

## มาตรการป้องกันการเกิดเหตุเพลิงไหม้ช่วงวันหยุดต่อเนื่อง

1. ปิดสวิตช์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด หลังเลิกงาน พร้อมถอดปลั๊กออก
2. อุปกรณ์สำนักงานเมื่อเลิกใช้งานแล้วปิดเครื่องและถอดปลั๊กออก
3. ให้ตรวจสอบสายไฟฟ้า ปลั๊กไฟ หลอดไฟฟ้า อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ เป็นประจำ สม่าเสมอ หากชำรุดเสียหายให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขและซ่อมแซมทันที และไม่อนุญาตให้นำเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ได้มาตรฐานมาใช้ในหน่วยงาน
4. ไม่ควรวางสิ่งกีดขวางที่บดบังทัศนวิสัยการมองเห็นสิ่งผิดปกติภายในห้อง
5. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำชับ แม่บ้าน นักการฯ ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอาคารเรียน ห้องต่าง ๆ ทำการตรวจการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าให้มีการปิดสวิตช์ และถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าก่อนกลับบ้านช่วงวันหยุดต่อเนื่อง
6. กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ดำเนินการดังนี้

### เวลาทำการ

ผู้พบเห็นเหตุการณ์แจ้งหัวหน้าสำนักงาน แจ้งผู้รับผิดชอบด้านการผจญเพลิง ผู้บริหารตามสายงาน ผู้อำนวยการกองกลาง ถ้าไม่สามารถดับเพลิงได้แจ้งสายด่วนศูนย์ดับเพลิง 199 หรือสถานีดับเพลิงสามเสน 02-4122391

### นอกเวลาทำการ

กรณีเจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์พบเหตุ ให้กดกริ่งสัญญาณเตือนภัย กรณีเพลิงมีขนาดเล็กให้ใช้ถังดับเพลิง ถ้าไม่สามารถดับได้ให้แจ้ง 199 หรือสถานีดับเพลิงสามเสน 02-4122391 และแจ้งผู้บริหารตามลำดับทราบ

\*\*\* กรณีเจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์รับแจ้งเหตุหรือได้ยินเสียงกริ่ง ให้ไปที่จุดเกิดเหตุ และดำเนินการตามขั้นตอนตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน

### หมายเลขโทรศัพท์แจ้งเหตุฉุกเฉิน

- |                                       |          |             |
|---------------------------------------|----------|-------------|
| 1. รปภ.                               | โทรศัพท์ | 02-1601110  |
| 2. หัวหน้างานจราจรและรักษาความปลอดภัย |          |             |
| นายวิชา ชันคำ                         | โทรศัพท์ | 086-3801089 |