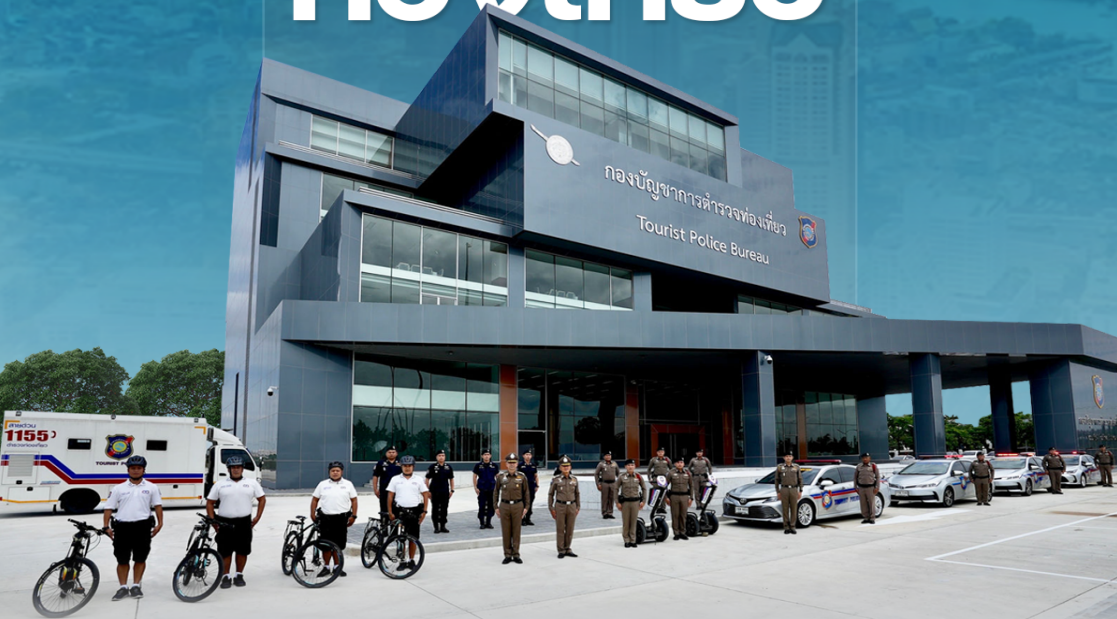


คู่มือปฏิบัติหน้าที่  
ของข้าราชการ  
ตำรวจ  
ท่องเที่ยว



**TTPB**  
THAILAND TOURIST POLICE BUREAU

## คำนิยาม

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว เป็นองค์กรที่ปกป้องดูแลความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกให้แก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ บุคลากรในหน่วยงานจึงมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนให้บรรลุตามยุทธศาสตร์และแผนงานของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตำรวจท่องเที่ยว นั้น จัดทำขึ้นเพื่อให้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตำรวจท่องเที่ยวทุกคน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกและให้บริการ ตลอดจนรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี และเป็นแบบอย่างอันเดียวกันทั่วประเทศหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดมาตรฐานการให้บริการ อย่างมืออาชีพ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สมความมุ่งหมายของทางราชการ

พล.ต.ท.



( สุคุณ พรหมายน )

ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

## สารบัญ

คำนิยม.....	๑
ปฐมบทก่อนจะมาเป็นตำรวจท่องเที่ยว.....	๓
บทนำ.....	๑๔
บทที่ ๒ การบริหารจัดการในสถานีตำรวจท่องเที่ยว.....	๒๘
-ฝ่ายอำนวยการ ๑.....	๒๘
-ฝ่ายอำนวยการ ๒.....	๓๐
-ฝ่ายอำนวยการ ๓.....	๓๒
-ฝ่ายอำนวยการ ๔.....	๕๐
-ฝ่ายอำนวยการ ๕.....	๖๕
-ฝ่ายอำนวยการ ๖.....	๙๔
-การบริหารงานป้องกันปราบปรามของสถานีตำรวจท่องเที่ยว.....	๙๖
-การยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยว... ๙๗	
-การแบ่งเขตตรวจและพื้นที่รับผิดชอบ.....	๑๐๗
-การจัดทำนาฬิกาในรูปแบบต่างๆ.....	๑๑๕
-การรับแจ้งเหตุ.....	๑๑๙
-การรายงานผลการปฏิบัติและการรายงานเหตุ.....	๑๒๗
-วงจรกิจกรรมท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยว.....	๑๓๔
-การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมกับภาคประชาชน.....	๑๔๘
-งานสืบสวน.....	๑๖๒
บทที่ ๓ งานเฉพาะทางเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว.....	๑๗๖
Call Center ๑๑๕๕.....	๑๗๖
การบริหารจัดการงานของตำรวจท่องเที่ยวในท่าอากาศยาน.....	๑๘๖
การประสานงานกับหน่วยข้างเคียง.....	๒๐๕
บทที่ ๔ การบริหารจัดการคดีสำคัญหรือเหตุที่น่าสนใจ.....	๒๑๗
การสืบสวนจับกุม กรณีทำให้อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเสียหาย.....	๒๒๑
การสืบสวนจับกุม กรณีความผิดเกี่ยวกับมั่วคุกเทศก์.....	๒๒๕
กรณีศึกษาคดีที่น่าสนใจและสำคัญ.....	๒๒๗
สรุปข้อกฎหมายที่ใช้เป็นประจำ.....	๒๓๖

## ประวัติความเป็นมาของตำรวจท่องเที่ยว

ในช่วงห้าทศวรรษที่ผ่านมาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศไทยได้เจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว มีนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติเพิ่มขึ้นต่อเนื่องทุกปี สร้างรายได้ให้ประเทศไทยเป็นเงินมหาศาล ในขณะเดียวกันเมื่อการท่องเที่ยวเป็นแหล่งใหญ่ของการหารายได้ ก็มีอาชญากรรมและการเอารัดเอาเปรียบนักท่องเที่ยวในรูปแบบต่างๆ เพิ่มขึ้นมาเป็นเงาตามตัวรัฐบาลจึงได้จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยวโดยเฉพาะนอกเหนือไปจากหน่วยงานตำรวจในพื้นที่

### เริ่มจากภาคประชาชน

โดยแรกเริ่มในปี พ.ศ.๒๕๑๙ ธุรกิจเอกชนร่วมกับ อ.ส.ท. หรือองค์การส่งเสริมการท่องเที่ยว (การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน) ได้ประสานความร่วมมือให้กรมตำรวจพิจารณาดำเนินการให้ความคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวเป็นกรณีพิเศษ **กรมตำรวจจึงได้จัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวกและให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว (ศอ.นท.)** ขึ้นในสังกัดกองปราบปราม มีกำลังพลประมาณ ๑๗๕ นาย ทำหน้าที่รับแจ้งเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบตราให้ความคุ้มครอง และรักษาความปลอดภัยในย่านชุมชนซึ่งเป็นแหล่งท่องเที่ยวในเขตกรุงเทพมหานคร ในการปฏิบัติงานครั้งนั้นภาคธุรกิจได้ร่วมกันบริจาคยานพาหนะและอุปกรณ์การสื่อสารให้ไว้ในการปฏิบัติภารกิจ ในเวลาเดียวกันนั้นเองกรมตำรวจได้ดำเนินการขอจัดตั้งกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยวขึ้น เพื่อเป็นหน่วยงานถาวร รับผิดชอบในด้านการอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว โดยคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบและอนุมัติในหลักการเมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๙ แต่ติดขัดเรื่องงบประมาณเรื่องจึงพับไป



ต่อมาในปี พ.ศ.๒๕๒๓ รัฐบาลได้ประกาศให้เป็นปีท่องเที่ยวไทย และให้กรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย (สังกัดในขณะนั้น) รับผิดชอบภารกิจอำนวยความสะดวกและให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว โดยให้ดำเนินการอย่างจริงจังและต่อเนื่อง กรมตำรวจ และ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จึงได้ร่วมกันปรับปรุง ศอ.นท. ที่ตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ.๒๕๑๙ ให้เป็น “ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว” (ศช.นท.) เพื่อให้บริการนักท่องเที่ยวเกี่ยวกับคำร้องทุกข์ กรณีประสบปัญหาอาชญากรรม การเอาผิดเอาเปรียบ โดยขยายความรับผิดชอบไปยังส่วนภูมิภาคที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวในความนิยมของนักท่องเที่ยวต่างชาติ อันได้แก่ เชียงใหม่ พัทยา ภูเก็ต และ หาดใหญ่

## เปิดศักราชอย่างเป็นทางการ หน่วยงานน้องใหม่ของกรมตำรวจ

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐบาลได้ตระหนักในความสำคัญของหน่วยเฉพาะกิจตำรวจท่องเที่ยว จึงได้จัดตั้งหน่วยงานตำรวจท่องเที่ยวขึ้นอย่างถาวร คือ กองกำกับการ ๘ สังกัดกองปราบปราม ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย (ฉบับที่ ๑๐ ) พ.ศ.๒๕๒๕

อย่างไรก็ตามเนื่องจากอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่ขยายตัวขึ้นอย่างรวดเร็วทั้งจำนวนนักท่องเที่ยวที่มากขึ้น และจำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่กระจายไปทั่วประเทศ ทำให้ โครงสร้างตำรวจท่องเที่ยวในระดับกองกำกับการ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว ๑๐ ปี ต่อมา รัฐบาลไทยจึงได้ยกฐานะตำรวจท่องเที่ยวขึ้นเป็น กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว สังกัดกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย (ฉบับที่ ๑๗) วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๓๔

อย่างไรก็ตามหลังจากที่มียกฐานะขึ้นเป็นกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ตามโครงสร้างแรก ก็เข้าสู่ช่วงที่สถานการณ์การท่องเที่ยวของประเทศไทยเติบโตรวดเร็วอย่างสุดขีด จนรัฐบาลไทยตอบรับด้วยการจัดตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการท่องเที่ยวในภาพรวมโดยตรงอย่าง “กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา” ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.๒๕๔๕ ซึ่งการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยที่เคยสนับสนุนงบประมาณให้ กิจการตำรวจท่องเที่ยวมาโดยตลอดตั้งแต่แรกเริ่ม ได้เข้ามาอยู่ในสังกัดของกระทรวงน้องใหม่ในขณะนั้นด้วย ซึ่งกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยวก็ยังคงได้รับการสนับสนุนงบประมาณนอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติเช่นเดิม ผ่านกรมการท่องเที่ยว ตามนโยบายของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

จากการท่องเที่ยวไทยที่ขยายตัว และภารกิจของกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยวที่เติบโตขึ้น ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งมีผลให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่ายอำนวยการ และ ๖ กองกำกับการ ตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งโครงสร้างนี้เป็นที่รู้จักจดจำของตำรวจและประชาชนโดยทั่วไป กล่าวคือมีการจัดตั้งสถานีตำรวจท่องเที่ยวขึ้น ทั่วประเทศ ๓๒ สถานี แม้โครงสร้างนี้จะใช้ต่อมาอีกเพียง ๘ ปี เนื่องจากยกฐานะเป็นกองบัญชาการ แต่อันที่จริงแล้ว จุดแตกหักของการทำงานยังคงอยู่ที่สถานีตำรวจท่องเที่ยวซึ่งมีจำนวน ๓๒ สถานีตั้งแต่นั้นจนถึงปัจจุบัน

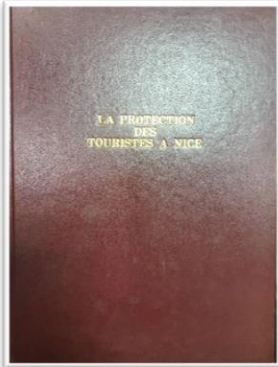
พล.ต.อ.บุญฤทธิ์ รัตนะพร  
อดีต รอง ผบ.ตร. (๒๕๔๘-๒๕๔๙)



ปฐมบทก่อนจะมาเป็นตำรวจท่องเที่ยว

พ.ศ.๒๕๑๗

- เริ่มจากแนวความคิดมาจากการเขียนวิทยานิพนธ์ เรื่อง การรักษา  
ความปลอดภัยนักท่องเที่ยว ที่เมืองนีซ ณ ประเทศฝรั่งเศส



- นโยบายรัฐบาลไทยส่งเสริมการท่องเที่ยวแต่ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว มติที่ประชุม กรมตำรวจ เมื่อ ๒๐ มกราคม ๒๕๑๙ ให้กองปราบปราม จัดตั้ง “ศูนย์อำนวยความสะดวก และให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว” โดยมี พ.ต.อ.สงวน คล่องใจ เป็นหัวหน้าคณะเจ้าหน้าที่ และมี ร.ต.ท.บุญฤทธิ์ รัตนะพร เป็นเลขาคณะเพื่อพิจารณาจัดตั้งและสรรหาตัวบุคคล ผู้ปฏิบัติการตามคำสั่ง เพื่อปฏิบัติในภารกิจตามหน้าที่จนกว่าจะเสร็จสิ้น

- คำสั่ง ตร. ๑๐๗๐/๒๕๑๙ แต่งตั้งข้าราชการตำรวจปฏิบัติงานประจำศูนย์อำนวยความสะดวกและให้ความปลอดภัย สถานที่ทำงานของตำรวจที่ท่องเที่ยวที่แรกเป็นอาคารเก่า อ.ส.ท. ช้างสนามมวยราชดำเนิน



- ยุคที่ภาคเอกชนเข้ามามีบทบาทสนับสนุนตำรวจท่องเที่ยว นายสุจินต์ เบญจรงค์กุล นายกสมาคมท่องเที่ยวได้มอบรถยนต์ จักรยานยนต์ วิทียู สื่อสาร เป็นรถตำรวจท่องเที่ยวคันแรก รหัส ๔๐๑ - ๔๐๖

- ยุคนั้นกำลังพล ประทวน ๑๔๙ ราย, สัญญาบัตร ๒๖ นาย
- รถจักรยานยนต์สายตรวจรุ่นแรก ๒๐ คัน
- รถยนต์สายตรวจรุ่นแรก ๖ คัน
- อุปกรณ์วิทยุสื่อสาร MOTOROLA ๒๒ เครื่อง

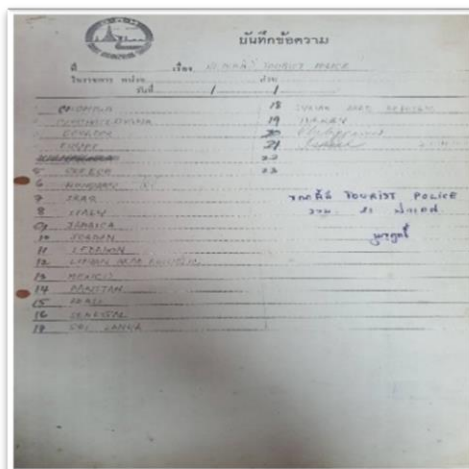
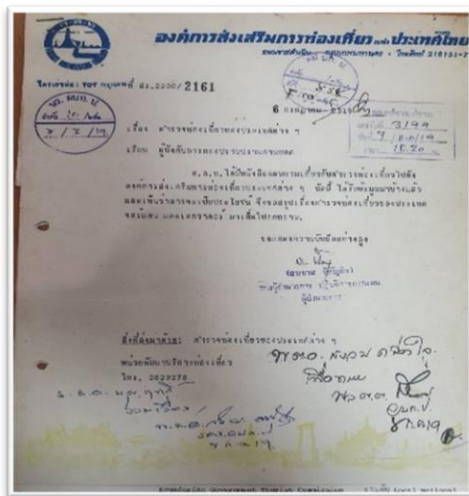


### ทำไมตำรวจท่องเที่ยวต้องใช้หน่วยงานกองปราบปราม

เนื่องจากกองปราบปรามรับผิดชอบทั่วประเทศ กรมตำรวจจึงมอบหมายให้กองปราบปรามจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

พ.ศ.๒๕๑๙

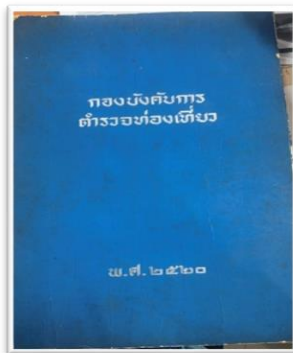
- องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ได้ทำการสำรวจตำรวจท่องเที่ยวของประเทศต่างๆ มีทั้งหมด ๒๑ ประเทศ



- ก่อนเป็นตำรวจท่องเที่ยวจะต้องมีการฝึกอบรม ๖ วัน
- ฝึกอบรม ปี ๒๕๑๙ ตำรวจท่องเที่ยวส่วนใหญ่มาจากตำรวจคอมมานโด แต่หลังจากอบรมได้มอบใบประกาศให้แก่ผู้ผ่านการอบรม ปี พ.ศ.๒๕๒๑



- กรม มีมติเห็นชอบจัดตั้งเป็นกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยวแต่ติดขัดเรื่องงบประมาณจึงให้กรมตำรวจและการท่องเที่ยวจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยวรับผิดชอบแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นที่นิยม ได้แก่ เชียงใหม่ หาดใหญ่ พัทยา ภูเก็ต



พ.ศ. ๒๕๒๐ กก.๑ ใน บก.ป.

**พ.ศ.๒๕๒๓**

- บก.ป.จัดตั้งหน่วยเฉพาะกิจท่องเที่ยว (ฉก.ทท.) ให้ทุกหน่วยงาน  
ใน ตร. จัดทำแผนคุ้มครองนักท่องเที่ยว

- รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการท่องเที่ยว จัดให้งานตำรวจท่องเที่ยว  
อยู่กับกองกบการ ๘ สังกัดกองปราบปราม ขณะนั้น เจ้าสถานีที่ราชการอยู่ที่  
สีลมแต่มีปัญหาอุปสรรคเรื่องงบประมาณ สวัสดิการของข้าราชการตำรวจ  
ทำให้ทำงานอย่างยากลำบากจนได้ย้ายมาทำงานที่กองปราบปราม

**พ.ศ.๒๕๒๕**

- ตั้งเป็น กก.๘ สังกัด บก.ป.

**พ.ศ.๒๕๓๔**

- ได้ยกฐานะเป็นกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยวสังกัดกองบัญชาการ  
ตำรวจสอบสวนกลาง

**พ.ศ.๒๕๓๗**

- พล.ต.ต.บุญฤทธิ์ รัตนะพร ดำรงตำแหน่ง ผบก.ทท.



## กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

เนื่องจากสถานการณ์โลก สถานการณ์ไทย ทุกสิ่งบ่งชี้ว่าอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเจริญเติบโตอย่างอย่างไม่หยุดยั้ง ทำให้มีปริมาณนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาในประเทศไทยเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ด้านความสำคัญทางเศรษฐกิจเอง การท่องเที่ยวก็เป็นดั่งหัวใจ เมื่อประกอบกับการที่ตำรวจท่องเที่ยวทำงานอยู่คู่กับประเทศไทยและการท่องเที่ยวไทยมากกว่า ๔๐ ปี สันสมองค์ความรู้ด้านต่างๆ ทั้งด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรมที่เกิดกับนักท่องเที่ยว การสร้างความเชื่อมั่นในการท่องเที่ยวไทย การให้บริการและแก้ไขปัญหาให้กับนักท่องเที่ยวทั้งชาวต่างชาติและชาวไทย จนเกิดวัฒนธรรมองค์กรส่งต่อรุ่นสู่รุ่น เมื่อทุกอย่างสูกองอมและเหมาะสม กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยวจึงได้รับการยกฐานะ เป็น “กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว” เมื่อวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ตาม พระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ โดยกำหนดให้ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชาคณะต่าง ๆ

(ค) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาที่ราชอาณาจักร ทั้งในกรณีที่ผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

ในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว และในกรณีความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกัน และการปราบปรามอาชญากรรมที่ราชอาณาจักร การให้ความปลอดภัยแก่บุคคลสำคัญและประชาชน และการให้บริการช่วยเหลือประชาชน

(จ) ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

(ฉ) ปฏิบัติการร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



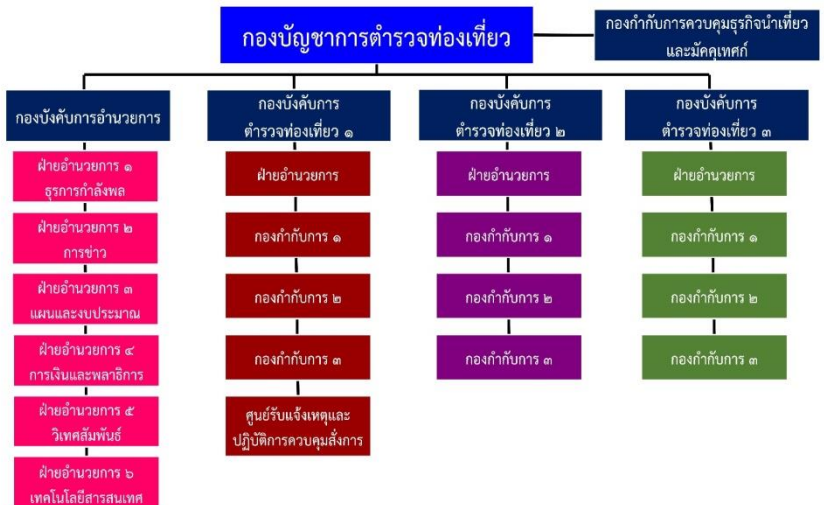
# บทนำ

## ๑. โครงสร้าง (สำนักงานตำรวจแห่งชาติ , กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา, กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว)

### กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



### กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว



## ๒. บทบาท อำนาจ หน้าที่

### (ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายอำนวยการ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานศึกษาอบรม งานสรรหา งานวินัย การรับคำร้องเรียน ข้าราชการตำรวจกระทำผิดวินัย การพัฒนา ตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะ ข้อพิจารณาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ คำสั่งที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว และงาน อื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒) ฝ่ายอำนวยการ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ งานเกี่ยวกับกิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง จัดทำข้อมูลท่องเที่ยว สถานการณ์ด้านป้องกันอาชญากรรม ด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ และด้านอื่น ๆ งานป้องกันปราบปรามการก่อการจลาจล และการควบคุมฝูงชน งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งต่าง ๆ ควบคุม กำกับ ดูแล ศูนย์ปฏิบัติการ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว (ศป.ก.บ.ทท.) ประสานงานด้านรัฐสภา รวมทั้งงานตอบกระทู้ถามโดยขอรับการสนับสนุน ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓) ฝ่ายอำนวยการ ๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานยุทธศาสตร์ พิจารณาปรับปรุงวิธีการและรูปแบบของการปฏิบัติ ราชการของหน่วยงานให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน รายงานผลของโครงการต่าง ๆ และ

ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ตัวชี้วัด ทั้งของ ตร. และ บช. ทท. และ บก.อก.๗) จัดทำและรวบรวมการแบ่งมอบหมายหน้าที่การงานของ บก.อก.บช.ทท. ควบคุม กำกับ ดูแลแผนด้านป้องกันและปราบปรามการกระทำคามผิดทางอาญาทุกประเภท และแผนการถวายนความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาทผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชาอัครนตฤกะ และการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น และแผนด้านกิจการพิเศษ แผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การวิเคราะห์ จัดทำ จัดสรร บริหาร ติดตาม ประเมินผลงานด้านงบประมาณและควบคุม กำกับ ติดตาม เร่งรัดผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน ผลผลิต กิจกรรมที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก ตร. และส่วนราชการอื่น รวบรวมความต้องการงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ตามแผนงาน งานโครงการ วิเคราะห์ความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และของบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔) ฝ่ายอำนวยการ ๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพลธิการ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ งานโยธาธิการ งานสรรพาวุธ งานการเงินและบัญชี การจัดทำแผน โครงการ ตรวจสอบ จัดทำสถานภาพพัสดุ สิ่งของหลวงกำหนดความต้องการพัสดุเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าจัดหาพัสดุให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดหา ควบคุม แจกจ่าย ซ่อมแซม ปรับปรุงบำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุสิ่งของหลวงทุกประเภท ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงิน

หมวดค่าตอบแทน เงินรางวัล และเงินอื่น ๆ ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่เกี่ยวข้องในสังกัด การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอื่น ๆ ทุกประเภทของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว และงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๕) ฝ่ายอำนวยการ ๕** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานกิจการพลเรือน งานประชาสัมพันธ์ งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการต่างประเทศ และงานวิเทศสัมพันธ์ รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชนและทุกภาคส่วนของสังคม การแถลงชี้แจงข่าวต่อสื่อมวลชนและประชาชนในการปฏิบัติของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว งานอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว การรับคำร้องเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดูแลอำนวยความสะดวก และรักษาความปลอดภัยของนักท่องเที่ยวไม่ว่าจะมาร้องเรียนด้วยตนเอง หรือร้องเรียนทางจดหมาย เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ สื่อสารสนเทศอื่นใด หรือหน่วยงานอื่นที่ส่งมา แล้วดำเนินการไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง การเกี่ยวกับการติดต่อ ประสานงาน การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวกับตำรวจหรือองค์กรต่างประเทศ การต้อนรับตำรวจหรือองค์กรต่างประเทศที่เข้ามาศึกษา ดูงานของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว และ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๖) ฝ่ายอำนวยการ ๖** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูล ต่าง ๆ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้สนับสนุนการจัดการด้านป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมของ บข.ท. โดยรวบรวมข้อมูลที่มีอยู่

มาใช้ในการประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการวางแผนการควบคุม และการประเมินผลการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือส่วนราชการต่าง ๆ ที่สอบถามข้อมูล รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลโดยกำหนดระเบียบข้อบังคับ การกำหนดรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทั้งภายในศูนย์และลูกข่ายของสถานีเครือข่ายตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ นอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม และบำรุงรักษาระบบที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลไว้แล้ว พัฒนา บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์ดำเนินการช่วยเหลือและแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**(ข) กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ ประกอบด้วย**

**(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานกฎหมาย และงานคดีวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง และงานพลาธิการ
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ

- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานการข่าวและความมั่นคง
- ๑๔) งานวิเทศน์สัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ

๑๕) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้อยู่ในหน้าที่ฝ่ายใด โดยเฉพาะ

๑๘) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**(๒) - (๓) กองกำกับการ ๑ - ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาทผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ อื่น ๆ

๒) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง



๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจจับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง ทั้งในกรณีผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) ให้ความช่วยเหลือ อำนาจความสะดวก และรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวในเขตอำนาจจับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง

๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แต่ละกองกำกับการแบ่งออกเป็นงานสืบสวน และสถานีตำรวจท่องเที่ยว

#### (๔) กองกำกับการ ๓ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ

๒) รักษาความสงบเรียบร้อย สืบสวน ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมในเขตอำนาจจับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง

๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจจับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง ทั้งในกรณีผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่าง

ตัวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและความผิตอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง

๕) สืบสวนหาข้อเท็จจริงตามบัตรสนเท่ห์ หนังสือร้องเรียน คำร้องเรียน ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**(๕) ศูนย์รับแจ้งเหตุและปฏิบัติการควบคุมสั่งการ ให้มีเฉพาะกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับเรื่องร้องเรียนและการรับแจ้งเหตุ รวมถึงการจัดทำสถิติเหตุที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักท่องเที่ยวทางระบบสื่อสารทางโทรศัพท์ และงานอื่น ๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย**

**(ค) - (ง) กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๒ - ๓ ประกอบด้วย**

**(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

๒) งานบริหารงานบุคคล

๓) งานกฎหมาย และงานคดีวินัย

๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์

- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง และงานพลาธิการ
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานการข่าวและความมั่นคง
- ๑๔) งานวิเทศน์สัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ
- ๑๕) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูล

สถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้อยู่ในหน้าที่ฝ่ายใด โดยเฉพาะ

๑๘) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**(๒) - (๔) กองกำกับการ ๑ - ๓ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์

ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ

๒) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง

๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง ทั้งในกรณีผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง

๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แต่ละกองกำกับการแบ่งออกเป็นงานสืบสวน และสถานีตำรวจท่องเที่ยว

(จ) กองกำกับการควบคุมธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) ควบคุม สืบสวน ป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดเกี่ยวกับธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ทั่วราชอาณาจักร

๒) ปฏิบัติงานตามกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั่วราชอาณาจักร ทั้งนี้กรณี

ผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นว่าด้วยกฎหมายคนเข้าเมือง หรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓. นิยามศัพท์

**ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว** หมายถึง ผู้ดำเนินธุรกิจอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

**นักท่องเที่ยว** หมายถึง บุคคลที่เดินทางจากท้องถิ่นเป็นถิ่นที่อยู่โดยปกติของตนไปยังท้องถิ่นเป็นการชั่วคราวด้วยความสมัครใจและด้วยวัตถุประสงค์อันมิใช่เพื่อไปประกอบอาชีพหรือหารายได้

**นักท่องเที่ยวต่างชาติ** หมายถึง นักท่องเที่ยวที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานได้ ที่เดินทางมาท่องเที่ยว เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ที่ไม่ใช่การทำงานประจำ การหารายได้ หรือการเรียนหนังสือ

**อาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว** ใช้ชื่อย่อว่า "อ.ส.ทท." หรือใช้ชื่อเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า "TOURIST POLICE VOLUNTEER" หมายถึง ประชาชนทั่วไปและหรือชาวต่างชาติที่ผ่านกระบวนการพิจารณาตามระเบียบนี้ โดยมีหน้าที่หลักให้บริการ ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวและเข้าร่วมกิจกรรมอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

**หนังสือเดินทาง** หมายถึง หนังสือสำคัญประจำตัวซึ่งทางราชการของประเทศหนึ่งออกให้แก่พลเมืองของประเทศนั้น เพื่อให้มีความคุ้มครองในการเดินทางไปในดินแดนต่างประเทศ

**วีซ่า** หมายถึง เอกสารที่ประเทศใดประเทศหนึ่งออกให้บุคคลที่ได้รับการพิจารณาให้สามารถเข้าประเทศผู้ออกตรวจลงตราได้ ภายในระยะเวลาหรือจุดประสงค์ที่บุคคลนั้นยื่นคำร้องขอ ไว้ใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองขณะเข้าประเทศที่ได้ยื่นขอวีซ่าไว้ ปกติแล้วจะมีการประทับตราลงหนังสือเดินทาง (passport) อาจเป็นสติ๊กเกอร์ หรือ ตรา

ประทับ หรืออาจอยู่ในรูปแบบที่ไม่ได้ประทับลงในหนังสือเดินทาง ซึ่งปัจจุบันบางประเทศมีการลงตราประทับแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยเชื่อมโยงข้อมูลผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์

**ธุรกิจนำเที่ยว** หมายถึง ธุรกิจเกี่ยวกับการนำนักท่องเที่ยวเดินทางไปท่องเที่ยวหรือเดินทางไปเพื่อวัตถุประสงค์อื่น โดยจัดให้มีบริการหรือการอำนวยความสะดวกอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง อันได้แก่ สถานที่พัก อาหาร มัคคุเทศก์ หรือบริการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**มัคคุเทศก์** หมายถึง ผู้ให้บริการเป็นปกติธุระในการนำนักท่องเที่ยวไปยังสถานที่ต่าง ๆ โดยให้บริการเกี่ยวกับคำแนะนำและความรู้ด้านต่าง ๆ แก่นักท่องเที่ยว

**ผู้นำเที่ยว** หมายถึง ผู้รับผิดชอบในการดูแลและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวในการเดินทางไปท่องเที่ยวในต่างประเทศ

**รถ ๓๐** หมายถึง รถโดยสารไม่ประจำทาง หมวดนำหน้า ๓๐ - ๓๕ ป้ายทะเบียนพื้นเหลือง ตัวอักษรนูนสีดำ ประกอบด้วย ตัวอักษร THAILAND , รหัสจังหวัด , รหัสแสดงประเภทรถ , ซีตระหว่างตัวเลข , หมายเลขทะเบียนรถ ๐๐๐๑-๙๙๙๙ , เครื่องหมายเป็นตัวอักษร ขส. , ชื่อจังหวัด

**ปฏิทินการท่องเที่ยว** หมายถึง ตารางการจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวตามเทศกาล วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

#### ๔. ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ.๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวงทบวง กรม พ.ศ.๒๕๔๕

- พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐

- กฎกระทรวงการอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว พ.ศ.๒๕๕๖

- ประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหน่วยงานและเขตอำนาจการรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครองของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ.๒๕๖๐

- ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๐

- พระราชบัญญัติตรวจคนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒

- พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ.๒๕๖๐

- พระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ.๒๕๔๗

- พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘

- พระราชบัญญัติขนส่งทางบก (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๗

- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๓๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๓๕

- พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.

๒๕๖๐



## บทที่ ๒ การบริหารจัดการในสถานีตำรวจท่องเที่ยว

### ฝ่ายอำนวยการ ๑ ชุรการและกำลังพล



#### โครงสร้างหน้าที่และความรับผิดชอบ

#### ฝ่ายอำนวยการ 1

กองบังคับการอำนวยการ  
กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

งานธุรการ

งานกำลังพลและทะเบียน  
ประวัติ

งานสวัสดิการ

งานฝึกอบรม

งานกฎหมายและ  
คดีวินัย

มี ๕ แผนกงาน ประกอบด้วย ชุรการ กำลังพล ฝึกอบรม สวัสดิการ กฎหมายและคดีวินัย สามารถจำแนกหน้างานได้เป็น ๒ ลักษณะ คือ

**งานธุรการ** โดยสรุปรับผิดชอบ งานสารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือ (ทำหน้าที่เป็นชุรการรับ-ส่ง ๓ ฐานะ กล่าวคือ เป็นชุรการให้กับ บช.ทท. , บก.อก. และ ฝอ.๑ บก.อก.บช.ทท.) การจัดประชุม การเดินทางไปราชการ การเดินทางไปต่างประเทศ การจัดเวรยาม และ งานที่ปรึกษา เป็นต้น

**งานกำลังพล** โดยสรุปคือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาพรวมของหน่วยงาน ตั้งแต่ก่อนเข้ามาเป็นข้าราชการ หรือเข้ามาเป็นตำรวจท่องเที่ยว (บรรจุ ทดสอบภาษา แต่งตั้ง) ขณะเป็นตำรวจท่องเที่ยว (เลื่อนขั้นเงินเดือน ดูแลสวัสดิการ ฝึกอบรม การลา ตลอดจน ดำเนินการทางวินัย) และ เมื่อออกจากตำรวจท่องเที่ยวหรือออกจากราชการ (แบ่งเป็น ๔ แผนกงาน ประกอบด้วย

**งานกำลังพล** รับผิดชอบการบรรจุ การทดสอบความรู้ ภาษาต่างประเทศ แต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน เครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ ทะเบียนประวัติ ยศ บัตรข้าราชการ การลา โครงการปรับเปลี่ยนกำลังพล (เออร์ลีรีไทร์) และ การเกษียณอายุราชการ เป็นต้น

**งานฝึกอบรม** รับผิดชอบการจัดฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ พัฒนาศักยภาพ หรือการฝึกทบทวน ให้กับข้าราชการตำรวจและลูกจ้างในสังกัด (Upskill & Reskill)

**งานสวัสดิการ** รับผิดชอบการดูแลสวัสดิการข้าราชการและ ลูกจ้างในสังกัด โดยสรุป สวัสดิการหมายถึงสิ่งที่จัดหา มอบให้ หรือมีไว้ บริการในสิ่งที่กฎหมายหรือระเบียบปกติมิได้กำหนดไว้ให้เป็นสิทธิ ข้าราชการ เช่น กองทุนกู้เงิน ทุนการศึกษา บ้านพัก สหกรณ์ออมทรัพย์ ชมรมแม่บ้านตำรวจ วัคซีนป้องกันโรค เป็นต้น (ต่างจากสิ่งที่กฎหมาย กำหนดให้เป็นสิทธิของข้าราชการ เช่น ต้องได้รับเงินเดือน ค่าเดินทางไป ราชการ เครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ เป็นต้น)

**งานกฎหมายและคดีวินัย** ในส่วนงานกฎหมายนั้น ทำหน้าที่เป็น ฝ่ายกฎหมาย หรือตรวจข้อเท็จจริง ของ บช.ทท. บก.อก. บช.ทท. และ ผอ.๑ บก.อก.บช.ทท. ในส่วนงานวินัย เป็นการดำเนินการทางวินัยกับ ข้าราชการตำรวจที่อยู่ในอำนาจ ผบช.ทท. หรือการออกกฎ ระเบียบ กำชับ สั่งการ เพื่อให้ข้าราชการตำรวจประพฤติปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนและ วินัยตำรวจ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานบุคคล

## ฝ่ายอำนวยการ ๒

ฝ่ายอำนวยการ ๒ กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการ ตำรวจท่องเที่ยว มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการข่าว งานสถิติข้อมูลและงานความมั่นคง โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

### ๑. งานธุรการและงานสารบรรณ

-รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออก ของฝ่ายอำนวยการ ๒

### ๒. งานมั่นคง

๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับงานถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี

รัชทายาทผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ

๒.๒ ประสานงานด้านรัฐสภา จัดเตรียมข้อมูลสนับสนุนในการประชุมรัฐสภาเมื่อมีการร้องขอ

๒.๓ ดำเนินการรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมืองทุกระดับ รวมทั้งการเลือกตั้งต่าง ๆ

๒.๔ มาตรการรักษาความปลอดภัยสถานเอกอัครราชทูตต่าง ๆ

### ๓. งานด้านการข่าว

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง การข่าวกรองทางการสื่อสารและการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ

๓.๒ รวบรวมข่าวและจัดเก็บข้อมูลท้องถิ่น และรายงานสถานการณ์ด้านป้องกันอาชญากรรม ด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ และด้านอื่น ๆ เพื่อรายงานให้กับผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับด้านการข่าว การตรวจสอบข่าวและการวิเคราะห์ข่าวในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการรายงานและการกระจายข่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลติดตามตามสถานการณ์อาชญากรรมทุกประเภท

๓.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓.๖ ดำเนินการงานบูรณาการด้านการข่าว รวมทั้งการดำเนินการวิธีต่อข่าวเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา และงานประสานการข่าวกับส่วนราชการต่าง ๆ

๓.๗ ดำเนินการด้านกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือด้านการข่าวอย่างต่อเนื่องกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ในความรับผิดชอบจำนวน ๔ ศูนย์ ดังนี้

- ศูนย์ปฏิบัติการกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว (ศปก.บช.ทท.)
- ศูนย์ปฏิบัติการแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินด้านความมั่นคง กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว (ศปม.บช.ทท.)
- ศูนย์ปราบปรามคนร้ายข้ามชาติและเข้าเมืองโดยผิดกฎหมาย กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว (ศปชก.ทท.)
- ศูนย์ปราบปรามผู้มีอิทธิพลและมือปืนรับจ้าง กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว (ศปอร.บช.ทท.)



รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ตาม QR Code

## งานฝ่ายอำนวยการ ๓

### งานแผนและนโยบาย และงบประมาณ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งานวิจัยประเมินผล และงานงบประมาณ

ในส่วนของการจัดทำแผนและคำสั่ง นับเป็นส่วนสำคัญอีกส่วนหนึ่งในกระบวนการปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ของหน่วยที่ปฏิบัติงานอย่างมีระบบ ซึ่งลักษณะการจัดทำแผนของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ แผนในเชิงบริหาร และแผนปฏิบัติการ

๑. แผนในเชิงบริหาร ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๒. แผนปฏิบัติการ ได้แก่ แผนที่กำหนดขึ้นเพื่อเตรียมรับภารกิจหรือสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งที่กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว จะต้องรับผิดชอบ มี ๒ ประเภท คือ

๒.๑ แผนที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าไม่มีระยะเวลาปฏิบัติ แต่ต้องเตรียมการไว้ และปฏิบัติเมื่อมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ขึ้น เช่น แผนรักษาความปลอดภัยนักท่องเที่ยว, แผนรักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่นักท่องเที่ยวทางน้ำ ทางทะเล, แผนช่วยเหลือผู้ประสบภัย เป็นต้น ซึ่งเป็นแผนที่กำหนดเอาไว้ล่วงหน้าให้หน่วยในสังกัดได้เตรียมการปฏิบัติไว้ โดยกำหนดการปฏิบัติในชั้นการเตรียมการเอาไว้ เมื่อเกิดเหตุขึ้นทุกหน่วยในสังกัดก็พร้อมที่จะปฏิบัติในชั้นต่อไปของแผน เมื่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นผ่าน พ้นไป หน่วยในสังกัดก็กลับไปปฏิบัติในชั้นเตรียมการ รอเหตุการณ์ครั้งใหม่ที่จะเกิดขึ้น

๒.๒ แผนที่กำหนดขึ้นเฉพาะภารกิจใดภารกิจหนึ่ง เช่น แผนอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยวในช่วงเทศกาลลอยกระทง, คริสต์มาส, วันปีใหม่, ตรุษจีน, และสงกรานต์ เป็นต้น

## ขั้นตอนการจัดทำแผนและคำสั่ง

แผนสามารถแบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

๑. แผนยุทธศาสตร์ (Strategic Plan) เป็นแผนที่กำหนดขึ้นโดยผู้บริหารระดับสูง มีลักษณะเป็นแผนระยะยาวหรือปานกลาง มุ่งหมายเพื่อปรับกลยุทธ์หรือพัฒนาการทำงานขององค์กร ซึ่งมักจะใช้รูปแบบวิธีการใหม่ หรือนำเครื่องมือสมัยใหม่มาใช้ และเป็นแผนที่ใช้สำหรับการแก้ปัญหาในเชิงพัฒนา

๒. แผนกลยุทธ์ (Tactical plan/Administrative Plan) เป็นแผนที่กำหนดขึ้นโดยผู้บริหารระดับกลางมีลักษณะเป็นแผนระยะปานกลางหรือสั้น มุ่งหมายเพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพของงานที่ทำอยู่ของหน่วยต่าง ๆ เป็นแผนที่ใช้แก้ปัญหาในเชิงป้องกัน

๓. แผนปฏิบัติการ (Operational Plan/Action Plan) เป็นแผนที่กำหนดโดยผู้บริหารระดับกลาง มีลักษณะเป็นแผนระยะสั้น จะเป็นแผนที่กำหนดรายละเอียดของการปฏิบัติต่าง ๆ โดยเนื้อหาจะเกี่ยวข้องกับงานประจำที่ทำอยู่ เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยเหนือกำหนด ใช้แก้ปัญหาในลักษณะของปัญหาขัดข้อง

### ลักษณะของแผนที่ดี

๑. จะต้องเป็นแผนที่สามารถบรรลุภารกิจได้
๒. อาศัยข้อเท็จจริง และสมมติฐานที่เป็นไปได้
๓. ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จริง
๔. มีการจัดให้มีหน่วยปฏิบัติตามความจำเป็น

๕. มีกำลังพล เครื่องมือ เครื่องใช้ และการเตรียมการอื่น ๆ อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติตามแผนที่คาดไว้
๖. กระจายอำนาจ
๗. อำนวยให้มีการติดต่อโดยตรงและการประสานงานในระหว่างปฏิบัติ
๘. ง่าย
๙. อ่อนตัว
๑๐. อำนวยให้มีการควบคุมการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ
๑๑. มีการประสานงานกันโดยใกล้ชิด

### เครื่องช่วยในการวางแผน

๑. ระเบียบปฏิบัติประจำของหน่วย
๒. แผนนโยบาย ซึ่งเป็นที่รวบรวมนโยบาย การสั่งการของผู้บังคับบัญชาเอาไว้
๓. รายการตรวจสอบการประสานงาน
๔. ข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้เป็นหลักฐาน
๕. เอกสารรายงานต่าง ๆ
๖. ตารางการปฏิบัติงาน

### คำสั่ง (Operation Order/Combat Order)

โดยปกติคำสั่งแบ่งเป็น ๓ ประเภทใหญ่ๆ คือ คำสั่งปกติ และ คำสั่งปฏิบัติการหรือคำสั่งยุทธการ คำสั่งปกติเป็นเรื่องการปฏิบัติการทางธุรกิจ หรือการปฏิบัติงานปกติ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณของหน่วย ส่วนคำสั่งปฏิบัติการนั้นมุ่งสำหรับการปฏิบัติเป็นครั้งคราว หรือเฉพาะเรื่อง เฉพาะกรณี คำสั่งปฏิบัติการส่วนใหญ่จะออกมาในรูปของแผนก่อนในตอนต้น แล้วจึงกลายเป็นคำสั่งในภายหลัง เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ได้คาดการณ์ไว้ในแผน ก็จะมีการสั่งการให้แผนกลายเป็นสภาพคำสั่ง

**คำสั่งปฏิบัติการ** คือ คำสั่งที่ใช้สำหรับการปฏิบัติที่ต้องมีการประสาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงใจของผู้บังคับบัญชาในการดำเนินกลยุทธ์ เพื่อบรรลุภารกิจ

**ความมุ่งหมายของคำสั่งปฏิบัติการ** เพื่อต้องการให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยรองทราบถึงสิ่งสำคัญเพื่อดำเนินกลยุทธ์ สิ่งสำคัญเหล่านี้ได้แก่ สถานการณ์ ภารกิจ การปฏิบัติ การมอบกิจเฉพาะหรืองานให้แก่หน่วยต่าง ๆ และการจัดการสนับสนุนการช่วยเหลือในการปฏิบัติตามคำสั่ง รวมทั้ง สายการบังคับบัญชาและการดำรงการติดต่อสื่อสารในการปฏิบัติตามคำสั่งด้วย

### การออกคำสั่งปฏิบัติการ

๑) เมื่อมีการกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า แล้วมีเหตุการณ์ขึ้น ผู้บังคับบัญชาจะออกคำสั่งไปยังหน่วยรอง ให้ปฏิบัติตามแผนได้ โดยกำหนด วัน เดือน ปี ที่จะให้ปฏิบัติ

๒) ในบางกรณีหน่วยได้กำหนดแผนไว้ล่วงหน้าแต่ไม่ระบุวัน เวลาที่จะต้องปฏิบัติโดยชัดเจน เนื่องจากยังไม่ทราบกำหนดการ ของเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งที่เป็นเงื่อนไข เช่น ยังไม่ทราบกำหนดการเดินทางของบุคคลสำคัญ ดังนั้นในแผนรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ ก็จะต้องกำหนดเป็นวัน เวลา สมมติเอาไว้ว่า “วัน -ว เวลา -น.” เพื่อให้หน่วยต่าง ๆ ได้เตรียมการซักซ้อมการปฏิบัติไว้ก่อน ครั้นเมื่อทราบกำหนดการเดินทางของบุคคลสำคัญดังกล่าว หน่วยก็จะสั่งการไปยังหน่วยต่าง ๆ ที่จะต้องปฏิบัติว่าให้ใช้แผนรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญของหน่วย เป็นคำสั่งปฏิบัติการที่ ๑ วัน ว. เวลา น. คือ ๐๑๐๙๔๐ พ.ค.๖๕ (วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๔๐ น.) เป็นต้น

๓) คำสั่งปฏิบัติการ ถือเป็นคำสั่งครั้งสุดท้ายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติ จึงต้องคำนึงถึงความถูกต้องและรายละเอียดมากที่สุด ต่างกับแผน



ที่เป็นการกำหนดการปฏิบัติสำหรับอนาคต ซึ่งมีเวลาสำหรับการซักซ้อม ตรวจสอบ และปรับปรุงได้

### ข้อแตกต่างระหว่างแผนกับคำสั่ง

คำสั่งปฏิบัติการณ์นั้นมักจะเป็นการพัฒนาการมาจากแผน แต่อย่างไรก็ตามยังมีคำสั่งอีกส่วนหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการไปในคราวเดียว ไม่จำเป็นต้องกำหนดเป็นแผนไว้ล่วงหน้าก่อน ซึ่งสามารถกล่าวได้ว่าแผน กับคำสั่งนั้นมักจะเป็นสิ่งเดียวกัน แต่ก็ยังมีข้อแตกต่างบางประการสำหรับแผน และคำสั่ง ดังนี้

๑) ชื่อเรื่อง จะแตกต่างกัน อยู่ในตัวคือ คำว่า “แผน” และคำว่า “คำสั่ง”

๒) คำสั่งจะต้องระบุวัน เวลาที่ชัดเจนในการปฏิบัติ ส่วนแผนเป็นการกำหนดการปฏิบัติเอาไว้ล่วงหน้าจึงมักระบุเป็นวันเวลาสมมติ วัน - เวลา - น. หรือกำหนดเป็นสภาวะการใช้แผนเมื่อมีเหตุการณ์ที่เป็นเงื่อนไขเกิดขึ้น เช่น แผนนี้มีผลใช้บังคับในขั้นการเตรียมการเมื่อได้รับ ปฏิบัติเมื่อสั่ง หรือแผนนี้มีผลใช้บังคับในขั้นการเตรียมการเมื่อได้รับ และหน่วยรับผิดชอบปฏิบัติในขั้นการปราบปรามทันทีที่มีการก่อการจลาจล เป็นต้น

๓) เนื่องจากแผน เป็นการกำหนดการปฏิบัติเอาไว้ล่วงหน้า ข้อมูลบางประการยังไม่มีความจริงชัดเจนจึงจำเป็นต้องมี **สมมติฐาน** ส่วนคำสั่งนั้นสั่งการเมื่อเหตุการณ์ต่าง ๆ กระจ่างชัดแล้วจึง **ไม่มีสมมติฐาน**

อย่างไรก็ตามหลักการบางประการที่มีการเปลี่ยนแปลงไปได้ตามความนิยม เช่นที่กล่าวว่าแผนยังไม่กำหนดวัน เวลาในการปฏิบัติที่แน่นอน แต่แผนบางประเภทก็มีการกำหนดวันเวลาในการปฏิบัติไว้ เช่น แผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นต้น

## ระเบียบปฏิบัติและเทคนิคในการเขียน แผน/คำสั่ง

๑) แผน/คำสั่ง ที่จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ถือว่าเป็นเอกสารทางราชการอย่างหนึ่งต้องยึดถือระเบียบงานสารบรรณเป็นหลัก เช่น การแจกจ่าย การเก็บรักษา การรับ ส่ง การใช้ภาษา แบบฟอร์มต่าง ๆ

๒) แผน/คำสั่ง อาจจัดทำเป็นข้อเขียนล้วน ๆ หรืออธิบายด้วยภาพลงบนแผ่นปริوارหรือพิมพ์ลงบนแผนที่ เพื่อใช้เป็นผนวก ประกอบกับส่วนที่เป็นข้อเขียน

การใช้แผ่นปริوار หรือ การพิมพ์ลงบนแผนที่เป็นผนวกจะเป็นการขยายความ ทำให้ส่วนที่เป็นข้อเขียนมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น มีความกะทัดรัด จากการใช้ภาพหรือเครื่องหมาย แสดงคำแนะนำต่าง ๆ และสิ่งที่เหมาะสมจะแสดงด้วยภาพหรือเครื่องหมายได้แก่ ที่ตั้งหน่วย พื้นที่รวมพล เส้นแบ่งเขต เส้นทาง สิ่งกีดขวาง สถานที่สำคัญ เป็นต้น

เรื่องราวต่าง ๆ ที่แสดงเป็นรูปภาพ อาจจะนำมาเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อป้องกันการตีความภาพหรือเครื่องหมายบนแผนที่ผิดพลาดก็ได้

สำหรับเนื้อหาของหัวข้อภารกิจ และแนวความคิดในการปฏิบัติ มักจะต้องกระทำเป็นข้อเขียนเสมอแม้ว่าจะเขียน หรือแสดงภาพเครื่องหมายลงบนแผ่นปริวารก็ตาม

๓) ข้อความต่าง ๆ ที่ปรากฏในแผน/คำสั่ง จะต้องเป็นถ้อยคำที่สั้น กะทัดรัด ชัดเจน มีความสมบูรณ์ ไม่คลุมเครือหรือใช้คำฟุ่มเฟือย

แผน/คำสั่ง เป็นเครื่องแสดงเจตนาธรรมณ์ของผู้บังคับบัญชา ภาษาที่ไม่เด็ดขาด คลุมเครือ กำกวม จะทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความไม่แน่ใจและขาดความเชื่อมั่น ผู้บังคับบัญชาจะต้องสั่งการต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยถ้อยคำที่ตรงไปตรงมาว่าต้องการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำอะไร จึงต้องหลีกเลี่ยงถ้อยคำที่มีเงื่อนไขเพื่อไม่ให้เสียเวลาในการตีความถ้อยคำที่เยิ่นเย้อไม่จำเป็น

๔) การใช้คำย่อ การใช้คำย่อแทนคำเต็ม เป็นการประหยัดเวลาและเนื้อที่ แต่ต้องเป็นคำย่อตามระเบียบของทางราชการ หรือคำย่อที่รู้จักกันโดยทั่วไป ในกลุ่มของผู้ที่จะได้รับแผนหรือคำสั่ง และเมื่อใช้คำย่ออย่างใดไปแล้วจะต้องใช้ให้เหมือนกันไปตลอดทั้งเอกสารรวมทั้งผนวกต่าง ๆ ที่ประกอบเอกสารนั้นด้วย

### ส่วนประกอบต่าง ๆ ของเอกสารและแบบฟอร์มแผน/คำสั่ง ประเภทเอกสาร

คำว่า “ประเภทเอกสาร” มักใช้กำหนดไว้ตอนบนและล่างของกระดาษ และชั้นความลับ จะต้องระบุชั้นความลับไว้ตอนบนและล่างของทุกหน้ากระดาษที่มีชั้นความลับตามระเบียบว่าด้วยการ รปภ.แห่งชาติ

### ตัวอย่างของส่วนหัวเรื่อง

<p>ชั้นความลับ (ถ้ามี)</p>	<p>ชุดที่            ของ ๓๑ ชุด หน้า ๑    ของ ๘ หน้า กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว ๙๙๙ หมู่ที่ ๑ ถนนสุวรรณภูมิ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๕๔๐ ๐๑๐๗๐๐ พ.ศ.๖๕ ทท ๑๒๓</p>
<p>๔</p>	<p>แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกให้แก่นักท่องเที่ยว ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>อ้างอิง : ๑) ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยและให้บริการแก่นักท่องเที่ยว ชาวต่างชาติ (พ.ศ.๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๒) แผนปฏิบัติการราชการรายปี (พ.ศ.๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ๓) แผนในประเทศไทย มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ ระวังครอบคลุมทุกพื้นที่</p>

๑) “ชุดที่ ของ ชุด” และ “หน้า ของ หน้า” เป็นมาตรการควบคุมเอกสารเพื่อการรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติมจากการกำหนดชั้นความลับ ซึ่งหากเกิดการรั่วไหลของเอกสารไปยังผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องก็สามารถตรวจสอบได้ว่าเอกสารชุดที่เกิดการละเมิดนี้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยใด ตลอดจนใช้ในการตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนของเอกสารที่ได้รับว่ามีทั้งหมดกี่หน้า

๒) “นามหน่วย” และ “ที่ตั้งหน่วยจัดทำ” คือนามหน่วยและที่ตั้งของหน่วยที่จัดทำเอกสารนี้ เพื่อความสะดวกในการติดต่อตอบรับของหน่วยเกี่ยวข้องที่ได้รับเอกสารนี้ไป

๓) หมู่วันเวลา คงใช้หมู่วันเวลาเลข ๖ ตัว ซึ่งวันเวลาที่ระบุไว้นี้ คือวันเวลาที่ ผู้บังคับบัญชาลงนามในแผน/คำสั่งฉบับนี้

๔) “หมายเลขอ้างอิง” คือกลุ่มตัวอักษร หรือกลุ่มตัวเลข หรือตัวอักษรกับตัวเลขผสมกัน โดยปกติแล้วไม่มีจุดเพราะไม่ใช่คำย่อ แต่หากจะมีก็ได้ ใช้สำหรับการตอบรับหรือการอ้างอิงเอกสารชื่อของเอกสาร เช่น “อ้างอิงเอกสารหมายเลขอ้างอิง “ ทท ๑๒๓” รับทราบและถือปฏิบัติ” เป็นต้น

๕) “ชื่อเอกสาร” ระบุว่าเป็นแผน หรือคำสั่ง เรื่องอะไร ฉบับที่เท่าใด หากมีหลายฉบับ ก็ใช้เลขเรียงลำดับไปตามวงรอบของปีปฏิทิน เช่นเดียวกับที่หนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ และอาจมีชื่อรหัสไว้ในวงเล็บด้วย เช่น “คำสั่งปฏิบัติการที่ ๑๑ ของ บช.ทท. (ท่องเที่ยว) เป็นต้น”

๖) “อ้างอิง” ให้ระบุ เอกสาร แผนที่ แผนภูมิ ซึ่งจะช่วยให้เข้าใจในการอ่านเอกสารฉบับนี้ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ปกติแล้ว การอ้างอิง เป็นการลดรายละเอียดในแผน/คำสั่งลง

๗) “เขตเวลา” ใช้ในการจัดทำแผน/คำสั่งของหน่วยที่มีพื้นที่ปฏิบัติการกว้างใหญ่ ครอบคลุมพื้นที่ ซึ่งกว้างกว่าเขตเวลา หรือการปฏิบัติที่มากกว่า ๑ เขตเวลาอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการ

**ส่วนตัวเรื่องของแผน/คำสั่ง ประกอบด้วย**

- ๑) สถานการณ์
- ๒) ภารกิจ
- ๓) การปฏิบัติ
- ๔) ชุรการและการส่งกำลังบำรุง
- ๕) การบังคับบัญชาและการสื่อสาร

**ตัวอย่างของส่วนตัวเรื่อง**

**๑. สถานการณ์**

- ก. ฝ่ายตรงข้าม
- ข. ฝ่ายเรา
- ค. หน่วยขึ้นสมทบและหน่วยแยก
- ง. สมมติฐาน

**๒. ภารกิจ**

**๓. การปฏิบัติ**

- ก. แนวคิดในการปฏิบัติ
  - ๑) เจตนาารมณ์ของผู้บังคับบัญชา
  - ๒) กลยุทธ์
- ข. การมอบภารกิจให้หน่วย....
- ค. การมอบภารกิจให้หน่วย.....
- ง. การมอบภารกิจให้หน่วย...

ฯลฯ

ฮ. คำแนะนำในการประสานงาน

**๔. ชุรการและการส่งกำลังบำรุง**

- ก. ชุรการ
- ข. กำลังพล
- ค. การส่งกำลังบำรุง
- ง. งบประมาณ

ฯลฯ

## ๑. สถานการณ์ ประกอบด้วย

ก. ฝ่ายตรงข้าม กล่าวถึงเรื่องราวของฝ่ายตรงข้ามที่เป็นที่หมายของการปฏิบัติการกิจตามแผนนี้ โดยสามารถแบ่งหัวข้อย่อยเป็นตัวเลขลงไปได้อีกตามความเหมาะสม

ข. ฝ่ายเรา กล่าวถึงเรื่องราวเกี่ยวกับกำลังฝ่ายเรา ระบุหน่วยเหนือขึ้นไป ๑ ระดับหน่วยข้างเคียง หน่วยสนับสนุนต่าง ๆ โดยไม่กล่าวถึงหน่วยรองของหน่วยเราเอง และหน่วยที่มาสมทบต่าง ๆ ในส่วนของหน่วยเหนือ จะกล่าวถึงภารกิจ แผนการดำเนินกลยุทธ์ เจตนาารมณ์ ของ ผบ.หน่วยเหนือ ส่วนหน่วยอื่น ๆ ระบุรายละเอียดพอสังเขปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามแผนนี้เท่านั้น

ค. หน่วยขึ้นสมทบและหน่วยแยก จะแสดงรายการของหน่วยที่มาขึ้นสมทบกับหน่วยของเราในการปฏิบัติการกิจครั้งนี้ หรือหน่วยรองที่เราที่แยกไปขึ้นสมทบต่อหน่วยอื่น โดยปกติแล้วในหน่วยงานของตำรวจไม่มีการจัดความสัมพันธ์ทางการบังคับบัญชาในเรื่องการขึ้นสมทบเอาไว้

ง. สมมติฐาน (มีเฉพาะในแผน) คือการคาดคะเนอย่างมีเหตุผลถึงประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามแผน แต่เรายังไม่สามารถทราบแน่ชัด สมมติฐานนี้จะต้องกำหนดขึ้นเท่าที่จำเป็นในการวางแผน และต้องสมเหตุสมผลใกล้เคียงกับความจริงมากที่สุด คำสั่ง จะไม่มีหัวข้อ สมมติฐาน เพราะคำสั่งจะออกได้เมื่อเหตุการณ์ต่าง ๆ กระจ่างชัดแล้ว

### ง. สมมติฐาน

๑) ประชาชนในชาติตลอดจนมิตรนานาชาติยังให้ความร่วมมือและยึดถือรัฐบาล

๒) ผู้ก่อความไม่สงบไม่มีขีดความสามารถในการปลุกปั่นยุยงให้ประชาชนมารวมตัวกัน หรือมารวมชุมนุมกันเป็นจำนวนมาก ต่อต้าน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งของทางราชการ หรือกฎหมายบ้านเมือง รวมทั้งอาจใช้กำลังขัดขวาง จนท.หรือต่อสู้ทำร้าย จนท.ของรัฐ

๓) ผู้ก่อความไม่สงบไม่มีขีดความสามารถที่จะจัดหา คมส.เพื่อดักฟังหรือรบกวนการติดต่อสื่อสาร การสั่งการของทางราชการ

๔) มวลชนฝ่ายเราที่ได้รับการจัดตั้งแล้ว ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการปฏิบัติของฝ่าย จนท.

๒. ภารกิจ คือกิจสำคัญที่ต้องปฏิบัติ ไม่มีข้อย่อมีแต่ข้อความที่กล่าวให้ชัดเจนและรัดกุมถึงกิจที่สำคัญที่ต้องปฏิบัติ (ซึ่งได้จากการวิเคราะห์ภารกิจผู้บังคับบัญชา) พร้อมด้วยความมุ่งหมาย ต้องกล่าวครบองค์ประกอบ ใคร? ทำอะไร? เมื่อใด? ที่ไหน? และทำไม?

๓. การปฏิบัติ มีแนวทางการเขียนหัวข้อย่อ ดังนี้

๓.๑ แนวความคิดในการปฏิบัติ กล่าวถึง เจตนารมณ์ของ ผบ.หน่วยที่ออกแผน/คำสั่ง และการดำเนินกลยุทธ์ ซึ่งจะแสดงถึงความนึกคิดของผู้บังคับบัญชาในการดำเนินกลยุทธ์เป็นส่วนร่วม และชี้ให้เห็นถึงความมุ่งหมายในยุทธวิธีชัดเจนยิ่งขึ้น โดยจะกล่าวถึงรายละเอียดเพียงพอที่จะทำให้หน่วยรองปฏิบัติภารกิจได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ คำแนะนำในการประสาน กล่าวถึงคำแนะนำที่หน่วยต่าง ๆ ตั้งแต่สองหน่วยหรือมากกว่านำไปใช้ได้ เช่น เวลาที่จะปฏิบัติหรือสภาวะการใช้แผนหัวข้อข่าวสารสำคัญ, มาตรการเกี่ยวกับการ รบภ. หรืออ้างถึงผนวกซึ่งไม่ได้กล่าวไว้ในข้ออื่นของตัวเรื่องในแผน/คำสั่ง, หรือกล่าวถึงเรื่องอื่น ๆ (เบ็ดเตล็ด) เช่น ข้อห่วงใย ข้อแนะนำ ซึ่งไม่สามารถบรรจุลงในหัวข้ออื่น ๆ ได้ก็ให้ระบุลงในข้อนี้

๓.๓ การส่งกำลังบำรุง ดำเนินการโดยฝ่ายส่งกำลังบำรุง และให้ประสานกับฝ่ายกำลังพล หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ การบังคับบัญชาและการสื่อสาร กล่าวถึงคำแนะนำในการบังคับบัญชา และการติดต่อสื่อสารอย่างน้อยที่สุด อาจจะมีข้อย่อมากเท่าใดก็ได้ตามความต้องการ ตามธรรมดาแล้วมีข้อย่อสองเรื่อง คือ “การบังคับบัญชา” และ “การสื่อสาร”

### ส่วนท้ายเรื่อง ประกอบด้วย

๑. การตอบรับ เนื่องจากเอกสารเหล่านี้เป็นเอกสารที่มีการกำหนดชั้นความลับไว้เมื่อได้แจกจ่าย ไปยังหน่วยใด ๆ จะต้องทำบัญชีเอาไว้ว่าจ่ายให้ใครบ้าง ฉบับที่เท่าใด อยู่กับหน่วยใด ผู้รับเมื่อได้รับเอกสารนี้แล้วจะต้อง

ตอบรับให้ทราบ ถ้ากำหนดไว้ว่า “ตอบรับ” โดยมีได้ระบุวิธีการตอบรับ หมายความว่าหน่วยรับจะต้องรับด้วยวิธีใดก็ได้ แต่ถ้ากำหนดไว้ เช่น “ตอบรับทางโทรศัพท์” หมายความว่าให้หน่วยรับตอบรับโดยทางโทรศัพท์ทางเดียว เท่านั้น การตอบรับอาจทำได้โดยการใช้หมายเลขอ้างอิงสำเนาที่ปรากฏอยู่ในส่วนหัวเรื่อง

๒. การลงนาม ยศ ชื่อ นามสกุล และตำแหน่ง ของผู้ออกแผน (อนุมัติแผน)

๓. ผนวก ที่ประกอบแผนนี้มีกี่ผนวก เรื่องอะไรบ้างก็จะต้องบอกเอาไว้ข้างท้ายให้ทราบชัดเจน การกำหนดให้เรื่องอะไรเป็นผนวกเท่าใด เป็นความรับผิดชอบของฝ่ายแผน เช่น

ผนวก ก การจัดเฉพาะกิจ

ผนวก ข ข้าราชการ

ผนวก ค แนวความคิดในการปฏิบัติ

ผนวก ง แผนเผชิญเหตุ

ผนวก จ กำลังพล

ผนวก ฉ การส่งกำลังบำรุง

ผนวก ช การสื่อสาร

๔. การแจกจ่าย แผนที่จัดทำขึ้นนี้จะแจกจ่ายให้กับใคร หรือหน่วยใดบ้าง จะต้องแจ้งไว้ให้ชัดเจน ซึ่งตามปกตินิยมจัดไว้เป็นผนวกสุดท้ายของบรรดาผนวกทั้งหลาย

## การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

แผนปฏิบัติราชการ คือ เครื่องค้ำประกันว่าเป้าหมายในการทำงานในแต่ละปีมีโอกาสบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ คือ เป็นสิ่งยืนยันว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้นั้นมีความเป็นไปได้ เพราะมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน และถ้าแผนปฏิบัติการดำเนินการได้สำเร็จก็จะส่งผลต่อความสำเร็จของเป้าหมายที่กำหนดไว้เช่นกัน



### วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีแนวทางในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้
๒. เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า
๓. เพื่อลดความขัดแย้งในการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน
๔. เพื่อลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน
๕. เพื่อจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของการทำงานไว้ล่วงหน้า
๖. เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนจะทราบว่าใครจะต้องทำอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร
๗. เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี
๘. เพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุด

### ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ

๑. วิเคราะห์ความจำเป็นของการจัดทำแผนปฏิบัติการ
๒. จัดลำดับความสำคัญของแผนปฏิบัติการ
๓. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ

### กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการประจำปีของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

แผนปฏิบัติการราชการประจำปีของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว จัดทำภายใต้หลักการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับแผนระดับที่ ๑

ยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับ ๒ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบาย และแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ และแผนระดับที่ ๓ ได้แก่ แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา แผนปฏิบัติราชการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จ ไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยได้ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม ตามหลักการความสัมพันธ์เชิงเหตุและผล (Causal Relationship : XYZ) เชื่อมโยงของแผนทั้ง ๓ ระดับของประเทศ โดยมี ระบบ (Electronic Monitoring and Evaluation System of National Strategy and Country Reform : eMENSER) ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)

ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว ซึ่งจะประกอบด้วยตัวชี้วัดที่หน่วยจะต้องจัดทำคือ ความพึงพอใจของนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติต่อการให้บริการของตำรวจท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ เพื่อเป็นการยกระดับการบริการเสริมสร้างความพึงพอใจให้กับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่มาขอรับบริการหรือขอความช่วยเหลือ ณ สถานีตำรวจท่องเที่ยว จึงได้มีการจัดเก็บข้อมูลตามแบบสำรวจความพึงพอใจจากนักท่องเที่ยว ตามแบบฟอร์ม “TOURIST FEEDBACK FROM”

**\*\*\*หมายเหตุ : สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม และตัวอย่างแผนต่างๆ ได้ตาม QR CODE ที่แนบท้าย**



## ความรู้พื้นฐานงานงบประมาณ

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ๕ งบรายจ่าย

ประเภทงบประมาณแบ่งได้เป็น ๕ งบรายจ่าย

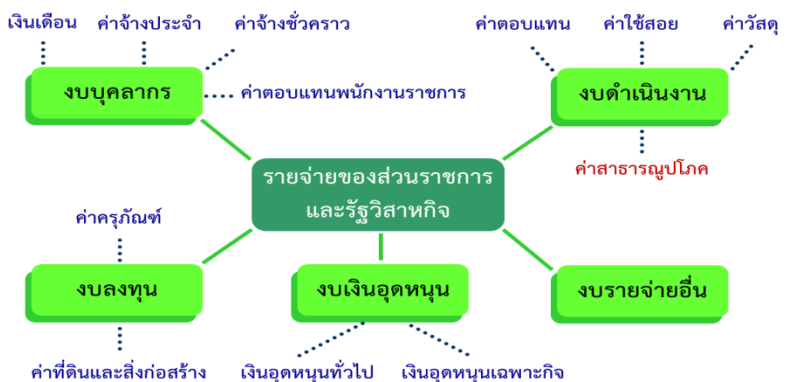
๑. งบบุคลากร คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

๒. งบดำเนินงาน คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ

๓. งบลงทุน คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน

๔. งบเงินอุดหนุน คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางฯ

๕. งบรายจ่ายอื่น คือ รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายเช่นนี้ เช่นเงินราชการลับ , เงินค่าปรับ , ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาวิจัยฯ , ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุนฯ เป็นต้น



## งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

๑. รั้งงบประมาณประจำปีผ่านกรมการท่องเที่ยว ทุกหมวดรายจ่าย เบิกแทนกัน (ยกเว้นงบประมาณหมวดแผนงานบุคลากรภาครัฐที่ยังคงเบิกจ่ายผ่านกรมการท่องเที่ยว)

๒. เป็นหน่วยเบิกจ่ายเอง ผ่านการโอนงบประมาณจากกรมการท่องเที่ยวมาให้ ตร. เพื่อโอนจัดสรรให้ บช.ทท. เบิกแทนกัน (ยกเว้นงบประมาณหมวดแผนงานบุคลากรภาครัฐที่ยังคงเบิกจ่ายผ่านกรมการท่องเที่ยว)

## การจัดทำคำของบประมาณ

### แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. ดำเนินการให้สอดคล้องกับ

- (๑) ยุทธศาสตร์ชาติ
- (๒) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- (๓) แผนการปฏิรูปประเทศ
- (๔) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- (๕) แผนความมั่นคงแห่งชาติ
- (๖) แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
- (๗) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
- (๘) นโยบายสำคัญของรัฐบาล

๒. ให้ความสำคัญกับ

- (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) การเพิ่มศักยภาพการถ่ายโอนภารกิจ
- (๓) การจัดบริการสาธารณะ
- (๔) การลดความเหลื่อมล้ำ
- (๕) การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้
- (๖) ประสิทธิภาพการใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำงบประมาณ

(๑) ความครอบคลุมของทุกแหล่งเงิน

(๒) การชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกโครงการที่มีความสำคัญต่ำหรือหมดความจำเป็น

(๓) การนำผลการเบิกจ่ายงบประมาณปีก่อนและปีปัจจุบันมาประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

๔. ดำเนินการให้เป็นไปตาม

(๑) รัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐

(๒) พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างครบถ้วน

**เพิ่มเติม**

(๑) ตอบสนองนโยบายสำคัญของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

(๒) ตอบสนองนโยบายเร่งด่วน ผบช.ทท.

(๓) หลักการบริหารงบประมาณ

(๕) การบริหารงานงบประมาณ

**การบริหารงบประมาณ มุ่งเน้นความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานขอขยายการบริหารงบประมาณประกอบด้วย**

(๑) การจัดทำและเสนอของงบประมาณ

(๒) การจัดสรรงบประมาณ

(๓) การตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน

## กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

## ฝ่ายอำนวยการ ๔

### ๑ งานพัสดุ

- ๑.๑ หลักการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๒ การดำเนินการด้านพัสดุของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว
  - ๑.๒.๑ อำนาจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
  - ๑.๒.๒ การจัดหาของสถานีตำรวจท่องเที่ยว
    - วิธีการจัดหา ขั้นตอน
    - การบริหารสัญญา (การตรวจรับพัสดุ)
  - ๑.๒.๓ งานการบริหารพัสดุ
    - การจัดทำบัญชีคุมครุภัณฑ์
    - การบำรุงรักษา
    - การตรวจสอบพัสดุประจำปี
    - การจำหน่ายพัสดุ
  - ๑.๒.๔ ปัญหาที่ตรวจพบ

### ๒ งานการเงิน

- ๒.๑ การเบิกจ่ายเงินกองทุนสืบสวนคดีอาญา
  - การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุน
  - หลักเกณฑ์และขั้นตอนการเบิกจ่าย
- ๒.๒ การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
  - สิทธิเบิกจ่าย
  - ขั้นตอนและวิธีการเบิกจ่าย

## การดำเนินการด้านพัสดุของ สถานีตำรวจท่องเที่ยว

### การมอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ของ บช.ทท.

- คำสั่งกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวที่ ๔๕๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ มอบอำนาจ ผบก.ทท.ดังนี้

#### ๑. การสั่งซื้อสิ่งจ้าง

- |     |                            |                        |
|-----|----------------------------|------------------------|
| ๑.๑ | โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท |
| ๑.๒ | โดยวิธีคัดเลือก            | ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท |
| ๑.๓ | โดยวิธีเฉพาะเจาะจง         | ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท  |

#### ๒. การสั่งซื้อเช่า

- |     |  |                        |
|-----|--|------------------------|
| ๒.๑ | สังหาริมทรัพย์โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท |
| ๒.๒ | สังหาริมทรัพย์โดยวิธีคัดเลือก            | ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท |
| ๒.๓ | สังหาริมทรัพย์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง         | ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท  |

๒.๔	อสังหาริมทรัพย์	ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท
-----	-----------------	-----------------------

๓.	การจ้างที่ปรึกษา	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
----	------------------	------------------------

๔.	การจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง	ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
----	-----------------------------------	-----------------------

#### ๕. การบริหารพัสดุ

๕.๑ การยืม การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป เป็นอำนาจ รอง  
ผบช.ทท.(ปร)

๕.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงให้เป็นอำนาจ  
ของผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ผกก.ขึ้นไป



## ๖. การจำหน่ายพัสดุ

### ๖.๑ จำหน่ายด้วยวิธีต่าง ๆ

ผบก.ทท..... ราคาซื้อหรือได้มารวมกัน

ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

ผกก.หัวหน้าหน่วย/ภูมิภาค ราคาซื้อหรือได้มารวมกัน

ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

### ๖.๒ จำหน่ายเป็นสูญ

ผบก.ทท..... ราคาซื้อหรือได้มารวมกัน

ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

## เจ้าหน้าที่พัสดุ

มาตรา ๖๑ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้

องค์ประกอบและองค์ประชุมซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการ และหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การจัดซื้อจัดจ้างภายในอำนาจของ บก.ทท.๑ - ๓ นั้น ผบก.ทท.จะมีคำสั่งแต่งตั้ง สว.ส.ทท.ในสังกัดเป็นเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการเสนอ ผบก. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

## - การจัดทำและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

<p><b>หลักการ (มาตรา ๑๑)</b>          ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี          ประกาศเผยแพร่ (๑) ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง          (๒) เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ          (๓) ปัดประกาศ ณ สถานที่ปัดประกาศของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p><b>วิธีดำเนินการ (ข้อ ๑๑-๑๓)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำรายละเอียดตามที่กำหนด</li> <li>• หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบ</li> <li>• เผยแพร่แผนต่อช่องทางที่กำหนด</li> </ul>
---	--

### \* ข้อยกเว้น ไม่ต้องประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง

ซื้อ/จ้างวิธีคัดเลือก	ซื้อ/จ้างวิธีเจาะจง	การจ้างที่ปรึกษา	งานจ้างออกแบบฯ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จำเป็นเร่งด่วน (ม.๕๖(๑)(ค))</li> <li>▪ ใช้ในราชการลับ (ม.๕๖(๑)(ฉ))</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท (ม.๕๖(๒)(ข))</li> <li>• มีความจำเป็นฉุกเฉิน (ม.๕๖(๒)(ง))</li> <li>• พืชที่จะขายทอดตลาด (ม. ๕๖ (๒) (ฉ))</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีวงเงินค่าจ้างไม่เกิน ๕ แสนบาท (ม.๗๐(๓)(ข))</li> <li>• ความมั่นคงของชาติ (ม.๗๐(๓)(ฉ))</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เร่งด่วน หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ (ม.๘๒(๓))</li> </ul>

## - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางของพัสดุ

มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขาย รายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้



## วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐ เชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

- ๑.๑ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์(e-Market)
- ๑.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- ๑.๓ วิธีสอบราคา

๒. วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอวันแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๓ ราย

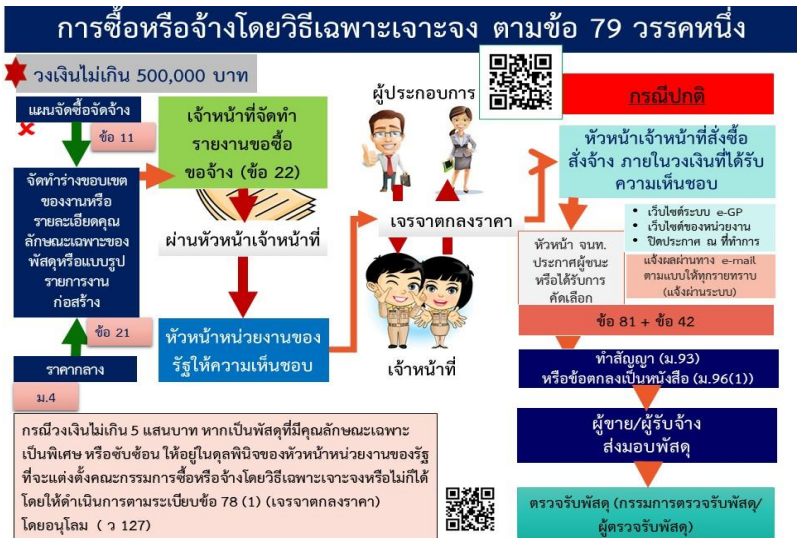
๓. วิธีเพาะเจาะจง (ระเบียบฯ ข้อ ๗๘ – ๘๑ และ พ.ร.บ.มาตรา ๕๖ (๑) ) ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใด รายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการ

จัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรง ในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

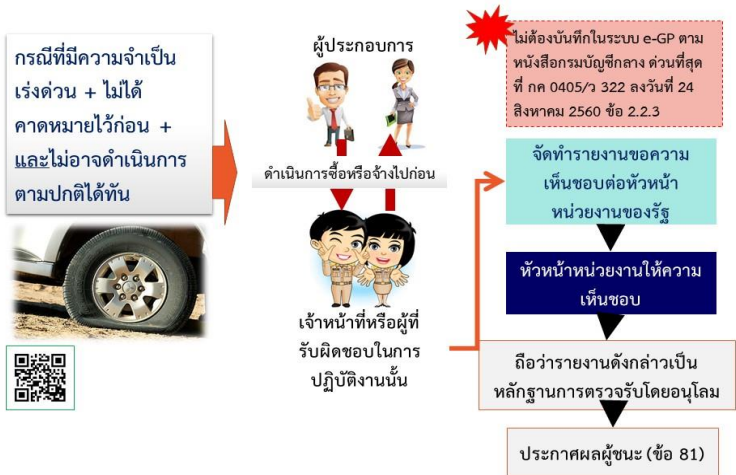
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
<p>เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เข้ายื่นข้อเสนอ</p>	<p>เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ</p> <p><b>เว้นแต่</b> มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า ๓ ราย</p>	<p>เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด <b>ครายหนึ่ง</b> ให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง</p>
<p>หลักการ (ม.๕๖)</p> <p>ให้เลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน</p> <p><b>เว้นแต่จะเข้าเงื่อนไขวิธีอื่น</b></p> <p>ยกเว้น</p> <p>หน่วยงานของรัฐในต่างประเทศจะใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนก็ได้</p>	<p>ภายใต้เงื่อนไขมาตรา ๕๖(๑)</p>	<p>ภายใต้เงื่อนไขมาตรา ๕๖(๒)</p>

สำหรับ สारว้ตรสธานีดำรจทอ่งเที๋ยวในฐนณะเจ้าหน้าที ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้บังคับการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง โดยมี

## ขั้นตอนการดำเนินการดังนี้



## การดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ 79 วรรคสอง



## การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

การบริหารสัญญา หมายถึง การควบคุม หรือดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาในฐานะที่หน่วยงานของรัฐนั้นเป็น “ผู้ซื้อ” หรือ “ผู้ว่าจ้าง” ตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาให้ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติอย่างไร หรือจะต้องดำเนินการอย่างไร จึงจะเป็นการรักษาสีทธิและประโยชน์ของ ทางราชการ ผู้บริหารสัญญา หรือผู้ควบคุมสัญญา จะต้องรีบดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญาหรือดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือ ข้อกำหนดในสัญญาแล้วยังจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดของทางราชการ มติ คณะรัฐมนตรีและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

# กระบวนการและขั้นตอนการบริหารสัญญา

ผู้มีหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารสัญญา คือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (มาตรา 100)

<p style="text-align: center;"><b>(1)</b> ผู้เกี่ยวข้องหรือมีหน้าที่ ในการบริหารสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง (งานซื้อหรืองานจ้างที่ไม่มีงานจ้างก่อสร้าง) (ข้อ 175)</li> <li>▪ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (งานจ้างก่อสร้าง) (ข้อ 176)</li> <li>▪ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา (ข้อ 178)</li> <li>▪ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง (ข้อ 180)</li> <li>▪ ผู้ควบคุมงาน (งานก่อสร้าง) (ระเบียบข้อ 178)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>(2)</b> เครื่องมือสำคัญในการ บริหารสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ สำเนาสัญญาหรือข้อตกลง</li> <li>▪ รายละเอียดแนบท้ายสัญญาหรือข้อตกลง เช่น แคตตาล็อก แบบรูปรายการก่อสร้าง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รายละเอียดขอบเขตของงาน ในแจ้งวิกรมกษณมณฑลภาค เป็นต้น</li> <li>▪ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือควบคุมงาน</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>(3)</b> สิ่งที่ผู้เกี่ยวข้องต้องเรียนรู้ หรือทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ศึกษารายละเอียดข้อกำหนดต่างๆ ที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง</li> <li>▪ ศึกษาบทบาท/ขั้นตอนของคณะกรรมการควบคุมหมายระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ ศึกษาขั้นตอนกระบวนการต่างๆ ในการบริหารสัญญา เช่น การตรวจรับพัสดุ การควบคุมงาน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขอขยายสัญญา หรือการยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง</li> </ul>
---	---	---

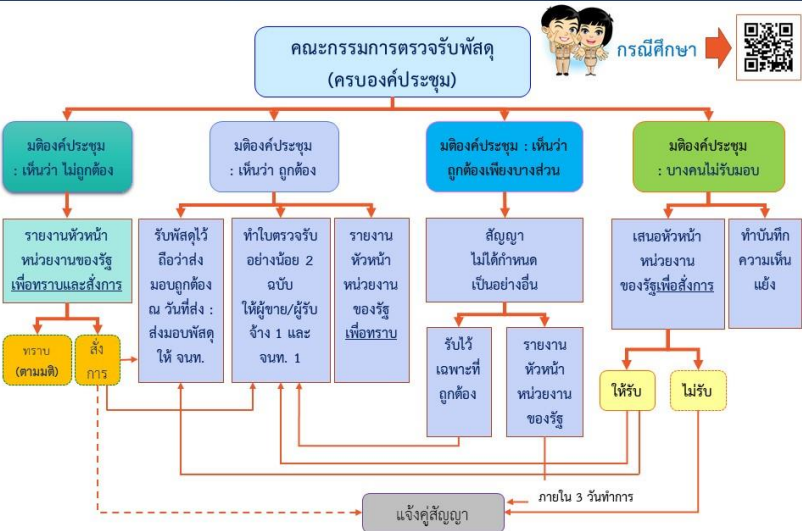
**ผู้สนับสนุน**

- เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ⇒ ข้อมูล/ข้อมูลกฎหมายระเบียบ
- หัวหน้าหน่วยงาน ⇒ ผู้กำหนดนโยบายตามหลักการธรรมาภิบาล ผู้บริหารองค์กร

ตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์ม

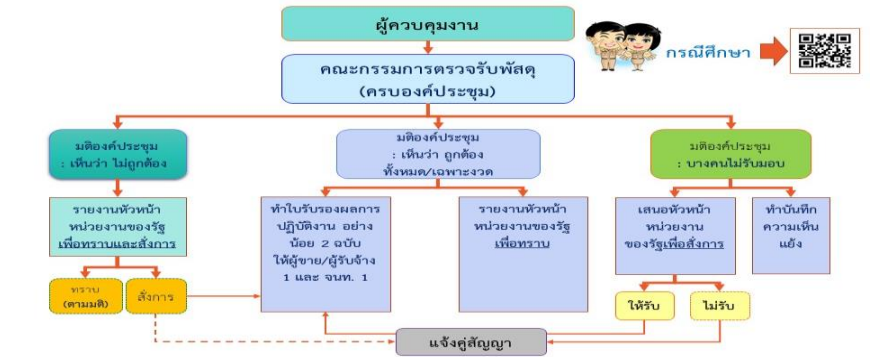
## การตรวจรับพัสดุ

# การตรวจรับพัสดุ-งานซื้อหรืองานจ้างที่ไม่มีงานจ้างก่อสร้าง





## การตรวจรับพัสดุ-งานจ้างก่อสร้าง



## การบริหารพัสดุ

การบริหารพัสดุ หมายถึง การบริหารกิจการที่อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายผลผลิต เช่น พืช วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ฯลฯ ออกจากผู้ผลิตและหรือผู้ขายไปยัง ลูกค้าหรือผู้ใช้ให้ได้ทันเวลาและตามปริมาณที่ต้องการ ได้คุณภาพที่เหมาะสมและ ณ จุดที่ต้องการ และอีกนัยหนึ่ง หมายถึง การจัดงานพัสดุ เช่น การสะสมพัสดุ เช่น การสะสมพัสดุ การเพิ่มเติมพัสดุและการควบคุมรักษาพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน การบำรุงรักษาพัสดุให้มีอายุการใช้งานยาวนานและมีสภาพดีอยู่เสมอ และในขั้นตอนสุดท้ายคือ การจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชี เมื่อไม่สามารถซ่อมแซมให้กลับดีได้โดยคุ้มกับค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ ยังหมายรวมถึงการนำเอาวิทยาการหรือศิลปะในการบริหารมาใช้ในการจัดพัสดุ เพื่อสนับสนุนและสนองความต้องการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือโครงการให้ดำเนินไปได้ตามเป้าหมาย กิจกรรมดังกล่าวมีหลายขั้นตอน ซึ่งต่อเนื่องกันเป็นวงจร นับตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การกำหนดหรือประมาณความต้องการ การ



จัดหา การแจกจ่าย การควบคุม การเก็บรักษา การขนส่ง การบำรุงรักษา และการจัดจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชี เป็นขั้นตอนสุดท้าย โดยแบ่งได้เป็น ๔ ส่วน

- ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย
- ส่วนที่ ๒ การยืม
- ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ
- ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ

## กระบวนการจำหน่ายพัสดุ

### ขั้นตอน การจำหน่าย





## ขั้นตอนและวิธีการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

### ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

๑. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗  
 หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๓๒ ลง ๑๙ มกราคม  
 ๒๕๔๘
๒. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๐  
 หนังสือเวียนที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๔๕๐ ลง ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๐
๓. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๒  
 หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๘ ลง ๙ มกราคม  
 ๒๕๕๓
๔. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๖
๕. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑  
 หนังสือเวียนที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๕๖๐ ลง ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๙

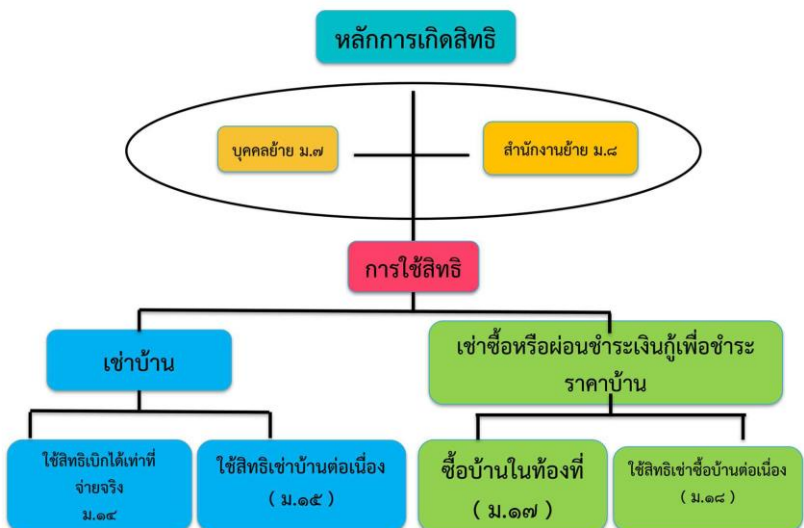
หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๑๖๒ ลง ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๙

๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒

หนังสือเวียนที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๔๘๗ ลง ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๒

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐

หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๑๔๗ ลง ๕ กันยายน ๒๕๖๐



## ขั้นตอนการเบิกค่าเช่าบ้าน

ขั้นตอนแรก การขอรับค่าเช่าบ้าน

๑. ผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ณ สำนักงานที่ผู้นั้นปฏิบัติราชการ (เว้นแต่ระเบียบนี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น)

๒. ยื่นต่อผู้รับรองการมีสิทธิ

๓. เมื่อมีการรับรองการมีสิทธิแล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔. เมื่อกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงตรวจสอบแล้ว ต้องทำรายงานการตรวจสอบเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายต่อไป

ขั้นตอนสอง การขอเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน

๑. ผู้มีสิทธิยื่นขอเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมหลักฐานการชำระเงิน ณ สำนักงานที่ผู้นั้นปฏิบัติราชการ

บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๔  
สำหรับข้าราชการตำรวจ

ระดับ พ. ๒ และ ป. ๑	ระดับ ป. ๒		ระดับ ป. ๓		ระดับ ส. ๑		ระดับ ส. ๒	
	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท
๒,๕๐๐	ขั้นที่ ๑-๖.๕ ขั้นที่ ๗ ขึ้นไป	๒,๕๐๐ ๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๖.๕ ขั้นที่ ๗-๑๕.๕ ขั้นที่ ๑๖ ขึ้นไป	๒,๕๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๑๕.๕ ขั้นที่ ๑๖-๒๓ ขั้นที่ ๒๓.๕ ขึ้นไป	๒,๕๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๗.๕ ขั้นที่ ๘-๑๘.๕ ขั้นที่ ๑๙ ขึ้นไป	๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐

ระดับ ส. ๓	ระดับ ส. ๔		ระดับ ส. ๕		ระดับ ส. ๖ ขึ้นไป
	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	
ขั้นที่ ๑-๓ ขั้นที่ ๓.๕-๑๓ ขั้นที่ ๑๓.๕-๑๙ ขั้นที่ ๑๙.๕ ขึ้นไป	๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๖,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๗.๕ ขั้นที่ ๘-๑๒.๕ ขั้นที่ ๑๓ ขึ้นไป	๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๖,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๘ ขั้นที่ ๘.๕ ขึ้นไป	๕,๐๐๐ ๖,๐๐๐ ๖,๐๐๐

## แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกองทุน

### กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินกองทุน

๑. พระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๑๑๒ –  
มาตรา ๑๑๗

๒. ระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและ  
สอบสวนคดีอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์

การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ  
ข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการ

สืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕๖๓

๓. คู่มือการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา

๔. คู่มือการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา  
(ฉบับที่ ๒)

## ฝ่ายอำนวยการ ๕

มีส่วนงานที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

### ก. งานประชาสัมพันธ์ มีรายละเอียดการปฏิบัติ ดังนี้

เป็นส่วนงานการใช้ช่องทางการสื่อสารต่างๆ ในการประชาสัมพันธ์งานตำรวท่งเที่ยว ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลและเอกสาร ทั้งที่เป็นหนังสือราชการภายในและหนังสือราชการภายนอกหลายรูปแบบที่ต้องดำเนินการ รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ ทั้งที่เป็นกระดาษและเป็นไฟล์ชนิดต่างๆ ในระบบคอมพิวเตอร์ ฯลฯ โดยได้กำหนดกรอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

#### ๑. การประชาสัมพันธ์ ดำเนินการตามกรอบอำนาจหน้าที่ของ บข.ทท. ดังนี้

๑.๑ ประชาสัมพันธ์ข้อความอักษร/แบนเนอร์วันสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสถาบันฯ และข้อมูลข่าวสาร ด้านทางสื่อสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง อาทิ เว็บไซต์ บข.ทท. , เฟซบุ๊ก บข.ทท.



๑.๒ ประชาสัมพันธ์แนวทางและผลการปฏิบัติตามโครงการ/กิจกรรม ของ บช.ทท. ได้แก่ เทศกาล ปีใหม่ ตรุษจีน สงกรานต์ ลอยกระทง เป็นต้น



๑.๓ ประสานสื่อมวลชน ร่วมแถลงข่าวตามสถานการณ์ รวมทั้ง โครงการ/กิจกรรม ของ บช.ทท. ได้แก่ เทศกาลปีใหม่ ตรุษจีน สงกรานต์ ลอยกระทง เป็นต้น



๑.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อโทรทัศน์และสื่อสารสนเทศ เกี่ยวกับภาพลักษณ์ของการปฏิบัติหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกและการให้บริการประชาชนของตำรวจท่องเที่ยวทางสื่อต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ สื่อโทรทัศน์, สื่อโซเชียลมีเดีย ได้แก่ เฟซบุ๊ก กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางแฟนเพจเฟซบุ๊ก บข.ทท.



๑.๕ การจัดนิทรรศการ (ตามกิจกรรมที่ได้รับการประสานขอความร่วมมือ) นำเสนอผลสำเร็จจากการปฏิบัติงานด้านการอำนวยความสะดวกและการให้บริการประชาชน ของตำรวจท่องเที่ยวในปัจจุบัน ประกอบการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น Backdrop Mascot แผ่นพับการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น





๑.๖ จัดรณรงค์ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ แจกสติ๊กเกอร์ แผ่นพับ หรือคู่มือให้ความรู้แก่นักท่องเที่ยวทั้ง ชาวไทยและชาวต่างชาติ เช่น โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ บข.ทท.ในการป้องกันโควิด-๑๙ เป็นต้น



๑.๗ การบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวงาน ตามภารกิจ ผบช.ทท.

๑.๘ การรายงานผลการประชาสัมพันธ์ ที่น่าสนใจและนำเสนอ ข้อมูล โดยจัดทำในรูปแบบ Power Point

## ๒. การประสานสื่อมวลชนและข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release)

๒.๑ เชิญสื่อมวลชนมาร่วมแถลงข่าว ด้วยการ โทรศัพท์ ประสานงานโดยตรงกับผู้สื่อข่าวที่รับผิดชอบในการทำข่าว และ/หรือ แจ้งภารกิจทางอินเทอร์เน็ตโดยการส่งหมายเชิญทางไลน์นักข่าว และไลน์ผู้สื่อข่าว บช.ทท. ตัวอย่างข้อความเชิญสื่อมวลชน เรียนเชิญ สื่อมวลชน ร่วมทำข่าว เช่น

“วันพรุ่งนี้ (วันอังคารที่ ๑๙ ต.ค.๖๔) ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๓.๔๕ น. กองบัญชาการ  
ตำรวจท่องเที่ยว  
จัดให้มีการประชุมมอบนโยบายการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมี พล.ต.ท.สุคุณ พรหมมา  
ผบช.ทท. เป็นประธานการประชุม พร้อมคณะ รอง ผบช., ผบก.ฯ, รอง ผบก.ฯ, ผกก.ฯ,  
และ สว.ส.ทท.ในสังกัด เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ หลังจากการแถลงนโยบายฯ ผบช.ทท. แถลง  
ข่าวการจับกุม ปลอมบัตรประชาชนฯ  
ณ ห้องประชุมใหญ่ฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัยท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ต.หนองปรือ อ.บางพลี  
จว.สมุทรปราการ ”

๒.๒ จัดเตรียมข้อมูลสำหรับสื่อมวลชนโดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำข่าวแจก รวมทั้งประสานงานกับหน่วยอื่นๆ เพื่อขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแถลงข่าว รวมทั้งกรณีสื่อมวลชนร้องขอ



**บข.ทท. เป็ดตัว แอปพลิเคชัน Tourist Police i lert u ในงาน "กิจกรรม  
ของขวัญปีใหม่ สำหรับประชาชน มอบความสุขปลอดภัยต้อนรับปีใหม่ พ.ศ. 2565"**

วันที่ 29 ธันวาคม 2564 เวลา 09.00 น. รัฐบาลโดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จัดกิจกรรมของขวัญปีใหม่ สำหรับประชาชน มอบความสุขปลอดภัย ต้อนรับปีใหม่ พ.ศ. 2565 โดย พล.อ.ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี เป็นประธานในงาน ณ บริเวณ ห้องโถง อาคาร 1 ส่วนหน้า สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขอมอบแอปพลิเคชัน "Tourist Police i lert u" เป็นของขวัญในเทศกาลปีใหม่ 2565 ซึ่ง โครงการที่จัดทำขึ้นโดยกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว (บข.ทท.) ที่พัฒนาระบบนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการดูแลความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวทั้งคนไทยและต่างชาติ ผ่านระบบ Application "TOURIST POLICE I LERT U" โดยมีระบบการระบุตำแหน่งเพื่อขอความช่วยเหลือ อีกทั้งการจัดตั้งจุดบริการกว่า 170 แห่งทั่วประเทศ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่น การดูแลความปลอดภัยและความอุ่นใจแก่นักท่องเที่ยวในการเดินทาง ทั้งนี้ ยังมีระบบสายด่วน Call Center 1155 ที่ให้บริการถึง 5 ภาษา ได้แก่ อังกฤษ, รัสเซีย, จีน, ญี่ปุ่น และเกาหลี ตลอด 24 ชั่วโมง ซึ่งแอปพลิเคชันนี้ออกแบบรองรับ ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android ใช้งานง่าย สามารถเลือกภาษาได้ถึง 5 ภาษา โดดเด่นด้วยระบบ GPS เมื่อต้องการความช่วยเหลือ สามารถ Share Location ตำรวจท่องเที่ยวจะไปถึงพิกัดภายในไม่กี่นาที ฟังก์ชัน i alert บอกตำแหน่งพื้นที่เสียง i chat พิมพ์ตัวต่อตัว กับตำรวจท่องเที่ยว i call โทรสายตรงถึงตำรวจท่องเที่ยวได้ทันที "Tourist Police i lert u" เพียงดาวน์โหลดไว้ ท่านจะอุ่นใจตลอดทริปที่เดินทางท่องเที่ยวในประเทศไทย ตำรวจท่องเที่ยวพร้อมเข้าให้การช่วยเหลือได้ทันที

แอปพลิเคชัน "Tourist Police i lert u" เพื่อนเดินทางของนักท่องเที่ยว ซึ่งเพียงท่านดาวน์โหลดก็เหมือนมีตำรวจท่องเที่ยว ดูแลความปลอดภัยตลอดเวลาในการเดินทางท่องเที่ยว ในช่วงเทศกาลแห่งความสุขที่จะมาถึงนี้ ทั้งนี้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และการให้บริการแก่นักท่องเที่ยวรวมถึงประชาชนชาวไทยทุกคน

.....  
 ข่าวประชาสัมพันธ์ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

๒.๓ จัดเตรียมห้องสำหรับการแถลงข่าว รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดเตรียมอุปกรณ์ ในการแถลงข่าวให้มีสภาพพร้อมใช้งาน



๒.๔ อำนวยความสะดวกสื่อมวลชนที่มาร่วมทำข่าว

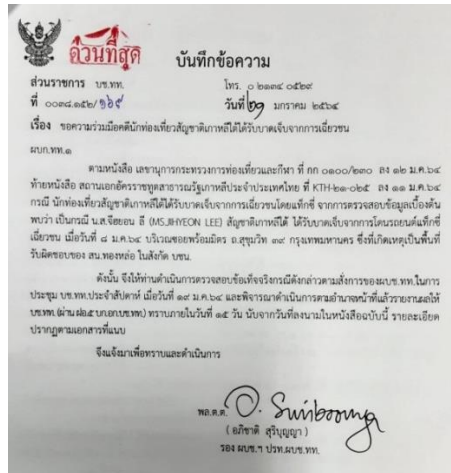
๒.๕ ส่งภาพภารกิจและข้อมูลข่าวแจกให้กับสื่อมวลชนกรณี que ที่สื่อติดภารกิจอื่นไม่สามารถมาแถลงข่าวได้โดยส่งทาง Social Media อาทิ Facebook , Line ฯลฯ ของผู้สื่อข่าวโดยตรง หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกต่อการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของ บช.ทท.

๒.๖ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ รวมเรื่องเข้าแฟ้มเพื่อจัดเก็บตามระบบเอกสารต่อไป

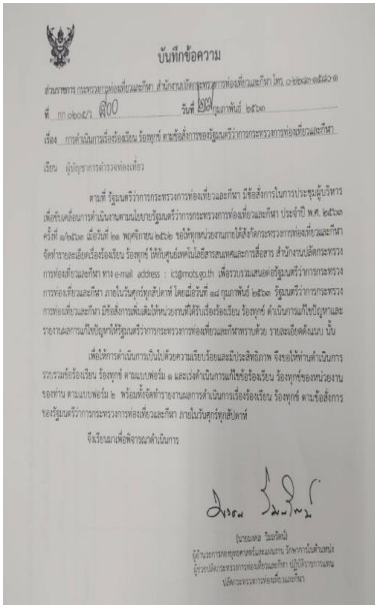
### ๓. งานร้องเรียน

๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้องเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดูแลอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว ไม่ว่าจะมาร้องเรียนด้วยตนเองหรือร้องเรียนทางจดหมายเว็บไซต์

หนังสือพิมพ์ สื่อสารสนเทศอื่นใด หรือหน่วยงานอื่นที่ส่งมา แล้วดำเนินการไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง



๓.๒ การรายงานการร้องเรียนทางจดหมาย ตามข้อสั่งการของกระทรวงท่องเที่ยวและกีฬาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดูแลอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว พร้อมส่งรายละเอียดไปยัง E-mail : [ict@mots.go.th](mailto:ict@mots.go.th) ของกระทรวงท่องเที่ยวเป็นรายสัปดาห์



สถิติเรื่องร้องเรียนทางจดหมาย 29 ม.ค. - 25 ก.พ.65 D [คลิกที่นี่](#)



Taxid Police - ขบวนการปฏิรูปไทย  
มีอยู่จริงในโซเชียลมีเดีย

ยื่นอุทธรณ์เรื่องข้อพิพาท  
ผลจากการตรวจค้น โดยคดีนี้ยังค้างคาจน  
จนวันที่ 25 มี. - 25 ก.ค. 65 รวมเดือนสองสามเท่า

ด.อ. บุญเหลือ มีชัยพรหม  
ณ วันที่ 25 มี.ค. 65

4 ฝึกอบรม



## ข. งานกิจการต่างประเทศและวิเทศสัมพันธ์ มีรายละเอียดการปฏิบัติ ดังนี้

### ๑. การต้อนรับเจ้าหน้าที่สถานทูต ตำรวจหรือหน่วยงานต่างประเทศที่เข้าเยี่ยมกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

- ๑.๑. เมื่อได้รับหนังสือประสงค์เข้าเยี่ยม ประสานงานและนำลเรียน ผบช. เพื่อยืนยันกำหนดวันและเวลา แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับคณะผู้เข้าเยี่ยมกับผู้บังคับบัญชาที่จะเป็นผู้ต้อนรับ
- ๑.๒. ประสานงานและมีหนังสือถึงหน่วยงานที่จะเข้าเยี่ยมเพื่อยืนยันกำหนดวัน เวลา และรายชื่อผู้เข้าเยี่ยม

- ๑.๓. จัดเตรียมสถานที่ เครื่องดื่ม ของว่าง ของที่ระลึก เจ้าหน้าที่  
 ล่าม เจ้าหน้าที่นำเสนอข้อมูลประชาสัมพันธ์ ที่จอดรถคณะ  
 ผู้เข้าเยี่ยม (ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแจ้ง  
 ตำรวจเวรรักษาสถานที่ประจำวันทราบ)
- ๑.๔. ต้อนรับคณะผู้เข้าเยี่ยมและดำเนินการตามพิธีการทางการทูต



๒. ติดต่อ ประสานงาน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้าง  
 ความสัมพันธ์ระหว่างกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวกับหน่วยงาน  
 ต่างประเทศ โดยประสานงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แจ้ง  
 ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กรณีได้รับการร้องขอ

๓. การประชุมระหว่างประเทศ หรือการอบรม สัมมนา ที่เกี่ยวข้อง  
 กับต่างประเทศ โดยนำเรียน ผบช.ทท.เพื่อกำหนดผู้เข้าร่วมประชุมและ  
 ประสานงานที่เกี่ยวข้อง



**๔. งานแปลและล่ามภาษาต่างประเทศ รวมถึงประสานงานในเรื่องเกี่ยวกับงานแปลและล่ามภาษาต่างประเทศ**

๔.๑. กรณีที่มีเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่สามารถแปลเอกสารหรือเป็นล่ามได้ ให้นำเรียนผู้บังคับบัญชาเพื่อมอบหมายภารกิจ

๔.๒. กรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่สามารถแปลเอกสารหรือเป็นล่ามได้ ให้ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยอาจพิจารณาอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยวหรือใช้บริการหน่วยงานภายนอกตามแต่กรณี

**๕. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในประเทศไทยโดยถูกต้องตามกฎหมายด้วยหนังสือเดินทางและวีซ่านักท่องเที่ยว ซึ่งประสบอุบัติเหตุ เป็นผู้เสียหายหรือเป็นผู้ต้องหาแล้วแต่กรณี โดยประสานงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีที่ได้รับการร้องขอ**

**๖. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกรณีนักท่องเที่ยวต่างชาติร้องเรียนจากการใช้บริการด้านธุรกิจการท่องเที่ยวผ่านทางสถานทูตหรือหน่วยงานต่างประเทศ โดยประสานงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีที่ได้รับการร้องขอ**

### **ค. งานอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว**

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการอย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๐ จัดตั้งกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว โดยยกฐานะจากกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว เป็นกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว โดยมีผลบังคับใช้



ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป และระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการส่งเสริมให้ประชาชน ชุมชน ท้องถิ่นและองค์กรมีส่วนร่วมในกิจการตำรวจ พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้มีการสนับสนุน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น และองค์กรในกิจการตำรวจนั้น

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว จึงให้มีการเปิดรับสมัครอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว เพื่อส่งเสริมให้ประชาชน ชุมชนและท้องถิ่น และหรือชาวต่างชาติที่พำนักอยู่ในประเทศไทยโดยถูกกฎหมาย มีส่วนร่วมในกิจการตำรวจท่องเที่ยว มีหน้าที่หลักในการให้บริการ ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว และเข้าร่วมกิจกรรมอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

“อาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว” ใช้ชื่อย่อว่า “อส.ทท.” หรือใช้ชื่อเรียกเป็นภาษาอังกฤษ ว่า “TOURIST POLICE VOLUNTEER” หมายถึง ประชาชนทั่วไปและหรือชาวต่างชาติที่พำนักในประเทศไทยที่ผ่านการรับสมัครเข้ามาเป็น อาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว โดยผ่านกระบวนการพิจารณาตามระเบียบกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวว่าด้วยอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว พุทธศักราช ๒๕๖๔

### ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว

อาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว มีวาระการปฏิบัติหน้าที่ คราวละสองปี ตาม “ระเบียบกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว ว่าด้วยอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๔” เมื่อครบวาระ บช.ทท. ให้มีการเปิดรับสมัครอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว สถานีตำรวจท่องเที่ยวจะเป็นหน่วยรับสมัคร ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้สมัครชาวไทย เก็บข้อมูลประวัติของอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว และรายงานยอดผู้สมัครให้ บช.ทท. ทราบ เพื่อเตรียมจัดอบรมให้กับอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว กรณีการตรวจสอบ

ประวัติอาชญากรรมของผู้สมัครชาวต่างชาติ ฝอ.๕ บก.อก.๗ จะเป็น  
ผู้ดำเนินการประสานกับสถานทูตเพื่อตรวจสอบประวัติฯ เป็นรายประเทศไป

หลังจากกระบวนการรับสมัครอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว  
เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจ  
ท่องเที่ยว มีหน้าที่จัดอบรม จัดหาเครื่องแบบ ออกใบประกาศ และบัตร  
ประจำตัวอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว ให้กับอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว  
ถือเป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการรับสมัครอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว โดย  
ถือวันเริ่มปฏิบัติงานของอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยวให้มีผลตามวัน ที่ระบุ  
ไว้ในใบประกาศที่ บช.ทท.เป็นผู้ออกให้ โดยมี ผบช.ทท.เป็นผู้ลงนาม  
สามารถเริ่มปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับตำรวจท่องเที่ยวได้โดยถูกต้องตามระเบียบ  
อาสาฯ

### วาระของอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว ปี ๒๕๖๔

ชาวไทย ๑๙ พ.ค.๖๔ – ๑๙ พ.ค.๖๖

ชาวต่างชาติ ๑๒ พ.ค. ๖๔ – ๑๒ พ.ค.๖๖

(ห้วงวาระ อ้างอิงจาก วันที่ตามใบประกาศ)

## ง. งานจิตอาสา แบ่งออกเป็น ๔ กิจกรรมดังนี้

### ๑. จิตอาสาบริจาคโลหิต (ประจำทุกเดือน)

นับตั้งแต่เกิดการระบาดของโรค COVID-๑๙ ส่งผลให้จำนวน  
ผู้บริจาคโลหิต ลดน้อยลงอย่างชัดเจน สวนทางกับการใช้โลหิตในการ  
รักษาพยาบาล ที่ยังคงมีอย่างต่อเนื่องทุกวัน จนเกิดภาวะขาดแคลนเลือด  
ทั่วประเทศ เป็นวิกฤติการขาดแคลนโลหิตครั้งใหญ่ ส่งผลให้ผู้ป่วยต้อง  
เลื่อนการผ่าตัด และการรักษาพยาบาลออกไปอย่างไม่มีกำหนด โดยต้องใช้

เลือดกับผู้ป่วยอุบัติเหตุเป็นอันดับแรกซึ่งจำเป็นต้องใช้โลหิตในการผ่าตัดอย่างเร่งด่วน และเป็นกลุ่มผู้ป่วยที่ต้องการโลหิตจำนวนมาก

ภาวะวิกฤติเช่นนี้ สภากาชาดไทยจึงได้ขอความช่วยเหลือมายังหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไป ที่มีสุขภาพดี ได้ร่วมแรงร่วมใจช่วยเหลือสังคมในช่วงการระบาดของโรค COVID-๑๙ เป็นการเร่งด่วน

บช.ทท.เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงให้ทุกหน่วยในสังกัด จัดกิจกรรมจิตอาสาบริจาคโลหิต เป็นประจำทุกเดือน หรือให้มีการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการบริจาคโลหิตในพื้นที่รับผิดชอบ โดยให้ บก.ทท.๑ - ๓ จัดกิจกรรมจิตอาสาบริจาคโลหิตเป็นประจำทุกเดือน จนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดจะคลี่คลาย พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติมายัง บช.ทท. (ผ่านอีเมล ฝอ.๕ บก.อก.บช.ทท.) ไม่เกินวันที่ ๒๕ ของเดือน เพื่อให้ บช.ทท. รวบรวมข้อมูลและรูปภาพเป็นไฟล์ Excel , Word , PDF ส่งรายงานลงกลุ่มไลน์ “ประสานงานกลุ่มงานจิตอาสาภัยพิบัติ” โดยให้รายงาน ไม่เกินวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน

### กลุ่มไลน์ประสานงานกลุ่มงานจิตอาสาภัยพิบัติ



## ๒. วารสารจิตอาสา

ตร.มีการจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมจิตอาสา โดยให้ทุกหน่วยใน ตร. ส่งรูปการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกิจกรรมจิตอาสา สาธารณประโยชน์ เช่น บริจาคโลหิต แจกของช่วยเหลือชาวบ้าน ทำความสะอาด พัฒนาพื้นที่ส่วนรวม กิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติ

ผอ.๕ บก.อก.บช.ทท. มีหน้าที่คัดเลือกรูปกิจกรรมจิตอาสาของหน่วยในสังกัดที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกิจกรรมจิตอาสาสาธารณประโยชน์ จาก **กลุ่มไลน์ “Exec 2021”** เพื่อประกอบการจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์ของ ตร. จำนวน ๒ กิจกรรม ให้มีอย่างน้อย ๙ รูปต่อหนึ่งกิจกรรม รวบรวมจัดทำรายงาน ในรูปแบบไฟล์ Power point และ แปลงไฟล์เป็น PDF นำไฟล์ทั้งสองรูปแบบ ส่งไปยัง **กลุ่มไลน์ “ประสานกลุ่มงานจิตอาสาพัฒนา”** ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน

### กลุ่มไลน์ “Exec 2021”

สำหรับดึงรูปไปจัดทำข้อมูล  
วารสาร ตร.



### กลุ่มไลน์ “ประสานกลุ่มงานจิตอาสาพัฒนา”

นำไฟล์รูปแบบ Power point และ PDF ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ส่งเข้าในกลุ่มไลน์นี้



### ๓. จิตอาสาเฉพาะกิจ ( เกี่ยวเนื่องในวันสำคัญ )

เป็นกิจกรรมจิตอาสาที่จัดขึ้นเพื่อน้อมรำลึกวันสำคัญต่างๆ ของประเทศไทย โดยในห้วงปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ได้กำหนดวันสำคัญดังนี้

**วันที่ ๕ ธ.ค.๖๔** วันคล้ายวันพระราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันพ่อแห่งชาติ

**วันที่ ๒ เม.ย.๖๕** วันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

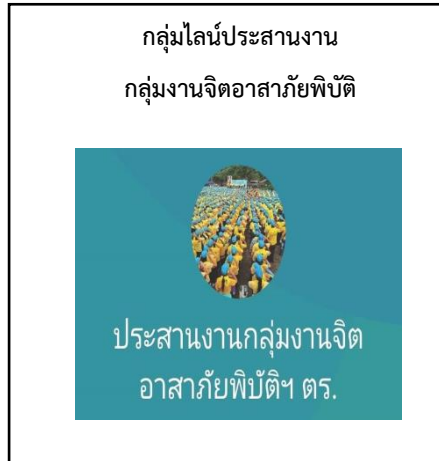
**วันที่ ๓ มิ.ย.๖๕** วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี

**วันที่ ๒๘ ก.ค.๖๕** วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

**วันที่ ๑๒ ส.ค.๖๕** วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง วันแม่แห่งชาติ

ทุกหน่วยในสังกัด บช.ทท. จัดกิจกรรมจิตอาสาเนื่องในวันสำคัญ(อนุโลมให้จัดก่อนหรือหลัง ๒-๓ วันก็ได้ ) กิจกรรมจิตอาสาดังกล่าว ไม่จำเพาะเจาะจงว่าต้องเป็นกิจกรรมบริจาคโลหิตเท่านั้น ขอให้เป็นกิจกรรมสาธารณประโยชน์ เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม สามารถไปร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่นได้ โดยให้รายงานผลการปฏิบัติมายัง บช.ทท. (ผ่านอีเมล ผอ.๕ บก.อก.บช.ทท.) ไม่เกิน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นภารกิจ

เพื่อให้ บข.ทท. รวบรวมข้อมูลและรูปภาพเป็นไฟล์ Word และแปลงเป็น PDF ส่งรายงานลงกลุ่มไลน์ “ประสานงานกลุ่มงานจิตอาสาภัยพิบัติ”



#### ๔. จิตอาสาพัฒนา

เป็นกิจกรรมจิตอาสาที่เกี่ยวกับการพัฒนา ปรับปรุง สนับสนุนช่วยเหลือ งานสาธารณประโยชน์ หน่วยในสังกัด บข.ทท. สามารถไปร่วมกิจกรรมกับหน่วยอื่นได้ โดยรายงานผลการปฏิบัติมาทางอีเมล ของ ผอ.๕ บก.อก.บข.ทท. ภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน และ ผอ.๕ รวบรวมรายงานผลไปยังอีเมล [police35service@gmail.com](mailto:police35service@gmail.com) (จิตอาสาพัฒนา ตร.)

\*\*\* ในช่วงปี ๒๕๖๔ มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส covid - ๑๙ และมีมาตรการเข้มข้นกรณีห้ามรวมกลุ่มจัดกิจกรรม กิจกรรมจิตอาสาพัฒนา จึงไม่มีการส่งผลการปฏิบัติมาตั้งแต่ปี ๒๕๖๔ จนถึงปัจจุบัน

## จ. งานกิจการภาพยนตร์และวีดิทัศน์ต่างประเทศ

กรณีมีการถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย หากกรมการท่องเที่ยวขอความอนุเคราะห์ให้ บช.ทท.จัดเจ้าหน้าที่ไปกำกับดูแลการถ่ายทำภาพยนตร์ บช.ทท.จะมอบหมายให้ข้าราชการตำรวจไปกำกับดูแลการถ่ายทำ ตามที่กรมการท่องเที่ยวขอความอนุเคราะห์มา เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการถ่ายทำต้องเป็นข้าราชการตำรวจ ผู้ผ่านการอบรมเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การถ่ายทำเป็นไปตามเนื้อหาที่ได้รับอนุญาต และไม่ทำให้เกิดความเสียหายชื่อเสียงแก่ประเทศไทย ซึ่งการอบรมเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการถ่ายทำนั้น กรมการท่องเที่ยวจะเป็นผู้จัดอบรมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการปฏิบัติที่ผ่านมา การอบรมจะจัดขึ้นปีละ ๑ ครั้ง

ในห้วงปี ๒๕๖๕ มีการจัดอบรมหลักสูตรพัฒนาเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทยและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีจำนวนข้าราชการตำรวจในสังกัด บช.ทท.ทั้งจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เข้าร่วมอบรมจำนวน ๑๒๐ นาย

### การแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน (Press Conference)

เป็นหนึ่งในการจัดการข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องการสื่อสารไปยังบุคคลภายนอก ซึ่งการปรากฏเป็นข่าวได้นั้น ไม่เพียงแต่เป็นการใช้การประชาสัมพันธ์ การแถลงข่าว การให้ข่าว การชี้แจง หรือการปฏิบัติการข่าวสารใด ๆ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหนังสือกำชับการปฏิบัติของ ตร. ได้แก่

#### ๑.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
- ๑.๒ พ.ร.บ. คัมครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

๒.ระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจ ไม่เกี่ยวกับคดีลักษณะที่ ๓๐ การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ข่าว การแถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชน และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๕๖

๓.วิทยุในราชการ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๑ (ศปก.ตร.)/๙๑ ลง ๗ มิ.ย.๖๐ กำชับแนวทางปฏิบัติในการให้ข่าว แถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชน และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

๔.วิทยุในราชการ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๑ (ศปก.ตร.)/๙๓ ลง ๑๓ มิ.ย.๖๐ กำชับแนวทางปฏิบัติในการให้ข่าว แถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชน และ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

๕.วิทยุในราชการ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๑ (ศปก.ตร.)/๙๖ ลง ๒๒ มิ.ย.๖๐ กำชับแนวทางปฏิบัติในการให้ข่าว แถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชน และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

๖.หนังสือ ตร.ที่ ๐๐๐๗.๒๒/๓๒๒๔ ลง ๒๕ ต.ค. ๖๔ เรื่อง กำชับการปฏิบัติงานในโครงการ กิจกรรมของหน่วยงานในสังกัด ตร. และการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

( รายละเอียดตาม URL /QR Code เอกสารแนบท้าย)

ดังนั้น การแถลงข่าว การให้ข่าว การชี้แจง หรือการปฏิบัติการข่าวสารของหน่วยงานในสังกัด ตร. ตามระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดีลักษณะที่ ๓๐ เรื่อง การปฏิบัติการให้ข่าว การแถลงข่าว การสัมภาษณ์ การให้ข่าวกับสื่อมวลชน โดยระเบียบดังกล่าวถือเป็นกรอบการปฏิบัติที่วางหลักในประเด็นการให้ข่าว การแถลงข่าว ไว้อย่างชัดเจน แต่เนื่องจากที่ผ่านมาปรากฏการให้ข่าว แถลงข่าว หรือให้สัมภาษณ์ในลักษณะที่ไม่เหมาะสมอันจะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ ตร. ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำชับการปฏิบัติเพิ่มเติม ตามคำสั่งทางวิทยุ ในราชการศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ด่วนที่สุด เลขที่ ๐๐๐๑ (ศปก.ตร.)/๙๖ ลง ๒๒



มิถุนายน ๒๕๖๐ โดยอ้างถึงระเบียบตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการ  
 ดำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ในลักษณะที่ ๓๐ การปฏิบัติเกี่ยวกับการแถลงข่าว  
 การให้ข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชน และการจัดทำ  
 สื่อประชาสัมพันธ์ โดยมีเนื้อหาการกำชับการปฏิบัติ ดังนี้

๑. “ห้ามนำ จัดให้ หรือยินยอมให้ผู้ต้องหาที่อยู่ระหว่างการ  
 ควบคุมของตำรวจ มาให้ข่าว แถลงข่าว หรือให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชนทุก  
 แขนง โดยเด็ดขาดในทุกกรณี” ซึ่งเป็นการกำชับการปฏิบัติที่อยู่ในระเบียบ  
 ดำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ ข้อที่ ๑.๒.๔

๒. “ห้ามจัดให้ ยินยอม หรืออนุญาตให้บุคคลใด บันทึกภาพนิ่ง  
 ภาพเคลื่อนไหว ของเจ้าหน้าที่ตำรวจขณะอยู่ร่วมกับผู้ต้องหา (เว้นแต่เป็น  
 การดำเนินการเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานประกอบการสืบสวนสอบสวน  
 ดำเนินคดีตามอำนาจหน้าที่)” ซึ่งเป็นการกำชับการปฏิบัติที่อยู่ในระเบียบ  
 ดำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ ข้อที่ ๒.๔

๓. “ห้ามเจ้าหน้าที่ตำรวจแสดงกิริยา อាកารในลักษณะที่อาจทำ  
 ให้บุคคลอื่นเข้าใจในทำนองว่ามีความใกล้ชิดสนิทสนมกับ ผู้ต้องหาเป็นการ  
 ส่วนตัว” ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของ  
 เจ้าหน้าที่ตำรวจ ซึ่งเป็นการกำชับการปฏิบัติที่อยู่ในระเบียบการตำรวจไม่  
 เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ ข้อที่ ๑.๒

๔. “ให้ทุกหน่วยและผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ถือปฏิบัติโดย  
 เคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม จะถูกพิจารณาข้อบกพร่องทั้งทาง  
 วินัยและการปกครอง” ซึ่งเป็นการกำชับการปฏิบัติที่อยู่ในระเบียบการ  
 ดำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ ข้อที่ ๔

## วิญญูในราชการศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ความเร่งด่วน **ด่วนที่สุด** ชั้นความลับ  
จาก พล.ต.อ.จักรทิพย์ ชัยจินดา ผบ.ตร.

ถึง ผู้รับปฏิบัติ จตช., รอง ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า  
ผู้ช่วย ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า  
ผบช. หรือตำแหน่งเทียบเท่า  
ผบก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า และ โฆษก ตร.  
ผู้รับทราบ นรม., รอง นรม. และ รมว.กท.(พล.อ.ประวิตร วงษ์สุวรรณ)  
ที่ ๐๐๐๑(ศปก.ตร.)/๘๖๖ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

### ๑. ข้างถึง

๑.๑ ระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ การปฏิบัติ  
เกี่ยวกับการให้ข่าว การแถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชน และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์  
พ.ศ.๒๕๕๖

๑.๒ วิญญู ศปก.ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๑(ศปก.ตร.)/๙๓ ลง ๗ มิ.ย.๖๐ กำชับแนวทางปฏิบัติ  
ในการให้ข่าว แถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชนและการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

๑.๓ วิญญู ศปก.ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๑(ศปก.ตร.)/๙๓ ลง ๑๓ มิ.ย.๖๐ กำชับการปฏิบัติในการ  
นำตัวผู้ต้องหาซึ่งเกิดเหตุประจวบค้ำรับสารภาพ และการจัดระเบียบสถานที่เกิดเหตุ

๒. เนื่องจากที่ผ่านมามีการให้ข่าว แถลงข่าว หรือให้สัมภาษณ์ในลักษณะที่ไม่เหมาะสม  
อันอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ ตร. ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไป  
ในแนวทางเดียวกัน จึงกำชับการปฏิบัติเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ ห้ามนำ จัดให้ หรือยินยอมให้ผู้ต้องหาที่อยู่ระหว่างการควบคุมของตำรวจ มาให้ข่าว แถลงข่าว  
หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนทุกแขนงโดยเด็ดขาด ในทุกกรณี

๒.๒ ห้ามจัดให้ ยินยอม หรืออนุญาตให้บุคคลใด บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ของเจ้าหน้าที่  
ตำรวจขณะอยู่ร่วมกับผู้ต้องหา (เว้นแต่เป็นการดำเนินการเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานประกอบการสืบสวนสอบสวน  
ดำเนินคดีตามอำนาจหน้าที่)

๒.๓ ห้ามเจ้าหน้าที่ตำรวจแสดงกิริยาอาการในลักษณะที่อาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจในทำนองว่า  
มีความใกล้ชิดสนิทสนมกับผู้ต้องหาเป็นการส่วนตัว ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่  
ของเจ้าหน้าที่ตำรวจได้

๓. ให้ทุกหน่วย และผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือ  
ไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑. และ ๒. จะถูกพิจารณาข้อบกพร่องทั้งทางวินัยและทางปกครองอย่างเฉียบขาด

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พล.ต.อ.



( จักรทิพย์ ชัยจินดา )

ผบ.ตร.

สำหรับประเด็น การกำหนดบุคคลผู้ที่สามารถให้ข่าวได้ มีหน้าที่กำหนดไว้โดยเฉพาะการให้ข่าว และเป็นการปฏิบัติอยู่ในระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ ข้อที่ ๑ การให้ข่าว แลกงข่าวและให้สัมภาษณ์ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

นอกจากนี้ ตามวิทยุ ตร. ส่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๑(ศปก.ตร.)/๙๑ ลง ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ และระเบียบ ตร.ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดีลักษณะที่ ๓๐ ได้กำกับการปฏิบัติ ในกรณีมีความจำเป็นต้องให้ข่าว แลกงข่าว หรือให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือคดีอาญาที่ประชาชนให้ความสนใจในวงกว้าง และอาจส่งผลกระทบต่อ ตร.ได้ทั้งเชิงบวกและลบ ให้หัวหน้าหน่วยหรือผู้รับผิดชอบ ซึ่งจะให้ข่าว แลกงข่าว หรือให้สัมภาษณ์ ประสานงานกับคณะทำงานโฆษก ตร. เพื่อหารือและร่วมกำหนดแนวทาง ประเด็น เนื้อหา วิธีการ และการปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ก่อนการให้ข่าว แลกงข่าว หรือให้สัมภาษณ์ทุกกรณี เพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วน ตรงตามข้อเท็จจริง และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อในลักษณะที่ไม่พึงประสงค์ จนอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ขององค์กรในภาพรวมได้

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น และข้าราชการตำรวจทุกนายถือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหนังสือกำกับการปฏิบัติของ ตร. ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ข่าวการแลกงข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชน และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ โดยเคร่งครัด ซึ่ง ตร. ได้มี หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๓.๑๑๑/๒๒๙ ลง ๒ เม.ย.๖๔ เรื่อง แนวทางการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของข้าราชการตำรวจ

(<http://www.jaray.police.go.th/๒๐๑๔/images/books/jp>)

“ด้วยพบว่าปัจจุบัน มีข้าราชการตำรวจจำนวนมาก ใช้สื่อสังคมออนไลน์ประเภทต่างๆ แสดงตนเป็นข้าราชการตำรวจเผยแพร่ปรากฏทางสื่อสังคมออนไลน์ในลักษณะต่างๆ ที่ไม่เหมาะสม และมีแนวโน้มขยายตัวเพิ่มมากขึ้น เสี่ยงต่อการละเมิดสิทธิบุคคลและหน่วยงานตามกฎหมาย ลดทอนความเชื่อถือศรัทธาจากสังคม และอาจส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตำรวจโดยรวม ตร. จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของข้าราชการตำรวจขึ้น โดยคณะทำงานตามคำสั่ง ตร. ที่ ๖๐๓/๒๕๖๓ ลง ๑๒ พ.ย.๖๓ ได้จัดทำในรูปวิดีโอ เพื่อให้สะดวกต่อการสื่อสารความเข้าใจ โดยจัดทำแบบเต็มเนื้อหา ความยาว ๘.๔ นาที ๑ ชุด และแบบเนื้อหาย่อ ความยาวประมาณชุดละ ๑ นาที ๖ ชุด รวมทั้งสิ้น ๗ ชุด โดยมีเนื้อหาสาระสำคัญในการห้ามปฏิบัติ ๔ ข้อ และควรปฏิบัติ ๕ ข้อ เพื่อใช้เป็นแนวทางและมาตรฐานการปฏิบัติต่อไป ดังนั้น จึงสั่งการ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ศึกษารายละเอียดตามวิดีโอที่แนบดังกล่าวและนำไปใช้อบรม ฝึกฝน ชี้แจงข้าราชการตำรวจในสังกัด ให้เข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยให้ดาวน์โหลดข้อมูลจากช่องทาง YouTube และ Facebook ชื่อ "คู่มือการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของข้าราชการตำรวจ" ดังปรากฏทาง OR Code ท้ายหนังสือนี้ หรือทาง [www.jaray.police.go.th](http://www.jaray.police.go.th)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับติดตาม กำกับดูแลข้าราชการตำรวจในสังกัด ให้ใช้ความระมัดระวังในการเผยแพร่ภาพทางสื่อมวลชน โดยยึดถือการปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ข่าว การแถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชน และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๖ อย่างเคร่งครัด”

ซึ่งเป็นแนวทางให้ข้าราชการตำรวจทุกนาย ตระหนักถึงความเหมาะสม ความน่าเชื่อถือ ในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ ให้ปฏิบัติตามแนวทางใช้สื่อสังคมออนไลน์ของข้าราชการตำรวจ ต่อไป



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ตร.

โทร. ๐ ๒๕๐๔ ๘๗๕๗๓ ต่อ ๑๒๑๑

ที่ ๐๐๑๓.๑๑๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของข้าราชการตำรวจ

จตช. และ รอง ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผู้ช่วย ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

- เพื่อทราบ

ผบ.ช.หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผบก.ในสังกัด สง.ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ด้วยพบว่าปัจจุบัน มีข้าราชการตำรวจจำนวนมาก ใช้สื่อสังคมออนไลน์ประเภทต่างๆ แสดงตนเป็นข้าราชการตำรวจเผยแพร่ปรากฏทางสื่อสังคมออนไลน์ในลักษณะต่างๆ ที่ไม่เหมาะสม และมีแนวโน้มขยายตัวเพิ่มมากขึ้น เสี่ยงต่อการละเมิดสิทธิบุคคลและหน่วยงานตามกฎหมาย ลดทอนความเชื่อถือศรัทธาจากสังคม และอาจส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตำรวจโดยรวม

ตร. จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของข้าราชการตำรวจขึ้น โดยคณะทำงานตามคำสั่ง ตร. ที่ ๖๐๓/๒๕๖๓ ลง ๑๒ พ.ย.๖๓ ได้จัดทำในรูปรวติทัศน์ เพื่อให้สะดวกต่อการสื่อสารความเข้าใจ โดยจัดทำแบบเต็มเนื้อหา ความยาว ๘.๔๐ นาที ๑ ชุด และแบบเนื้อหาย่อ ความยาว ประมาณชุดละ ๑ นาที ๖ ชุด รวมทั้งสิ้น ๗ ชุด โดยมีเนื้อหาสาระสำคัญในการห้ามปฏิบัติ ๔ ข้อ และควรปฏิบัติ ๕ ข้อ เพื่อใช้เป็นแนวทางและมาตรฐานการปฏิบัติต่อไป ดังนั้น จึงสั่งการ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ศึกษารายละเอียดตามรวิทัศน์ดังกล่าวและนำไปใช้อบรม ฝึกฝน ขี้แจงข้าราชการตำรวจในสังกัด ให้เข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยให้ดาวน์โหลดข้อมูลจากช่องทาง YouTube และ Facebook ชื่อ "คู่มือการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของข้าราชการตำรวจ" ดังปรากฏทาง QR Code ท้ายหนังสือนี้ หรือทาง [www.jaray.police.go.th](http://www.jaray.police.go.th)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับติดตาม กำกับดูแลข้าราชการตำรวจในสังกัด ให้ใช้ความระมัดระวังในการเผยแพร่ภาพทางสื่อมวลชน โดยยึดถือการปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ข่าว การแถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชน และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๖ อย่างเคร่งครัด

เพื่อทราบและถือปฏิบัติ

พล.ต.อ.

(สุวัฒน์ แจ้งยอดสุข)

ผบ.ตร.



YouTube



Facebook

ดังนั้น ในกรณีที่หน่วยงานในสังกัดได้รับมอบหมายจาก ผบช.ทท. ที่มงาน โฆษก บช.ทท. หรือผู้บังคับบัญชาให้จัดการแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน (Press Conference) ควรคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดเวลาที่เหมาะสมที่จะจัดการแถลงข่าว เช่น ควรจัดการแถลงข่าว ๒ ชั่วโมงก่อนกำหนดปิดต้นฉบับของข่าวสื่อต่างๆ

๒. กำหนดสถานที่ที่เหมาะสม จัดเตรียมบริเวณสถานที่ให้พร้อม เครื่องมือโสตทัศนฯ แก์อี้ และขั้นตอนวิธีการแถลงข่าว โดยสถานที่ที่เหมาะสมควรเข้าถึงได้ง่าย เดินทางไปมาสะดวก มีบริเวณจอดรถ กว้างขวาง มีปลั๊กไฟมากเพียงพอ มีเสียงรบกวนน้อยและมีบริเวณที่จะจัดฉากเวทีได้เหมาะสมสวยงาม

๓. แจ้งให้สื่อมวลชนทราบกำหนดการแถลงข่าว สถานที่และเวลาในการจัดแถลงข่าว

๔. จัดเตรียมแฟ้มข้อมูลข่าวสาร/ข่าวแจกที่จะแจกจ่ายแก่สื่อมวลชน

๕. กำหนดตัวโฆษก/ผู้แถลง เพื่อนัดหมายลงตารางเวลา และจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้แถลง

หมายเหตุ : การจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารก่อนการแถลงเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งจะใช้เวลาไม่น้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับสถานการณ์การแถลงข่าว โฆษก/ผู้แถลงควรมีประเด็นที่จะแถลง อย่างชัดเจนและเตรียมคำตอบไว้สำหรับคำถามต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งผู้บังคับบัญชาต้องได้รับการบอกกล่าวให้ทราบถึงความสำคัญและผลที่จะตามมาจากการแถลงข่าวนี

๖. การมอบหมายผู้ดำเนินการในการแถลงข่าว เพราะถือเป็นการประสานงานในการจัดการตามหน้าที่ ประกอบด้วย

- กำหนดวาระ รูปแบบหรือขั้นตอนของการแถลงข่าว

- กล่าวต้อนรับที่ประชุมในการแถลงข่าว
- ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการแถลงข่าว
- แนะนำ โฆษก/ผู้แถลง
- แจ้งแหล่งข่าวหรือหน่วยงานสำหรับสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
- ควบคุมเวลาที่ใช้ในการซักถามในประเด็นต่างๆ
- กล่าวปิดการแถลงข่าว

๗. เตรียมพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ผู้สื่อข่าวในสิ่งที่ต้องการเพิ่มเติมภายหลังการแถลงข่าวเช่น ข้อมูลภาพประกอบ เป็นต้น

ซึ่งองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้างต้น จะเป็นส่วนสำคัญให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย แต่ทั้งนี้ยังมีประเด็นที่เป็นปัจจัยแวดล้อมที่สำคัญ คือ การสร้างบรรยากาศของการแถลงข่าวให้เป็นอย่างไรอยู่ที่การดำเนินการแถลงข่าว การคำนึงถึงมีประเด็นข่าวสารที่ต้องการแถลงเตรียมไว้พร้อมแล้ว หากไม่มีประเด็นเนื้อหาข่าวสาร ก็ไม่ควรจัดแถลงข่าว การเตรียมการเสกคคำถามต่างๆ ที่เขียนยากไว้ให้พร้อม โดยเฉพาะชื่อคน ยศ และตำแหน่งที่ถูกต้อง รวมถึงตระเตรียมเวลาที่จะเริ่มการแถลงข่าวกับโฆษกผู้แถลงให้พร้อม พยายามรักษาเวลาอย่าให้ผู้สื่อข่าวคนใดคนหนึ่งใช้เวลาในการซักถามนานเกินไป เป็นหน้าที่ของท่านที่จะกำกับเวลาให้เป็นไปตามที่กำหนดอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ เมื่อแถลงข่าวจบอย่าเพิ่งรีบกลับ ให้อยู่กับผู้สื่อข่าวก่อน เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีตลอดจนเพื่อสร้างความไว้วางใจและความน่าเชื่อถือต่อสื่อมวลชน ซึ่งปัจจัยต่างๆข้างต้น ถือเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ส่งเสริมให้การจัดการแถลงข่าวประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้

ดังนั้น เป็นกรณีเมื่อหน่วยงานได้รับมอบหมายให้จัดการแถลงข่าวให้เชิญสื่อมวลชนเพื่อรับฟังการแถลงข่าว ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นกรณีเร่งด่วนหน่วยงานที่จะจัดการแถลงข่าวควรปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้



(๑) เจ้าหน้าที่ธุรการลงทะเบียนรับเอกสารในสมุดธุรการของงาน  
สื่อสารมวลชนสัมพันธ์

(๒) ลงสมุดคู่มือภารกิจของงานแถลงข่าว ของส่วนงานที่จัดการ  
แถลงข่าวโดยเป็นการจัดการคู่มือภารกิจ

(๓) เชิญสื่อมวลชนมาร่วมแถลงข่าว ดังนี้

- โทรศัพท์ประสานงานโดยตรงกับผู้สื่อข่าวทุกสังกัดที่  
รับผิดชอบในการทำข่าว

- แจ้งภารกิจทางอินเทอร์เน็ตโดยการส่งอีเมลภารกิจไป  
ยัง Line/อีเมลของผู้สื่อข่าวโดยตรง

(๔) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับสื่อมวลชนโดยประสานงานกับส่วนงาน  
ที่กำหนดการแถลงข่าว เรื่องการจัดทำข่าวแจก รวมทั้งประสานงานกับ  
หน่วยอื่นๆ เพื่อขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแถลงข่าว รวมทั้งกรณี  
สื่อมวลชนร้องขอข้อมูลเพิ่มเติม

(๕) จัดทีมประชาสัมพันธ์เพื่อไปปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับ  
มอบหมาย หากไม่มีภารกิจอื่น เจ้าหน้าที่งานประสานสื่อมวลชนสัมพันธ์  
จะไปปฏิบัติภารกิจทุกนาย

(๖) จัดเตรียมห้องสำหรับการแถลงข่าว รวมทั้งอุปกรณ์ในการ  
แถลงข่าวให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

(๗) อำนวยความสะดวกและต้อนรับสื่อมวลชนที่มาร่วมทำข่าว

(๘) บันทึกภาพการแถลงข่าวเพื่อประกอบข้อมูลจัดเก็บในแฟ้ม  
เอกสารต่อไป

(๙) ส่งภาพภารกิจและข้อมูลข่าวแจกให้กับสื่อมวลชน กรณีที่สื่อ  
ติดภารกิจอื่นไม่สามารถมา แถลงข่าวได้โดยส่งทาง Social Media อาทิ  
เช่น Facebook, Line, WhatsApp, Twitter ฯลฯ ของ ผู้สื่อข่าวโดยตรง  
หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกต่อการทำ  
ข่าวต่อไป

(๑๐) เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ รวมเรื่องเข้าแฟ้มเพื่อจัดเก็บตามระบบเอกสารต่อไป

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการแถลงข่าว

<https://shorturl.asia/AcTv๔>



## ฝ่ายอำนวยการ ๖

### ๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ฝ่ายอำนวยการ ๖ กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า – ออก ของฝ่ายอำนวยการ ๖

๒) เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้สนับสนุนการจัดการด้านป้องกันปราบปรามอาชญากรรมของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว โดยรวบรวมข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ในการประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการวางแผนการควบคุม และการประเมินผลการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือส่วนราชการต่างๆ ที่สอบถามข้อมูล

๓) ประมวลผลเหตุการณ์ประจำวัน และเหตุการณ์พิเศษที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว

๔) วางระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดส่งข้อมูล การปรับปรุงข้อมูล และการแก้ไขข้อมูลทั้งทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๕) ประสานงาน อำนวยการ และเร่งรัดหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่จัดส่งข้อมูลทั้งหมดทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จัดส่งข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลตามระเบียบที่กำหนด

๖) รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลโดยกำหนดระเบียบข้อบังคับ การกำหนดรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทั้งภายในศูนย์และลูกข่ายของสถานีเครือข่ายตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

๗) ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ นอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม และบำรุงรักษาระบบที่มีความเชื่อมโยงข้อมูลไว้แล้ว

๘) ประสานงานและร่วมทำงานเทคนิคและพัฒนาระบบ ในการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและระบบการสื่อสารข้อมูล

๙) ประสานงานกับฝ่ายอำนวยการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการมีระบบฐานข้อมูล การพัฒนาและการบำรุงรักษาฐานข้อมูลให้มีความเหมาะสมด้านเทคโนโลยี อยู่เสมอ

๑๐) พัฒนา บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์ คือ

๑๐.๑ ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์หลัก ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายท้องถิ่น (LAN) และระบบส่งการที่ศูนย์ เครือข่ายประจำสถานีตำรวจท่องเที่ยวและกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ระบบสื่อสารข้อมูลไร้สายแบบดิจิทัล (Digital Wireless Data Communication) รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ

๑๐.๒ ซอฟต์แวร์ (Software) ได้แก่ งานปรับแต่งโปรแกรมของระบบคอมพิวเตอร์ทุกระบบที่เกี่ยวข้อง

๑๑) การปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลระบบภูมิสารสนเทศ

๑๒) พิจารณาศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาเทคนิคเกี่ยวกับการสื่อสารและโทรคมนาคมของฝ่ายอำนวยการ ๖ รวมทั้งหน่วยงานอื่นๆ ในกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัยอยู่เสมอ

๑๓) ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ตลอดจนการติดตั้งและย้ายเครื่องมือสื่อสารประเภท เครื่องรับ-ส่งวิทยุ วิทยุโทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องมือสื่อสารประเภทอื่นๆในกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

# การบริหารงานป้องกันปราบปราม ของสถานีตำรวจท่องเที่ยว

## 1 การยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยว

หัวใจสำคัญของงานป้องกันปราบปราม ของสถานีตำรวจท่องเที่ยว คือการสร้าง**ความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัย**ให้เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยวและประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินจากอาชญากรรมที่อาจจะเกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว และความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ

แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่รับผิดชอบของสถานีตำรวจท่องเที่ยว จึงถือว่าเป็นพื้นที่เป้าหมายสำคัญ ของการทำงานของตำรวจท่องเที่ยว เปรียบเสมือนจุดไข่แดงหรือย่านชุมชนในมุมมองของสถานีตำรวจท่องเที่ยว

ดังนั้น หากสามารถยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่รับผิดชอบได้ จะสามารถสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยวตามวัตถุประสงค์

โดยในปัจจุบัน กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว ได้มีแบบตรวจมาตรฐานด้านความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยว ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะนำมาใช้ประเมินศักยภาพด้านความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่รับผิดชอบ โดยมี แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

## การยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยว

- รวบรวมข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- เข้าตรวจสอบประเมินมาตรฐานความปลอดภัย
- ประเมินความเสี่ยงของแหล่งท่องเที่ยว
- จัดทำรายงานความเห็นและข้อเสนอแนะ
- รายงานผลการตรวจประเมิน ความเห็น ข้อเสนอแนะ
- ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินการ

# 1

สถานีดำรงท่งเที่ยว ต้องประสานความร่วมมือกับ ท่งเที่ยวและกีฬาจังหวัด และการท่งเที่ยวแห่งประเทศไทยสาขาพื้นที่นั้นๆ เพื่อขอข้อมูลของแหล่งท่งเที่ยวในพื้นที่ทั้งหมด ทุกประเภทเพื่อนำมาเป็นสารตั้งต้นในเข้าตรวจสอบประเมินมาตรฐานความปลอดภัย

# 2

## เข้าตรวจสอบประเมินมาตรฐานความปลอดภัย

เมื่อได้ข้อมูลแหล่งท่งเที่ยวทั้งหมดในพื้นที่รับผิดชอบมาแล้ว ให้จัดแบ่งสายตรวจเป็นชุดๆ เพื่อรับผิดชอบการประเมินมาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งท่งเที่ยวนั้น ซึ่งสายตรวจ ๑ ชุด อาจจะรับผิดชอบมากกว่า ๑ แหล่งท่งเที่ยวได้ โดยมีการประชุมชี้แจงสายตรวจผู้ประเมินถึงแนวทาง วิธีการประเมินมาตรฐานความปลอดภัย ตามแบบตรวจประเมินของกองบัญชาการดำรงท่งเที่ยว

## 3

## ประเมินความเสี่ยงของแหล่งท่องเที่ยว

หลังจากได้ทำการสำรวจแหล่งท่องเที่ยวด้วยแบบตรวจมาตรฐานความปลอดภัยของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวแล้ว ให้ทำการประเมินความเสี่ยงของแหล่งท่องเที่ยวที่ทำการสำรวจ เพื่อแยกออกเป็นระดับความเสี่ยงต่างๆของแหล่งท่องเที่ยว ได้แก่ แหล่งท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงสูง แหล่งท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงปานกลาง แหล่งท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงทั่วไป โดยทั้งนี้อาจจะลงลึกในรายละเอียดของแต่ละแหล่งท่องเที่ยวนั้น ว่ายังขาดเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใดที่จะสามารถเพิ่มความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยวนั้นได้

## 4

## จัดทำรายงานความเห็นและข้อเสนอแนะ

หลังจากได้ทำการประเมินความเสี่ยงของแหล่งท่องเที่ยวตามข้างต้นแล้ว ให้จัดทำรายการความเห็นและข้อเสนอแนะความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยวนั้นๆ เช่น เสนอให้มีการเพิ่มเติมกล้องวงจรปิด เป็นต้น



## 5

## รายงานผลการตรวจประเมินความเห็น ข้อเสนอแนะ

นำผลการตรวจประเมินความเสี่ยงของแหล่งท่องเที่ยวพร้อมทั้งความเห็น และข้อเสนอแนะ ไปรายงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดยเฉพาะผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด และท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด เพื่อผลักดันให้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการยกระดับความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยวระดับจังหวัดขึ้น โดยมี ตำรวจท่องเที่ยวเป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการดังกล่าวอันจะนำมาสู่การพัฒนา ยกระดับคุณภาพของแหล่งท่องเที่ยวขึ้น หรือในกรณีที่ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ระดับจังหวัดให้นำรายงานการตรวจประเมินความเสี่ยงดังกล่าวไปเสนอต่อเจ้าของ พื้นที่ที่รับผิดชอบแหล่งท่องเที่ยวขึ้นเช่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน หรือ เอกชน เพื่อให้ข้อเสนอแนะและนำไปสู่การยกระดับแหล่งท่องเที่ยวขึ้น โดยในแต่ละ แหล่งท่องเที่ยวจะต้องหาเจ้าภาพที่เป็นผู้ประสานงานหลักรับผิดชอบแหล่งท่องเที่ยว นั้นๆ

## 6

## ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินการข้อเสนอแนะ

จัดเจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวให้เป็นผู้ตรวจสอบติดตามการ ยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยวแต่ละแหล่งและ ให้ประสานงานกับเจ้าภาพหรือผู้รับผิดชอบแหล่งท่องเที่ยวขึ้นๆ อย่าง ใกล้ชิด และจัดทำรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการยกระดับ มาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยวขึ้น โดยอาจกำหนด ระยะเวลาการติดตามเป็นวงรอบหนึ่งเดือนหรือสามเดือนตามความ เหมาะสม



# การดำเนินการการยกระดับความปลอดภัยในสถานที่ท่องเที่ยว



**การมอบหมายหน้าที่ให้สายตรวจตามแต่ละเขตตรวจในการออกตรวจสอบพื้นที่จุด  
เสี่ยงโดยให้ประสานงานกับหน่วยงานในพื้นที่**

ลำดับ	ชื่อสถานที่	พื้นที่	หน่วยงานต้นสังกัด	ผู้ประสานงาน	สายตรวจรับผิดชอบ		
1	ป่าห้วยทราย (จุดเสี่ยงใหม่)	ค.ไม้ขาว อ.สามชัย	ศบค.ไม้ขาว	นายปรีดีบุตร หนองฝั้น	095 4259552	ร.ต.ฉวีวิทย์ คงบุญรัมย์	081 7199224
2	ทรายขาวหน้าท่า โขดหนอง	ค.สีเสียด อ.สามชัย	ศบค.สีเสียด	นายประสิทธิ์ ชูวิวัฒนา	082 288 8724	ร.ต.ฉวีวิทย์ คงบุญรัมย์	081 7199224
3	ชุมชนวิเศษสามชัย	ค.สีเสียด อ.สามชัย	ศบค.สีเสียด	นายประสิทธิ์ ชูวิวัฒนา	082 288 8724	ร.ต.ฉวีวิทย์ คงบุญรัมย์	081 7199224
4	วัดห้วยไร่	ค.ป่าหวด อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.ป่าหวด	นายพิทักษ์ คงคำชัย	085 889 5825	ร.ต.คงบุญเต็ม มีสิทธิ์	081 5265366
5	วัดท่าทราย	ค.สีพี อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.สีพี	นายชัยวัฒน์ สุขากัน	089 8732451	ร.ต.ฉวีวิทย์ สีขาว	093 4383388
6	วัดหนองขี้	ค.ประจักษ์ อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.หนองขี้	ว่าที่ ร.ต.ยศ เศษฐ์มีชัย	089 1425393	ร.ต.คงบุญเต็ม มีสิทธิ์	081 5265366
7	ป่าเขาหนองตะลุง	ค.สีพี อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.สีพี	นายชัยวัฒน์ สุขากัน	089 8732451	ร.ต.ฉวีวิทย์ สีขาว	093 4383388
8	บึงท่าแม่บัวขาวทราย-ประจักษ์	ค.เมธาวา อ.ป่าหวด อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.เมธาวา	นายอนุช หนองไผ่	081 872 4780	ว่าที่ ร.ต.อนุช บุญใจงาม	086-5955529
9	วัดหนองทราย	ค.เมธาวา อ.ป่าหวด อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.เมธาวา	นายอนุช หนองไผ่	081 872 4780	ว่าที่ ร.ต.อนุช บุญใจงาม	086-5955529
10	บึงท่าแม่บัวขาวทราย-ป่าหวด	ค.เมธาวา อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.เมธาวา	นายอนุช หนองไผ่	081 872 4780	ว่าที่ ร.ต.อนุช บุญใจงาม	086-5955529
11	บึงท่าแม่บัวขาวทราย	ค.เมธาวา อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.เมธาวา	นายอนุช หนองไผ่	081 872 4780	ว่าที่ ร.ต.อนุช บุญใจงาม	086-5955529
12	ถ้ำน้ำร้อนบ้านเขวาสันติ	ค.ศรีสุทธร อ.สามชัย	ศบค.ศรีสุทธร	นายเฉลิม นิชคำชัย	086 9429999	ร.ต.ฉวีวิทย์ คงบุญรัมย์	081 7199224
13	วัดหนองคันดิน	ค.ศรีสุทธร อ.สีเสียด อ.สามชัย	ศบค.สีเสียด	นายประสิทธิ์ ชูวิวัฒนา	082 288 8724	ร.ต.ฉวีวิทย์ คงบุญรัมย์	081 7199224
14	ชุมชนวัดท่าเตี้ย	ค.ทราย อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.ทรายไร่	นายนิกร ปราชัยคำพันธ์	095 4456365	ว่าที่ ร.ต.ฉวีวิทย์ นิชิต	093 4383131
15	ชุมชนวัดหนองทราย	ค.ทราย อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.ทรายไร่	นายนิกร ปราชัยคำพันธ์	095 4456365	ว่าที่ ร.ต.ฉวีวิทย์ นิชิต	093 4383131
16	ชุมชนวัดทราย	ค.สีพี อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.สีพี	นายชัยวัฒน์ สุขากัน	089 8732451	ร.ต.ฉวีวิทย์ สีขาว	093 4383388
17	วัดทรายแดง	ค.ป่าหวด อ.สามชัย	ศบค.ท่าแม่บัวขาวตะลุง	นายปิวิวัฒน์ สุขรัมย์	089 8737749	ร.ต.ฉวีวิทย์ คงบุญรัมย์	081 7199224
18	วัดท่าแม่บัว	ค.หนองทราย อ.สามชัย	ศบค.ท่าแม่บัวป่าเขาตะลุง	นายปิวิวัฒน์ สุขรัมย์	089 8737749	ร.ต.ฉวีวิทย์ คงบุญรัมย์	081 7199224
19	ป่าห้วยทราย หนองทราย	ค.ป่าหวด อ.สามชัย	ศบค.ป่าหวด	นายอนุช นิชคำชัย	089 445748	ร.ต.ฉวีวิทย์ คงบุญรัมย์	081 7199224
20	ชุมชนวัดหนองทราย	ค.เมธาวา อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.เมธาวา	นายอนุช หนองไผ่	081 872 4780	ว่าที่ ร.ต.อนุช บุญใจงาม	086-5955529
21	ชุมชนวัดทราย	ค.ทราย อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.ทราย	นายวรรณ หนองฝั้น	081 1980614	ว่าที่ ร.ต.ฉวีวิทย์ นิชิต	093 4383131
22	ชุมชนวัดสีตม	ค.บ้านไร่ อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.บ้านไร่	นายนิกร ปราชัยคำพันธ์	095 4456365	ว่าที่ ร.ต.ฉวีวิทย์ นิชิต	093 4383131
23	ชุมชนวัด 360 องศา	ค.สีพี อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.สีพี	นายชัยวัฒน์ สุขากัน	089 8732451	ร.ต.ฉวีวิทย์ สีขาว	093 4383388
24	ท่าทราย	ค.สีพี อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.สีพี	นายชัยวัฒน์ สุขากัน	089 8732451	ร.ต.ฉวีวิทย์ สีขาว	093 4383388
25	ชุมชนวัดทราย	ค.หนองขี้ อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.หนองขี้	นายประจักษ์ นิชคำชัย	081 5918787	ว่าที่ ร.ต.อนุช บุญใจงาม	086-5955529
26	ชุมชนวัดท่าแม่บัว	ค.หนองขี้ อ.เมืองบุรีรัมย์	ศบค.หนองขี้	นายประจักษ์ นิชคำชัย	081 5918787	ว่าที่ ร.ต.อนุช บุญใจงาม	086-5955529



## TRAVEL SAFETY



**Get in with buddy**

ไม่ต้องเที่ยวตามลำพัง



**Beware of your belonging**

ระมัดระวังทรัพย์สินสูญหาย



**Find out more information**

ศึกษาข้อมูลและเส้นทางของสถานที่



**Check the weather**

ตรวจสอบสภาพอากาศ



**Follow the rule**

ปฏิบัติตามกฎของสถานที่อย่างเคร่งครัด



**Becareful the accident**

หลีกเลี่ยงพฤติกรรมเสี่ยงต่ออุบัติเหตุ

Tourist Police

**1155**



**Your First Friend**

ตัวอย่างป้าย ปชส.นำไปติดตั้งไว้ใน  
แหล่งท่องเที่ยวเสี่ยงทั้ง 26 แห่ง

## การออกตรวจยกระดับความปลอดภัยในสถานที่ท่องเที่ยวเสี่ยง

ประสานกับสำนักงานการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยในเขตพื้นที่จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์แนะนำนักท่องเที่ยวในสิ่งที่ควรทำ(Do) และสิ่งที่ไม่ควรทำ(Don't) เพื่อใช้เป็นข้อความประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วย ติดตั้งตามสถานที่ท่องเที่ยว และกลุ่มไลน์ผู้ประกอบการท่องเที่ยว



## ตัวอย่างหนังสือถึงภูธรจังหวัดให้บรรจุสถานที่ท่องเที่ยวเสี่ยงไว้ในจุดเสี่ยง

## ตรวจ POLICE 4.0



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส.ท.๑ กก.๒ บก.ท.๓ โทร. ๐ ๗๖๒๒ ๓๘๙๑

ที่ ๐๓๘.๕๒๒/๒๖๖ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การกำหนดสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงเป็นจุดตรวจในแผนการตรวจและในระบบ Police ๔.๐

เรียน ผบก.ภ.จว.ภูเก็ต

ด้วยเมื่อวันที่ ๖ ส.ค.๖๔ พล.ต.อ.สุวัฒน์ แจ้งยอดสุข ผบ.ตร.ได้เดินทางมาประชุมเร่งรัดติดตามการสืบสวนสอบสวนกรณีเกิดเหตุทำร้ายนักท่องเที่ยวในพื้นที่ จว.ภูเก็ต ณ ห้องประชุมศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉินแห่งชาติ ๑๙๑ ภ.จว.ภูเก็ต โดยได้สั่งการให้ บช.ทท.สำรวจแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงและดำเนินมาตรการในการยกระดับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ท่องเที่ยว และเมื่อวันที่ ๒๖ ส.ค.๖๔ พล.ต.ท.สุรเชษฐ์ หักพาล ที่ปรึกษา (สบ๙) ได้เดินทางมาตรวจราชการการเตรียมความพร้อมในการเปิดพื้นที่รับนักท่องเที่ยวต่างชาติ ในพื้นที่จังหวัดภูเก็ต,จังหวัดพังงา และจังหวัดกระบี่ มีข้อสั่งการให้ตำรวจท่องเที่ยวประสานกับตำรวจภูธรในพื้นที่ร่วมกันตรวจสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเปิดพื้นที่รับนักท่องเที่ยว ประกอบกับจังหวัดภูเก็ตได้มีคำสั่งที่ ๔๔๘๕/๒๕๖๔ ลง ๑๐ ส.ค.๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสถานที่ท่องเที่ยวและมาตรการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ท่องเที่ยว นั้น

ส.ท.๑ กก.๒ บก.ท.๓ ซึ่งรับผิดชอบพื้นที่ จว.ภูเก็ต ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวในพื้นที่ตามข้อสั่งการดังกล่าว ผลจากการสำรวจโดยใช้แบบตรวจสอบมาตรฐานความปลอดภัยสถานที่ท่องเที่ยว ของ บช.ทท. สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์และสรุปได้ว่ามีสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงจำนวน ๒๖ แห่ง และในปัจจุบันตำรวจท่องเที่ยวได้กำหนดสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงดังกล่าวเป็นจุดตรวจสำคัญในแผนการตรวจหลักของสายตรวจ และได้กำหนดเป็นจุดตรวจไว้ในระบบ Police ๔.๐ แล้ว

จึงได้เรียนมายังท่านเพื่อพิจารณาให้สถานีตำรวจภูธรในพื้นที่รับผิดชอบกำหนดสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงจำนวน ๒๖ แห่งดังกล่าว เป็นจุดตรวจสำคัญในแผนการตรวจของสายตรวจ และกำหนดเป็นจุดตรวจในระบบ Police ๔.๐ ต่อไป พร้อมนี้ได้แนบบัญชีสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ท.ต.ท.

(เอกชัย ศิริ)

สว.ส.ท.๑ กก.๒ บก.ท.๓

# ตัวอย่างหนังสือถึงหน่วยงานท้องถิ่นเสนอขอปรับปรุงแก้ไขพื้นที่ แหล่งท่องเที่ยวเสี่ยง



ที่ ตช ๐๐๓๘.๔๒๙/ ๒๕๖๕

สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๑ กองกำกับการ ๒  
กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๓  
๓๒๗ ถนนเยาวราช ตำบลตลาดใหญ่  
อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ๘๓๐๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยง  
เขียน นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลศรีสุนทร

จากการที่รัฐบาลได้มีนโยบายการเปิดประเทศเพื่อรับนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวยังประเทศไทย สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๑ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๓ จึงได้ดำเนินการใช้แบบตรวจมาตรฐานความปลอดภัยสถานที่ท่องเที่ยวของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว สืบวงข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวในพื้นที่ และนำเรียนจังหวัดภูเก็ตทราบแล้ว

โดยจังหวัดภูเก็ตได้มีคำสั่งจังหวัดภูเก็ต ที่ ๔๔๘๕/๒๕๖๔ ลง ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสถานที่ท่องเที่ยวและมาตรการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ท่องเที่ยว และมีมติที่ประชุม เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตามหนังสือจังหวัดภูเก็ต ด่วนที่สุด ที่ ภก ๐๐๑๘.๑/๒๖๐๖๓ เรื่อง แจ้งรายงานการประชุมคณะทำงานพิจารณาสถานที่ท่องเที่ยวและมาตรการความปลอดภัยในพื้นที่ท่องเที่ยว ลง ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว ในพื้นที่ของท่าน มีสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยง จำนวน ๓ แห่ง

สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๑ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๓ จึงขอเสนอข้อเสนอแนะในการปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยวดังกล่าว ให้มีความปลอดภัย ดังนี้

๑. อ่างเก็บน้ำบางเหนียวดำ ตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต จากการสำรวจพบว่า มีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- ๑.) ติดตั้งกล้องวงจรปิด
- ๒.) ติดตั้งป้ายแจ้งเตือน

ทั้งนี้ มอบหมายให้ ร้อยตำรวจโท บุญเยี่ยม มีลาโพ รองสารวัตรสถานีตำรวจท่องเที่ยว ๑ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๓ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๑๓๒๖ ๕๓๖๖ เป็นผู้รับผิดชอบประสานงาน  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

พันตำรวจโท

(เอกชัย ศรีวิ)

สารวัตรสถานีตำรวจท่องเที่ยว ๑ กองกำกับการ ๒  
กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๓

สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๑ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๓  
โทรศัพท์ ๐ ๗๖๒๒ ๕๓๘๑๓  
อีเมล tpdphuket@hotmail.com



## 2. การแบ่งเขตตรวจและพื้นที่รับผิดชอบ

### การจัดสายตรวจ

สถานีตำรวจท่องเที่ยวเป็นสถานีตำรวจที่รับผิดชอบพื้นที่ในระดับหนึ่งสถานีต่อหนึ่งจังหวัดหรือมากกว่าหนึ่งจังหวัดทำให้มีพื้นที่รับผิดชอบพื้นที่ที่กว้างไม่เหมือนกับสถานีตำรวจภูธร โดยมีบางสถานีตำรวจท่องเที่ยวรับผิดชอบมากถึง สี่จังหวัด ดังนั้นการแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบภายในของสถานีตำรวจท่องเที่ยว จึงควรพิจารณาถึงองค์ประกอบต่างๆต่อไปนี้

๑. สถานภาพกำลังพลและยานพาหนะของสถานีตำรวจท่องเที่ยว

๒. ความหนาแน่นของนักท่องเที่ยวในแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ ซึ่งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๓. พื้นที่จุดให้บริการนักท่องเที่ยวตามแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ ทั้งจุดให้บริการแบบชั่วคราวและแบบถาวร

ทั้งนี้ในการแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบภายในของสถานีตำรวจท่องเที่ยวในแต่ละจุดบริการซึ่งรับผิดชอบเขตพื้นที่นั้นๆอย่างน้อยควรจะประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจท่องเที่ยวทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์รับแจ้งเหตุอยู่ประจำจุดบริการอย่างน้อยหนึ่งคน และมีเจ้าหน้าที่ตำรวจทำหน้าที่สายตรวจออกตรวจในพื้นที่รับผิดชอบจำนวนสองคน

โดยหากมีกำลังพลและยานพาหนะเพียงพอสามารถจัดให้มีเขตตรวจหลายเขตตรวจในพื้นที่หนึ่งจังหวัดได้





ภาพแผนที่การแบ่งเขตตรวจตามพื้นที่รับผิดชอบของ ส.ทท.๑ กก.๒ บก.ทท.๓ จังหวัดภูเก็ต



ภาพแผนที่การแบ่งเขตตรวจตามพื้นที่รับผิดชอบของ ส.ทท.1 กก.2 บก.ทท.3 จังหวัดพังงา

# ประเภทของสายตรวจตำรวจท่องเที่ยว

## สายตรวจจรดยนต์

สายตรวจจรดยนต์ถือเป็นสายตรวจหลักของสถานีตำรวจท่องเที่ยว โดยประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวจำนวนสองคน เป็นเจ้าหน้าที่ พลขับและเจ้าหน้าที่พนักงานวิทยุประจำรถ ใช้รถยนต์สายตรวจจำนวนหนึ่งคัน โดยมีหน้าที่สำคัญในการออกตรวจเพื่อป้องกันเหตุกับนักท่องเที่ยวในพื้นที่รับผิดชอบตามแหล่งท่องเที่ยวต่างๆในพื้นที่ และปฏิบัติงานเข้าช่วยเหลือกรณีได้รับแจ้งเหตุที่เกิดกับนักท่องเที่ยว

โดยในการปฏิบัติงานของสายตรวจจรดยนต์ให้สถานีตำรวจท่องเที่ยวมีการจัดทำแผนการตรวจของสายตรวจจรดยนต์ ให้ชัดเจนโดยกำหนดจุดตรวจจรวจรอบการตรวจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ



## สายตรวจเรือตรวจการณ์

ตำรวจท่องเที่ยวที่อยู่ติดพื้นที่ทางทะเลหรือพื้นที่ที่มีแม่น้ำซึ่งเป็นแหล่งท่องเที่ยวจะมีเรือตรวจการณ์เป็นยานพาหนะอีกชนิดหนึ่งสำหรับใช้ในการออกตรวจ

เรือตรวจการณ์ของสถานีตำรวจท่องเที่ยวเป็นเรือที่มีลักษณะเหมาะสมสำหรับการตรวจการณ์ชายฝั่ง โดยสถานีตำรวจท่องเที่ยวจะต้องจัดวงรอบการตรวจและแผนการตรวจให้เหมาะสมกับแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่รับผิดชอบและความพร้อมสำหรับการช่วยเหลือนักท่องเที่ยวที่ประสบภัยทางน้ำในกรณีฉุกเฉิน



## สายตรวจเดินเท้า

ในสถานี่ตำรวจท่องเที่ยวที่มีแหล่งท่องเที่ยวเป็นลักษณะชุมชนหนาแน่นหรือเป็นถนนคนเดินที่มีนักท่องเที่ยวจำนวนมาก เช่น ชุมชนย่านเมืองเก่า ถนน walking street สำหรับกลางคืน ลักษณะการออกตรวจปรากฏกายของตำรวจท่องเที่ยว ให้จัดเป็นสายตรวจเดินเท้าในบริเวณย่านถนนคนเดินดังกล่าวโดยใช้หลักการ Stop Walk and Talk ในการออกตรวจเพื่อสร้างความเชื่อมั่นท่องเที่ยวและเป็นการพบปะผู้ประกอบการสร้างความคุ้นเคยแลกเปลี่ยนข้อมูลกันในพื้นที่



## สายตรวจรถโมบาย

สถานีตำรวจท่องเที่ยวบางแห่งจะมีรถยนต์โมบายเป็นลักษณะของรถปฏิบัติการเคลื่อนที่ภายในรถจะประกอบด้วยห้องประชุมขนาดเล็ก กล้องวงจรปิดและหน้าจอแสดงผล รวมทั้งระบบการสื่อสารหลายช่องทาง สามารถนำไปใช้เป็นศูนย์ปฏิบัติการเคลื่อนที่ในภารกิจต่างๆได้

โดยการจัดการออกตรวจของสายตรวจรถโมบายอาจจะเป็นไปในลักษณะที่ให้สอดคล้องกับการจัดงานสำคัญต่างๆในพื้นที่รับผิดชอบ



## สายตรวจรถเอทีวี

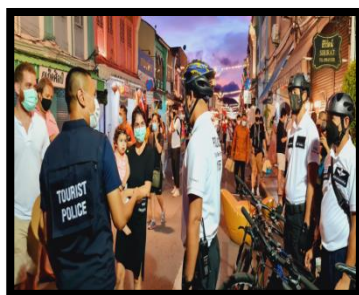
สถานีตำรวจท่องเที่ยวบางสถานีจะได้รับรถตรวจการณ์เอทีวี โดยสามารถนำมาใช้ออกตรวจในรูปแบบลักษณะคล้ายกับสายตรวจเดินเท้าแต่อาจจะเป็นพื้นที่ที่เป็นพื้นที่กว้าง เช่น ชายหาด เป็นต้น





## สายตรวจจักรยาน Bike Patrol

สายตรวจจักรยานมีหน้าที่ช่วยเสริมกำลังในการออกตรวจ ป้องกัน  
ปราบปราม ให้บริการ ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และดูแลรักษาความ  
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับนักท่องเที่ยวตามแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ  
โดยมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องและเหมาะสมกับภารกิจ  
ของหน่วย



### 3. การจัดทำนาฬิกาในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดสายตรวจ

#### นาฬิกาอาชญากรรม

สถานีตำรวจท่องเที่ยวมีพื้นที่รับผิดชอบเป็นบริเวณกว้างหรืออาจจะมีพื้นที่หลายจังหวัด สามารถจัดทำนาฬิกาอาชญากรรมโดยเน้นการเกิดเหตุอาชญากรรมต่อนักท่องเที่ยวได้โดยมีลักษณะเดียวกับนาฬิกาอาชญากรรมของสถานีตำรวจพื้นที่แต่ปรับการแบ่งพื้นที่เป็นพื้นที่ที่มีขนาดใหญ่ขึ้นเช่น เขตอำเภอ และสถิติการเกิดเหตุกับนักท่องเที่ยวและช่วงเวลาหน้าเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำ

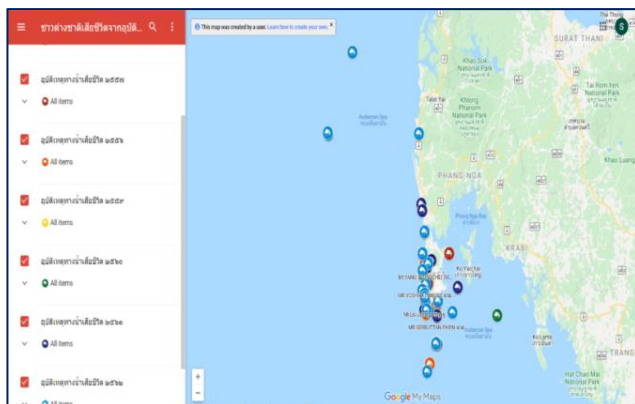




## นาฬิกาอุบัติเหตุหรือแผนที่อุบัติเหตุ

สถานีตำรวจท่องเที่ยวมีหน้าที่รับผิดชอบเหตุที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยวไม่ว่าจะเป็นเหตุที่เกิดจากอาชญากรรมหรือเหตุที่เกิดจากอุบัติเหตุและทำให้นักท่องเที่ยวบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้นสถานีตำรวจท่องเที่ยวจึงจำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลที่เป็นอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยวเพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและหาแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดเหตุในอนาคตได้ ซึ่งการจัดทำนาฬิกาอุบัติเหตุหรือแผนที่อุบัติเหตุจะช่วยให้สถานีตำรวจท่องเที่ยวสามารถเห็นภาพวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุได้ดียิ่งขึ้น

โดยนาฬิกาอุบัติเหตุหรือแผนที่อุบัติเหตุมีลักษณะคล้ายกับนาฬิกาอาชญากรรมเพียงแต่เป็นการปรับเปลี่ยนฐานข้อมูลที่นำมาใส่ในนาฬิกาจากฐานข้อมูลเหตุอาชญากรรมเป็นฐานข้อมูลอุบัติเหตุโดยหากเป็นรูปแบบของนาฬิกาจะทำให้เห็นภาพวิเคราะห์ในเรื่องของช่วงเวลาที่เกิดเหตุได้ง่าย แต่ถ้าเป็นรูปแบบของแผนที่จะทำให้เห็นภาพวิเคราะห์ในเรื่องของสถานที่เกิดเหตุลักษณะภูมิประเทศที่เกิดเหตุได้ง่าย



ตัวอย่างการจัดทำแผนที่อุบัติเหตุโดยลิงก์กับ Google Map





## ๔. การรับแจ้งเหตุ

สถานีตำรวจท่องเที่ยว เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการดูแล รักษาความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกให้กับนักท่องเที่ยว โดยหน้าที่หนึ่งที่สำคัญ ได้แก่ การออกปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่นักท่องเที่ยวหรือภาคส่วนต่างๆ ในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ในกรณีที่ได้รับการแจ้งเหตุเข้ามาที่สถานีในช่องทางต่างๆ ได้แก่

๑) **โทรศัพท์สายด่วน ๑๑๕๕** เป็นช่องทางการสื่อสารหลักที่หน่วยงานตำรวจท่องเที่ยว ตั้งแต่ในอดีตถึงปัจจุบัน ช่วยกันผลักดันให้หมายเลขโทรศัพท์ดังกล่าว เป็นที่รับรู้ของนักท่องเที่ยวทั่วโลก ว่าหากมาท่องเที่ยวในประเทศไทย และประสบปัญหา หรือต้องการความช่วยเหลือ ให้โทรศัพท์ไปที่หมายเลข ๑๑๕๕ ซึ่งปัจจุบัน ช่องทางการสื่อสารนี้ เป็นช่องทางที่นักท่องเที่ยวใช้ในการแจ้งเหตุ ขอความช่วยเหลือ หรือปรึกษาหารือ ติดต่อเข้ามามากที่สุด

โดยระบบดังกล่าว สามารถโทรได้จากทุกพื้นที่ทั่วประเทศไทย และระบบจะติดต่อตรงเข้าสู่ศูนย์รับแจ้งเหตุ 1155 ซึ่งอยู่ในความควบคุมดูแลของกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว 1 โดยมีเจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงานรับแจ้งเหตุ ตลอด 24 ชั่วโมง และมีล่ามแปลภาษาสำหรับรองรับการแจ้งเหตุได้ถึง 5 ภาษา ได้แก่ อังกฤษ, จีน, รัสเซีย, เกาหลี และ ญี่ปุ่น

เมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑๑๕๕ พิจารณาแล้วว่า เหตุที่รับแจ้งดังกล่าว เป็นกรณีที่จะต้องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวในพื้นที่ต้องเข้าไปช่วยเหลือแก่นักท่องเที่ยวผู้แจ้ง ก็จะต้องติดต่อมายังสถานีตำรวจท่องเที่ยวในพื้นที่ เพื่อแจ้งรายละเอียดต่างๆ ให้ลิบเวรประจำสถานีตำรวจท่องเที่ยวรับทราบ และดำเนินการตามขั้นตอนช่วยเหลือต่อไป ซึ่งการ

ติดต่อระหว่างศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑๑๕๕ และสถานีตำรวจท่องเที่ยวในพื้นที่ จะมีระบบการสื่อสารหลักเป็น Application บน Web browser เชื่อมต่อ ข้อมูลถึงกัน โดยประกอบด้วยข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ในการรับแจ้งเหตุ เช่น ข้อมูลผู้แจ้ง ช่องทางติดต่อ พฤติการณ์เบื้องต้น และนอกจากนี้เมื่อ สถานีตำรวจท่องเที่ยวพื้นที่ ได้ส่งสายตรวจไปปฏิบัติหน้าที่ในเหตุที่รับ

## ๒) การแจ้งเหตุผ่านโทรศัพท์สายตรงของสถานีตำรวจ ท้องเที่ยวและระบบวิทยุสื่อสาร

สถานีตำรวจท่องเที่ยวพื้นที่ทุกสถานี จะมีช่องทางการสื่อสาร ประจำสถานี ได้แก่ โทรศัพท์สายตรงประจำสถานี และ เครือข่ายวิทยุ สื่อสาร ซึ่งส่วนใหญ่การรับแจ้งเหตุจากช่องทางโทรศัพท์สายตรงและวิทยุ สื่อสาร จะเป็นการแจ้งมาจาก ฝ่ายผู้ประกอบการในพื้นที่ หรือ สถานี ตำรวจภูธรในพื้นที่ ซึ่งได้อาจจะเป็นผู้พบเหตุเกี่ยวกับนักท่องเที่ยวก่อน และประสานขอความช่วยเหลือตรงเข้ามายังสถานีตำรวจท่องเที่ยว เพื่อให้ สายตรวจของตำรวจท่องเที่ยว เข้าไปสนับสนุน หรือเข้าช่วยเหลือเหตุต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักท่องเที่ยว

โดยช่องทางการรับแจ้งเหตุในรูปแบบดังกล่าว โดยปกติจะยังไม่มี รูปแบบการบันทึกข้อมูลที่ชัดเจนเหมือนการแจ้งผ่านระบบ ๑๑๕๕ ดังนั้น จึงแนะนำให้สถานีตำรวจในพื้นที่จัดทำรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลการรับแจ้ง เหตุในกรณีดังกล่าวให้เป็นรูปธรรม โดยสามารถใช้ตัวอย่างรูปแบบข้อมูล ที่ต้องการของระบบ ๑๑๕๕ ว่าประกอบด้วยข้อมูลใดบ้างแล้ว

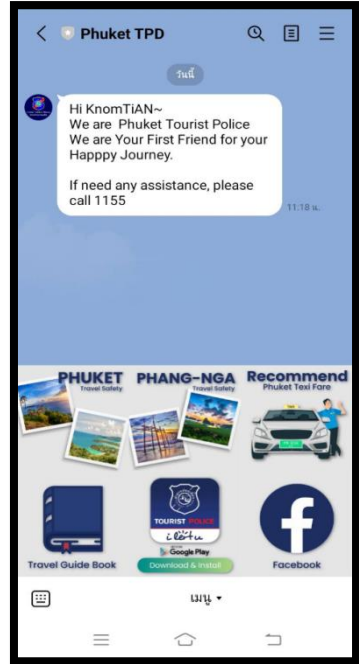
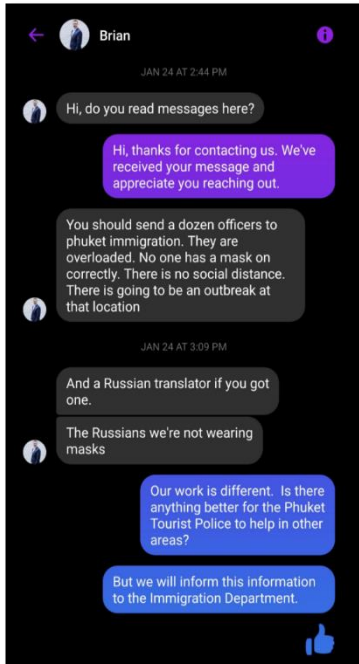


### ๓) การรับแจ้งเหตุผ่านระบบออนไลน์

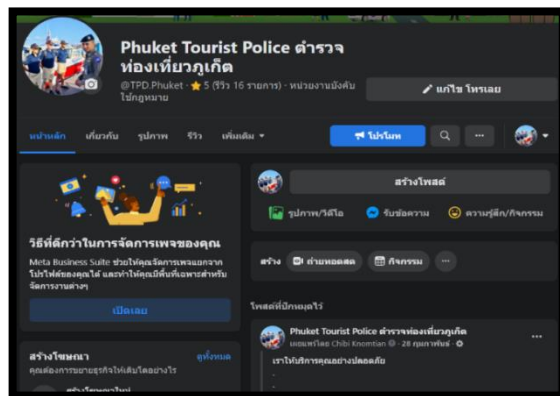
เนื่องจากในปัจจุบันเทคโนโลยีด้านการสื่อสาร โดยเฉพาะระบบอินเทอร์เน็ต มีความก้าวหน้าและพัฒนาไปเป็นอย่างมาก โดยสถานีตำรวจท่องเที่ยวพื้นที่ อาจจะนำเอาเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาเพิ่มเป็นช่องทางในการรับแจ้งเหตุจากนักท่องเที่ยวได้ เช่น เพจ Facebook ของสถานีตำรวจท่องเที่ยว , Line OA เป็นต้น ซึ่งพฤติกรรมของนักท่องเที่ยวในปัจจุบันก็แนวโน้มที่จะใช้ช่องทางการสื่อสารใหม่ๆ ติดต่อขอความช่วยเหลือ หรือ แจ้งเหตุ สอบถามข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางเหล่านี้

ดังนั้น สถานีตำรวจท่องเที่ยว จึงจำเป็นจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อรับแจ้งเหตุจากช่องทางใหม่ๆ เหล่านี้เช่นกัน และให้ความสำคัญกับทุกการรับแจ้ง เสมือนการแจ้งเหตุผ่านช่องทางอื่นๆ รวมทั้งสร้างระบบการจัดเก็บข้อมูลการรับแจ้งและรายงานผลการปฏิบัติสำหรับช่องทางเหล่านี้ด้วย เพื่อจะสามารถนำข้อมูลการรับแจ้งเหตุทั้งหมดทุกช่องทางไปวิเคราะห์ และพัฒนาทำงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ให้สามารถตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวได้





รับแจ้งเหตุผ่านช่องทาง Line OA ที่ทำหน้าที่ลิบเวรเป็นผู้กรอกข้อมูล



การรับแจ้งเหตุผ่านช่องทางเพจเฟซบุ๊กของสถานี



#### ๔. การรับแจ้งเหตุโดยนักท่องเที่ยวเข้ามาติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง

สถานีตำรวจท่องเที่ยวทุกสถานี จะมีจุดรับแจ้งเหตุสำหรับนักท่องเที่ยวและประชาชนทั่วไป โดยจะมีจุดรับแจ้งหลักตั้งอยู่ที่สถานี และมีจุดรับแจ้งเหตุตามหน่วยบริการย่อยต่างๆ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ซึ่งจะมีกรณีที่นักท่องเที่ยวหรือประชาชนเดินทางเข้ามาแจ้งเหตุโดยตรงกับเจ้าหน้าที่ประจำจุดรับแจ้งเหตุ นั้น นอกจากนี้จะมีเรื่องของการเข้ามาพบเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการด้านเอกสารต่างๆ เช่น การแจ้งความเอกสารหาย การลงบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน เป็นต้น

โดยในจุดรับแจ้งเหตุของสถานีตำรวจท่องเที่ยว จะมีเอกสาร เป็นลักษณะแบบฟอร์มภาษาอังกฤษสำหรับบันทึกเรื่องการรับแจ้งเหตุ หรือรับการแจ้งร้องเรียน ในเรื่องต่างๆ เรียกว่า Complaint Form ให้กับนักท่องเที่ยวกรอกเบื้องต้นพร้อมทั้งลงลายมือชื่อเพื่อมอบให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้รับแจ้งดำเนินการ



**นักท่องเที่ยวเข้ามาติดต่อโดย WALK IN เข้ามาที่สถานีหรือหน่วยบริการด้วย**

ทั้งนี้ ในส่วนของ Complaint Form นักท่องเที่ยวสามารถ  
แจ้งเรื่องต่างๆ ได้ทุกเรื่อง ดังนี้

1

การแจ้งเหตุที่เกี่ยวกับอาชญากรรมต่างๆ เช่น ถูกลักทรัพย์  
ถูกทำร้าย เป็นต้น

2

การแจ้งเหตุกรณีการถูกเอารัดเอาเปรียบค่าสินค้าและบริการ  
เช่น ค่าโดยสารแพง , คุณภาพอาหารไม่สอดคล้องกับราคา  
 เป็นต้น

3

การแจ้งกรณีความไม่สะดวกสบาย หรือความไม่พร้อมของแหล่ง  
ท่องเที่ยว หรือสถานประกอบการต่างๆ เช่น โรงแรมไม่สะอาด ,  
ห้องน้ำ

ให้พิจารณาการแก้ปัญหาเป็นกรณีไป และให้เก็บรวบรวม  
ข้อมูล Complaint Form ให้เป็นระบบ เพื่อจะสามารถนำไปใช้  
พัฒนาภาพรวมการท่องเที่ยวในพื้นที่รับผิดชอบได้



## ๕. การรายงานผลการปฏิบัติและการรายงานเหตุ

### ๑. การรายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจผ่านระบบ Police 4.0

ระบบ Police 4.0 ได้ถูกนำมาปรับใช้ในงานของสายตรวจ ของเจ้าหน้าที่ตำรวจทั่วประเทศ รวมถึงสายตรวจของสถานีตำรวจท่องเที่ยว โดยเป็นการนำเอาหลักการตรวจตามจุด หรือ ตรวจตู้แดง ของสายตรวจ มาปรับเปลี่ยนให้เป็นรูปแบบการตรวจผ่านระบบออนไลน์ โดยใช้อุปกรณ์ โทรศัพท์มือถือและ Application Police 4.0 ไปแสกน QR CODE ตามจุดตรวจที่ได้กำหนดไว้ แทนการไปลงชื่อสายตรวจในเอกสารสมุดตรวจตู้แดงของเจ้าหน้าที่ตำรวจแบบเดิม และที่สำคัญ คือ ตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ที่ไปแสกน กับตำแหน่งที่ตั้งของจุดตรวจ QR CODE ต้องอยู่ในบริเวณเดียวกัน จึงจะสามารถทำการแสกนเพื่อบันทึกการตรวจได้

ระบบ Police 4.0 จะมีการบันทึก จัดเก็บ ผลการตรวจของเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้ตรวจไว้อย่างเป็นระบบ โดยหัวหน้าสถานี หรือ ผู้บังคับบัญชา สามารถเรียกดูข้อมูลการตรวจของสายตรวจได้ในหลายๆรูปแบบ เพื่อสามารถนำไปพัฒนางานวางแผน งานสายตรวจให้สอดคล้องกับการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมในพื้นที่รับผิดชอบ และสามารถดึงข้อมูลออกมาเพื่อรายงานเป็นผลการปฏิบัติของสถานีตำรวจได้โดยสถานีตำรวจท่องเที่ยว ต้องจัดให้มีผู้ดูแลระบบ ที่มีความรู้ความเข้าใจระบบอย่างถ่องแท้ สามารถจัดการ นำเข้าข้อมูลจุดตรวจ ข้อมูลสายตรวจ ข้อมูลเขตตรวจ และสามารถที่จะให้คำแนะนำขั้นตอนการปฏิบัติต่อสายตรวจในการใช้งาน



ตัวอย่างการออกตรวจตามรูปแบบของระบบ Police ๔.๐

## ๒. การรายงานผลการปฏิบัติภาพรวมประจำวัน

สถานีตำรวจท่องเที่ยวจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในแต่ละวันของสถานีตำรวจท่องเที่ยว ได้แก่ ผลการออกตรวจของสายตรวจ , ผลการปฏิบัติในการเข้าช่วยเหลือนักท่องเที่ยวตามเหตุต่างๆ ที่ได้รับแจ้ง , ผลการจับกุมและผลการปฏิบัติอื่นๆ โดยรวบรวมเป็นเนื้อหาและภาพประกอบมาทำการเรียบเรียง แบ่งประเภท จัดกลุ่ม เพื่อให้หัวหน้าสถานีตำรวจท่องเที่ยว นำผลการปฏิบัติประจำวันดังกล่าวรายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ โดยให้กำหนดวงรอบการรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติเพื่อรายงานอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

ในกรณีที่มีผลการปฏิบัติที่น่าสนใจ เช่น การช่วยเหลือนักท่องเที่ยว , การจับกุมคดีสำคัญ , การเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญต่างๆในพื้นที่ของหัวหน้าสถานีหรือผู้บังคับบัญชา สามารถที่นำข้อมูลการผลปฏิบัติในลักษณะดังกล่าวลงในรายละเอียดพร้อมภาพประกอบ รายงานในรูปแบบต่างๆ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบได้เลยทันที

นอกจากนี้ สถานีตำรวจท่องเที่ยว ควรจะต้องมีการจัดเก็บผลการปฏิบัติทั้งหมดของสถานีไว้อย่างเป็นระบบทั้งส่วนของเนื้อหาและภาพประกอบ เพื่อสามารถที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในภายหลังได้

Name	Date modified	Type	Size
รูป-ไลน์	28/2/2565 16:17	File folder	
สารบัญชีกรม	4/3/2565 10:31	Microsoft Excel W...	13 KB

เรียนผู้บังคับบัญชา

ส.ทท.1 กก.2 บก.ทท.3 (ภูเก็ต,พังงา)  
ขอรายงานผลการปฏิบัติ  
วันที่ 2 เม.ย 2565 เวลา 18.00 น. ถึง 3  
เม.ย 2565 เวลา 18.00 น. รายละเอียด  
ดังนี้

- 1.ตรวจตรา/ระงับเหตุ/ป้องกันเหตุ  
จำนวน 26 ครั้ง ดังนี้
  - 1.1 เวลา 20.39 น. สายตรวจเดินเท้า  
ขอขยบางลา ว.4 โรงแรม HOTEL INDIGO  
PHUKET PATONG มีจำนวนห้องพัก  
180 ห้องเข้าพัก 71 ห้อง มาตรฐานฯ Sha  
Plus ปกติ
  - 1.2 เวลา 20.50 น. สายตรวจเดินเท้า  
ขอขยบางลา ว.4 ขอขยบางลานท.มี  
ปริมาณน้อย เหตุการณ์ทั่วไปปกติ
  - 1.3 เวลา 22.27 น. สายตรวจเดินเท้าบาง  
ลา ว.4 เดินเท้าทักทาย นท.และเพื่อ  
สร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยให้  
กับ นท.ในขอขยบาง เหตุการณ์ทั่วไป  
ปกติ
  - 1.4 เวลา 10.11 น. สายตรวจพังงา  
ว.10 รร.AVANI+ เขาหลัก ว.42 คณษ  
รมต.คลังฯ ว.25 พื้นที่ภูเก็ต ปกติ
  - 1.5 เวลา 10.46 น. สายตรวจภรณ ว.4  
ทำเรืออ่าวฉลอง เหตุการณ์ทั่วไปปกติ
  - 1.6 เวลา 11.50 น. สายตรวจสามมิน  
ว.10 ตำนตรวงท่าฉัตรไชย ว.35 คณะที่

< 01 รายงาน LINE Report(9)

7:32 PM

ตัวอย่างการรายงานผลการปฏิบัติภาพรวมประจำวัน

### ๓. การรายงานเหตุสำคัญหรือเหตุที่น่าสนใจ

การรายงานเหตุสำคัญหรือเหตุที่น่าสนใจที่เกิดกับนักท่องเที่ยว โดยกองบัญชาการท่องเที่ยวได้มีหนังสือที่ ๐๐๓๘.๑๓๒/๕๑๑๔ ลง ๑๔ ธ.ค. ๖๔ เรื่อง กำชับการรายงานเหตุอุกฉกรรจ์ที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยวหรือเหตุที่ต้องรายงานด่วน โดยหัวข้อที่ต้องรายงานมีดังนี้

๑. เหตุอุกฉกรรจ์ที่เกิดกับชาวต่างชาติ
๒. เหตุที่ต้องรายงานด่วน
๓. เหตุที่อยู่ในความสนใจของประชาชน

โดยการรายงานจะต้องรายงานตามลำดับตามเร่งด่วนคือ

๑. ต้องรายงานด้วยวาจาให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อน
๒. รายงานตามแบบฟอร์มเป็นลายลักษณ์อักษรส่ง ผกก.พื้นที่ที่รับผิดชอบนั้นๆ ส่ง บก.ทท. และรายงานไปยัง ผบช.ทท. (ผ่าน ผกก.ฝอ.๒ บก.อก.บช.ทท.)
๓. แจ้งเหตุที่เกิดขึ้นไปยังสถานทูตหรือสถานกงสุลเพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือแก่นักท่องเที่ยวต่อไป



# หนังสือสั่งการกำชับให้รายงานเหตุ

**ด่วนที่สุด****บันทึกข้อความ**ส่วนราชการ บ.ช.ท.  
ที่ ๐๐๑๔.๑๓๒/๕๑๑๕โทร./โทรสาร ๐ ๒๑๓๔ ๐๒๑๕  
วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง กำชับการรายงานเหตุฉุกเฉินที่เกิดกับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติหรือเหตุที่ต้องรายงานด่วน  
รอง ผบ.ช.ท.  
รอง ผบ.ช.ท. ปฏิบัติราชการ บ.ช.ท.  
เพื่อทราบ

ผบ.ท.ท. ๑ - ๓  
ผกก.คสม.บ.ช.ท.

๑. ย้ำถึง

๑.๑ วิทยุ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๑๔(ผบ)/๘ ลง ๙ ต.ค.๖๓ กำชับการรายงานเหตุฉุกเฉินกรณี  
สะเทือนขวัญ และเหตุที่ต้องรายงานด่วน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามแบบที่กำหนดโดยด่วน

๑.๒ หนังสือ บ.ช.ท. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๑๔.๑๓๒/๒๕๒๑ ลง ๑๙ ต.ค.๖๓ การรายงานเหตุ  
ฉุกเฉินกรณีสะเทือนขวัญหรือเหตุที่น่าสนใจ ที่เกิดกับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ

๒. ตามข้อ ๑.๒ แบบรายงานตามเอกสาร หมวด ๓ ปรากฏข้อมูลไม่ครบถ้วนและไม่เป็น  
ปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การรายงานเหตุฉุกเฉินกรณีที่เกิดกับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติหรือเหตุที่ต้องรายงานด่วน  
ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอกำชับการรายงานให้เป็นไปตามแบบรายงาน หมวด ๓  
และแนบยี่ห้าให้มีการรายงานตามขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ ให้ สว.สท. ที่รับผิดชอบพื้นที่เกิดเหตุรายงานทางโทรศัพท์ให้ ผบ.ช.ท., รอง ผบ.ช.ท. (ป.)  
และ ผบ.ท.ท. ที่รับผิดชอบพื้นที่เกิดเหตุทราบในพื้นที่

๒.๒ รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเหตุที่เกิดกับชาวต่างชาติ (เหตุฉุกเฉินกรณี สะเทือนขวัญ  
เหตุที่ต้องรายงานด่วน, อุบัติเหตุทางถนนและทางน้ำ และเหตุอื่นๆ) ตามแบบรายงาน หมวด ๓ โดยให้รายงาน  
(ผ่าน ผอ.๓ บก.อ.บ.ช.ท.) ทางอีเมล Plan3.tpb@qmail.com

๒.๓ กำชับให้ ส.ท. ในพื้นที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานเอกอัครราชทูต  
สถานทูต สถานกงสุล สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการในส่วน  
ที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พล.ต.ท.  
(สุคุณ พรหมยอม)  
ผบ.ช.ท.



## 6. วงจรการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยว

วงจรการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยว คือ เส้นทางการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวแต่ละประเภทที่มาเที่ยวในพื้นที่ว่านักท่องเที่ยวแต่ละกลุ่มมีการท่องเที่ยวรูปแบบหรือลักษณะใด เดินทางไปที่จุดใดบ้าง โดยเฉพาะ สถานที่กิน ที่เที่ยว ที่พัก มีพฤติกรรมการท่องเที่ยวแบบใด เพื่อที่สำรวจท่องเที่ยวจะได้ทราบและนำมาออกแบบเรื่องของการจัดกำลังและวางแผนด้านการรักษาความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยวได้ ซึ่งจำแนกออกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

### 1. นักท่องเที่ยวแบบ Group Tour

นักท่องเที่ยวแบบ Group Tour หมายถึง การเดินทางแบบหมู่คณะกันหลายๆ คน เป็นรูปแบบของการท่องเที่ยวที่นักท่องเที่ยวซื้อแพ็คเกจการท่องเที่ยว (Package Tour) จากบริษัทนำเที่ยว โดยเดินทางท่องเที่ยวในลักษณะเป็นหมู่คณะ จำนวนของนักท่องเที่ยวขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการทำธุรกิจของบริษัทนำเที่ยว โดยบริษัท นำเที่ยวจะเป็นผู้จัดการเรื่องรถนำเที่ยว ที่พัก ที่กิน และโปรแกรมท่องเที่ยวที่จะพา

นักท่องเที่ยวไปทั้งหมด ซึ่งมีทั้งแบบบริษัทนำเที่ยวจัดการให้ทุกอย่าง และบริษัทนำเที่ยวจัดการให้เพียงบางอย่าง โดยส่วนใหญ่จะมีไกด์หรือมัคคุเทศก์นำทางและให้ความรู้เรื่องแหล่งท่องเที่ยววันนั้นๆ โดยลักษณะการท่องเที่ยวแบบนี้จึงเหมาะสำหรับนักท่องเที่ยวที่เพิ่งมาเยือนสถานที่นั้นเป็นครั้งแรก (First Visitor) และยังไม่คุ้นเคยหรือไม่ได้ศึกษาเกี่ยวกับสถานที่นั้นๆมาก่อน หรือการเดินทางไปเที่ยวต่างประเทศ ซึ่งนักท่องเที่ยวบางคนมีข้อจำกัดเรื่องการสื่อสาร ซึ่งจำแนกพฤติกรรมและวงจรการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวแบบ Group Tour ได้ ดังนี้

1) นักท่องเที่ยวแบบ *Group Tour* ที่บริษัทนำเที่ยวบริหารจัดการการท่องเที่ยวให้ทั้งหมดตลอดการท่องเที่ยวได้แก่ ตัวเครื่องบิน ยานพาหนะ ที่พัก ร้านอาหาร สถานที่ท่องเที่ยว ร้านค้า ร้านของฝากของที่ระลึก ตั้งแต่เดินทางมาถึงประเทศไทยจนกระทั่งเดินทางกลับ นักท่องเที่ยวจะอยู่ภายใต้การดูแลของบริษัทนำเที่ยวตลอดระยะเวลาการท่องเที่ยว ทั้งนี้รูปแบบการท่องเที่ยวข้างต้นส่วนใหญ่จะเป็นรูปแบบการท่องเที่ยวของชาวจีน และรูปแบบการท่องเที่ยวของชาวเกาหลี โดยตำรวจท่องเที่ยวสามารถสังเกตได้จากข้อมูลใน Job Order หรือใบสั่งงานมัคคุเทศก์ของนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้ จะมีข้อมูลครบถ้วน ระบุรายการต่างๆไว้อย่างชัดเจนแล้ว ดังนั้น วงจรการท่องเที่ยวของ

นักท่องเที่ยวกลุ่มนี้จึงชัดเจน สถานีตำรวจท่องเที่ยวสามารถรวบรวมข้อมูลจาก Job Order ที่มีคุณเทศก์นำไปใช้รับนักท่องเที่ยวที่สนามบิน มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการตรวจ การดูแลความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยวได้โดยทันที

2) นักท่องเที่ยวแบบ *Group Tour* ที่บริษัทนำเที่ยวบริหารจัดการการท่องเที่ยวเพียงบางอย่างให้กับนักท่องเที่ยว ซึ่งส่วนใหญ่แพ็คเกจจะนำเที่ยวที่นักท่องเที่ยวซื้อมาแล้ว จะรวมเพียงรายการตัวเครื่องบิน กับที่พักไว้เท่านั้น ส่วนองค์ประกอบอื่นๆ ตลอดระยะเวลาการท่องเที่ยว จะเป็นการนำเสนอขายให้กับนักท่องเที่ยวเพิ่มเติมในภายหลัง(Optional) เช่น โปรแกรมไปท่องเที่ยวตามเกาะต่างๆ หรือ โปรแกรมการท่องเที่ยวในเมือง (City Tour) ซึ่งอาจจะจัดไว้หลากหลายรูปแบบให้นักท่องเที่ยวเลือก เมื่อนักท่องเที่ยวมีการเลือกซื้อโปรแกรมท่องเที่ยวเสริมต่างๆแล้ว จึงบริหารจัดการส่วนที่เกี่ยวข้องในภายหลัง เช่น ยานพาหนะ ร้านอาหาร เป็นต้น โดยส่วนใหญ่นักท่องเที่ยวที่ท่องเที่ยวในรูปแบบนี้ ได้แก่ นักท่องเที่ยวชาวรัสเซีย , นักท่องเที่ยวจากกลุ่มประเทศยุโรป , นักท่องเที่ยวจากกลุ่มประเทศสแกนดิเนเวีย

**Job Order**

Travel Agency Name  
**C.B.I.E.F. TOUR**

Address: 43/37 ซอย ๑๖๖/๑๑  
ถนน ๑ ซอย ๑๖๖ ซ. ๑ ซอย ๑๖๖  
กรุงเทพฯ

Phone: (02) 627671 & 089-638-0033 Fax: 076-026313 Email: [info@cbief.com](mailto:info@cbief.com)

License number: 34.00792 Work order number: - Date: 2017-05-20 04:00:53

Guide  
Name: พิชญ์วิมลวัน วัฒนศิริ License number: 1101440 Wage: \_\_\_\_\_

Domestic Flight  
Dep. date: 2017-06-04 Flight TG6026 From KOREA/TAELAND To PHUKET Time: 18:00:00  
Dep. date: 2017-06-08 Flight TG6026 From PHUKET To KOREA/TAELAND Time: 08:00:00  
Please check you air order flight and departure time.

Number adult	Number children	Single Inf	Twin Beds	Triple Beds	Remarks
7	0	1	3	0	HERNANDEZ/RODRIGUEZ/SOPHAWA/CHANG

Guest sign: พิชญ์วิมลวัน วัฒนศิริ Authorized Person

Page: 1/2

**Job Order**

Travel Agency Name  
**MEAYOU TRAVEL**

Address: 103/10 หมู่ 10/1 ซอย ๑  
ซอย ๑ ซอย ๑ ซอย ๑ ซอย ๑  
กรุงเทพฯ

Phone: 029-376-0000 Fax: 076-007-0000 Email: [info@meayou.com](mailto:info@meayou.com)

License number: 3420008 Work order number: 000000 Date: 2017-06-13 10:00:12

Guide  
Name: พิชญ์วิมลวัน วัฒนศิริ License number: 1101440 Wage: \_\_\_\_\_

Domestic Flight  
Dep. date: 2017-06-04 Flight KZ001700211700213 From KOREA To PHUKET Time: 18:00:00  
Dep. date: 2017-06-08 Flight KZ001700221700221 From PHUKET To KOREA Time: 08:00:00  
Please check you air order flight and departure time.

Number adult	Number children	Single Bed	Twin Beds	Triple Beds	Notes
7	0	1	4	0	

Date	Restaurant	Location	Meal
2017-06-04	บางนา/บางนา/บางนา/บางนา	บางนา/บางนา/บางนา/บางนา	อาหารเช้า/กลางวัน
2017-06-05	บางนา/บางนา/บางนา/บางนา	บางนา/บางนา/บางนา/บางนา	อาหารเช้า/กลางวัน
2017-06-06	บางนา/บางนา/บางนา/บางนา	บางนา/บางนา/บางนา/บางนา	อาหารเช้า/กลางวัน
2017-06-07	บางนา/บางนา/บางนา/บางนา	บางนา/บางนา/บางนา/บางนา	อาหารเช้า/กลางวัน
2017-06-08	บางนา/บางนา/บางนา/บางนา	บางนา/บางนา/บางนา/บางนา	อาหารเช้า/กลางวัน

Guide sign: พิชญ์วิมลวัน วัฒนศิริ

**MEAYOU**  
TRAVEL COMPANY LIMITED

## ตัวอย่างใบสั่งงานมัคคุเทศก์ JOB ORDER

ข้อสั่งเกต Job Order หรือ ใบสั่งงานมัคคุเทศก์ของนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้ ขณะที่มัคคุเทศก์ไปรับนักท่องเที่ยวที่สนามบินหรือ Job Order ที่จัดทำมาแล้วล่วงหน้า จะระบุรายการต่างๆ ไม่ครบถ้วน ส่วนใหญ่จะระบุเพียงแค่ว่าโรงแรมที่พัก หรือร้านอาหาร แต่จะยังไม่มีการระบุโปรแกรมการท่องเที่ยวในแต่ละวันของนักท่องเที่ยว ซึ่งเป็นหน้าที่ของทางบริษัทนำเที่ยวที่จะต้องนำไประบุเพิ่มเติมในภายหลัง หากมีการพานักท่องเที่ยวไปท่องเที่ยวเพิ่มเติมตามโปรแกรมที่นักท่องเที่ยวเลือกซื้อในภายหลัง

ดังนั้น วงจรการท่องเที่ยวท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวในกลุ่มนี้ จะเห็นเป็นภาพกว้างๆ ของแต่ละส่วนที่บริษัทนำเที่ยว

เลือกใช้และนำมาเป็นตัวเลือกให้กับนักท่องเที่ยว ได้แก่ กลุ่มของ โรงแรม กลุ่มของร้านอาหาร กลุ่มของประเภทยานพาหนะ(เครื่องบิน,รถ,เรือ) กลุ่มของเส้นทางการท่องเที่ยวที่จัดไว้ให้เป็นตัวเลือก กลุ่มของร้านค้าของฝากของที่ระลึก โดยหากสถานีตำรวจท่องเที่ยวใช้การเก็บข้อมูลจาก Job Order ประกอบกับข้อมูลการออกตรวจสถานที่กิน ที่เที่ยว ที่พัก จะสามารถนำมาประมวลภาพโครงสร้างวงจรการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้ได้

## 2. นักท่องเที่ยวอิสระ

### (Free Independent Travelers : FIT)

“ นักท่องเที่ยวอิสระ ” (Free Independent Travelers : FIT) หมายถึง ผู้ที่เดินทางท่องเที่ยวด้วยตนเอง อาจเดินทางคนเดียวหรือเป็นกลุ่มก็ได้ และไม่มีข้อจำกัดในการเดินทางและการซื้อบริการด้านการท่องเที่ยว ไม่ว่าจะเป็นการสำรองที่พัก การเดินทางขนส่ง หรือการทำกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางท่องเที่ยว

นักท่องเที่ยวอิสระ เป็นนักท่องเที่ยวที่นิยมเดินทางท่องเที่ยวด้วยตนเอง ซึ่งเป็นการเปลี่ยนรูปแบบจากการใช้บริการผ่านผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว ซึ่งได้รับความนิยมเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากปัจจุบัน นักท่องเที่ยวสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้าน

การท่องเที่ยวได้ง่ายขึ้นและสามารถทำได้ด้วยตนเอง โดยมีข้อดีหลายประการ เช่นสามารถเปลี่ยนแปลงในการท่องเที่ยวได้ตลอดเวลา มีอิสระในการเดินทาง โดยจะเลือกเดินทางโดยวิธีใดก็ได้ รวมถึงไม่จำเป็นต้องรอนักท่องเที่ยวอื่นๆตามแบบของการเดินทางท่องเที่ยวแบบหมู่คณะ โดยประเทศไทยยังไม่ได้กำหนดค่านิยามของนักท่องเที่ยวประเภทนี้ไว้อย่างชัดเจน

### **ที่มา : กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา**

โดยนักท่องเที่ยวกลุ่ม FIT จะมีวัตถุประสงค์ในการท่องเที่ยวหลากหลายประเภท เช่น กลุ่มนักท่องเที่ยวแบบหรูหรา (Luxury Tourism), กลุ่มนักท่องเที่ยวแบบประหยัด (Backpacker) กลุ่มนักท่องเที่ยวแบบครอบครัว, กลุ่มนักท่องเที่ยวเชิงการแพทย์ เป็นต้น โดยขอยกตัวอย่างการจัดทำวงจรการท่องเที่ยวแบบหรูหรา (Luxury Tourism), และกลุ่มนักท่องเที่ยวแบบประหยัด (Backpacker) ดังนี้

## *Luxury Tourism*

*Luxury Tourism* นักท่องเที่ยวประเภทนี้เป็นกลุ่มที่มีศักยภาพสูง ลักษณะเฉพาะของนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้ต้องการสินค้าและบริการแบบมีความพิเศษ เหนือระดับ ซึ่งส่วนใหญ่จะมีบริษัท





## Backpacker

**Backpacker** หมายถึง นักท่องเที่ยวที่เดินทางท่องเที่ยวโดยต้องการประสบการณ์แบบประหยัดค่าใช้จ่ายเป็นสำคัญ โดยส่วนใหญ่ใช้พาหนะการเดินทางของขนส่งสาธารณะ และใช้ที่พักแรมแบบเรียบง่ายไม่หรูหรา มีการบริโภคสินค้าอาหารและบริการการท่องเที่ยวในราคาประหยัด ส่วนใหญ่มักจะแบกหรือสะพายสัมภาระไว้บนหลังพกติดตัวเพื่อความคล่องตัวในการปรับเปลี่ยนที่พัก หรือที่หมายการเดินทางได้อย่างสะดวก โดยนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้จะเข้าถึงบริการของผู้ประกอบการในท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี เนื่องจาก นักท่องเที่ยวกลุ่มนี้มักจะใช้บริการต่างๆ ในแบบเดียวกับที่คนท้องถิ่นใช้ และมักจะวางแผนหรือจองที่พัก ร้านอาหาร หรือรายการนำเที่ยวต่างๆ ด้วยตนเองทั้งหมด





สำหรับวงจรกิจกรรมท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวประเภท FIT สถานีตำรวจท่องเที่ยว ต้องจัดเก็บข้อมูลจากหลายแหล่งและหลายรูปแบบ เช่น ข้อมูลท้องถิ่น ที่กิน ที่เที่ยว ที่พัก การจัดทำแบบสำรวจ หรือสอบถามจากตัวนักท่องเที่ยวและผู้ประกอบการประเภทต่างๆ ในพื้นที่ เพื่อจะสามารถนำมาจัดกลุ่มเป็นโครงสร้างภาพรวมของวงจรกิจกรรมท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวในกลุ่มนี้ได้

## พฤติกรรมของนักท่องเที่ยวจากประเทศต่างๆ

**พฤติกรรมนักท่องเที่ยวชาวจีน** นักท่องเที่ยวชาวจีนส่วนใหญ่มักเดินทางมากับบริษัททัวร์หรือมาเป็นหมู่คณะ เนื่องจากราคาทัวร์ค่อนข้างถูกเพราะมีการแข่งขันในด้านราคาของบริษัททัวร์ อีกทั้งนักท่องเที่ยวส่วนใหญ่อยู่ในวัยทำงานที่เริ่มมีฐานะทางเศรษฐกิจดี จึงมีความต้องการพบเห็นสิ่งใหม่ใหม่และผ่อนคลายความตึงเครียดจากการทำงาน ส่วนใหญ่นิยมซื้อแพ็คเกจมากับบริษัททัวร์เพื่อความสะดวกสบาย ไม่ต้องวางแผนการท่องเที่ยวให้ยุ่งยาก นิยมไปสถานที่ท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียง

**พฤติกรรมนักท่องเที่ยวรัสเซีย** ส่วนใหญ่เป็นลักษณะกำลังมากับบริษัทนำเที่ยวและมาแบบส่วนตัว นักท่องเที่ยวชาวรัสเซียส่วนใหญ่ได้รับข้อมูลข่าวสารจากผู้ที่เคยมาเยือนและนิยมเลือกสถานที่พักในรูปแบบโรงแรม มีความสนใจสินค้าและของที่ระลึก ชอบเที่ยวทะเล เกาะต่างๆ ชอบกิจกรรมผจญภัย ชอบสวนสัตว์ แล้วก็ชอบเที่ยววัด มีศักยภาพในการใช้จ่ายสูง



**พฤติกรรมนักท่องเที่ยวชาวเกาหลีใต้** นักท่องเที่ยวชาวเกาหลีใต้เดินทางมาท่องเที่ยวในประเทศไทย ส่วนใหญ่เป็นกลุ่มคู่แต่งงานใหม่หรือกลุ่มคู่ฮันนีมูน ประเทศไทยได้รับความสนใจจากคู่แต่งงานชาวเกาหลีใต้ โดยเฉพาะการฮันนีมูนที่ ภูเก็ตในช่วงเดือนมีนาคม-พฤษภาคม กำลังซื้อกลุ่มนี้สูงเป็นอันดับต้นๆและตลาดที่กำลังมาแรงไม่แพ้กันคือกลุ่มนักท่องเที่ยวที่เป็นคนโสดนิยมเที่ยวที่สถานบันเทิงต่างๆ



**พฤติกรรมนักท่องเที่ยวชาวอินเดีย** นักท่องเที่ยวชาวอินเดีย เป็นนักท่องเที่ยวชาวเอเชียใต้ที่เดินทางมาเที่ยวประเทศไทยมากเป็นอันดับหนึ่ง เมื่อเทียบกับนักท่องเที่ยวจากประเทศในเอเชียใต้ด้วยกัน การมาเที่ยวโดยเฉลี่ยประมาณ 7 วัน นักท่องเที่ยวชาวอินเดียมีการใช้จ่ายเพื่อการท่องเที่ยวต่างประเทศสูงมากติดลำดับที่ 24 ของโลก นอกจากนี้ ในปัจจุบันนักท่องเที่ยวชาวอินเดีย มักนิยมมาจัดงานแต่งงานในประเทศไทย ซึ่งจะเป็นลักษณะของการจัดงานแต่งงานที่มีการเฉลิมฉลองยิ่งใหญ่หลายวัน มีการเช่าโรงแรมที่พักทั้งโรงแรมสำหรับญาติสนิท มิตรสหายผู้มาร่วมงาน และมีการจัดงานเลี้ยงทุกวัน ซึ่งการจัดงานแต่งงานในลักษณะนี้ของชาวอินเดีย มีการใช้จ่ายของนักท่องเที่ยวสูงและสร้างรายได้ให้กับผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี





**พฤติกรรมนักท่องเที่ยวยุโรป** ตัดสินใจเดินทางมาท่องเที่ยวในประเทศไทย ส่วนใหญ่นิยมเดินทางกับครอบครัว เพื่อเที่ยวพักผ่อนในสภาพภูมิอากาศที่แตกต่างจากถิ่นที่อยู่ของตนเอง กิจกรรมเช่น การอาบแดด ดำน้ำดูปะการัง สปา เนื่องจากมีความหลากหลายของหาดทราย ชายทะเล และสนใจในศิลปวัฒนธรรมที่มีเอกลักษณ์ ความเป็นมิตรของคนไทย ชอบเดินทางมาท่องเที่ยวยามราตรีเพื่อดื่ม สถานที่พักผ่อนสวยงาม ได้รับการบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่ใช้จ่าย ส่วนใหญ่นิยมเดินทางกลับมาท่องเที่ยวซ้ำเมื่อมีโอกาส



การจัดทำวงจรถวายการท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยวแต่ละกลุ่ม จึงมีบทบาทสำคัญสำหรับสถานีตำรวจท่องเที่ยว ทำให้ทราบถึงพฤติกรรมของนักท่องเที่ยว รูปแบบ สถานที่ ซึ่งนำมาใช้ในการออกแบบการจัดการทรัพยากรและวางแผนในการบริการและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้นักท่องเที่ยวได้



## 7. การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมกับภาคประชาชน

### ๑) หน่วยงานตำรวจในพื้นที่

สถานีตำรวจท่องเที่ยว ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยวในพื้นที่ ดังนี้ การประสานงานกับหน่วยงานตำรวจในพื้นที่ที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเหตุที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว โดยเฉพาะกรณีที่เป็นคดีอาญา ต้องมีการทำงานประสานงานร่วมกันกับตำรวจพื้นที่ ทั้งในเรื่องของการรับแจ้งเหตุ การสืบสวน การสอบสวน การดำเนินคดี รวมถึงการดูแลผู้เสียหาย นอกจากนี้ยังต้องมีการประสานงานกันในเรื่องของการวางมาตรการป้องกันเหตุต่างๆ ลดความเสี่ยงต่ออาชญากรรม ที่อาจเกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว

ได้แก่ ๑. ผู้บังคับการตำรวจนครบาล หรือ ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด

๒. ผู้กำกับการสถานีตำรวจพื้นที่

๓. หน่วยตำรวจร่วมปฏิบัติ

### ๒) ธุรกิจนำเที่ยว

ธุรกิจการท่องเที่ยวเป็นธุรกิจให้บริการแก่นักท่องเที่ยว มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจหลายด้าน ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันอยู่ตลอดเวลา และเป็นองค์ประกอบสำคัญในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ซึ่งจำแนกออกได้เป็น 8 ประเภท ได้แก่

1. ธุรกิจที่พักแรม (Accommodation)
2. ธุรกิจร้านอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage)
3. ธุรกิจคมนาคมขนส่ง (Transportation)
4. ธุรกิจนำเที่ยว (Tour Operator)

5. ธุรกิจตัวแทนจำหน่ายทางการท่องเที่ยว (Travel Agent)
6. ธุรกิจสินค้าที่ระลึก (Souvenirs)
7. ธุรกิจนันทนาการ (Recreation)
8. ธุรกิจการจัดประชุม (MICE)

นอกจากนี้ในแต่ละจังหวัดจะมี **หอการค้าและสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว**ประจำจังหวัดซึ่งเป็นภาคเอกชนที่มีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนการท่องเที่ยว

เมื่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเกิดการขยายตัว นักท่องเที่ยวมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นสิ่งที่ตามมาอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้คืออุบัติเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว การหลอกลวงและเอาเปรียบเปรียบนักท่องเที่ยว ซึ่งตำรวจท่องเที่ยว มีหน้าที่สร้างความพึงพอใจในการบริการและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว รวมไปถึงการขจัดปัญหาการหลอกลวงเอาเปรียบและคุ้มครองผลประโยชน์ให้แก่ นักท่องเที่ยว

ดังนั้น บทบาทสำคัญของสารวัตรตำรวจท่องเที่ยว ในการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ประกอบการ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องในธุรกิจท่องเที่ยวทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อกำชับผู้ประกอบการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวให้คงมาตรฐานในการบริการ และควบคุมไม่ให้เกิดปัญหาการ

หลอกลวง เอาไรต์เอาเปรียบนักท่องเที่ยว และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีจะช่วยเป็นการเชื่อมต่อการประสานงานระหว่างภาคธุรกิจภาครัฐในการที่จะทำให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ดูแลนักท่องเที่ยวประสบความสำเร็จ

### ๓) ภาครัฐ

การสร้างเครือข่ายร่วมกันของสารวัตรสถานีตำรวจท่องเที่ยว กับ ผู้ว่าราชการจังหวัด และรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานเกี่ยวกับการท่องเที่ยว โดยการพบปะพูดคุย เสนอแนวคิด เข้าร่วมรับฟังการรับฟังนโยบายอย่างใกล้ชิดจากฝ่ายบริหารของจังหวัด เนื่องจากการปฏิบัติงานของตำรวจท่องเที่ยวจะได้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายของจังหวัด ซึ่งมี ส่วนราชการอื่นๆที่มีความเกี่ยวข้องกับภาคการท่องเที่ยว ที่ตำรวจท่องเที่ยวควรจะสร้างเครือข่ายร่วมกัน ได้แก่ สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต , การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยสำนักงานภูเก็ต, สำนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทยจังหวัดภูเก็ต และนายทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับงานของตำรวจท่องเที่ยว มีหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับนักท่องเที่ยว เช่น การเดินทางของนักท่องเที่ยว ประกอบไปด้วย

- **ผู้อำนวยการท่าอากาศยาน** โดยท่าอากาศยานเป็นส่วนสำคัญ เนื่องจากนักท่องเที่ยวส่วนใหญ่จะเดินทาง เข้า-ออก ผ่านท่าอากาศยาน เป็นส่วนแรกและส่วนสุดท้าย ท่าอากาศยานจึงมีส่วนที่จะสร้างความประทับใจให้แก่นักท่องเที่ยว เพราะฉะนั้นตำรวจท่องเที่ยวควรจะเข้าไปมีส่วนร่วมให้การอำนวยความสะดวก และสร้างความปลอดภัยให้แก่ นักท่องเที่ยว ฉะนั้นการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อำนวยการท่าอากาศยาน ผู้บริหาร กรรมการฝ่ายต่างๆ ทำให้การทำงานสะดวกและ รวดเร็วมากขึ้น โดยตัวอย่างในส่วนของ **สถานีตำรวจท่องเที่ยวภูเก็ต** จะมี **จุดบริการอยู่ภายในท่าอากาศยาน** และตำรวจท่องเที่ยวเป็นส่วนหนึ่งใน คณะกรรมการอำนวยความสะดวกของท่าอากาศยานภูเก็ต และ คณะกรรมการดูแลความปลอดภัยภายในพื้นที่ท่าอากาศยาน มีการประชุม ร่วมกัน เพื่อเสนอความเห็น แก้ไขปัญหา พัฒนาด้านต่างๆ อย่างน้อยเดือน ละ 1 ครั้ง



- **ขนส่งจังหวัด** ซึ่งขนส่งจังหวัดมีบทบาทในการเป็นผู้ควบคุมทาง ทะเบียนและการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับยานพาหนะในพื้นที่ เนื่องจาก ในพื้นที่ท่องเที่ยว ยานพาหนะที่เข้ารับ - ส่ง จึงเป็นการบริการนักท่องเที่ยว เป็นส่วนใหญ่ เช่น รถตู้ รถแท็กซี่ รถบัส ซึ่งอยู่ในการดูแลของขนส่งจังหวัด ภูเก็ต เพราะฉะนั้นขนส่งจังหวัดภูเก็ตจึงเป็นอีกหนึ่งหน่วยงานที่ตำรวจ ท่องเที่ยวต้องทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด เพื่อดูแลเรื่องเกี่ยวกับรถที่ ให้บริการนักท่องเที่ยว เช่น การมีปัญหากับนักท่องเที่ยว หรือการเอาไรต์ เอาเปรียบราคาค่าโดยสารนักท่องเที่ยว เป็นต้น



- เจ้าท่าจังหวัด มีหน้าที่ควบคุมทะเบียนเรือทุกประเภทที่ใช้ในพื้นที่ท่องเที่ยว ไม่ว่าจะเป็น เรือยอร์ช สปีดโบ๊ท เรือข้ามฟาก เรือสำราญ โดยเฉพาะจังหวัดที่มีทะเลหรือแม่น้ำ และมีแหล่งท่องเที่ยวทางน้ำ นักท่องเที่ยวส่วนมากจึงมีความจำเป็นที่จะต้องใช้บริการขนส่งทางน้ำ เพราะฉะนั้น ตำรวจท่องเที่ยวจึงต้องร่วมมือกับเจ้าท่าจังหวัดภูเก็ต คอยควบคุม ดูแล ตรวจสอบใบอนุญาต มาตรฐานคนขับเรือ มาตรฐานเรือ เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือเกิดอันตรายจากขนส่งทางน้ำขณะท่องเที่ยว



- สำนักงานพาณิชย์จังหวัด มีหน้าที่ควบคุมเกี่ยวกับสินค้าและบริการในพื้นที่ เนื่องจากนักท่องเที่ยวเดินทางมาท่องเที่ยวจะมีการซื้ออาหาร ซื้อสินค้าและบริการ ซื้อของฝากจากร้าน ขายของที่ระลึก เพราะฉะนั้นคุณภาพของสินค้าและบริการจะอยู่ในการควบคุมดูแลของพาณิชย์จังหวัด หากมีการประกอบการในลักษณะการเอารััดเอาเปรียบนักท่องเที่ยว หลอกลองนักท่องเที่ยวในการขายสินค้าและบริการ ทางตำรวจท่องเที่ยวจะต้องประสานงานกับสำนักงานพาณิชย์จังหวัดภูเก็ต เพื่อเข้าไปตรวจสอบและป้องกันไม่ให้เกิดการเอารััดเอาเปรียบนักท่องเที่ยว



## ๔.ภาคประชาชน

การท่องเที่ยวจะประสบผลสำเร็จได้ คือ ต้องได้รับการกระจายรายได้อย่างทั่วถึง หมายถึงหากมีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เติบโต ประชาชนหรือชุมชนในบริเวณนั้นต้องได้รับการพัฒนาและเติบโตควบคู่ไปกับแหล่งท่องเที่ยว เมื่อมีแหล่งท่องเที่ยวเกิดขึ้น จะเกิดการสร้างรายได้ให้กับชุมชน เช่น การขายสินค้าของที่ระลึก ร้านอาหารท้องถิ่น อีกทั้งยังมีผู้ประกอบการเข้าไปแสวงหารายได้จึงเกิดการสนับสนุนอาชีพ เช่น พนักงานต้อนรับของโรงแรม เป็นต้น เป็นการสร้างรายได้ให้กับชุมชนอีกทางหนึ่ง รวมไปถึงการปรับสภาพแวดล้อมของชุมชนรอบข้างแหล่งท่องเที่ยวเพื่อภูมิทัศน์ที่ดี ซึ่งต้องได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานในภาครัฐและเอกชน การจะพัฒนาการท่องเที่ยวให้เกิดประโยชน์กับชุมชนท้องถิ่นนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ชุมชนจะต้องเข้ามามีส่วนร่วม ดังนี้

- **ผู้นำชุมชน** กำนันและผู้ใหญ่บ้าน มีหน้าที่ในการเป็นเจ้าบ้านที่ดี คอยอำนวยความสะดวก ให้ข้อมูลของคนในพื้นที่ชุมชนกับเจ้าหน้าที่ และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานเชิงบวกของตำรวจท่องเที่ยวกับผู้นำชุมชนทำให้ง่ายต่อการสนับสนุน ให้การช่วยเหลือและปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมไปถึงการให้ข้อมูลกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้สะดวกต่อการพัฒนาชุมชน

- **ตัวแทนชมรม** เป็นตัวแทนของชมรมมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของชมรมและเป็นผู้ดำเนินงานประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ เช่น ชมรมมัคคุเทศก์ ชมรมรถแท็กซี่ รถบัส รถไฟถ้อง เป็นตัวแทนในการเชื่อมโยงชุมชนกับนักท่องเที่ยว และหน่วยงานต่างๆ เนื่องจากเป็น



ส่วนที่ใกล้ชิดกับนักท่องเที่ยว ทำให้ทราบพฤติกรรมนักท่องเที่ยว ทราบปัญหา และความต้องการของนักท่องเที่ยวมากที่สุด การสร้างเครือข่ายของตำรวจท่องเที่ยวกับตัวแทนชมรมจึงมีความสำคัญในการนำข้อมูลดังกล่าวของนักท่องเที่ยวไปประกอบการสนับสนุนและช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

- **อาสาสมัคร** โดยสถานีตำรวจท่องเที่ยว มีเกณฑ์ในการรับอาสาสมัครที่มาช่วยงานตำรวจท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ เรียกว่า อาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกและการพิจารณาในการรับอาสาสมัคร ตามระเบียบของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวที่เป็นมาตรฐาน โดยแบ่งรูปแบบการทำงานของอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยวออกเป็น 3 แบบ

1. อาสาสมัครที่มีเวลา สามารถร่วมออกตรวจกับเจ้าหน้าที่ตำรวจมาเสริมการทำงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ แต่ไม่สามารถออกตรวจเองได้ต้องออกตรวจพร้อมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเท่านั้น เช่น อาสาสมัครร่วมสายตรวจเดินเท้าบางลา จังหวัดภูเก็ต

2. อาสาสมัครที่มีความสามารถทางภาษา หน้าที่ของอาสาสมัครกลุ่มนี้ ส่วนใหญ่มักจะเป็นล่ามแปลให้กับนักท่องเที่ยวที่ต้องการขอความช่วยเหลือและเจ้าหน้าที่ตำรวจ เนื่องจากงานของตำรวจท่องเที่ยวส่วนใหญ่ต้องให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว ที่มาจากทั่วทุกมุมโลก ภาษาจึงเป็นสิ่งที่สำคัญในการใช้สื่อสาร

3. อาสาสมัครที่เป็นหูเป็นตา คอยแจ้งข้อมูลข่าวสาร เป็นเครือข่ายให้กับทางตำรวจท่องเที่ยว เป็นเจ้าบ้านที่ดี คอยแจ้งเหตุ เป็นตัวกลางที่ช่วยสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ

## ๕.องค์การปกครองท้องถิ่น

องค์การปกครองท้องถิ่น (อปท.) มีบทบาทหน้าที่ในการ จัดเก็บ รายได้,งบประมาณในพื้นที่ที่สามารถนำมาบริหารจัดการภายในพื้นที่นั้นๆ บทบาทหน้าที่ขององค์การปกครองท้องถิ่น (อปท.) ต่อการอำนวยความสะดวกให้กับนักท่องเที่ยว เป็นหนึ่งในวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องมีการจัดการให้พื้นที่ของตัวเองมีความปลอดภัยในเรื่องของการท่องเที่ยว ดำรวจท่องเที่ยวจึงมีส่วนร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านการจัดการความปลอดภัย ซึ่งบางครั้งก็อาจได้รับการสนับสนุนงบประมาณหรือเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ในการช่วยเสริมในการดูแลนักท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยว เช่น มีการจ้าง Life Guard ทุกหาดในพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละพื้นที่ เป็นต้นแบบการสร้างความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยว ในลักษณะที่เป็นชายหาดทางทะเลในภูเก็ต สามารถเสริมสร้างความปลอดภัย และให้การช่วยเหลือให้กับนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างมาก



สนับสนุนงบประมาณ จัดโครงการอบรมให้ความรู้กับข้าราชการ ตำรวจ หรือผู้ประกอบการในพื้นที่ อบรมการช่วยเหลือนักท่องเที่ยว การอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ให้กับพ่อค้าแม่ค้าริมหาด เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน จะได้สามารถช่วยเหลือ นักท่องเที่ยวในเบื้องต้นก่อนที่เจ้าหน้าที่ตำรวจจะมาถึงได้



## ๖. สื่อมวลชน

สื่อมวลชน หมายถึง บุคคลผู้ประกอบวิชาชีพสื่อมวลชน หรือ บุคคล หรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ตามที่ประกอบกิจการ สื่อมวลชน



บทบาทหน้าที่ของสื่อมวลชน สื่อมวลชนมีฐานะเป็นองค์กรเผยแพร่ข่าวสาร มีบทบาทหน้าที่ในการแสดงความคิดเห็นแทนประชาชนในเรื่องราวหรือเหตุการณ์ต่างๆ เพื่อเสนอต่อสาธารณชนและรัฐบาล ในรูปของ บทความ สารคดีบทวิเคราะห์วิจารณ์ บทบรรณาธิการ โดยมีจุดมุ่งหมายในเชิงสร้างสรรค์ โน้มน้าวจิตใจ นำไปสู่การแก้ปัญหาอย่างเหมาะสม

**เป้าหมายของตำรวจท่องเที่ยวต่อสื่อมวลชน** คือ การสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยว ซึ่งความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อ นักท่องเที่ยวเห็นสิ่งต่างๆ ในสถานที่ท่องเที่ยว สภาพแวดล้อม ผู้คน ที่พัก การจราจร เพราะฉะนั้น ภาพลักษณ์ของการสร้างความปลอดภัย เป็นสิ่งสำคัญเป็นอย่างมากต่อการตัดสินใจของนักท่องเที่ยว สื่อมวลชนในพื้นที่จึงมีบทบาทสำคัญ เป็นผู้ช่วยในการนำเสนอเรื่องราวเหล่านี้ กรณีที่มีเหตุที่เป็นภาพลักษณ์ไม่ดีต่อสถานที่ท่องเที่ยวในปัจจุบันเป็นยุคที่ Social Media มีความสำคัญต่อชีวิตประจำวัน ทุกคนสามารถเผยแพร่ข้อมูลที่ตนเองพบเจอได้ สามารถสื่อสารภาพเหตุการณ์ให้กับผู้ที่ไม่ได้อยู่ในเหตุการณ์ หรือบุคคลภายนอกผ่านสื่อ Social Media ได้อย่างง่ายดาย

หากตำรวจท่องเที่ยวไม่สามารถที่จะพูดคุยหรือทำความเข้าใจกับสื่อมวลชนได้ จะทำให้ภาพลักษณ์การท่องเที่ยวเสียหายได้ การทำความเข้าใจ การให้ข้อมูลที่ถูกต้องหรือชี้แจงแก้ไขข้อมูลที่ถูกต้องกับสื่อมวลชนจึงเป็นเรื่องที่สำคัญ

ดังนั้น บทบาทสำคัญของตำรวจท่องเที่ยว ในการสร้างเครือข่าย ความสัมพันธ์ที่ดี กับสื่อมวลชนจึงเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน เป็นสื่อที่ถ่ายทอดการเข้าถึงของประชาชน ทั่วไป การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชนจะช่วยให้การนำเสนอ ภาพลักษณ์ของหน่วยงานถูกสื่อออกไปเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความ น่าเชื่อถือมากขึ้น

### ๗.จิตอาสาช่วยเหลือสังคม

จิตอาสา หมายถึง การเสียสละเวลา แรงกาย แรงสติปัญญา เพื่อสาธารณประโยชน์ ในการทำกิจกรรม หรือสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น โดยไม่หวังผลตอบแทน และมีความสุขที่ได้ช่วยเหลือผู้อื่นเป็นจิตที่ไม่นิ่งดู ดายเมื่อพบเห็นปัญหา หรือความทุกข์ยากที่เกิดขึ้นกับผู้คน

รูปแบบการปฏิบัติงานของจิตอาสา การปฏิบัติงานของจิตอาสา นั้นต้องดูความต้องการของภาคประชาชนเป็นหลัก ซึ่งความต้องการของ ภาคประชาชนส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับการทำกิจกรรมต่างๆที่ทำให้เกิด ประโยชน์ต่อผู้ที่อยู่ในชุมชน ชุมชนต่างๆ กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ตำรวจ ท่องเที่ยวสามารถเข้าไปช่วยเหลือหรือเข้าไปมีส่วนร่วมได้ เช่น กิจกรรม การปลูกป่า กิจกรรมการเก็บขยะ กิจกรรมการทำความสะอาด การบริจาค โลหิต ทางเจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวก็สามารถจัดเจ้าหน้าที่ที่มีจิตอาสาเข้าไป มีส่วนร่วมกับกิจกรรมเหล่านี้ได้ เพื่อที่ประชาชนหรือชาวบ้านจะได้ ใกล้ชิดกับเจ้าหน้าที่ตำรวจมากขึ้นและมีความสัมพันธ์ที่ดีในการที่จะ ประสานงานหรือช่วยเหลือกันได้ในอนาคต

ดังนั้น บทบาทสำคัญของตำรวจท่องเที่ยว ในการเป็นจิตอาสา ช่วยเหลือสังคม เป็นการที่ตำรวจท่องเที่ยวได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมของประชาชน เพื่อที่เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวจะได้ใกล้ชิดกับประชาชนหรือชาวบ้าน ทำให้เกิดการประสานงานที่สะดวกมากขึ้นในอนาคต



## งานสืบสวน

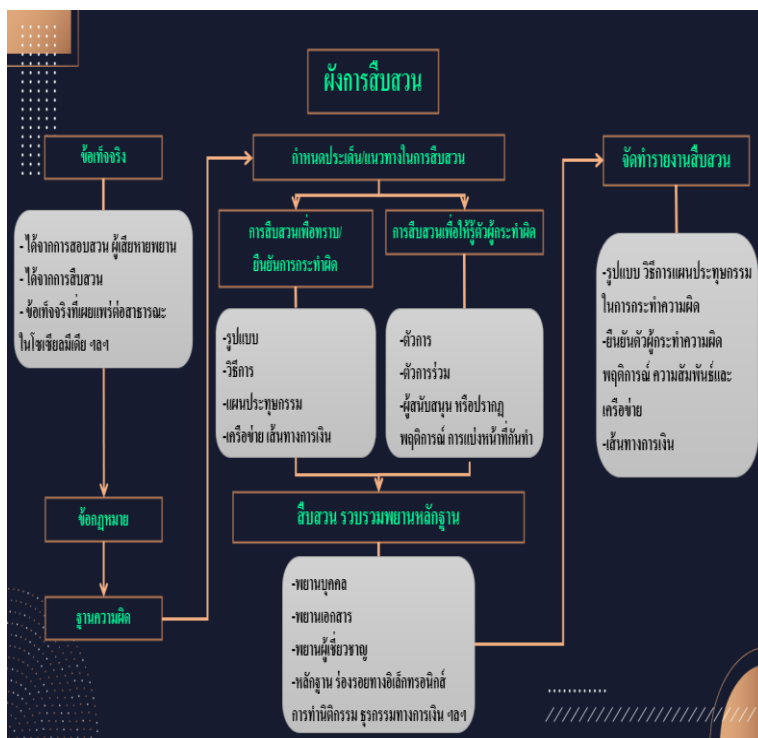
มีผู้กล่าวว่า ไม่มีตำราสืบสวนใดที่จะสามารถระบุได้อย่างแน่นอนว่าวิธีการสืบสวนอย่างไร จึงจะทำให้การสืบสวนประสบความสำเร็จ เนื่องจากการสืบสวนเป็นศิลปะ แต่แท้ที่จริงแล้วการสืบสวนเป็นศาสตร์อย่างหนึ่ง ซึ่งมีหลักวิชาและสามารถอธิบายได้ ส่วนศิลปะของการสืบสวนนั้นเป็นเพียง การใช้รูปแบบและเทคนิควิธีในการสืบสวนให้เหมาะสมกับเวลา สถานที่ และประเภทคดี นั้นเอง

### ความหมายของการสืบสวน

ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 2 (1) ได้ให้ความหมายของการสืบสวน หมายถึง การแสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐานซึ่งพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจได้ปฏิบัติไปตามอำนาจหน้าที่ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนและเพื่อที่จะทราบรายละเอียดแห่งความผิด

ดังนั้นตามกฎหมาย “ตำรวจมีอำนาจสืบสวนคดีอาญาได้ทั่วราชอาณาจักร”

นักสืบ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 2 (17) ได้ให้ความหมายตัวผู้มีอำนาจสืบสวนไว้คือ พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ ดังนั้นตามกฎหมาย “ตำรวจทุกคนเป็นนักสืบ”



ผังการสืบสวน อันนี้จะเน้นสืบสวนความผิดเกี่ยวกับ ข้อโกง แคร่รูกูโซ่

### การสืบสวนก่อนเหตุ

1. จัดทำข้อมูลท้องถิ่น รูปแบบอาชญากรรมในพื้นที่รับผิดชอบ
  - ข้อมูลบุคคล ผู้ต้องหาที่เคยกระทำผิดมาก่อน บุคคลพันโทขบุคคลที่มีแนวโน้มจะกระทำผิดมีความขัดแย้งกัน บุคคลสำคัญ ผู้นำท้องถิ่น นักการเมือง ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่



- สถานที่กระทำผิด พักอาศัย มั่วสุม หลบซ่อน
  - แผนประทุษกรรม เครือข่ายผู้กระทำผิด แก๊งต่างๆ
  - บุคคลพันโทษ
2. สืบสวนเพื่อทราบเหตุการณ์ก่อนเกิดเหตุ
- สืบหาประเด็นความขัดแย้งของผู้เสียหาย
  - สืบหาความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มผู้กระทำผิดหรือสงสัยว่าจะกระทำความผิด
  - สืบหาข้อมูลการติดต่อสื่อสารระหว่างกลุ่มผู้กระทำผิดหรือสงสัยว่าจะกระทำความผิด
  - สืบหาข่าวความเคลื่อนไหวของบุคคลที่สงสัยว่าจะเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดไม่ว่าจะเป็นผู้ร่วมลงมือกระทำผิดหรือผู้จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการกระทำผิด เป็นต้น
  - สืบหาถิ่นที่อยู่ของกลุ่มผู้กระทำผิดหรือสงสัยว่าจะกระทำความผิด ก่อนเกิดเหตุ
  - สืบหาพฤติการณ์ที่ผิดปกติของกลุ่มผู้กระทำผิดหรือสงสัยว่าจะกระทำความผิดที่เคยปฏิบัติมา เช่น การเข้ามาตีสนิททั้งที่เคยมีสาเหตุโกรธเคืองกันมาก่อน เป็นต้น
  - สืบหาข้อมูลจากพยานบุคคลหรือพยานแวดล้อมว่ากลุ่มผู้กระทำผิดหรือสงสัยว่าจะกระทำความผิด มีการวางแผนกระทำความผิดอย่างไร
  - สืบหาข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคดี

## การสืบสวนหลังเกิดเหตุ

- สืบหาพฤติการณ์ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของกลุ่มผู้ต้องสงสัย ทั้งช่วงก่อน ขณะ หลังเกิดเหตุ
- ตรวจสอบหาเส้นทางและจุดพักของผู้ร่วมกระทำผิดทุกคน รวมถึงตรวจสอบยานพาหนะและอุปกรณ์ที่ใช้ในการกระทำ ความผิด
- ตรวจสอบภาพจากกล้องวงจรปิดที่ได้จากที่สถานที่เกิดเหตุ หรือสถานที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบพฤติกรรมของผู้เสียหายในช่วงก่อนเกิดเหตุ โดยให้ จัดทำตารางเหตุการณ์และตารางเวลา (Timeline) ของ ผู้เสียหายไว้โดยละเอียด
- บันทึกคำพยานรูปพรรณของคนร้าย ยานพาหนะ อาวุธ ตลอดจนเส้นทางหลบหนีของคนร้ายไว้โดยละเอียด
- ตั้งประเด็นการสืบสวนในคดีที่อาจเป็นไปได้ทั้งหมด เช่น มูลเหตุจูงใจและประเด็นความขัดแย้งต่างๆ
- หาข้อมูลจากแหล่งข่าวทุกแห่ง
- ตรวจสอบความเชื่อมโยง ความสัมพันธ์และตำแหน่งที่อยู่ของ กลุ่มผู้ต้องสงสัยโดยให้จัดทำตารางเวลา (Timeline) ในห้วง เวลาเกิดเหตุ
- ดำเนินการตรวจสอบกลุ่มผู้ต้องสงสัย ตามรายการตรวจสอบ (Checklist)

- ติดตามหาทรัพย์สินที่ถูกประทุษร้าย
- เมื่อพยานหลักฐานเพียงพอให้ประสานพนักงานสอบสวนเพื่อ  
ขออนุมัติออกหมายจับผู้กระทำผิด
- การดำเนินการวางแผน ในการจับ ตรวจค้น เป็นต้น
- เมื่อติดตามจับกุมผู้กระทำผิดได้แล้วให้จัดทำบันทึกการจับกุม  
บันทึกคำรับสารภาพ บันทึกการตรวจยึดของกลางหรือทรัพย์สิน  
ส่วนตัวของผู้ต้องหาไว้ให้ละเอียดชัดเจน
- นำตัวผู้ต้องหาพร้อมของกลางไปส่งพนักงานสอบสวนภายใน  
เวลาที่กฎหมายกำหนด
- สืบสวนขยายผลเครือข่าย

### การสืบสวน จากสถานที่เกิดเหตุ

- การตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุของสืบสวน มีความสำคัญอย่างยิ่ง  
ทำให้สามารถวางแผนทางการสืบสวนได้อย่างถูกต้อง  
เนื่องจากพยานหลักฐานต่างๆ ยังอยู่ในที่เกิดเหตุ
- เมื่อไปถึงที่เกิดเหตุ ควรหา วัตถุพยาน พยานบุคคล เพื่อ  
วิเคราะห์ข้อมูลให้ทราบถึงพฤติการณ์การกระทำผิด และ  
รายละเอียดผู้กระทำความผิด สาเหตุมูลเหตุมุ่งใจในการ  
กระทำความผิด
- ประสาน/แลกเปลี่ยนข้อมูลกับพนักงานสอบสวน

การสืบสวนจากฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตำรวจ  
ท่องเที่ยว

๑. CRIMES <http://172.31.191.72/>
๒. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า DBD  
<https://datawarehouse.dbd.go.th/login>
๓. ตรวจสอบใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์  
<http://103.80.100.92:8087/mobiletourguide/info/main?language=th>
๔. การตรวจการเดินทางเข้าออกประเทศ PIBICS  
<http://192.169.1.25:7778/pibics>

การสืบสวนจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ

จัดการระบบข้อมูลหมายจับเป็นปัจจุบัน นำหมายจับมาตรวจกับ  
ฐานข้อมูลต่างๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์แนวทางในการจับกุม จัดทำรายงาน  
การวิเคราะห์แบบหมายจับทุกหมาย และนำกลับมาวิเคราะห์ใหม่อย่าง  
น้อยเดือนละครั้ง เพื่อให้เป็นปัจจุบัน มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบติดตาม  
จับกุมหมายจับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ

วิธีการสืบสวนติดตามจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ

๑. การหาหมายจับค้างเก่า สามารถหาได้ ดังนี้ ๑.) สน./สภ.  
ที่ออกหมายจับ ในแต่ละพื้นที่ ๒.) ตรวจสอบจากระบบ Crimes ของ ตร.

**CRIMES** [ค้นหาแบบอัตโนมัติ](#) พ.ศ. ๖๖๖๖ (๖๖๖๖๖๖๖๖)

**สืบค้นข้อมูลบุคคล**

เลือกประเภทการค้นหา: **ค้นหา** | ยานพาหนะ | อาวุธ | โทรศัพท์ | ข้อมูลคดี | แผนภาพเหตุการณ์ | **DBD**

แจ้งรายการค้นหา

เลขบัตรประชาชนของเจ้าของตัว: 3620700107044 เลขพาสปอร์ต: เลขพาสปอร์ต

ชื่อ: ชื่อ นามสกุล: นามสกุล

เลขที่หมายจับ: เลขที่หมายจับ ฎ ปี พ.ศ. หมายจับ: หมายจับเจ้าของหมายจับ: [X] [X]

หมายเหตุกรณีพิเศษ: หมายเลขโทรศัพท์

คดีที่ถือสืบค้นที่แท้จริง (ระบบสืบค้นแจ้งจับ) เฉพาะข้อมูล  
 คดีจาก ยอดผล 1 ชั่วโมง  
 ผู้กระทำผิดกฎหมาย ยอดผล 1 ชั่วโมง  
 ผู้มีหมายจับ ยอดผล 10 นาที  
 แจ้งรับเพิ่มเติม

[ค้นหา] [ยกเลิก]

**ผู้มีความหมายจับ** 2

ดูรายละเอียด | ดาวน์โหลด Excel | ดาวน์โหลด CSV

สถานะหมายจับ	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ สกุล	เลขคดี	ปี	เลขหมายจับ	ชื่อหา	สม./สก.	กองบัญชาการ
กองประเภท	362070010704	นาย ประเทภ	1	2561	1445/2561	ผู้ใดกระทำผิดตาม มาตรา 5 อนุ 1 ที่	กองกักกันหรือ	พร.ท.
กองประเภท	362070010704	นาย ประเทภ	167	2560	281/2560	ทำไม่ เจาะ สืบ เมา หรือทำอันตราย	ส.ล.อุทธรณ์	ภ.3

1 to 2 of 2

## ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของหมายจับ

### หมายจับ คือ ???

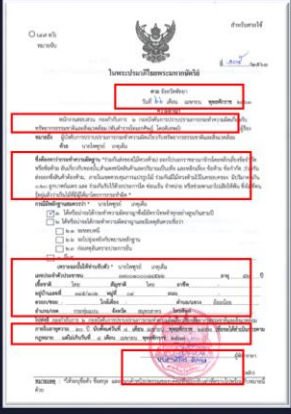
หนังสือศาลอนุญาตให้จับผู้ต้องหาหรือจำเลย ผู้ก่อเหตุหมายจับคือ ศาล

**หมายจับมี 2 ประเภท คือ**

- 1.) หมายจับคืออายุทั่วไป
- 2.) หมายจับศาล

**สิ่งที่ต้องดูในหมายจับ หลักๆ มีดังนี้**

- 1.ศาล วันเดือนปี เลขที่ออกหมาย
- 2.พนักงานสอบสวน/สภ.ที่ยื่นขอหมายจับ
- 3.ชื่อหา
- 4.ชื่อ เลขประจำตัวประชาชน อายุ ที่อยู่ผู้ต้องหา
- 5.วันเดือนปี หมดอายุความ\*\*\*
- 6.ตราประทับของศาลและลายมือชื่อผู้พิพากษาที่ออกหมายจับ



ตัวอย่างหมายจับจากศาลอาญาระบบคดี (ศาลอาญากรุงเทพใต้) โดยมีจุดสำคัญที่ควรตรวจสอบถูกไฮไลต์ด้วยกล่องสีแดง

ก่อนที่จะนำหมายจับไปดำเนินการสืบสวนติดตามจับกุมบุคคลตามหมายจับ จะต้องมีการตรวจสอบหมายจับ เพื่อทราบว่าหมายจับดังกล่าวยังสามารถจับกุมได้หรือไม่ มีการจับกุมแล้วหรือไม่ มีการถอนคำร้องทุกข์แล้วหรือไม่ ซึ่งการตรวจสอบ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

- ๑.) ตรวจสอบระบบ Crimes ของ ตร.
- ๒.) ตรวจสอบจากสารบบหมายจับของสถานีตำรวจ ที่ออกหมายจับ
- ๓.) ตรวจสอบจากผลคดีชั้นอัยการ
- ๔.) ตรวจสอบการดำเนินคดีชั้นศาล

### ๓. การตรวจสอบข้อมูลจากระบบ Crimes

**ระบบ CRIMES ทำอะไรได้บ้าง ????**

1. ค้นหา ตรวจสอบข้อมูลหมายจับ / ข้อมูลคดี / ประวัติเคยแจ้งประจำวันเบื้องต้น
2. ค้นหา ข้อมูลทะเบียนราษฎร / อาชีพ / สถานภาพ
3. ค้นหา ข้อมูลรถยนต์
4. ค้นหา ข้อมูลประกันสังคม/สิทธิการรักษาดัว
5. ค้นหา ข้อมูลเบอร์โทรศัพท์
6. ค้นหา ข้อมูลกรมการบริษัท
7. ค้นหา ข้อมูลอาวุธปืน
8. ค้นหา ผู้ต้องขังกรมราชทัณฑ์ / ผู้ต้องขังพื้นที่
9. ค้นหา ข้อมูลใบสั่ง

๔. การตรวจสอบข้อมูลจาก Social โดยการใช้ข้อมูลที่ได้จากการค้นหาจากระบบ Crimes

- ใช้ชื่อทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ค้นหาใน Social เช่น Facebook Line IG หรืออื่นๆ
- ใช้เบอร์โทรศัพท์หา Line ได้ชื่อ หาต่อได้ใน Social อื่นๆ
- หา Social จากญาติ พี่น้อง บุตร
- หาข้อมูลจาก Google
- ข้อมูลทางการเงิน เช่น ใช้เบอร์ตรวจสอบ Promptpay , TrueMoney, อื่นๆ

เพื่อติดตามเคลื่อนไหวต่างๆ ในการติดตามจับกุม เช่น การเช็คคิน ตามรูปถ่ายสถานที่ต่างๆ อื่นที่อาจเกี่ยวข้อง

๕. ลงพื้นที่เพื่อติดตามจับกุมตัวผู้ต้องหา โดยก่อนลงพื้นที่ให้ประสานข้อมูลพื้นที่ฐานจาก กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ผู้ช่วยผู้ใหญ่ หรือตำรวจชุมชน ในพื้นที่ แต่ให้ใช้ความระมัดระวัง เพราะผู้นำชุมชนอาจเป็นญาติสนิทสนมจะให้การช่วยเหลือผู้ต้องหาได้

แบบรายงานการตรวจสอบบุคคล					
ชื่อ นามสกุลเป้าหมาย.....คดีหมายเลข.....ห้องที่.....					
Check List Personalities					
ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	<input type="checkbox"/> ข้อมูลทะเบียนราษฎร์	<input type="checkbox"/> ชื่อ สกุล ภาษาไทย	5	<input type="checkbox"/> ประกันชีวิต	<input type="checkbox"/> บริษัทประกันชีวิต
		<input type="checkbox"/> ชื่อ สกุล ภาษาอังกฤษ			<input type="checkbox"/> ประเภทของกรมธรรม์เลขที่
		<input type="checkbox"/> เลขบัตรประชาชน			<input type="checkbox"/> อายุกรมธรรม์
2	<input type="checkbox"/> สถานภาพครอบครัวบุคคล	<input type="checkbox"/> ชื่อ สกุล บิดา มารดา	6	<input type="checkbox"/> การศึกษาพยาบาล/ สิทธิประกันสุขภาพอื่นนอกนี้	<input type="checkbox"/> ทุนประกัน
		<input type="checkbox"/> เลขบัตรประชาชนบิดามารดา			<input type="checkbox"/> ผู้รับประโยชน์สิทธิประโยชน์
		<input type="checkbox"/> ภูมิลำเนาที่อยู่ที่ปัจจุบัน			<input type="checkbox"/> ที่อยู่ที่ได้รับ
		<input type="checkbox"/> การเปลี่ยนชื่อ สกุล			<input type="checkbox"/> เบอร์โทรศัพท์ส่วนบุคคลที่โทร
		<input type="checkbox"/> การเปลี่ยนที่อยู่			<input type="checkbox"/> บัญชีธนาคารที่รับเงินปันผล
		<input type="checkbox"/> ภาพถ่ายปัจจุบัน			<input type="checkbox"/> สถานะสุขภาพ/อายุผู้ประกัน
		<input type="checkbox"/> ภาพถ่ายย้อนหลัง			<input type="checkbox"/> ที่ตั้งของสถานพยาบาล
		<input type="checkbox"/> ผู้รับรองทำบัตรประชาชน			<input type="checkbox"/> วันเดือนปีเกิดทำบัตร
		<input type="checkbox"/> เบอร์โทรศัพท์ติดต่อประชาชน			<input type="checkbox"/> สถานะอื่นชื่อทำบัตร
		<input type="checkbox"/> อาณา			<input type="checkbox"/> ที่อยู่ที่ได้รับ
		<input type="checkbox"/> สถานภาพสมรส หย่า			<input type="checkbox"/> เบอร์โทรศัพท์ส่วนบุคคลที่โทร
		<input type="checkbox"/> สถานะที่อยู่อาศัยประชาชน			<input type="checkbox"/> ประวัติการศึกษา
		<input type="checkbox"/> วันออกบัตรประชาชน			<input type="checkbox"/> การศึกษาพยาบาล
		<input type="checkbox"/> การตรวจสุขภาพในบ้าน			<input type="checkbox"/> ข้อมูลญาติที่ติดต่อได้
		<input type="checkbox"/> ตรวจสอบและถ่ายเอกสารไมโครฟิมล์บัตรคนพิการ			
3	<input type="checkbox"/> สถานที่ทำงาน/ประกันสังคม	<input type="checkbox"/> บัตรประชาชน/ผู้ว่าจ้าง/นาย	7	<input type="checkbox"/> ข้อมูลเสียภาษีบรรพการ	<input type="checkbox"/> ที่มาของรายได้/ลดหย่อน
		<input type="checkbox"/> กรรเวณ/แฟน			<input type="checkbox"/> ชื่อ สกุล ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่โทร
		<input type="checkbox"/> บุคคลที่คบหา/หลาน			<input type="checkbox"/> ข้อมูลครอบครัว/ภรรยา/ผู้สมรส/บุตร
		<input type="checkbox"/> พี่น้อง/ญาติที่ชุกนั้ง			<input type="checkbox"/> ข้อมูลบิดามารดา
		<input type="checkbox"/> เครื่องญาติ คู่สมรส/ผู้ว่า			<input type="checkbox"/> ที่อยู่ในการจัดส่งสิ่งคึกษาภาษี
		<input type="checkbox"/> พี่น้อง			<input type="checkbox"/> บัญชีในการรับเงินภาษี
		<input type="checkbox"/> การศึกษา/สถานับระดับ			
		<input type="checkbox"/> การตรวจ/ทดสอบ/สถานะที่บ่ง			
		<input type="checkbox"/> ประวัติการรับยาพยาบาล			
4	<input type="checkbox"/> ประวัติหมายเลข	<input type="checkbox"/> อีเมล/งานอยู่	8	<input type="checkbox"/> ข้อมูลการครอบครอง สิ่งหาหรับทรัพย์สิน สิ่งหาหรับทรัพย์สิน	<input type="checkbox"/> ประเภทที่ถืออาศัย
		<input type="checkbox"/> ลากออก			<input type="checkbox"/> บ้าน/คอนโด/อาคารพาณิชย์/ที่ดิน
		<input type="checkbox"/> ออกจากงาน/ส่งเงินอยู่			<input type="checkbox"/> ประกันที่ถือ
		<input type="checkbox"/> ชื่อสถานประกอบการ/ประเภทธุรกิจ			<input type="checkbox"/> โฉนด/น.ส.ด./ที่ดิน
		<input type="checkbox"/> ที่อยู่สถานประกอบการ			<input type="checkbox"/> การครอบครอง
		<input type="checkbox"/> จำนวนพนักงาน			<input type="checkbox"/> การขาย 2/ค.ป. ที่ขาย
<input type="checkbox"/> เบอร์ติดต่อที่ทำงาน	<input type="checkbox"/> การจ้างเอง บันทึก 2/ค.ป. ที่รับจ้างเอง				
<input type="checkbox"/> เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัวที่โทร	<input type="checkbox"/> รถยนต์/รถจักรยานยนต์				
<input type="checkbox"/> ที่อยู่ที่พักหรือคนติดต่อ	<input type="checkbox"/> ข้อมูลผู้ครอบครอง/ผู้ถือกรรมสิทธิ์				
<input type="checkbox"/> ข้อมูลบิดามารดา/ภรรยา/ผู้โทรประกัน					
5	<input type="checkbox"/> ประกันชีวิต	<input type="checkbox"/> เลขที่หมายเลข	9	<input type="checkbox"/> หมายเลข CAS โฟล์กา ประปา	<input type="checkbox"/> ชื่อเจ้าของผลิตภัณฑ์
		<input type="checkbox"/> ที่อยู่ติดต่อหมายเลข			<input type="checkbox"/> เลขบัญชีเงินฝาก
		<input type="checkbox"/> ชื่อหา พหุศการณ			<input type="checkbox"/> ที่ตั้งของบ้าน/ตามค่านเงินของ
		<input type="checkbox"/> พนักงานสอบสวน			<input type="checkbox"/> ขนาดและลักษณะบ้าน
		<input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์ที่ทำงาน			<input type="checkbox"/> ระยะทางจากเส้นทาง
		<input type="checkbox"/> เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัวที่โทร			<input type="checkbox"/> บ้านข้างเคียง
		<input type="checkbox"/> ที่อยู่ที่พักหรือคนติดต่อ			
		<input type="checkbox"/> ข้อมูลบิดามารดา/ภรรยา/ผู้โทรประกัน			
		<input type="checkbox"/> เลขที่หมายเลข			
		<input type="checkbox"/> ที่อยู่ติดต่อหมายเลข			
6	<input type="checkbox"/> ประกันชีวิต	<input type="checkbox"/> ชื่อหา พหุศการณ	10	<input type="checkbox"/> อาวุธปืน	<input type="checkbox"/> หมายเลขทะเบียน
		<input type="checkbox"/> พนักงานสอบสวน			<input type="checkbox"/> 2/ค.ป. ที่ถือครอง
		<input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์ที่ทำงาน			<input type="checkbox"/> ประเภท ขนาด ยี่ห้อ อาวุธปืน
		<input type="checkbox"/> เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัวที่โทร			<input type="checkbox"/> จังหวัดที่ซื้อในใบอนุญาต
		<input type="checkbox"/> ที่อยู่ที่พักหรือคนติดต่อ			
		<input type="checkbox"/> ข้อมูลบิดามารดา/ภรรยา/ผู้โทรประกัน			
		<input type="checkbox"/> เลขที่หมายเลข			
		<input type="checkbox"/> ที่อยู่ติดต่อหมายเลข			
		<input type="checkbox"/> ชื่อหา พหุศการณ			
		<input type="checkbox"/> พนักงานสอบสวน			



Check List Personalities					
ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
11	<input type="checkbox"/> ประวัติอาชญากรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ถูกจับกุมหรือหลบหนีคดี</li> <li>○ ถูกจับเมื่อคดีเกิด</li> <li>○ วันเวลาเกิดเหตุ/ท้องที่เกิดเหตุ</li> <li>○ แผนประทุษกรรม/พฤติการณ์/อาวุธ/ยานพาหนะที่ใช้</li> <li>○ ผู้ร่วมกระทำผิด/รายละเอียด</li> </ul>	17	<input type="checkbox"/> ข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ประมาทหรือประมาทเลินเล่อ</li> <li>○ 2/ค/ป เวลา/สถานที่เกิดเหตุอุบัติเหตุ</li> <li>○ ชื่อ สกุล/ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อผู้ขับขี่</li> <li>○ ข้อมูลบริษัทประกันภัย</li> <li>○ ข้อมูลกรมประกันรถ</li> <li>○ ข้อมูล ปจว.</li> <li>○ ผู้ที่เข้าซ่อม</li> <li>○ ร.พ. ที่เข้ารับการรักษา</li> <li>○ ภาพถ่าย/เอกสาร/สถานที่เกิดอุบัติเหตุ</li> <li>○ สภาพรถ/การตรวจรถ</li> </ul>
12	<input type="checkbox"/> ข้อมูลผลคดีของศาล	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ศาลคดีสินค้า/ผู้บริโภค</li> <li>○ ยกฟ้อง/รอการลงโทษ</li> <li>○ สถานที่ยื่นฟ้อง/เงินจำ</li> <li>○ ข้อมูลที่ฟ้องในเรือนจำ</li> <li>○ ข้อมูลญาติ/ความหมาย/ผู้เกี่ยวข้องมาเยี่ยมในเรือนจำ</li> </ul>	18	<input type="checkbox"/> ประวัติการซ่อมบำรุงรถ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ที่ไปซ่อม/โทรศัพท์ที่โทรไป</li> <li>○ ประมาท/กะเบาเกิน/บูม/บี/ซี/ดี</li> <li>○ ข้อมูลบริษัทประกันภัย</li> <li>○ 2/ค/ป นัดหมายในการซ่อมบำรุงรถ</li> <li>○ ผู้ครอบครอง/ผู้ถือกรรมสิทธิ์/ผู้ขับขี่</li> </ul>
13	<input type="checkbox"/> ข้อมูลทะเบียนพาณิชย์	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ประเภทนิติบุคคล</li> <li>○ เลขทะเบียนนิติบุคคล</li> <li>○ ชื่อนิติบุคคล</li> <li>○ สถานะนิติบุคคล/รับ/ส่ง/ดำเนินการอยู่</li> <li>○ หมวดธุรกิจ/วัตถุประสงค์</li> <li>○ ที่ตั้ง</li> <li>○ ทุนจดทะเบียน</li> <li>○ รายชื่อกรรมการ</li> <li>○ รายชื่อคณะกรรมการการลงชื่อผู้ถือหุ้น</li> <li>○ ปีที่ส่งงบการเงิน</li> <li>○ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ</li> </ul>	19	<input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ชื่อ สกุล ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ</li> <li>○ เลขหนังสือเดินทาง</li> <li>○ ภาพในหนังสือเดินทาง</li> <li>○ ที่อยู่ที่เป็นใบจดทะเบียนหนังสือเดินทาง</li> <li>○ เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัวที่โทรไป</li> </ul>
14	<input type="checkbox"/> ข้อมูลการเลือกตั้ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ รายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง</li> <li>○ เขตเลือกตั้ง</li> <li>○ หน่วยเลือกตั้ง/สถานที่ตั้งหน่วยเลือกตั้ง</li> <li>○ 2/ค/ป ที่มีผลการเลือกตั้ง/ต.ย./ชว./ว.ชก สส.กำนัน/ผู้ใหญ่</li> </ul>	20	<input type="checkbox"/> ข้อมูลการเดินทาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ข้อมูลการผ่าน ตม.</li> <li>○ ชื่อ สกุล ภาษาอังกฤษ สัญชาติ</li> <li>○ ประมาทวีซ่า</li> <li>○ 2/ค/ป เดินทางเข้าออกประเทศ</li> <li>○ ภาพใบนำหน้ตามผ่าน ตม.</li> <li>○ กลุ่มบุคคลที่เข้าออกพร้อมกันกับเป้าหมาย</li> <li>○ ข้อมูลการเดินทางโดยสายการบิน</li> <li>○ เที่ยวบิน</li> <li>○ 2/ค/ป เดินทางด้วยสายการบิน</li> <li>○ ต้นทางและปลายทางของสายการบิน</li> <li>○ ข้อมูลผู้โดยสารในเที่ยวบิน</li> <li>○ ข้อมูลการเดินทางโดยการเดินทางเรือ</li> <li>○ เที่ยวบิน</li> <li>○ 2/ค/ป เดินทางโดยเรือ</li> <li>○ ต้นทางและปลายทางของสายการบิน</li> <li>○ ข้อมูลการเดินทางโดยรถโดยสารสาธารณะ</li> <li>○ เที่ยวบิน</li> <li>○ 2/ค/ป เดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง</li> <li>○ ต้นทางและปลายทางของรถโดยสาร</li> <li>○ ตำแหน่งรถโดยสาร ตม. GPS</li> <li>○ ข้อมูลต้นทางและการชำระค่าตั๋ว</li> <li>○ ข้อมูลการผ่านด่านทางด่วน Easy Pass/Pass</li> <li>○ ข้อมูลโดยสายรถโดยสาร</li> </ul>
15	<input type="checkbox"/> ข้อมูลโทรศัพท์มือถือ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ผู้ให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์มือถือ AIS/TRUE/DTAC</li> <li>○ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ</li> <li>○ วันเปิดหมายเลข</li> <li>○ ชื่อผู้จดทะเบียน</li> <li>○ ที่อยู่ที่ตั้ง</li> <li>○ สถานะการใช้งานระดับยกเลิก</li> <li>○ หมายเลข IMEI (เลขกำกับประจำโทรศัพท์)</li> <li>○ หมายเลข IMSI (เลขกำกับของผู้ให้บริการ)</li> <li>○ หมายเลขประจำตัวประชาชน</li> <li>○ มีมือถือ ยี่ห้อ รุ่น สี</li> <li>○ ระบบสัญญาณโทรศัพท์ 2g 3g 4g</li> <li>○ ความถี่ของสัญญาณโทรศัพท์</li> <li>○ เลขสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile Country Code)</li> <li>○ ตำแหน่งภูมิภาครายงาน (Lac Cid SectorX ชื่อเสา พิกัดเสา)</li> <li>○ ข้อมูลการใช้งาน (Call detail)</li> </ul>	21	<input type="checkbox"/> ข้อมูลเดินทางผ่านด่านตรวจความปลอดภัย ขบ.ป.ส.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ทะเบียนรถ/ชื่อ/รุ่น/สี</li> <li>○ ค้นตรวจ จุดตรวจ</li> <li>○ 2/ค/ป เวลา</li> <li>○ เส้นทาง</li> <li>○ สภาพรถ/ภาพทะเบียน</li> </ul>
16	<input type="checkbox"/> ข้อมูลโทรศัพท์พื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ประเภท TOT/TTA</li> <li>○ หมายเลข</li> <li>○ วันเปิดหมายเลข</li> <li>○ ชื่อผู้จดทะเบียน</li> <li>○ ที่อยู่ที่ตั้ง</li> <li>○ สถานะการใช้งาน ระดับ ยกเลิก</li> </ul>			

Check List Personalities					
ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
22	<input type="checkbox"/> โบนัสขาดชั้นปี	<input type="radio"/> ประเภทใบอนุญาตขับรถ <input type="radio"/> เลขที่ใบอนุญาตขับรถ <input type="radio"/> รั้วอนุญาต/รั้วหมคอาญ <input type="radio"/> ชื่อ สกุล ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ <input type="radio"/> 2/๓/๗ เกิด/เลขบัตรประชาชน <input type="radio"/> นายทะเบียน <input type="radio"/> ที่อยู่ผู้มีใบอนุญาตชั้นปี	27	<input type="checkbox"/> บัตรเครดิต เดบิต สมาชิกร้านค้า	<input type="radio"/> ประเภทบัตร/Visa/Master <input type="radio"/> ธนาคาร/สถาบันการเงิน <input type="radio"/> ชื่อ สกุล ภาษาอังกฤษ/ชื่อนามบัตร <input type="radio"/> ชื่อ สกุล ผู้ถือบัตร ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์มือถือ <input type="radio"/> รั้วหมคอาญ <input type="radio"/> สถานะการใช้/วงเงิน/ยกเลิก <input type="radio"/> 2/๓/๗ เวลา สถานที่ใช้บัตร <input type="radio"/> ข้อมูลในสมุดรายละเอียดประกอบ <input type="radio"/> ชื่อร้านค้า ที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์
23	<input type="checkbox"/> ข้อมูลใบสั่ง	<input type="radio"/> เลขที่ใบสั่ง/เลขที่ <input type="radio"/> ชื่อ สกุล เลขบัตรประชาชนผู้ขับขี่ <input type="radio"/> ประเภทใบอนุญาตชั้นปี <input type="radio"/> หมายเลขทะเบียนรถ ประเภท รุ่น สี ยี่ห้อ <input type="radio"/> 2/๓/๗ เวลา สถานที่เกิดเหตุ/ท้องที่ <input type="radio"/> ข้อหา <input type="radio"/> เจ้าหน้าที่ผู้ออกใบสั่ง <input type="radio"/> ภาพวงจรปิดขณะฝ่าฝืน <input type="radio"/> ข้อมูลการชำระค่าปรับ	28	<input type="checkbox"/> ข้อมูลทางการเงิน	<input type="radio"/> ชื่อ สกุล ผู้เปิดบัญชีธนาคาร <input type="radio"/> เลขบัญชีธนาคาร <input type="radio"/> ประเภทบัญชี/สาขา <input type="radio"/> ค่าขอเปิดบัญชี <input type="radio"/> ข้อมูลบุคคลประกอบกรขอใช้บริการ <input type="radio"/> สถานะทางบัญชี/เปิด/ปิดบัญชี <input type="radio"/> ที่อยู่/เบอร์ โทรศัพท์มือถือ <input type="radio"/> เบอร์โทรศัพท์รับ รหัส OTP/Alert <input type="radio"/> ข้อมูลการติดต่อ Call Center ธนาคาร <input type="radio"/> ข้อมูลการคืนบัญชีธนาคาร/ฝาก/ถอน/โอน/วีโคโน <input type="radio"/> ข้อมูลการทำรายการทางอินเตอร์เน็ต <input type="radio"/> IP Address <input type="radio"/> การทำรายการที่สาขา ใบน้ฝาก โบนัส <input type="radio"/> การกดเงินจากตู้ ATM <input type="radio"/> การทำรายการผ่านตู้ฝากเงินอัตโนมัติ <input type="radio"/> ภาพใบหน้าขณะทำรายการผ่านตู้ ATM <input type="radio"/> วงจรปิดธนาคาร/ตู้ ATM/ตู้ฝากเงินอัตโนมัติ
24	<input type="checkbox"/> การควบคุมครองรถ	<input type="radio"/> ประเภทรถ <input type="radio"/> ทะเบียนรถ <input type="radio"/> ทะเบียนรถเดิม <input type="radio"/> หมดจดจังหวัด <input type="radio"/> วันจดทะเบียน <input type="radio"/> ยี่ห้อ สี รุ่น <input type="radio"/> เลขเครื่อง/เลขตัวถัง/ขนาดเครื่องยนต์ <input type="radio"/> ชื่อ สกุล ผู้ครอบครอง <input type="radio"/> ชื่อ สกุล ผู้ถือกรรมสิทธิ์ <input type="radio"/> สถานภาพสหภาพ/ฮาคัด <input type="radio"/> รั้วเส้นอายุภาษี	29	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบการให้บริการ Delivery	<input type="radio"/> แมคไดเน็ค 1711 <input type="radio"/> แคชเชียร์ 1150 <input type="radio"/> พิษำ สัท 1150 <input type="radio"/> เพลเตอร์วิลล์ 1145 <input type="radio"/> เอส แอนด์ พี 1344 <input type="radio"/> เดอะ พิษำ คอมปะนี 1112 <input type="radio"/> สเวนฮันส์ 1112 <input type="radio"/> เบอร์เกอวิตซ์ 1112 <input type="radio"/> เน็มน เดลิเวอรี่ 02-2485555 <input type="radio"/> Line Man
25	<input type="checkbox"/> ประกันชีวิต	<input type="radio"/> ประเภท/ภาคบังคับ/ภาคสมัครใจ <input type="radio"/> บริษัทประกันภัย <input type="radio"/> เลขที่กรมธรรม์/วันที่สัญญาประกันภัย <input type="radio"/> ผู้เอาประกันภัย/ที่อยู่/อาชีพ <input type="radio"/> ผู้ขับขี่ <input type="radio"/> ประเภทรถ/ทะเบียน/รุ่น/ยี่ห้อ/เลขตัวถัง <input type="radio"/> ความคุ้มครอง/บุคคลภายนอก/รถยนต์/อาคารแบบท้าย <input type="radio"/> เบี้ยประกัน	30	<input type="checkbox"/> ข้อมูล Social	<input type="radio"/> Line <input type="radio"/> Facebook <input type="radio"/> Instagram <input type="radio"/> WeChat <input type="radio"/> Twitter <input type="radio"/> What app
26	<input type="checkbox"/> เบริษัทไฟแนนซ์	<input type="radio"/> ชื่อ สกุล ผู้กู้ชื่อ ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์มือถือ <input type="radio"/> ชื่อ สกุล ผู้ที่ประกัน ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์มือถือ <input type="radio"/> แผนที่ย่างผู้กู้ชื่อผู้ค้ประกัน <input type="radio"/> ข้อหากារผ่อนชำระค้างควด			

## การสืบสวนจากกล้องวงจรปิด

กล้องวงจรปิดโดยส่วนมากจะถูกติดตั้งไว้เพื่อรักษาความปลอดภัยสถานที่ไม่ว่าจะเป็นกล้องเอกชนหรือหน่วยงานราชการ มุมกล้องที่ติดตั้งไว้ก็จะตั้งไว้เพื่อรักษาความปลอดภัยสถานที่นั้น ๆ ซึ่งหากว่าเกิดเหตุในสถานที่ดังกล่าวก็จะทำให้เห็นภาพเหตุการณ์หรือภาพคนร้ายชัดเจนเช่น กล้องภายในธนาคาร เป็นต้น แต่โดยส่วนมากอาชญากรรมมักจะเกิดขึ้นบนท้องถนน หรือ ที่สาธารณะ จึงทำให้ภาพที่บันทึกไว้จากมุมกล้องเหล่านั้นเห็นภาพที่จะบันทึก เหตุการณ์ คนร้าย หรือ ยานพาหนะคนร้ายได้อย่างไม่ชัดเจน การดูกล้องจึงต้องใช้เทคนิคหลายๆ ด้านเข้ามาช่วยในการดูกล้องวงจรปิด เพื่อที่จะได้ทราบข้อมูลต่างๆ ที่อาจเป็นประโยชน์ในการสืบสวน เช่น การจำลองเหตุการณ์โดยรวมพยานหลักฐานอื่นๆ เข้ากับกล้องวงจรปิดเพื่อตรวจสอบ เปรียบเทียบรุ่นรถคนร้ายกับรถ

### ขั้นตอนการสืบสวนจากระบบกล้องวงจรปิด

1. การวางแผนการสืบสวนและการตรวจสอบกล้องวงจรปิด
2. การเทียบเวลากล้องวงจรปิด
3. การสำรองข้อมูลจากกล้องวงจรปิด
4. การดูและวิเคราะห์กล้องวงจรปิด
5. รายงานการสรุปการดูและวิเคราะห์กล้องวงจรปิด

Check List การสืบสวนจากระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)		
ลำดับที่	หัวข้อ	รายละเอียด
1	<input type="checkbox"/> การวางแผนการสืบสวน,การตรวจสอบกล้องวงจรปิด	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุเพื่อทราบรายละเอียดของคดี <input type="checkbox"/> ชื่อสถานที่ติดตั้ง CCTV <input type="checkbox"/> ชื่อเจ้าหน้าที่ดูแล เจ้าหน้าที่ทำการติดตั้ง <input type="checkbox"/> พิกัด ละติจูด และ ลองจิจูด (Latitude,Longitude) <input type="checkbox"/> ถ่ายภาพสำรวจติดตั้ง <input type="checkbox"/> ถ่ายภาพทิศทางที่ CCTV ส่งออกไป <input type="checkbox"/> ภาพหน้าจอที่เห็นผล <input type="checkbox"/> ภาพหน้าจอที่ใช้ในการสืบสวน <input type="checkbox"/> จำนวนกล้องทั้งหมด <input type="checkbox"/> จำนวนกล้องที่เป็นประโยชน์ต่อการสืบสวน <input type="checkbox"/> ทรัพย์สิน และรุ่นของ CCTV <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบกล้อง CCTV
2	<input type="checkbox"/> การเทียบเวลากล้องวงจรปิด  <input type="checkbox"/> ชื่อคหระวัง	<input type="checkbox"/> ถ่ายภาพเทียบเวลากล้องวงจรปิด กับ เวลามาตรฐาน <input type="checkbox"/> ปรากฏเวลามาตรฐาน <input type="checkbox"/> ปรากฏเวลาปัจจุบัน CCTV <input type="checkbox"/> ปรากฏมุมกล้องมุมเดียวกันกับที่ใช้เป็นพยานหลักฐาน <input type="checkbox"/> ทิศตะวันออก หรือ ทิศองศา เหนือ (ชม. นาที วินาที) <input type="checkbox"/> ระยะเวลาการบันทึกข้อมูลย้อนหลังของ CCTV <input type="checkbox"/> จำนวนที่ใช้งานได้ปกติ
3	<input type="checkbox"/> การสำรองข้อมูลกล้องวงจรปิด	<input type="checkbox"/> ดูการย้อนหลัง ๖.๓.๖. เวลา ที่ต้องการดู <input type="checkbox"/> การนำข้อมูลออก (Backup , Export) <input type="checkbox"/> เลือก ๖.๓.๖. เวลาตามที่ตั้ง เริ่มคืนการนำออก (Start) <input type="checkbox"/> เลือก ๖.๓.๖. เวลาตามที่ตั้ง สิ้นสุดการนำออก (End) <input type="checkbox"/> ๖.๓.๖.เวลา เริ่มคืน จำนวนให้เป็นเวลาจริง <input type="checkbox"/> ๖.๓.๖.เวลา สิ้นสุด จำนวนให้เป็นเวลาจริง <input type="checkbox"/> เลือกนามสกุลกล้องที่ต้องการนำออก <input type="checkbox"/> เลือกชนิดของไฟล์ (AVI,DAV,Mp4) <input type="checkbox"/> เลือกนำออกไปเก็บรวมส่วนไหนบนไฟล์ <input type="checkbox"/> นำออกข้อมูลสำเร็จ (Save Success,Complete,100%) <input type="checkbox"/> ทดลองเปิด CCTV บนไฟล์ที่ได้ หรือไม่ได้ <input type="checkbox"/> ค้นฉบับระบบหรือเวอร์ชันของระบบ ส่ง หรือตรวจไม่มีการดัดแปลงแก้ไข <input type="checkbox"/> ทำ Copy ทีมสืบสวนนำมาวิเคราะห์
4	<input type="checkbox"/> การดูแลวิเคราะห์กล้องวงจรปิด	<input type="checkbox"/> การหาเวลาที่เกิดเหตุที่แท้จริง <input type="checkbox"/> เชื่อมโยงกับพยานหลักฐานอื่นในคดี <input type="checkbox"/> การให้คำคำปรึกษาพยาน (บุคคล,ยานพาหนะ) <input type="checkbox"/> การตรวจสอบกล้องวงจรปิดอย่างเป็นระบบ <input type="checkbox"/> การจำลองเหตุการณ์ด้วย CCTV (สำหรับรูปพรรณ,เวลา ที่ทางการเคลื่อนที่) <input type="checkbox"/> การหาลำดับรถ <input type="checkbox"/> การคำนวณการเคลื่อนที่ระหว่างจุด <input type="checkbox"/> เปรียบเทียบกับเทคโนโลยีการสื่อสาร <input type="checkbox"/> จุดรวมผล รับและแสวงกล้อง ผู้ ATM ขึ้นๆ <input type="checkbox"/> ประชุม CCOC เพื่อลดความเห็นแบบสืบสวน <input type="checkbox"/> สรุปรายงานจุด CCTV ที่พบเป้าหมาย ชื่อสถานที่,พิกัดในแผนที่,ภาพถ่าย <input type="checkbox"/> ลำดับภาพของ CCTV แต่ละจุด <input type="checkbox"/> คลิป VDO สรุปเหตุการณ์ <input type="checkbox"/> แผนที่สรุปเส้นทาง CCTV <input type="checkbox"/> แผนที่ในระบบ Google My Map <input type="checkbox"/> รายงานการสืบสวนประกอบการสืบสวน <input type="checkbox"/> รายงานการสืบสวนประกอบส่วนการสอบสวน
5	<input type="checkbox"/> รายงานการสรุปการดูแลวิเคราะห์ CCTV	

- การสืบสวน ก่อน ขณะ หลัง เกิดเหตุ
- การสืบสวนจากสถานที่เกิดเหตุ
- การสืบสวนเกี่ยวกับการจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ
- การสืบสวนจากกล้องวงจรปิด
- **รูปแบบการก่ออาชญากรรม 10 กลุ่มต้องห้าม**
- **รูปแบบการก่ออาชญากรรมที่แฝงตัวกับนักท่องเที่ยว**
- **การซักถาม**

## บทที่ ๓ งานเฉพาะทางเพื่อสร้างความเชื่อมั่น อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

### Call Center ๑๑๕๕

ศูนย์รับแจ้งเหตุและปฏิบัติการควบคุมสั่งการ (ศรค.) สังกัด กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับเรื่องร้องเรียนและการรับแจ้งเหตุรวมถึงการจัดทำสถิติที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักท่องเที่ยวทางระบบสื่อสารทางโทรศัพท์ และงานอื่น ๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย (ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๐ ลง วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐)

ที่มาในอดีตการรับแจ้งเหตุของกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว (ใช้หมายเลขสายด่วน ๑๑๕๕) เมื่อนักท่องเที่ยวต้องการแจ้งเหตุหรือติดต่อกับตำรวจท่องเที่ยวนั้น ให้โทร ๑๑๕๕ ซึ่งนักท่องเที่ยวโทรจากเขตพื้นที่รับผิดชอบของ ส.ทท. ไต่ ก็จะติดที่ ส.ทท. นั้น ๆ อำนาจการตัดสินใจและการดำเนินการแก้ไขปัญหาของนักท่องเที่ยว จึงเป็นของ ส.ทท. ทั้งหมด การเก็บข้อมูลสถิติต่าง ๆ จะกระจายอยู่ตาม ส.ทท. ทั่วประเทศ คลาดเคลื่อนและไม่ตรงตามจริงข้อมูลถูกแก้ไขหรือบิดเบือนได้ง่าย ผู้บังคับบัญชาไม่สามารถตรวจสอบการทำงานของ ส.ทท. ได้เลย ประกอบกับข้อจำกัดด้านการใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารกับนักท่องเที่ยวที่หลากหลายทำให้การสื่อสารและการบริการนักท่องเที่ยวไม่ตรง

วัตถุประสงค์และด้อยประสิทธิภาพ ส่งผลกระทบกับภาพลักษณ์ในการดูแลความปลอดภัยของนักท่องเที่ยวในภาพรวม

ต่อมาเมื่อปี พ.ศ.๒๕๖๐ สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้ยกระดับหน่วยราชการจากกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว เป็นกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว จึงได้มีการตั้งหน่วยงานขึ้นมาทำหน้าที่ในการรับแจ้งเหตุจากทั่วประเทศ คือศูนย์รับแจ้งเหตุและปฏิบัติการควบคุมสั่งการ (ศรท.) สังกัด กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว๑ ขึ้นมาเพื่อรองรับการแจ้งเหตุจากนักท่องเที่ยวทั่วประเทศผ่านโครงการบูรณาการระบบบริการรับแจ้งเหตุนักท่องเที่ยว ๑๑๕๕ และศูนย์ประสานงานแก้ไขปัญหา นักท่องเที่ยวแบบรวมศูนย์ หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า “ศูนย์ปฏิบัติการ Call Center ๑๑๕๕” โดยบูรณาการรับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ ๑๑๕๕ แบบรวมศูนย์ การให้บริการบริการด้านข้อมูลต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจในทางบริหาร และประสานงานสำหรับให้บริการนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ โดยเชื่อมโยงหลายภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน โดยจัดหาระบบการสื่อสารที่ทันสมัย ใช้เทคโนโลยีสื่อสารแบบต่าง ๆ เพื่อประสานการทำงานร่วมกับทุกฝ่ายเพื่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง ครอบคลุม และมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยบูรณาการระบบรับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ การให้บริการด้านข้อมูลต่าง ๆ การประสานงานเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติทั่วประเทศ การรายงานผลการปฏิบัติ การประมวลผลวิเคราะห์ ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาการบริการนักท่องเที่ยวและประเทศไทยทำให้สามารถให้บริการนักท่องเที่ยวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

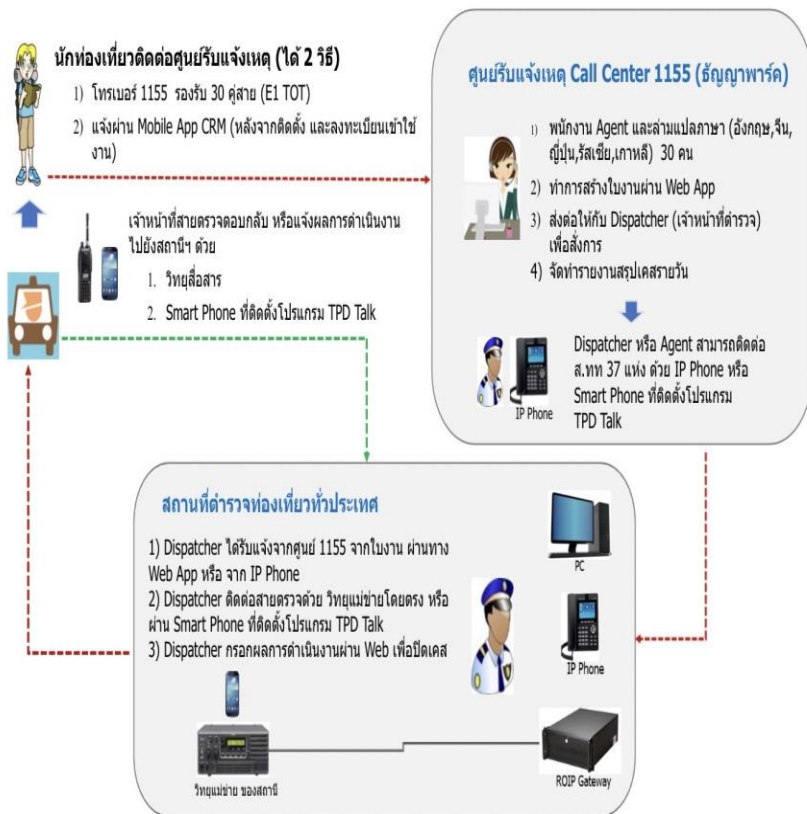
## การปฏิบัติงานของ ครง. แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

### ๑. ศูนย์รับแจ้งเหตุและรับเรื่องราวร้องทุกข์ (Call Center ๑๑๕๕)

- เป็นการให้บริการทางโทรศัพท์ผ่านหมายเลขสายด่วน ๑๑๕๕ โดยผู้แจ้งไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการโทรเข้า
  - จนท. รongรับการให้บริการตลอด ๒๔ ชม.
  - สายเรียกเข้าจำนวน ๓๐ คู่สาย
  - จนท. ล่ามแปล จำนวน ๓๐ คน ปฏิบัติหน้าที่ ผลัดละ ๑๐ คน
- รองรับ ๕ ภาษา คือ อังกฤษ รัสเซีย จีน เกาหลี และญี่ปุ่น
- ระบบการรับแจ้งเหตุ Call Center ๑๑๕๕

<p>ส่วนกลาง ศูนย์การคุ้มครอง พาริต</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ( Data Center )</li> <li><input type="checkbox"/> เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (App &amp; DB Server )</li> <li><input type="checkbox"/> เครื่องคอมพิวเตอร์ PC</li> <li><input type="checkbox"/> อุปกรณ์โทรศัพท์ IP Phone</li> <li><input type="checkbox"/> เครือข่าย Internet TOT 20 Mbps.</li> <li><input type="checkbox"/> เครือข่ายโทรศัพท์ E1 จำนวน 30 คู่สาย</li> <li><input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน (Agent) และ ล่ามแปลภาษา จำนวน 30 คน</li> </ul>
<p>สถานีตำรวจท่องเที่ยว (ส.ทท.) ทั่วประเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> เครื่องคอมพิวเตอร์ PC</li> <li><input type="checkbox"/> อุปกรณ์โทรศัพท์ IP Phone</li> <li><input type="checkbox"/> เครื่อง ROIP Gateway</li> <li><input type="checkbox"/> เครือข่าย Internet TOT</li> </ul>

## ระบบการบริหารจัดการศูนย์รับแจ้งเหตุ Call Center 1155





## ๒. ศูนย์วิทยุ บข.ทท.

ปัจจุบัน บข.ทท. ใช้วิทยุสื่อสารในระบบดิจิทัล ซึ่งเป็นระบบสื่อสารที่มีความปลอดภัยสูง โดยการรับส่งข้อมูลต่าง ๆ จะมีการกำหนดช่องสัญญาณเฉพาะ และสามารถเข้ารหัสข้อมูลเพื่อความปลอดภัยยิ่งขึ้น โดยให้ความสะดวกในการใช้งานแบบ One to many โดยสามารถจัดกลุ่มสื่อสารทั้งกลุ่มใหญ่ หรือกลุ่มย่อย หรือแม้แต่การจัดช่องทางเพื่อการสื่อสารเฉพาะบุคคลก็สามารถทำได้เช่นกัน ครง.รับผิดชอบทำหน้าที่เป็นแม่ข่ายของศูนย์วิทยุสื่อสาร บข.ทท. แต่เนื่องด้วยระบบวิทยุสื่อสารดิจิทัลนั้นจำเป็นต้องมีสถานีฐานในการติดตั้ง Cell Site (เครื่องรับ-ส่งสัญญาณ) เพื่อเชื่อมต่อสัญญาณวิทยุกับอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ มาয়แม่ข่าย ยังติดตั้งได้ไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศไทยจึงส่งผลให้มีข้อจำกัดไม่สามารถใช้งานวิทยุสื่อสารได้ในบางพื้นที่

### สถานีที่มีการติดตั้ง Cell Site

โครงการระยะที่ ๑ ติดตั้ง ๑๗๐ สถานีในพื้นที่ ดังนี้

- กรุงเทพมหานคร
- ปริมณฑล (นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ)
- บางพื้นที่ของสามจังหวัดชายแดนใต้
- บางอำเภอใน จ.สงขลา

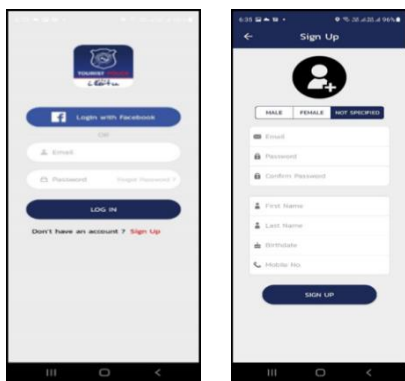
โครงการระยะที่ ๒ ติดตั้งที่ ๑๗๕ สถานีในพื้นที่ ดังนี้

- จ.ภูเก็ต
- อ.เมือง ของ จ.เชียงใหม่ จ.นครราชสีมา จ.ขอนแก่น
- จ.ชลบุรี จ.เพชรบุรี จ.ประจวบฯ จ.สงขลา
- เมืองพัทยา อ.หัวหิน และ อ.หาดใหญ่

### ๓. Tourist Police ilertu

“ทัวร์ีส โปลิส ไอ เลิร์ต ยู” เป็นแอปพลิเคชันสำหรับนักท่องเที่ยวแจ้งขอความช่วยเหลือไปยังตำรวจท่องเที่ยวโดยตรง ผ่านมือถือสมาร์ทโฟน ระบบแอนดรอยด์ (Android) หรือ (IOS) แทนการโทรเข้าสายด่วน ๑๑๕๕ การส่งขอความช่วยเหลือผ่านแอปพลิเคชันมีข้อดีคือ สามารถส่งข้อมูลผู้แจ้ง, พิกัดจุด GPS, รูปภาพ ไปยังศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑๑๕๕ ในทันทีพร้อมกัน โดยไม่ต้องรอการรับสาย และเมื่อ จนท.ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนแล้วจะติดต่อกลับและส่ง จนท.ตร.ทท. ไปพบนักท่องเที่ยวโดยเร็วที่สุด

#### แอปพลิเคชัน Tourist Police I Lert U

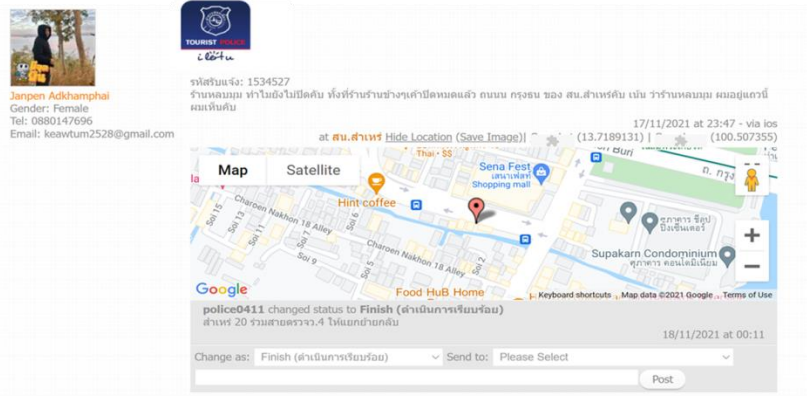
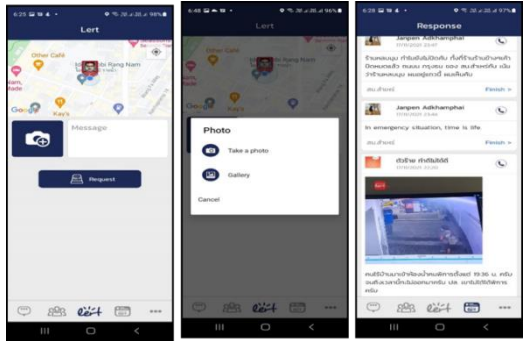


#### การสมัครใช้งานระบบ

ให้กรอกข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้

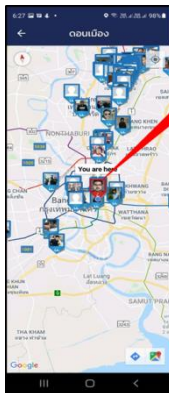
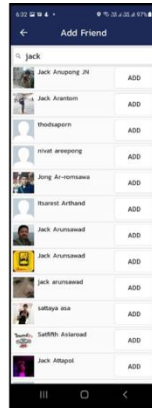
- เพศ
- E-mail
- ตั้งค่า Password - ชื่อ นามสกุล
- วัน เดือน ปี เกิด
- หมายเลขโทรศัพท์จากนั้นให้กรอก E-mail และรหัสผ่านที่ตั้งค่าไว้ เพื่อ Log in เข้าใช้งานแอปพลิเคชัน

การใช้งานในส่วนการแจ้งเหตุ  
 ให้พิมพ์ข้อความขอความช่วยเหลือ  
 พร้อมถ่ายภาพ จากนั้นกดปุ่ม  
 Request ระบบจะส่งตำแหน่งสถานที่  
 เกิดเหตุและข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปยัง  
 ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน 1155



ระบบ Back Office สำหรับ Admin จะแสดง Location หมายเลขโทรศัพท์ข้อความที่  
 แจ้งเหตุ และข้อมูลส่วนตัวของผู้แจ้ง ขึ้นมาทันทีที่มีการแจ้งเหตุ

แอปพลิเคชัน  
ค้นหาเพื่อนเพื่อ  
Add Friend และ  
สร้าง Group  
เพื่อติดต่อพูดคุย  
กัน



You are  
HERE

Your  
FRIENDS  
location



สามารถ Chat กับเพื่อน  
ใน Group โดยระบบ  
จะแสดงตำแหน่งของ  
เพื่อนในแอปพลิเคชัน  
ในแผนที่

## การปฏิบัติเมื่อท่านได้รับแจ้งเหตุจาก ศรค.

๑. ให้ จนท.ตร.ที่เข้าเวรในแต่ละ ส.ทท. สอบถามรายละเอียดจาก ศรค. จนเข้าใจเป็นอย่างดี จะได้ไม่ต้อง เสียเวลาในการติดต่อกลับมาถามซ้ำ

๒. รายงานเหตุให้ร้อยเวรประจำผลัดนั้น ๆ ทราบ เพื่อดำเนินการ มอบหมาย ตร.ทท. ที่รับผิดชอบพื้นที่เกิดเหตุเข้าตรวจสอบว่ามีเหตุจริงหรือไม่ หากมีหมายเลขโทรศัพท์ของผู้แจ้งก็ให้รีบติดต่อกลับในทันทีเพื่อจะได้ทราบสถานการณ์ ณ ปัจจุบัน จะได้วางแผนเข้าช่วยเหลือ

๓. เมื่อร้อยเวรตรวจสอบแล้วว่ามีเหตุเกิดขึ้นจริง ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความร้ายแรง หรือความน่าสนใจของเหตุนั้นๆ ว่าต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบหรือไม่

๔. หลังจากเข้าดำเนินการช่วยเหลือนักท่องเที่ยวจนเสร็จภารกิจ ให้รีบดำเนินการปิดเคสเข้ามาในระบบต่อไป

## ข้อเสนอแนะและปัญหา

๑. การจัด จนท.เวรรับแจ้งจาก ศรค. ต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง จะต้องเป็นผู้ที่มีความใส่ใจในการให้บริการ และต้องมีความรู้ความสามารถด้านภาษาและงานในหน้าที่ของ ตร.ทท.เป็นอย่างดี เพราะเป็นคนแรกที่จะต้องรับเคสจาก ศรค. ไปประสานงานต่อกับ นทท. หรือ ตร.ทท.ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่ บ่อยครั้งที่ หน.หน่วย จะจัดกำลังพลที่ด้อยคุณภาพ หรือผู้ที่มีโทษต่าง ๆ มาเข้าเวรรับแจ้งเหตุ ซึ่งถือเป็นการทำผิดอย่างร้ายแรง เพราะจะส่งผลกระทบต่อตรงกับการช่วยเหลือ นักท่องเที่ยว

๒. การใส่ใจในการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับ จนท.ที่เป็นเวรรับแจ้งเหตุของแต่ละ ส.ทท. จะต้องมีความใส่ใจและกระตือรือร้น ในการให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยวแม้ว่าเรื่องที่รับแจ้งเข้ามานั้นจะเป็นเรื่องเพียงเล็กน้อย แต่หากไม่ใส่ใจดูแลในการให้ความช่วยเหลือ อาจส่งผลเสียใหญ่หลวงตามมาในอนาคตได้

๓. การปิดเคส เมื่อ ตร.ทท.ในแต่ละ ส.ทท. รับเคสไปดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ให้รีบปิดเคสลงในระบบให้เรียบร้อย เพราะถ้าหากปล่อยให้เวลายาวนานออกไป การจดจำรายละเอียดของการดำเนินการ อาจคลาดเคลื่อนหรือตกหล่นได้ และในการปิดเคสทุกครั้งควรมีภาพประกอบเพื่อเป็นหลักฐานในการป้องกันตัวเองว่าได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วจริงหากมีข้อร้องเรียนในภายหลัง

๔. เมื่อระบบขัดข้องให้รีบประสานงานมายัง ศรท. ในทันทีที่ทราบ เพราะหากไม่รีบดำเนินการแก้ไข ย่อมมีผลกระทบโดยตรงกับการช่วยเหลือและให้บริการกับนักท่องเที่ยว

## การบริหารจัดการงานของตำรวจท่องเที่ยว

### กองกำกับการ ๓ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑

#### ประวัติ

ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิเปิดให้บริการเชิงพาณิชย์เต็มรูปแบบอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๙ มีผู้โดยสารทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติมาใช้บริการที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เป็นจำนวนมาก โดยเริ่มต้นตำรวจท่องเที่ยวที่รับผิดชอบพื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ คือสถานีตำรวจท่องเที่ยว ๖ ฝ่ายปฏิบัติการ ๒ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว มีนายตำรวจระดับสารวัตรเป็นหัวหน้าสถานีโดยมีชื่อเรียกอย่างไม่เป็นทางการว่า “ตำรวจท่องเที่ยวสนามบินสุวรรณภูมิ” หลังจากนั้นได้มีการปรับโครงสร้างเพื่อให้รองรับการขยายตัวของท่าอากาศยาน ปริมาณผู้โดยสารและนักท่องเที่ยวที่เพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ดังนี้

สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๖ ฝ่ายปฏิบัติการ ๒ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว (วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒)

- ระดับ สารวัตร เป็นหัวหน้าสถานี
- รับผิดชอบพื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เท่านั้น

### กองกำกับการ ๖ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว

(วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐)

- ระดับ ผู้กำกับการ เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในกองกำกับการ
- รับผิดชอบพื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิและจังหวัดสมุทรปราการ

### กองกำกับการ ๓ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑

#### กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

(วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ - ปัจจุบัน)

- มีระดับ ผู้กำกับการ เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในกองกำกับการ
- รับผิดชอบพื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ท่าอากาศยานดอน

เมืองและจังหวัดสมุทรปราการ

### อำนาจหน้าที่

เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวภายใน ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ โดยการปฏิบัติงานของตำรวจท่องเที่ยวท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

๒. ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกและให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว



๓. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย<sup>๑</sup>

### พันธกิจ

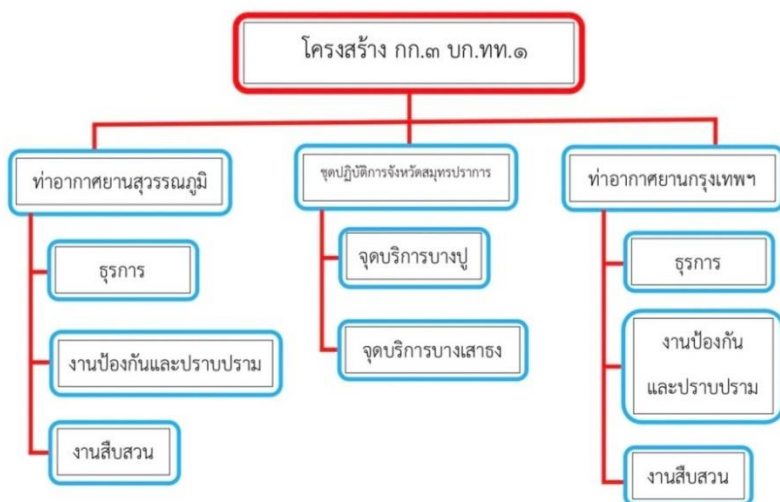
ในปัจจุบันอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของประเทศไทยมีการเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว ทำให้มีปริมาณ นักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาในประเทศไทยเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นเพื่อให้การดูแลรักษาความปลอดภัย การให้บริการ การให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจของตำรวจท่องเที่ยวท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มีดังนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว
๒. สร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่ นักท่องเที่ยว
๓. สร้างความพึงพอใจในการบริการและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว
๔. ขจัดปัญหาการหลอกลวง เอารัดเอาเปรียบ และ คຸ້มครองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่นักท่องเที่ยว
๕. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในด้านความปลอดภัยให้กับ นักท่องเที่ยว<sup>๒</sup>

<sup>1</sup> <https://suvarnabhumi.airportthai.co.th>

พื้นที่รับผิดชอบ  
กองกำกับการ ๓ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑



<sup>2</sup> <https://www.mots.go.th/index.php>

## การบริหารจัดการงาน ตำรวจท่องเที่ยวท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

### การควบคุมบังคับบัญชาการปฏิบัติ

- รอง ผกก.๓ บก.ทท.๑ ที่ได้รับมอบหมายเป็นหัวหน้า รับผิดชอบกำกับดูแลงานด้านอำนวยความสะดวก งานด้านป้องกันปราบปราม พื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ ควบคุมกำกับ การปฏิบัติสายตรวจชุดปฏิบัติการ
- สว.กก.๓ บก.ทท.๑ เป็นผู้ช่วยฯ กำกับดูแลด้านป้องกันปราบปราม พื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ควบคุมการปฏิบัติสายตรวจชุดปฏิบัติการ
- รอง สว.กก.๓ บก.ทท.๑ เป็นหัวหน้าสายตรวจชุดปฏิบัติการ ดูแลด้านป้องกันปราบปราม ควบคุมกำกับการปฏิบัติงานสายตรวจ พื้นที่ ในท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

### ประเภทและการจัดสายตรวจ

อ้างอิงจากคู่มือการปฏิบัติงานของตำรวจสายตรวจ จัดทำขึ้นโดย สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้มีการแบ่งประเภทการจัดสายตรวจเป็น ๖ ประเภท ได้แก่ สายตรวจจรดยนต์ สายตรวจรถจักรยานยนต์ สายตรวจ เดินเท้า สายตรวจทางเรือ สายตรวจจักรยาน ๒ ล้อ และสายตรวจประเภทอื่นๆ

สายตรวจชุดปฏิบัติการ กก.๓ บก.ทท.๑ พื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ส่วนใหญ่จัดอยู่ในประเภท สายตรวจเดินเท้า ซึ่งเป็น พื้นฐานของงานสายตรวจ

ดังนั้นจำเป็นต้องจัดสายตรวจเดินเท้าเข้าไปในจุดต่าง ๆ โดยพิจารณาจากพื้นที่ สภาพแวดล้อม ปริมาณเที่ยวบิน และปริมาณนักท่องเที่ยว โดยมุ่งเน้นให้มีการพบปะพูดคุยให้คำแนะนำ แก่ประชาชน ในเรื่องต่าง ๆ รับทราบข้อมูลข่าวสาร แนวความคิดหรือข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของตำรวจโดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้กำหนดเขตตรวจในบริเวณและช่วงเวลาที่มียกนักท่องเที่ยวหนาแน่น

๒. หัวหน้าสถานีตำรวจหรือหัวหน้างานป้องกันปราบปรามเป็นผู้กำหนดแผนการตรวจโดยกำหนดบริเวณพื้นที่ให้เดินตรวจ กำหนดจุดตรวจ และระยะทางหรือพื้นที่ตามความเหมาะสมของสถานภาพอาชญากรรม

๓. ห้วงระยะเวลาของแต่ละผลัดให้หัวหน้าสายตรวจชุดปฏิบัติการพิจารณาจัดตามความเหมาะสม

### ชุดปฏิบัติการสายตรวจ

มีหน้าที่อำนวยความสะดวก รักษาความปลอดภัย ให้บริการช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ประชาสัมพันธ์ และตอบข้อซักถามแก่นักท่องเที่ยว ป้องกันปราบปรามการเอารัดเอาเปรียบนักท่องเที่ยว รวมทั้งบริษัทนำเที่ยวและ มีคฤหัสถ์ที่กระทำผิดกฎหมาย หรือไม่ปฏิบัติตามโปรแกรมการนำเที่ยว ภายในบริเวณท่าอากาศยานสุวรรณภูมิและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เพื่อเป็นประโยชน์แก่ทางราชการและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ร่วม ปฏิบัติงานภายในท่าอากาศยาน

สุวรรณภูมิ จึงจัดสายตรวจชุดปฏิบัติการปฏิบัติหน้าที่เป็นผลัด วันละ ๒ ผลัด ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. และ ผลัดที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.ของวันรุ่งขึ้น และจัดกำลัง เป็น ๔ ชุดปฏิบัติการ ในหนึ่งชุดปฏิบัติการสายตรวจประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่และเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจท้องที่ (T.O.) สลับสับเปลี่ยนเข้าเวรตลอด ๒๔ ชั่วโมง<sup>๓</sup>

### ร้อยเวรฯ หัวหน้าชุดปฏิบัติการสายตรวจ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาจัดกำลังสายตรวจ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามจุดตรวจ จุดบริการ และจุดที่เห็นว่าล่อแหลมต่อการเกิด อาชญากรรมภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๒. อบรมปล่อยแถวสายตรวจก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ โดยให้อบรมชี้แจงในเรื่องนโยบายและคำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน กำชับเรื่องระเบียบวินัยและการปฏิบัติตัวของเจ้าหน้าที่ตำรวจ การดูแลความสะอาดของสถานที่ราชการ ตลอดจนการแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบ และเรื่องอื่นๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจและงานราชการ

๓. ควบคุมการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่สายตรวจ รวมถึงเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจท้องที่ปฏิบัติหน้าที่ ในแต่ละผลัดอย่างเคร่งครัด

---

<sup>3</sup> คำสั่งงานป้องกันปราบปราม กก.๓ บก.ทท.๑ ที่ ๓๐/๒๕๖๔ เรื่อง ให้ข้าราชการตำรวจปฏิบัติหน้าที่ป้องกันปราบปราม

๔. การเข้า - ออกเวรทุกครั้ง ให้ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ตำรวจและเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจท่องเที่ยว เพื่อสรุปผล การปฏิบัติตลอดจน ปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นพร้อมหาแนวทางแก้ไขหรือแนวทางปฏิบัติหาก พบปัญหาในครั้งต่อไป พร้อมทั้งสรุปผลการปฏิบัติ ปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ รายงานให้ ผู้กำกับการ ๓ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ ทราบเพื่อเป็น ข้อมูลในการพิจารณาหาแนวทางปฏิบัติและแนวทางแก้ไขต่อไป

## ๑. ประเภทสายตรวจ

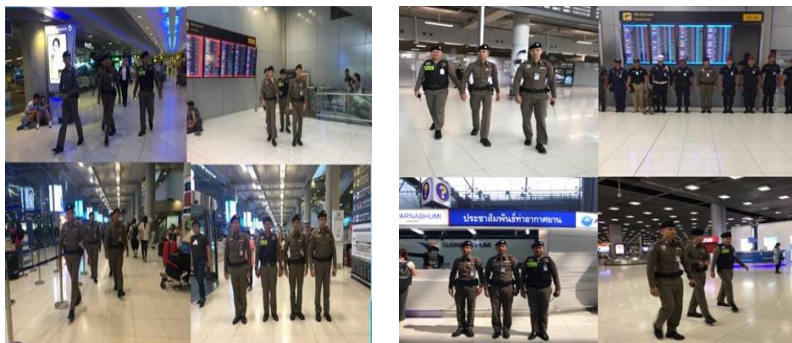
### ๑.๑. สายตรวจเดินเท้า

สายตรวจเดินเท้าเป็นพื้นฐานของงานสายตรวจ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดสายตรวจเดินเท้าในเขตตรวจที่กำหนด เช่น ขาเข้า, ขา ออก, จุดผู้โดยสารหนาแน่น, จุดที่พิกผู้โดยสาร, จุดเช็คอินโดยสาร

๑.๑.๑. สายตรวจเดินเท้า ๑ สาย ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่สายตรวจ ๒ นาย

๑.๑.๒. ให้กำหนดเขตตรวจ ในบริเวณผู้โดยสาร หนาแน่น บริเวณที่สุมเสี่ยงจะเกิดการประทุษร้ายต่อทรัพย์สิน, ชีวิตและ ร่างกาย ของผู้โดยสารและประชาชน

## สายตรวจเดินเท้า



### ๑.๒. สายตรวจ Segway

สายตรวจ Segway เป็นสายตรวจที่กำหนดให้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่เหมาะสมแก่การใช้ Segway และเป็นสายตรวจเคลื่อนที่เร็วที่สามารถเข้าถึงจุดที่เกิดเหตุได้อย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

๑.๒.๑. หัวหน้าสายตรวจจะจัดกำลังสายตรวจ Segway ๑ นาย ต่อ Segway ๑ คัน

๑.๒.๒. สายตรวจ Segway ๑ สาย ให้จัดอัตรากำลัง ๒ นาย ต่อ Segway ๒ คัน และให้อยู่ ภายใต้การควบคุมกำกับดูแลของหัวหน้าสายตรวจที่ทำหน้าที่หัวหน้าสายตรวจ หรือ รอง สว.ป.

## สายตรวจ Segway



## ๒.รูปแบบการจัดสายตรวจ

### ๑. สายตรวจประจำเขตตรวจ

เป็นสายตรวจเดินเท้าหรือสายตรวจ Segway  
รับผิดชอบตรวจตามเขตตรวจ (พื้นที่กำหนด) โดยมีการตรวจตรา  
ตามจุดตรวจ QR code ที่กำหนดในระบบ Police ๔.๐

### ตรวจจุด QR code





## ๒. สายตรวจผสม

เป็นการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจตรวจผสมร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยการท่าอากาศยานฯ, เจ้าหน้าที่สารวัตรทหาร, เจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจภูธร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และเจ้าหน้าที่ตำรวจตรวจคนเข้าเมือง ตรวจพื้นที่ภายในอาคารท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และร่วมกับ เจ้าหน้าที่การบินไทย และชุดรักษาความปลอดภัย (ลือชวลีย์) ตรวจในพื้นที่เฉพาะ (Sorting Area) เพื่อป้องกันปราบปรามเหตุอาชญากรรมที่เกิดขึ้นกับสัมภาระของนักท่องเที่ยวในสายพานลำเลียงกระเป๋า

### สายตรวจผสม



### สายตรวจพื้นที่เฉพาะ (Sorting Area)



### ๓. สายตรวจประจำจุด

#### ๓.๑ ประจำจุดบริการที่สถานีตำรวจท่องเที่ยว

เป็นการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำจุดบริการ (Counter) ที่สถานีตำรวจท่องเที่ยว ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ให้บริการช่วยเหลือนักท่องเที่ยวที่เข้ามาติดต่อหน้าเคาน์เตอร์บริการ ให้ข้อมูลที่จำเป็นกับนักท่องเที่ยว ติดตาม ทรัพย์สินสูญหายให้นักท่องเที่ยว ช่วยเหลือหาทางแก้ไขปัญหาให้แก่นักท่องเที่ยว ไกล่เกลี่ยปัญหาข้อพิพาทระหว่างนักท่องเที่ยวกับคู่กรณี ประสานงานกับหน่วยงานข้างเคียงในกรณี ที่นักท่องเที่ยวมาขอความช่วยเหลือ เป็นต้น

#### จุดบริการนักท่องเที่ยว



#### ๓.๒ ประจำจุดตรวจกลุ่มทัวร์

เป็นการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำเคาเตอร์ บริเวณอาคารผู้โดยสารชั้น ๑ ประตู ๗ เพื่อตรวจสอบใบสั่งงาน มัคคุเทศก์ (Job Order) และอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวที่เป็นกลุ่มทัวร์ และเป็นการป้องปรามการกระทำความผิดตาม พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมััคคุเทศก์

## จุดตรวจกลุ่มทัวร์



### ๓. พื้นที่การดูแล ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ (เขตตรวจ)

- พื้นที่ภายในอาคารผู้โดยสารขาเข้าและขาออก ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ชั้นใต้ดิน ถึง ชั้น ๖
- พื้นที่บริเวณด่านในบริเวณ สายพานรับกระเป๋า หลังจุดตรวจคนเข้าเมือง เป็นต้นมา
- พื้นที่บริเวณโดยรอบท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

### ชุดปฏิบัติการสืบสวน

มีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกัน และปราบปรามอาชญากรรมทั่วราชอาณาจักร ปฏิบัติงานตาม ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาทั่วราชอาณาจักร ทั้งในกรณี ที่ผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นต่างด้าว ซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยว หรือเพื่อการอื่นตาม

กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรม การท่องเที่ยวและความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

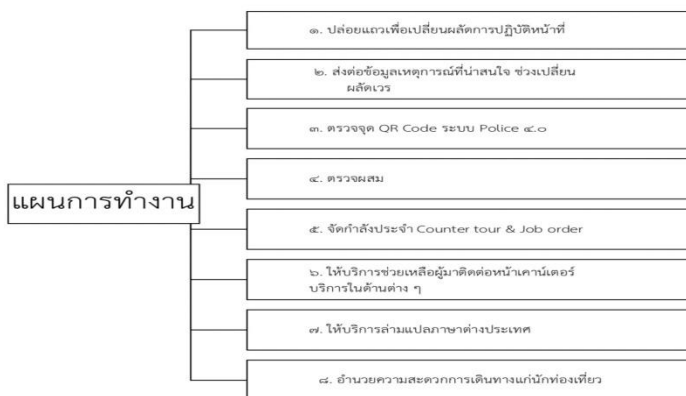
เพื่อเป็นประโยชน์แก่ทางราชการและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ร่วมปฏิบัติงานภายในท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จึงให้ข้าราชการตำรวจฝ่ายสืบสวนจัดชุดปฏิบัติการปฏิบัติหน้าที่เป็นผลัด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

## การปฏิบัติหน้าที่สายตรวจชุดปฏิบัติการ

- ปล່อยแถว ตรวจจำนวน อบรมระเบียบวินัย ชี้แจง และมอบหมายภารกิจประจำวัน
- ประชุมร่วมกับหัวหน้าชุดผลัดที่ออกเวร เพื่อส่งต่อข้อมูลเหตุการณ์ที่น่าสนใจ และดำเนินการติดตามเหตุเพื่อช่วยเหลือนักท่องเที่ยวต่อเนื่อง รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- จัดกำลังสายตรวจ ตรวจตราจุดตรวจ QR CODE ซึ่งเชื่อมโยงกับระบบ Police ๔.๐ กก.๓ บก.ทท.๑ ได้มีการกำหนดจุดตรวจโดยพิจารณาจากพื้นที่ สภาพแวดล้อม ปริมาณเที่ยวบิน และปริมาณนักท่องเที่ยว
- จัดกำลัง ออกตรวจผสมร่วมกับ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ท่าอากาศยานฯ, เจ้าหน้าที่สารวัตรทหาร, เจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจภูธร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และ เจ้าหน้าที่ตำรวจตรวจคนเข้าเมือง ซึ่งใน ๒๔ ชั่วโมงนั้น จะมีวงรอบการลาดตระเวนตรวจ จำนวน ๘ ช่วงเวลา ได้แก่ ๐๑.๐๐ น. ๐๔.๐๐

น. ๐๗.๐๐ น. ๑๐.๐๐ น. ๑๓.๐๐ น. ๑๖.๐๐ น. ๑๙.๐๐ น. และ ๒๒.๐๐ น.

- จัดกำลังสายตรวจ เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยว จำนวน ๒ นาย และเจ้าหน้าที่ล่ามแปลฯ (T.O.) จำนวน ๒ นาย ประจำจุดตรวจทัวร์ (Counter Tour) บริเวณ ชั้น ๑ ประตู ๗ เพื่อให้บริการตรวจสอบใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) และดูแลความสงบเรียบร้อยอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวกลุ่มทัวร์และบริษัททัวร์
- ให้บริการช่วยเหลือนักท่องเที่ยวที่เข้ามาติดต่อหน้าเคาน์เตอร์บริการ ให้ข้อมูลที่จำเป็นกับนักท่องเที่ยว ติดตาม ทรัพย์สินสูญหายให้นักท่องเที่ยว ช่วยเหลือหาทางแก้ไขปัญหาให้แก่ นักท่องเที่ยว โกล่เกลี่ยปัญหาข้อพิพาท ระหว่างนักท่องเที่ยวกับ คู่กรณี ประสานงานกับหน่วยงานข้างเคียงในกรณีที่นักท่องเที่ยวขอความช่วยเหลือเป็นต้น
- ให้บริการ สนับสนุนล่ามแปลภาษาต่างประเทศ แก่หน่วยงานข้างเคียงที่ต้องการการสนับสนุนทางด้าน ภาษาและนักท่องเที่ยวที่มีปัญหาด้านการสื่อสารภาษา
- อำนวยความสะดวกการเดินทางแก่บุคคลสำคัญ และนักท่องเที่ยว ในกรณีเร่งด่วน



## การส่งต่อข้อมูลการช่วยเหลือแก่นักท่องเที่ยว

การให้บริการและช่วยเหลือแก่นักท่องเที่ยว นั้น ในบางกรณีที่เกิดขึ้นเป็นกรณีที่ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการมากกว่าหนึ่งวัน หรือต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการล่าช้า หรือ ขาดตอนในการดำเนินการในกรณีที่ตำรวจที่ได้รับเรื่องเบื้องต้นออกเวรไปแล้ว จึงมีการส่งต่อข้อมูลการช่วยเหลือ นักท่องเที่ยวหรือการส่งต่อเคส ให้กับตำรวจที่เข้าเวรปฏิบัติหน้าที่ต่อ เพื่อรับไปดำเนินการในส่วนที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องโดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

๑. “เปิดเคส” สอบถามขอรายละเอียดเบื้องต้น เช่น กรณีตกไฟล์ท สอบถามสาเหตุ, สอบถามไปยังสายการบิน เพื่อขอทราบข้อเท็จจริงทั้งสองฝ่าย

๑.๑. สอบถามเรื่องตัวกับทางสายการบิน ว่าสามารถเปลี่ยนตัวใหม่ได้หรือไม่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอะไรหรือไม่

๑.๒. ตรวจสอบหนังสือเดินทาง เพื่อดูรายละเอียดต่างๆ และตรวจวีซ่าการเดินทาง วันหมดอายุ









## การประสานงานกับหน่วยข้างเคียง

การทำงานของตำรวจท่องเที่ยวในท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ นั้น มีความจำเป็นที่จะต้องประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในสนามบิน ซึ่งผู้ปฏิบัติการจะต้องรู้และมีข้อมูลถึงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ อีกทั้งตัวบุคคลและการติดต่อสื่อสารโดยมีการบันทึกข้อมูลไว้ที่สถานีอย่างสมบูรณ์

## ตัวอย่างรูปแบบการบันทึกข้อมูล

### กรมศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การจัดเก็บภาษีอากรและรายได้อื่น รวมทั้งการควบคุม และตรวจสอบสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำเลียงและสินค้าผ่านแดน ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่นำเข้าหรือส่งออกทางท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ทั้งนี้ เฉพาะของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาใน หรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร และดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคลังสินค้า ทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และเขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตพื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เฉพาะภายในอาคารผู้โดยสาร และอาคารเทียบเครื่องบินท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.	หมายเหตุ
๑	นาง ชลอสิน จามรพิพัฒน์	หัวหน้าฝ่ายบริการ ผู้โดยสารที่ ๑	๐๖๑-๒๒๖-๑๕๔๙	
๒	นายทรงศักดิ์ ใฝ่ผาด	รักษาการหัวหน้าฝ่าย บริการผู้โดยสารที่ ๒	๐๘๑-๘๖๓-๕๙๘๖	
๓	นายกมนเดช นาคประเสริฐ	หัวหน้าฝ่ายบริการ ผู้โดยสารที่ ๓	๐๖๒-๔๕๑-๕๔๖๕	
	เบอร์โทรศัพท์ส่วนกลาง	๐๒-๑๓๔-๐๓๗๘, ๐๒๑๓๔-๐๓๘๔		
	Custom B	๐๒-๑๓๔-๔๒๒๓-๕		
	Custom C	๐๒-๑๓๔-๐๓๗๘		
	กรมศุลกากร	๐๒-๕๗๒-๘๔๔๒		

### กก.คธม.

กก.คธม.บช.ทท. เป็นหน่วยขึ้นตรงกับ บช.ทท. ก่อตั้งขึ้นพร้อมกับตั้ง บช.ทท. ตาม พ.ร.ฎ.แบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2560 โดยมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการเป็น กองบังคับการหรือส่วนราชการอย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. ควบคุม ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับธุรกิจเงินเยวและมัครุเทศก์ทั่วราชอาณาจักร

๒. ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาทั่วราชอาณาจักร ทั้งในกรณีและผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการ

อื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรม การท่องเที่ยว และในกรณีความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### กรณีมีคดีสำคัญ

1. มีเหตุเกี่ยวข้องหลายพื้นที่ แจ้งข้อมูลให้ คธม. ทราบ เพื่อช่วย สนับสนุนการสืบสวน
2. หาก คธม. ลงไปตรวจสอบเคสต่าง ๆ สำคัญในพื้นที่ ให้แต่ละ พื้นที่สนับสนุนกำลัง ข้อมูล เมื่อร้องขอ
3. อื่นๆ ที่ตามทีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## งานประชาสัมพันธ์ของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

เป็นการประชาสัมพันธ์งานตำรวจท่องเที่ยวตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์ตำรวจท่องเที่ยว เพื่อให้ให้นักท่องเที่ยวรู้ว่าประเทศไทยมีหน่วยงานตำรวจท่องเที่ยว ไว้เพื่อดูแลและให้ความช่วยเหลือแก่นักท่องเที่ยวโดยเฉพาะ นอกจากนี้ยังช่วยให้เกิดการจดจำช่องทางการติดต่อกับตำรวจในกรณีที่ต้องการความช่วยเหลือ สามารถเข้าถึงศูนย์ช่วยเหลือแก่นักท่องเที่ยว ผ่านช่องทาง call center 1155 รวมถึงการเข้าถึง รู้จัก ศูนย์ช่วยเหลือแก่นักท่องเที่ยว ผ่าน Application Tourist Police i lert u ทางช่องทางสื่อ social เช่น facebook บข.ทท. , Website บข.ทท. ได้

การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของตำรวจท่องเที่ยว



VISION  
To be an organization where staff and tourists  
takes care and protect each other in the tourism  
in new form of tourism, and build confidence  
as well as create happiness

73K followers · 275 following

QR Code Line : Admin & PR TPB  
E-Mail : tpdpr.news@gmail.com

นอกจากนี้ยังใช้การประชาสัมพันธ์ให้นักท่องเที่ยวทราบถึงการบริการข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการท่องเที่ยวในประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้นักท่องเที่ยวเกิดความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศไทย เกิดภาพลักษณ์ที่ดีด้านการให้บริการอำนวยความสะดวก สะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักท่องเที่ยว รวมถึงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ต่างๆ ของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวอีกด้วย ซึ่งดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งเป็น

๑. การประชาสัมพันธ์สร้างความเชื่อมั่นด้านการท่องเที่ยวในช่วงเทศกาลสำคัญต่างๆ ได้แก่ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เทศกาลตรุษจีน เทศกาลสงกรานต์ เทศกาลลอยกระทง ซึ่งการสร้างเชื่อมั่นด้านการท่องเที่ยว เป็นภารกิจหลักของตำรวจท่องเที่ยว ด้วยการให้บริการช่วยเหลืออำนวยความสะดวก รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับนักท่องเที่ยว รวมถึงการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว อีกทั้งเป็นหน่วยงานสนับสนุน ส่งเสริม อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวตามนโยบายของรัฐบาล โดยมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การประสานสื่อมวลชน ร่วมแถลงข่าว โครงการหรือกิจกรรม ของ บช.ทท. โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑.๑ เชิญสื่อมวลชนมาร่วมแถลงข่าว ด้วยการโทรศัพท์ประสานงานโดยตรงกับผู้สื่อข่าวที่รับผิดชอบในการทำข่าว และ/

หรือ แจ้งภารกิจทางอินเทอร์เน็ตโดยการส่งหมายเชิญทางไลน์นักข่าว และไลน์ผู้สื่อข่าว บข.ทท.

๑.๑.๒ จัดเตรียมข้อมูลสำหรับสื่อมวลชนโดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำข่าวแจก รวมทั้งประสานงานกับหน่วยอื่นๆ เพื่อขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแถลงข่าว รวมทั้งกรณีสื่อมวลชนร้องขอ

๑.๑.๓ จัดเตรียมห้องสำหรับการแถลงข่าว รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดเตรียมอุปกรณ์ในการแถลงข่าวให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

๑.๑.๔ อำนวยความสะดวกและต้อนรับสื่อมวลชนที่มาร่วมทำข่าว

๑.๑.๕ ส่งภาพภารกิจและข้อมูลข่าวแจกให้กับสื่อมวลชนกรณีที่ไม่สามารถมาแถลงข่าวได้โดยส่งทาง Social Media อาทิเช่น Facebook , Line ฯลฯ ของผู้สื่อข่าวโดยตรง หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกต่อการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของ บข.ทท.

๑.๑.๖ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ รวมถึงเรื่องเข้าแฟ้มเพื่อจัดเก็บตามระบบเอกสารต่อไป

๑.๒ การประชาสัมพันธ์แนวทางและผลการปฏิบัติตามโครงการหรือกิจกรรม ของ บข.ทท. ทางช่องทางสื่อของ บข.ทท. ได้แก่ Line , facebook และ Website ของ บข.ทท. และหน่วยงานในสังกัด

๑.๓ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการหรือกิจกรรม ของ บข.ทท. ตามช่องทางสื่อต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ สื่อโซเชียลมีเดีย

สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น เกี่ยวกับภาพลักษณ์ของการปฏิบัติหน้าที่  
ในการอำนวยความสะดวกและการให้บริการประชาชนของตำรวจ  
ท่องเที่ยว โดยมีตัวอย่าง ตามโครงการปล่อยแถวสร้างเชื่อมั่นด้านความ  
ปลอดภัยด้านการท่องเที่ยววิถีใหม่ (New Year New Normal 2022)



**พิธีปล่อยแถวสร้างเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยววิถีใหม่  
(New Year New Normal 2022)**

วันที่ 27 ธ.ค.2564 กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวร่วมกับการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้จัดพิธีปล่อยแถว  
สร้างเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยววิถีใหม่ (New Year New Normal 2022) ณ สถานที่  
ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า ๑.พหลโยธิน เขตพญาไท กทม. และการตรวจเยี่ยมมาตรการดูแลคัดกรอง  
ประชาชนที่มารับบริการที่สนามบินสุวรรณภูมิท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ หรือตรวจเยี่ยมข้าราชการตำรวจ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย  
ที่ปฏิบัติหน้าที่ ดูแลนักท่องเที่ยวและประชาชนในวังการระบาดของโรคโควิด 19 ทุกสายพันธุ์ โดยมีนายฉัตรพัฒน์  
รัชชประภากร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงท่องเที่ยวและกีฬา ให้เกียรติเป็นประธานในพิธี

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว โดย พล.ต.ท.สุคุณ พรหมนิมิต ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยว ได้จัดให้มีการ  
ปล่อยแถวสร้างเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยววิถีใหม่ (New Year New Normal 2022) ในการ  
อำนวยความสะดวก ปกป้องคุ้มครอง และรักษาไว้ซึ่งชีวิตและทรัพย์สินของนักท่องเที่ยวและประชาชน ตามนโยบาย  
ของผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ แต่จากสถานการณ์ในปัจจุบันทุกภาคส่วนได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ  
เชื้อไวรัสโควิดซึ่งทุกคนต้องอยู่ในมาตรการการป้องกันไวรัส โควิดทุกสายพันธุ์อย่างเข้มแข็ง และในส่วนของการ  
ท่องเที่ยวไทยนั้นเน้นการปรับตัวให้เป็นการท่องเที่ยวที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม (Responsible Tourism) ซึ่งถือว่าเป็น  
การท่องเที่ยววิถีใหม่ในยุคหลังโควิดที่จะทำให้เกิดการท่องเที่ยวของไทยที่ยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และ  
ในส่วนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดย พล.ต.อ.ดำรงศักดิ์ กิตติประภัสร์ รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ได้มอบ  
นโยบายให้ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว ดำเนินงานบูรณาการและทำงานเชิงรุกร่วมกับกระทรวงการท่องเที่ยว  
และกีฬา กระทรวงสาธารณสุข หน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ สภากงสุภาพกรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย  
และหน่วยงานภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจท่องเที่ยวไทย ทั้งนี้ เพื่อป้องกันเหตุร้าย สร้างความปลอดภัยด้าน  
การท่องเที่ยววิถีใหม่ให้กับนักท่องเที่ยว โดยตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและ  
ทรัพย์สินให้กับประชาชน ศูนย์ปฏิบัติการดูแลสุขภาพของประชาชนในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด 19  
ทุกสายพันธุ์ เป็นสำคัญ

นอกจากนี้ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขอบเขตแอลพีเคเอ็น "Tourist Police  
i lert n" เป็นของขวัญปีใหม่ทศกาลปีใหม่ 2565 ซึ่งเพื่อพาดำเนินการให้คนไทยมีเที่ยววิถีใหม่ด้วยความปลอดภัย  
ในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และการให้บริการแก่นักท่องเที่ยวรวมถึงประชาชนชาวไทยทุกคน  
ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ประชาชนและนักท่องเที่ยวมีความพึงพอใจของทุกภาคส่วน โดยเฉพาะความร่วมมือ  
ของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดูแลรักษาความปลอดภัย  
ให้กับนักท่องเที่ยวอย่างเต็มที่ถึงความสามัคคีเพื่อความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยววิถีใหม่ (New Year  
New Normal 2022) นี้ ต่อไป

ข่าวประชาสัมพันธ์ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว





๒. การจัดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ของหน่วย เช่น การทำคลิปประชาสัมพันธ์ แผ่นป้ายขส. การประชาสัมพันธ์ในสื่อโซเชียล การทำของแจก ฯลฯ โดยสามารถมอบให้หน่วยในสังกัดดำเนินการตามความเหมาะสมของพื้นที่

๒.๑ การจัดการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ แจกสติ๊กเกอร์ แผ่นพับ หรือคู่มือให้ความรู้แก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ เช่น โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ บข.ทท. ในการการป้องกันโควิด-19 เป็นต้น *ตัวอย่างการดำเนินการ* เช่น กิจกรรมการสร้างความเชื่อมั่นในการให้บริการและการรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว ภายใต้กิจกรรม “ส่งเสริมไทยเที่ยวไทยวิถีใหม่ สะดวกและปลอดภัยไปกับตำรวจท่องเที่ยว”

- วิธีการประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ใช้เสียงตามสายให้คำแนะนำในการป้องกันการแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งเป็นการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ บข.ทท.สู่สายตาประชาชนและนักท่องเที่ยว อีกทั้งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่ประชาชนในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดฯ

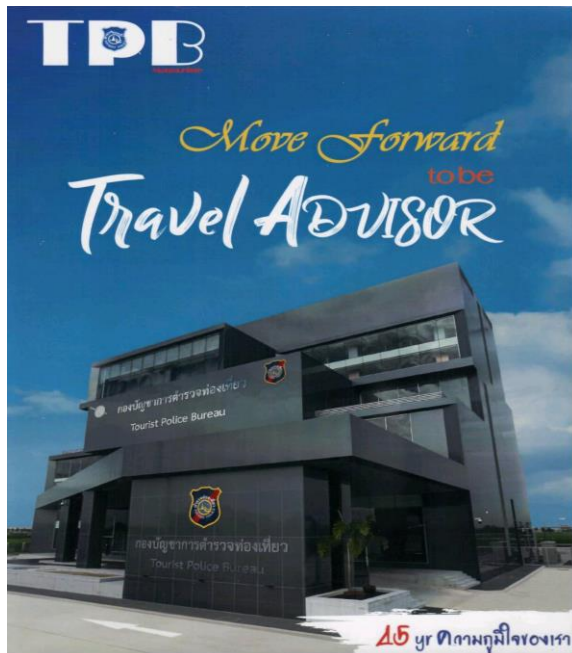
- ใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์ สื่อออนไลน์ทั้งเฟซบุ๊กและเวปไซต์ของ บข.ทท.และ การเผยแพร่ทางสื่อวิทยุโทรทัศน์ และเฟซบุ๊ก Police TV

- มีการจดจำตราสัญลักษณ์ของตำรวจท่องเที่ยวผ่านเครื่องมือที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ ได้แก่ เอกสารแผ่นพับ สเปรย์

แอลกอฮอล์และสายคล้องแมสที่ใช้เป็นอุปกรณ์เพื่อแจกให้แก่ประชาชน และนักท่องเที่ยวบริเวณ จุดซื้อของฝาก รพ.พระนครศรีอยุธยา เป็นต้น



๒.๒ การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อประชาสัมพันธ์กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว รวมถึงการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อใช้ในการให้คำแนะนำ แจ้างเตือน ประชาสัมพันธ์ให้กับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ ให้มากและทันต่อสถานการณ์ให้มากยิ่งขึ้น โดยมีตัวอย่าง การจัดทำวารสารสิ่งพิมพ์ และการผลิตแผ่นพับคำแนะนำการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (สื่อสิ่งพิมพ์ และ Infographic)



วารสาร บข.ทท.



แผ่นพับคำแนะนำการป้องกันการแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๒.๓ การจัดนิทรรศการและ/หรือ ตามกิจกรรมที่ได้รับการประสานขอความร่วมมือ เพื่อนำเสนอผลสำเร็จจากการปฏิบัติงานด้านการอำนวยความสะดวกและการให้บริการประชาชน ของตำรวจท่องเที่ยวในปัจจุบัน โดยมีตัวอย่าง งานนิทรรศการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติใน "กิจกรรมของขวัญปีใหม่ สำหรับประชาชน มอบความสุขปลอดภัยต้อนรับปีใหม่ พ.ศ. 2565"



บ.ท. เป็ดตัว แอปพลิเคชัน Tourist Police | lert u ในงาน "กิจกรรมของขวัญปีใหม่ สำหรับประชาชน มอบความสุขปลอดภัยต้อนรับปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕"

วันที่ 29 ธันวาคม 2564 เวลา 09.00 น. รัฐบาลโดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จัดกิจกรรมของขวัญปีใหม่ สำหรับประชาชน มอบความสุขปลอดภัย ต้อนรับปีใหม่ พ.ศ. 2565 โดย พล.อ.ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี เป็นประธานในงาน ณ บริเวณห้องโถง อาคาร 1 ส่วนหน้า สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขอมอบแอปพลิเคชัน "Tourist Police | lert u" เป็นของขวัญในเทศกาลปีใหม่ 2565 ซึ่งโครงการนี้จัดทำขึ้นโดยกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว (บ.ท.ท.) ที่พัฒนาระบบนำเทคโนโลยีโมบายประยุกต์ใช้ในการดูแลความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวทั้งคนไทยและต่างชาติ ผ่านระบบ Application "TOURIST POLICE | LERT U" โดยมีระบบการระบุตำแหน่งเพื่อขอความช่วยเหลือ อีกทั้งการแจ้งเตือนบริการกว่า 170 แห่งทั่วประเทศ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่น การดูแลความปลอดภัยและความอุ่นใจแก่นักท่องเที่ยวในการเดินทาง ทั้งนี้ ยังมีระบบสายด่วน Call Center 1155 ที่ให้บริการถึง 5 ภาษา ได้แก่ อังกฤษ, รัสเซีย, จีน, ญี่ปุ่น และเกาหลี ตลอด 24 ชั่วโมง ซึ่งแอปพลิเคชันนี้ออกแบบรองรับ ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android ใช้งานง่าย สามารถเลือกภาษาได้ถึง 5 ภาษา โดยค้นด้วยระบบ GPS เมื่อต้องการความช่วยเหลือ สามารถ Share Location ตำรวจท่องเที่ยวจะรีบแจ้งทีมรักษาในทันที พิธีกรขึ้น i alert บอกตำแหน่งที่เห็นเสียง i chat พิมพ์ข้อความกับตำรวจท่องเที่ยว i call โทรสายตรง i ตรีบัตรของขวัญปีใหม่ได้ทันที "Tourist Police | lert u" เฝ้ามองความโหดร้าย ท่านจะอุ่นใจตลอดทริปที่เดินทางท่องเที่ยวในประเทศไทย ตำรวจท่องเที่ยวพร้อมใจกันให้การช่วยเหลือได้ทันทีที่แอปพลิเคชัน "Tourist Police | Lert U" เพื่อคืนความสงบให้นักท่องเที่ยว ซึ่งเพื่อนท่านตามมีเหลือคณินอนมีตำรวจท่องเที่ยว ดูแลความปลอดภัยตลอดเวลาในการเดินทางท่องเที่ยว ใบช่วยเหลือนักท่องเที่ยวสุขที่จะมาปีนี้ ทั้งนี้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และการให้บริการแก่นักท่องเที่ยวร่วมสมัยประชาชนชาวไทยทุกคน

ข้าราชการพิเศษ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว



ซึ่งการประชาสัมพันธ์ ของ บช.ทท. และหน่วยงานในสังกัด เป็น การจัดการให้มีการประชาสัมพันธ์ผลงาน การปฏิบัติภารกิจในด้านต่างๆ ออกสู่ภาคประชาชน และนักท่องเที่ยวตามสื่อช่องทางต่างๆ เช่น โทรทัศน์ วิทยุ สิ่งพิมพ์หรือทางสื่อโซเชียลมีเดียให้ได้อย่างแพร่หลาย รวมถึงการให้ คำแนะนำ แจ้งเตือน ประชาสัมพันธ์ ให้กับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ ให้มากและทันต่อสถานการณ์ให้มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้นักท่องเที่ยวเกิดความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศไทย เกิดภาพลักษณ์ที่ดีด้านการให้บริการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักท่องเที่ยว รวมถึงการประชาสัมพันธ์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ต่างๆ ของ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

## บทที่ ๔ การบริหารจัดการคดีสำคัญหรือเหตุที่น่าสนใจ

อาชญากรรมเฉพาะทาง กรณีศึกษา

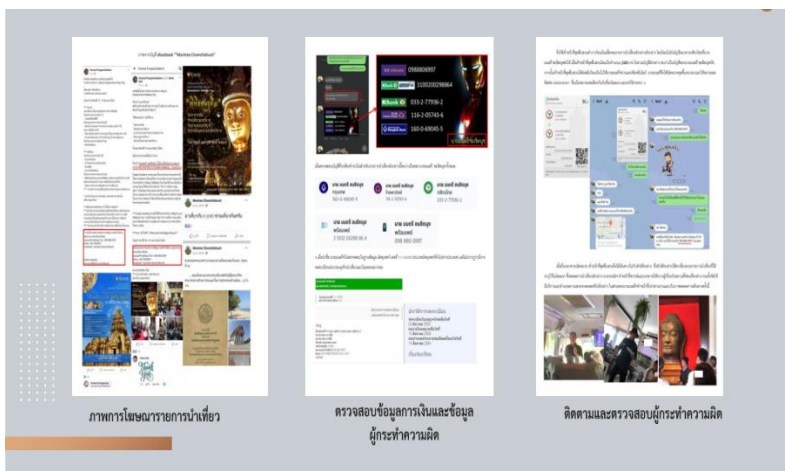
การสืบสวนเกี่ยวกับ พรบ.ธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

กรณี ประกอบธุรกิจนำเที่ยวโดยไม่ได้รับอนุญาต จะมีลักษณะการกระทำผิด

๑. เปิดบริษัท หรือ เปิดโต๊ะขายทัวร์ให้กับนักท่องเที่ยวตามแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ

๒. ขายทัวร์ออนไลน์ ทาง Social Media

วิธีการในการสืบสวนจับกุม การออกตรวจตามแหล่งท่องเที่ยว หรือออกตรวจตามบริษัทที่เปิดขายทัวร์ ขอตรวจสอบ หากพบการกระทำผิด ก็สามารถจับกุมได้ทันที หรือเป็นกรณีที่มีขายทัวร์ทาง Social Media จะทำการตรวจสอบชื่อบริษัทที่ทำการเปิดขายทัวร์ ตรวจสอบกับเว็บไซต์ว่าบริษัทดังกล่าว มีใบอนุญาตถูกต้องหรือไม่ หากไม่มีจะมีการรวบรวมพยานหลักฐานโดยการล่อซื้อทัวร์ เมื่อมีการขายทัวร์จะทำการจับกุม





กรณีจับกุมประกอบธุรกิจนำเที่ยว ไหว้พระ เป็นทัวร์ในประเทศ มีการเปิดขายทัวร์ทาง Facebook ตรวจสอบเบื้องต้นเป็นทัวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาต จึงได้วางแผนทำการล่อซื้อ ร่วมเดินทางไปกับทัวร์ดังกล่าว เพื่อรวบรวมพยานหลักฐาน ขากลับจึงได้ขอตรวจสอบใบสั่งงานมัคคุเทศก์ ไม่มีและไม่เคยได้รับอนุญาตมาก่อน จึงทำการจับกุม



ลักษณะขายทัวร์ Social Media  
แอบอ้างเป็นเจ้าของบริษัทนำเที่ยวขายทัวร์ เปิดเพจเพจบุ๊กขายโปรแกรมนำเที่ยวเมื่อมีผู้เสียหายหลงเชื่อซื้อทัวร์ตามที่ขายโปรแกรมนำเที่ยว ถึงเวลานำเที่ยวไม่ได้เที่ยว

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว  
TOURIST POLICE BUREAU

จับกุมบริษัททัวร์เถื่อน  
ขายผ่านทางสื่อโซเชียลมีเดีย

หน้าเว็บเพจ  
Happy Love

หลอกขายทัวร์ผ่านทางเฟซบุ๊ก

facebook

กรณีจับกุมทัวร์เถื่อน ขายผ่าน Facebook โดยผู้ต้องหา เปิดเพจขายทัวร์ เมื่อมีผู้เสียหายหลงเชื่อ ซื้อทัวร์ตามที่ได้โพสต์ขายทัวร์ ถึงเวลาเดินทางปรากฏว่าไม่จัดทัวร์ตามที่ขาย ผู้เสียหายไม่สามารถเดินทางไปเที่ยวได้ รวมพยานหลักฐาน จับกุมผู้ต้องหาได้

ข้อหา ขึ้นอยู่กับพฤติกรรมการกระทำความผิด มีดังนี้

๑. พ.ร.บ.ธุรกิจนำเที่ยว

- ประกอบธุรกิจนำเที่ยวโดยไม่ได้รับอนุญาต ตามมาตรา ๑๕  
จำคุกไม่เกิน ๒ ปี ปรับไม่เกิน ๕ แสนบาท มีโทษตามมาตรา ๘๐

๒. ป.อาญา

- ฉ้อโกง ตามมาตรา ๓๔๑ หรือ ฉ้อโกงประชาชน ตามมาตรา ๓๔๒ มีโทษ ๓ ปี ๖ เดือน/๕ ปี หนึ่ง แสนบาท

๓. พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์

- โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือน หรือ ปลอม ไม่ว่าทั้งหมดหรือ



บางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิด ความเสียหาย แก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมายอาญา ตามมาตรา ๑๔(๑) มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

### พยานหลักฐาน

๑. โปรแกรมนำเที่ยวที่เสนอขาย
๒. ตรวจสอบใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว หากไม่พบใบอนุญาตหรือใบอนุญาตหมดอายุนำมาเป็นหลักฐานจาก เว็บไซต์ <http://103.80.100.92:8087/mobiletourguide/info/main?language=th>
๓. ล่อซื้อโดยการติดพุดคุยขอซื้อทัวร์ เก็บหลักฐานไว้
๔. หลักฐานการโอนเงิน
๕. ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยบริษัทนำเที่ยว

### การสืบสวนจับกุม กรณีทำให้อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเสียหาย

1. ทิ้งนักท่องเที่ยว ลอยแพที่ต่างประเทศ หรือที่สนามบินฯ
2. หลอกขายทัวร์เป็นแพ็คเกจ ราคาถูก ถึงเวลาเดินทาง ไม่สามารถจัดเที่ยวได้

**จับกุมบริษัททัวร์ดำเนินการไม่เป็นไปตามรายการเที่ยว**  
**“กระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว”**

**Case 1**  
 กลุ่มนักท่องเที่ยวไทย 35 คน  
 ต้องรอที่ทัวร์ไปเที่ยวผ่านด่านคน  
 ไม่มีการขึ้นเครื่องขึ้นทางออกทัวร์แต่อย่างใด  
**ลูกทัวร์ 35 คน ถูกทิ้งที่สนามบิน**  
 ไม่มีการขึ้นเครื่องขึ้นทางออกทัวร์แต่อย่างใด  
 ไม่เว้นแต่ทาง นักหมาย ลูกทัวร์ไปสนามบิน  
 แจ้งว่าไม่สามารถออกตัวได้ เนื่องจากตัวมีปัญหา  
 AGENT น.ส.อินทิรา พงษ์บริรักษ์  
 ถูกจับกุมตามหมายจับศาลอาญา อีท่า "ฉ้อโกงประชาชน" นำเข้าข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จฯ

**Case 2**  
 1.1 ล้านบาท  
 บริษัท พาพนักงาน 33 คน ทัวร์เที่ยวอยู่ 6 วัน  
 ไม่มีการขึ้นเครื่องขึ้นทางออกทัวร์แต่อย่างใด  
 กรมการปฏิบัติการบริษัททัวร์ ต. ๓ ๒๒๒ ๒๒๒๒ ๒๒๒๒ ๒๒๒๒  
 ถูกจับกุมตามหมายจับศาลอาญาของ ส.บ.ร. อีท่า "ร่วมกันฉ้อโกง"  
 ไม่มีการขึ้นเครื่องขึ้น ทางนำเที่ยวเมืองเรือมา ลูกทัวร์ 33 คนถูกทิ้งก็อยู่ใน

**เสียหายกว่า 1 แสนบาท**  
 กระเป๋า หนังสือเดินทางถูกยึด รถทัวร์ปฏิเสธการรับส่ง ผู้เสียหายต้องสำรองจ่ายค่าทำขวัญ ไม่ได้รับการเยียวยา-จัดเงิน

เที่ยวอยู่ 2 วัน วันที่ 3-6 ถูกทิ้งที่ทัวร์

๑. กรณี ผู้เสียหายซื้อทัวร์ผ่านเพจเฟซบุ๊ก ไปเที่ยวตุรกี จำนวน ๓๕ ราย ถึงเวลาเดินทางผู้เสียหายถูกทิ้งไว้ที่สนามบิน ไม่มีตั๋วโดยสาร ผู้ต้องหาไม่จัดนำเที่ยว รวบรวมพยาน ออกหมายจับ จับกุมผู้ต้องหา

๒. กรณีที่บริษัทนำเที่ยวจัดไปเที่ยวญี่ปุ่น ๖ วัน ๒ วันแรกเที่ยวตามรายการนำเที่ยว ๓-๖ วันที่เหลือ ต้องกินอยู่อย่างลำบาก จึงได้รวบรวมพยานหลักฐาน ออกหมายจับ จับกุมผู้ต้องหา

#### ข้อหา ขึ้นอยู่กับพฤติกรรมการกระทำผิด มีดังนี้

๑. พ.ร.บ.ธุรกิจนำเที่ยว
  - ประกอบธุรกิจนำเที่ยวโดยไม่ได้รับอนุญาต ตามมาตรา ๑๕
  - จำคุกไม่เกิน ๒ ปี ปรับไม่เกิน ๕ แสนบาท มีโทษตามมาตรา ๘๐

-ประกอบธุรกิจนำเที่ยวกระทำการใดอันจะก่อให้เกิดความเสียหาย แก่อุตสาหกรรมท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว หรือนักท่องเที่ยว ตามมาตรา ๒๔ มีโทษ ปรับไม่เกินห้าแสนบาท ตามมาตรา ๘๒

## ๒. ป.อาญา

- ฉ้อโกง ตามมาตรา ๓๔๑ หรือ ฉ้อโกงประชาชน ตามมาตรา ๓๔๒ มีโทษ ๓ ปี ๖ เดือน/๕ ปี หนึ่งในแสนบาท

## ๓. พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์

- โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือนหรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมาย อาญา ตามมาตรา ๑๔(๑) มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งในแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

## พยานหลักฐาน

๑. โปรแกรมนำเที่ยวที่เสนอขาย

๒. ตรวจสอบใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว หากไม่พบ

ใบอนุญาตหรือใบอนุญาตหมดอายุนำมาเป็นหลักฐานจากเว็บไซต์

<http://๑๐๓.๘๐.๑๐๐.๙๒:๘๐๘๗/mobiletourguide/info/main?language=th>

๓. ล่อซื้อโดยการติดต่อคุยขอซื้อทัวร์

เก็บหลักฐานไว้

๔. หลักฐานการเงิน

๕. ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยบริษัทนำเที่ยว

๖. คำให้การผู้เสียหาย

**มูลค่าความเสียหาย  
กว่า 60 ล้านบาท**

**วิธีการหลอกลวง**

ผู้ต้องหาเปิดบริษัทชื่อ โฆษณาขายทีวีต่างประเทศผ่านเฟซบุ๊ก ลักษณะโปรแกรมน่าสนใจ 1-2 ปี ในราคาที่ต่ำกว่าราคาปกติมาก มีประชาชนทั่วไปหลงเชื่อสมัครเป็นสมาชิกและซื้อโปรแกรมนำเที่ยวล่วงหน้าจำนวนมาก แต่เมื่อใกล้ถึงกำหนดเดินทางไปท่องเที่ยวต่างประเทศตามรายการนำเที่ยวก็ใช้วิธี ผู้ต้องหาจะแจ้งเลื่อนการเดินทางโดยไม่ทราบสาเหตุ ทำให้ผู้ต้องหาได้รับความเสียหายเป็นจำนวนมาก

บริษัท อี.แอล.ซี กรุ๊ป จำกัด

จับกุมแล้ว

ชายชื่อ เสงฤทธิ์

หญิงชื่อ โฉมฉาย

ถึงกำหนด / ย้ายเมือง / การเดินทาง

หลอกขายทีวีต่างประเทศ ส่วงหน้า 1-2 ปี

ผู้เสียหาย

มากกว่า 220 ราย

กรณี บริษัท อี.แอล.ซี. กรุ๊ป จำกัด ผู้ต้องหาเปิดบริษัททัวร์ โฆษณาขายทัวร์ไปต่างประเทศผ่านทางเฟซบุ๊ก ลักษณะขายโปรแกรมล่วงหน้า 1-2 ปี ในราคาต่ำกว่าราคาปกติมาก มีประชาชนทั่วไปหลงเชื่อสมัครเป็นสมาชิก และซื้อโปรแกรมนำเที่ยวล่วงหน้าจำนวนมาก แต่เมื่อใกล้ถึงกำหนดเดินทางไปท่องเที่ยว ผู้ต้องหาจะแจ้งเลื่อนการเดินทางโดยไม่ทราบสาเหตุ ทำให้นักท่องเที่ยวได้รับความเสียหายเป็น รวบรวมพยานหลักฐานออกรายงานสืบสวน ออกหมายจับ จับกุมตัวได้

**ข้อหา** ขึ้นอยู่กับพฤติกรรมการกระทำผิด มีดังนี้

๑. พ.ร.บ.ธุรกิจนำเที่ยว

- ประกอบธุรกิจนำเที่ยวโดยไม่ได้รับอนุญาต ตามมาตรา ๑๕  
จำคุกไม่เกิน ๒ ปี ปรับไม่เกิน ๕ แสนบาท มีโทษตามมาตรา ๘๐

- ประกอบธุรกิจนำเที่ยวกระทำการใดอันจะก่อให้เกิดความเสียหาย แก่อุตสาหกรรมท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว หรือนักท่องเที่ยว ตามมาตรา ๒๔ มีโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท ตามมาตรา ๘๒

## ๒. ป.อาญา

- ฉ้อโกง ตามมาตรา ๓๔๑ หรือ ฉ้อโกงประชาชน ตามมาตรา ๓๔๒ มีโทษ ๓ ปี ๖ เดือน/๕ ปี หนึ่งแสนบาท

## ๓. พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์

- โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือนหรือ ปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหาย แก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมาย อาญา ตามมาตรา ๑๔(๑) มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

## พยานหลักฐาน

๑. โปรแกรมนำเที่ยวที่เสนอขาย

๒. ตรวจสอบใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว หากไม่พบใบอนุญาตหรือใบอนุญาตหมดอายุ นำมาเป็นหลักฐาน จากเว็บไซต์ <http://103.80.100.92:8087/mobiletourguide/info/main?language=th>

๓. หลักฐานการเงิน

๔. ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยบริษัทนำเที่ยว

๕. คำให้การผู้เสียหาย/บริษัทที่ผู้ต้องหาได้มีจองซื้อทัวร์ เช่น โรงแรม เรือ สถานที่นำเที่ยว ไกด์

๖. ตรวจสอบเส้นทางการเงินที่มีการซื้อ สรุปลงได้ว่าหลังซื้อทัวร์แล้วผู้ต้องหาได้ใช้เงินดังกล่าวซื้อทัวร์ จองโรงแรม หรือรายการต่างๆที่มีการซื้อขายทัวร์จริงหรือไม่

## การสืบสวนจับกุม กรณีความผิดเกี่ยวกับมัคคุเทศก์

๑. มัคคุเทศก์ไม่ได้รับอนุญาต
๒. ไม่ติดบัตรประจำตัวขณะปฏิบัติหน้าที่เป็นมัคคุเทศก์
๓. ยินยอมให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทนตน / Sitting Guide
๔. มัคคุเทศก์ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด (ละทิ้งหน้าที่ + ไม่พก Job order)

วิธีการ ออกตรวจตามแหล่งท่องเที่ยว พบมัคคุเทศก์ขอตรวจสอบใบสั่งงานมัคคุเทศก์ Job Order บัตรมัคคุเทศก์ หากพบการกระทำผิดจับกุม โดยให้คำมั่นถึงไม่ให้เกิดความเสียหายกับนักท่องเที่ยว หรือต้องประสานให้บริษัทนำเที่ยวให้จัดมัคคุเทศก์มาแทน



กรณี จับกุมนายทฤษซา ลาโยส ชาวฮังการี ทำหน้าที่บรรยายให้คำแนะนำอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว เที่ยวเมืองโบราณ สมุทรปราการ ได้ติดตามจนส่งนักท่องเที่ยวเข้าที่พัก เข้าได้ทำการจับกุม



กรณีจับกุมมัคคุเทศก์ไม่ติดบัตรประจำตัวขณะปฏิบัติหน้าที่เป็นมัคคุเทศก์ ออกตรวจตามแหล่งท่องเที่ยวพบมัคคุเทศก์ปฏิบัติหน้าที่อยู่ไม่ติดบัตร จึงขอตรวจสอบพบกระทำความผิดจริง จึงทำการจับกุม



จับกุมกรณี มัคคุเทศก์ยินยอมให้ผู้อื่นซึ่งเป็นชาวต่างชาติ ทำหน้าที่แทนตน

## กรณีศึกษาที่ดีที่น่าสนใจและสำคัญ

### เคสการเอารถเอาเปรียบ นทท.

พฤติกรรม กลุ่มบุคคลหลอกลวงนักท่องเที่ยว ตามสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญ โดยหลอกลวงว่า “วัดปิด - ว่างปิด” เพื่อจะได้ขายสินค้าหรือบริการต่างๆ เช่น แนะนำซื้อเครื่องประดับ แนะนำตัดชุดสูท แนะนำล่องเรือนำเที่ยวตามแม่น้ำเจ้าพระยา ซึ่งจะมีราคาสูงหรือคุณภาพไม่ได้มาตรฐานเป็นการเอารถเอาเปรียบนักท่องเที่ยว ส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์การท่องเที่ยว



### ข้อหา ตาม ป.อาญา

- ผู้ใดขายของโดยหลอกลวงด้วยประการใด ๆ ให้ผู้ซื้อหลงเชื่อในแหล่งกำเนิด สภาพ คุณภาพหรือปริมาณแห่งของนั้นอันเป็นเท็จ ถ้าการกระทำนั้นไม่เป็นความผิดฐานฉ้อโกงต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา ๒๗๑

- เป็นสมาชิกของคณะบุคคลซึ่งปกปิดวิธีดำเนินการและมีความมุ่งหมายเพื่อการอันมิชอบด้วยกฎหมาย ผู้นั้นกระทำความผิด



ฐานเป็นอัยยี่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินเจ็ดปี และปรับไม่เกิน  
หนึ่งแสนสี่หมื่นบาท ตามมาตรา ๒๐๙ ตาม พรบ.คุ้มครองผู้บริโภค

- ผู้ใดโดยเจตนาก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในแหล่งกำเนิด สภาพ  
คุณภาพ ปริมาณ หรือสาระสำคัญประการอื่นอันเกี่ยวกับสินค้าหรือ  
บริการ ไม่ว่าจะ เป็นของตนเอง หรือผู้อื่น โฆษณาหรือใช้ฉลากที่มี  
ข้อความอันเป็นเท็จหรือข้อความที่รู้หรือควรรู้อยู่แล้วว่าอาจ ก่อให้เกิด  
ความเข้าใจผิดเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่  
เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตาม ม. ๔๗

### พยานหลักฐาน

- เก็บรวบรวมหลักฐานจากผู้เสียหาย นักท่องเที่ยว
- ตรวจสอบผู้ทำหน้าที่ ไซ้แขก/ซักชว่นนักท่องเที่ยว ตุ๊กตุ๊ก  
ร้านค้า เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง การรับ  
ผลตอบแทน การแบ่งหน้าที่ เป็นขบวนการเครือข่ายทั้งหมด
- ตรวจสอบพิสูจน์ทราบ รวบรวมหลักฐาน
- ออกรายงานสืบสวน ร้องทุกข์กับ พงส.

### การศึกษา Romance Scam

พฤติกรรม คนร้ายใช้ FB. ทักและพูดคุยกับเหยื่อ จากนั้นจะ  
พูดคุยทางไลน์ สร้างความรัก ความเชื่อใจ อ้างว่าตนเองมีเงิน มีสิ่งของที่มี  
มูลค่า อยากจะหาคู่และมาอยู่ด้วยกัน จากนั้นจะส่งพัสดุม้าให้ก่อน แล้วจะ  
มีหน้าม้าที่เป็นคนไทยอ้างเป็น จนท. บริษัทขนส่ง โทรหาผู้เสียหาย แจ้งว่า  
พัสดุเป็นเงิน สิ่งของที่มีมูลค่าสูง ต้องเสียภาษี จ่ายค่าประกันสินค้า  
ผู้เสียหายต้องโอนเงินให้ เพื่อรับพัสดุ ผู้เสียหายเชื่อโอนไปให้

จากสืบสวนพบว่า เป็นแก๊งไนจีเรียผิวดำ ผู้ที่สั่งการ หรือ พุดคุย จะอยู่ในต่างประเทศ เวลาใช้เทคนิคทางการสืบสวนจะขึ้นอยู่กับประเทศ ส่วนการเงินจะใช้คนที่อยู่ในประเทศหาเมียคนไทย เป็นเครือข่ายหาบัญชี เพื่อให้ผู้เสียหายโอนเงินเข้า จะใช้คนเมียไทยเป็นคนกดเงินออก แล้วโยกเงินออกต่างประเทศ ส่งกลับไปยังตัวการ



ข้อหา ตาม ป.อาญา

- ฉ้อโกงโดยแสดงตนเป็นบุคคลอื่น จำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๓๔๒

พยานหลักฐาน

- ตรวจสอบ เฟซบุ๊ก (Facebook) ที่ใช้ในพุดคุยกับผู้เสียหาย

- ตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์ที่โทรหาผู้เสียหายอ้างเป็นเจ้าหน้าที่บริษัทขนส่งต่างๆ

- หลักฐานเกี่ยวกับการโอนเงิน บัญชีม้าที่เปิดบัญชี (เรียกมาซักถามเพื่อขยายผล)

- ขอข้อมูลธนาคารพิสูจน์ทราบเส้นทางการเงิน จุดใดที่มีการกดเงินออกตรวจสอบกล้องวงจรปิดเพื่อยืนยันผู้ใช้บัญชี

- รวบรวมพยานหลักฐานออกรายงานสืบสวนส่งให้ พงส. ดำเนินคดีตามกฎหมาย

### **กรณีศึกษาพิเศษเฉพาะทาง การฉ้อโกง โครงการเราเที่ยวด้วยกัน**

โครงการเราเที่ยวด้วยกัน เป็นโครงการที่ทางการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เป็นเจ้าของโครงการขออนุมัติเงินกู้จากรัฐบาล ทำตั้งแต่เฟส ๑-๒ ปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินโครงการใน เฟส ๓ เริ่มตั้งแต่ ๒๔ ก.ย.๖๔ ถึง ๓๑ ม.ค.๖๕ โดยรัฐบาลจะสนับสนุน ๔๐% จะเป็นค่าที่พัก คุ้มครองอาหาร และตัวโดยสารเครื่องบิน โดยแต่ละคนจะได้รับสิทธิ ๑๕ สิทธิ ๑๕ ห้อง สำหรับค่าที่พัก จะได้รับส่วนสนับสนุน ๔๐% แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อวัน (๓,๐๐๐x๑๕=๔๕,๐๐๐) จะได้รับคุ้มครองอาหาร ๔๐% วันละ ๖๐๐ บาท (๖๐๐x๑๕=๙,๐๐๐) รวมต่อคนจะได้ ๕๔,๐๐๐ บาท

วิธีการเข้าร่วมโครงการ ลงทะเบียน โหลดแอปเป่าตัง จะมีขั้นตอนการยืนยันตัวตน บัตรประชาชน OTP สแกนใบหน้า จองที่พัก ก่อนพักจริงล่วงหน้า ๗ วัน วิธีการจองสามารถจองได้ ๒ ช่องทาง ผ่าน OTA กับ จองด้วย ตัวเองกับโรงแรม ชำระเงินต้องโอนเงินเข้าไปยังแอปเป่าตัง ๖๐% เพื่อจ่าย จากนั้นจะได้รับ QR Code สำหรับเช็คอิน เมื่อถึงวันที่เข้าพักจริงจะไปทำการเช็คอินซึ่งต้องมีการสแกนใบหน้ายืนยันตัวตนอีกครั้ง หลังจากเช็คอิน จะได้รับคุ้มครองอาหาร สามารถไปซื้อตามร้านค้าที่ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการไว้



จากการร่วมทำคดี เราเกี่ยวข้องกับ ที่เป็นคดีเปิด จำนวน ๒ เป้า

๑. โรงแรมณัฐชญา รีสอร์ท ที่ชัยภูมิ พบลักษณะการกระทำดังนี้

๑.๑. ประชาชนมาใช้สิทธิที่โรงแรมโดยไม่เข้าจริง โรงแรมได้ค่าที่พัก ส่วนที่รัฐบาลสนับสนุน ๔๐% ประชาชนได้คูปองอาหาร ๙,๐๐๐ แบ่งกับร้านค้าที่ใช้สิทธิ

๑.๒. ชักชวนญาติ เพื่อนสนิทให้สมัครรับสิทธิ์ รวมโทรศัพท์มา ใช้สิทธิที่โรงแรม ใช้สิทธิตามร้านค้า (ของตัวเอง) โดยไม่มีการพักจริงและไม่มีซื้ออาหารจริง ประชาชนผู้ใช้สิทธิ์จะได้รับผลตอบแทน ๘๐๐-๑,๐๐๐ บาท ส่วนที่เหลือผู้รวบรวม/ตัวกลาง กับโรงแรม ร้านค้าแบ่งผลประโยชน์กัน

๑.๓. มีนายหน้ารวมสิทธิ์ ชื่อสิทธิ์จากประชาชนทั่วไปในราคา ๖๐๐ -๘๐๐ บาท (ชื่อบัตรประชาชน ชิมโทรศัพท์) แล้วนำมาทำการลงทะเบียน ใช้สิทธิโรงแรม ร้านค้า แทนประชาชนผู้ขายสิทธิ์ เมื่อได้รับ



สำหรับเฟส ๓ พบว่ามีรูปแบบการกระทำ ลักษณะให้ประชาชนผู้ใช้สิทธิ์ ลงทะเบียน เช็คอิน แต่ไม่มีการพักจริง โดยการจะมีนายหน้าหรือตัวแทน ชักชวนประชาชนที่มีแอฟเป่าตั้ง ลงทะเบียนรับสิทธิ์โครงการฯ ทำการ จองห้องพักราคาสูง เพื่อรับเงินส่วนต่างที่รัฐสนับสนุน ๔๐% เสนอค่าตอบแทนแก่ประชาชนที่มีผู้ใช้สิทธิ์ดังกล่าว เพียงรายละ ๓,๐๐๐ - ๓,๕๐๐ บาท ต่อราย จากตรวจสอบพบมีลักษณะดังนี้

**๑. โรงแรมไม่มีอยู่จริง ลงทะเบียนขอเข้าร่วมโครงการ เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มีที่ตั้งอยู่จริง แต่มีการให้ประชาชนมาใช้สิทธิ์และขอรับเงินสนับสนุนจากรัฐบาล**

## **๒. โรงแรมมีอยู่จริง ๒ รูปแบบ**

๒.๑. โรงแรมแจ้งข้อมูลห้องเกินจำนวนที่มีห้องอยู่จริง เช่น มีห้องจริงห้อง ๑๐ ห้อง แจ้งไว้ ๑๐๐ ห้อง เมื่อตรวจสอบ พบว่าไม่ได้เป็นตามที่ได้ข้อมูลไว้ แต่ยังมีประชาชนมาใช้ สิทธิ์และขอรับเงิน สนับสนุนจากรัฐบาล เกินกว่าจำนวนห้องจริง

๒.๒. โรงแรมเปิดบริการปกติ จากการตรวจสอบสามารถแยกลักษณะพฤติกรรมของคนร้ายได้ ๒ รูปแบบ

๒.๒.๑. ให้ประชาชนผู้ใช้สิทธิ์ มาทำจองโรงแรมล่วงหน้า ๗ วัน เช็คอิน สแกนใบหน้า ที่หน้าเคาน์เตอร์ หรือ ภายในโรงแรม แต่ไม่มีการพักจริง โดยทางเจ้าหน้าที่โรงแรมเป็นผู้ทำรายการทั้งหมด ทั้งการโอนเงิน เข้าในแอฟเป่าตั้งของประชาชนผู้มาใช้สิทธิ์ เช็คอิน และใช้ใบหน้าของประชาชนสแกนเมื่อทำ เรียบร้อยจะมีการจ่ายผลตอบแทนให้กับประชาชนไป

๒.๒.๒. จะมีลักษณะเหมือนกับข้อ ๑ แต่จะมีการกระทำการต่างๆ  
เช็คอิน สแกนใบหน้าที่บ้านของนายหน้าหรือตัวแทนเอง

## ข้อหา ขึ้นอยู่กับพฤติการณ์ในการกระทำความผิด

ป.อาญา

- ผู้ใดโดยทุจริต หลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควร บอกให้แจ้ง และโดยการหลอกลวงดังว่า นั้นได้ไปซึ่งทรัพย์สินจากผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิ ผู้นั้นกระทำความผิด ฐานฉ้อโกง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกิน หกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตาม ม.๓๔๑

พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์

- นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษา ความมั่นคง ปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัย สาธารณะ ความมั่นคง ในทาง เศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะ ของประเทศ หรือ ก่อให้เกิด ความตื่นตระหนกแก่ประชาชน ตามมาตรา ๑๔(๑) มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่ เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้ง ปรับ

## พยานหลักฐาน

- ตรวจสอบธุรกรรม transaction ของระบบแอปเปิ้ลตั้งค์ทั้งหมด
- ตรวจสอบทางกายภาพ สภาพโรงแรม จำนวนห้อง
- ตรวจสอบผู้ใช้สิทธิ์มีความเป็นไปได้หรือไม่ที่จะ มา ใช้สิทธิ์

ดังกล่าวซักถามผู้ใช้สิทธิ์บางส่วน เพื่อรวบรวมพยานหลักฐาน

- ตรวจสอบการเติมเงินในแอปเปาตังค์ ก่อนที่โอนค่าโรงแรมผู้ใดเป็นผู้โอนเงินเข้า

- ตรวจสอบข้อมูลธนาคารกลุ่มที่มีการเติมเงินในแอปเปาตังค์ เพื่อจะรู้ว่าผู้ที่เจ้าของเงินตัวจริง คือผู้ใด เพื่อพิสูจน์ขบวนการผู้ร่วมกระทำผิดทั้งหมด



## สรุปข้อกำหนดที่ใช้เป็นประจำ

พ.ร.บ.ธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

หมวด	มาตรา	ข้อหา/ลักษณะความผิด	โทษ/ม.ความผิด
ผู้ประกอบการ ธุรกิจนำเที่ยว	ม. ๑๕	ประกอบธุรกิจนำเที่ยวโดย ไม่ได้รับอนุญาตตาม กฎหมาย	จำคุกไม่เกิน ๒ ปี ปรับไม่เกิน ๕ แสน บาท ตามมาตรา ๘๐
	ม. ๒๒/๒	ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวที่ ประสงค์จะมีสถานที่ ประกอบธุรกิจนำเที่ยว สาขาให้ยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ นำเที่ยวสาขาจากนาย ทะเบียน	ปรับไม่เกินห้าแสน บาท ตามมาตรา ๘๐/๑
	ม. ๒๓	ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว ต้องแสดงใบอนุญาต ประกอบธุรกิจนำเที่ยวไว้ ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบธุรกิจนำ เที่ยวที่ระบุไว้ในใบอนุญาต ประกอบธุรกิจนำเที่ยว	ปรับไม่เกินสองพัน บาท ตาม ม.๘๑
	ม. ๒๔	ประกอบธุรกิจนำเที่ยว กระทำการใดอันจะ ก่อให้เกิดความเสียหาย แก่อุตสาหกรรมท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว หรือ นักท่องเที่ยว	ปรับไม่เกินห้าแสน บาท ตามมาตรา ๘๒

หมวด	มาตรา	ข้อหา/ลักษณะความผิด	โทษ/ม.ความผิด
มัคคุเทศก์	ม. ๓๓	ให้ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว จัดให้มีมัคคุเทศก์เดินทางไป กับ นักท่องเที่ยว ตาม หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ประกาศกำหนด	ต้องระวางโทษ ปรับไม่เกินห้าแสน บาท ตามมาตรา ๘๕
	ม. ๓๔	ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว ต้อง จัดให้มีการประกันสำหรับ อุบัติเหตุให้แก่นักท่องเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว ใน การระหว่างเดินทางท่องเที่ยว ทั้งนี้ ตาม หลักเกณฑ์ ที่ คณะกรรมการประกาศ กำหนด	ต้องระวางโทษ ปรับไม่เกินห้าแสน บาท ตามมาตรา ๘๕
	ม. ๔๙	ผู้ใดประสงค์จะเป็นมัคคุเทศก์ให้ยื่น คำขอรับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ จากนายทะเบียน	ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกิน๒ปีหรือปรับไม่ เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตาม ม.๘๖
	ม.๕๗ วรรค หนึ่ง	ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานในการปฏิบัติ หน้าที่ การแต่งกาย การรักษา มารยาท ความประพฤติ และการ ตรวจสอบสุขภาพของมัคคุเทศก์ ตาม ระเบียบคณะกรรมการธุรกิจนำ เที่ยวและมัคคุเทศก์ว่าด้วย มาตรฐานการประกอบธุรกิจนำ เที่ยวและมาตรฐานการปฏิบัติ หน้าที่ของมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๓ (รวมถึง บริษัทนำเที่ยวต้องจัดให้มี Job order)	ปรับไม่เกินหนึ่งหมื่น บาท ตาม ม.๘๘

หมวด	มาตรา	ข้อหา/ลักษณะความผิด	โทษ/ม.ความผิด
มั่วคุกเทศก์	ม. ๕๗ วรรคสอง	ไม่ติดใบอนุญาต(บัตรมั่วคุกเทศก์) ขณะปฏิบัติหน้าที่เป็นมั่วคุกเทศก์	ปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ตาม ม.๘๘
	ม. ๖๐	มั่วคุกเทศก์ต้องไม่ให้หรือยินยอมให้บุคคลอื่นซึ่งไม่มีอนุญาตเป็นทำหน้าที่เป็นมั่วคุกเทศก์แทนตน	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือนหรือปรับไม่เกิน ๕ หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตาม ม.๘๙

## พ.ร.บ.คนเข้าเมือง

มาตรา	ข้อหา/ลักษณะความผิด	โทษ/มาตราความผิด
มาตรา ๑๑ กรณีหลบหนี เข้าเมือง	เข้าหรือออกไปนอกราชอาณาจักรซึ่งมิใช่ช่องทางด่านตรวจคนเข้า เขตท่า สถานีหรือท้องที่และตามกำหนดเวลาตามที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา	จำคุกไม่เกินสองปี ปรับไม่เกินสองหมื่นบาท (สัญญาชาติไทย ปรับไม่เกินสองพันบาท) ตามมาตรา ๖๒
มาตรา ๑๘ วรรค ๒ กรณีหลบหนี เข้าเมือง	เข้ามาในหรือออกนอกราชอาณาจักรโดยไม่ยื่นรายการตามแบบและไม่ผ่านการตรวจอนุญาตของเจ้าหน้าที่	จำคุกไม่เกินสองปี ปรับไม่เกินสองหมื่นบาท (สัญญาชาติไทย ปรับไม่เกินสองพันบาท) ตามมาตรา ๖๒
มาตรา ๕๘ กรณีหลบหนี เข้าเมือง	คนต่างด้าวผู้ใดไม่มีหลักฐานการเข้ามาในราชอาณาจักรโดยถูกต้องตามมาตรา ๑๒ (๑) หรือไม่มี ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามพระราชบัญญัตินี้และทั้งไม่มี ใบสำคัญประจำตัวตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนคนต่างด้าวให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าคนต่างด้าวผู้นั้นเข้ามาในราชอาณาจักรโดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ <u>(ไม่มีหนังสือเดินทาง สันนิษฐานว่า หลบหนีเข้าเมือง)</u>	จำคุกไม่เกินสองปี ปรับไม่เกินสองหมื่นบาท (สัญญาชาติไทย ปรับไม่เกินสองพันบาท) ตามมาตรา ๖๒

มาตรา	ข้อหา/ลักษณะความผิด	โทษ/มาตราความผิด
<b>มาตรา ๘๑</b> กรณี <b>OVERSTAY</b>	คนต่างด้าวผู้ใดอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือการอนุญาตสิ้นสุดหรือถูกเพิกถอน	จำคุกไม่เกิน ๒ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ
<b>มาตรา ๓๗</b> กรณี ต่างด้าว พักอาศัยไม่ตรง ตามที่แจ้งไว้ ไม่ รายงานตัว ๙๐ วัน	คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้ (๒) พักอาศัย ณ ที่ที่ได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสมควรไม่สามารถพักอาศัย ณ ที่ที่ได้แจ้งต่อเจ้าพนักงาน ให้แจ้งเปลี่ยนที่พักอาศัยต่อพนักงานภายใน ๒๔ ชม. นับแต่เวลาที่เข้าพักอาศัย (๕) ถ้าอยู่ในราชอาณาจักรเกิน ๙๐ วัน ต้องแจ้งที่พักอาศัยของตน หรือทุกระยะ ๙๐ วัน	ปรับไม่เกินห้าพันบาทและปรับอีกไม่เกินวันละสองร้อยบาท จนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง <b>ตามมาตรา ๗๖</b>

มาตรา	ข้อหา/ลักษณะความผิด	โทษ/มาตราความผิด
<b>มาตรา ๓๘</b>  กรณีเจ้าของที่ พักไม่แจ้งการ เข้าพักอาศัย ของต่างด้าว	รับคนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ใน ราชาอาณาจักรเป็นการชั่วคราว เข้าพัก อาศัยแล้ว ต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ ตม.ณ ที่ตั้งอยู่ ภายใน ๒๔ ชม.	ปรับไม่เกินสองพัน บาท ถ้าเป็นผู้จัดการ โรงแรมปรับตั้งแต่ สองพันถึงหนึ่งหมื่น บาท  <b>ตามมาตรา ๓๗</b>
<b>มาตรา ๖๓</b>  กรณี นำพา	ผู้ใดนำหรือพาคนต่างด้าวเข้ามาใน ราชาอาณาจักรหรือกระทำการด้วย ประการใด ๆ อันเป็นอุปการะหรือ ช่วยเหลือ หรือให้ความสะดวกแก่คน ต่างด้าวให้เข้ามาในราชาอาณาจักร โดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้	จำคุกไม่เกินสิบปี และปรับไม่เกินหนึ่ง แสนบาท
<b>มาตรา ๖๔</b>  กรณี ช่วยเหลือ ซ่อนเร้น	ผู้ใดรู้ว่าคนต่างด้าวคนใดเข้ามาใน ราชาอาณาจักร โดยฝ่าฝืน พระราชบัญญัตินี้ ให้เข้าพักอาศัย ซ่อนเร้น หรือช่วยด้วยประการใด ๆ เพื่อให้คนต่างด้าวนั้นพ้นจากการ จับกุม	จำคุกไม่เกินห้าปี และปรับไม่เกินห้า หมื่นบาท

## คณะผู้จัดทำ

๑. พล.ต.ท.สุकुณ	พรหมายน	ผบช.ทท.
๒. พล.ต.ต.ศุภเศรษฐ์	โชคชัย	รอง ผบช.ทท.
๓. พล.ต.ต.ปิยะวัฒน์	บุญยืนอนนต์	ผบก.อก.บช.ทท.
๔. พ.ต.อ.ชรินทร์	กฤษกระพันธ์	รอง ผบก.อก.บช.ทท.
๕. พ.ต.อ.ศราวุธ	ต้นกุล	รอง ผบก.ทท.๑
๖. พ.ต.อ.สุรชัย	สุวรรณศรี	ผกก.ฝอ.๑ บก.อก.บช.ทท.
๗. พ.ต.อ.ทัยเลิศ	ลือป้อ	ผกก.ฝอ.๒ บก.อก.บช.ทท.
๘. พ.ต.อ.ทรงวุฒิ	เชื้อพลากิจ	ผกก.ฝอ.๓ บก.อก.บช.ทท.
๙. พ.ต.อ.ปัญญา	สิงห์ไชย	ผกก.ฝอ.๔ บก.อก.บช.ทท.
๑๐. พ.ต.อ.ชัย	สงวนสิน	ผกก.ฝอ.๖ บก.อก.บช.ทท.
๑๑. พ.ต.อ.มิลิน	เพียรช่าง	ผกก.๓ บก.ทท.๑
๑๒. พ.ต.อ.ปัญญาณิชช์	ทองขุนนา	ผกก.๒ บก.ทท.๒
๑๓. พ.ต.ท.ต่อลาภ	ดินะมาตร	รอง ผกก.ฝอ.๑ บก.อก.บช.ทท.
๑๔. พ.ต.ท.หญิง ธัญชนก	รมยานนท์	รอง ผกก.ฝอ.๕ บก.อก.บช.ทท.
๑๕. พ.ต.ท.รัชพล	รุ่งกิตติวรกุล	รอง ผกก.คธม.บช.ทท.
๑๖. พ.ต.ท.อัครพัทธ์	ทองศรีวาณิช	รอง ผกก.๓ บก.ทท.๑
๑๗. พ.ต.ท.แมน	รถทอง	รอง ผกก.ศรภ.บช.ทท.
๑๘. พ.ต.ท.เอกชัย	ศิริ	สว.ส.ทท.๑ กก.๒ บก.ทท.๓

## ที่ปรึกษา

๑. พล.ต.อ.บุญฤทธิ์	รัตน์ะพร	อดีต รอง ผบ.ตร.
๒. พล.ต.อ.วุฒิ	ลิปตพัลลภ	อดีต รอง ผบ.ตร.