

บทที่ 8

แผนปฏิบัติการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน กรณีการจัดกิจกรรมทางการเมืองในพื้นที่อาคารมหิตลสิทธาคาร (อาคารมหิตลสิทธาคาร)

1. ความเป็นมา

อาคารมหิตลสิทธาคารเป็นอาคารที่เป็นตัวแทนแห่งความสำเร็จ และความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัยมหิดล ถูกสร้างขึ้นใช้ในการดำเนินพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และการจัดงานต่างๆ ได้แก่ การประชุมวิชาการ การนำเสนอผลงาน การแสดงดนตรี และ งานอื่นๆ

เพื่อให้การบริหารจัดการงานมีความพร้อมในการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน และอาจเกิดความเสียหาย ทั้งในด้าน ชื่อเสียง ทรัพย์สิน และความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัยมหิดล คณะทำงานจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน กรณีการจัดกิจกรรมทางการเมืองในพื้นที่อาคารมหิตลสิทธาคาร

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการอาคารมหิตลสิทธาคาร และพื้นที่โดยรอบ ให้มีความปลอดภัย
- 2.2 เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง

3. ขอบเขต

แผนปฏิบัติการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน กรณีการก่อการประท้วงในพื้นที่อาคารมหิตลสิทธาคาร ฉบับนี้ กำหนดขอบเขตเฉพาะอาคารมหิตลสิทธาคาร และพื้นที่โดยรอบอาคาร ภายใต้การดูแลของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

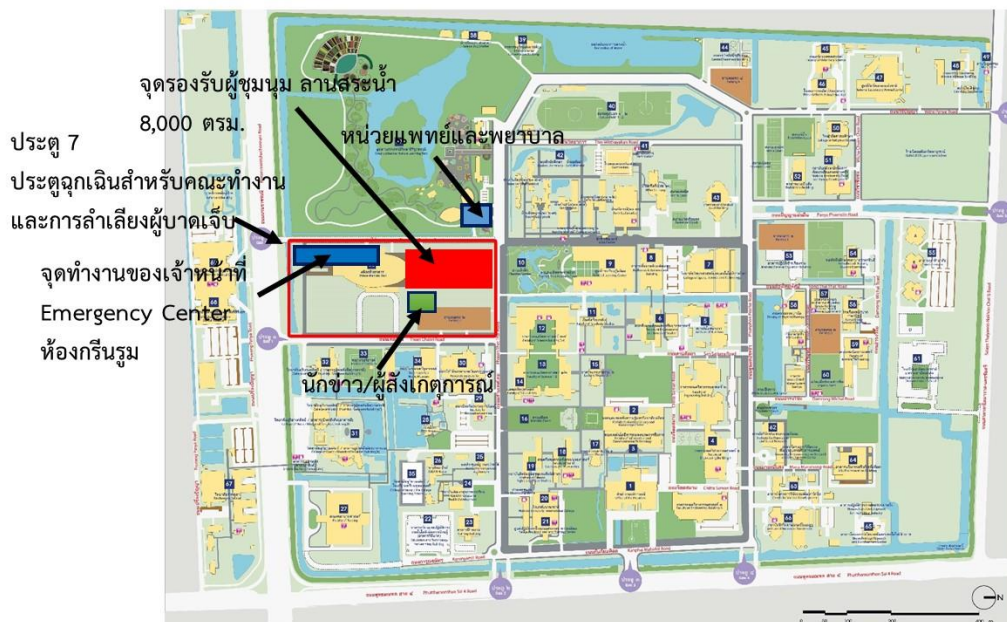
4. นิยามศัพท์เฉพาะ

- 4.1 ภาวะฉุกเฉิน (Emergency) หมายถึงเหตุการณ์ที่มีอันตรายเกิดขึ้น ซึ่งเมื่อเกิดขึ้นแล้ว จะกระทบต่อความเสียหายต่อชีวิต ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม และชื่อเสียง
- 4.2 ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (Emergency Center) หมายถึง กองอำนวยการร่วม ซึ่งเกิดจากการรวมตัวของส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ในการสั่งการ และประสานงาน
- 4.3 ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Director) หมายถึงผู้มีอำนาจสั่งการในการประเมินความเสี่ยง ควบคุมสถานการณ์ สั่งการระงับเหตุ และสั่งการช่วยเหลือ
- 4.4 งานจราจรและความปลอดภัย หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ซึ่งทำหน้าที่ในการบริหารจัดการระบบจราจร รักษาความปลอดภัย และประสานงาน

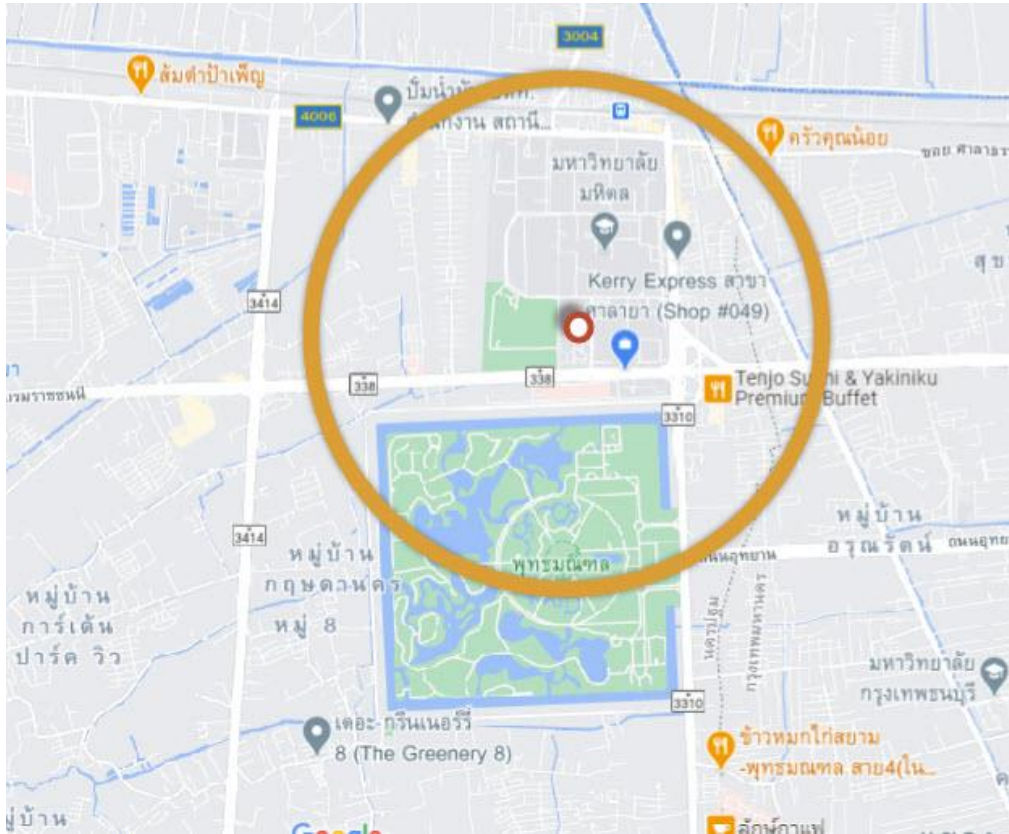
ส่วนงานทั้งภายในและภายนอก ซึ่งมีความเกี่ยวข้องในเขตพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล (ศาลายา)

5. ข้อมูลทั่วไปของอาคารมหิตลสิทธาคาร

- 5.1 สภาพพื้นที่ อาคารมหิตลสิทธาคารเป็นอาคาร มีพื้นที่ใช้สอยประมาณ 35,000 ตารางเมตร มีพื้นที่สวน และพื้นที่ซึ่งเป็นแอ่งน้ำ ทิศเหนือจากอาคารมหิตลสิทธาคาร คั่นด้วยถนนผสวนเทศไทย ตรงกันข้ามกับอาคารศูนย์การเรียนรู้ ทิศตะวันตก คั่นด้วยถนนชนนีประทาน ตรงกันข้ามกับสวนสิริรุกขชาติ ทิศตะวันออก คั่นด้วยถนนเทอดจักรี ตรงกันข้ามกับพื้นที่วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ ทิศใต้ ติดถนนบรมราชชนนี
- 5.2 โครงสร้างอาคาร อาคารก่อสร้างขึ้นด้วยโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก โดยมีจันทันเหล็กรับน้ำหนักในส่วนของหลังคาและเฉลียงทางเดิน มีชั้นลอยภายในโดยเป็นโครงสร้างยื่น (Cantiliver) ยาว 15 เมตร โดยไม่มีเสาด้านล่าง
- 5.3 ระบบความปลอดภัย อาคารมีการติดตั้งถังดับเพลิงโดยรอบพื้นที่ ระบบ CCTV, Fire Alarm , Fire Hose , Smoke Detector, ระบบระบายควัน และระบบจ่ายน้ำหัวฉีดดับเพลิงในพื้นที่ภายนอก
- 5.4 การบริหารจัดการพื้นที่อาคาร บริหารจัดการพื้นที่อาคารโดยกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยมหิดล บริหารจัดการกิจกรรมที่จัดในอาคารโดยวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล



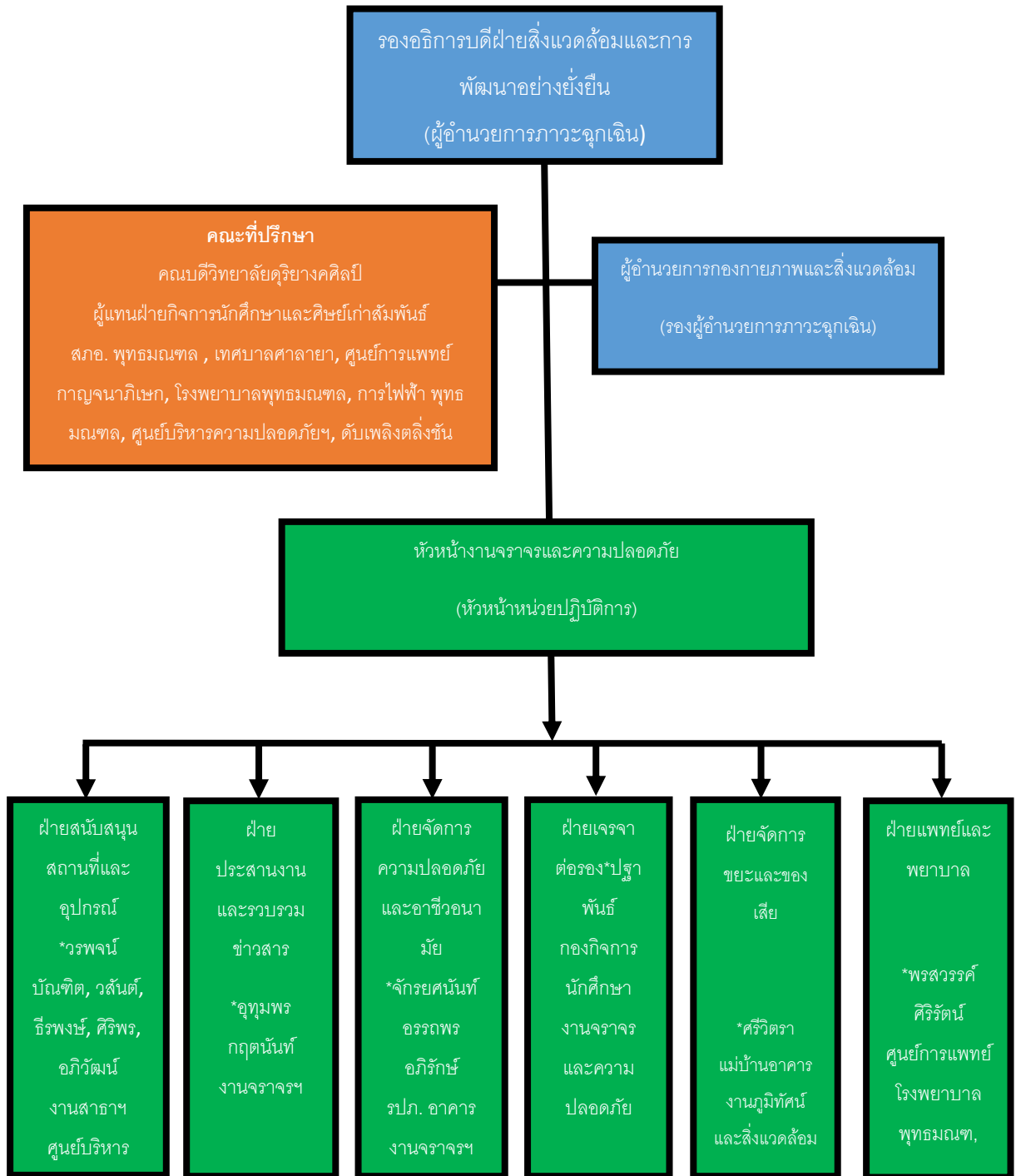
IMG01 : แผนที่แสดงตำแหน่งที่หน่วยงาน



IMG02 : แผนที่แสดงระยะรัศมี 3 กิโลเมตร

6. หน้าที่และความรับผิดชอบ

6.1 โครงสร้างการปฏิบัติงาน



IMG03 : โครงสร้างการทำงาน

6.2 กระบวนการปฏิบัติงาน

ก่อนเกิดเหตุ

1. เจรจาแกนนำกลุ่มผู้ชุมนุม บอกกฎ ระเบียบ มหาวิทยาลัยมหิดล หากไม่สามารถห้ามการจัดกิจกรรมทางการเมืองได้ ให้กำหนดพื้นที่สีแดงซึ่งเป็นจุดที่กำหนดในการจัดกิจกรรม บริเวณลานสระน้ำ หน้าอาคารมหิตลสิทธาคาร ซึ่งสามารถรองรับจำนวนผู้ชุมนุมได้ประมาณสี่พันคน
2. งานจราจรและความปลอดภัย ติดตั้งแผงกั้น และกำหนดเส้นทางเข้า-ออก ของฝูงชน /เจ้าหน้าที่ โดยจะต้องมีทางออกสำหรับรถยนต์ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตั้งจุดคัดกรองอาวุธ กำหนด Red Zone หรือจุดชุมนุม ที่บริเวณหน้าสระน้ำอาคารมหิตลสิทธาคาร และ Green Zone หรือจุดสังเกตการณ์สำหรับนักข่าว บริเวณอาคารลานจอดรถ มหิตลสิทธาคาร ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านข่าวสาร และตำแหน่งที่ตั้งผู้ชุมนุม ที่ตั้ง Emergency Center และแผนการปฏิบัติงาน
3. บุคลากรอาคารมหิตลสิทธาคาร จัดเตรียมพื้นที่ จุดจอดรถฉุกเฉิน ติดตั้งอุปกรณ์ภาพเสียง จัดโต๊ะประชุม เชื่อมต่อระบบโทรทัศน์วงจรปิดไปยังศูนย์อำนวยการภาวะฉุกเฉิน ห้อง Greenroom ปิดกั้นทางเข้าใต้ดินอาคาร ปิดไฟส่องสว่างอาคาร เปิดไฟส่องสว่างในเฉพาะลานสระน้ำ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ แม่บ้าน และพนักงานรักษาความปลอดภัย เตรียมความพร้อมในชุดที่กำหนด
4. บุคลากรอาคารลานจอดรถมหิตลสิทธาคาร ดำเนินการปิดกั้นทางเข้าออกใต้ดิน และปิดระบบการจราจร เตรียมพื้นที่ด้านติดกับอาคารมหิตลสิทธาคาร สำหรับนักข่าว
5. งานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม ทำการติดตั้งโต๊ะสำหรับฝ่ายแพทย์และพยาบาล บริเวณหน้าสวนสิริรุกชาติ
6. งานสาธารณูปโภค ทำการเชื่อมต่อไฟฟ้าสำหรับฝ่ายแพทย์และพยาบาลบริเวณหน้าสวนสิริรุกชาติ
7. ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก หรือโรงพยาบาลพุทธมณฑล เข้าจัดพื้นที่ปฐมพยาบาลบริเวณหน้าสวนสิริรุกชาติ
8. เมื่อปฏิบัติภารกิจสำเร็จแล้ว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรายงานตัวที่ Emergency Center เพื่อเช็ดยอดผู้ปฏิบัติงาน รับฟังแผนการปฏิบัติงาน และรับการสนับสนุนอุปกรณ์ที่จำเป็น

ระหว่างเกิดเหตุ

1. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารจัดการและให้ข้อมูลเหตุการณ์ ให้เตรียมพร้อมประจำอยู่ใน Emergency Center
2. ผู้ที่กำกับที่ควบคุมเหตุการณ์/สังเกตการณ์/ควบคุมระบบ ให้เตรียมพร้อมประจำอยู่ในจุดที่กำหนด
3. ดำเนินการตามแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน 3 ระดับ

4. หากเกิดเหตุเกิดการควบคุม หรือต้องสลายการจราจร ให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

หลังเกิดเหตุ

1. ทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องร่วมสำรวจและตรวจสอบพื้นที่
2. รวบรวมข้อมูลไปยัง Emergency Center เพื่อประเมินความเสียหาย
3. จัดการขยะและมลพิษ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
4. จัดเก็บอุปกรณ์ทั้งหมด
5. จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน
6. ปฏิบัติตามแผนฟื้นฟู

6.3 ข้อมูลหน่วยงาน ผู้เกี่ยวข้องและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

6.3.1 กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

- ผู้อำนวยการกองภาพและสิ่งแวดล้อม
นายวุฒิเศรษฐ์ ตันติเมฆินทร์ TEL : 08-xxxx-xxxx
- หัวหน้างานจราจรและความปลอดภัย
นายยุทธภูมิ ญาณเพิ่ม TEL : 08-xxxx-xxxx
- หัวหน้างานสาธารณูปโภคและระบบอาคาร
ว่าที่ร้อยตรีพงศธร เชียงเห็น TEL : 08-xxxx-xxxx
- หัวหน้างานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม
นายสุพจน์ ภาชีรอด TEL :
- หัวหน้าอาคารมทิดลสิทธาคาร
นายวรพจน์ ปัญจมานนท์ TEL : 08-xxxx-xxxx

6.3.2 วิทยาลัยดุริยางคศิลป์

นายปฐาพันธ์ หนูแก้ว TEL : 08-xxxx-xxxx

6.3.3 ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก TEL : 028496600

6.3.4 ศูนย์บริหารสินทรัพย์

นายปรัชญา ไข่เทียนทอง TEL : 08-xxxx-xxxx

6.3.5 ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

TEL : 024419714

6.3.6 กองกิจการนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล TEL : 08-xxxx-xxxx

หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

6.3.7 อำเภอฟุทธมณฑล TEL : 024419830

6.3.8 เทศบาลตำบลศาลายา TEL : 024410644

6.3.9 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอฟุทธมณฑล TEL : 024821481

6.3.10 สถานีตำรวจภูธร อำเภอฟุทธมณฑล TEL : 024411010

6.3.11 สถานีดับเพลิงและกู้ภัยตลิ่งชัน TEL : 024313738

7. มาตรการป้องกันและการเตรียมความพร้อม

อาคารมทิตลสิทธาคารได้จัดการเตรียมความพร้อมของระบบโดยกำหนดให้มีการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ระบบดับเพลิง ระบบสื่อสาร และระบบสาธารณูปโภคต่างๆ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

รายการอุปกรณ์สนับสนุนของอาคารมทิตลสิทธาคาร

1. ถังดับเพลิง จำนวน 75 ถัง
2. จุดจ่ายน้ำดับเพลิง จำนวน 39 จุด
3. น้ำสำรองสำหรับการใช้งานดับเพลิง จำนวน 260 ลูกบาศก์เมตร
4. Personal Lift ความสูง 9 เมตร จำนวน 2 ตัว
5. จุดเชื่อมต่อกระแสไฟฟ้าภายนอกอาคารสำหรับหน่วยงานที่ร้องขอ

อุปกรณ์ที่ต้องการการสนับสนุนเพิ่มเติม

1. รั้วกัน
2. กรวยจราจร
3. ป้ายประกาศห้ามเข้าพื้นที่
4. ระบบส่องสว่างชนิดฟุ้งแสงเตอร์รี่

การติดตามข้อมูลข่าวสารสำหรับการรายงานเหตุ

1. Line กลุ่ม สำหรับผู้ปฏิบัติงาน
2. วิทยุสื่อสารสำหรับเจ้าหน้าที่อาคาร จำนวน 13 ชุด
3. วิทยุสื่อสาร สนับสนุนโดย งานจราจรและความปลอดภัย

8. การบริหารจัดการภาวะฉุกเฉิน

8.1 ระดับความรุนแรงของภาวะฉุกเฉิน

ภาวะฉุกเฉิน จะถูกแบ่งระดับความรุนแรงออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1 (คำเรียก สิทธาคาร CODE BLACK 1) ภาวะการชุมนุมซึ่งมีความเรียบร้อย ไม่เกิดความรุนแรง สามารถควบคุมสถานการณ์ได้

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2 (คำเรียก สิทธาคาร CODE BLACK 2) สืบเนื่องจากภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1 ภาวะชุมนุมซึ่งมีการหลั่งไหลของฝูงชนเข้ามาในพื้นที่ต่อเนื่อง ผู้ชุมนุมมีการกระจายกันออกนอกพื้นที่ที่กำหนด แต่ยังไม่เกิดความรุนแรง สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ แต่ต้องเพิ่มระดับการเฝ้าระวัง

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3 (คำเรียก สิทธาคาร CODE BLACK EMER) สืบเนื่องจากภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2 ภาวะการชุมนุมซึ่งมีการหลั่งไหลของผู้ชุมนุมจำนวนมาก ผู้ชุมนุมมีการกระจายกันออกนอกพื้นที่ที่กำหนด เกิดความรุนแรง มีการสร้างความเสียหายแก่บุคคลหรือทรัพย์สิน หรือเกิดสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ จำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจเข้าควบคุมเหตุการณ์โดยทันที

9. การปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

9.1 บทบาทและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง

- 9.1.1 ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Director) เป็นผู้มีอำนาจสูงสุดใน การอำนวยการระงับเหตุฉุกเฉิน โดยต้องเข้าร่วมประชุมในพื้นที่ Emergency Center เพื่อประเมินสถานการณ์ ระดับความเสี่ยง และวางแผนในการระงับเหตุ และตัดสินใจสั่งการภายใต้ความรอบคอบ และประนีประนอม
- 9.1.2 รองผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน กำกับดูแลและบริหารจัดการการทำงานเป็นทีมทั้ง หน่วยงานภายในและภายนอก และทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน ชั่วคราว ในการกรณีที่ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินไม่อยู่ในพื้นที่
- 9.1.3 ที่ปรึกษาคณะทำงานภาวะฉุกเฉิน ทำหน้าที่ในการให้การให้ความคิดเห็น สนับสนุนกำลังคน วัสดุ อุปกรณ์ ตามที่คณะทำงานร้องขอ
- 9.1.4 หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ทำหน้าที่ในการประสานงานการประชุม ทั้ง ในส่วนของผู้ชุมนุมและผู้ปฏิบัติการ และทำหน้าที่ในการสั่งการและประสานงาน ฝ่ายสนับสนุนทั้งหกฝ่าย ตามคำสั่งของผู้บริหาร
- 9.1.5 ฝ่ายสนับสนุนสถานที่และอุปกรณ์ ทำหน้าที่ในการจัดเตรียมห้อง และอุปกรณ์ที่ จำเป็นตามที่กำหนด ตลอดจนให้การสนับสนุนทางด้านระบบสาธารณูปโภค แก่คณะทำงาน ได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบดับเพลิง ระบบกล้อง วงจรปิด และทำหน้าที่ควบคุมจุดที่กำหนดภายในอาคาร
- 9.1.6 ฝ่ายประสานงาน และรวบรวมข่าวสาร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการประชุม รับ รายงานตัว ประสานงานกับส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวบรวมลำดับเหตุการณ์ และแจ้งข้อมูลข่าวสารต่อคณะทำงาน
- 9.1.7 ฝ่ายเจรจา ทำหน้าที่ในการบอกข้อกำหนดในการใช้พื้นที่ เจริญ และต่อรองกับ ผู้นำการประท้วง ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
- 9.1.8 ฝ่ายจัดการความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ทำหน้าที่สังเกตการณ์ในพื้นที่ ดูแลความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ในพื้นที่ควบคุม ให้มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย และถูกสุขลักษณะ และมีหน้าที่ในการบันทึกภาพผู้กระทำผิดใน ระหว่างการประชุม
- 9.1.9 ฝ่ายจัดการขยะและของเสีย ทำหน้าที่ในการดูแลและบริหารจัดการขยะ และ ของเสีย ซึ่งเกิดขึ้นในพื้นที่ ทั้งในระหว่างเหตุการณ์ และหลังเหตุการณ์
- 9.1.10 ฝ่ายแพทย์และพยาบาล ทำหน้าที่ในการดูแลรักษาผู้บาดเจ็บ

9.2 แนวปฏิบัติ *เมื่อผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน ประกาศภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1 (คำเรียก
ลือทศการ CODE BLACK 1)

9.2.1 รายงานตัวแสดงความพร้อมในเข้าประจำที่ในจุดที่กำหนดของตนเอง

เมื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าประจำจุดตามหน้าที่ ให้รายงานตัวแสดงความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ในจุดที่ตัวเองรับผิดชอบ ไปยังฝ่ายของตนเองที่ Emergency Center ซึ่งข้อมูลที่จำเป็น ได้แก่

- ชื่อผู้รายงาน / สังกัด / หน้าที่ / ตำแหน่งที่ประจำจุด
- ความช่วยเหลือและการสนับสนุนที่ต้องการ
- ภาพถ่ายหรือบันทึกเหตุการณ์
- ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น

9.2.2 รายงานสถานการณ์เบื้องต้นหลังจากพื้นที่ชุมนุม

รายงานข้อมูลทั้งหมดไปยัง Emergency Center ซึ่งข้อมูลที่จำเป็น
ได้แก่

- ชื่อผู้รายงาน / สังกัด / ช่องทางการติดต่อกลับ
- ตำแหน่งที่เฝ้าระวัง / สภาพเหตุการณ์
- ความรุนแรงและผลกระทบ
- ความช่วยเหลือและการสนับสนุนที่ต้องการ
- ภาพถ่ายหรือบันทึกเหตุการณ์
- ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น

9.2.3 รายงานสถานการณ์ปัจจุบันโดยคณะทำงาน

คณะทำงานภาวะฉุกเฉิน ซึ่งร่วมประชุมที่ Emergency Center ทำหน้าที่ประสานงานทีมงานของตนเอง และคอยรายงานสถานการณ์เป็นระยะ

9.2.4 ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน ประกาศยกเลิกคำสั่ง ลือทศการ CODE BLACK 1 เมื่อ
การชุมนุมสิ้นสุด

9.3 แนวปฏิบัติ *เมื่อผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน ประกาศภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2 (คำเรียก
ลือทศการ CODE BLACK 2)

สืบเนื่องจาก แนวปฏิบัติ ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1

9.3.1 รายงานการกระจายตัวของผู้ชุมนุม

เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้สังเกตการณ์ ได้พบเห็นการกระจายตัวของการชุมนุมออกนอกพื้นที่ หรือมีผู้เข้าร่วมชุมนุมมากเกินไปที่กำหนด ให้เจ้าหน้าที่รายงานสถานการณ์ไปยัง Emergency Center

- ชื่อผู้รายงาน / สังกัด / ช่องทางการติดต่อกลับ
- ตำแหน่งที่เกิดการกระจายตัว / ตำแหน่งที่ประชากรหนาแน่น / สภาพเหตุการณ์
- ความรุนแรงและผลกระทบ
- ความช่วยเหลือและการสนับสนุนที่ต้องการ
- ภาพถ่ายหรือบันทึกเหตุการณ์

- ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น

9.3.2 ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินประกาศยกเลิกคำสั่ง สีทศาการ CODE BLACK 2 เมื่อการชุมนุมสิ้นสุด

9.4 แนวปฏิบัติ *เมื่อผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน ประกาศภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3 (คำเรียก สีทศาการ CODE EMER)

สืบเนื่องจาก แนวปฏิบัติ ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2

9.4.1 รายงานการพบเหตุไม่พึงประสงค์

เมื่อเจ้าหน้าที่พบเหตุไม่พึงประสงค์ ได้แก่ การก่อความรุนแรง การทะเลาะวิวาท การทำลายทรัพย์สิน การล้วงละเมิดทางเพศ อุบัติเหตุอันเกิดการรวมตัวกันของคนจำนวนมาก หรือเหตุการณ์อื่นๆ ภายใต้การพิจารณาของคณะทำงานฯ ให้เจ้าหน้าที่รายงานสถานการณ์ไปยัง Emergency Center

- ชื่อผู้รายงาน / สังกัด / ช่องทางการติดต่อกลับ
- การพบเหตุร้ายแรง ที่ไม่สามารถควบคุมได้
- ความช่วยเหลือและการสนับสนุนที่ต้องการ
- ภาพถ่ายหรือบันทึกเหตุการณ์
- ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น

9.4.2 ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินประกาศยกเลิกคำสั่ง สีทศาการ CODE EMER เมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการระงับเหตุเสร็จสิ้น

10. การฟื้นฟู

ขั้นตอนการฟื้นฟูและบูรณะ มีดังนี้

10.1 จัดให้มีการรักษาพยาบาลแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บ ดำเนินการโดยฝ่ายแพทย์และพยาบาล

10.2 ขนย้ายผู้ได้รับผลกระทบและทรัพย์สิน ไปยังพื้นที่ปลอดภัย ดำเนินการโดยงานภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อม

10.3 รักษาความสงบเรียบร้อยแก่บุคคลและสถานที่ ดำเนินการโดยงานจราจรและความปลอดภัย และทีมมติดลสีทศาการ

10.4 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจผู้ได้รับผลกระทบให้กลับสู่สภาพเดิม ดำเนินการโดยทีมมติดลสีทศาการ

10.5 เมื่อเกิดเหตุ ผู้ก่อให้เกิดเหตุจะต้องชดใช้/ชดเชย ตลอดจนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ดำเนินการโดยกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ สภอ.พุทธมณฑล

11. การตรวจสอบ

หลังเกิดภาวะฉุกเฉิน ให้คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบพื้นที่ที่มีการชุมนุม เพื่อประเมินความเสียหาย และจัดทำรายงานสรุปเพื่อนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

12. การฝึกซ้อม

อาคารมหิตลสิทธาคารได้มีการกำหนดให้มีการฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน กรณีการจัดกิจกรรมทางการเมืองในพื้นที่อาคารมหิตลสิทธาคาร ร่วมกับงานจราจรและความปลอดภัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

13. การทบทวนและปรับปรุงแผน

กำหนดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อม และทบทวนแผนการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เมื่อพบปัญหา ให้นำปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นมาปรับปรุงแผนให้ดียิ่งขึ้น โดยนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม