แผนการฝึกซ้อมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาภัยจากอัคคีภัย
ภายในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์
ปีงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

---

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาภัยจากอัคคีภัย เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาภัยรูปแบบดังกล่าวที่อาจเกิดขึ้น โดยให้ส่วนราชการภายในที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานร่วมกันอย่างบูรณาการ ในการป้องกัน ลดผลกระทบ และบรรเทาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุอัคคีภัย

ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและพัฒนากระบวนการในระยะก่อนเกิดภัย ซึ่งให้ความสำคัญกับการลดความเสี่ยงต่อและการมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนนั้น จึงได้จัดทำแผนการฝึกซ้อมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาภัยจากอัคคีภัย เพื่อซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการป้องกันและอพยพหนีไฟภายในพื้นที่สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ในกรณีที่เหตุเกิดอัคคีภัยขึ้น รวมถึงเพื่อให้บุคลากรมีทักษะประสบการณ์ และการประสานการปฏิบัติเมื่อเกิดสถานการณ์จริง อันจะนำไปสู่การรักษาความปลอดภัยของชีวิต ทรัพย์สิน และอาคารสถานที่ ตลอดจนเพื่อไม่ให้เกิดผลเสียหายต่อการบริหารราชการของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

๒. เป้าหมาย

ดำเนินการฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาภัยจากอัคคีภัย ภายในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ แบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๑ ครั้ง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๓.๒ เพื่อป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นแก่บุคลากรและทรัพย์สินของทางราชการ

๓.๓ เพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ได้ทันท่วงที

๓.๔ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

๓.๕ เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดบูรณาการร่วมระหว่างสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

๔. ระยะเวลาดำเนินการ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๕

๕. งบประมาณดำเนินการ ไม่ใช้งบประมาณกรุงเทพมหานคร

๖. แนวทางดำเนินการ

ผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์ กำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผนการฝึกซ้อมการป้องกันและอพยพหนีไฟภายในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

๖.๑ ผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์ เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์

๖.๒ ผู้ช่วยผู้บัญชาการเหตุการณ์ ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายและสัสดีเขต กรณีผู้บัญชาการเหตุการณ์ไม่อยู่ให้ผู้ช่วยผู้บัญชาการเหตุการณ์ เป็นผู้สั่งการและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนฯ

๖.๓ ภารกิจ...

๖.๓ ภารกิจของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๖.๓.๑ ฝ่ายปกครอง จัดวางกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำประตูทางเข้า-ออก และสนธิกำลังกับเจ้าหน้าที่เทศกิจ พร้อมทั้งตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ดังนี้

๑) สำรวจ ตรวจตรา อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้

๒) จัดเตรียมสถานที่รองรับประชาชนที่เข้ามาขอรับบริการภายในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

๓) ประสานสถานีตำรวจนครบาลในพื้นที่เพื่อขอกำลังเข้าระงับเหตุความไม่สงบเรียบร้อยในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

๔) ตรวจสอบระบบสื่อสารภายในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สามารถประกาศแจ้งเหตุฉุกเฉินได้ตลอดเวลา เมื่อได้รับสั่งการจากผู้บัญชาการเหตุการณ์

๕) จัดเจ้าหน้าที่ อปพร. รถดับเพลิง อุปกรณ์ควบคุมเพลิงรวมทั้งกระบวนการดับเพลิงและอุปกรณ์กู้ภัยทั้งหมด มาประจำสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์เพื่อเข้าระงับเหตุและเผชิญเหตุ

๖.๓.๒ ฝ่ายเทศกิจ จัดกำลังเจ้าหน้าที่เข้ารักษาความปลอดภัยร่วมกับฝ่ายอื่นๆ และจัดเตรียมสถานที่รองรับการเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญจากฝ่ายต่าง ๆ ไปยังจุดรวมพล กั้นเขตอันตราย ห้ามเข้าและจัดการด้านการจราจร

๖.๓.๓ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ประสานขอรถหน่วยแพทย์ฉุกเฉินมาประจำที่สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ และประสานให้ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑๓ ไมตรีวานิช จัดเตรียมทีมแพทย์พยาบาลไว้รองรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน และจัดเตรียมสถานที่รองรับการเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญจากฝ่ายต่าง ๆ ไปยังจุดรวมพล

๖.๓.๔ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ จัดเตรียมรถบรรทุกน้ำเพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

๖.๓.๕ ฝ่ายโยธา จัดทีมช่างไว้ประจำจุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง ตู้สวิทช์ตัดกระแสไฟฟ้า (คัทเอาท์) เตรียมพร้อมใช้อุปกรณ์เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

๖.๔ ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมทุกหน่วยงาน (กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์)

๖.๔.๑ จัดทำบัญชีรายชื่อบุคลากรในหน่วยงานทั้งหมด

๖.๔.๒ จัดทำแฟ้มเอกสารสำคัญของหน่วยงาน เตรียมพร้อมที่จะขนย้ายได้ทุกเวลา

๖.๔.๓ มอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับผิดชอบการขนย้ายเอกสาร

๖.๔.๔ สำรวจอุปกรณ์สำนักงานเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกประเภทโดยสามารถเตรียมพร้อมที่จะปิดและดึงปลั๊กออกได้อย่างรวดเร็ว

๖.๔.๕ ตรวจสอบอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิด เช่น โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร ระบบสื่อสารของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ให้พร้อมใช้งาน

๖.๔.๖ ติดตามข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอและทันเหตุการณ์จากสื่อต่าง ๆ เช่น ระบบเสียงประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

๖.๔.๗ ตรวจสอบสถานการณ์จากฝ่ายปกครอง

๖.๕ แนวทางการปฏิบัติ...

๖.๕ แนวทางการปฏิบัติการเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญ ออกจากสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ กรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือเกิดเหตุเพลิงไหม้ ภายในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

๖.๕.๑ ฝ่ายปกครอง รายงานผู้บริหารสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ทราบ ตามลำดับชั้น

๖.๕.๒ ฝ่ายปกครอง แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายโยธา ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ และสถานีตำรวจนครบาลในพื้นที่ ฯลฯ ดำเนินการตามภารกิจ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕.๓ ผู้บัญชาการเหตุการณ์ พิจารณาสั่งการให้อพยพเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญไปยังจุดรวมพล

๖.๕.๔ ฝ่ายปกครอง ประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานหยุดปฏิบัติงานและเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญ ออกจากสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ไปยังจุดรวมพลตามที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งการ

๖.๕.๕ หลังจากได้รับฟังประกาศจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ให้เคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) หัวหน้าฝ่าย แจ้งผู้ใต้บังคับบัญชาอพยพเคลื่อนย้ายเอกสารสำคัญจากฝ่ายต่าง ๆ ไปยังจุดรวมพล ตามที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งการ

(๒) เมื่อถึงจุดรวมพลตามที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งการแล้ว ให้ทุกฝ่ายสำรวจจำนวนบุคลากร เอกสารสำคัญ พร้อมจัดทำบัญชีรายการส่งให้กับหัวหน้าฝ่ายเก็บรักษาไว้

(๓) หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปฏิบัติการเคลื่อนย้ายบุคลากรสำคัญต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์โดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

๑) ข้อมูลบุคลากร

๒) รายการเอกสารสำคัญ

๓) ความเสียหาย

๖.๕.๖ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ประสานศูนย์บริการสาธารณสุข ๑๓ ไมตรีวานิช และฝ่ายเทศกิจ จัดเตรียมสถานที่ไว้รองรับการเคลื่อนย้ายบุคลากร เอกสารสำคัญจากฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจนจัดเตรียมทีมแพทย์ พยาบาล ไว้ดูแลรักษาผู้ที่ได้รับอุบัติเหตุ

๖.๕.๗ นำผู้บริหารสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์และบุคลากรออกจากสำนักงานเขตไปที่จุดรวมพล

๖.๖ แนวทางการปฏิบัติหลังเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ

๖.๖.๑ ผู้บัญชาการเหตุการณ์ประกาศให้เคลื่อนย้ายเอกสารสำคัญกลับมาที่สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

๖.๖.๒ หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ

๖.๖.๓ หัวหน้าฝ่ายสำรวจจำนวนบุคลากรและเอกสารสำคัญ

๖.๖.๔ หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

๗. ปัญหาและอุปสรรค

๗.๑ แผนฝึกซ้อมการป้องกันและอพยพหนีไฟ กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์จะต้องได้รับความร่วมมือจากฝ่ายต่าง ๆ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนั้นหากเกิดปัญหาในการประสานงานอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

๗.๒ ความเอาใจใส่ ขวัญและกำลังใจ ตลอดจนการอุทิศเวลาของเจ้าหน้าที่ จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ...

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ หากการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้จะลดความซับซ้อนและเพิ่มความชัดเจนในการปฏิบัติงาน สามารถระดมสรรพกำลังต่าง ๆ ที่แต่ละฝ่ายหรือหน่วยงานที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการป้องกันระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่น ๆ ให้กับสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

๘.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตระหนักเรื่องความตื่นตัวในการป้องกัน สาธารณภัย และอัคคีภัย อีกทั้งระมัดระวังสิ่งที่เป็นเชื้อเพลิงมากขึ้น

๘.๓ ระบบการป้องกันอัคคีภัยของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์เป็นระบบที่มีความต่อเนื่องและสามารถปฏิบัติด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อย ประสาน สอดคล้อง ประสิทธิภาพสูงและเป็นตัวอย่างแก่หน่วยงานอื่น ๆ

๙. การประเมินผล

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ประเมินจากภาพรวมของการฝึกซ้อมและอพยพหนีไฟในประเด็นดังนี้

๙.๑ การมีส่วนร่วมของข้าราชการและลูกจ้างของทุกฝ่าย

๙.๒ การดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

๙.๓ การอพยพหนีไฟของบุคลากรและการเคลื่อนย้ายเอกสารสำคัญ เป็นไปอย่างปลอดภัยและครบถ้วน โดยฝ่ายปกครองสรุปประเมินผลรายงานผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน
(.....)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง โทร. ๗๑๙๖

ที่ กท ๔๒๐๑ / **วันที่** พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แผนฝึกซ้อมการป้องกันและอพยพหนีไฟ กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

เรียน หัวหน้าฝ่ายปกครอง (หัวหน้ากลุ่มงานปกครอง)

ตามที่สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาภัยจากอัคคีภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาภัยรูปแบบดังกล่าวที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งในแผนฉบับดังกล่าวได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างบูรณาการระหว่างส่วนราชการภายในที่เกี่ยวข้อง ทั้งในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัย และหลังเกิดภัย เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจและบรรเทาภัยจากอัคคีภัยได้อย่างเป็นระบบ

กลุ่มงานปกครอง พิจารณาแล้วเพื่อให้การเตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์อัคคีภัยในระยะก่อนเกิดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรจัดทำแผนการฝึกซ้อมการป้องกันและอพยพหนีไฟของสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์ (ผ่านผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ฝ่าย ๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอได้โปรดลงนามในร่างแผนฯ ที่แนบมาพร้อมนี้