



คู่มือการอพยพหนีไฟ
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
พ.ศ.2562

จัดทำโดย
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

คู่มือการอพยพหนีไฟและการขนย้ายทรัพย์สินเป็นแนวทางการป้องกันและระงับอัคคีภัยของ
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้บริการและบุคลากรสำนักวิทยบริการมีความ
ปลอดภัยจากอัคคีภัยและเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและแก้ไขอัคคีภัยก่อนเกิด ขณะเกิด เพื่อลด
อันตรายและความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากเพลิงไหม้ให้น้อยที่สุด จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นให้แก่เจ้าหน้าที่
บรรณารักษ์ นักวิชาการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบข้อมูล คำแนะนำการเคลื่อนย้ายอพยพออกจากอาคาร เมื่อ
เกิดอัคคีภัย ภายในอาคารสำนักวิทยบริการ รวมถึงคำแนะนำถึงขั้นตอนการปฏิบัติตนในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
ภายในอาคาร เจ้าหน้าที่ บรรณารักษ์ ที่มีหน้าที่ปฏิบัติและรับผิดชอบในช่วงเวลาดังกล่าวให้สามารถแก้ไข
เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงทีและถูกต้องตามขั้นตอน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการจัดทำรายละเอียดที่ระบุ
อยู่ในคู่มือฉบับนี้ จะเป็นแนวทางการปฏิบัติและถูกนำไปใช้ประโยชน์กับสำนักวิทยบริการ เพื่อเกิดความปลอดภัย
ต่อไป

นายสมจิต รัตนสวนจิก

ผู้รวบรวมและจัดทำ

สารบัญ

	หน้า
ผู้รับผิดชอบอพยพหนีไฟ สำนักวิทยบริการ พ.ศ. 2562	1
หน้าที่ความรับผิดชอบ : ทีมอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สิน	2
ขั้นตอนการปฏิบัติ ทีมอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สิน ในภาวะปกติ.....	3
ขั้นตอนการปฏิบัติ ทีมอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สิน ระหว่างเกิดอัคคีภัย	5
แผนปฏิบัติการ ทีมอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สินในภาวะเกิดอัคคีภัย ของผู้นำทางอพยพหนีไฟ ผู้ตรวจสอบจำนวนบุคลากรและทรัพย์สิน	7
ขั้นตอนการปฏิบัติ ทีมอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สินหลังเกิดอัคคีภัย	8
ขั้นตอนการอพยพหนีไฟ และขนย้ายทรัพย์สิน	9
จุดนัดหมาย ในอาคารสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย	10
จุดรวมพล และศูนย์อำนวยความสะดวกอัคคีภัย	11
เลขหมายโทรศัพท์แจ้งเหตุอัคคีภัย	11
รายชื่อผู้อพยพหนีไฟ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2562	12

ผู้รับผิดชอบอพยพหนีไฟ การป้องกันและระงับอัคคีภัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
พ.ศ.2562

1. หัวหน้าทีมอพยพหนีไฟ นางศุภลักษณ์ นิลทะราช (โทร. 2491)
2. รองหัวหน้าทีมอพยพหนีไฟ นางรุ่งเรือง สิริจันทร์ (โทร. 2437)
3. อพยพหนีไฟชั้นที่ 1 อาคารสำนักวิทยบริการ A ผู้รับผิดชอบอพยพ หัวหน้าทีม (ผู้นำทางหนีไฟ)
นางผกาอนุช เหล่าพิเดช (โทร. 2432) รองหัวหน้าทีม (ผู้นำทางหนีไฟ) นางประนอม นามขร (โทร. 2492)
4. อพยพหนีไฟชั้นที่ 2 อาคาร สำนักวิทยบริการ A ผู้รับผิดชอบอพยพ หัวหน้าทีม (ผู้นำทางหนีไฟ)
นางสาวรุจิรา เหลืองอุบล (โทร. 2405) รองหัวหน้าทีม (ผู้นำทางหนีไฟ) นางสาวบุศยา แฝงสีคำ (โทร. 2406)
5. อพยพหนีไฟชั้นที่ 3 อาคารสำนักวิทยบริการ A ผู้รับผิดชอบอพยพ หัวหน้าทีม (ผู้นำทางหนีไฟ)
นางกาญจนา น้อยฤทธิ (โทร. 2434) รองหัวหน้าทีม (ผู้นำทางหนีไฟ) นางสาวภรณ์พรรณ ไชยโวหาร
(โทร. 2403)
6. อพยพหนีไฟชั้นที่ 4 อาคารสำนักวิทยบริการ A ผู้รับผิดชอบอพยพ หัวหน้าทีม (ผู้นำทางหนีไฟ)
นางชญชิตา สุวรรณเลิศ (โทร. 2404) รองหัวหน้าทีม (ผู้นำทางหนีไฟ) นายไชยวัฒน์ วงศ์สุวรรณ
(โทร. 2440)
7. อพยพหนีไฟชั้นที่ 1 อาคารวิทยบริการตึก B ผู้รับผิดชอบอพยพ หัวหน้าทีม (ผู้นำทางหนีไฟ) นายทศพร
ปอศิริ (โทร.2427) รองหัวหน้าทีม (ผู้นำทางหนีไฟ) นายรณชัย เหล่าโพธิ์ (โทร.2427)
8. อพยพหนีไฟชั้นที่ 2 อาคารวิทยบริการตึก B ผู้รับผิดชอบอพยพ หัวหน้าทีม (ผู้นำทางหนีไฟ) นางปาริ
ชาติ รัตนปกรณ (โทร. 2439) รองหัวหน้าทีม (ผู้นำทางหนีไฟ) นายอารยะ เสนาคูณ (โทร. 2439)
9. หน่วยบรรเทาสาธารณภัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (โทร.043-754044)
10. สถานีตำรวจ สภอ. เขวาใหญ่ (โทร.043-754088)
11. สถานีตำรวจ สภอ.กันทรวิชัย (โทร.043-789023)

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ทีมอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สิน	
ภาวะปกติ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นผู้รับผิดชอบร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ในการจัดทำแผนและวิธีการอพยพที่ปลอดภัย รวมถึง ทบทวนแผนและวิธีปฏิบัติเป็นระยะ ๆ 2. ประสานงานและดำเนินการให้ฝ่ายต่าง ๆ ได้รับการฝึกปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากร/เจ้าหน้าที่/ นิสิต ทราบแผนการหนีไฟ วิธีการหนีไฟอย่างปลอดภัย ค้นเคยกับสัญญาณเตือนภัย และรายงานผลการ ปฏิบัติให้ ผู้อำนวยการแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทราบ 3. กำหนดและเตรียมพร้อมสถานที่ ที่ใช้เป็นจุดนัดหมายในการอพยพทั้งในสำนักวิทยบริการ และ จุดรวมพล นอกสำนักวิทยบริการ 4. จัดเตรียมความพร้อมและทดสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้พร้อม ในการปฏิบัติการได้ 5. ดำเนินการฝึกซ้อมแผนอพยพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สามารถอพยพได้ด้วยความปลอดภัย ภายใน 5 นาที ทำการประเมินผลและรายงานให้ ผู้อำนวยการแผนฯ ทราบ
ระหว่างเกิด อัคคีภัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. พร้อมในสถานที่เกิดเหตุ และให้ชุดอพยพแต่ละพื้นที่ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพที่วางไว้ 2. รับผิดชอบเพื่อให้แน่ใจว่าบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตทุกคน ได้อพยพมายังจุดรวมพล ครบ ทุก คน พร้อมทรัพย์สินที่สำคัญ 3. ให้หัวหน้าชุดอพยพ พร้อมทั้งผู้ตรวจสอบพื้นที่ ดำเนินการค้นหาคนที่ขาดหาย จนพบ รวมทั้ง ทรัพย์สินที่สำคัญนำออกมาให้ครบและรายงานผู้อำนวยการแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยทราบ 4. รายงานสถานการณ์ให้ ผู้อำนวยการแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยทราบ เป็นระยะ ๆ
หลังเกิด อัคคีภัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. สั่งการให้บุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตในพื้นที่ กลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติทันที พร้อมนำทรัพย์สิน กลับเข้ามาคืน หลังจากผู้อำนวยการแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย มีคำสั่งให้บุคลากร/เจ้าหน้าที่/ นิสิตกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติได้ 2. ประชุมกับหัวหน้าชุดอพยพประจำพื้นที่เพื่อสรุปผลการปฏิบัติการพร้อมข้อเสนอแนะและ รายงาน ต่อผู้อำนวยการแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยทราบ 3. ดำเนินการตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้พร้อมที่จะปฏิบัติการกิจ ต่อไป 4. ให้ทำรายงานเสนอต่อ ผู้อำนวยการแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย เพื่อจะทำการซ่อมหรือจัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เสียหาย หรือไม่เพียงพอมาใช้งานต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติ ทีมอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สิน ในภาวะปกติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติ/ ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. กำหนดจุดรวมพล	ทีมอพยพ	ประสานกับทีมต่างๆ จัดทำแผนอพยพและเส้นทางอพยพ ร่วมกับ ผู้ตรวจสอบพื้นที่ ผู้นำทางหนีไฟ และติดประกาศใช้เส้นทางอพยพในพื้นที่นั้นๆ	
2. กำหนดเส้นทางอพยพและไว้การดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	หัวหน้าทีมอพยพ ผู้ตรวจสอบพื้นที่และผู้นำทางหนีไฟ / ผู้ตรวจสอบจำนวนบุคลากร/ เจ้าหน้าที่/นิสิตในแต่ละพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดจุดนัดหมายในแต่ละพื้นที่ - จุดรวมพลเพื่อตรวจสอบจำนวนบุคคลและทรัพย์สิน - จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จะใช้ในการอพยพที่จำเป็น - ฝึกซ้อมการอพยพบุคคลและเคลื่อนย้ายทรัพย์สินเพื่อให้คุ้นเคยต่อการหนีไฟ เส้นทางหนีไฟ และสัญญาณเตือนภัย 	
3. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ตรวจสอบพื้นที่	ผู้ตรวจสอบพื้นที่ในแต่ละพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> -ประเมินผลและรายงานให้ผู้อำนวยการแผนฯทราบ - ศึกษาให้คุ้นเคยกับแผนผังสำนักฯทุกชั้น ทั้ง 2 อาคาร และรายละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบ - สำรวจและจัดเตรียมเส้นทางหนีไฟในพื้นที่ รวมทั้งจุดนัดหมายให้ทุกคนในพื้นที่รับทราบ 	
4. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้นำทางหนีไฟ/ผู้ตรวจสอบจำนวน บุคลากร และทรัพย์สิน	ผู้นำทางหนีไฟ/ผู้ตรวจสอบบุคลากร และทรัพย์สิน	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนและประสานงานกับทีมอพยพทุกชั้น - ทำการฝึกซ้อมการอพยพบุคคลและทรัพย์สิน ที่รับผิดชอบให้เกิดความพร้อมและสามารถอพยพออกจากอาคารได้ภายในเวลา 5 นาที 	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติ/ ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
5.ประสานงานกับผู้ รับผิดชอบบุคคล ภายนอกที่เข้ามาใน ห้องสมุดฯ	หัวหน้าทีมอพยพ และผู้ที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมรายชื่อบุคคล และ ทรัพย์สิน ที่จะต้องอพยพในพื้นที่ที่ รับผิดชอบตรวจสอบและจัดทำ ข้อมูลประวัติการเจ็บป่วย โรค ประจำตัวของบุคลากร/เจ้าหน้าที่ - กำหนดวิธีการตรวจนับจำนวน บุคคลและทรัพย์สิน และการรายงาน จำนวนยอดบุคคลและทรัพย์สิน - กำหนดวิธีการ การแจ้งเส้นทาง จุดนัดพบ และจุดรวมพล สำหรับผู้ใช้ ห้องสมุดหรือบุคคลภายนอก ผู้มา ติดต่อ 	
6.ใช้สัญญาณในการ อพยพ	หัวหน้าทีมอพยพพร้อมกับ ทีมอำนวยความสะดวกและสื่อสาร ข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดรูปแบบของการประกาศการ อพยพ การเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน และ ข้อความที่ใช้ในการประกาศ 	

ขั้นตอนการปฏิบัติ ที่มอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สิน ระหว่างเกิดอัคคีภัย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติ/ ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
หัวหน้าทีมอพยพ รับทราบ	หัวหน้าทีมอพยพ/รอง หัวหน้าทีมอพยพ	- รีบเดินทางไปจุดเกิดเหตุทันที และ ไปยังจุดรวมพล รายงานตัวต่อ ผู้อำนวยการแผนป้องกันและระงับ อัคคีภัย - ประสานงานกับผู้ตรวจสอบพื้นที่ และผู้นำทางหนีไฟ/ผู้ตรวจสอบ จำนวนบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตเพื่อ รับรายงานสถานการณ์	ทันทีที่ได้รับ แจ้งเหตุ
2.การรายงานสถาน การณ์และข้อมูล เกี่ยวกับ การตรวจสอบจำนวน บุคลากร / เจ้าหน้าที่ / นิสิต และทรัพย์สิน	หัวหน้าทีมอพยพและ ผู้นำทางหนีไฟ/ตรวจสอบ จำนวนบุคคลและ ทรัพย์สิน	- รายงานข้อมูลที่จำเป็นรวมทั้งผล การตรวจสอบจำนวนบุคลากร/ เจ้าหน้าที่/นิสิตและทรัพย์สินให้กับ ทาง ผู้อำนวยการแผนป้องกันและ ระงับอัคคีภัย ทราบ	
3.การตรวจสอบและ ช่วยเหลือบุคลากร/ เจ้าหน้าที่/นิสิตที่ตกค้าง	หัวหน้าทีมอพยพพร้อมกับ ผู้ตรวจสอบพื้นที่	- ร่วมกับผู้ตรวจสอบพื้นที่ ประสานงานการเข้าช่วยเหลือ บุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตที่ตกค้างใน ที่เกิดเหตุ กรณีไม่อันตราย	
4.การช่วยเหลือบุคลากร/ เจ้าหน้าที่/นิสิต ที่ตกค้าง	หัวหน้าทีมอพยพ	- ในกรณีที่มีบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิต และทรัพย์สินสำคัญตกค้างอยู่ในที่เกิด เหตุซึ่งไม่สามารถเข้าไปช่วยได้ ให้ รายงาน ผู้อำนวยการแผนป้องกันและ ระงับอัคคีภัย ทราบทันที เพื่อสั่งการ ให้ความช่วยเหลือต่อไป	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติ/ ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
5.ประสานงานกับชุดดับเพลิงและทีมช่วยชีวิต	หัวหน้าทีมอพยพ	- ให้ข้อมูลและประสานงานกับชุดดับเพลิงและทีมช่วยชีวิตในการเข้าไปช่วยเหลือผู้ที่ตกค้างในที่เกิดเหตุ	เมื่อได้รับรายงานว่ามีบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตตกค้างอยู่ในที่เกิดเหตุ เมื่อประกาศการอพยพทั้งหมด
6. การดำเนินการ อพยพมายังจุดรวมพล	หัวหน้าทีมอพยพและผู้นำทางหนีไฟ/ผู้ตรวจสอบจำนวนบุคคลและทรัพย์สิน	- ดำเนินการและประสานงานในการอพยพบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตและทรัพย์สินมายังจุดรวมพลที่กำหนดไว้ - หัวหน้าทีมอพยพตรวจสอบทรัพย์สินตามรายการ และส่งมอบให้ทีมรักษาความปลอดภัยดูแล	
7. กรณีต้องรวมพลนอกเหนือจากจุดที่กำหนด	หัวหน้าทีมอพยพ	- กรณีไม่สามารถรวมพล ณ จุดที่กำหนดได้ ให้รายงาน ผู้อำนวยการแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทราบเพื่อพิจารณาจุดรวมพล ในพื้นที่อื่นต่อไป	

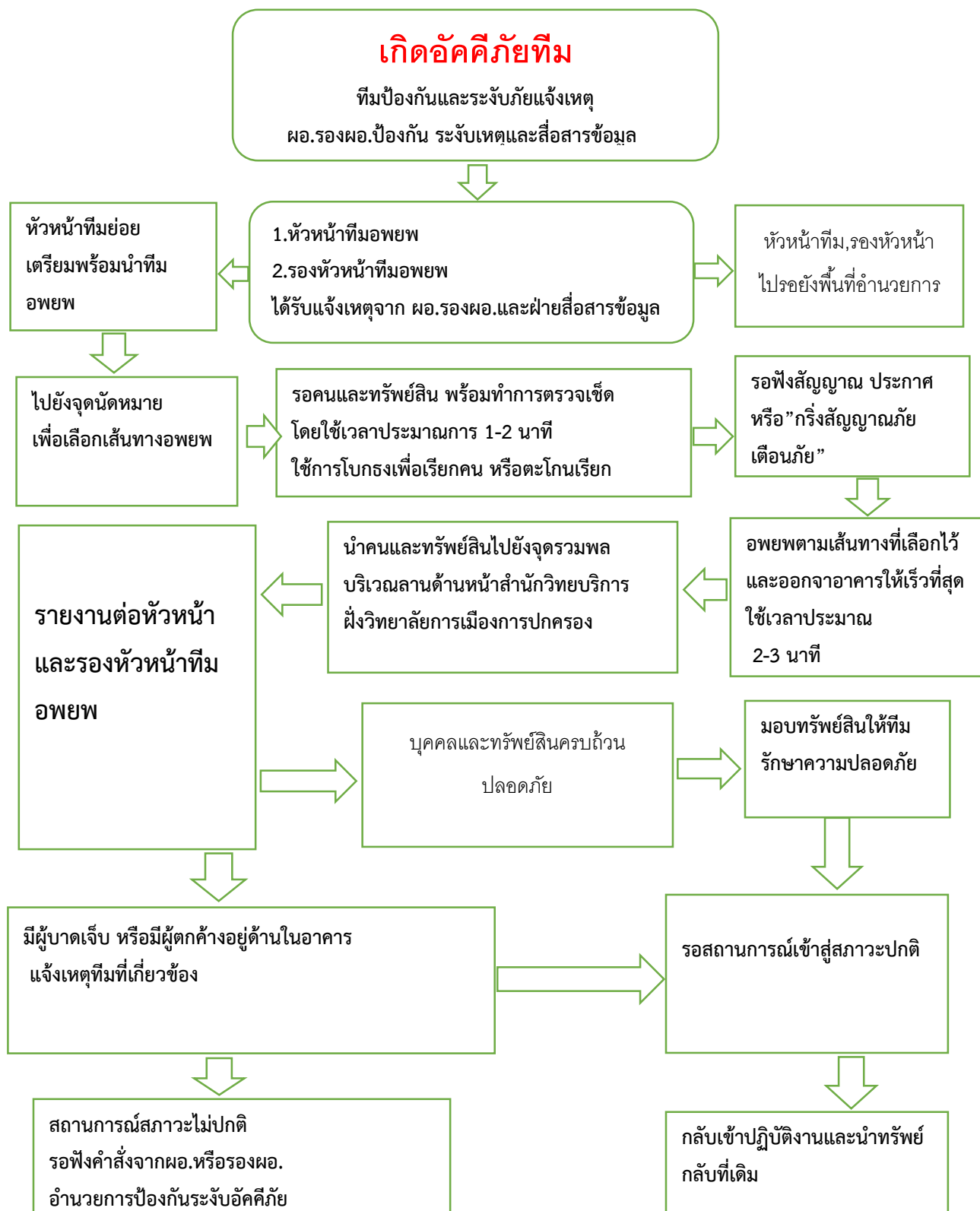
แผนปฏิบัติการ ที่มอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สินในภาวะเกิดอัคคีภัย ของผู้นำทางอพยพหนีไฟ ผู้ตรวจสอบจำนวนบุคลากรและทรัพย์สิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติ/ ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1.การดำเนินการอพยพ	ผู้นำทางหนีไฟ / ผู้ตรวจสอบจำนวนบุคลากร และทรัพย์สิน	- เตรียมนำทางบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตและทรัพย์สินมายังจุดนัดหมายที่กำหนด หนีไฟไปตามเส้นทางที่เลือก - ประสานงานและช่วยเหลือบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตบาดเจ็บไปยังจุดรวมพลที่กำหนด	ทันทีที่เกิดเหตุเมื่อมีประกาศให้อพยพ ทั้งสำนักงาน
2. การตรวจสอบจำนวนบุคลากร และรายการทรัพย์สิน		- ตรวจสอบจำนวนบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตและทรัพย์สิน ตามรายชื่อบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตที่ปฏิบัติงานอยู่ภายในบริเวณนั้น และรายการทรัพย์สินที่กำหนด	เมื่อมายังจุดนัดหมาย ในอาคาร
3. การแจ้งเหตุเมื่อมีบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตตกค้างหรือสูญหาย		- กรณีที่พบว่ามียุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตสูญหายหรือมีบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตตกค้างอยู่ในที่เกิดเหตุให้รีบแจ้งหัวหน้าทีมอพยพ หรือผู้ตรวจสอบพื้นที่ทันที เพื่อดำเนินการช่วยเหลือ	เมื่อตรวจนับจำนวนบุคลากรและทรัพย์สิน
4.ดำเนินการอพยพมายังจุดรวมพลภายใน 5 นาที		- ดำเนินการอพยพบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นิสิตและทรัพย์สินจากจุดนัดหมายมายังจุดรวมพล	เรียบร้อยแล้วอพยพมายังจุดรวมพล และ
5. การรายงาน ยอดจำนวนบุคลากรใน พื้นที่ทั้งหมดและทรัพย์สิน		- ตรวจสอบจำนวนบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นักศึกษาและทรัพย์สิน ที่กำหนด - รายงานจำนวนบุคลากร/เจ้าหน้าที่/นักศึกษาและทรัพย์สินทั้งหมดให้หัวหน้าทีมอพยพทราบ	ตรวจสอบฯ อพยพ มายังจุดรวมพล

ขั้นตอนการปฏิบัติ ทีมอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สินหลังเกิดอัคคีภัย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติ/ ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. การอพยพบุคลากร / เจ้าหน้าที่ /นิสิตและ ทรัพย์สินกลับเข้าสู่อาคาร	หัวหน้าทีมอพยพและ ผู้นำทางหนีไฟ/ผู้ ตรวจสอบจำนวนบุคคล และทรัพย์สิน	- ประสานงานร่วมกับผู้นำทางหนีไฟ / ผู้ตรวจสอบจำนวนบุคลากร / เจ้าหน้าที่ /นิสิต - เคลื่อนย้ายบุคลากรและทรัพย์สิน กลับเข้า สู่อาคาร	เมื่อได้รับแจ้ง จากทีม อำนวยการ และการ สื่อสาร ว่า เหตุการณ์
2. จัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินการปัญหา และ อุปสรรค	หัวหน้าทีมอพยพและ ทีมงาน	- จัดทำรายงาน สรุปผลการ ดำเนินการ และผลสำรวจความ เสียหาย - จัดหาและจัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อม ใช้งาน	สงบและ สามารถกลับ เข้าทำงานได้ ตามปกติ

ขั้นตอนการอพยพหนีไฟ และขนย้ายทรัพย์สิน พ.ศ. 2562 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



จุดนัดหมายภายในอาคารสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย

ชั้นที่ 1 บริเวณหน้าประตูห้อง กลุ่มงานเทคนิค จำนวน 1 จุด (หัวหน้ากลุ่มถือธงสีแดง)

ชั้นที่ 2 บริเวณหน้าโต๊ะบริการตอบคำถาม จำนวน 1 จุด (หัวหน้ากลุ่มถือธงสีม่วง)

ชั้นที่ 3 บริเวณหน้าเคาน์เตอร์วารสาร จำนวน 1 จุด (หัวหน้ากลุ่มถือธงสีน้ำเงิน)

ชั้นที่ 4 บริเวณหน้าห้องฝึกอบรม จำนวน 1 จุด (หัวหน้ากลุ่มถือธงสีชมพู)

จุดรวมพลเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย

บริเวณลานด้านหน้าสำนักวิทยบริการ ด้านข้างวิทยาลัยการเมืองการปกครอง

ศูนย์อำนวยการควบคุมอัคคีภัย

.บริเวณลานด้านหน้าสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ข้างวิทยาลัยการเมืองการปกครอง

เลขหมายโทรศัพท์แจ้งเหตุอัคคีภัย 1. ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

นางพรพิมล มโนชัย : 085-0139360 เบอร์ภายใน 2401 นายนิเวศ ศรีธีรรัตน์ : 083-4178624 เบอร์ภายใน 2439 นางศุภลักษณ์ นิลทะราช : 081-5456702 เบอร์ภายใน 2493

2. ทีมอำนวยการและสื่อสารข้อมูล นางกรรณิการ์ ภูผาธรรม : 061-4197927เบอร์ภายใน 2437 นางรุ่งเรือง สิทธิจันทร์ 089-6175398 เบอร์ภายใน 2429

3. ทีมป้องกันและระงับอัคคีภัย ชั้น 1

1. นายสมชายภูผา : เบอร์ภายใน 2492
2. นายเลิศชาย รัตนวงศ์สวัสดิ์ เบอร์ภายใน 2492
3. นายจตุพล รัชเรืองวงศ์ เบอร์ภายใน 2492

ทีมป้องกันและระงับอัคคีภัย ชั้น 2

- 1.นายสมจิต รัตนสวนจิก เบอร์ภายใน 2406
- 2.นายฉลอง วงศ์สุเพ็ง เบอร์ภายใน 2406
3. นายเตย์มี พลศรี เบอร์ภายใน 2491
- 4.นายนพวรรณ ฟ้าไชย เบอร์ภายใน 2492

ทีมป้องกันและระงับอัคคีภัย ชั้น 3

1. นายสุทธิพงษ์ พายบุตร เบอร์ภายใน 2493
- 2.นายเชาวเรศ ถิ่นวิมล เบอร์ภายใน 2403
- 3.นางสาวจงจิตร อโนราช เบอร์ภายใน 2493
4. นางสาวสุชานันท์ พรรณะ เบอร์ภายใน 2403

ทีมป้องกันและระงับอัคคีภัย ชั้น 4

- 1.นายฉริยะ อัครวรรณ เบอร์ภายใน 2404
- 2.นายวงศ์นรินทร์ สุขวิชัย เบอร์ภายใน 2404
- 3.นายภาณุวัฒน์ เพียรภายลุน เบอร์ภายใน 2404
- 4.นายไชยวัฒน์ วงศ์สุวรรณ เบอร์ภายใน 2404

4. ทิมอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สิน

ทิมอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สิน ชั้น 1

- 1.นางผกานุช เหล่าพิเดช
- 2.นางประนอม นามชร
- 3.นางเอื้ออารีย์ ปานพิมพ์ใหญ่
- 4.นางสุภาภรณ์ เรืองไทย
- 5.นางสาวนันท์นิจ ศรีทานารถ
- 6.นางอรุชยา หล้าวงศ์
- 7.นางสมพร สุธรรมมา
- 8.นางสำอาง เนื่องวรรณะ
- 9.นางบังอร รัตนสวนจิก
- 10.นางวิไลพร อันทะศรี
11. นางสาวเดือนเพ็ญ ชินสีห์

ทิมอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สิน ชั้น 2 จุดที่ 1

- 1.นางสาวรุจิรา เหลืองอุบล
2. ดร.มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์
3. นางณัฐพร เดชชัย
- 4.นางสาวน้ำลิน เทียมแก้ว
- 5.นางดวงเดือน ผมพา
- 6.นางสาววิภาดา ชาตะสุวัจนานนท์
- 7.นางสาวบุษยา แผงสีคำ

1.นางสาวศิริณัฐชา ทันทภา ชั้น 2 จุดที่ 2

- 2.นางสาวณัชชานันท์ บัวสา
- 3.นางสาวชฎาพร แจ้งหาญ
- 4.นางพิราวรณ เหล่าเจริญ
- 5.นางศรีจันทร์ พรรณะ
- 6.นางจิริยา ศรีวิชัย
- 7.นางราตรี เนื่องทะบาล

ทีมอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สิน ชั้น 3

- 1.นางกาญจนา น้อยฤทธิ์
- 2.นางสาวภรณ์พรรณ ไชยโหวาร
- 3.นางสาวยุวดี หม่วยนอก
- 4.นางสาวภัทรวดี ประวันเต
- 5.นางสุมาลี แทนทองจันทร์

ทีมอพยพหนีไฟและขนย้ายทรัพย์สิน ชั้น 4

- 1.นายสมพงษ์ เจริญศิริ
- 2.นางจีรกาญจน์ เต็มพรสิน
- 3.นางสาวรุ่งฤดี ภูชมศรี
- 4.นางชนัญชิตา สุวรรณเลิศ
- 5.นางวิราวรรณ ศิริวงษ์
- 6.นางสาววินลักษณะ สุนทะโรจน์
- 7.นางประสงค์ แก้วกัลยา
- 8.นางสาวมะลิวัลย์ ไชยรัตน์

5. ทีมควบคุมตัดแหล่งพลังงานและรักษาความปลอดภัย

- 1.นายอารยะ เสนาคูณ
- 2.นายไพรัตน์ เนื่องอุดม
- 3.นายมานิต ศรีโทโคตร
- 4.นายธวัชชัย ปอศิริ
- 5.นายเศกสรร คุณโพธิ์
- 6.นายทศพร ปอศิริ
- 7.นายรณชัย เหล่าโพธิ์
- 8.นางปาริชาติ รัตนปกรณ์

6. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม / ศูนย์รักษาความปลอดภัย หน่วยบรรเทาสาธารณภัย

โทร 043-754044

7. หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สถานีตำรวจเวหาใหญ่ : 043-754088 สถานีตำรวจอำเภอ
กันทรวิชัย : 043-789023