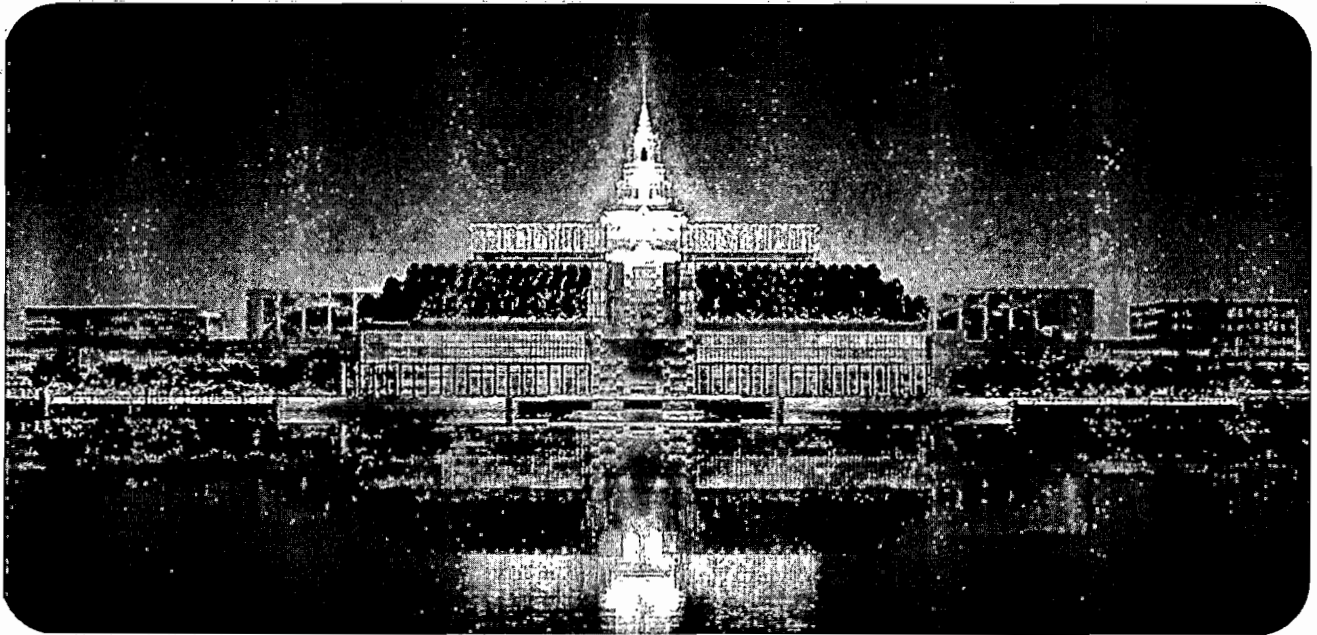




แผนบริหารจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉิน
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
อาคารสัปปายะสภาสถาน



สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำนำ

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้เห็นถึงความสำคัญของภัยพิบัติ และสถานการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้โดยไม่คาดคิดทำให้เกิดความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สิน และมีผลกระทบต่อกระบวนการทำงานที่สำคัญของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงได้แต่งตั้ง คณะทำงานจัดทำแผนบริหารจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้น ให้ทำการพัฒนาปรับปรุงแผนสำรองฉุกเฉิน เพื่อป้องกันผลกระทบต่อกระบวนการทำงาน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรโดยจัดทำแผน และ ชักซ้อมแผนเผชิญเหตุต่าง ๆ เพื่อตอบสนองต่อมาตรการรักษาความปลอดภัย ของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร

ทั้งนี้ สำนักรักษาความปลอดภัย มีการเตรียมพร้อมรับภาวะฉุกเฉินอยู่เสมอ เพื่อป้องกันเหตุการณ์ ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย และสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลในวงงานรัฐสภา รวมถึงผู้ใช้บริการให้เชื่อมั่น ในระบบรักษาความปลอดภัยที่มีความพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินนั้น โดยคำนึงถึงการป้องกัน ภัยพิบัติต่าง ๆ โดยในแผนสำรองฉุกเฉินได้ระบุถึงแนวทางป้องกันและกิจกรรมการเตรียมการรองรับรวมถึง วิธีการในการจัดการกับภัยพิบัติในเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ รวมถึงการติดตามและรายงานผล

โดยสำนักรักษาความปลอดภัย มีความหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนสำรองฉุกเฉินฉบับนี้จะเป็นแนวทาง ในการจัดการกับสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ เพื่อให้สมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และ ประชาชน มีความปลอดภัย ตลอดจนสามารถสนับสนุนภารกิจด้านนิติบัญญัติและกระบวนการต่าง ๆ ที่สำคัญ ของสภาผู้แทนราษฎรให้ดำเนินการไปตามกระบวนการ เพื่อก่อประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชนต่อไป

คณะทำงานจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| หลักการและเหตุผล | ๑ |
| วัตถุประสงค์ | ๒ |
| แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย | ๓ |
| แผนกรณีเกิดแผ่นดินไหว | ๖ |
| แผนกรณีเกิดอุทกภัย | ๘ |
| แผนการจัดการสถานการณ์ทางการเมือง/การประชุม | ๑๑ |
| แผนกรณีวินาศภัย พบวัตถุระเบิดหรือวัตถุต้องสงสัย | ๑๔ |
| แผนรองรับภาวะฉุกเฉินไฟฟ้าดับหรือไฟฟ้าขัดข้อง | ๑๘ |
| แผนอพยพเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน | ๒๑ |
| แผนประทุษร้ายและการชิงตัวประกัน | ๒๓ |
| แผนปฏิบัติการกรณีชุมนุมในห้องประชุมสภา | ๒๕ |

แผนบริหารจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉินสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

ด้วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ.๒๕๕๔ มาตรา ๖ กำหนดให้มีส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดังต่อไปนี้ ๑. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๒. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๓. ส่วนราชการที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น โดยส่วนราชการที่กล่าวมานั้นเป็นนิติบุคคล มีอิสระในการบริหารงานบุคคล การงบประมาณ และการดำเนินการอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติได้กำหนดไว้ ซึ่งภารกิจหลักของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรนั้นประกอบด้วยหลายภารกิจ คือ สนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ สนับสนุนส่งเสริมและเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สนับสนุนข้อมูลสำหรับการประกอบการพิจารณาการดำเนินการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สนับสนุนงานฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ เป็นต้น

ทั้งนี้ ภารกิจที่สำคัญดังกล่าว เป็นภารกิจที่ต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างไรก็ตาม ในสถานการณ์ปัจจุบัน มีภัยพิบัติในด้านต่าง ๆ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายให้กับชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงส่งผลกระทบต่อผู้รับบริการ ซึ่งภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินอาจเกี่ยวข้องกับสภาพอากาศ สาธารณูปโภค ความปลอดภัย อุบัติภัยและการจลาจลหรือการชุมนุมทางการเมืองต่าง ๆ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ต้องมีการเตรียมพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินอยู่เสมอเพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และเฝ้าระวังไม่ให้เกิดเหตุการณ์ร้ายแรงที่จะส่งผลกระทบต่อกระบวนการทำงานที่สำคัญของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ เพื่อป้องกันผลกระทบ และให้ผู้รับบริการเกิดความมั่นใจว่าระบบงานและสถานที่ทำงานมีความพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินนั้น คำนี้ถึง การป้องกัน การจัดการความต่อเนื่องของการดำเนินการและ การทำให้คืนสู่สภาพเดิมเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ
๒. เพื่อป้องกันความเสียหาย/ลดความเสียหายอันเกิดจากภัยพิบัติ หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน และ ควบคุมผลกระทบต่อสถานที่และภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๓. เพื่อรวบรวมแผนป้องกันภัยพิบัติหรือสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีอยู่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเพื่อสะดวกต่อการทบทวน เพื่อปรับปรุงแผนสำรองฉุกเฉินให้เหมาะสม และทันสมัยอยู่เสมอตลอดจนมีความเชื่อมโยงของระบบรองรับภาวะฉุกเฉินต่อการดำเนินการตามพันธกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๔. เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของสมาชิกวุฒิสภา ผู้บริหาร ข้าราชการพนักงานราชการ ลูกจ้าง ประชาชน รวมทั้งลดผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ
๕. เพื่อสร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา และผู้ที่เกี่ยวข้องในการเตรียมพร้อมกรณีเกิดภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ
๖. เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภา ผู้บริหารข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ประชาชนเกิดความตระหนัก และ มีความพร้อม สามารถระงับเหตุ รวมทั้งช่วยเหลือตนเองได้อย่างปลอดภัยเมื่อเกิดภัยพิบัติ และ สถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ
๗. เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่อง และ มีความพร้อมใช้งาน
๘. เพื่อให้การประชุม สัมมนา และกระบวนการต่าง ๆ ที่สำคัญของสมาชิกวุฒิสภา และ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง
๙. เพื่อให้ระบบการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

**แผนและแนวทางในการจัดการภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉิน
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร**

๑. แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

อัคคีภัย หมายถึง สาธารณภัยประเภทหนึ่งที่เกิดจากไฟ ซึ่งไฟเป็นพลังงานอย่างหนึ่งที่ทำให้ความร้อน ความร้อนของไฟที่ขาดการควบคุม ดูแล จะทำให้เกิดการติดต่อกุกลามไฟตามบริเวณที่มีเชื้อเพลิง เกิดการลุกลามไหม้ต่อเนื่อง หากปล่อยเวลาของการลุกลามให้ยาวนานเกินไป จะทำให้เกิดการติดต่อกุกลามมากยิ่งขึ้น สภาวะของไฟจะรุนแรงมากขึ้น ถ้าหากการลุกลาม มีเชื้อเพลิงหนุน หรือมีไอของเชื้อเพลิงถูกขับออกมา ความร้อนแรงก็จะมากยิ่งขึ้น

๑) แผนเตรียมการป้องกันเกิดเหตุเพลิงไหม้ประกอบด้วยแผนป้องกันอัคคีภัย ดังนี้

๑.๑) การตรวจตรา ตรวจสอบภายในอาคาร

๑.๒) การฝึกซ้อมป้องกัน และ ระงับอัคคีภัย

ก. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการฝึกซ้อม ประกอบด้วย ๓ ส่วน

- เจ้าหน้าที่จัดการฝึกซ้อม (Exercise Management Staff : EMS) หมายถึง คณะเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาซึ่งรับผิดชอบการเตรียมการจัด และ บริหารการฝึกซ้อม มีหน้าที่ครอบคลุมกระบวนการจัดการฝึกซ้อมทั้งหมด
- ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม (Exercise Body : EB) ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม อาจจะมาจกหน่วยงานเดียวกัน หรือมาจากหลายหน่วยงาน
- คณะผู้ประเมินผล (Evaluation Team)

ข. กระบวนการจัดการฝึกซ้อม แบ่งออกเป็น ๓ ระยะดังนี้

- ระยะที่ ๑ การวางแผนและการเตรียมการฝึกซ้อม เพื่อกำหนด ขอบเขต วัตถุประสงค์ ภาพรวมของการฝึกซ้อม รูปแบบการฝึกซ้อม ผู้มีส่วนร่วมในการฝึกซ้อม รวมทั้งกำหนด บทบาทภารกิจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบุคคล
- ระยะที่ ๒ การจัดและการบริหารการฝึกซ้อม เป็นการกำกับติดตาม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการฝึกซ้อมให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น เกิดความปลอดภัย และบรรลุ วัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อม
- ระยะที่ ๓ กิจกรรมภายหลังการฝึกซ้อมได้แก่การรายงานผลการฝึกซ้อม การสรุป ประเมินผลการฝึกซ้อม เพื่อสะท้อนความสำเร็จ อุปสรรค ปัญหา ที่เกิดขึ้นจากการ ฝึกซ้อมและนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

๑.๓) การรณรงค์และสร้างจิตสำนึกในการป้องกันอัคคีภัย โดยเน้นความสำคัญของการป้องกันและการรณรงค์ให้ทุกคนมีจิตสำนึกในการป้องกัน การเกิดอัคคีภัยให้เกิดขึ้น ในทุกระดับ ของข้าราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๔) การอบรม เป็นการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับ อัคคีภัย และการอพยพหนีไฟสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการดับเพลิงเบื้องต้น

๒) ดำเนินการแผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคารรัฐสภา การการระงับอัคคีภัยของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาในวันราชการ การระงับอัคคีภัยของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาในวันหยุดราชการและในเวลาากลางคืน

- กรณีควบคุมเพลิงได้ (แผนที่ ๑)
- กรณีไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ (แผนที่ ๒)

๓) แผนการอพยพหนีไฟ ออกจากอาคารรัฐสภา

- เมื่อได้รับแจ้งจากหัวหน้าเวรประจำวันหรือผู้ควบคุมในการดับเพลิง ว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่อยู่เวรตามชั้นต่างๆ ให้แจ้งบุคคลที่กำลังประชุมหรือ ข้าราชการที่กำลังปฏิบัติหน้าที่อยู่ในห้องตามชั้นต่าง ๆ ให้ออกนอกพื้นที่ตัวอาคารโดยด่วนและ ให้คำแนะนำ ห้ามมิให้ใช้ลิฟท์ พร้อมทั้งชี้เส้นทางในการอพยพหนีไฟและให้ไปที่จุดรวมพล หรือ จุดนัดพบที่หน้าอาคารรัฐสภา
- เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่อยู่ตามชั้นต่าง ๆ เป็นผู้นำทางอพยพหรือชี้ทางหนีไฟตามทางออกที่มีป้ายสัญญาณบอกทางไปที่จุดรวมพล หรือจุดนัดพบที่หน้าอาคารรัฐสภา ห้ามหนีชั้นชั้นข้างบนอาคาร และ ไม่ควรผ่านด้านที่เกิดเพลิงไหม้ หากมีกลุ่มควันให้คลานต่ำพร้อมทั้งหาผ้าเช็ดหน้าปิดจมูก เพื่อป้องกันการสำลักควันพิษ
- เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่อยู่ตามชั้นต่าง ๆ เมื่อนำทางอพยพมาที่จุดรวมพล หรือ จุดนัดพบแล้วให้ตรวจสอบยอดจำนวนบุคคลพร้อมทั้งรายงานต่อหัวหน้าเวรประจำวันหรือ ผู้ควบคุมเพลิงทราบ หากพบว่ายังอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริงจะได้ทำการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป
- เมื่อได้รับแจ้งจากหัวหน้าเวรประจำวันหรือผู้ควบคุม ในการดับเพลิงว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่อยู่เวรประจำทางเข้า - ออกชั้นใต้ดินแจ้งให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคนของกลุ่มงานยานพาหนะ รวมถึงพนักงานขับรถยนต์ของผู้บริหารที่จอดรถยนต์ในบริเวณด้านในและรอบ ๆ ตัวอาคารรัฐสภาทั้งหมด ให้นำรถยนต์ออกไป จอดที่กองพันทหารม้าที่ ๔ รักษาพระองค์ หน่วยทหารปืนใหญ่ต่อต้านอากาศยาน กรมทหารม้าที่ ๑ รักษาพระองค์ หรือ กรมการทหารสื่อสารทั้งหมด และห้ามนำรถยนต์ไปจอดกีดขวางเส้นทางเข้า - ออกของ รถดับเพลิง
- เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่ดูแลการจราจร ให้ดำเนินการปิดการจราจรบริเวณโดยรอบอาคารรัฐสภา และ จัดการจราจรให้ระบายรถยนต์ออกจากบริเวณอาคารรัฐสภา ที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ทั้งหมด และ ประสานขอ เปิด - ปิด ถนนสามเสน ถนนประชากรราษฎร์สาย ๑ และถนนทหาร ในการอำนวยความสะดวกเส้นทางเข้า - ออก ของรถดับเพลิง
- หน่วยปฐมพยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นในกรณีมีผู้เป็นลม บาดเจ็บ หรือหมดสติให้รีบนำส่งแพทย์พยาบาลโดยเร็ว

๔) แผนสำรองฉุกเฉินเพื่อป้องกันผลกระทบ

- จัดชุดสำรวจความเสียหายหลังเพลิงสงบ เพื่อฟื้นฟูเยียวยาตลอดจนสำรวจ และ บันทึกความสูญเสียทั้งหมดเพื่อการวางแผนบูรณะทั้ง อาคารสถานที่เอกสาร การฟื้นฟูสภาพจิตใจของบุคลากร ตลอดจนสำรวจพื้นที่ที่สามารถใช้งานได้ และ พื้นที่เสี่ยง
- จัดชุดสำรวจเพื่อเลือกสรรสถานที่ทำงานสำรอง สำหรับสมาชิก ข้าราชการ และ บุคคลในวงงานรัฐสภาทั้งหมด โดยพิจารณาในด้านความเหมาะสมของอาคาร สถานที่ความคุ้มค่า การคมนาคม และความเหมาะสมด้านอื่น ๆ โดยการเชิญทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาร่วมกัน แล้วจัดทำบันทึกรายงานถึงผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป ภายใน ๓ วันทำการ หลังเกิดเหตุ

- จัดชุดปฏิบัติการฟื้นฟูเยียวยาทั้งด้านอาคารสถานที่สภาวะจิตใจบุคลากร ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อดำเนินการเยียวยาต่อไป รวมถึงจัดชุดเคลื่อนย้าย กรณีต้องมีการย้ายเพื่อปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานสำรองโดยดำเนินการให้สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ภายใน ๕ วันทำการ หลังเกิดเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงปี พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วิธีการติดตามและรายงานผล

- ๑) รายงานผลการฝึกอบรมและการซักซ้อมตามแผนและขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์
- ๒) รายงานผลการแก้ไขปัญหาการเกิดเพลิงไหม้

๒. แผนกรณีเกิดแผ่นดินไหว

แผ่นดินไหว เป็นปรากฏการณ์สั่นสะเทือนหรือเขย่าของพื้นผิวโลก เพื่อปรับตัวให้อยู่ในสภาวะสมดุล ซึ่งแผ่นดินไหวสามารถก่อให้เกิดความเสียหายและภัยพิบัติต่อบ้านเมือง ที่อยู่อาศัย สิ่งมีชีวิต ส่วนสาเหตุของการเกิดแผ่นดินไหวในส่วนใหญ่เกิดจากธรรมชาติ โดยแผ่นดินไหวบางลักษณะสามารถเกิดจากการกระทำของมนุษย์ได้ แต่มีความรุนแรงน้อยกว่าที่เกิดขึ้นเองจากธรรมชาติ

การปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

๑) การเตรียมการป้องกันก่อนเกิดแผ่นดินไหว

๑.๑ เตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นไว้ในอาคารสำนักงาน และ แจ้งให้บุคลากรทั้งหมดทราบถึง สถานที่จัดเก็บอุปกรณ์

๑.๒ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาศึกษาการปฐมพยาบาลขั้นต้น เพื่อใช้ในยามฉุกเฉินในกรณีมีผู้บาดเจ็บ หรือ หมดสติจากเหตุแผ่นดินไหว

๑.๓ ควรทราบตำแหน่งวาล์วปิดถังแก๊ส ปิดน้ำ และตำแหน่งคัทเอาต์ไฟฟ้า สำหรับ ตัดกระแสไฟฟ้า และควรแจ้งให้ทุกคนทราบวิธีการปิดวาล์วถังแก๊ส และยกคัทเอาต์ไฟฟ้า

๑.๔ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ความร่วมมือในการติดตามข่าวความเคลื่อนไหวและสถานการณ์ต่าง ๆ ของแผ่นดินไหวที่อาจจะเกิดขึ้น

๑.๕ ทดสอบ และ ชักซ้อมแผนในกรณีเกิดแผ่นดินไหว

๑.๖ ติดตั้งระบบตรวจจับแรงสั่นสะเทือนของการเกิดแผ่นดินไหว บริเวณทางเข้า-ออกชั้นใต้ดิน

๑.๗ อย่างวางของหนักไว้บนชั้นหรือที่สูงเหนือศีรษะ เพราะเมื่อมีการสั่นไหว สิ่งของอาจตกลงมาเป็นอันตราย

๒) การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

๒.๑ เมื่อหัวหน้าเวรประจำวันได้รับแจ้ง หรือ รับรู้ถึงการสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่อยู่เวรทุกจุดได้ทราบ พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่อยู่เวรประจำจุดรักษาการณ์สภาผู้แทนราษฎรประกาศทางเครื่องขยายเสียง โดยประกาศซ้ำ ๒ ครั้ง เป็นระยะ

๒.๒ หัวหน้าเวรประจำวันหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ขอกำลังสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกมาช่วยเหลือ

๒.๓ เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่เข้าเวรตามชั้นต่างให้ดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ และให้ความร่วมมือให้อยู่อย่างสงบ ควบคุมสติอย่าตื่นตกใจ ถ้าอยู่ในอาคารสำนักงานก็ให้อยู่ภายในอาคาร อย่าวิ่งเข้า-ออกอาคาร และให้ยืนอยู่ในส่วนของอาคารที่มีโครงสร้างแข็งแรง และควรอยู่ห่างจากหน้าต่างและประตูที่จะออกนอกอาคาร

- ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาทำการปิดถังแก๊สเพื่อป้องกันการระเบิดของ แก๊ส ปิดน้ำ และ แจ้งให้ช่างไฟฟ้าปิดสวิตซ์ไฟฟ้าสำหรับตัดกระแสไฟฟ้า

- แจ้งให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรห้ามการใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาดขณะเกิดแผ่นดินไหว

- หัวหน้าเวรตรวจสอบความเสียหาย และ รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓) การปฏิบัติการแก้ไขหลังเกิดเหตุแผ่นดินไหว

๓.๑ ยืนยันว่าพื้นที่ปลอดภัย

๓.๒ พิจารณาปิดกั้นพื้นที่เกิดเหตุ

๓.๓ ชี้แจงผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓.๔ ทำการค้นหา และ ช่วยชีวิตกรณีมีคนได้รับบาดเจ็บ ให้ทำการปฐมพยาบาลก่อน หากพบว่าบาดเจ็บมากให้นำส่งสถานพยาบาลต่อไป

๓.๕ สำรวจความเสียหาย และ ความต้องการด้านต่าง ๆ

๓.๖ จัดคณะทำงานฟื้นฟูเยียวยาเพื่อเสริมสร้างขวัญ และ กำลังใจแก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

๓.๗ ปรับปรุง ซ่อมแซม แก้ไขความเสียหาย ให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

๓.๘ จัดสรรงบประมาณฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดขึ้น

๔) แผนสำรองฉุกเฉินเพื่อป้องกันผลกระทบ กรณีอาคารสถานที่ได้รับความเสียหายอย่างรุนแรง

๔.๑ จัดชุดสำรวจเพื่อเลือกสรร สถานที่ทำงานสำรองสำหรับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ และ บุคคลในวงงานสภาทั้งหมด โดยพิจารณาในด้านความเหมาะสมของอาคารสถานที่ ความคุ้มค่า การคมนาคม และความเหมาะสมด้านอื่น ๆ โดยการเชิญทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มาพิจารณา ร่วมกัน แล้วจัดทำบันทึกรายงานถึงผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป ภายใน ๓ วันทำการ หลังเกิดเหตุ จัดชุดเคลื่อนย้ายกรณีต้องมีการย้ายเพื่อปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานสำรอง โดยดำเนินการให้สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ภายใน ๕ วันทำการ หลังเกิดเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงปี พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วิธีการติดตามและรายงานผล

๑) รายงานผลการฝึกอบรมและขั้นตอนการซักซ้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์แผ่นดินไหว

๒) รายงานผลการแก้ไขการเกิดแผ่นดินไหวให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓. แผนกรณีเกิดอุทกภัย

อุทกภัย คือ ภัยและอันตรายที่เกิดจากน้ำอันได้แก่สภาวะน้ำท่วมหรือน้ำท่วมฉับพลัน มีสาเหตุมาจากการปัญหาในระบบการบริหารจัดการน้ำอันเกิดฝนตกหนักหรือฝนต่อเนื่องเป็นเวลานาน โดยมีสาเหตุจากหลายกรณี เช่น หย่อมความกดอากาศต่ำ, พายุหมุนเขตร้อน, ร่องมรสุมหรือร่องความกดอากาศต่ำ, ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้, ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ, เขื่อน อ่างเก็บน้ำ หรือแหล่งกักเก็บน้ำพังหรือเสียหาย

๑) การดำเนินการป้องกันการเกิดอุทกภัยในบริเวณอาคารรัฐสภา

๑.๑ การเตรียมการป้องกันการเกิดอุทกภัยภายในบริเวณอาคารรัฐสภา

- ตรวจสอบ ข้อมูลเรื่องน้ำท่วมที่เคยเกิดในพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อคาดการณ์และเตรียมการป้องกันได้อย่างเหมาะสม
- วางแผน และ ตรวจสอบสถานที่ รวมถึงเส้นทางสำหรับการอพยพ
- เตรียมอุปกรณ์สื่อสารสำรอง แบตเตอรี่ โทรศัพท์ ไฟฉายพร้อมถ่าน
- เตรียมวัสดุอุดปิดป้องกันอาคาร เช่น กระจกลบทราย แผ่นพลาสติก แบรีเออร์ป้องกันตลิ่ง ไม้แผ่น ตะปูยาว ซิลิโคน
- นำยานพาหนะไปเก็บไว้ในพื้นที่ที่น้ำไม่ท่วมถึง
- ย้ายสิ่งของชั้นที่สูง ส่วนของใช้ขนาดใหญ่หาอิฐหรือไม้หนุนให้สูงขึ้นจากพื้น
- บันทึกหมายเลขโทรศัพท์สำหรับเหตุฉุกเฉิน
- เก็บของมีค่าไว้ในที่ปลอดภัย และบันทึกรายการทรัพย์สิน หรือถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐาน
- ให้คำแนะนำ และ แจ้งสถานที่ที่นัดพบ เมื่อเกิดการพลัดหลง

๑.๒ การฝึกซ้อมป้องกันการเกิดอุทกภัย เป็นการวางแผนทางการปฏิบัติการเตรียมความพร้อม รองรับเหตุการณ์การเกิดอุทกภัย ภายในบริเวณอาคารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานข้าราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของหน่วยงานของตนในการเตรียมความพร้อมเผชิญกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นโดยกลุ่มงานรักษาความปลอดภัย สำนักบริหารงานกลาง ได้กำหนดการฝึกซ้อมป้องกันการเกิดอุทกภัย และกู้ภัยเมื่อเกิดกรณีวิฤตไว้ ดังนี้

ก. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการฝึกซ้อม ประกอบด้วย ๓ ส่วน

- เจ้าหน้าที่จัดการฝึกซ้อม (Exercise Management Staff :EMS) หมายถึง คณะเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาซึ่งรับผิดชอบการเตรียมการจัด และ บริหารการฝึกซ้อมมีหน้าที่ครอบคลุมกระบวนการจัดการฝึกซ้อมทั้งหมด
- ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม (Exercise Body :EB) ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม อาจจะมาจกหน่วยงานเดียวกัน หรือ มาจากหลายหน่วยงาน
- คณะผู้ประเมินผล (Evaluation Team)

ข. กระบวนการจัดการฝึกซ้อม แบ่งออกเป็น ๓ ระยะดังนี้

- ระยะที่ ๑ การวางแผนและการเตรียมการฝึกซ้อม เพื่อกำหนด ขอบเขต วัตถุประสงค์ ภาพรวมของการฝึกซ้อม รูปแบบการฝึกซ้อม ผู้มีส่วนร่วมในการฝึกซ้อม รวมทั้งกำหนดบทบาทภารกิจของหน่วยหน้าที่ของบุคคล

- ระยะที่ ๒ การจัดและการบริหารการฝึกซ้อม เป็นการกำกับติดตาม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการฝึกซ้อมให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น เกิดความปลอดภัย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อม

- ระยะที่ ๓ กิจกรรมภายหลังการฝึกซ้อม ได้แก่ การรายงานผลการฝึกซ้อม การสรุปประเมินผลการฝึกซ้อม เพื่อสะท้อนความสำเร็จ อุปสรรค ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการฝึกซ้อม และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

๑.๓ การอบรม เป็นการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอุทกภัย และการอพยพหนีน้ำ สำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจ ในการป้องกันน้ำท่วมเบื้องต้น วิธีใช้อุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ การดูแลอุปกรณ์ภายในอาคาร รวมถึงทราบตำแหน่งที่ตั้งเมนสวิทช์ (คัทเอาต์) และ วิธีปฏิบัติในการตัดกระแสไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน และจุดตัดกระแสไฟฟ้า (คัทเอาต์) ภายในและภายนอกอาคารรัฐสภา และ พร้อมทั้งจะตัดไฟฟ้าได้เมื่อเกิดน้ำท่วมขึ้น ทราบสัญญาณแจ้งเหตุน้ำท่วม และการรายงานผู้บังคับบัญชา ตลอดจนเรียนรู้วิธีการปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือเบื้องต้น

๒) การปฏิบัติการแก้ไขขณะเกิดเหตุอุทกภัย

๒.๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาได้รับแจ้งการเกิดอุทกภัยให้รีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

๒.๒ หัวหน้าเวรประจำวันแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่อยู่เวรทุกจุด ทราบเหตุน้ำท่วม พร้อมทั้งแจ้งช่างไฟฟ้าทำการปิดสวิทช์เพื่อตัดกระแสไฟฟ้า

๒.๓ ให้หัวหน้าเวรประจำวัน หรือผู้ได้รับมอบหมายแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอกำลังสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก มาช่วยในการเคลื่อนย้ายบุคคล และ วัสดุอุปกรณ์

๒.๔ เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่เข้าเวรให้ดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งให้สมาชิก ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ และให้ความร่วมมือให้อยู่อย่างสงบ ควบคุมสติอย่าตื่นตกใจ
- แจ้งให้สมาชิก ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรห้ามออกไปภายนอกอาคาร
- หัวหน้าเวรตรวจสอบความเสียหาย และ รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓) การปฏิบัติการแก้ไขหลังเกิดเหตุ

๓.๑ ยืนยันว่าพื้นที่ปลอดภัย

๓.๒ พิจารณาปิดกั้นพื้นที่เกิดเหตุ

๓.๓ ชี้แจงผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓.๔ ทำการค้นหา และ ช่วยชีวิตกรณีมีคนได้รับบาดเจ็บ ให้ทำการปฐมพยาบาลก่อนหากพบว่ามีบาดเจ็บมาก ให้นำส่งสถานพยาบาลต่อไป

๓.๕ สำนวความเสียหายและความต้องการด้านต่าง ๆ

๓.๖ จัดชุดปฏิบัติการฟื้นฟูและเยียวยา เพื่อเสริมสร้างขวัญ และ กำลังใจแก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

๓.๗ ปรับปรุง ซ่อมแซม แก้ไขความเสียหาย ให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

๓.๘ จัดสรรงบประมาณฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดขึ้น

๔) แผนสำรองฉุกเฉินเพื่อป้องกันผลกระทบ

๔.๑ จัดชุดสำรวจเพื่อเลือกสรร สถานที่ทำงานสำรอง สำหรับสมาชิกรัฐสภาข้าราชการและบุคคลในวงงานสภาทั้งหมด โดยพิจารณาในด้านความเหมาะสมของอาคารสถานที่ความคุ้มค่าการคมนาคม และ ความเหมาะสมด้านอื่น ๆ โดยการเชิญทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาร่วมกัน แล้วจัดทำบันทึกรายงานถึงผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป ภายใน ๓ วันทำการหลังเกิดเหตุ

๔.๒ จัดชุดเคลื่อนย้าย กรณีต้องมีการย้ายเพื่อปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานสำรอง โดยดำเนินการให้สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ภายใน ๕ วันทำการ หลังเกิดเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงปี พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วิธีการติดตามและรายงานผล

- ๑) รายงานผลการฝึกอบรมและขั้นตอนการซักซ้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์
- ๒) รายงานผลการแก้ไขการเกิดอุทกภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๔. แผนการจัดการสถานการณ์ทางการเมือง/การชุมนุม

กรณีสถานการณ์ทางการเมือง/การชุมนุม หมายถึงการเคลื่อนไหวของประชาชนในทางการเมืองสามารถจำแนกความเคลื่อนไหวทางการเมืองได้เช่น การเดินขบวน (demonstration) การประท้วง (Protest) หรือ การจลาจล (Uprising) เป็นต้น

๑) แผนป้องกัน และ ระวังเหตุการณ์ทางการเมือง/การชุมนุมในบริเวณอาคารรัฐสภา

๑.๑ การเตรียมการป้องกัน

- หัวหน้าเวรประจำวัน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการติดตามสถานการณ์ และตรวจสอบเงื่อนไข ประเด็นปัญหา ความเดือดร้อน ความขัดแย้งที่เกิดขึ้น เพื่อเตรียมการป้องกัน และ แก้ไขปัญหา พร้อมทั้งจะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเหตุการณ์ตลอดเวลา
- หัวหน้าเวรประจำวัน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายวางแผน และ ตรวจสอบสถานที่ และเส้นทางสำหรับการหลบหลีกกลุ่มผู้ชุมนุม สำหรับ สมาชิกรัฐสภา เจ้าหน้าที่ และประชาชน ที่อยู่ภายในบริเวณอาคารรัฐสภา
- ให้หัวหน้าเวรประจำวันหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่ ตำรวจรัฐสภา วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และ วิทยุสื่อสาร ยานพาหนะพร้อมที่จะอพยพ ข้าราชการ สมาชิกรัฐสภาออกนอกพื้นที่รัฐสภา
- ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรักษาความปลอดภัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ติดต่อบริษัทช่างฝ่ายช่าง เพื่อทำการติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในบริเวณสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อช่วยในการบันทึกพฤติกรรม และ การกระทำต่าง ๆ ของกลุ่มผู้ชุมนุมเพื่อใช้ประกอบในการเป็นพยานหลักฐานการดำเนินคดีต่อไป
- ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรักษาความปลอดภัยจัดทำแผนผังการ ติดต่อบริษัท โทรคมนาคมของฝ่ายบริหารหน่วยงาน ผู้ดูแลรักษาความปลอดภัย หรือ เบอร์โทรศัพท์ตำรวจ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอกำลังสนับสนุน

๑.๒ การฝึกซ้อมป้องกันการเกิดสถานการณ์ทางการเมือง/การชุมนุม เป็นการวางแผนแนวทางการปฏิบัติการเตรียมความพร้อม รองรับเหตุการณ์การเกิดการชุมนุม ให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานข้าราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ส่วนต่างๆได้มีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักรู้ถึง บทบาท และ ความสำคัญของหน่วยงานของตน ในการเตรียมความพร้อมเผชิญกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นโดยสำนักรักษาความปลอดภัย กำหนดการฝึกซ้อมการป้องกันการเกิดสถานการณ์ทางการเมือง/การชุมนุม ประกอบด้วย ๓ ส่วน

ก. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการฝึกซ้อมการเกิดสถานการณ์ทางการเมือง/การชุมนุม

- เจ้าหน้าที่จัดการฝึกซ้อม (Exercise Management Staff :EMS) หมายถึง คณะเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ซึ่งรับผิดชอบการเตรียมการจัด และ บริหารการฝึกซ้อม มีหน้าที่ครอบคลุมกระบวนการจัดการฝึกซ้อมทั้งหมด
- ผู้เข้าร่วม การฝึก ซ้อม (Exercise Body :EB) ผู้เข้าร่วม การฝึก ซ้อม อาจจะมาจกหน่วยงานเดียวกัน หรือมาจากหลายหน่วยงาน
- คณะผู้ประเมินผล (Evaluation Team)

ข. กระบวนการจัดการฝึกซ้อม แบ่งออกเป็น ๓ ระยะดังนี้

- ระยะที่ ๑ การวางแผน และ การเตรียมการฝึกซ้อม เพื่อกำหนด ขอบเขต วัตถุประสงค์ ภาพรวมของการฝึกซ้อม รูปแบบการฝึกซ้อม ผู้มีส่วนร่วมในการฝึกซ้อม รวมทั้งกำหนดบทบาทภารกิจของหน่วยหน้าที่ของบุคคล
- ระยะที่ ๒ การจัดและการบริหารการฝึกซ้อม เป็นการกำกับติดตาม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการฝึกซ้อมให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น เกิดความปลอดภัย และบรรลุ วัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อม
- ระยะที่ ๓ กิจกรรมภายหลังการฝึกซ้อม ได้แก่ การรายงานผลการฝึกซ้อม การสรุป ประเมินผลการฝึกซ้อม เพื่อสะท้อนความสำเร็จ อุปสรรคปัญหาที่เกิดขึ้นจาก การฝึกซ้อมและ นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

๑.๓ การรณรงค์ และ สร้างจิตสำนึกในการป้องกันสถานการณ์ทางการเมือง/การชุมนุมโดยเน้น ความสำคัญของการป้องกัน และการรณรงค์ให้ทุกคนมีจิตสำนึกในการป้องกันการเกิด สถานการณ์การชุมนุมทางการเมือง ให้เกิดขึ้นในทุกระดับของข้าราชการในสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร โดยดำเนินการกำหนดผู้มีหน้าที่ป้องกันการบุกรุกของผู้ชุมนุม กำหนดผู้มี หน้าที่ตรวจสอบว่ามีใครสูญหายเมื่ออพยพหนีการชุมนุม กำหนดผู้มีหน้าที่ในการปฐมพยาบาล เบื้องต้น พร้อมกำชับให้ข้าราชการ และ ลูกจ้างติดบัตรแสดงตนเข้า - ออกขณะปฏิบัติหน้าที่ใน หน่วยงาน ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการ ต้องขอแลกบัตรอนุญาตชั่วคราว เพื่อสะดวกในการ ตรวจสอบ สำหรับการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยของแต่ละสำนัก ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการป้องกันการบุกรุกของผู้ชุมนุมทุกสำนักต้อง ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการป้องกัน และการรณรงค์อย่างต่อเนื่องโดยให้ รายงานผลดำเนินการทุก ๓ เดือน เพื่อติดตามความคืบหน้า และแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงการรณรงค์ให้สมาชิกรัฐสภา ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานข้าราชการ ลูกจ้างของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทุกคนมีจิตสำนึก และ มีส่วนร่วมในการป้องกันการบุกรุก ของผู้ชุมนุม โดยการที่ทุกคนติดตามข่าวสารข้อมูล เหตุที่อาจจะเกิดการชุมนุม

๑.๔ การอบรมเป็นการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และการอพยพหนี ออกจากอาคารเมื่อมีการบุกรุกของผู้ชุมนุม สำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาในสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการ ป้องกันเบื้องต้น วิธีใช้อาวุธประเภทต่าง ๆ การดูแลอาวุธภายในอาคาร รวมถึงทราบตำแหน่งที่ตั้ง และวิธีปฏิบัติในการสกัดกั้นผู้ชุมนุมไม่ให้เข้ามาภายใน และ ภายนอกอาคารรัฐสภา

๒) การปฏิบัติแก้ไขขณะเกิดเหตุการณ์ชุมนุม

๒.๑ เมื่อหัวหน้าเวรประจำวัน หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาได้รับแจ้งการเกิดการชุมนุมให้รีบ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

๒.๒ หัวหน้าเวรประจำวันแจ้งเวรทุกจุดทราบเหตุการณ์ชุมนุม และเตรียมพร้อม อยู่ที่ตั้งเพื่อป้องกันไม่ให้กลุ่มผู้ชุมนุมบุกรุกเข้าภายในบริเวณสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร

๒.๓ หัวหน้าเวรประจำวัน ให้ดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงานข้าราชการ ลูกจ้าง ของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ และให้ความร่วมมือให้อยู่อย่างสงบ ควบคุมสติอย่าตื่น ตกใจ

- แจ้งให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงาน ข้าราชการ ลูกจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เข้า - ออก อาคารรัฐสภา ให้ทำการติดบัตรแสดงตน
- หัวหน้าเวรประจำวันจัดเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาอยู่เวรประจำจุดและให้ทำการตรวจบุคคลเข้า - ออก อย่างเข้มงวด และทำการติดตามสถานการณ์ของกลุ่มผู้ชุมนุมตลอดเวลา
- ให้หัวหน้าเวรประจำวัน หรือ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอกำลังสนับสนุน

๓) การปฏิบัติการแก้ไขหลังเกิดเหตุ

- ๓.๑ ยืนยันว่าพื้นที่ปลอดภัย
- ๓.๒ พิจารณาปิดกั้นพื้นที่เกิดเหตุ
- ๓.๓ ชี้แจงผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๓.๔ กรณีมีคนได้รับบาดเจ็บ ให้ทำการปฐมพยาบาลก่อน หากพบว่าบาดเจ็บสาหัสให้นำส่งสถานพยาบาลต่อไป
- ๓.๕ สำรวจความเสียหาย และ ความต้องการด้านต่าง ๆ
- ๓.๖ ปรับปรุง ซ่อมแซม แก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

๔) แผนสำรองฉุกเฉินเพื่อป้องกันผลกระทบ

- ๔.๑ จัดชุดสำรวจเพื่อเลือกสรร สถานที่ทำงานสำรอง สำหรับสมาชิกข้าราชการ และบุคคลในวงงานสภาทั้งหมด โดยพิจารณาในด้านความเหมาะสมของอาคารสถานที่ ความคุ้มค่า การคมนาคม และ ความเหมาะสมด้านอื่น ๆ โดยการเชิญทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาร่วมกัน แล้วจัดทำบันทึกรายงานถึงผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป ภายใน ๓ วันทำการ หลังเกิดเหตุ
- ๔.๒ จัดชุดเคลื่อนย้าย กรณีต้องมีการย้ายเพื่อปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานสำรอง โดยดำเนินการให้สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ภายใน ๕ วันทำการ หลังเกิดเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วิธีการติดตามและรายงานผล

- ๑) รายงานผลการฝึกอบรมและขั้นตอนการซักซ้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์
- ๒) รายงานผลการแก้ไขการเกิดการชุมนุมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๕. แผนกรณีวินาศภัย พบวัตถุระเบิดหรือวัตถุต้องสงสัย

วัตถุระเบิด หรือ วัตถุที่ต้องสงสัย หมายถึง วัตถุระเบิดคือวัตถุทางเคมี ที่มีความสามารถในการลุกไหม้และปลดปล่อยแก๊สปริมาณมากออกมาโดยฉับพลัน วัตถุระเบิดสามารถจำแนกได้หลายประเภท เช่นโดยส่วนประกอบ (สารประกอบ) , อำนาจของการระเบิด, วัตถุประสงค์ในการใช้งาน ฯลฯ

๑) การดำเนินการป้องกันการเกิดในบริเวณอาคารรัฐสภา

๑.๑ การเตรียมการป้องกัน

- ให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ความร่วมมือในมาตรการรักษาความปลอดภัย โดยการติดบัตรแสดงตนตลอดเวลา ขณะปฏิบัติหน้าที่ภายในอาคารรัฐสภา และช่วยกันสอดส่องดูแลความเรียบร้อยในพื้นที่ที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ โดยมีข้อสังเกตวัตถุต้องสงสัยดังนี้ปิดมิดชิด ไม่เคยเห็น ไม่เป็นของใคร ไม่ใช่ที่อยู่ ดูไม่เรียบร้อย

- เมื่อมีผู้มาติดต่อราชการ หรือบุคคลภายนอก จะเข้าไปภายในอาคารรัฐสภา ให้แจ้งความประสงค์การมาติดต่อราชการ ชื่อ บุคคล หรือกลุ่มงาน สำนัก ที่ผู้นั้นจะไปติดต่อแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาให้ทราบก่อน เพื่อขออนุญาตทำการแลกบัตรแสดงตนชั่วคราว ณ จุด รักษาการณ์

- ติดตั้งเครื่อง X-RAY เพื่อตรวจโลหะและวัตถุระเบิดบริเวณทางเข้า – ออก ชั้นที่ ๑ และทางเข้า – ออกชั้นใต้ดิน

- ผู้ที่เข้ามาภายในอาคารรัฐสภา หากนำสิ่งของสัมภาระหรือกระเป๋าให้นำสิ่งของ สัมภาระนั้นเข้าเครื่อง X-RAY เพื่อตรวจหาอาวุธ และวัตถุระเบิด

- ผู้ที่จะเข้ามาภายในอาคารรัฐสภา ให้เข้าเครื่องตรวจวัตถุโลหะชนิดแบบเดินผ่านเพื่อตรวจหาอาวุธหรือวัตถุระเบิดที่บุคคลนั้นนำติดตัวเข้ามา

- ให้ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำแผนผังการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ของฝ่ายบริหาร และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเก็บกู้ระเบิด รวมถึงผู้ดูแลรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่หรือห้องเวรรักษาการณ์ตำรวจรัฐสภา โดยทำการติดป้ายให้มองเห็นชัดเจนและทั่วถึง

๑.๒ การฝึกซ้อมป้องกันการเกิดสถานการณ์หากพบวัตถุระเบิดหรือวัตถุต้องสงสัย เป็นการวางแผนทางการปฏิบัติการเตรียมความพร้อม รองรับเหตุการณ์การเกิดการระเบิดให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานข้าราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ส่วนต่างๆได้มีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักรู้ถึงบทบาท และ ความสำคัญของหน่วยงานของตน ในการเตรียมความพร้อมเผชิญกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น สำนักรักษาความปลอดภัยได้กำหนดการฝึกซ้อมการป้องกันการเกิดสถานการณ์ที่พบวัตถุระเบิดหรือวัตถุต้องสงสัย ประกอบด้วย ๓ ส่วน

ก. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการฝึกซ้อมการเกิดสถานการณ์ทาง วัตถุระเบิด หรือวัตถุต้องสงสัย

- เจ้าหน้าที่ จัดการฝึกซ้อม (Exercise Management Staff :EMS) หมายถึง คณะเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ซึ่งรับผิดชอบการเตรียมการจัดและบริหารการฝึกซ้อม มีหน้าที่ครอบคลุมกระบวนการจัดการฝึกซ้อมทั้งหมด

- ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม (Exercise Body :EB) ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมอาจจะมาจากหน่วยงานเดียวกัน หรือมาจากหลายหน่วยงาน

- คณะผู้ประเมินผล (Evaluation Team)

ข. กระบวนการจัดการฝึกซ้อม แบ่งออกเป็น ๓ ระยะดังนี้

- ระยะที่ ๑ การวางแผนและการเตรียมการฝึกซ้อม เพื่อกำหนด ขอบเขต วัตถุประสงค์ ภาพรวมของการฝึกซ้อม รูปแบบการฝึกซ้อม ผู้มีส่วนร่วมในการฝึกซ้อม รวมทั้งกำหนด บทบาทภารกิจของหน่วยงานที่ของบุคคล
- ระยะที่ ๒ การจัดและการบริหารการฝึกซ้อมเป็นการกำกับติดตาม เพื่อให้เกิด ความต่อเนื่องของการฝึกซ้อมให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น เกิดความปลอดภัยและบรรลุ วัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อม
- ระยะที่ ๓ กิจกรรมภายหลังการฝึกซ้อม ได้แก่ การรายงานผลการ ฝึกซ้อม การสรุป ประเมินผลการฝึกซ้อม เพื่อสะท้อนความสำเร็จ อุปสรรคปัญหาที่เกิดขึ้นจากการฝึกซ้อม และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

๑.๓ การรณรงค์ และ สร้างจิตสำนึกในการป้องกันสถานการณ์ หากพบวัตถุระเบิด หรือ วัตถุต้อง สงสัย โดยเน้นความสำคัญของการป้องกัน และ การรณรงค์ให้ทุกคนมีจิตสำนึกในการป้องกันการ เกิดสถานการณ์ ให้เกิดขึ้นในทุกระดับของข้าราชการ ในสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร โดยดำเนินการ ดังนี้

- ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มอบหมายภารกิจหน้าที่ เช่น กำหนดผู้นำ ในการอพยพ เมื่อพบวัตถุระเบิดหรือวัตถุต้องสงสัย กำหนดผู้ขนย้ายทรัพย์สิน กำหนดผู้ มีหน้าที่เฝ้ารักษาทรัพย์สินในพื้นที่ กำหนดผู้มีหน้าที่ป้องกันการระเบิด กำหนดผู้มีหน้าที่ ตรวจสอบว่ามีใครสูญหายเมื่ออพยพหนีการระเบิด กำหนดผู้มีหน้าที่ในการปฐมพยาบาล เบื้องต้น พร้อมกำชับ ให้ข้าราชการ และ ลูกจ้างติดบัตรแสดงตนเข้า - ออกขณะปฏิบัติ หน้าที่ในหน่วยงาน ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการต้องขอแลกบัตรอนุญาตชั่วคราว เพื่อ สะดวกในการตรวจสอบ
- การแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยของแต่ละสำนัก ของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการป้องกันการลอบวางระเบิด ทุกสำนักต้องติดตาม ตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการป้องกัน และการรณรงค์อย่างต่อเนื่องโดยให้ รายงานผลการดำเนินการทุก ๓ เดือน เพื่อติดตามความคืบหน้าและแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น
- การรณรงค์ให้สมาชิกรัฐสภา ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานข้าราชการ ลูกจ้างของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทุกคน มีจิตสำนึก และ มีส่วนร่วมในการป้องกัน การลอบ วางระเบิด โดยการทำให้ทุกคนติดตามข่าวสารข้อมูล เหตุที่อาจจะเกิดการลอบ วางระเบิด

๑.๔ การอบรม เป็นการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และการอพยพ หนีออกจากอาคารเมื่อมีการพบวัตถุระเบิดหรือวัตถุต้องสงสัย สำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจ ในการป้องกันเบื้องต้น วิธีใช้อุปกรณ์ประเภทต่างๆการดูแลอุปกรณ์สำหรับสกัดกั้นการระเบิด ภายในอาคาร รวมถึงทราบตำแหน่งที่ตั้ง และ วิธีปฏิบัติในการสกัดกั้นวัตถุระเบิด หรือวัตถุต้อง สงสัย ไม่ให้เข้ามา ภายใน และ ภายนอกอาคารรัฐสภา

๒) กรณีพบวัตถุต้องสงสัยหรือวัตถุระเบิด

๒.๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาได้รับแจ้งการพบวัตถุระเบิด หรือวัตถุต้องสงสัย ให้รีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

๒.๒ หัวหน้าเวรแจ้งเวรทุกจุดให้ปรับวิทยุสื่อสารไปใช้ช่องหลัก ที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร

๒.๓ เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่เข้าเวรประจำชั้นที่ ๑ จำนวน ๒ นายให้ไปยังที่เกิดเหตุ ที่พบวัตถุต้องสงสัย และ ให้ดำเนินการดังนี้

- สอบถามหาเจ้าของ
- เตรียมข้อมูล เช่น ชนิด ลักษณะ สีของวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ
- กั้นพื้นที่ห้ามบุคคลเข้า - ออกในระยะไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เมตรโดยรัศมี หรือห้ามผ่านในชั้นที่เกิดเหตุ
- หากมีพื้นที่เข้า - ออกหลายจุดให้หัวหน้าเวรแจ้งขอกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาสนับสนุน เพื่อกันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องออกนอกพื้นที่ให้หมด

๒.๔ แจ้งเจ้าหน้าที่เก็บกู้และตรวจพิสูจน์วัตถุระเบิด

๒.๕ เมื่อได้รับคำสั่งจากหัวหน้าเวรประจำวัน ให้อพยพบุคคลออกจากอาคารรัฐสภาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาประจำชั้นต่าง ๆ อำนวยความสะดวกในการขึ้นทางอพยพ เคลื่อนย้ายบุคคลออกนอกอาคารรัฐสภา

๒.๖ เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่เข้าเวรประจำที่เหลือให้ปฏิบัติดังนี้

- ประจำจุดทางเข้า - ออกเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บุคคลเข้า - ออก จำนวน ๑ นาย
- อีกหนึ่งนายตรวจสอบบริเวณต่างตรวจสอบว่าตามห้องต่างๆ มีการประชุม หรือ มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอยู่หรือไม่ กรณีที่ได้รับคำสั่งจากหัวหน้าเวรว่าวัตถุต้องสงสัยอาจ ก่อให้เกิดอันตรายได้ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาแจ้งให้อพยพเคลื่อนย้ายบุคคลออกนอกพื้นที่ และอำนวยความสะดวกในการออกจากอาคารรัฐสภาโดยเร็วที่สุด

๒.๗ เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่เข้าเวรประจำลานจอดรถหน้าอาคารรัฐสภา อำนวยความสะดวก ให้หน่วยเก็บกู้วัตถุระเบิดและรถพยาบาล

๒.๘ เมื่อหน่วยเก็บกู้ระเบิดมาถึงสถานที่เกิดเหตุ ให้หัวหน้าเวรประจำวันแจ้งข้อมูล และ รายละเอียดต่างๆของวัตถุที่สงสัยหรือวัตถุระเบิด

๒.๙ ในการเก็บกู้เคลื่อนย้ายวัตถุต้องสงสัยให้เป็นหน้าที่ของหน่วยเก็บกู้เท่านั้น

๒.๑๐ หัวหน้าเวรตรวจสอบความเสียหายและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓) การปฏิบัติการแก้ไขหลังเกิดเหตุ

๓.๑ ยืนยันว่าพื้นที่ปลอดภัย

๓.๒ พิจารณาปิดกั้นพื้นที่เกิดเหตุ

๓.๓ ชี้แจงผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓.๔ ทำการค้นหา และ ช่วยชีวิต กรณีมีคนได้รับบาดเจ็บ ให้ทำการปฐมพยาบาลก่อน หากพบว่าบาดเจ็บสาหัสให้นำส่งสถานพยาบาลต่อไป

๓.๕ สำนวความเสียหาย และ ความต้องการด้านต่าง ๆ

๓.๖ ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญ และ กำลังใจแก่บุคลากรของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

๓.๗ ปรับปรุง ซ่อมแซม แก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

๓.๘ จัดสรรงบประมาณฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดขึ้น

๔) แผนสำรองฉุกเฉินเพื่อป้องกันผลกระทบ

๔.๑ จัดชุดสำรวจเพื่อเลือกสรร สถานที่ทำงานสำรองสำหรับสมาชิกข้าราชการ และบุคคลในวงงานสภาทั้งหมด โดยพิจารณาในด้านความเหมาะสมของอาคารสถานที่ ความคุ้มค่า การคมนาคม และ ความเหมาะสมด้านอื่นๆ โดยการเชิญทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มาพิจารณา ร่วมกัน แล้วจัดทำบันทึกรายงานถึงผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป ภายใน ๓ วันทำการ หลังเกิดเหตุ

๔.๒ จัดชุดเคลื่อนย้ายกรณีต้องมีการย้ายเพื่อปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานสำรอง โดยดำเนินการให้สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ภายใน ๕ วันทำการ หลังเกิดเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงปี พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วิธีการติดตามและรายงานผล

๑) รายงานผลการฝึกอบรมและขั้นตอนการซักซ้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์

๒) รายงานผลการแก้ไขการพบวัตถุระเบิดหรือวัตถุต้องสงสัย ให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ

๖. แผนรองรับภาวะฉุกเฉินไฟฟ้าดับหรือไฟฟ้าขัดข้อง

กรณีไฟฟ้าดับ หรือไฟฟ้าขัดข้อง หมายถึง กรณีที่เกิดเหตุไฟฟ้าดับ หรือ ไฟฟ้าขัดข้อง ซึ่งส่งผลกระทบต่อกระบวนการนิติบัญญัติรวมถึงกระบวนการทำงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากไฟฟ้ามีความจำเป็นกับการดำเนินชีวิตประจำวันและการทำงาน โดยเฉพาะภาวะปัจจุบัน อุปกรณ์สำนักงาน ระบบแสงสว่าง ระบบอำนวยความสะดวก ต้องใช้พลังงานจากไฟฟ้าเป็นส่วนใหญ่

การปฏิบัติเมื่อเกิดไฟฟ้าดับ หรือไฟฟ้าขัดข้อง

๑) การดำเนินการป้องกันก่อนเกิดไฟฟ้าดับ หรือไฟฟ้าขัดข้อง

- ๑.๑ ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้กับระบบไฟฟ้าฉุกเฉินให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอเช่น ระบบแสงสว่างฉุกเฉิน ป้ายบอกทางออกฉุกเฉิน เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เป็นต้น
- ๑.๒ เตรียมไฟฉาย ถ่านไฟฉาย และกระเป๋า ยา ไว้ในอาคารสำนักงาน และ แจ้งให้ทุกคนทราบว่าเก็บไว้ที่ไหน
- ๑.๓ สำรองเส้นทาง และ ทางออกฉุกเฉินประจำแต่ละชั้นของอาคาร ให้สามารถเข้า - ออกได้อย่างสะดวกกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ๑.๔ สำรองแนวพาดผ่านของสายไฟห่อหุ้มอาคาร ว่ามีกิ่งไม้หรือวัสดุที่ทำให้ เกิดความเสียหายกับระบบไฟฟ้า พร้อมทั้งแก้ไข ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
- ๑.๕ จัดให้มีเครื่องสำรองไฟฟ้า สำหรับเครื่องใช้สำนักงานที่มีความจำเป็น เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมจัดทำแผน/ลำดับ การบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๖ ให้ทุกหน่วยงาน สำรอง ตรวจสอบ อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์
- ๑.๗ มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ หรือเครื่องมือ ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน การช่วยเหลือกรณีมีคนติดค้างในลิฟท์ ให้มีความรู้ และมีความเชี่ยวชาญอยู่เสมอ
- ๑.๘ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาศึกษาการปฐมพยาบาลขั้นต้น เพื่อใช้ในยามฉุกเฉิน ในกรณีมีผู้บาดเจ็บหรือหมดสติจากเหตุไฟฟ้าดับหรือไฟฟ้าขัดข้อง เช่น กรณีมีผู้ติดค้างในลิฟท์ เป็นต้น
- ๑.๙ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ความร่วมมือในการติดตามข่าวความเคลื่อนไหว และสถานการณ์ต่างๆ ของการเกิดไฟฟ้าดับ หรือไฟฟ้าขัดข้องที่อาจจะเกิดขึ้น
- ๑.๑๐ ทดสอบ และ ชักซ้อมแผนในกรณีเกิดไฟฟ้าดับ หรือไฟฟ้าขัดข้อง

๒) การปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุไฟฟ้าดับหรือไฟฟ้าขัดข้องการแบ่งระดับของเหตุฉุกเฉิน

- เหตุฉุกเฉินระดับ ๑ หมายถึงไฟฟ้าดับ หรือขัดข้องเฉพาะชั้น สามารถแก้ไขเบื้องต้นด้วยเจ้าหน้าที่ช่างของกลุ่มงานอาคารสถานที่
- เหตุฉุกเฉินระดับ ๒ หมายถึงไฟฟ้าดับทั้งอาคาร ไม่สามารถแก้ไขด้วยเจ้าหน้าที่ช่างของกลุ่มงานอาคารสถานที่ ต้องแก้ไขด้วยเจ้าหน้าที่ของการไฟฟ้านครหลวงการปฏิบัติขณะเกิดเหตุ

๒.๑ การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุไฟฟ้าดับเฉพาะชั้น (เหตุฉุกเฉินระดับ ๑)

- เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาประจำชั้นที่เกิดเหตุวิทยุแจ้งเหตุหัวหน้าเวรประจำวันพร้อมทั้งประสานกลุ่มงานอาคารสถานที่แจ้งรายละเอียดและสถานที่เกิดเหตุ
- เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาพร้อมเจ้าหน้าที่กลุ่มงานอาคารสถานที่ ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ รวมทั้งตรวจสอบการทำงานของลิฟท์พร้อมช่วยเหลือกรณีมีคนติดค้างภายในลิฟท์
- กรณีไม่สามารถแก้ไขเหตุการณ์ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ของการไฟฟ้านครหลวงต่อไป

๒.๒ การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุไฟฟ้าดับทั้งอาคาร (เหตุฉุกเฉินระดับ ๒)

- หัวหน้าเวรประจำวันแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่อยู่เวรทุกจุดได้ทราบ และประสานกลุ่มงานอาคารสถานที่ พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่อยู่เวรประจำจุด รักษาการณ์ทุกชั้น จัดเตรียม ไฟฉาย หรืออุปกรณ์ส่องสว่าง เพื่อเข้าช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ
- ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่เข้าเวรตามชั้นต่างๆ ดำเนินการตรวจสอบ สมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่อยู่ในห้องต่างๆ และขอความร่วมมือให้อยู่อย่างสงบ ควบคุมสติอย่าตื่นตกใจ ถ้าอยู่ในอาคารสำนักงานให้อยู่ภายในอาคาร อย่าวิ่งเข้า – ออก อาคาร
- ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่เข้าเวรในจุดทางออก พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ช่าง กลุ่มงานอาคารสถานที่ ตรวจสอบการทำงานของลิฟท์ พร้อมช่วยเหลือผู้ที่ติดค้างภายในลิฟท์
- หากเจ้าหน้าที่ช่างของหน่วยงานไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ให้ประสานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก
- หากมีความจำเป็นต้องอพยพ ให้หัวหน้าเวรประจำวันสั่งอพยพบุคคลออกจากอาคารรัฐสภา โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาประจำชั้นต่างๆ อำนวยความสะดวกในการชี้ทางอพยพเคลื่อนย้ายบุคคลออกนอกอาคารรัฐสภา
- ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่เข้าเวรประจำชั้นที่ ๑ ที่เหลือ ประจำจุดทางเข้า – ออกเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บุคคลเข้า - ออก จำนวน ๑ นาย
- หัวหน้าเวรตรวจสอบความเสียหาย และ รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓) การปฏิบัติการแก้ไขหลังเกิดเหตุไฟฟ้าดับ หรือไฟฟ้าขัดข้อง

๓.๑ ยืนยันว่าพื้นที่ปลอดภัย

๓.๒ ชี้แจงผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓.๓ ทำการค้นหา และ ช่วยเหลือกรณีมีคนได้รับบาดเจ็บ ให้ทำการปฐมพยาบาลก่อน หากพบว่าบาดเจ็บสาหัสให้นำส่งสถานพยาบาลต่อไป

๓.๔ สำรวจความเสียหาย และ ความต้องการด้านต่าง ๆ

๓.๕ จัดคณะทำงานฟื้นฟูเยียวยาเพื่อเสริมสร้างขวัญ และ กำลังใจแก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

๓.๖ ปรับปรุง ซ่อมแซม แก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

๓.๗ จัดสรรงบประมาณฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดขึ้น

๔) แผนสำรองฉุกเฉินเพื่อป้องกันผลกระทบ

๔.๑ จัดให้มีเครื่องสำรองไฟฟ้าสำหรับเครื่องใช้สำนักงานที่มีความจำเป็น เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมจัดทำแผน / ลำดับ การบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้มีความพร้อม และสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ แม้จะเกิดเหตุไฟฟ้าดับหรือไฟฟ้าขัดข้อง

๔.๒ จัดให้มีหม้อแปลงไฟฟ้าสำรองสำหรับเครื่องใช้ภายในสำนักงาน เพื่อให้มีความพร้อมและ สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ แม้จะเกิดเหตุไฟฟ้าดับหรือไฟฟ้าขัดข้อง

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงปี พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วิธีการติดตามและรายงานผล

- ๑) รายงานผลการฝึกอบรม และ ขั้นตอนการซักซ้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์
- ๒) รายงานผลการแก้ไขและข้อเสนอแนะกรณีเกิดเหตุไฟฟ้าดับ หรือไฟฟ้าขัดข้องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๗. แผนอพยพเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

การอพยพ หมายถึง การนำพา บุคคล ทรัพย์สิน ออกจากสถานที่เมื่อมีภัยอันตรายใด ๆ เกิดขึ้นในอาคาร หรือภายนอกอาคารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยไม่สามารถควบคุมได้เพื่อป้องกันการทำให้เกิดเหตุร้ายใด ๆ เกิดขึ้น

การดำเนินการตามแผน แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

๑) แผนเตรียมการป้องกันเกิดเหตุดังนี้

- ๑.๑) วางแผนเส้นทางการอพยพทางบก
- ๑.๒) วางแผนเส้นทางการอพยพทางน้ำ
- ๑.๓) วางแผนเส้นทางการอพยพทางอากาศ

๑.๒) การฝึกซ้อมการอพยพตามแผน

ก. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการฝึกซ้อม ประกอบด้วย ๓ ส่วน

- เจ้าหน้าที่จัดการฝึกซ้อม (Exercise Management Staff : EMS) หมายถึง คณะเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ซึ่งรับผิดชอบการเตรียมการจัดการ และ บริหารการฝึกซ้อม มีหน้าที่ครอบคลุมกระบวนการจัดการฝึกซ้อมทั้งหมด
- ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม (Exercise Body :EB) ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม อาจจะมาจกหน่วยงานเดียวกัน หรือมาจากหลายหน่วยงาน
- คณะผู้ประเมินผล (Evaluation Team)

ข. กระบวนการจัดการฝึกซ้อม แบ่งออกเป็น ๓ ระยะ ดังนี้

- ระยะที่ ๑ การวางแผนและการเตรียมการฝึกซ้อม เพื่อกำหนด ขอบเขต วัตถุประสงค์ ภาพรวมของการฝึกซ้อม รูปแบบการฝึกซ้อม ผู้มีส่วนร่วมในการฝึกซ้อม รวมทั้งกำหนดบทบาทภารกิจของหน่วยงานที่ของบุคคล
- ระยะที่ ๒ การจัดและการบริหารการฝึกซ้อม เป็นการกำกับติดตาม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการฝึกซ้อมให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น เกิดความปลอดภัย และบรรลุ วัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อม
- ระยะที่ ๓ กิจกรรมภายหลังการฝึกซ้อมได้แก่การรายงานผลการ ฝึกซ้อม การสรุป ประเมินผลการฝึกซ้อม เพื่อสะท้อนความสำเร็จ อุปสรรคปัญหาที่เกิดขึ้นจากการฝึกซ้อม และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

๑.๔) การอบรม เป็นการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการอพยพทางบก การอพยพทางน้ำ และการอพยพทางอากาศ สำหรับสมาชิก บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และ ประชาชนที่อยู่ในบริเวณรัฐสภาในขณะเกิดเหตุ แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการอพยพ และ กู้ภัยเบื้องต้น

๑.๕) ประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันซักซ้อมการปฏิบัติ หรือปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันในแต่ละฝ่าย และ ดำเนินการตามแผนได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๒) ดำเนินการแผนปฏิบัติเมื่อเหตุฉุกเฉินขึ้นในรัฐสภา โดยประเมินสถานการณ์เบื้องต้นว่าควรใช้แผนการปฏิบัติในรูปแบบใด หรือการใช้แผนการปฏิบัติหลายรูปแบบร่วมกัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม และ ปลอดภัยสำหรับผู้รับการปฏิบัติเป็นสำคัญ

๒.๑) เมื่อหัวหน้าเวรประจำวันได้รับแจ้ง หรือรับรู้ถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ รัฐสภาที่อยู่เวรทุกจุดได้ทราบ พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่อยู่เวรประจำจุดรักษาการณ์ สภาผู้แทนราษฎรประกาศทางเครื่องขยายเสียง

๒.๒) หัวหน้าเวรประจำวัน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอกำลังสนับสนุน จากหน่วยงานภายนอกมาช่วยเหลือ

๒.๔) ที่ประชุมการบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินร่วมประชุม และ สรุปผลว่าว่าจะใช้แผนอพยพในเส้นทางใดในการอพยพ และ ประสานงานหน่วยงานภายนอกที่มาช่วยเหลือปฏิบัติตามแผนอย่างรวดเร็ว

๒.๕) เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่เข้าเวรตามชั้นต่าง ๆ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้าง ของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ และ ให้ความร่วมมือให้อยู่อย่างสงบ ควบคุมสติอย่าตื่นตกใจ
- ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาเป็นผู้นำทางสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามเส้นทางที่วางแผนไว้
- หัวหน้าเวรตรวจสอบผลการปฏิบัติ และ รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓) การปฏิบัติการแก้ไขหลังเกิดเหตุ

๓.๑ ยืนยันว่าผู้รับการปฏิบัติตามแผนอพยพมีความปลอดภัย

๓.๒ ชี้แจงผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓.๓ กรณีมีคนได้รับบาดเจ็บจากการอพยพ ให้ทำการปฐมพยาบาลก่อน หากพบว่าบาดเจ็บสาหัส ให้นำส่งสถานพยาบาลต่อไป

๓.๔ สำรองความเสียหายและความต้องการด้านต่าง ๆ

๓.๕ ปรับปรุง ซ่อมแซม แก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงปี พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วิธีการติดตามและรายงานผล

๑) รายงานผลการฝึกอบรมและขั้นตอนการซักซ้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์

๒) รายงานผลการอพยพเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๘. แผนประทุษร้ายและการชิงตัวประกัน

การประทุษร้ายและการชิงตัวประกัน หมายถึง การกระทำแก่กายหรือจิตใจของบุคคลไม่ว่าจะกระทำโดยร่างกายหรือด้วยวิธีอื่นใดอันเป็นเหตุให้ผู้ถูกรกระทำไม่สามารถขัดขืนได้ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบ จึงจำเป็นต้องมีวิธีการใด ๆ เพื่อช่วยเหลือผู้ถูกรกระทำให้หลุดพ้นจากภยันตรายอย่างปลอดภัย

๑) แผนป้องกันและระงับเหตุการณ์ประทุษร้ายและการชิงตัวประกัน

๑.๑) การเตรียมการป้องกัน

๑.๑.๑) หัวหน้าเวรประจำวัน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการติดตามสถานการณ์ หรือความน่าจะเป็นใด ๆ เพื่อเตรียมการป้องกัน และ แก้ไขปัญหาพร้อมที่จะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเหตุการณ์ตลอดเวลา

๑.๑.๒) หัวหน้าเวรประจำวัน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายวางแผน และ ตรวจสอบบุคคลที่อยู่ภายในบริเวณอาคารรัฐสภาที่มีพริศร่าสงสัยว่าจะก่อเหตุในบริเวณรัฐสภา

๑.๑.๓) ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรักษาความปลอดภัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบกล้องวงจรปิดภายในบริเวณสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อช่วยในการสังเกตพฤติกรรมของผู้ที่จะก่อเหตุ

๑.๑.๔) ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรักษาความปลอดภัย จัดทำแผนผังการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ของฝ่ายบริหารหน่วยงาน ผู้ดูแลรักษาความปลอดภัย หรือ เบอร์โทรศัพท์ตำรวจ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอกำลังสนับสนุน

๑.๑.๕) จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประทุษร้ายและการชิงตัวประกันอย่างไรให้ได้รับความปลอดภัย และ เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ในการเจรจาต่อรอง เพื่อให้มีความพร้อมต่อสถานการณ์ และสามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒) การฝึกซ้อมป้องกันการเกิดสถานการณ์การชิงตัวประกันในบริเวณรัฐสภา เป็นการ วางแนวทางการปฏิบัติการเตรียมความพร้อมรองรับเหตุการณ์ชิงตัวประกัน ประกอบด้วย ๒ ส่วน

๑.๒.๑) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการฝึกซ้อมการเกิดการชิงตัวประกันในบริเวณรัฐสภา

- เจ้าหน้าที่จัดการฝึกซ้อม (Exercise Management Staff :EMS) หมายถึง คณะเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ซึ่งรับผิดชอบการเตรียมการจัด และ บริหารการฝึกซ้อม มีหน้าที่ครอบคลุมกระบวนการจัดการฝึกซ้อมทั้งหมด

- ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม (Exercise Body :EB) ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม อาจจะมาจกหน่วยงานเดียวกัน หรือมาจากหลายหน่วยงาน

- คณะผู้ประเมินผล (Evaluation Team)

๑.๒.๒) กระบวนการจัดการฝึกซ้อม แบ่งออกเป็น ๓ ระยะดังนี้

- ระยะที่ ๑ การวางแผนและการเตรียมการฝึกซ้อม เพื่อกำหนด ขอบเขต วัตถุประสงค์ ภาพรวมของการฝึกซ้อม รูปแบบการฝึกซ้อม ผู้มีส่วนร่วมในการฝึกซ้อม รวมทั้งกำหนดบทบาทภารกิจของหน่วยงานที่ของบุคคล

- ระยะที่ ๒ การจัดและการบริหารการฝึกซ้อม เป็นการกำกับติดตาม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการฝึกซ้อมให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น เกิดความปลอดภัย และบรรลุ วัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อม

- ระยะเวลาที่ ๓ กิจกรรมภายหลังการฝึกซ้อมได้แก่การรายงานผลการฝึกซ้อม การสรุป ประเมินผลการฝึกซ้อม เพื่อสะท้อนความสำเร็จ อุปสรรค ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการ ฝึกซ้อมและนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

๒) การปฏิบัติขณะเกิดเหตุการณ์

๒.๑) เมื่อหัวหน้าเวรประจำวัน หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาได้รับแจ้งการเกิดเหตุการณ์ประทุษร้าย และการชิงตัวประกันให้รีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

๒.๒) หัวหน้าเวรประจำวันแจ้งเจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการพิเศษเข้าปิดล้อมพื้นที่ ไม่ให้ผู้ที่ไม่มีส่วน เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่

๒.๓) หัวหน้าเวรประจำวัน ให้ดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งให้พนักงานวิทยุประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการปฏิบัติในภารกิจโดยเร็ว
- แจ้งให้บุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องออกจากสถานที่ และควบคุมความซุลมุนที่เกิดขึ้นให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย

๒.๔) ชุดปฏิบัติการพิเศษเตรียมพร้อมปฏิบัติการในการชิงตัวประกัน ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๕) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมการเจรจาต่อรองพูดคุยกับผู้การทำความผิดเพื่อเจรจา และหาวิธีจัดการปัญหาในเบื้องต้น

๓) การปฏิบัติการแก้ไขหลังเกิดเหตุ

๓.๑) ยืนยันว่าพื้นที่ปลอดภัย

๓.๒) ชี้แจงผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓.๓) กรณีมีคนได้รับบาดเจ็บ ให้ทำการปฐมพยาบาลก่อน หากพบว่าบาดเจ็บสาหัสให้นำส่ง สถานพยาบาลต่อไป

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงปี พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วิธีการติดตามและรายงานผล

๑) รายงานผลการฝึกอบรมและขั้นตอนการซักซ้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์

๒) รายงานผลการแก้ไขการเกิดการชุมนุมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๙. แผนกรณีฉุกเฉินในห้องประชุมสภา

ฉุกเฉินในห้องประชุมสภา หมายถึง เหตุการณ์ที่เป็นไปอย่างสับสน วุ่นวายไม่เป็นระเบียบที่เกิดขึ้นในระหว่างการประชุมสภา โดยประธานสภาได้มีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาเข้าระงับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อย และมีระเบียบในที่ประชุมต่อไป

๑) แผนป้องกัน และ ระงับเหตุการณ์ฉุกเฉินในห้องประชุมสภา

๑.๑) การเตรียมการป้องกัน

๑.๑.๑) ตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัย สถานที่ประชุมสภา และ บริเวณโดยรอบ

๑.๑.๒) อบรมให้ความรู้การรักษาความปลอดภัย การฝึกซ้อมตามขั้นตอนปฏิบัติ และแผนเผชิญเหตุ

๑.๑.๓) จัดชุดเจรจาต่อรอง ชุดเคลื่อนที่เร็ว ชุดปฏิบัติการด้วยเครื่องมือพิเศษ บันทึกภาพ และเสียงเพื่อปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนภารกิจรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการประชุมสภา

๑.๑.๔) จัดสถานที่พักรอสำหรับรองรับผู้ก่อเหตุความวุ่นวาย เพื่อระงับสติอารมณ์ และลดความตึงเครียด

๑.๑.๕) ตรวจสอบความพร้อมวัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะที่จำเป็นต้องใช้เพื่อป้องกัน และรักษาความปลอดภัยอยู่เสมอ เช่น กล้องวงจรปิด วิทยุสื่อสาร ถึงดับเพลิง ฯลฯ

๑.๑.๖) เตรียมความพร้อมเส้นทางในการเคลื่อนย้ายผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับออกจากที่ประชุมสภาโดยเส้นทางฉุกเฉิน มิให้มีสิ่งกีดขวางเส้นทาง สามารถเคลื่อนย้ายบุคคล สิ่งของ ไปยังสถานที่พักรอ พื้นที่ปลอดภัย โรงพยาบาลฉุกเฉินได้ทันที

๑.๑.๗) เผื่อระวังและติดตามข้อมูลข่าวสาร หากมีความเคลื่อนไหวการก่อความวุ่นวายในการประชุมสภา ให้ประสานงานเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดสถานการณ์ขึ้น

๑.๑.๘) จัดตั้งศูนย์ประสานงานสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อให้เกิดความสะดวกในการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในภารกิจรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๑.๑.๙) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำแผนผังติดต่อสื่อสาร หน่วยงาน และผู้ประสานงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติ หรือขอรับการสนับสนุน

๑.๒) การฝึกซ้อม ป้องกัน การเกิดสถานการณ์ การชิงตัวประกัน ในบริเวณ รัฐสภา เป็นการวางแผนทางการปฏิบัติการเตรียมความพร้อมรองรับเหตุการณ์การ ประกอบด้วย ๒ ส่วน

๑.๒.๑) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการฝึกซ้อมการรับมือเหตุการณ์ฉุกเฉินในห้องประชุมรัฐสภา

- เจ้าหน้าที่จัดการฝึกซ้อม (Exercise Management Staff :EMS) หมายถึง คณะเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ซึ่งรับผิดชอบการเตรียมการจัดและบริหารการฝึกซ้อม มีหน้าที่ครอบคลุมกระบวนการจัดการฝึกซ้อมทั้งหมด

- ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม (Exercise Body :EB) ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม อาจจะมาจกหน่วยงานเดียวกัน หรือมาจากหลายหน่วยงาน

- คณะผู้ประเมินผล (Evaluation Team)

๑.๒.๒) กระบวนการจัดการฝึกซ้อม แบ่งออกเป็น ๓ ระยะดังนี้

- ระยะที่ ๑ การวางแผนและการเตรียมการฝึกซ้อม เพื่อกำหนด ขอบเขต วัตถุประสงค์ ภาพรวมของการฝึกซ้อม รูปแบบการฝึกซ้อม ผู้มีส่วนร่วมในการฝึกซ้อม รวมทั้งกำหนดบทบาทภารกิจของหน่วยงานที่ของบุคคล

- ระยะที่ ๒ การจัดและการบริหารการฝึกซ้อม เป็นการกำกับติดตาม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการฝึกซ้อม ให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น เกิดความปลอดภัย และบรรลุ วัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อม
- ระยะที่ ๓ กิจกรรมภายหลังการฝึกซ้อม ได้แก่ การรายงานผลการฝึกซ้อม การสรุป ประเมินผลการฝึกซ้อม เพื่อสะท้อนความสำเร็จ อุปสรรค ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการ ฝึกซ้อม และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

๒) การปฏิบัติขณะเกิดเหตุการณ์

(ก) เมื่อมีบุคคลหรือกลุ่มบุคคลฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือสร้างความวุ่นวายในการประชุมสภา โดยประธานสภาสั่งให้ออกจากห้องประชุมแล้ว แต่ไม่ปฏิบัติตาม

- แจ้งชุดเจรจาต่อรองทำหน้าที่พูดคุย ขอความร่วมมือ ให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามที่ ประธานรัฐสภาสั่งการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ
- หากการเจรจาต่อรองไม่สำเร็จ มีการสร้างความวุ่นวาย ชัดขึ้น ก่อความไม่สงบให้ชุด เคลื่อนที่เร็ว เชิญตัวบุคคลดังกล่าวออกจากที่ประชุมสภาไปยังสถานที่พักรอ หรือสถานที่ ที่ หัวหน้าชุดเคลื่อนที่เร็ว พิจารณาตามความเหมาะสม เพื่อให้ผู้ก่อเหตุความวุ่นวาย ได้ระงับ สติ อารมณ์ และลดความตึงเครียดตามที่ประธานรัฐสภาสั่งการ
- ให้ชุดปฏิบัติการด้วยเครื่องมือพิเศษ บันทึกภาพ และเสียง บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นพยานหลักฐานดำเนินการต่อไป

(ข) เมื่อมีบุคคลหรือกลุ่มบุคคลพยายาม หรือบุกขึ้นไปบนบัลลังก์ประธานสภา พยายามหรือมุ่งทำร้าย ประธานสภา ให้ดำเนินการดังนี้

- ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา วางกำลังโอบล้อมรอบตัวประธานสภาไว้เพื่อป้องกันไม่ให้มี บุคคลเข้าถึงตัวประธานสภา โดยพยายามหลีกเลี่ยงการใช้กำลัง
- ให้ชุดเจรจาต่อรอง ชุดเคลื่อนที่เร็ว ขอความร่วมมือบุคคลดังกล่าวปฏิบัติตาม ข้อบังคับการ ประชุมสภา และตามที่ประธานสภาสั่งการ
- หากการเจรจาต่อรองไม่สำเร็จ มีการสร้างความวุ่นวาย ชัดขึ้น ก่อความไม่สงบ ให้ชุด เคลื่อนที่เร็ว เชิญตัวบุคคลดังกล่าวออกจากที่ประชุมไปยังสถานที่พักรอ หรือสถานที่ ที่ หัวหน้าชุดเคลื่อนที่เร็ว พิจารณาตามความเหมาะสม เพื่อให้ผู้ก่อเหตุความวุ่นวายได้ระงับ สติ อารมณ์ และ ลดความตึงเครียดตามที่ประธานรัฐสภาสั่งการ
- ให้ชุดปฏิบัติการด้วยเครื่องมือพิเศษ บันทึกภาพและเสียง บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ใช้เป็นพยานหลักฐานดำเนินการต่อไป

(ค) กรณีบุคคล หรือกลุ่มบุคคล ก่อเหตุทำร้ายร่างกายหรือทรัพย์สิน ให้ดำเนินการดังนี้

- ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ชุดเจรจาต่อรอง ดำเนินการขอความร่วมมือบุคคล ที่ก่อเหตุ ให้ ดำเนินการตามที่ประธานรัฐสภาสั่งการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ
- หากการเจรจาต่อรองไม่สำเร็จ ให้ชุดเคลื่อนที่เร็ว เชิญตัวบุคคลดังกล่าวออกจาก ที่ประชุมไปยังสถานที่พักรอ หรือสถานที่ ที่หัวหน้าชุดเคลื่อนที่เร็วพิจารณาตามความ เหมาะสม เพื่อให้ผู้ก่อเหตุความวุ่นวายได้ระงับสติอารมณ์ และลดความตึงเครียด (ขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่) ตามที่ประธานรัฐสภาสั่งการ

- หากสถานการณ์มีความรุนแรงเกิดความซุลมุนวุ่นวายไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์พิเศษ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติในเบื้องต้น โดยให้ดำเนินการดังนี้

- ให้ดำเนินการเคลื่อนย้ายสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ออกจากที่ประชุมสภาไปยังพื้นที่ปลอดภัยหากมีผู้ได้รับบาดเจ็บให้นำส่งหน่วยปฐมพยาบาลเบื้องต้น และกรณีที่ได้รับบาดเจ็บสาหัสให้นำส่งไปยังโรงพยาบาลฉุกเฉิน ตามเส้นทางฉุกเฉินที่กำหนด พร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- เมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเดินทางมาถึงแล้ว ให้หัวหน้าสถานีตำรวจเป็น ผู้บัญชาการเหตุการณ์ และจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้าเพื่อบริหารเหตุการณ์ โดยให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์พิเศษ รายงานข้อมูลข่าวสาร และ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ รวมทั้งส่งมอบพื้นที่ให้ ผู้บัญชาการเหตุการณ์
- หลังจากส่งมอบพื้นที่แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาสนับสนุนการปฏิบัติแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ต่อไป โดยหากมีสถานการณ์ที่สำคัญจะต้องรายงานให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ

๓) การปฏิบัติการแก้ไขหลังเกิดเหตุ

๓.๑ สำนักรักษาความปลอดภัย ผู้ได้รับบาดเจ็บ ทรัพย์สินเสียหาย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

๓.๒ หากมีผู้ใดได้รับบาดเจ็บ ให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หากอาการรุนแรง ให้ส่งไปรับการรักษาพยาบาล โรงพยาบาล ฉุกเฉิน

๓.๓ หากตรวจสอบพบว่ามีกรกระทำผิดให้ดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมของสมาชิกรัฐสภาและกรรมาธิการต่อไป

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงปี พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วิธีการติดตามและรายงานผล

๑) รายงานผลการฝึกอบรมและขั้นตอนการซักซ้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์

๒) รายงานผลการแก้ไขการเกิดการชุมนุมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑.๔ ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไขเกี่ยวกับบุคลากรประเภทวิชาการ ตำแหน่งตำราวจรัฐสภา (เจ้าหน้าที่ตำราวจรัฐสภา) และประเภททั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำราวจรัฐสภา

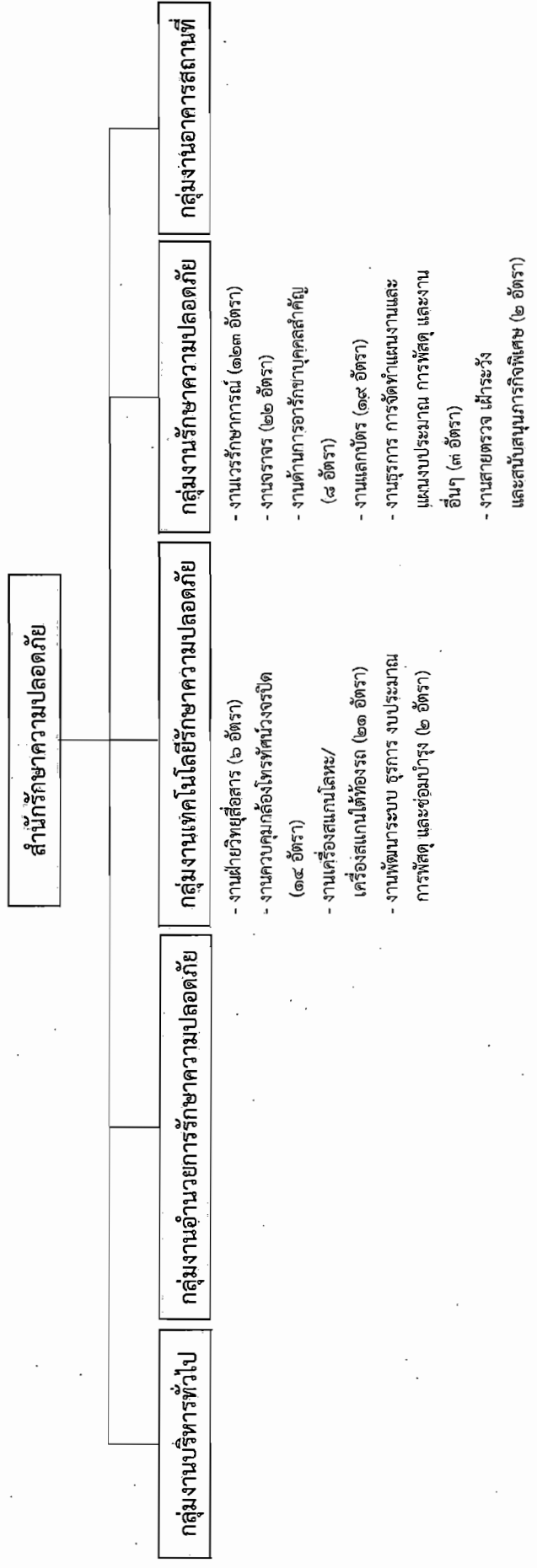
| ที่ | หัวข้อปัญหา | ปัญหาและอุปสรรค | แนวทางการแก้ไข |
|-----|--------------|--|---|
| ๑ | ด้านบุคลากร | - ขาดการแนะนำและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้านต่าง ๆ และไม่มีการจัดการความรู้ KM | - จัดหลักสูตรฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และ KM |
| | | - ขาดแคลนทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงาน | - ใช้เทคโนโลยีการรักษาความปลอดภัย ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อลดการใช้งานทรัพยากรบุคคล และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมตามความจำเป็น |
| ๒ | ด้านทรัพยากร | - การประชาสัมพันธ์ และป้ายแจ้งเตือนต่าง ๆ ไม่เพียงพอ | - จัดทำเพิ่มให้เพียงพอ และเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ทางสื่ออื่น ๆ |
| | | - ขาดแคลนอาวุธยุทโธปกรณ์ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน | - ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนิน การจัดซื้ออาวุธยุทโธปกรณ์ และวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน |
| ๓ | ด้านกฎหมาย | - ระเบียบรัฐสภา ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๙ ไม่ทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบัน และปัญหาในการพกพาอาวุธ | - ทบทวนและแก้ไข ระเบียบรัฐสภา ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบัน และออก ระเบียบการพกพาอาวุธ |
| | | - มาตรการกำหนดบทลงโทษไม่ชัดเจน ไม่มีสภาพบังคับ ทำให้ผู้กระทำผิดไม่เกรงกลัว | - กำหนดบทลงโทษให้ชัดเจน และเหมาะสมกับความผิดที่ละเมิด ทั้งนี้ต้องประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายในและบุคคล ภายนอกทราบ |
| | | - โครงสร้างของสำนักรักษาความปลอดภัยไม่สอดคล้องต่อภารกิจในปัจจุบัน | - ปรับปรุงโครงสร้างของสำนักรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องต่อภารกิจในปัจจุบัน |
| | | - เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนเหมือนข้าราชการประเภทอื่น | - ทบทวนระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงหน่วยงานอื่นเทียบเคียง |
| | | - สำนักรักษาความปลอดภัยยังไม่ได้รับการเปลี่ยนชื่อตามชื่อตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำราวจรัฐสภา ทำให้บุคคลอื่นมักเรียกว่า รปภ. หรือ ยาม | - สำนักรักษาความปลอดภัยยังไม่ได้รับการเปลี่ยนชื่อตามชื่อตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ตำราวจรัฐสภา ทำให้บุคคลอื่นมักเรียก ว่า รปภ. หรือ ยาม |

| ที่ | หัวข้อปัญหา | ปัญหาและอุปสรรค | แนวทางการแก้ไข |
|-----|-------------|---|--|
| ๔ | อื่น ๆ | - แผนและมาตรการรักษาความปลอดภัย ยังไม่ครอบคลุม อีกทั้งไม่มีกำหนด แผนงานร่วมกันของสายงานรักษา ความปลอดภัย | - จัดทำแผนรักษาความปลอดภัย ให้ครอบคลุมทั้งทางบก น้ำ และ อากาศ โดยมีการทำงานร่วมกัน อย่างบูรณาการของสายงาน รักษาความปลอดภัย |
| | | - ปัญหาการไม่ได้รับความร่วมมือในการ ปฏิบัติหน้าที่ | - บันทึกและรายงานตามสายการ บังคับบัญชา และการดำเนิน การ ทางวินัยที่เป็นรูปธรรม ทั้งนี้ ควรติด ป้ายประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วถึง |
| | | - นโยบายการปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง เพราะต้องเปลี่ยนไปตามนโยบายของ ผู้บังคับบัญชาที่เข้ามารับตำแหน่ง | - ผู้บริหารสำนักรักษาความปลอดภัย ต้องมีความรู้ด้านงานรักษาความ ปลอดภัย และบริหารงานโดยยึด ระเบียบเป็นหลักมากกว่านโยบาย |

หมายเหตุ : เป็นการรวบรวมข้อมูลจากทุกกลุ่มงานของสำนักรักษาความปลอดภัย

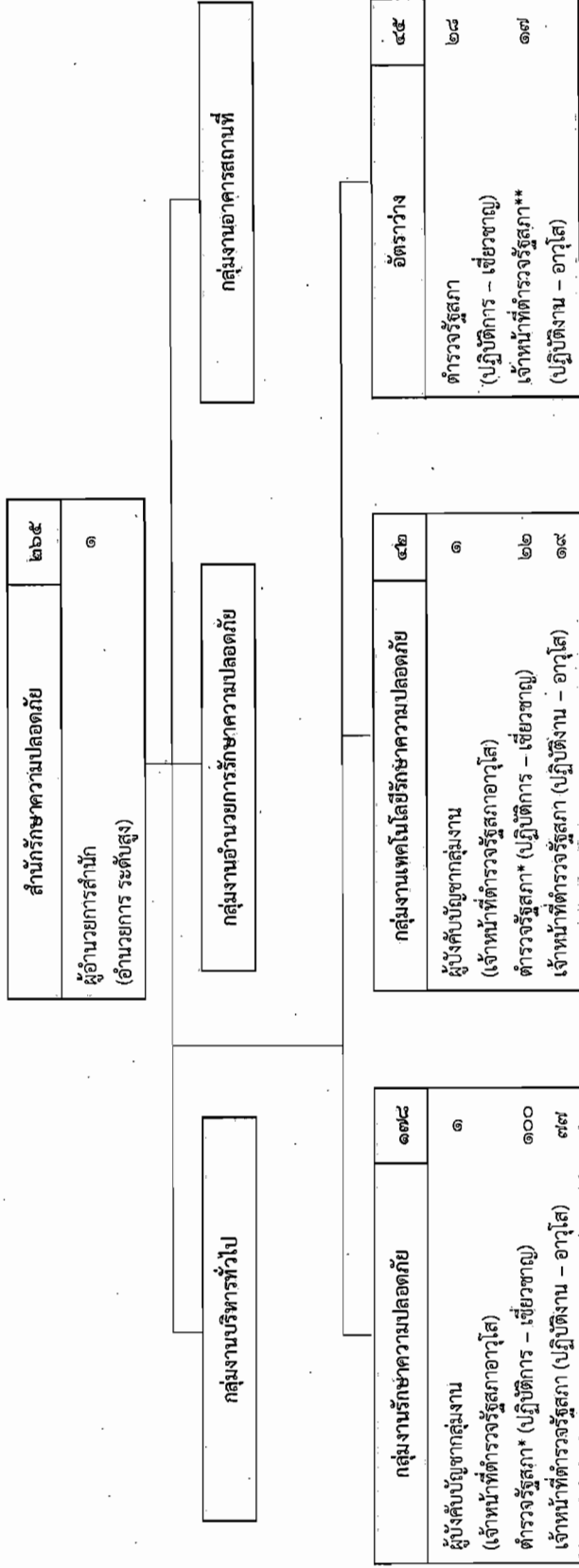
๒. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบ และกรอบอำนาจหน้าที่ของสำนักงานรักษาความปลอดภัยที่ต้องดำเนินการในอนาคต ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานรักษาความสงบเรียบร้อย รักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภา พร้อมทั้งเสนอเหตุผล

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในปัจจุบัน



หมายเหตุ : อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

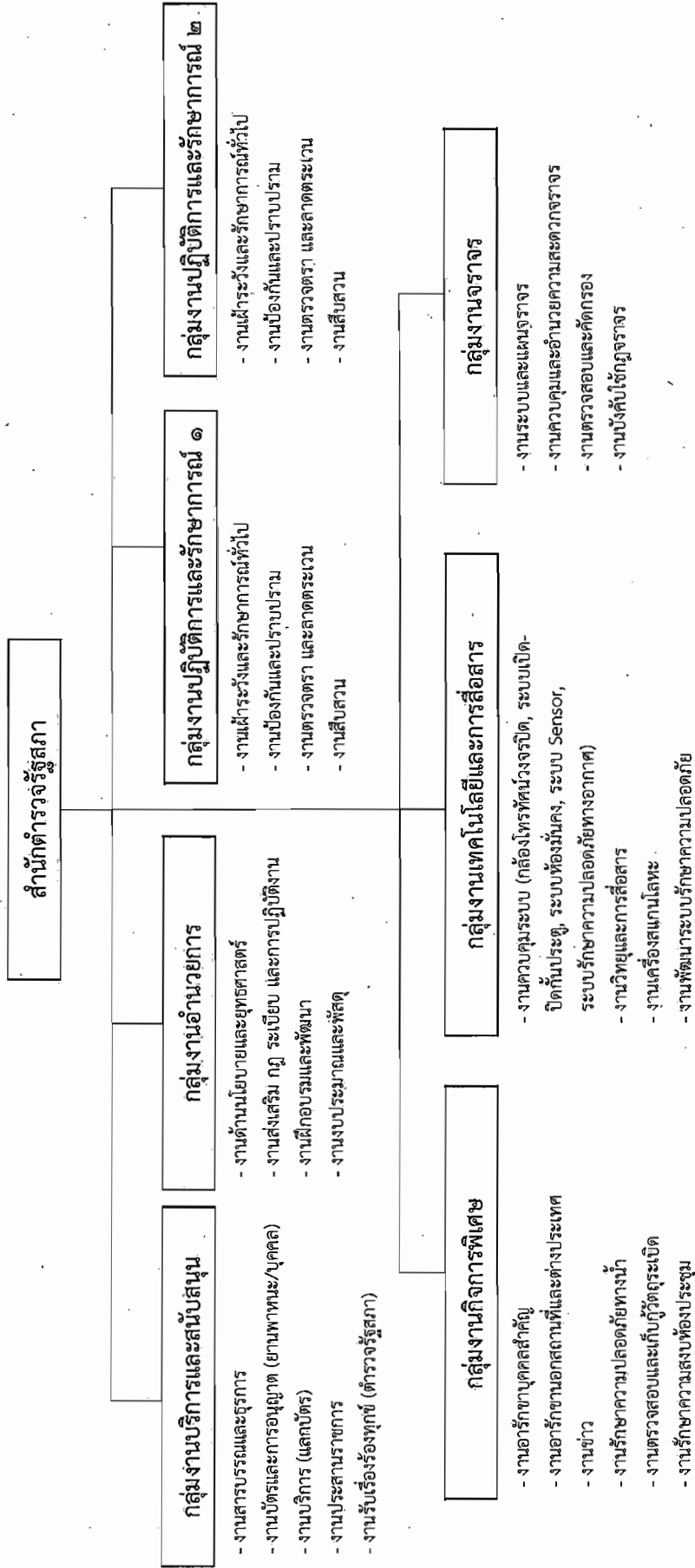
กรอบอัตรากำลังสำนักงานปลัดอภัย



หมายเหตุ : ๑) * แบ่งตามตามคำสั่งสำนักงานปลัดอภัยที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

๒) ** กลุ่มงานเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย มีอัตราเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาว่าง จำนวน ๔ อัตรา กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย มีอัตราเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาว่าง จำนวน ๑๓ อัตรา

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในอนาคต



กรอบอัตรากำลังสำนักงานตำรวจรัฐสภา

๑๗.๓.๒๕๖๔

| | |
|--|-----|
| สำนักงานตำรวจรัฐสภา | ๔๐๔ |
| ผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) | ๑ |

| กลุ่มงานบริการและสนับสนุน | ๓๔ | กลุ่มงานอำนาจ | ๑๔ | กลุ่มงานปฏิบัติการและรักษาการณ์ ๑ | ๗๖ | กลุ่มงานปฏิบัติการและรักษาการณ์ ๒ | ๗๖ |
|---|---------------|--|-----------------------|---|---------------|---|---------------|
| ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาอาวุโส/เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส) เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติงาน - อากุโศ) เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปฏิบัติงาน - อากุโศ) | ๑ ๒๕ ๘ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (วิทยากรเชี่ยวชาญ) วิทยากร (ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ) นิสิต (ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ) ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ) เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติงาน - อากุโศ) | ๑ ๘ ๑ ๒ ๒ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (ตำรวจรัฐสภาเชี่ยวชาญ) ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติงาน - เชี่ยวชาญ) เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติงาน - อากุโศ) | ๑ ๒๐ ๕๕ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (ตำรวจรัฐสภาเชี่ยวชาญ) ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ) เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติงาน - อากุโศ) | ๑ ๒๐ ๕๕ |
| กลุ่มงานกิจการพิเศษ | ๗๑ | กลุ่มงานเทคโนโลยีและการสื่อสาร | ๙๑ | กลุ่มงานจราจร | ๔๑ | | |
| ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (ตำรวจรัฐสภาเชี่ยวชาญ) ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติงาน - เชี่ยวชาญ) เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติงาน - อากุโศ) | ๑ ๕๔ ๑๖ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (ตำรวจรัฐสภาเชี่ยวชาญ) ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติงาน - เชี่ยวชาญ) เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติงาน - อากุโศ) | ๑ ๕๐ ๔๐ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (ตำรวจรัฐสภาอาวุโส) เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติงาน - อากุโศ) | ๑ ๕๐ | | |

หมายเหตุ : ๑) ในระหว่างที่ยังไม่มีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาตำแหน่งทั่วไประดับอาวุโส รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่ง
๒) กรอบอัตรากำลังที่คำนวณยังไม่เป็นกรอบอัตรากำลังสูงสุดที่ต้องการ ซึ่งเกิดการเพิ่มอัตรากำลัง จะจัดจ้างในรูปแบบอื่น

สำนักตำรวจรัฐสภา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการอารักขาสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี อาคันตุกะจากต่างประเทศ บุคคลสำคัญ บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลทั่วไปในบริเวณรัฐสภา

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในที่ประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ตามข้อบังคับการประชุมสภา

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจค้น สืบสวนสอบสวน และป้องกันการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ประสานการรักษาความปลอดภัยกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและเสนอแนะการกำหนดนโยบาย มาตรการ ระเบียบแบบแผน แผนปฏิบัติการ การซักซ้อมการปฏิบัติ การฝึกอบรม และการข่าวเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย

๗. ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบและพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบการสื่อสารด้านการรักษาความปลอดภัย และวางแผนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัย

๘. ประสาน ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ผู้เข้าฟังการประชุม และผู้ขอเข้าพบสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี บุคคลในวงงานสภาและ ข้าราชการในบริเวณรัฐสภา

๙. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดระบบการจราจรในบริเวณรัฐสภา

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ พิจารณาแบบและอนุมัติออกบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลและยานพาหนะที่เข้ามาในบริเวณรัฐสภา

๑๑. ให้คำแนะนำและกำกับ ดูแลการติดบัตรและการแต่งกายแก่บุคคลในบริเวณรัฐสภา

๑๒. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาและบุคคลสำคัญในบริเวณรัฐสภา

๑๓. ดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัยในการประชุมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของรัฐสภาทั้งในระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑. กลุ่มงานบริการและสนับสนุน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ พิจารณาแบบและอนุมัติออกบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลและยานพาหนะที่เข้ามาในบริเวณรัฐสภา

๓. ดำเนินการอนุญาตชั่วคราวให้ผู้ที่ไม่มียบัตรอนุญาตบุคคลเข้า-ออกภายในบริเวณรัฐสภา

๔. ประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและข้อมูลด้านบุคคลของสำนัก

๖. ดำเนินงานเลขานุการและงานประชุมของสำนัก
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและเผยแพร่เอกสารและผลงานของสำนัก
๘. รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและเสนอแนะการกำหนดนโยบาย มาตรการ ระเบียบแบบแผน และแผนปฏิบัติการ
๒. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ และแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย
๓. วางแผนและดำเนินการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการรักษาความปลอดภัยและที่เกี่ยวข้อง
๔. ดำเนินการร่างกฎ ระเบียบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. ติดตามประเมินผล และให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับข้อปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา
๖. กำกับ ดูแล และส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๗. ประสาน ให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อ ผู้เข้าฟังการประชุม และผู้ขอพบสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี บุคคลในวงงานสภาและข้าราชการในบริเวณรัฐสภา
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ การเงิน และงบประมาณของสำนัก
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณ รวมถึงการประสานงานด้านแผน รายงานผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณและสถิติข้อมูลต่างๆ ของสำนัก
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานปฏิบัติการและรักษาการณ์ ๑ - ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจตราและป้องกันการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. ดำเนินการสืบสวน แสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐาน เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อย หรือเพื่อทราบรายละเอียดของความผิดที่เกิดขึ้นภายในบริเวณรัฐสภา
๔. เฝ้าระวังเกี่ยวกับสถานการณ์ความไม่สงบเรียบร้อย รวมถึงภัยพิบัติต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในบริเวณรัฐสภา

๕. ศึกษา วิเคราะห์ วางมาตรการสำหรับการรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณ
รัฐสภา

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานกิจการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการอารักขาประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา รอง
ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลที่กำหนดไว้ตาม
ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา

๒. ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ รวมถึงการจัดทำแผนรักษาความ
ปลอดภัยบุคคลสำคัญ

๓. ดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัยในการประชุมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของรัฐสภาทั้งใน
ระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ

๔. ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหาข่าวประกอบการวางแผนและการรักษาความสงบเรียบร้อยและ
ความปลอดภัยในบริเวณรัฐสภา

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในที่ประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และพื้นที่หวง
ห้าม ตามข้อบังคับการประชุมสภาและระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา

๖. ประสานและดำเนินการรักษาความปลอดภัยในลักษณะปฏิบัติการพิเศษ เช่น การรักษาความ
ปลอดภัยทางน้ำ การตรวจสอบวัตถุอันตราย การป้องกันอัคคีภัย เป็นต้น

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มงานเทคโนโลยีและการสื่อสาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย และวางแผนการนำเครื่องมือเทคโนโลยีมาใช้ในการ
การรักษาความปลอดภัย

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ ควบคุมและดูแลระบบการรักษาความปลอดภัย

๓. ดำเนินการควบคุมระบบเทคโนโลยีเกี่ยวกับการดูแล ฝ้าระวัง แจ้งเหตุ และประสานเพื่อระงับเหตุ
อันอาจเกิดความไม่สงบเรียบร้อยและไม่ปลอดภัยในบริเวณ รัฐสภา

๔. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเชื่อมโยงระบบการสื่อสารของหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงาน
ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย กฎ ข้อบังคับและระเบียบการรักษาความปลอดภัย

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องมือรักษาความ
ปลอดภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้สำหรับการรักษาความปลอดภัย

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มงานจรรยา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และนำแนวเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการด้านการจรรยาในบริเวณรัฐสภา
๒. ควบคุมและอำนวยความสะดวกด้านการจรรยาในบริเวณรัฐสภา
๓. ดำเนินการตรวจสอบและคัดกรองยานพาหนะก่อนเข้ามาภายในบริเวณรัฐสภา ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา
๔. กำกับ ดูแล และป้องกันการกระทำผิดด้านการจรรยา
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

กรอบอัตรากำลังแยกตามตำแหน่ง

| ลำดับที่ | ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร | ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน | ประเภท | ระดับ | จำนวน (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-------------------------------------|----------------------------|--|----------|--------------------------|------------------|----------|
| ๑ | ผู้อำนวยการสำนัก | - | อำนาจการ | สูง | ๑ | |
| ๒. กลุ่มงานบริการและสนับสนุน | | | | | | |
| ๒.๑ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน | เจ้าหน้าที่ตำรวจ รัฐสภา/ เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | อาวุโส | ๑ | |
| ๒.๒ | เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา | เจ้าหน้าที่ตำรวจ รัฐสภา | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน- อาวุโส | ๒๕ | |
| ๒.๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | เจ้าพนักงาน ธุรการ | ทั่วไป | ชำนาญงาน- อาวุโส | ๘ | |
| ๓. กลุ่มงานอำนาจการ | | | | | | |
| ๓.๑ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน | วิทยากร | วิชาการ | เชี่ยวชาญ | ๑ | |
| ๓.๒ | วิทยากร | วิทยากร | วิชาการ | ปฏิบัติการ- เชี่ยวชาญ | ๘ | |
| ๓.๓ | นิตินกร | นิตินกร | วิชาการ | ปฏิบัติการ- เชี่ยวชาญ | ๑ | |
| ๓.๔ | ตำรวจรัฐสภา | ตำรวจรัฐสภา | วิชาการ | ปฏิบัติการ- เชี่ยวชาญ | ๒ | |
| ๓.๕ | เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา | เจ้าหน้าที่ตำรวจ รัฐสภา | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน- อาวุโส | ๒ | |

| ลำดับที่ | ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร | ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน | ประเภท | ระดับ | จำนวน (อัตรา) | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|----------------------------|---------|--------------------------|------------------|---|
| ๔. กลุ่มงานปฏิบัติการและรักษาการณ์ ๑ | | | | | | |
| ๔.๑ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน | ตำรวจรัฐสภา | วิชาการ | เชี่ยวชาญ | ๑ | ในระหว่างที่ยังไม่มีบุคลากรตำแหน่งตำรวจรัฐสภา (เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา) ระดับเชี่ยวชาญ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ระดับอาวุโส รักษาการในตำแหน่งไปจนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่ง |
| ๔.๒ | ตำรวจรัฐสภา | ตำรวจรัฐสภา | วิชาการ | ปฏิบัติการ- เชี่ยวชาญ | ๑๕ | |
| ๔.๓ | เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา | เจ้าหน้าที่ตำรวจ รัฐสภา | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน- อาวุโส | ๖๐ | |
| ๕. กลุ่มงานปฏิบัติการและรักษาการณ์ ๒ | | | | | | |
| ๕.๑ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน | ตำรวจรัฐสภา | วิชาการ | เชี่ยวชาญ | ๑ | ในระหว่างที่ยังไม่มีบุคลากรตำแหน่งตำรวจรัฐสภา (เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา) ระดับเชี่ยวชาญ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ระดับอาวุโส รักษาการในตำแหน่งไปจนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่ง |
| ๕.๒ | ตำรวจรัฐสภา | ตำรวจรัฐสภา | วิชาการ | ปฏิบัติการ- เชี่ยวชาญ | ๑๕ | |
| ๕.๓ | เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา | เจ้าหน้าที่ตำรวจ รัฐสภา | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน- อาวุโส | ๖๐ | |
| ๖. กลุ่มงานกิจการพิเศษ | | | | | | |
| ๖.๑ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน | ตำรวจรัฐสภา | วิชาการ | เชี่ยวชาญ | ๑ | ในระหว่างที่ยังไม่มีบุคลากรตำแหน่งตำรวจรัฐสภา (เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา) ระดับอาวุโส รักษาการในตำแหน่งไปจนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่ง |

| ลำดับที่ | ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร | ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน | ประเภท | ระดับ | จำนวน (อัตรา) | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|--------------------------|---------|--------------------------|------------------|--|
| ๖.๒ | ตำราจรรยาบรรณ | ตำราจรรยาบรรณ | วิชาการ | ปฏิบัติการ- เชี่ยวชาญ | ๕๐ | |
| ๖.๓ | เจ้าหน้าที่ตำราจรรยาบรรณ | เจ้าหน้าที่ตำราจรรยาบรรณ | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน- อาวุโส | ๒๐ | |
| ๗. กลุ่มงานเทคโนโลยีและการสื่อสาร | | | | | | |
| ๗.๑ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน | ตำราจรรยาบรรณ | วิชาการ | เชี่ยวชาญ | ๑ | ในระหว่างที่ยังไม่มีบุคลากรตำแหน่งตำราจรรยาบรรณ (เจ้าหน้าที่ตำราจรรยาบรรณ) ระดับเชี่ยวชาญ ให้เจ้าหน้าที่ตำราจรรยาบรรณระดับอาวุโส รักษาการในตำแหน่งไปจนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่ง |
| ๗.๒ | ตำราจรรยาบรรณ | ตำราจรรยาบรรณ | วิชาการ | ปฏิบัติการ- เชี่ยวชาญ | ๔๕ | |
| ๗.๓ | เจ้าหน้าที่ตำราจรรยาบรรณ | เจ้าหน้าที่ตำราจรรยาบรรณ | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน- อาวุโส | ๔๕ | |
| ๘. กลุ่มงานเทคโนโลยีและการสื่อสาร | | | | | | |
| ๘.๑ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน | เจ้าหน้าที่ตำราจรรยาบรรณ | ทั่วไป | อาวุโส | ๑ | |
| ๘.๒ | เจ้าหน้าที่ตำราจรรยาบรรณ | เจ้าหน้าที่ตำราจรรยาบรรณ | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน- อาวุโส | ๔๐ | |

เหตุผลและความจำเป็นของการเพิ่มกลุ่มงาน

| ชื่อกลุ่มงาน | เหตุผลและความจำเป็น |
|--|--|
| ๑. กลุ่มงานบริการและสนับสนุน | <ul style="list-style-type: none"> - เป็นกลุ่มงานบริหารทั่วไปเดิม เปลี่ยนชื่อให้เข้ากับลักษณะงานที่ปฏิบัติ - เพิ่มงานออกบัตรอนุญาตบุคคลและยานพาหนะ เพื่อแยกงานจากกลุ่มงานอำนวยความสะดวกออกไป เนื่องจากปัจจุบันต้องให้บุคลากรประเภทวิชาการปฏิบัติงานอยู่ ซึ่งไม่เหมาะสม |
| ๒. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก | <ul style="list-style-type: none"> - เป็นกลุ่มงานอำนวยความสะดวกเดิม - เพิ่มในส่วนองงานส่งเสริมระเบียบและการปฏิบัติงาน ซึ่งมีลักษณะงานคล้าย ๆ กับงานของจเรตำรวจ โดยมีการกำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติตามกฎ ระเบียบอย่างเคร่งครัด |
| ๓. กลุ่มงานปฏิบัติการและรักษาการณ์ ๑ - ๒ | <ul style="list-style-type: none"> - เป็นกลุ่มงานรักษาความปลอดภัยเดิม แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มงาน เนื่องจากมีจำนวนเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาจำนวนมากขึ้น ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานคนเดียว ไม่อาจรับผิดชอบงานได้ทั้งหมด - มีลักษณะการปฏิบัติงานคล้าย ๆ กัน โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามพื้นที่ เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนและเข้าระงับเหตุได้อย่างทันที่ |
| ๔. กลุ่มงานกิจการพิเศษ | <ul style="list-style-type: none"> - แยกงานที่เป็นภารกิจจากกลุ่มงานรักษาความปลอดภัยเดิม ได้แก่ งานอารักขาบุคคล และงานรักษาความสงบห้องประชุมสภา ออกมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นเอกภาพมากขึ้น และสามารถเข้าปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันที่ - แยกงานข่าวออกจากกลุ่มงานอำนวยความสะดวกเดิม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ประเภทวิชาการ เป็นผู้ปฏิบัติ ซึ่งจะมีการบูรณาการระหว่างกันได้ดีกว่าตำแหน่งวิทยากร และตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภามากกว่า - เพิ่มภารกิจพิเศษ ได้แก่ งานอารักขาออกสถานที่ งานดูแลการประชุมระหว่างประเทศ งานรักษาความปลอดภัยทางน้ำ งานตรวจสอบวัตถุอันตราย เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยบริเวณรับสภาเป็นสากลขึ้น |
| ๕. กลุ่มงานเทคโนโลยีและการสื่อสาร | <ul style="list-style-type: none"> - เป็นกลุ่มงานเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัยเดิม แต่เปลี่ยนชื่อให้มีความเหมาะสมมากขึ้น |
| ๖. กลุ่มงานจรรยา | <ul style="list-style-type: none"> - แยกออกจากกลุ่มงานรักษาความปลอดภัยเดิม เนื่องจากการปฏิบัติงานการจรรยามีความสำคัญ โดยเฉพาะในช่วงเวลาเร่งด่วน ซึ่งต้องมีการพัฒนารูปแบบให้มีความเหมาะสม และนำเทคโนโลยีมาช่วยจัดการ |

เหตุผลและความจำเป็นของการเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

| ตำแหน่ง | อัตรา | รายละเอียด |
|--|-------|---|
| เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา (ประเภททั่วไป) | ๑๒๐ | <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากบริเวณรัฐสภามีพื้นที่มากขึ้น รวมถึงพื้นที่ที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น แม้จะมีเทคโนโลยีมาช่วยจัดการ แต่บางพื้นที่ต้องใช้กำลังพลในการรักษาการณ์ ตรวจตรา และลาดตระเวน - เนื่องจากมีงานในความรับผิดชอบมากขึ้น เช่น งานตรวจวัตถุอันตราย งานรักษาความปลอดภัยทางน้ำ งานควบคุมระบบเทคโนโลยีต่าง ๆ เป็นต้น |