



๑. ความสำคัญของปัญหาอัคคีภัย

การเกิดอัคคีภัยในสำนักงานส่วนใหญ่มักเป็นผลมาจากความประมาท ไม่รอบคอบ ขาดความระมัดระวัง ขาดการตรวจสอบระบบความปลอดภัย ขาดการตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัยต่างๆ ตามกำหนดเวลา ขาดการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการขาดความตระหนักในเรื่องความปลอดภัยจากอัคคีภัยของเจ้าหน้าที่ สิ่งต่างๆ ที่กล่าวมาล้วนส่งผลให้เกิดอัคคีภัยทั้งสิ้น ซึ่งการเกิดอัคคีภัยแต่ละครั้งสามารถเผาผลาญทรัพย์สินให้วอดวายได้ภายในเวลาชั่วขณะที่ สามารถสร้างความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและของหน่วยงานมูลค่ามหาศาล

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๓ กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงจัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย กำหนดให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ นอกจากนี้ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ กำหนดให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ ทุกแห่งถือปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐและวิสาหกิจ โดยการจัดทำแผนหรือมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย อุบัติภัยขึ้นภายในหน่วยงานจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักสูตรการดับเพลิงเบื้องต้น และให้มีการฝึกซ้อมแผนให้เป็นไปตามแผนของแต่ละหน่วยงานที่จัดทำขึ้น ทั้งนี้ หากเกิดเพลิงไหม้ขึ้นรุนแรงตามที่นิยมไว้ในแผนนี้ การปฏิบัติกำหนดให้เป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง ได้ตระหนักถึงอันตรายและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยทั้งทางตรงและทางอ้อม จึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดอัคคีภัยและเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อม เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น โดยได้ทำการปรับปรุง/แก้ไขแผนฯ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การฝึกซ้อมแผนการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้มีความรู้ความเข้าใจและเกิดจากอัคคีภัย ตลอดจนสามารถปฏิบัติตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเกิดอัคคีภัย



๒. แผนบริหารความต่อเนื่องการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง

แผนความต่อเนื่อง หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan” จัดทำขึ้น เพื่อให้ “สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงาน ในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถ ให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปางไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง ในด้านต่างๆ เช่น ด้านการให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดลำปาง สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

๓. วัตถุประสงค์ของแผน

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือสภาวะวิกฤติ
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง แม้ต้องเผชิญเหตุกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก



๔. ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง ศูนย์ราชการจังหวัดลำปางด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด
- เหตุการณ์ไฟดับ

๕. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง สามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลักหมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้และส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญหมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญหมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลักหมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕. ผลกระทบด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญหมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

๖. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๓ ด้าน ดังตารางที่ และการวิเคราะห์ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

/ตารางการวิเคราะห์....



ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขต ๑๐ ลำปาง/สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสาขา โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่
	วัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ/ การจัดหา จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	- กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานกลางและกรมบัญชีกลางได้ - กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วน ในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง

๗. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

- ๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)
- ๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)
- ๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
Email	สำนักงานจังหวัด ลำปาง		✓	✓	✓	✓
GFMIS (ระบบเบิก จ่ายเงิน)	สำนักงานคลังจังหวัด ลำปาง			✓	✓	✓
EGP (ระบบจัดซื้อจัด จ้าง)	สำนักงานคลังจังหวัด ลำปาง			✓	✓	✓
หนังสือสั่งการต่างๆ ออกโดยหน่วยงาน	หน่วยงานต่างๆ ที่ ได้รับ		✓	✓	✓	✓
หนังสือสั่งการต่างๆ	หน่วยงานต้นสังกัด		✓	✓	✓	✓
เอกสารใบแจ้งหนี้	คู่ค้า			✓	✓	✓



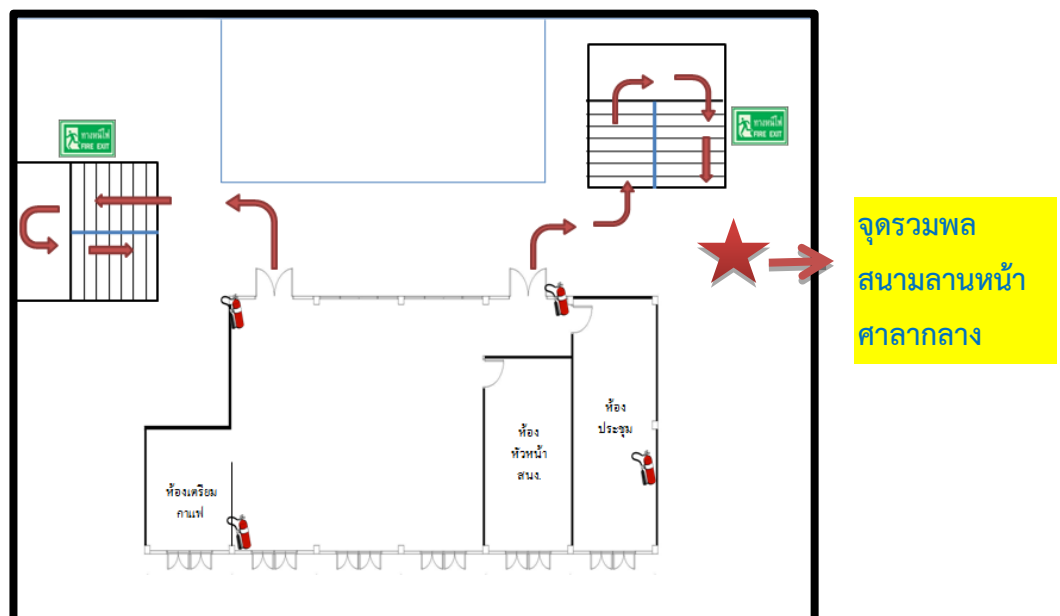
๘. ข้อมูลของหน่วยงาน

๘.๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง ตั้งอยู่ ศาลากลางจังหวัดลำปาง ชั้น ๔ ถนนวิชิตบำรุง ตำบลพระบาท อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง



- ผังอาคารสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง





๘.๒ ข้อมูลบุคลากร

ประกอบด้วย

ข้าราชการ	จำนวน ๑๓ คน	จำแนกตามเพศ	ชาย ๖ คน	หญิง ๗ คน
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๕ คน	จำแนกตามเพศ	ชาย ๔ คน	หญิง ๑ คน
พนักงานราชการ	จำนวน ๑๗ คน	จำแนกตามเพศ	ชาย ๕ คน	หญิง ๑๒ คน
รวม	จำนวน ๓๕ คน	จำแนกตามเพศ	ชาย ๑๕ คน	หญิง ๒๐ คน

๘.๓ ข้อมูลเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

ที่	ประเภทเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน (เครื่อง/คัน)
๑	ถังดับเพลิง (ขนาด ๑๕ ปอนด์)	๔ ถัง
๒	รถกู้ภัยเคลื่อนที่เร็วพร้อมอุปกรณ์	๑ คัน
๓	รถยนต์อเนกประสงค์ ๔ ประตู	๓ คัน
๔	วิทยุสื่อสาร สนง.ปภ.จ.ลป	๑ ชุด

๙. การปฏิบัติก่อนเกิดอัคคีภัย

เป็นการดำเนินการมาตรการ/กิจกรรมต่างๆ เพื่อป้องกันและเตรียมพร้อมเผชิญเหตุการณ์อัคคีภัยไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะเป็นการลดความรุนแรงและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นให้น้อยที่สุด โดยมีมาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ เช่น

๙.๑ การตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง ให้ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการเป็นส่วนรับผิดชอบดำเนินการในการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปางเช่น ปลั๊กไฟฟ้าเครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) อุปกรณ์แจ้งเตือนเพลิงไหม้ (Fire Alarm) ฯลฯ โดยดำเนินการ ดังนี้

- ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการได้มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยโดยให้ พันตรียุทธพงษ์ วงศ์ไชยตำแหน่ง นโยบายและแผนชำนาญการ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ๐๙๑-๐๐๕๒๘๖๒

- จัดทำแบบฟอร์มการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย (รายละเอียดตามแบบตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยตามภาคผนวก ข)

/สำรวจตรวจตรา...



- สำรวจตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยในบริเวณสำนักงาน ว่าพร้อมใช้งานหรือไม่
- จัดทำรายงานผลการตรวจตราความปลอดภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทั้งนี้ หากพบข้อบกพร่อง/ใช้งานไม่ได้ให้เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขโดยด่วน

๙.๒ การรณรงค์ เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง มอบหมายให้ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ เป็นส่วนรับผิดชอบดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการในการรณรงค์ เผยแพร่ และเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเช่น วิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้น การอพยพหนีไฟ การปฏิบัติตนให้ปลอดภัยเมื่อต้องเผชิญเหตุเพลิงไหม้ เป็นต้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการร่วมกันป้องกันและแก้ไขปัญหาอัคคีภัยอย่างจริงจัง

๙.๓ การฝึกเพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงาน

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง มอบหมายให้ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการเป็นส่วนรับผิดชอบดำเนินการฝึกเพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ พร้อมทั้ง ประเมินผลการฝึกเพื่อทดสอบแผนดังกล่าวและประมวลข้อมูลมาประกอบในการปรับปรุง ทบทวน และแก้ไขแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ โดยทำการฝึกทดสอบแผนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อนำข้อมูลมาประกอบในการปรับปรุง ทบทวน และแก้ไขแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๙.๔ การเตรียมพร้อมสำหรับการอพยพหนีไฟ

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง มอบหมายให้ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการเป็นส่วนรับผิดชอบดำเนินการเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการอพยพหนีไฟ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการอพยพหนีไฟของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด โดยให้กำหนดผู้นำการอพยพผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ เส้นทางหนีไฟ จดรวมพลจุดรองรับการอพยพ สัญลักษณ์สำหรับใช้นำการอพยพข้อปฏิบัติในการอพยพ ฯลฯ (รายละเอียดตามแผนอพยพหนีไฟตามภาคผนวก ค)

๒. จัดทำบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด สำหรับใช้ในการตรวจสอบยอดผู้อพยพ โดยให้ทำการปรับปรุงบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ (รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานตามภาคผนวก ก)

๓. จัดทำบัญชีเอกสารและทรัพย์สินสำคัญทางราชการที่ต้องขนย้ายเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ พร้อมทั้งจัดทำสัญลักษณ์เรียงลำดับความสำคัญ เช่น แถบสีแดง = ขนย้ายลำดับที่ ๑, แถบสีเขียว = ขนย้ายลำดับที่ ๒ เป็นต้น

๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการขนย้ายและเก็บรักษาทรัพย์สินเอกสารและทรัพย์สินสำคัญของทางราชการตามบัญชีที่จัดทำขึ้น (รายละเอียดตามบัญชีเอกสารและทรัพย์สินทางราชการที่ต้องขนย้ายตามผนวก จ)



๑๐. การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัย

๑๐.๑ การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัยในเวลาราชการ

๑๐.๑.๑ การแจ้งเหตุเพลิงไหม้

๑. ให้ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการเป็นส่วนรับผิดชอบดำเนินการรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ โดยให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ผ่านหมายเลข ๐-๕๔๒๖-๕๐๗๒-๔ หรือทางวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่หลัก ๑๖๑.๔๗๕

๒. ให้หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง เป็นผู้อำนวยการดับเพลิง ตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

๓. ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกตัดสินใจว่าสามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเองหรือไม่ พร้อมทั้งแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ผ่านหมายเลข ๐-๕๔๒๖-๕๐๗๒-๔ หรือทางวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่หลัก ๑๖๑.๔๗๕

๑๐.๑.๒ การดับเพลิง

๑. เมื่อเจ้าหน้าที่ที่อยู่ประจำจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ได้รับการร้องขอความช่วยเหลือหรือได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้เข้าทำการดับเพลิงทันที พร้อมทั้ง แจ้งหัวหน้าหน่วยงานเข้าบัญชาการเหตุการณ์ ในฐานะผู้อำนวยการดับเพลิง

๒. หากเพลิงไหม้มีความรุนแรงลุกลามจนเกินขีดความสามารถในการควบคุมให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังสถานีดับเพลิงใกล้เคียงผ่านหมายเลข ๐-๕๔๒๑-๙๑๙๙ หรือ ๑๙๙ พร้อมทั้งสั่งการให้อพยพหนีไฟตามแผนอพยพหนีไฟที่จัดทำไว้ (รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อหน่วยงานติดต่อกรณีเกิดอัคคีภัยภาคผนวก ง)

๑๐.๑.๓ การอพยพหนีไฟ

๑. หากเพลิงไหม้มีความรุนแรงลุกลามจนเกินขีดความสามารถในการควบคุมของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดให้ผู้อำนวยการดับเพลิงเป็นผู้สั่งการให้อพยพหนีไฟตามแผนอพยพหนีไฟ

๒. เมื่อผู้อำนวยการดับเพลิงได้สั่งการอพยพหนีไฟให้ผู้นำอพยพ (ตามที่กำหนดไว้ในแผนอพยพหนีไฟ) นำอพยพเจ้าหน้าที่ไปตามเส้นทางอพยพที่กำหนดไปยังจุดรวมพลและจุดรองรับการอพยพโดยเร็ว

๓. ให้ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ (ตามที่กำหนดไว้ในแผนอพยพหนีไฟ) ทำการตรวจสอบยอดจำนวนเจ้าหน้าที่ ณ จุดรวมพล กรณีพบจำนวนเจ้าหน้าที่ครบถ้วนให้นำอพยพไปยังจุดรองรับการอพยพ หากไม่ครบถ้วนให้รายงานผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งการให้เข้าทำการค้นหาผู้ที่อาจติดค้างอยู่ในพื้นที่เกิดเหตุ

๔. หากค้นพบผู้ได้รับบาดเจ็บให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทันที พร้อมทั้งช่วยเหลือผู้บาดเจ็บมายังจุดปฐมพยาบาล หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บรุนแรงให้ส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง

๕. เมื่อเพลิงสงบให้ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งการให้เจ้าหน้าที่อพยพกลับ

ทั้งนี้ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง ได้จัดทำแผนภาพแสดงแนวทางปฏิบัติในการอพยพหนีไฟเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน ดังนี้



แผนภาพ : การอพยพหนีไฟ



๑๐.๒ การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัยนอกเวลาราชการ

ให้ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการเป็นส่วนรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขปัญหาอัคคีภัยที่เกิดขึ้นในช่วงเวลานอกเวลาราชการ ได้แก่ วันทำการระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกตัดสินใจว่าสามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเองหรือไม่หากสามารถดับเพลิงได้ให้ทำการดับเพลิงเบื้องต้น แต่หากไม่สามารถดับเพลิงได้ให้ร้องขอความช่วยเหลือหรือแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ โดยให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ผ่านหมายเลข ๐-๕๔๒๖-๕๐๗๒-๔ หรือทางวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่หลัก ๑๖๑.๔๗๕



๒. เมื่อเจ้าหน้าที่ที่อยู่ประจำจุดรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ได้รับการร้องขอความช่วยเหลือหรือได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้เข้าทำการดับเพลิงทันทีหากไม่สามารถดับเพลิงได้ให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังสถานีดับเพลิง ใกล้เคียงผ่านหมายเลข ๐-๕๔๒๑-๙๑๙๙ หรือ ๑๙๙ พร้อมทั้ง แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็วเพื่อสั่งการต่อไป(รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อหน่วยงานติดต่อกรณีเกิดอัคคีภัย ภาคผนวก ง)

๓. เมื่อเพลิงสงบให้ส่งมอบภารกิจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เช่น การสำรวจความเสียหาย การปรับปรุงและบูรณะพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ เป็นต้น

๑๑. การปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัย

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติภายหลังสถานการณ์อัคคีภัยได้สิ้นสุดลงแล้วโดยให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลความเสียหาย การฟื้นฟูบูรณะพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบการกำหนดแผนสำรองในกรณีอัคคีภัยที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญจนไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้ดังนี้

๑. ให้ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการเป็นส่วนรับผิดชอบดำเนินการรวบรวมข้อมูลความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของทางราชการรายงานให้หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบเพื่ออนุมัติให้ความช่วยเหลือ /ฟื้นฟูบูรณะ/ปรับปรุงพื้นที่ที่ได้รับความเสียหายจากอัคคีภัยที่เกิดขึ้น

๒. กรณีอัคคีภัยที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อทรัพยากรสำคัญ เช่น สำนักงานที่ปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ ฯลฯ จนทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน(Business Continuity Plan) เป็นต้น

๑๒. การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง ได้กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ ไปสู่การปฏิบัติดังนี้

๑. กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละภารกิจในการป้องกันและลดความเสี่ยงจากอัคคีภัยตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ อย่างชัดเจน เช่น จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย เป็นต้น

๒. กำหนดแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ เช่น การแต่งตั้งคณะทำงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ เป็นต้น

๓. กำหนดให้มีการฝึกเพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ ที่จัดทำขึ้นเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุง/แก้ไข/พัฒนาแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ ให้สามารถนำไปใช้ได้จริงและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



๑๓. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้สถานการณ์

การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเอง และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉินการให้กับบุคลากรผู้มีหน้าที่ในสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	ฝ่ายป้องกันฯ	☐
- จัดประชุมคณะกรรมการศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	ฝ่ายป้องกันฯ	☐
- ระบุดูและสรุปรายชื่อบุคลากรในส่วนราชการ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ	☐
- รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดลำปางทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ • จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิต/ • ความเสียหาย และผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ • ความเสียหายสิ่งก่อสร้างสาธารณประโยชน์ • ทรัพย์สินของราษฎรที่ได้รับความเสียหาย • กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการและจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	ฝ่ายส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย	☐
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ - ๕ วันข้างหน้า	ฝ่ายส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย	☐
- รายงานความคืบหน้าให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง	☐



/ภาคผนวก...

ภาคผนวก



**ภาคผนวก ก : บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำของ
สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง**

ประกอบด้วย

ข้าราชการ	จำนวน ๑๓ คน	จำแนกตามเพศ	ชาย ๖ คน	หญิง ๗ คน
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๕ คน	จำแนกตามเพศ	ชาย ๔ คน	หญิง ๑ คน
พนักงานราชการ	จำนวน ๑๗ คน	จำแนกตามเพศ	ชาย ๕ คน	หญิง ๑๒ คน
รวม	จำนวน ๓๕ คน	จำแนกตามเพศ	ชาย ๑๕ คน	หญิง ๒๐ คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	กรุปเลือด	โรคประจำตัว	บุคคลและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกรณีฉุกเฉิน
๑	นายสมคิด ฆานุกรณ์	หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง	๐๘๙-๙๖๙-๖๗๖๙			
๒	น.ส. ณปภัช ปัญญาศิริกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	๐๘๑-๙๕๒-๖๒๘๕			
๓	นางวรภัค เครือใจวัง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	๐๙๒-๐๑๖๖๑๙๙			
๔	พันตรียุทธพงษ์ วงศ์ไชย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๐๙๑-๐๐๕๒๘๖๒	A		๐๙๗-๙๒๐-๓๓๖๑
๕	นายสุรศักดิ์ หน่อแก้วมูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๐๘๑-๗๘๔-๐๒๐๐			
๖	นายพิเชษฐ์ เอกปาน	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๐๙๒-๙๔๗-๐๕๑๘	O		๐๙๒-๙๔๗-๐๕๑๘
๗	นายบุญเจต บุตติ	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	๐๘๑-๘๘๓-๙๙๘๔	O		๐๙๐-๓๑๖-๕๙๘๔
๘	น.ส.จันทร์เพ็ญ บุตรสาน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๙๑-๘๕๑-๓๗๗๖			
๙	นางเบญจมาศ จอมฟอง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๐๘๕-๐๓๙-๘๙๘๑	A		
๑๐	น.ส.มุกิตา พรหมประดิษฐ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๐๘๖-๖๗๐-๕๒๑๕	B		
๑๑	นายพยุศักดิ์ นิยมพงษ์วิวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๐๘๖-๐๑๓-๓๐๐๓	A		๐๘๖-๐๑๓-๓๐๐๓
๑๒	นางมนธิดา รัตนมณีอุดมเดช	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๐๘๔-๔๘๒-๙๘๕๔	B		
๑๓	น.ส.ภริษา จำป่า	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๐๘๕-๘๖๖-๔๐๔๒	B		



แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานของป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	กรุปเลือด	โรคประจำตัว	บุคคลและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกรณีฉุกเฉิน
๑๔	นายชูชาติ ปัญญา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ข.๒	๐๘๑-๑๖๒-๙๑๔๓	B		
๑๕	นายสุทธินันท์ เสียวภูเขียว	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ข.๒	๐๘๙-๒๖๘-๑๓๐๖	B		
๑๖	นายภัทรพล กรประเสริฐ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ข.๒	๐๙๒-๗๙๔-๔๗๑๙	O		
๑๗	นางพุด เสียวภูเขียว	พนักงานพิมพ์ ส.๓	๐๘๙-๘๕๓-๕๒๓๔	O		
๑๘	นายผัด มูลเมือง	พนักงานพิมพ์ ส.๓	๐๘๗-๑๙๔-๑๔๒๗	A		
๑๙	นางเกียรติฐา ไชยแสนวัง	พนักงานนโยบายและแผน	๐๘๙-๖๖๘-๔๙๗๑	B		
๒๐	นางวรรณภา หมีนตาบุตร	พนักงานนโยบายและแผน	๐๘๘-๒๖๗-๑๐๒๒	A		๐๘๑-๔๑๑-๑๕๓๒
๒๑	นายสยามภู เรนทอน	พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๘๗-๑๗๒-๘๐๒๖	A		๐๘๖-๑๘๓-๗๔๐๗
๒๒	นายธนกฤต เทพปิตา	พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๘๖-๗๓๐-๕๓๖๙	A		
๒๓	นางณัฐธยาน์ อินตะใจ	พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๘๑-๗๐๖-๔๐๐๔	O		
๒๔	น.ส.วรพรรณ สุขะเกต	พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๘๙-๐๔๘-๓๘๔๒	O		๐๘๙-๙๙๘-๗๖๐๖
๒๕	น.ส.อาลิสา สายวงศ์ปัญญา	พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๘๑-๐๓๐-๔๗๔๙	O		
๒๖	น.ส.กิตติยา คำมาโต	พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๘๕-๐๓๘-๙๖๑๔	O		
๒๗	น.ส.ธัญญา รักดีอักษร	พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๙๑-๐๒๔-๓๙๙๐	B		
๒๘	น.ส.วารุณี ลีลาชัย	พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๘๘-๒๖๑-๑๓๘๔	B		
๒๙	นางกชพรรณ ยิ่งตระกูล	พนักงานประจำสำนักงาน (ด้านการบัญชี)	๐๘๓-๕๖๘-๗๕๐๘	A		
๓๐	น.ส.ทิวา มิ่งเชื้อ	พนักงานประจำสำนักงาน (ด้านการบัญชี)	๐๘๔-๘๑๐-๘๐๘๐	B		
๓๑	นายเกษม ใจแน่น	พนักงานประจำสำนักงาน (ด้านการบริหาร)	๐๘๙-๐๔๘-๔๔๘๙	A		๐๙๕-๗๙๗-๒๕๑๙
๓๒	นายโยธิน รามมะมะ	พนักงานประจำสำนักงาน (ด้านการบริหาร)	๐๘๘-๒๕๒-๔๙๘๖	B	GbPD	๐๘๐-๖๘๐-๙๔๘๕
๓๓	นายเมธาวุฒน์ พรหมฟัง	พนักงานขับและควบคุมเครื่องจักรกลขนาดเบา	๐๘๑-๕๓๑-๕๐๑๙	A		๐๘๑-๘๘๓-๔๙๗๕
๓๔	น.ส.สุธีรา ศรีสุวรรณ	พนักงานประจำสำนักงาน	๐๖๒-๗๕๔-๑๐๐๔			
๓๕	น.ส.สุภาภัทร ต้นประทุม	พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๘๖-๙๑๙-๘๐๔๔			



/ภาคผนวก ข...

ภาคผนวก ข แบบตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย

หน่วยงาน : สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง

บริเวณที่ตรวจตรา : บริเวณภายในสำนักงาน ทางเดินด้านหน้า และรอบสำนักงาน

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๕๔๒๖ ๕๐๗๒ - ๔

ผู้ตรวจตรา :

ที่	รายการ	จำนวน	ผลการตรวจตรา		การปรับปรุง/แก้ไข		หมายเหตุ
			เรียบร้อย	ชำรุด/ใช้งานไม่ได้	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ปรับปรุง/แก้ไขเรียบร้อยแล้ว	
๑	ปลั๊กต่างๆ						
๒	กระติกน้ำร้อน						
๓	คอมพิวเตอร์						
๕	เครื่องปรับอากาศ						
๖	สวิตซ์ไฟฟ้า						
๗	ถังดับเพลิง						
๘	อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector)						
๙	อุปกรณ์แจ้งเตือนเพลิงไหม้ (Fire alarm)						
๑๐	เส้นทางหนีไฟ (ควรตรวจตราให้ครอบคลุมเกี่ยวกับมาตรฐานของประตู ผนัง และพื้นที่ใช้เป็นเส้นทางหนีไฟว่าสามารถทนความร้อนได้เพียงพอหรือไม่)						
๑๑	ป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่นทางหนีไฟ ทางเข้า/ทางออก ฯลฯ						
๑๒	การจัดทำบัญชีเอกสารและทรัพย์สินสำคัญของทางราชการที่ต้องขนย้ายเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้						
๑๓	การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการขนย้ายและเก็บรักษาทรัพย์สินเอกสาร และ ทรัพย์สินสำคัญของทางราชการ						
๑๔	อื่นๆ (โปรดระบุ).....						

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจตรา
(นางสาวณปภัช ปัญญาศิริกุล)
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
วันที่ตรวจตรา.....เดือน.....พ.ศ.



/ภาคผนวก ค...

ภาคผนวก ค แผนอพยพหนีไฟของหน่วยงาน

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง

ที่	ข้อกำหนดในการอพยพ	รายละเอียด
๑	ผู้นำการอพยพ	- พันตรียุทธพงษ์ วงศ์ไชย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ ผู้นำอพยพสำรองคนที่ ๑ (เบอร์โทรศัพท์ ๐๙-๑๐๐๕-๒๘๖๒) - นายสยามภู เรนทอน พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้นำอพยพสำรองคนที่ ๒ (เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๗๑๗๒-๘๐๒๙๖)
๒	ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ	- นายบุญเจต บุตติ นายช่างเครื่องกล ชำนาญงาน ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพ (เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๑๘๘๓-๙๙๘๔) - นางสาววรรณสุขะเกตุ พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพสำรองคนที่ ๒ (เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๙๐๔๘-๓๘๔๒) - นางสาวธัญญา ภักดีอักษร พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ตรวจสอบยอดผู้อพยพสำรองคนที่ ๓ (เบอร์โทรศัพท์ ๐๙-๑๐๒๔-๓๙๙๐)
๓	ผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาล	- นายพยุงศักดิ์ นิยมพงษ์วิรัตน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ ผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาล (เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๖๐๑๓-๓๐๐๓) - นางวรรณภา หมั่นตาบุตร พนักงานนโยบายและแผนงาน ผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาลสำรองคนที่ ๒ (เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๘๒๖๗-๑๐๒๒) - นายโยธิน งามมะมะ พนักงานประจำสำนักงาน ผู้ทำหน้าที่ชุดปฐมพยาบาลสำรองคนที่ ๓ (เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๘๒๕๒-๔๙๘๖)
๔	เส้นทางอพยพหนีไฟ	- เส้นทางที่ ๑ ห้องยุทธศาสตร์และการจัดการ ใช้ประตูทางออกปกติ ไปยังจุดรองรับการอพยพบริเวณหน้าลิฟต์ชั้น ๔ ข้างห้อง สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง
๕	จุดรวมพล	บริเวณสนามหญ้า-เสาธงชาติ หน้าศาลากลางจังหวัดลำปาง (จุดรวมพล หมายถึงจุดที่ผู้ที่อยู่ในเหตุเพลิงไหม้อพยพหนีไฟจากจุดเกิดเหตุมารวมตัวกันเพื่อการรายงานตัวและเช็คยอดจำนวนผู้อพยพ เทียบกับผู้มาปฏิบัติงานในวันนั้น เพื่อจะได้ทราบว่าผู้ติดอยู่ในสถานที่เกิดเหตุหรือไม่)
๖	จุดรองรับการอพยพ	บริเวณสนามหญ้า-เสาธงชาติ หน้าศาลากลางจังหวัดลำปาง (จุดรองรับการอพยพ หมายถึง พื้นที่ปลอดภัยที่สามารถรองรับการอพยพกรณีเกิดเพลิงไหม้ของเจ้าหน้าที่และทรัพย์สินได้)
๗	สัญลักษณ์นำการอพยพ	๑) ใช้ธงสีเขียวอ่อนมีตัวอักษร นส. เป็นสัญลักษณ์สำหรับนำการอพยพ ๒) จุดติดตั้งธงที่ใช้ในการอพยพ - บริเวณสนามหญ้า -เสาธงชาติ หน้าศาลากลางจังหวัดลำปาง



ที่	ข้อกำหนดในการอพยพ	รายละเอียด
๘	ข้อควรปฏิบัติในการอพยพหนีไฟ	- พยายามตั้งสติให้ดี ควบคุมอารมณ์ให้สงบ มั่นคง ไม่ตื่นตระหนก - ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะที่เกิดอัคคีภัยโดยเด็ดขาด และให้ใช้บันไดหนีไฟและทางหนีไฟ - ขณะอพยพให้ใช้วิธีเดินเร็วชิดด้านขวาเป็นหลักห้ามวิ่งหรือเดินช้า - เชื้อเพลิงและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้นำอพยพอย่างเคร่งครัด - ห้ามชนสัมภาระใดๆติดตัวไปในขณะอพยพ ยกเว้นเงินและเอกสารสำคัญ - ระหว่างการอพยพห้ามเดินคุยเล่นกันอย่าส่งเสียงเอะอะหรือเร่งให้คนที่อยู่ข้างหน้าเดินเร็วขึ้น อย่าผลัก อย่าดัน หรือแข่งกัน - หากออกจากบันไดหนีไฟเป็นคนสุดท้ายให้ปิดประตูหนีไฟ เพื่อป้องกันควันไฟเข้าไปในช่องบันไดหนีไฟ - เมื่อเดินทางออกมาภายนอกห้องแล้ว ห้ามเดินทางย้อนกลับเข้าไปที่ห้องอีก ไม่ว่าจะนึกเรื่องสำคัญอะไรขึ้นมาได้ก็ตาม



ภาคผนวก ง บัญชีรายชื่อหน่วยงานติดต่อกรณีเกิดอัคคีภัย

● สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำปาง

โทรศัพท์ / โทรสาร ๐ ๕๔๒๖ ๕๐๗๒ – ๔

วิทยุสื่อสาร ความถี่หลัก ๑๖๑.๔๗๕ MHz

นามเรียกขาน ปภ.ลำปาง

● หน่วยงานภายนอกเพื่อการสนับสนุนกรณีเกิดอัคคีภัย

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	ชื่อ-นามสกุลผู้ที่ติดต่อได้ กรณีเกิดอัคคีภัย
แจ้งเหตุเพลิงไหม้	๐-๕๔๒๖-๕๐๗๒-๔	พันตรียุทธพงษ์ วงศ์ไชย หัวหน้าฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ
สายด่วนนิรภัย (ปภ.)	๑๙๘๔	พันตรียุทธพงษ์ วงศ์ไชย หัวหน้าฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ
สายด่วน สถานีดับเพลิง	๑๙๙	
เทศบาลนครลำปาง	๐-๕๔๒๓-๒๐๐๓-๗	นายกิตติภูมิ นามวงศ์ นายกเทศมนตรีนครลำปาง
เทศบาลเมืองเขลางค์นคร	๐-๕๔๒๑-๙๑๙๙	นายไพฑูรย์ โพธิ์ทอง นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร
เทศบาลเมืองพิชัย	๐-๕๔๓๓-๕๕๓๘	นายบุญส่ง สมพงษ์ นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย
เทศบาลเมืองลี้มแรด	๐-๕๔๒๙-๑๕๒๐	นายจุมพร ชมพุดัน นายกเทศมนตรีเมืองลี้มแรด
โรงพยาบาลลำปาง	๐-๕๔๒๓-๗๔๐๐	นายธานี ลิ้มทอง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปาง
โรงพยาบาลค่ายสุรศักดิ์มนตรี	๐-๕๔๘๓-๙๓๐๕	พ.อ.ณัฏฐนธ์ ฤคุกะ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลค่ายสุรศักดิ์มนตรี
โรงพยาบาลเขลางค์นคร-ราม	๐-๕๔๒๒-๕๑๐๐	นายวัฒนา วานิชสุขสมบัติ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขลางค์นคร-ราม
สถานีตำรวจภูธรจังหวัดลำปาง	๐-๕๔๒๑-๗๒๔๑	พลตำรวจตรี นิยม ดั่งสี ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดลำปาง (รท.)
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดลำปาง	๐-๕๔๒๕-๑๒๕๑-๒	นายอุมศักดิ์ หิรัญญตระกูล ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดลำปาง
การประปาส่วนภูมิภาคจังหวัดลำปาง	๐-๕๔๒๑-๗๑๕๗	นายสกลรัตน์ สาลี ผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคจังหวัดลำปาง
ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๑๐ ลำปาง	๐-๕๔๒๑-๘๑๒๔	ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขต ๑๐ ลำปาง



ภาคผนวก จ บัญชีเอกสารและทรัพย์สินทางราชการที่ต้องขนย้าย

ชื่อแฟ้มเอกสาร	แถบสี	หมายเหตุ
๑. ข้อมูล สนง.ปภ.จ.ลป	แดง	นางเกียรติษฐา ไชยแสนวัง
๒. คำสาธตานุโปศ	แดง	นางกษพรณ ยิงตระกูล
๓. ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ/กชภจ. /กชภอ.	แดง	นางณัฐธยาน์ อินตะใจ
๔. จัดซื้อ/จัดจ้าง	แดง	นางมนธิดา รัตนมณีอุดมเดช
๕. คำสั่ง/ประกาศทั่วไป	แดง	นางสาวจันทร์เพ็ญ บุตรสาร
๖. ครุภัณฑ์	แดง	นางมนธิดา รัตนมณีอุดมเดช
๗. งบประมาณรายจ่าย	แดง	นางเบญจมาศ จอมฟอง
๘. บุคคล	แดง	นางสาวจันทร์เพ็ญ บุตรสาร
๙. สรุปรายละเอียดการลา	แดง	นางสาวจันทร์เพ็ญ บุตรสาร
๑๐. แผนฯ	แดง	นางสาวณปภัช ปัญญาศิริกุล
๑๑. ทะเบียน ครุภัณฑ์	แดง	นางมนธิดา รัตนมณีอุดมเดช
๑๒. สิ่งของสำรองจ่าย	แดง	นายเกษม ใจแน่น
๑๓. รถประจำ สนง.	แดง	นายผัด มูลเมือง
๑๔. งบประมาณ ๒๕๖๐	แดง	นางเบญจมาศ จอมฟอง