



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๑๕๐๗

ที่ อว ๐๖๐๔.๑๒/ ๑๒๕๓

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ตามที่สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ได้จัดโครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัยและซ้อมแผนอพยพหนีไฟ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับการป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัย รวมทั้งเพิ่มทักษะการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการระงับอัคคีภัย และซ้อมแผนการอพยพหนีไฟ ให้มีความพร้อมความสามารถนำไปใช้ในสภาวะฉุกเฉินได้อย่างไม่ตื่นกลัวหรือตกใจได้อย่างรวดเร็วและปลอดภัย เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ แล้ว นั้น

เพื่อให้การป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มีการดำเนินการ ทบทวน ปรับปรุง และเตรียมพร้อมด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัยอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน จึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประจำศูนย์อำนวยการป้องกันและระงับอัคคีภัยสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อแจ้งเวียนและเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ผู้บริหาร บุคลากร และผู้รับบริการ ทราบ ศึกษา และทำความเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นของสำนักฯ ต่อไป

(นายจักริน วชิรเมธิน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและบริการ

อนุมัติและลงนามแล้ว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิญญา สุริยา)

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย



แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย  
สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
(ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)



สำนักงานเลขานุการ  
สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

## คำนำ

เพื่อให้การป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สอดคล้องและเป็นไปตาม ๑) [พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐](#) ๒) [พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔](#) ๓) [กฎกระทรวงในการกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕](#) ๔) [มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง มาตรการ และแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานรัฐ และรัฐวิสาหกิจ และสอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยงระดับคณะ/หน่วยงาน ของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓](#) ด้านการบริหารจัดการ ข้อ ๑. การเกิดอัคคีภัย เพื่อมุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และพร้อมรับมือกับอัคคีภัยที่อาจขึ้นได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ ประกอบกับ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มีความตระหนักถึงความสำคัญของการเกิดอัคคีภัย โดยเฉพาะอัคคีภัยในสำนักงาน ซึ่งสาเหตุส่วนใหญ่มักเป็นผลมาจากความประมาท ขาดความระมัดระวัง ขาดการตรวจสอบระบบความปลอดภัย การตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัยต่างๆ

ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยด้านอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย จึงได้จัดโครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัยและซ้อมแผนอพยพหนีไฟ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับการป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัย รวมทั้งเพิ่มทักษะการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการระงับอัคคีภัย และซ้อมแผนการอพยพหนีไฟ ให้มีความพร้อมความสามารถนำไปใช้ในสถานะฉุกเฉินได้อย่างไม่ตื่นกลัวหรือตกใจได้อย่างรวดเร็วและปลอดภัย เป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

ในการนี้ เพื่อให้การป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มีการดำเนินการ ทบทวน ปรับปรุง และเตรียมพร้อมด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัยอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องถือใช้เป็นแนวปฏิบัติ และเป็นแผนหลักในการเตรียมพร้อมรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดอัคคีภัย และเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยในบริเวณอาคารสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย โดยให้ผู้ได้รับมอบหมายและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในแผนดังกล่าวอย่างเคร่งครัดต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อติพงศ์ สุริยา)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สิงหาคม ๒๕๖๖

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติ	๔
๔. รายละเอียดการปฏิบัติ	๕
๔.๑ การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้	๕
๔.๑.๑ แผนการตรวจตรา	๕
๔.๑.๒ แผนการอบรม	๖
๔.๑.๓ แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย	๖
๔.๒ การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	
๔.๒.๑ แผนการดับเพลิง	๗
๔.๒.๒ แผนการอพยพหนีไฟ	๘
๔.๓ การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ	๙
๕. การแบ่งมอบภารกิจหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๕.๑ การกำหนดหน่วยงานกลางและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	๑๐
๕.๒ ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทุกคน	๑๓
๖. แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้	๑๔
๖.๑ แผนผังการปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ในเวลาราชการ	๑๔
๖.๒ แผนผังการปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้นอกเวลาราชการ	๑๕
๖.๓ แผนผังการควบคุมอัคคีภัย	๑๖
๖.๔ แผนผังอพยพหนีไฟ	๑๗
๖.๕ ตารางแสดงฝ่ายและความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการดับเพลิง	๑๘
๖.๖ หมายเลขโทรศัพท์สำหรับการติดต่อสื่อสารและประสานงานเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	๒๑
๗. แผนปรับปรุงและดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๒
ภาคผนวก	๒๔
๑. คำสั่งสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เรื่องการจัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและระงับ อัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๖	๒๕
๒. ภาพกิจกรรมการจัดโครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัย และซ้อมแผนอพยพ ประจำปี ๒๕๖๖	๒๘

## ๑. หลักการและเหตุผล

อัคคีภัยเป็นภัยพิบัติที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง ส่วนมากมีสาเหตุมาจากความประมาทขาดความระมัดระวังหรือพลั้งเผลอ ทำให้ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งทรัพย์สินของรัฐเป็นจำนวนมาก สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและระงับอัคคีภัย เนื่องจากมีบุคลากรและผู้มาติดต่ออย่างต่อเนื่องและเป็นจำนวนมาก ตลอดจนมีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเอกสารต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งเชื้อเพลิงอย่างดี หากไม่มีการตรวจตราและมีมาตรการป้องกันอย่างระมัดระวังอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย

ประกอบกับสืบเนื่องจากการจัดโครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัยและซ้อมแผนอพยพ ประจำปี ๒๕๖๖ ของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย จึงเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดเพลิงไหม้ อีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับคณะ/หน่วยงานของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ด้านการบริหารจัดการ ข้อ ๑. การเกิดอัคคีภัย และเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นแล้วก็สามารถระงับได้อย่างทันท่วงที ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเป็นไปโดยราบรื่นและมีความต่อเนื่อง และมีความมั่นใจว่าบุคลากรที่มีจะมีการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินจากการเกิดอัคคีภัยทำให้สามารถป้องกันและรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยได้ และรวมถึงการจัดให้มีการซ้อมแผนการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ความเข้าใจเกิดความตระหนักถึงอันตรายที่เกิดจากอัคคีภัยตลอดจนสามารถปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งลดผลกระทบจากการเกิดอัคคีภัย
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพสามารถลดอัตราความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
- ๒.๓ เพื่อให้บุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเกิดความตระหนักและมีความพร้อมสามารถระงับเหตุ รวมทั้งช่วยเหลือตนเองได้อย่างปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัย
- ๒.๔ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับและเป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับคณะ/หน่วยงาน ของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้านการบริหารจัดการ ข้อ ๓. ความเสียหายจากการเกิดอัคคีภัยส่งผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจของสำนักฯ

## ๓. ขั้นตอนการปฏิบัติ แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้

- ๓.๑ การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้
- ๓.๒ การปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้
- ๓.๓ การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ

## ๔. รายละเอียดการปฏิบัติ

### ๔.๑ การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

๔.๑.๑ แผนการตรวจตรา เป็นแผนการเฝ้าระวังป้องกันและสำรวจตรวจตราระบบความปลอดภัย และความเรียบร้อยของอาคาร สำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ โดยดำเนินการ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑)	๔.๑.๑.๑ สำรวจตรวจตราความปลอดภัย บริเวณสำนักงาน อาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ซึ่งอาจเป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้ทราบถึงสาเหตุการเกิดอัคคีภัย ตลอดจนอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย หากพบบริเวณใดเป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยให้รีบแจ้งที่สำนักงานเลขานุการ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ	ทั้งปี	ผู้บริหาร/บุคลากร/รปภ./ ผู้ปฏิบัติงานจ้างเหมา สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกคน
๒)	๔.๑.๑.๒ ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของถังดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถังดับเพลิงจะต้องมีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาตรที่กำหนดและเปลี่ยนน้ำยาตามวาระและอายุของน้ำยานั้น และต้องติดตั้งในที่เห็นได้ชัดเจนสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกไม่มีสิ่งกีดขวาง	ทุกเดือน	สำนักงานเลขานุการ พนักงานบริการทั่วไป (จ้างเหมา)
๓)	๔.๑.๑.๓ จัดทำป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่น “ทางหนีไฟ” ต้องเห็นชัดเจนทั้งกลางวันและกลางคืน ป้าย ข้อความ “ทางเข้า” และ “ทางออก” เป็นต้น	ดำเนินการแล้ว	สำนักงานเลขานุการ
๔)	๔.๑.๑.๔ แจ้งเส้นทางอพยพหนีไฟ และขนย้ายทรัพย์สินให้ทุกคนทราบ	ดำเนินการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ทุกปี	สำนักงานเลขานุการ
๕)	๔.๑.๑.๕ สำรวจ ตรวจตรา วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ใช้งานได้ดี ไม่มีความเสียหายหรือชำรุด ตลอดจนกำจัดแหล่งสะสมเชื้อเพลิง เช่น กระดาษ และวัสดุ อื่นๆ ที่ติดไฟง่าย เป็นต้น	ทั้งปี	ผู้บริหาร/บุคลากร/รปภ./ ผู้ปฏิบัติงานจ้างเหมา สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกคน
๖)	๔.๑.๑.๖ จัดทำผังการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ของฝ่ายบริหารหน่วยงาน ผู้ดูแลอาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในมหาวิทยาลัย ตำรวจในพื้นที่ และสถานี	ดำเนินการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ทุกปี	สำนักงานเลขานุการ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ดับเพลิงใกล้เคียงโดยทำป้ายติดให้ชัดเจนและทั่วถึง		
๗)	๔.๑.๑.๗ การจัดทำระบบสำรองข้อมูลและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นแผนการจัดทำข้อมูลสำรอง ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ภารกิจที่สำคัญของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ยังคงสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องหลังระบบสารสนเทศเสียหายอย่างสิ้นเชิง	ทั้งปี	ฝ่ายพัฒนาซอฟต์แวร์ ฝ่ายพัฒนาเครือข่าย

**๔.๑.๒ แผนการอบรม** เป็นแผนการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และการอพยพหนีไฟสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.๒.๒.๑	การฝึกอบรมให้ความรู้ เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการดับเพลิงเบื้องต้น วิธีใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่างๆ การดูแลอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารรวมถึงทราบตำแหน่งที่ตั้งเมนสวิตช์ (คัทเอาท์) และวิธีปฏิบัติในการตัดกระแสไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน ทราบจุดที่ตั้งของถังดับเพลิงบริเวณใกล้เคียงกับหน่วยงาน	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	สำนักงานเลขานุการ
๔.๑.๒.๒	การฝึกซ้อม ฝึกปฏิบัติโดยการซ้อมการระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟให้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	สำนักงานเลขานุการ

**๔.๑.๓ แผนรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย** เป็นแผนที่เน้นความสำคัญของการป้องกันและรณรงค์ให้ทุกคนมีจิตสำนึกในการป้องกันการเกิดอัคคีภัย โดยผู้รับผิดชอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นผู้ดำเนินการ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.๑.๓.๑	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ได้แก่ คณะกรรมการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย พร้อมมอบหมายภารกิจหน้าที่ เช่น การกำหนดผู้นำในการอพยพหนีไฟ กำหนดผู้ขนย้ายทรัพย์สิน กำหนดผู้มีหน้าที่ในการดับเพลิงขั้นต้น (ผ่านการ	ดำเนินการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ทุกปี	ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น) กำหนดผู้มีหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้น		
๔.๑.๓.๒	ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยและการรณรงค์อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อติดตามความคืบหน้าและ แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นรวมถึงการ รณรงค์ให้บุคลากรทุกคนมีจิตสำนึกและมี ส่วนร่วมในการป้องกันและระงับอัคคีภัย	ทุกเดือน	คณะกรรมการบริหารสำนัก

## ๔.๒ การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

### ๔.๒.๑ แผนการดับเพลิง

ลำดับ	ระดับความรุนแรง	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๔.๒.๑.๑	การแจ้งเหตุกรณีเกิดเหตุในเวลาราชการ	รายละเอียดข้อมูลการติดต่อสื่อสารและผัง การปฏิบัติงาน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน	ผู้บริหาร/บุคลากร/รปภ./ ผู้ปฏิบัติงานจ้างเหมาสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกคนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔.๒.๑.๒	การดับเพลิงขั้นต้น	๑) ทำการดับเพลิงขั้นต้นด้วยเครื่องดับเพลิงแบบมือถือและหากรู้ว่าคัทเอาต์ไฟฟ้าอยู่ที่ไหน ควรรีบสับคัทเอาต์ลงก่อน ๒) แจ้งเหตุที่ศูนย์ประสานงานรักษาความปลอดภัย เวรยาม เพื่อช่วยกันดับเพลิง ๓) แจ้งชุดปฏิบัติการดับเพลิงเข้าควบคุม ๔) กรณีที่ไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รีบปิดหน้าต่าง ประตู เครื่องปรับอากาศ ในบริเวณที่เกิดเหตุโดยเร็วที่สุด ๕) ส่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำชั้นที่ใกล้ที่สุดแล้วรายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ ๖) แจ้งสายด่วน -ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมายเลข ๑๙๙ , ๑๙๑ -มหาวิทยาลัย ๐๔๕-๓๐๖๓ , ๐๔๕-๓๐๖๕ หรือเบอร์ภายใน ๓๐๖๓, ๓๐๖๕	ผู้พบเหตุการณ์คนแรก          ผู้ประสานงาน/สำนักงานเลขานุการ



ลำดับ	ระดับความรุนแรง	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
		-เทศบาลตำบลศรีโค โทรศัพทหมายเลข ๐๔๕-๔๓๓๑๐๓	
๔.๒.๑.๓	การดับเพลิงขั้นรุนแรง	๑) จัดการจราจรโดยรอบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่การเคลื่อนย้ายรถยนต์และเอกสารที่สำคัญ และให้รถดับเพลิงสามารถเข้าดับเพลิงได้โดยสะดวก ๒) เคลื่อนย้ายบุคลากร ทรัพย์สิน และเอกสารที่สำคัญไปยังจุดรวมพลที่สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายกำหนด	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/ผู้บริหาร/บุคลากร

#### ๔.๒.๒ แผนการอพยพหนีไฟ

เมื่อเพลิงไหม้ขึ้นลุกลาม ให้ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ โดยมีแนวทางปฏิบัติตามโครงสร้างองค์กรรองรับภาวะฉุกเฉิน

ระดับความรุนแรง	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
เพลิงไหม้ชั้นลุกลาม	๔.๒.๒.๑ ให้จัดตั้งศูนย์ประสานงานเพื่อดำเนินการควบคุมพื้นที่และอำนวยความสะดวก แจ้งประกาศ แนะนำให้อพยพตามแผนที่กำหนดไว้	ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายประสานงานและประชาสัมพันธ์/ สำนักงานเลขานุการ
	๔.๒.๒.๒ กำหนดให้มีจุดนัดพบหรือจุดรวมพล ที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพบุคลากรในการอพยพหนีไฟเมื่อเกิดเพลิงไหม้ชั้นลุกลาม และให้ดำเนินการ ดังนี้	ป้ายจุดรวมพล ลานจอดรถ(เก่า) ของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
	๑) ให้สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	สำนักงานเลขานุการ
	๒) บุคคลที่มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ทันที	ผู้บริหาร/บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย
	๓) ดำเนินการปิดการจราจรโดยรอบและจัดการจราจรให้ระบายรถยนต์ออกจากบริเวณอาคารที่เกิดเพลิงไหม้ไปยังสถานที่ปลอดภัย	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
	๔) ผู้นำทางหนีไฟจะเป็นผู้นำทางอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่กำหนดไว้แต่ละชั้น เพื่อไปยังจุดนัดพบหรือจุดรวมพล ห้ามปีนหนีขึ้นข้างบนและไม่ควรผ่านด้านที่เกิดเพลิง	ชนศักดิ์ ท่าโพธิ์ (๑) ปรีชาพล ภาภูตานนท์ฯ (๒) ภาคินัย บุญไฟโรจน์ (๓) ณัฐพล มารุตะพันธ์ (๔)

ระดับความรุนแรง	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	ใหม่ หากมีกลุ่มควันให้คลานต่ำและห้ามใช้ลิฟต์เป็นทางหนีไฟ	
	๕) ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ให้ตรวจสอบยอดจำนวนบุคลากรพร้อมรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หากพบว่ายังอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริงจะได้ทำการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป	อารยา ฟลอเรนซ์ อังคณา ปัญญา วาสนา สะอาด ชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์ จิรานุวัฒน์ จันทรุกษา วันนเรศวร์ สิงห์ขุฑิต เมธา วงศ์คำตา สมัย คงคาพันธ์
	๖) หน่วยปฐมพยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีมีผู้เป็นลมบาดเจ็บ หรือหมดสติให้ ให้นำส่งแพทย์พยาบาลโดยเร็ว	อารีรัตน์ วงศ์สุวรรณ สุภาภรณ์ จุฑาเลิศ นันทพร สิงหาษา ปติญญา ชีกว้าง

#### ๔.๓ การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ ประกอบด้วย

ระดับความรุนแรง	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๔.๓.๑ แผนการบรรเทาทุกข์	ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุ ประกอบด้วย	
	๔.๓.๑.๑ ประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล หรือหน่วยกู้ชีพ	รัชณี นิคมเขตต์
	๔.๓.๑.๒ สำรวจ ประเมิน ความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	จักริน วชิรเมธิน
	๔.๓.๑.๓ การค้นหาและช่วยชีวิตผู้ประสบภัย ๔.๓.๑.๔ การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยจากอุบัติเหตุไปยังศูนย์อำนวยความสะดวก	อารยา ฟลอเรนซ์ อังคณา ปัญญา วาสนา สะอาด ชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์ จิรานุวัฒน์ จันทรุกษา วันนเรศวร์ สิงห์ขุฑิต เมธา วงศ์คำตา สมัย คงคาพันธ์
๔.๓.๒ แผนการฟื้นฟูบูรณะ	๔.๓.๒.๑ ให้ความช่วยเหลือและปฏิรูปฟื้นฟูบูรณะขั้นต้น	มหาวิทยาลัย/สำนัก/ฝ่ายบริหาร

ระดับความรุนแรง	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	๔.๓.๒.๒ ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บและผู้ป่วยจากเหตุเพลิงไหม้ และดำเนินการนำส่งแพทย์เพื่อรับการรักษาอย่างถูกต้อง	อารีรัตน์ วงศ์สุวรรณ สุภาภรณ์ จุฑาเลิศ นันทพร สิงหาคม ปติญญา ชีกว้าง
	๔.๓.๒.๓ ขนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินไปยังที่ปลอดภัย	ผู้อำนวยการสำนัก จักริน วชิรเมธิน นางรัชณี นิคมเขตต์
	๔.๓.๒.๔ สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ ๔.๓.๒.๕ การประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว ๔.๓.๒.๖ ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติ ๔.๓.๒.๗ รักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่เกิดเหตุ ๔.๓.๒.๘ ในกรณีที่อาคารได้รับความเสียหายจนใช้ปฏิบัติงานไม่ได้ ให้ดำเนินการจัดหาสถานที่ปฏิบัติราชการชั่วคราว และประกาศทางสื่อสาธารณะ เช่น ทีวี วิทยุ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการหน่วยราชการ และประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงสถานที่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อราชการได้	ผู้อำนวยการสำนัก จักริน วชิรเมธิน

#### ๕. การมอบหมายภารกิจหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

๕.๑ การกำหนดหน่วยงานกลางและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้มีการกำหนดหน่วยงานกลางและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในแผนตั้งแต่ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ โดยแบ่งผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างองค์กรรองรับภาวะฉุกเฉิน ประกอบด้วย

ลำดับ	ตำแหน่ง	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
๕.๑.๑	ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน	๑) สั่งการให้ชุดปฏิบัติการดับเพลิงทำการดับเพลิง ๒) เมื่อได้รับรายงานว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้	ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ลำดับ	ตำแหน่ง	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ให้สั่งการใช้แผนการอพยพหนีไฟ</p> <p>๓) แจ้งให้ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ทราบเพื่อขอกำลังสนับสนุน จากหน่วยงานภายนอกมาช่วยเหลือ</p> <p>๔) ประสานงานกับชุดปฏิบัติการดับเพลิงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวก</p>	
๕.๑.๒	ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์	<p>๑) ประกาศแจ้งเหตุทางเครื่องขยายเสียง ประกาศซ้ำ ๒ ครั้ง เป็นระยะๆ</p> <p>๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก</p> <p>๓) ประชาสัมพันธ์ ณ ศูนย์อำนวยความสะดวกเพื่อควบคุมสถานการณ์ตามคำสั่งของผู้บัญชาการเหตุการณ์</p> <p>๔) อยู่ประจำศูนย์อำนวยความสะดวกเพื่อติดตามสถานการณ์โดยใกล้ชิด</p>	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
๕.๑.๓	ชุดปฏิบัติการดับเพลิง	ทำหน้าที่ดับเพลิงเมื่อมีการลุกไหม้เกิดขึ้น โดยใช้เครื่องดับเพลิงแบบมือถือที่มีอยู่ตามชั้นต่างๆ เพื่อทำการดับเพลิงในเบื้องต้นก่อนหากไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาเหตุการณ์	ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรก หัวหน้าฝ่าย/บุคลากรในฝ่าย
๕.๑.๔	ชุดอพยพ	ค้นหา ตรวจสอบ ว่ามีผู้ติดค้างอยู่ภายในอาคารหรือห้องต่างๆ หรือไม่ <b>และต้องมีความเข้าใจหลักในการ</b>	<p>ธนศักดิ์ ท่าโพธิ์(๑)</p> <p>ปรีชาพล ภาภูตานนท์(๒)</p> <p>ภาคินัย บุญไฟโรจน์(๓)</p> <p>ณัฐพล มารุตะพันธ์(๔)</p>

ลำดับ	ตำแหน่ง	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
		เคลื่อนย้าย การปฐมพยาบาลเบื้องต้นในลักษณะต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำผู้ประสบภัยออกจากอาคารที่เกิดเหตุมายังศูนย์อำนวยความสะดวกหรือจุดรวมพลได้อย่างปลอดภัย	วิจิต คำพิภาค (ค้นหา) สมัย คงคาพันธ์ (ค้นหา)
๕.๑.๕	ชุดปฐมพยาบาล	ทำหน้าที่ทั้งในอาคารที่เกิดเหตุการณ์และ ณ ศูนย์อำนวยความสะดวกตลอดเวลา โดยจำแนกผู้บาดเจ็บและให้การรักษาพยาบาลเบื้องต้นก่อนนำส่งศูนย์อำนวยความสะดวกบาดเจ็บมากให้ส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียงพร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อผู้บาดเจ็บการรักษา และรายงานเป็นระยะๆ ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์	อารีรัตน์ วงศ์สุวรรณ สุภาภรณ์ จุฑาเลิศ นันทพร สิงหาคม ปติญา ชีกว้าง
๕.๑.๖	ชุดรักษาความปลอดภัย	ทำหน้าที่ควบคุมบริเวณทางเข้า-ออก อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ ชุดปฏิบัติการดับเพลิงและชุดปฏิบัติการงานอื่นๆ ห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่เกิดเหตุพร้อมทั้งเฝ้าระวังพื้นที่เกิดเหตุและศูนย์อำนวยความสะดวกเพื่อป้องกันการโจรกรรมทรัพย์สินและเหตุร้ายต่างๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอาคาร รปภ.พิษณุ พรรณนา รปภ.เอกสิทธิ์ มลทินอาจ

## ๕.๒ ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทุกคน มีดังนี้

๕.๒.๑ เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ในเรื่องความปลอดภัยในที่ทำงานดังนี้

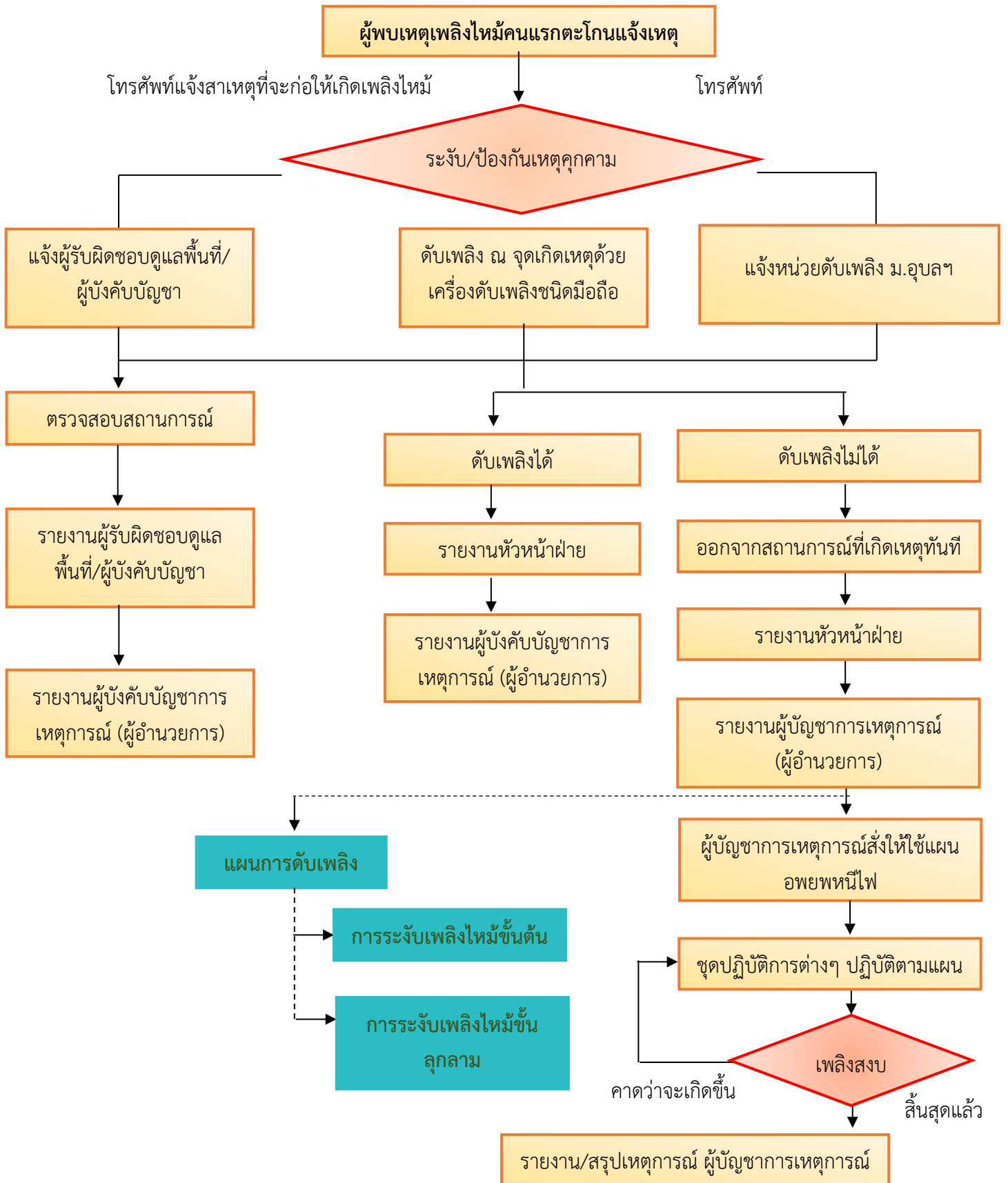
๑) ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่กำหนด รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวเรื่องสูบบุหรี่ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดไฟไหม้ได้ง่าย

๒) ห้ามก่อไฟในบริเวณที่ได้กำหนดไว้โดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบบริเวณนั้นหรือผู้บัญชาการเหตุการณ์

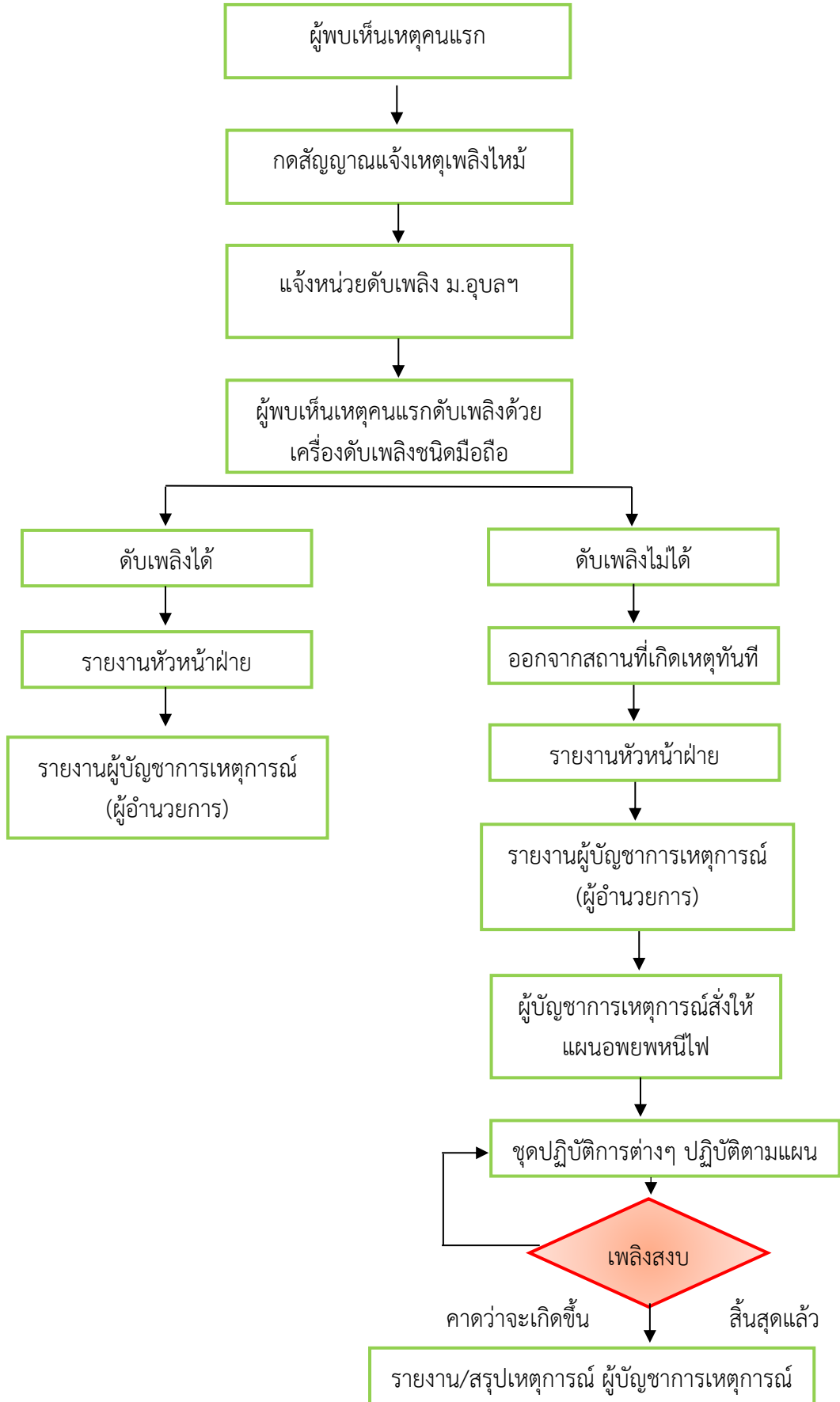
๓) ช่วยกันดูแลสำรวจตรวจตรา บริเวณพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย และห้องที่เก็บสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟง่ายหรือสารเคมี โดยไม่ให้มีการก่อหรือจุดไฟหรือมีความร้อนใกล้พื้นที่หรือห้องดังกล่าวในรัศมีกว่า ๑๐ เมตรขึ้นไป และต้องมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพร้อมเครื่องดับเพลิงชนิดแบบมือถือเตรียมพร้อมไว้อยู่เสมอ

๖. แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้

๖.๑ แผนผังการปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ในเวลาราชการ

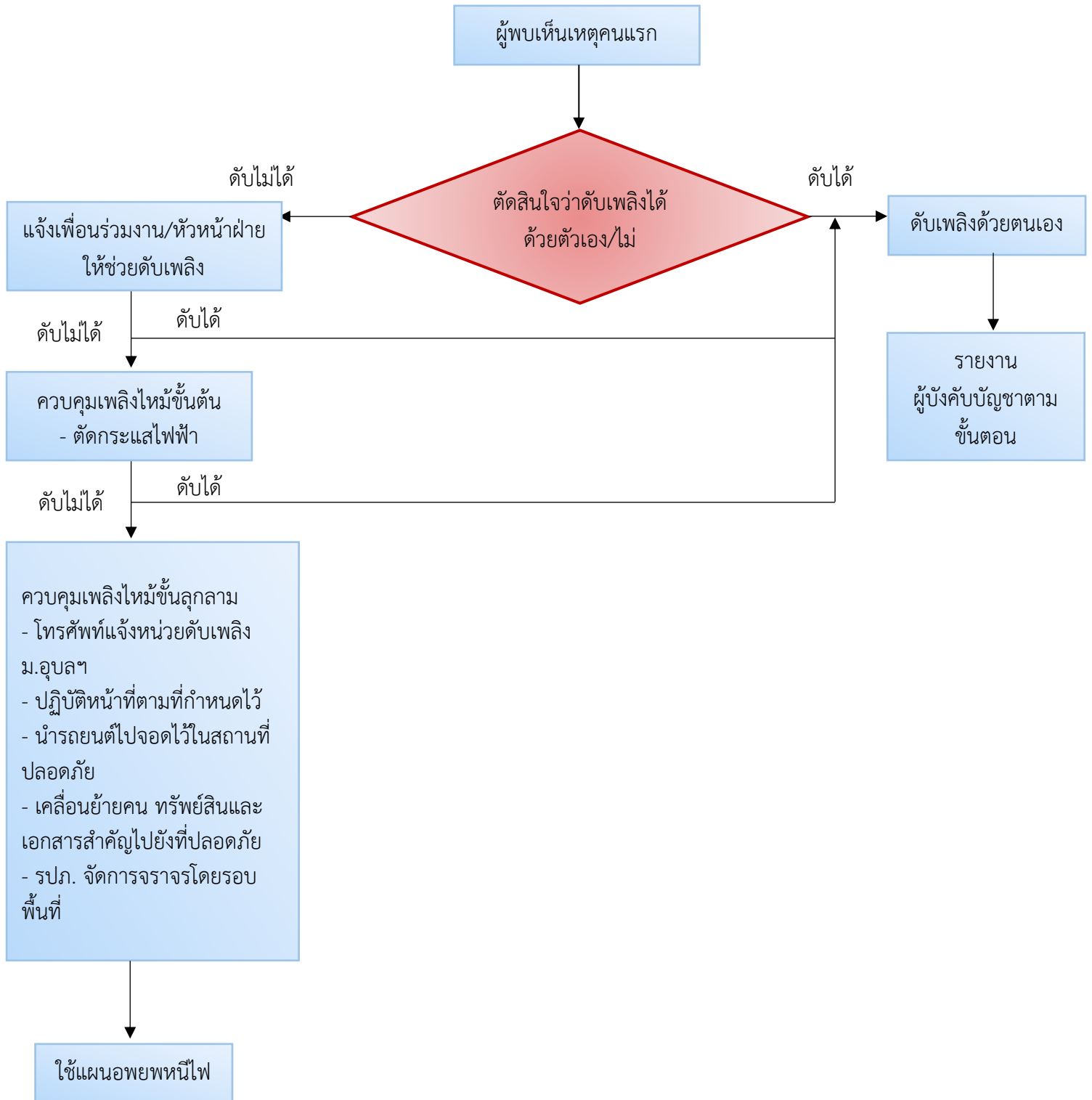


**๖.๒ แผนผังการปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้นอกเวลาราชการ**

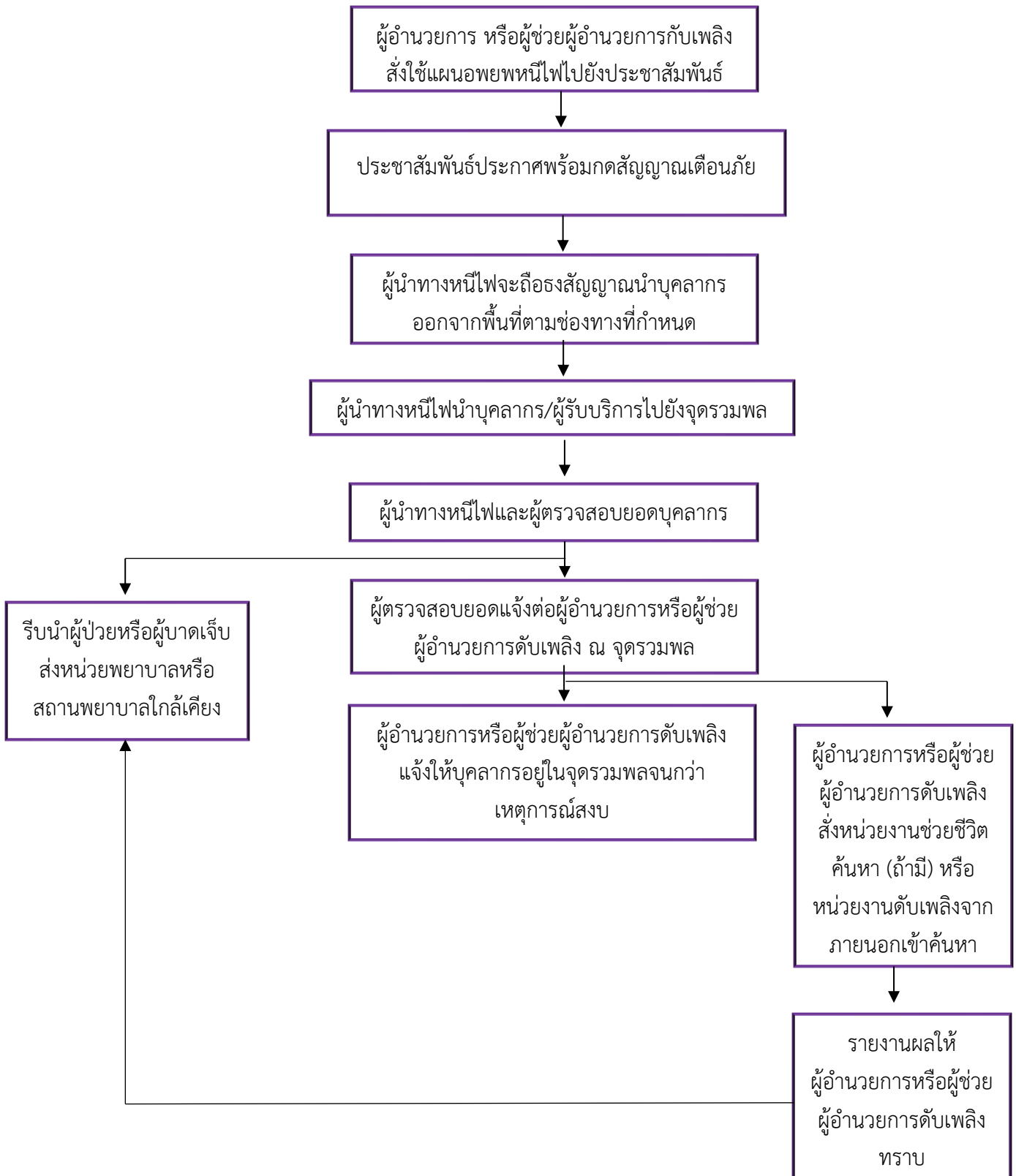




### ๖.๓ แผนผังการควบคุมอัคคีภัย



## ๖.๔ แผนผังอพยพหนีไฟ



๖.๕ ตารางแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานตามแผนปฏิบัติการดับเพลิง

คณะทำงานฝ่าย	หน้าที่และความรับผิดชอบ	เวลาปกติ (วันธรรมดา) เวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.	นอกเวลาปกติ เวลา ๑๗.๐๐-๒๑.๓๐ น. วันเสาร์-วันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น.	วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๐๐-๒๔.๐๐ น. เวลา ๒๔.๐๐-๐๘.๐๐ น. และนอกเวลาปกติ
๑. อำนวยการ	วางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย สั่งการอำนวยการ กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่แต่ละฝ่ายติดตามประเมินและสรุปผลการปฏิบัติงาน	๑. ผู้อำนวยการ ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและบริการ ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา	บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกคนที่อยู่ในเหตุการณ์ เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.
๒. สื่อสารและประสานงาน	ประกาศแจ้งเหตุและประชาสัมพันธ์ ณ ศูนย์อำนวยการเพื่อควบคุมสถานการณ์ตามคำสั่งของผู้บัญชาการเหตุการณ์และอยู่ประจำศูนย์อำนวยการเพื่อติดตามสถานการณ์โดยใกล้ชิด รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก	๑. นางรัชณี นิคมเขตต์ ๒. นายฉัตรชัย พรหมนา	บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกคนที่อยู่ในเหตุการณ์ เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.
๓. ควบคุมดูแลระบบไฟฟ้า	ควบคุมดูแลระบบไฟฟ้าและตัดไฟหรือสวิตซ์ไฟฟ้าเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้บริเวณที่เกิดเหตุ	๑. นายธนศักดิ์ ท่าโพธิ์(๑) ๒. นายปรีชาพล ภาภูตานนท์ฯ(๒) ๓. นายภาคินัย บุญโพธิ์โรจน์ (๓) ๔. นายณัฐพล มารุตะพันธ์ (๔)	บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกคนที่อยู่ในเหตุการณ์ เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.
๔. แจ้งเตือนภัย	สำรวจและจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานท้องที่เผ่าระวัง วิเคราะห์ประเมินเหตุการณ์ที่	บุคลากรและพนักงานจ้างของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกคนที่อยู่ในเหตุการณ์	บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกคนที่อยู่ในเหตุการณ์	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.

คณะทำงานฝ่าย	หน้าที่และความรับผิดชอบ	เวลาปกติ (วันธรรมดา) เวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.	นอกเวลาปกติ เวลา ๑๗.๐๐-๒๑.๓๐ น. วันเสาร์-วันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น.	วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๐๐-๒๔.๐๐ น. เวลา ๒๔.๐๐-๐๘.๐๐ น. และนอกเวลาปกติ
	อาจเกิดขึ้นนำเสนอฝ่ายอำนวยการเพื่อพิจารณาแนวทางป้องกัน ระวัง และให้ความช่วยเหลือรวมทั้งรับแจ้งและเตือนภัย		เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	
๕. ผู้นำทางหนีไฟ	เป็น ผู้นำทางในหน่วยงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จุดรวมพล	๑. นายธนศักดิ์ ท่าโพธิ์(๑) ๒. นายปรีชาพล ภาภูตานนท์(๒) ๓. นายภาคินัย บุญไฟโรจน์ (๓) ๔. นายณัฐพล มารุตะพันธ์ (๔)	บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกคนที่อยู่ในเหตุการณ์ เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.
๖. ตรวจสอบและค้นหาจำนวนบุคลากรและผู้รับบริการ	ตรวจนับจำนวนบุคลากรและผู้รับบริการในหน่วยงานว่าอพยพหนีไฟออกมายังบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่พร้อมรายงานต่อผู้บังคับบัญชาการเหตุการณ์ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ หากพบว่ายังอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริงจะได้ทำการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป	๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา ๒. นางสาวอังคณา ปัญญา ๓. นางสาววาสนา สะอาด ๔. นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์ ๕. นายจิรานุวัฒน์ จันทรุกษา ๖. นายวันนเรศวร์ สิงห์ขันธ์ ๗. นายเมธา วงศ์คำตา ๘. นายสมัย คงคาพันธ์	บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ทุกคนที่อยู่ในเหตุการณ์ เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.
๗. เคลื่อนย้ายทรัพย์สินและเอกสารสำคัญ	กำกับดูแลการขนย้ายทรัพย์สินและเอกสารสำคัญของทางราชการและอื่นๆ	๑. นางอรุณศรี โพธิโกฏิ ๒. นางบาญ แก้วคำ ๓. นายวิชิต คำพิภาค ๔. นางวรรณิ์ ติฎ	บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกคนที่อยู่ในเหตุการณ์	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.

คณะทำงานฝ่าย	หน้าที่และความรับผิดชอบ	เวลาปกติ (วันธรรมดา) เวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.	นอกเวลาปกติ เวลา ๑๗.๐๐-๒๑.๓๐ น. วันเสาร์-วันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น.	วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๐๐-๒๔.๐๐ น. เวลา ๒๔.๐๐-๐๘.๐๐ น. และนอกเวลาปกติ
	ไปยังสถานที่ปลอดภัยที่ได้จัดเตรียมและกำหนดไว้	๕. นางสาวกมลวรรณ จันทป ๖. นางสาวทัศนีย์ หนองกก ๗. นายวิมล แสงวงศ์ ๘. นางสาวกรรณิการ์พร กุญบุญญา	ร.ป.ภ. หน่วยดับเพลิง ม.อุบลฯ หน่วยดับเพลิง ทศบ.ศรี โค เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	
๘. ปฐมพยาบาลเบื้องต้น	ประจำ ณ ศูนย์ อำนวยการ ตลอดเวลา โดย จำแนกผู้บาดเจ็บและ ให้การรักษาพยาบาล เบื้องต้นก่อนนำส่ง ศูนย์อำนวยการหาก บาดเจ็บมากให้ส่ง ต่อไปยังโรงพยาบาล ใกล้เคียงพร้อมทั้ง จัดทำบัญชีรายชื่อ ผู้บาดเจ็บการรักษา และรายงานเป็น ระยะๆ ต่อผู้ บัญชาการเหตุการณ์	๑. นางสาวอารีรัตน์ วงศ์สุวรรณ ๒. น.ส.สุภาภรณ์ จุฑาเลิศ ๓. นางสาวนันทพร สิงหาษา ๔. นางสาวปติญา ชิกว้าง	บุคลากรสำนัก คอมพิวเตอร์และ เครือข่ายทุกคนที่อยู่ใน เหตุการณ์ เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.
๙. จัดจรรยาและรักษาความปลอดภัยชีวิตและทรัพย์สินบริเวณที่เกิดเหตุ	จัดการจราจรภายในพื้นที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ เพื่ออำนวยความสะดวกเคลื่อนย้ายรถยนต์และเอกสารสำคัญและให้รถดับเพลิงสามารถเข้าดับเพลิงได้โดยสะดวก	ร.ป.ภ.ประจำอาคาร ๑. นายพิษณุ พรรณา ๒. นายเอกสิทธิ์ มลทินอาจ	บุคลากรสำนัก คอมพิวเตอร์และ เครือข่ายทุกคนที่อยู่ใน เหตุการณ์ เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.	เจ้าหน้าที่ ร.ป.ภ.

๖.๖ หมายเลขโทรศัพท์สำหรับการติดต่อสื่อสารและ ประสานงานเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ชื่อ-สกุล	โทรศัพท์ภายใน	โทรศัพท์มือถือ
ผศ.ดร. อธิพงษ์ สุริยา – ผู้อำนวยการ	๑๕๐๐	๐๘๑-๔๔๘๗๑๘๔
รศ.ดร. สุรศักดิ์ แว่นรัมย์ – รองผู้อำนวยการ	๑๕๐๘	๐๘๑-๒๐๒๕๗๒๓
ดร. เกรียงศักดิ์ ตรีประพัฒน์ – รองผู้อำนวยการ	๑๕๐๘	๐๘๔-๗๔๕๒๓๓๒
นางสาวอารีรัตน์ วงศ์สุวรรณ –ฝ่ายบริการวิชาการฯ	๓๑๐๕	๐๘๓-๗๒๘๑๑๖๘
นางสาวอังคณา ปัญญา	๓๑๐๔	๐๘๑-๘๗๙๖๖๒๐
นายปรีชาพล ภาภูตานนท์ ณ มหาสารคาม	๓๑๐๔	๐๘๔-๐๓๖๖๖๔๔
นายภาคินัย บุญไพโรจน์	๓๑๐๔	๐๖๔-๔๕๑๑๑๙๙
นายวิจิต คำพิภาค	๓๑๐๘	๐๘๓-๖๙๗๐๗๖๖
นายธนศักดิ์ ท่าโพธิ์	๓๑๑๑	๐๖๑-๐๓๘๕๕๗๒
นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์ – ฝ่ายพัฒนาซอฟต์แวร์	๓๑๐๙	๐๘๑-๕๙๓๒๓๖๘
นางสาวกมลวรรณ จันทป	๓๑๑๐	๐๘๑-๙๗๗๖๙๗๖
นางสาวทัศนีย์ หนองกก	๑๕๐๒	๐๖๒-๓๕๖๓๙๙๗
นายวันนเรศวร์ สิงห์ขุจิต	๑๕๑๖	๐๘๖๓๙๖๕๐๗๕
นายเมธา วงศ์คำตา	๑๕๐๓	๐๙๕๓๘๙๔๗๒๔
นายจิรานุวัฒน์ จันทรูกษา – ฝ่ายพัฒนาเครือข่าย	๓๑๐๖	๐๘๔-๖๐๖๑๘๙๓
นางสาวกรรณิการ์ณพร กุลบุญญา	๓๑๐๗	๐๙๔-๕๖๕๐๕๕๖
นายวิมล แสงวงศ์	๓๑๑๓	๐๙๑-๘๒๘๘๕๑๕
นายสุรศักดิ์ ศรีวิเศษ	๓๑๐๖	๐๘๐-๔๖๓๐๖๒๖
นายณัฐพล มารุตะพันธ์	๓๑๐๖	๐๘๘-๕๕๕๐๐๕๗
นางรัชณี นิคมเขตต์ – สำนักงานเลขานุการ	๓๑๐๒	๐๘๕-๔๙๕๒๘๗๗
นางอรุณศรี โพธิโกฏิ	๓๑๐๓	๐๘๑-๓๘๙๒๒๙๙
นางสาววาสนา สะอาด	๓๑๑๒	๐๘๑-๒๖๐๐๒๗๖
นายฉัตรชัย พรหมนา	๓๑๐๒	๐๘๘-๑๒๓๙๔๖๖
นางสาวสุภาภรณ์ จุฑาเลิศ	๑๕๐๖	๐๘๓๑๐๑๖๖๘๘
นางสาวนันทพร สิงหาษา	๓๑๐๒	๐๘๕-๔๙๓๕๐๘๘
นางสาวปติญา ชีกว้าง	๓๑๐๑	๐๖๑-๗๗๘๘๑๑๑
นางวรรณิ์ ติฎ	-	๐๘๒-๑๔๖๐๓๒๕
นางบาญ แก้วคำ	-	๐๙๑-๐๑๓๐๘๗๖
นายสมัย คงคาพันธ์	-	๐๘๗-๔๔๙๐๙๒๖
รพภ.พิษณุ พรธนา	๑๗๑๑	๐๙๔-๖๙๑๓๓๒๔
รพภ.เอกสิทธิ์ มลทินอาจ	๑๗๑๑	๐๖๒-๖๗๙๙๖๘๙
รพภ.ม.อุบลฯ	๓๐๖๓, ๓๐๖๕	๑๙๙, ๑๙๑
เทศบาลตำบลศรีโค (หน่วยดับเพลิง)	-	๐๔๕ ๔๓๓ ๑๐๓
โทรสาร (Fax.)	๐๔๕-๓๕๓๑๑๔	-

**๗. แผนปรับปรุงและดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖**

จากการจัดโครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัยและซ้อมแผนอพยพประจำปี ๒๕๖๖ ของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ พบว่า สำนักควรปรับปรุงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำไปปฏิบัติได้ อีกทั้งควรมีผังหรือภาพเคลื่อนไหวจำลองเหตุการณ์ เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากร ผู้รับบริการ ได้ศึกษาเรียนรู้ ทำความเข้าใจ และพร้อมรับมือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินได้ ดังนั้น เพื่อให้การป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มีการดำเนินการทบทวน ปรับปรุง และเตรียมพร้อมด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัยอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดแผนและผู้รับผิดชอบปรับปรุงและดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

**แผนปรับปรุงและดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัย  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖**

ลำดับที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖														
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑.	ปรับปรุงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๖	สำนักงานเลขานุการ															
๒.	แต่งตั้งคณะทำงานประจำศูนย์อำนวยการป้องกันและระงับอัคคีภัยสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักงานเลขานุการ															
๓.	จัดทำผังหรือภาพเคลื่อนไหวจำลองเหตุการณ์	สำนักงานเลขานุการ															
๔.	ตรวจสอบและเติมน้ำยาเคมีเพื่อเตรียมความพร้อมของถังดับเพลิงเป็นประจำทุกเดือน	สำนักงานเลขานุการ															

ลำดับที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖																
			พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖													
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๕.	ดำเนินการซ่อมแซมระบบเสียงฉุกเฉินและตรวจจับควันภายในอาคารให้ใช้งานได้ตามปกติ	สำนักงานเลขานุการ	←															→	
๖.	เตรียมการและซักซ้อมการสำรองข้อมูลและการขนย้ายทรัพย์สินเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	ผู้บริหาร/ฝ่ายพัฒนาซอฟต์แวร์และพัฒนาเครือข่าย	←																→



# ภาคผนวก



คำสั่งสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ที่ ๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ป้องกันและระงับอัคคีภัยสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

เพื่อเป็นการเตรียมการรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดเพลิงไหม้ และป้องกันมิให้เกิดอัคคีภัย ตลอดจนเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจจะเกิดขึ้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์อำนวยความสะดวกป้องกันและระงับอัคคีภัยสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- |                            |   |   |
|----------------------------|---|---|
| ๑.๑ ผศ.ดร.อิทธิพงศ์ สุริยา | ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย | ประธานคณะกรรมการ<br>ผู้อำนวยการศูนย์          |
| ๑.๒ นายจักริน วชิรเมธิน    | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและบริการ       | รองประธานคณะกรรมการ<br>รองผู้อำนวยการศูนย์(๑) |
| ๑.๓ นางอารยา ฟลอเรนซ์      | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา                 | รองประธานคณะกรรมการ<br>รองผู้อำนวยการศูนย์(๒) |

**มีหน้าที่** วางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย สั่งการ อำนวยการ กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่แต่ละฝ่ายติดตามประเมินและสรุปผลการปฏิบัติงาน

๒. คณะทำงานฝ่ายสื่อสารและประสานงาน ประกอบด้วย

- |                        |                                      |            |
|------------------------|--------------------------------------|------------|
| ๒.๑ นางรัชณี นิคมเขตต์ | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ             | คณะกรรมการ |
| ๒.๒ นายฉัตรชัย พรหมนา  | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |

**มีหน้าที่** ประกาศแจ้งเหตุและประชาสัมพันธ์ ณ ศูนย์อำนวยการเพื่อควบคุมสถานการณ์ตามคำสั่งของผู้บัญชาการเหตุการณ์ และอยู่ประจำศูนย์อำนวยการเพื่อติดตามสถานการณ์โดยใกล้ชิด รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

๓. คณะทำงานฝ่ายควบคุมดูแลระบบไฟฟ้า ประกอบด้วย

- |                                       |                                  |            |
|---------------------------------------|----------------------------------|------------|
| ๓.๑ นายธนศักดิ์ ท่าโพธิ์              | ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| ๓.๒ นายปรีชาพล ภาภูตานนท์ ณ มหาสารคาม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ  | คณะกรรมการ |
| ๓.๓ นายภาคินัย บุญไพโรจน์             | ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |

๓.๔ นายณัฐพล มาระตะพันธ์                      นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ                      คณะทำงาน

**มีหน้าที่** ควบคุมดูแลระบบไฟฟ้าและตัดไฟหรือสวิตช์ไฟฟ้าเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้บริเวณที่เกิดเหตุ

**๔. คณะทำงานฝ่ายแจ้งเตือนภัย ประกอบด้วย**

๔.๑ บุคลากรและพนักงานจ้างของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทุกคน                      คณะทำงาน

**มีหน้าที่** สำรวจและจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานท้องที่ เฝ้าระวัง วิเคราะห์ ประเมินเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น นำเสนอฝ่ายอำนวยการเพื่อพิจารณาแนวทางป้องกัน ระงับ และให้ความช่วยเหลือ รวมทั้งรับแจ้งและเตือนภัย

**๕. คณะทำงานฝ่ายผู้นำทางหนีไฟ ประกอบด้วย**

๕.๑ นายธนศักดิ์ ท่าโพธิ์                      ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน                      คณะทำงาน

๕.๒ นายปรีชาพล ภาวภูตานนท์ ณ มหาสารคาม                      นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ                      คณะทำงาน

๕.๓ นายภาคินัย บุญโพธิ์                      ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน                      คณะทำงาน

๕.๔ นายณัฐพล มาระตะพันธ์                      นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ                      คณะทำงาน

**มีหน้าที่** เป็นผู้นำทางในหน่วยงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้

**๖. คณะทำงานฝ่ายตรวจสอบและค้นหาจำนวนบุคลากรและผู้รับบริการ ประกอบด้วย**

๖.๑ นางอารยา ฟลอเรนซ์                      รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา                      คณะทำงาน

๖.๒ นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์                      หัวหน้าฝ่ายพัฒนาซอฟต์แวร์                      คณะทำงาน

๖.๓ นายจิรานุวัฒน์ จันทรรุกข                      หัวหน้าฝ่ายพัฒนาเครือข่าย                      คณะทำงาน

๖.๔ นางสาววาสนา สะอาด                      นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                      คณะทำงาน

๖.๕ นายวันนเรศวร์ สิงห์ชิต                      นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ                      คณะทำงาน

๖.๖ นายเมธา วงศ์คำตา                      นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ                      คณะทำงาน

๖.๗ นายสมัย คงคาพันธ์                      ผู้ปฏิบัติงานบริการทั่วไป                      คณะทำงาน

**มีหน้าที่** ตรวจสอบจำนวนบุคลากรและผู้รับบริการในหน่วยงานว่าอพยพหนีไฟออกมายังบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่ พร้อมรายงานต่อผู้บังคับบัญชาการเหตุการณ์ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ หากพบว่ายังอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริงจะได้ทำการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป

**๗. คณะทำงานฝ่ายเคลื่อนย้ายทรัพย์สินและเอกสารสำคัญ ประกอบด้วย**

๗.๑ นางอรุณศรี โพธิ์โกฏิ                      นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ                      คณะทำงาน

๗.๒ นายวิเชิต คำพิภาค                      ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน                      คณะทำงาน

๗.๓ นางสาวอังกณา ปัญญา                      ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน                      คณะทำงาน

๗.๔ นางสาวกมลวรรณ จันทร์                      นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ                      คณะทำงาน

๗.๕ นายวิมล แสงวงค์                      นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ                      คณะทำงาน

๗.๖ นางสาวทัศนีย์ หนองกก                      นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ                      คณะทำงาน

๗.๗ นางสาววรรณิการ์พร กุญบุญญา                      นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ                      คณะทำงาน

๗.๘ นางบานู แก้วคำ                      พนักงานทำความสะอาด                      คณะทำงาน

๗.๙ นางวรรณิณี ติง                      พนักงานทำความสะอาด                      คณะทำงาน

**มีหน้าที่** กำกับดูแลการขนย้ายทรัพย์สินและเอกสารสำคัญของทางราชการและอื่นๆ ไปยังสถานที่ปลอดภัยที่ได้จัดเตรียมและกำหนดไว้

**๘. คณะทำงานฝ่ายปฐมพยาบาลเบื้องต้น** ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวอารีรัตน์ วงศ์สุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายบริการวิชาการและซ่อมบำรุง	คณะทำงาน
๘.๒ นางสาวสุภาภรณ์ จุฑาเลิศ	นักวิชาการพศดปฏิบัติกร	คณะทำงาน
๘.๓ นางสาวนันทพร สิงหาษา	ผู้ปฏิบัติงานจ้างเหมาด้านธุรการ	คณะทำงาน
๘.๔ นางสาวปติญา ชีกว้าง	ผู้ปฏิบัติงานจ้างเหมาด้านพัสดุ	คณะทำงาน

**มีหน้าที่** ประจํา ณ ศูนย์อำนวยการตลอดเวลา โดยจําแนกผู้บาดเจ็บและให้การรักษาพยาบาลเบื้องต้นก่อนนำส่งศูนย์อำนวยการหากบาดเจ็บมากให้ส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียงพร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อผู้บาดเจ็บการรักษา และรายงานเป็นระยะๆ ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

**๙. คณะทำงานฝ่ายจัดจรรยาบรรณที่เกิดเหตุ** ประกอบด้วย

๙.๑ นายพิษณุ พรรณา	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอาคาร	คณะทำงาน
๙.๒ นายเอกสิทธิ์ มลทินอาจ	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอาคาร	คณะทำงาน

**มีหน้าที่** จัดการจรรยาบรรณในพื้นที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่การเคลื่อนย้ายรถยนต์และเอกสารสำคัญ และให้รถดับเพลิงสามารถเข้าดับเพลิงได้โดยสะดวก

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยการประสานการปฏิบัติกับฝ่ายอื่นๆ ด้วย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้ทุกประการหากขัดข้องหรือมีปัญหาให้รีบรายงานให้นายกสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิญญา สุริยา)  
ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

# ภาพกิจกรรม

โครงการอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น  
และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๖  
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖  
สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

อบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น และซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566













# O C N S M A R T

Service Mind มีจิตบริการ

Management by fact ทำงานด้วยข้อมูล

Active ลงมือทำทันที

Research and Innovation สร้างผลงานวิเคราะห์-วิจัยและนวัตกรรม

Teams Work ทำงานเป็นทีม