



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย กลุ่มบริหารการรักษาความปลอดภัย โทร.๕๓๕๕
ที่ กสร.(กบธ.) ๐๒๐๙/๒๕๖๑ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความเห็นชอบใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยทำเนียบรัฐบาล

เรียน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๑. ประเด็น

เสนอเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยทำเนียบรัฐบาล ในการคัดกรอง บุคคล และยานพาหนะเข้าและออกพื้นที่ทำเนียบรัฐบาล มาตรการรักษาความปลอดภัยพื้นที่ภายในทำเนียบรัฐบาล มาตรการออกบัตรอนุญาตต่างๆ สำหรับผู้เข้าทำเนียบรัฐบาล มาตรการห้ามจอดยานพาหนะค้างคืน รวมถึงการจัดพื้นที่จอดรถสำหรับผู้มาประชุม ติดต่อราชการ เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยทำเนียบรัฐบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ข้อเท็จจริง

กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย ได้จัดประชุมหารือร่วมกับกองกำกับการ ๔ กองบังคับการตำรวจน้ำ ๓ เพื่อกำหนดมาตรการในการรักษาความปลอดภัยทำเนียบรัฐบาล ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยมีรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร (นางวิสุนិ บุนนาค) เป็นประธานการประชุม และผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมคือ พลตำรวจโท ชินวัตร สารสิน ผู้บัญชาการประจำสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจน้ำ ผู้ช่วยเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (นางสาวเออมอร์ โพธิ์ทองแสงอรุณ) ผู้อำนวยการกองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พันตำรวจเอก กมปนาท ณ วิชัย พก.๔ บก.ส.๓ พันตำรวจโท อภิเชก ปิศาโน รอง พก.๔ บก.ส.๓ นายสุคนธ์ อันthon ผู้อำนวยการกลุ่มแผนด้านสถานที่และรักษาความปลอดภัย (ขณะนี้) นายกิตติ หมื่นวิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการรักษาความปลอดภัย พร้อมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านการรักษาความปลอดภัย ได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ มาตรการคัดกรองบุคคลและยานพาหนะ ในการเข้าและออกพื้นที่ทำเนียบรัฐบาล มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑.๑ ข้อกำหนดเส้นทางเข้า-ออกทำเนียบรัฐบาล

ประเภท	แนวทางปฏิบัติ
ประตู ๑ และ ประตู ๒ (เปิด ๐๖.๐๐ น. ปิด ๒๐.๐๐ น.)	- ใช้สำหรับเข้า-ออก เนพาราและรัฐมนตรี และแขกสำคัญของรัฐบาล

/ประตู...

ประดุ	แนวปฏิบัติ
สะพานอรทัย (เปิด ๐๖.๐๐ น. ปิด ๒๐.๐๐ น.)	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้สำหรับเข้า-ออก ของบุคคลผู้มีบัตรแสดงตนของทำเนียบรัฐบาล - ใช้สำหรับเข้า-ออก ของยานพาหนะผู้ปฏิบัติงานในทำเนียบรัฐบาล ที่มีบัตรอนุญาตของทำเนียบรัฐบาล (บัตรสีเขียว สีแดง) และสื่อมวลชนที่มีบัตรอนุญาตของทำเนียบรัฐบาล (บัตรสีม่วง)
ประตู ๔ (เปิด ๐๖.๐๐ น. ปิด ๑๘.๓๐ น.)	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้สำหรับเข้า-ออก เอกพาบุคคลผู้มีบัตรแสดงตนของทำเนียบรัฐบาล - ใช้สำหรับยานพาหนะออก
ประตู ๕ (เปิดตลอด ๒๔ ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้สำหรับเข้า-ออก ของบุคคลผู้มีบัตรแสดงตนของทำเนียบรัฐบาล และผู้มาติดต่อราชการ - ใช้สำหรับเข้า-ออกของยานพาหนะ
ประตู ๖ และ ประตู ๘ (เปิด ๐๖.๐๐ น. ปิด ๑๘.๓๐ น.)	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้สำหรับเข้า-ออก ของบุคคลผู้มีบัตรแสดงตนของทำเนียบรัฐบาล - ใช้สำหรับยานพาหนะเข้าทำเนียบรัฐบาลที่มาจากทางเข้าอกรหัส

* เวลาเปิด-ปิดอาจปรับเปลี่ยนได้ตามภารกิจ และความเหมาะสม

๒.๑.๒ ข้อกำหนดในการเข้า-ออกทำเนียบรัฐบาล

๒.๑.๒.๑ การเข้า-ออกของบุคคล	
กรณี	แนวทางปฏิบัติ
กรณีมีบัตรแสดงตน ของทำเนียบรัฐบาล	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องผ่านการคัดกรองทางประตู ๔ หรือประตู ๕ หรือสะพานอรทัย - จนท.ตร.จะตรวจสอบบัตรแสดงตนกับบุคคลว่าตรงกันหรือไม่ หากพบไม่ตรงกัน จนท.ตร.จะถ่ายรูปเพื่อเป็นหลักฐาน และไม่อนุญาตให้เข้า - ให้ติดบัตรแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณทำเนียบรัฐบาล
กรณีไม่มีบัตรแสดงตน ของทำเนียบรัฐบาล	<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อขอแลกบัตรอนุญาตได้ที่ประตู ๔ เท่านั้น - แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบขับขี่ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ต่อ จนท.ตร.ประจำประตู ๔ เพื่อแลกบัตรอนุญาต และติดบัตรตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณทำเนียบรัฐบาล - กรณีมีความจำเป็นต้องใช้บัตรประจำตัวประชาชนในการดำเนินการทางธุกรรมกับหน่วยงานที่ติดต่อ อนุโนมให้ใช้ใบขับขี่ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐแลกบัตรแทนได้ - จนท.ตร.จะดำเนินการบันทึก ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เวลาเข้า-ออกลงในสมุดทุกครั้ง ทุกกรณี

๒.๑.๒.๒ การเข้า-ออกของyanพาหนะ	
กรณี	แนวทางปฏิบัติ
กรณีมีบัตรอนุญาต yanพาหนะเข้าทำเนียบรัฐบาล	<ul style="list-style-type: none"> - เข้า-ออก ได้ทางประตู ๕ และสะพานอธิบดี ส่วนประตู ๔ ให้ออกได้เท่านั้น - ให้ติดบัตรอนุญาตหน้ากรอบจดหมายเห็นชัดเจน - ลดกระจาดด้านคนขับลงให้สุด - บุคคลที่โดยสารมากับyanพาหนะที่ไม่มีบัตรแสดงตนของทำเนียบรัฐบาล ต้องแลกบัตรทุกคน
กรณีไม่มีบัตรอนุญาต	<ul style="list-style-type: none"> - เข้า-ออก ได้เฉพาะประตู ๕ - ลดกระจาดด้านคนขับลงให้สุด - จนท.ตร.จะสอบถามหน่วยงานที่จะติดต่อ และตรวจสอบกับวาระงาน - ให้แสดงบัตรประชาชนหรือบัตรอื่นๆ ที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้ ต่อ จนท.ตร.ประจำประตู เพื่อแลกบัตรอนุญาตyanพาหนะ และบัตรอนุญาตบุคคลซึ่ครัว - หาก จนท.ตร. ขอตรวจสอบเพิ่มเติมให้จอดในพื้นที่ที่จัดไว้สำหรับ ตรวจสอบหน้าอาคาร ๒๐ เพื่อตรวจสอบหรือตรวจค้น - จนท.ตร. จะดำเนินการจดบันทึก ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และเวลาเข้า-ออก ลงในสมุดทุกครั้ง - บุคคลที่โดยสารมากับyanพาหนะต้องแลกบัตรอนุญาตทุกคน - การแลกบัตรคืนให้จอดyanพาหนะในพื้นที่ที่จัดไว้ให้ที่ลานจอด หน้าอาคาร ๒๖ และด้านหน้าประตู ๕ (กรณีออกประตู ๕)

๒.๑.๒.๓ การเข้า-ออกกรณีอื่นๆ	
กรณี	แนวทางปฏิบัติ
การก่อสร้าง ปรับปรุง ตกแต่งอาคาร สถานที่ ในบริเวณทำเนียบรัฐบาล	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องมีหนังสือแจ้งให้กองสถานที่ yanพาหนะ และรักษาความปลอดภัยทราบล่วงหน้า - ตรวจสอบหนังสืออนุญาตให้เข้าทำงาน yanพาหนะ และรายชื่อบุคคล ที่จะเข้าทำงานของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง (กรณีเป็นแรงงานต่างด้าว ต้องมีใบอนุญาตการทำงาน)
ส่งเอกสาร/พัสดุ/สิ่งของ	<ul style="list-style-type: none"> - จอดyanพาหนะในพื้นที่ที่จัดไว้ให้ด้านนอกหน้าประตู ๕ - นำพัสดุมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทุกกรณี - กรณีพัสดุส่วนตัว ประสานให้เจ้าของหรือผู้แทนมารับ - กรณีพัสดุ/สิ่งของของส่วนราชการ เมื่อผ่านการตรวจสอบแล้วอนุญาต ให้นำส่งผู้รับภัยในทำเนียบรัฐบาลได้

กรณี	แนวทางปฏิบัติ
ขอเข้าพบเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภายในทำเนียบรัฐบาล	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจประตู ๕ ล่วงหน้า หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๘ ๔๐๐๐ ต่อ ๔๙๓๐
การจัดงานใหญ่ที่ตึกสันติไมตรี	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานเจ้าภาพจัดงานดำเนินการดังนี้ - มีหนังสือขอให้สำนักเลขานุการรัฐมนตรีพิจารณาอนุญาตการใช้ตึก ก่อนเข้าร่วมประชุมหารือแนวทางการบริหารจัดการผู้เข้าร่วมงาน กับกองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย และกองกำกับการ ๕ กองบังคับการตรวจสอบสันติบาล ๓ - จัดทำบัตรผู้เข้าร่วมงานเพื่อแสดงตนก่อนเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาลโดย มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าภาพร่วมคัดกรองบุคคล ณ บริเวณประตู ๕ - จัดส่งผู้เข้าร่วมงาน ณ บริเวณประตู ๕ แล้วจอดรถเลียบรั้วทำเนียบ วนอุปนายาด้านหลังอาคาร ๒๖ ไปจนถึงเวียงน้ำพุ สะพานมัชวน - สำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VIP ให้นำรถไปส่งบริเวณหลังตึกสันติไมตรี แล้วจอดรถบริเวณประตู ๓ ถึงประตู ๒ (โซน F)
ศูนย์ติดต่อประสานงาน	<ul style="list-style-type: none"> ศูนย์สื่อสารการรักษาความปลอดภัย กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๘ ๔๔๔๖, ๐ ๒๒๘๘ ๔๐๐๐ ต่อ ๔๙๘๘

๒.๒ มาตรการรักษาความปลอดภัยพื้นที่ภายในทำเนียบรัฐบาล

มาตรการกำหนดเขตพื้นที่ห่วงห้าม กำหนดให้พื้นที่ภายในรั้วทำเนียบรัฐบาล เป็นเขตพื้นที่ห่วงห้าม โดยแบ่งพื้นที่เขตห่วงห้ามตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

๒.๒.๑ เขตพื้นที่ควบคุม ได้แก่ พื้นที่ภายในทำเนียบรัฐบาล และอาคารส่วนราชการต่างๆ ที่ตั้งอยู่ภายในทำเนียบรัฐบาล

๒.๒.๒ เขตพื้นที่ห่วงห้ามเฉพาะ ได้แก่ ตึกภักดีบดินทร์ ตึกสันติไมตรี ตึกนารีสมอสร

๒.๒.๓ เขตพื้นที่ห่วงห้ามเด็ดขาด ได้แก่ ตึกไทยคู่ฟ้า ตึกบัญชาการ ๑ - ๒

๒.๓ มาตรการออกบัตรอนุญาตต่างๆ สำหรับผ่านเข้าทำเนียบรัฐบาล

๒.๓.๑ บัตรอนุญาตสำหรับบุคคล

๒.๓.๑.๑ บัตรอนุญาตสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ภายในทำเนียบรัฐบาล เป็นบัตรแสดงตนติดรูปถ่าย มีรายละเอียดดังนี้

- บัตรสำหรับข้าราชการการเมือง สีแดง

- บัตรสำหรับข้าราชการประจำ พนักงานราชการ พนักงานจ้างเหมา

ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงาน นักศึกษาฝึกงาน สีเขียว มีแบบสีตามสีของหน่วยงานที่ตั้งอยู่ภายในทำเนียบรัฐบาล

- บัตรสำหรับพนักงานจ้างเหมาทำสวน แม่บ้าน ร้านค้า สีเหลือง

- บัตรสำหรับสื่อมวลชน สีม่วง

- ยกเลิกบัตรผู้มาประชุม-ติดต่อราชการ (หากมีภารกิจที่จะต้องเข้า
ทำเนียบรัฐบาล ให้แลกบัตรอนุญาตที่ประตู ๕)

๒.๓.๑.๒ บัตรอนุญาตสำหรับผู้มาติดต่อราชการ เป็นบัตรสำหรับแลกเพื่อเข้า
ทำเนียบรัฐบาล ทางประตู ๕ มีรายละเอียดดังนี้

- บัตรสีแดง ใช้สำหรับตึกไทยคู่ฟ้า ตึกบัญชาการ ๑ และ ๒
- บัตรสีเหลือง ใช้สำหรับตึกภักดีบดินทร์ ตึกสันติไมตรี ตึกนารีสมโภรณ์
- บัตรสีน้ำเงิน ใช้สำหรับส่วนราชการต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในทำเนียบรัฐบาล
- บัตรสีเขียว ใช้สำหรับธนาคาร ไปรษณีย์

๒.๓.๒ บัตรอนุญาตสำหรับยานพาหนะ

๒.๓.๒.๑ บัตรอนุญาตสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ภายนอกในทำเนียบรัฐบาล
มีรายละเอียดดังนี้

- บัตรสำหรับข้าราชการการเมืองผู้ปฏิบัติหน้าที่ในทำเนียบรัฐบาล สีแดง
(เข้าทางประตู ๕ และสะพานอรทัย)

- บัตรสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในทำเนียบรัฐบาล สีเขียว
(เข้าทางประตู ๕ และสะพานอรทัย)

- บัตรสำหรับสื่อมวลชน สีม่วง (เข้าทางสะพานอรทัย)
- ยกเลิกบัตรผู้มาประชุม-ติดต่อราชการ (หากมีภารกิจที่จะต้องเข้า

ทำเนียบรัฐบาล ให้แลกบัตรอนุญาตที่ประตู ๕)

๒.๓.๒.๒ บัตรอนุญาตสำหรับผู้มาติดต่อราชการ เป็นบัตรสำหรับแลกเพื่อเข้า
ทำเนียบรัฐบาลทางประตู ๕

๒.๔ มาตรการห้ามจอดยานพาหนะค้างคืน มีดังนี้

๒.๔.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในทำเนียบรัฐบาลหากมีความจำเป็นต้องจอด
ยานพาหนะค้างคืน เช่น มีภารกิจต้องเดินทางไปปฏิบัติราชการ สัมมนา ดูงานในต่างจังหวัด หรือต่างประเทศ
เป็นต้น ต้องมีหนังสือจากหน่วยงานที่สังกัด แจ้งความประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นmany กองสถานที่
ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย

๒.๔.๒ ยานพาหนะของผู้ที่เข้ามาติดต่อราชการ ไม่อนุญาตให้จอดค้างคืนภายในพื้นที่
ทำเนียบรัฐบาลทุกรถ

๒.๕ การจัดพื้นที่สำหรับจอดยานพาหนะ

๒.๕.๑ ข้าราชการการเมือง (บัตรสีแดง) กำหนดพื้นที่บริเวณลานจอดบัญชาการ
(โซน E)

๒.๔.๒ ข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานในทำเนียบรัฐบาล (บัตรสีเขียว) กำหนดพื้นที่บริเวณลานจอดอาคาร ๒๐ (โซน A), ๒๖ (โซน B) แนวถนนหน้าและหลังตึกแดง แนวถนนตั้งแต่ประตู ๘ จนถึงประตู ๔ (โซน C)

๒.๔.๓ สื่อมวลชน (บัตรสีม่วง) กำหนดพื้นที่บริเวณถนนครปฐมตั้งแต่สะพานอรหัย จนถึงประตู ๑ (โซน D)

๒.๔.๔ สำหรับผู้มาประชุม หรือติดต่อราชการ กำหนดพื้นที่ ดังนี้

๒.๔.๔.๑ ลานจอดรถหน้าอาคาร ๒๐ (โซน A) ประมาณ ๒๐ คัน (สำหรับผู้มาประชุม-ติดต่อราชการหน่วยงานต่างๆ ในทำเนียบรัฐบาล)

๒.๔.๔.๒ แนวรั้วประตู ๓ ถึง ประตู ๒ (โซน F) กรณีมีการประชุมที่ นรม. รอง นรม. เป็นประธานที่ตึกสันติไมตรีหรือการกิจพิเศษ

๒.๔.๔.๓ แนวถนนครปฐมบริเวณประตู ๑ สำหรับจอดรถบัส (กรณีมีการประชุมที่ นรม. รอง นรม. เป็นประธานที่ตึกสันติไมตรีหรือผู้ได้รับอนุญาตเข้าเยี่ยมชมทำเนียบรัฐบาลเป็นหมู่คณะ) (ตามแผนผังที่แนบ)

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการรักษาความปลอดภัยทำเนียบรัฐบาล และสามารถอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการได้ จึงขอเสนอมาตรการรักษาความปลอดภัยทำเนียบรัฐบาล และแนวทางการปฏิบัติตามข้อ ๒ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจะได้ดำเนินการแจ้งให้ทุกหน่วยงานภายในทำเนียบรัฐบาลทราบ และถือปฏิบัติร่วมกัน รวมทั้งประชาชนสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบทั่วทั่วไปก่อนเริ่มดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวเป็นเวลา ๑๕ วันทำการ อันจะนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยทำเนียบรัฐบาลต่อไป สำหรับมาตรการออกบัตรอนุญาตต่างๆ สำหรับผ่านเข้าทำเนียบรัฐบาลตามข้อ ๒.๓ จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ (เนื่องจากต้องรอให้บัตรอนุญาตปี พ.ศ.๖๑ หมดอายุก่อน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบหรือเห็นสมควรประการใดจักได้ดำเนินการต่อไป

(นายธีรุธ กลั่นเลี้ยง)

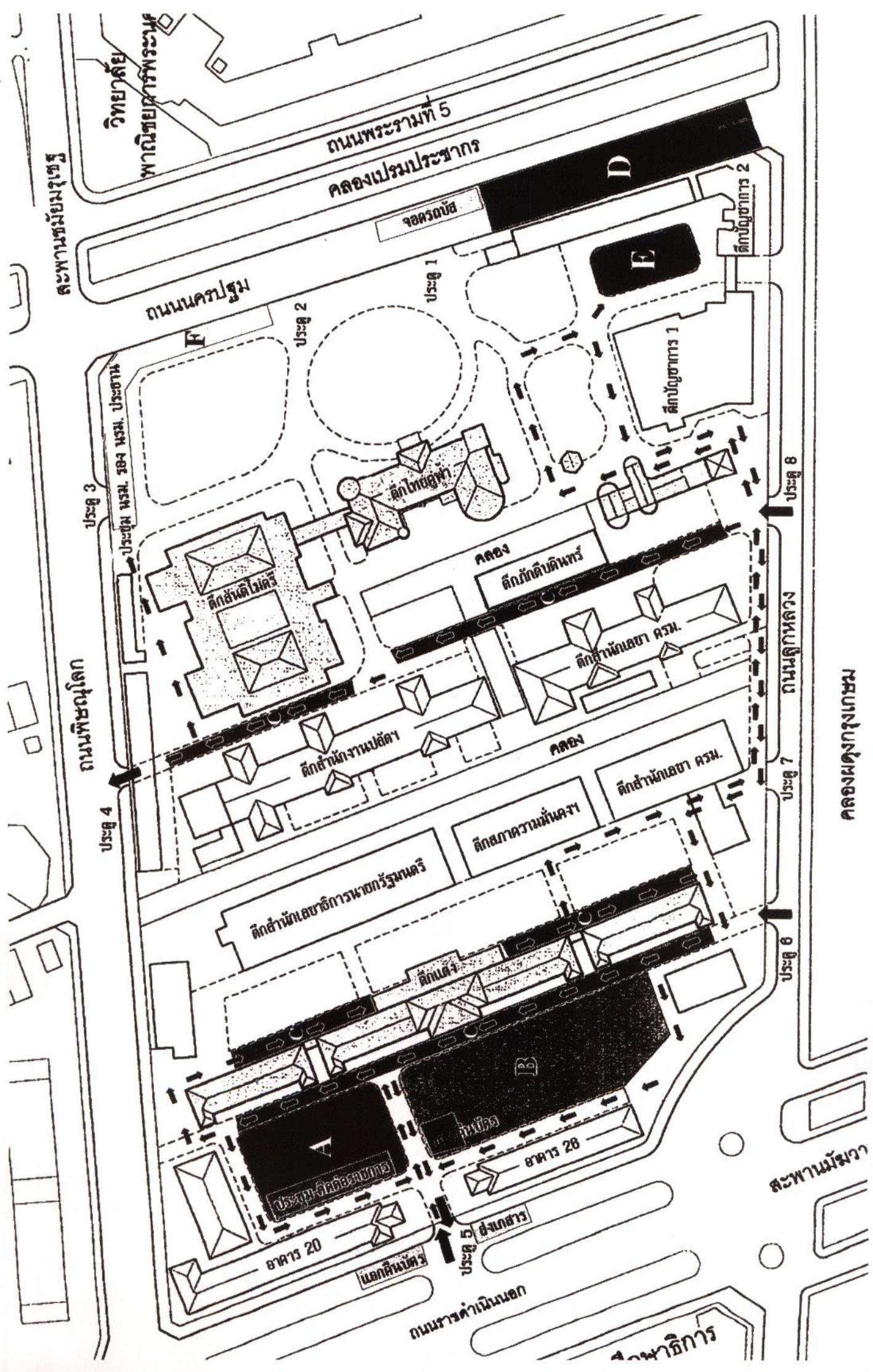
ผู้อำนวยการกองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย

ผลเอกสาร

(วิลาศ อรุณศรี)

เลขานุการนายกรัฐมนตรี

พ.๗.๖๙

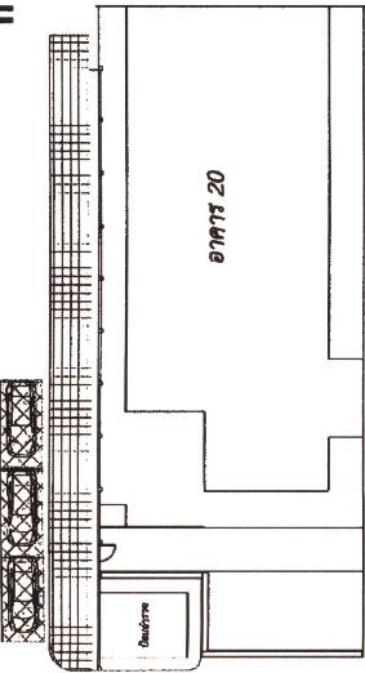


การบริหารจัดการภาระทางานพาหนะ

เบื้องต้น ประทุม ๕

บุคลากรทางานพาหนะและศักดิ์ศรีของ

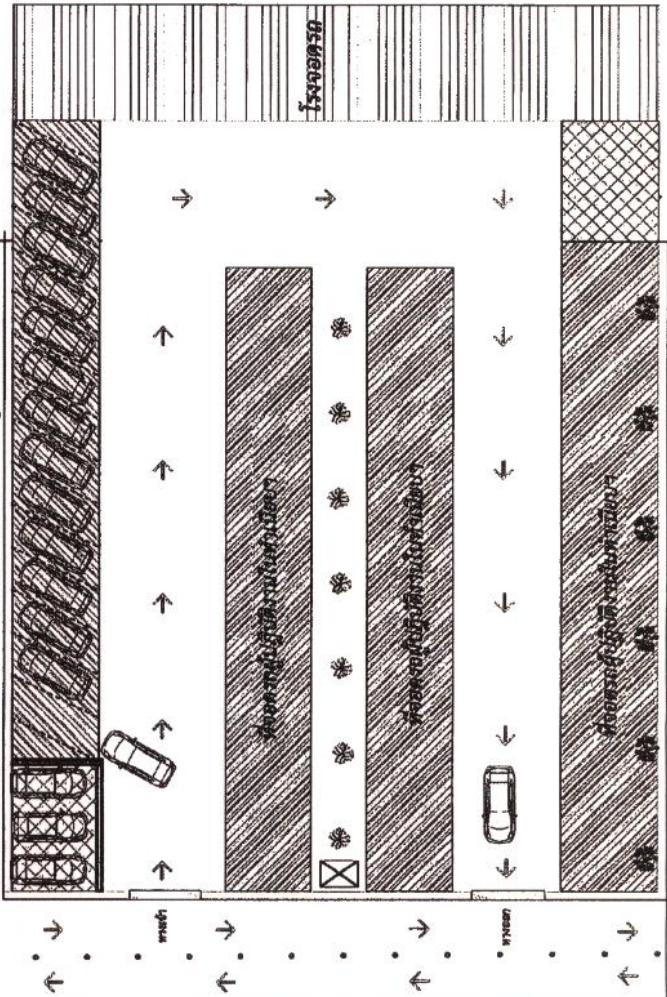
บุคลากรทางานพาหนะและศักดิ์ศรีของ



อาคาร 26

บุคลากรทางานพาหนะ
แม่ค้าคนกลาง

บุคลากรทางานพาหนะ
สำหรับผู้มาใช้บริการ



7.60

37.00

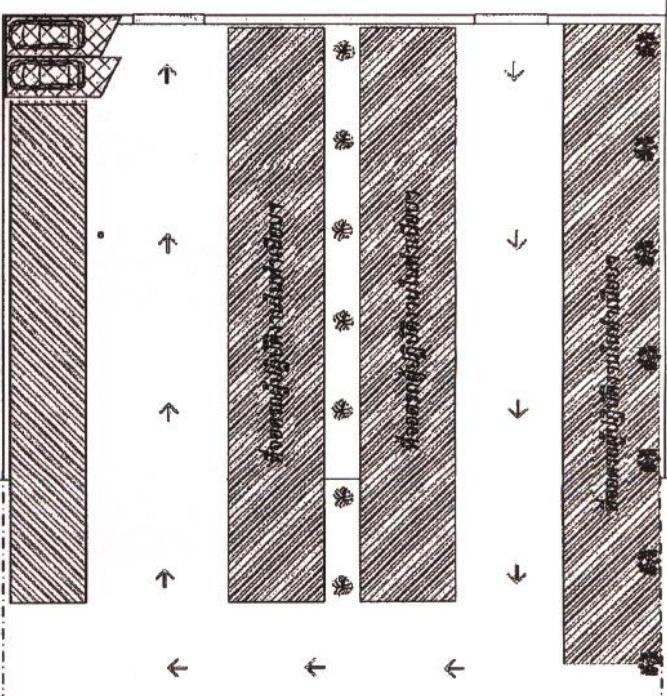
59.60

15.00

59.60

บุคลากรทางานพาหนะและศักดิ์ศรีของ

บุคลากรทางานพาหนะ
แม่ค้าคนกลาง



ตึกแฉลก ๑

ตึกแฉลก ๒

แบบชั้นเยี่ยมประทุม ๕