

คำนำ

สำนักงานการศึกษา ได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อการป้องกันและระงับเหตุในบริเวณพื้นที่สำนักงานการศึกษา ซึ่งแผนงานดังกล่าวประกอบด้วย การตรวจตรา การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์ และการปฏิบัติ ฝึกอบรมฟื้นฟู โดยการปฏิบัติ ตามแผนดังกล่าวนี้ แบ่งออกเป็น ๓ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ จะใช้แผนการอบรม แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย และ แผนการตรวจตรา

กรณีที่ ๒ ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้จะใช้แผนการดับเพลิง แผนการอพยพหนีไฟ และแผน บรรเทาทุกข์

กรณีที่ ๓ หลังเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว จะใช้แผนบรรเทาทุกข์ และแผนปฏิรูปฟื้นฟู

หากผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานการศึกษาได้ศึกษาและดำเนินการตามแผน ป้องกันและระงับอัคคีภัยฉบับนี้ จะสามารถป้องกันและลดการสูญเสียอันจะเกิดแก่ชีวิตและทรัพย์สิน ของผู้ปฏิบัติงานและของสำนักงานการศึกษาได้เป็นอย่างมาก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
● บทที่ ๑ บทนำ	๑
● บทที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๔
● บทที่ ๓ แนวทางการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	๖
● บทที่ ๔ การเตรียมการป้องกันและระงับอัคคีภัย	๗
- แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย	๑๐
- แผนการตรวจตรา	๑๑
- แผนระงับอัคคีภัย	๑๒
- แผนการปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง	๑๓
- แผนอพยพหนีไฟ	๑๔
- ขั้นตอนการอพยพหนีไฟ	๑๕
- แผนบรรเทาทุกข์	๑๖
● ภาคผนวก	
- แผนผังองค์กรตามแผนอพยพหนีไฟสำนักการศึกษา	๑๘
- ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการ	๑๙
- แบบตรวจตราเพื่อป้องกันอัคคีภัย	๒๐
- แผนผังสำนักการศึกษา	๒๑
- การติดต่อสื่อสาร	๒๒
- รายละเอียดจุดติดตั้งถังดับเพลิง	๒๗
- ผังบริเวณสำนักการศึกษากรุงเทพมหานครแสดงตำแหน่งถังดับเพลิงเคมี	๒๙

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นการเตรียมการของสำนักการศึกษาที่จะป้องกันและระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่ เพื่อให้มีมาตรการรักษาเยียวยาแก่ผู้ซึ่งได้รับความเดือดร้อน ทั้งนี้ การดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเพื่อให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักการศึกษาตามกฎหมายต่างๆ ดังนี้

๑.๑ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

๑.๒ แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๘

๑.๓ แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๘

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

๒.๑ เพื่อให้สำนักศึกษามีแนวทางในการดำเนินงานด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารของสำนักการศึกษาใช้เป็นเครื่องมือ และแนวทางในการตัดสินใจสำหรับการดำเนินการด้านป้องกันและระงับอัคคีภัย

๒.๓ เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างในสำนักการศึกษา ได้รับบริการสาธารณะด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัยอย่างน้อยในระดับมาตรฐานขั้นพื้นฐาน

๒.๔ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในแนวทางปฏิบัติ ในด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัย

๓. นิยามศัพท์

อัคคีภัย หมายถึง ภัยอันตรายอันเกิดจากไฟที่ไม่สามารถควบคุม ทำให้เกิดการติดต่อลูกลามไปตามบริเวณที่มีเชื้อเพลิง เกิดการลุกไหม้ต่อเนื่อง สภาวะของไฟจะรุนแรงมากขึ้น ถ้าการลุกไหม้ที่มีเชื้อเพลิงหนุ่นเนื่องหรือมีไอของเชื้อเพลิงถูกขับออกมามาก ความร้อนแรงก็จะมากยิ่งขึ้น สร้างความสูญเสียให้ทรัพย์สินและชีวิต

ผู้อำนวยการดับเพลิง หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง คือ รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา, เลขานุการสำนักการศึกษา, หัวหน้ากอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

งานซ่อมบำรุงและรักษาสถานที่ หมายถึง เลขานุการสำนักการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยเคลื่อนย้าย หมายถึง เลขานุการสำนักการศึกษา, หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป, ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยสนับสนุนการดับเพลิง หมายถึง เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย, ผู้ปฏิบัติงาน, ยามรักษาการณ์

หน่วยปฏิบัติการ หมายถึง ผู้อำนวยการกองทุกกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยอพยพ หมายถึง ผู้อำนวยการกองทุกกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

จุดรวมพล หมายถึง บริเวณลานหน้าเสาธงของสำนักการศึกษา

๔. หน้าที่ของผู้รับผิดชอบในการป้องกันอัคคีภัยของสำนักงานการศึกษา

๔.๑ ผู้อำนวยการดับเพลิง มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) อำนาจการและสั่งการให้ใช้แผนปฏิบัติการควบคุมอัคคีภัย
- (๒) มีอำนาจสั่งการและขอความร่วมมือให้บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือผู้ปฏิบัติงานมา

ช่วยเหลือ ในการควบคุมอัคคีภัย

- (๓) มีอำนาจสั่งการทุกกองให้หยุด หรือปฏิบัติการต่อสู้ไฟหรือลดความรุนแรงของอัคคีภัย
- (๔) สั่งการให้ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก
- (๕) รายงานผลการเกิดอัคคีภัยต่อผู้อำนวยการดับเพลิงโดยเร็ว

๔.๒ งานซ่อมบำรุงและรักษาสถานที่ มีหน้าที่ตัดไฟตามคำสั่งของผู้อำนวยการดับเพลิง

๔.๓ หน่วยเคลื่อนย้าย

๔.๓.๑ เลขานุการสำนักงานการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) อำนาจความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ
- (๒) รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการสนับสนุนผู้บาดเจ็บ
- (๓) จัดหาน้ำดื่ม

๔.๓.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เมื่อทราบเหตุเพลิงไหม้ให้รีบเดินทางไปที่เกิดเหตุพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาล
- (๒) รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิง และรอรับคำสั่งในการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ

จากการเกิดเพลิงไหม้

๔.๓.๓ ผู้อำนวยการกองทุกกองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิง ยามรักษาการณ์

และ ผู้เกี่ยวข้อง

- (๒) คอยรับ – ส่ง คำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการติดต่อ

- (๓) ติดต่อขอความช่วยเหลือจากภายนอก เมื่อได้รับคำสั่งจากผู้อำนวยการ-

ดับเพลิง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

- (๔) หลังเพลิงสงบ ให้แจ้งทุกกองทราบ

๔.๔ หน่วยสนับสนุนการดับเพลิง

๔.๔.๑ เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่แจ้งขอความช่วยเหลือจากสถานี

ดับเพลิงที่อยู่บริเวณใกล้เคียง

๔.๔.๒ ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ช่วยเหลือส่งเสริมการดับเพลิง โดยรอคำสั่งจากผู้อำนวยการ

ดับเพลิง

๔.๔.๓ ยามรักษาการณ์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้รีบไปยังที่เกิดเหตุคอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและเลขานุการ
สำนักการศึกษา เพื่อประสานงาน
- (๒) ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต
- (๓) ควบคุมป้องกันดูแลทรัพย์สินที่เคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้

๔.๕ หน่วยปฏิบัติการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ให้เป็นผู้ควบคุมการดับเพลิง
- (๒) หากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ให้สั่งดำเนินการได้
- (๓) ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ของตนเอง ให้แจ้งข่าวทางโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่-
เวรรักษาความปลอดภัย ถึงเลขานุการสำนักการศึกษา และโทรศัพท์แจ้งกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ฝ่าบริหารงานทั่วไป
สำนักงานเลขานุการ สำนักการศึกษา

๔.๖ หน่วยอพยพ มีหน้าที่ เคลื่อนย้ายบุคคลไปยังจุดรวมพลที่กำหนดไว้

บทที่ ๒

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑.สภาพทั่วไปของสำนักงานการศึกษา เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร

๑.๑ ลักษณะภูมิศาสตร์

สำนักงานการศึกษา ตั้งอยู่เลขที่ ๘๖๙ ถนนลาดหญ้า เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐ เขตคลองสาน เป็น ๑ ใน ๕๐ เขตการปกครองของกรุงเทพมหานคร อยู่ในกลุ่มเขตกรุงธนบุรี ซึ่งถือเป็นเขตอนุรักษ์เมืองเก่า แหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์และศิลปวัฒนธรรมทางฝั่งธนบุรี

ที่ตั้งและอาณาเขต

ตั้งอยู่บริเวณตะวันออกสุด ของฝั่งธนบุรี มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่การปกครองต่างๆ เรียงตามเข็มนาฬิกา ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับเขตพระนครและเขตสัมพันธวงศ์ มีแนวกึ่งกลางแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นเส้นแบ่งเขต
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับเขตบางรักและเขตสาทร มีแนวกึ่งกลางแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นเส้นแบ่งเขต
ทิศใต้	ติดต่อกับเขตบางคอแหลม มีแนวกึ่งกลางแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นเส้นแบ่งเขตเช่นกัน
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับเขตธนบุรี มีคลองบางไส้ไก่ ถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน และถนนประชาธิปไตยเป็นเส้นแบ่งเขต

๑.๒ ประวัติศาสตร์

เขตคลองสานเดิมมีฐานะเป็น **อำเภอบางลำภูล่าง** อยู่ในเขตปกครองของจังหวัดธนบุรี และได้เปลี่ยนชื่อเป็น **อำเภอบุพผาราม** ต่อมาพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวได้โปรดเกล้าฯ ให้เปลี่ยนนามอำเภอบุพผารามเป็น **อำเภอกลอสาน** ในปี พ.ศ. ๒๔๕๙ เนื่องจากขณะนั้นมีที่ตั้งอำเภออยู่ที่วัดทองนพคุณในเขตตำบลคลองสาน

ในปี พ.ศ. ๒๔๘๑ ได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรียุบรวมอำเภอและยุบอำเภอลงเป็นกิ่งอำเภอ โดยอำเภอกลอสานได้ถูกลดฐานะลงเป็น **กิ่งอำเภอกลอสาน** ขึ้นกับอำเภอบางยี่เรือ (พ.ศ. ๒๔๘๒ อำเภอบางยี่เรือได้เปลี่ยนชื่อเป็นอำเภอธนบุรี)

ต่อมาในพื้นที่กิ่งอำเภอกลอสานมีจำนวนประชากรเพิ่มขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๐๐ จึงได้มีพระราชกฤษฎีกาตั้ง**อำเภอกลอสาน**ขึ้นอีกครั้ง

ครั้นในปี พ.ศ. ๒๕๑๔ ได้มีประกาศคณะปฏิวัติให้รวมจังหวัดพระนครกับจังหวัดธนบุรีเข้าเป็นจังหวัดนครหลวงกรุงเทพธนบุรีและมีฐานะเป็นกรุงเทพมหานครในปี พ.ศ. ๒๕๑๕ แบ่งพื้นที่ออกเป็นเขตและแขวงแทนอำเภอและตำบล อำเภอกลอสานจึงเปลี่ยนฐานะเป็น**เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร**

๑.๓ การแบ่งเขตการปกครอง

- เขตคลองสานแบ่งเขตการปกครองย่อยออกเป็น ๔ แขวง ได้แก่

อักษรไทย	อักษรโรมัน	พื้นที่ (ตร. กม.)	จำนวนประชากร (พฤษภาคม ๒๕๖๐)	จำนวนบ้าน (พฤษภาคม ๒๕๖๐)	ความหนาแน่น ประชากร (พฤษภาคม ๒๕๖๐)
สมเด็จพระเจ้าพระยา	Somdet Chao Phraya	๑.๑๖	๑๓,๕๓๗	๕,๐๖๘	๑๐,๒๗๘.๖๖
คลองสาน	Khlong San	๑.๔๙	๑๕,๙๒๘	๕,๗๓๘	๒๑,๙๐๙.๒๑
บางลำภูล่าง	Bang Lamphu Lang	๒.๔๗	๒๔,๙๒๗	๑๓,๒๘๖	๑๑,๑๕๘.๐๑
คลองตันไทร	Khlong Ton Sai	๑.๗๕	๑๙,๐๓๗	๑๔,๐๙๕	๑๐,๗๓๗.๑๖
ทั้งหมด		๖.๘๗	๗๓,๕๒๙	๓๘,๑๘๗	๑๒,๑๓๕.๐๑

อ้างอิงจาก

<https://th.wikipedia.org/w/index.php?title=%E0%B๙%๘๐%E๐%B๘%๘๒%E๐%B๘%๙๕%E๐%B๘%๘๔%E๐%B๘%A๕%E๐%B๘%AD%E๐%B๘%๘๗%E๐%B๘%AA%E๐%B๘%B๒%E๐%B๘%๙๙&action=edit§ion=๓>

ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๑.๔ ระบบขนส่งมวลชน

- สถานีกรุงธนบุรีและสถานีวงเวียนใหญ่ของรถไฟฟ้าเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษา

สายสีลม

สะพานข้ามแม่น้ำเจ้าพระยา

- สะพานสมเด็จพระเจ้าตากสิน เชื่อมต่อระหว่างเขตคลองสานกับเขตบางรักและเขตสาทร

บทที่ ๓

แนวทางการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศการใช้แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งสอดคล้องกับแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๘ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้กำหนดให้สำนักงานการศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสาธารณภัย โดยจัดให้มีแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับหน่วยงานของตน ทั้งนี้ เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดบทบาทหน้าที่ของสำนักงานการศึกษา ดังนี้

๑. ก่อนเกิดเหตุ

- บรรจुरื่องสาธารณภัยไว้ในหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัด

กรุงเทพมหานคร

- จัดเตรียมกำลังพล วัสดุ อุปกรณ์ และยานพาหนะในความพร้อมรับผิดชอบให้พร้อมใช้งาน

ได้ทันที

๒. ขณะเกิดเหตุ

ให้การสนับสนุนกำลังพล วัสดุ อุปกรณ์ ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ

เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตามที่ได้รับการร้องขอ

๓. หลังเกิดเหตุ

ร่วมดูแลและบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ร่วมกับสำนักงานเขตและหน่วยงาน

ที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๔

การเตรียมการป้องกันและระงับอัคคีภัย

เพื่อให้ชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดของสำนักงานการศึกษามีความปลอดภัยจากอัคคีภัยจึงได้มีการกำหนดมาตรการการป้องกันและระงับอัคคีภัย ดังนี้

กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ก่อนเกิดเหตุ	
๑) จัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งในด้านการตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์และ การปฏิรูปพื้นที่เมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้นแล้ว	- สก.
๒) จัดให้มีระบบป้องกันอัคคีภัย ทั้งด้านการจัดอุปกรณ์ดับเพลิง การกำจัดของเสียที่ติดไฟง่าย การป้องกันฟ้าผ่า การติดตั้งระบบ สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การจัดทำทางหนีไฟ	- ทุกส่วนราชการในสำนักงานการศึกษา
๓) จัดให้มีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือที่ใช้สารเคมีดับเพลิงชนิด คาร์บอนไดออกไซด์ หรือฮารอน หรือผงเคมีแห้ง หรือสารเคมีดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท เอ บี ซี และ ดี	- สก.
๔) จัดให้มีช่องทางผ่านสู่ทางออกตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด	- ทุกส่วนราชการในสำนักงานการศึกษา
๕) จัดให้มีทางออกทุกหน่วยงาน ที่สามารถอพยพผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด ออกสู่ทางออกสุดท้าย ซึ่งเป็นทางที่ไปสู่บริเวณที่ปลอดภัย	- ทุกส่วนราชการในสำนักงานการศึกษา
๖) ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟเป็นประตูที่เปิดออกภายนอก โดยไม่มีการผูกปิดหรือล่ามโซ่ ในขณะที่ปฏิบัติงาน	- ทุกส่วนราชการในสำนักงานการศึกษา
๗) จัดให้มีเส้นทางหนีไฟที่ปราศจากสิ่งกีดขวาง ในแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถอพยพหนีไปสู่สถานที่ที่ปลอดภัย	- ทุกส่วนราชการในสำนักงานการศึกษา
๘) จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือและระบบน้ำดับเพลิงพร้อม อุปกรณ์ประกอบ	- ทุกส่วนราชการในสำนักงานการศึกษา
๙) มีการซ่อมบำรุง และตรวจตราให้มีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตาม ปริมาณที่กำหนด ตามชนิดของเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ	- สก.
๑๐) จัดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงในที่ที่เห็นได้ชัดเจน และสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง	- สก.
๑๑) แจ้งเตือนภัยให้ข้าราชการ และลูกจ้าง โดยเฉพาะผู้อยู่อาศัยใน พื้นที่เสี่ยงภัยทราบล่วงหน้าเพื่อให้ความรู้	- ทุกส่วนราชการในสำนักงานการศึกษา

(ต่อ)

กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒. ขณะเกิดเหตุ <u>กรณีที่สามารถดับเพลิงไหม้ได้</u> ๑) รายงานหัวหน้าหรือแจ้งผู้ร่วมงานและเข้าดับไฟทันที ๒) รายงานผลให้ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาทราบ ๓) แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ๔) รายงานผู้บังคับบัญชาระดับสูง ๕) อำนวยความสะดวกเจ้าหน้าที่ในการบรรเทาทุกข์ และช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาทราบและหากเกินขีดความสามารถให้รายงานขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยด่วน (กรณีเร่งด่วนให้รายงานทางวิทยุสื่อสารหรือทางอื่นทันที) ๖) สำรวจความเสียหายรายงานผู้อำนวยการสำนักการศึกษาเพื่อขอรับการช่วยเหลือแยกเป็น - ความเสียหายสิ่งสาธารณประโยชน์ - ความเสียหายด้านชีวิตและทรัพย์สิน - ความเสียหายด้านอื่น ๆ ๗) สรุปรายงานความเสียหายเสนอผู้บังคับบัญชาระดับสูง	- ผู้ปฏิบัติงานที่พบเห็นเพลิงไหม้ - ผู้ปฏิบัติงานที่พบเห็นเพลิงไหม้ - ผู้ปฏิบัติงานที่พบเห็นเพลิงไหม้ - ผอ. สนศ. - สก. - ทุกส่วนราชการในสำนักการศึกษา - สก.
<u>กรณีที่ไม่สามารถดับเพลิงไหม้ได้</u> ๑) รายงานผู้อำนวยการสำนักการศึกษาทราบ ๒) แจ้งผู้อำนวยการดับเพลิงเพื่อกวดสัญญาณเตือนภัย ๓) ใช้แผนปฏิบัติการระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น /แจ้งประชาสัมพันธ์/ แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/ถ้าดับได้/ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๔) ใช้แผนปฏิบัติการระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น /แจ้งประชาสัมพันธ์/ แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/ ถ้าดับไม่ได้/ รายงานใช้แผนปฏิบัติการ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง และแจ้งหน่วยงานดับเพลิงจากภายนอก	- ผู้ปฏิบัติงานที่พบเห็นเพลิงไหม้ - ผู้ปฏิบัติงานที่พบเห็นเพลิงไหม้, - ทุกส่วนราชการในสำนักการศึกษา - ทุกส่วนราชการในสำนักการศึกษา
<u>กรณีเกิดเพลิงไหม้รุนแรง</u> ผู้อำนวยการดับเพลิงแจ้งผู้เกี่ยวข้องดังนี้ - หน่วยปฏิบัติการข้าราชการและลูกจ้างทุกสำนัก/ หน่วยดับเพลิงภายนอก - งานประชาสัมพันธ์และประสานงาน แจ้งหน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง (หัวหน้างาน, ยานพาหนะ และงานสวัสดิการ) แจ้งยามรักษาการณ์ประจำวัน - หน่วยเคลื่อนย้ายภายใน – ภายนอก ข้าราชการและลูกจ้างสำนักฯ	- ผอ. สนศ. หรือผู้ได้รับมอบหมาย

กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
๓. หลังเกิดเหตุ	
๑) สำรวจจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานศึกษาทุกหน่วยงาน เพื่อทราบจำนวนคนที่ติดอยู่ในอาคาร	- หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ
๒) อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้าย ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ, สนับสนุนผู้บาดเจ็บ, จัดหาน้ำดื่ม	- เลขาธิการสำนักงานการศึกษา
๓) อำนวยความสะดวกในการให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการ

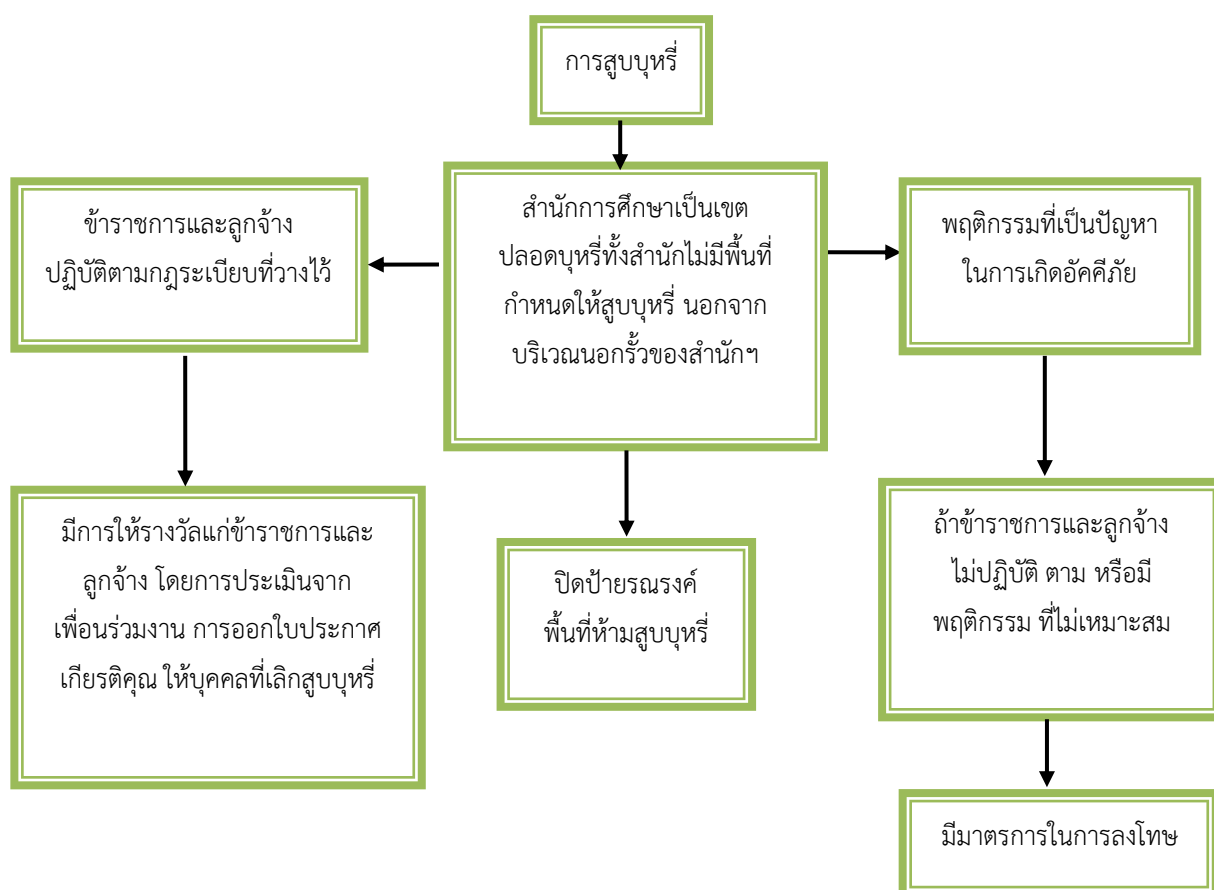


แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยเป็นแนวทางหนึ่งในการป้องกันอัคคีภัย โดยสำนักงานการศึกษา จะเน้นการรณรงค์การไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ โดยเน้นความสำคัญของข้อมูลย้อนกลับเพื่อจูงใจให้เกิดพฤติกรรม

- ทางบวก คือ การให้รางวัลเพื่อให้เกิดความพึงพอใจหรือ
- ทางลบ คือ การลงโทษตามระเบียบ

แผนผังการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่





แผนการตรวจตรา

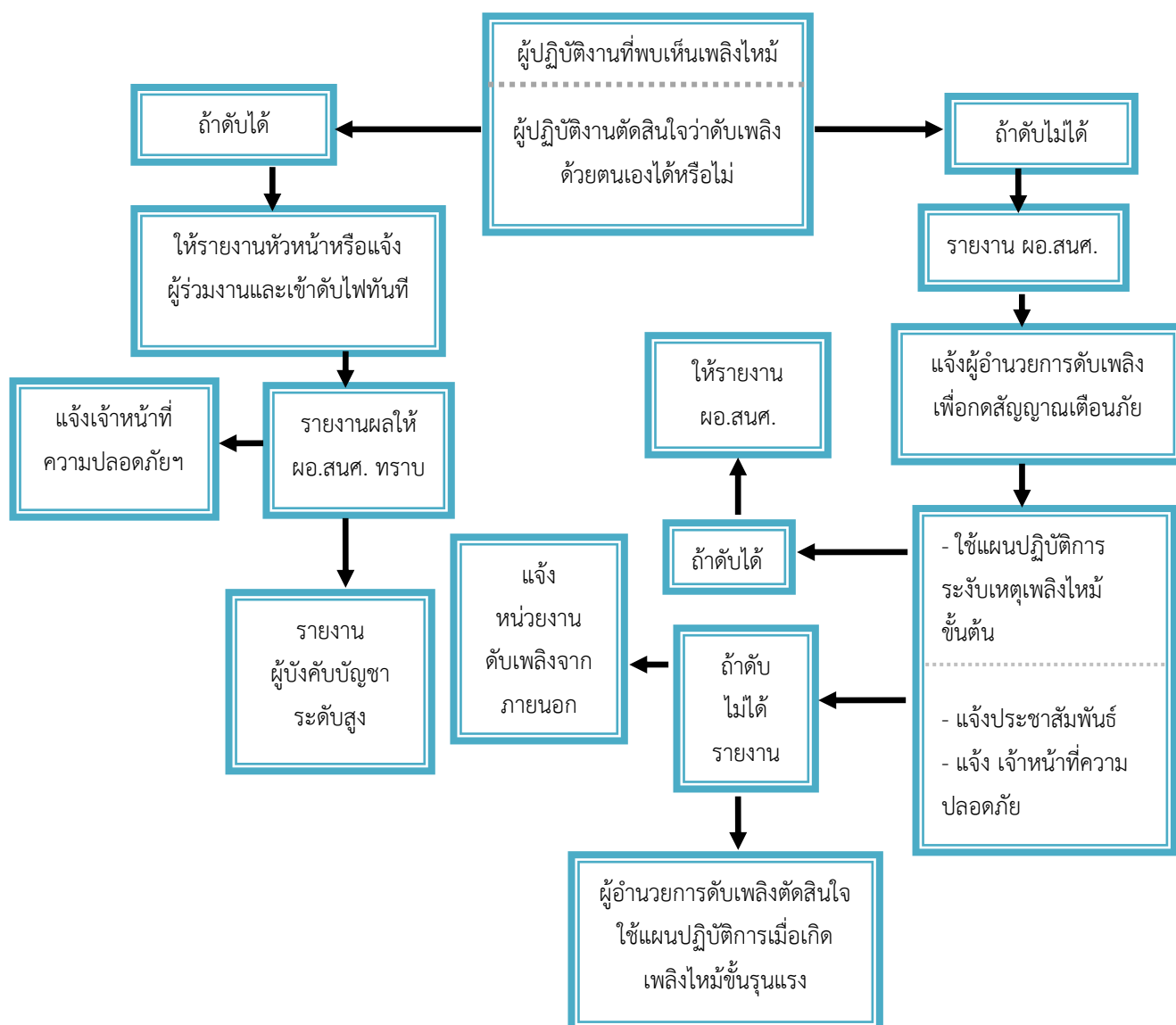
แผนการตรวจตรามีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันอัคคีภัย ในจุดเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ โดยกำหนดให้ตรวจเกี่ยวกับวัตถุที่เป็นเชื้อเพลิงติดไฟง่าย แหล่งกำเนิดความร้อน อุปกรณ์ดับเพลิง โดยมีพื้นที่ปฏิบัติและผู้รับผิดชอบดังนี้

ลำดับ ที่	พื้นที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ตรวจ	การส่ง แบบตรวจ	หมายเหตุ
๑	สำนักงานเลขานุการ	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.		
๒	กองการเจ้าหน้าที่	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.		
๓	กองคลัง	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.		
๔	หน่วยศึกษานิเทศก์	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.		
๕	สำนักงานยุทธศาสตร์ การศึกษา	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ทุกวัน สุดท้าย ของเดือน	เวลา ทำงาน ปกติ
๖	กองเทคโนโลยีเพื่อการ เรียนการสอน	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.		
๗	กองพัฒนาข้าราชการครู กทม.	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.		

* หมายเหตุ หากตรวจสอบเจอสิ่งผิดปกติให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที

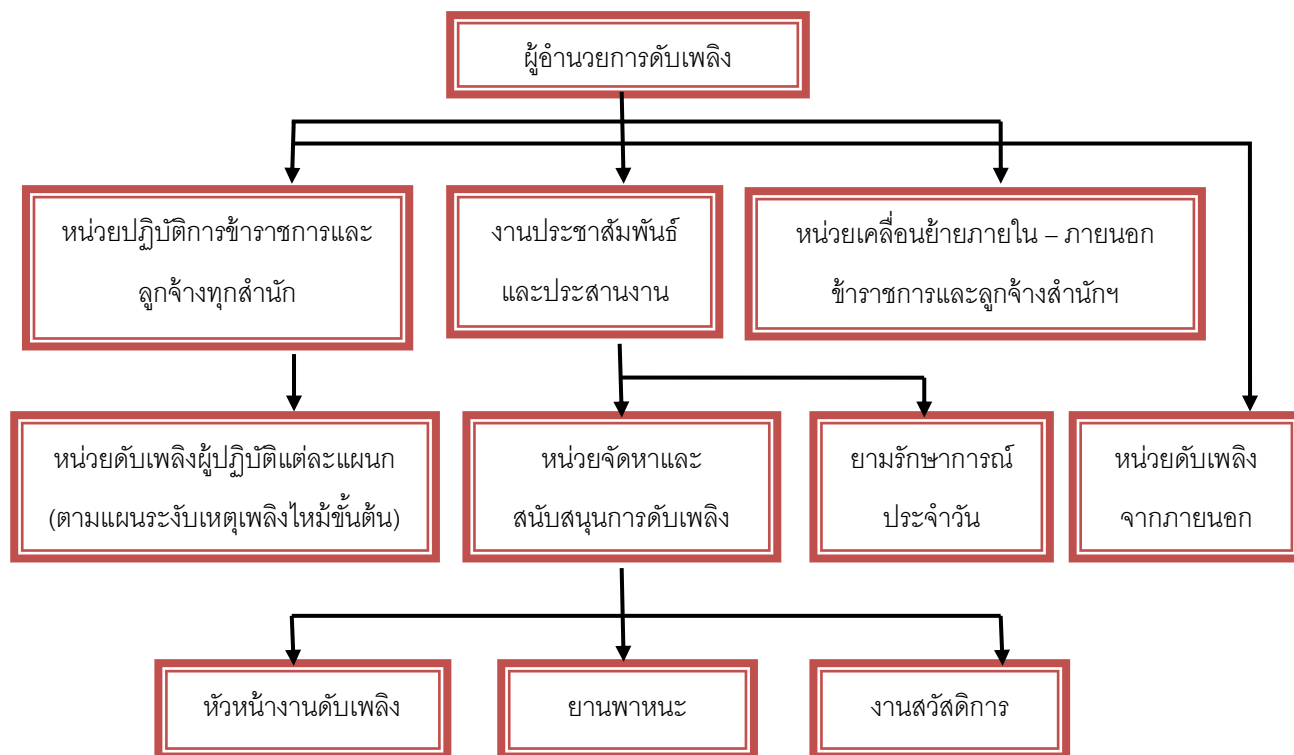


แผนระงับอัคคีภัย ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพบเห็นเหตุเพลิงไหม้





แผนการปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง





แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟ กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงานและสถานที่ทำงานในขณะที่เกิดเพลิงไหม้

แผนการอพยพหนีไฟที่กำหนดนั้น มีองค์ประกอบต่างๆ เช่น ผู้นำทางหนีไฟ จุดนัดพบ หน่วยตรวจสอบจำนวนผู้ปฏิบัติงาน หน่วยช่วยชีวิตและอพยพ ฯลฯ ควรได้มีการกำหนดความรับผิดชอบ ในแต่ละหน่วยงาน โดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการดับเพลิง ดังนี้

- **ผู้อำนวยการดับเพลิง** คือ ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- **ผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง** คือ รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา, เลขานุการสำนักงานการศึกษา, ผู้อำนวยการกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ในแผนงานดังกล่าวควรกำหนดหน้าที่การปฏิบัติ ดังนี้

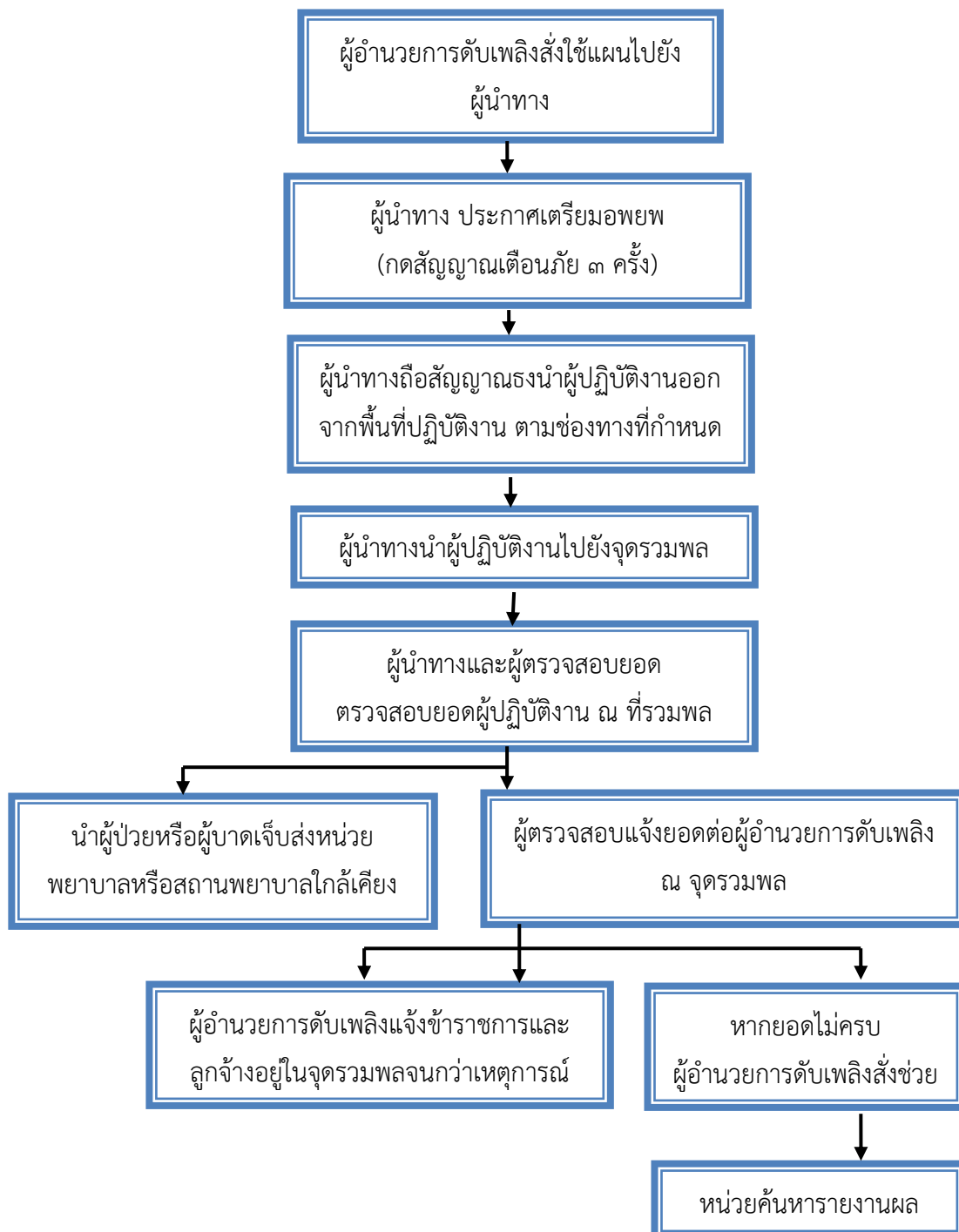
๑. ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางผู้ปฏิบัติงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่ได้กำหนดไว้
๒. จุดนัดพบหรือจุดรวมพล จะเป็นสถานที่ปลอดภัยที่พนักงานสามารถมารายงานตัว และทำการตรวจนับจำนวนได้ หากพบว่ามีข้าราชการหรือลูกจ้างขาดหายไปแสดงว่าอาจยังมีผู้ติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย

๓. หน่วยตรวจสอบผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนข้าราชการและลูกจ้างว่าได้อพยพออกมานอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนแล้วหรือไม่

๔. หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและช่วยชีวิตข้าราชการและลูกจ้างที่ติดค้างอยู่ในอาคาร หรือพื้นที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีข้าราชการและลูกจ้างออกมาถึง “จุดรวมพล” แล้วมีอาการเป็นลมช็อคหมดสติ หรือบาดเจ็บเป็นต้น จะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและติดต่อยานพาหนะในกรณีที่ต้องนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล



ขั้นตอนการอพยพหนีไฟ





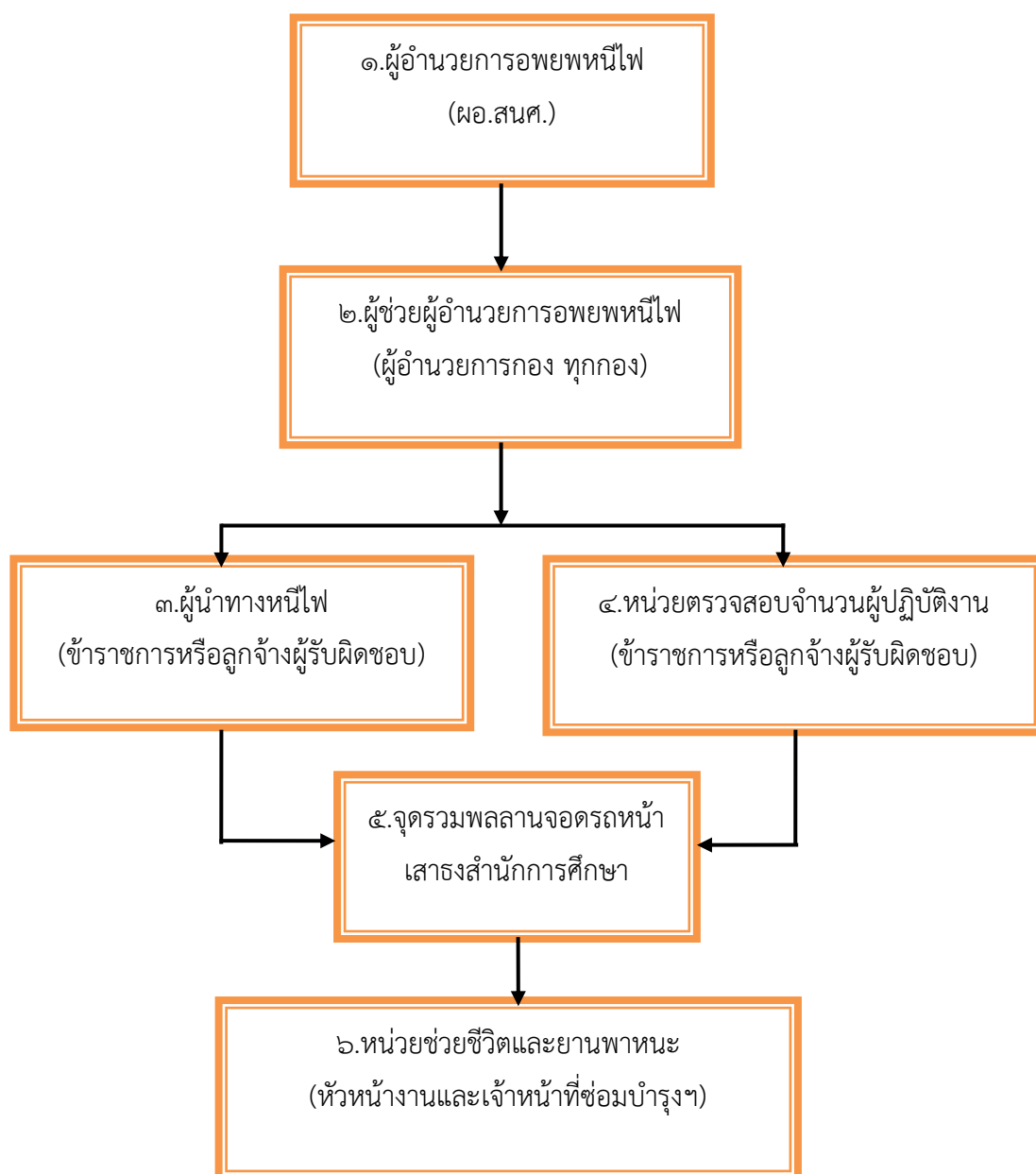
แผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ
๑. ประสานงานกับหน่วยงานราชการ	- หัวหน้าทีม คือ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไปสำนักงานเลขาธิการ - ผู้ร่วมทีม คือ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์	- รายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ บุคคล และหน่วยงานที่ ต้องติดต่อกรณีเกิดเหตุ
๒. อำนวยความสะดวกในการเข้า สำรวจความเสียหาย	- หัวหน้าทีม คือ ผู้อำนวยการกองทุกกอง หรือผู้รับมอบหมาย - ผู้ร่วมทีม คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรืองานธุรการของแต่ละส่วนราชการ	- บัญชีทรัพย์สินของ หน่วยงาน
๓. อำนวยความสะดวกในการช่วย ค้นหาผู้ประสบภัย	- หัวหน้าทีม คือ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย - ผู้ร่วมทีม คือ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน	- ผังอาคาร
๔. อำนวยความสะดวกในการ เคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สิน และผู้เสียชีวิต	- หัวหน้าทีม คือ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป สำนักงานเลขาธิการ - ผู้ร่วมทีม คือ กลุ่มงานธุรการ	
๕. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและการรายงาน สถานการณ์เพลิงไหม้	- หัวหน้าทีม คือ ล.สนศ. หรือผู้รับ มอบหมาย - ผู้ร่วมทีม คือ ผอ.กองคลัง	- บัญชีทรัพย์สินที่ เสียหาย พร้อมมูลค่า ความเสียหาย
๕. การช่วยเหลือและสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย	- หัวหน้าทีม คือ ล.สนศ. หรือผู้รับ มอบหมาย - ผู้ร่วมทีม คือ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	
๖. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะ หน้าเพื่อให้สถานที่ใช้ได้โดยเร็ว	- หัวหน้าทีม คือ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป - ผู้ร่วมทีม คือ กลุ่มงานธุรการ	

ภาคผนวก



แผนผังองค์กรตามแผนอพยพหนีไฟ สำนักงานการศึกษา





ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการ

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	นอกเวลาปกติ (วันธรรมดา) ๑๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	วันหยุด ๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.
๑.ผู้อำนวยการดับเพลิง	ผอ.สนศ. หรือผู้รับมอบหมาย	ร.ป.ภ.	ร.ป.ภ.
๒.งานซ่อมบำรุงและ รักษาสถานที่	เลขานุการสำนักงานการศึกษา หรือผู้รับมอบหมาย	ร.ป.ภ.	ร.ป.ภ.
๓.งานเคลื่อนย้าย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือผู้รับผิดชอบ งานยานพาหนะ	-	-
๔.หน่วยสนับสนุน ดับเพลิง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย, ผู้ปฏิบัติ และ ร.ป.ภ.	-	-
๕.หน่วยปฏิบัติการ	ผู้อำนวยการกองทุกกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	-	-



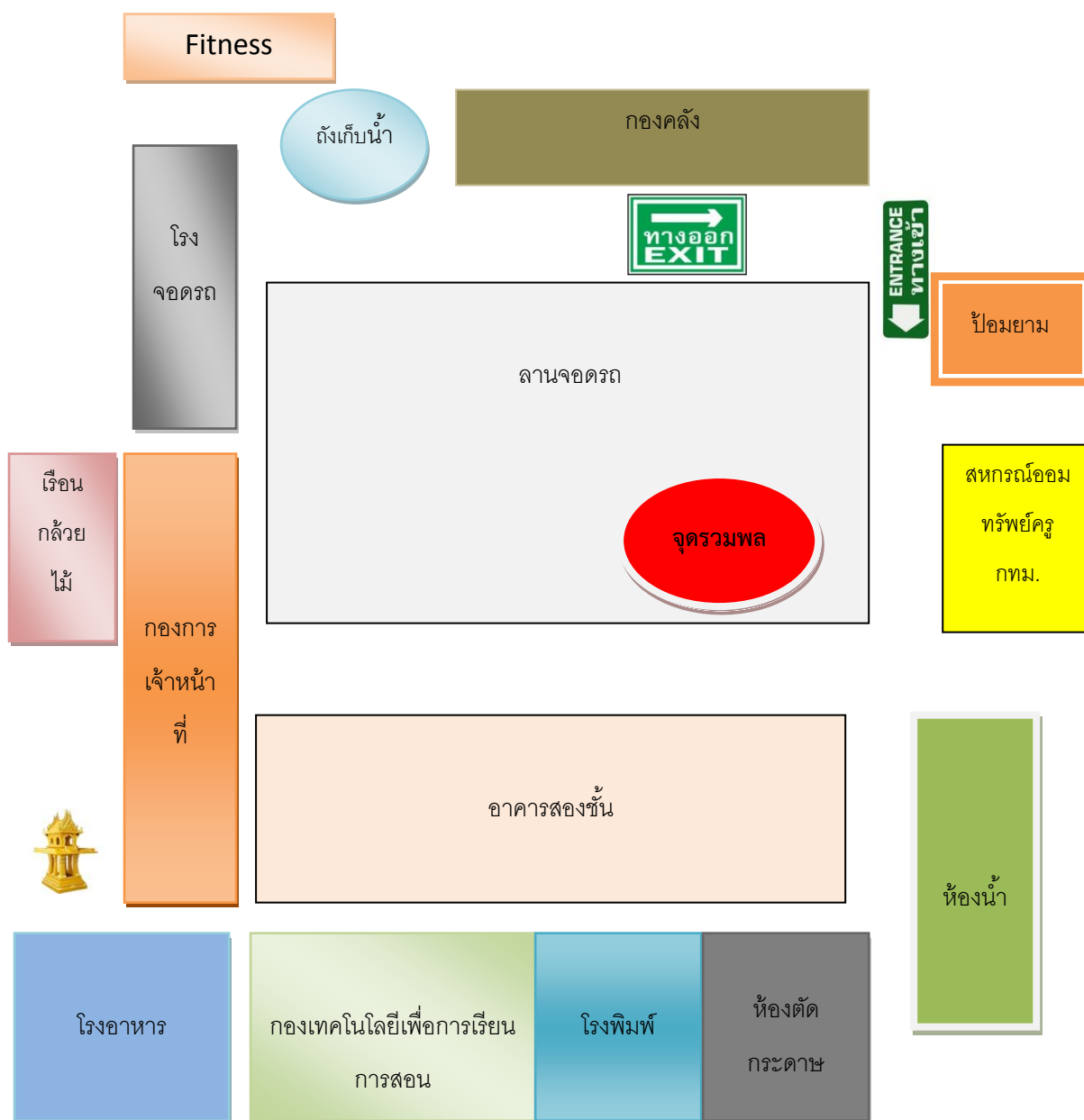
แบบตรวจตราเพื่อป้องกันอัคคีภัย

๑.อุปกรณ์ไฟฟ้า	
☐ ไม่มีสายไฟที่ใช้ทดแทนชั่วคราว	☐ ฟิวส์และแผงควบคุมอยู่ในสภาพที่สะอาดและปกปิดมิดชิด
☐ สายต่อสายไฟอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี	☐ การต่อสายดินแข็งแรงและสะอาด
☐ สิ่งที่ให้แสงสว่างไม่มีการเกาะของสารที่เป็นเชื้อเพลิง	☐ น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดเป็นน้ำยาที่ปลอดภัย
☐ อุปกรณ์เปิด - ปิด ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปกติ	☐ ไม่ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้า
☐ อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพไม่ปกติ	☐ ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้า
๒.วัตถุไวไฟ	
☐ ที่เก็บได้รับการป้องกันการลุกไหม้	☐ ไม่มีการรั่วไหลของเชื้อเพลิง
๓.การลุกไหม้ด้วยตัวเอง	
☐ ของทิ้งพวกสารติดไฟง่ายเก็บในภาชนะโลหะมีฝาปิด	☐ อุปกรณ์ดับเพลิงที่เหมาะสม
☐ ขยะได้รับการกำจัดเสมอ	☐ มีป้ายบอกวัสดุไวไฟ
๔.อุปกรณ์ดับเพลิง	
☐ เครื่องดับเพลิงอยู่ในสภาพปกติพร้อมใช้งาน	☐ เช็มน้ำอยู่ในช่วงความดันปกติ
☐ เครื่องดับเพลิงถูกใช้งานแล้ว	☐ น้ำยาดับเพลิงน้อยกว่าปกติ
☐ อุปกรณ์ดับเพลิงอยู่ในสภาพไม่ปกติ	☐ เครื่องดับเพลิงต้องเปลี่ยนถังใหม่
☐ ผ่านการตรวจสอบ	☐ ไม่ผ่านการตรวจสอบ

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แผนผังสำนักการศึกษา



การติดต่อสื่อสาร

ลำดับ	ผู้บังคับบัญชา / หน่วยงาน	วิทยุ (นามเรียกขาน)	หมายเลขโทรศัพท์	
			ที่ทำงาน	มือถือ
๑	พลตำรวจเอกอัศวิน ขวัญเมือง (ผว.กทม.)	สุทัศน์ ๑	๐-๒๖๒๑-๐๘๒๙	๐๘-๓๔๙-๗๖๗๖
๒	พลตำรวจโทชินทัต มีสุข (รผว.กทม.)	สุทัศน์ ๒	๐-๒๒๒๔-๒๙๘๕	-
๓	นายจักษพันธ์ ผิวงาม (รผว.กทม.)	สุทัศน์ ๓	๐-๒๒๒๔-๓๐๕๒	๐๘-๙๘๙๐-๔๖๕๐
๔	นางวรรณวิไล พรหมลักขโณ (รผว.กทม.)	สุทัศน์ ๔	๐-๒๒๒๔-๒๙๖๖	-
๕	นายทวีศักดิ์ เลิศประพันธ์ (รผว.กทม.)	สุทัศน์ ๕	๐-๒๒๒๔-๓๐๕๑	๐๙-๓๕๖๙-๖๕๕๑
๖	นายเกรียงพล พัฒนรัฐ (เลขา ผว.กทม.)	สุทัศน์ ๑๑	๐-๒๒๒๖-๑๓๓๘	
๗	นายภัทรุตม์ ทรรทรานนท์ (ป.กทม.)	เอราวัณ ๑	๐-๒๒๒๔-๓๐๑๙	๐๘-๑๖๔๔-๕๔๔๖
๘	นายพิชญา นาควัชระ (รป.กทม.)	เอราวัณ ๒	๐-๒๒๒๔-๓๐๑๒	-
๙	นางวันทนี วัฒนะ (รป.กทม.)	เอราวัณ ๓	๐-๒๒๒๖-๑๔๒๕	๐๘-๙๙๖๙-๕๔๖๐
๑๐	นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์ (รป.กทม.)	เอราวัณ ๔	๐-๒๒๒๒-๗๑๗๐	-
๑๑	นางสุวรรณา จุ่งรุ่งเรือง (รป.กทม.)	เอราวัณ ๕	๐-๒๒๒๔-๓๐๕๘	-
๑๒	นายวันชัย ถนอมศักดิ์ (รป.กทม.)	เอราวัณ ๖	๐-๒๒๒๖-๔๘๗๑	-
๑๓	นายสมพงษ์ เวียงแก้ว (รป.กทม.)	เอราวัณ ๗	๐-๒๒๒๒-๐๘๒๓	-
๑๔	นางสาวฐานิตา แพรวานิษฐ์ (ผอ.สนศ.)	ศึกษา ๑	๐-๒๔๓๗-๖๖๓๐	๐๘-๙๘๑๓-๕๑๓๘
๑๕	นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร (รผอ.สนศ.)	ศึกษา ๒	๐-๒๔๓๗-๒๐๗๒	-
๑๖	นายเกรียงไกร จงเจริญ (รผอ.สนศ.)	ศึกษา ๓	๐-๒๔๓๗-๖๙๑๓	-
๑๗	นายธนิต กิตติพัธโนทัย (รผอ.สนศ.)	ศึกษา ๔	๐-๒๔๓๗-๖๙๑๓	๐๘-๑๕๗๑-๗๗๖๑
๑๘	นายชัยวัฒน์ ชูชนะ (สก.สนศ.)	-	๐-๒๔๓๗-๖๖๓๑-๕	๐๘-๑๓๐๔-๗๘๖๙
๑๙	นายพรนิวัฒน์ แป้นเพชร (ผอ.กทร.)	-	๐-๒๔๓๗-๖๖๓๖	๐๘-๖๗๘๘-๓๐๒๙
๒๐	นางเบญจมาศ วงษ์ระสือวัฒน์ (ผอ.กกจ.)	-	๐-๒๔๓๗-๕๖๙๐	-
๒๑	นางสาวอัปสร พกุลานนท์ (หน.นศน.)	-	๐-๒๔๓๗-๒๐๔๔	-
๒๒	 (ผอ.สยศ.)	-	๐-๒๖๒๑-๐๘๒๙	-
๒๓	นายไวยพจน์ เครือเทศน์ (ผอ.กพข.)	-	๐-๒๔๓๘-๐๔๐๑	๐๘-๕๑๖๐-๗๕๗๓
๒๔	นางสาวพันทิพา สุชีกุล (ผอ.กค.)	-	๐-๒๔๓๗-๖๑๓๙	๐๘-๑๓๔๕-๒๒๖๕

การติดต่อสื่อสาร

(ต่อ)

ลำดับ	ผู้บังคับบัญชา / หน่วยงาน	วิทยุ (นามเรียกขาน)	หมายเลขโทรศัพท์	
			ที่ทำงาน	มือถือ
	กองปฏิบัติการดับเพลิง ๓			
	สถานีดับเพลิงลาดพร้าว	ลาดพร้าว ๑	๐-๒๕๑๑-๐๐๓๒	-
	สถานีดับเพลิงบางโพ	บางโพ ๑	๐-๒๕๘๕-๗๒๑๘-๙	-
	สถานีดับเพลิงลาดยาว	ลาดยาว ๑	๐-๒๕๓๗-๘๗๑๐-๑	-
	สถานีดับเพลิงบางเขน	บางเขน ๑	๐-๒๕๒๑-๑๕๕๗	-
	สถานีดับเพลิงดุสิต	ดุสิต ๑	๐-๒๒๔๑-๔๐๖๓	-
	สถานีดับเพลิงสุทธิสาร	สุทธิสาร ๑	๐-๒๒๗๗-๓๖๘๘-๙	-
	สถานีดับเพลิงพญาไท	พญาไท ๑	๐-๒๓๕๔-๖๘๕๐	-
	สถานีดับเพลิงสามเสน	สามเสน ๑	๐-๒๒๔๑-๒๓๙๑-๒	-
	สถานีดับเพลิงบางซื่อ	บางซื่อ ๑	๐-๒๕๘๗-๑๒๑๐	-
	กองปฏิบัติการดับเพลิง ๔			
	สถานีดับเพลิงตลาดพลู	ตลาดพลู ๑	๐-๒๔๖๖-๑๗๙๔-๕	-
	สถานีดับเพลิงทุ่งครุ	ทุ่งครุ ๑	๐-๒๔๖๓-๕๔๐๒	-
	สถานีดับเพลิงบางอ้อ	บางอ้อ ๑	๐-๒๔๒๔-๒๙๑๐-๑	-
	สถานีดับเพลิงดาวคะนอง	ดาวคะนอง ๑	๐-๒๔๗๖-๗๖๙๑	-
	สถานีดับเพลิงบางขุนนนท์	บางขุนนนท์ ๑	๐-๒๔๒๔-๓๘๕๐-๑	-
	สถานีดับเพลิงบางแค	บางแค ๑	๐-๒๔๑๓-๑๑๔๙ ๐-๒๔๕๔-๑๓๓๓	-
	สถานีดับเพลิงปากคลองสาน	ปากคลองสาน ๑	๐-๒๔๓๗-๖๖๑๔-๕	-
	สถานีดับเพลิงตลิ่งชัน	ตลิ่งชัน ๑	๐-๒๔๓๑-๓๗๓๘-๙	-
	สถานีดับเพลิงธนบุรี	ธนบุรี ๑	๐-๒๔๖๕-๓๐๑๕-๖	-
	สถานีดับเพลิงบางขุนเทียน	บางขุนเทียน ๑	๐-๒๔๑๕-๗๘๑๐-๑	-
	สถานีดับเพลิงบวรมงคล	บวรมงคล ๑	๐-๒๔๒๔-๒๘๒๓ ๐-๒๔๒๔-๕๒๑๒	-

ลำดับ	ผู้บังคับบัญชา / หน่วยงาน	วิทยุ (นามเรียกขาน)	หมายเลขโทรศัพท์	
			ที่ทำงาน	มือถือ
๒๘	โรงพยาบาลสังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักการแพทย์ ศูนย์เอดส์	ศูนย์เอดส์	๑๖๔๖	-
	มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	วชิระ	๐-๒๒๔๔-๓๐๐๐	-
	โรงพยาบาลกลาง	วรจักร	๐-๒๒๒๐-๘๐๐๐	-
	โรงพยาบาลตากสิน	ตากสิน	๐-๒๔๓๗-๐๑๒๓ ๐-๒๔๓๗-๑๒๐๖	-
	โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์	เจริญกรุง	๐-๒๒๘๙-๗๐๐๐-๓	-
	โรงพยาบาลหลวงพ่อทวีศักดิ์	ศรีนวล	๐-๒๔๒๙-๓๕๗๕-๘๑	-
	โรงพยาบาลลาดกระบังกรุงเทพมหานคร	ลาดกระบัง	๐-๒๓๒๖-๗๗๑๑ ๐-๒๓๒๖-๙๙๙๕ ๐-๒๓๒๗-๓๐๔๙-๕๑	-
	โรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี	หนองจอก	๐-๒๕๕๓-๑๑๕๐ ๐-๒๕๕๓-๑๓๐๗ ๐-๒๙๘๘-๔๑๐๐-๑	-
	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์	ราชพิพัฒน์	๐-๒๔๒๑-๒๒๒๒ ๐-๒๔๔๔-๐๑๖๓ ๐-๒๔๔๔-๐๑๓๘	-
	โรงพยาบาลสิรินธร	สุวรรณภูมิ	๐-๒๓๒๘-๖๙๐๐-๑๙	-
	โรงพยาบาลผู้สูงอายุบางขุนเทียน		๐-๒๔๐๕-๐๙๐๑-๔	-

การติดต่อสื่อสาร

(ต่อ)

ลำดับ	ผู้บังคับบัญชา / หน่วยงาน	วิทยุ (นามเรียกขาน)	หมายเลขโทรศัพท์	
			ที่ทำงาน	มือถือ
๒๙	<u>สำนักงานเขตคลองสาน</u>			
	ผู้อำนวยการเขต	-	๐-๒๔๓๗-๒๓๓๑	-
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	-	๐-๒๔๓๙-๑๙๕๗	-
	ฝ่ายปกครอง	-	๐-๒๔๓๙-๓๕๕๘	-
	ฝ่ายทะเบียน	-	๐-๒๔๓๗-๕๕๘๖	-
	ฝ่ายโยธา	-	๐-๒๔๓๗-๕๓๕๔	-
	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	-	๐-๒๘๖๓-๑๖๖๔	-
	ฝ่ายรายได้	-	๐-๒๔๓๗-๓๒๓๒	-
	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	-	๐-๒๔๓๗-๙๙๙๕	-
	ฝ่ายการศึกษา	-	๐-๒๕๕๗-๑๒๑๐	-
	ฝ่ายการคลัง	-	๐-๒๔๓๗-๔๕๕๖	-
	ฝ่ายเทศกิจ	-	๐-๒๔๓๘-๑๔๗๒	-
	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	-	๐-๒๔๓๘-๑๖๑๑	-
	สัสดีเขต	-	๐-๒๔๓๗-๕๓๕๔	-
	สำนักงานเขตคลองสาน (ห้องเวรอัคคีภัย)	-	๐-๒๔๓๗-๕๒๗๙ ต่อ ๕๐๙๓	-
๓๐	สถานีตำรวจนครบาลสมเด็จพระยา	-	๐-๒๔๓๗-๕๕๑๐	-
๓๑	ศูนย์วิทยุกรุงเทพมหานคร	-	๐-๒๒๔๔-๓๐๔๔	-

รายละเอียดจุดติดตั้งถังดับเพลิง

ข้อมูล ณ วันที่ ๖ ม.ค. ๖๑

ตึกกองการเจ้าหน้าที่				
ชั้น	จุดที่	จุดติดตั้ง	จำนวน (ตัว)	หมายเหตุ (ถังที่)
๑	๑	ใต้บันไดข้างโรงอาหาร	๑	๑
	๒	ตรงทางเข้าไปกองการเจ้าหน้าที่	๑	๒
	๓	ตรงห้องน้ำชั้น ๑	๑	๓
	๔	ตรงหน้าลิฟท์	๑	๔
๒	๑	ตรงหน้าห้องรองฯ ญัฐพงศ์ (ชั้น ๒)	๑	๕
	๒	ตรงห้องน้ำ (ชั้น ๒)	๑	๖
	๓	ตรงหน้าลิฟท์	๓	๗, ๘, ๙
๓	๑	หน้าห้อง รพอ.สนศ.	๑	๑๐
	๒	ตรงห้องน้ำ (ชั้น ๓)	๑	๑๑
	๓	ตรงหน้าลิฟท์	๑	๑๒
๔	๑	ข้างห้อง สยศ. (ชั้น ๔)	๑	๑๓
	๒	ตรงห้องน้ำ (ชั้น ๔)	๑	๑๔
	๓	ตรงบันได	๑	๑๕
๕	๑	หน้าห้องรองฯ เกรียงไกร (รพอ.สนศ.)	๑	๑๖
รวม			๑๖	

รายละเอียดจุดติดตั้งถังดับเพลิง (ต่อ)

ตึกอาคาร ๒ ชั้น				
ชั้น	จุด ที่	จุดติดตั้ง	จำนวน (ตัว)	หมายเหตุ
๑	๑	หน้าห้องกลุ่มงานบริหารสถานศึกษา	๑	๑๗
	๒	มุมทางเลี้ยวไปห้องน้ำ	๑	๑๘
	๓	ตรงข้ามห้องน้ำหญิง	๑	๑๙
	๔	หน้าห้องโรงตัดกระดาษ	๑	๒๐
	๕	หน้าห้องโรงพิมพ์	๑	๒๑
	๖	ตรงประตูทางเข้าด้านในกองเทคโนโลยีฯ	๑	๒๒
๒	๑	ตรงข้ามหน้าห้องสมุด	๑	๒๓
	๒	หน้าห้องกลุ่มงานนิเทศก์การศึกษา ๑	๑	๒๔
	๓	หน้าห้องกลุ่มงานนิเทศก์การศึกษา ๒	๑	๒๕
รวม			๙	
กองพัฒนาข้าราชการครู				
ชั้น	จุด ที่	จุดติดตั้ง	จำนวน (ตัว)	หมายเหตุ
๒	๑	ในห้องถ่ายเอกสาร	๑	๒๖
	๒	ข้างโซฟารับแขก	๑	๒๗
รวม			๒	
ตึกกองคลัง				
ชั้น	จุด ที่	จุดติดตั้ง	จำนวน (ตัว)	หมายเหตุ
๑	๑	ทางเข้าด้านในหน้าตึกกองคลัง	๑	๒๘
๒	๒	ทางขึ้นบันได ชั้น ๒ หน้าห้องน้ำ	๑	๒๙
๓	๓	ทางขึ้นบันได ชั้น ๓ หน้าห้องน้ำ	๑	๓๐
รวม			๓	
รวมทั้งสิ้น			๓๐	