

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ลำดับ	หน่วยงาน	สถานะ
1	กองการเจ้าหน้าที่	✓
2	กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ	✓
3	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	✓
4	กลุ่มตรวจสอบภายใน	✓
5	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	✓
6	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	✓
7	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	✓
8	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	✓
9	กองคลัง	✓
10	กองกฎหมาย	✓
12	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	✓
12	สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมอนามัย	✓
13	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	✓
14	กองห้องปฏิบัติการสาธารณสุข	✓
15	มูลนิธิสมบุญณ์ วัชโรทัย	✓
16	กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ	✓
17	กองอนามัยฉุกเฉิน	✓
18	กองแผนงาน	✓
19	สำนักโภชนาการ	✓
20	สถาบันเวชศาสตร์วิถีชีวิต	✓
21	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	✓
22	สำนักงานเลขานุการกรม	✓
23	สำนักทันตสาธารณสุข	✓
24	HITAP	✓



สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับ: 2982
วันที่รับ: 2/7/2568
เวลารับ: 14:43

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง โทร ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๘๒
ที่ สบ๐๙๐๒.๐๓/๕๔๔๓ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่อง
ภายใต้สภาวะวิกฤต

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรมขอเชิญประชุมเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น
ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัยและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยจัดทำแผนการป้องกัน
ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
และส่งเอกสารเป็นทางการให้สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหาร
ความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาววรรณวิสา แสงนพรัตน์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมอนามัย

- ทน.
- มณฑล ปด.

(นายวินัย รอดไทร)

เลขานุการกรม
- ๒ ก.ค. ๒๕๖๘

- ๒๐๑๙ ปี ๖ สำนักบริหาร ๒๐๑๘ ๒๐๑๙ ๒๐๑๙

วิกรม
(นายภูมศวรรค์ วงษ์คำ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน :กองการเจ้าหน้าที่.....

สถานที่ตั้ง : อาคาร....4..... ชั้น...3.....

จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) :60..... คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องพัสดุใหญ่	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่
ห้องครัว	ความร้อนจากเครื่องใช้ไฟฟ้า, สายไฟเก่า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ถังดับเพลิงใกล้
ห้องประชุม 1 และ 2	การจัดเก็บสายไฟไม่เป็นระเบียบ	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ถังดับเพลิงใกล้
ห้องทำงาน	มีเอกสารอุปกรณ์สำนักงานและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จำนวนมาก	จัดระเบียบ, ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ถังดับเพลิงใกล้
รางสายไฟทางเดินโต๊ะทำงาน	สายไฟถูกทับและเกิดการฉีกขาด	ตรวจสอบรางสายไฟทางเดินโต๊ะทำงานรายเดือน, ถังดับเพลิงใกล้

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

มีการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต. กองการเจ้าหน้าที่ (Business Continuity Plan : BCP) พ.ศ. 2568

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: ...บันไดหนีไฟข้างห้องประชุม 1 อาคาร 4 ชั้น 3 กองการเจ้าหน้าที่.....

ทางหนีไฟสำรอง: ...บันไดลงอาคารระหว่างอาคาร 2 กับอาคาร 4.....

จุดรวมพล: ...บริเวณหน้าอาคาร 1 กรมอนามัย

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ..นายวิชานนท์ ทองสุคดี... ตำแหน่ง...นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ....

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
รับส่งเอกสารราชการ	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบสำรองข้อมูลผ่าน NAS ของกรม อนามัยโดยกองแผนงาน และสำรอง ข้อมูลผ่านพื้นที่จัดเก็บข้อมูลผ่านระบบ การสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform)	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต
วัสดุอุปกรณ์	จัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง พร้อมอุปกรณ์ ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ต เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีได้	ทีม IT
บุคลากร	กำหนดบุคลากรหลัก/สำรอง/ทดแทน ภายในหน่วยงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน	ทีมประสานงาน

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....
.....



บันทึกข้อความ

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับ 3037
วันที่ 4 ก.ค. 2568
เวลา 14.01

ส่วนราชการ กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์และอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๙๑๗

ที่ สธ ๐๙๓๙.๐๑/ ๗๕๐

วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้
สภาวะวิกฤต

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรมขอเชิญประชุมโครงการ "เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น
ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัยและแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘" เมื่อวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา และขอความร่วมมือหน่วยงาน
จัดทำแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต
ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งไปยังสำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นั้น

กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย
ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายคัมภีร์ งานดี)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ

-ทล
- มณฑล ๑๑.

(นายวินัย รอดทอง)

เลขานุการกรม

- 4 ก.ค. 2568

- รองผู้อำนวยการ

(นายอุทัย รุ่งคำ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



กรมอนามัย
สำนักงานเขตบางกอก

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : ...กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ.....
 สถานที่ตั้ง : อาคาร.....2..... ชั้น.....1.....
 จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) :34..... คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องครัว	อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าร้อนจัด / สายไฟเก่า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ติดตั้งถังดับเพลิงภายในหน่วยงาน
ห้องพัสดุ	มีเอกสารและอุปกรณ์สื่อจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดเป็นระเบียบ, ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่อาจทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจรภายในบริเวณดังกล่าว
ห้องทำงานในหน่วยงาน	มีรางสายไฟทางเดินโต๊ะทำงานจำนวนมาก และอุปกรณ์เชื่อมต่อเครื่องใช้ไฟฟ้า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ติดตั้งถังดับเพลิงภายในหน่วยงาน, ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งหลังการใช้งานในแต่ละวัน

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

.....

.....

.....

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก:ประตูทางเข้ากองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ.....

ทางหนีไฟสำรอง:ประตูทางออกกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ บริเวณห้องเก็บพัสดุ.

จุดรวมพล:บริเวณหน้าอาคาร 1 กรมอนามัย.....

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ.....นางสาวโสภิตา....พัฒนจร.. ..ตำแหน่ง..นักวิเคราะห์นโยบายและแผน.

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้

ระบบข้อมูลเสียหาย

เอกสารสำคัญสูญหาย

เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
- การปฏิบัติงานประจำวัน	ใช้แนวทางย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง อาคาร 7 ชั้น 6 และอาคาร 8 ชั้น 2	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
- รับส่งเอกสารราชการ	ใช้แนวทางย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง อาคาร 7 ชั้น 6 และอาคาร 8 ชั้น 2	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
- ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต

3.3 การเตรียมความพร้อม

มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้

มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ

มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)

มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)

อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....

.....



บันทึกข้อความ

สำนักงานเลขาธิการกรม
เลขรับ 3067
วันที่ - 7 ก.ค. 2568
เวลา 14.35

ส่วนราชการ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๗๙๘

ที่ สธ ๐๙๐๘.๐๑/๗๕๖

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม ขอเชิญประชุมโครงการ “เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัยและแผนบริหารความเสียหายต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘” และขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จัดทำแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและส่งเอกสารเป็นทางการให้สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นั้น

สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวยุพิน ใจแจ่ม)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)
ปฏิบัติหน้าผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

- ทน
- มอศพล ๐๓.

(นายวินัย รอดไทร)

เลขาธิการกรม

- ๗ ก.ค. ๒๕๖๘

- มอศพล นริศดา เนินท

กษ๗๗/
(นายภูเมศวร์ วงษ์คำ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน :สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ.....
 สถานที่ตั้ง : อาคาร.....3..... ชั้น.....3.....
 จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) :43..... คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องเก็บของ	มีเอกสารจำนวนมาก เช่น เอกสารราชการ แฟ้มกระดาษ และวัสดุติดไฟง่าย เช่น กล่องกระดาษ โฟม พลาสติก ฯลฯ ซึ่งเป็นเชื้อเพลิงอย่างดีหากเกิดประกายไฟขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> จัดระเบียบสิ่งของให้ไม่กีดขวางทางเดินหรือช่องทางหนีไฟ มีถังดับเพลิงใกล้บริเวณประตูทางเข้าออก
ห้องครัว	มีเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ให้ความร้อน เช่น ไมโครเวฟ กาน้ำร้อน หม้อหุงข้าว และบางเครื่องอาจมีสภาพเก่าหรือสายไฟชำรุด อาจทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร หรือความร้อนสะสมจนนำไปสู่การเกิดไฟไหม้	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้ารายเดือน มีถังดับเพลิงใกล้บริเวณประตูทางเข้าออก
ห้องทำงานและห้องประชุม	มีการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าหลายชนิด เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ โปรเจกเตอร์ แอร์ ปลั๊กพ่วง ฯลฯ ถ้าเดินสายไฟไม่เป็นระเบียบ หรือใช้ปลั๊กพ่วงมากเกินไปอาจทำให้ระบบไฟฟ้าร้อนและลัดวงจรได้	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบระบบไฟฟ้า/สายไฟในห้องทุก ๖ เดือน เลือกใช้อุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน ไม่ใช่ปลั๊กพ่วงต่อพ่วงกันหลายชั้น ติดตั้งเบรกเกอร์กันไฟฟ้าลัดวงจร มีถังดับเพลิงใกล้บริเวณประตูทางเข้าออก

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

.....

.....

.....

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก:บันไดหนีไฟ.....

ทางหนีไฟสำรอง:-.....

จุดรวมพล:สนามหญ้าหน้าอาคาร ๑.....

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ...นางสาวฉันทภัทร์ มีเมตร...ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน.....

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้

ระบบข้อมูลเสียหาย

เอกสารสำคัญสูญหาย

เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
รับ-ส่ง หนังสือราชการ	ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ของกรมอนามัย	คอมพิวเตอร์ , สแกนเนอร์ , อินเทอร์เน็ต
การสื่อสารภายในหน่วยงาน	ใช้การสื่อสารผ่าน Application Line	คอมพิวเตอร์ , สมาร์ทโฟน , อินเทอร์เน็ต , Application Line
การประชุมราชการ	ใช้ระบบประชุมทางไกล (video conference)	คอมพิวเตอร์ , สมาร์ทโฟน , อินเทอร์เน็ต , โปรแกรม video conference (zoom Webex , Microsoft teams , Google meet)
ข้อมูล และ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ให้เจ้าหน้าที่สำรองข้อมูลใน External Hard disk หรือผ่านระบบ Cloud สำหรับจัดเก็บข้อมูล	1. External Hard disk 2. Cloud สำหรับจัดเก็บข้อมูล (Google Drive , One Drive)
ระบบสารสนเทศที่ให้บริการ ภายในหน่วยงาน	1. ดำเนินการ Back up ข้อมูลภายในเครื่อง Server 2. เครื่อง Server ที่ตั้งอยู่ในกรมอนามัย ย้ายไปใช้ Cloud Server ของทาง GDCC	1. HDD สำหรับ Backup ข้อมูล 2. Cloud Server ของทาง GDCC 3. เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญเชิงเทคนิค

3.3 การเตรียมความพร้อม

มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้

มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ

มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)

มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)

อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....
.....



บันทึกข้อความ

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับ 3060
วันที่ 7 ก.ค. 2568
เวลา 14.10

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๒

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๑/ ๓๕๕

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่ กลุ่มตรวจสอบภายใน เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้วิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในวันจันทร์ ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ และบริเวณลานอเนกประสงค์ กรมอนามัย นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนด และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรุณี มนปรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ทศ / มจรทศ ๑๐๑

(นายวินัย รอดไทร)

เลขานุการกรม

- ๗ ก.ค. ๒๕๖๘

- ทศ
- มจรทศ ๑๐๑ / มจรทศ ๑๐๑

(นายภูเมศวร์ วงษ์คำ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



กรมอนามัย
สำนักงานเขตบางกอกธรรม

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : กลุ่มตรวจสอบภายใน

สถานที่ตั้ง : อาคาร.....3..... ชั้น.....2.....

จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) :9..... คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องทำงาน	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้าให้ปลอดภัยเสมอ, ถังดับเพลิงใกล้
ห้องประชุม	สายไฟ/อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน
ห้องเก็บวัสดุสำนักงาน	มีกระดาษ/กล่องกระดาษ	จัดเก็บให้ระเบียบ

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ✓ มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- ✓ มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- ✓ เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ✓ ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- ✓ สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- ✓ มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- ✓ มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- ✓ มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง : ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพที่ใช้
งานได้อย่างปลอดภัยอยู่เสมอ ถึงเวลาเลิกงานต้องตรวจสอบการปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆทุกครั้ง

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: ทางหนีไฟหลักข้างห้องกองคลัง

ทางหนีไฟสำรอง: ทางหนีไฟสำรองข้างห้องสำนักงานเลขานุการกรม

จุดรวมพล: หน้าตึกกรมอนามัย

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ นางสาวภัทริยา ชูประทีป ตำแหน่ง: นักวิชาการพัสดุ

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ✓ ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ✓ ระบบข้อมูลเสียหาย

- ✓ เอกสารสำคัญสูญหาย
- ✓ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
รับส่งเอกสารราชการ	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต
เอกสารสำคัญสูญหาย	สแกนเอกสารสำคัญและเก็บในระบบคลาวด์ หรือ External Hrad Drive แยกเอกสารสำคัญบางส่วนไว้นอกสำนักงานซึ่งมีห้องจัดเก็บเอกสาร	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้	ทำงานแบบ Work from Home . ใช้กลุ่มไลน์ สำหรับการติดต่อ	โน้ตบุ๊ก มือถือ สำหรับการทำงานจากที่บ้าน

3.3 การเตรียมความพร้อม

- ✓ มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- ✓ มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- ✓ มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- ✓ มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

ซ้อมอพยพแบบ 100% อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับ: 3045
วันที่รับ: 7/7/2568
เวลารับ: 10:03

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๔๓๗

ที่ สธ ๐๙๒๖.๐๑/ ๓๖๓

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรมขอเชิญประชุมเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัยและแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยจัดทำแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและส่งเอกสารเป็นทางการให้สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายรัชชัย บุญเกิด)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

รศ.ภ.บ
- มณฑล ๑๑.

(นายวินัย รอดไทร)

เลขานุการกรม

๗ ก.ค. ๒๕๖๘



กรมอนามัย
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

แผนป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย

สถานที่ตั้ง : อาคาร 6 ชั้น 5

จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 12 คน

ส่วนที่ 2 แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องทำงานและห้องพัสดุ	เกิดไฟฟ้ารั่ววงจร	- ตรวจสอบเช็คสภาพสายไฟและระบบไฟฟ้าเป็นประจำ - รมักระวังและป้องกันการเกิดประกายไฟ

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย / โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กไฟอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: บันไดอาคาร 7

ทางหนีไฟสำรอง: บันไดหนีไฟอาคาร 6

จุดรวมพล: บริหารสวนสุขภาพ อาคาร 7

ผู้รับผิดชอบการอพยพ: นายพีรพัฒน์ เกิดศิริ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย / โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง ZBCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
- งานคำร้บรองการปฏิบัติราชการฯ - งานพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ - การพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ กรมอนามัย - งานส่งเสริมและยกระดับผลงาน กรมอนามัยสู่รางวัลเลิศรัฐ	- กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองหรือปฏิบัติงานที่บ้าน - จัดหาคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยง ต่อผ่านอินเทอร์เน็ตได้ - ใช้ระบบ Cloud หรือ backup - กำหนดให้มีการเปลี่ยนเวรบุคลากรเพื่อ Rotate งานและการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง - มีการประสานงาน/ประชุมโดยใช้ระบบสื่อสารรูปแบบต่างๆ	- พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน - วัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล - บุคลากร - ผู้ให้บริการที่สำคัญ

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

-ไม่มี-



บันทึกข้อความ

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับ: 3043
วันที่รับ: 7/7/2568
เวลารับ: 10:03

ส่วนราชการ กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๓๗๐

ที่ สธ ๐๕๐๗.๐๑/๒๐๔๔

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้
สภาวะวิกฤต

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม จัดประชุมเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผน
การป้องกัน ระวังอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๘ และขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จัดทำแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย
ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและ
ส่งแผนการป้องกันฯ ให้สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นั้น

กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนการป้องกันฯ
รายละเอียดดังที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวนัยนา ใจเทียมวงศ์)

ผู้อำนวยการกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

(นายวินัย รอดไทร)

เลขานุการกรม

๗ ก.ค. ๒๕๖๘



แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ.....
 สถานที่ตั้ง : อาคาร.....5..... ชั้น.....6.....
 จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) :47..... คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องเก็บพัสดุ	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ห้ามเสียบปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทิ้งไว้
ห้องประชุมใหญ่	ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	ตรวจสอบระบบไฟฟ้า, ปลั๊กไฟ
ห้องประชุมเล็ก	ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	ตรวจสอบระบบไฟฟ้า, ปลั๊กไฟ .
ห้องครัว	เครื่องใช้ไฟฟ้า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้า, ปลั๊กไฟ
จุด Sever	มีการเปิดเครื่องตลอดเวลา อาจเกิดไฟฟ้าลัดวงจร	ตรวจสอบระบบไฟฟ้า, ปลั๊กไฟ

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

- มีการติดตั้งไฟฉุกเฉิน.....
- มีการติดตั้งป้ายไฟทางออกฉุกเฉิน.....

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก:บันไดหนีไฟ.....

ทางหนีไฟสำรอง:-.....

จุดรวมพล:สนามหญ้าหน้าอาคาร 1.....

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ.....-.....ตำแหน่ง.....-.....

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้

ระบบข้อมูลเสียหาย

เอกสารสำคัญสูญหาย

เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
รับส่งเอกสารราชการ	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต, เครื่อง Sever
การสื่อสารภายในหน่วยงานและภายนอก	ใช้กลุ่มสื่อสารออนไลน์ เช่น Line, Zoom แทนการประชุม	- ระบบอินเทอร์เน็ตสำรอง - รายชื่อผู้ติดต่อฉุกเฉิน
การบริหารงานบุคคล เช่น การลา	ใช้ระบบเอกสารออนไลน์ เช่น Google Form	- ระบบ HR สำรอง - คอมพิวเตอร์ Internet

3.3 การเตรียมความพร้อม

มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้

มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ

มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)

มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)

อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

กรมอนามัยควรกำหนดหน่วยงานหลัก ในการรับผิดชอบหรือชี้แจงมาตรการแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤตกรมอนามัย เพื่อหน่วยงานจะได้ใช้เป็นแนวทางเดียวกัน และกรมอนามัยมีบันไดหนีไฟแต่ไม่ได้ลงถึงชั้น 1



สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับ 3056
วันที่ 7 ก.ค. 2568
เวลา 13.47

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานนายสิ่งแวดล้อม กลุ่มอำนวยการ โทร ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๕๗

ที่ สธ ๐๙๒๔.๐๑/๑๕๗๕ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งใบงานแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่อง
ภายใต้สภาวะวิกฤต

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้ดำเนินการจัดโครงการเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ และขอให้ผู้เข้าร่วมโครงการจัดทำใบงาน แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต และส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม นั้น

ในการนี้ สำนักงานนายสิ่งแวดล้อมได้ดำเนินการจัดทำใบงานแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤตเรียบร้อยแล้ว ตามใบงานฯ ที่แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางณิรณช อภาจรรัส)

ผู้อำนวยการสำนักงานนายสิ่งแวดล้อม

- ทว
- มอ ทว

นายวินัย รอดไพร
เลขานุการกรม

- ๗ ก.ค. ๒๕๖๘

- ทว
- มอ ทว

กาน

(นายภูเมศวร์ วงษ์คำ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



กรมอนามัย
สำนักงานอนามัยกรุงเทพมหานคร

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

สถานที่ตั้ง : อาคาร 5 ชั้น 5

จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 60 คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องเก็บพัสดุส่วนกลาง	มีวัสดุติดไฟง่าย เช่น กระดาษ	หมั้นตรวจสอบความเรียบร้อยในห้องเก็บพัสดุส่วนกลาง, จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ, ไม่มีปลั๊กไฟในห้อง
ห้องเก็บวัสดุสิ่งพิมพ์	มีวัสดุติดไฟง่าย เช่น หนังสือ แผ่นพับ	หมั้นตรวจสอบความเรียบร้อยในห้องเก็บพัสดุส่วนกลาง, จัดเก็บวัสดุสิ่งพิมพ์ให้เป็นระเบียบ, ไม่มีปลั๊กไฟในห้อง

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมดำเนินการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: บันไดด้านข้างลิฟต์ เนื่องจากเป็นบันไดที่มีขนาดกว้าง แข็งแรง และอยู่ติดกับประตูทางออกชั้นล่างสุด

ทางหนีไฟสำรอง: บันไดหนีไฟบริเวณมุมสุดของอาคาร ชั้น 2 - 5 โดยบันไดมีขนาดเล็กและทางเดินแคบกว่าบันไดด้านข้างลิฟต์

จุดรวมพล: สนามหญ้าบริเวณระหว่างอาคาร 5 และอาคาร 6

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : นางพรสุตา ศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้

ระบบข้อมูลเสียหาย

เอกสารสำคัญสูญหาย

เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
การปฏิบัติราชการ	- ย้ายไปปฏิบัติราชการที่สถานที่สำรอง เช่น ห้องบริการตรวจวิเคราะห์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมภาคสนาม และพื้นที่ส่วนกลางของกรมอนามัย เป็นต้น - กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยให้ประสานงาน ประชุมหรือติดต่อสื่อสาร ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์และออนไลน์ เช่น Facebook, Line และ e-mail เป็นต้น รวมทั้งการสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์หรืออินเทอร์เน็ต	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
การรับส่งเอกสารราชการ	- ดำเนินการรับส่งเอกสาร โดยดำเนินการที่สถานที่ปฏิบัติราชการสำรอง - ดำเนินการรับส่งเอกสารราชการทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในกรณีเป็นไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์	คอมพิวเตอร์, เอกสาร

	- ดำเนินการสแกนเอกสารและเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์	
ระบบสารสนเทศ	<p>- ดำเนินการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมต่อการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่อผ่านอินเทอร์เน็ต เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของกรมอนามัย และสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>- เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบการสำรองข้อมูล เช่น การใช้ระบบ Cloud หรือระบบ ENV-DATA (ระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน)</p> <p>- จัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลางที่สามารถเข้าถึงได้จากสถานที่อื่น ๆ ภายนอกสำนักงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูล และนำไปใช้ในการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน</p>	เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ, คอมพิวเตอร์, สายอินเทอร์เน็ต

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

ควรจัดการฝึกซ้อมการเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น และการฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัยให้แก่บุคลากรทุกคนในหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดับเพลิงขั้นต้น และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย



กรมอนามัย
สำนักงานสาธารณสุขกรม

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : สำนักส่งเสริมสุขภาพ
สถานที่ตั้ง : อาคาร 7 ชั้น 1-6
จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 165 คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องทำงาน	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้าให้ปลอดภัยอยู่เสมอ ใกล้เคียงถังดับเพลิง
ห้องเก็บวัสดุสำนักงาน	มีกระดาษ/กล่องกระดาษ	จัดระเบียบ, ตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้าให้ปลอดภัยอยู่เสมอ ใกล้เคียงถังดับเพลิง
ห้องประชุม	สายไฟ/อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้าเป็นประจำ ตรวจสอบและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าก่อนออกจากห้องทุกครั้ง
ห้องเก็บของ	สายไฟ/อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า/วัสดุติดไฟง่าย เช่น กระดาษ	ใช้ไฟฟ้าเมื่อจำเป็น และเมื่อเลิกใช้ต้องปิดทุกครั้งก่อนออกจากห้อง

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง : ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัยอยู่เสมอ ถึงเวลาเลิกงานต้องตรวจสอบการปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ ทุกครั้ง เก็บเอกสารให้เรียบร้อย ไกลจากสายไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้า

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: บันไดหนีไฟอาคาร 7 ทิศตะวันออก ตั้งแต่ชั้น 7 ลงมาจนถึงชั้น 2.....

ทางหนีไฟสำรอง: บันไดหนีไฟ ระหว่างอาคาร 7 กับ อาคาร 6 ใกล้กับคลินิกส่งเสริมสุขภาพช่องปาก และทันตกรรมป้องกัน

จุดรวมพล: บริเวณหน้าอาคาร 1 กรมอนามัย

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ ว่าที่ร้อยตรีหญิงมาลินี ผามะณี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
รับส่งเอกสารราชการ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต
เอกสารสำคัญสูญหาย	สแกนเอกสารสำคัญและเก็บในระบบคลาวด์ หรือ External Hard Drive เก็บงานไว้เป็นหมวดหมู่ชัดเจน ง่ายต่อการค้นหา	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้	ทำงานแบบ Work from Home . ใช้กลุ่มไลน์ สำหรับการติดต่อ	โน้ตบุ๊ก มือถือ สำหรับการทำงาน จากที่บ้าน
บุคลากร	กำหนดบุคลากรหลัก/สำรอง/ทดแทน ภายในหน่วยงานหรือกลุ่มเดียวกัน	ทีมประสานงานร่วมกัน

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....ข้อมูลอพยพแบบ 100% อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง.....



บันทึกข้อความ

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขที่ 3065
วันที่ 8 ก.ค. 2568
เวลา 9.56

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มอำนวยการ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๔๕๖๕

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๑/๑๕๗/๗

วันที่ ๗

กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายในสภาวะวิกฤต

เรียน เลขานุการกรม

ตามหนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๑/๑๕๗๘๘ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ขอเชิญประชุมโครงการ “เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายในสภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ และบริเวณลานอเนกประสงค์ กรมอนามัย นั้น

กองคลังมอบหมายให้ พ.จ.อ. ศุภนิมิตร สิงหบุตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มอำนวยการ เข้าร่วมการประชุมฯ และฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย และแผนบริหารความต่อเนื่องภายในสภาวะวิกฤต ดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัยตามมาตรฐานที่กำหนดและ แผนบริหารความต่อเนื่องภายในสภาวะวิกฤต ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

- ทน
- มณฑล ๐๓.

(นายวินัย รอดไทร)

เลขานุการกรม

๘ ก.ค. 2568

(นางสาวเอกทัทัย สารนาค)

ผู้อำนวยการกองคลัง



แผนหลักและการระวังอัคคีภัยของ ปก. ปี ๒๕๖๖

- มณฑล ๐๓.๐๓.๐๓

อภิรักษ์

(นายภูเมศวร์ วงษ์คำ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



กรมอนามัย
สำนักงานอนามัย

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : .. กองคลัง กรมอนามัย ..
 สถานที่ตั้ง : อาคาร .. ๕ .. ชั้น .. ๒ ..
 จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : .. ๕๘ .. คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องเก็บของ เก็บเอกสาร	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	-จัดเป็นหมวดหมู่ ตามปีที่เก็บเพื่อรื้อทำลาย -ห้ามนำอุปกรณ์ไวไฟทุกชนิดเก็บรวมกัน -ควรมีอุปกรณ์ดับเพลิงประจำจุด
จุดวางกระติกน้ำร้อน ไมโครเวฟ	เครื่องร้อนจัด, สายไฟเก่า, กระติกน้ำร้อน ไม่มีน้ำหรือเก่าชำรุด	-ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าอยู่เสมอ -กระติกน้ำร้อนควรตรวจสอบวันต่อวัน -ควรตรวจสอบสายไฟฟ้าที่ใช้งานอยู่เป็นประจำ

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา



บันทึกข้อความ

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับ 3110
วันที่ - 9 กค 2568
เวลา 9.40

ส่วนราชการ กองกฎหมาย กลุ่มพัฒนาระบบดิจิทัลกฎหมาย โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๒๕๖

ที่ สธ ๐๙๔๕.๐๖/๑๐๓๕ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกันระงับอัคคีภัยตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

เรียน เลขานุการกรม

ตามหนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๕/ว๒๐๓๕ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ กำหนดจัดประชุมเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้นฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย และขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จัดทำแผนการป้องกัน ระงับอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต ตามแบบฟอร์มที่กำหนด นั้น

ในการนี้ กองกฎหมาย จึงขอส่งแผนการป้องกัน ระงับอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายสุพจน์ อาลีอุสมาน)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กรมอนามัย

- ทน

- น.น.น. น.น.

(นายวินัย รอดไพร)

เลขานุการกรม

- ๙ ก.ค. ๒๕๖๘



กรมอนามัย
สำนักงานสาธารณสุข

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : กองกฎหมาย
 สถานที่ตั้ง : อาคาร..... 1 ชั้น..... 4
 จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 40 คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
เช่น ห้องเก็บของ	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่
เช่น ห้องเครื่องไฟฟ้า	เครื่องร้อนจัด, สายไฟเก่า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ถังดับเพลิงใกล้
ห้องเก็บของ	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	ดูแลระบบการเดินไฟ/ตรวจสอบสม่ำเสมอ / ถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน
ห้องทำงาน	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย ปลั๊กไฟจำนวนมาก	จัดระเบียบเอกสาร/ถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน/ ดูแลอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
ห้องประชุม	ปลั๊กไฟจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	ถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน/ ดูแลอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

..... มีการจัดทำแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้
 สภาวะวิกฤต ประจำหน่วยงาน อย่างต่อเนื่อง

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: อาคาร ๑ ชั้น ๔ ลงบันไดหนีไฟ

ทางหนีไฟสำรอง: อาคาร ๓ ชั้น ๔ ลงบันไดหนีไฟ

จุดรวมพล: บริเวณหน้าอาคาร ๑ กรมอนามัย

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ นายธนากร รุ่งแสง ตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
รับส่งเอกสารราชการ	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต
อุปกรณ์ไฟฟ้า	มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบประจำกอง	ช่างไฟฟ้า
บุคลากร	กำหนดบุคลากรหลัก/รอง/ทดแทน ภายในกองหรือกลุ่มงาน	ทีมประสานงาน

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....

.....

บันทึกข้อความ



สหกรณ์ออมทรัพย์กรมอนามัย จำกัด

88/22 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทร. 0-2590-4226 0-2590-4233 โทรสาร 0-2591-8190

DEPARTMENT OF HEALTH SAVING AND CREDIT COOPERATIVE, LIMITED

88/22 TIVANON ROAD, NONGTHABURI 11000 THAILAND. TEL. 0-2590-4226 0-25904233 FAX : 0-2591-8190

ที่ สอ.กอ. 195 /2568

วันที่ 7 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่อง
ภายใต้สภาวะวิกฤต

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรมขอเชิญประชุมเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อม
แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัยและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปี
งบประมาณ 2568 และขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จัดทำแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย
ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและส่ง
เอกสารเป็นทางการให้สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ 7 กรกฎาคม 2568 นั้น

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมอนามัย จำกัด ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่
กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายรัชชัย บุญเกิด)

กรรมการและผู้จัดการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมอนามัย จำกัด

-จาก
- มอ.กท. 0๑.

(นายวินัย รอดไทร)

เลขานุการกรม

- ๙ ก.ค. ๒๕๖๘



แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : สหกรณ์ออมทรัพย์กรมอนามัย จำกัด
 สถานที่ตั้ง : อาคาร 6 ชั้น A
 จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 7 คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
เช่น ห้องเก็บของ	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่
เช่น ห้องเครื่องไฟฟ้า	เครื่องร้อนจัด, สายไฟเก่า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ถัดดับเพลิงใกล้
<u>ห้องทำงาน</u>	<u>มีเอกสารอุปกรณ์สำนักงานและคอมพิวเตอร์และปลั๊กไฟจำนวนมาก</u>	<u>จัดระเบียบ, ตรวจสอบรวมมิเตอร์ไฟจากเขื่อน, ถัดดับเพลิงใกล้</u>
<u>ห้องเก็บเอกสาร</u>	<u>มีเอกสารจำนวนมาก, วัสดุติดไฟง่าย</u>	<u>จัดระเบียบ, ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่</u>

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

ตรวจเช็คและถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งที่ไม่ใช้งาน, ติดตั้งถังดับเพลิง

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: ชั้นใต้ทางลง ระหว่างอาคาร 6 กับอาคาร 7

ทางหนีไฟสำรอง: ชั้นใต้ทางลง ระหว่างอาคาร 2 กับอาคาร 4

จุดรวมพล: บริเวณหน้าอาคาร 1 รวมอนามัย

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ..... หมออนุวัฒน์ มีแสง ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่รักษา

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
เช่น: รับส่งเอกสารราชการ	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
เช่น: ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต
วิสัยทัศน์ อุปกรณ์	จัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง พร้อมอุปกรณ์ที่สำรองข้อมูลไว้ผ่านอินเทอร์เน็ต เก็บในระบบเทคโนโลยีได้	ทีม IT
ระบบสารสนเทศ	คงโปรแกรมระบบสารสนเทศ สร้างระบบ LAN	โปรแกรมเมอร์, ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต
บุคลากร	กำหนดบุคลากรหลัก/สำรอง/ทดแทน ภารกิจในหน่วยงาน	ผู้ประสานงาน

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....

.....



บันทึกข้อความ

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขที่รับ 3046
วันที่ - 8 ก.ค. 2568
เวลา 14.51

ส่วนราชการ สำนักอำนวยการเจริญพันธุ์ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๗๐

ที่ สธ ๐๙๐๙.๐๑/๐๐๗๗ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมโครงการ “เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

เรียน เลขาธิการกรมอนามัย

ตามหนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๑/ว ๑๙๘๘ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ขอเชิญประชุมโครงการ “เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัยและแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ และบริเวณสถานอเนกประสงค์ กรมอนามัย นั้น

สำนักอำนวยการเจริญพันธุ์ ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมโครงการ “เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้นฯ ดังต่อไปนี้

๑. นายวิเศษ เภสัชกร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๒. นางสาวณิรัตน์ สำราญ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ญนญญญ

(นายบุญฤทธิ สุธรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการเจริญพันธุ์

- กท
- ๒๐๗๗ ๐๑.

วิญญู

(นายวินัย รอดไทร)

เลขานุการกรม

- ๙ ก.ค. ๒๕๖๘



แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : สำนักควบคุมฯ กรมควบคุมโรค
สถานที่ตั้ง : อาคาร..... 2 ชั้น..... 3 ไร่: 4
จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 50 คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
เช่น ห้องเก็บของ	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่
เช่น ห้องเครื่องไฟฟ้า	เครื่องร้อนจัด, สายไฟเก่า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ถัดดับเพลิงใกล้

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

.....
.....
.....

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: 1 ทาง
ทางหนีไฟสำรอง: 1 ทาง
จุดรวมพล: ร.วิเชียร ชั้น 3 (๗๗๕ 2)
ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ นางสาวมกรังษมา สีภักดิ์ ตำแหน่ง นศท.กรรณิณ แฮมมณี

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
เช่น: รับส่งเอกสารราชการ	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
เช่น: ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....
.....



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับ: 3129
วันที่รับ: 9/7/2568
เวลารับ: 15:47

ส่วนราชการ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ โทร ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๑๙

ที่ สธ ๐๙๓๘.๐๑/๕๐๗ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื้องภายใต้สภาวะวิกฤต
เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่ สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๑/๑๑๙๘๘ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ แจ้งว่าขอเชิญส่งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื้องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ จำนวน ๑ - ๒ ท่าน ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ และบริเวณลานอเนกประสงค์ กรมอนามัย อีกทั้งให้หน่วยงานจัดส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื้องภายใต้สภาวะวิกฤต นั้น

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื้องภายใต้สภาวะวิกฤตของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะเป็นพระคุณ

Phim 2

(นางจิตติมา รอดสวาสดี)

รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ

(ด้านประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

- ททบ
- มณฑล ๐๑.
กย
(นายวินัย รอดไทร)
เลขานุการกรม
- ๙ ก.ค. ๒๕๖๘



กรมอนามัย
สำนักงานสาธารณสุข

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : ศูนย์ทนายธรรมจิวระนองวังทะเล
สถานที่ตั้ง : อาคาร..... 6 ชั้น..... 4
จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 13 คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
เช่น ห้องเก็บของ	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่
เช่น ห้องเครื่องไฟฟ้า	เครื่องร้อนจัด, สายไฟเก่า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ถัดดับเพลิงใกล้
ห้องเครื่องปรับอากาศ	ชุดรวมสายไฟ, สภาพสายไฟ พญากิจกรรมเสี่ยง	จัดระเบียบ, ถัด ปลั๊กเมื่อใช้เสร็จ
ห้องสำนักงาน	ปลั๊กไฟอาจระงัดของจรด	11

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

.....
.....
.....

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: บ้านไดคัท 7

ทางหนีไฟสำรอง: บ้านไดคัทไฟตัก 5

จุดรวมพล: ลานจอดรถกรมอนามัย

ผู้รับผิดชอบการอพยพ: ชื่อ..... พ.ส. ปิ่นอนงค์ เกียรติ ตำแหน่ง..... นักวิชาการสาธารณสุข ๖ จังหวัด

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
เช่น: รับส่งเอกสารราชการ.	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
เช่น: ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต
ระบบสารสนเทศ	9 ระบบ backup	อยู่บน Server กรมอนามัย.
ตรวจสอบความปลอดภัยของบุคลากร	- อพยพตามเส้นทางหนีไฟที่กั้นค - กั้นเขตลดรวมพล - มอบหมายเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	- ป้ายทางออกฉุกเฉิน - อุปกรณ์สื่อสาร - แผนผังทวนหนีไฟ
การฝึกซ้อมและปรับปรุงแผน	- จัดซ้อมหนีไฟภายในหน่วยงาน ปีละ 1 ครั้ง - ประเมินผลและปรับปรุง	- แบบฟอร์มประเมินทักษะการซ้อม - เอกสารแผน BCP ฉบับล่าสุด
ทรัพย์สินและดำเนินการทำงานต่อชั่วคราว	- ใช้นักงานสำรอง (เทพี) - ทำงานแบบ Work from Home - กู้คืนข้อมูลจากระบบสำรอง	- VPN สำหรับงาน - คอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊กสำรอง

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....

.....



สำนักงานเลขานุการกรม
 เลขรับ 3116
 วันที่ - 9 ก.ค. 2568
 เวลา 14.31

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองห้องปฏิบัติการสาธารณสุขกรมอนามัย กลุ่มงานอำนวยการ โทร. ๐ ๒๙๖๘ ๗๖๐๙

ที่ สธ ๐๙๔๔.๐๑/๗๗๕๕ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้
 สภาวะวิกฤต

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่ สำนักงานเลขานุการกรม เชิญประชุมเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จัดทำแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต ตามแบบฟอร์มที่กำหนด นั้น

ในการนี้ กองห้องปฏิบัติการสาธารณสุขกรมอนามัย ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตาม มาตรฐาน ที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ


 (นางสาววาสนา คงสุข)

นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการพิเศษ
 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองห้องปฏิบัติการสาธารณสุขกรมอนามัย

- ทน
 - มชช ๑๑.


(นายวินัย รอดไทร)
 เลขานุการกรม
 - 9 ก.ค. 2568

- ๓๗๒๒๐ ๑๗ ๖๖๖ ๓๖๓๓

๓๖๒๖

(นายภูเมศวร์ วงษ์คำ)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



กรมอนามัย
สำนักงานอนามัยกรุงเทพมหานคร

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : กองห้องปฏิบัติการสาธารณสุขกรมอนามัย.....
 สถานที่ตั้ง : อาคาร.ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย.....ชั้น...1-2.....
 จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) :50..... คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องเก็บของ	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่
ห้องระบบไฟฟ้า	เครื่องร้อนจัด, สายไฟเก่า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, มีถังดับเพลิงใกล้
ห้องเก็บถังแก๊ส	การรั่วไหล, การติดไฟ	จัดเก็บถังแก๊สในพื้นที่แห้ง, ยึดถังแก๊สด้วยสายรัด โซ่
ห้องเก็บสารเคมี	การทำปฏิกิริยาของสารเคมี การรั่วไหล หรือการระเบิด	- เก็บสารเคมีบนชั้นวางอย่างเป็นระบบ - ตรวจสอบสภาพของภาชนะบรรจุสารเคมีอย่างสม่ำเสมอ - เก็บสารเคมีหลีกเลี่ยงโดนแสงแดด หรือความร้อน

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

.....

.....

.....

.....

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: ...มีด้านหน้าอาคาร.....

ทางหนีไฟสำรอง: ...มีด้านหลังอาคารปีกซ้ายขวา.....

จุดรวมพล: ...ด้านหน้าอาคาร.....

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ.....นายสนธยา....ภาคีฉาย.....ตำแหน่ง.....วิศวกร.....

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้

ระบบข้อมูลเสียหาย

เอกสารสำคัญสูญหาย

เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
รับส่งเอกสารราชการ	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต
วัสดุอุปกรณ์	จัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีได้	ทีม IT
บุคลากร	กำหนดบุคลากรหลัก/สำรอง/ทดแทน ภายในหน่วยงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน	ทีมประสานงาน
ทางห้องปฏิบัติการ	ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในอาคารที่ไม่ได้รับผลกระทบในกรณีอนาถ โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงานและการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก

3.3 การเตรียมความพร้อม

มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้

มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ

มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)

มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)

อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....
.....



มูลนิธิศาสตราจารย์นายแพทย์สมบุญวัชรโรทัย
Professor Dr.Somboon Vacharotai Foundation

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับ 3116
วันที่ 9 ก.ค. 2568
เวลา 14.33

บันทึกข้อความ

มูลนิธิศาสตราจารย์นายแพทย์สมบุญวัชรโรทัย

ฝ่าย _____ ที่ _____ วันที่ 8 กรกฎาคม 2568
เรื่อง ขอส่งแผนป้องกันระงับอัคคีภัย

เรียน เลขานุการกรมอนามัย

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้เชิญให้บุคลากรของมูลนิธิฯ เข้าร่วมฝึกซ้อมแผนการป้องกัน
ระงับอัคคีภัยและแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤติ กรมอนามัย เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน
2568 ณ ห้องประชุมกำธรสุวรรณกิจ และขอให้หน่วยงานที่อยู่ภายในกรมฯ ได้จัดทำแผนป้องกัน ระงับ
อัคคีภัย เพื่อจัดส่งให้สำนักงานเลขานุการ กรมอนามัย นั้น มูลนิธิฯ ได้จัดทำแผนดังกล่าวแล้ว และขอจัดส่ง
เพื่อให้เป็นข้อมูลในการดำเนินการทำแผนการป้องกันของกรมอนามัย ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

(นายอนันตวิทย์ วัชรโรทัย)

กรรมการและเลขานุการมูลนิธิฯ

งานธุรการ
0-259-04312

- ทน
- มณฑล อด.

(นายวินัย รอดไทร)
เลขานุการกรม
- 9 ก.ค. 2568

- ทวีป มณฑล ผังปล้ำ เนษ ๓

ภาพมป
(นายภูเมศวร์ วงษ์คำ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



กรมอนามัย
สำนักงานสาธารณสุข

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : มูลนิธิ ศาสตรา จอร์จทาวน์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
 สถานที่ตั้ง : อาคาร 2 ชั้น 5
 จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 2-3 คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
เช่น ห้องเก็บของ	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่
เช่น ห้องเครื่องไฟฟ้า	เครื่องร้อนจัด, สายไฟเก่า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ถัดดับเพลิงใกล้
<u>ห้องเก็บของ</u>	<u>มีเอกสารจำนวนมาก</u> <u>วัสดุติดไฟง่าย</u>	<u>จัดระเบียบ</u> <u>ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่</u>
<u>พื้นที่บนหลังคา</u>	<u>กล่องปลั๊กไฟหลุดจากจุดต่อ</u>	<u>ถอดไฟ</u>

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

ตรวจสอบสายไฟทุกจุดในอาคาร ในเวลากลางคืน ใช้สายไฟที่ปลอดภัย

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: ชั้น 10 ทางหนีไฟ อาคาร 2
 ทางหนีไฟสำรอง: บันไดทาง
 จุดรวมพล: ลานหน้าอาคาร 1
 ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ..... อนันตวิช วิริยพงษ์ ตำแหน่ง..... ผู้จัดการ

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
เช่น: รับส่งเอกสารราชการ	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
เช่น: ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต
<u>การรับส่งเอกสาร</u>	<u>ย้ายไปที่อาคารสำรอง</u>	<u>เอกสาร / คอมพิวเตอร์</u>
<u>ระบบสารสนเทศ</u>	<u>สำรอง backup file Hard disk สำรอง.</u>	<u>คอมพิวเตอร์ / NB / Internet</u>

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....



สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับ 3124
วันที่ - 9 ก.ค. 2568
เวลา 15.00

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๕๘๓

ที่ สส ๐๙๓๗.๐๑/ ๗๑๐

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งข้อมูลแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้ สภาวะวิกฤต

เรียน เลขานุการกรม

ด้วยกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ และแจ้งให้หน่วยงานส่งข้อมูลแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนด และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ จึงขอส่งข้อมูลแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนด และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุพิชชา วงศ์จันทร์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

รักษาการราชการแทนผู้อำนวยการกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ

-ตาม
- ๗๑๐

(นายวินัย รอดไพร)

เลขานุการกรม

- ๙ ก.ค. ๒๕๖๘



กรมอนามัย
สำนักงานมาตรฐานความปลอดภัย

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ

สถานที่ตั้ง : อาคาร 7 ชั้น 7

จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 54 คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องเก็บเอกสาร	มีเอกสารจำนวนมาก ตู้เก็บของเป็นตู้ไม้ เสี่ยงติดไฟได้	จัดระเบียบพื้นที่ และรักษาความสะอาดเสมอ ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังใช้งาน ห้ามเก็บแบตเตอรี่หรือวัสดุไวไฟภายในห้อง
ห้องไฟฟ้า	มีตู้ไฟฟ้าจัดเก็บไว้จำนวนมาก เสี่ยงเกิดไฟฟ้าลัดวงจร	ตรวจสอบระบบไฟฟ้าเป็นประจำ จัดวางถังดับเพลิงไว้ใกล้ๆ ห้ามเก็บเอกสาร/วัสดุไวไฟ ภายในห้อง
ห้องเก็บพัสดุ	มีเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องสำรองไฟที่ชำรุด เสี่ยงติดไฟหรือไฟฟ้าลัดวงจรได้	ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด พร้อมทั้ง ตรวจสอบพัสดุอุปกรณ์เป็นประจำ จัดระเบียบพื้นที่ และรักษาความสะอาดเสมอ ห้ามเก็บเอกสาร/วัสดุไวไฟ ภายในห้อง

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

.....

.....

.....

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: บันไดหนีไฟบริเวณโถงอาคาร 7 ชั้น 7

ทางหนีไฟสำรอง: บันไดหนีไฟบริเวณข้างอาคาร 7 ชั้น 7 (ข้างห้องครัว)

จุดรวมพล: ลานหญ้า หน้ากรมอนามัย

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ นางสาวณัฐนันท์ นวลมีศรี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
รับส่งเอกสารราชการ	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร, เครื่องพิมพ์, สายไฟ
ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup ไว้	นักวิชาการคอมพิวเตอร์, สายอินเทอร์เน็ต

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....

.....



บันทึกข้อความ

สำนักงานเลขาธิการกรม
เลขรับ: 3162
วันที่รับ: 15/7/2568
เวลารับ: 09:13

ส่วนราชการ กองอนามัยฉุกเฉิน กรมอนามัย กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๓๖๖

ที่ สธ๐๙๕๕.๐๑/๓๕๘

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรมขอเชิญประชุมเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้นฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยจัดทำแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งเอกสารเป็นทางการให้สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นั้น

กองอนามัยฉุกเฉิน กรมอนามัย ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนด และแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายภิญญาพัชญ์ จุลสุข)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองอนามัยฉุกเฉิน กรมอนามัย

- ททพ
- มช. ๓๖ ๐๑.

(นายวินัย รอดไทร)

เลขาธิการกรม

๑๕ ก.ค. ๒๕๖๘

- มช.๓๖ ๓๖๐๓ ๓๓๓๓

ภกษ ๖

(นายภูเมศวร์ วงษ์คำ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



กรมอนามัย
สำนักงานเลขานุการกรม

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : กองอนามัยฉุกเฉินกรมอนามัย.....

สถานที่ตั้ง : อาคาร..... 2..... ชั้น..... 2.....

จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ)..... 10..... คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องทำงาน	อุปกรณ์สำนักงานและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จำนวนมาก	จัดระเบียบ, ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน ถึงดับเพลิงใกล้
ห้องครัว	ความร้อนจากเครื่องใช้ไฟฟ้า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ถึงดับเพลิงใกล้
รางสายไฟทางเดิน โตะทำงาน	สายไฟถูกทับและเกิดการฉีกขาด	ตรวจสอบรางสายไฟทางเดินโตะทำงาน รายเดือน, ถึงดับเพลิงใกล้
จุดเครื่องถ่าย เอกสาร/ปริ้นเตอร์	มีสายไฟจำนวนมากสายไฟถูกทับ และเกิดการฉีกขาด	จัดระเบียบ ตรวจสอบสายไฟรายเดือนทางถึง ดับเพลิงใกล้

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กไฟอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

มีการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) กองอนามัยฉุกเฉิน กรมอนามัย.....

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก : ประตูหลักหน้าห้องกองอนามัยฉุกเฉิน กรมอนามัย.....

ทางหนีไฟสำรอง : บันไดลงอาคารระหว่างอาคาร 1 กับ อาคาร 2.....

จุดรวมพล : บริเวณหน้าอาคาร 1 กรมอนามัย.....

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ นายสุบรรณ สิงโต..... ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ.....

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบการเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
กำหนดนโยบายกรอบแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กรรวมทั้งให้คำปรึกษาเตรียมการ	กำหนดบุคลากรหลัก/สำรอง/ทดแทนภายในของกลุ่มงานเดียวกัน	ทีมประสานงาน
บริหารจัดการ/จัดหา/กระจายทรัพยากรที่จำเป็นในภารกิจปกติให้เพียงพอต่อความต้องการใช้และดำเนินการตามข้อสั่งการ/ข้อระเบียบ/ข้อบังคับ	กำหนดบุคลากรหลักและสำรอง	คอมพิวเตอร์, ทีมประสานงาน
จัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรด้าน IT และตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์รองรับการทำงาน of เจ้าหน้าที่	เตรียมสำเนาไฟล์เอกสารลง flash drive, thumb drive หรือ พื้นที่เก็บข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต (cloud)	กำหนดนโยบายกรอบแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องภารกิจหลักขององค์กรรวมทั้งให้คำปรึกษาเตรียมการ

3.3 การเตรียมความพร้อม

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน



กรมอนามัย
สำนักงานสาธารณสุขกรม

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : กองแผนงาน / กลุ่มพัฒนาโยธาของแม่สอด
 สถานที่ตั้ง : อาคาร..... 5 ชั้น..... 4
 จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 38 คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
เช่น ห้องเก็บของ	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่
เช่น ห้องเครื่องไฟฟ้า	เครื่องร้อนจัด, สายไฟเก่า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ถังดับเพลิงใกล้
<u>บริเวณใต้ เหนือฝ้า</u>	<u>อุดรูรั่ว ไฟฟ้า / สายไฟ</u>	<u>ให้ช่างไฟ ตรวจสอบ และซ่อมแซม</u>
		<u>ปิดสวิทช์ไฟทุกครั้ง หลังใช้งาน</u>

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

.....

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: ชั้น 10 ชั้น 11 (ทางออกด้านหลัง)

ทางหนีไฟสำรอง: ชั้น 10 ชั้น 11

จุดรวมพล: สนาม

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ นางอมรเทพ ดิษฐรัมย์ ตำแหน่ง หน.อ. ปก.

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
เช่น: รับส่งเอกสารราชการ	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
เช่น: ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต
<u>การโทร ใต้อุปกรณ์สำรอง</u>	<u>จัดการสำรองข้อมูลไว้ก่อนของ</u> <u>ความถี่ของ แนวทางสำรองไว้ก่อน</u>	<u>ทีม IT , คอมพิวเตอร์</u> <u>อุปกรณ์สำรองข้อมูล</u>

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักโภชนาการ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๓๑๔

ที่ สธ ๐๙๐๖.๐๑/ ๑๕๖๖

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรมขอเชิญประชุมเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้นฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยจัดทำแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและส่งเอกสารให้สำนักงานเลขานุการกรม

ในการนี้ สำนักโภชนาการ ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสายพิน โชติวิเชียร)
ผู้อำนวยการสำนักโภชนาการ

- ทน
- ออ กว ๐๑.

(นายวิมล รอดไพร)

เลขานุการกรม

๑๕ ก.ค. ๒๕๖๘

- ๒๐๑๙๗ นริชิตา/นิชดา

วิมล

(นายภูเมศวร์ วงษ์คำ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : สำนักงานสาธารณสุข (สท.)
 สถานที่ตั้ง : อาคาร A ชั้น 5
 จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 70 คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
เช่น ห้องเก็บของ	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่
เช่น ห้องเครื่องไฟฟ้า	เครื่องร้อนจัด, สายไฟเก่า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ถัดดับเพลิงใกล้
<u>น้ดอเต๊ส ๘ สาขา / ห้องปฏิบัติการอาหาร</u>	<u>การเชื่อมรอนจากไมโครเวฟ, เตารีด, เตารีด, เตารีด, เตารีด</u>	<u>ตรวจสอบสายไฟ, ปลั๊กไฟ, และเตารีด</u>
<u>ห้องประชุม</u>	<u>การเสียบปลั๊กทิ้งไว้, เครื่องปรับอากาศ, ใต้โต๊ะ</u>	<u>ถอดปลั๊กทิ้งแล้วเลิกใช้งาน</u>

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

- สอบถามช่างของ สท. เข้าร่วม การมีซ้อมอพยพหนีไฟ ทุกๆ

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: บรรไดหนีไฟทางลิฟต์ อาคาร 4 ชั้น 5

ทางหนีไฟสำรอง:

จุดรวมพล: บริเวณหน้าอาคาร 1 กรมชลประทาน

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ (หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม) ตำแหน่ง

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
เช่น: รับส่งเอกสารราชการ	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
เช่น: ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต
<u>วัสดุอุปกรณ์</u>	<u>จัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง หรือ อุปกรณ์ที่เชื่อมต่อผ่าน อินเทอร์เน็ต</u>	<u>ทีม IT</u>
<u>บุคลากร</u>	<u>คนนอกบุคลากรหลักและสำรอง</u>	<u>ทีมประสานงาน</u>

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....



สำนักงานเลขานุการกรม
เลขที่ ๓๓๖๓
วันที่ 23 ก.ค. 2568
เวลา 9.47

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันเวชศาสตร์วิถีชีวิต กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์และอำนวยการ โทร. ๐๒๕๕๐ ๔๒๗๘

ที่ สธ ๐๙๕๐.๐๑/๖๒๔ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

เรียน เลขานุการกรม

ตามหนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๑/๖๑๘๘ เรื่อง ขอเชิญประชุม
โครงการ “เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยง
ต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘” เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ นั้น

สถาบันเวชศาสตร์วิถีชีวิต ขอส่งแผนป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผน
บริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤตของหน่วยงาน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(นายศุภฤกษ์ สือรุ่งเรือง)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันเวชศาสตร์วิถีชีวิต

→ กว
- ๒๓๗๗๑๑

(นายวินัย รอดไทร)

เลขานุการกรม

๒๓ ก.ค. ๒๕๖๘



แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : **สภานิติศาสตร์วชิรเวช**
สถานที่ตั้ง : อาคาร..... **7** ชั้น..... **6**
จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : **11** คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
เช่น ห้องเก็บของ	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่
เช่น ห้องเครื่องไฟฟ้า	เครื่องร้อนจัด, สายไฟเก่า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ถัดดับเพลิงใกล้
บริเวณ ตู้หนังสือ	ตู้หนังสือจำนวนมาก	จัดระเบียบตู้หนังสือ, ตรวจสอบสายไฟใกล้ ตู้หนังสือ
บริเวณ ห้องครัว	ตู้เย็น, ตู้กดน้ำ	ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของ ตู้เย็น, ตู้กดน้ำ
บริเวณ เครื่องปรับอากาศ	เครื่องปรับอากาศความถี่สูง, สายไฟพันกัน	ตรวจสอบสาย เครื่องปรับอากาศ และ สายไฟ

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

.....
.....
.....

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: **ทางหนีไฟ อาคาร 7 ชั้น 6 ซ้าย ล้อมถนนชิดถนนวิภาวดีรังสิต กม. 7 รวส.**
 ทางหนีไฟสำรอง: **ทางหนีไฟ อาคาร 7 ซ้ายลิฟต์**
 จุดรวมพล: **สวนนันทนาการด้านซ้ายตึก ชั้น 7**
 ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ **นางสาวนิชพร กิ่งนางนิช** ตำแหน่ง **นักประชาสัมพันธ์**

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
เช่น: รับส่งเอกสารราชการ	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
เช่น: ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต
- แผน ฉุกเฉิน ยุทธศาสตร์ ด้านสารสนเทศองค์กร	สำรองไฟล์ไว้ใน 1 เครื่อง รวส รถขนฯ / ที่งานที่บ้าน (WFH)	คอมพิวเตอร์, เครื่องสำรองไฟ
- แผน 1 ปี 15 ปี 1 เดือน - แผน 1 ปี 15 ปี 1 เดือน	สำรองไฟล์ไว้ใน 1 เครื่อง รวส รถขนฯ / ที่งานที่บ้าน (WFH)	คอมพิวเตอร์, เครื่องสำรองไฟ
- งานเอกสาร, งานการเงิน	- สำรองไฟล์ไว้ใน 1 เครื่อง รวส - ที่งานที่บ้าน (WFH)	คอมพิวเตอร์, เครื่องสำรองไฟ
- งานพัฒนาระบบงาน การติดต่อ ด้านสารสนเทศองค์กร และ แผนทางเทคโนโลยี	- ทำงานผ่านระบบ Microsoft online - รถขน Camo	คอมพิวเตอร์

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

สำนักงานเลขาธิการกรม
เลขที่ 3329
วันที่ 23 ก.ค. 2568
10.13

ส่วนราชการ สำนักงานนายผู้สูงอายุ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๗๓

ที่ สธ.๐๙๔๑.๐๑/๒๑๐๗ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต
เรียน เลขาธิการกรม

ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๑/ว ๑๙๘๘ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤตตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม จัดโครงการเตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้นฝึกซ้อมแผนการป้องกันอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ และบริเวณลานอเนกประสงค์ กรมอนามัย นั้น

สำนักงานนายผู้สูงอายุได้ดำเนินการจัดทำแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(นายณัฐพงศ์ กันทะวงศ์)

ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานนายผู้สูงอายุ

- กท
- มอญ ๐๑.

(นายวินัย รอดไทย)
เลขานุการกรม
23 ก.ค. 2568

- มอญ ๓๕๓ ๓๖๘
๓๖๘๐

(นายภูเมศวร์ วงษ์คำ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



กรมอนามัย
สำนักงานสาธารณสุข

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : สำนักอนามัยผู้สูงอายุ กรมอนามัย

สถานที่ตั้ง : อาคาร..... 7 ชั้น..... 4

จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 40 คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องเก็บพัสดุ / ครัว	มีเอกสาร อีสูด และอุปกรณ์ที่ติดไฟง่าย	จัดระเบียบ และ อัดใช้เตาใช้ไฟฟ้าในพื้นที่
ตู้เครื่องไฟฟ้า	ความร้อนจากการใช้งาน และ อุปกรณ์เก่า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้าสม่ำเสมอ และ อยู่ใกล้ถังดับเพลิง

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

.....

.....

.....

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: ชั้นโถงหนีไฟ 01 ดาว 7
ทางหนีไฟสำรอง: ชั้นโถงหนีไฟบริเวณทางเชื่อมอาคาร 4 และ 6
จุดรวมพล: บริเวณพื้นที่ สนามบอล / สนามบาส / กรมอนามัย
ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ นายบงกชวิวัฒน์ ทะลิ้วกัน ตำแหน่ง พนักงานขับรถขนส่ง และ ออการ

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
การรับส่งเอกสารทางราชการ	ดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์ , เอกสาร

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....
.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอาคารและสถานที่ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๙๘๖

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๕/ ๒๓๒๔

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต
เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่ กลุ่มอาคารและสถานที่ ได้จัดโครงการ “เตรียมความพร้อมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย และแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘” เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ และบริเวณลานอเนกประสงค์ กรมอนามัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภายในกรม ได้เห็นความสำคัญและร่วมมือกันควบคุม ดูแล และป้องกันไม่ให้เกิดอัคคีภัยขึ้น นอกจากนี้ การบริหารแผนประกอบกิจการในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน (Business Continuity Plan : BCP) ก็มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพื่อสร้างความตื่นตัวและเตรียมความพร้อมรับมือแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันทั่วทั้งที่

บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว กลุ่มอาคารและสถานที่ จึงขอส่งแผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการรายงานผลการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๕ เดือนหลัง (มี.ค. ๖๘ - ก.ค. ๖๘) ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบกลุ่มอาคารและสถานที่ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายภูเมศวร์ วงษ์คำ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มอาคารและสถานที่

-ทกน
-๑๓๓๓๑ ๐๑. ๑/๑๑๓๓



กรมอนามัย
สำนักงานสาธารณสุขกรม

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน :สำนักงานเลขานุการกรม.....

สถานที่ตั้ง : อาคาร.....3..... ชั้น.....2.....

จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) :60..... คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
ห้องเก็บของ	วัสดุไวไฟ เช่น กระดาษ/แฟ้ม เอกสารจำนวนมาก	จัดระเบียบ, หลีกเลี่ยงการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า, ติดตั้งถังดับเพลิง
ห้องเครื่องไฟฟ้า	เครื่องทำความร้อนสูง, สายไฟเสื่อมสภาพ	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, มีถังดับเพลิงใกล้จุดใช้งาน
ห้องพักเจ้าหน้าที่	การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าไม่เหมาะสม เช่น พัดลม, กาน้ำร้อน	ติดป้ายเตือน, ตรวจสอบปลั๊กไฟ, ห้ามใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าไม่ได้มาตรฐาน
บริเวณโถงทางเดิน	วางสิ่งของกีดขวางทางหนีไฟ	ติดป้าย "ห้ามวางของ", ตรวจสอบพื้นที่ประจำเดือน
บริเวณใช้เครื่องถ่ายเอกสาร	เครื่องมีความร้อนสะสม	ถ่ายเอกสารในช่วงเวลาสั้น, ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ✓ มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- ✓ มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- ✓ เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ✓ ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- ✓ สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- ✓ มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- ✓ มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- ✓ มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

1. ติดตั้งกล้องวงจรปิดในพื้นที่เสี่ยง
2. จัดอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ถังดับเพลิงอย่างถูกต้อง เชิญวิทยากรจากหน่วยงานดับเพลิงมาให้ความรู้ประจำปี

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก:บันไดทางลงอาคาร 1 และอาคาร 3.....

ทางหนีไฟสำรอง:บันไดหนีไฟอาคาร 3.....

จุดรวมพล:บริเวณสนามหญ้าหน้ากรมอนามัยและบริเวณสวนสาธารณะด้านหลังกรมอนามัย.....

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ.....นายพีรัช ธเนศฐิติวัชร.....ตำแหน่ง.....วิศวกรโยธา.....

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

✓ ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้

✓ ระบบข้อมูลเสียหาย

✓ เอกสารสำคัญสูญหาย

✓ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
รับ-ส่งหนังสือราชการ	ย้ายไปใช้สำนักงานสำรองหรือระบบรับส่งออนไลน์	คอมพิวเตอร์, อินเทอร์เน็ต, เครื่องพิมพ์
งานสารบรรณ	ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) แทน	เครื่องคอมพิวเตอร์, อินเทอร์เน็ต
การประชุม	ใช้ระบบประชุมออนไลน์ (Zoom, MS Teams)	กล้อง, ไมโครโฟน, ซอฟต์แวร์, ห้องประชุมสำรอง
บันทึกข้อมูล/ฐานข้อมูล	ใช้ข้อมูลจากระบบสำรอง (Backup) หรือ Cloud	Server สำรอง, External hard drive, Cloud
การสื่อสารภายใน	จัดกลุ่ม Line / โทรศัพท์สายด่วนฉุกเฉิน	สมาร์ทโฟน, Line group, เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน
งานบริการประชาชน	เปิดช่องทางออนไลน์ (เว็บไซต์, Line OA)	คอมพิวเตอร์, ผู้ดูแลระบบ
เบิกจ่ายวัสดุ/พัสดุ	ย้ายไปดำเนินการในสำนักงานใกล้เคียงหรือระบบเบิกออนไลน์	ระบบจัดซื้อจัดจ้าง, ผู้อนุมัติสำรอง
การดำเนินงานต่อเนื่องช่วงฉุกเฉิน	ตั้งศูนย์ปฏิบัติการย่อย (Emergency Desk) ในพื้นที่ปลอดภัย	เจ้าหน้าที่หลัก, เอกสารจำเป็น, อุปกรณ์สื่อสาร

3.3 การเตรียมความพร้อม

- ✓ มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- ✓ มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- ✓ มีสถานที่ทำงานสำรอง (สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง จังหวัดนนทบุรี)
- ✓ มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

1. จัดทำ คู่มือ BCP สำหรับเจ้าหน้าที่ พร้อมแผนแผนผังการเคลื่อนย้าย/สื่อสาร
2. ทำบัญชีรายชื่อบุคลากรสำคัญ ที่สามารถปฏิบัติงานแทนได้ (Key staff)
3. สำรองเอกสารและข้อมูลไว้ 2 แห่ง (Onsite และ Cloud/External Backup)
4. ฝึกซ้อมการย้ายการดำเนินงานจำลองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



กรมอนามัย
สำนักงานเลขาธิการกรม

แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : .สำนักทันตสาธารณสุข

สถานที่ตั้ง : อาคาร 5 ชั้น 3 , อาคาร 4 ชั้น 2 , อาคาร 4 ชั้น 6 และอาคาร 6 ชั้น 3

จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 80 คน

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
พื้นที่สำนักงานและห้องประชุม	มีอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องคอมพิวเตอร์ / จุดต่อพ่วงปลั๊กไฟจำนวนมาก และเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, มีมาตรการการควบคุมการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่
คลินิกทันตกรรม	มีครุภัณฑ์การแพทย์ (ยูนิตทำฟัน บีมลม เครื่อง x-ray) เครื่องใช้ไฟฟ้า (เครื่องซักผ้า ออบผ้า เครื่องมือทำความสะอาด อุปกรณ์ทันตกรรม) ระบบฟอกอากาศ	ตรวจสอบระบบไฟฟ้า และเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในพื้นที่เป็นประจำ, ติดตั้งถังดับเพลิง , ระบบตรวจจับควันและหัวฉีดน้ำดับเพลิงภายในคลินิก
คลังพัสดุ	มีวัสดุ และเอกสารจัดเก็บเป็นจำนวนมาก	จัดเก็บให้เป็นไปตามหลัก 5 ส และติดตั้งถังดับเพลิง

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

.....

.....

.....

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: พื้นที่สำนักงานอาคาร 5 ชั้น 5 ใช้ บันไดอาคาร 5 , พื้นที่สำนักงานอาคาร 4 ชั้น 2 ห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์แปร่งสีพื้น ห้องปฏิบัติการตรวจฟลูออไรด์ คลินิกทันตกรรมกลาง ใช้บันไดอาคาร 4 พื้นที่สำนักงาน อาคาร 4 ชั้น 6 ใช้บันไดอาคาร 4 และ บันไดอาคาร 2 อาคาร 7

ทางหนีไฟสำรอง: พื้นที่สำนักงานอาคาร 5 ชั้น 5 ใช้ บันไดหนีไฟอาคาร 5 , พื้นที่สำนักงานอาคาร 4 ชั้น 2 ห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์แปร่งสีพื้น ห้องปฏิบัติการตรวจฟลูออไรด์ คลินิกทันตกรรมกลาง ใช้บันไดอาคาร 1 และบันไดหนีไฟอาคาร 2 พื้นที่สำนักงาน อาคาร 4 ชั้น 6 ใช้บันไดหนีไฟอาคาร 4 และ บันไดหนีไฟอาคาร 7

จุดรวมพล: สนามหญ้าหน้ากรมอนามัยฝั่งซ้าย (ถัดจากอนามัยปาร์ค ด้านติดถนนสาธารณสุข 3)

ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ นายดำรง อารังเลาะห์พันธุ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
งานสนับสนุนหน่วยงาน (สารบรรณ การเงิน พัสดุ การเจ้าหน้าที่ ยานพาหนะ)	<ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองของหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือก โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ (ส่วนกลาง กรมฯ พิจารณาให้ คอ 5 ราชบุรีและสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง เป็น พท.สำรอง) ■ กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ ■ เหลื่อมเวลาการปฏิบัติราชการ ■ ในกรณีที่ประเมินแล้วมีความเสียหายขยายเป็นวงกว้างและมีระยะเวลานานเกิน 1 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ คอมพิวเตอร์สำรอง พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่อผ่าน Internet เข้าสู่ระบบของส่วนกลาง ■ วัสดุ และอุปกรณ์สำนักงานตามความจำเป็นในการใช้งาน ■ รถราชการ พร้อมพนักงานขับรถ
งานยุทธศาสตร์ งานแผนงาน/โครงการ แผนปฏิบัติ งานติดตามประเมินผล		
งานข้อมูล สารสนเทศ ระบบงาน ระบบฐานข้อมูล งานประมวลผล ดูแลระบบ เฝ้าระวัง ติดตามการจัดเก็บข้อมูลและประเมินสถานการณ์ภาวะทันตสุขภาพ		
งานขับเคลื่อนงานส่งเสริมสุขภาพช่องปากตามกลุ่มวัย		
งานจัดการความรู้ และการสร้างความรอบรู้เรื่องสุขภาพช่องปากแก่ประชาชน		

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรวจ	ทรัพยากรที่ต้องใช้
<p>งานเฝ้าระวังข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร และการตอบโต้ความเสี่ยง</p>	<p>กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงาน สำรวจ ศูนย์ อนามัยที่อยู่สามารถเดินทางสะดวกต่อการ ปฏิบัติงาน โดยมีระยะทางไม่เกิน 120 กิโลเมตร โดยมี การสำรวจความเหมาะสม ของสถานที่ ประสานงาน และ การเตรียม ความพร้อมล่วงหน้า</p> <p>วัตถุประสงค์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรวจ พร อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่อผ่าน Internet เข้าสู่ระบบของส่วนกลาง ▪ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์ แบบพกพา (Laptop/Tablet) ของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ได้เป็นการชั่วคราวหากมีความจำเป็นเร่งด่วน ในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรวจ ▪ กำหนดให้งานพัสดุจัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองใน ปริมาณที่เหมาะสม <p>ระบบสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานเป็นแบบรวม ศูนย์ และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่าน อินเทอร์เน็ตเพื่อการใช้งาน ดังนั้น หากเกิด ภาวะฉุกเฉินให้รองจนกว่าระบบการบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนกลางจะ กลับมาใช้งานได้ตามปกติ ▪ กำหนดให้กลุ่มที่รับผิดชอบสารสนเทศ/หรือ เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มี ระบบสำรองข้อมูลไว้ในสถานที่อื่น ที่สามารถ เข้าถึงใช้งานได้ ▪ จัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลาง ที่ สามารถเข้าถึงได้จากสถานที่อื่น ๆ ภายนอก สำนักงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคน สามารถเข้าถึงข้อมูล และนำไปใช้ในการ ปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน <p>บุคลากรหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรทดแทนภายในกลุ่ม งานเดียวกันก่อน 	

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรวจ	ทรัพยากรที่ต้องใช้
	<ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดให้มีการเปลี่ยนเวรบุคลากรเพื่อ Rotate งานและการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ■ จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคล และส่วนราชการอื่น ๆ <p>การติดต่อสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ประสานงาน/ประชุมโดยใช้ระบบสื่อสารรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการ ติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ Facebook e-mail Line@ และเครือข่ายสื่อสารมวลชน ■ มีรายชื่อผู้ประสานงาน พร้อมระบุช่องทางการติดต่อ เพื่อให้การให้บริการกับหน่วยงานภาครัฐอื่นเกิดความต่อเนื่อง เช่น เบอร์โทรศัพท์ e-mail กลาง Facebook Line@ ■ การส่งหนังสือราชการผ่านรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ โดยเน้นการสื่อสารผ่านออนไลน์ 	

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....

.....



แผนการป้องกัน ระวังอัคคีภัย ตามมาตรฐานที่กำหนดและแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต

ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน : มลนิธิเพื่อการประเมินเทคโนโลยีและนโยบายด้านสุขภาพ.....
 สถานที่ตั้ง : อาคาร.....6..... ชั้น.....6.....
 จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน (โดยประมาณ) : 110 (Onsite 50 : wfh 60)

ส่วนที่ 2 : แผนการป้องกันและระวังอัคคีภัย

2.1 การประเมินจุดเสี่ยงภายในพื้นที่ของหน่วยงาน

พื้นที่/ห้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดไฟไหม้	แนวทางการป้องกันเบื้องต้น
เช่น ห้องเก็บของ	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	จัดระเบียบ, ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่
เช่น ห้องเครื่องไฟฟ้า	เครื่องร้อนจัด, สายไฟเก่า	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารายเดือน, ถังดับเพลิงใกล้
พื้นที่ทำงาน Zone 1	มีเอกสารจำนวนมาก / วัสดุติดไฟง่าย	มีการจัดเก็บเป็นระเบียบ, ห้ามก่อบริการไฟ
พื้นที่ทำงาน Zone 2	โต๊ะทำงาน / วัสดุติดไฟง่าย	ห้ามก่อบริการไฟ
พื้นที่ทำงาน Zone 3	โต๊ะทำงาน / วัสดุติดไฟง่าย	ห้ามก่อบริการไฟ
ห้อง Server	อุปกรณ์ทำงานตลอด 24 ชม.	ตรวจสอบระบบไฟรายเดือน, ถังดับเพลิงระบบฉีดอัตโนมัติ
ห้องครัว	อุปกรณ์เครื่องไฟฟ้าร้อน / วัสดุติดไฟง่าย	ตรวจสอบระบบสายไฟเบื้องต้น

2.2 มาตรการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดเสี่ยง
- มีสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm)
- เจ้าหน้าที่รู้วิธีใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
- สายไฟ/ปลั๊กอยู่ในสภาพปลอดภัย
- มีป้าย/สัญลักษณ์ทางหนีไฟ
- มีแนวทาง/คู่มือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟภายในปีที่ผ่านมา

แนวทางเพิ่มเติมที่หน่วยงานดำเนินการเอง :

.....

.....

.....

2.3 แผนอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ทางหนีไฟหลัก: ทางเดินหน้าสำนักงานไปยังบันไดทางหนีไฟฉุกเฉินอาคาร 6
ทางหนีไฟสำรอง: ทางเดินหน้าสำนักงานไปยังบันไดทางหนีไฟฉุกเฉินอาคาร 7
จุดรวมพล: สนามหญ้าหน้าอาคาร 1 หรือ สนามเด็กเล่นหน้าอาคาร 7
ผู้รับผิดชอบการอพยพ : ชื่อ..... นางสาวศรัณย์ ชัยจิต ตำแหน่ง..... หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ส่วนที่ 3 : แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP)

3.1 ผลกระทบหากเกิดไฟไหม้หรือเหตุขัดข้องรุนแรง (ใส่เครื่องหมาย ✓ โดยเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้
- ระบบข้อมูลเสียหาย
- เอกสารสำคัญสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ

3.2 แนวทางดำเนินงานต่อเนื่อง (BCP)

ภารกิจสำคัญ	แนวทางดำเนินการสำรอง	ทรัพยากรที่ต้องใช้
เช่น: รับส่งเอกสารราชการ	ย้ายไปดำเนินการที่อาคารสำรอง	คอมพิวเตอร์, เอกสาร
เช่น: ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ cloud หรือ backup	ทีม IT, สายอินเทอร์เน็ต
การทำงาน	WFH / ทำงาน Online 100%	คอมพิวเตอร์
ระบบสารสนเทศ	ใช้ระบบ Cloud	ทีม IT, Internet

3.3 การเตรียมความพร้อม

- มีรายชื่อบุคลากรสำคัญที่สามารถทำงานต่อได้
- มีการสำรองข้อมูลเอกสาร/ระบบ
- มีสถานที่ทำงานสำรอง (หากจำเป็น)
- มีการสื่อสารภายในกรณีฉุกเฉิน (Line/โทรศัพท์)
- อื่น ๆ

3.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

.....
.....