฟจากฝ่ายปฏิบัติการ ๒. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง	นายสุวิทย์ สิริสุทธิ์ หรือ นายธวัชชัย สิทธิราช
ฝ่ายปฏิบัติการ	๑. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการแยกชุดปฏิบัติการออกเป็น ๒ ชุด ๑.๑ ชุดควบคุมระบบเทคโนโลยี เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ใดให้ชุดควบคุมระบบเทคโนโลยีทำการควบคุมระบบเครือข่ายให้ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้หยุดระบบเครือข่ายจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ กรณีที่ไม่สามารถเปิดระบบเครือข่ายได้หรือได้รับคำสั่งให้ปิดระบบเครือข่ายให้ดำเนินการปิดระบบและให้ไปช่วยการดับเพลิง ๑.๒ ชุดดับเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองไม่ว่ามากให้ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ในการปฏิบัติการ หากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยอื่นให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสั่งดำเนินการทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองและให้แจ้งข่าวถึงผู้อำนวยการดับเพลิงและแจ้งศูนย์รวมข่าวสาร	นายทวีศักดิ์ นาธรรมเจริญ นายขจรศักดิ์ ต้นจ้อย
หน่วยจัดหาและสนับสนุนในการดับเพลิง - ผู้ประสานงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดรายชื่อ	๑. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิง ยามรักษาการณ์และผู้เกี่ยวข้อง ๒. รับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการติดต่อศูนย์ข่าว ถ้าได้รับมอบหมาย ๓. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิงในกรณีที่ผู้อำนวยการดับเพลิงมอบหมาย	นายขจรศักดิ์ ต้นจ้อย
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑. ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง และหัวหน้าฝ่ายประสานงาน ๒. ปิดกั้นพื้นที่เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต ๓. ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้	นายภิเชก อินใจ

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ	กำหนดรายชื่อ
ฝ่ายเคลื่อนย้าย ภายใน-ภายนอก	๑. รับผิดชอบในการกำหนดจุดปลอดภัยในการเก็บวัสดุครุภัณฑ์ ๒. อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุ ครุภัณฑ์ ๓. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย-เคลื่อนย้ายบุคคล	๑. น.ส.พิกุลทอง เมืองแก้ว ๒. นายวัชรระ ปัญญาจันทร์ ๓. นายปิยะพงษ์ วงษ์คำ
ฝ่ายส่งเสริม ปฏิบัติการ - หน่วยติดต่อดับเพลิง จากพื้นที่อื่น	๑. แจ้งสัญญาณ Safety Order System (SOS) ๒. ประสานบุคลากรที่ทราบเหตุเพลิงไหม้หรือหน่วยดับเพลิงจาก แหล่งอื่นและต้องการเข้ามาช่วยเหลือดับเพลิงเพื่อให้รายงานตัว ต่อผู้อำนวยการดับเพลิงเพื่อทำการแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งเสริม การปฏิบัติงาน ๓. สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณห้องควบคุมระบบเครือข่าย ชุดดับเพลิงควมมาจากชุดดับเพลิงในสถานที่นั้นๆ ผู้ที่มา ช่วยเหลือควรช่วยเหลือในการลำเลียงอุปกรณ์ดับเพลิง ๔. คอยคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงให้คอยอยู่บริเวณที่เกิด เพลิงไหม้	๑. นายสมาน สุริยวงศ์ ๒. นายเมธี สอาดล้วน
ผู้ปฏิบัติงาน - หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำ ฉุกเฉิน	๑. ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ๒. ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้ ๓. ในเวลาปกติให้ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ใช้งานตามรายการ ตรวจเช็ค	นายภิเชก อินใจ
ศูนย์รวมข่าวสื่อสาร	๑. สื่อสารและติดต่อคอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างบุคคล ที่เกี่ยวข้องตามแผน ๒. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและติดต่อผ่านศูนย์รวมข่าวสาร หรือช่องทางอื่นๆ เพื่อแจ้งคำสั่งการแผนอพยพหนีไฟตามแผน ๓. เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้จะต้องทำการตรวจสอบข่าว ๔. แจ้งเหตุเพลิงไหม้ ๕. ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะๆ ๖. ติดต่อขอความช่วยเหลือ ๗. แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ	๑. นายขจรศักดิ์ ตันจ้อย หรือ ๒. น.ส.นงคราญ เจริญผล หรือ ๓. น.ส.ศุภิพร สีภา

๖.๒.๒ แผนอพยพหนีไฟ :



กำหนดจุดรวมพลของสำนักงานมหาวิทยาลัย

สถานที่เกิดเหตุ	จุดรวมพล	สถานที่จุดรวมพล
อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย (อาคาร ๒)	จุดรวมพล ๓	บริเวณลานจอดรถ ด้านหน้าโรงอาหารสำนักงานมหาวิทยาลัย 

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่างๆ ตามแผนอพยพหนีไฟ

การกำหนดผู้รับผิดชอบแผนอพยพหนีไฟเพื่อความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร ประกอบด้วย

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ	กำหนดรายชื่อ
ผู้นำทาง	นำทางบุคลากรทุกคนออกจากพื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้	๑. กองคลัง ชั้น ๒ : นายสันติพงศ์ พรหมประสิทธิ์ ๒. กองคลัง ชั้น ๓ : นายจิรายุทธ์ อินแก้ว ๓. กองแผนงาน ชั้น ๔ : น.ส.นิตยา ลำเภางค์ ๔. สำนักงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ชั้น ๕ : นายพิทักษ์ ทนาบุตร
ฝ่ายตรวจสอบ	ตรวจนับจำนวนบุคลากรว่ามีการอพยพหนีออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัย ครบทุกคนหรือไม่?	๑. กองคลัง ชั้น ๒ : นายสันติพงศ์ พรหมประสิทธิ์ ๒. กองคลัง ชั้น ๓ : นายจิรายุทธ์ อินแก้ว ๓. กองแผนงาน ชั้น ๔ : น.ส.นิตยา ลำเภางค์ ๔. สำนักงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ชั้น ๕ : นายพิทักษ์ ทนาบุตร
หน่วยช่วยชีวิต	- เข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตบุคลากรที่ยังคงติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย - ทำหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้นและติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ในกรณีที่ต้องนำส่งโรงพยาบาล	๑. นางจุฑารัตน์ ดวงฤทธิ์ ๒. นางปาริชาติ สัมพันธ์สวาท ๓. นายอัศวพงษ์ ดวงตา ๔. นายชินทร์ ใจสุขเสริญ

๖.๓ แผนการปฏิบัติภายหลังเกิดเหตุอัคคีภัย

๖.๓.๑ แผนบรรเทาทุกข์

ผู้ปฏิบัติงาน		หน้าที่ความรับผิดชอบ
หัวหน้าทีม	นายจรศักดิ์ ตันจ้อย	ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ผู้ช่วยทีม	นางสาวศุภิพร สีภา	
หัวหน้าทีม	นางสาวสุณิสา ธีตรานนท์	การสำรวจความเสียหาย
ผู้ช่วยทีม	นางสาวเกศวรางค์ ศรีเชียงราย	
หัวหน้าทีม	นางเอษณา สุริวงค์	การรายงานตัวของบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย
ผู้ช่วยทีม	นายรัตนพล สงวนศิริธรรม	
หัวหน้าทีม	นายบุญรัตน์ อินตะพิงค์	การช่วยชีวิต และค้นหาผู้ประสบภัย
ผู้ช่วยทีม	นายสมยศ แสงมะโน	
หัวหน้าทีม	นายจตุรนต์ รวยสูงเนิน	การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรมัยสินและผู้เสียชีวิต
ผู้ช่วยทีม	นายชินทร์ ใจสุขเสรีญ	
หัวหน้าทีม	นายมนต์ลักษณ์ สุประดิษฐ์	การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
ผู้ช่วยทีม	นายไพบุลย์ แสนอินเมือง	
หัวหน้าทีม	นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว	การช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย
ผู้ช่วยทีม	นางรสรพร พร้อมเที่ยงตรง	
หัวหน้าทีม	นายอนันต์ เดชพรหม	ปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า หาสถานที่ทำงานชั่วคราว เพื่อให้สถานที่ทำงานสามารถดำเนินงานได้โดยเร็วที่สุด
ผู้ช่วยทีม	นายเชื่อนเพชร จันทระมะโน	

๖.๓.๒ แผนการฟื้นฟู

๑) โครงการ/กิจกรรม เพื่อนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้านจากสถานการณ์จริง มาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ (แผนดับเพลิง แผนการอพยพหนีไฟ) แผนการบรรเทาทุกข์ (ทันทีที่เพลิงสงบ) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไข การมอบหมายตัวบุคคลที่รับผิดชอบในฝ่ายต่างๆ ที่บกพร่องให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๒) โครงการ/กิจกรรม เพื่อร่วมรับแผนฟื้นฟู ได้แก่ โครงการประชาสัมพันธ์สาเหตุการเกิด อัคคีภัย และแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่างๆ โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งสูญเสียให้กลับคืน สภาพปกติ โครงการฟื้นฟูสงเคราะห์บุคลากรที่เจ็บป่วยจากเหตุการณ์

กำหนดให้มีการซักซ้อมภาคทฤษฎีเป็นประจำทุกปี : โดยส่วนกลางสำนักงานมหาวิทยาลัย

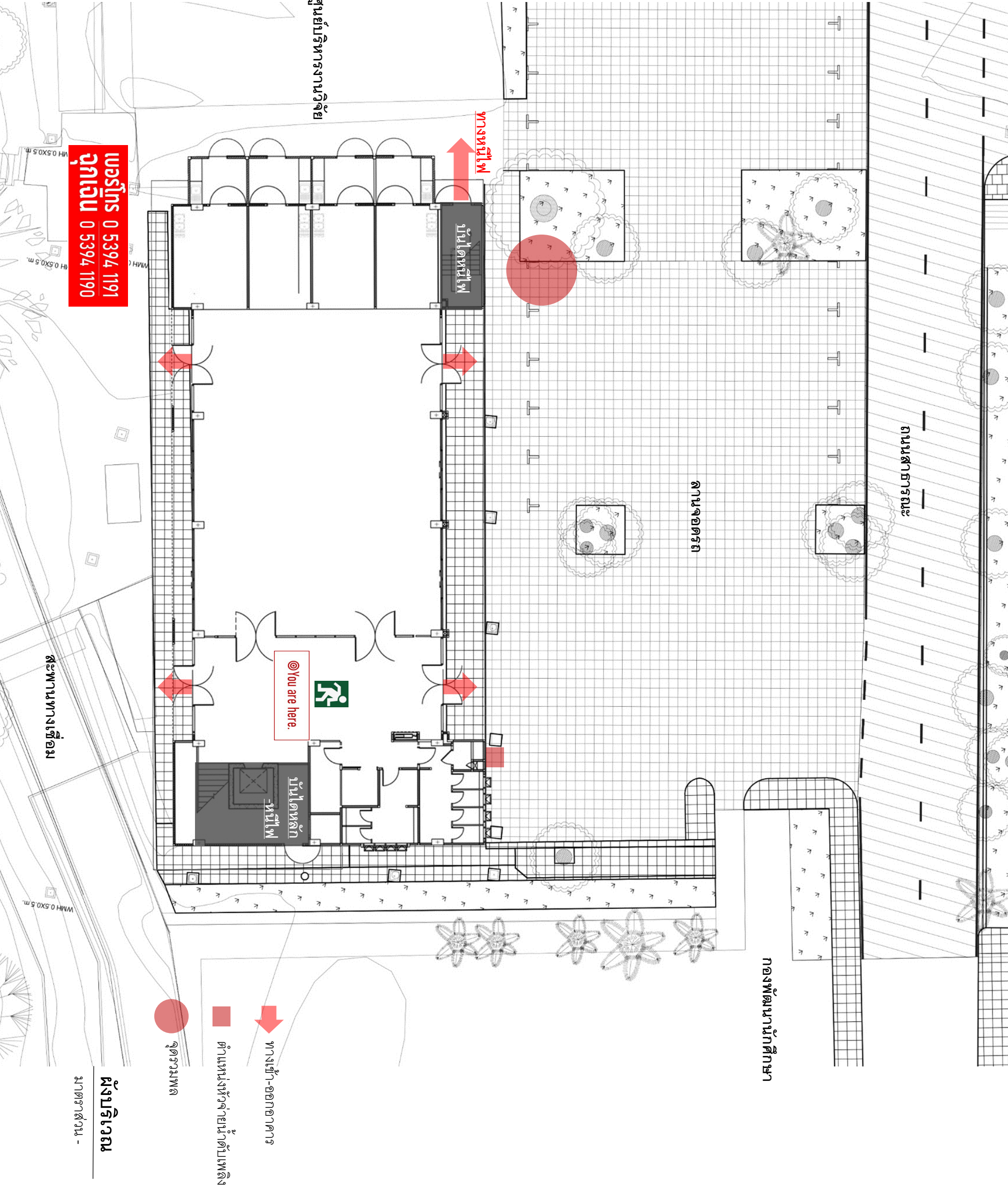
- ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนป้องกันอัคคีภัย
- กำหนดแนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย
- การสาธิตใช้อุปกรณ์ต่างๆ ในการดับเพลิง

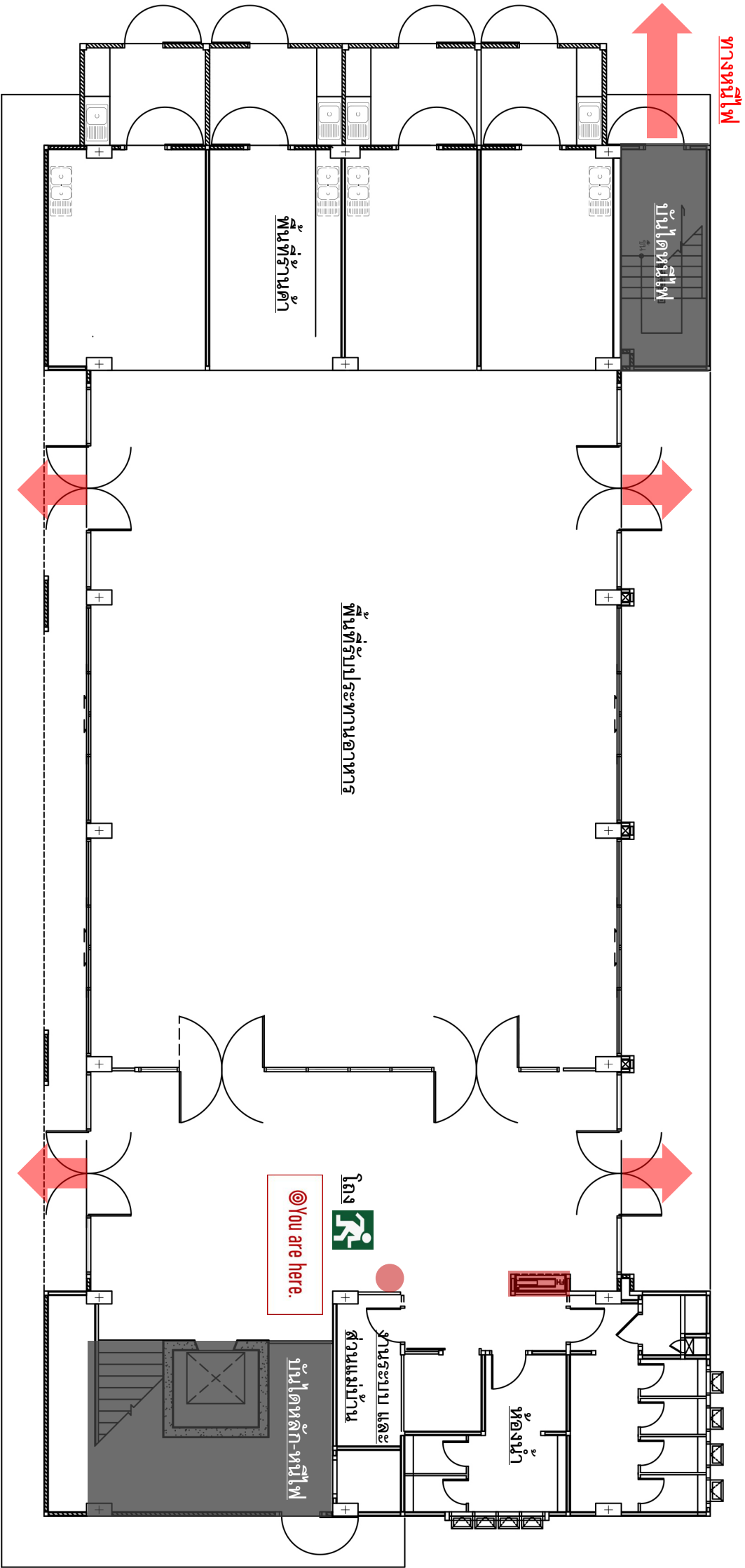


โครงการสำนักงานสีเขียว
GREEN OFFICE

แผนผังทางหนีไฟ

[สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]





เบอร์โทร 0 5394 1191
ฉุกเฉิน 0 5394 1190

ทางเข้า-ออกอาคาร

ตำแหน่งตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง

ตำแหน่งสัญลักษณ์เตือนภัย

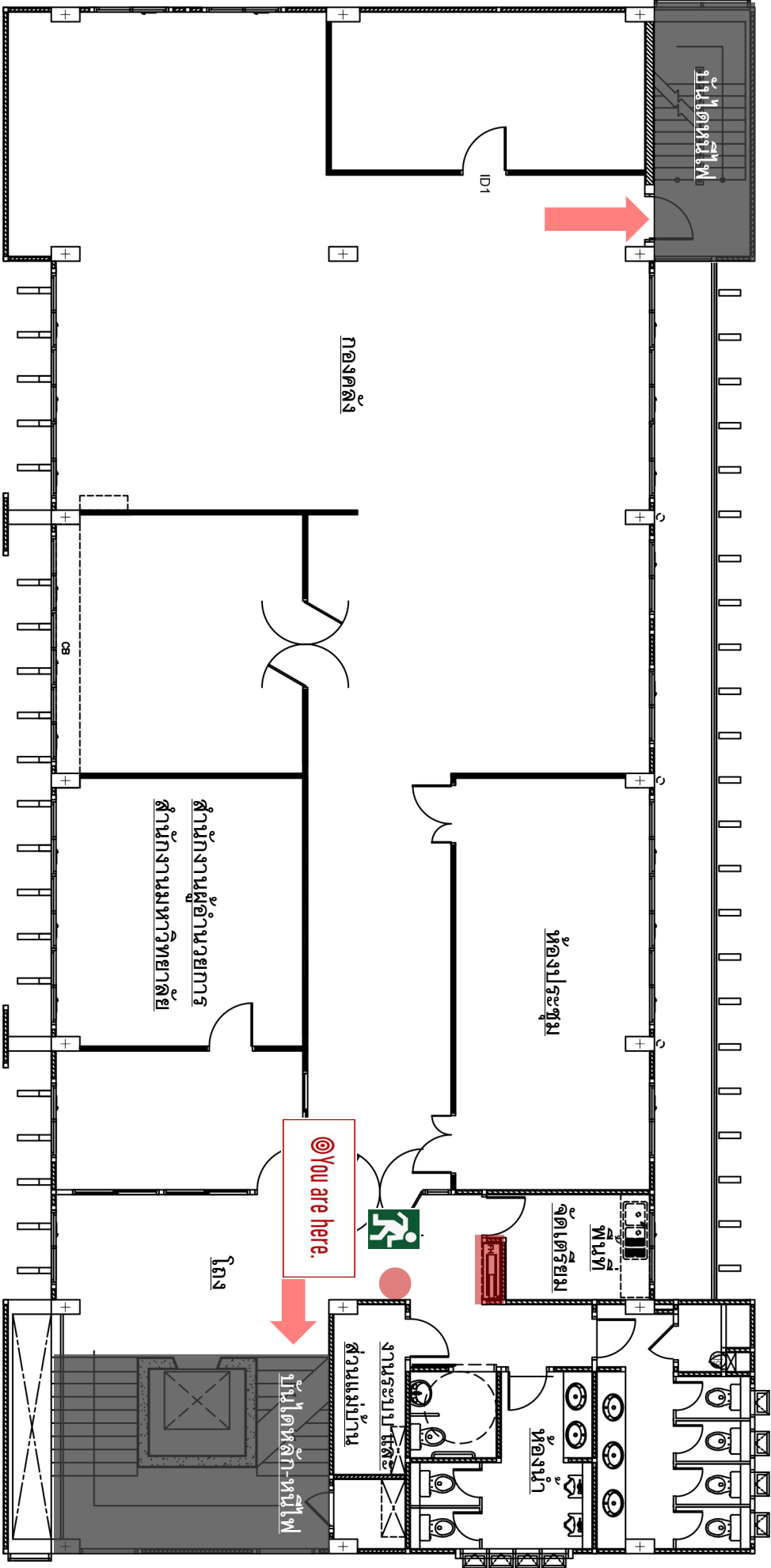
ผังพื้นที่ 1 (ระบอบคัลล์)

มาตราส่วน 1:125



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

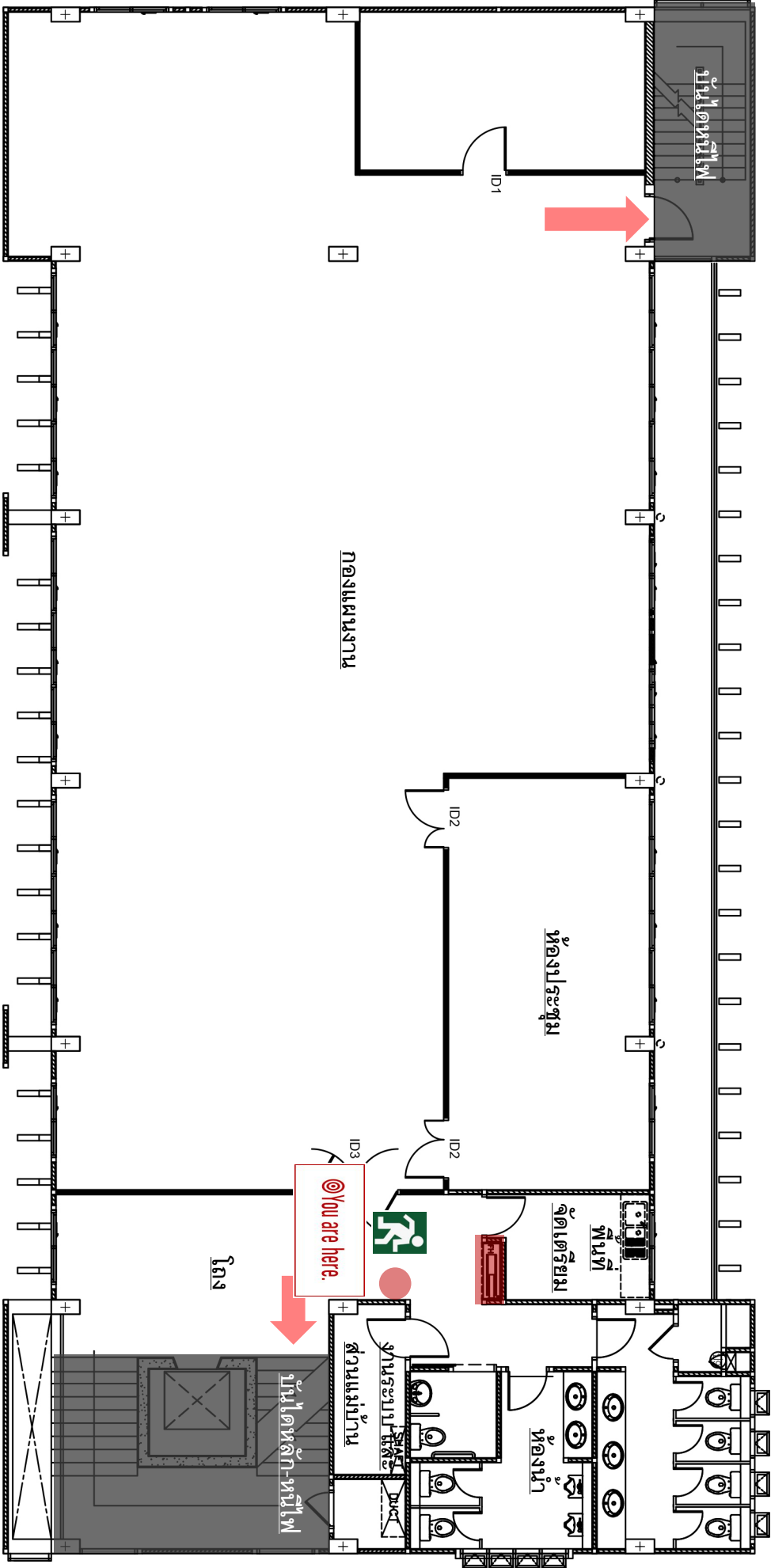
မာတုဒါနံ ၁:၁၂၅



เบอร์โทร 0 5394 1191
ฉุกเฉิน 0 5394 1190

ตำแหน่งตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง

ตำแหน่งตู้เก็บอุปกรณ์เตือนภัย



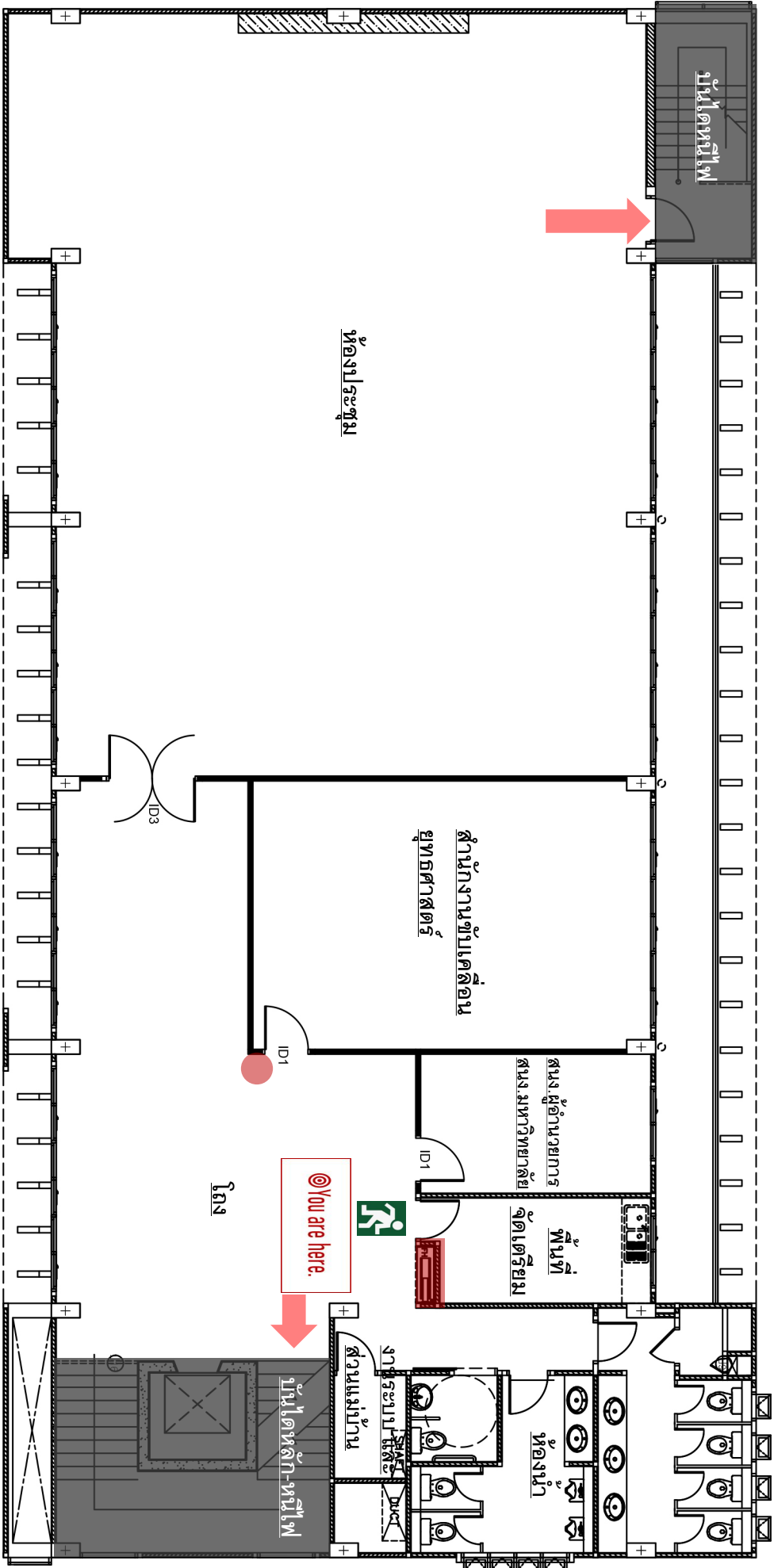
เบอร์โทร 0 5394 1191
ฉุกเฉิน 0 5394 1190

ตำแหน่งตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง

ตำแหน่งสัญญาณเตือนภัย

ผังพื้นที่ 4 (ระบอบคัลเลอร์)

มาตราส่วน 1:125



เบอร์โทร 0 5394 1191
ฉุกเฉิน 0 5394 1190

ตำแหน่งตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง

ตำแหน่งสัญญาณเตือนภัย



โครงการสำนักงานสีเขียว
GREEN OFFICE

ตำแหน่งและสัญลักษณ์ทางไฟฟ้า [สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]



สัญลักษณ์ทางหนีไฟ **ชั้น 1 ทางเข้าโรงอาหารสำนักงานมหาวิทยาลัย** (จำนวน 2 จุด)
บริเวณประตูทางเข้า-ออก โถงโรงอาหาร
[สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]

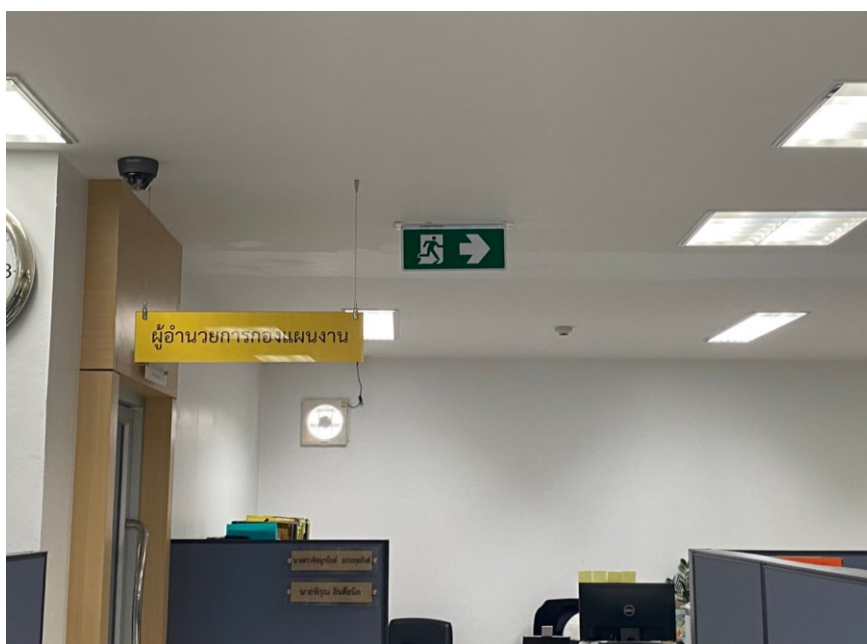


สัญลักษณ์ทางไฟฟ้า **ชั้น 2 กองคลัง** (จำนวน 2 จุด)
บริเวณด้านหน้าห้องทางเข้ากองคลัง และด้านหลังห้องกองคลัง
[สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]



สัญลักษณ์ทางหนีไฟ **ชั้น 3 สำนักงานมหาวิทยาลัย และกองคลัง** (จำนวน 2 จุด)
บริเวณหน้าห้องทางเข้าสำนักงานมหาวิทยาลัยและด้านหลังห้องกองคลัง

[สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]



สัญลักษณ์ทางหนีไฟ **ชั้น 4 กองแผนงาน** (จำนวน 2 จุด)
บริเวณหน้าห้องทางเข้ากองแผนงาน และด้านหลังห้องกองแผนงาน
[สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]



สัญลักษณ์ทางหนีไฟ **ชั้น 5** สำนักงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ (จำนวน 2 จุด)
บริเวณประตูทางเข้าสำนักงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และด้านหน้าห้องประชุมบิวเรศ คำทอง
[สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]



โครงการสำนักงานสีเขียว
GREEN OFFICE

จุดรวมพล

[สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]



จุดรวมพล

[สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]



โครงการสำนักงานสีเขียว
GREEN OFFICE

จุดติดตัวกับดับเพลิง และสัญญาณแจ้งเตือน [สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]



จุดติดตั้งถังดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเตือน (ชั้น 1)
บริเวณด้านหน้าทางเข้าห้องน้ำ
[สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]



จุดติดตัวถังดับเพลิง รงนำทาง และสัญญาณแจ้งเตือน
(ชั้น 2) บริเวณด้านหน้าห้องจัดเตรียม กองคลัง
[สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]



จุดติดตั้งถังดับเพลิง รงนำทาง และสัญญาณแจ้งเตือน
(ชั้น 3) บริเวณหน้าห้องจัดเตรียม สำนักงานมหาวิทยาลัย
[สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]



จุดติดตัวกับดับเพลิง รงำทง และสัณณณณณณณณณณ
(ชั้น 4) บรืณณณณณณณณณณณณณณณณณณณ
[ลำนัณณณณณณณณณณณณณณณณณณ]



จุดติดตั้งถังดับเพลิง รงนำทาง และสัญญาณแจ้งเตือน
(ชั้น 5) บริเวณหน้าห้องจัดเตรียม สำนักงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
[สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]



โครงการสำนักงานสีเขียว
GREEN OFFICE

จำนวนกัณฑ์เพลิง [สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2]

จุดติดตั้งถังดับเพลิง บริเวณอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ลำดับ	อาคาร/ชั้น	จุดติดตั้ง	สีแดง	สีเขียว	วันหมดอายุ
1	กองอาคารฯ ชั้น 1	สนง.รปภ.	5		21 มีค 66
		บันได ทิศตะวันออก	1		21 มีค 66
	กองอาคารฯ ชั้น 2	หน้าห้องน้ำ ทิศตะวันออก	1		21 มีค 66
		หน้าห้องน้ำ ทิศตะวันตก	1		21 มีค 66
	กองอาคารฯ ชั้น 3	บันได ทิศตะวันออก	1		21 มีค 66
		หน้าห้องน้ำ ทิศตะวันตก	1		21 มีค 66
2	กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 1	หน้าห้องน้ำ	1		21 มีค 66
				1	21 มีค 66
	กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 2	หน้าห้องงานธุรการ	1		21 มีค 66
				1	21 มีค 66
		ทางเชื่อมกองอาคารฯ	1		21 มีค 66
	กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 3	หน้าห้องศูนย์ประสานงานวิชาการ	1		21 มีค 66
3	อาคารยุทธศาสตร์ ชั้น 1	ในห้องพักงานแนะแนว	1		21 มีค 66
				1	21 มีค 66
		ใต้บันได	1		21 มีค 66
	อาคารยุทธศาสตร์ ชั้น 2	บันได	1		21 มีค 66
		หน้าห้องประชุมบุญสม		1	21 มีค 66
		หน้าห้องประชุมยยุทธ/อาวุธ		1	21 มีค 66
	อาคารยุทธศาสตร์ ชั้น 3	ในห้องพักผู้บริหาร	3		21 มีค 66
				1	21 มีค 66
	อาคารยุทธศาสตร์ ชั้น 4	บันได		1	21 มีค 66
		ห้องสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1		21 มีค 66
		ห้องเซิร์ฟเวอร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย		1	21 มีค 66
4	ตึกเขียว ชั้น 1	ในห้องพักงานบริหารงานวิจัย		1	21 มีค 66
	ตึกเขียว ชั้น 2	เสาหน้าบันได		1	21 มีค 66
5	สำนักงานมหาวิทยาลัย (อาคาร 1) ชั้น 1	หน้าห้องศูนย์สื่อสารองค์กรฯ	1		21 มีค 66
		หน้าห้องน้ำศูนย์สื่อสารองค์กรฯ		1	21 มีค 66
	สำนักงานมหาวิทยาลัย (อาคาร 1) ชั้น 2	หน้าห้อง ผอ.กองกลาง	1		21 มีค 66
				1	21 มีค 66
		ข้างห้องน้ำกองกลาง/ห้องไฟฟ้า		1	21 มีค 66
		ห้องเก็บของกองกลาง/หน่วยปั๊มเพาะ		1	21 มีค 66
		รวม	23	14	

สำนักงานมหาวิทยาลัย (อาคาร 2)

ด้านหน้าประตูทางเข้าออก ชั้น 1

1

(อ้างอิง : แผนผังสำนักงานอาคาร 2)

หน้าห้องพื้นที่จัดเตรียม ชั้น 2,3,4,5

4



โครงการสำนักงานสีเขียว
GREEN OFFICE

แผนการบำรุงรักษาตัวดับเพลิง [สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2] (หน่วยงานรับผิดชอบ: SCMC)



โครงการสำนักงานสีเขียว
GREEN OFFICE

แผนการบำรุงรักษาถังเก็บเพลิง

ศูนย์บริหารจัดการเมืองอัจฉริยะมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การตัดแต่งเครื่องเคลือบเฟือง ให้ตัดแต่งสูงจากพื้น โดยวัดถึงส่วนหางรหัสของเครื่องเคลือบเฟือง ต้องไม่เกิน 140 ซม.

สำหรับเครื่องขนาดเบาพัฒนาการรวมไม่เกิน 10 กก. เพื่อให้ทุกคนสามารถใช้ได้สะดวก

และติดตั้งสูงไม่เกิน 90 ซม. สำหรับใช้งานหนัก พร้อมติดตั้งป้ายชี้ตำแหน่งบริเวณเครื่องดับเพลิงไว้ในมองเห็นง่าย จากทุกมุมมอง

[illegible]



โครงการสำนักงานสีเขียว
GREEN OFFICE

สร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วม “10 ข้อควรรู้เพื่อป้องกันเฟล็งไทม์”

10 ข้อควรรู้เพื่อป้องกัน เพลิงไหม้



1 หมั่นตรวจสอบ
อุปกรณ์ไฟฟ้า สายไฟฟ้า
ให้อยู่ในสภาพปลอดภัย



2 เลือกใช้ปลั๊กพ่วงที่มี
คุณภาพและได้มาตรฐาน
ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม



3 ถอดปลั๊กอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า
ทุกชนิดหลังเลิกใช้งานแล้วทุกครั้ง

4 หมั่นตรวจสอบเตาและ
ถังแก๊สหุงต้ม ให้อยู่ใน
สภาพปลอดภัย
ปิดวาล์วที่หัวถังทุกครั้ง
หลังเลิกใช้งาน



5 หน้าต่างที่ติดเหล็กดัด
ต้องมีช่องทางออกฉุกเฉิน
ที่เปิดได้อย่างน้อย 1 บาน
ทุกห้อง



6 ควรติดตั้งถังดับเพลิงภายในบ้าน
ในจุดที่เห็นเด่นชัด ปราศจาก
สิ่งกีดขวางและคนในบ้านต้องใช้
ถังดับเพลิงเป็นทุกคน



7 ควรติดตั้งเครื่องตัดไฟ
เพื่อช่วยป้องกันไฟฟ้ารั่ว
และอัคคีภัย



9 เพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ
ในกิจกรรมเกี่ยวกับไฟ เช่น
ดับธูปเทียนให้สนิท



8 วัสดุที่เป็นเชื้อเพลิงไวไฟทุกชนิด
ต้องเก็บให้ห่างจากความร้อนและเปลวไฟ

10 ควรติดเบอร์โทร 199
และเบอร์โทรศัพท์ที่
สถานีดับเพลิงในพื้นที่
ไว้ในที่มองเห็นเด่นชัด



✓ ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ในบ้าน

- 1** เมื่อเกิดเพลิงไหม้ อย่าเปิดประตู-หน้าต่างออก เพราะออกซิเจนจะทำให้ไฟลุกไหม้มากขึ้น หากเส้นทางหนีไฟมีควันไฟปกคลุม ใช้ผ้าชุบน้ำปิดจมูกหรือใช้ถุงพลาสติกใสขนาดใหญ่อัดอากาศบริสุทธิ์มาครอบศีรษะเพื่อป้องกันการสำลักควัน และให้หมอบคลานต่ำไปตามเส้นทางอพยพที่ปลอดภัย
- 2** ไม่ควรเข้าไปหลบหนีไฟบริเวณที่เป็นจุดอับ เช่น ห้องน้ำ เพราะเป็นที่ที่มีหน้าต่างน้อย อาจสำลักควันไฟหรือถูกไฟคลอกเสียชีวิต



โครงการสำนักงานสีเขียว
GREEN OFFICE

สร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วม
“การใช้ปลั๊กพ่วงอย่างปลอดภัย
เพื่อป้องกันไฟฟ้าลัดวงจรและเพลิงไหม้”

การใช้ปลั๊กพ่วงอย่างปลอดภัย



● เพื่อป้องกันไฟฟ้าลัดวงจรและเพลิงไหม้

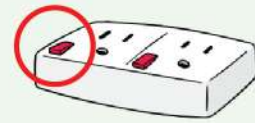


1

ควรใช้ปลั๊กพ่วงที่มีคุณภาพ มีเครื่องหมายรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

2

ไม่ควรใช้ปลั๊กพ่วงแบบม้วนสายในตลับกลม ควรใช้แบบรางที่มีสวิตช์เปิด-ปิดและฟิวส์ ช่วยป้องกันการใช้ไฟเกิน



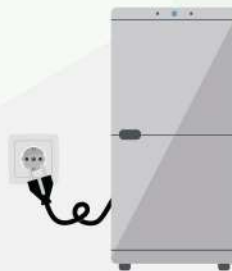
3

ห้ามนำปลั๊กพ่วงที่ชำรุดมาใช้งาน



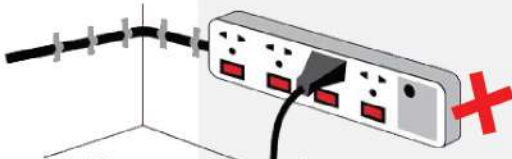
4

ห้ามใช้ปลั๊กพ่วงกับเครื่องใช้ไฟฟ้าที่กินไฟมาก เช่น ตู้เย็น ปั๊มน้ำ ควรเสียบกับเต้ารับโดยตรง



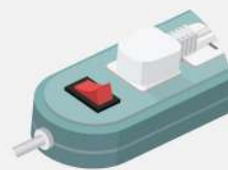
5

ห้ามนำรางปลั๊กพ่วงไปติดตั้งแบบถาวรหรือเดินสายไฟปลั๊กพ่วงติดกับผนังห้อง ฝ้าเพดาน ใต้พื้นและใต้พรม เพราะปลั๊กไฟถูกออกแบบมาสำหรับใช้งานชั่วคราว



6

ปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มาเสียบกับปลั๊กพ่วงต้องแน่น ไม่หลวม



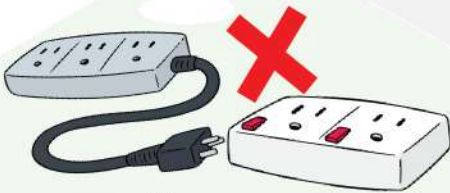
8

ควรถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้ง หลังใช้งานเสร็จ และควรถอดปลั๊กพ่วงออกจากเต้าเสียบหลักที่ผนัง อย่าเสียบทิ้งไว้



7

ไม่ควรใช้ปลั๊กพ่วงต่อพ่วงกันหลายเส้น เพื่อให้สายยาวขึ้น



9

ควรปิดสวิตช์ก่อนเสียบปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้ากับปลั๊กพ่วง เพื่อป้องกันการเกิดประกายไฟ



10

ถ้ามีสิ่งผิดปกติขณะใช้งาน เช่น สายไฟร้อน มีเสียงดัง เกิดประกายไฟ ให้หยุดใช้งานทันทีและปิดสวิตช์เครื่องใช้ไฟฟ้าและถอดปลั๊กพ่วงที่ติดกับผนังออกเพื่อความปลอดภัย



ที่มา : สสส.



โครงการสำนักงานสีเขียว
GREEN OFFICE

สร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วม
“สัญลักษณ์ตัวดับเพลิง
ประเภทตัวดับเพลิง
และวิธีการใช้งานตัวดับเพลิง”

CLASSES OF FIRE

สัญลักษณ์ของถังดับเพลิง ตามมาตรฐาน NFPA 10



เพลิงที่ไหม้ที่เกิดจากเชื้อเพลิง
ของแข็ง
EX. ไม้ กระดาษ ผ้า
ยาง พลาสติก



เพลิงที่ไหม้ในของเหลวติดไฟ
และก๊าซติดไฟ
EX. น้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล
สี สารละลาย



เพลิงไหม้ที่
เกิดจากน้ำมัน
ที่ใช้ประกอบ
อาหาร
EX. ไขมันสัตว์



เพลิงที่ไหม้จาก
อุปกรณ์ไฟฟ้า
ที่มีกระแสไฟฟ้าไหลอยู่
EX. สายไฟ ปลั๊กไฟ
สวิตช์ไฟ และ
อุปกรณ์ไฟฟ้า
ทุกชนิด



เพลิงที่ไหม้ที่เกิดจากโลหะติดไฟ
EX. โซเดียม โพแทสเซียม ไททาเนียม
แมกนีเซียม



อ้างอิง

http://www.cr-engineer.com/images/pulldown_1315198572/Fire%20fighting.pdf
<http://www.samsenfire.com/article/83-fire-calss.html>

ประเภทของถังดับเพลิง FIRE EXTINGUISHER TYPES



ตัวถังทำมาจากเหล็กกล้าที่มีการเคลือบบอสิ มีท่อดุน้ำยา และไอริงก์ทำด้วยทองเหลือง จึงไม่เป็นสนิม มีอายุการใช้งานที่ยาวนานเป็น 10 ปี ประสิทธิภาพด้านการดับเพลิงสูง

เหมาะสำหรับการดับไฟได้ ประเภท A B C
ยกเว้น CLASS K

ชนิดผงเคมีแห้ง (Dry Chemical)



สารประเภท Non CFC จะเป็นสารเหลวระเหย ซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีอายุการใช้งานนานเป็น 10 ปี สามารถใช้งานได้ใบสำนักงาน ใช้กับคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้ไฟฟ้า ได้โดยไม่ทำลายทรัพย์สินและไม่ทิ้งคราบสกปรก

เหมาะสำหรับการดับไฟได้ ประเภท A B C
ยกเว้น CLASS K

ชนิดสารเหลวระเหย (Non CFC)



นิยมใช้สำหรับอุตสาหกรรมประเภท ปิโตรเคมี คลังน้ำมัน และร้านอาหาร ที่มีเตาความร้อนสูง

เหมาะสำหรับการดับไฟ ประเภท A B

ชนิดโฟม (Foam)



ชนิดก๊าซ CO2 (ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์)

ถังผลิตจากอลูมิเนียม ไม่เป็นสนิม จึงทำให้ตัวถังเบา กว่าถังคาร์บอนทั่วไป ที่เป็นเหล็ก ใช้ดับเพลิงได้ดี ประสิทธิภาพของการดับไฟ: 10BC คุณสมบัติของเครื่องดับเพลิงประเภทนี้คือ การทำลายออกซิเจน ซึ่งเหมาะกับการใช้งานภายในอาคารสำนักงาน เช่น โต๊ะคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ โดยไม่ทิ้งคราบสกปรก

เหมาะสำหรับดับไฟประเภท B C

ชนิดสูตรน้ำ (Water)

เครื่องดับเพลิงชนิดน้ำ มีอายุการใช้งานยาวนานเป็น 10 ปี มีการรับประกันสินค้า 15 ปี ตัวถังทำด้วยสแตนเลส คุณสมบัติไม่เป็นสนิม

เหมาะสำหรับดับไฟประเภท A B C และ K

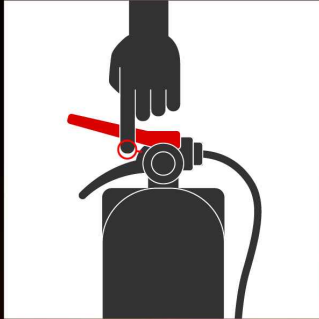
FIRE SAFETY

HOW TO USE FIRE EXTINGUISHER PASS

การใช้งานถังดับเพลิง

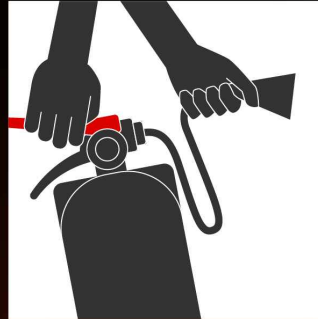


1 ดึง



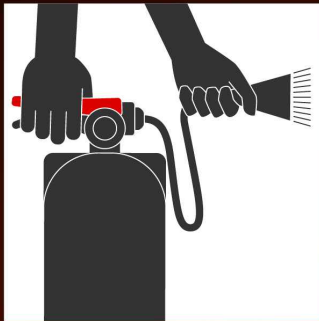
ดึงสลักออกจากคันบีบ
โดยการบิดสลักนิรภัย

2 ปลด



ปลดปลายสายบิดออกจากหูรัดสาย
โดยให้มือข้างที่ถนัดจับปลายสาย

3 กด



เล็งที่ฐานเพลิงและกดคันบีบ
เพื่อดัดผงเคมีเข้าไปดับไฟ

4 ส่าย



ส่ายปลายสายไปมา
เพื่อให้ผงเคมีปกคลุมทั่วฐานไฟ

วิธีตรวจสอบถังดับเพลิง



- 1 ดูที่เข็มในมาตรวัดเครื่องดับเพลิงที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ เข็มจะชี้ที่ช่องสีเขียว แต่ถ้าเข็มเอียงมาทางซ้ายแสดงว่าแรงดันไม่มี ต้องรีบนำไปเติมแรงดันทันที ซึ่งควรตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน
- 2 ตรวจสอบสายฉีด หัวฉีดอย่าให้มีผงอุดตัน
- 3 ถ้าไฟไหม้หรือกระทบกระเทือนอย่างรุนแรง ให้ส่งไปตรวจสอบ
- 4 สภาพถังต้องไม่บุบ บวม ไม่ขึ้นสนิม
- 5 อายุการใช้งาน ถังสีแดงมีอายุประมาณ 5 ปี ถังสีเขียวและชนิดก๊าซ CO2 อายุประมาณ 10 ปี
- 6 ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง (ถังสีแดง) ใช้งานแล้วต้องนำไปเติมสารเคมีใหม่



โครงการสำนักงานสีเขียว
GREEN OFFICE

ขอขอบคุณค่ะ

ข้อมูลโดย:

คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการสำนักงานสีเขียว (หมวด 2)
และศูนย์สื่อสารองค์กรและนักศึกษาเก่าสัมพันธ์