



แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย  
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สระบุรี  
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข





แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย  
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสระบุรี  
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข



**แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย**  
**วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สระบุรี**  
**คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข**

กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งเป็นกฎกระทรวงฉบับแรกภายใต้มาตรา ๘ พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้มีการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่มีมาตรฐานเป็นมาตรการสำคัญอย่างหนึ่งที่ทำให้เกิดความปลอดภัยในหน่วยงาน

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สระบุรี คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ได้เล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันและระงับอัคคีภัย จึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดอัคคีภัย และเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

**๑. วัตถุประสงค์**

๑.๑ เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยและลดความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยภายในบริเวณหน่วยงาน และหอพักนักศึกษา

๑.๒ เพื่อป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และ ผู้มาติดต่อ

๑.๓ เพื่อสร้างความตระหนักและสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่ออาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และผู้มาติดต่อ กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ และสามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องในสถานการณ์ฉุกเฉิน

๑.๔ เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติบทบาทหน้าที่ของบุคลากรภายในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติภารกิจป้องกันและระงับอัคคีภัยได้อย่างชัดเจนเป็นระบบและสามารถประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๒. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน**

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สระบุรี

ที่อยู่ เลขที่ ๑๘/๖๔ ถนนเทศบาล ๔ ตำบลปากเพรียว อำเภอเมือง จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๓๖๒๑-๑๔๙๘

**๓. ปัจจัยเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย**

๓.๑ การจัดเก็บเอกสารต่างๆ

๓.๒ การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ตู้เย็น ไมโครเวฟ กระจกน้ำร้อน ตู้กดน้ำดื่ม ปลั๊กไฟบริเวณอาคารหน่วยงาน และหอพักนักศึกษา

#### ๔. ข้อมูลบุคลากร

จำนวนอาจารย์ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน และนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สระบุรี ประกอบด้วย

อาจารย์	๓๘	คน
เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน	๖๗	คน
นักศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิตชั้นปีที่ ๑	๑๑๘	คน
นักศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิตชั้นปีที่ ๒	๑๑๔	คน
นักศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิตชั้นปีที่ ๓	๑๑๔	คน
นักศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิตชั้นปีที่ ๔	๑๑๔	คน
รวมทั้งสิ้น	๕๖๕	คน

#### ๕. ข้อมูลอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

เครื่องมือ/อุปกรณ์	จำนวน	หน่วยนับ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
เครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ (ชนิดผงเคมีแห้ง)	๑	ถัง	๑ ครั้ง /เดือน	
อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น	๑	ชุด	๑ ครั้ง /เดือน	

#### ๖. นิยาม/คำจำกัดความ

**ผู้บัญชาการเหตุการณ์** หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย

**ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้น** หมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สระบุรี หรือผู้ที่รักษาราชการแทน

**จุดรวมพล** หมายถึง จุดปลอดภัยที่ผู้ที่อยู่ในที่เกิดเหตุเพลิงไหม้อพยพหนีไฟจากจุดเกิดเหตุมารวมตัวกันเพื่อรายงานตัวและตรวจสอบจำนวนผู้อพยพเทียบกับผู้มาปฏิบัติงานในวันเกิดเหตุเพลิงไหม้เพื่อจะได้ทราบว่า มีผู้ติดอยู่ในสถานที่เกิดเหตุหรือไม่ (กำหนดจุดรวมพล คือ ลานสนามกีฬา หน้าอาคาร๗)

**จุดรองรับการอพยพ** หมายถึง พื้นที่ปลอดภัยที่สามารถรองรับการอพยพกรณีเกิดเพลิงไหม้ของบุคลากรและทรัพย์สินได้

**การเกิดเพลิงไหม้ขั้นต้น** หมายถึง การเกิดเพลิงไหม้ที่ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้นเป็นผู้ควบคุมสั่งการในการปฏิบัติการดับเพลิงและสามารถดับเพลิงจนเพลิงไหม้ยุติได้

**การเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง** หมายถึง การเกิดเพลิงไหม้ที่ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้นเป็นผู้ควบคุมสั่งการในการปฏิบัติการดับเพลิง แต่ไม่สามารถดับเพลิงจนเพลิงไหม้ยุติได้ และได้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรีในฐานะผู้บัญชาการเหตุการณ์เข้าบัญชาการเหตุการณ์

**เส้นทางอพยพหนีไฟ** หมายถึง บันไดหนีไฟด้านข้างที่ใกล้ที่สุดและเป็นเส้นทางที่ปลอดภัยที่สามารถอพยพไปยังจุดรวมพล

**สัญลักษณ์นำการอพยพ** หมายถึง ธงสีประจำอาคาร สำหรับการนำอพยพ โดยกำหนดจุดติดตั้งให้เห็นได้อย่างชัดเจน

## ๗. แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สระบุรี จึงได้กำหนดแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในหน่วยงาน เพื่อป้องกันและเตรียมการในการเผชิญเหตุการณ์การเกิดอัคคีภัยไว้ล่วงหน้า สามารถควบคุมเพลิงได้โดยอุปกรณ์ดับเพลิงที่มีอยู่ในพื้นที่เกิดเหตุ ซึ่งเป็นการลดความรุนแรงและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นให้น้อยที่สุด โดยประกอบด้วย ๖ แผนย่อย ดังนี้

### แผนก่อนเกิดเหตุ

- (๑) แผนการตรวจตรา
- (๒) แผนการอบรม
- (๓) แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

### แผนระหว่างเกิดเหตุ

- (๔) แผนการดับเพลิง
- (๕) แผนอพยพหนีไฟ

### แผนหลังเกิดเหตุ

- (๖) แผนบรรเทาทุกข์

### ๗.๑ แผนการตรวจตรา

สำรวจความเสี่ยงและตรวจตราเพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ภายในหน่วยงาน โดยหากตรวจพบว่าอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอยู่ในสภาพชำรุด ไม่พร้อมใช้งานให้ดำเนินการแจ้งฝ่ายอำนวยการ และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและเตรียมความพร้อมรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น

#### ๗.๑.๑ กำหนดบุคคลและพื้นที่ที่รับผิดชอบ

อาคาร	พื้นที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ
อาคาร ๕,๖	ภายในอาคารชั้น ๑-๖		ทุกวัน
	ภายนอกอาคาร		ทุกวัน

หมายเหตุ : งานบริหารตรวจสอบอีกครั้งเป็นประจำทุกวันหลังเลิกงาน

#### ๗.๑.๒ หน้าที่ที่รับผิดชอบตามแผนผังการตรวจตรา

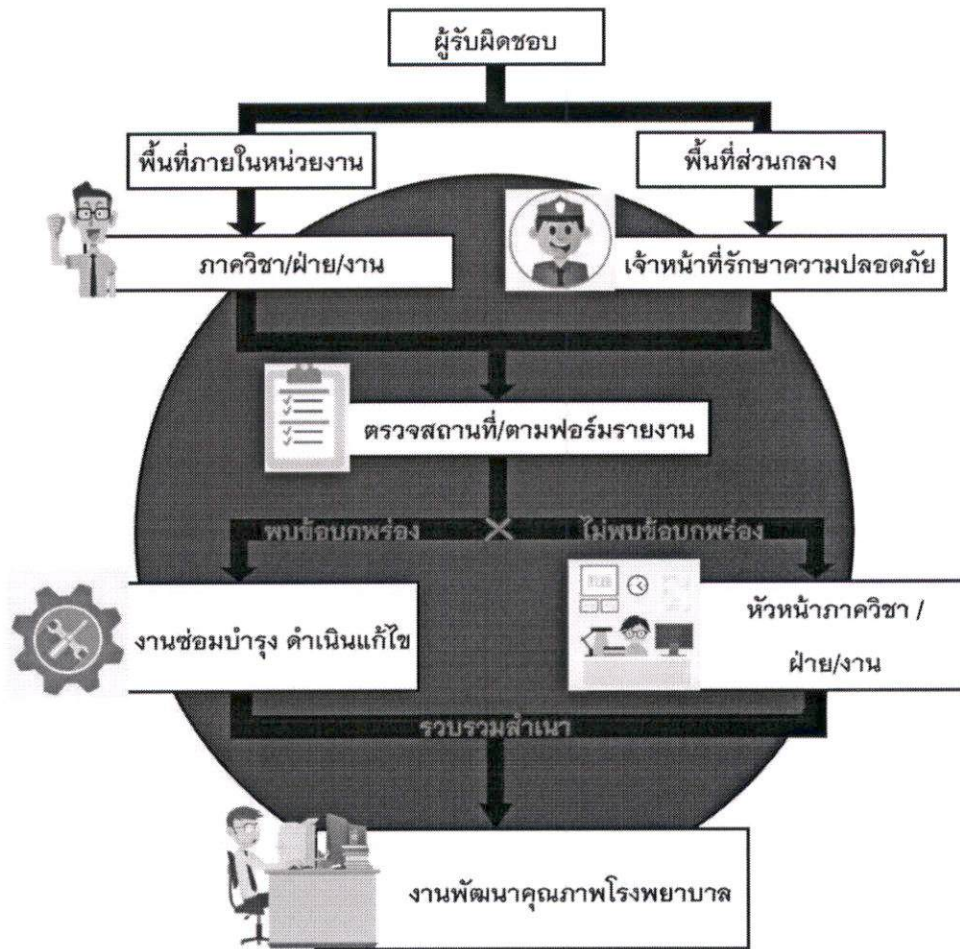
(๑) สำรวจ ตรวจตรา อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ตู้เย็น ไมโครเวฟ กระจกน้ำร้อน ตูกดน้ำดื่ม ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ใช้งานได้ดี ไม่ชำรุด เสียหาย ตลอดจนการจัดเก็บเอกสาร การกำจัดแหล่งสะสมเชื้อเพลิง เช่น กระดาษ และวัสดุอื่นๆ ที่ติดไฟได้ง่าย เป็นต้น

(๒) ตรวจสอบและทดสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย ถังดับเพลิง ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ พร้อมกับติดป้ายแสดงผลการตรวจสอบและวันที่ทำการตรวจสอบครั้งสุดท้ายไว้ที่อุปกรณ์ดังกล่าว และดูแลให้สามารถหยิบใช้งานได้สะดวก ไม่มีสิ่งกีดขวาง

(๓) ตรวจสอบและดูแลป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย ป้ายบอกทางหนีไฟ ป้ายแสดงจุดติดตั้งถังดับเพลิง ป้ายแผนผังเส้นทางหนีไฟ ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

(๔) ตรวจสอบเส้นทางอพยพหนีไฟ ไม่มีสิ่งกีดขวาง สามารถอพยพตามเส้นทางหนีไฟไปยังจุดรวมพลได้อย่างปลอดภัย

(๕) กรณีที่พบความผิดปกติหรือกรณีตรวจพบสิ่งผิดปกติ เป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย หรืออุปกรณ์อยู่ในสภาพชำรุด ใช้งานไม่ได้ ให้รายงานผลการตรวจตราความปลอดภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ ตามแบบตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย (ภาคผนวก ก) เพื่อสั่งการให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้พร้อมใช้งาน และแจ้งเจ้าหน้าที่ให้เพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ



แผนผังขั้นตอนการตรวจตรา

#### ๗.๑.๔ การเตรียมพร้อมสำหรับการอพยพหนีไฟ ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหาร ดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน และให้ทำการปรับปรุงบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ อย่างน้อย ๖ เดือน/ครั้ง

(๒) ทุกฝ่ายดำเนินการจัดทำบัญชีเอกสารและทรัพย์สินทางราชการสำคัญที่ต้องขนย้ายเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ พร้อมทั้งจัดทำสัญลักษณ์เรียงลำดับความสำคัญ ซึ่งอาจทำเป็นหมายเลข หรือ สติกเกอร์ เช่น หมายเลข ๑ = ขนย้ายลำดับที่ ๑, หมายเลข ๒ = ขนย้ายลำดับที่ ๒, หมายเลข ๓ = ขนย้ายลำดับที่ ๓ เป็นต้น

(๓) ทุกฝ่าย มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการขนย้ายและเก็บรักษาทรัพย์สิน เอกสาร และทรัพย์สินสำคัญของทางราชการตามบัญชีที่จัดทำขึ้น

#### ๗.๒ แผนการอบรม

อบรมให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งในเชิงการป้องกันและการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยที่อาจนำมาซึ่งความสูญเสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งทรัพย์สินเสียหาย มีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ในหลักสูตรฝึกรวมการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น ดังนี้

๗.๒.๑ ให้บุคลากรเข้าร่วมกับหน่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เพื่อฝึกรวม ให้ความรู้ เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดับเพลิงเบื้องต้น วิธีใช้อุปกรณ์ดับเพลิง การดูแล อุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคาร และวิธีปฏิบัติในการตัดกระแสไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน ทราบจุดที่ตั้งของถังดับเพลิง บริเวณใกล้เคียงกับหน่วยงาน จุดตัดกระแสไฟฟ้า (สะพานไฟ) ภายในหน่วยงานของตนหรือใกล้เคียงและพร้อมที่จะตัดไฟได้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้น ทราบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm) ทราบวิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และการรายงานผู้บังคับบัญชา ตลอดจนเรียนรู้วิธีการ ปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน

๗.๒.๒ ให้บุคลากรเข้าร่วมกับหน่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง พร้อมทั้งประเมินผลการฝึกเพื่อนำข้อมูลมาประกอบในการปรับปรุง ทบทวน และแก้ไขแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในหน่วยงาน

### ๗.๓ แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

รณรงค์ เผยแพร่ เสริมสร้างความรู้และเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยโดยกำหนด ดังนี้

๗.๓.๑ จัดกิจกรรมในการรณรงค์ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยแก่บุคลากร เช่น วิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การปฏิบัติตนให้ปลอดภัย เมื่อต้องเผชิญเหตุเพลิงไหม้การอพยพหนีไฟ ฯลฯ

๗.๓.๒ ฝ่ายอำนวยการ ส่งเสริมการป้องกันอัคคีภัยโดยให้บุคลากรดำเนินการตามกิจกรรม ๕ ส อย่างสม่ำเสมอ และเน้นย้ำการดำเนินการในการประชุมหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน

### ๗.๔ แผนการดับเพลิง

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้บุคลากรปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งหากไม่สามารถระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้นได้ ให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด และเตรียมพร้อมอพยพอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และผู้มาติดต่อไปยังจุดรวมพล โดยปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้

#### ๗.๔.๑ ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ ในเวลาราชการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกตัดสินใจว่าสามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเองหรือไม่ หากสามารถดับเพลิงได้ให้ทำการดับเพลิงเบื้องต้นทันที

(๒) กรณีดับเพลิงได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบในภาพรวม เพื่อรายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบต่อไป

(๓) กรณีดับเพลิงไม่ได้ให้แจ้งชุดผจญเพลิงเข้าดับเพลิง ณ จุดเกิดเหตุ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเข้าตรวจสอบสถานการณ์

(๔) หากเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรงจนเกินขีดความสามารถในการควบคุมให้ออกจากสถานที่เกิดเหตุพร้อมส่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ แจ้งหน่วยดับเพลิง ๑๙๙ แล้วรายงานผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานทราบ เพื่อให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งใช้แผนการอพยพหนีไฟและแผนการดับเพลิงต่อไป

#### ๗.๔.๑ ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ นอกเวลาราชการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกตัดสินใจว่าสามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเองหรือไม่ หากสามารถดับเพลิงได้ให้ทำการดับเพลิงเบื้องต้นทันที

(๒) กรณีดับเพลิงได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบในภาพรวม เพื่อรายงาน ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบต่อไป

(๓) กรณีดับเพลิงไม่ได้ ให้ขอความช่วยเหลือหรือแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้/สถานีดับเพลิงใกล้เคียงผ่านหมายเลข ๑๙๙ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดชัยนาท พร้อมทั้งแจ้งหัวหน้าเวร/ผู้ตรวจเวร และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็วเพื่อส่งการต่อไป

### ๗.๕ แผนอพยพหนีไฟ

เมื่อเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง ลุกกลามจนเกินขีดความสามารถในการควบคุมของหน่วยงาน หรือเมื่อได้ยื่นสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้นสั่งการบุคลากรอพยพหนีไฟไปยังจุดรวมพล และให้ ผู้ที่มีหน้าที่ตามแผนตรวจสอบจำนวนคนพร้อมทั้งรายงานต่อผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้น เพื่อปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัย

๗.๕.๑ ขั้นตอนปฏิบัติการอพยพหนีไฟ ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้นสั่งอพยพหนีไฟ ดังนี้
  - กรณีเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง ลูกกลมจนเกินขีดความสามารถในการควบคุมของหน่วยงาน ให้ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้นรายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์และสั่งการบุคลากรอพยพหนีไฟ
  - กรณี เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้สั่งการบุคลากรอพยพหนีไฟ
- (๒) ผู้นำอพยพ นำอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และผู้มาติดต่ออพยพไปตามเส้นทางหนีไฟไปยังจุดรวมพลโดยเดินเร็ว ห้ามวิ่ง
  - (๓) ผู้มีหน้าที่ตามแผนตรวจสอบจำนวนคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และผู้มาติดต่อ ณ จุดรวมพล
    - กรณีจำนวนครบถ้วน ผู้นำอพยพไปยังจุดรองรับการอพยพ
    - กรณี จำนวนไม่ครบถ้วน ให้รายงานผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้น เพื่อรายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ สั่งการเข้าทำการค้นหาผู้ที่ยังติดค้างอยู่ในพื้นที่เกิดเหตุตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
  - (๔) หากพบผู้ได้รับบาดเจ็บให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทันที พร้อมทั้งช่วยเหลือผู้บาดเจ็บมายังจุดปฐมพยาบาล หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บรุนแรงให้ส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง
  - (๕) เมื่อเพลิงสงบให้ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้น สั่งการให้เจ้าหน้าที่อพยพกลับ

๗.๕.๒ ข้อควรปฏิบัติในการอพยพหนีไฟ

- (๑) พยายามตั้งสติให้ดี ควบคุมอารมณ์ให้สงบ ไม่ตื่นตระหนก และปฏิบัติตามขั้นตอนอพยพหนีไฟตามที่กำหนดไว้
  - (๒) เก็บทรัพย์สิน/เอกสาร ไว้ในลิ้นชักโต๊ะและล็อกกุญแจ
  - (๓) ห้ามชนล้มโต๊ะใดๆ ติดตัวไปขณะอพยพ ยกเว้น เงินและเอกสารสำคัญ
  - (๔) เชื้อเพลิงและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้นำอพยพอย่างเคร่งครัด
  - (๕) ขณะอพยพให้เดินเร็วชิดด้านขวาเป็นหลัก ห้ามวิ่ง
  - (๖) ให้อพยพหนีไฟลง อย่างหนีขึ้น หากมีกลุ่มควันให้คลานต่ำลง
  - (๗) ระหว่างอพยพห้ามเดินคุยเล่นกัน อย่าส่งเสียงเอะอะหรือเร่งให้คนที่อยู่ข้างหน้าเดินเร็วขึ้น ห้ามผลัก ห้ามดัน ห้ามแข่งกัน
  - (๘) เมื่อเดินออกมาภายนอกหรือที่จุดรวมพลหรือจุดอพยพแล้ว ห้ามกลับเข้าไปอีกเด็ดขาด ไม่ว่าจะนึกเรื่องสำคัญอะไรขึ้นมาได้ก็ตาม
  - (๙) เมื่ออพยพถึงชั้นล่างสุดแล้ว ให้ออกนอกตัวอาคารทันที แล้วรับรายงานตัวที่จุดรวมพลตามแผนการอพยพหนีไฟ

ลงชื่อ.....สุกหอม.....ผู้จัดทำ  
(นางสาวสุกานดา คอนสวรรค์)  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....[ลายเซ็น].....ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวสุดถนอม ปิตตาทะโน)  
รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารและยุทธศาสตร์

ลงชื่อ.....[ลายเซ็น].....ผู้อนุมัติ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพียว พงษ์ศักดิ์ชาติ)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สระบุรี



ภาคผนวก ก

แบบตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี สระบุรี คณะพยาบาลศาสตร์  
สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	จำนวน	ผลการตรวจสอบ		การปรับปรุง/แก้ไข		หมายเหตุ
			เรียบร้อย	ชำรุด/ ใช้งาน ไม่ได้	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ปรับ ปรุง แล้ว	
๑	ปลั๊กต่างๆ						
๒	กระติกน้ำร้อน						
๓	คอมพิวเตอร์						
๔	เครื่องปรับอากาศ						
๕	สวิตซ์ไฟฟ้า						
๖	ถังดับเพลิง						
๗	อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector)						
๘	อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm)						
๙	เส้นทางหนีไฟ						
๑๐	ป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย เช่น ทางหนีไฟ ทางเข้า/ออก ฯลฯ						
๑๑	ตู้เก็บสาย, หัวฉีด						
๑๒	อื่นๆ ..... .....						