

## แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย

### สำนักงานการจราจรและขนส่ง

ตามมาตรา ๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัติ

ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกรุงเทพมหานครและของสำนักงานการจราจรและขนส่ง ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้จัดทำแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยสำนักงานการจราจรและขนส่งขึ้น

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
๒. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
๓. เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
๔. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อเจ้าหน้าที่ในสถานที่ทำงาน

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้

#### ๑. ก่อนเกิดเหตุ ประกอบด้วย

##### ๑.๑ แผนการตรวจตรา

เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้สำรวจข้อมูลต่างๆ เช่น เชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้า จุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ โดยให้ทุกส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑.๑ มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจตราบริเวณสำนักงาน อาคาร สถานที่ วัสดุซึ่งอาจเป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย

๑.๑.๒ สำรวจ ตรวจตรา อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ใช้งานได้

๑.๑.๓ จัดทำแผนผังอาคารหน่วยงานและผังแสดงตำแหน่งที่ตั้งถังดับเพลิง

๑.๑.๔ ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของถังดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้ใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑.๕ จัดทำข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ของผู้บริหารหน่วยงาน สถานีตำรวจในพื้นที่ และสถานีดับเพลิงใกล้เคียง

## ๑.๒ แผนการอบรม

กำหนดจัดการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเป็นการฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดับเพลิงขั้นต้น วิธีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง การดูแลอุปกรณ์ดับเพลิง และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ๑.๓ แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

๑.๓.๑ จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับสาเหตุการเกิดอัคคีภัย ความเสียหาย ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากเหตุอัคคีภัย และแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย

๑.๓.๒ ติดตั้งป้ายเตือน ป้ายห้าม ในบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย

๑.๓.๓ ห้ามสูบบุหรี่ภายในสถานที่ราชการ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับภัยของบุหรี่ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดไฟไหม้ได้ง่าย

๑.๓.๔ ช่วยกันดูแล สำรวจ ตรวจสอบบริเวณพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย และห้องที่เก็บสารไวไฟ วัสดุติดไฟง่าย หรือสารเคมี โดยไม่ให้มีการก่อหรือจุดไฟ หรือทำให้เกิดความร้อนใกล้พื้นที่หรือห้องดังกล่าว ในรัศมีไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร และต้องมีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือเตรียมพร้อมไว้อยู่เสมอ

## ๒. ขณะเกิดเหตุ

### แผนการดับเพลิง

๒.๑ ผู้พบเหตุการณ์คนแรกทำการดับเพลิงขั้นต้นด้วยเครื่องดับเพลิง หรือแจ้งเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน เจ้าหน้าที่หน่วยเบสท์ และยามรักษาความปลอดภัย เพื่อช่วยกันดับเพลิง และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒.๒ กรณีไม่สามารถดับเพลิงได้หรือเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง ให้แจ้งศูนย์ดับเพลิงกรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๑๙๙, สถานีดับเพลิงห้วยขวาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๕ ๖๐๔๔, สถานีตำรวจนครบาลดินแดง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๗๗๐๖-๙, สำนักงานเขตดินแดง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๖๑๒, และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒.๓ กรณีผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการให้อพยพเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญ และยานพาหนะ ให้ทุกส่วนราชการเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญ และยานพาหนะไปยังจุดรวมพล คือ ศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย - ญี่ปุ่น)

๒.๔ ให้อบรมรักษาความปลอดภัยจัดการจราจรโดยรอบ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญ และยานพาหนะ และให้รถดับเพลิงสามารถเข้าดับเพลิงได้โดยสะดวก

๒.๕ ทุกส่วนราชการสำรวจจำนวนบุคลากร เอกสารสำคัญ และยานพาหนะ พร้อมจัดทำบัญชีรายงานส่งให้กับหัวหน้าส่วนราชการเก็บรักษาไว้

๒.๖ ทุกส่วนราชการรายงานผลการปฏิบัติการเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญ และยานพาหนะ ต่อผู้บังคับบัญชา โดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ข้อมูลบุคลากร
- ๒) รายการเอกสารสำคัญ
- ๓) รายการยานพาหนะ
- ๔) ความเสียหาย

๒.๗ ทุกส่วนราชการจัดเจ้าหน้าที่อยู่เฝ้ารักษาเอกสารสำคัญและยานพาหนะของหน่วยงานและรอฟังคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา

### ๓. หลังเกิดเหตุ

แนวทางปฏิบัติหลังเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ

๓.๑ ผู้บังคับบัญชาประกาศให้เคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญ และยานพาหนะกลับมาที่สำนักงานการจราจรและขนส่ง

๓.๒ ทุกส่วนราชการแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ

๓.๓ ทุกส่วนราชการสำรวจจำนวนบุคลากร เอกสารสำคัญ และยานพาหนะ พร้อมทั้งประเมินความเสียหายจากสถานการณ์เพลิงไหม้

๓.๔ ทุกส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผน  
(นางสาวพิมพ์รัตน์ รอดเทศ)  
เลขานุการสำนักงานการจราจรและขนส่ง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน  
(นายสุชน อาณากุล)  
ผู้อำนวยการสำนักงานการจราจรและขนส่ง