ชื่อแผนงาน แผนฝึกซ้อมการป้องกันและอพยพหนีไฟ กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในสำนักงานเขตวังทองหลาง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานเขตวังทองหลาง

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ การป้องกันอัคคีภัยเป็นการดำเนินการเพื่อมิให้เกิดเพลิงไหม้ ซึ่งเป็นภัยสาธารณะที่ร้ายแรงและมักเกิดขึ้นเป็นประจำโดยเฉพาะในช่วงฤดูแล้ง เนื่องจากมีอากาศร้อนจัดอากาศแห้งแล้งและมีลมกรรโชกแรง และกรุงเทพมหานครกำหนดแผนปฏิบัติราชการและก่อการร้าย (สยป.๒๑) จึงได้จัดทำแผนการฝึกซ้อมการป้องกันและอพยพหนีไฟภายในสำนักงานเขตวังทองหลาง เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและอาคารสถานที่ภายในสำนักงานเขตวังทองหลาง ไม่ให้เกิดผลเสียหายต่อการบริหารราชการของสำนักงานเขตวังทองหลาง

เป้าหมาย ดำเนินการฝึกซ้อมและอพยพหนีไฟในภายในสำนักงานเขตวังทองหลางอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างน้อย ๑ ครั้ง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงานเขตวังทองหลาง มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๒. เพื่อป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นแก่บุคลากรและทรัพย์สินของทางราชการ
๓. เพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานเขตวังทองหลางได้ทันท่วงที
๔. เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงานเขตวังทองหลาง
๕. เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดบูรณาการร่วมระหว่างสำนักและสำนักงานเขต

ระยะเวลาดำเนินการ เดือนเมษายน – พฤษภาคม ๒๕๖๑

งบประมาณดำเนินการ ไม่ใช้งบประมาณ

แนวทางดำเนินการ

ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง กำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผนการฝึกซ้อมการป้องกันและอพยพหนีไฟภายในสำนักงานเขตวังทองหลาง

๑. ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง เป็น ผู้บัญชาการเหตุการณ์

๒. ผู้ช่วยผู้บัญชาการเหตุการณ์ ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย กรณีผู้บัญชาการเหตุการณ์ ไม่อยู่ให้ผู้ช่วยผู้บัญชาการเหตุการณ์ เป็นผู้สั่งการและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนฯ

ภารกิจของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๑. ฝ่ายปกครอง จัดวางกำลังยาม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำประตูทางเข้า-ออก สนธิกำลังกับเจ้าหน้าที่เทศกิจ พร้อมทั้งตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยของสำนักงานเขตวังทองหลาง ดังนี้

๑.๑ สำรวจ ตรวจตรา อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้

๑.๒ จัดเตรียมสถานที่รองรับประชาชนที่เข้ามาขอรับบริการภายในสำนักงานเขตวังทองหลาง

๑.๓ ประสาน...

๑.๓ ประสานสถานีตำรวจนครบาลในพื้นที่เพื่อขอกำลังเข้าระงับเหตุความไม่สงบเรียบร้อยในสำนักงานเขตวังทองหลาง

๑.๔ ตรวจสอบระบบสื่อสารภายในสำนักงานเขตวังทองหลางให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สามารถประกาศแจ้งเหตุฉุกเฉินได้ตลอดเวลา เมื่อได้รับสั่งการจากผู้บัญชาการเหตุการณ์

๑.๕ จัดเจ้าหน้าที่ อปพร. รถดับเพลิง อุปกรณ์ควบคุมเพลิงรวมทั้งกระบวนการดับเพลิงและอุปกรณ์กู้ภัยทั้งหมด มาประจำสำนักงานเขตวังทองหลางเพื่อเข้าระงับเหตุและเผชิญเหตุ

๒. ฝ่ายเทศกิจ จัดกำลังเจ้าหน้าที่เข้ารักษาความปลอดภัยสำนักงานเขตวังทองหลางร่วมกับฝ่ายอื่นๆ และ จัดเตรียมสถานที่รองรับการเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญ จากฝ่ายไปยังจุดรวมพล กั้นเขตอันตราย ห้ามเข้า จัดการด้านการจราจร

๓. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ประสานขอรถหน่วยแพทย์ฉุกเฉินมาประจำที่สำนักงานเขตวังทองหลาง และประสานให้ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑๕ (ลาดพร้าว) จัดเตรียมทีมแพทย์พยาบาลไว้รองรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน และจัดเตรียมสถานที่รองรับการเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญจากฝ่ายไปยังจุดรวมพล

๔. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ จัดเตรียมรถบรรทุกน้ำเพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตวังทองหลาง

๕. ฝ่ายโยธา จัดทีมช่างไว้ประจำจุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง ตู้สวิทช์ตัดกระแสไฟฟ้า(คัทเอาท์) เตรียมพร้อมใช้อุปกรณ์เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

<u>ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมทุกหน่วยงาน (กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในสำนักงานเขตวังทองหลาง)</u>

๑. จัดทำบัญชีรายชื่อบุคลากรในหน่วยงานทั้งหมด

๒. จัดทำแฟ้มเอกสารสำคัญของหน่วยงาน เตรียมพร้อมที่จะขนย้ายได้ทุกเวลา

๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับผิดชอบการขนย้ายเอกสาร

๔. สำรวจอุปกรณ์สำนักงานเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกประเภทโดยสามารถเตรียมพร้อมที่จะปิดและดึงปลั๊กออกได้อย่างรวดเร็ว

๕. ตรวจสอบอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิด เช่น โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร ระบบสื่อสารของสำนักงานเขตวังทองหลาง ให้พร้อมใช้งาน

๖. ติดตามข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอและทันเหตุการณ์จากสื่อต่าง ๆ เช่น ระบบเสียงประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

๗. ตรวจสอบสถานการณ์จากฝ่ายปกครอง

<u>แนวทางการปฏิบัติการเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญ ออกจากสำนักงานเขตวังทองหลาง กรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือเกิดเหตุเพลิงไหม้ ภายในสำนักงานเขตวังทองหลาง</u>

๑. ฝ่ายปกครอง รายงานผู้บริหารสำนักงานเขตวังทองหลางทราบ ตามลำดับชั้น

๒. ฝ่ายปกครอง แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยประกอบด้วย ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายโยธา ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ และสถานีตำรวจนครบาลในพื้นที่ ฯลฯ ดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๓. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ พิจารณาสั่งการให้อพยพเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญไปยังจุดรวมพล

๔. ฝ่ายปกครอง ประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานหยุดปฏิบัติงานและเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญออกจากสำนักงานเขตวังทองหลางไปยังจุดรวมพลตามที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งการ

๕. หลังจาก...

๕. หลังจากได้รับฟังประกาศจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ให้เคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ หัวหน้าฝ่าย แจ้งผู้ใต้บังคับบัญชาอพยพเคลื่อนย้ายเอกสารสำคัญจากฝ่ายต่าง ๆ ไปยังจุดรวมพล ตามที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งการ

๕.๒ เมื่อถึงจุดรวมพลตามที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งการแล้ว ให้ทุกฝ่ายสำรวจจำนวนบุคลากร เอกสารสำคัญ พร้อมจัดทำบัญชีรายการส่งให้กับหัวหน้าฝ่ายเก็บรักษาไว้

๕.๓ หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปฏิบัติการเคลื่อนย้ายบุคลากรสำคัญต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์โดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

๑) ข้อมูลบุคลากร

๒) รายการเอกสารสำคัญ

๓) ความเสียหาย

๖. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ประสานศูนย์บริการสาธารณสุข ๙ และฝ่ายเทศกิจ จัดเตรียมสถานที่ไว้รองรับการเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญจากฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจนจัดเตรียมทีมแพทย์ พยาบาล ไว้ดูแลรักษาผู้ที่ได้รับอุบัติเหตุ

๗. นำผู้บริหารสำนักงานเขตวังทองหลางและบุคลากรออกจากสำนักงานเขตไปที่จุดรวมพล

<u>แนวทางการปฏิบัติหลังเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ</u>

๑. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ประกาศให้เคลื่อนย้ายเอกสารสำคัญกลับมาที่สำนักงานเขตวังทองหลาง

๒. หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ

๓. หัวหน้าฝ่ายสำรวจจำนวนบุคลากร เอกสารสำคัญ

๔. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

<u>ปัญหาและอุปสรรค</u>

๑. แผนฝึกซ้อมการป้องกันและอพยพหนีไฟ กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในสำนักงานเขตวังทองหลางจะต้องได้รับความร่วมมือจากฝ่ายต่าง ๆ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนั้นหากเกิดปัญหาในการประสานงานอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

๒. ความเอาใจใส่ ขวัญและกำลังใจ ตลอดจนการอุทิศเวลาของเจ้าหน้าที่ จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำ

<u>ผลที่คาดว่าจะได้รับ</u>

๑. หากการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้จะลดความซับซ้อนและเพิ่มความชัดเจนในการปฏิบัติงาน สามารถระดมสรรพกำลังต่าง ๆ ที่แต่ละฝ่ายหรือหน่วยงานที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการป้องกันระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่น ๆ ให้กับสำนักงานเขตวังทองหลาง

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตระหนักเรื่องความตื่นตัวในการป้องกัน สาธารณภัย และอัคคีภัย อีกทั้งระมัดระวังสิ่งที่เป็นเชื้อเพลิงมากขึ้น

๓. ระบบการป้องกันอัคคีภัยของสำนักงานเขตวังทองหลางเป็นระบบที่มีความต่อเนื่องและสามารถปฏิบัติด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อย ประสาน สอดคล้อง ประสิทธิภาพสูงและเป็นตัวอย่างแก่หน่วยงานอื่น ๆ

/การฯ....

<u>การประเมินผล</u>

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง ประเมินจากภาพรวมของการฝึกซ้อมและอพยพหนีไฟในประเด็นดังนี้

๑. การมีส่วนร่วมของข้าราชการและลูกจ้างของทุกฝ่าย
๒. การดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง
๓. การอพยพหนีไฟของบุคลากรและการเคลื่อนย้ายเอกสารสำคัญ เป็นไปอย่างปลอดภัยและครบถ้วน

โดยฝ่ายปกครองสรุปประเมินผลรายงานผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน
(นายนรา หน่อนารถ)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน
(นายโกมินทร์ ชินบุตร)
ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง