

แผนซักซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากอัคคีภัย
สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

.....

๑. หลักการและเหตุผล

เขตบางกอกใหญ่เป็นเขตที่มีบ้านเรือนประชาชนปลูกสร้างอาศัยอยู่อย่างหนาแน่น โดยเฉพาะในย่านชุมชนจะเป็นเขตที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยมากที่สุด และเมื่ออัคคีภัยเกิดขึ้นในแต่ละครั้งได้สร้างความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนเป็นจำนวนมาก สำนักงานเขตบางกอกใหญ่เป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีหน้าที่โดยตรงในการดูแลทุกข์สุขของประชาชนในพื้นที่เขต ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากอัคคีภัย จึงได้กำหนดแผนซักซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากอัคคีภัยสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านศักยภาพต่าง ๆ ที่สำนักงานเขตบางกอกใหญ่มีและใช้อยู่ในปัจจุบัน ให้พร้อมในการปฏิบัติและสนับสนุนการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากอัคคีภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องไว้ให้พร้อม ต่อการปฏิบัติงานเมื่อเกิดอัคคีภัย

๒.๓ เพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนที่อาจเกิดจากภัยแผ่นดินไหวและอาคารถล่ม

๓. การปฏิบัติ

ก. แนวความคิดในการปฏิบัติ

กลยุทธ์

กลยุทธ์การปฏิบัติในการป้องกันเหตุเพลิงไหม้ เพื่อให้การปฏิบัติมีวิธีการอย่างชัดเจนเป็นไปอย่างเป็นระบบ และข้าราชการ ลูกจ้างในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ มีส่วนร่วมในการป้องกันเพลิงไหม้ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งมีลักษณะดำเนินการ ดังนี้

๓.๑. ก่อนเกิดเหตุ (สำรวจตรวจตรา จัดหาเครื่องมือ ฝึกปฎิบัติผู้ใช้)

- ทุกฝ่าย มีหน้าที่

๓.๑.๑ ตรวจตราเครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน สวิตซ์ไฟฟ้า ปลั๊กไฟ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และปลอดภัยอยู่เสมอ

๓.๑.๒ สำรวจสายไฟฟ้าในอาคารสถานที่ทำงาน หากพบว่า มีการชำรุดหรือสงสัยว่า อาจจะเกิดเพลิงไหม้ได้ ให้เฝ้าระวังความปลอดภัย แจ้งฝ่ายปกครองเพื่อประสานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัยอยู่เสมอ

๓.๑.๓ ตรวจดูว่ามีสิ่งใดที่นอกเหนือจากสายไฟฟ้าในอาคาร ที่จะเป็นสื่อหรืออาจจะเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ได้ ให้แจ้งฝ่ายปกครองประสานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และปลอดภัยอยู่เสมอ

/- ฝ่ายปกครอง...

- ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่

๓.๑.๔ ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง ประจำหน่วยงานของตนเอง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อม สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา หากหน่วยงานใดยังไม่มีอุปกรณ์เครื่องดับเพลิง ก็ให้ ฝ่ายปกครอง ดำเนินการจัดหา อุปกรณ์เครื่องดับเพลิง มาติดตั้งให้มีปริมาณเพียงพอ สำหรับอุปกรณ์ดับเพลิงประจำอาคาร ได้แก่ ถังเคมี ดับเพลิงชนิดมือถือ และกริ่งเตือนภัย ที่ติดตั้งไว้ตามจุดต่าง ๆ ของอาคาร อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของ ฝ่ายปกครอง

๓.๑.๕ สำรวจตำแหน่งที่ตั้ง อุปกรณ์เครื่องดับเพลิงประจำหน่วยงานของตนเอง และจัดทำ แผนผังบอกตำแหน่ง ที่ตั้งอุปกรณ์เครื่องดับเพลิง ติดตามป้ายประกาศ

๓.๑.๖ จัดระเบียบความเรียบร้อยภายในและภายนอกสำนักงานเขตให้ดี เช่น การขจัดสิ่งรกรุงรังภายในสำนักงานเขตให้หมดไป การจัดการพื้นที่บริเวณช่องทางหนีไฟ

๓.๑.๗ จัดฝึกอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างในสำนักงานเขตอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๑.๘ จัดเวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ เพื่อดูแลความเรียบร้อยของสำนักงานเขต เป็นประจำทุกวันก่อนปิดสำนักงานเขต การปิด สวิตซ์ไฟฟ้า และถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าออกหลังเลิกใช้งาน

๓.๑.๙ ออกมาตรการป้องกันอัคคีภัยในฝ่ายต่างๆ ของสำนักงานเขต

๑) ห้ามนำวัตถุไวไฟ ที่มีใช้วัสดุสำนักงานเข้ามาเก็บไว้ในอาคารสำนักงานเขต

๒) ห้ามนำอุปกรณ์ไฟฟ้านอกเหนือจากอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทางราชการจัดให้มาใช้ในสำนักงานเขต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน

๓) ห้ามสูบบุหรี่ในสำนักงานเขต

๔) ให้มีการจัดเก็บขยะเป็นประจำทุกวัน

๕) จัดให้มีการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุป้องกันและระงับอัคคีภัย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖) ฝ่ายปกครองจัดทำแผนผังช่องทางหนีไฟ เส้นทางขนย้ายสิ่งของ กำหนดพื้นที่รวมพล และพื้นที่รวบรวมสิ่งของอย่างน้อย ๓ จุด

๗) ให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคน ศึกษาจดจำช่องทางเข้า ออกปกติ ช่องทางหนีไฟ และเส้นทางขนย้ายสิ่งของ พื้นที่รวมพล พื้นที่รวบรวมสิ่งของ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ตาม แผนวก ข

๘) ติดเครื่องหมายระบุความแรงดาวน์ในการขนย้ายสิ่งของอุปกรณ์ต่างๆ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ โดยแบ่งระดับความแรงดาวน์เป็น ๓ ระดับ คือ

-แรงดาวน์ลำดับ ๑ ติดเครื่องหมายสีแดง เคลื่อนย้ายเป็นอันดับแรก

-แรงดาวน์ลำดับ ๒ ติดเครื่องหมายสีเหลือง เคลื่อนย้ายเป็นอันดับรองลงมา

-แรงดาวน์ลำดับ ๓ ติดเครื่องหมายสีเขียว เคลื่อนย้ายเมื่อมีเวลาเหลือพอ

๓.๒ เมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ หรือมีควันไฟเกิดขึ้น ควรปฏิบัติ ดังนี้

๔.๒.๑ ดึงอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Manual Station) หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๘๖๘ ๑๒๖๖ ต่อ ๕๗๐๕

๓.๒.๒ พยายามช่วยระงับเพลิงเบื้องต้น ด้วยถังดับเพลิงชนิดมือถือ ถ้าหากเกิดเหตุเพลิงไหม้เพียงเล็กน้อย และคิดว่าจะไม่มีบุคคลใดได้รับอันตราย

๓.๒.๓ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ควรปิดหน้าต่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศให้หมด

๓.๒.๔ ตั้งสติให้ดีแล้วแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ดังนี้

๑) สถานที่ที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ (บอกให้ชัดเจน)

๒) มีบุคคลได้รับบาดเจ็บ อันตรายหรือเปล่า

๓) ระดับความรุนแรงของเพลิงไหม้ (เกิดเหตุเล็กน้อยหรือเพลิงไหม้ลุกลามรวดเร็ว)

๔) สาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ (ถ้าทราบ)

๓.๓ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ควรดำเนินการ

๓.๓.๑ ระหว่างมีสัญญาณเตือนว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้ ควรปิดประตู หน้าต่าง ปิดเครื่องระบายอากาศ เครื่องปรับอากาศ และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ตลอดเวลาให้อยู่ในความสงบอย่าตกใจ

๓.๓.๒ ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ดับเพลิงอย่างเคร่งครัด

๓.๓.๓ อยู่รวมกันเป็นกลุ่มอย่าทิ้งใครไว้ตามลำพัง

๓.๓.๔ ในระหว่างที่เกิดควันไฟลอยต่ำให้ปิดหน้าต่างด้วยผ้าเช็ดหน้าหรือผ้าอื่นที่เปียกน้ำ พร้อมหมอบกับพื้นให้ต่ำลงเพื่อหลบควันไฟที่ลอยอยู่ด้านบน

๓.๓.๕ ให้ใช้ทางหนีไฟที่ใกล้ที่สุดและไม่ควรวิ่งชนอะพวยพหนีไฟ

๓.๓.๖ เมื่อลงมาชั้นล่างให้รีบออกจากอาคาร ให้ตรวจให้แน่ใจว่าสมาชิกภายในกลุ่มและสำนักงานอยู่ครบทุกคน

๓.๓.๗ หากสมาชิกของตนมาไม่ครบ ให้รายงานกับทางเจ้าหน้าที่ดับเพลิงโดยเร็ว

๓.๓.๘ ไม่ควรอยู่ขวางทาง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง

๓.๔. การอพยพเคลื่อนย้าย

การอพยพเคลื่อนย้ายออกนอกอาคารไม่ควรทำโดยพลการ นอกจากมีเสียงกริ่งสัญญาณเตือนภัยที่ติดตั้งบริเวณทางเดินส่วนกลางของแต่ละชั้น ดังขึ้น

๓.๔.๑ การอพยพเคลื่อนย้ายที่จำเป็นต้องรีบเร่งโดยมีเหตุกรณีที่เกิดขึ้น คือ มีควันไฟกระจายไปทั่วทุกชั้น หรือจะมีอันตรายถ้าจะหนีไปทางบันไดหนีไฟ หรือไฟลุกลามแพร่กระจายไปมากแล้ว จนไม่สามารถจะควบคุมได้

๓.๔.๒ การอพยพเคลื่อนย้ายข้าราชการและลูกจ้าง ออกจากชั้นต่าง ๆ ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้นของสำนักงานเขตจะเป็นผู้ตัดสินใจว่าจะต้องให้อพยพเคลื่อนย้ายออกจากอาคารเพียงบางชั้นหรือทุกชั้น ซึ่งหากต้องการอพยพข้าราชการและลูกจ้าง ให้เคลื่อนย้ายออกจากอาคารมีระเบียบปฏิบัติ ดังนี้

๓.๔.๒.๑ กรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้นชั้นใด ให้ข้าราชการและลูกจ้าง ที่อยู่ภายในชั้นนั้น อพยพเคลื่อนย้ายออกจากอาคารไปก่อน ต่อด้วยชั้นที่อยู่เหนือขึ้นไปและชั้นที่อยู่ต่ำกว่า ๑ ชั้น ส่วนชั้นที่เหลือให้รีบอพยพเคลื่อนย้ายตามออกไป โดยใช้ความระมัดระวังให้มากที่สุด

๓.๔.๒.๒ ประกาศเสียงตามสายแจ้งผู้ที่อยู่ภายในอาคารทราบ และออกจากตัว

อาคารโดยด่วน

๓.๔.๒.๓ การอพยพเคลื่อนย้าย ให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคน ปฏิบัติตาม คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ดับเพลิงขั้นต้นอย่างเคร่งครัด มีสติ และไม่ควรวังงวนอพยพเคลื่อนย้าย จะสามารถ หลีกเลี่ยงการตื่นตระหนกตกใจและช่วยลดอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้นในช่วงระหว่างทางลงบันไดหนีไฟได้

๓.๕. การปฏิบัติหลังเพลิงสงบ

๓.๕.๑ ให้หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ต้นเพลิง และหน่วยงานในสังกัดที่ได้รับความเสียหายจากเพลิงไหม้ กั้นอาณาเขตที่เกิดเหตุ และจัดกำลังพลในสังกัดผลัดเปลี่ยนกันเฝ้าพื้นที่ตลอดเวลา

๓.๕.๒ ห้ามมิให้ผู้ที่ไม่มีความจำเป็นต้องเข้าไปในพื้นที่ที่เกิดเหตุเพลิงไหม้จนกว่าจะมีการตรวจสอบความเสียหาย และการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะแล้วเสร็จ

๓.๕.๓ ให้หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ต้นเพลิงสืบสวน และหาสาเหตุที่ทำให้เกิดเพลิงไหม้ รวมทั้งความสูญเสียและผู้บาดเจ็บจากเหตุเพลิงไหม้ แล้วรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

แผนการปฏิบัติ

ก. การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุ

๑) ทุกฝ่ายในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าเพื่อ ดูแลความเรียบร้อยก่อนกลับบ้าน

๒) ทุกฝ่ายในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากอัคคีภัยของสำนักงานเขตบางกอกใหญ่อย่างเคร่งครัด โดยแบ่งกลุ่มเป็น ๕ กลุ่ม

-กลุ่มที่ ๑ ฝ่ายบัญชาการ (ผู้อำนวยการเขต หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต)

-กลุ่มที่ ๒ ฝ่ายเทคนิคตรวจสอบและระงับไฟ มีหน้าที่รายงานสถานการณ์ของจุดที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ อย่างละเอียดเมื่อตรวจเห็นให้ฝ่ายบัญชาการรับทราบ และเข้าระงับไฟตามหลักการที่ได้อบรมมา

-กลุ่มที่ ๓ ฝ่ายโยธา และฝ่ายรักษาฯ มีหน้าที่ขนย้ายเอกสาร สิ่งของอุปกรณ์ และอพยพกำลังพล ออกจากอาคารไปยังที่จุดรวบรวมสิ่งของ และจุดรวมพลตาม แผน ก และเจ้าหน้าที่เฝ้าสิ่งของที่ขนย้าย ณ จุดรวบรวมสิ่งของ รวมถึงเป็นกำลังหนุนในการระงับเหตุเพลิงไหม้ ตามที่ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้นร้องขอ

-กลุ่มที่ ๔ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ในการติดต่อประสานงานหน่วยงานราชการ สรุปรายงานผล ผู้บังคับบัญชาทราบ

-กลุ่มที่ ๕ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ มีหน้าที่ในการดูแลและปฐมพยาบาลคนป่วยเบื้องต้น ด้วยเวชภัณฑ์ยา เบื้องต้นที่จัดเตรียมไว้

๓) ให้ฝ่ายปกครองจัดทำแผนเผชิญเหตุการณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย รองรับแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากอัคคีภัยในบริเวณสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

๔) ให้ฝ่ายปกครองดำเนินการซักซ้อมตามแผนการปฏิบัติเมื่อมีเหตุ เพลิงไหม้ ให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างในสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข. การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ในเวลาราชการ

๑) ผู้พบเห็นให้รีบแจ้งเหตุ โดยตั้งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่อยู่ใกล้ที่สุด ณ จุดติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และอุปกรณ์ดับเพลิงตามตำแหน่งที่ตั้ง อุปกรณ์ดับเพลิงของแต่ละหน่วยงาน

๒) หากสัญญาณขัดข้องให้ใช้วิธีตะโกนให้ผู้ที่อยู่ใกล้เคียงทราบ ทั้งนี้ให้ระบุว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้นที่ใด และให้แจ้งผู้อำนวยการดับเพลิงขึ้นต้นของแต่ละฝ่าย ทราบทันที

๓) เมื่อปรากฏแน่ชัดว่าเกิดเพลิงไหม้ขึ้น ให้ฝ่ายต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากอัคคีภัยตามที่ได้รับมอบหมายโดยทันที

๔) ผู้อำนวยการดับเพลิงขึ้นต้น พิจารณาแจ้งเหตุและขอความช่วยเหลือไปยังสถานีดับเพลิงธนบุรี ให้มาทำการดับเพลิง

๕) ผู้อำนวยการดับเพลิงขึ้นต้น อำนาจการดับเพลิงด้วยตนเองจนกว่าเพลิงจะสงบ หรือจนกว่าเจ้าหน้าที่ดับเพลิงจะเข้ามารับช่วงดับเพลิงต่อ

๖) เมื่อเจ้าหน้าที่ดับเพลิงมาถึงสถานที่เกิดเหตุ ให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงรับช่วงดับเพลิงต่อ และให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงขึ้นต้นถอนกำลังแล้วไปรวมพล ณ จุดรวมพล เพื่อตรวจสอบกำลังพล

๗) กรณีเกิดเพลิงไหม้ในอาคาร ๑ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ โดยที่ทุกฝ่ายในสำนักงานเขต มิใช่เป็นฝ่ายต้นเพลิง ให้ฝ่ายโยธา และฝ่ายรักษาฯ ทำการขนย้ายสิ่งของอุปกรณ์ออกจากอาคาร ตามแผนการเคลื่อนย้ายของสำนักงานเขตโดยทันทีตาม แผนว ก หากการขนย้ายไม่สามารถกระทำได้ เนื่องจากความรุนแรงของไฟ ให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคน ออกจากอาคารตามเส้นทางเคลื่อนย้ายไปยังพื้นที่รวมพลตาม แผนว ข และ ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด

๘) กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้อาคารอื่น ให้ข้าราชการ และลูกจ้างทุกคนไปรวมตัว ณ พื้นที่รวมพลของสำนักงานเขต ตาม แผนว ค เพื่อให้การสนับสนุนการดับเพลิงตามที่ผู้อำนวยการดับเพลิงขึ้นต้นร้องขอ

ค. การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้นอกเวลาราชการ

๑) ผู้พบเห็นให้รีบแจ้งเหตุ โดยตั้งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่อยู่ใกล้ที่สุด

๒) หากสัญญาณขัดข้องให้ใช้วิธีตะโกนให้ผู้ที่อยู่ใกล้เคียงทราบ ทั้งนี้ให้ระบุว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้นที่ใด

๓) รีบแจ้งให้สถานีดับเพลิงธนบุรี ทราบโดยทันที เพื่อดำเนินการดับเพลิง

๔) แจ้งผู้อำนวยการดับเพลิงขึ้นต้นของแต่ละฝ่าย ทราบทันที

๕) เมื่อทราบว่าเกิดเพลิงไหม้ในฝ่ายต่าง ๆ ของสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ หรือหน่วยงานข้างเคียง ให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงขึ้นต้น เดินทางมาที่สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ณ จุดรวมพล ทันทีที่ทราบเหตุ และรอฟังคำสั่งผู้บังคับบัญชา

ง. ทุกฝ่ายในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

สนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับภารกิจหรือตามที่ได้คำสั่ง

จ. คำแนะนำในการประสาน

๑) ห่วงระยะเวลาในการดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

๒) ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามแผนฯ นี้ ประชุมชี้แจงข้าราชการและลูกจ้าง ทุกคนในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ทราบและเข้าใจ ตลอดจนเห็นความสำคัญของการฝึกซ้อมและดำเนินงานตามแผนฯ นี้

/- ๓) ให้ทุกฝ่าย...

๓) ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยในบริเวณสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ประสานการปฏิบัติอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามแผนฯ นี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด

๔) ฝ่ายปกครอง ต้องร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามแผนฯ ในการฝึกซ้อมการป้องกันและระงับอัคคีภัย เบื้องต้นให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างในสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ในการดำเนินการด้วยตนเอง และต้องร่วม รับผิดชอบในความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติตามแผนฯ นี้

๕) หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ต้องช่วยกันกำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติให้ เป็นไปตามแผนฯ นี้

๔. การรายงานผลการปฏิบัติ

๑) หลังการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย ให้ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ กำหนดนัดวันประชุม สรุปผลการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยในภาพรวมของสำนักงานเขตบางกอก ใหญ่ และรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒) ฝ่ายปกครอง รายงานผลการปฏิบัติการฝึกซ้อมการป้องกันและระงับอัคคีภัย และปัญหาอุปสรรค จากการปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุอัคคีภัยของหน่วย

๕. การบังคับบัญชาและการติดต่อสื่อสาร

ก. การบังคับบัญชา ตามแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย ในบริเวณสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ กำหนดให้

๑) กองบัญชาการ

๑.๑) ผู้บัญชาการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็น ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้น หมายถึง เมื่อเกิดเพลิง ใหม้ขึ้นในพื้นที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ มีหน้าที่ผู้อำนวยการดับเพลิงในระยะแรกที่เกิดเพลิง ใหม้ในอาคารสำนักงานเขต ตามแผนหรือคำสั่งของหน่วย

๑.๒) ผู้บังคับการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็น ผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้น มีหน้าที่เป็นผู้ช่วย ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้นในระยะแรกที่เกิดเพลิงไหม้ในอาคารสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ตามแผนหรือคำสั่ง ของสำนักงานเขต

๒) กองบังคับการ

๒.๑) ผู้บังคับการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็น ผู้อำนวยการดับเพลิงขั้นต้น หมายถึง เมื่อเกิดเพลิง ใหม้ขึ้นในพื้นที่หน่วยงานของตน ให้มีหน้าที่ผู้อำนวยการดับเพลิงในระยะแรกที่เกิดเพลิงไหม้ ในอาคารสำนักงาน ตามแผนหรือคำสั่งของสำนักงานเขต

๒.๒) ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดของแต่ละฝ่ายที่ได้รับการมอบหมาย เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง ขั้นต้น หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ดับเพลิงในระยะแรกที่เกิดเพลิงไหม้ในอาคารสำนักงาน ตามแผนหรือคำสั่งของหน่วย

๒.๓) ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดของแต่ละฝ่ายที่ได้รับการมอบหมายเป็น เจ้าหน้าที่ฝ่ายอพยพ และขนย้าย หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ควบคุมการอพยพกำลังพลข้าราชการและลูกจ้าง และ ขนย้ายสิ่งของอุปกรณ์ ไปยังจุดรวมพลและจุดรวบรวมสิ่งของที่กำหนดไว้ ตามแผนหรือคำสั่งของสำนักงานเขต

๒.๔) ข้าราชการในสังกัดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการมอบหมายเป็น เจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุม สิ่งของและสนับสนุน หมายถึง ผู้ทำหน้าที่เฝ้าสิ่งของอุปกรณ์ ณ จุดรวบรวมสิ่งของอุปกรณ์ ขนย้ายของหน่วยงาน และเป็นกำลังสนับสนุนเมื่อผู้อำนวยการดับเพลิงขึ้นต้นร้องขอ

๒.๕) ข้าราชการในสังกัดของแต่ละฝ่ายที่ได้รับการมอบหมาย เป็น เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงาน หน่วยงานราชการ หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ติดต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเพลิงไหม้ แจ้งสถานีดับเพลิง สถานีตำรวจ ที่กำหนดไว้ และผู้บังคับบัญชาของสำนักงานเขต

ข. การติดต่อสื่อสาร

๑) ตามสายงานปกติ

๒) การแจ้งเหตุอัคคีภัย

๒.๑ สถานีดับเพลิงธนบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๕๖ ๓๐๑๕ - ๖

๒.๒ สถานีดับเพลิงตลาดพลู หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๖๖ ๑๗๙๔-๕

๒.๓ สถานีตำรวจนครบาลท่าพระ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๕๗ ๘๖๖๒-๔

๒.๔ สถานีตำรวจนครบาลบางกอกใหญ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๖๖ ๖๖๙๑

๒.๕ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กทม. หมายเลขโทรศัพท์ สายด่วน ๑๙๙

๖. หน่วยงานร่วมซักซ้อม

๑. สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

๒. สถานีดับเพลิงธนบุรี

๓. กองพันทหารปืนใหญ่ ที่ ๑๐๙

๔. อปพร. เขตบางกอกใหญ่

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน

ในงชดวรรณ ป้าไม้

หัวหน้าฝ่ายปกครอง/สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน

(นางสมจิตร ฤทธิสอาด)

ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่