



คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ ของข้าราชการตำรวจท่องเที่ยว

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว
Tourist Police Bureau

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คำนิยม

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว เป็นองค์กรที่ปกป้องดูแลความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกให้แก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ บุคลากรในหน่วยงานจึงมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนให้บรรลุตามยุทธศาสตร์และแผนงานของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตำรวจท่องเที่ยว นั้น จัดทำขึ้นเพื่อให้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวทุกคนให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกและให้บริการ ตลอดจนรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี และเป็นแบบอย่างอันเดียวกันทั่วประเทศ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดมาตรฐานการให้บริการ อย่างมีอาชีพ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สมความมุ่งหมายของทางราชการ

พล.ต.ท.



(สุคุณ พรหมยาน)

ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนิยม	๑
ปฐมบทก่อนจะมาเป็นตำรวจท่องเที่ยว	๓
บทนำ	๙
บทที่ ๑ การบริหารจัดการงานอำนวยความสะดวก	๑๗
ฝ่ายอำนวยความสะดวก ๑	๑๗
ฝ่ายอำนวยความสะดวก ๒	๑๘
ฝ่ายอำนวยความสะดวก ๓	๑๙
ฝ่ายอำนวยความสะดวก ๔	๓๑
ฝ่ายอำนวยความสะดวก ๕	๕๓
ฝ่ายอำนวยความสะดวก ๖	๖๐
บทที่ ๒ การบริหารจัดการงานป้องกันปราบปรามของสถานีตำรวจท่องเที่ยว	๖๒
การยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยว	๖๒
การแบ่งเขตตรวจและพื้นที่รับผิดชอบ	๖๙
การจัดทำนาฬิกาในรูปแบบต่างๆ	๗๔
การรับแจ้งเหตุ	๗๘
การรายงานผลการปฏิบัติและการรายงานเหตุ	๘๔
วงจรการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยว	๘๘
การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมกับภาคประชาชน	๙๕
บทที่ ๓ การบริหารจัดการงานสืบสวน	๑๐๓
บทที่ ๔ การบริหารจัดการงานเฉพาะทางเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๑๑๒
Call Center ๑๑๕๕	๑๑๒
การบริหารจัดการงานของตำรวจท่องเที่ยวในท่าอากาศยาน	๑๒๐
งานประชาสัมพันธ์ของตำรวจท่องเที่ยว	๑๓๔
บทที่ ๕ การบริหารจัดการคดีสำคัญหรือเหตุที่น่าสนใจ	๑๔๐
การสืบสวนจับกุม กรณีทำให้อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเสียหาย	๑๔๓
การสืบสวนจับกุม กรณีความผิดเกี่ยวกับมั่วสุม	๑๔๖
กรณีศึกษาคดีที่น่าสนใจและสำคัญ	๑๔๘
บทที่ ๖ สรุปข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๕๓
กฎหมายที่ใช้เป็นประจำ	๑๕๓
กฎหมายที่เป็นความผิดทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับตำรวจท่องเที่ยว	๑๕๖
กฎหมายเกี่ยวกับการจับกุม	๑๖๙
ภาคผนวก	



ประวัติตำรวจท่องเที่ยว

ในช่วงห้าทศวรรษที่ผ่านมาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศไทยได้เจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว มีนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติเพิ่มขึ้นทุกปี สร้างรายได้ให้ประเทศไทยเป็นจำนวนมหาศาล ในขณะเดียวกัน เมื่อการท่องเที่ยวเป็นแหล่งใหญ่ของการหารายได้ ก็มีอาชญากรรมและการเอารัดเอาเปรียบนักท่องเที่ยวในรูปแบบต่างๆ เพิ่มขึ้นมาเป็นเงาตามตัว รัฐบาลจึงได้จัดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวโดยเฉพาะนอกเหนือไปจากหน่วยงานตำรวจในพื้นที่

เริ่มจากภาคประชาชน

โดยแรกเริ่มในปี พ.ศ. ๒๕๑๙ ธุรกิจเอกชนร่วมกับ อ.ส.ท. หรือการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน ได้ประสานความร่วมมือให้กรมตำรวจพิจารณาดำเนินการให้ความคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวเป็นกรณีพิเศษ กรมตำรวจจึงได้จัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว (ศอ.นท.) ขึ้นในสังกัดกองปราบปราม มีกำลังพลประมาณ ๑๓๕ นาย ทำหน้าที่รับแจ้งเรื่องร้องเรียน และตรวจตราให้ความคุ้มครอง รักษาความปลอดภัยในย่านชุมชนและแหล่งท่องเที่ยวในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งในการปฏิบัติงานครั้งนั้นธุรกิจเอกชนได้ร่วมกันบริจาคยานพาหนะและอุปกรณ์การสื่อสารให้ใช้ในการปฏิบัติภารกิจ ในช่วงเวลาเดียวกันนั้นเองกรมตำรวจได้ดำเนินการขอจัดตั้งกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยวขึ้น เพื่อเป็นหน่วยงานถาวร รับผิดชอบในด้านการอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว โดยคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบและอนุมัติในหลักการเมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๙ แต่ติดขัดเรื่องงบประมาณเรื่องจึงพับไป

ต่อมารัฐบาลได้ประกาศในปี พ.ศ. ๒๕๒๓ เป็นปีท่องเที่ยวและให้กรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย รับผิดชอบภารกิจอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว โดยจัดให้ดำเนินการอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง กรมตำรวจ และการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจึงได้ร่วมกันปรับปรุง ศอ.นท. เป็น “ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว” (ศช.นท.) ขึ้นเพื่อให้บริการนักท่องเที่ยวเกี่ยวกับคำร้องทุกข์ กรณีประสบปัญหาอาชญากรรม การเอารัดเอาเปรียบ โดยขยายความรับผิดชอบไปยังส่วนภูมิภาคที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวในความนิยมของนักท่องเที่ยวต่างชาติ อันได้แก่ เชียงใหม่ พัทยา ภูเก็ต และหาดใหญ่

เปิดศักราชอย่างเป็นทางการ หน่วยงานใหม่ของกรมตำรวจ

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

อย่างไรก็ตามเนื่องจากอุตสาหกรรมท่องเที่ยวที่ขยายตัวขึ้นอย่างรวดเร็วทั้งจำนวนนักท่องเที่ยวที่มากขึ้น และจำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่กระจายไปทั่วประเทศ ทำให้ โครงสร้างตำรวจท่องเที่ยวในระดับกองกำกับการไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการการอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว รัฐบาลจึงได้ยกฐานะตำรวจท่องเที่ยวขึ้นให้เป็น กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว สังกัดกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย (ฉบับที่ ๑๗) วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๓๔



อย่างไรก็ตามหลังจากที่มียกฐานะขึ้นเป็นกองบังคับการตำรวจท้องที่ ตามโครงสร้างแรก ก็เข้าสู่ช่วงที่สถานการณ์การท้องที่ของประเทศไทยเติบโตรวดเร็วอย่างสุดขีด จนรัฐบาลไทยตอบรับด้วยการจัดตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการท้องที่ในภาพรวมโดยตรงอย่าง “กระทรวงการท้องที่และกีฬา” ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.๒๕๔๕ ซึ่งการท้องที่แห่งประเทศไทยที่เคยสนับสนุนงบประมาณให้กิจการตำรวจท้องที่มาโดยตลอดตั้งแต่แรกเริ่ม ได้เข้ามาอยู่ในสังกัดของกระทรวงใหม่ในขณะนั้นด้วยซึ่งกองบังคับการตำรวจท้องที่ก็ยังคงได้รับการสนับสนุนงบประมาณนอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติเช่นเดิมแต่ผ่านกรมการท้องที่ ตามนโยบายของกระทรวง

จากการท้องที่ที่เติบโตและการกิจของกองบังคับการตำรวจท้องที่ที่เติบโตขึ้น ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งมีผลให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกองบังคับการตำรวจท้องที่ แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่ายอำนวยการ และ ๖ กองกำกับการ ตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งมีผลบังคับใช้ ๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นไป ซึ่งโครงสร้างนี้เป็นที่รู้จักจดจำของตำรวจและประชาชนโดยทั่วไป กล่าวคือมีการจัดตั้งสถานีตำรวจท้องที่ขึ้นทั่วประเทศ ๓๒ สถานี แม้โครงสร้างนี้จะใช้ต่อมาอีกเพียง ๘ ปี เนื่องจากยกฐานะเป็นกองบัญชาการ แต่อันที่จริงแล้ว จุดแตกหักของการทำงานยังคงอยู่ที่สถานีตำรวจท้องที่ซึ่งมีจำนวน ๓๒ สถานีตั้งแต่นั้นจนถึงปัจจุบัน

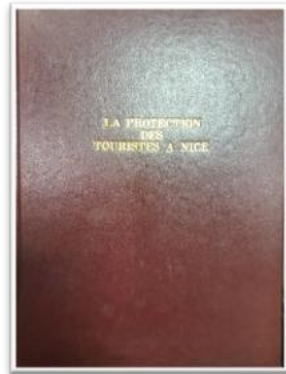
พล.ต.อ.บุญฤทธิ์ รัตนะพร
อดีต รอง ผบ.ตร. (๒๕๔๘-๒๕๔๙)



ปฐมบทก่อนจะมาเป็นตำรวจท่องเที่ยว

พ.ศ.๒๕๑๗

- เริ่มจากแนวความคิดมาจากการเขียนวิทยานิพนธ์ เรื่อง การรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว ที่เมืองนีซ ณ ประเทศฝรั่งเศส



- นโยบายรัฐบาลไทยส่งเสริมการท่องเที่ยวแต่ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว มติที่ประชุมกรมตำรวจ เมื่อ ๒๐ มกราคม ๒๕๑๗ ให้กองปราบปราม จัดตั้ง “ศูนย์อำนวยความสะดวก และให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว” โดยมี พ.ต.อ.สงวน คล่องใจ เป็นหัวหน้าคณะเจ้าหน้าที่ และมี ร.ต.ท.บุญฤทธิ์ รัตนะพร เป็นเลขาคณะเพื่อพิจารณาจัดตั้งและสรรหาตัวบุคคล ผู้ปฏิบัติการตามคำสั่ง เพื่อปฏิบัติในการติดตามหน้าที่จนกว่าจะเสร็จสิ้น

- คำสั่ง ตร. ๑๐๗๐/๒๕๑๗ แต่งตั้งข้าราชการตำรวจปฏิบัติงานประจำศูนย์อำนวยความสะดวก และให้ความปลอดภัย สถานที่ทำงานของตำรวจที่ท่องเที่ยวที่แรกเป็นอาคารเก่า อ.ส.ท. ข้างสนามมวยราชดำเนิน



- ยุคที่ภาคเอกชนเข้ามามีบทบาทสนับสนุนตำรวจท่องเที่ยว นายสุจินต์ เบญจรงค์กุล นายกสมาคมท่องเที่ยวได้มอบรถยนต์ จักรยานยนต์ วิทยุสื่อสาร เป็นรถตำรวจท่องเที่ยวคันแรก รหัส ๔๐๑ - ๔๐๖



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

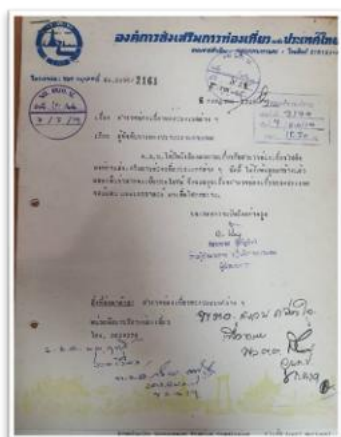


ทำไมตำรวจท้องที่ต้องใช้หน่วยงานกองปราบปราม

เนื่องจากกองปราบปรามรับผิดชอบทั่วประเทศ กรมตำรวจจึงมอบหมายให้กองปราบปรามจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือตำรวจท้องที่

พ.ศ.๒๕๑๙

- องค์การส่งเสริมการท้องที่แห่งประเทศไทย ได้ทำการสำรวจตำรวจท้องที่ของประเทศต่างๆ 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 จัดให้งานตำรวจท่องเที่ยวอยู่กับกองกำกับการ ๘ สังกัดกองปราบปราม ขณะนั้น เข้าสถานที่ราชการอยู่ที่สี่ลมแต่มีปัญหาอุปสรรคเรื่องงบประมาณ สวัสดิการของข้าราชการตำรวจ ทำให้ทำงานอย่างยากลำบากจนได้ย้ายมาทำงานที่กองปราบปราม

พ.ศ.๒๕๒๕

- ตั้งเป็น กก.๘ สังกัด บก.ป.

พ.ศ.๒๕๓๔

- ได้ยกฐานะเป็นกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยวสังกัดกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

พ.ศ.๒๕๓๗

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



กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

เนื่องจากอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศไทยมีการเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว ทำให้มีปริมาณนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาในประเทศไทยเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งตำรวจท่องเที่ยวซึ่งทำงานอยู่คู่กับประเทศไทยและการท่องเที่ยวไทยมากกว่า ๔๐ ปี นั้น ได้สั่งสมองค์ความรู้ด้านต่างๆ ทั้งด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรมที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว การสร้างความเชื่อมั่นในการท่องเที่ยวไทย การให้บริการและแก้ไขปัญหาให้กับนักท่องเที่ยวทั่วประเทศทั้งชาวต่างชาติและชาวไทย จนเกิดวัฒนธรรมองค์กรส่งต่อรุ่นสู่รุ่นเมื่อทุกอย่างสกงอม จึงยกฐานะ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว เป็น “กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว” เมื่อวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ ตาม พระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ โดยกำหนดให้กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ

(ค) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาทั่วราชอาณาจักร ทั้งในกรณีที่ผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง ในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว และในกรณีความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและการปราบปรามอาชญากรรมทั่วราชอาณาจักร การให้ความปลอดภัยแก่บุคคลสำคัญและประชาชน และการให้บริการช่วยเหลือประชาชน

(จ) ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

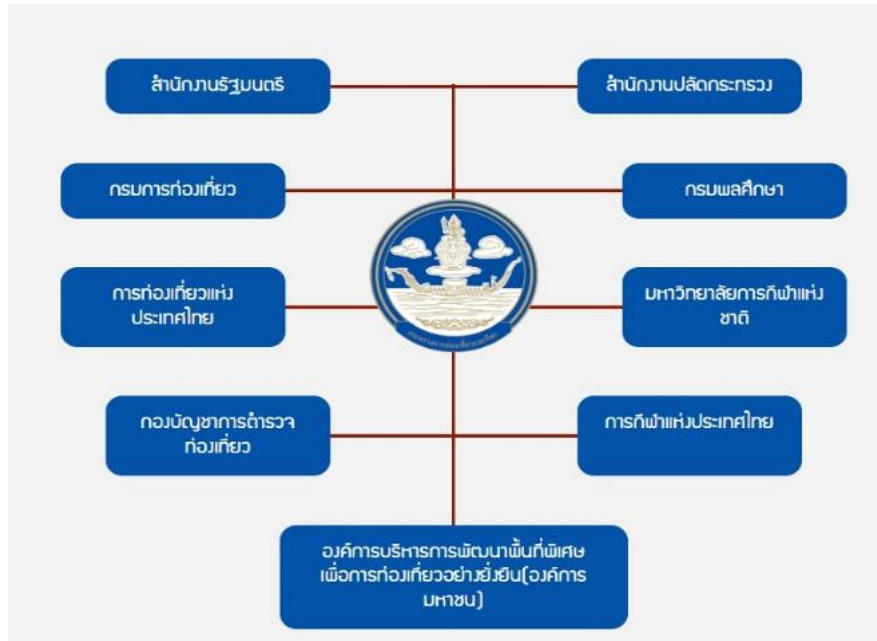
(ฉ) ปฏิบัติการร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



บทนำ

๑. โครงสร้าง (กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา, กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว)

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว





๒. บทบาท อำนาจหน้าที่

(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 และคำสั่งที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒) ฝ่ายอำนวยการ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ งานเกี่ยวกับกิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง จัดทำข้อมูลท้องที่ สถานการณ์ ด้านป้องกันอาชญากรรม ด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ และด้านอื่น ๆ งานป้องกันปราบปรามการก่อการจลาจล และการควบคุมฝูงชน งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งต่าง ๆ ควบคุม กำกับ ดูแลศูนย์ปฏิบัติการกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว (ศปก.บข.ทท.) ประสานงานด้านรัฐสภา รวมทั้งงานตอบกระทู้ถามโดยขอรับการสนับสนุนข้อมูลจากหน่วยงานอื่น และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓) ฝ่ายอำนวยการ ๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ พิจารณาปรับปรุงวิธีการและรูปแบบของการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน รายงานผลของโครงการต่าง ๆ และดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ตัวชี้วัด ทั้งของ ตร. และ บข.ทท. และ บก.อก.ฯ) จัดทำและรวบรวมการแบ่งมอบหมายหน้าที่ การงานของ บก.อก.บข.ทท. ควบคุม กำกับ ดูแลแผนด้านป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาทุกประเภท และแผนการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาทผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชอาคันตุกะ และการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น และแผนด้านกิจการพิเศษ แผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การวิเคราะห์ จัดทำ จัดสรร บริหาร ติดตาม ประเมินผลงานด้านงบประมาณและควบคุม กำกับ ติดตาม เร่งรัดผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน ผลผลิต กิจกรรมที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก ตร. และส่วนราชการอื่น รวบรวมความต้องการงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ตามแผนงาน งานโครงการ วิเคราะห์ความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและของบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔) ฝ่ายอำนวยการ ๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพลาธิการ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ งานโยธาธิการ งานสรรพาวุธ งานการเงินและบัญชี การจัดทำแผนโครงการ ตรวจสอบ จัดทำสถานภาพพัสดุ สิ่งของหลวงกำหนดความต้องการพัสดุเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าจัดหาพัสดุให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดหา ควบคุม แจกจ่าย ซ่อมแซม ปรับปรุงบำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุสิ่งของหลวงทุกประเภท ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินหวดค่าตอบแทน เงินรางวัล และเงินอื่น ๆ ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่เกี่ยวข้องในสังกัด การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอื่น ๆ ทุกประเภทของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



๕) ฝ่ายอำนวยการ ๕ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการพลเรือน งานประชาสัมพันธ์ งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการต่างประเทศ และงานวิเทศสัมพันธ์ รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชนและทุกภาคส่วนของสังคม การแถลงชี้แจงข่าวต่อสื่อมวลชนและประชาชนในการปฏิบัติของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว งานอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว การรับคำร้องเรียนในส่วนที่เกี่ยวกับการดูแลอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยของนักท่องเที่ยวไม่ว่าจะมาร้องเรียนด้วยตนเองหรือร้องเรียนทางจดหมาย เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ สื่อสารสนเทศอื่นใด หรือหน่วยงานอื่นที่ส่งมา แล้วดำเนินการไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง การเกี่ยวกับการติดต่อ ประสานงาน การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวกับตำรวจหรือองค์การต่างประเทศ การต้อนรับตำรวจหรือองค์การต่างประเทศที่เข้ามาศึกษาดูงานของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว และงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖) ฝ่ายอำนวยการ ๖ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้สนับสนุนการจัดการด้านป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมของ บช.ท. โดยรวบรวมข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ในการประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการวางแผนการควบคุม และการประเมินผลการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ตำรวจและให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือส่วนราชการต่าง ๆ ที่สอบถามข้อมูล รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูล โดยกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ การกำหนดรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทั้งภายในศูนย์และลูกข่ายของสถานีเครือข่ายตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ นอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม และบำรุงรักษาระบบที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลไว้แล้ว พัฒนา บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์ดำเนินการช่วยเหลือและแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ 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) งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ

๑๕) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้อยู่ในหน้าที่ฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๑๘) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาทผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชมารดา คำนึงถึง รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ

๒) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง

๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง ทั้งในกรณีผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) ให้ความช่วยเหลือ อำนาจความสะดวก และรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง

๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แต่ละกองกำกับการแบ่งออกเป็นงานสืบสวน และสถานีตำรวจท่องเที่ยว

(๔) กองกำกับการ ๓ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชมารดา คำนึงถึง รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ

๒) รักษาความสงบเรียบร้อย สืบสวน ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง

๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง ทั้งในกรณีผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง



๔) ให้ความช่วยเหลือ อำนาจความสะดวก และรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง

๕) สืบสวนหาข้อเท็จจริงตามบัตรสนเท่ห์ หนังสือร้องเรียน คำร้องเรียน ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(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) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ

๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร

๑๒) งานศึกษาอบรม

๑๓) งานการข่าวและความมั่นคง

๑๔) งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ

๑๕) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้อยู่ในหน้าที่ฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๑๘) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชาคณะตฤณ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ

๒) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง



๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง ทั้งในกรณีผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือในกรณีที่มีผลกระทบต่อดุสรกรรมการท่องเที่ยวและความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) ให้ความช่วยเหลือ อำนาจความสะดวก และรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวในเขตอำนาจรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง

๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แต่ละกองกำกับการแบ่งออกเป็นงานสืบสวน และสถานีตำรวจท่องเที่ยว

(จ) กองกำกับการสืบสวน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) ควบคุม สืบสวน ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ทั่วราชอาณาจักร

๒) ปฏิบัติงานตามกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั่วราชอาณาจักร ทั้งนี้กรณีผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นว่าด้วยกฎหมายคนเข้าเมือง หรือในกรณีที่มีผลกระทบต่อดุสรกรรมการท่องเที่ยว และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ฉ) ศูนย์รับแจ้งเหตุและปฏิบัติการควบคุมสั่งการ มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับเรื่องร้องเรียนและการรับแจ้งเหตุ รวมถึงการจัดทำสถิติเหตุที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับนักท่องเที่ยวทางระบบสื่อสารทางโทรศัพท์ และงานอื่น ๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นิยามศัพท์

ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว หมายถึง ผู้ดำเนินธุรกิจอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

นักท่องเที่ยว หมายถึง บุคคลที่เดินทางจากท้องที่อันเป็นถิ่นที่อยู่โดยปกติของตนไปยังท้องที่อื่นเป็นการชั่วคราวด้วยความสมัครใจและด้วยวัตถุประสงค์อันมิใช่เพื่อไปประกอบอาชีพหรือหารายได้

นักท่องเที่ยวต่างชาติ หมายถึง นักท่องเที่ยวที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานได้ ที่เดินทางมาท่องเที่ยว เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ที่ไม่ใช่การทำงานประจำ การหารายได้ หรือ การเรียนหนังสือ

อาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว ใช้ชื่อย่อว่า "อส.ทท." หรือใช้ชื่อเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า "TOURIST POLICE VOLUNTEER" หมายถึง ประชาชนทั่วไปและหรือชาวต่างชาติที่ผ่านกระบวนการพิจารณาตามระเบียบนี้ โดยมีหน้าที่หลักให้บริการ ช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวและเข้าร่วมกิจกรรมอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว



หนังสือเดินทาง หมายถึง หนังสือสำคัญประจำตัวซึ่งทางราชการของประเทศหนึ่งออกให้แก่พลเมืองของประเทศนั้น เพื่อให้มีความคุ้มครองในการเดินทางไปในดินแดนต่างประเทศ

วีซ่า หมายถึง เอกสารที่ประเทศใดประเทศหนึ่งออกให้บุคคลที่ได้รับการพิจารณาให้สามารถเข้าประเทศผู้ออกตรวจลงตราได้ ภายในระยะเวลาหรือจุดประสงค์ที่บุคคลนั้นยื่นคำร้องขอ ไว้ใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองขณะเข้าประเทศที่ได้ยื่นขอวีซ่าไว้ ปกติแล้วจะมีการประทับตราลงหนังสือเดินทาง (passport) อาจเป็นสติ๊กเกอร์ หรือ ตราประทับ หรืออาจอยู่ในรูปแบบที่ไม่ได้ประทับลงในหนังสือเดินทาง ซึ่งปัจจุบันบางประเทศมีการลงตราประทับแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยเชื่อมโยงข้อมูลผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ธุรกิจนำเที่ยว หมายถึง ธุรกิจเกี่ยวกับการนำนักท่องเที่ยวเดินทางไปท่องเที่ยวหรือเดินทางไปเพื่อวัตถุประสงค์อื่น โดยจัดให้มีบริการหรือการอำนวยความสะดวกอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง อันได้แก่ สถานที่พัก อาหาร มัคคุเทศก์ หรือบริการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มัคคุเทศก์ หมายถึง ผู้ให้บริการเป็นปกติธุระในการนำนักท่องเที่ยวไปยังสถานที่ต่าง ๆ โดยให้บริการเกี่ยวกับคำแนะนำและความรู้ต่าง ๆ แก่นักท่องเที่ยว

ผู้นำเที่ยว หมายถึง ผู้รับผิดชอบในการดูแลและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวในการเดินทางไปท่องเที่ยวในต่างประเทศ

รถ ๓๐ หมายถึง รถโดยสารไม่ประจำทาง หมวดนำหน้า ๓๐ – ๓๕ ป้ายทะเบียนพื้นเหลือง ตัวอักษร นูนสีดำ ประกอบด้วย ตัวอักษร THAILAND , รหัสจังหวัด , รหัสแสดงประเภทรถ , ชีตระหว่างตัวเลข , หมายเลขทะเบียนรถ ๐๐๐๑-๙๙๙๙ , เครื่องหมายเป็นตัวอักษร ขส. , ชื่อจังหวัด

ปฏิทินการท่องเที่ยว หมายถึง ตารางการจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวตามเทศกาล วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

๔. ระเบียบ กฎหมาย

- พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ.๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวงทบวง กรม พ.ศ.๒๕๔๕
- พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๗
- พระราชบัญญัติตรวจคนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒
- พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ.๒๕๔๗
- พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘
- พระราชบัญญัติขนส่งทางบก (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๗
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการทรมานและกระทำให้บุคคลสูญหาย พ.ศ.๒๕๖๕
- ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พ.ศ.๒๕๖๗



- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานอย่างอื่น หรือในระดับต่ำลงไป ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๗
- กฎกระทรวงการอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว พ.ศ.๒๕๕๖
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๓๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดเขตอำนาจการรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง ส่วนราชการ ฉบับลงวันที่ ๒๒ มี.ค.๒๕๖๗
- ประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหน่วยงานและเขตอำนาจการรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่ การปกครองของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทรมานและกระทำไม่ถูกต้องสุจริตว่าด้วย การบันทึกภาพและเสียงในขณะจับกุมและควบคุม การแจ้งการควบคุมตัวและการบันทึกข้อมูล พ.ศ.๒๕๖๖



บทที่ ๑ การบริหารจัดการงานอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ ๑ อำนวยการและกำลังพล



โครงสร้างหน้าที่และความรับผิดชอบ

ฝ่ายอำนวยการ 1

กองบังคับการอำนวยการ
กองบัญชาการตำรวจท้องเที่ยว

งานธุรการ

งานกำลังพลและทะเบียน
ประวัติ

งานสวัสดิการ

งานฝึกอบรม

งานกฎหมายและ
คดีวินัย

มี ๕ แผนกงาน ประกอบด้วย ธุรการ กำลังพล ฝึกอบรม สวัสดิการ กฎหมายและคดีวินัย สามารถจำแนก
หน้างานได้เป็น ๒ ลักษณะ คือ

งานธุรการ โดยสรุปรับผิดชอบงาน งานสารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือ (ทำหน้าที่เป็นธุรการรับ-ส่ง ๓ ฐานะ
กล่าวคือ เป็นธุรการให้กับ บช.ตท. , บก.อก. และ ผอ.๑ บก.อก.บช.ตท.) การจัดประชุม การเดินทาง
ไปราชการ การเดินทางไปต่างประเทศ การจัดเวรยาม และ งานที่ปรึกษา เป็นต้น

งานกำลังพล โดยสรุปคือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาพรวมของหน่วยงาน ตั้งแต่ก่อนเข้ามา
เป็นข้าราชการ หรือเข้ามาเป็นตำรวจท้องเที่ยว (บรรจุ ทดสอบภาษา แต่งตั้ง) ขณะเป็นตำรวจท้องเที่ยว
(เลื่อนขั้นเงินเดือน ดูแลสวัสดิการ ฝึกอบรม การลา ตลอดจน ดำเนินการทางวินัย) และ เมื่อออกจากตำรวจ
ท้องเที่ยวหรือออกจากราชการ (แบ่งเป็น ๔ แผนกงาน ประกอบด้วย

งานกำลังพล รับผิดชอบการบรรจุ การทดสอบความรู้ภาษาต่างประเทศ แต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทะเบียนประวัติ ยศ บัตรข้าราชการ การลา โครงการปรับเปลี่ยนกำลังพล
(เออร์ลี่ไทร์) และ การเกษียณอายุราชการ เป็นต้น

งานฝึกอบรม รับผิดชอบการจัดฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ พัฒนาศักยภาพ หรือการฝึกทบทวน
ให้กับข้าราชการตำรวจและลูกจ้างในสังกัด (Upskill & Reskill)

งานสวัสดิการ รับผิดชอบการดูแลสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด โดยสรุป สวัสดิการหมายถึง
สิ่งที่จัดหา มอบให้ หรือมีไว้บริการในสิ่งที่กฎหมายหรือระเบียบปกติมิได้กำหนดไว้ให้เป็นสิทธิข้าราชการ เช่น
กองทุนกู้เงิน ทุนการศึกษา บ้านพัก สหกรณ์ออมทรัพย์ ชมรมแม่บ้านตำรวจ วัคซีนป้องกันโรค เป็นต้น (ต่าง
จากสิ่งที่กฎหมายกำหนดให้เป็นสิทธิของข้าราชการ เช่น ต้องได้รับเงินเดือน ค่าเดินทางไปราชการ เครื่องราช
อิสริยาภรณ์ เป็นต้น)

งานกฎหมายและคดีวินัย ในส่วนงานกฎหมายนั้น ทำหน้าที่เป็นฝ่ายกฎหมาย หรือตรวจข้อเท็จจริง
ของ บช.ตท. บก.อก. บช.ตท. และ ผอ.๑ บก.อก.บช.ตท. ในส่วนงานวินัย เป็นการดำเนินการทางวินัย
กับข้าราชการตำรวจที่อยู่ในอำนาจ ผบช.ตท. หรือการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง สั่งการ เพื่อให้ข้าราชการตำรวจ
ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนและวินัยตำรวจ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานบุคคล



ฝ่ายอำนวยการ ๒

ฝ่ายอำนวยการ ๒ กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจท้องที่ 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 การข่าวกรองทางการสื่อสาร และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ

๓.๒ รวบรวมข่าวและจัดเก็บข้อมูลท้องถิ่น และรายงานสถานการณ์ด้านป้องกันอาชญากรรมด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ และด้านอื่น ๆ เพื่อรายงานให้กับผู้บัญชาการตำรวจท้องที่ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับด้านการข่าว การตรวจสอบข่าวและการวิเคราะห์ข่าวในประเทศ และต่างประเทศ ตลอดจนการรายงานและการกระจายข่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลติดตามสถานการณ์อาชญากรรมทุกประเภท

๓.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓.๖ ดำเนินการงานบูรณาการด้านการข่าว รวมทั้งการดำเนินกรรมวิธีต่อข่าวเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา และงานประสานการข่าวกับส่วนราชการต่าง ๆ

๓.๗ ดำเนินการด้านกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือด้านการข่าวอย่างต่อเนื่องกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ในความรับผิดชอบจำนวน ๔ ศูนย์ ดังนี้

- ศูนย์ปฏิบัติการกองบัญชาการตำรวจท้องที่ (ศปก.บข.ทท.)
- ศูนย์ปฏิบัติการแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินด้านความมั่นคง กองบัญชาการตำรวจท้องที่ (ศปม.บข.ทท.)
- ศูนย์ปราบปรามคนร้ายข้ามชาติและเข้าเมืองโดยผิดกฎหมาย กองบัญชาการตำรวจท้องที่ (ศปปก.ทท.)

- ศูนย์ปราบปรามผู้มีอิทธิพลและมีมือปืนรับจ้าง กองบัญชาการตำรวจท้องที่ (ศปอ.บข.ทท.)





งานฝ่ายอำนวยการ ๓

งานแผนและนโยบาย และงบประมาณ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งานวิจัยประเมินผล และงานงบประมาณ

ในส่วนของการจัดทำแผนและคำสั่ง นับเป็นส่วนสำคัญอีกส่วนหนึ่งในกระบวนการปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยที่ปฏิบัติงานอย่างมีระบบ ซึ่งลักษณะการจัดทำแผนของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ แผนในเชิงบริหาร และแผนปฏิบัติการ

๑. แผนในเชิงบริหาร ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๒. แผนปฏิบัติการ ได้แก่ แผนที่กำหนดขึ้นเพื่อเตรียมรับภารกิจหรือสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งที่กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวจะต้องรับผิดชอบ มี ๒ ประเภท คือ

๒.๑ แผนที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าไม่มีระยะเวลาปฏิบัติ แต่ต้องเตรียมการไว้ และปฏิบัติเมื่อมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ขึ้น เช่น แผนรักษาความปลอดภัยนักท่องเที่ยว, แผนรักษาความปลอดภัยอำนวยความสะดวก และให้บริการแก่นักท่องเที่ยวทางน้ำ ทางทะเล, แผนช่วยเหลือผู้ประสบภัย เป็นต้น ซึ่งเป็นแผนที่กำหนดเอาไว้ล่วงหน้าให้หน่วยในสังกัดได้เตรียมการปฏิบัติไว้ โดยกำหนดการปฏิบัติในขั้นการเตรียมการเอาไว้ เมื่อเกิดเหตุขึ้นทุกหน่วยในสังกัดก็จะมีความพร้อมที่จะปฏิบัติในขั้นต่อไปของแผน เมื่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นผ่านพ้นไป หน่วยในสังกัดก็กลับไปปฏิบัติในขั้นเตรียมการ รอเหตุการณ์ครั้งใหม่ที่จะเกิดขึ้น

๒.๒ แผนที่กำหนดขึ้นเฉพาะภารกิจใดภารกิจหนึ่ง เช่น แผนอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยให้นักท่องเที่ยวในช่วงเทศกาลลอยกระทง, 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) เป็นแผนที่กำหนดโดยผู้บริหารระดับกลางมีลักษณะเป็นแผนระยะสั้น 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 และคำสั่งปฏิบัติการหรือคำสั่งยุทธการ คำสั่งปกติเป็นเรื่องการปฏิบัติการทางธุรการ หรือการปฏิบัติงานปกติ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณของหน่วย ส่วนคำสั่งปฏิบัติการนั้นมุ่งสำหรับการปฏิบัติเป็นครั้งคราว หรือเฉพาะเรื่อง เฉพาะกรณี คำสั่งปฏิบัติการส่วนใหญ่จะออกมาในรูปของแผนก่อนในตอนต้น แล้วจึงกลายเป็นคำสั่งในภายหลัง เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ได้คาดการณ์ไว้ในแผน ก็จะมีการสั่งการให้แผนกลายเป็นสภาพคำสั่ง

คำสั่งปฏิบัติการ คือ คำสั่งที่ใช้สำหรับการปฏิบัติที่ต้องมีการประสาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงใจของผู้บังคับบัญชาในการดำเนินกลยุทธ์ เพื่อบรรลุภารกิจ

ความมุ่งหมายของคำสั่งปฏิบัติการ เพื่อต้องการให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยรองทราบถึงสิ่งสำคัญ เพื่อดำเนินกลยุทธ์ 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.” เพื่อให้หน่วยต่างๆ ได้เตรียมการซักซ้อมการปฏิบัติไว้ก่อน ครั้นเมื่อทราบ



กำหนดการเดินทางของบุคคลสำคัญดังกล่าว หน่วยก็จะส่งการไปยังหน่วยต่าง ๆ ที่จะต้องปฏิบัติว่าให้ใช้แผนรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญของหน่วย เป็นคำสั่งปฏิบัติการที่ ๑ วัน ว. เวลา น. คือ ๐๑๐๙๔๐ พ.ศ.๖๕ (วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๔๐ น.) เป็นต้น

๓) คำสั่งปฏิบัติการ ถือเป็นคำสั่งครั้งสุดท้ายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติ จึงต้องคำนึงถึงความถูกต้องและรายละเอียดมากที่สุด ต่างกับแผนที่เป็นข้อกำหนดการปฏิบัติสำหรับอนาคต ซึ่งมีเวลาสำหรับการซักซ้อมตรวจสอบ และปรับปรุงได้

ข้อแตกต่างระหว่างแผนกับคำสั่ง

คำสั่งปฏิบัติการณ์นั้นมักจะเป็นการพัฒนาการมาจากแผน แต่อย่างไรก็ตามยังมีคำสั่งอีกส่วนหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการไปในคราวเดียว ไม่จำเป็นต้องกำหนดเป็นแผนไว้ล่วงหน้าก่อน ซึ่งสามารถกล่าวได้ว่าแผน กับคำสั่งนั้นมักจะเป็นสิ่งเดียวกัน แต่ก็ยังมีข้อแตกต่างบางประการสำหรับแผน และคำสั่ง ดังนี้

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

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

๓) เนื่องจากแผน เป็นการกำหนดการปฏิบัติเอาไว้ล่วงหน้าข้อมูลบางประการยังไม่มี ความกระจ่างชัดจึงจำเป็นต้องมี **สมมติฐาน** ส่วนคำสั่งนั้นสั่งการเมื่อเหตุการณ์ต่าง ๆ กระจ่างชัดแล้วจึง **ไม่มีสมมติฐาน**

อย่างไรก็ตามหลักการบางประการที่มีการเปลี่ยนแปลงไปได้ ตามความนิยม 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 และสิ่งที่เหมาะจะแสดงด้วยภาพหรือเครื่องหมายได้แก่ ที่ตั้งหน่วย พื้นที่รวมพล เส้นแบ่งเขต เส้นทาง สิ่งกีดขวาง สถานที่สำคัญ เป็นต้น

เรื่องราวต่าง ๆ ที่แสดงเป็นรูปภาพ อาจจะนำมาเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อป้องกันการตีความภาพหรือเครื่องหมายบนแผนที่ผิดพลาดก็ได้

สำหรับเนื้อหาของหัวข้อภารกิจ และแนวความคิดในการปฏิบัติ มักจะต้องกระทำเป็นข้อเขียนเสมอแม้ว่าจะเขียน หรือแสดงภาพ เครื่องหมายลงบนแผ่นปริวารก็ตาม

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



แผน/คำสั่ง เป็นเครื่องแสดงเจตนารมณ์ของผู้บังคับบัญชา ภาษาที่ไม่เด็ดขาด คลุมเครือ ก่ากวม จะทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความไม่แน่ใจและขาดความเชื่อมั่น ผู้บังคับบัญชาจะต้องสั่งการต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยถ้อยคำที่ตรงไปตรงมาว่าต้องการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำอะไร จึงต้องหลีกเลี่ยงถ้อยคำที่มีเงื่อนไขเพื่อไม่ให้เสียเวลาในการตีความถ้อยคำที่เินย้อไม่จำเป็น

๔) การใช้คำย่อ การใช้คำย่อแทนคำเต็ม เป็นการประหยัดเวลาและเนื้อที่ แต่ต้องเป็นคำย่อตามระเบียบของทางราชการหรือคำย่อที่รู้จักกันโดยทั่วไป ในกลุ่มของผู้ที่จะได้รับแผนหรือคำสั่ง และเมื่อใช้คำย่ออย่างใดไปแล้วจะต้องใช้ให้เหมือนกันไปตลอดทั้งเอกสารรวมทั้งผนวกต่าง ๆ ที่ประกอบเอกสารนั้นด้วย

ส่วนประกอบต่าง ๆ ของเอกสารและแบบฟอร์มแผน/คำสั่ง

ประเภทเอกสาร

คำว่า “ประเภทเอกสาร” มักใช้กำหนดไว้ตอนบนและล่างของกระดาษ และชั้นความลับ จะต้องระบุชั้นความลับไว้ตอนบนและล่างของทุกหน้ากระดาษที่มีชั้นความลับตามระเบียบว่าด้วยการ รปภ.แห่งชาติ

ตัวอย่างของส่วนหัวเรื่อง

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

ชุดที่ ของ ๓๑ ชุด
หน้า ๑ ของ ๘ หน้า
กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว
๙๙๙ หมู่ที่ ๑ ถนนสุวรรณภูมิ ๕
ตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี
จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๕๔๐
๐๑๐๗๐๐ พ.ศ.๖๕
ทท ๑๒๓

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกให้แก่นักท่องเที่ยว ประจำปี ๒๕๖๕

อ้างอิง : ๑) ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยและให้บริการแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ (พ.ศ.๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๒) แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ.๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
๓) แผนที่ประเทศไทย มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ ระวังครอบคลุมทุกพื้นที่



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

๒) “นามหน่วย” และ “ที่ตั้งหน่วยจัดทำ” คือนามหน่วยและที่ตั้งของหน่วยที่จัดทำเอกสารนี้ เพื่อความสะดวกในการติดต่อตอบรับของหน่วยเกี่ยวข้องที่ได้รับเอกสารนี้ไป

๓) หมู่วันเวลา คงใช้หมู่วันเวลาเลข ๖ ตัว ซึ่งวันเวลาที่ระบุไว้นี้ คือวันเวลาที่ผู้บังคับบัญชาลงนามในแผน/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 แผน ที่ แผนภูมิ ซึ่งจะช่วยให้เข้าใจในการอ่านเอกสารฉบับนี้ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ปกติแล้ว การอ้างอิง เป็นการลดรายละเอียดในแผน/คำสั่งลง

๗) “เขตเวลา” ใช้ในการจัดทำแผน/คำสั่งของหน่วยที่มีพื้นที่ปฏิบัติการกว้างใหญ่ ครอบคลุมพื้นที่ซึ่งกว้างกว่าเขตเวลา หรือการปฏิบัติการที่มากกว่า ๑ เขตเวลาอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการ

ส่วนตัวเรื่องของแผน/คำสั่ง ประกอบด้วย

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



ตัวอย่างของส่วนตัวเอง

๑. สถานการณ์

ก. ฝ่ายตรงข้าม

ข. ฝ่ายเรา

ค. หน่วยขึ้นสมทบและหน่วยแยก

ง. สมมติฐาน

๒. การกิจ

๓. การปฏิบัติ

ก. แนวคิดในการปฏิบัติ

๑) เจตนาของผู้อยู่บังคับบัญชา

๒) กลยุทธ์

ข. การมอบภารกิจให้หน่วย....

ค. การมอบภารกิจให้หน่วย.....

ง. การมอบภารกิจให้หน่วย...

ฯลฯ

ฮ. คำแนะนำในการประสานงาน

๔. ธุรการและการส่งกำลังบำรุง

ก. ธุรการ

ข. กำลังพล

ค. การส่งกำลังบำรุง

ง. งบประมาณ

ฯลฯ

๕. การบังคับบัญชาและการสื่อสาร

ก. การบังคับบัญชา

ข. การสื่อสาร



๑. สถานการณ์ ประกอบด้วย

ก. ฝ่ายตรงข้าม กล่าวถึงเรื่องราวของฝ่ายตรงข้ามที่เป็นที่หมายของการปฏิบัติภารกิจตามแผนนี้ โดยสามารถแบ่งหัวข้อย่อยเป็นตัวเลขลงไปได้อีกตามความเหมาะสม

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

ค. หน่วยขึ้นสมทบและหน่วยแยก จะแสดงรายการของหน่วยที่มาร่วมสมทบกับหน่วยของเราในการปฏิบัติภารกิจครั้งนี้ หรือหน่วยรองที่เราที่แยกไปขึ้นสมทบต่อหน่วยอื่น โดยปกติแล้วในหน่วยงานของตำรวจไม่มีการจัดความสัมพันธ์ทางการบังคับบัญชาในเรื่องการขึ้นสมทบเอาไว้

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

ตัวอย่างสมมติฐาน

ง. สมมติฐาน

๑) ประชาชนในชาติตลอดจนมิตรนานาชาติยังให้ความร่วมมือและยึดถือรัฐบาล

๒) ผู้ก่อความไม่สงบมีขีดความสามารถในการปลุกปั่นยุยงให้ประชาชนมารวมตัวกัน หรือมารวมชุมนุมกันเป็นจำนวนมาก ต่อต้าน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งของทางราชการหรือกฎหมาย บ้านเมือง รวมทั้งอาจใช้กำลังขัดขวาง จนท.หรือต่อสู้ทำร้าย จนท.ของรัฐ

๓) ผู้ก่อความไม่สงบมีขีดความสามารถที่จะจัดหา คมส.เพื่อดักฟังหรือรบกวนการติดต่อสื่อสาร การสั่งการของทางราชการ

๔) มวลชนฝ่ายเราที่ได้รับการจัดตั้งแล้ว ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการปฏิบัติของ ฝ่าย จนท.

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

๓. การปฏิบัติ มีแนวทางการเขียนหัวข้อย่อย ดังนี้

๓.๑ แนวความคิดในการปฏิบัติ กล่าวถึง เจตนารมณ์ ของ ผบ.หน่วยที่ ออกแผน/คำสั่ง และการดำเนินกลยุทธ์ ซึ่งจะแสดงถึงความคิดของผู้บังคับบัญชาในการดำเนินกลยุทธ์เป็นส่วนร่วม และชี้ให้เห็นถึงความมุ่งหมายในการยุทธที่ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยจะกล่าวถึงรายละเอียดเพียงพอที่จะทำให้หน่วยรองปฏิบัติการได้อย่างเหมาะสม



๓.๒ คำแนะนำในการประสาน กล่าวถึงคำแนะนำที่หน่วยต่าง ๆ ตั้งแต่สองหน่วยหรือมากกว่านำไปใช้ได้ เช่น เวลาที่จะปฏิบัติหรือสภาวะการใช้แผนหัวข้อข่าวสารสำคัญ, มาตรการเกี่ยวกับการ รปภ. หรืออ้างถึงผนวก ซึ่งไม่ได้กล่าวไว้ในข้ออื่นของตัวเรื่องในแผน/คำสั่ง, หรือกล่าวถึงเรื่องอื่น ๆ (เบ็ดเตล็ด) เช่น ข้อห่วงใย ข้อเสนอแนะ ซึ่งไม่สามารถบรรจุลงในหัวข้ออื่น ๆ ได้ ก็ให้ระบุลงในข้อนี้

๓.๓ การส่งกำลังบำรุง ดำเนินการโดยฝ่ายส่งกำลังบำรุง และให้ประสานกับฝ่ายกำลังพล หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ การบังคับบัญชาและการสื่อสาร กล่าวถึงคำแนะนำในการบังคับบัญชา และการติดต่อสื่อสาร อย่างน้อยที่สุด อาจจะมีข้อย่ออย่างมากเท่าใดก็ได้ตามความต้องการ ตามธรรมดาแล้วมีข้อย้อยสองเรื่อง คือ “การบังคับบัญชา” และ “การสื่อสาร”

ส่วนท้ายเรื่อง ประกอบด้วย

๑. การตอบรับ เนื่องจากเอกสารเหล่านี้เป็นเอกสารที่มีการกำหนดขึ้นความลับไว้เมื่อได้แจกจ่าย ไปยังหน่วยใด ๆ จะต้องทำบัญชีเอาไว้ว่าจ่ายให้ใครบ้าง ฉบับที่เท่าใด อยู่กับหน่วยใด ผู้รับเมื่อได้รับเอกสารนี้แล้วจะต้องตอบรับให้ทราบ ถ้ากำหนดไว้ว่า “ตอบรับ” โดยมีได้ระบุวิธีการตอบรับ หมายความว่าหน่วยรับจะต้องรับด้วยวิธีใดก็ได้ แต่ถ้ากำหนดไว้ เช่น “ตอบรับทางโทรศัพท์” หมายความว่าให้หน่วยรับตอบรับโดยทางโทรศัพท์ทางเดียวเท่านั้น การตอบรับอาจทำได้โดยการใช้หมายเลขอ้างอิงที่ปรากฏอยู่ในส่วนหัวเรื่อง

๒. การลงนาม ยศ ชื่อ นามสกุล และตำแหน่ง ของผู้ออกแผน (อนุมัติแผน)

๓. ผนวก ที่ประกอบแผนนี้ก็มีผนวก เรื่องอะไรบ้างก็จะต้องบอกเอาไว้ข้างท้ายให้ทราบชัดเจน การกำหนดให้เรื่องอะไรเป็นผนวกเท่าใด เป็นความรับผิดชอบของฝ่ายแผน เช่น

ผนวก ก การจัดเฉพาะกิจ

ผนวก ข ขาวกรอง

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

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว จัดทำภายใต้หลักการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับแผนระดับที่ ๑ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับ ๒ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ และแผนระดับที่ ๓ ได้แก่ แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา แผนปฏิบัติราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยได้ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามหลักการความสัมพันธ์เชิงเหตุและผล (Causal Relationship : XYZ) เชื่อมโยงของแผนทั้ง ๓ ระดับของประเทศ โดยมีระบบ (Electronic Monitoring and Evaluation System of National Strategy and Country Reform : eMENSCR) ของสำนักงานสภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)

ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว ซึ่งจะประกอบด้วยตัวชี้วัดที่หน่วยจะต้องจัดทำคือ ความพึงพอใจของนักท่องเที่ยวต่างชาติต่อการให้บริการของตำรวจท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ เพื่อเป็นการยกระดับการบริการเสริมสร้างความพึงพอใจให้กับนักท่องเที่ยวต่างชาติที่มาขอรับบริการหรือขอความช่วยเหลือ ณ สถานีตำรวจท่องเที่ยว จึงได้มีการจัดเก็บข้อมูลตามแบบสำรวจความพึงพอใจจากนักท่องเที่ยว ตามแบบฟอร์ม “TOURIST FEEDBACK FROM”

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



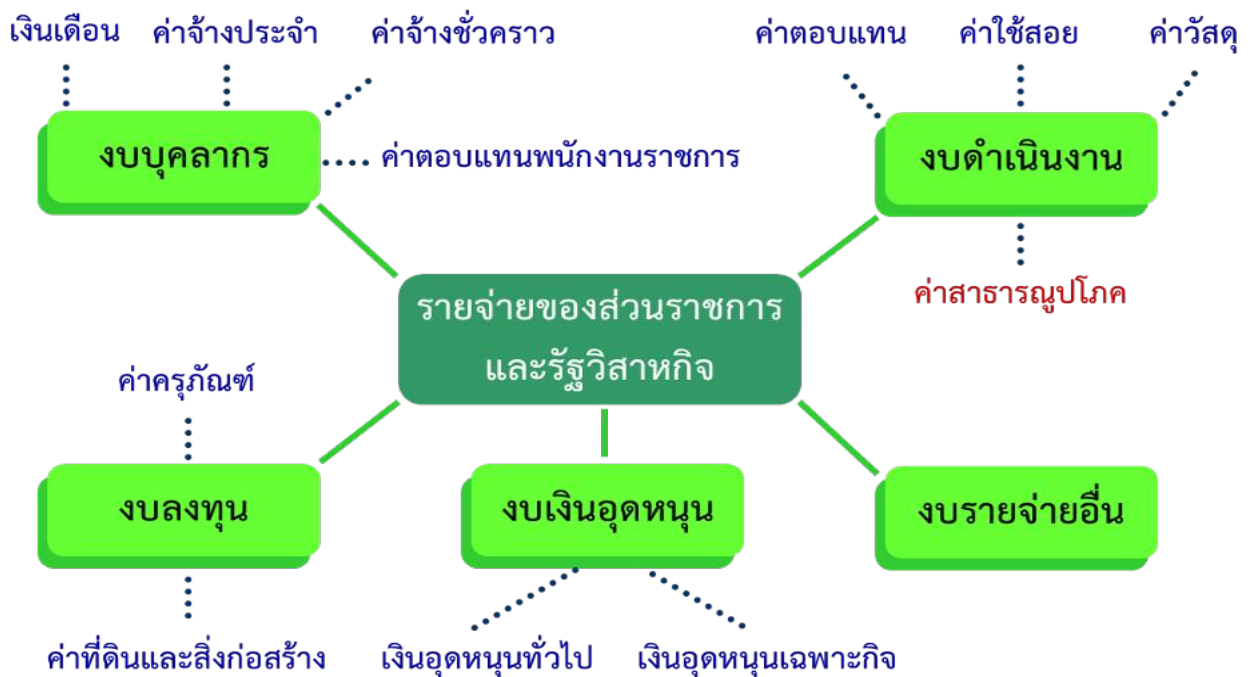


ความรู้พื้นฐานงานงบประมาณ

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ๕ งบรายจ่าย

ประเภทงบประมาณแบ่งได้เป็น ๕ งบรายจ่าย

๑. งบบุคลากร คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ
๒. งบดำเนินงาน คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ
๓. งบลงทุน คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน
๔. งบเงินอุดหนุน คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลาง
๕. งบรายจ่ายอื่น คือ รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายเช่นนี้ เช่น เงินราชการลับ , เงินค่าปรับ , ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาวิจัย , ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุนฯ เป็นต้น



งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กองบัญชาการตำรวจท้องที่

๑. รับงบประมาณประจำปีผ่านกรมการท้องที่ ทุกหมวดรายจ่าย
เบิกแทนกัน (ยกเว้นงบประมาณหมวดแผนงานบุคลากรภาครัฐที่ยังคงเบิกจ่ายผ่านกรมการท้องที่)
๒. เป็นหน่วยเบิกจ่ายเอง ผ่านการโอนงบประมาณจากกรมการท้องที่มาให้ ตร. เพื่อโอนจัดสรรให้
บช.ทท. เบิกแทนกัน (ยกเว้นงบประมาณหมวดแผนงานบุคลากรภาครัฐที่ยังคงเบิกจ่ายผ่านกรมการท้องที่)



การจัดทำคำของบประมาณ

แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. ดำเนินการให้สอดคล้องกับ

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

๒. ให้มีความสำคัญกับ

- (๑) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) การเพิ่มศักยภาพการถ่ายโอนภารกิจ
- (๓) การจัดบริการสาธารณะ
- (๔) การลดความเหลื่อมล้ำ
- (๕) การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้
- (๖) ประสิทธิภาพการใช้จ่ายขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

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) ตอบสนองนโยบายสำคัญของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา
- (๒) ตอบสนองนโยบายเร่งด่วน ผบช.ทท.
- (๓) หลักการบริหารงบประมาณ
- (๔) การบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ มุ่งเน้นความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานขอขยายการบริหารงบประมาณประกอบด้วย

- (๑) การจัดทำและเสนอของบประมาณ
- (๒) การจัดสรรงบประมาณ
- (๓) การตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน



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

- การจัดทำบัญชีครุภัณฑ์

- การบำรุงรักษา

- การตรวจสอบพัสดุประจำปี

- การจำหน่ายพัสดุ

๑.๒.๔ ปัญหาที่ตรวจพบ

๒ งานการเงิน

๒.๑ การเบิกจ่ายเงินกองทุนสืบสวนคดีอาญา

- การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุน

- หลักเกณฑ์และขั้นตอนการเบิกจ่าย

๒.๒ การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

- สิทธิเบิกจ่าย

- ขั้นตอนและวิธีการเบิกจ่าย



การดำเนินการด้านพัสดุของ สถานีตำรวจท่องเที่ยว

การมอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ของ บข.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 สัหาริมทรัพย์โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒.๒ สัหาริมทรัพย์โดยวิธีคัดเลือก ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒.๓ สัหาริมทรัพย์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒.๔ อสังหาริมทรัพย์ ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓. การสั่งจ้างที่ปรึกษา ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๔. การสั่งจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๕. การบริหารพัสดุ
 - ๕.๑ การยืม การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป เป็นอำนาจ รอง ผบข.ทท.(พร)
 - ๕.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ผกก.ขึ้นไป
๖. การจำหน่ายพัสดุ
 - ๖.๑ จำหน่ายด้วยวิธีต่าง ๆ
 - ผบก.ทท..... ราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท
 - ผกก.หัวหน้าหน่วย/ภูมิภาค ราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๖.๒ จำหน่ายเป็นสูญ
 - ผบก.ทท..... ราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 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

หลักการ (มาตรา ๑๑)

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
ประกาศเผยแพร่ (๑) ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
(๒) เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ
(๓) บิดประกาศ ณ สถานที่บิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ

วิธีดำเนินการ (ข้อ ๑๑-๑๓)

- จัดทำรายละเอียดตามที่กำหนด
- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบ
- เผยแพร่แผนตามช่องทางที่กำหนด

* **ข้อยกเว้น** ไม่ต้องประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง

ซื้อ/จ้างวิธีคัดเลือก

- จำเป็นเร่งด่วน
(ม.๕๖(๑)(ค))
- ใช้ในราชการลับ
(ม.๕๖(๑)(ฉ))

ซื้อ/จ้างวิธีเจาะจง

- วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท (ม.๕๖(๒)(ข))
- มีความจำเป็นฉุกเฉิน (ม.๕๖(๒)(ง))
- พัสดุที่จะขายทอดตลาด (ม. ๕๖ (๒) (ฉ))

การจ้างที่ปรึกษา

- มีวงเงินค่าจ้างไม่เกิน ๕ แสนบาท (ม.๗๐(๓)(ข))
- ความมั่นคงของชาติ (ม.๗๐(๓)(ฉ))

งานจ้างออกแบบ

- เร่งด่วน หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ (ม.๘๒(๓))

- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางของพัสดุ

มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขาย รายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้เชื้อเพลิงของยี่ห้อใด 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 การที่หน่วยงานของรัฐเชิญเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอวันแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๓ ราย

๓. วิธีเฉพาะเจาะจง (ระเบียบฯ ข้อ ๗๘ – ๘๑ และ พ.ร.บ.มาตรา ๕๖ (๑)) ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใด รายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกับผู้ประกอบการโดยตรง ในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง



การดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ 79 วรรคสอง**การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ**

การบริหารสัญญา หมายถึง การควบคุม หรือดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาในฐานะที่หน่วยงานของรัฐนั้นเป็น “ผู้ซื้อ” หรือ “ผู้ว่าจ้าง” ตามเงื่อนไขหรือกำหนดในสัญญาให้ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามอย่างไร หรือจะต้องดำเนินการอย่างไรจึงจะเป็นการรักษาสีทธิและประโยชน์ของทางราชการ ผู้บริหารสัญญาหรือผู้ควบคุมสัญญา จะต้องรับดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญาหรือดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ยังจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการและขั้นตอนการบริหารสัญญา

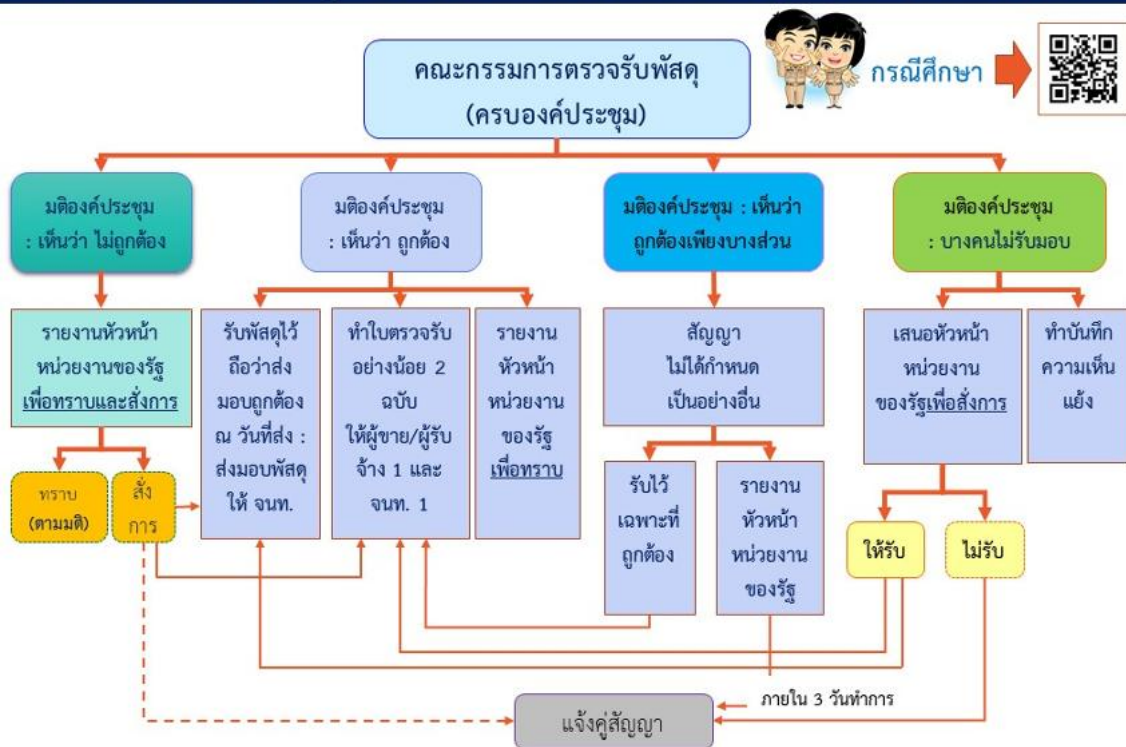
ผู้มีหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารสัญญา คือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (มาตรา 100)



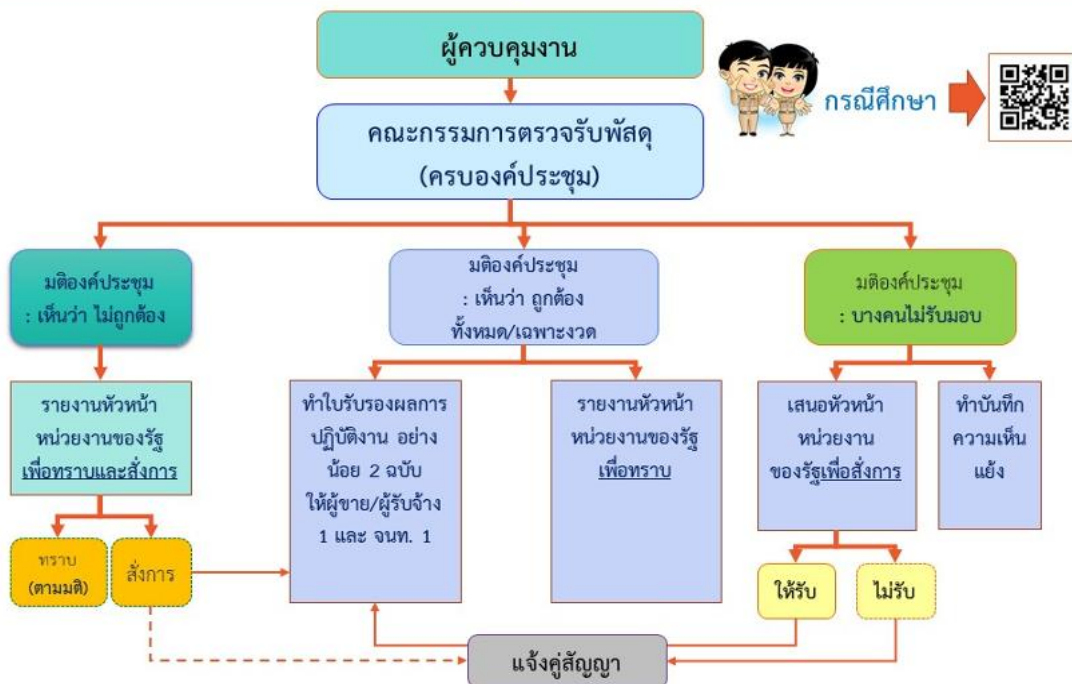


การตรวจรับพัสดุ

การตรวจรับพัสดุ-งานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานจังก่อสร้าง



การตรวจรับพัสดุ-งานจ้างก่อสร้าง





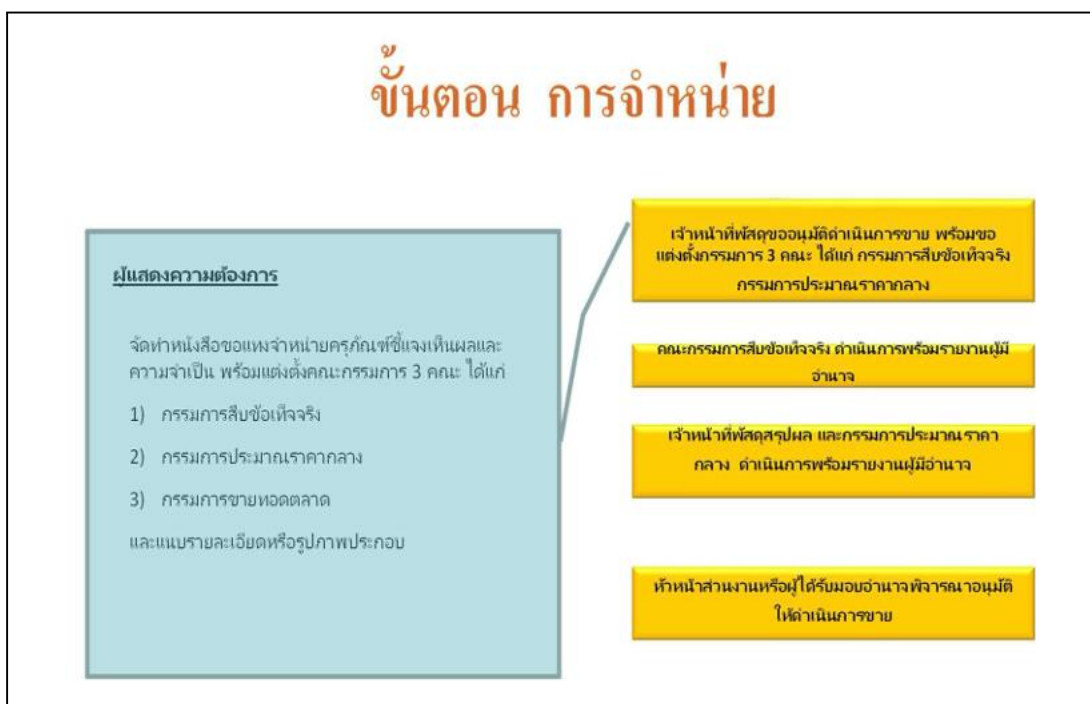
การบริหารพัสดุ

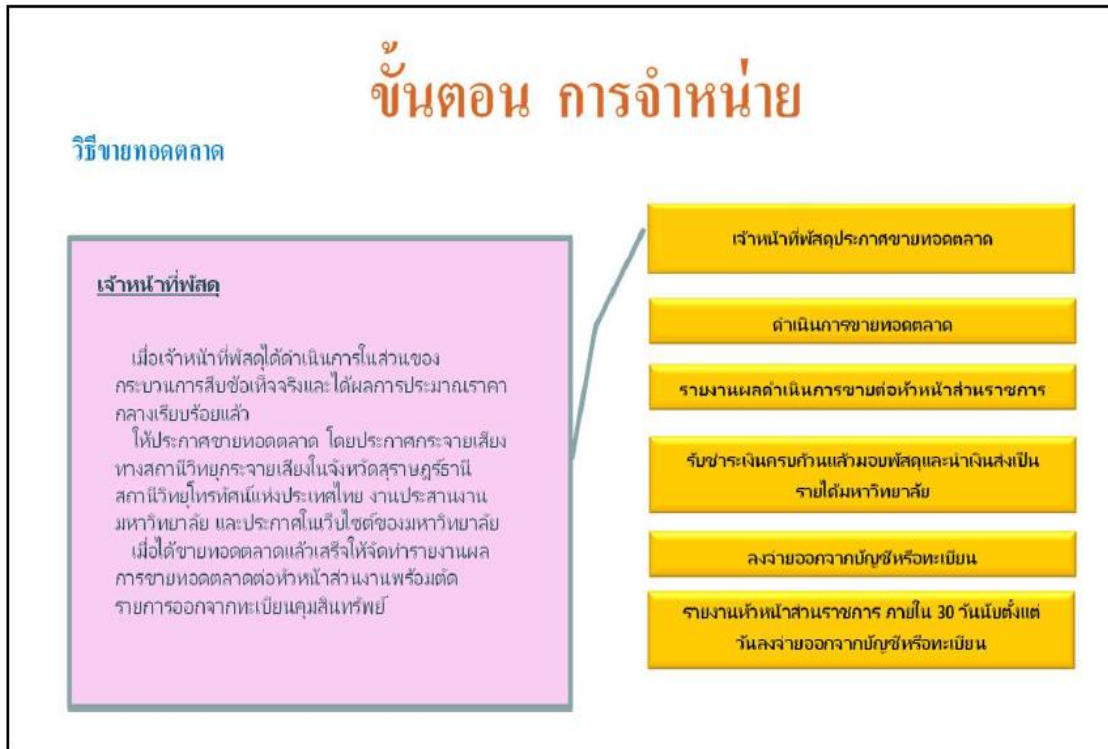
การบริหารพัสดุ หมายถึง การบริหารกิจการที่อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายผลผลิต เช่น พืช สัตว์ สิ่งอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ฯลฯ ออกจากผู้ผลิตและหรือผู้ขายไปยัง ลูกค้าหรือผู้ใช้ให้ได้ทันเวลาและตามปริมาณที่ต้องการ ได้คุณภาพที่เหมาะสมและ ณ จุดที่ต้องการ และอีกนัยหนึ่ง หมายถึง การจัดงานพัสดุ เช่น การสะสมพัสดุ เช่น การสะสมพัสดุ การเพิ่มเติมพัสดุและการควบคุมรักษาพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน การบำรุงรักษาพัสดุให้มีอายุการใช้งานยาวนานและมีสภาพดีอยู่เสมอ และในขั้นตอนสุดท้ายคือ

การจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชี เมื่อไม่สามารถซ่อมแซมให้กลับดีได้โดยคุ้มกับค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ ยังหมายถึง รวมถึงการนำเอาวิทยาการหรือศิลปะในการบริหารมาใช้ในการจัดพัสดุ เพื่อสนับสนุนและสนองความต้องการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือโครงการให้ดำเนินไปได้ตามเป้าหมาย กิจกรรมดังกล่าวมีหลายขั้นตอนซึ่งต่อเนื่องกันเป็นวงจร นับตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การกำหนดหรือประมาณความต้องการการจัดหา การแจกจ่าย การควบคุม การเก็บรักษา การขนส่ง การบำรุงรักษาและการจัดจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชี เป็นขั้นตอนสุดท้าย โดยแบ่งได้ เป็น ๔ ส่วน

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

กระบวนการจำหน่ายพัสดุ

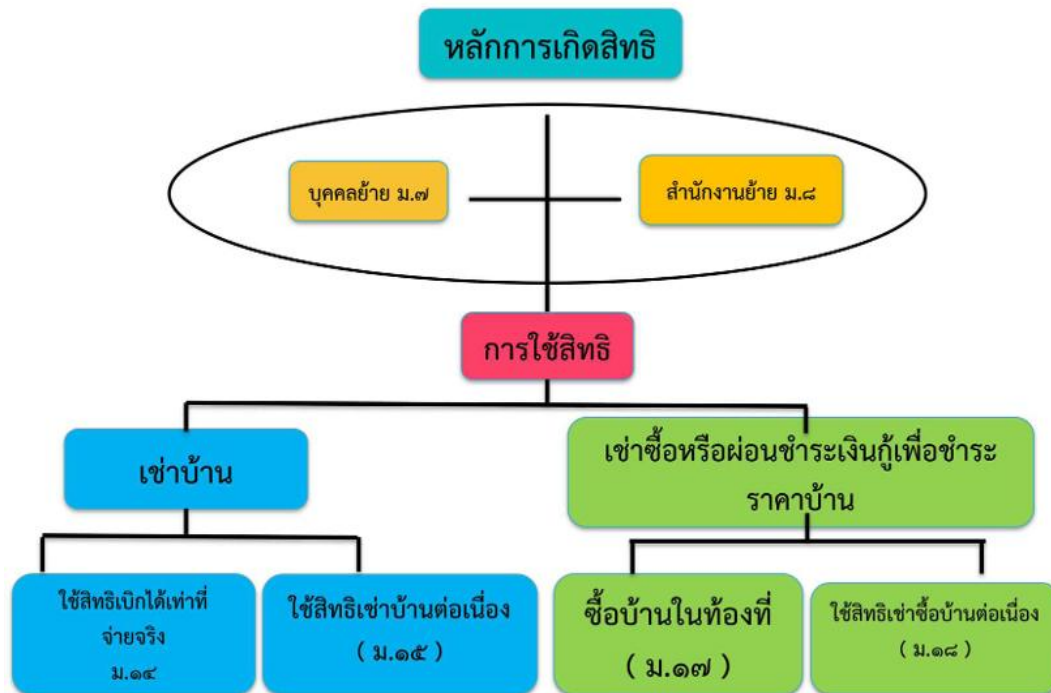




ขั้นตอนและวิธีการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

๑. พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๓๒ ลง ๑๙ มกราคม ๒๕๔๘
๒. พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
หนังสือเวียนที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๔๕๐ ลง ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๐
๓. พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๘ ลง ๙ มกราคม ๒๕๕๓
๔. พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖
๕. พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑
หนังสือเวียนที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๕๖๐ ลง ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑
๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๑๖๒ ลง ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๔
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

- ผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ณ สำนักงานที่ผู้นั้นปฏิบัติราชการ (เว้นแต่ระเบียบนี้ จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น)
- ยื่นต่อผู้รับรองการมีสิทธิ
- เมื่อมีการรับรองการมีสิทธิแล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- เมื่อกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงตรวจสอบแล้ว ต้องทำรายงานการตรวจสอบเสนอต่อผู้มีอำนาจ อนุมัติเบิกจ่ายต่อไป

ขั้นตอนสอง การขอเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน

- ผู้มีสิทธิยื่นขอเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมหลักฐานการชำระเงิน ณ สำนักงาน ที่ผู้นั้นปฏิบัติราชการ



๕

บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๕
สำหรับข้าราชการตำรวจ

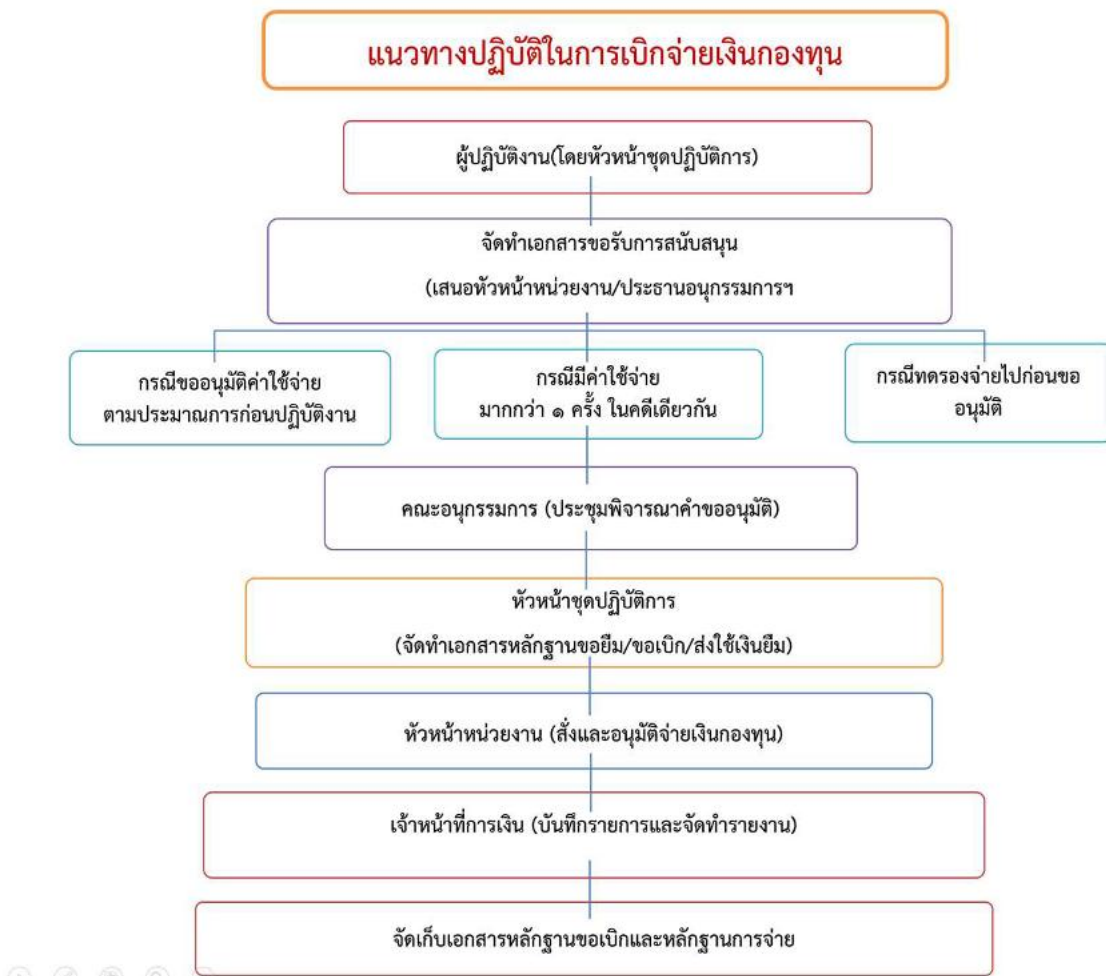
ระดับ พ. ๒ และ ป. ๑	ระดับ ป. ๒		ระดับ ป. ๓		ระดับ ส. ๑		ระดับ ส. ๒	
ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท
๒,๕๐๐	ชั้นที่ ๑-๖.๕ ชั้นที่ ๗ ขึ้นไป	๒,๕๐๐ ๓,๐๐๐	ชั้นที่ ๑-๖.๕ ชั้นที่ ๗-๑๕.๕ ชั้นที่ ๑๖ ขึ้นไป	๒,๕๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐	ชั้นที่ ๑-๑๕.๕ ชั้นที่ ๑๖-๒๓ ชั้นที่ ๒๔-๓๕ ขึ้นไป	๒,๕๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐	ชั้นที่ ๑-๗.๕ ชั้นที่ ๘-๑๘.๕ ชั้นที่ ๑๙ ขึ้นไป	๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐

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

แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกองทุน

กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินกองทุน

- พระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๑๑๒ – มาตรา ๑๑๗
- ระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕๖๓
- คู่มือการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา
- คู่มือการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา (ฉบับที่ ๒)



ฝ่ายอำนวยการ ๕

มีส่วนงานที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

ก. งานประชาสัมพันธ์ มีรายละเอียดการปฏิบัติ ดังนี้

เป็นส่วนงานการใช้ช่องทางการสื่อสารต่างๆ ในการประชาสัมพันธ์งานตำรวจท่องเที่ยว ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลและเอกสาร ทั้งที่เป็นหนังสือราชการภายในและหนังสือราชการภายนอก หลายรูปแบบที่ต้องดำเนินการ 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 บข.ทท. ได้แก่ เทศกาล ปีใหม่ ตรุษจีน สงกรานต์ ลอยกระทง เป็นต้น



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



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





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



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



๑.๗ การบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวงาน ตามภารกิจ ผบช.ทท.

๑.๘ การรายงานผลการประชาสัมพันธ์ ที่น่าสนใจและนำเสนอข้อมูล โดยจัดทำในรูปแบบ Power

Point



๒. การประสานสื่อมวลชนและข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release)

๒.๑ เชิญสื่อมวลชนมาร่วมแถลงข่าว ด้วยการ โทรศัพท์ประสานงานโดยตรงกับผู้สื่อข่าวที่รับผิดชอบในการทำข่าว และ/หรือ แจ้งภารกิจทางอินเทอร์เน็ตโดยการส่งหมายเชิญทางไลน์นักข่าว และไลน์ผู้สื่อข่าว บช.ทท. ตัวอย่างข้อความเชิญสื่อมวลชน เรียนเชิญ สื่อมวลชนร่วมทำข่าว เช่น

“วันพรุ่งนี้ (วันอังคารที่ ๑๙ ต.ค.๖๔) ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๓.๔๕ น. กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว จัดให้มีการประชุมมอบนโยบายการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมี พล.ต.ท.สุคุณ พรหมยาน ผบช.ทท. เป็นประธานการประชุม พร้อมคณะ รอง ผบช., ผบก.ท., รอง ผบก.ท., ผกก.ท., และ สว.ส.ทท.ในสังกัด เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ หลังจากการแถลงนโยบายฯ ผบช.ทท. แถลงข่าวการจับกุม พลอมบัตร์ประชาชนฯ ณ ห้องประชุมใหญ่ฝ่ายสืบสวนและกักขังอาชญากรรมสุวรรณภูมิ ต.หนองปรือ อ.บางพลี จว.สมุทรปราการ ”

๒.๒ จัดเตรียมข้อมูลสำหรับสื่อมวลชนโดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำข่าวแจก รวมทั้งประสานงานกับหน่วยอื่นๆ เพื่อขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแถลงข่าว รวมทั้งกรณีสื่อมวลชนร้องขอ



ตำรวจท่องเที่ยวปล่อยแถวสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัย เตรียมพร้อมดูแลนักท่องเที่ยวและประชาชนช่วงเทศกาลคริสต์มาสและปีใหม่ 2568

ตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการส่งเสริมการท่องเที่ยว “สร้างรายได้ สร้างความสุข สร้างความปลอดภัย” ยกระดับการรักษาความปลอดภัยและการดูแลอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติในช่วงเทศกาลปีใหม่ 2568 นี้

วันที่ 24 ธันวาคม 2567 เวลา 17.00 น. ณ บริเวณลานศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวจัด พิธีปล่อยแถวสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยของการท่องเที่ยวเทศกาลคริสต์มาสและปีใหม่ 2568 โดยมีนายสมศักดิ์ เทียมทอง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นประธาน พร้อมด้วย พล.ต.อ.กิตติ์รัฐ พันธุ์เพ็ชร ผบ.ตร., พล.ต.ท. อัครเดช พิมลศรี ผู้ช่วย ผบ.ตร., พล.ต.ท.ศักรินทร์ น้อยคำ ผบช.ทท. นางสาวนันทิยา ทวีวงศ์ ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา คณะผู้บริหารกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และข้าราชการในสังกัดกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและหน่วยร่วมบูรณาการ รวม 135 นาย

ไฮไลต์สำคัญของพิธีปล่อยแถวสร้างความเชื่อมั่นในครั้งนี้ ไม่เพียงแต่เป็นการแสดงกำลังความพร้อมในการดูแลนักท่องเที่ยวในช่วงเทศกาลปีใหม่ แต่ยังเป็นโอกาสเปิดตัว Thailand Tourist Police Application (TTPB-APP) ของขวัญที่ตำรวจท่องเที่ยวมอบให้นักท่องเที่ยวและประชาชน โดยมีจุดสำคัญ คือการให้นักท่องเที่ยวสามารถติดต่อตำรวจท่องเที่ยว แจ้งเหตุฉุกเฉิน และแจ้งเหตุข้อขัดแย้งออนไลน์ เพื่อรับความช่วยเหลือจากตำรวจท่องเที่ยวได้อย่างทันท่วงที พร้อมกันนี้ ยังมีการสาธิตระบบปฏิบัติการรณโมบายตำรวจท่องเที่ยวเคลื่อนที่ ซึ่งจะออกประจำการในแหล่งท่องเที่ยวสำคัญทั่วประเทศในปี 2568 ที่จะถึงนี้ด้วย

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว เป็นองค์กรดูแลความปลอดภัยนักท่องเที่ยว
สร้างความเชื่อมั่นและภาพลักษณ์ที่ดีเพื่อส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

*** 1155 บริการ 8 ภาษา ตลอด 24 ชั่วโมง ***



๒.๓ จัดเตรียมห้องสำหรับการแถลงข่าว รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดเตรียมอุปกรณ์ในการแถลงข่าวให้มีสภาพพร้อมใช้งาน



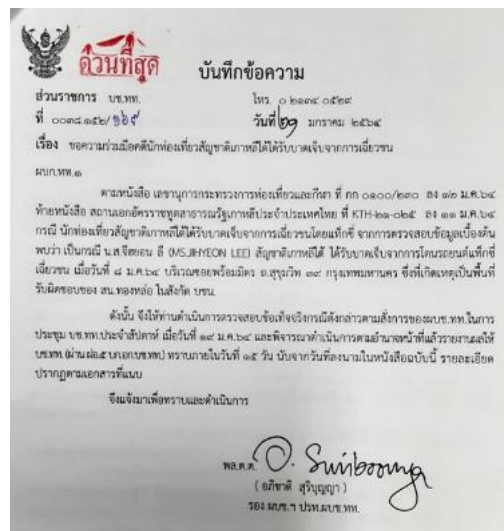
๒.๔ อำนาจความสะดวกสื่อมวลชนที่มาร่วมทำข่าว

๒.๕ ส่งภาพภารกิจและข้อมูลข่าวแจ้งให้กับสื่อมวลชนกรณีที่สื่อติดภารกิจอื่นไม่สามารถมาแถลงข่าวได้โดยส่งทาง Social Media อาทิ Facebook , Line ฯลฯ ของผู้สื่อข่าวโดยตรง หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกต่อการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของ บข.ทท.

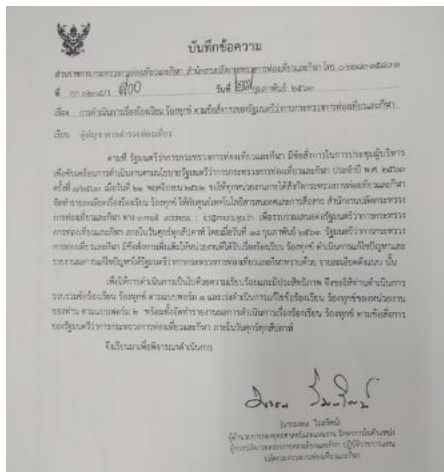
๒.๖ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ รวมเรื่องเข้าแฟ้มเพื่อจัดเก็บตามระบบเอกสารต่อไป

๓. งานร้องเรียน

๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้องเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดูแลอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยของนักท่องเที่ยวไม่ว่าจะมาร้องเรียนด้วยตนเองหรือร้องเรียนทางจดหมายเว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ สื่อสารสนเทศอื่นใด หรือหน่วยงานอื่นที่ส่งมา แล้วดำเนินการไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง



๓.๒ การรายงานการร้องเรียนทางจดหมาย ตามข้อสั่งการของกระทรวงท่องเที่ยวและกีฬาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดูแลอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว พร้อมส่งรายละเอียดไปยัง E-mail : ict@mots.go.th ของกระทรวงท่องเที่ยวเป็นรายสัปดาห์



ข. งานกิจการต่างประเทศและวิเทศสัมพันธ์ มีรายละเอียดการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การต้อนรับเจ้าหน้าที่สถานทูต ตำรวจหรือหน่วยงานต่างประเทศ ที่เข้าเยี่ยมกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

- ๑.๑. เมื่อได้รับหนังสือประสงค์เข้าเยี่ยม ประสานงานและนำเรียน ผบช. เพื่อยืนยันกำหนดวัน และเวลา แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับคณะผู้เข้าเยี่ยมกับผู้บังคับบัญชาที่จะเป็นผู้ต้อนรับ
- ๑.๒. ประสานงานและมีหนังสือถึงหน่วยงานที่จะเข้าเยี่ยมเพื่อยืนยันกำหนดวัน เวลา และรายชื่อผู้เข้าเยี่ยม
- ๑.๓. จัดเตรียมสถานที่ เครื่องดื่ม ของว่าง ของที่ระลึก เจ้าหน้าที่ล่าม เจ้าหน้าที่นำเสนอข้อมูลประชาสัมพันธ์ ที่จอดรถคณะผู้เข้าเยี่ยม (ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแจ้งตำรวจเวรรักษาสถานที่ประจำวันทราบ)
- ๑.๔. ต้อนรับคณะผู้เข้าเยี่ยมและดำเนินการตามพิธีการทางการทูต



๒. ติดต่อ ประสานงาน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวกับหน่วยงานต่างประเทศ โดยประสานงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แจ้งข้อมูลที่เป็นประโยชน์กรณีได้รับการร้องขอ

๓. การประชุมระหว่างประเทศ หรือการอบรม สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ โดยนำเรียน ผบ.ทท.เพื่อกำหนดผู้เข้าร่วมประชุมและประสานงานที่เกี่ยวข้อง



๔. งานแปลและล่ามภาษาต่างประเทศ รวมถึงประสานงานในเรื่องเกี่ยวกับงานแปลและล่ามภาษาต่างประเทศ

๔.๑. กรณีที่มีเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่สามารถแปลเอกสารหรือเป็นล่ามได้ ให้นำเรียนผู้บังคับบัญชาเพื่อบริหารจัดการ

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 ว่าด้วย



การส่งเสริมให้ประชาชน ชุมชน ท้องถิ่นและองค์กรมีส่วนร่วมในกิจการตำรวจ พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้มีการสนับสนุน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น และองค์กรในกิจการตำรวจนั้น

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว จึงให้มีการเปิดรับสมัครอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว เพื่อส่งเสริมให้ประชาชน ชุมชนและท้องถิ่น และหรือชาวต่างชาติที่พำนักอยู่ในประเทศไทยโดยถูกกฎหมาย มีส่วนร่วมในกิจการตำรวจท่องเที่ยว มีหน้าที่หลักในการให้บริการ ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว และเข้าร่วมกิจกรรมอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

“อาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว” ใช้ชื่อย่อว่า “อส.ทท.” หรือใช้ชื่อเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า “TOURIST POLICE VOLUNTEER” หมายถึง ประชาชนทั่วไปและหรือชาวต่างชาติที่พำนักในประเทศไทย ที่ผ่านการรับสมัครเข้ามาเป็น อาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว โดยผ่านกระบวนการพิจารณาตามระเบียบกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวว่าด้วยอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว พุทธศักราช ๒๕๖๔

ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว

อาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว มีวาระการปฏิบัติหน้าที่ คราวละสองปี ตาม “ระเบียบกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวว่าด้วยอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๔” เมื่อครบวาระ บช.ทท. ให้มีการเปิดรับสมัครอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว สถานีตำรวจท่องเที่ยวจะเป็นหน่วยรับสมัคร ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้สมัครชาวไทย เก็บข้อมูลประวัติของอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว และรายงานยอดผู้สมัครให้ บช.ทท. ทราบเพื่อเตรียมจัดอบรมให้กับอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว กรณีการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้สมัครชาวต่างชาติ ฝอ.๕ บก.อก.ฯ จะเป็นผู้ดำเนินการประสานกับสถานทูตเพื่อตรวจสอบประวัติฯ เป็นรายประเทศไป

หลังจากกระบวนการรับสมัครอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว มีหน้าที่จัดอบรม จัดหาเครื่องแบบ ออกใบประกาศ และบัตรประจำตัวอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว ให้กับอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว ถือเป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการรับสมัครอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว โดยถือวันเริ่มปฏิบัติงานของอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยวให้มีผลตามวันที่ระบุไว้ในใบประกาศที่ บช.ทท.เป็นผู้ออกให้ โดยมี ผบช.ทท.เป็นผู้ลงนาม สามารถเริ่มปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับตำรวจท่องเที่ยวได้โดยถูกต้องตามระเบียบอาสาฯ

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 ส่งผลให้จำนวนผู้บริจาคโลหิต ลดน้อยลงอย่างชัดเจน สวนทางกับการใช้โลหิตในการรักษาพยาบาล ที่ยังคงมีอย่างต่อเนื่องทุกวัน จนเกิดภาวะขาดแคลนเลือดทั่วประเทศ เป็นวิกฤติการขาดแคลนโลหิตครั้งใหญ่ ส่งผลให้ผู้ป่วยต้องเลื่อนการผ่าตัด และการรักษาพยาบาลออกไปอย่างไม่มีกำหนด โดยต้องใช้เลือดกับผู้ป่วยอุบัติเหตุเป็นอันดับแรกซึ่งจำเป็นต้องใช้โลหิตในการผ่าตัดอย่างเร่งด่วน และเป็นกลุ่มผู้ป่วยที่ต้องการโลหิตจำนวนมาก

ภาวะวิกฤติเช่นนี้ สภากาชาดไทยจึงได้ขอความช่วยเหลือมายังหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไป ที่มีสุขภาพดี ได้ร่วมแรงร่วมใจช่วยเหลือสังคมในช่วงการระบาดของโรค COVID-๑๙ เป็นการเร่งด่วน

บช.ทท.เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงให้ทุกหน่วยในสังกัด จัดกิจกรรมจิตอาสาบริจาคโลหิต เป็นประจำทุกเดือน หรือให้มีการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการบริจาคโลหิตในพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยให้ บก.ทท.๑ – ๓ จัดกิจกรรมจิตอาสาบริจาคโลหิตเป็นประจำทุกเดือน จนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดจะคลี่คลาย พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติมายัง บช.ทท. (ผ่านอีเมล ผอ.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. ส่งรูปการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมจิตอาสาสาธารณประโยชน์ เช่น บริจาคโลหิต แจกของช่วยเหลือชาวบ้าน ทำความสะอาด พัฒนาพื้นที่ส่วนรวม กิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติ



ผอ.๕ บก.อก.บช.ทท. มีหน้าที่คัดเลือกรูปกิจกรรมจิตอาสาของหน่วยในสังกัดที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมจิตอาสาสาธารณประโยชน์ จาก กลุ่มไลน์ “Exec 2021” เพื่อประกอบการจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์ ของ ตร. จำนวน ๒ กิจกรรม ให้มีอย่างน้อย ๔ รูปต่อหนึ่งกิจกรรม รวบรวมจัดทำรายงาน ในรูปแบบไฟล์ Power point และ แปลงไฟล์เป็น PDF นำไฟล์ทั้งสองรูปแบบ ส่งไปยัง กลุ่มไลน์ “ประสานกลุ่มงานจิตอาสาพัฒนา” ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน



๓. จิตอาสาเฉพาะกิจ (เกี่ยวเนื่องในวันสำคัญ)

เป็นกิจกรรมจิตอาสาที่จัดขึ้นเพื่อน้อมรำลึกวันสำคัญต่างๆ ของประเทศไทย โดยในทุก ๆ ปี ได้กำหนดวันสำคัญดังนี้

วันที่ ๕ ธ.ค.๖๔ วันคล้ายวันพระราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช 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) กิจกรรมจิตอาสาดังกล่าวไม่จำเพาะเจาะจงว่าต้องเป็นกิจกรรมบริจาคโลหิตเท่านั้น ขอให้เป็นกิจกรรมสาธารณประโยชน์ เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม สามารถไปร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่นได้ โดยให้รายงานผลการปฏิบัติมายัง บช.ทท. (ผ่านอีเมล ผอ.๕ บก.อก.บช.ทท.) ไม่เกิน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นภารกิจ เพื่อให้ บช.ทท. รวบรวมข้อมูลและรูปภาพเป็นไฟล์ Word และแปลงเป็น PDF ส่งรายงานลงกลุ่มไลน์ “ประสานงานกลุ่มงานจิตอาสาภัยพิบัติ”



๔. จิตอาสาพัฒนา

เป็นกิจกรรมจิตอาสาที่เกี่ยวกับการพัฒนา ปรับปรุง สนับสนุนช่วยเหลือ งานสาธารณประโยชน์ หน่วยในสังกัด บช.ทท. สามารถไปร่วมกิจกรรมกับหน่วยอื่นได้ โดยรายงานผลการปฏิบัติมาทางอีเมลของ ผอ.๕ บก.อก.บช.ทท. ภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน และ ผอ.๕ บก.อก.บช.ทท. เป็นหน่วยรวบรวมรายงานผลไปยังอีเมล police35service@gmail.com (จิตอาสาพัฒนา ตร.)

*** ในช่วงปี ๒๕๖๔ มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส covid – ๑๙ และมีมาตรการเข้มข้นกรณีห้ามรวมกลุ่มจัดกิจกรรม กิจกรรมจิตอาสาพัฒนา จึงไม่มีการส่งผลการปฏิบัติมาตั้งแต่ปี ๒๕๖๔ จนถึงปัจจุบัน

จ. งานกิจการภาพยนตร์และวีดิทัศน์ต่างประเทศ

กรณีมีการถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย หากกรมการท่องเที่ยวขอความอนุเคราะห์ให้ บช.ทท. จัดเจ้าหน้าที่ไปกำกับดูแลการถ่ายทำภาพยนตร์ บช.ทท. จะมอบหมายให้ข้าราชการตำรวจไปกำกับดูแลการถ่ายทำตามที่กรมการท่องเที่ยวขอความอนุเคราะห์มา เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการถ่ายทำต้องเป็นข้าราชการตำรวจผ่านการอบรมเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การถ่ายทำเป็นไปตามเนื้อหาที่ได้รับอนุญาต และไม่ทำให้เกิดความเสียหายชื่อเสียงแก่ประเทศไทย ซึ่งการอบรมเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการถ่ายทำนั้น กรมการท่องเที่ยวจะเป็นผู้จัดอบรมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการปฏิบัติที่ผ่านการอบรมจะจัดขึ้นปีละ ๑ ครั้ง



ฉ. งานธุรการ มีการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานธุรการทั่วไปและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า – ออก ของฝ่ายอำนวยการ ๕ รวบรวม จัดเก็บเอกสาร และแจกจ่ายกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ราชกิจจานุเบกษาและเอกสาร
๒. งานกำลังพล การแต่งตั้ง ช่วยราชการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน เครื่องราช ความชอบ งานวินัย และกฎหมาย จัดทำสมุดโทรศัพท์ บข.ทท.
๓. งานนโยบายและแผน ออกคำสั่ง ระเบียบ แผนการปฏิบัติงาน
๔. งานพัสดุ ควบคุมขึ้นบัญชีของหลวง เสนอซ่อมแซม เสนอจัดหาพัสดุในปฏิบัติงานรวมทั้งการเสนอ จำหน่ายหรือทำลายพัสดุและครุภัณฑ์ของหลวงที่เสื่อมสภาพจากการใช้งานแล้ว
๕. งานประชุมประจำสัปดาห์ ประจำเดือน จัดทำเอกสารหรือภาพสไลด์นำเสนอในที่ประชุม
๖. งานประสานงานในเรื่องต่างๆกับหน่วยงานในสังกัด บข.ทท. และหน่วยงานอื่นๆ จัดข้าราชการ ตำรวจไปร่วมในกิจกรรมของ บข.ทท. ตร. และกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

การแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน (Press Conference)

เป็นหนึ่งในจัดการข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องการสื่อสารไปยังบุคคลภายนอก ซึ่งการปรากฏเป็นข่าวได้นั้น ไม่เพียงแต่เป็นการใช้การประชาสัมพันธ์ การแถลงข่าว การให้ข่าว การชี้แจง หรือการปฏิบัติ การข่าวสารใด ๆ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหนังสือกำกับการปฏิบัติของ ตร. ได้แก่

๑.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๒ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

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

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

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

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

๖.หนังสือ ตร.ที่ ๐๐๐๗.๒๒/๓๒๒๔ ลง ๒๕ ต.ค. ๖๔ เรื่อง กำกับการปฏิบัติงานในโครงการ กิจกรรม ของหน่วยงานในสังกัด ตร. และการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

(รายละเอียดตาม URL /QR Code เอกสารแนบท้าย)



ดังนั้น การแถลงข่าว การให้ข่าว การชี้แจง หรือการปฏิบัติการข่าวสารของหน่วยงานในสังกัด ตร. ตามระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ เรื่อง การปฏิบัติการให้ข่าว การแถลงข่าว การสัมภาษณ์ การให้ข่าวกับสื่อมวลชน โดยระเบียบดังกล่าวถือเป็นกรอบการปฏิบัติที่วางหลักในประเด็นการให้ข่าว การแถลงข่าว ไว้อย่างชัดเจน แต่เนื่องจากที่ผ่านมาปรากฏการให้ข่าว แถลงข่าว หรือให้สัมภาษณ์ในลักษณะที่ไม่เหมาะสมอันจะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ ตร. ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำชับการปฏิบัติเพิ่มเติม ตามคำสั่งทางวิทยุ ในราชการศูนย์ปฏิบัติการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ส่วนที่ ๑๐๑๑ (ศปก.ตร.)/๔๖ ลง ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ โดยอ้างถึงระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ในลักษณะที่ ๓๐ การปฏิบัติเกี่ยวกับการแถลงข่าว การให้ข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชน และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ โดยมีเนื้อหา การกำชับการปฏิบัติ ดังนี้

๑. “ห้ามนำ จัดให้ หรือยินยอมให้ผู้ต้องหาที่อยู่ระหว่างการควบคุมของตำรวจ มาให้ข่าว แถลงข่าว หรือให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชนทุกแขนง โดยเด็ดขาดในทุกกรณี” ซึ่งเป็นการกำชับการปฏิบัติที่อยู่ในระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ ข้อที่ ๑.๒.๔

๒. “ห้ามจัดให้ ยินยอม หรืออนุญาตให้บุคคลใด บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ขณะอยู่ร่วมกับผู้ต้องหา (เว้นแต่เป็นการดำเนินการเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานประกอบการสืบสวนสอบสวน ดำเนินคดีตามอำนาจหน้าที่)” ซึ่งเป็นการกำชับการปฏิบัติที่อยู่ในระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ ข้อที่ ๒.๔

๓. “ห้ามเจ้าหน้าที่ตำรวจแสดงกิริยา อាកารในลักษณะที่อาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจในทำนองว่ามีความใกล้ชิดสนิทสนมกับ ผู้ต้องหาเป็นการส่วนตัว” ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ซึ่งเป็นการกำชับการปฏิบัติที่อยู่ในระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ ข้อที่ ๑.๒

๔. “ให้ทุกหน่วยและผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม จะถูกพิจารณาข้อบกพร่องทั้งทางวินัยและการปกครอง” ซึ่งเป็นการกำชับการปฏิบัติที่อยู่ในระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ ข้อที่ ๔

วิทยุในราชการศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ความเร่งด่วน **ด่วนที่สุด** ขึ้นความลับ
จาก พล.อ.อ.จักรทิพย์ ชัยจินดา ผบ.ตร.
ถึง ผู้รับปฏิบัติ จชต., รอง ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า
ผู้ช่วย ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า
ผบช. หรือตำแหน่งเทียบเท่า
ผู้รับทราบ นรม., รอง นรม. และ รว.ภท.(พล.อ.ประวิตร วงษ์สุวรรณ)
ที่ ๐๐๑๑(ศปก.ตร.)/๔๖ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

- อ้างถึง
- ๑.๑ ระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ข่าว การแถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชน และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๖
- ๑.๒ วิทยุ ศปก.ตร. ส่วนที่ ๑๐๑๑(ศปก.ตร.)/๔๖ ลง ๒๒ มิ.ย.๖๐ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการให้ข่าว แถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชนและการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
- ๑.๓ วิทยุ ศปก.ตร. ส่วนที่ ๑๐๑๑(ศปก.ตร.)/๔๖ ลง ๒๒ มิ.ย.๖๐ กำหนดการปฏิบัติในการนำผู้ต้องหาที่ติดเครื่องควบคุมตัวสาธารณะ และการติดเครื่องเตือนภัยสาธารณะ
๒. เนื่องจากที่ผ่านมาปรากฏว่ามีกรณีการให้ข่าว แถลงข่าว หรือให้สัมภาษณ์ในลักษณะที่ไม่เหมาะสม อันอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ ตร. ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำชับการปฏิบัติเพิ่มเติม ดังนี้
- ๒.๑ ห้ามนำ จัดให้ หรือยินยอมให้ผู้ต้องหาที่อยู่ระหว่างการควบคุมของตำรวจ มาให้ข่าว แถลงข่าว หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนทุกแขนงโดยเด็ดขาด ในทุกกรณี
- ๒.๒ ห้ามจัดให้ ยินยอม หรืออนุญาตให้บุคคลใด บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ขณะอยู่ร่วมกับผู้ต้องหา (เว้นแต่เป็นการดำเนินการเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานประกอบการสืบสวนสอบสวน ดำเนินคดีตามอำนาจหน้าที่)
- ๒.๓ ห้ามเจ้าหน้าที่ตำรวจแสดงกิริยา อាកารในลักษณะที่อาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจในทำนองว่ามีความใกล้ชิดสนิทสนมกับ ผู้ต้องหาเป็นการส่วนตัว ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจได้
๓. ให้ทุกหน่วย และผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑. และ ๒. จะถูกพิจารณาข้อบกพร่องทั้งทางวินัยและการปกครองอย่างมีนัยขาด

จึงเรียนเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พล.อ.อ. (จักรทิพย์ ชัยจินดา)
ผบ.ตร.



สำหรับประเด็น การกำหนดบุคคลผู้ที่สามารถให้ข่าวได้ มีหน้าที่กำหนดไว้โดยเฉพาะการให้ข่าว และการปฏิบัติอยู่ในระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ ข้อที่ ๑ การให้ข่าว แลกข่าว และให้สัมภาษณ์ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

นอกจากนี้ ตามวิทยุ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๑(ศปก.ตร.)/๙๑ ลง ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ และระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดีลักษณะที่ ๓๐ ได้กำชับการปฏิบัติ ในกรณีมีความจำเป็นต้องให้ข่าว แลกข่าว หรือให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือคดีอาญา ที่ประชาชนให้ความสนใจในวงกว้าง และอาจส่งผลกระทบต่อ ตร.ได้ทั้งเชิงบวกและลบ ให้หัวหน้าหน่วย หรือผู้รับผิดชอบ ซึ่งจะให้ข่าว แลกข่าว หรือให้สัมภาษณ์ ประสานงานกับคณะทำงานโฆษก ตร. เพื่อหารือ และรวมกำหนดแนวทาง ประเด็น เนื้อหา วิธีการ และการปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ก่อนการให้ข่าว แลกข่าว หรือให้สัมภาษณ์ทุกกรณี เพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วน ตรงตามข้อเท็จจริง และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิด ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อ ตร.ได้ทั้งเชิงบวกและลบ ให้หัวหน้าหน่วย หรือผู้รับผิดชอบขององค์กรในภาพรวมได้

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น และข้าราชการตำรวจทุกนายถือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหนังสือกำชับการปฏิบัติของ ตร. ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ข่าวการแลกข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชน และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ โดยเคร่งครัด ซึ่ง ตร. ได้มี หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๓๓.๑๑๑/๒๒๙ ลง ๒ เม.ย. ๖๔ เรื่อง แนวทางการใช้ สื่อสังคมออนไลน์ ของข้าราชการตำรวจ (<http://www.jaraypolice.go.th/๒๐๑๔/images/booksojpe>)

“ด้วยพบว่าปัจจุบัน มีข้าราชการตำรวจจำนวนมาก ใช้สื่อสังคมออนไลน์ประเภทต่างๆ แสดงตน เป็นข้าราชการตำรวจเผยแพร่ปรากฏทางสื่อสังคมออนไลน์ในลักษณะต่างๆ ที่ไม่เหมาะสม และมีแนวโน้มขยายตัว เพิ่มมากขึ้น เสี่ยงต่อการละเมิดสิทธิบุคคลและหน่วยงานตามกฎหมาย ลดทอนความเชื่อถือศรัทธาจากสังคม และอาจส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตำรวจโดยรวม ตร. จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติการใช้สื่อ สังคมออนไลน์ของข้าราชการตำรวจขึ้น โดยคณะทำงานตามคำสั่ง ตร. ที่ ๖๐๓/๒๕๖๓ ลง ๑๒ พ.ย. ๖๓ ได้จัดทำ ในรูปวิทัศน์ เพื่อให้สะดวกต่อการสื่อสารความเข้าใจ โดยจัดทำแบบเต็มเนื้อหา ความยาว ๘.๔ นาที ๑ ชุด และแบบเนื้อหาย่อ ความยาวประมาณชุดละ ๑ นาที ๖ ชุด รวมทั้งสิ้น ๗ ชุด โดยมีเนื้อหาสาระสำคัญในการห้าม ปฏิบัติ ๔ ข้อ และควรปฏิบัติ ๕ ข้อ เพื่อใช้เป็นแนวทางและมาตรฐานการปฏิบัติต่อไป ดังนั้น จึงสั่งการ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ศึกษารายละเอียดตามวิทัศน์ดังกล่าวและนำไปใช้อบรม ฝึกฝน ชี้แจง ข้าราชการตำรวจในสังกัด ให้เข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยให้ดาวน์โหลดข้อมูลจากช่องทาง YouTube และ Facebook ชื่อ "คู่มือการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของข้าราชการตำรวจ" ดังปรากฏทาง OR Code ท้ายหนังสือนี้ หรือทาง www.jaraypolice.go.th

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับติดตาม กำกับดูแลข้าราชการตำรวจในสังกัด ให้ใช้ความระมัดระวังในการ เผยแพร่ภาพทางสื่อมวลชน โดยยึดถือการปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยประมวล ระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๐ การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ข่าว การแลกข่าว การให้สัมภาษณ์ การเผยแพร่ภาพต่อสื่อมวลชน และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ อย่างเคร่งครัด”

ซึ่งเป็นแนวทางให้ข้าราชการตำรวจทุกนาย ตระหนักถึงความเหมาะสม ความน่าเชื่อถือ ในการใช้สื่อ สังคมออนไลน์ ให้ปฏิบัติตามแนวทางใช้สื่อสังคมออนไลน์ของข้าราชการตำรวจ ต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ตร.

โทร. ๐ ๒๕๐๙ ๘๗๙๗ ต่อ ๑๒๑๑

ที่ ๐๐๑๓.๑๑๑/๒๒๖

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔

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 ได้จัดทำในรูปวีดิทัศน์ 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 ศึกษารายละเอียดตามวีดิทัศน์ดังกล่าวและนำไปใช้อบรม ฝึกฝนชี้แจงข้าราชการตำรวจในสังกัด ให้เข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยให้ดาวน์โหลดข้อมูลจากช่องทาง YouTube และ Facebook ชื่อ “คู่มือการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของข้าราชการตำรวจ” ดังปรากฏทาง QR Code ท้ายหนังสือนี้ หรือทาง www.jaray.police.go.th

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

เพื่อทราบและถือปฏิบัติ

พล.ต.อ.

(สุวัฒน์ แจ้งยอดสุข)

ผบ.ตร.



YouTube



Facebook



ดังนั้น ในกรณีที่หน่วยงานในสังกัดได้รับมอบหมายจาก ผบ.ช.ทท. ทีมงานโฆษก บช.ทท. หรือผู้บังคับบัญชา ให้จัดการแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน (Press Conference) ควรคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดเวลาที่เหมาะสมที่จะจัดการแถลงข่าว เช่น ควรจัดการแถลงข่าว ๒ ชั่วโมงก่อนกำหนด ปิดต้นฉบับของข่าวสื่อต่างๆ
 ๒. กำหนดสถานที่ที่เหมาะสม จัดเตรียมบริเวณสถานที่ให้พร้อม เครื่องมือโสตทัศนฯ เก้าอี้ และขั้นตอนวิธีการแถลงข่าว โดยสถานที่ที่เหมาะสมควรเข้าถึงได้ง่าย เดินทางไปมาสะดวก มีบริเวณจอดรถกว้างขวาง มีปลั๊กไฟมากเพียงพอ มีเสียงรบกวนน้อยและมีบริเวณที่จะจัดฉากเวทีที่เหมาะสมสวยงาม
 ๓. แจ้งให้สื่อมวลชนทราบกำหนดการแถลงข่าว สถานที่และเวลาในการจัดแถลงข่าว
 ๔. จัดเตรียมแฟ้มข้อมูลข่าวสาร/ข่าวแจกที่จะแจกจ่ายแก่สื่อมวลชน
 ๕. กำหนดตัวโฆษก/ผู้แถลง เพื่อบันทึกหมายลงตารางเวลา และจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้แถลง
- หมายเหตุ : การจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารก่อนการแถลงเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งจะใช้เวลาอย่างน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับสถานการณ์การแถลงข่าว โฆษก/ผู้แถลงควรมีประเด็นที่จะแถลง อย่างชัดเจนและเตรียมคำตอบไว้สำหรับคำถามต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งผู้บังคับบัญชาต้องได้รับการบอกกล่าวให้ทราบถึงความสำคัญและผลที่จะตามมาจากการแถลงข่าวนี้นี้
๖. การมอบหมายผู้ดำเนินการในการแถลงข่าว เพราะถือเป็นการประสานงานในการจัดการตามหน้าที่ ประกอบด้วย
 - กำหนดวาระ รูปแบบหรือขั้นตอนของการแถลงข่าว
 - กล่าวต้อนรับที่ประชุมในการแถลงข่าว
 - ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการแถลงข่าว
 - แนะนำ โฆษก/ผู้แถลง
 - แจกแถลงข่าวหรือหน่วยงานสำหรับสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
 - ควบคุมเวลาที่ใช้ในการซักถามในประเด็นต่างๆ
 - กล่าวปิดการแถลงข่าว
 ๗. เตรียมพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ผู้สื่อข่าวในสิ่งที่ต้องการเพิ่มเติม ภายหลังการแถลงข่าวเช่น ข้อมูล ภาพประกอบ เป็นต้น

ซึ่งองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้างต้น จะเป็นส่วนสำคัญให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย แต่ทั้งนี้ยังมีประเด็นที่เป็นปัจจัยแวดล้อมที่สำคัญ คือ การสร้างบรรยากาศของการแถลงข่าวให้เป็นอย่างไร อยู่ที่ว่าดำเนินการแถลงข่าว การคำนึงถึงมีประเด็นข่าวสารที่ต้องการแถลงเตรียมไว้พร้อมแล้ว หากไม่มีประเด็นเนื้อหาข่าวสาร ก็ไม่ควรจัดแถลงข่าว การเตรียมการสะกดคำต่างๆ ที่เขียนยากไว้ให้พร้อม โดยเฉพาะชื่อคน ยศ และตำแหน่งที่ถูกต้อง รวมถึงเตรียมเวลาที่จะเริ่มการแถลงข่าวกับโฆษกผู้แถลงให้พร้อม พยายามรักษาเวลาอย่าให้ผู้สื่อข่าวคนใดคนหนึ่งใช้เวลาในการซักถามนานเกินไป เป็นหน้าที่ของท่านที่จะกำกับเวลาให้เป็นไปตามที่กำหนดอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ เมื่อแถลงข่าวจบอย่าเพิ่งรีบกลับ ให้อยู่กับผู้สื่อข่าวก่อน เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีตลอดจนเพื่อสร้างความไว้วางใจและความน่าเชื่อถือต่อสื่อมวลชน ซึ่งปัจจัยต่างๆข้างต้น ถือเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ส่งเสริมให้การจัดการแถลงข่าวประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้



ดังนั้น เป็นกรณีเมื่อหน่วยงานได้รับมอบหมายให้จัดการแถลงข่าว ให้เชิญสื่อมวลชนเพื่อรับฟังการแถลงข่าว ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นกรณีเร่งด่วน หน่วยงานที่จะจัดการแถลงข่าวควรปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- (๑) เจ้าหน้าที่ธุรการลงทะเบียนรับเอกสารในสมุดธุรการของงานสื่อสารมวลชนสัมพันธ์
- (๒) ลงสมุดคุมการปฏิบัติงานของงานแถลงข่าว ของส่วนงานที่จัดการแถลงข่าวโดยเป็นการจัดการคุมการกิจ
- (๓) เชิญสื่อมวลชนมาร่วมแถลงข่าว ดังนี้

- โทรศัพท์ประสานงานโดยตรงกับผู้สื่อข่าวทุกสังกัดที่รับผิดชอบในการทำข่าว
- แจ้งการกิจทางอินเทอร์เน็ตโดยการส่งอีเมลภารกิจไปยัง Line/อีเมลของผู้สื่อข่าวโดยตรง

(๔) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับผู้สื่อข่าวโดยประสานงานกับส่วนงานที่กำหนดการแถลงข่าว เรื่องการจัดทำข่าวแจก รวมทั้งประสานงานกับหน่วยอื่นๆ เพื่อขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแถลงข่าว รวมทั้งกรณีสื่อมวลชนร้องขอข้อมูลเพิ่มเติม

(๕) จัดทีมประชาสัมพันธ์เพื่อไปปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หากไม่มีภารกิจอื่นเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ จะไปปฏิบัติภารกิจทุกนาย

(๖) จัดเตรียมห้องสำหรับการแถลงข่าว รวมทั้งอุปกรณ์ในการแถลงข่าวให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

(๗) อำนวยความสะดวกและต้อนรับสื่อมวลชนที่มาเข้าร่วมทำข่าว

(๘) บันทึกภาพการแถลงข่าวเพื่อประกอบข้อมูลจัดเก็บในแฟ้มเอกสารต่อไป

(๙) ส่งภาพภารกิจและข้อมูลข่าวแจกให้กับสื่อมวลชน กรณีที่สื่อติดภารกิจอื่นไม่สามารถมาแถลงข่าวได้โดยส่งทาง Social Media อาทิเช่น Facebook, Line, WhatsApp, Twitter ฯลฯ ของ ผู้สื่อข่าวโดยตรง หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกต่อการทำข่าวต่อไป

(๑๐) เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ รวมเรื่องเข้าแฟ้มเพื่อจัดเก็บตามระบบเอกสารต่อไป

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการแถลงข่าว

<https://shorturl.asia/AcTv๔>





ฝ่ายอำนวยการ ๖

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ฝ่ายอำนวยการ ๖ กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจท้องที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๖
๒) เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้สนับสนุนการจัดการด้านป้องกันปราบปรามอาชญากรรมของกองบัญชาการตำรวจท้องที่ โดยรวบรวมข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ในการประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการวางแผนการควบคุม และการประเมินผลการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ตำรวจและให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือส่วนราชการต่างๆ ที่สอบถามข้อมูล

๓) ประมวลผลเหตุการณ์ประจำวัน และเหตุการณ์พิเศษที่เกิดขึ้นกับนักท้องที่

๔) วางระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดส่งข้อมูล การปรับปรุงข้อมูล และการแก้ไขข้อมูลทั้งทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๕) ประสานงาน อำนวยการ และเร่งรัดหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่จัดส่งข้อมูลทั้งหมดทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จัดส่งข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลตามระเบียบที่กำหนด

๖) รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลโดยกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ การกำหนดรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทั้งภายในศูนย์และลูกข่ายของสถานีเครือข่ายตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

๗) ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ นอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม และบำรุงรักษาระบบที่มีความเชื่อมโยงข้อมูลไว้แล้ว

๘) ประสานงานและร่วมปฏิบัติงานเทคนิคและพัฒนาระบบ ในการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและระบบการสื่อสารข้อมูล

๙) ประสานงานกับฝ่ายอำนวยการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการมีระบบฐานข้อมูล การพัฒนาและการบำรุงรักษาฐานข้อมูลให้มีความเหมาะสมด้านเทคโนโลยีอยู่เสมอ

๑๐) พัฒนา บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์ คือ

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

๑๐.๒ ซอฟต์แวร์ (Software) ได้แก่ งานปรับแต่งโปรแกรมของระบบคอมพิวเตอร์ทุกระบบที่เกี่ยวข้อง

๑๑) การปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลระบบภูมิสารสนเทศ



๑๒) พิจารณาศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาเทคนิคเกี่ยวกับการสื่อสารและโทรคมนาคมของฝ่ายอำนวยการ ๖ รวมทั้งหน่วยงานอื่นๆ ในกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัยอยู่เสมอ

๑๓) ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ตลอดจนการติดตั้งและย้ายเครื่องมือสื่อสารประเภทเครื่องรับ-ส่งวิทยุ วิทยุโทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องมือสื่อสารประเภทอื่นๆ ในกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

๑๔) ติดตั้งเครื่องมือสื่อสารประเภท เครื่องรับ-ส่งวิทยุ และวิทยุโทรศัพท์ ให้กับยานพาหนะสถานีตำรวจในเขตพื้นที่รับผิดชอบของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว หรือศูนย์สื่อสารเคลื่อนที่ต่างๆ

๑๕) อำนวยการให้มีเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเครื่องมือสื่อสาร

๑๖) จัดหาเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่ต้องใช้เกี่ยวกับการสื่อสาร โสตทัศนูปกรณ์ ตลอดจนการจัดเตรียมและการดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องยุทธการและห้องประชุมของกองบังคับการอำนวยการ และกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

๑๗) พิจารณาวางแผน อำนวยการ กำกับดูแล และช่วยเหลือในการจัดหาคลื่นความถี่ของเครื่องมือสื่อสารในกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

๑๘) ประสานงานกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่วิจัยและวางแผนของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวเพื่อจัดเจ้าหน้าที่ร่วมในการไปตรวจราชการประจำปีของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวเพื่อตรวจสอบและควบคุม ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ทางเทคโนโลยีซึ่งประจำอยู่ในสถานีตำรวจท่องเที่ยวและในหน่วยงานทุกหน่วยในกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๙) ควบคุม กำกับ ดูแล ปรับปรุง พัฒนาเทคนิค และอุปกรณ์ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference)

๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒๑) ดำเนินการช่วยเหลือและแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

๒๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๓) เป็นเลขานุการประจำตัวผู้บังคับบัญชาในการไปประชุมนอกหน่วย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของ ฝ่ายอำนวยการ ๖ กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

๒๔) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



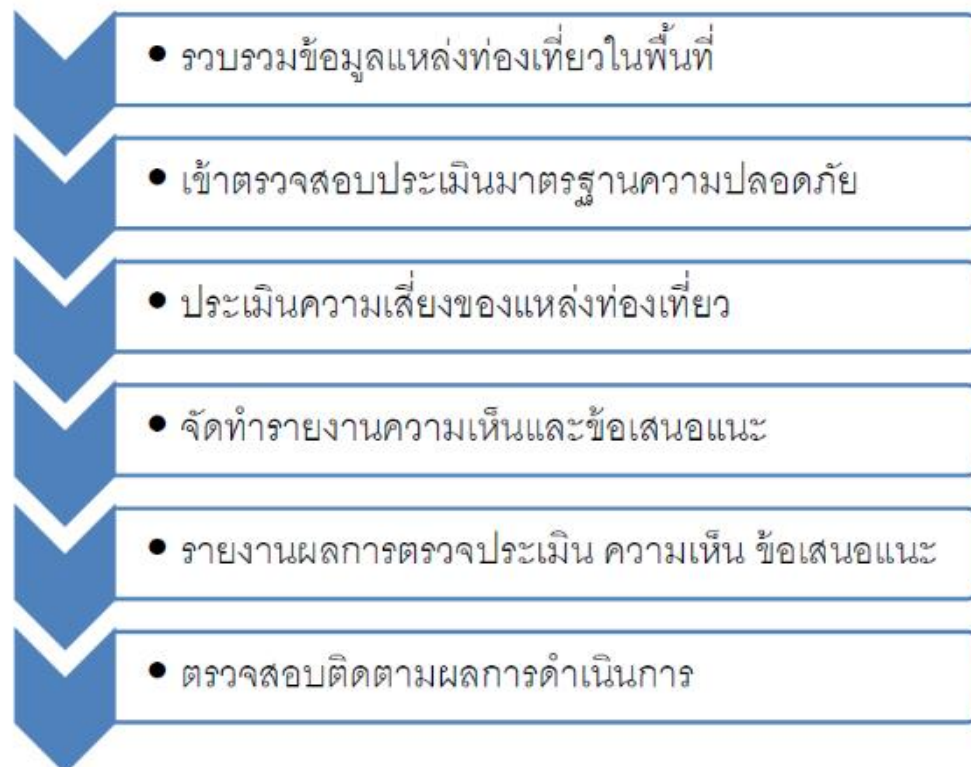
บทที่ ๒ การบริหารจัดการงานป้องกันปราบปรามของสถานีตำรวจท้องตี่ยว

การยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งท้องตี่ยว

หัวใจสำคัญของงานป้องกันปราบปราม ของสถานีตำรวจท้องตี่ยว คือการสร้างเชื่อมั่น ด้านความปลอดภัยให้เกิดขึ้นกับนักท้องตี่ยวและประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ ทั้งความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินจากอาชญากรรมที่อาจเกิดขึ้นกับนักท้องตี่ยว และความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ แหล่งท้องตี่ยวในพื้นที่รับผิดชอบของสถานีตำรวจท้องตี่ยว จึงถือว่าเป็นพื้นที่เป้าหมายสำคัญของการทำงาน ของตำรวจท้องตี่ยว เปรียบเสมือนจุดไข่แดงหรือย่านชุมชนในมุมมองของสถานีตำรวจท้องตี่ยว ดังนั้น หากสามารถ ยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งท้องตี่ยวในพื้นที่รับผิดชอบได้ จะสามารถสร้างเชื่อมั่น ด้านความปลอดภัยให้กับนักท้องตี่ยวตามวัตถุประสงค์

ปัจจุบัน กองบัญชาการตำรวจท้องตี่ยว ได้มีแบบตรจวมาตรฐานด้านความปลอดภัย ของแหล่งท้องตี่ยว ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะนำมาใช้ประเมินศักยภาพด้านความปลอดภัยของแหล่ง ท้องตี่ยวในพื้นที่รับผิดชอบ โดยมี แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

การยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งท้องตี่ยว





๑. รวบรวมข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

สถานีตำรวจท้องที่ ต้องประสานความร่วมมือกับ ท้องเที่ยวและกีฬาจังหวัด และการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยสาขาพื้นที่นั้นๆ เพื่อขอข้อมูลของแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ทั้งหมดทุกประเภทเพื่อนำมาเป็นสารตั้งต้นในเข้าตรวจสอบประเมินมาตรฐานความปลอดภัย

๒. เข้าตรวจสอบประเมินมาตรฐานความปลอดภัย

เมื่อได้ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวทั้งหมดในพื้นที่รับผิดชอบมาแล้ว ให้จัดแบ่งสายตรวจเป็นชุด ๆ เพื่อรับผิดชอบการประเมินมาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งเที่ยวนั้น ซึ่งสายตรวจ ๑ ชุด อาจจะรับผิดชอบมากกว่า ๑ แหล่งท่องเที่ยวได้ โดยมีการประชุมชี้แจงสายตรวจผู้ประเมินถึงแนวทาง วิธีการประเมินมาตรฐานความปลอดภัย ตามแบบตรวจประเมินของกองบัญชาการตำรวจท้องที่

๓. ประเมินความเสี่ยงของแหล่งท่องเที่ยว

หลังจากได้ทำการสำรวจแหล่งท่องเที่ยวด้วยแบบตรวจมาตรฐานความปลอดภัยของกองบัญชาการตำรวจท้องที่แล้ว ให้ทำการประเมินความเสี่ยงของแหล่งท่องเที่ยวที่ทำการสำรวจเพื่อแยกออกเป็นระดับความเสี่ยงต่างๆของแหล่งท่องเที่ยว ได้แก่ แหล่งท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงสูง แหล่งท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงปานกลาง ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงทั่วไป โดยทั้งนี้อาจจะลงลึกในรายละเอียดของแต่ละแหล่งเที่ยวนั้นว่ายังขาดเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใดที่จะสามารถเพิ่มความปลอดภัยของแหล่งเที่ยวนั้นได้เช่นก่อกองวางจรปิดป้ายเตือนต่างๆ เป็นต้น

๔. จัดทำรายงานความเห็นและขอเสนอแนะ

หลังจากได้ทำการประเมินความเสี่ยงของแหล่งท่องเที่ยวตามข้างต้นแล้ว ให้จัดทำรายการความเห็นและขอเสนอแนะความปลอดภัยของแหล่งเที่ยวนั้นๆ เช่นเสนอให้มีการเพิ่มเติมก่อกองวางจรปิด เป็นต้น



๕. รายงานผลการตรวจประเมินความเห็น ข้อเสนอแนะ

นำผลการตรวจประเมินความเสี่ยงของแหล่งท่องเที่ยวพร้อมทั้งความเห็นและข้อเสนอแนะไปรายงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดยเฉพาะผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด และท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด เพื่อผลักดันให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการยกระดับความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยวระดับจังหวัดขึ้น โดยมีตำรวจท่องเที่ยวเป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดังกล่าวอันจะนำมาสู่การพัฒนายกระดับคุณภาพของแหล่งท่องเที่ยวนั้น หรือในกรณีที่ไม่มีกรรมการระดับจังหวัดให้นำรายงานการตรวจประเมินความเสี่ยงดังกล่าวไปเสนอต่อเจ้าของพื้นที่ที่รับผิดชอบแหล่งท่องเที่ยวนั้นเช่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน หรือเอกชน เพื่อให้ข้อเสนอแนะและนำไปสู่การยกระดับแหล่งท่องเที่ยวนั้น โดยในแต่ละแหล่งท่องเที่ยวจะต้องหาเจ้าภาพที่เป็นผู้ประสานงานหลักรับผิดชอบแหล่งท่องเที่ยวนั้นๆ

๖. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินการข้อเสนอแนะ

จัดเจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวให้เป็นผู้ตรวจสอบติดตามการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยวแต่ละแหล่งและให้ประสานงานกับเจ้าภาพหรือผู้รับผิดชอบแหล่งท่องเที่ยวนั้นๆ อย่างใกล้ชิด และจัดทำรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยของแหล่งท่องเที่ยวนั้น โดยอาจกำหนดระยะเวลาการติดตามเป็นวงรอบหนึ่งเดือนหรือสามเดือนตามความเหมาะสม





การมอบหมายหน้าที่ให้สายตรวจตามแต่ละเขตในการออกตรวจพื้นที่จุดเสี่ยง
โดยให้ประสานงานกับหน่วยงานในพื้นที่

ลำดับ	ชื่อสถานที่	ที่ตั้ง	หน่วยงานพื้นที่	ผู้ประสานงาน		สายตรวจที่ได้รับมอบหมาย	
1	ป่าหุ้มน้ำขาว (หุบเจดีย์)	ต.น้ำขาว อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.น้ำขาว	นายสิริคุณ คงพิริว	093 6259052	ร.ต.อ.วิทยา คงสมบูรณ์	081 7199224
2	หาดทรายขาวใหญ่ ไบรอน	ต.เจ็ทเชนอ อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.เจ็ทเชนอ	นายประสิทธิ์ บุรินทร์	082 288 8724	ร.ต.อ.วิทยา คงสมบูรณ์	081 7199224
3	จุดชมวิวเขาหลวงภูริ	ต.เจ็ทเชนอ อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.เจ็ทเชนอ	นายประสิทธิ์ บุรินทร์	082 288 8724	ร.ต.อ.วิทยา คงสมบูรณ์	081 7199224
4	ป่าดงดิบชื้น	ต.ป่าดง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ป่าดง	นายจักรพันธ์ คงคำ	085 889 5825	ร.ต.อ.บุญเยี่ยม มีลาโพ	081 3265366
5	ป่าดงดิบชื้น	ต.วิชัย อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.วิชัย	นายชัยวัฒน์ สุนากิน	089 8732451	ร.ต.อ.ฉัตร สัจจา	093 6383388
6	ป่าดงดิบชื้น	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	ว.ที่ ร.ต.อ.ยศ เศรษฐ์วิชัย	089 1625303	ร.ต.อ.บุญเยี่ยม มีลาโพ	081 3265366
7	ป่าดงดิบชื้น	ต.วิชัย อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.วิชัย	นายชัยวัฒน์ สุนากิน	089 8732451	ร.ต.อ.ฉัตร สัจจา	093 6383388
8	เส้นทางเดินป่าเขาหลวง-ป่าดงดิบ	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
9	ป่าดงดิบชื้น	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
10	เส้นทางเดินป่าเขาหลวง-ป่าดงดิบ	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
11	เส้นทางเดินป่าเขาหลวง	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
12	เส้นทางเดินป่าเขาหลวง	ต.วิชัย อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.วิชัย	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
13	ป่าดงดิบชื้น	ต.วิชัย อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.วิชัย	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
14	จุดชมวิวเขาหลวง	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
15	จุดชมวิวเขาหลวง	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
16	จุดชมวิวเขาหลวง	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
17	ป่าดงดิบชื้น	ต.วิชัย อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.วิชัย	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
18	ป่าดงดิบชื้น	ต.วิชัย อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.วิชัย	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
19	ป่าดงดิบชื้น	ต.วิชัย อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.วิชัย	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
20	จุดชมวิวเขาหลวง	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
21	จุดชมวิวเขาหลวง	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
22	จุดชมวิวเขาหลวง	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
23	จุดชมวิวเขาหลวง	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
24	จุดชมวิวเขาหลวง	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
25	จุดชมวิวเขาหลวง	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529
26	จุดชมวิวเขาหลวง	ต.ฉวาง อ.ฉวาง อ.ภูเก็ด	อบต.ฉวาง	นายนิลุท ทองป่อง	081 872 4780	ว.ที่ ร.ต.อ.บุญเดช บุญจิราผล	086 5935529



ตัวอย่างป้ายประชาสัมพันธ์ ที่นำไปติดตั้งไว้ในแหล่งท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงที่ได้ทำการประเมินไว้แล้ว





ตัวอย่างหนังสือถึงกองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัดในพื้นที่

ขอความร่วมมือกำหนดสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงจากการประเมิน

เป็นจุดตรวจสำคัญในแผนการตรวจของสายตรวจและกำหนดเป็นจุดตรวจในระบบ Police ๔.๐

ส.พ.๑ กก.๒ บก.พ.๓

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส.พ.๑ กก.๒ บก.พ.๓ โทร. ๐ ๖๖๒๒ ๓๔๔๑

ที่ ๐๐๓๘.๔๒๗/๒๖๖ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การกำหนดสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงเป็นจุดตรวจในแผนการตรวจและในระบบ Police ๔.๐

เรียน ผบก.ภ.จว.ภูเก็ต

ด้วยเมื่อวันที่ ๖ ส.ค.๖๕ พล.ต.อ.สุวัฒน์ แจ้งยอดสุข ผบ.ตร.ได้เดินทางมาประชุมเร่งรัดติดตามการสืบสวนสอบสวนกรณีเกิดเหตุทำร้ายนักท่องเที่ยวในพื้นที่ จว.ภูเก็ต ณ ห้องประชุมศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉินแห่งชาติ ๑๔๑ ภ.จว.ภูเก็ต โดยได้สั่งการให้ บช.ทท.สำรวจแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงและดำเนินการมาตรการในการยกระดับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ท่องเที่ยว และเมื่อวันที่ ๒๖ ส.ค.๖๕ พล.ต.ท.สุรเชษฐ์ หักพาล ที่ปรึกษา (สบ๔) ได้เดินทางมาตรวจราชการการเตรียมความพร้อมในการเปิดพื้นที่รับนักท่องเที่ยวต่างชาติ ในพื้นที่จังหวัดภูเก็ต, จังหวัดพังงา และจังหวัดกระบี่ มีข้อสั่งการให้ตำรวจท่องเที่ยวประสานกับตำรวจภูธรในพื้นที่ร่วมกันตรวจสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเปิดพื้นที่รับนักท่องเที่ยว ประกอบกับจังหวัดภูเก็ตได้มีคำสั่งที่ ๔๔๘๕/๒๕๖๕ ลง ๑๐ ส.ค.๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสถานที่ท่องเที่ยวและมาตรการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ท่องเที่ยว นั้น

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

จึงได้เรียนมายังท่านเพื่อพิจารณาให้สถานีตำรวจภูธรในพื้นที่รับผิดชอบกำหนดสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงจำนวน ๒๖ แห่งดังกล่าว เป็นจุดตรวจสำคัญในแผนการตรวจของสายตรวจและกำหนดเป็นจุดตรวจในระบบ Police ๔.๐ ต่อไป พร้อมนี้ได้แนบบัญชีสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

พ.ต.ท. (เอกชัย ศิริ)

สว.ส.พ.๑ กก.๒ บก.พ.๓



ตัวอย่างหนังสือถึงหน่วยงานท้องถิ่นเสนอข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข พื้นที่แหล่งท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยง



ที่ ดช ๐๐๓๘.๔๒๓/ ๒๕๖๕

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

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยง
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุนทร

จากการที่รัฐบาลได้มีนโยบายการเปิดประเทศเพื่อรับนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวยังประเทศไทย สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๑ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๓ จึงได้ดำเนินการใช้แบบตรวจมาตรฐานความปลอดภัยสถานที่ท่องเที่ยวของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว สืบสวนข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวในพื้นที่ และนำเรียนจังหวัดภูเก็ตทราบแล้ว

โดยจังหวัดภูเก็ตได้มีคำสั่งจังหวัดภูเก็ต ที่ ๔๔๘๕/๒๕๖๔ ลง ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสถานที่ท่องเที่ยวและมาตรการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ท่องเที่ยว และมีมติที่ประชุม เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตามหนังสือจังหวัดภูเก็ต ด่วนที่สุด ที่ ภก ๐๐๑๘.๓/๒๖๐๖๓ เรื่อง แจ้งรายงานการประชุมคณะทำงานพิจารณาสถานที่ท่องเที่ยวและมาตรการความปลอดภัยในพื้นที่ท่องเที่ยว ลง ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว ในพื้นที่ของท่าน มีสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยง จำนวน ๑ แห่ง

สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๑ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๓ จึงขอเสนอข้อเสนอแนะในการปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยวดังกล่าว ให้ความปลอดภัย 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 ศิริ)

สารวัตรสถานีตำรวจท่องเที่ยว ๑ กองกำกับการ ๒
กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๓

สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๑ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๓
โทรศัพท์ ๐ ๙๖๒๒ ๙๘๘๑
อีเมล tpdpuket@hotmail.com

การแบ่งเขตตรวจและพื้นที่รับผิดชอบ

การจัดสายตรวจ

สถานีตำรวจท่องเที่ยวเป็นสถานีตำรวจที่รับผิดชอบพื้นที่ในระดับหนึ่งสถานีต่อหนึ่งจังหวัด หรือมากกว่าหนึ่งจังหวัดทำให้พื้นที่รับผิดชอบพื้นที่กว้างไม่เหมือนกับสถานีตำรวจภูธร โดยมีบางสถานีตำรวจท่องเที่ยวรับผิดชอบมากถึง สี่จังหวัด ดังนั้นการแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบภายในของสถานีตำรวจท่องเที่ยว จึงควรพิจารณาถึงองค์ประกอบต่างๆต่อไปนี้

๑. สถานภาพกำลังพลและยานพาหนะของสถานีตำรวจท่องเที่ยว

๒. ความหนาแน่นของนักท่องเที่ยวในแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ ซึ่งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๓. พื้นที่จุดให้บริการนักท่องเที่ยวตามแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ ทั้งจุดให้บริการแบบชั่วคราวและแบบถาวร

ทั้งนี้ในการแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบภายในของสถานีตำรวจท่องเที่ยวในแต่ละจุดบริการซึ่งรับผิดชอบเขตพื้นที่นั้นๆนั้นอย่างน้อยควรจะประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจท่องเที่ยว ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์รับแจ้งเหตุอยู่ประจำจุดบริการอย่างน้อยหนึ่งคน และมีเจ้าหน้าที่ตำรวจทำหน้าที่สายตรวจออกตรวจในพื้นที่รับผิดชอบจำนวนสองคน โดยหากมีกำลังพลและยานพาหนะเพียงพอสามารถจัดให้มีเขตตรวจหลายเขตตรวจในพื้นที่หนึ่งจังหวัดได้



ภาพแผนที่การแบ่งเขตตรวจตามพื้นที่รับผิดชอบ
ของสถานีตำรวจท่องเที่ยว ๑ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๓ (จังหวัดภูเก็ต)



ภาพแผนที่การแบ่งเขตตรวจตามพื้นที่รับผิดชอบ
ของสถานีตำรวจท่องเที่ยว ๑ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๓ (จังหวัดพังงา)

ประเภทของสายตรวจตำรวจท่องเที่ยว

สายตรวจจรณนต์

สายตรวจจรณนต์ถือเป็นสายตรวจหลักของสถานีตำรวจท่องเที่ยว โดยประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวจำนวนสองคน เป็นเจ้าหน้าที่พลขับและเจ้าหน้าที่พนักงานวิทยุประจำรถ ใช้รถยนต์สายตรวจจำนวนหนึ่งคัน โดยมีหน้าที่สำคัญในการออกตรวจเพื่อป้องกันเหตุกับนักท่องเที่ยวในพื้นที่รับผิดชอบตามแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ในพื้นที่ และปฏิบัติงานเข้าช่วยเหลือกรณีได้รับแจ้งเหตุที่เกิดกับนักท่องเที่ยว โดยในการปฏิบัติงานของสายตรวจจรณนต์ให้สถานีตำรวจท่องเที่ยวมีการจัดทำแผนการตรวจของสายตรวจจรณนต์ให้ชัดเจนโดยกำหนดจุดตรวจรอบการตรวจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ





สายตรวจเรือตรวจการณ์

ตำรวจท่องเที่ยวที่อยู่ติดพื้นที่ทางทะเลหรือพื้นที่ที่มีแม่น้ำซึ่งเป็นแหล่งท่องเที่ยวจะมีเรือตรวจการณ์เป็นยานพาหนะอีกชนิดหนึ่งสำหรับการออกตรวจ

เรือตรวจการณ์ของสถานีตำรวจท่องเที่ยวเป็นเรือที่มีลักษณะเหมาะสมสำหรับการตรวจการณ์ชายฝั่ง โดยสถานีตำรวจท่องเที่ยวจะต้องจัดวงรอบการตรวจและแผนการตรวจให้เหมาะสมกับแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่รับผิดชอบและความพร้อมสำหรับการช่วยเหลือนักท่องเที่ยวที่ประสบภัยทางน้ำในกรณีฉุกเฉิน



สายตรวจเดินเท้า

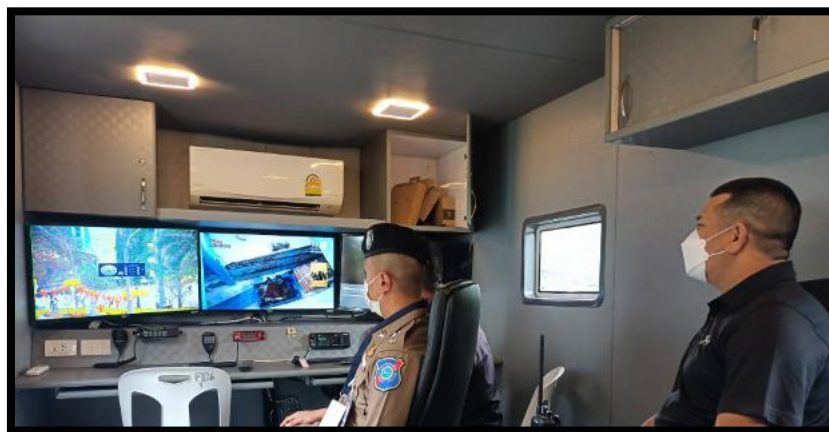
ในสถานีตำรวจท่องเที่ยวที่มีแหล่งท่องเที่ยวเป็นลักษณะชุมชนหนาแน่นหรือเป็นถนนคนเดินที่มีนักท่องเที่ยวจำนวนมาก เช่น ชุมชนย่านเมืองเก่า ถนน walking street สำหรับกลางคืน ลักษณะการออกตรวจปรากฏกายของตำรวจท่องเที่ยว ให้จัดเป็นสายตรวจเดินเท้าในบริเวณย่านถนนคนเดินดังกล่าวโดยใช้หลักการ Stop Walk and Talk ในการออกตรวจเพื่อสร้างความเชื่อมั่นท่องเที่ยวและเป็นการพบปะผู้ประกอบก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





สายตรวจรถโมบาย

สถานีตำรวจท่องเที่ยวบางแห่งจะมีรถยนต์โมบายเป็นลักษณะของรถปฏิบัติการเคลื่อนที่ภายในรถจะประกอบด้วยห้องประชุมขนาดเล็ก กล้องวงจรปิดและหน้าจอแสดงผล รวมทั้งระบบการสื่อสารหลายช่องทาง สามารถนำไปใช้เป็นศูนย์ปฏิบัติการเคลื่อนที่ในภารกิจต่างๆได้ โดยการจัดการออกตรวจของสายตรวจรถโมบายอาจจะเป็นไปในลักษณะที่ให้สอดคล้องกับการจัดงานสำคัญต่างๆในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น การจัดงานปีใหม่ การจัดวิ่งมาราธอน ที่มีประชาชนหรือนักท่องเที่ยวเข้าร่วมเป็นจำนวนมาก





สายตรวจรถเอทีวี

สถานีตำรวจท่องเที่ยวบางสถานีจะได้รับรถตรวจการณ์เอทีวี โดยสามารถนำมาใช้ออกตรวจในรูปแบบลักษณะคล้ายกับสายตรวจเดินเท้าแต่อาจจะเป็นพื้นที่ที่เป็นพื้นที่กว้าง เช่น ชายหาด เป็นต้น



สายตรวจจักรยาน Bike Patrol

สายตรวจจักรยานมีหน้าที่ช่วยเสริมกำลังในการออกตรวจ ป้องกัน ปราบปราม ให้บริการ ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับนักท่องเที่ยวตามแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ โดยมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องและเหมาะสมกับภารกิจของหน่วย

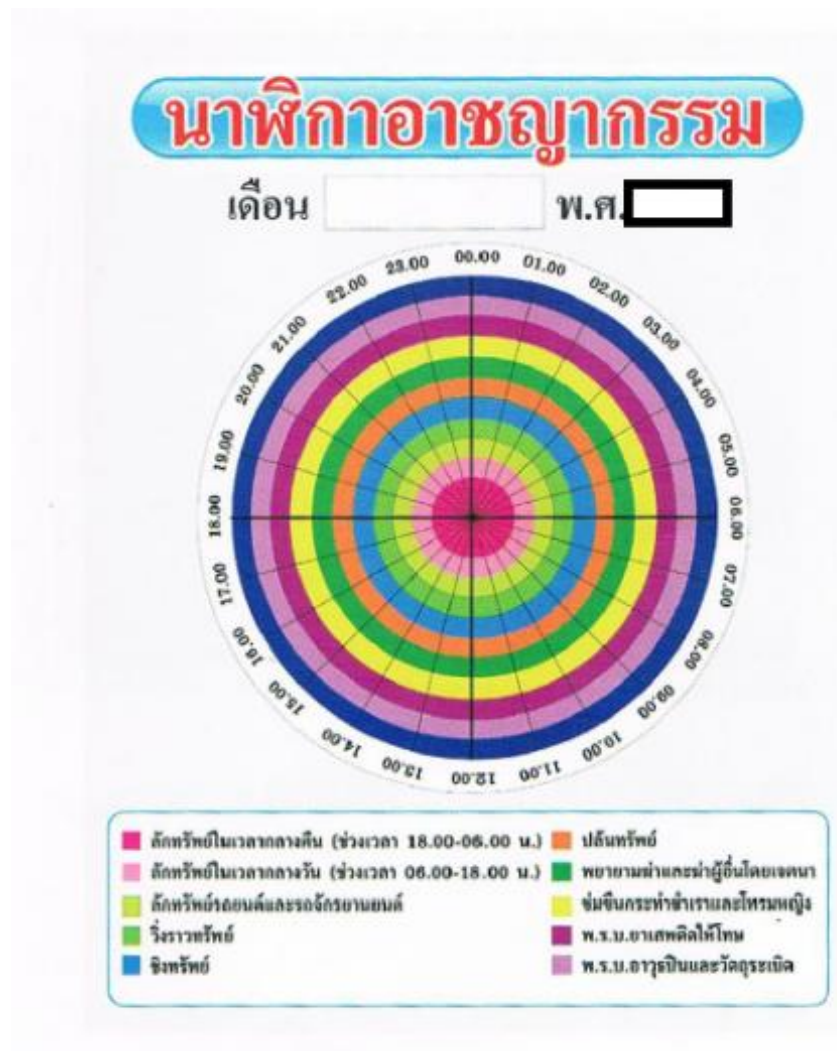




การจัดทำนาฬิกาในรูปแบบต่าง ๆ

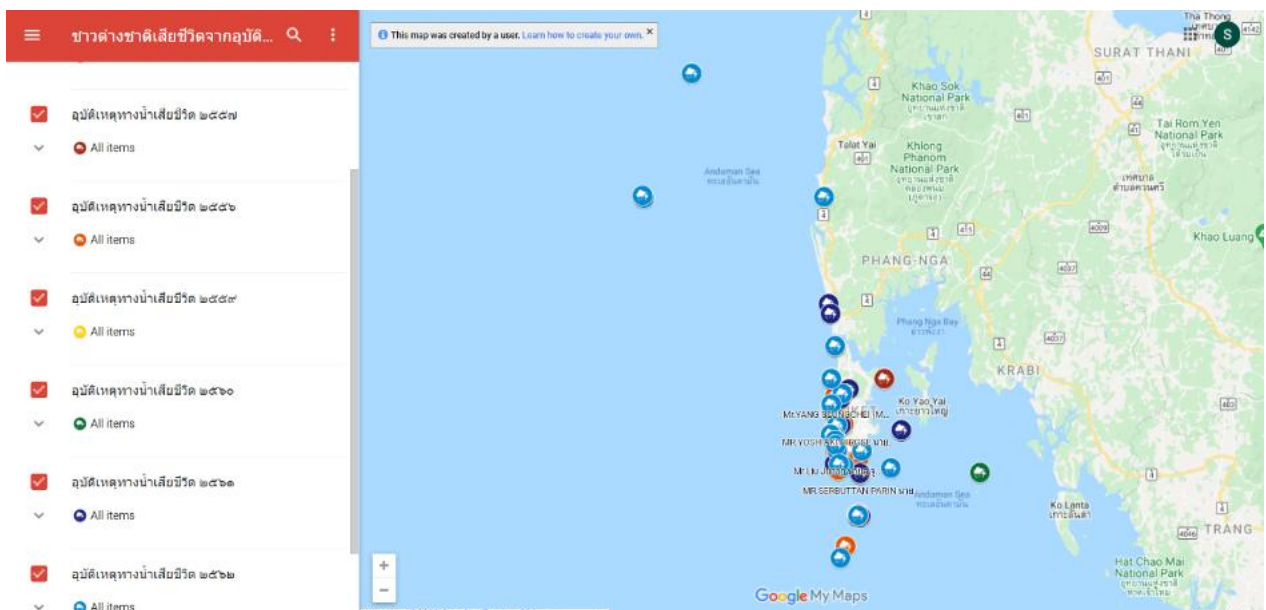
นาฬิกาอาชญากรรม

สถานีตำรวจท่องเที่ยวมีพื้นที่รับผิดชอบเป็นบริเวณกว้างหรืออาจจะกินพื้นที่หลายจังหวัด สามารถจัดทำนาฬิกาอาชญากรรมโดยเน้นการเกิดเหตุอาชญากรรมต่อนักท่องเที่ยวได้โดยมีลักษณะเดียวกับนาฬิกาอาชญากรรมของสถานีตำรวจพื้นที่แต่ปรับการแบ่งพื้นที่เป็นพื้นที่ที่มีขนาดใหญ่ขึ้นเช่นเขตอำเภอ และสถิติการเกิดเหตุกับนักท่องเที่ยวและช่วงเวลาหน้าเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำ

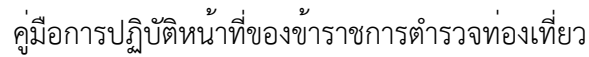


นาฬิกาอุบัติเหตุหรือแผนที่อุบัติเหตุ

สถานีตำรวจท่องเที่ยวมีหน้าที่รับผิดชอบเหตุที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยวไม่ว่าจะเป็นเหตุที่เกิดจากอาชญากรรมหรือเหตุที่เกิดจากอุบัติเหตุและทำให้นักท่องเที่ยวบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้นสถานีตำรวจท่องเที่ยวจึงจำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลที่เป็นอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยวเพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและหาแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดเหตุในอนาคตได้ ซึ่งการจัดทำนาฬิกาอุบัติเหตุหรือแผนที่อุบัติเหตุจะช่วยให้สถานีตำรวจท่องเที่ยวสามารถเห็นภาพวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุได้ดียิ่งขึ้น โดยนาฬิกาอุบัติเหตุหรือแผนที่อุบัติเหตุมีลักษณะคล้ายกับนาฬิกาอาชญากรรมเพียงแต่เป็นการปรับเปลี่ยนฐานข้อมูลที่นำมาใส่ในนาฬิกาจากฐานข้อมูลเหตุอาชญากรรมเป็นฐานข้อมูลอุบัติเหตุโดยหากเป็นรูปแบบของนาฬิกาจะทำให้เห็นภาพวิเคราะห์ในเรื่องของช่วงเวลา ที่เกิดเหตุได้ง่าย แต่ถ้าเป็นรูปแบบของแผนที่จะทำให้เห็นภาพวิเคราะห์ในเรื่องของสถานที่เกิดเหตุลักษณะภูมิประเทศที่เกิดเหตุได้ง่าย

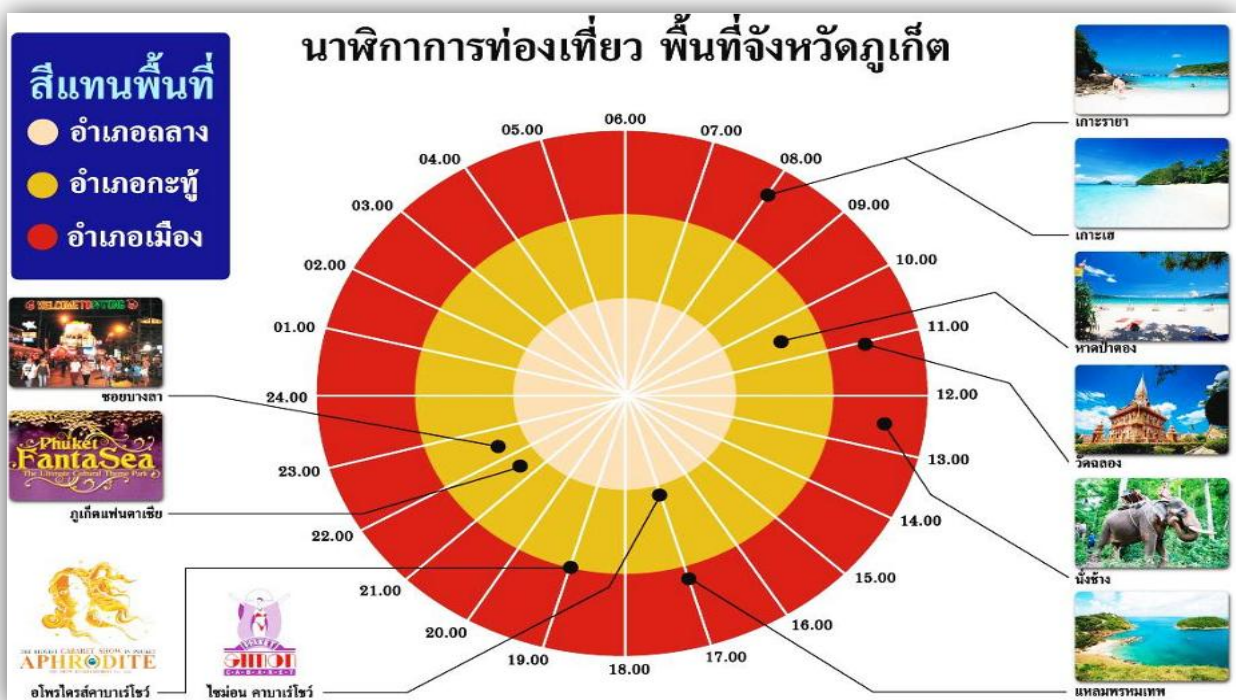


ตัวอย่างการจัดทำแผนที่อุบัติเหตุโดยลิงก์กับ Google Map



นอกจากนาฬิกาอาชญากรรมและนาฬิกาอุบัติเหตุซึ่งเกี่ยวข้องกับเหตุที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยงแล้ว สถานีตำรวจท่องเที่ยวซึ่งมีความรับผิดชอบเฉพาะด้านเรื่องเกี่ยวกับนักท่องเที่ยงจำเป็นที่จะต้องจัดทำนาฬิกาการท่องเที่ยวหรือวงรอบการท่องเที่ยวในแต่ละวันในพื้นที่รับผิดชอบของตนโดยจะเป็นลักษณะความสัมพันธ์ของข้อมูลความหนาแน่นของนักท่องเที่ยวแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญและช่วงเวลา ที่นักท่องเที่ยวหนาแน่นในแหล่งท่องเที่ยวนั้นๆ

การจะนำพาฟิสิกการท่องเที่ยงจะทำให้มองเห็นภาพสถานภาพนักท่องเที่ยงในแต่ละวันได้ง่ายขึ้นและ
จะมีส่วนทำให้การจัดวงจรรอบของสายตรวจของตำรวจท่องเที่ยงเป็นไปอย่างตรงตามวัตถุประสงค์และมี
ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



ตัวอย่างการจัดทำนาฬิกาการท่องเที่ยวสำหรับการออกตรวจตามหลักกิโลที่ ถูกเวลา

นาฬิกาเทศกาล หรือ ปฏิทินการท่องเที่ยว

นาฬิกาเทศกาล คือ การนำปฏิทินการท่องเที่ยวหรือปฏิทินที่ระบุกิจกรรมหรือการจัดงานสำคัญในพื้นที่ของสถานีตำรวจท่องเที่ยวซึ่งมีนักท่องเที่ยวเข้าร่วมจำนวนมาก โดยอาจจะแบ่งเป็นหลายระดับ ได้แก่ ระดับจังหวัดระดับประเทศและระดับโลกโดยนำข้อมูลทั้งหมดมาจัดทำในรูปแบบของนาฬิกาเทศกาล ซึ่งจะทำให้สถานีตำรวจท่องเที่ยวสามารถวางแผนการจัดกำลังพลและทรัพยากรอื่นๆ ล่วงหน้าให้สอดคล้องกับเทศกาลต่างๆในพื้นที่รับผิดชอบได้ง่ายขึ้น



ตัวอย่างการจัดทำปฏิทินการท่องเที่ยวแต่ละเดือน



การรับแจ้งเหตุ

สถานีตำรวจท่องเที่ยว เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการดูแล รักษาความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกให้กับนักท่องเที่ยว โดยหน้าที่หนึ่งที่สำคัญ ได้แก่ การออกปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่นักท่องเที่ยว หรือภาคส่วนต่างๆ ในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ในกรณีที่ได้รับการแจ้งเหตุเข้ามาที่สถานี ในช่องทางต่างๆ ได้แก่

๑. โทรศัพท์สายด่วน ๑๑๕๕

เป็นช่องทางการสื่อสารหลักที่หน่วยงานตำรวจท่องเที่ยว ตั้งแต่ในอดีตถึงปัจจุบัน ช่วยกันผลักดันให้หมายเลขโทรศัพท์ดังกล่าว เป็นที่รับรู้ของนักท่องเที่ยวทั่วโลกว่าหากมาท่องเที่ยวในประเทศไทย และประสบปัญหา หรือต้องการความช่วยเหลือ ให้โทรศัพท์ไปที่หมายเลข ๑๑๕๕ ซึ่งปัจจุบัน ช่องทางการสื่อสารนี้ เป็นช่องทางที่นักท่องเที่ยวใช้ในการแจ้งเหตุ ขอความช่วยเหลือ หรือปรึกษาหารือ ติดต่อเข้ามามากที่สุด

ระบบดังกล่าว สามารถโทรได้จากทุกพื้นที่ ทั่วประเทศไทย และระบบจะติดต่อตรงเข้าสู่ศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑๑๕๕ ซึ่งอยู่ในความควบคุม ดูแลของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว ขึ้นตรงต่อผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยว โดยมีเจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงานรับแจ้งเหตุ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และมีล่ามแปลภาษาสำหรับรองรับการแจ้งเหตุได้ถึง ๘ ภาษา ได้แก่ อังกฤษ, จีน, รัสเซีย, เกาหลี, ญี่ปุ่น, ฝรั่งเศส, เยอรมัน และ อินเดีย

เมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑๑๕๕ พิจารณาแล้วว่า เหตุที่รับแจ้งดังกล่าว เป็นกรณีที่จะต้องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวในพื้นที่ต้องเข้าไปช่วยเหลือนักท่องเที่ยวผู้แจ้ง ก็จะติดต่อมายังสถานีตำรวจท่องเที่ยวในพื้นที่ เพื่อแจ้งรายละเอียดต่างๆ ให้สืบเวอร์ประจำสถานีตำรวจท่องเที่ยวทราบ และดำเนินการตามขั้นตอนช่วยเหลือต่อไป ซึ่งการติดต่อระหว่างศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑๑๕๕ และสถานีตำรวจท่องเที่ยวในพื้นที่ จะมีระบบการสื่อสารหลักเป็น Application บน Web browser เชื่อมต่อข้อมูลถึงกัน โดยประกอบด้วยข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ในการรับแจ้งเหตุ เช่น ข้อมูลผู้แจ้ง ช่องทางติดต่อ พฤติการณ์เบื้องต้น และนอกจากนี้เมื่อสถานีตำรวจท่องเที่ยวพื้นที่ ได้ส่งสายตรวจไปปฏิบัติหน้าที่ในเหตุที่รับแจ้งนั้นแล้ว จะเป็นฝ่ายนำข้อมูลผลการปฏิบัติส่งกลับเข้าไปในระบบเพื่อให้ศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑๑๕๕ ทราบ และสามารถทำการปิดเคสต่างๆ ได้ โดยข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกไว้ในระบบ และสามารถเรียกดูย้อนหลัง เป็นสถิติและผลการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบได้

๒. การแจ้งเหตุผ่านโทรศัพท์สายตรวจของสถานีตำรวจท่องเที่ยวและระบบวิทยุสื่อสาร

สถานีตำรวจท่องเที่ยวพื้นที่ทุกสถานี จะมีช่องทางการสื่อสาร ประจำสถานี ได้แก่ โทรศัพท์สายตรง ประจำสถานี และ เครือข่ายวิทยุสื่อสาร ซึ่งส่วนใหญ่การรับแจ้งเหตุจากช่องทางโทรศัพท์สายตรงและวิทยุสื่อสาร จะเป็นการแจ้งมาจาก ฝ่ายผู้ประกอบการในพื้นที่ หรือ สถานีตำรวจภูธรในพื้นที่ ซึ่งได้อาจจะเป็นผู้พบเหตุเกี่ยวกับนักท่องเที่ยวก่อน และประสานขอความช่วยเหลือตรงเข้ามายังสถานีตำรวจท่องเที่ยว เพื่อให้สายตรวจของตำรวจท่องเที่ยว เข้าไปสนับสนุน หรือเข้าช่วยเหลือเหตุต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักท่องเที่ยว

โดยช่องทางการรับแจ้งเหตุในรูปแบบดังกล่าว โดยปกติจะยังไม่มีรูปแบบการบันทึกข้อมูลที่ชัดเจนเหมือนการแจ้งผ่านระบบ ๑๑๕๕ ดังนั้น จึงแนะนำให้สถานีตำรวจในพื้นที่จัดทำรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลการรับแจ้งเหตุในกรณีดังกล่าวให้เป็นรูปธรรม โดยสามารถใช้ตัวอย่างรูปแบบข้อมูลที่ต้องการของระบบ ๑๑๕๕ ว่าประกอบด้วยข้อมูลใดบ้าง แล้วนำมาจัดทำรูปแบบการจัดเก็บ เช่น Google Form หรือ Microsoft Excel เป็นต้น โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตำรวจที่รับผิดชอบเรื่องการรับแจ้งเหตุ เป็นผู้บันทึกข้อมูล เพื่อให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ร่วมกับของระบบ ๑๑๕๕ และสามารถบันทึกผลการปฏิบัติหรือการรับแจ้งเหตุทั้งหมดของสถานีตำรวจท้องที่



๓. การรับแจ้งเหตุผ่านระบบออนไลน์

เนื่องจากในปัจจุบันเทคโนโลยีด้านการสื่อสาร โดยเฉพาะระบบอินเทอร์เน็ต มีความก้าวหน้าและพัฒนาไปเป็นอย่างมาก โดยสถานีตำรวจท้องที่อาจพิจารณาเอาเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาเพิ่มเป็นช่องทางการรับแจ้งเหตุจากนักท้องที่ เช่นเพจ Facebook ของสถานีตำรวจท้องที่ , Line OA เป็นต้น ซึ่งพฤติกรรมของนักท้องที่ในปัจจุบันก็แนวโน้มที่จะใช้ช่องทางการสื่อสารใหม่ๆ ติดต่อขอความช่วยเหลือ หรือ แจ้งเหตุ สอบถามข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางเหล่านี้

ดังนั้น สถานีตำรวจท้องที่ จึงจำเป็นต้องจัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อรับแจ้งเหตุจากช่องทางใหม่ๆ เหล่านี้เช่นกัน และให้ความสำคัญกับทุกการรับแจ้ง เหมือนการแจ้งเหตุผ่านช่องทางอื่นๆ รวมทั้งสร้างระบบการจัดเก็บข้อมูลการรับแจ้งและรายงานผลการปฏิบัติสำหรับช่องทางเหล่านี้ด้วย เพื่อจะสามารถนำข้อมูลการรับแจ้งเหตุทั้งหมดทุกช่องทางไปวิเคราะห์ และพัฒนาทำงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ให้สามารถตอบสนองความต้องการของนักท้องที่



ส่วนที่ 1 จาก 15

แบบบันทึกรายงานการรับแจ้งเหตุ/เรื่องร้องเรียน/ขอความช่วยเหลือ

ให้สืบเวอร์แต่ละผลกรออกข้อมูลผลการปฏิบัติ โดยให้ร้อยเวอร์แต่ละวันความคุมการปฏิบัติ

ช่องทางการรับแจ้งเหตุ

☐ รับแจ้ง 1155

☐ Walk-in

☐ รับแจ้งหมายเลขสถานี 076 223 891

☐ อื่นๆ

เขียน ผู้บังคับบัญชา
ขอรายงานการรับแจ้งเหตุ/
เรื่องร้องเรียน/ขอความช่วยเหลือ ดังนี้

ประจำวันที่ 3 เมษายน 2565

- รับแจ้งเหตุ 1155 = 1 ครั้ง
- Walk in - ครั้ง
- เบอร์สถานี 3 ครั้ง
- ช่องทางอื่น ๆ - ครั้ง

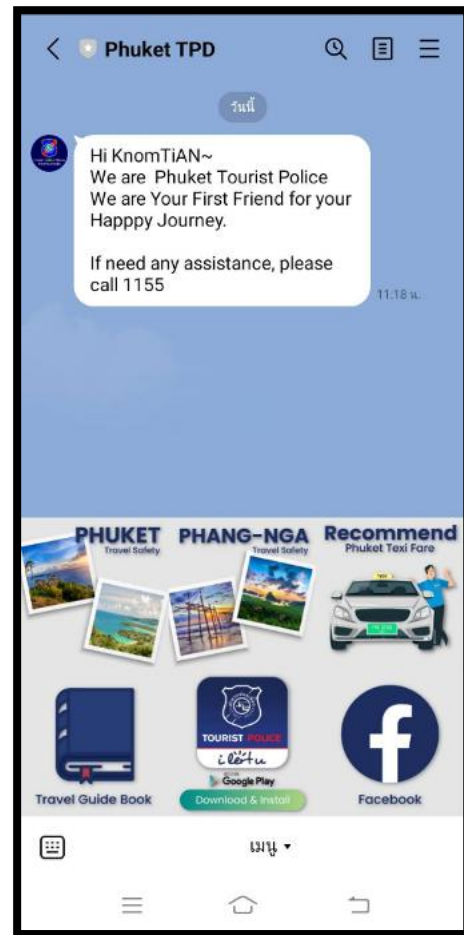
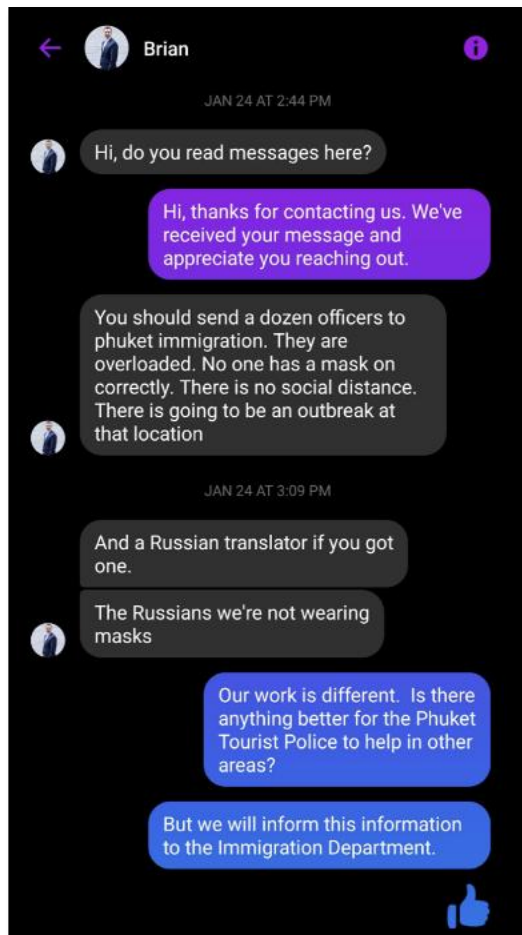
ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล ร้อยเวร 20
ลงชื่อ ร.ต.อ.วีธิตา
เวรประชาสัมพันธ์
ผลัด 08.00น.-20.00น.
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

แบบบันทึกรายงานการรับแจ้งเหตุ/เรื่องร้องเรียน/ขอความช่วยเหลือ (การตอบกลับ)

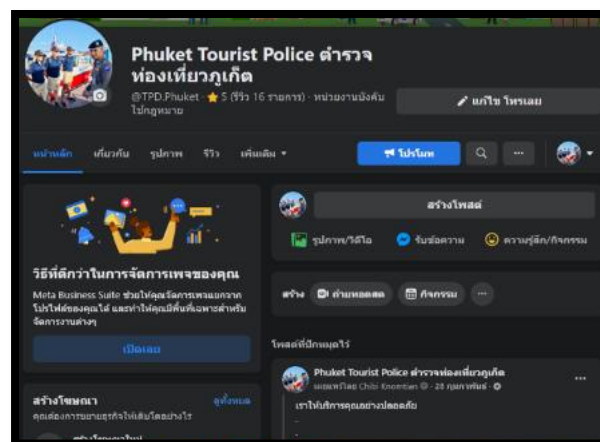
ไฟล์ แกลโซ ดู แท็ก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

A1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	ประวัติเวลา	ช่องทางการรับแจ้งเหตุ	เลขที่รับ	วัน/เดือน/ปี ที่เกิด เวลา	ชื่อ สกุล ร้อยเวรประจำเวร	ชื่อ สกุล สืบเวอร์ประจำวัน	นามสกุลผู้แจ้ง	อายุ	สัญชาติ (Nationality)	ช่องทางติดต่ออยู่แจ้ง หมายเลข ชื่อ สกุล ผู้กร		
2	19/3/2022, 20:49	Walk-in		19/3/2022	20:40:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
3	21/3/2022, 9:52	รับแจ้งหมายเลขสถานี 076 223 891		21/3/2022	9:48:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
4	21/3/2022, 14:34	รับแจ้งหมายเลขสถานี 076 223 891		21/3/2022	14:29:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
5	25/3/2022, 12:27	รับแจ้งหมายเลขสถานี 076 223 891		25/3/2022	12:15:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
6	25/3/2022, 20:14	Walk-in		25/3/2022	20:07:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
7	26/3/2022, 21:48	รับแจ้งหมายเลขสถานี 076 223 891		26/3/2022	21:20:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
8	27/3/2022, 13:48	Walk-in		27/3/2022	13:40:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
9	27/3/2022, 13:53	รับแจ้ง 1155		27/3/2022	13:40:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
10	27/3/2022, 13:57	รับแจ้ง 1155		27/3/2022	13:40:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
11	28/3/2022, 20:54	รับแจ้ง 1155		28/3/2022	19:24:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
12	29/3/2022, 14:00	รับแจ้ง 1155		29/3/2022	13:55:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
13	29/3/2022, 15:35	รับแจ้งหมายเลขสถานี 076 223 891		29/3/2022	15:20:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
14	29/3/2022, 15:58	Walk-in		29/3/2022	15:35:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
15	30/3/2022, 13:57	รับแจ้งหมายเลขสถานี 076 223 891		30/3/2022	10:30:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
16	30/3/2022, 16:18	รับแจ้ง 1155		30/3/2022	15:15:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
17	31/3/2022, 14:23	รับแจ้งหมายเลขสถานี 076 223 891		31/3/2022	10:10:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
18	31/3/2022, 14:28	Walk-in		31/3/2022	11:30:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
19	1/4/2022, 2:39:52	รับแจ้งหมายเลขสถานี 076 223 891		1/4/2022	2:25:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
20	1/4/2022, 12:13:1	Walk-in		1/4/2022	11:36:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
21	1/4/2022, 22:16:5	รับแจ้งหมายเลขสถานี 076 223 891		1/4/2022	21:00:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
22	2/4/2022, 12:57:3	รับแจ้งหมายเลขสถานี 076 223 891		2/4/2022	12:50:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		
23	2/4/2022, 14:33:1	รับแจ้งหมายเลขสถานี 076 223 891		2/4/2022	14:28:00	ร.ต.อ.ภูเดช บุญจิราพล	ร.ต.อ.วีธิตา บุญจิราพล	นาง เวียง	จีน	0812712329		

การจัดเก็บข้อมูลการรับแจ้งเหตุในรูปแบบ Google Form
โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่สืบเวอร์เป็นผู้กรอกข้อมูล



การรับแจ้งเหตุผ่านช่องทาง Line OA โดยมีลิ้งเวรทำหน้าที่เป็นผู้กรอกข้อมูล



การรับแจ้งเหตุผ่านช่องทางเพจ FACEBOOK ของสถานีตำรวจท่องเที่ยว



๔. การรับแจ้งเหตุโดยนักท่องเที่ยวเข้ามาติดต่อตำรวจท่องเที่ยวโดยตรง

สถานตำรวจท่องเที่ยวทุกสถานี จะมีจุดรับแจ้งเหตุสำหรับนักท่องเที่ยวและประชาชนทั่วไป โดยจะมีจุดรับแจ้งหลักตั้งอยู่ที่สถานี และมีจุดรับแจ้งเหตุตามหน่วยบริการย่อยต่างๆ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ซึ่งจะมีกรณีที่นักท่องเที่ยวหรือประชาชนเดินทางเข้ามาแจ้งเหตุโดยตรงกับเจ้าหน้าที่ประจำจุดรับแจ้งเหตุนั้น นอกจากนี้จะมีเรื่องของการเข้ามาพบเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการด้านเอกสารต่างๆ เช่น การแจ้งความ เอกสารหาย การลงบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน เป็นต้น

โดยในจุดรับแจ้งเหตุของสถานตำรวจท่องเที่ยว จะมีเอกสาร เป็นลักษณะแบบฟอร์มภาษาอังกฤษ สำหรับบันทึกเรื่องการรับแจ้งเหตุ หรือรับการแจ้งร้องเรียน ในเรื่องต่างๆ เรียกว่า Complaint Form ให้นักท่องเที่ยวกรอกเบื้องต้นพร้อมทั้งลงลายมือชื่อเพื่อมอบให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้รับแจ้งดำเนินกา



นักท่องเที่ยวเข้ามาติดต่อโดย Walk in เข้ามาที่สถานีหรือหน่วยบริการด้วยตนเอง

ทั้งนี้ ในส่วนของ Complaint Form นักท่องเที่ยวสามารถแจ้งเรื่องต่างๆ ได้ทุกเรื่อง ดังนี้

๑. การแจ้งเหตุที่เกี่ยวกับอาชญากรรมต่าง ๆ เช่น ถูกลักทรัพย์ ถูกทำร้าย เป็นต้น
๒. การแจ้งเหตุกรณีถูกเอารัดเอาเปรียบค่าสินค้า และบริการ เช่น ค่าโดยสารแพง คุณภาพอาหารไม่สอดคล้องกับราคา เป็นต้น
๓. การแจ้งกรณีความไม่สะดวกสบาย หรือความไม่พร้อมของแหล่งท่องเที่ยว หรือสถานประกอบการต่าง ๆ หรือสถานประกอบการต่าง ๆ เช่น โรงแรมไม่สะอาด ห้องน้ำไม่สะอาด

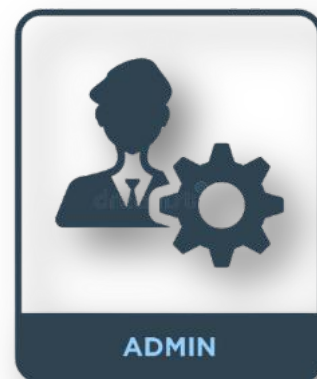
ให้พิจารณาการแก้ปัญหาเป็นกรณีไป และให้เก็บรวบรวมข้อมูล Complaint Form ให้เป็นระบบ เพื่อจะสามารถนำไปใช้พัฒนาภาพรวมการท่องเที่ยวในพื้นที่รับผิดชอบได้

การรายงานผลการปฏิบัติและการรายงานเหตุ

๑. การรายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจผ่านระบบ Police ๔.๐

ระบบ Police ๔.๐ ได้ถูกนำมาปรับใช้ในงานของสายตรวจ ของเจ้าหน้าที่ตำรวจทั่วประเทศ รวมถึงสายตรวจของสถานีตำรวจท้องที่ โดยเป็นการนำเอาหลักการตรวจตามจุด หรือ ตรวจตู้แดง ของสายตรวจมาปรับเปลี่ยนให้เป็นรูปแบบการตรวจผ่านระบบออนไลน์ โดยใช้อุปกรณ์โทรศัพท์มือถือ และ Application Police ๔.๐ ไปแสกน QR CODE ตามจุดตรวจที่ได้กำหนดไว้ แทนการไปลงชื่อสายตรวจ ในเอกสารสมุดตรวจตู้แดงของเจ้าหน้าที่ตำรวจแบบเดิม และที่สำคัญ คือ ตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ที่ไปแสกน กับตำแหน่งที่ตั้งของจุดตรวจ QR CODE ต้องอยู่ในบริเวณเดียวกัน จึงจะสามารถทำการแสกนเพื่อบันทึก การตรวจได้

ระบบ Police ๔.๐ จะมีการบันทึก จัดเก็บ ผลการตรวจของเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้ตรวจไว้อย่าง เป็นระบบ โดยหัวหน้าสถานี หรือ ผู้บังคับบัญชา สามารถเรียกดูข้อมูลการตรวจของสายตรวจได้ในหลายๆ รูปแบบ เพื่อสามารถนำไปพัฒนางาน งานสายตรวจให้สอดคล้องกับการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ในพื้นที่รับผิดชอบ และสามารถดึงข้อมูลออกมาเพื่อรายงานเป็นผลการปฏิบัติของสถานีตำรวจได้



ตัวอย่างการออกตรวจตามรูปแบบของระบบ Police ๔.๐



๒. การรายงานผลการปฏิบัติภาพรวมประจำวัน

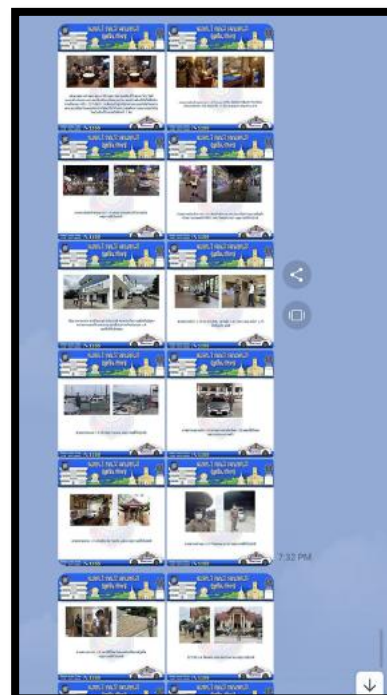
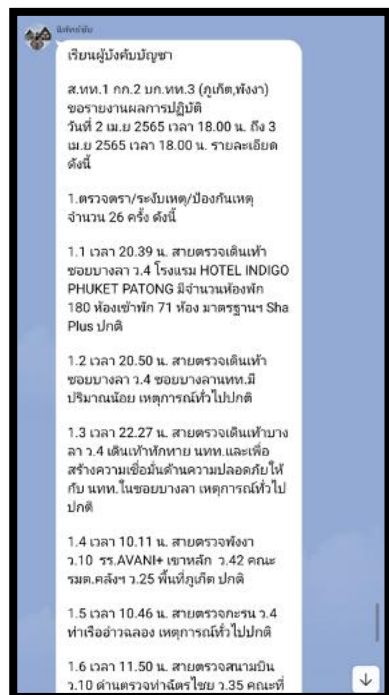
สถานีตำรวจท่องเที่ยวจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในแต่ละวันของสถานีตำรวจท่องเที่ยว ได้แก่ ผลการออกตรวจของสายตรวจ , ผลการปฏิบัติในการช่วยเหลือนักท่องเที่ยวตามเหตุต่างๆ ที่ได้รับแจ้ง , ผลการจับกุม และผลการปฏิบัติอื่นๆ โดยรวบรวมเป็นเนื้อหาและภาพประกอบ มาทำการเรียบเรียง แบ่งประเภท จัดกลุ่ม เพื่อให้หัวหน้าสถานีตำรวจท่องเที่ยว นำผลการปฏิบัติประจำวันดังกล่าวรายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ โดยให้กำหนดวงรอบการรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติเพื่อรายงานอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

ในกรณีที่มีผลการปฏิบัติที่น่าสนใจ เช่น การช่วยเหลือนักท่องเที่ยว , การจับกุมคดีสำคัญ , การเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญต่างๆในพื้นที่ของหัวหน้าสถานีหรือผู้บังคับบัญชา สามารถที่นำข้อมูลการผลปฏิบัติในลักษณะดังกล่าวลงในรายละเอียดพร้อมภาพประกอบ รายงานในรูปแบบต่างๆ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบได้เลยทันที

นอกจากนี้ สถานีตำรวจท่องเที่ยว ควรจะต้องมีการจัดเก็บผลการปฏิบัติทั้งหมดของสถานีไว้อย่างเป็นระบบทั้งส่วนของเนื้อหาและภาพประกอบ เพื่อสามารถที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในภายหลังได้

โดยในการรวบรวมผลการปฏิบัติประจำวันเพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบแบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

๑. ตรวจตรา/ระงับเหตุ/ป้องกันเหตุ
๒. ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว/ประชาชน
๓. จับกุม
๔. อื่นๆ



ตัวอย่างการรายงานผลการปฏิบัติภาพรวมรายวันผ่าน Line Application



๓. การรายงานเหตุสำคัญหรือเหตุที่น่าสนใจ

การรายงานเหตุสำคัญหรือเหตุที่น่าสนใจที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว โดยกองบัญชาการท่องเที่ยวได้มีหนังสือที่ ๐๐๓๘.๑๓๒/๕๑๑๔ ลง ๑๔ ธ.ค.๖๔ เรื่อง กำชับการรายงานเหตุอุกฉกรรจ์ที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว หรือเหตุที่ต้องรายงานด่วน โดยหัวข้อที่ต้องรายงานมีดังนี้

๑. เหตุอุกฉกรรจ์ที่เกิดกับชาวต่างชาติ
๒. เหตุที่ต้องรายงานด่วน
๓. เหตุที่อยู่ในความสนใจของประชาชน

การรายงานจะต้องรายงานตามลำดับตามเร่งด่วนคือ

๑. ต้องรายงานด้วยวาจาให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อน
๒. รายงานตามแบบฟอร์มเป็นลายลักษณ์อักษรส่ง ผกก.พื้นที่ที่รับผิดชอบนั้นๆ,ส่ง บก.ทท. และรายงานไปยัง ผบช.ทท.(ผ่าน ผกก.ผอ.๒ บก.อก.บช.ทท.)

๓. แจ้งเหตุที่เกิดขึ้นไปยังสถานทูตหรือสถานกงสุลเพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือแก่นักท่องเที่ยวต่อไป

หนังสือสั่งการกำชับให้รายงานเหตุ

		ด่วนที่สุด		บันทึกข้อความ	
ส่วนราชการ บช.ทท.		โทร./โทรสาร ๐ ๒๑๓๔ ๐๒๑๕		วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔	
ที่ ๐๐๓๘.๑๓๒/๕๑๑๔		วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔			
เรื่อง กำชับการรายงานเหตุอุกฉกรรจ์ที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติหรือเหตุที่ต้องรายงานด่วน รong ผบช.ทท.					
รอง ผบช.๗ ปฏิบัติราชการ บช.ทท. เพื่อทราบ					
ผบก.ทท. ๑ - ๓ ผกก.คณ.บช.ทท.					
๑. อ้างถึง					
๑.๑ วิทญ์ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๑(ผบ)/๘ ลง ๔ ธ.ค.๖๓ กำชับการรายงานเหตุอุกฉกรรจ์ สะเทือนขวัญ และเหตุที่ต้องรายงานด่วน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามแบบที่กำหนดโดยด่วน					
๑.๒ หนังสือ บช.ทท. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๓๘.๑๓๒/๒๕๖๓ ลง ๑๔ ธ.ค.๖๓ การรายงานเหตุ อุกฉกรรจ์สะเทือนขวัญหรือเหตุที่น่าสนใจ ที่เกิดกับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ					
๒. ตามข้อ ๑.๒ แบบรายงานตามเอกสาร ผนวก ข ปรากฏข้อมูลไม่ครบถ้วนและไม่เป็น ปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การรายงานเหตุอุกฉกรรจ์ที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติหรือเหตุที่ต้องรายงานด่วน ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอกำชับการรายงานให้เป็นไปตามแบบรายงาน ผนวก ข และเน้นย้ำให้มีการรายงานตามขั้นตอน ดังนี้					
๒.๑ ให้ สว.สทท. ที่รับผิดชอบพื้นที่เกิดเหตุรายงานทางโทรศัพท์ให้ ผบช.ทท., รอง ผบช.ทท. (ปป) และ ผบกก.ทท. ที่รับผิดชอบพื้นที่เกิดเหตุทราบในทันที					
๒.๒ รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเหตุที่เกิดขึ้นกับชาวต่างชาติ (เหตุอุกฉกรรจ์ สะเทือนขวัญ เหตุที่ต้องรายงานด่วน, อุบัติเหตุทางถนนและทางน้ำ และเหตุอื่นๆ) ตามแบบรายงาน ผนวก ข โดยให้รายงาน (ผ่าน ผอ.๓ บก.อก.บช.ทท.) ทางอีเมล Plan3.tpb@gmail.com					
๒.๓ กำชับให้ ส.ทท. ในพื้นที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานเอกอัครราชทูต สถานทูต สถานกงสุล สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้องต่อไป					
จึงแจ้งมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด					
พล.ต.ท. (สุคุณ พรหมยาน) ผบช.ทท.					



วงจรกิจการท่องเที่ยวนักท่องเที่ยว

วงจรกิจการท่องเที่ยวนักท่องเที่ยว คือ เส้นทางท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวแต่ละประเภทที่มาเที่ยวในพื้นที่ ว่านักท่องเที่ยวแต่ละกลุ่มมีการท่องเที่ยวรูปแบบหรือลักษณะใด เดินทางไปที่จุดใดบ้าง โดยเฉพาะ สถานที่กิน ที่เที่ยว ที่พัก มีพฤติกรรมกรท่องเที่ยวแบบใด เพื่อที่ตำรวจท่องเที่ยวจะได้ทราบและนำมาออกแบบเรื่องของการจัดกำลังและวางแผนด้านการรักษาความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยวได้ ซึ่งจำแนกออกได้เป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑. นักท่องเที่ยวแบบ Group Tour

นักท่องเที่ยวแบบ Group Tour หมายถึง การเดินทางแบบหมู่คณะกันหลายๆ คน เป็นรูปแบบของการท่องเที่ยวที่นักท่องเที่ยวซื้อแพ็คเกจการท่องเที่ยว (Package Tour) จากบริษัทนำเที่ยว โดยเดินทางท่องเที่ยวในลักษณะเป็นหมู่คณะ จำนวนของนักท่องเที่ยวขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการทำธุรกิจของบริษัทนำเที่ยว โดยบริษัทนำเที่ยวจะเป็นผู้จัดการเรื่องรถนำเที่ยว ที่พัก ที่กิน และโปรแกรมท่องเที่ยวที่จะพานักท่องเที่ยวไปทั้งหมด ซึ่งมีทั้งแบบบริษัทนำเที่ยวจัดการให้ทุกอย่าง และบริษัทนำเที่ยวจัดการให้เพียงบางอย่าง โดยส่วนใหญ่จะมีไกด์หรือมัคคุเทศก์นำทางและให้ความรู้เรื่องแหล่งท่องเที่ยวนั้น ๆ โดยลักษณะการท่องเที่ยวแบบนี้จึงเหมาะสำหรับนักท่องเที่ยวที่เพิ่งมาเยือนสถานที่นั้นเป็นครั้งแรก (First Visitor) และยังไม่คุ้นเคยหรือไม่ได้ศึกษาเกี่ยวกับสถานที่นั้นๆ มาก่อน หรือการเดินทางไปเที่ยวต่างประเทศ ซึ่งนักท่องเที่ยวบางคนมีข้อจำกัดเรื่องการสื่อสาร ซึ่งจำแนกพฤติกรรมและวงจรกิจการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวแบบ Group Tour ได้ ดังนี้

๑) นักท่องเที่ยวแบบ Group Tour ที่บริษัทนำเที่ยวบริหารจัดการการท่องเที่ยวให้ทั้งหมดตลอดการท่องเที่ยว ได้แก่ ตัวเครื่องบิน ยานพาหนะ ที่พัก ร้านอาหาร สถานที่ท่องเที่ยว ร้านค้า ร้านของฝากของที่ระลึก ตั้งแต่เดินทางมาถึงประเทศไทยจนกระทั่งเดินทางกลับ นักท่องเที่ยวจะอยู่ภายใต้การดูแลของบริษัทนำเที่ยวตลอดระยะเวลาการท่องเที่ยว ทั้งนี้ รูปแบบการท่องเที่ยวข้างต้นส่วนใหญ่จะเป็นรูปแบบการท่องเที่ยวของชาวจีน และรูปแบบการท่องเที่ยวของชาวเกาหลี โดยตำรวจท่องเที่ยวสามารถสังเกตได้จากข้อมูลใน Job Order หรือใบสั่งงานมัคคุเทศก์ของนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้ จะมีข้อมูลครบถ้วน ระบุรายการต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนแล้ว ดังนั้น วงจรกิจการท่องเที่ยวนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้จึงชัดเจน สถานีตำรวจท่องเที่ยวสามารถรวบรวมข้อมูลจาก Job Order ที่มีมัคคุเทศก์นำไปใช้รับนักท่องเที่ยวที่สนามบิน มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการตรวจ การดูแลความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยวได้โดยทันที

๒) นักท่องเที่ยวแบบ Group Tour ที่บริษัทนำเที่ยวบริหารจัดการการท่องเที่ยวเพียงบางส่วนให้กับนักท่องเที่ยว ซึ่งส่วนใหญ่ Package นำเที่ยวที่นักท่องเที่ยวซื้อมาแล้ว จะรวมเพียงรายการตัวเครื่องบินกับที่พักไว้เท่านั้น ส่วนองค์ประกอบอื่นๆ ตลอดระยะเวลาการท่องเที่ยว จะเป็นการนำเสนอขายให้กับนักท่องเที่ยวเพิ่มเติมในภายหลัง(Optional) เช่น โปรแกรมไปท่องเที่ยวตามเกาะต่างๆ หรือ โปรแกรมการท่องเที่ยวในเมือง (City Tour) ซึ่งอาจจะจัดไว้หลากหลายรูปแบบให้นักท่องเที่ยวเลือก เมื่อนักท่องเที่ยวมีการเลือกซื้อโปรแกรมท่องเที่ยวเสริมต่างๆ แล้ว จึงบริหารจัดการส่วนที่เกี่ยวข้องในภายหลัง เช่น ยานพาหนะ ร้านอาหาร เป็นต้น โดยส่วนใหญ่ นักท่องเที่ยวที่ท่องเที่ยวในรูปแบบนี้ ได้แก่ นักท่องเที่ยวชาวรัสเซีย, นักท่องเที่ยวจากกลุ่มประเทศยุโรป และนักท่องเที่ยวจากกลุ่มประเทศสแกนดิเนเวีย



Job Order

Travel Agency Name
C.B.I.E.T.O.R

Phone: 076-625671 & 089-450-4950 Fax: 076-625651
Email: info@cbietor.com Address: 65/32 ซอยสุขุมวิท 101/1
ตึก 2 ชั้น 101/1 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10110

License number: 3400/02 Work order number: - Date: 2017-05-30 06:08:33

Guide
Name: กัญญ์ณวัช ไชยพันธ์ License number: 3101449 Wage: -

Domestic Flight
Dep. date 2017-06-04 Flight TG02KE From KOBE/THAILAND To PHUKET Time 18:05:00
Dep. date 2017-06-08 Flight TG02KE From PHUKET To KOBE/THAILAND Time 00:40:00
Please check you air ticket flight and departure time.

Number adult	Number children	Single Bed	Twin Beds	Triple Beds	Remarks
7	0	1	3	0	SERENITY VIBRA ATRIUM SANGHAPANWA

Date	Restaurant	Location	Hotel

Guide sign:
Authorized Person:

Job Order

Travel Agency Name
MEAYOU

Phone: 076-076-052 Fax: 076-076-050
Email: info@meayou.com Address: 111/11 ซอยสุขุมวิท 111/1
ตึก 2 ชั้น 111/1 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10110

License number: 3400/02 Work order number: 22400 Date: 2017-05-31 18:35:33

Guide
Name: นันทิยา งามเมือง License number: 40-02101 Wage: -

Domestic Flight
Dep. date 2017-06-04 Flight 80077021 From KOBE To PHUKET Time 13:30:00
Dep. date 2017-06-08 Flight 80077022 From PHUKET To KOBE Time 01:00:00
Please check you air ticket flight and departure time.

Number adult	Number children	Single Bed	Twin Beds	Triple Beds	Remarks
0	0	1	4	0	

Date	Restaurant	Location	Hotel
2017-06-04	ร้านอาหารไทย	โรงแรม ดิฉัน	เชียงใหม่ ดิฉัน
2017-06-05	ร้านอาหารไทย	โรงแรม ดิฉัน	เชียงใหม่ ดิฉัน
2017-06-06	ร้านอาหารไทย	โรงแรม ดิฉัน	เชียงใหม่ ดิฉัน
2017-06-07	ร้านอาหารไทย	โรงแรม ดิฉัน	เชียงใหม่ ดิฉัน
2017-06-08	ร้านอาหารไทย	โรงแรม ดิฉัน	เชียงใหม่ ดิฉัน

Guide sign:
Authorized Person:

MEAYOU
TRAVEL COMPANY LIMITED

ตัวอย่างใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (JOB ORDER)

ข้อสังเกต Job Order หรือ ใบสั่งงานมัคคุเทศก์ของนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้ ขณะที่มีมัคคุเทศก์ไปรับนักท่องเที่ยวที่สนามบินหรือ Job Order ที่จัดทำล่วงหน้า จะระบุรายการต่างๆ ไม่ครบถ้วน ส่วนใหญ่จะระบุเพียงแค่ว่าโรงแรมที่พัก หรือร้านอาหาร แต่จะยังไม่มีรายการระบุโปรแกรมการท่องเที่ยวในแต่ละวันของนักท่องเที่ยว ซึ่งเป็นหน้าที่ของทางบริษัทนำเที่ยวที่จะต้องนำไประบุเพิ่มเติมในภายหลัง หากมีการพานักท่องเที่ยวไปท่องเที่ยวเพิ่มเติมตามโปรแกรมที่นักท่องเที่ยวเลือกซื้อในภายหลัง

ดังนั้น วงจรการท่องเที่ยวท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวในกลุ่มนี้ จะเห็นเป็นภาพกว้าง ๆ ของแต่ละส่วนที่บริษัทนำเที่ยวเลือกใช้และนำมาเป็นตัวเลือกให้กับนักท่องเที่ยว ได้แก่ กลุ่มของโรงแรม กลุ่มของร้านอาหาร กลุ่มของประเภทยานพาหนะ(เครื่องบิน,รถ,เรือ) กลุ่มของเส้นทางท่องเที่ยวที่จัดไว้ให้เป็นตัวเลือก กลุ่มของร้านค้าของฝากของที่ระลึก โดยหากสถานีตำรวจท่องเที่ยวใช้การเก็บข้อมูลจาก Job Order ประกอบกับข้อมูลการออกตรวจสถานที่กิน ที่เที่ยว ที่พัก จะสามารถนำมาประมวลผลภาพโครงสร้างวงจรการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้ได้

๒. นักท่องเที่ยวอิสระ

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

นักท่องเที่ยวอิสระ เป็นนักท่องเที่ยวที่นิยมเดินทางท่องเที่ยวด้วยตนเอง ซึ่งเป็นการเปลี่ยนรูปแบบจากการใช้บริการผ่านผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว ซึ่งได้รับความนิยมเพิ่มมากขึ้นเนื่องจากปัจจุบันนักท่องเที่ยวสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านการท่องเที่ยวได้ง่ายขึ้นและสามารถทำได้ด้วยตนเอง โดยมีข้อดีหลายประการ เช่นสามารถเปลี่ยนแปลงในการท่องเที่ยวได้ตลอดเวลา มีอิสระในการเดินทาง โดยจะเลือก



เดินทางโดยวิธีใดก็ได้ รวมถึงไม่จำเป็นต้องรอนักท่องเที่ยวอื่นๆตามแบบของการเดินทางท่องเที่ยวแบบหมู่คณะ โดยประเทศไทยยังไม่ได้กำหนดค่านิยามของนักท่องเที่ยวประเภทนี้ไว้อย่างชัดเจน

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

ที่มา : กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

Luxury Tourist

Luxury Tourism นักท่องเที่ยวประเภทนี้เป็นกลุ่มที่มีศักยภาพสูง ลักษณะเฉพาะของนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้ต้องการสินค้าและบริการแบบมีความพิเศษ เหนือระดับ ซึ่งส่วนใหญ่จะมีบริษัทนำเที่ยวที่รับจัดนำเที่ยวให้กับลูกค้าต่างประเทศ บริษัทนำเที่ยวจะทำตามความประสงค์ของลูกค้า และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ขณะพำนักรอยู่ในประเทศไทย นักท่องเที่ยวศักยภาพสูงกลุ่มนี้เน้นการนำเสนอสถานที่ท่องเที่ยว ที่พัก สินค้าและบริการระดับหรูหรา นักท่องเที่ยวเต็มใจที่จะจ่าย แม้สินค้าและบริการจะมีราคาสูง เพื่อแลกกับประสบการณ์ที่ได้รับ นักท่องเที่ยวที่ใช้บริการส่วนใหญ่จึงเป็นคนที่มีความฐานะดีพอที่จะว่าจ้างให้บริษัทนำเที่ยวจัดการเดินทางท่องเที่ยวให้ตามที่ต้องการ เพื่อความสะดวกสบาย และสามารถยืดหยุ่นรายการได้ตามความต้องการเฉพาะของตนได้



Backpacker

Backpacker หมายถึง นักท่องเที่ยวที่เดินทางท่องเที่ยวโดยต้องการประสบการณ์แบบประหยัดค่าใช้จ่ายเป็นสำคัญ โดยส่วนใหญ่ใช้พาหนะการเดินทางของขนส่งสาธารณะ และใช้ที่พักแบบเรียบง่ายไม่หรูหรา มีการบริโภคสินค้า อาหารและบริการการท่องเที่ยวในราคาประหยัด ส่วนใหญ่มักจะแบกหรือสะพายสัมภาระไว้บนหลังพกติดตัวเพื่อความคล่องตัวในการปรับเปลี่ยนที่พัก หรือที่หมายการเดินทางได้อย่างสะดวก โดยนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้จะเข้าถึงบริการของผู้ประกอบการในท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี เนื่องจากนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้มักจะใช้บริการต่างๆ ในแบบเดียวกับที่คนท้องถิ่นใช้ และมักจะวางแผนหรือจองที่พัก ร้านอาหาร หรือรายการนำเที่ยวต่างๆ ด้วยตนเองทั้งหมด



สำหรับวงจรการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวประเภท FIT สถานีตำรวจท่องเที่ยวต้องจัดเก็บข้อมูลจากหลายแหล่งและหลายรูปแบบ เช่น ข้อมูลท้องถิ่น ที่กิน ที่เที่ยว ที่พัก การจัดทำแบบสำรวจ หรือสอบถามจากตัวนักท่องเที่ยวและผู้ประกอบการประเภทต่างๆ ในพื้นที่ เพื่อจะสามารถนำมาจัดกลุ่มเป็นโครงสร้างภาพรวมของวงจรการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวในกลุ่มนี้ได้

พฤติกรรมของนักท่องเที่ยวจากประเทศต่าง ๆ

พฤติกรรมนักท่องเที่ยวชาวจีน นักท่องเที่ยวชาวจีนส่วนใหญ่มักเดินทางมากับบริษัททัวร์หรือมาเป็นหมู่คณะ เนื่องจากราคาทัวร์ค่อนข้างถูกเพราะมีการแข่งขันในด้านราคาของบริษัททัวร์ อีกทั้งนักท่องเที่ยวส่วนใหญ่อยู่ในวัยทำงานที่เริ่มมีฐานะทางเศรษฐกิจดี จึงมีความต้องการพบเห็นสิ่งใหม่ใหม่และผ่อนคลายความตึงเครียดจากการทำงาน ส่วนใหญ่นิยมซื้อแพ็คเกจมากับบริษัททัวร์เพื่อความสะดวกสบาย ไม่ต้องวางแผนการท่องเที่ยวให้ยุ่งยาก นิยมไปสถานที่ท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียง



พฤติกรรมนักท่องเที่ยวชาวรัสเซีย ส่วนใหญ่เป็นลักษณะกำลังมากับบริษัทนำเที่ยวและมาแบบส่วนตัว นักท่องเที่ยวชาวรัสเซียส่วนใหญ่ได้รับข้อมูลข่าวสารจากผู้ที่เคยมาเยือนและนิยมเลือกสถานที่พักในรูปแบบโรงแรม มีความสนใจสินค้าและของที่ระลึก ชอบเที่ยวทะเล เกาะต่างๆ ชอบกิจกรรมผจญภัย ชอบสวนสัตว์ แล้วก็ชอบเที่ยววัด มีศักยภาพในการใช้จ่ายสูง



พฤติกรรมนักท่องเที่ยวชาวเกาหลีใต้ นักท่องเที่ยวชาวเกาหลีใต้ที่เดินทางมาท่องเที่ยวในประเทศไทย ส่วนใหญ่เป็นกลุ่มคู่แต่งงานใหม่หรือกลุ่มคู่ฮันนีมูน ประเทศไทยได้รับความสนใจจากคู่แต่งงานชาวเกาหลีใต้ โดยเฉพาะการฮันนีมูนที่ ภูเก็ต ในช่วงเดือนมีนาคม-พฤษภาคม กำลังซื้อกลุ่มนี้สูงเป็นอันดับต้นๆ และตลาดที่กำลังมาแรงไม่แพ้กันคือกลุ่มนักท่องเที่ยวที่เป็นคนโสดนิยมเที่ยวที่สถานบันเทิงต่าง ๆ



พฤติกรรมนักท่องเที่ยวชาวอินเดีย นักท่องเที่ยวชาวอินเดีย เป็นนักท่องเที่ยวชาวเอเชียใต้ที่เดินทางมาเที่ยวประเทศไทยมากเป็นอันดับหนึ่ง เมื่อเทียบกับนักท่องเที่ยวจากประเทศในเอเชียใต้ด้วยกัน การมาเที่ยวโดยเฉลี่ยประมาณ ๗ วัน นักท่องเที่ยวชาวอินเดียมีการใช้จ่ายเพื่อการท่องเที่ยวต่างประเทศสูงมากติดลำดับที่ ๒๔ ของโลก นอกจากนี้ ในปัจจุบันนักท่องเที่ยวชาวอินเดีย มักนิยมมาจัดงานแต่งงานในประเทศไทย ซึ่งจะเป็นลักษณะของการจัดงานแต่งงานที่มีการเฉลิมฉลองยิ่งใหญ่หลายวัน มีการเช่าโรงแรมที่พักทั้งโรงแรมสำหรับญาติสนิท มิตรสหายผู้มาร่วมงาน และมีการจัดงานเลี้ยงทุกวัน ซึ่งการจัดงานแต่งงานในลักษณะนี้ของชาวอินเดีย มีการใช้จ่ายของนักท่องเที่ยวสูงและสร้างรายได้ให้กับผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี



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



การจัดทำวงจรการท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยวแต่ละกลุ่ม จึงมีบทบาทสำคัญสำหรับสถานีดำรวจท่องเที่ยว ทำให้ทราบถึงพฤติกรรมของนักท่องเที่ยว รูปแบบ สถานที่ ซึ่งนำมาใช้ในการออกแบบการจัดการทรัพยากรและวางแผนในการบริการและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่นักท่องเที่ยวได้



การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมกับภาคประชาชน

๑. หน่วยงานตำรวจในพื้นที่

สถานีตำรวจท่องเที่ยวปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยวในพื้นที่ ดังนั้น การประสานงานกับหน่วยงานตำรวจในพื้นที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเหตุที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว โดยเฉพาะกรณีที่เป็นคดีอาญา ต้องมีการทำงานประสานงานร่วมกันกับตำรวจพื้นที่ ทั้งในเรื่องของการรับแจ้งเหตุ การสืบสวน การสอบสวน การดำเนินคดี รวมถึงการดูแลผู้เสียหาย นอกจากนี้ยังต้องมีการประสานงานกันในเรื่องของการวางมาตรการป้องกันเหตุต่างๆ ลดความเสี่ยงต่ออาชญากรรมที่อาจเกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว ได้แก่

- ๑) ผู้บังคับการตำรวจนครบาล หรือ ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด
- ๒) ผู้กำกับการสถานีตำรวจพื้นที่
- ๓) หน่วยตำรวจร่วมปฏิบัติ

๒. ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว

ธุรกิจการท่องเที่ยวเป็นธุรกิจให้บริการแก่นักท่องเที่ยว มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจหลายด้านที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันอยู่ตลอดเวลา และเป็นองค์ประกอบสำคัญในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ซึ่งจำแนกออกได้เป็น ๘ ประเภท ได้แก่

- ๑) ธุรกิจที่พักแรม (Accommodation)
- ๒) ธุรกิจร้านอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage)
- ๓) ธุรกิจคมนาคมขนส่ง (Transportation)
- ๔) ธุรกิจนำเที่ยว (Tour Operator)
- ๕) ธุรกิจตัวแทนจำหน่ายทางการท่องเที่ยว (Travel Agent)
- ๖) ธุรกิจสินค้าที่ระลึก (Souvenirs)
- ๗) ธุรกิจนันทนาการ (Recreation)
- ๘) ธุรกิจการจัดประชุม (MICE)

นอกจากนี้ในแต่ละจังหวัดจะมี **หอการค้าและสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว** ประจำจังหวัดซึ่งเป็นภาคเอกชนที่มีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนการท่องเที่ยว

เมื่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเกิดการขยายตัว นักท่องเที่ยวมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นสิ่งที่ตามมาอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้คืออุบัติเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว การหลอกลวงและเอารัดเอาเปรียบนักท่องเที่ยว ซึ่งตำรวจท่องเที่ยว มีหน้าที่สร้างความพึงพอใจในการบริการและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว รวมไปถึงการขจัดปัญหาการหลอกลวงเอารัดเอาเปรียบและคุ้มครองผลประโยชน์ให้นักท่องเที่ยว

ดังนั้น บทบาทสำคัญของสารวัตรตำรวจท่องเที่ยว ในการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ประกอบการ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องในธุรกิจท่องเที่ยวทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อกำชับผู้ประกอบการ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ให้คงมาตรฐานในการบริการ และควบคุมไม่ให้เกิดปัญหาการหลอกลวง เอารัดเอาเปรียบนักท่องเที่ยว และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีจะช่วยเป็นการเชื่อมต่อการประสานงานระหว่างภาคธุรกิจภาครัฐในการที่จะทำให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการดูแลนักท่องเที่ยวประสบความสำเร็จ

๓. หน่วยงานราชการของรัฐ

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

นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับงานของตำรวจท่องเที่ยว มีหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับนักท่องเที่ยว เช่น การเดินทางของนักท่องเที่ยว ประกอบไปด้วย

๑) บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) โดยท่าอากาศยานเป็นส่วนสำคัญ เนื่องจากนักท่องเที่ยวส่วนใหญ่จะเดินทาง เข้า-ออก ผ่านท่าอากาศยานเป็นส่วนแรกและส่วนสุดท้าย ท่าอากาศยานจึงมีส่วนที่จะสร้างความประทับใจให้แก่นักท่องเที่ยว เพราะฉะนั้นตำรวจท่องเที่ยวควรจะเข้าไปมีส่วนร่วมให้การอำนวยความสะดวก และสร้างความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยว ฉะนั้นการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อำนวยความสะดวกท่าอากาศยาน ผู้บริหาร กรรมการฝ่ายต่างๆ ทำให้การทำงานสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น โดยตัวอย่างในส่วนของ สถานีตำรวจท่องเที่ยวภูเก็ต จะมีจุดบริการอยู่ภายในท่าอากาศยาน และตำรวจท่องเที่ยวเป็นส่วนหนึ่งในคณะกรรมการอำนวยความสะดวกของท่าอากาศยานภูเก็ต และคณะกรรมการดูแลความปลอดภัยภายในพื้นที่ท่าอากาศยาน มีการประชุมร่วมกัน เพื่อเสนอความเห็น แก้ไขปัญหา พัฒนาด้านต่าง ๆ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง



๒) บริษัท ขนส่ง จำกัด ขนส่งจังหวัดมีบทบาทในการเป็นผู้ควบคุมทางทะเบียนและการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับยานพาหนะในพื้นที่ เนื่องจากในพื้นที่ท่องเที่ยว ยานพาหนะที่ไ้รับ – ส่ง จึงเป็นการบริการนักท่องเที่ยวเป็นส่วนใหญ่ เช่น รถตู้ รถแท็กซี่ รถบัส ซึ่งอยู่ในการดูแลของขนส่งจังหวัดภูเก็ต เพราะฉะนั้นขนส่งจังหวัดจึงเป็นอีกหนึ่งหน่วยงานที่ตำรวจท่องเที่ยวต้องทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด เพื่อดูแลเรื่องเกี่ยวกับรถที่ให้บริการนักท่องเที่ยว เช่น การมีปัญหาเกี่ยวกับนักท่องเที่ยว หรือการเอารถเอาเปรียบราคาค่าโดยสารนักท่องเที่ยว เป็นต้น



๓) สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขา มีหน้าที่ควบคุมทะเบียนเรือทุกประเภทที่ใช้ในพื้นที่ท่องเที่ยว ไม่ว่าจะเป็น เรือยอร์ช สปีดโบ๊ท เรือข้ามฟาก เรือสำราญ โดยเฉพาะจังหวัดที่มีทะเลหรือแม่น้ำ และมีแหล่งท่องเที่ยวทางน้ำ นักท่องเที่ยวส่วนมากจึงมีความจำเป็นที่จะต้องใช้บริการขนส่งทางน้ำ เพราะฉะนั้น ตำรวจท่องเที่ยวจึงต้องร่วมมือกับเจ้าท่าจังหวัดภูเก็ต คอยควบคุม ดูแล ตรวจสอบใบอนุญาต มาตรฐานคนขับเรือ มาตรฐานเรือ เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือเกิดอันตรายจากขนส่งทางน้ำขณะท่องเที่ยว



๔) สำนักงานพาณิชย์จังหวัด มีหน้าที่ควบคุมเกี่ยวกับสินค้าและบริการในพื้นที่ เนื่องจากนักท่องเที่ยวเดินทางมาท่องเที่ยวจะมีการซื้ออาหาร ซื้อสินค้าและบริการ ซื้อของฝากจากร้านขายของที่ระลึก เพราะฉะนั้นคุณภาพของสินค้าและบริการจะอยู่ในการควบคุมดูแลของพาณิชย์จังหวัด หากมีการประกอบการในลักษณะการเอารัดเอาเปรียบนักท่องเที่ยว หลอกลองนักท่องเที่ยวในการขายสินค้าและบริการ ทางตำรวจท่องเที่ยวจะต้องประสานงานกับสำนักงานพาณิชย์จังหวัดภูเก็ต เพื่อเข้าไปตรวจสอบและป้องกันไม่ให้เกิดการเอารัดเอาเปรียบนักท่องเที่ยว



๔. ประชาชน/ชุมชน

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

๑) **ผู้นำชุมชน** กำนันและผู้ใหญ่บ้าน มีหน้าที่ในการเป็นเจ้าบ้านที่ดี คอยอำนวยความสะดวกให้ข้อมูลของคนในพื้นที่ชุมชนกับเจ้าหน้าที่ และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานเชิงบวกของตำรวจท่องเที่ยวกับผู้นำชุมชนทำให้ง่ายต่อการสนับสนุนให้การช่วยเหลือและปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมไปถึงการให้ข้อมูลกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้สะดวกต่อการพัฒนาชุมชน

๒) **ผู้แทนชมรม** เป็นผู้แทนของชมรมมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของชมรมและเป็นผู้ดำเนินงานประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ เช่น ชมรมมัคคุเทศก์ ชมรมรถแท็กซี่ รถบัส รถไฟฟ้า เป็นต้น ตัวแทนในการเชื่อมโยงชุมชนกับนักท่องเที่ยว และหน่วยงานต่างๆ เนื่องจากเป็นส่วนที่ใกล้ชิดกับนักท่องเที่ยว ทำให้ทราบพฤติกรรมนักท่องเที่ยว ทราบปัญหา และความต้องการของนักท่องเที่ยวมากที่สุด การสร้างเครือข่ายของตำรวจท่องเที่ยวกับตัวแทนชมรมจึงมีความสำคัญในการนำข้อมูลดังกล่าวของนักท่องเที่ยวไปประกอบการสนับสนุนและช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๓) **อาสาสมัคร** โดยสถานีตำรวจท่องเที่ยว มีเกณฑ์ในการรับอาสาสมัครที่มาช่วยงานตำรวจท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ เรียกว่า อาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกและการพิจารณาในการรับอาสาสมัคร ตามระเบียบของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวที่เป็นมาตรฐาน โดยแบ่งรูปแบบการทำงานของอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยวออกเป็น ๓ แบบ

- **อาสาสมัครที่มีเวลา** สามารถร่วมออกตรวจกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ มาเสริมการทำงาน ofเจ้าหน้าที่ตำรวจ แต่ไม่สามารถออกตรวจเองได้ต้องออกตรวจพร้อมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเท่านั้น เช่น อาสาสมัครร่วมสายตรวจเดินเท้าบางลำ จังหวัดภูเก็ต

- **อาสาสมัครที่มีความสามารถทางภาษา** หน้าที่ของอาสาสมัครกลุ่มนี้ ส่วนใหญ่มักจะเป็นล่ามแปลให้กับนักท่องเที่ยวที่ต้องการขอความช่วยเหลือและเจ้าหน้าที่ตำรวจ เนื่องจากงานของตำรวจท่องเที่ยวส่วนใหญ่ต้องให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว ที่มาจากทั่วทุกมุมโลก ภาษาจึงเป็นสิ่งสำคัญในการใช้สื่อสาร

- **อาสาสมัครที่เป็นหูเป็นตา** คอยแจ้งข้อมูลข่าวสาร เป็นเครือข่ายให้กับทางตำรวจท่องเที่ยว เป็นเจ้าบ้านที่ดี คอยแจ้งเหตุ เป็นตัวกลางที่ช่วยสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ





ดังนั้น บทบาทสำคัญของตำรวจท่องเที่ยวกับการมีส่วนร่วมกับภาคประชาชน คือ การให้การสนับสนุนการท่องเที่ยวโดยให้คนในชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา เพื่อผลักดันการเติบโตในภาคการท่องเที่ยวกับชุมชน โดยมีหน่วยงานในภาครัฐ ภาคเอกชน และตำรวจท่องเที่ยวช่วยผลักดันและให้การสนับสนุนในการดำเนินงานด้านการพัฒนา แก้ไข ปรับปรุง และส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการท่องเที่ยว เช่น การจัดหาอาสาสมัครตำรวจท่องเที่ยว การสร้างเครือข่ายกับผู้นำชุมชน การสร้างเครือข่ายกับตัวแทนชมรม การพัฒนาศูนย์รับแจ้งเหตุของตำรวจท่องเที่ยวและศูนย์บริการนักท่องเที่ยว การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเติบโตของการท่องเที่ยว การควบคุมมาตรฐาน รวมไปถึงการแก้ไขปัญหาบริษัททัวร์และมัคคุเทศก์ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกฎหมาย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยให้นักท่องเที่ยว เป็นต้น

๕. องค์การปกครองท้องถิ่น

องค์การปกครองท้องถิ่น (อปท.) มีบทบาทหน้าที่ในการ จัดเก็บรายได้งบประมาณในพื้นที่ที่สามารถนำมาบริหารจัดการภายในพื้นที่นั้นๆ

บทบาทหน้าที่ขององค์การปกครองท้องถิ่น (อปท.) ต่อการอำนวยความสะดวกให้กับนักท่องเที่ยวเป็นหนึ่งในวัตถุประสงค์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องมีการจัดการให้พื้นที่ของตนเองมีความปลอดภัยในเรื่องของการท่องเที่ยว ตำรวจท่องเที่ยวจึงมีส่วนร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านการจัดการความปลอดภัยซึ่งบางครั้งก็อาจได้รับการสนับสนุนงบประมาณหรือเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ในการช่วยเสริมในการดูแลนักท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยว เช่น มีการจ้าง Life Guard ทุกหาดในพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละพื้นที่ เป็นต้นแบบการสร้างความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยว ในลักษณะที่เป็นชายหาดทางทะเลในภูเก็ต สามารถเสริมสร้างความปลอดภัย และให้การช่วยเหลือให้กับนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างมาก

สนับสนุนงบประมาณ จัดโครงการอบรมให้ความรู้กับข้าราชการตำรวจ หรือผู้ประกอบการในพื้นที่อบรมการช่วยเหลือนักท่องเที่ยว การอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ให้กับพ่อค้าแม่ค้าริมหาด เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน จะได้สามารถช่วยเหลือนักท่องเที่ยวในเบื้องต้นก่อนที่เจ้าหน้าที่ตำรวจจะมาถึงได้

๖. สื่อมวลชน

สื่อมวลชน หมายถึง บุคคลผู้ประกอบวิชาชีพสื่อมวลชน หรือบุคคล หรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็น นิติบุคคลหรือไม่ก็ตามที่ประกอบกิจการสื่อมวลชน

บทบาทหน้าที่ของสื่อมวลชน สื่อมวลชนมีฐานะเป็นองค์กรเผยแพร่ข่าวสาร มีบทบาทหน้าที่ ในการแสดงความคิดเห็นแทนประชาชนในเรื่องราวหรือ เหตุการณ์ต่างๆ เพื่อเสนอต่อสาธารณชนและรัฐบาล ในรูปของ บทความ สารคดีบทวิเคราะห์วิจารณ์ บทบรรณาธิการ โดยมี จุดมุ่งหมายในเชิงสร้างสรรค์ โน้มน้าว จิตใจ นำไปสู่การแก้ปัญหาอย่างเหมาะสม

เป้าหมายของตำรวจท่องเที่ยวต่อสื่อมวลชน คือ การสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยให้กับ นักท่องเที่ยว ซึ่งความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อ นักท่องเที่ยวเห็นสิ่งต่างๆในสถานที่ ท่องเที่ยว สภาพแวดล้อม ผู้คน ที่พัก การจราจร เพราะฉะนั้น ภาพลักษณ์ของการสร้างความปลอดภัย เป็นสิ่ง สำคัญเป็นอย่างมากต่อการตัดสินใจของนักท่องเที่ยว สื่อมวลชนในพื้นที่จึงมีบทบาทสำคัญ เป็นผู้ช่วยในการ นำเสนอเรื่องราวเหล่านี้ กรณีที่มีเหตุที่เป็นภาพลักษณ์ไม่ดีต่อสถานที่ท่องเที่ยวในปัจจุบันเป็นยุคที่ Social Media มีความสำคัญต่อชีวิตประจำวัน ทุกคนสามารถเผยแพร่ข้อมูลที่ตนเองพบเจอได้ สามารถสื่อสารภาพ เหตุการณ์ให้กับผู้ที่ไม่ได้อยู่ในเหตุการณ์ หรือบุคคลภายนอกผ่านสื่อ Social Media ได้อย่างง่ายดาย

หากตำรวจท่องเที่ยวไม่สามารถที่จะพูดคุยหรือทำความเข้าใจกับสื่อมวลชนได้ จะทำให้ภาพลักษณ์ การท่องเที่ยวเสียหายได้ การทำความเข้าใจ การให้ข้อมูลที่ถูกต้องหรือชี้แจงแก้ไขข้อมูลที่ถูกต้องกับสื่อมวลชน จึงเป็นเรื่องที่สำคัญ



ดังนั้น บทบาทสำคัญของตำรวจท่องเที่ยว ในการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน จึงเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน เป็นสื่อที่ง่ายต่อการเข้าถึง ของประชาชนทั่วไป การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชนจะช่วยให้การนำเสนอภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ถูกสื่อออกไปเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือมากขึ้น

๖. จิตอาสาช่วยเหลือสังคม

จิตอาสา หมายถึง การเสียสละเวลา แรงกาย แรงสติปัญญา เพื่อสาธารณประโยชน์ ในการทำกิจกรรม หรือสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทน และมีความสุขที่ได้ช่วยเหลือผู้อื่นเป็นจิตที่ไม่นิ่งดูตาย เมื่อพบเห็นปัญหา หรือความทุกข์ยากที่เกิดขึ้นกับผู้คน

รูปแบบการปฏิบัติงานของจิตอาสา การปฏิบัติงานของจิตอาสานั้นต้องดูความต้องการของภาคประชาชนเป็นหลัก ซึ่งความต้องการของภาคประชาชนส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับการทำกิจกรรมต่างๆที่ทำให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ที่อยู่ในชุมชน ชุมชนต่างๆ กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวสามารถเข้าไปช่วยเหลือหรือเข้าไปมีส่วนร่วมได้ เช่น กิจกรรมการปลูกป่า กิจกรรมการเก็บขยะ กิจกรรมการทำความสะอาด การบริจาคโลหิต ทางเจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวก็สามารถจัดเจ้าหน้าที่ที่มีจิตอาสาเข้าไปมีส่วนร่วมไปกับกิจกรรมเหล่านี้ได้ เพื่อที่ประชาชนหรือชาวบ้านจะได้ใกล้ชิดกับเจ้าหน้าที่ตำรวจมากขึ้นและมีความสัมพันธ์ที่ดีในการที่จะประสานงานหรือช่วยเหลือกันได้ในอนาคต



ดังนั้น บทบาทสำคัญของตำรวจท่องเที่ยว ในการเป็นจิตอาสาช่วยเหลือสังคมเป็นการที่ตำรวจท่องเที่ยวได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมของประชาชน เพื่อที่เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวจะได้ใกล้ชิดกับประชาชนหรือชาวบ้าน ทำให้เกิดการประสานงานที่สะดวกมากขึ้นในอนาคต



บทที่ ๓ การบริหารจัดการงานสืบสวน

งานสืบสวน

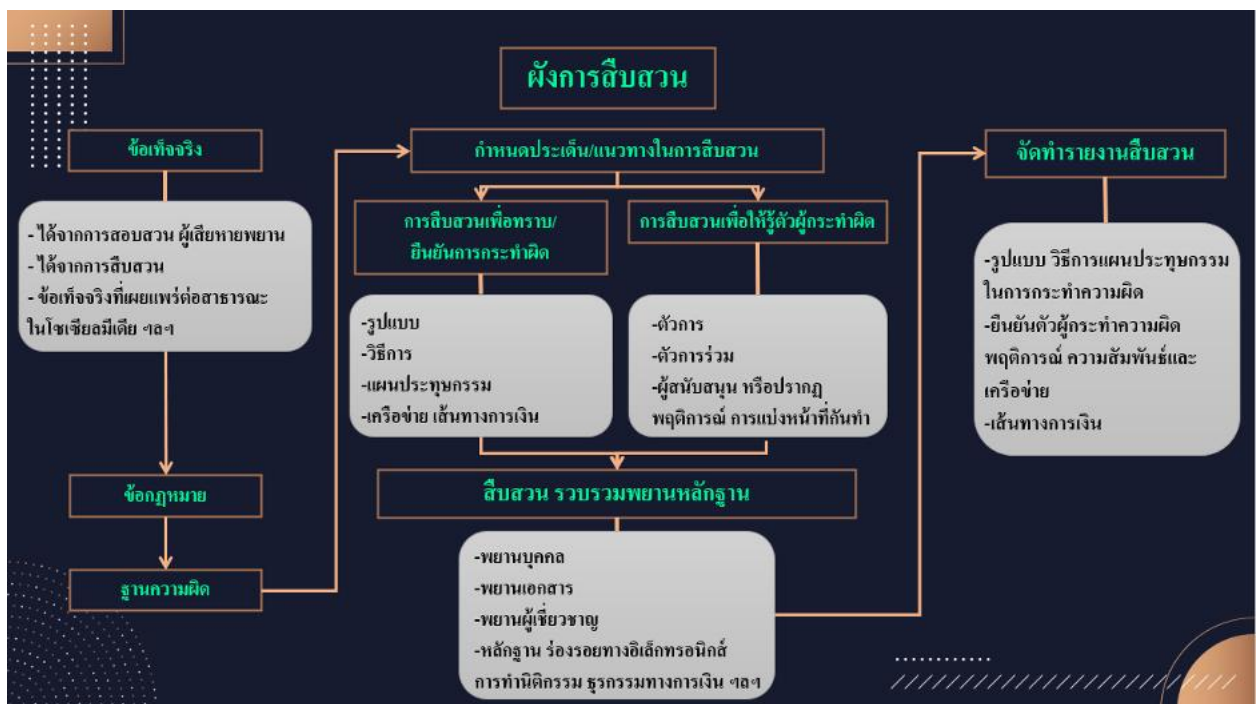
มีผู้กล่าวว่า ไม่มีตำรวจสืบสวนใดที่จะสามารถระบุได้อย่างแน่นอนว่าวิธีการสืบสวนอย่างไร จึงจะทำให้การสืบสวนประสบความสำเร็จ เนื่องจากการสืบสวนเป็นศิลปะ แต่แท้ที่จริงแล้วการสืบสวนเป็นศาสตร์อย่างหนึ่ง ซึ่งมีหลักวิชาและสามารถอธิบายได้ ส่วนศิลปะของการสืบสวนนั้นเป็นเพียง การใช้รูปแบบและเทคนิควิธีในการสืบสวนให้เหมาะสมกับเวลา สถานที่ และประเภทคดี นั้นเอง

ความหมายของการสืบสวน

ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๒ (๑) ได้ให้ความหมายของการสืบสวน หมายถึง การแสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐานซึ่งพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจได้ปฏิบัติไปตามอำนาจหน้าที่เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนและเพื่อที่จะทราบรายละเอียดแห่งความผิด

ดังนั้นตามกฎหมาย “ตำรวจมีอำนาจสืบสวนคดีอาญาได้ทั่วราชอาณาจักร”

นักสืบ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๒ (๑๗) ได้ให้ความหมายตัวผู้มีอำนาจสืบสวนไว้คือ พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ ดังนั้นตามกฎหมาย “ตำรวจทุกคนเป็นนักสืบ”



ผังการสืบสวน อันนี้จะเน้นสืบสวนความผิดเกี่ยวกับ ฉ้อโกง แชร่ลูกโซ่



การสืบสวนก่อนเหตุ

๑. จัดทำข้อมูลท้องถิ่น รูปแบบอาชญากรรมในพื้นที่รับผิดชอบ
 - ข้อมูลบุคคล ผู้ต้องหาที่เคยกระทำผิดมาก่อน บุคคลพันโท บุคคลที่มีแนวโน้มจะกระทำผิด มีความขัดแย้งกัน บุคคลสำคัญ ผู้นำท้องถิ่น นักการเมือง ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่
 - สถานที่กระทำความผิด พักอาศัย มั่วสุม หลบซ่อน
 - แผนประทุษกรรม เครือข่ายผู้กระทำความผิด แก๊งต่างๆ
 - บุคคลพันโท
๒. สืบสวนเพื่อทราบเหตุการณ์ก่อนเกิดเหตุ
 - สืบหาประเด็นความขัดแย้งของผู้เสียหาย
 - สืบหาความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มผู้กระทำความผิดหรือสงสัยว่าจะกระทำความผิด
 - สืบหาข้อมูลการติดต่อสื่อสารระหว่างกลุ่มผู้กระทำความผิดหรือสงสัยว่าจะกระทำความผิด
 - สืบหาข่าวความเคลื่อนไหวของบุคคลที่สงสัยว่าจะเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดไม่ว่าจะเป็นผู้ร่วมลงมือกระทำความผิดหรือผู้จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการกระทำความผิด เป็นต้น
 - สืบหาถิ่นที่อยู่ของกลุ่มผู้กระทำความผิดหรือสงสัยว่าจะกระทำความผิด ก่อนเกิดเหตุ
 - สืบหาพฤติกรรมที่ผิดปกติของกลุ่มผู้กระทำความผิดหรือสงสัยว่าจะกระทำความผิดที่เคยปฏิบัติมา เช่น การเข้ามาตีสนิททั้ง ๆ ที่เคยมีสาเหตุโกรธเคืองกันมาก่อน เป็นต้น
 - สืบหาข้อมูลจากพยานบุคคลหรือพยานแวดล้อมว่ากลุ่มผู้กระทำความผิดหรือสงสัยว่าจะกระทำความผิด มีการวางแผนกระทำความผิดอย่างไร
 - สืบหาข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคดี

การสืบสวนหลังเกิดเหตุ

- สืบหาพฤติการณ์ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของกลุ่มผู้ต้องสงสัยทั้งช่วงก่อน ขณะ หลังเกิดเหตุ
- ตรวจสอบหาเส้นทางและจุดพักของผู้ร่วมกระทำความผิดทุกคนรวมถึงตรวจสอบยานพาหนะ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการกระทำความผิด
- ตรวจสอบภาพจากกล้องวงจรปิดที่ได้จากที่สถานที่เกิดเหตุหรือสถานที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบพฤติกรรมของผู้เสียหายในช่วงก่อนเกิดเหตุ โดยให้จัดทำตารางเหตุการณ์ และตารางเวลา (Timeline) ของผู้เสียหายไว้โดยละเอียด
- บันทึกคำนิรूपพรรณของคนร้าย ยานพาหนะ อาวุธ ตลอดจนเส้นทางหลบหนีของคนร้ายไว้โดยละเอียด
- ตั้งประเด็นการสืบสวนในคดีที่อาจเป็นไปได้ทั้งหมด เช่น มูลเหตุจูงใจและประเด็นความขัดแย้งต่างๆ
- หาข้อมูลจากแหล่งข่าวทุกแห่ง
- ตรวจสอบความเชื่อมโยง ความสัมพันธ์และตำแหน่งที่อยู่ของกลุ่มผู้ต้องสงสัยโดยให้จัดทำตารางเวลา (Timeline) ในห้วงเวลาเกิดเหตุ
- ดำเนินการตรวจสอบกลุ่มผู้ต้องสงสัย ตามรายการตรวจสอบ (Checklist)
- ติดตามหาทรัพย์สินที่ถูกประทุษร้าย



- เมื่อพยานหลักฐานเพียงพอให้ประสานพนักงานสอบสวนเพื่อขออนุมัติออกหมายจับผู้กระทำผิด
- การดำเนินการวางแผน ในการจับ ตรวจค้น เป็นต้น
- เมื่อติดตามจับกุมผู้กระทำผิดได้แล้วให้จัดทำบันทึกการจับกุม บันทึกคำรับสารภาพ บันทึกการตรวจยึดของกลางหรือทรัพย์สินส่วนตัวของผู้ต้องหาไว้ให้ละเอียดชัดเจน
- นำตัวผู้ต้องหาพร้อมของกลางไปส่งพนักงานสอบสวนภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด
- สืบสวนขยายผลเครือข่าย

การสืบสวน จากสถานที่เกิดเหตุ

- การตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุของสืบสวน มีความสำคัญอย่างยิ่ง ทำให้สามารถวางแผนทางการสืบสวนได้อย่างถูกต้อง เนื่องจากพยานหลักฐานต่างๆ ยังอยู่ในที่เกิดเหตุ
- เมื่อไปถึงที่เกิดเหตุ ควรหา วัตถุพยาน พยานบุคคล เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลให้ทราบถึงพฤติการณ์ การกระทำผิด และรายละเอียดผู้กระทำความผิด สาเหตุมูลเหตุจูงใจในการกระทำความผิด
- ประสาน/แลกเปลี่ยนข้อมูลกับพนักงานสอบสวน

การสืบสวนจากฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับงานตำรวจท่องเที่ยว

1. CRIMES <http://172.31.191.72/>
2. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า DBD <https://datawarehouse.dbd.go.th/login>
3. ตรวจสอบใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์
<http://103.80.100.92:8087/mobiletourguide/info/main?language=th>
4. การตรวจการเดินทางเข้าออกประเทศ PIBICS <http://192.169.1.25:7778/pibics>

การสืบสวนจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ

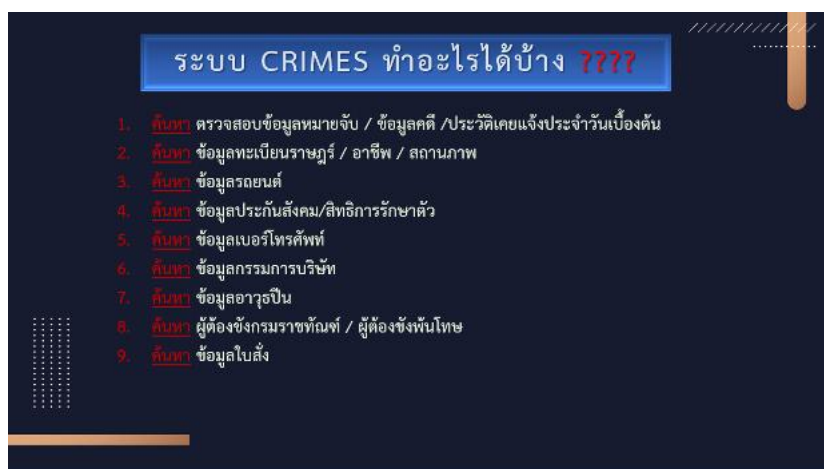
จัดการระบบข้อมูลหมายจับเป็นปัจจุบัน นำหมายจับมาตรวจกับฐานข้อมูลต่างๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์แนวทางในการจับกุม จัดทำรายงานการวิเคราะห์แบบหมายจับทุกหมาย และนำกลับมาวิเคราะห์ใหม่อย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อให้เป็นปัจจุบัน มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบติดตามจับกุมหมายจับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ



ก่อนที่จะนำหมายจับไปดำเนินการสืบสวนติดตามจับกุมบุคคลตามหมายจับ จะต้องมีการตรวจสอบหมายจับ เพื่อทราบว่าหมายจับดังกล่าวยังสามารถจับกุมได้หรือไม่ มีการจับกุมแล้วหรือไม่ มีการถอนคำร้องทุกข์แล้วหรือไม่ ซึ่งการตรวจสอบ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

๓. การตรวจสอบข้อมูลจากระบบ Crimes



๔. การตรวจสอบข้อมูลจาก Social โดยการใช้ข้อมูลที่ได้จากการค้นหาจากระบบ Crimes

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

เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวต่างๆ ในการติดตามจับกุม เช่น การเช็คคิน ตามรูปถ่ายสถานที่ต่างๆ ที่อาจเกี่ยวข้อง

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



แบบรายงานการตรวจสอบบุคคล

ชื่อ นามสกุลเป้าหมาย.....คดี/หมายจับ.....ท้องที่.....

Check List Personalities

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	☐ ข้อมูลทะเบียนราษฎร	☐ ชื่อ สกุล ภาษาไทย ☐ ชื่อ สกุล ภาษาอังกฤษ ☐ เลขบัตรประชาชน ☐ ชื่อ สกุล เดิม ☐ ชื่อ สกุล บิดา มารดา ☐ เลขบัตรประชาชนบิดามารดา ☐ ภูมิลำเนาที่อยูปัจจุบัน ☐ การเปลี่ยนชื่อ สกุล ☐ การเปลี่ยนที่อยู่ ☐ ภาพถ่ายปัจจุบัน ☐ ภาพถ่ายย้อนหลัง ☐ ผู้รับรองทำบัตรประชาชน ☐ เบอร์โทรศัพท์ในบัตรประชาชน ☐ ศาสนา ☐ สถานภาพสมรส หย่า ☐ สถานที่ออกบัตรประชาชน ☐ วันออกบัตรประชาชน ☐ รายการบุคคลในบ้าน ☐ ตรวจสอบและทำเชื่อมโยงความสัมพันธ์ครอบครัว	5	☐ ประกันชีวิต	☐ บริษัทประกันชีวิต ☐ ประเภทของกรมธรรม์เลขที่ ☐ อายุกรมธรรม์ ☐ ทุนประกัน ☐ ผู้รับประโยชน์/สิทธิประโยชน์ ☐ ที่อยู่ที่ได้รับ ☐ เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัวที่ให้ไว้ ☐ บัญชีธนาคารที่รับเงินปันผล
2	☐ สถานภาพครอบครัว/บุคคล	☐ บิดา/มารดา/ปู่/ย่า/ตา/ยาย ☐ ภรรยา/แฟน ☐ บุตรทั้งหมด/หลาน ☐ พี่น้อง/ลูกพี่ลูกน้อง ☐ เครือญาติ ลุง/ป้า/น้า/อา ☐ เพื่อนสนิท ☐ การศึกษา/สถาบัน/ระดับ ☐ การบวชเรียน/ศาสนา/สถานที่บวช ☐ ประวัติการรักษาพยาบาล	6	☐ การรักษาพยาบาล/ สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า	☐ สถานพยาบาล/ปฐมภูมิ/ประจำ ☐ ที่ตั้งของสถานพยาบาล ☐ วันเดือนปีที่เข้าบัตร ☐ สถานที่อื่นที่ขอทำบัตร ☐ ที่อยู่ที่ได้รับ ☐ เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัวที่ให้ไว้ ☐ ประวัติการรักษา ☐ การนัดหมายมารักษาพยาบาล ☐ ข้อมูลญาติที่ติดต่อได้
			7	☐ ข้อมูลเสียภาษีสรรพากร	☐ ที่มาของรายได้/ยอดรายได้ ☐ ชื่อ สกุล ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่ให้ไว้ ☐ ข้อมูลครอบครัว/ภรรยา/คู่สมรส/บุตร ☐ ข้อมูลบิดา/มารดา ☐ ที่อยู่ในการจัดส่งเช็คคืนภาษี ☐ บัญชีในการรับคืนภาษี
3	☐ สถานที่ทำงาน/ประกันสังคม	☐ สำนักงานอยู่ ☐ สาขาก ☐ ออกจากงาน/ส่งเงินอยู่ ☐ ชื่อสถานประกอบการ/ประเภทธุรกิจ ☐ ที่อยู่สถานประกอบการ ☐ จำนวนพนักงาน ☐ เบอร์ติดต่อที่ทำงาน ☐ เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัวที่ให้ไว้ ☐ ที่อยู่ที่ได้รับเงินเดือน/ประกัน ☐ ข้อมูลบิดา/มารดา/ภรรยา/ผู้กำกับ	8	☐ ข้อมูลการครอบครอง สิ่งทวามีทรัพย์สินและ สิ่งทวามีทรัพย์สิน	☐ ประเภทที่พักอาศัย ☐ บ้าน/คอนโด/อาคารพาณิชย์/ที่ตั้ง ☐ ประเภทที่ดิน ☐ โฉนด/น.ส.3/ที่ตั้ง ☐ การครอบครอง ☐ การขาย ว/ด/ป ที่ขาย ☐ การจำนอง วันพัก ว/ด/ป ที่รับจำนอง ☐ รถยนต์/รถจักรยานยนต์ ☐ ข้อมูลผู้ครอบครอง/ผู้ถือกรรมสิทธิ์
			9	☐ แผนที่ GIS ไฟฟ้า ประปา	☐ ชื่อเจ้าของมิเตอร์ไฟฟ้า ☐ เลขมิเตอร์ไฟฟ้า ☐ ที่ตั้งของบ้านตามตำแหน่งละลอง ☐ ขนาดและลักษณะบ้าน ☐ ระยะห่างตามเส้นทาง ☐ บ้านข้างเคียง
4	☐ ประวัติหมายจับ	☐ เลขที่หมายจับ ☐ ห้องที่ออกหมายจับ ☐ ชื่อหา พุทธการณ ☐ พนักงานสอบสวน ☐ ถึงต้องหารตัว ☐ ถอนหมายจับ ☐ หมดอายุความ ☐ รูปภาพผู้ต้องหา/ภาพสเก็ตซ์ ☐ เลขบัตรประชาชนผู้ต้องหา	10	☐ ลาวุธปืน	☐ หมายเลขทะเบียน ☐ ว/ด/ป ที่ครอบครอง ☐ ประเภท ขนาด ยี่ห้อ อาวุธปืน ☐ จังหวัดที่ขอใบอนุญาต



Check List Personalities					
ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
22	☐ ใบอนุญาตขับขี่	☐ ประเภทใบอนุญาตขับรถ ☐ เลขที่ใบอนุญาตขับรถ ☐ วันอนุญาต/วันหมดอายุ ☐ ชื่อ สกุล ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ ☐ ว/ด/ป เกิด/เลขบัตรประชาชน ☐ นายทะเบียน ☐ ที่อยู่ผู้มีใบอนุญาตขับขี่	27	☐ บัตรเครดิต เดบิต สมาชิกร้านค้า	☐ ประเภทบัตร/Visa/Master ☐ ธนาคาร/สถาบันการเงิน ☐ ชื่อ สกุล ภาษาอังกฤษหน้าบัตร ☐ ชื่อ สกุล ผู้ถือบัตร ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์ที่ให้ไว้ ☐ วันหมดอายุ ☐ สถานะการให้/รับ/ยกเลิก ☐ ว/ด/ป เวลา สถานที่ที่ใช้บัตร ☐ ข้อมูลใบสมัครและเอกสารประกอบ ☐ ชื่อร้านค้า ที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์
23	☐ ข้อมูลใบสั่ง	☐ เลขที่ใบสั่ง/เล่มที่ ☐ ชื่อ สกุล เลขบัตรประชาชนผู้ขับขี่ ☐ ประเภทใบอนุญาตขับขี่ ☐ หมายเลขทะเบียนรถ ประเภท รุ่น สี ยี่ห้อ ☐ ว/ด/ป เวลา สถานที่เกิดเหตุ/ท้องที่ ☐ ชื่อหา ☐ เจ้าพนักงานผู้ออกใบสั่ง ☐ ภาพวงจรปิดขณะฝ่าฝืน ☐ ข้อมูลการชำระค่าปรับ	28	☐ ข้อมูลทางการเงิน	☐ ชื่อ สกุล ผู้เปิดบัญชีธนาคาร ☐ เลขบัญชีธนาคาร ☐ ประเภทบัญชี/สาขา ☐ คำขอเปิดบัญชี ☐ ข้อมูลบุคคลประกอบการขอใช้บริการ ☐ สถานะทางบัญชี/เปิด/ปิดบัญชี ☐ ที่อยู่/เบอร์ โทรศัพท์ที่ให้ไว้ ☐ เบอร์โทรศัพท์รับ รหัส OTP/Alert ☐ ข้อมูลการติดต่อ Call Center ธนาคาร ☐ ข้อมูลการเดินบัญชีธนาคาร/ฝาก/ถอน/โอน/รับโอน ☐ ข้อมูลการทำรายการทางอินเทอร์เน็ต ☐ IP Address ☐ การทำรายการที่สาขา โอนฝาก โอนถอน ☐ การกดเงินจากตู้ ATM ☐ การทำรายการผ่านตู้ฝากเงินอัตโนมัติ ☐ ภาพใบหน้าขณะทำรายการผ่านตู้ ATM ☐ วงจรปิดธนาคาร/ตู้ ATM/ตู้ฝากเงินอัตโนมัติ
24	☐ การครอบครองรถ	☐ ประเภทรถ ☐ ทะเบียนรถ ☐ ทะเบียนรถเดิม ☐ หมวดจังหวัด ☐ วันจดทะเบียน ☐ ยี่ห้อ สี รุ่น ☐ เลขเครื่อง/เลขตัวถัง/ขนาดเครื่องยนต์ ☐ ชื่อ สกุล ผู้ครอบครอง ☐ ชื่อ สกุล ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ☐ สถานภาพรถปกติ/อาัยด ☐ วันสิ้นอายุภาษี	29	☐ ตรวจสอบการใช้บริการ Delivery	☐ แมคโดนัลด์ 1711 ☐ เคเอฟซี 1150 ☐ พิซซา ฮัท 1150 ☐ เซลเตอร์กริลล์ 1145 ☐ เอส แอนด์ พี 1344 ☐ เดอะ พิตซ่า คอมปะนี 1112 ☐ สเวนสันส์ 1112 ☐ เบอร์เกอร์คิง 1112 ☐ เอ็มเค เดลิเวอรี่ 02-2485555 ☐ Line Man
25	☐ ประกันภัยรถ	☐ ประเภท/ภาคบังคับ/ภาคสมัครใจ ☐ บริษัทประกันภัย ☐ เลขที่กรมธรรม์/วันที่สัญญาประกันภัย ☐ ผู้เอาประกันภัย/ที่อยู่/อาชีพ ☐ ผู้ขับขี่ ☐ ประเภทรถ/ทะเบียน/รุ่น/สี/ชื่อ/เลขตัวถัง ☐ ความคุ้มครอง/บุคคลภายนอก/รถยนต์/เอกสารแนบท้าย ☐ เบี้ยประกัน	30	☐ ข้อมูล Social	☐ Line ☐ Facebook ☐ Instagram ☐ WeChat ☐ Twitter ☐ What app
26	☐ บริษัทไฟแนนซ์	☐ ชื่อ สกุล ผู้เข้าซื้อ ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่ให้ไว้ ☐ ชื่อ สกุล ผู้ค้ำประกัน ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่ให้ไว้ ☐ แผนที่บ้านผู้เข้าซื้อ/ผู้ค้ำประกัน ☐ ช่องทางการผ่อนชำระค่างวด			



บทที่ ๔ การบริหารจัดการงานเฉพาะทางเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

CALL CENTER ๑๑๕๕

ศูนย์รับแจ้งเหตุและปฏิบัติการควบคุมสั่งการ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว (ศรท.บช.ทท.)

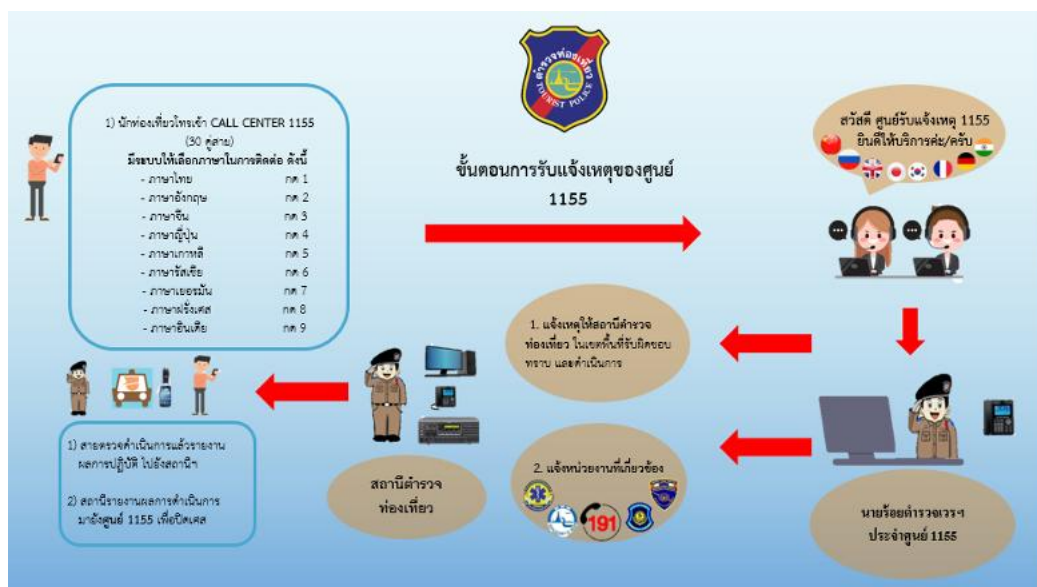
ศูนย์รับแจ้งเหตุและปฏิบัติการควบคุมสั่งการ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว เป็นหน่วยขึ้นตรงต่อกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับแจ้งเหตุและรับเรื่องร้องเรียน
๒. การจัดทำสถิติเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักท่องเที่ยวผ่านระบบสื่อสารทางโทรศัพท์
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้เปิดการใช้งาน แอปพลิเคชัน Thailand Tourist Police ควบคู่กับระบบ CRM (๑๑๕๕) เดิม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยว

ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ศูนย์รับแจ้งเหตุและปฏิบัติการควบคุมสั่งการ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว ได้ปรับปรุงการใช้งานเหลือเพียงระบบแอปพลิเคชัน Thailand Tourist Police เพียงระบบเดียว โดยมีช่องทางการติดต่อประสานงาน ๒ ช่องทาง ได้แก่

๑. สายด่วน ๑๑๕๕

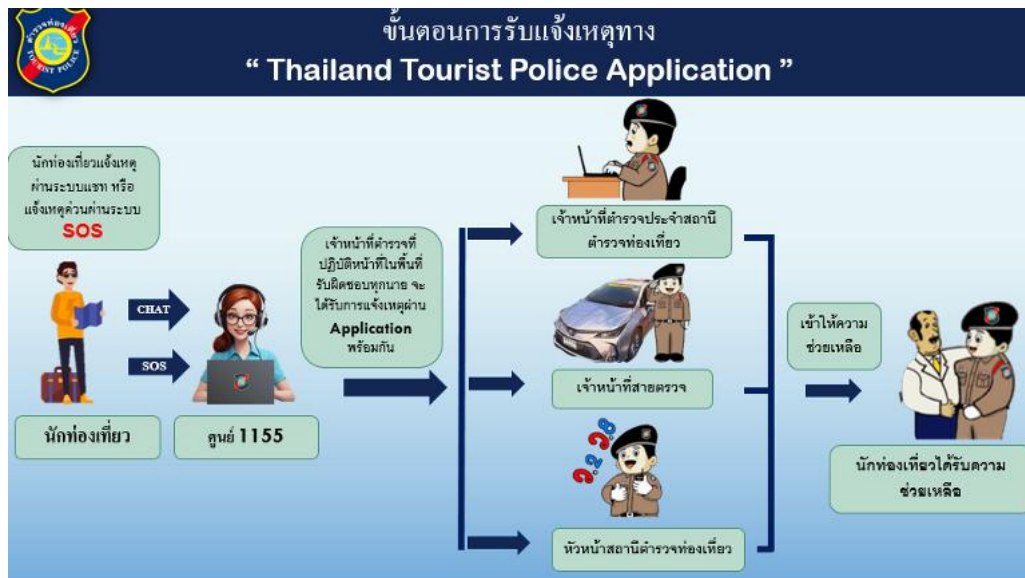


- สายด่วน ๑๑๕๕ รับแจ้งเหตุ และ ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับนักท่องเที่ยว มีการรองรับการให้บริการ การรับแจ้งเหตุเป็นภาษาต่างประเทศ ได้ ๙ ภาษา ได้แก่ ๑.อังกฤษ ๒.จีน ๓.ญี่ปุ่น ๔.เกาหลี ๕.รัสเซีย ๖.ฝรั่งเศส ๗.เยอรมัน ๘.อินเดีย ๙.ไทย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

- แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย/เหตุฉุกเฉิน (อุบัติเหตุ,เจ็บป่วย)/เหตุทั่วไป

- สอบถามข้อมูล, ขอความช่วยเหลือ, เรื่องร้องเรียน
- ศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑๑๕๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภาคี อาทิ ๑๙๑ ในการช่วยเหลือนักท่องเที่ยว กรณีล้นแผล เมื่อนักท่องเที่ยวโทรขอความช่วยเหลือกับทางหมายเลข ๑๙๑ จะมีการโอนสายในระบบประชุม ๓ สาย
- มีเจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่สถานีดำรวจท่องเที่ยวที่ตั้งอยู่ทั่วประเทศ ๓๒ สถานี ซึ่งสามารถรับการแจ้งเหตุจากศูนย์ฯ ๑๑๕๕ ได้โดยตรง และเข้าช่วยเหลือนักท่องเที่ยวได้ทันทีทั้งในเรื่องเหตุด่วน เหตุร้าย คดีอาญา หรือ เรื่องข้อพิพาททางแพ่งของนักท่องเที่ยว และในกรณีที่นักท่องเที่ยวมีปัญหาติดขัดในการท่องเที่ยว
- ได้รับความเชื่อมั่นในการติดต่อประสานงานจากสถานทูต/สถานกงสุล ได้โดยตรง

๒. แอปพลิเคชัน Thailand Tourist Police



แอปพลิเคชัน Thailand Tourist Police เป็นแอปพลิเคชันของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว เพื่อเพิ่มช่องทางการ

๑. ติดต่อสื่อสารระหว่างนักท่องเที่ยวกับตำรวจท่องเที่ยว
๒. แจ้งเหตุด่วน
๓. ขอความช่วยเหลือ/แปลภาษา
๔. สอบถามข้อมูล
๕. ดูข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวหรือข่าวการท่องเที่ยวภายในประเทศ

นักท่องเที่ยวสามารถดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Thailand Tourist Police ใช้งานได้ทั้งระบบ IOS Android และ Huawei AppGallery สามารถรองรับการแจ้งเหตุ หรือ สอบถามข้อมูลในช่องทางแชท ได้ทั้งหมด ๖ ภาษา คือ ๑.อังกฤษ ๒.จีน ๓.ญี่ปุ่น ๔.เกาหลี และ ๕.รัสเซีย ๖.ไทย นักท่องเที่ยวสามารถส่งข้อมูลการแจ้งทางแชท ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล โดยสามารถส่งตำแหน่งที่ตั้งของนักท่องเที่ยว และ แนบรูปภาพ



มาได้พร้อมการแจ้งเหตุ โดยแอปพลิเคชัน Thailand Tourist Police ได้ออกแบบให้มีปุ่ม SOS ไว้ใช้ในกรณี นักท่องเที่ยวต้องการแจ้งเหตุด่วน หรือ ขอความช่วยเหลือเร่งด่วน โดยระบบแอปพลิเคชันจะเชื่อมโยง การแจ้งเหตุกับศูนย์รับแจ้งเหตุและปฏิบัติการควบคุมสั่งการ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว (ศูนย์ call center ๑๕๕) และในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของตำรวจท่องเที่ยว แอปพลิเคชัน Thailand Tourist Police จะสามารถส่งข้อมูลการรับแจ้งเหตุที่นักท่องเที่ยวแจ้งเข้ามาไปยังสถานีตำรวจ ท่องเที่ยวที่รับผิดชอบพื้นที่โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวในพื้นที่ที่ปฏิบัติหน้าที่จะได้รับข้อมูลพร้อมกันทุกคน อันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการเข้าช่วยเหลือ หรือเข้าระงับเหตุเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ทันที

การใช้งานของระบบแอปพลิเคชัน Thailand Tourist Police Application มีขั้นตอนลำดับ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Thailand Tourist Police และลงทะเบียนเข้าใช้งาน รองรับได้ 6 ภาษา คือ 1. อังกฤษ 2. จีน 3. รัสเซีย 4. ญี่ปุ่น 5. เกาหลี 6. ไทย





ขั้นตอนที่ 2 หน้าแรกของแอปพลิเคชัน Thailand Tourist Police Application

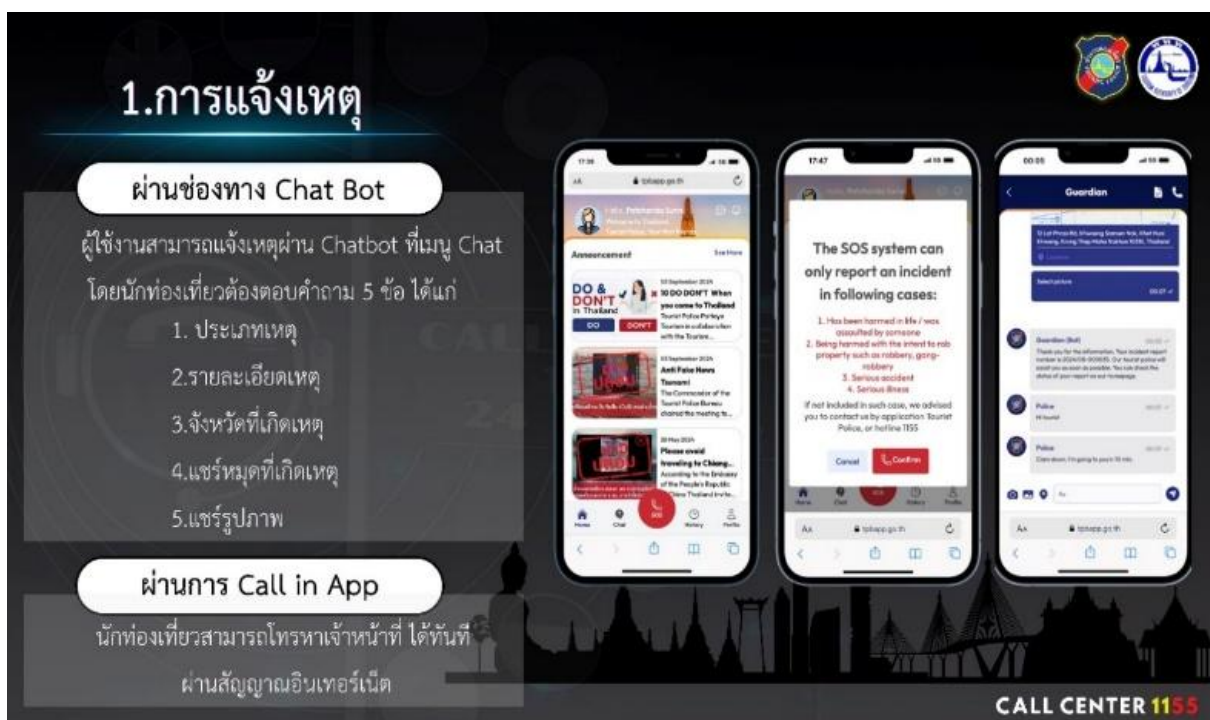


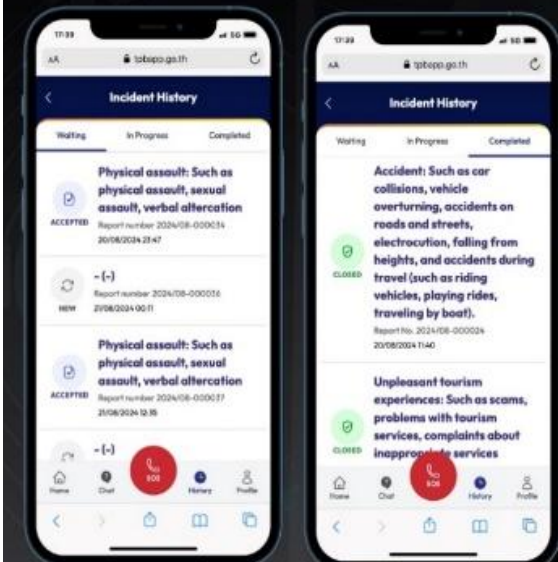


ขั้นตอนที่ 3 เลือกภาษาในการใช้งาน



ขั้นตอนที่ 4 นักท่องเที่ยวสามารถแจ้งเหตุด้วยการส่งข้อความในแอปพลิเคชัน Thailand Tourist Police สามารถดูประวัติการแจ้งเหตุและการติดตามผลการแจ้งเหตุ





2.ประวัติการแจ้งเหตุ

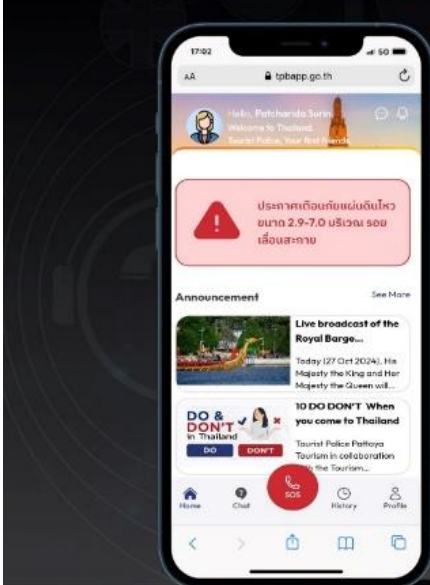
History

สามารถดูประวัติการแจ้งเหตุ และติดตามผลการแจ้งเหตุ โดยแบ่งตามสถานะได้ดังนี้

1. Waiting คือ รายการแจ้งเหตุที่รอเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
2. In Progress คือ รายการแจ้งเหตุที่เจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการ
3. Completed คือ รายการแจ้งเหตุที่เจ้าหน้าที่แก้ไขเสร็จสิ้น

CALL CENTER 1155

ขั้นตอนที่ 5 แจ้งเหตุฉุกเฉิน เช่น แผ่นดินไหว โกลรัศมีที่นักท่องเที่ยวอยู่



3.การแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉิน

Message alert by area

ระบบสามารถส่งแจ้งเตือนนักท่องเที่ยว เป็นข้อความในแอปพลิเคชัน เพื่อแจ้งเหตุการณ์ฉุกเฉินให้กับนักท่องเที่ยว ที่อยู่ภายในรัศมีที่กำหนดได้

CALL CENTER 1155



ขั้นตอนที่ 6 แจ้งเตือนข่าวสาร หรือ ข้อมูลที่นักท่องเที่ยวควรทราบเมื่อท่องเที่ยวในประเทศไทย

4.ประกาศ

Announcement

ระบบสามารถลงประกาศ สิ่งที่ต้องการแจ้งเตือนนักท่องเที่ยวหรือ ประชาสัมพันธ์ให้นักท่องเที่ยวทราบ เช่น ข้อห้าม, กฎระเบียบ, Anti fake news

ขั้นตอนที่ 7 สถานที่ท่องเที่ยวในรัศมีพื้นที่นักท่องเที่ยวเดินทางท่องเที่ยว

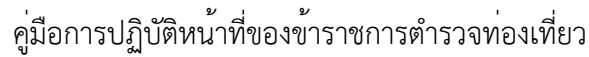
5.สถานที่ท่องเที่ยวใกล้ฉัน

แสดงสถานที่ยอดฮิต

ระบบสามารถแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวที่ใกล้กับ จุดที่นักท่องเที่ยวอยู่ได้ โดยดึงข้อมูลมาจาก ททท.

แสดงกิจกรรมที่น่าสนใจ

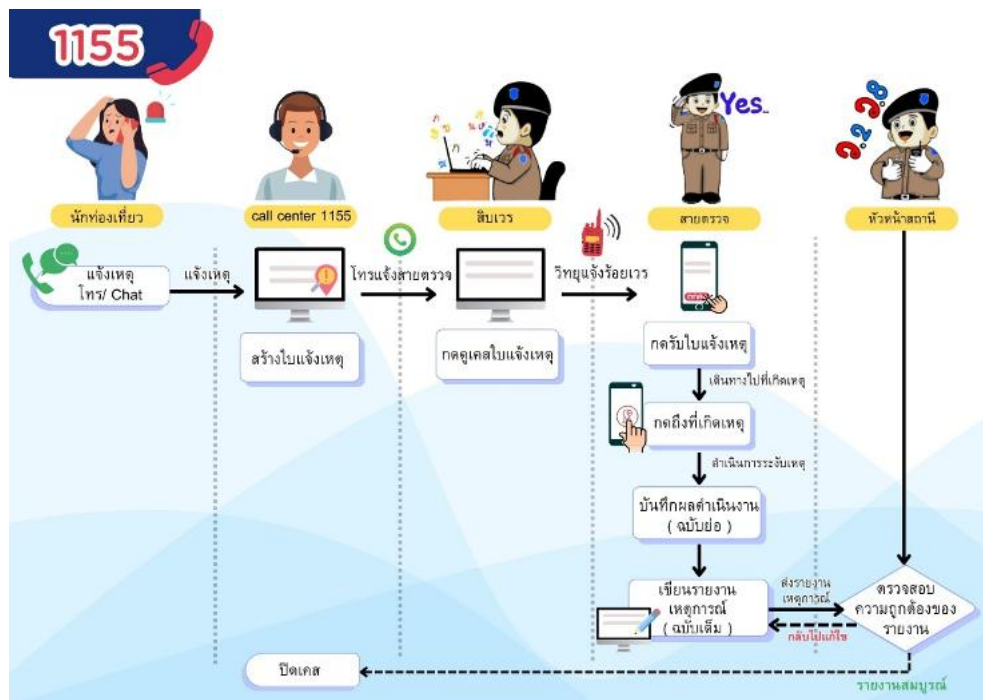
ระบบสามารถแนะนำกิจกรรมที่ใกล้กับ จุดที่นักท่องเที่ยวอยู่ได้ โดยดึงข้อมูลมาจาก ททท.



การปฏิบัติหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการควบคุมสั่งการ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

รับแจ้งเหตุและการจัดทำสถิติเหตุที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยวรวมทั้งประสานการปฏิบัติกับสถานีในพื้นที่ ๓๒ สถานี ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่นักท่องเที่ยว

รูปแบบการปฏิบัติหน้าที่ของศูนย์รับแจ้งเหตุและปฏิบัติการควบคุมสั่งการ



รูปแบบการจัดทำสถิติเหตุที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว

สถิติการเข้าแจ้งเหตุผ่าน ThaiDont Tourist Police Application													
16 ธ.ค.๕8 - ปัจจุบัน ถึงเวลา 07.00 น. - 06.59 น.ของวันรุ่งขึ้น													
ลำดับ	รายละเอียด	16 ธ.ค.๕8-21 ธ.ค.๕9						16 ธ.ค.๕8-30 ธ.ค.๕9					
		INSS	chat	SOS	WALK	เดินเท้า	สัญญาณ	INSS	chat	SOS	WALK IN	เดินเท้า	สัญญาณ
1	ขอความช่วยเหลือ	5843	11	20	0	1	จีน=4803	10050	11	20	0	1	จีน=3723
2	ขอความช่วยเหลือ	1774	0	5	0	5	รัสเซีย=212	2073	0	6	0	5	รัสเซีย=1652
3	แปลภาษา	2014	2	1	0	4	บราซิล=1029	2254	2	1	0	4	บราซิล=226
4	รู้ชื่อคน	1071	2	5	5	0	อินเดีย=375	1188	5	5	0	0	อินเดีย=1010
5	พาสปอร์ตสูญหาย	2415	4	10	0	2	เยอรมนี=73	2491	4	11	1	2	เยอรมนี=36
6	391	206	0	0	0			307	0	0	0		
7	อุบัติเหตุทางบก	352	0	1	0			377	0	1	0		
8	อุบัติเหตุทางน้ำ	4	0	0	0			4	0	0	0		
9	อุบัติเหตุอื่นๆ	17	1	0	0			19	1	0	0		
10	การก่อการร้าย	406	1	6	0			470	1	6	0		
11	การก่อการร้าย	189	1	2	0			214	1	2	0		
12	เสียชีวิตไม่ทราบสาเหตุ	7	0	0	0			9	0	0	0		
13	คดีฆาตกรรม	0	0	0	0			0	0	0	0		
14	ก่อความ	2071	0	0	0	3		2162	0	0	0	3	
15	อื่นๆ	11543	0	11	0			13090	4	12	0		
	เป็นผล	31030	28	4715	1			35088	29	5226	1		

[illegible]



การบริหารจัดการงานของตำรวจท่องเที่ยวในท่าอากาศยาน

กองกำกับการ ๓ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑

ประวัติ

ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิเปิดให้บริการเชิงพาณิชย์เต็มรูปแบบอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๙ มีผู้โดยสารทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติมาใช้บริการที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิเป็นจำนวนมาก โดยเริ่มต้นตำรวจท่องเที่ยวที่รับผิดชอบพื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ คือสถานีตำรวจท่องเที่ยว ๖ ฝ่ายปฏิบัติการ ๒ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว มีนายตำรวจระดับสารวัตรเป็นหัวหน้าสถานี โดยมีชื่อเรียกอย่างไม่เป็นทางการว่า “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)

- ระดับ ผู้กำกับการ เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในกองกำกับการ
- รับผิดชอบพื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ท่าอากาศยานดอนเมืองและจังหวัดสมุทรปราการ

อำนาจหน้าที่

เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวภายในท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ โดยการปฏิบัติงานของตำรวจท่องเที่ยวท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว

๒. ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกและให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

๓. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย^๑

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



พันธกิจ

ในปัจจุบันอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของประเทศไทยมีการเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว ทำให้มีปริมาณนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาในประเทศไทยเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นเพื่อให้การดูแลรักษาความปลอดภัย การให้บริการ การให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจของตำรวจท้องเที่ยวท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มีดังนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว
๒. สร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่นักท่องเที่ยว
๓. สร้างความพึงพอใจในการบริการและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว
๔. ขจัดปัญหาการหลอกลวง เอารัดเอาเปรียบ และ คุ่มครองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่นักท่องเที่ยว
๕. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในด้านความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยว^๒

พื้นที่รับผิดชอบ

กองกำกับการ ๓ กองบังคับการตำรวจท้องเที่ยว ๑

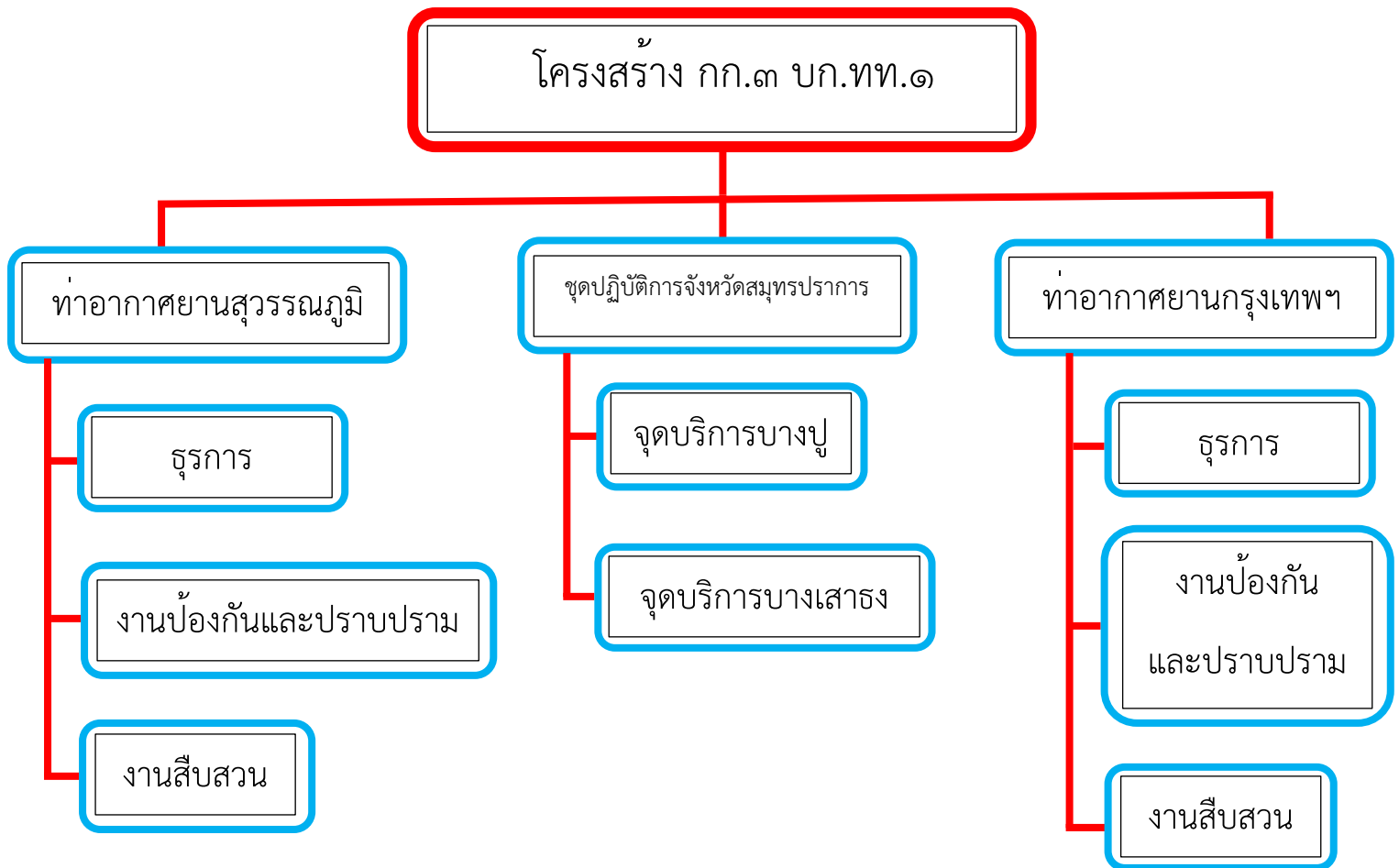
จังหวัดสมุทรปราการ

ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

ท่าอากาศยานกรุงเทพฯ
(ดอนเมือง)



² <https://www.mots.go.th/index.php>



การบริหารจัดการงาน
ตำรวจท่องเที่ยวทำอากาศยานสุวรรณภูมิ

การควบคุมบังคับบัญชาการปฏิบัติ

- รอง ผกก.๓ บก.ทท.๑ ที่ได้รับมอบหมายเป็นหัวหน้า รับผิดชอบกำกับดูแลงานด้านอำนวยการ งานด้านป้องกันปราบปราม พื้นที่ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ และพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ ควบคุม กำกับปฏิบัติสายตรวจชุดปฏิบัติการ
- สว.กก.๓ บก.ทท.๑ เป็นผู้ช่วยฯ กำกับดูแลด้านป้องกันปราบปรามพื้นที่ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ ควบคุมการปฏิบัติสายตรวจชุดปฏิบัติการ
- รอง สว.กก.๓ บก.ทท.๑ เป็นหัวหน้าสายตรวจชุดปฏิบัติการ ดูแลด้านป้องกันปราบปราม ควบคุมกำกับ การปฏิบัติงานสายตรวจ พื้นที่ในทำอากาศยานสุวรรณภูมิ



ประเภทและการจัดสายตรวจ

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

สายตรวจปฏิบัติการ กก.๓ บก.ทท.๑ พื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ส่วนใหญ่จัดอยู่ในประเภทสายตรวจเดินเท้า ซึ่งเป็น พื้นฐานของงานสายตรวจ ดังนั้นจำเป็นต้องจัดสายตรวจเดินเท้าเข้าไปในจุดต่าง ๆ โดยพิจารณาจากพื้นที่ สภาพแวดล้อม ปริมาณเที่ยวบิน และปริมาณนักท่องเที่ยว โดยมุ่งเน้นให้มีการพบปะพูดคุยให้คำแนะนำ แก่ประชาชน ในเรื่องต่าง ๆ รับทราบข้อมูลข่าวสาร แนวความคิดหรือข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของตำรวจโดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้กำหนดเขตตรวจในบริเวณและช่วงเวลาที่มียกท่องเที่ยวหนาแน่น
๒. หัวหน้าสถานีตำรวจหรือหัวหน้างานป้องกันปราบปรามเป็นผู้กำหนดแผนการตรวจโดยกำหนดบริเวณพื้นที่ให้เดินตรวจ กำหนดจุดตรวจ และระยะทางหรือพื้นที่ตามความเหมาะสมของสถานภาพอาชญากรรม
๓. ห้วงระยะเวลาของแต่ละผลัดให้หัวหน้าสายตรวจชุดปฏิบัติการพิจารณาจัดตามความเหมาะสม

ชุดปฏิบัติการสายตรวจ

มีหน้าที่อำนวยความสะดวก รักษาความปลอดภัย ให้บริการ ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ประชาสัมพันธ์ และตอบข้อซักถามแก่นักท่องเที่ยว ป้องกันปราบปรามการเอารัดเอาเปรียบนักท่องเที่ยว รวมทั้งบริษัทนำเที่ยวและ มีคฤหาสน์ที่กระทำผิดกฎหมาย หรือไม่ปฏิบัติตามโปรแกรมการนำเที่ยว ภายในบริเวณท่าอากาศยานสุวรรณภูมิและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เพื่อเป็นประโยชน์แก่ทางราชการและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ร่วม ปฏิบัติงานภายในท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จึงจัดสายตรวจชุดปฏิบัติการปฏิบัติหน้าที่เป็นผลัดวันละ ๒ ผลัด ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. และ ผลัดที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.ของวันรุ่งขึ้น และจัดกำลัง เป็น ๔ ชุดปฏิบัติการ ในหนึ่งชุดปฏิบัติการสายตรวจประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่และเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจท้องที่ (T.O.) สลับสับเปลี่ยนเข้าเวรตลอด ๒๔ ชั่วโมง^๓

^๓ คำสั่งงานป้องกันปราบปราม กก.๓ บก.ทท.๑ ที่ ๓๐/๒๕๖๔ เรื่อง ให้ข้าราชการตำรวจปฏิบัติหน้าที่ป้องกันปราบปราม



ร้อยละ ห้าหน้าชุดปฏิบัติการสายตรวจ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาจัดกำลังสายตรวจ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามจุดตรวจ จุดบริการ และจุดที่เห็นว่าล่อแหลมต่อการเกิดอาชญากรรมภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๒. อบรมปล่อยแถวสายตรวจก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ โดยให้อบรมชี้แจงในเรื่องนโยบายและคำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน กำชับเรื่องระเบียบวินัยและการปฏิบัติตัวของเจ้าหน้าที่ตำรวจ การดูแลความสะอาดของสถานที่ราชการ ตลอดจนการแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบและเรื่องอื่นๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจและงานราชการ
๓. ควบคุมการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่สายตรวจ รวมถึงเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจท่องเที่ยวที่ปฏิบัติหน้าที่ ในแต่ละผลัดอย่างเคร่งครัด
๔. การเข้า - ออกเวรทุกครั้ง ให้ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ตำรวจและเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจท่องเที่ยวเพื่อสรุปผล การปฏิบัติตลอดจนปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นพร้อมหาแนวทางแก้ไขหรือแนวทางปฏิบัติหากพบปัญหาในครั้งต่อไป พร้อมทั้งสรุปผลการปฏิบัติ ปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ รายงานให้ ผู้กำกับการ ๓ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ ทราบเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาหาแนวทางปฏิบัติและแนวทางแก้ไขต่อไป

๑. ประเภทสายตรวจ

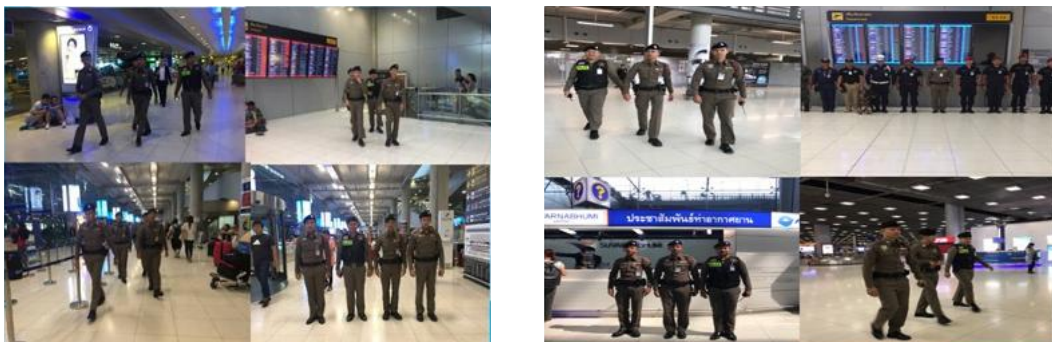
๑.๑. สายตรวจเดินเท้า

สายตรวจเดินเท้าเป็นพื้นฐานของงานสายตรวจ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องจัดสายตรวจเดินเท้าในเขตตรวจที่กำหนด เช่น ขาเข้า, ขาออก, จุดผู้โดยสารหนาแน่น, จุดที่พักรถโดยสาร, จุดเช็คบัตรโดยสาร

๑.๑.๑. สายตรวจเดินเท้า ๑ สาย ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่สายตรวจ ๒ นาย

๑.๑.๒. ให้กำหนดเขตตรวจ ในบริเวณผู้โดยสารหนาแน่น บริเวณที่สุ่มเสี่ยงจะเกิดการประทุษร้ายต่อทรัพย์สิน, ชีวิตและร่างกาย 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 และให้อยู่ภายใต้การควบคุมกำกับดูแลของหัวหน้าสายตรวจที่ทำหน้าที่หัวหน้าสายตรวจ หรือ รอง สว.ป.

สายตรวจ Segway



๒.รูปแบบการจัดสายตรวจ

๑. สายตรวจประจำเขตตรวจ

เป็นสายตรวจเดินเท้าหรือสายตรวจ Segway รับผิดชอบตรวจตามเขตตรวจ (พื้นที่กำหนด) โดยมีการตรวจตราตามจุดตรวจ QR code ที่กำหนดในระบบ Police ๔.๐

ตรวจจุด QR code





๒. สายตรวจผสม

เป็นการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจตรวจผสมร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ท่าอากาศยานฯ, เจ้าหน้าที่สารวัตรทหาร, เจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจภูธร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และ เจ้าหน้าที่ตำรวจตรวจคนเข้าเมือง ตรวจพื้นที่ภายในอาคารท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และร่วมกับ เจ้าหน้าที่การบินไทย และชุดรักษาความปลอดภัย (ลือชเล่ย์) ตรวจในพื้นที่เฉพาะ (Sorting Area) เพื่อป้องกันปราบปรามเหตุอาชญากรรมที่เกิดขึ้นกับสัมภาระของนักท่องเที่ยว ในสายพานลำเลียงกระเป๋า

สายตรวจผสม



สายตรวจพื้นที่เฉพาะ (Sorting Area)



๓. สายตรวจประจำจุด

๓.๑ ประจำจุดบริการที่สถานีตำรวจท่องเที่ยว

เป็นการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำจุดบริการ (Counter) ที่สถานีตำรวจท่องเที่ยว ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ให้บริการช่วยเหลือนักท่องเที่ยวที่เข้ามาติดต่อหน้าเคาน์เตอร์บริการ ให้ข้อมูลที่จำเป็นกับนักท่องเที่ยว ติดตาม ทรัพย์สินสูญหายให้นักท่องเที่ยว ช่วยเหลือหาทางแก้ไข ปัญหาให้แก่ นักท่องเที่ยว โกล่เกลี่ยปัญหาข้อพิพาท ระหว่างนักท่องเที่ยวกับคู่กรณี ประสานงาน กับหน่วยงานข้างเคียงในกรณีที่นักท่องเที่ยวมาขอความช่วยเหลือ เป็นต้น



จุดบริการนักท่องเที่ยว



๓.๒ ประจำจุดตรวจกลุ่มทัวร์

เป็นการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำเคาเตอร์ บริเวณอาคารผู้โดยสารชั้น ๑ ประตู ๗ เพื่อตรวจสอบใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) และอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวที่เป็นกลุ่มทัวร์ และเป็นการป้องปรามการกระทำความผิดตาม พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

จุดตรวจกลุ่มทัวร์



๓. พื้นที่การดูแล ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ (เขตตรวจ)

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



ชุดปฏิบัติการสืบสวน

มีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกัน และปราบปรามอาชญากรรมทั่วราชอาณาจักร ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาทั่วราชอาณาจักร ทั้งในกรณี ที่ผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นต่างด้าว ซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยว หรือเพื่อการอื่นตาม กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรม การท่องเที่ยวและความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

เพื่อเป็นประโยชน์แก่ทางราชการและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ร่วมปฏิบัติงานภายในท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จึงให้ข้าราชการตำรวจฝ่ายสืบสวน จัดชุดปฏิบัติการปฏิบัติหน้าที่เป็นผลัด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

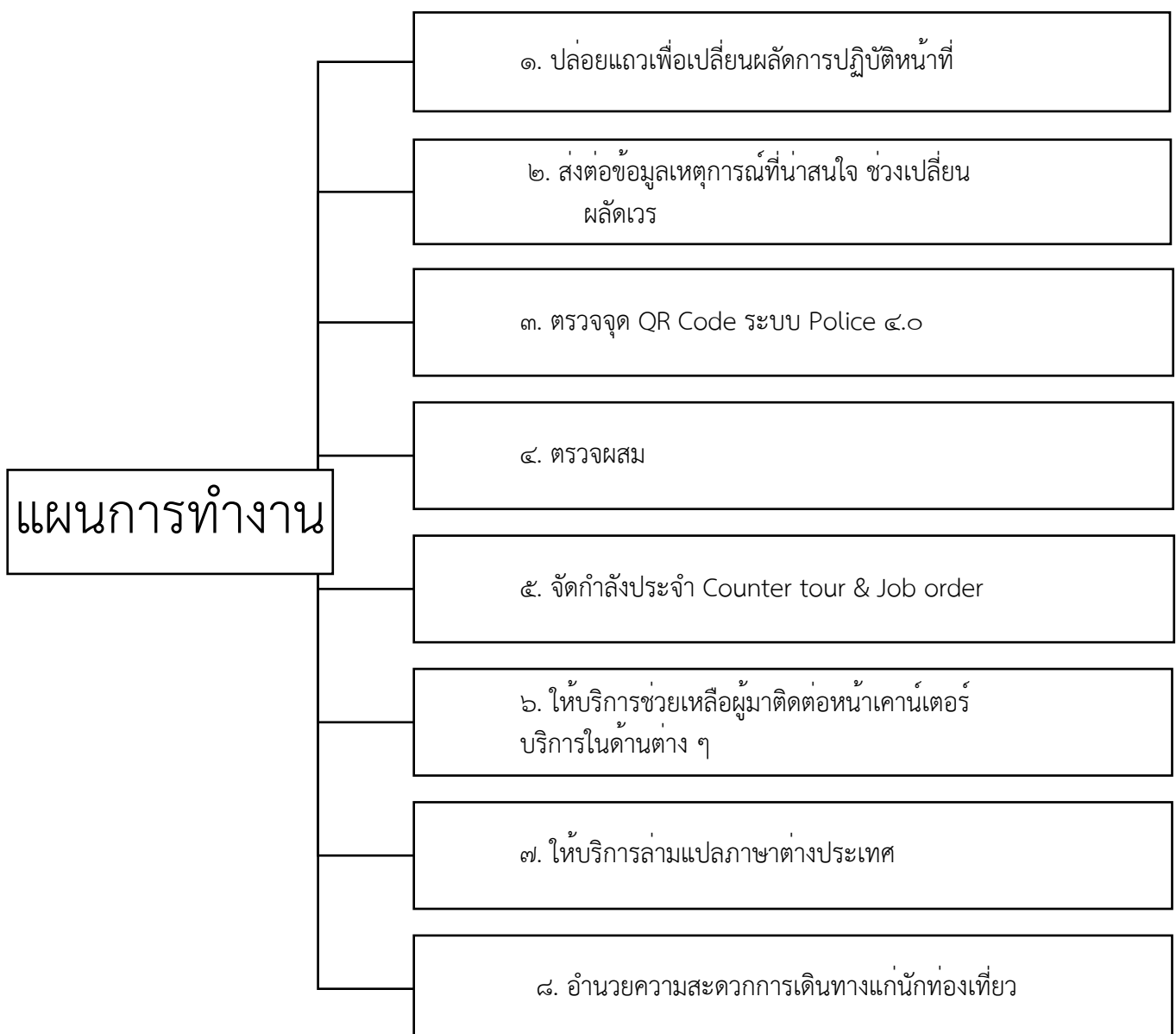
การปฏิบัติหน้าที่สายตรวจชุดปฏิบัติการ

- ปลอ่ยแถว 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 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยการท่าอากาศยานฯ, 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 เพื่อให้บริการตรวจสอบใบสั่ง



งานมีคฤเทศก์ (Job Order) และดูแลความสงบเรียบร้อยอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวกลุ่มทัวร์และบริษัททัวร์

- ให้บริการช่วยเหลือนักท่องเที่ยวที่เข้ามาติดต่อหน้าเคาน์เตอร์บริการ ให้ข้อมูลที่จำเป็นกับนักท่องเที่ยว ติดตาม ทรัพย์สินสูญหายให้นักท่องเที่ยว ช่วยเหลือหาทางแก้ไขปัญหาให้แก่ นักท่องเที่ยว โกล่เกลี่ยปัญหาข้อพิพาท ระหว่างนักท่องเที่ยวกับคู่กรณี ประสานงานกับหน่วยงานข้างเคียงในกรณีที่นักท่องเที่ยวมาขอความช่วยเหลือเป็นต้น
- ให้บริการ สนับสนุนล่ามแปลภาษาต่างประเทศ แก่หน่วยงานข้างเคียงที่ต้องการการสนับสนุนทางด้าน ภาษาและนักท่องเที่ยวที่มีปัญหาด้านการสื่อสารภาษา
- อำนวยความสะดวกการเดินทางแก่บุคคลสำคัญ และนักท่องเที่ยว ในกรณีเร่งด่วน





การส่งต่อข้อมูลการช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

การให้บริการและช่วยเหลือนักท่องเที่ยว นั้น ในบางกรณีที่เกิดขึ้นเป็นกรณีที่ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการมากกว่าหนึ่งวัน หรือต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการล่าช้า หรือขาดตอนในการดำเนินการในกรณีที่ตำรวจที่ได้รับเรื่องเบื้องต้นออกเวรไปแล้ว จึงมีการส่งต่อข้อมูลการช่วยเหลือ นักท่องเที่ยวหรือการส่งต่อเคส ให้กับตำรวจที่เข้าเวรปฏิบัติหน้าที่ต่อ เพื่อรับไปดำเนินการในส่วนที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องโดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

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

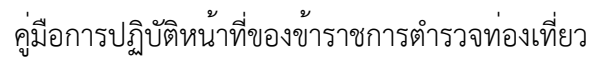
๑.๑. สอบถามเรื่องตัวกับทางสายการบิน ว่าสามารถเปลี่ยนตัวใหม่ได้หรือไม่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอะไรหรือไม่

๑.๒. ตรวจสอบหนังสือเดินทาง เพื่อดูรายละเอียดต่างๆ และตรวจวีซ่าการเดินทาง วันหมดอายุ

๒. “ส่งต่อเคส” เมื่อมีการเปลี่ยนผลการทำงาน จะมีการประชุมหารือทั้งสองผลัดเพื่อส่งต่อ เคสที่ต้องดำเนินการต่อ

๓. การทำบันทึก เป็นเคสฝากโดยต้องมีรายละเอียดต่างๆของนักท่องเที่ยว เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง, สำเนาบัตรโดยสาร (ถ้ามี) และรายละเอียดผู้ที่จะต้องติดต่อ เช่น สถานทูต, สายการบิน, ญาติ, รายละเอียดการดำเนินการ ผลการดำเนินการ และ สิ่งที่ต้องดำเนินการต่อไป

๔. “ปิดเคส” เมื่อปฏิบัติหน้าที่เสร็จสิ้นเรียบร้อย ให้ชุดที่ปิดเคสจัดทำบันทึกเป็นหนังสือตามรายละเอียดทั้งหมด โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความสรุปเคส, จัดทำ Power Point, ดำเนินการลง Page Facebook ของ ตร.ทท.สุวรรณภูมิ และเมื่อครบสิ้นเดือนให้ชุดปฏิบัติการที่เข้าเวรผลัดเย็นเป็นผู้รวบรวมเคสฝากทั้งหมดของเดือนนั้น ปิดเก็บเป็นไฟล์เอกสารบันทึกไว้ในคอมพิวเตอร์และมัดรวบรวมเอกสาร จัดเก็บเข้าสู่เก็บของ กก.๓ บก.ทท.๑ (สุวรรณภูมิ)^๔



การทำบันทึกเคลสฝาก

[illegible][illegible]

การประชุมส่งต่อเคส





การประสานงานกับหน่วยข้างเคียง

การทำงานของตำรวจท่องเที่ยวในท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ นั้น มีความจำเป็นที่จะต้องประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในสนามบิน ซึ่งผู้ปฏิบัติการจะต้องรู้และมีข้อมูลถึงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ อีกทั้งตัวบุคคลและการติดต่อสื่อสารโดยมีการบันทึกข้อมูลไว้ที่สถานีอย่างสมบูรณ์

ตัวอย่างรูปแบบการบันทึกข้อมูล

กรมศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การจัดเก็บภาษีอากรและรายได้อื่น รวมทั้งการควบคุม และตรวจสอบสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำเลียงและสินค้าผ่านแดน ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่นำเข้าหรือส่งออกทางท่าอากาศยานสุวรรณภูมิทั้งนี้ เฉพาะของติดตัวผู้โดยสารที่นำเข้ามาใน หรือนำออกไปนอกราชอาณาจักร และดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคลังสินค้าทัณฑ์บนและเขตปลอดอากร ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และเขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตพื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เฉพาะภายในอาคารผู้โดยสาร และอาคารเทียบเครื่องบินท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.	หมายเหตุ
๑	นาง ชลอสิน จามรพิพัฒน์	หัวหน้าฝ่ายบริการผู้โดยสารที่ ๑	๐๖๑-๒๒๖-๑๕๔๙	
๒	นายทรงศักดิ์ ไม้ผาด	รักษาการหัวหน้าฝ่ายบริการผู้โดยสารที่ ๒	๐๘๑-๘๖๓-๕๙๘๖	
๓	นายกมนเดช นาคประเสริฐ	หัวหน้าฝ่ายบริการผู้โดยสารที่ 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		

งานประชาสัมพันธ์ของตำรวจท่องเที่ยว

การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของตำรวจท่องเที่ยวนำมาซึ่งความเชื่อมั่นในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย

งานประชาสัมพันธ์ของตำรวจท่องเที่ยว คือ การประชาสัมพันธ์การปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจท่องเที่ยวตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักท่องเที่ยวรู้ว่าประเทศไทยมีหน่วยงานตำรวจท่องเที่ยวไว้เพื่อดูแลและให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยวโดยเฉพาะ นอกจากนี้ยังช่วยให้เกิดการจดจำช่องทางการติดต่อกับตำรวจในกรณีที่ต้องการความช่วยเหลือโดยผ่านศูนย์รับแจ้งเหตุและปฏิบัติการควบคุมสั่งการ (ศรท.บ.ท.) ซึ่งให้บริการผ่าน Call Center ๑๑๕๕ และ ผ่าน Application Thailand Tourist Police โดยทำการประชาสัมพันธ์ทางช่องทางสื่อ social เช่น Facebook และ Website ของ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว และสถานตำรวจท่องเที่ยวทั่วประเทศ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน



นอกจากนี้ยังใช้การประชาสัมพันธ์ให้นักท่องเที่ยวทราบถึงการบริการข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการท่องเที่ยวในประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้นักท่องเที่ยวเกิดความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศไทย เกิดภาพลักษณ์ที่ดีด้านการให้บริการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักท่องเที่ยว รวมถึงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกิจตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ต่างๆ ของกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวอีกด้วย ซึ่งดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งเป็น

๑. การประชาสัมพันธ์สร้างความเชื่อมั่นด้านการท่องเที่ยวในช่วงเทศกาลสำคัญต่างๆ ได้แก่ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เทศกาลตรุษจีน เทศกาลสงกรานต์ เทศกาลลอยกระทง ซึ่งการสร้างเชื่อมั่นด้านการท่องเที่ยวเป็นภารกิจหลักของตำรวจท่องเที่ยว ด้วยการให้บริการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับนักท่องเที่ยว รวมถึงการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว อีกทั้งเป็นหน่วยงานสนับสนุน ส่งเสริมอุตสาหกรรมท่องเที่ยวตามนโยบายของรัฐบาล โดยมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การประสานสื่อมวลชน ร่วมแถลงข่าว โครงการหรือกิจกรรม ของ บข.ทท. โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑.๑ เชิญสื่อมวลชนมาร่วมแถลงข่าว ด้วยการ โทรศัพท์ประสานงานโดยตรงกับผู้สื่อข่าวที่รับผิดชอบในการทำข่าว และ/หรือ แจ้งภารกิจทางอินเทอร์เน็ตโดยการส่งหมายเชิญทางไลน์นักข่าว และไลน์ผู้สื่อข่าว บข.ทท.

๑.๑.๒ จัดเตรียมข้อมูลสำหรับสื่อมวลชนโดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำข่าวแจก รวมทั้งประสานงานกับหน่วยอื่นๆ เพื่อขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแถลงข่าว รวมทั้งกรณี สื่อมวลชนร้องขอ

๑.๑.๓ จัดเตรียมห้องสำหรับการแถลงข่าว รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดเตรียม อุปกรณ์ในการแถลงข่าวให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

๑.๑.๔ อำนวยความสะดวกและต้อนรับสื่อมวลชนที่มาร่วมทำข่าว

๑.๑.๕ ส่งภาพการกิจและข้อมูลข่าวแจกให้กับสื่อมวลชนกรณีที่ สื่อติดภารกิจอื่น ไม่สามารถมาแถลงข่าวได้โดยส่งทาง Social Media อาทิเช่น Facebook , Line ฯลฯ ของผู้สื่อข่าวโดยตรง หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกต่อการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของ บข.ทท.

๑.๑.๖ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ รวมเรื่องเข้าแฟ้มเพื่อจัดเก็บตามระบบเอกสารต่อไป

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 เกี่ยวกับภาพลักษณ์ของการปฏิบัติหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกและการให้บริการประชาชนของตำรวจท่องเที่ยว โดยมีตัวอย่าง ตามโครงการปล่อยแถว สร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยวในเทศกาลสำคัญต่าง ๆ ของประเทศไทย ที่นักท่องเที่ยวให้ความสนใจและเข้าร่วมเป็นจำนวนมาก คือ เทศกาลสงกรานต์ เทศกาลลอยกระทง เทศกาลคริสต์มาส เทศกาลส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ และเทศกาลตรุษจีน รวมถึงช่วงช่วง High Season





บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการท่องเที่ยวและกีฬาและบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการส่งเสริม
การท่องเที่ยว “สร้างรายได้ สร้างความสุข สร้างความยั่งยืน” การดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
ให้มีความปลอดภัยและยั่งยืนเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวให้มีความปลอดภัย
และยั่งยืน

วันที่ 12 ตุลาคม 2567 เวลา 17.00 น. กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและกีฬาได้ร่วมประชุมหารือถึง 32 แห่ง
ได้จัดให้มีการประชุมหารือถึง 32 แห่ง

โดยมี พล.ต.ท.สุชาติ พรหมศิริ ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและกีฬา เป็นประธานการประชุม โดยมี พล.ต.ท.สุชาติ พรหมศิริ
ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและกีฬา เป็นประธานการประชุม โดยมี พล.ต.ท.สุชาติ พรหมศิริ ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและกีฬา
เป็นประธานการประชุม โดยมี พล.ต.ท.สุชาติ พรหมศิริ ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและกีฬา เป็นประธานการประชุม

ในการประชุมหารือถึง 32 แห่ง ได้มีการหารือถึง 32 แห่ง

*** 1155 8008 24 ชั่วโมง บริการ 5 ภาษา ***



ตำรวจท่องเที่ยวและกีฬาได้ร่วมประชุมหารือถึง 32 แห่ง

ตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการส่งเสริม
การท่องเที่ยว “สร้างรายได้ สร้างความสุข สร้างความยั่งยืน” การดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
ให้มีความปลอดภัยและยั่งยืนเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวให้มีความปลอดภัย
และยั่งยืน

วันที่ 24 ธันวาคม 2567 เวลา 17.00 น. ณ บริเวณศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์ กรุงเทพมหานคร
กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและกีฬา ได้จัดให้มีการประชุมหารือถึง 32 แห่ง

โดยมี พล.ต.ท.สุชาติ พรหมศิริ ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและกีฬา เป็นประธานการประชุม โดยมี พล.ต.ท.สุชาติ พรหมศิริ
ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและกีฬา เป็นประธานการประชุม โดยมี พล.ต.ท.สุชาติ พรหมศิริ ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและกีฬา
เป็นประธานการประชุม โดยมี พล.ต.ท.สุชาติ พรหมศิริ ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยวและกีฬา เป็นประธานการประชุม

ในการประชุมหารือถึง 32 แห่ง ได้มีการหารือถึง 32 แห่ง

*** 1155 8008 24 ชั่วโมง บริการ 5 ภาษา ***



๒. การจัดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์
ของหน่วย เช่น การทำคลิปประชาสัมพันธ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์ในสื่อโซเชียล การทำ
ของแจก ฯลฯ โดยสามารถมอบให้หน่วยในสังกัดดำเนินการตามความเหมาะสมของพื้นที่

๒.๑ การจัดการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ แจกสติ๊กเกอร์ แผ่นพับ หรือคู่มือให้ความรู้แก่
นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ เช่น โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ บข.ทท. ในการการป้องกัน
โควิด-19 เป็นต้น ตัวอย่างการดำเนินการ เช่น กิจกรรมการสร้างความปลอดภัยในการให้บริการ
และการรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว ภายใต้กิจกรรม “ส่งเสริมไทยเที่ยวไทยวิถีใหม่ สะดวก
และปลอดภัยไปกับตำรวจท่องเที่ยว”

- วิธีการประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ที่ใช้เสียงตามสายให้คำแนะนำในการป้องกัน
การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งเป็นการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ บข.ทท.สู่สายตาประชาชน
และนักท่องเที่ยว อีกทั้งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่ประชาชน
ในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดฯ

- ใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์ สื่อออนไลน์ทั้งเฟสบุ๊กและเว็บไซต์ของ บข.ทท.และ การเผยแพร่
ทางสื่อวิทยุโทรทัศน์ และเฟสบุ๊ก Police TV

- มีการจดจำตราสัญลักษณ์ของตำรวจท่องเที่ยวผ่านเครื่องมือที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ ได้แก่
เอกสารแผ่นพับ สเปรย์แอลกอฮอล์และสายคล้องแมสที่ใช้เป็นอุปกรณ์เพื่อแจกให้แก่ประชาชนและนักท่องเที่ยว
บริเวณ จุดซื้อของฝาก โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา เป็นต้น



๒.๒ การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อประชาสัมพันธ์กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว รวมถึงการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อใช้ในการให้คำแนะนำ แจ้งเตือน ประชาสัมพันธ์ ให้กับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ ให้มากและทันต่อสถานการณ์ให้มากยิ่งขึ้น โดยมีตัวอย่าง การจัดทำวารสารสิ่งพิมพ์ และการผลิตแผ่นพับ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักท่องเที่ยวและประชาชนได้รับความรู้และตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน และในช่วงเทศกาลต่าง ๆ รวมถึง Update ข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวและสถานที่ท่องเที่ยว (สื่อสิ่งพิมพ์ และ Infographic)



วารสาร บข.ทท.



Infographic เทศกาลสงกรานต์



Infographic ให้ความรู้



Infographic แจ้งเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว

๒.๓ การจัดนิทรรศการและ/หรือ ตามกิจกรรมที่ได้รับการประสานขอความร่วมมือ เพื่อนำเสนอผลสำเร็จจากการปฏิบัติงานด้านการอำนวยความสะดวกและการให้บริการประชาชน ของตำรวจท่องเที่ยวในปัจจุบัน โดยมีตัวอย่าง งานนิทรรศการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติใน "กิจกรรมของขวัญปีใหม่ สำหรับประชาชน มอบความสุขปลอดภัยต้อนรับปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘"





ซึ่งการประชาสัมพันธ์ ของ บช.ตท. และหน่วยงานในสังกัด เป็นการจัดการให้มีการประชาสัมพันธ์ ผลงาน การปฏิบัติภารกิจในด้านต่างๆ ออกสู่ภาคประชาชน และนักท่องเที่ยวตามสื่อช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ วิทยุ สิ่งพิมพ์หรือทางสื่อโซเชียลมีเดียให้ได้อย่างแพร่หลาย รวมถึงการให้คำแนะนำ แจ้งเตือน ประชาสัมพันธ์ ให้กับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ ให้มากและทันต่อสถานการณ์ให้มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้ นักท่องเที่ยวเกิดความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศไทย เกิดภาพลักษณ์ที่ดี ด้านการให้บริการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักท่องเที่ยว รวมถึง การประชาสัมพันธ์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกิจตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ต่างๆ ของกองบัญชาการ ตำรวจท้องเที่ยว



บทที่ ๕ การบริหารจัดการคดีสำคัญหรือเหตุที่น่าสนใจ

งานควบคุมธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

กองกำกับการสืบสวน เป็นหน่วยขึ้นตรงกับ บช.ทท. เดิมมีชื่อว่า “กองกำกับการควบคุมธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว (กก.คธ.บช.ทท.)” ก่อตั้งขึ้นพร้อมกับตั้ง บช.ทท. ตาม พ.ร.ฎ. แบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการอย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. ควบคุม ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ทั่วราชอาณาจักร

๒. ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาทั่วราชอาณาจักร ทั้งในกรณีที่ผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในกรณีที่มีผลกระทบต่อกิจการหรือการท่องเที่ยว และในกรณีความผิดอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่อง

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อวันที่ ๒๑ มี.ค.๖๗ ได้มีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้ยกเลิก พ.ร.ฎ. แบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และวันที่ ๒๒ มี.ค.๖๗ มีการประกาศใช้กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานอย่างอื่น หรือในระดับต่ำลงไปในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการอย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๐ “กองกำกับการควบคุมธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว (กก.คธ.บช.ทท.)” จึงมีชื่อใหม่ว่า “กองกำกับการสืบสวน”

กก.สืบสวน บช.ทท. เป็นหน่วยสนับสนุนการดำเนินการเมื่อเกิดคดีสำคัญ ดังนี้

๑. มีเหตุเกี่ยวข้องกับหลายพื้นที่ แจ้งข้อมูลให้ กก.สืบสวน ทราบ เพื่อช่วยสนับสนุนการสืบสวน

๒. หาก กก.สืบสวน ลงไปตรวจสอบเคสต่าง ๆ สำคัญในพื้นที่ ให้แต่ละพื้นที่ที่สนับสนุนกำลัง ข้อมูลเมื่อร้องขอ

๓. การสืบสวนหรืองานอื่น ๆ ที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กรณีศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสืบสวนเกี่ยวกับการกระทำความผิด ตาม พรบ.ธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

อาชญากรรมเฉพาะทาง กรณีศึกษา

การสืบสวนเกี่ยวกับ พรบ.ธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

กรณี ประกอบธุรกิจนำเที่ยวโดยไม่ได้รับอนุญาต จะมีลักษณะการกระทำความผิด

๑. เปิดบริษัท หรือ เปิดโต๊ะขายทัวร์ให้กับนักท่องเที่ยวตามแหล่งท่องเที่ยว ต่าง ๆ
๒. ขายทัวร์ออนไลน์ ทาง Social Media

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



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



กรณีจับกุมยักกี้เตือน ขยายผ่าน Facebook โดยผู้ต้องหา เปิดเพจขบวนการ เมื่อมีผู้เสียหายหลงเชื่อ ซื้อตั๋ว ตามที่ได้โพสต์ขบวนการ ถึงเวลาเดินทางปรากฏว่าไม่จัดตั๋วตามที่ขาย ผู้เสียหายไม่สามารถเดินทางไปเที่ยวได้ รวมพยานหลักฐาน จับกุมผู้ต้องหาได้

ข้อหา ขึ้นอยู่กับพฤติกรรมการกระทำความผิด มีดังนี้

๑. พ.ร.บ.ธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

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

๒. ป.อาญา

- ฉ้อโกง ตามมาตรา ๓๔๑ หรือฉ้อโกงประชาชน ตามมาตรา ๓๔๒ มีโทษ จำคุก ๓ ปี ปรับ ๖ หมื่นบาท/ จำคุก ๕ ปี ปรับ หนึ่งแสนบาท

๓. พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์

- โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือน หรือ ปลอม ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหาย แก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมายอาญา ตามมาตรา ๑๔(๑) มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

พยานหลักฐาน

๑. โปรแกรมนำเที่ยวที่เสนอขาย

๒. ตรวจสอบใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว หากไม่พบใบอนุญาตหรือใบอนุญาตหมดอายุมาเป็น หลักฐานจาก เว็บไซต์ <http://๑๐๓.๘๐.๑๐๐.๙๒:๘๐๘๐/mobiletourguide/info/main?language=th>

๓. ล่อโดยการติดต่อ พูดคุยขอซื้อตั๋ว เก็บหลักฐานไว้

๔. หลักฐานการเงิน

๕. ใบเสร็จรับเงินที่ออกให้โดยบริษัทนำเที่ยว

การสืบสวนจับกุม กรณีทำให้อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเสียหาย

๑. ทิ้งนักท่องเที่ยว ลอยแพที่ต่างประเทศ หรือที่สนามบินฯ

๒. หลอกขายทัวร์เป็นแพ็คเกจ ราคาถูก ถึงเวลาเดินทาง ไม่สามารถจัดเที่ยวได้



จับกุมบริษัททัวร์ดำเนินการไม่เป็นไปตามรายการเที่ยว
"กระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว"

Case 1
กลุ่มนักท่องเที่ยวไทย 35 คน
ติดต่อซื้อทัวร์
ไปเที่ยวต่างประเทศ
ผ่านตัวแทน
ในวันเดินทาง นัดหมาย
ลูกค้าให้ไปสนามบิน
ปรากฏว่าไม่ไป
แจ้งว่าไม่สามารถออกตัว
ให้ได้ เนื่องจากตัวมีปัญหา
AGENT
น.ส.อภิญญา พงษ์ปรีชาวงษ์
ถูกจับกุมตามหมายจับศาลอาญา
ข้อหา "ฉ้อโกงประชาชน, นำเข้า
ข้อมูลซึ่งระบบคอมพิวเตอร์อัน
เป็นเท็จ"

Case 2
เที่ยวสุดใจได้ 2 วัน
วันที่ 3-6 ถูกทิ้งที่
เกาะป่า, หนังสือเดินทางถูกยึด
รถทัวร์ปฏิเสธการรับส่ง
ผู้เสียหายต้องสำรองจ่ายค่าเที่ยว
ไม่ได้รับการเยียวยา-คืนเงิน
เสียหายกว่า
1 แสนบาท
นายสมรยา ไพรัตน์
กรรมการผู้จัดการบริษัททัวร์
เท อีส วิลล์ ๒๐๖๕ จำกัด
ถูกจับกุมตามหมายจับศาลอาญา
ข้อหา "ร่วมกันฉ้อโกง"

๑. กรณี ผู้เสียหายซื้อทัวร์ผ่านเพจเฟซบุ๊ก ไปเที่ยวตุรกี จำนวน ๓๕ ราย ถึงเวลาเดินทางผู้เสียหายถูกทิ้งไว้ที่สนามบิน ไม่มีตัวโดยสาร ผู้ต้องหาไม่เจตนาเที่ยว รวบรวมพยาน ออกหมายจับ จับกุมผู้ต้องหา

๒. กรณีที่บริษัทนำเที่ยวจัดไปเที่ยวญี่ปุ่น ๖ วัน ๒ วันแรกเที่ยวตามรายการนำเที่ยว ๓-๖ วันที่เหลือต้องกินอยู่อย่างลำบาก จึงได้รวบรวมพยานหลักฐาน ออกหมายจับ จับกุมผู้ต้องหา

ข้อหา ขึ้นอยู่กับพฤติกรรมการกระทำความผิด มีดังนี้

๑. พ.ร.บ.ธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

- ประกอบธุรกิจนำเที่ยวโดยไม่ได้รับอนุญาต ตามมาตรา ๑๕ จำคุกไม่เกิน ๒ ปี ปรับไม่เกิน

๕ แสนบาท มีโทษตามมาตรา ๘๐

- ประกอบธุรกิจนำเที่ยว กระทำการใดอันน่าจะก่อให้เกิดความเสียหาย แก่อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว หรือนักท่องเที่ยว ตามมาตรา ๒๔ มีโทษ ปรับไม่เกินห้าแสนบาท ตามมาตรา ๘๒

๒. ป.อาญา

- ฉ้อโกง ตามมาตรา ๓๔๑ หรือฉ้อโกงประชาชน ตามมาตรา ๓๔๒ มีโทษ จำคุก ๓ ปี ปรับ ๖ หมื่นบาท / จำคุก ๕ ปี ปรับ ห้าแสนบาท

๓. พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์

- โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือนหรือปลอม ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมายอาญา ตามมาตรา ๑๔ (๔) มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

พยานหลักฐาน

๑. โปรแกรมนำเที่ยวที่เสนอขาย
๒. ตรวจสอบใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว หากไม่พบใบอนุญาตหรือใบอนุญาตหมดอายุนำมาเป็นหลักฐานจากเว็บไซต์

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

๓. ล่อซื้อโดยการติดต่อพูดคุย ขอซื้อทัวร์เพื่อเก็บหลักฐาน
๔. หลักฐานการโอนเงิน
๕. ใบเสร็จรับเงินที่ออกให้โดยบริษัทนำเที่ยว
๖. คำให้การผู้เสียหาย



มูลค่าความเสียหายกว่า 60 ล้านบาท

วิธีการหลอกลวง

ผู้ต้องหาเปิดบริษัททัวร์ โฆษณาขายทัวร์ไปต่างประเทศผ่านทางเฟซบุ๊ก ลักษณะโปรแกรมล่วงหน้า 1-2 ปี ในราคาที่ต่ำกว่าราคาปกติมาก มีประชาชนทั่วไปหลงเชื่อสมัครเป็นสมาชิกและซื้อโปรแกรมนำเที่ยวล่วงหน้าจำนวนมาก แต่เมื่อใกล้ถึงกำหนดเดินทางไปท่องเที่ยว ผู้ต้องหาจะแจ้งเลื่อนการเดินทางโดยไม่ทราบสาเหตุ ทำให้นักท่องเที่ยวได้รับความเสียหายเป็นจำนวนมาก

จับกุม..บริษัท อี.แอล.ซี กรุ๊ป จำกัด หลอกลวงขายทัวร์ต่างประเทศ

บริษัท อี.แอล.ซี กรุ๊ป จำกัด

นายเกรียงศักดิ์ เรืองกุล

จับกุมแล้ว

ถึงกำหนดไม่ได้เดินทาง/ย้ายเงิน

หลอกลวงขายทัวร์ต่างประเทศล่วงหน้า 1-2 ปี

หลงเชื่อโอนเงินให้

ผู้เสียหายมากกว่า 220 ราย

กรณี บริษัท อี.แอล.ซี. กรุ๊ป จำกัด ผู้ต้องหาเปิดบริษัททัวร์ โฆษณาขายทัวร์ไปต่างประเทศผ่านทางเฟซบุ๊ก ลักษณะขายโปรแกรมล่วงหน้า ๑-๒ ปี ในราคาที่ต่ำกว่าราคาปกติมาก มีประชาชนทั่วไปหลงเชื่อสมัครเป็นสมาชิกและซื้อโปรแกรมนำเที่ยวล่วงหน้าจำนวนมาก แต่เมื่อใกล้ถึงกำหนดเดินทางไปท่องเที่ยว ผู้ต้องหาจะแจ้งเลื่อนการเดินทางโดยไม่ทราบสาเหตุ ทำให้นักท่องเที่ยวได้รับความเสียหายเป็น รวบรวมพยานหลักฐาน ออกรายงานสืบสวน ออกหมายจับ จับกุมตัวได้



ข้อหา ขึ้นอยู่กับพฤติกรรมการกระทำความผิด มีดังนี้

๑. พร.บ.ธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

- ประกอบธุรกิจนำเที่ยวโดยไม่ได้รับอนุญาต ตามมาตรา ๑๕ จำคุกไม่เกิน ๒ ปี ปรับไม่เกิน ๕ แสนบาท มีโทษตามมาตรา ๘
- 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 หนึ่งแสนบาท

๓. พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์

- โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือน หรือ ปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนหรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหาย แก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมาย อาญา ตามมาตรา ๑๔(๑) มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

พยานหลักฐาน

๑. โปรแกรมนำเที่ยวที่เสนอขาย

- ๒. ตรวจสอบใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว หากไม่พบใบอนุญาตหรือใบอนุญาตหมดอายุ นำมาเป็นหลักฐาน จากเว็บไซต์

<http://๑๐๓.๘๐.๑๐๐.๙๒:๘๐๘๘/mobiletourguide/info/main?language=th>

๓. หลักฐานการเงิน

๔. ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยบริษัทนำเที่ยว

๕. คำให้การผู้เสียหาย/บริษัทที่ผู้ต้องหาได้มีจองซื้อทัวร์ เช่น โรงแรม เรือ สถานที่นำเที่ยว ไกด์

- ๖. ตรวจสอบเส้นทางการเงินที่มีการซื้อ สรุปให้ได้ว่าหลังซื้อทัวร์แล้ว ผู้ต้องหาได้ใช้เงินดังกล่าวซื้อทัวร์ จองโรงแรม หรือรายการต่างๆ ที่มีการซื้อขายทัวร์ จริงหรือไม่

การสืบสวนจับกุม กรณีความผิดเกี่ยวกับมัคคุเทศก์

1. มัคคุเทศก์ไม่ได้รับอนุญาต
2. ไม่ติดบัตรประจำตัวขณะปฏิบัติหน้าที่เป็นมัคคุเทศก์
3. ยินยอมให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทนตน / Sitting Guide
4. มัคคุเทศก์ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด (ละทิ้งหน้าที่ + ไม่พก Job order)

วิธีการ ออกตรวจตามแหล่งท่องเที่ยว พบมัคคุเทศก์ขอตรวจสอบใบสั่งงานมัคคุเทศก์ Job Order บัตรมัคคุเทศก์ หากพบการกระทำผิดจับกุม โดยให้คำนึงถึงไม่ให้เกิดความเสียหายกับนักท่องเที่ยว หรือต้องประสานให้บริษัทนำเที่ยวให้จัดมัคคุเทศก์มาแทน



กรณี จับกุมนายทุซซา ลาโยส ชาวฮังการี ทำหน้าที่บรรยายให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว ที่เที่ยวเมืองโบราณ สมุทรปราการ ได้ติดตามจนส่งนักท่องเที่ยวเข้าที่พัก เข้าได้ทำการจับกุม



กรณีจับกุมมั่วคุกเทศก์ไม่ติดบัตรประจำตัวขณะปฏิบัติหน้าที่เป็นมั่วคุกเทศก์ ออกตรวจตามแหล่งท่องเที่ยว พบมั่วคุกเทศก์ปฏิบัติหน้าที่อยู่ ไม่ติดบัตร จึงขอตรวจสอบพบกระทำความผิดจริง จึงทำการจับกุม



จับกุมกรณี มั่วคุกเทศก์ยินยอมให้ผู้อื่นซึ่งเป็นชาวต่างชาติ ทำหน้าที่แทนตน

กรณีศึกษาที่น่าสนใจและสำคัญ

เคสการเอาเปรียบนักท่องเที่ยว

พลติการณ์ กลุ่มบุคคลหลอกลวงนักท่องเที่ยว ตามสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญ โดยหลอกลวงว่า “วัดปิด - วังปิด” เพื่อจะได้ขายสินค้าหรือบริการต่างๆ เช่น แนะนำซื้อเครื่องประดับ แนะนำตัดชุดสูท แนะนำล่องเรือนำเที่ยวตามแม่น้ำเจ้าพระยา ซึ่งจะมีราคาสูงหรือคุณภาพไม่ได้มาตรฐานเป็นการเอาเปรียบนักท่องเที่ยว ส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์การท่องเที่ยว



ข้อหา ตาม ป.อาญา

- ผู้ใดขายของโดยหลอกลวงด้วยประการใด ๆ ให้ผู้ซื้อหลงเชื่อในแหล่งกำเนิด สภาพ คุณภาพหรือปริมาณแห่งของนั้นอันเป็นเท็จ ถ้าการกระทำนั้นไม่เป็นความผิดฐานฉ้อโกง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา ๒๗๑
- เป็นสมาชิกของคณะบุคคลซึ่งปกปิดวิธีดำเนินการและมีความมุ่งหมายเพื่อการอันมิชอบด้วยกฎหมาย ผู้นั้นกระทำความผิดฐานเป็นอั้งยี่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินเจ็ดปี และปรับไม่เกินหนึ่งแสนสี่หมื่นบาท ตามมาตรา ๒๐๙ ตาม พรบ.คุ้มครองผู้บริโภค
- ผู้ใดโดยเจตนาก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในแหล่งกำเนิด สภาพ คุณภาพ ปริมาณ หรือสาระสำคัญประการอื่นอันเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ ไม่ว่าจะเป็นอย่างของตนเอง หรือผู้อื่น โฆษณาหรือโฆษณาที่มีข้อความอันเป็นเท็จหรือข้อความที่รู้หรือควรรู้อยู่แล้วว่าอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดเช่นนั้นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตาม ม. ๔๗

พยานหลักฐาน

- เก็บรวบรวมหลักฐานจากผู้เสียหาย นักท่องเที่ยว
- ตรวจสอบผู้ทำหน้าที่ ใช้แขก/ชักชวนนักท่องเที่ยว ตุ๊กตุ๊ก ร้านค้า เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง การรับผลตอบแทน การแบ่งหน้าที่ เป็นขบวนการเครือข่ายทั้งหมด
- ตรวจค้นพิสูจน์ทราบ รวบรวมหลักฐาน
- ออกรายงานสืบสวน ร้องทุกข์กับ พงส.



กรณีศึกษา Romance Scam

พฤติกรรม คนร้ายใช้ Facebook ทักและพูดคุยกับเหยื่อ จากนั้นจะพูดคุยทางไลน์ สร้างความรัก ความเชื่อใจ อ้างว่าตนเองมีเงิน มีสิ่งของที่มูลค่า อยากจะหาคู่และมาอยู่ด้วยกัน จากนั้นจะส่งพัสดุมาให้ก่อน แล้วจะมีหน้าม้าที่เป็นคนไทยอ้างเป็น จนท. บริษัทขนส่ง โทรหาผู้เสียหาย อ้างว่าพัสดุเป็นเงิน สิ่งของที่มูลค่า สูง ต้องเสียภาษี จ่ายค่าประกันสินค้า ผู้เสียหายต้องโอนเงินให้ เพื่อรับพัสดุ ผู้เสียหายเชื่อโอนไปให้

จากสืบสวนพบว่า เป็นแก๊งไนจีเรียฉวยคำ ผู้ที่สั่งการ หรือ พูดคุยจะอยู่ในต่างประเทศ เวลาใช้เทคนิคทางการสืบสวนจะขึ้นอยู่ต่างประเทศ ส่วนการเงินจะใช้คนที่อยู่ในประเทศหาเมียคนไทย เป็นเครือข่ายหาบัญชี เพื่อให้ผู้เสียหายโอนเงินเข้า จะใช้คนเมียไทยเป็นคนกดเงินออก แล้วโยกเงินออกต่างประเทศ ส่งกลับไปยังตัวการ



ข้อหา ตาม ป.อาญา

- ฉ้อโกงโดยแสดงตนเป็นบุคคลอื่น จำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำ ทั้ง ปรับตามมาตรา ๓๔๒

พยานหลักฐาน

- ตรวจสอบ เฟซบุ๊ก (Facebook) ที่ใช้ในพูดคุยกับผู้เสียหาย
- ตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์ที่โทรหาผู้เสียหาย อ้างเป็นเจ้าหน้าที่บริษัทขนส่งต่างๆ
- หลักฐานเกี่ยวกับการโอนเงิน บัญชีม้าที่เปิดบัญชี (เรียกมาซักถามเพื่อขยายผล)
- ขอข้อมูลธนาคารพิสูจน์ทราบเส้นทางการเงิน จุดใดที่มีการกดเงินออกตรวจสอบกล้องวงจรปิด เพื่อยืนยันผู้ใช้บัญชี

- รวบรวมพยานหลักฐานออกรายงานสืบสวน ส่งให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒. โรงแรมธารา ป่าตอง ภูเก็ต

๒.๑. มีลักษณะเดียวกันกับโรงแรมรัฐยาฯ

๒.๒. รวบรวมประชาชนตามจังหวัดต่างๆ จัดโปรแกรมนำเที่ยว ๓ วัน ๒ คืน หรือ ๔ วัน ๓ คืน ฟรี โดยให้ประชาชนที่มาเที่ยวต้องใช้สิทธิ์ ๑๐ สิทธิ์ เต็มจำนวน ส่วนที่เหลือโรงแรม ร้านค้า ผู้จัดทัวร์ แบ่งผลประโยชน์กัน วิธีการโรงแรม อัตราค่าห้องพักจากปกติ ๑,๐๐๐-๑,๒๐๐ ปรับราคาเป็น ๗,๕๐๐ บาท รัฐต้องจ่ายส่วนสนับสนุน ๔๐% ค่าที่พัก ๓,๐๐๐ บาท (๓,๐๐๐×๔๐=๑๒๐,๐๐๐) คุปองอาหาร ๙๐๐ บาท (๙๐๐×๑๐=๙,๐๐๐) รวมรัฐเสียหาย ๓๙,๐๐๐ บาทต่อคน

กรณีศึกษาดีเฉพาะทาง กรณีการจ่อโกง เราเกี่ยวข้องกัน



สำหรับเฟส ๓ พบว่ามีรูปแบบการกระทำ ลักษณะให้ประชาชนผู้ใช้สิทธิ์ ลงทะเบียน เช็คอิน แต่ไม่มีการพักจริง โดยการจะมีนายหนาหรือตัวแทน ชักชวนประชาชนที่มีแอปเป้ตัง ลงทะเบียนรับสิทธิ์โครงการฯ ทำการ จองห้องพักราคาสูง เพื่อรับเงินส่วนต่างที่รัฐสนับสนุน ๔๐% เสนอค่าตอบแทนแก่ประชาชนที่มีผู้ใช้สิทธิ์ ดังกล่าว เพียงรายละ ๓,๐๐๐ -๓,๕๐๐ บาท ต่อราย จากตรวจสอบพบมีลักษณะดังนี้

๑. โรงแรมไม่มีอยู่จริง ลงทะเบียนขอเข้าร่วมโครงการ เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มีที่ตั้งอยู่จริง แต่มีการให้ประชาชนมาใช้สิทธิ์และขอรับเงินสนับสนุนจากรัฐบาล

๒. โรงแรมมีอยู่จริง ๒ รูปแบบ

๒.๑. โรงแรมแจ้งข้อมูลห้องพักเกินจำนวนที่มีห้องอยู่จริง เช่น มีห้องจริงห้อง ๑๐ ห้อง แจ้งไว้ ๑๐๐ ห้อง เมื่อตรวจสอบพบว่าไม่ได้เป็นตามที่ให้ข้อมูลไว้ แต่ยังมีประชาชนมาใช้สิทธิ์และขอรับเงินสนับสนุนจากรัฐบาล เกินกว่าจำนวนห้องจริง

๒.๒. โรงแรมเปิดบริการปกติ จากการตรวจสอบสามารถแยกลักษณะพฤติการณ์ของคนร้ายได้
๒ รูปแบบ



๒.๒.๑.ให้ประชาชนผู้ใช้สิทธิ มาทำจองโรงแรมล่วงหน้า ๗ วัน เช็คอิน สแกนใบหน้า ที่หน้าเคาน์เตอร์ หรือ ภายในโรงแรม แต่ไม่มีการพักจริง โดยทางเจ้าหน้าที่โรงแรมเป็นผู้ทำรายการทั้งหมด ทั้งการโอนเงินเข้าในแอปเปิ้ลของประชาชนผู้มาใช้สิทธิ เช็คอิน และใช้ใบหน้าของประชาชนสแกนเมื่อทำ เรียบร้อยจะมีการจ่ายผลตอบแทนให้กับประชาชนไป

๒.๒.๒.จะมีลักษณะเหมือนกับข้อ ๑ แต่จะมีการกระทำการต่างๆ เช็คอิน สแกนใบหน้า ที่บ้านของนายหน้าหรือตัวแทนเอง

ข้อหา ขึ้นอยู่กับพฤติการณ์ในการกระทำความผิด

ป.อาญา

- ผู้ใดโดยทุจริต หลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้ง และโดยการหลอกลวงดังวานั้นได้ไปซึ่งทรัพย์สินจากผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิ ผู้นั้นกระทำความผิดฐานฉ้อโกง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตาม ม.๓๔๑

พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์

- นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิด ความเสียหาย ต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคง ในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะของประเทศ หรือ ก่อให้เกิด ความตื่นตระหนกแก่ประชาชน ตามมาตรา ๑๔(๑) มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

พยานหลักฐาน

- ตรวจสอบธุรกรรม transaction ของระบบแอปเปิ้ลตั้งค์ ทั้งหมด
 - ตรวจสอบทางกายภาพ สภาพโรงแรม จำนวนห้อง
 - ตรวจสอบผู้ใช้สิทธิมีความเป็นไปได้หรือไม่ที่จะมาใช้สิทธิดังกล่าวซักถามผู้ใช้สิทธิบางส่วน
- เพื่อ รวบรวมพยานหลักฐาน
- ตรวจสอบการเติมเงินในแอปเปิ้ลตั้งค์ ก่อนที่โอนค่าโรงแรมผู้ใดเป็นผู้โอนเงินเข้า
 - ตรวจสอบข้อมูลธนาคารกลุ่มที่มีการเติมเงินในแอปเปิ้ลตั้งค์ เพื่อจะรู้ว่าผู้ที่เจ้าของเงินตัวจริง คือผู้ใด เพื่อพิสูจน์ขบวนการผู้ร่วมกระทำผิดทั้งหมด



บทที่ ๖ สรุปข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อกฎหมายที่ใช้เป็นประจำ

พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ.๒๕๕๑

หมวด	มาตรา	ข้อหา/ลักษณะความผิด	โทษ/มาตราความผิด
ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว	มาตรา ๑๕	ประกอบธุรกิจนำเที่ยวโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย	จำคุกไม่เกิน ๒ ปี ปรับไม่เกิน ๕ แสนบาท ตามมาตรา ๘๐
	มาตรา ๒๒/๒	ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวที่ประสงค์จะมีสถานที่ประกอบธุรกิจนำเที่ยวสาขาให้อื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวสาขาจากนายทะเบียน	ปรับไม่เกินห้าแสนบาท ตามมาตรา ๘๐/๑
	ม. ๒๓	ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวต้องแสดงใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบธุรกิจนำเที่ยวที่ระบุไว้ในใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว	ปรับไม่เกินสองพันบาท ตามมาตรา ๘๑
	ม. ๒๔	ประกอบธุรกิจนำเที่ยวกระทำการใดอันจะก่อให้เกิดความเสียหาย แก่อุตสาหกรรมท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว หรือนักท่องเที่ยว	ปรับไม่เกินห้าแสนบาท ตามมาตรา ๘๒
มัคคุเทศก์	ม. ๓๓	ให้ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว จัดให้มีมัคคุเทศก์เดินทางไปกับนักท่องเที่ยว ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด	ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท ตามมาตรา ๘๕
	ม. ๓๔	ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว ต้องจัดให้มีการประกันสำหรับอุบัติเหตุให้แก่นักท่องเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว ในการระหว่างเดินทางท่องเที่ยว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด	ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท ตามมาตรา ๘๕
	ม. ๔๙	ผู้ใดประสงค์จะเป็นมัคคุเทศก์ให้อื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ จากนายทะเบียน	ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๒ ปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตาม มาตรา ๘๖
	ม.๕๗ วรรคหนึ่ง	ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ การแต่งกาย การรักษา มารยาท ความประพฤติ และการตรวจสุขภาพของมัคคุเทศก์ ตามระเบียบคณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ว่าด้วยมาตรฐานการประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๓ (รวมถึง บริษัทนำเที่ยวต้องจัดให้มี Job order)	ปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ตามมาตรา ๘๘



หมวด	มาตรา	ข้อหา/ลักษณะความผิด	โทษ/ม.ความผิด
มัคคุเทศก์	มาตรา ๕๗ วรรคสอง	ไม่ติดใบอนุญาต(บัตรมัคคุเทศก์) ขณะปฏิบัติหน้าที่เป็นมัคคุเทศก์	ปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ตามมาตรา ๘๘
	มาตรา ๖๐	มัคคุเทศก์ต้องไม่ให้หรือยินยอมให้บุคคลอื่นซึ่งไม่มีอนุญาตเป็นทำหน้าที่เป็นมัคคุเทศก์แทนตน	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕ หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา ๘๙

พระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๖๒

มาตรา	ข้อหา/ลักษณะความผิด	โทษ/มาตราความผิด
มาตรา ๑๑ กรณีหลบหนีเข้าเมือง	เข้าหรือออกไปนอกราชอาณาจักรซึ่งมีช่องทางด่านตรวจคนเข้าเขตท่า สถานีหรือท้องที่และตามกำหนดเวลาตามที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา	จำคุกไม่เกินสองปีปรับไม่เกินสองหมื่นบาท (สัญญาไทยปรับไม่เกินสองพันบาท) ตามมาตรา ๖๒
มาตรา ๑๘ วรรค ๒ กรณีหลบหนีเข้าเมือง	เข้ามาในหรือออกนอกราชอาณาจักรโดยไม่ยื่นรายการตามแบบและไม่ผ่านการตรวจอนุญาตของเจ้าหน้าที่	จำคุกไม่เกินสองปีปรับไม่เกินสองหมื่นบาท (สัญญาไทยปรับไม่เกินสองพันบาท) ตามมาตรา ๖๒
มาตรา ๕๘ กรณีหลบหนีเข้าเมือง	คนต่างด้าวผู้ใดไม่มีหลักฐานการเข้ามาในราชอาณาจักรโดยถูกต้องตามมาตรา ๑๒ (๑)หรือไม่มี ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามพระราชบัญญัตินี้ และทั้งไม่มีใบสำคัญประจำตัวตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนคนต่างด้าวให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าคนต่างด้าวผู้นั้นเข้ามาในราชอาณาจักรโดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ (ไม่มีหนังสือเดินทาง สันนิษฐานว่า หลบหนีเข้าเมือง)	จำคุกไม่เกินสองปีปรับไม่เกินสองหมื่นบาท (สัญญาไทยปรับไม่เกินสองพันบาท) ตามมาตรา ๖๒
มาตรา ๘๑ กรณี OVERSTAY	คนต่างด้าวผู้ใดอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือการอนุญาตสิ้นสุดหรือถูกเพิกถอน	จำคุกไม่เกิน ๒ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
มาตรา ๓๗ กรณี ต่างด้าวพักอาศัยไม่ตรงตามที่แจ้งไว้ ไม่รายงานตัว ๙๐ วัน	คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต้องปฏิบัติตามนี้ (๒) พักอาศัย ณ ที่ที่ได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสมควรไม่สามารถพักอาศัย ณ ที่ที่ได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานให้แจ้งเปลี่ยนที่พักอาศัยต่อพนักงาน ภายใน ๒๔ ชม.นับแต่เวลาที่เข้าพักอาศัย (๕) ถ้าอยู่ในราชอาณาจักรเกิน ๙๐ วัน ต้องแจ้งที่พักอาศัยของตน หรือทุกระยะ ๙๐ วัน	ปรับไม่เกินห้าพันบาทและปรับอีกไม่เกินวันละสองร้อยบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามมาตรา ๗๖



มาตรา	ข้อหา/ลักษณะความผิด	โทษ/มาตราความผิด
มาตรา ๓๘ กรณีเจ้าของที่พัก ไม่แจ้งการเข้าพัก อาศัยของต่างด้าว	รับคนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร เป็นการชั่วคราว เข้าพักอาศัยแล้ว ต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ ตม.ณ ที่ตั้งอยู่ ภายใน ๒๔ ชม.	ปรับไม่เกินสองพันบาท ถ้าเป็นผู้จัดการโรงแรม ปรับตั้งแต่สองพันถึงหนึ่งหมื่นบาท ตามมาตรา ๗๗
มาตรา ๖๓ กรณี นำพา	ผู้ใดนำหรือพาคนต่างด้าวเข้ามาในราชอาณาจักรหรือ กระทำการด้วยประการใด ๆ อันเป็นอุปการะ หรือช่วยเหลือ หรือให้ความสะดวกแก่คนต่างด้าวให้เข้ามา ในราชอาณาจักร โดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้	จำคุกไม่เกินสิบปี และปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท
มาตรา ๖๔ กรณี ช่วยเหลือ ซ่อนเร้น	ผู้ใดรู้วาคนต่างด้าวคนใดเข้ามาในราชอาณาจักรโดยฝ่าฝืน พระราชบัญญัตินี้ ให้เข้าพักอาศัย ซ่อนเร้น หรือช่วย ด้วยประการใด ๆ เพื่อให้คนต่างด้าวนั้นพ้นจากการจับกุม	จำคุกไม่เกินห้าปี และปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท



กฎหมายที่เป็นความผิดทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับตำรวจท่องเที่ยว

กฎหมายที่เป็นความผิดทางวินัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับตำรวจท่องเที่ยว			
ชื่อกฎหมาย	มาตรา	ฐานความผิด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ.๒๕๕๑	๒๒/๒	ประกอบธุรกิจนำเที่ยวโดยไม่ได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวสาขา	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
	๒๓	ไม่แสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบธุรกิจนำเที่ยวที่ระบุไว้ในใบอนุญาต	
	๓๔	ผู้ประกอบการนำเที่ยวไม่จัดให้มีประกันอุบัติเหตุให้กับนักท่องเที่ยว มัคคุเทศก์ หรือผู้นำเที่ยวในระหว่างเดินทาง	
	๕๔	มัคคุเทศก์ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด (มัคคุเทศก์ไม่รับผิดชอบงานในหน้าที่ตามข้อตกลงเกี่ยวกับรายการนำเที่ยว หรือละทิ้งหน้าที่การงาน)	
		มัคคุเทศก์ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด (มัคคุเทศก์ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ซื่อสัตย์สุจริต แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ หรือกระทำการใดเพื่อให้นักท่องเที่ยวอยู่ในสภาพที่ต้องปฏิบัติตามโดยไม่สมัครใจ)	
		มัคคุเทศก์ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด (มัคคุเทศก์ต้องแต่งกายสุภาพตามกาลเทศะ)	
		มัคคุเทศก์ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด (มัคคุเทศก์ต้องมีใบสั่งงานมัคคุเทศก์เพื่อแสดงให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบในขณะปฏิบัติหน้าที่)	
	๕๗ วรรค ๒	มัคคุเทศก์ไม่ติดใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ตลอดเวลาที่ทำหน้าที่มัคคุเทศก์	
พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒	๙๓	ห้ามมิให้ผู้ขับขี่รถแท็กซี่ปฏิเสธไม่รับจ้างบรรทุกคนโดยสาร	เจ้าพนักงานจราจรและพนักงานสอบสวนตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องกำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยตาม พ.ร.บ.จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ ลง ๒๘ ธ.ค.๖๖
	๑๐๑	ผู้ขับขี่รถแท็กซี่แต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบ	
พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒	๕ (๒)	ไม่ใช้มาตรมิเตอร์ (แท็กซี่จ้างเหมา)	กรมการขนส่งทางบก
	๒๑	ห้ามมิให้ผู้ใดใช้รถไม่ตรงตามประเภทที่จดทะเบียนไว้	
พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ.๒๕๓๙		ผู้ใดเข้าติดต่อ ชักชวน ติดตามหรือรับเร้าบุคคลตามถนน หรือสาธารณะสถาน หรือกระทำการดังกล่าวในที่อื่นใด เพื่อการค้าประเวณีอันเป็นการเปิดเผยและน่าอับอายหรือเป็นที่เดือดร้อนรำคาญแก่สาธารณชนมีความผิดทางวินัยต้องชำระค่าปรับเป็นพินัยไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท	กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ.๒๕๕๑

ธุรกิจนำเที่ยว

การตรวจสอบผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว

๑. การตรวจสอบใบอนุญาต ใบอนุญาตสาขา
๒. การตรวจการมาตรฐานของผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว ตามมาตรา ๒๕
๓. การตรวจสอบการประกอบธุรกิจนำเที่ยว มาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๕

ความหมายของธุรกิจนำเที่ยว (มาตรา ๔)

“**ธุรกิจนำเที่ยว**” หมายความว่า ธุรกิจเกี่ยวกับการนำนักท่องเที่ยวเดินทางไปท่องเที่ยวหรือ เดินทางไป เพื่อวัตถุประสงค์อื่น โดยจัดให้มีบริการหรือการอำนวยความสะดวกอย่างใดอย่างหนึ่งหรือ หลายอย่าง อันได้แก่ สถานที่พัก อาหาร มัคคุเทศก์ หรือบริการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“**นักท่องเที่ยว**” หมายความว่า ผู้เดินทางจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง เพื่อประโยชน์ในการ พักผ่อน หย่อนใจ การศึกษาหาความรู้ การบันเทิง หรือการอื่นใด

“**มัคคุเทศก์**” หมายความว่า ผู้ให้บริการเป็นปกติธุระในการนำนักท่องเที่ยวไปยังสถานที่ต่าง ๆ โดยให้บริการเกี่ยวกับคำแนะนำและความรู้ด้านต่างๆ แก่นักท่องเที่ยว

“**ผู้นำเที่ยว**” หมายความว่า ผู้รับผิดชอบในการดูแลและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวในการเดินทางไปท่องเที่ยวในต่างประเทศ

ประเภทของการท่องเที่ยว

๑. รูปแบบการท่องเที่ยวในแหล่งท่องเที่ยว (natural based tourism) การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ นิเวศทางทะเล การท่องเที่ยวเชิงเกษตร

๒. รูปแบบการท่องเที่ยวในแหล่งวัฒนธรรม (cultural based tourism) ท่องเที่ยวทางโบราณคดี โบราณสถาน ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต ชุมชน

๓. รูปแบบการท่องเที่ยวในความสนใจพิเศษ (special interest tourism) การท่องเที่ยว กีฬาเชิงสุขภาพ การท่องเที่ยวแบบไพร่วังวัล การท่องเที่ยวพำนักระยะยาว การท่องเที่ยวเพื่อการประชุม MICE

มาตรา ๑๕ ผู้ใดประสงค์จะประกอบธุรกิจนำเที่ยวให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวจากนายทะเบียน

การกำหนดประเภทใบอนุญาต หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอรับและการออกใบอนุญาต การขอและการต่ออายุใบแทนใบอนุญาต ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๐ ผู้ใดประกอบธุรกิจนำเที่ยวโดยไม่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวตาม

มาตรา ๑๕ หรือประกอบธุรกิจนำเที่ยว ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตอันเป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๔๕ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



มาตรา ๒๒/๒ ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวที่ประสงค์จะมีสถานที่ประกอบธุรกิจนำเที่ยวสาขาให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวสาขาจากนายทะเบียน

มาตรา ๘๐/๑ ผู้ใดประกอบธุรกิจนำเที่ยวโดยไม่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวสาขาตาม มาตรา ๒๒/๒ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท

มาตรา ๒๓ ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวต้องแสดงใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบธุรกิจนำเที่ยวที่ระบุไว้ในใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว

มาตรา ๘๑ ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๓ หรือมาตรา ๓๘ ต้อง ระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท

มาตรา ๒๔ ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวต้องไม่กระทำการใดอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่อุตสาหกรรมท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว หรือนักท่องเที่ยว

มาตรา ๘๒ ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๔ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท

มาตรา ๓๑ ห้ามไม่ให้ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวจัดบริการนำเที่ยวให้แก่นักท่องเที่ยวโดยไม่เรียกเก็บค่าบริการหรือเรียกเก็บค่าบริการในอัตราที่เห็นได้ว่าไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างน้อยให้กำหนดอัตราค่าบริการขั้นต่ำ และ กำหนดให้มีการจัดทำเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงค่าบริการที่เรียกเก็บ

มาตรา ๘๔ ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๑ หรือมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๓๓ ให้ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวจัดให้มีมัคคุเทศก์เดินทางไปกับนักท่องเที่ยวตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในการจัดให้นักท่องเที่ยวเดินทางไปต่างประเทศ ถ้าผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวจัดให้มีผู้นำเที่ยว เดินทางไปกับนักท่องเที่ยว ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวต้องใช้ผู้นำเที่ยวที่ได้ขึ้นทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้ในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ของมัคคุเทศก์หรือผู้นำเที่ยวตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ถือเป็นการกระทำในทางกรที่จ้างของผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว ในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ของมัคคุเทศก์หรือผู้นำเที่ยวตาม วรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ถือว่าเป็นการกระทำในทางกรที่จ้างของผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว

มาตรา ๓๔ ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวต้องจัดให้มีการประกันภัยสำหรับอุบัติเหตุให้แก่นักท่องเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยวในระหว่างการท่องเที่ยว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวที่ไม่จัดให้มีการประกันภัยสำหรับอุบัติเหตุตามวรรคหนึ่งจะต้องรับผิดชอบต่อนักท่องเที่ยว มัคคุเทศก์ หรือผู้นำเที่ยวเช่นเดียวกับผู้รับประกันภัย

มาตรา ๘๕ ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๓ หรือมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท



มัคคุเทศก์

การตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของมัคคุเทศก์

๑. การตรวจสอบใบอนุญาต
๒. การตรวจสอบการแต่งกายของมัคคุเทศก์
๓. การตรวจสอบเอกสารใบสั่งงานของมัคคุเทศก์ (Job Order)

มาตรา ๔๙ ผู้ใดทำหน้าที่เป็นมัคคุเทศก์โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ตามมาตรา ๔๙ หรือทำ หน้าที่มัคคุเทศก์ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตอันเป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๖๒ วรรคสอง ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

“การปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับใบอนุญาต ถือเสมือน เป็นมัคคุเทศก์ที่ไม่ได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์”

มาตรา ๕๗ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ การแต่งกาย การรักษามารยาท ความประพฤติ และการตรวจสอบสุขภาพของมัคคุเทศก์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มัคคุเทศก์ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง และต้องติดใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ตลอดเวลาที่ทำหน้าที่มัคคุเทศก์ตามลักษณะที่คณะกรรมการประกาศกำหนดประกาศ คณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์เรื่อง การติดใบอนุญาต พ.ศ.๒๕๖๒ ตาม ข้อ ๑

“การติดใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ ให้ติดใบอนุญาตในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สามารถมองเห็น ด้านหน้าของใบอนุญาตอย่างชัดเจน และไม่มีสิ่งอื่นใดมาปิดบังส่วนใดส่วนหนึ่งของใบอนุญาต โดยติดที่ หนวอก หรือใช้สายคล้องคอ”

มาตรา ๕๘ มัคคุเทศก์ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดหรือไม่ติดใบอนุญาตเป็น มัคคุเทศก์ตาม

มาตรา ๕๗ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๕๙ มัคคุเทศก์ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามรายการนำเที่ยวที่ได้ตกลงไว้กับผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว และจะดำเนินการใดให้เกิดความเสียหายแก่นักท่องเที่ยวมิได้

มาตรา ๖๐ มัคคุเทศก์ต้องไม่ให้หรือยินยอมให้บุคคลอื่นซึ่งไม่มีใบอนุญาต เป็นมัคคุเทศก์ทำหน้าที่ เป็นมัคคุเทศก์แทนตน

มาตรา ๘๙ มัคคุเทศก์ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๕๘ และมาตรา ๖๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



เอกสารใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (JOB ORDER)

ระเบียบคณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ว่าด้วยมาตรฐานการประกอบธุรกิจนำเที่ยว และมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยวที่พึงปฏิบัติต่อนักท่องเที่ยวและความรับผิดชอบ ที่มี ต่อนักท่องเที่ยวและผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว ตลอดจนค่าตอบแทนหรือความคุ้มครองที่มัคคุเทศก์ และผู้นำ เที่ยวจะพึงได้รับจากผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว พ.ศ.๒๕๕๖

มาตรฐานการประกอบธุรกิจนำเที่ยว

ข้อ ๔ ให้กำหนดมาตรฐานการประกอบธุรกิจนำเที่ยวไว้ ดังต่อไปนี้

(๑๐) ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวต้องจัดให้มีใบสั่งงานมัคคุเทศก์ JOB ORDER เพื่อให้นายทะเบียน หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการ

ใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (JOB ORDER) ต้องใช้ภาษาไทย โดยจะมีภาษาต่างประเทศกำกับไว้หรือไม่ก็ได้ และอย่างน้อยต้องมีรายการตามที่นายทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์กลางกำหนด

มาตรา ๘๓ ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๕ มาตรา ๒๖ มาตรา ๒๗ หรือ มาตรา ๓๗ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ห้าพันบาทถึงห้าหมื่นบาท

มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ การแต่งกาย การรักษามารยาท ความประพฤติและการตรวจสอบสุขภาพของ มัคคุเทศก์

ข้อ ๘ มัคคุเทศก์ต้องแต่งกายสุภาพตามกาลเทศะ

ข้อ ๙ มัคคุเทศก์ต้องมีใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (JOB ORDER) เพื่อแสดงให้นายทะเบียนหรือ พนักงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบในขณะปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ ใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (JOB ORDER) จะแสดงใน รูปแบบข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๘๘ มัคคุเทศก์ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดหรือไม่ติดใบอนุญาต เป็นมัคคุเทศก์ตามมาตรา ๕๗ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

รายการที่ต้องกำหนดไว้ในใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (JOB ORDER)

๑. ชื่อประกอบการธุรกิจนำเที่ยว และเลขที่ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว

๒. วันที่สั่งงาน

๓. ชื่อบริษัทนำเที่ยวจากต่างประเทศ กรณีรับลูกค้ามาจากต่างประเทศ



๔. ชื่อมัคคุเทศก์ และเลขที่ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์
๕. วัน เดือน ปี ที่นักท่องเที่ยวเดินทางถึง และช่องทางทางทานดินทาง เครื่องบิน/ เรือ/ อื่น ๆ
๖. รายชื่อนักท่องเที่ยว
๗. รายการนำเที่ยวโดยละเอียดพร้อมที่พัก
๘. ลายมือชื่อมัคคุเทศก์
๙. ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวลงนาม ในกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจจัดการแทนลงนาม พร้อม! ประทับตราสำคัญ

ความผิด	โทษ
ทำทัวร์โดยไม่มีใบอนุญาต	จำคุก ๒ ปี หรือ ปรับ ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ
ไม่ติดใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวในที่เปิดเผย	ปรับ ๒,๐๐๐ บาท
สร้างความเสียหายแก่อุตสาหกรรมท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว นักท่องเที่ยว	ปรับ ๕๐๐,๐๐๐ บาท
มัคคุเทศก์นำเที่ยวโดยไม่มีใบอนุญาต	จำคุก ๑ ปี หรือ ปรับ ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ
ไม่ติดบัตรประจำตัวมัคคุเทศก์	ปรับ ๑๐,๐๐๐ บาท
มัคคุเทศก์ไม่แต่งกายสุภาพตามกาลเทศะ	ปรับ ๑๐,๐๐๐ บาท
เป็นมัคคุเทศก์แต่ให้บุคคลอื่นซึ่งไม่มีใบอนุญาตทำหน้าที่มัคคุเทศก์แทนตน	จำคุก ๖ เดือน หรือ ปรับ ๕๐,๐๐๐ บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

ธุรกิจนำเที่ยว

รู้จักธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

ธุรกิจนำเที่ยว คือ การนำนักท่องเที่ยวทั้งภายในและจากต่างประเทศ เดินทางไปท่องเที่ยวไปสถานที่ต่าง ๆ รวมถึงเดินทางเพื่อวัตถุประสงค์อื่น โดยจัดให้มีบริการหรือการอำนวยความสะดวกอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น สถานที่พัก ร้านอาหาร ทริปทัวร์ต่างๆ รวมถึงให้มีมัคคุเทศก์นำทาง การจะทำธุรกิจนำเที่ยว ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวก่อน เพราะถ้าหากไม่มีใบอนุญาต ก็มีโทษสูงถึงขั้นทั้งจำทั้งปรับได้



การประกอบธุรกิจนำเที่ยว

๑. ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวจึงสามารถประกอบกิจการได้ ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวมีอายุ ๒ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต
๒. ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบธุรกิจนำเที่ยวที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

ประเภทใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว

๑. ใบอนุญาตนำเที่ยวเฉพาะพื้นที่ สามารถประกอบธุรกิจนำเที่ยวได้ เฉพาะในจังหวัดที่ จดทะเบียน และจังหวัดข้างเคียงเท่านั้น (เช่น จดที่เชียงใหม่ ก็จะสามารถนำเที่ยวได้แค่เชียงใหม่ และจังหวัด ใกล้เคียงที่ระบุเอาไว้) สามารถให้บริการได้เฉพาะนักท่องเที่ยวชาวไทยเท่านั้น การจดทะเบียนประเภท นี้ จะต้องวางเงินเพื่อเป็นหลักประกันจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท ที่สำนักทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและ มัคคุเทศก์ เมื่อได้รับใบอนุญาตแล้ว จะได้เลขทะเบียนที่มีเลข ๑๓/xxxxx นำหน้า (เหมาะสำหรับไกด์ ท้องถิ่น หรือธุรกิจนำเที่ยวเล็กๆ)

๒. ใบอนุญาตนำเที่ยวในประเทศ (Domestic) สามารถประกอบธุรกิจนำเที่ยวได้ทุกที่ในประเทศไทย แต่ไม่ได้รับอนุญาตให้นำเที่ยวไปต่างประเทศ สามารถให้บริการได้เฉพาะนักท่องเที่ยว ชาวไทยเท่านั้น การจดทะเบียนประเภทนี้ จะต้องวางเงินเพื่อเป็นหลักประกันจำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท ที่สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ เมื่อได้รับใบอนุญาต จะได้เลขทะเบียนที่มีเลข ๑๒/xxxxx นำหน้า (เหมาะสำหรับธุรกิจนำเที่ยวเล็กๆในประเทศ เน้นนักท่องเที่ยวไทยเป็นหลัก)

๓. ใบอนุญาตนำเที่ยวแบบอินบาวด์ (Inbound) สามารถประกอบธุรกิจนำเที่ยวได้ทุกที่ ในประเทศไทย แต่ไม่ได้รับอนุญาตให้นำเที่ยวต่างประเทศ สามารถให้บริการได้เฉพาะนักท่องเที่ยวชาวไทยเท่านั้น การจดทะเบียนประเภทนี้ จะต้องวางเงินเพื่อเป็นหลักประกันจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ที่สำนักทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ เมื่อได้รับใบอนุญาต จะได้เลขทะเบียนที่มีเลข ๑๔/xxxxx นำหน้า (เหมาะสำหรับธุรกิจท่องเที่ยวเล็กๆ เน้นการให้บริการชาวต่างชาติเป็นหลัก)

๔. ใบอนุญาตนำเที่ยวต่างประเทศ (Outbound) สามารถประกอบธุรกิจนำเที่ยวได้ทั้งใน และต่างประเทศ สามารถให้บริการได้ทั้งนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติ การจดทะเบียนประเภทนี้ จะต้องวางเงินเพื่อเป็นหลักประกันจำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ที่สำนักทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและ มัคคุเทศก์ เมื่อได้รับใบอนุญาต จะได้เลขทะเบียนที่มีเลข ๑๑/xxxxx นำหน้า (เหมาะสำหรับธุรกิจ นำเที่ยวขนาดใหญ่ ที่ให้บริการครบทุกความต้องการ)



สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์	หน้าที่รับผิดชอบดูแล	โทรศัพท์
๑. สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ กลาง	ควบคุมและกำกับดูแลธุรกิจนำเที่ยวและ มัคคุเทศก์ทั่วราชอาณาจักร	๐๒ - ๑๐๕๔๔๐๙
๒. สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขากรุงเทพมหานคร	กรุงเทพมหานคร กาญจนบุรี ชัยนาท นครนายก นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี ประจวบคีรีขันธ์ พระนครศรีอยุธยา สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สระบุรี สิงห์บุรี สุพรรณบุรี อ่างทอง และ อุทัยธานี	๐๒ - ๑๐๕๔๕๐๙
๓. สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาตะวันออก (จังหวัดชลบุรี)	ชลบุรี จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ตราด ปราจีนบุรี ระยอง และสระแก้ว	๐๓๓ - ๐๐๔๔๕๐
๔. สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคเหนือ (จังหวัดเชียงใหม่)	เชียงใหม่ กำแพงเพชร เชียงราย ตาก นครสวรรค์ น่าน พะเยา พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ แพร่ และแม่ฮ่องสอน	๐๕๒ - ๐๘๐๗๗๑
๕. สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (จังหวัดนครราชสีมา)	นครราชสีมา กาฬสินธุ์ ขอนแก่น ชัยภูมิ นครพนม บึงกาฬ บุรีรัมย์ มหาสารคาม มุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด เลย ศรีสะเกษ สกลนคร สุรินทร์ หนองคาย หนองบัวลำภู อำนาจเจริญ อุตรธานี และอุบลราชธานี	๐๔๔ - ๐๐๙๗๖๒
๖. สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคใต้ ๑ (จังหวัดสุราษฎร์ธานี)	สุราษฎร์ธานี ชุมพร นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พัทลุง ยะลา สตูล และสงขลา	๐๗๗ - ๙๕๓๐๖๖
๗. สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคใต้ ๒ (จังหวัดภูเก็ต)	ภูเก็ต กระบี่ ตรัง พังงา และระนอง	๐๗๖ - ๖๘๑๐๖๕



ข้อควรรู้เกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว

๑. ทำไมถึงต้องวางเงินประกัน เพราะเงินประกันที่นำมาวางนั้นจะถูกนำมาใช้หากเกิดความผิดพลาด ความเสียหายจนเป็นเหตุให้ถูกฟ้องร้องจากนักท่องเที่ยว ถ้าหากว่าสิ้นสุดการฟ้องร้อง และบริษัทไม่ได้ชดใช้ให้กับนักท่องเที่ยวตามที่กฎหมายกำหนด สำนักทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ที่เป็นฝ่ายเก็บเงินหลักประกันไว้ จะเป็นผู้นำเงินประกันนั้นๆ มาชดใช้ให้นักท่องเที่ยวแทน

๒. การต่อใบอนุญาต จะต้องต่อใบอนุญาตทุกๆ ๒ ปี เพื่อรักษาสถานภาพใบอนุญาตประกอบธุรกิจท่องเที่ยวไว้อยู่เสมอ (ถึงแม้ว่าจะหยุดทำกิจการไปชั่วคราวก็ตาม) โดยค่าธรรมเนียมในการขอต่อใบอนุญาต มีราคา ๑,๐๐๐ บาท ดังนั้นผู้ที่ประกอบธุรกิจท่องเที่ยว จึงควรต่อใบอนุญาตตามกำหนดเสมอ เพื่อให้สามารถใช้อย่าง ต่อเนื่อง และไม่มีปัญหาตามมาในภายหลัง

๓. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว และใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ ไม่เหมือนกัน ถ้าหากว่าทำธุรกิจโยที่ไม่ได้เป็นผู้นำเที่ยว หรือเป็นมัคคุเทศก์เอง ก็สามารถใช้ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวอย่างเดียวได้จ้างมัคคุเทศก์ที่มีบัตรอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์อย่างถูกต้องให้ทำหน้าที่แทน แต่ถ้าเป็นผู้นำไปท่องเที่ยวตามที่ต่าง ๆ ก็จะต้องมีใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ (บัตรไกด์) ควบคู่ไปด้วย มิฉะนั้นอาจจะถูกจำคุกหรือถูกปรับ เนื่องจากการกระทำความผิดกฎหมาย ดังนั้นหากประกอบธุรกิจนำเที่ยวในลักษณะแบบนี้ ควรขอใบอนุญาตทั้งการประกอบธุรกิจนำเที่ยว และการเป็นมัคคุเทศก์ควบคู่กันไปด้วย

๔. หากต้องการขายทัวร์ในอินเทอร์เน็ต จะต้องขอใบอนุญาตนำเที่ยวแบบอินบาวด์ (ประเภทที่ ๓) ขึ้นไปเท่านั้นถึงแม้ว่าจะมีความตั้งใจที่จะขายทัวร์ให้กับนักท่องเที่ยวชาวไทย แต่การขอใบอนุญาตนำเที่ยวในประเทศ (Domestic) จะสามารถขายได้แบบตั้งโต๊ะเท่านั้น ไม่สามารถขายผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้

ทันเหลี่ยม ทัวร์ลง เช็คว่าทัวร์ ก่อนโดนหลอก

เช็คใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว สถานการณ์จดทะเบียนประเภทการจดทะเบียน โดยเข้าไปที่ www.dot.go.th
เช็คประวัติการร้องเรียน ประวัติการร้องเรียนบริษัททัวร์ที่ DOT Call Center ๐๒๔๐๑๑๑๑๑ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

เลือกบริษัททัวร์ที่น่าเชื่อถือ มีที่อยู่ ข้อมูลติดต่อชัดเจน ราคาเหมาะสม ไม่แอบแฝง บัญชีที่รับเงินต้องเป็นชื่อของบริษัทหรือชื่อเจ้าของบริษัท ตรวจสอบการจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก ว่ามีจริง

X อย่าหลงเชื่อ โปรโมชัน และราคา จนรีบร้อนจ่ายเงิน

X ไม่จองตั๋วล่วงหน้า นานจนเกินไป

X เก็บใบเสร็จค่าซื้อทัวร์และรายงานนำเที่ยวไว้เป็นหลักฐานในกรณีร้องเรียน



มัคคุเทศก์

มัคคุเทศก์ คือ ผู้ให้บริการเป็นปกติธุระในการนำนักท่องเที่ยวไปยังสถานที่ต่างๆ โดยให้บริการเกี่ยวกับ คำแนะนำและความรู้ด้านต่างๆ แก่นักท่องเที่ยว

การขออนุญาตเป็นมัคคุเทศก์

๑. ต้องได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ก่อน จึงจะสามารถประกอบอาชีพมัคคุเทศก์ (ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์มีอายุ ๕ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต)

๒. มัคคุเทศก์ต้องติดบัตรประจำตัวมัคคุเทศก์ตลอดเวลาที่ทำหน้าที่

ประเภทของมัคคุเทศก์

แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ มัคคุเทศก์ประเภททั่วไป, มัคคุเทศก์ประเภทภูมิภาค และมัคคุเทศก์ประเภทท้องถิ่น

๑. **มัคคุเทศก์ประเภททั่วไป** บัตรสีบรอนซ์เงิน สำหรับมัคคุเทศก์ซึ่งมีความรู้เกี่ยวกับงานนำเที่ยวครอบคลุมในทั้งสาขา และนำนักท่องเที่ยวไปยังสถานที่ต่างๆ ได้ทั่วราชอาณาจักร





๒. **มัคคุเทศก์ประเภทเฉพาะภูมิภาค** สำหรับมัคคุเทศก์ ซึ่งมีความรู้เกี่ยวกับงานนำเที่ยว เฉพาะภายใน ภูมิภาคที่กำหนดในใบอนุญาต และนำนักท่องเที่ยวไปยังสถานที่ต่างๆ ได้เฉพาะภายในภูมิภาคตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตเท่านั้น มี ๔ ชนิด ดังนี้

๑) มัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค ภาคกลาง บัตรสีเหลือง ครอบคลุมพื้นที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร กาญจนบุรี ฉะเชิงเทรา ราชบุรี ชัยนาท ตราด นครนายก นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี ประจวบคีรีขันธ์ ปราจีนบุรี พระนครศรีอยุธยา เพชรบุรี ระยอง ราชบุรี ลพบุรี สมุทรปราการ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สระแก้ว สระบุรี สิงห์บุรี สุพรรณบุรี และอ่างทอง รวม ๒๖ จังหวัด



๒) มัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาคภาคเหนือ บัตรสีเขียว ครอบคลุมพื้นที่จังหวัดกำแพงเพชร เชียงราย เชียงใหม่ ตากนครสวรรค์ น่าน พะเยา พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน สุโขทัย อุตรดิตถ์ และอุทัยธานี รวม ๑๗ จังหวัด





๓) มัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ บัตรสีส้ม ครอบคลุมพื้นที่จังหวัด กาฬสินธุ์ ขอนแก่น ชัยภูมิ นครพนม นครราชสีมา บึงกาฬ มหาสารคาม มุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด เลย ศรีสะเกษ สกลนคร สุรินทร์ หนองคาย หนองบัวลำภู อำนาจเจริญ อุตรดิตถ์ และอุบลราชธานี รวม ๒๐ จังหวัด



๔) มัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาคภาคใต้ บัตรสีฟ้า ภาคใต้ครอบคลุมพื้นที่จังหวัด กระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ยะลา ระนอง สงขลา สตูล และสุราษฎร์ธานี รวม ๑๔ จังหวัด



๓. มัคคุเทศก์ประเภทท้องถิ่น บัตรสีน้ำตาล สำหรับมัคคุเทศก์ซึ่งมีความรู้เกี่ยวกับงานนำเที่ยวเฉพาะภายในเขตที่มาท้องถิ่นหรือชุมชนที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๒ (๔) และ นำนักท่องเที่ยวไปยังสถานที่ต่างๆ ได้เฉพาะภายในพื้นที่ท้องถิ่นหรือชุมชนตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตเท่านั้น





ด้านหลังบัตร



“ประกาศคณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ เรื่องกำหนดเขตพื้นที่ในท้องถิ่นหรือชุมชน เพื่อให้มัคคุเทศก์ ซึ่งได้รับการยกเว้น”

คุณสมบัติทำหน้าที่มัคคุเทศก์ พ.ศ.๒๕๖๑

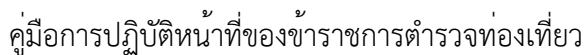
ข้อ ๑. กำหนดเขตพื้นที่ในท้องถิ่นหรือชุมชน ดังนี้

๑.๑ ชุมชนบ้านนาต้นจั่น ประกอบพื้นที่ หมู่ที่ ๕ บ้านนาต้นจั่น ตำบลบ้านดึก อำเภอกะสปีชุนาลัย จังหวัดสุโขทัย

๑.๒ ชุมชนบ้านน้ำเขียว ประกอบด้วยพื้นที่ หมู่ที่ ๙ บ้านท้ายเขา หมู่ที่ ๕ บ้านหนองใหญ่ หมู่ที่ ๓ บ้านน้ำเขียว และหมู่ที่ ๔ ท่าประดู่ ตำบลน้ำเขียว อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดตราด

๑.๓ ชุมชนบ้านรวมไทย ประกอบด้วยพื้นที่ หมู่ที่ ๗ บ้านรวมไทย หมู่ที่ ๔ บ้านพุดอน และหมู่ที่ ๔ บ้านย่านซื่อ ตำบลหาดขสาม ในอำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑.๔ ชุมชนแหลมสัก ประกอบด้วยพื้นที่ หมู่ที่ ๙ บ้านหินราว หมู่ที่ ๖ บ้านอ่าวน้ำ หมู่ที่ ๓ บ้านแหลมสัก หมู่ที่ ๔ บ้านสมิหลา หมู่ที่ ๕ บ้านคลองแรด และหมู่ที่ ๕ บ้านโนนไส ตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่



ขั้นตอนการจับกุม

๑. บันทึกภาพและเสียงอย่างต่อเนื่องในขณะที่จับและควบคุมจนกระทั่งส่งตัวให้พนักงานสอบสวน
๒. แจ้งข้อกล่าวหา + แจ้งว่าเขาต้องถูกจับ
๓. แจ้งข้อกล่าวหา + แจ้งสิทธิตามกฎหมาย

๑. ผู้ถูกจับมีสิทธิที่จะไม่ให้การหรือให้การก็ได้ และถ้อยคำของผู้ถูกจับนั้นอาจใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาคดีได้
๒. ผู้ถูกจับมีสิทธิที่จะพบและปรึกษานายความหรือผู้ซึ่งจะเป็นทนายความ
๓. ถ้าผู้ถูกจับประสงค์จะแจ้งให้ญาติหรือผู้ซึ่งตนไว้วางใจทราบถึงการจับกุมและไม่เป็นการขัดขวางการจับหรือการควบคุมหรือความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใดเมื่อเจ้าพนักงานอนุญาตให้สามารถดำเนินการได้ตามสมควรแก่กรณี

*** กรณีบุคคลซึ่งจะถูกลบชื่อออกจากบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจใช้วิธีหรือการป้องกันเท่าที่
เหมาะสมแก่พฤติการณ์แห่งเรื่องในการจับนั้น

๔. แจ้งการจับต่อพนักงานอัยการ และผู้อำนวยการสำนักงานการสอบสวนและนิติการหรือนายอำเภอ
ท้องที่ที่มีการจับโดยทันที

๕. ทำบันทึกการควบคุมตัว (แบบ ปท.๑)

ปีที่ หน้าที่ ๑

แบบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถูกควบคุมตัวตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติป้องกัน
 และปราบปรามการทรมานและการกระทำให้ผู้อื่นสูญหาย พ.ศ. ๒๕๖๔

๑ ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้ถูกควบคุมตัว ชื่อ นามสกุล สถานที่ควบคุมตัว หน่วยสืบสวนฯ ที่อยู่ สาเหตุที่ไปควบคุมตัว (เช่น เข้าผิดกฎหมาย, หนีคดีอาญา, ฯลฯ) รูปถ่ายของผู้ถูกควบคุมตัว (แนบมาด้วยหรือไม่) (.....)	๓ คำสั่งให้เข้าควบคุมตัว และเหตุผลของการออกคำสั่งนั้น ☐ ความผิดที่สงสัยว่าฐาน ☐ ความน่าเชื่อถือของ สาเหตุของการมา ☐ ความจำเป็น เหตุผลของการออกคำสั่ง (กรณีอื่น ๆ ที่ผู้ควบคุมตัวกำหนดไว้ล่วงหน้า)
๒ ข้อมูลเกี่ยวกับวันไปควบคุมตัวครั้งแรก และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ให้การควบคุมตัว วันที่ผู้ถูกควบคุมตัว เวลา สถานที่ผู้ถูกควบคุมตัว ตำแหน่ง/ระดับ ตำแหน่ง/ระดับ ชื่อ นามสกุล เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ให้การควบคุมตัว ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ สถานที่ราชการที่รับผิดชอบ (กรณีมีมากกว่าสองนาย) ชื่อสถานที่ราชการ ตำแหน่ง/ระดับ ชื่อ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบการรับตัว ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์	๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ดูแลตัวให้ควบคุมตัว ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง ๕ วันเวลา/สถานที่ของการปล่อยตัวผู้ถูกควบคุมตัว และผู้มารับตัวผู้ถูกควบคุมตัวครั้งแรก วันที่ เวลา สถานที่ปล่อยตัวให้ครอบครัว ผู้มารับตัว (ชื่อและนามสกุล) (.....) ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์
๓ ข้อมูลอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด	๖ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพร่างกายและจิตใจของผู้ถูกควบคุมตัว (สามารถแนบไม่ได้ขอตอบก็ได้) ก่อนควบคุมตัว (ก่อนการปล่อยตัว) ในกรณีที่ถูกควบคุมตัวแล้วมีการมาขอตรวจสุขภาพควบคุมตัว ตามกฎหมายกำหนดเท่าที่ทราบเป็นครั้งเป็นครั้ง สถานที่เป็นปกติ

ลงชื่อ (.....)
 ตำแหน่งเป็นผู้กำกับควบคุมตัว

ลงชื่อ (.....)
 ผู้ถูกควบคุมตัว

ลงชื่อ (.....)
 ทนายความ

หน่วยงานรับผิดชอบคดีความ

ป.พ.๑ หน้าที่ ๒

บันทึกแบบทำข้อเพิ่มเติม

๔. เหตุสุดวิสัยที่สามารถบันทึกภาพและเสียงตามตาราง ๒๒ บรรทัดได้

๕. บันทึกอื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

ลงชื่อ (.....)

ตำแหน่งผู้ทำบันทึกควบคุมตัว

ลงชื่อ (.....)

ผู้ถูกควบคุมตัว

ลงชื่อ (.....)

พยาน (ถ้ามี)

*****หมายเหตุ :**

๑. ในกรณีมีผู้ควบคุมตัวมากกว่า ๑-๗ มีจำนวนบันทึกได้เท่ากับบันทึกข้างต้นเพิ่มไปอีก ๗
๒. ใช้แจ้งเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม ๑ คน/ผู้ถูกควบคุมตัวได้กับผู้รับมอบตัว พร้อมสำเนา ป.พ.๑ และเอกสารประกอบ (ถ้ามี) สำหรับบันทึกฉบับนี้ไว้ใช้กันในการประกอบพยานตาม
๓. ใช้ผู้รับมอบตัวจัดตัว ป.พ.๑ ในส่วนของแผน โอลิมปิกสำเนา ป.พ.๑ ของผู้ควบคุมตัวคนก่อนเป็นเอกสารแนบท้าย
๔. ภาพถ่ายของหญิงสาวควบคุมตัวตามข้อ ๑ ใช้ทำเป็นเอกสารภาพถ่ายแนบท้าย ป.พ.๑ ๑ ส่วนต่อข้อ คือเพิ่มเติมคือตัวภาพถ่ายตามภาพถ่ายแนบของเอกสารควบคุมตัวให้พร้อมแนบด้วย โดยไม่ใส่เลขเพิ่มท้าย



๖. ทำบันทึกจับกุม + มอบสำเนาบันทึกจับกุมแก่ผู้ถูกจับ

๗. นำตัวผู้ถูกจับส่งพนักงานสอบสวน

๘. เก็บรักษาสืบบันทึกภาพและเสียง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๓. พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการทรมานและกระทำร้ายบุคคลสูญหาย พ.ศ.๒๕๖๕

๓. ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทรมานและกระทำร้ายบุคคลสูญหายว่าด้วยการบันทึกภาพและเสียงในขณะจับกุมและควบคุม การแจ้งการควบคุมตัวและการบันทึกข้อมูล พ.ศ.๒๕๖๖

ตารางเทียบบทกฎหมายตามขั้นตอนการจับกุม

ขั้นตอนการจับกุม	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	มาตรา/ข้อ	บทกฎหมาย
๑. บันทึกภาพและเสียงอย่างต่อเนื่องในขณะจับและควบคุมจนกระทั่งส่งตัวให้พนักงานสอบสวน	พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการทรมานและกระทำร้ายบุคคลสูญหาย พ.ศ.๒๕๖๕	๒๒ วรรคแรก	ในการควบคุมตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องบันทึกภาพและเสียงอย่างต่อเนื่องในขณะจับและควบคุมจนกระทั่งส่งตัวให้พนักงานสอบสวนหรือปล่อยตัวบุคคลดังกล่าวไปเว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถกระทำได้ ก็ให้บันทึกเหตุการณ์นั้นเป็นหลักฐานไว้ในบันทึกการควบคุมตัว
๒. แจ้งข้อกล่าวหา + แจ้งว่าเขาต้องถูกจับ		๘๓ วรรคแรก	ในการจับนั้น เจ้าพนักงานหรือราษฎรซึ่งทำการจับต้องแจ้งแก่ผู้ที่จะถูกจับว่าเขาต้องถูกจับ แล้วสั่งให้ผู้ถูกจับไปยังที่ทำการของพนักงานสอบสวนแห่งท้องที่ที่ถูกจับพร้อมด้วยผู้จับ เว้นแต่สามารถนำไปที่ทำการของพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบได้ในขณะนั้นให้นำไปที่ทำการของพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบดังกล่าว แต่ถ้าจำเป็นก็ให้จับตัวไป
๓. แจ้งข้อกล่าวหา + แจ้งสิทธิตามกฎหมาย		๘๓ วรรคสอง	ในกรณีที่เจ้าพนักงานเป็นผู้จับ ต้องแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกจับทราบ หากมีหมายจับให้แสดงต่อผู้ถูกจับ พร้อมทั้งแจ้งด้วยว่าผู้ถูกจับมีสิทธิที่จะไม่ให้การหรือให้การก็ได้และถ้อยคำของผู้ถูกจับนั้นอาจใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาคดีได้และผู้ถูกจับมีสิทธิที่จะพบและปรึกษาทนายความ หรือผู้ซึ่งจะเป็นทนายความ ถ้าผู้ถูกจับประสงค์จะแจ้งให้ญาติหรือผู้ซึ่งตนไว้วางใจทราบถึงการจับกุมที่สามารถดำเนินการได้โดยสะดวกและไม่เป็นการขัดขวางการจับหรือการควบคุมผู้ถูกจับหรือทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด ก็ให้เจ้าพนักงานอนุญาตให้ผู้ถูกจับดำเนินการได้ตามสมควรแก่กรณี ในการนี้ให้เจ้าพนักงานผู้จับนั้นบันทึกการจับดังกล่าวไว้ด้วย
		๘๓ วรรคท้าย	ถ้าบุคคลซึ่งจะถูกจับขัดขวางหรือจะขัดขวางการจับ หรือหลบหนี หรือพยายามจะหลบหนี ผู้ทำการจับมีอำนาจใช้วิธีหรือการป้องกันทั้งหลายเท่าที่เหมาะสมแก่พฤติการณ์แห่งเรื่องในการจับนั้น



ขั้นตอนการจับกุม	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	มาตรา/ข้อ	บทกฎหมาย
๔. แจ้งการจับต่อนักงาน อัยการ และผู้อำนวยการ สำนักงานสอบสวน และนิติการ หรือ นายอำเภอท้องที่ที่มี การจับโดยทันที	พระราชบัญญัติป้องกัน และปราบปราม การทรมานและกระทำ ให้บุคคลสูญหาย พ.ศ.๒๕๖๕	๒๒ วรรคสอง	การควบคุมตัวตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบแจ้ง พนักงานอัยการและนายอำเภอในท้องที่ที่มีการควบคุมตัว โดยทันที สำหรับในกรุงเทพมหานครให้แจ้งพนักงานอัยการและ ผู้อำนวยการสำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง หากผู้รับแจ้งเห็นว่ามีความผิดอันควรสงสัยว่าจะมีการทรมาน การกระทำที่โหดร้าย ไร้มนุษยธรรม หรือย่ำยีศักดิ์ศรีความเป็น มนุษย์หรือการกระทำให้บุคคลสูญหาย ให้ผู้รับแจ้งดำเนินการ ตามมาตรา ๒๖ ต่อไป
๕. ทำบันทึกการควบคุมตัว (แบบ ปท.๑)		๒๓	มาตรา ๒๓ ในการควบคุมตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ ต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถูกควบคุมตัวโดยอย่างน้อยต้องมี รายละเอียด ดังต่อไปนี้ (๑) ข้อมูลอัตลักษณ์เกี่ยวกับผู้ถูกควบคุมตัว เช่น ชื่อ นามสกุล หรือตำหนิรูปพรรณ (๒) วัน เวลา และสถานที่ของการถูกควบคุมตัว และข้อมูล เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ทำการควบคุมตัว ในกรณีที่มีการย้าย สถานที่ดังกล่าว จะต้องระบุถึงสถานที่ปลายทางที่รับตัวผู้ถูก ควบคุมตัว รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบการย้ายนั้น (๓) คำสั่งที่ให้มีการควบคุมตัว และเหตุแห่งการออกคำสั่งนั้น (๔) เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ออกคำสั่งให้ควบคุมตัว เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๖๖ ก หน้า ๕๑ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ (๕) วัน เวลา และสถานที่ของการปล่อยตัวผู้ถูกควบคุมตัว และผู้มารับตัวผู้ถูกควบคุมตัว (๖) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพร่างกายและจิตใจของผู้ถูกควบคุมตัว ก่อนถูกควบคุมตัว และก่อนการปล่อยตัว ในกรณีที่ผู้ถูกควบคุมตัว ถึงแก่ความตายระหว่างการควบคุมตัว จะต้องระบุถึงสาเหตุ แห่งการตายและสถานที่เก็บศพ (๗) ข้อมูลอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนดเพื่อป้องกัน การทรมาน การกระทำที่โหดร้าย ไร้มนุษยธรรม หรือย่ำยีศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์ หรือการกระทำให้บุคคลสูญหาย



ขั้นตอนการจับกุม	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	มาตรา/ข้อ	บทกฎหมาย
๖. ทำบันทึกจับกุม + มอบสำเนาบันทึกจับกุม แก่ผู้ถูกจับ	ประมวลกฎหมายวิธี พิจารณาความอาญา	๘๓ วรรค ๒	ในกรณีที่เจ้าพนักงานเป็นผู้จับ ต้องแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกจับทราบ หากมีหมายจับให้แสดงต่อผู้ถูกจับ พร้อมทั้งแจ้งด้วยว่าผู้ถูกจับมีสิทธิที่จะไม่ให้การหรือให้การก็ได้และถ้อยคำของผู้ถูกจับนั้นอาจใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาคดีได้และผู้ถูกจับมีสิทธิที่จะพบและปรึกษานายความ หรือผู้ซึ่งจะเป็นทนายความ ถ้าผู้ถูกจับประสงค์จะแจ้งให้ญาติหรือผู้ซึ่งตนไว้วางใจทราบถึงการจับกุมที่สามารถดำเนินการได้โดยสะดวกและไม่เป็นการขัดขวางการจับหรือการควบคุมผู้ถูกจับหรือทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด ก็ให้เจ้าพนักงานอนุญาตให้ผู้ถูกจับดำเนินการได้ตามสมควรแก่กรณี ในกรณีนี้ให้เจ้าพนักงานผู้จับนั้นบันทึกการจับดังกล่าวไว้ด้วย
		๘๔ (๑)	ในกรณีที่เจ้าพนักงานเป็นผู้จับให้เจ้าพนักงานผู้จับนั้นแจ้งข้อกล่าวหา และรายละเอียดเกี่ยวกับเหตุแห่งการจับให้ผู้ถูกจับทราบ ถ้ามีหมายจับให้แจ้งให้ผู้ถูกจับทราบและอ่านให้ฟังและมอบสำเนาบันทึกการจับแก่ผู้ถูกจับนั้น
๗. นำตัวผู้ถูกจับส่ง พนักงานสอบสวน		๘๓	ในการจับนั้น เจ้าพนักงานหรือราษฎรซึ่งทำการจับต้องแจ้งแก่ผู้ที่จะถูกจับนั้นว่าเขาต้องถูกจับ แล้วส่งให้ผู้ถูกจับไปยังที่ทำการของพนักงานสอบสวนแห่งท้องที่ที่ถูกจับพร้อมด้วยผู้จับไว้แต่สามารถนำไปที่ทำการของพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบได้ในขณะนั้นให้นำไปที่ทำการของพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบดังกล่าว แต่ถ้าจำเป็นก็ให้จับตัวไป
๘. เก็บรักษาสิ่งบันทึกภาพ และเสียง	ระเบียบคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปราม การทรมานและกระทำ ให้บุคคลสูญหายว่าด้วย การบันทึกภาพและเสียง ในขณะจับกุมและ ควบคุม การแจ้งการ ควบคุมตัวและ การบันทึกข้อมูล เกี่ยวกับผู้ถูกควบคุมตัว พ.ศ.๒๕๖๖	๖	ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ อธิบดีอัยการ สำนักงานการสอบสวนอาจมอบอำนาจให้ รองอธิบดีอัยการ สำนักงานการสอบสวนปฏิบัติราชการแทนได้ และอธิบดีอัยการภาคอาจมอบอำนาจให้รองอธิบดีอัยการภาคปฏิบัติราชการแทนได้



ภาคผนวก



มาตรฐานการปฏิบัติเมื่อได้รับแจ้งเหตุ (Standard Operating Procedure : SOP)

กรณีรื้อนำเที่ยวเกิดเพลิงไหม้

	การดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. การปฏิบัติ	๑. จนท.ปจว. สถานีตำรวจท่องเที่ยวแจ้งสายตรวจ / จุดบริการนักท่องเที่ยวไปยังสถานที่เกิดเหตุโดยด่วน	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๒. อำนาจความสะดวก ให้แก่นักท่องเที่ยวตามสถานการณ์	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๓. กรณีนักท่องเที่ยวได้รับบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๔. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - แจ้งหน่วยดับเพลิงในพื้นที่ - แจ้งสถานีตำรวจในพื้นที่ - แจ้งชุดสืบสวน - แจ้งโรงพยาบาล - แจ้งสมาคมกู้ภัยทางน้ำ - แจ้งกรมเจ้าท่า - แจ้งศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๕. นำนักท่องเที่ยวส่งโรงพยาบาลใกล้เคียง	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๖. บันทึกรายละเอียดเหตุการณ์เหตุการณ์	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๗. ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง เอกสารสำคัญของนักท่องเที่ยวผู้ประสบเหตุ	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๘. แจ้งญาตินักท่องเที่ยวผู้ประสบเหตุให้ทราบ - อำนาจความสะดวกเป็นเจ้าหน้าที่ล่ามแปล - ประสานงาน	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๙. ตรวจสอบใบอนุญาตเรือ ใบคนขับเรือ ใบนายท้าย ใบช่างกลเรือ เพื่อหาผู้รับผิดชอบค่าเสียหายให้กับ ผู้ประสบเหตุ	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๑๐. ร่วมกับพนักงานสอบสวน - รายงานเหตุไปยังสถานทูตของนักท่องเที่ยว - รายงานรายละเอียดให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น - ดำเนินการร่วมกับ ทกจ., ททท. ในการช่วยเหลือ ติดตามการเยียวยานักท่องเที่ยวที่ประสบเหตุ	ดำเนินการภายใน ๖ ชั่วโมงหลังจากรับแจ้งเหตุ ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมง หลังจากรับแจ้งเหตุ ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากรับแจ้งเหตุ



มาตรฐานการปฏิบัติเมื่อได้รับแจ้งเหตุ (Standard Operating Procedure : SOP)

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา
๒. การสืบสวนจับกุม	๑. ประสานงานร่วมกับชุดสืบสวน	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๒. ประสานกับชุดสืบสวนของสภ.ในพื้นที่ในการติดตามผู้ต้องหาเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย ประสาน ข้อมูล ข่าวสารจากผู้ประกอบการประชาชนในพื้นที่ เพื่อติดตามจับกุมผู้กระทำความผิด มาดำเนินคดีตามกฎหมาย กรณี ศาลออกหมายจับและตำหนิรูปพรรณคนร้ายให้ขอรายละเอียดจากพนักงานสอบสวนเพื่อใช้เป็นข้อมูลใน การสืบสวนจับกุมต่อไป	ดำเนินการภายใน ๒ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
๓. การติดตามความคืบหน้า	กรณีคดียังไม่สิ้นสุดในชั้นพนักงานสอบสวนให้ติดตามผลคดีพร้อมประสานงานกับนักท่องเที่ยว และคู่กรณี เป็นระยะจนกว่าคดีจะแล้วเสร็จ ติดตามการช่วยเหลือดูแลผู้เสียหายให้ได้รับสิทธิ์ครบถ้วน	ตามที่พนักงานสอบสวนนัดหมาย



ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



มาตรฐานการปฏิบัติเมื่อได้รับแจ้งเหตุ (Standard Operating Procedure : SOP)

กรณีเรือนำเที่ยวเฉี่ยวชนกัน

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. การปฏิบัติ	๑. จนท.ปจว. สถานีตำรวจท่องเที่ยวแจ้งสายตรวจ / จุดบริการนักท่องเที่ยว ไปยังสถานที่เกิดเหตุโดยด่วน อำนวยความสะดวก ให้แก่นักท่องเที่ยว ตามสถานการณ์	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๒. กรณีนักท่องเที่ยวได้รับบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - แจ้งสถานีตำรวจในพื้นที่ - แจ้งรถพยาบาล - แจ้งสมาคมกู้ภัยทางน้ำ - แจ้งกรมเจ้าท่า - แจ้งศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๔. นำนักท่องเที่ยวส่งโรงพยาบาลใกล้เคียง – บันทึกรายละเอียดเหตุการณ์	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๕. ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง เอกสารสำคัญของนักท่องเที่ยวผู้ประสบเหตุ	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	แจ้งญาตินักท่องเที่ยวผู้ประสบเหตุให้ทราบ อำนวยความสะดวกเป็นเจ้าหน้าที ลามแปล	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๖. ประสานงานร่วมกับพนักงานสอบสวน กรณีมีคู่กรณีและนักท่องเที่ยว สามารถยอมความกันได้ให้อำนวยความสะดวกในการประสานงานจนกว่า คดีจะแล้วเสร็จ	ตามที่พนักงานสอบสวนนัดหมาย
	๗. ตรวจสอบใบอนุญาตเรือ ใบคนขับเรือ ใบนายท้าย ใบช่างกลเรือ เพื่อหา ผู้รับผิดชอบค่าเสียหายให้กับผู้ประสบเหตุ	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
๒. การสืบสวนจับกุม	๘. รายงานรายละเอียดให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อรับแจ้งเหตุ
	- ประสานงานร่วมกับชุดสืบสวน	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	- ประสานกับชุดสืบสวนของสภ.ในพื้นที่ในการติดตามผู้ต้องหา เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	- ประสานข้อมูลข่าวสารจากผู้ประกอบการ ประชาชนในพื้นที่ เพื่อดูติดตามจับกุม ผู้กระทำความผิดมาดำเนินคดี ตามกฎหมาย	ดำเนินการภายใน ๒ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
๓. การติดตามความคืบหน้า	- กรณีศาลออกหมายจับและดำเนินรูปพรรณคนร้าย ให้ขอรายละเอียดจากพนักงานสอบสวนเพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการสืบสวนจับกุมต่อไป	ดำเนินการเมื่อได้รับข้อมูลจากพนักงานสอบสวน
	กรณีคดียังไม่สิ้นสุดในชั้นพนักงานสอบสวนให้ติดตามผลคดีพร้อมประสานงาน กับนักท่องเที่ยวและคู่กรณีเป็นระยะจนกว่าคดีจะแล้วเสร็จ ติดตามการช่วยเหลือ ดูแลผู้เสียหายให้ได้รับสิทธิครบถ้วน - ติดตามการไกล่เกลี่ยของคู่กรณีกับนักท่องเที่ยว - ตรวจสอบใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวบริษัทประกันภัยว่ามีไว้ถูกต้องหรือไม่	ตามที่พนักงานสอบสวนนัดหมาย



ข้อมูลหมายเหตุที่เกี่ยวข้อง



มาตรฐานการปฏิบัติเมื่อได้รับแจ้งเหตุ (Standard Operating Procedure : SOP)

กรณีนักท่องเที่ยวถูกประทุษร้ายต่อทรัพย์สิน

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. การปฏิบัติ	๑. จนท.ปจว. สถานีตำรวจท่องเที่ยวแจ้งสายตรวจ / จุดบริการนักท่องเที่ยวไปยังสถานที่เกิดเหตุโดยด่วน บันทึก รายละเอียด พกติดการณ์เหตุการณ์	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - แจ้งสถานีตำรวจในพื้นที่ - แจ้งชุดสืบสวน - แจ้งศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว - แจ้งบริษัทประกันภัยของนักท่องเที่ยว - ประสานธนาคาร หรือสถาบันทางการเงินที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๓. ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง เอกสารสำคัญของนักท่องเที่ยว ผู้เสียหาย	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๔. ช่วยเหลือติดตามทรัพย์สินในเบื้องต้น อำนวยความสะดวกเป็นเจ้าหน้าที่ล่ามแปล ประสานงานร่วมกับพนักงานสอบสวน	ตามที่พนักงานสอบสวนนัดหมาย
	๕. ร่วมกับชุดสืบสวนในการติดตามทรัพย์สิน - กรณีทรัพย์สินมีการทำประกันภัยให้อำนวยความสะดวกขอรับเงินสินไหมทดแทน - กรณีทรัพย์สินเป็นบัตรเครดิต หรือเช็คธนาคารให้อำนวยความสะดวกในการแจ้งอายัดไปยังธนาคาร ที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อรับแจ้งเหตุ ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อรับแจ้งเหตุ ดำเนินการทันทีเมื่อรับแจ้งเหตุ
	๖. รายงานรายละเอียดให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อรับแจ้งเหตุ
๒. การสืบสวนจับกุม	- ประสานงานร่วมกับชุดสืบสวน (ดำเนินการภายใน ๑ ชม.) - ประสานกับชุดสืบสวนของสภ.ในพื้นที่ในการติดตามผู้ต้องหาเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย - ประสานข้อมูล ข่าวสารจากผู้ประกอบการ ประชาชนในพื้นที่เพื่อติดตามจับกุมผู้กระทำความผิด มาดำเนินคดีตามกฎหมาย - กรณีศาลออกหมายจับและดำเนินรูปพรรณคนร้าย ให้ขอรายละเอียดจากพนักงานสอบสวนเพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการสืบสวนจับกุมต่อไป	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ ดำเนินการภายใน ๒ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ ตามที่พนักงานสอบสวนนัดหมาย
๓. การติดตามความคืบหน้า	กรณีคดียังไม่สิ้นสุดในชั้นพนักงานสอบสวน ให้ติดตามผลคดีพร้อมประสานงานกับนักท่องเที่ยวเป็นระยะ จนกว่า คดีจะแล้วเสร็จกรณีนักท่องเที่ยวถูกประทุษร้ายต่อทรัพย์สิน	ตามที่พนักงานสอบสวนนัดหมาย



ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง



มาตรฐานการปฏิบัติเมื่อได้รับแจ้งเหตุ (Standard Operating Procedure : SOP)

กรณีนักท่องเที่ยวประสบอุบัติเหตุจราจร

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. การปฏิบัติ * กรณีเราพบเหตุ อำนวยความสะดวก ด้านการจราจรจนกว่า เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร จะมาถึงที่เกิดเหตุ	๑. จนท.ปจว. สถานีตำรวจท่องเที่ยวแจ้งสายตรวจ / จุดบริการ	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	นักท่องเที่ยวไปยังสถานที่เกิดเหตุโดยด่วน พร้อมประเมินสถานการณ์	
	๒. กรณีนักท่องเที่ยวได้รับบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๓. นำนักท่องเที่ยวส่งโรงพยาบาลใกล้เคียง	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๔. บันทึกรายละเอียดเหตุการณ์เหตุการณ์ (ดำเนินการทันที)	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๕. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - แจ้งสถานีตำรวจในพื้นที่ - แจ้งโรงพยาบาล - แจ้งศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๖. ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง เอกสารสำคัญของนักท่องเที่ยวผู้เสียหาย	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	แจ้งญาตินักท่องเที่ยวผู้เสียหายให้ทราบ	
๒. การสืบสวนจับกุม * กรณีชนแล้วหลบหนี หาข้อมูลแล้วรีบแจ้งให้ เจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่ ทราบเร่งด่วนเพื่อสกัดรถ ที่ก่อเหตุ แล้วหลบหนี ตามเส้นทางอย่างทัน ด่วนที่สุด	๗. อำนวยความสะดวกเป็นเจ้าหน้าที่ล่ามแปล ประสานงานร่วมกับ	ตามที่พนักงานสอบสวนนัดหมาย
	พนักงานสอบสวน กรณีมีคู่กรณีและ นักท่องเที่ยวสามารถยอมความกันได้	
	ให้อำนวยความสะดวกในการประสานงานจนกว่าคดีจะแล้วเสร็จ	
	๘. รายงานรายละเอียดให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
๓. การติดตาม ความคืบหน้า	- ประสานงานร่วมกับชุดสืบสวน	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	- ประสานกับชุดสืบสวนของสภ.ในพื้นที่ในการติดตามผู้ต้องหาเพื่อ	ดำเนินการภายใน ๓๐ นาที เมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	ดำเนินคดีตามกฎหมาย	ดำเนินการภายใน ๒ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	- ประสานข้อมูลข่าวสารจากผู้ประกอบการ ประชาชนในพื้นที่ เพื่อติดตาม	
	จับกุมผู้กระทำความผิดมาดำเนินคดี ตามกฎหมาย	
	- กรณีศาลออกหมายจับและดำเนินรูปพรรณคนร้าย ให้ขอรายละเอียด	ดำเนินการเมื่อได้รับข้อมูลจากพนักงานสอบสวน
	จากพนักงานสอบสวนเพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการสืบสวนจับกุมต่อไป	
๓. การติดตาม ความคืบหน้า	- กรณีคดียังไม่สิ้นสุดในชั้นพนักงานสอบสวน ให้ติดตามผลคดี	ตามที่พนักงานสอบสวนนัดหมาย
	พร้อมประสานงานกับนักท่องเที่ยวเป็นระยะ จนกว่าคดีจะแล้วเสร็จ	
	- กรณีผู้ประสบเหตุเสียชีวิตดำเนินการติดตามความคืบหน้าผลการชันสูตร	ดำเนินการทันทีที่ทราบผลจากพนักงานสอบสวน
	พลิกศพและรายงานรายละเอียดให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น	



ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง



มาตรฐานการปฏิบัติเมื่อได้รับแจ้งเหตุ (Standard Operating Procedure : SOP)

กรณีนักท่องเที่ยวประสบเหตุพลัดหลงป่า

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. การปฏิบัติ	๑. จนท.ปจว. สถานีตำรวจท่องเที่ยวแจ้งสายตรวจ / จุดบริการนักท่องเที่ยว ไปยังสถานที่เกิดเหตุโดยด่วน บันทึก รายละเอียดเหตุการณ์เหตุการณ์	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - แจ้งสถานีตำรวจในพื้นที่ - แจ้งโรงพยาบาล - แจ้งศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว - แจ้งอุทยานแห่งชาติ - แจ้งฝ่ายปกครอง - แจ้งญาตินักท่องเที่ยวผู้เสียหายให้ทราบ	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๓. ประสานงานร่วมกับพนักงานสอบสวน อำนาจความสะดวกเป็นเจ้าหน้าที่ ล่ามแปล ร่วมวางแผนในการปฏิบัติ การพร้อมจัดกำลังพร้อมยานพาหนะ ร่วมปฏิบัติการช่วยเหลือนักท่องเที่ยวในสถานการณ์ฉุกเฉินกับอุทยานแห่งชาติ และ ตำรวจท่องเที่ยว	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๔. รายงานรายละเอียดให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
๒. การติดตาม ความคืบหน้า	ประสานงานร่วมกับพนักงานสอบสวนและประสานกับเจ้าหน้าที่อุทยาน เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหานักท่องเที่ยวพลัดหลงป่า ติดป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อป้องกันเหตุเกิดซ้ำอีกและติดตามคืบหน้านักท่องเที่ยวจนเสร็จสิ้นภารกิจ	ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้ง



ข้อมูลหมายเหตุที่เกี่ยวข้อง



มาตรฐานการปฏิบัติเมื่อได้รับแจ้งเหตุ (Standard Operating Procedure : SOP)

กรณีนักท่องเที่ยวเสียชีวิต

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. การปฏิบัติ	๑. จนท.ปจว. รับแจ้งเหตุที่สถานีตำรวจท่องเที่ยวในพื้นที่ด้วยตนเอง หรือแจ้งผ่านสายด่วน ๑๑๕๕ ผู้ประกอบการ หรือสถานีตำรวจในพื้นที่แจ้งเหตุมาที่ตำรวจท่องเที่ยวและแจ้งเหตุผ่านช่องทาง Social Media เช่น เฟสบุ๊ค หรือ อีเมลล์ ของตำรวจท่องเที่ยวให้รับแจ้งเหตุให้กับสายตรวจ / จุดบริการนักท่องเที่ยว เกาะเต่า เกาะพะงัน ไปยังสถานที่เกิดเหตุ โดยด่วน เมื่อถึงที่เกิดเหตุให้ใช้เชือกหรือ Police Line กันสถานที่เกิดเหตุทันทีและกันคนที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ เพื่อรักษาที่เกิดเหตุไว้ก่อนพนักงานสอบสวนและพิสูจน์หลักฐานจะมาถึง	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๒. แจ้งสถานีตำรวจในพื้นที่ - แจ้งรพพยาบาล เมื่อถึงที่เกิดเหตุใช้เชือกหรือ Police line กันที่เกิดเหตุก่อนประสานตำรวจในพื้นที่	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๓. บันทึกรายละเอียดพฤติการณ์เหตุการณ์ ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ และสอบถามผู้ที่อยู่ในระแวกนั้นและ รายงานรายละเอียดแห่งเหตุให้ ผบ.ทท.ทราบ เบื้องต้นและร่วมกับพนักงานสอบสวนและแพทย์เวร	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๔. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - แจ้งศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๕. ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง เอกสารสำคัญของนักท่องเที่ยวผู้เสียชีวิต	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๖. แจ้งญาตินักท่องเที่ยวผู้เสียชีวิตให้ทราบ อำนวยความสะดวกเป็นเจ้าหน้าทีล่ามแปล ประสานงานร่วมกับ พนักงานสอบสวน ให้อำนวยความสะดวกในการประสานงานจนกว่าคดีจะแล้วเสร็จ	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๗. รายงานรายละเอียดให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
๒. การสืบสวนจับกุม (ในกรณีเสียชีวิตผิดธรรมชาติ)	- ประสานงานร่วมกับชุดสืบสวน (ดำเนินการภายใน ๑ ชม.) - ประสานกับชุดสืบสวนของสภ.ในพื้นที่ในการติดตามผู้ต้องหาเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย - ประสานข้อมูลข่าวสารจากผู้ประกอบการ ประชาชนในพื้นที่ เพื่อติดตามจับกุมผู้กระทำความผิดมาดำเนินคดี ตามกฎหมาย - กรณีศาลออกหมายจับและตำหนิรูปพรรณคนร้าย ให้ขอรายละเอียดจากพนักงานสอบสวนเพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการสืบสวนจับกุมต่อไป	ดำเนินการภายใน ๒ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ ดำเนินการภายใน ๒ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ ดำเนินการภายใน ๒ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ ตามที่พนักงานสอบสวนนัดหมาย
	๓. การติดตามความคืบหน้า	ตามที่พนักงานสอบสวนนัดหมาย ดำเนินการทันทีที่ทราบผลจากพนักงานสอบสวน



ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง



มาตรฐานการปฏิบัติเมื่อได้รับแจ้งเหตุ (Standard Operating Procedure : SOP)

กรณีนักท่องเที่ยวจมน้ำทะเล

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. การปฏิบัติ	๑. จนท.ปจว. สถานีตำรวจท่องเที่ยวแจ้งสายตรวจ / จุดบริการนักท่องเที่ยวไปยังสถานที่เกิดเหตุโดยด่วน อำนวยความสะดวกให้นักท่องเที่ยวตามสถานการณ์	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๒. กรณีนักท่องเที่ยวได้รับบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - แจ้งโรงพยาบาล - แจ้งสมาคมกู้ภัยทางน้ำ - แจ้งกรมเจ้าท่า - แจ้งศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๔. นำนักท่องเที่ยวส่งโรงพยาบาลใกล้เคียง - บันทึกรายละเอียดพฤติการณ์เหตุการณ์	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๕. ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง เอกสารสำคัญของนักท่องเที่ยวผู้ประสบเหตุ	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๖. แจ้งญาตินักท่องเที่ยวผู้ประสบเหตุให้ทราบ อำนวยความสะดวกเป็นเจ้าหน้าที่ลามาแปล	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๗. ประสานงานร่วมกับพนักงานสอบสวน -รายงานเหตุไปยังสถานทูตของนักท่องเที่ยว -รายงาน รายละเอียดให้ ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๘. ดำเนินการร่วมกับ ทกจ., ทพท. ในการช่วยเหลือ ติดตามการเยียวยานักท่องเที่ยวที่ประสบเหตุ	ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้ง
๒. การติดตามความคืบหน้า	- กรณีคดียังไม่สิ้นสุดในชั้นพนักงานสอบสวนให้ติดตามผลคดีพร้อมประสานงานกับนักท่องเที่ยว และคู่กรณี เป็นระยะจนกว่าคดีจะแล้วเสร็จ - กรณีผู้ประสบเหตุเสียชีวิตดำเนินการติดตามความคืบหน้าผลการชันสูตรพลิกศพและรายงานรายละเอียด ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น	ตามที่พนักงานสอบสวนนัดหมาย ดำเนินการทันทีที่ทราบผลจากพนักงานสอบสวน



ข้อมูลหมายเหตุที่เกี่ยวข้อง



มาตรฐานการปฏิบัติเมื่อได้รับแจ้งเหตุ (Standard Operating Procedure : SOP)

กรณีนักท่องเที่ยวถูกประทุษร้ายต่อร่างกาย

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. การปฏิบัติ	๑. จนท.ปจว. สถานีตำรวจท่องเที่ยวแจ้งสายตรวจ / จุดบริการนักท่องเที่ยวไปยังสถานที่เกิดเหตุ โดยด่วน บันทึกรายละเอียดเหตุการณ์เหตุการณ์	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - แจ้งสถานีตำรวจในพื้นที่ - แจ้งโรงพยาบาล - แจ้งชุดสืบสวน - แจ้งศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๓. ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง เอกสารสำคัญของนักท่องเที่ยวผู้เสียหาย	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๔. ช่วยเหลือติดตามทรัพย์สินในเบื้องต้น อำนวยความสะดวกเป็นเจ้าหน้าที่ล่ามแปล ประสานงาน ร่วมกับ พนักงานสอบสวน	ตามที่พนักงานสอบสวนนัดหมาย
	๕. รายงานรายละเอียดให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
๒. การสืบสวนจับกุม	- ประสานงานร่วมกับชุดสืบสวน	ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	- ประสานกับชุดสืบสวนของ สภ.ในพื้นที่ในการติดตามผู้ต้องหาเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย	ดำเนินการภายใน ๒ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	- ประสานข้อมูลข่าวสารจากผู้ประกอบการ ประชาชนในพื้นที่ เพื่อติดตามจับกุมผู้กระทำความผิด มาดำเนินคดี ตามกฎหมาย	ดำเนินการภายใน ๒ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	- กรณีศาลออกหมายจับและตำหนิรูปพรรณคนร้าย ให้ขอรายละเอียดจากพนักงานสอบสวนเพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการสืบสวนจับกุมต่อไป	ดำเนินการเมื่อได้รับข้อมูลจากพนักงานสอบสวน
๓. การติดตามความคืบหน้า	กรณีคดียังไม่สิ้นสุดในชั้นพนักงานสอบสวน ให้ติดตามผลคดีพร้อมประสานงานกับนักท่องเที่ยว เป็นระยะจนกว่าคดีจะแล้วเสร็จ	ตามที่พนักงานสอบสวนนัดหมาย



ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



มาตรฐานการปฏิบัติเมื่อได้รับแจ้งเหตุ (Standard Operating Procedure : SOP)

กรณีนักท่องเที่ยววิกลจริต

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. การปฏิบัติ	๑. จนท.ปจว สถานีตำรวจท่องเที่ยวแจ้งสายตรวจ / จุดบริการนักท่องเที่ยวไปยังสถานที่เกิดเหตุ โดยด่วน	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - แจ้งโรงพยาบาล - แจ้งศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ
	๓. บันทึกรายละเอียดเหตุการณ์เหตุการณ์	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๔. ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง เอกสารสำคัญของนักท่องเที่ยว	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๕. เดินทางไปโรงพยาบาลร่วมกับโรงพยาบาล	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับตัวบุคคลวิกลจริต
	๖. ดำเนินการเกี่ยวกับประวัตินักท่องเที่ยว อาการและข้อมูลอื่นๆ เพื่อทำประวัติให้กับโรงพยาบาล	ดำเนินการทันทีเมื่อถึงที่เกิดเหตุ
	๗. แจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเกี่ยวกับประวัตินักท่องเที่ยว	ดำเนินการทันทีเมื่อได้ข้อมูลตามข้อ ๖
๒. การติดตาม ความคืบหน้า	- ติดตามและให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยวจนเสร็จสิ้นภารกิจ - รายงานรายละเอียดให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น	ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมงนับแต่ได้รับแจ้งเหตุ



ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

คณะผู้จัดทำ

๑. พล.ต.ท.สุคุณ	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.ชลินทร์	กฤษกระพันธ์	รอง ผบก.อก.บช.ทท.
๕. พ.ต.อ.ศราวุธ	ต้นกุล	รอง ผบก.ทท.๑
๖. พ.ต.อ.สุรัชช์	สุวรรณศรี	ผกก.ฝอ.๑ บก.อก.บช.ทท.
๗. พ.ต.อ.ทัยเลิศ	ลือปือ	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.ปัญญาณิษฐ์	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.ครธม.บช.ทท.
๑๖. พ.ต.ท.อัศวพัชร	ทองศรีวาณิช	รอง ผกก.๓ บก.ทท.๑
๑๗. พ.ต.ท.แมน	รทอง	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	รัตนะพร	อดีต รอง ผบ.ตร.
๒.พล.ต.อ.วุฒิ	ลิปตพัลลภ	อดีต รอง ผบ.ตร.