

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

อ้างอิง ๑. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

๒. แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดร้อยเอ็ด พ.ศ.๒๕๖๘

๓. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวาระที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ มาตรการและแนวทางในการป้องกัน การเกิด อัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ

๑. สถานการณ์

อัคคีภัย เป็นภัยใกล้ตัวที่เกิดขึ้นบ่อยครั้งและก่อให้เกิดความสูญเสียต่อชีวิตทรัพย์สินและระบบ เศรษฐกิจโดยรวมของประเทศไทยจำนวนมหาศาล จากอดีตที่ผ่านมาประเทศไทยต้องเผชิญกับ อัคคีภัยที่มีความรุนแรงบ่อยครั้ง ซึ่งจะเห็นได้จากสถิติการเกิดอัคคีภัยในอดีตที่ผ่านมา มีอัคคีภัยเกิดขึ้น กว่า ๕๒,๐๐๐ ครั้ง มีผู้บาดเจ็บ ๔,๕๓๒ คน เสียชีวิต ๑,๗๔๐ คน มูลค่าความเสียหายกว่า ๓๑,๐๐๐ ล้านบาท ปัจจุบันการเกิด อัคคีภัยมีแนวโน้มเพิ่มความถี่และความรุนแรงมากขึ้น โดยเฉพาะใน อาคารสูง บ้านเรือน ที่อยู่อาศัย อาคารสำนักงาน โรงงานอุตสาหกรรม ฯลฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง โดยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย ได้ตระหนักและ เล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งจะสามารถลดความสูญเสียในชีวิต และทรัพย์สิน ของประชาชนและของรัฐที่อาจเกิดขึ้นให้น้อยที่สุด จึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย เพื่อให้ เป็นแผนหลักในการบริหารจัดการอัคคีภัยและบูรณาการ การดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านเชียง รวมทั้งลดผลกระทบจากการเกิดอัคคีภัย

๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง เกิดความตระหนักและมีความ พร้อมสามารถระงับเหตุ รวมทั้งช่วยเหลือตนเองได้อย่างปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัย

๒.๓ เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง ที่เกี่ยวข้องไว้ให้พร้อมต่อการปฏิบัติงานในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัยและภายหลังที่ภัยได้ผ่านพ้นไปแล้ว

๒.๔ เพื่อเตรียมการป้องกันและประสานการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้ง หน่วยปฏิบัติหลักและหน่วยสนับสนุน ให้สามารถดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการเกิดอัคคีภัยได้อย่าง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติ แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วยแผนป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ คือ

๓.๑.๑ แผนการตรวจตรา

๓.๑.๒ แผนการอบรม

๓.๑.๓ แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

๓.๒ การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

๓.๒.๑ แผนการดับเพลิง

๓.๒.๒ แผนการอพยพหนีไฟ

๓.๓ การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ ประกอบด้วย

๓.๓.๑ แผนบรรเทาทุกข์

๓.๓.๒ แผนการฟื้นฟูบูรณะ

๔. รายละเอียดการปฏิบัติ

๔.๑ การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

๔.๑.๑ แผนการตรวจตรา เป็นแผนการเฝ้าระวังป้องกันและสำรวจตรวจตราระบบ

ความปลอดภัยและความเรียบร้อยของอาคาร สำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ โดยดำเนินการ ดังนี้

- จัดให้มีคณะเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการตามแผนการตรวจตรา
- จัดทำแผนการติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์ เช่น เครื่องตรวจจับควัน (Smoke

Detector) เครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detector) ระบบสปริงเกอร์น้ำถังดับเพลิงแบบมือถือชนิด ผงเคมีแห้ง สัญญาณแจ้งเหตุและป้ายเตือน เป็นต้น

• สำรวจตรวจตราระบบความปลอดภัยของอาคาร เส้นทางอพยพหนีไฟ เครื่องมือ อุปกรณ์ในการดับเพลิง และอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

• สำรวจตรวจตราความปลอดภัยบริเวณสำนักงาน อาคาร สถานที่ วัสดุ ซึ่งอาจ เป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้เป็นสาเหตุการเกิดอัคคีภัย หากพบบริเวณใดเป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยให้รีบ แก้ไขหรือเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ

• ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ รวมถึง การซ่อมบำรุงและตรวจตราปั้มน้ำ สายท่อน้ำ และถังดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้ใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถังดับเพลิงจะต้องมีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนดและ เปลี่ยนน้ำยาตาม วาระและอายุของน้ำยานั้น และต้องติดตั้งในที่เห็นได้ชัดเจนสามารถหยิบใช้งานได้ สะดวกไม่มีสิ่งกีดขวาง

• จัดทำป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่น “ทางหนีไฟ” ต้องเห็นชัดเจนทั้งกลางวัน และกลางคืน ป้ายข้อความเตือน “ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้” “ทางเข้า” และ “ทางออก” เป็นต้น

• แจ้งเส้นทางอพยพหนีไฟ และขนย้ายทรัพย์สินให้ทุกคนรับทราบ

• ทุกคนสำรวจตรวจตรา อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ ให้อยู่ในสภาพ สมบูรณ์ใช้งานได้ดี ไม่มีเสียหายหรือชำรุด ตลอดจนกำจัดแหล่งสะสมเชื้อเพลิง เช่น กระดาษ และวัสดุ อื่น ๆ ที่ติดไฟได้ง่าย เป็นต้น

• จัดทำผังการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน ผู้ดูแลอาคารหรือ ห้อง เวิร์กษาความปลอดภัย สถานีตำรวจในพื้นที่ และสถานีดับเพลิงใกล้เคียงโดยทำป้ายติดให้เห็น ชัดเจนและ ทัวถึง

• จัดทำสัญลักษณ์ของบัญชีทรัพย์สิน ตลอดจนเอกสารสำคัญที่สามารถขนย้าย ได้ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเรียงลำดับความสำคัญ เช่น กำหนดแถบสีแดง หมายถึง มีความสำคัญ อันดับ ๑ ให้ ขนย้ายก่อน แถบสีเขียว หมายถึง มีความสำคัญอันดับ ๒ ให้ขนย้ายลำดับต่อมา พร้อมแจ้ง ให้ทุกคนใน หน่วยงานรับทราบและเข้าใจร่วมกัน

๔.๑.๒ แผนการอบรม เป็นแผนการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และการอพยพหนีไฟสำหรับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนี้

- **การฝึกอบรมให้ความรู้** เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง การดับเพลิงเบื้องต้น วิธีใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่าง ๆ การดูแลอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคาร รวมถึงทราบตำแหน่งที่ตั้งเมนสวิตช์ตัดตอนทางไฟฟ้า (cut-out) ถังดับเพลิงภายในหน่วยงานของตน หรือใกล้เคียง และวิธีปฏิบัติในการตัดกระแสไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน และพร้อมที่จะตัดไฟได้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้น ทราบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm) โดยสัญญาณดังกล่าวจะต้องให้ทุกคนที่อยู่ภายในอาคารได้ยินทั่วถึงกัน ทราบวิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และการรายงานผู้บังคับบัญชาตลอดจน เรียนรู้วิธีการปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน

- **การฝึกซ้อม** ฝึกปฏิบัติโดยการฝึกซ้อมการระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ ตามความเหมาะสมอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๔.๑.๓ แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย โดยเน้นความสำคัญของการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยรณรงค์ประชาสัมพันธ์ภายในสถานที่ทำงาน ให้ทุกคนได้มีความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการ ป้องกันและระงับ อัคคีภัย ตลอดจนสร้างจิตสำนึกให้ทุกคนตระหนักในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

๔.๒ การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

๔.๒.๑ แผนการดับเพลิง

- การแจ้งเหตุ กรณีเกิดเหตุในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ รายละเอียด ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร ผังการปฏิบัติหน้าที่ (ภาคผนวก ก.)

- การดับเพลิงขั้นต้น ผู้พบเหตุการณ์คนแรกทำการดับเพลิงขั้นต้นด้วยถังดับเพลิงแบบมือถือ และหากเป็นนอกเวลาราชการ ต้องรู้ตำแหน่งที่ตั้งเมนสวิตช์ตัดตอนทางไฟฟ้า (cut-out) ควรรีบตัดไฟลงก่อน รับแจ้งเหตุที่อยู่เวรยามหรือหน่วยรักษาความปลอดภัย เพื่อช่วยกัน ดับเพลิง กรณีไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รีบปิดหน้าต่าง ประตู ในบริเวณที่เกิดเหตุโดยเร็วที่สุด ส่ง สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่ใกล้ที่สุดแล้วแจ้งรายงานต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

๔.๒.๒ แผนการอพยพหนีไฟ เมื่อเพลิงไหม้ขึ้นลุกลาม ให้ดำเนินการ ดังนี้

- กำหนดให้มี “จุดนัดพบ” หรือ “จุดรวมพล” ที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพเจ้าหน้าที่หนีไฟในหน่วยงาน

- บุคคลที่มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ทันที เช่น ผู้ที่ทำหน้าที่ ขนย้ายทรัพย์สินและเอกสารสำคัญต่าง ๆ ให้รีบอพยพหนีไฟ เป็นต้น

- ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่กำหนดไว้เป็น จุดนัดพบหรือจุดรวมพล ห้ามหนีขึ้นข้างบนหากอาคารที่ตั้งไม่มีตาดฟ้า และไม่ควรมีผ่านด้านที่เกิดเพลิงไหม้ หากมีกลุ่มควันให้คลานต่ำ และห้ามใช้ลิฟต์เป็นทางหนีไฟ

- ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ให้ตรวจสอบยอดพร้อมรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หาก พบว่ายังอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง จะได้ทำการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป

- หน่วยปฐมพยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีมีผู้เป็นลมบาดเจ็บ หรือหมดสติให้นำส่งแพทย์ พยาบาลโดยเร็ว

- ควบคุมไม่ให้ใครกลับเข้าไปในอาคารที่เกิดเพลิงไหม้เก็บสิ่งของส่วนตัวอีก

๔.๓ การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ ประกอบด้วย

๔.๓.๑ แผนการบรรเทาทุกข์ ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ดังนี้

- ประสานงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล
- สำรวจ ประเมินความเสียหาย และรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
- การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบหรือจุดรวมพล ของ

บุคลากร

๔.๓.๒ แผนการฟื้นฟูบูรณะ

• ให้ความช่วยเหลือและปฏิรูปฟื้นฟูบูรณะขั้นต้น โดยการจัดตั้ง “หน่วยบรรเทาทุกข์” ร่วมกับ “หน่วยระงับภัย”

- ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บและผู้ป่วยจากเหตุเพลิงไหม้ และดำเนินการนำส่ง อย่าง

ถูกต้อง

- ขนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินไปยังที่ปลอดภัย
- สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ
- ปฏิบัติการประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของเจ้าหน้าที่ให้ กลับคืน

สู่สภาพปกติโดยเร็ว

- ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติ
- รักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่เกิดเหตุ

๕. อัตรากำลังบุคลากร

๕.๑ เจ้าหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง โดยแบ่งเป็น

- | | | | |
|----------------------------|-------|----|-------|
| ๕.๑.๑ พนักงานส่วนตำบล | จำนวน | ๒๐ | อัตรา |
| ๕.๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน | ๒๓ | อัตรา |
| ๕.๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน | ๑๐ | อัตรา |

๕.๒ เจ้าหน้าที่ภายนอกหน่วยงาน ได้แก่

- | |
|-------------------------------|
| ๕.๒.๑ สถานีตำรวจภูธรเชียงขวัญ |
| ๕.๒.๒ โรงพยาบาลเชียงขวัญ |

๖. การแบ่งมอบภารกิจ มีดังนี้

๖.๑ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่ระบุไว้ใน แผน ตั้งแต่ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ โดยแบ่งชุด เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๖.๑.๑ ผู้บัญชาการเหตุการณ์ คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดังนี้

- สั่งการให้ชุดปฏิบัติการดับเพลิงทำการดับเพลิงเบื้องต้น
- เมื่อได้รับรายงานว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ ให้สั่งการใช้แผนอพยพหนีไฟ

- แจ้งให้ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ทราบเพื่อขอกำลังสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกมาช่วยเหลือ
- ประสานงานกับชุดปฏิบัติการดับเพลิงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวก

๖.๑.๒ ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

- ประกาศแจ้งเหตุเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบ
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
- ประชาสัมพันธ์ ณ ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจเพื่อควบคุมสถานการณ์ตาม คำสั่งของผู้บัญชาการเหตุการณ์
- อยู่ประจำศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจเพื่อติดตามสถานการณ์โดยใกล้ชิด
- เตรียมข้อมูลการแถลงข่าวให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์

๖.๑.๓ ชุดปฏิบัติการดับเพลิง ทำหน้าที่ดับเพลิงเมื่อมีการลุกไหม้เกิดขึ้น โดยใช้ถังดับเพลิงแบบมือถือ ที่มีอยู่ตามชั้นต่างๆ เพื่อทำการดับเพลิงในเบื้องต้นก่อนหากไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ ให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ เพื่อประสานขอความช่วยเหลือต่อไป

๖.๑.๔ ชุดสนับสนุนข้อมูลโครงสร้างอาคารและสาธารณูปโภค ทำหน้าที่นำเสนอข้อมูลแผนผังของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ตลอดจนอุปกรณ์ดับเพลิงของแต่ละชั้นในอาคาร ให้กับผู้บัญชาการเหตุการณ์และทีมกู้ชีพกู้ภัย ทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการบัญชาการดับเพลิงต่อไป

๖.๑.๕ ชุดค้นหาและเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทำหน้าที่ค้นหา ตรวจสอบว่ามีผู้ติดค้างอยู่ภายในอาคารหรือห้องต่างๆ หรือไม่ และต้องมีความเข้าใจหลักในการเคลื่อนย้าย การปฐมพยาบาล เบื้องต้นในลักษณะต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำผู้ประสบภัยออกจากอาคารที่เกิดเหตุมายังศูนย์ อำนวยการเฉพาะกิจได้อย่างปลอดภัย

๖.๑.๖ ชุดเคลื่อนย้ายทรัพย์สินและเอกสารสำคัญ คือชุดที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารของหน่วยงาน ว่าเมื่อมีเหตุเกิดขึ้นให้อนุญาตเคลื่อนย้ายทรัพย์สินที่มีค่าและเอกสารสำคัญไปยังศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจได้ทันที พร้อมทั้งเคลื่อนย้ายทรัพย์สินไม่ให้เกิดขวางการดับเพลิง

๖.๑.๗ ชุดทะเบียนและข้อมูลเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ ตรวจสอบเช็ครายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ร่วมกับผู้รับผิดชอบประจำชั้นแต่ละชั้น และรายงานแจ้งผลการตรวจรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ทราบรวมถึงควบคุมไม่ให้เจ้าหน้าที่กลับเข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุอีก ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการ เหตุการณ์ เท่านั้น

๖.๑.๘ ชุดปฐมพยาบาล ทำหน้าที่ทั้งในอาคารที่เกิดเหตุ และ ณ ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจตลอดเวลา โดยจำแนกผู้บาดเจ็บและให้การรักษาพยาบาลเบื้องต้น ก่อนนำส่งศูนย์อำนวยการ เฉพาะกิจ หากบาดเจ็บมากให้แจ้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ก่อน ประสานการส่งต่อไปยังโรงพยาบาล ใกล้เคียง พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อผู้บาดเจ็บ การรักษา และรายงานเป็นระยะๆ ต่อผู้บัญชาการ เหตุการณ์

๖.๑.๙ ชุดบัญชีและการเงิน ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก ด้านค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งทำบัญชีรับ-จ่าย

๖.๒ ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทุกคน มีดังนี้

๖.๒.๑ เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎในเรื่องความปลอดภัยในที่ทำงาน ดังนี้

- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่กำหนดรวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องสูบบุหรี่ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดไฟไหม้ได้ง่าย

- ห้ามก่อไฟในบริเวณที่ได้กำหนดไว้โดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบบริเวณนั้น

- ช่วยกันดูแลสำรวจตรวจตราบริเวณพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย และห้องที่เก็บสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟง่ายหรือสารเคมี โดยไม่ให้มีการก่อหรือจุดไฟหรือมีความร้อนใกล้พื้นที่ หรือห้องดังกล่าวในรัศมีกว่า ๑๐ เมตรขึ้นไป และต้องมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพร้อมเครื่องดับเพลิงชนิดแบบมือถือเตรียมพร้อมไว้อยู่เสมอ

๖.๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องปฏิบัติตามวิธีการป้องกันอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน ดังนี้

- ตรวจเช็คอุปกรณ์เกี่ยวกับสายไฟ ปลั๊กไฟ การต่อสายดิน หลอดไฟ สวิตช์ ไฟฟ้า และอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดว่าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย หรือถ้าอุปกรณ์ชำรุดไม่ได้มาตรฐานต้องแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และไม่ควรรื้อปลั๊กไฟที่มีการต่อใช้ไฟมากเกินไป เพราะอาจทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจรซึ่งอาจจะทำให้เกิดอัคคีภัยได้

- ประชาสัมพันธ์เรื่องการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าให้ปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง

- กำจัดขยะและวัสดุที่ติดไฟง่ายในบริเวณที่ได้กำหนดไว้
- เสื้อผ้าที่ใช้งานเมื่อเปียกหรือเปื้อนสารไวไฟควรรีบทาบ การเปลี่ยนใหม่ทันที เพราะอาจจะไปสัมผัสความร้อนหรือเปลวไฟทำให้เกิดการลุกไหม้ได้

- ป้องกันจากการรั่วไหลของสารไวไฟหรือเชื้อเพลิงชนิดเหลวและแก๊ส เมื่อได้กลิ่นหรือพบจุดรั่วไหล ให้รีบแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบมาทาบ การแก้ไขทันที

- ป้องกันและกำจัดการรั่วไหลของน้ำมันรถในบริเวณที่เก็บสารไวไฟหรือเก็บถังแก๊ส

๗. การติดต่อสื่อสาร

๗.๑ การสื่อสาร กรณีภาวะปกติให้ใช้ระบบโทรศัพท์ปกติ/โทรศัพท์เคลื่อนที่

๗.๒ กรณีฉุกเฉินใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่หลัก VHF/FM นามเรียกขานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง “นิริภัย” ความถี่หลัก ๑๖๒.๑๒๕ MHz การติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามภาคผนวกที่เกี่ยวข้องประกอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

๘. การรายงาน

๘.๑ หน่วยปฏิบัติการทุกหน่วยต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมทั้งข้อสังเกต (ถ้ามี)

๘.๒ หน่วยงานต้องรายงานความเสียหายและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา

ภาคผนวก ก : การติดต่อสื่อสาร

๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง

- โทรศัพท์ ๐๔๓-๕๐๑๗๕๖
- โทรสาร ๐๔๓-๕๐๑๗๕๖
- วิทยุสื่อสาร ความถี่หลัก ๑๖๒.๑๒๕ MHz
- นามเรียกขาน นีรภัย
- Website : <http://www.bankueng.go.th>

๒.หน่วยงานภายนอกเพื่อการสนับสนุน

- หน่วยงานภายนอกในเขตท้องที่ ที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือด้านอัคคีภัย
 ๑. สถานีตำรวจภูธรเชียงขวัญ (๑๙๙)
 ๒. โรงพยาบาลเชียงขวัญ

ภาคผนวก ข : แผนการตรวจตรา

หน่วยงาน : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง

บริเวณที่ตรวจตรา : บริเวณภายในสำนักงานและทางเดินด้านหน้า

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๔๓-๕๐๑-๗๕๖

ผู้ตรวจตรา.....วันที่.....

ที่	รายการตรวจสอบ	ความเห็นของผู้ตรวจตรา		ส่วนที่ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
		ปลอดภัย	ไม่ปลอดภัย		
๑	แหล่งเก็บวัสดุเชื้อเพลิง				
๒	อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า/การถอด เต้าเสียบเมื่อไม่ใช้				
๓	เครื่องดับเพลิงมือถือชนิดผงเคมีแห้ง				
๔	บันไดหนีไฟและช่องทางหนีไฟ				
๕	อื่น ๆ				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

๑.....

๒.....

*** อาจมีรูปภาพประกอบการตรวจตรา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ภาคผนวก ค : แผนการดับเพลิง (๒ : ๒)

๒. กำหนดตัวบุคคลและหน้าที่/การวางกำลังการดับเพลิงเบื้องต้น/ผจญเพลิงเพื่อ
ป้องกันการลุกลาม

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
นายรัฐพงษ์ สท้านอาจ	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา	
นายณัฐนนท์ อธิจันทร์	ผช.พนักงานดับเพลิง	

ข้อมูลอื่นๆ ที่เห็นว่าควรบรรจุไว้ในแผนการดับเพลิงของสำนัก/ กอง / หน่วยงาน

- การพัฒนาบุคลากรในแต่ละสำนัก/กอง/หน่วยงาน ประจำปี
- การตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการดับเพลิงเป็นประจำทุกเดือน
- การกำหนดพื้นที่ / จุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
- การฝึกซ้อมแผนดับเพลิงภายในหน่วยงานประจำปี
- ความรู้เบื้องต้นในการป้องกันและระงับอัคคีภัย
- การฝึกปฏิบัติในการใช้ถังเคมีดับเพลิงของบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน