



พ้น.สห.ทร.ที่ ๒ กรม สห.ทร.  
คู่มือการปฏิบัติงาน(Work Manual)  
การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ

**ผู้รับผิดชอบ** ร.อ.ศุภชัย ดวงคำ  
(ศุภชัย ดวงคำ)  
**ตำแหน่ง :** ฝ่ายการข่าว บก.พ้น.สห.ทร.ที่ ๒ ฯ

**ทบทวนโดย** น.ต.ราชนาวี หมิ่นศรี  
(ราชนาวี หมิ่นศรี)  
**ตำแหน่ง :** รอง.ผบ.พ้น.สห.ทร.ที่ ๒ ฯ

**อนุมัติโดย** น.ท.ยุทธศักดิ์ กุลธนกีรติ  
(ยุทธศักดิ์ กุลธนกีรติ)  
**ตำแหน่ง :** ผบ.พ้น.สห.ทร.ที่ ๒ ฯ

ฉบับที่ 1

แก้ไขครั้งที่ -

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร **ควบคุม**

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาความปลอดภัย บุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ			
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่	
	วันที่บังคับใช้	หน้า	2	ของ 21 หน้า

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ	3
2. วัตถุประสงค์	4
3. ลำดับขั้นตอนของการดำเนินงานพัฒนา flow chart	5
4. การจัดโครงสร้างและกระบวนการ	6
5. ขอบเขตการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ	7
6. ความหมายของบุคคลสำคัญ	8
7. สาเหตุของการทำร้ายบุคคลสำคัญ	9
8. การจัดกำลังของชุดปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย	11
9. การวางแผนการปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย	15
10. การรายงาน	17
11. ผนวก ก.	19

มีผลการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 3 ของ 23	หน้า

## กองพันสารวัตรทหารเรือที่ ๒ กรมสารวัตรทหารเรือ

### การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ

#### ๑. กล่าวนำ

พัน.สท.ทร.ที่ ๒ กรม สท.ทร. เป็นหน่วยสมทบ รฐท.สส. มีหน้าที่ รักษาความปลอดภัย กวดขันระเบียบวินัยทหาร การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ การควบคุมจราจร การนำขบวนในกิจการทหาร การปราบปรามผู้ก่อจลาจล และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งการให้การสนับสนุนหน่วยงานของ ทร. และหน่วยงานราชการภายนอก ตามที่ขอรับการสนับสนุน ตลอด ๒๔ ชม.

#### สภาพทั่วไป

พัน.สท.ทร.ที่ ๒ ๑ มีความพร้อมทั้งด้านองค์บุคคล องค์กรวัตถุ และองค์ยุทธวิธี ที่จะปฏิบัติหน้าที่ภายใน ๒๔ ชม. และสามารถออกไปปฏิบัติหน้าที่ภายใน ๑ ชม.และ ๓๐ นาที (ตามลำดับ) เมื่อได้รับคำสั่ง ซึ่งกำลังพลมีความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพ



#### ลักษณะสำคัญ

เมื่อได้รับคำสั่งในการปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ กำลังพล มีประสบการณ์และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ความเข้าใจในสถานการณ์และงานที่ได้รับมอบหมาย มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของแต่ละบุคคล พัทธ์รักษารักษาความปลอดภัยให้กับบุคคลสำคัญและครอบครัว เพื่อลดการสูญเสีย ทางด้านบุคคล และวัตถุ ให้เหลือน้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น ลดเวลาเพิ่มประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ			
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่	
	วันที่บังคับใช้	หน้า 4 ของ 23 หน้า		

### วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ด้านการรปภ.บุคคลสำคัญ พัน.สท.ทร.ที่ ๒ ฯ รฐานทัพเรือสัตหีบ
- ๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่กำลังพล ข้าราชการ ทหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ เพื่อให้การดำเนินการรปภ.บุคคลสำคัญของ พัน.สท.ทร.ที่ ๒ ฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน
- ๑.๔ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ผบ.ทร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และแผนยุทธศาสตร์ กองทัพเรือ ด้านบริหารจัดการ พ.ศ.๒๕๕๙ – ๒๕๖๘ ให้หน่วยต่าง ๆ ดำเนินการทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)
- ๑.๕ เพื่อสนับสนุนภารกิจของกองทัพเรือและผู้บังคับบัญชา เมื่อได้มีการสั่งการจากผู้บังคับบัญชา กำลังพลมีความพร้อมตลอดเวลา อีกทั้งยกมาตรฐานของการปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยสถานที่ให้ได้มาตรฐานเช่นเดียวกับศูนย์การรักษาความปลอดภัย ให้ถูกต้อง เป็นที่ยอมรับ มีความน่าเชื่อถือ ผู้บังคับบัญชาให้ความไว้วางใจ



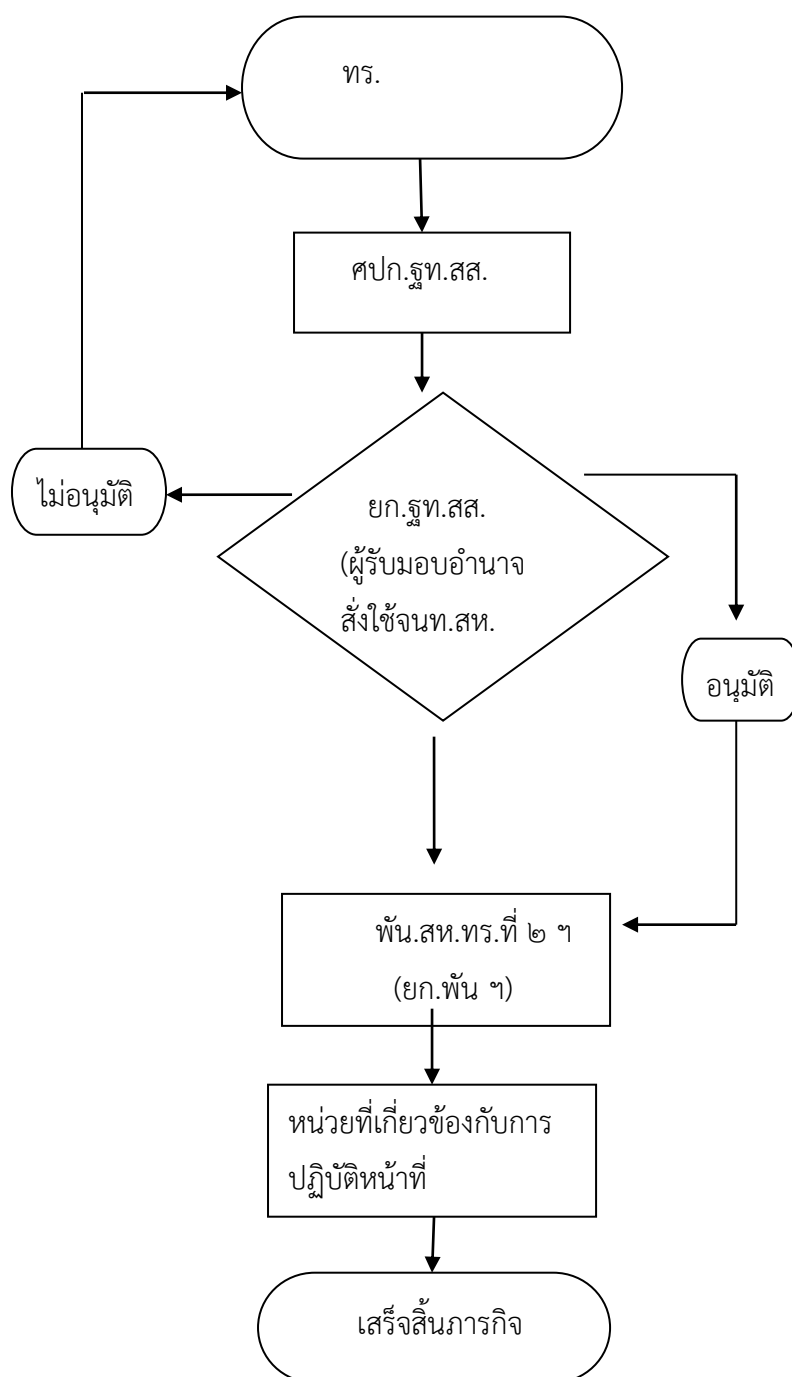
คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 5 ของ 23 หน้า	

## ๒. ลำดับขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมพัฒนา Flow chart

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ	
		ระยะเวลา	ข้อกำหนด		
<p>A →</p> <p>ทร.สั่งการให้ กรม สท.ทร.จัด จนท.ทร. รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ</p> <p>↓</p> <p>กรม สท.ทร.สั่งการให้ พัน.สท.ทร. จัด จนท.รักษาความปลอดภัย ๑</p> <p>↓</p> <p>พัน.สท.ทร.จัดทำแผนและจัด จนท. รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ</p> <p>↓</p> <p>ประชุมชี้แจงการปฏิบัติให้ จนท. รักษาความปลอดภัย ๑ รับทราบ ตามแผน</p> <p>↓</p> <p>ก</p>	รับโทรเลขจากหน่วยเหนือ	1 วัน	ระเบียบปรก.2552 กท.บุคคลสำคัญทางทหาร, พรบ.ว่าด้วยการลปก.	ผบ.พัน.สท.ทร.ที่ ๒๑	
	คำสั่งให้ พัน.สท.ทร.ที่ ๒ ๑ จัดกำลังพลปฏิบัติหน้าที่				
	พัน.สท.ทร.ที่ ๒ ๑ จัดหน.ชุดและกำลังพลเพื่อปฏิบัติหน้าที่	1 วัน	ระเบียบปรก.2552 กท.บุคคลสำคัญทางทหาร, พรบ.ว่าด้วยการลปก.	ผบ.พัน.สท.ทร.ที่ ๒๑ นยฝ.พัน.สท.ทร.ที่ ๒ ๑	
	พัน.สท.ทร.ที่ ๒ ๑ จัดหน.ชุดและกำลังพลเพื่อปฏิบัติหน้าที่	1 วัน	ระเบียบปรก.2552 กท.บุคคลสำคัญทางทหาร, พรบ.ว่าด้วยการลปก.	พัน.สท.ทร.ที่ ๒ ๑ ( หน.ชุด )	
	หน.ชุดและกำลังพลร่วมประชุมเพื่อปฏิบัติหน้าที่	1 ชม.	ระเบียบปรก.2552 กท.บุคคลสำคัญทางทหาร, พรบ.ว่าด้วยการลปก.	ผบ.มว. หรือ ผบ.หมู่ ( หน.ชุด )	
ก					
<p>ก</p> <p>↓</p> <p>ตรวจตราความปลอดภัยในพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>↓</p> <p>วางกำลังในพื้นที่รับชอบและปฏิบัติตามแผน</p> <p>↓</p> <p>เสร็จภารกิจการปฏิบัติตามแผน</p> <p>↓</p> <p>ประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน</p> <p>↓</p> <p>รายงานผลการปฏิบัติอุปสรรค ข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะให้ กรม สท.ทร.รับทราบ</p> <p>↓</p> <p>เสร็จสิ้นการปฏิบัติภารกิจ</p>	นยฝ.และหน.ชุดรปภ.สำรวจพื้นที่ ประสานรายละเอียดงานต่างๆ	1 ชม.	ระเบียบปรก.2552 กท.บุคคลสำคัญทางทหาร, พรบ.ว่าด้วยการลปก.	ผบ.มว. หรือ ผบ.หมู่ ( หน.ชุด )	
	ตรวจตราความปลอดภัยในพื้นที่รับผิดชอบ				
	วางกำลังในพื้นที่รับชอบและปฏิบัติตามแผน	หน.ชุดและกำลังพลปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	1 วัน หรือตามภารกิจ	ระเบียบปรก.2552 กท.บุคคลสำคัญทางทหาร, พรบ.ว่าด้วยการลปก.	ผบ.มว. หรือ ผบ.หมู่ ( หน.ชุด )
	เสร็จภารกิจการปฏิบัติตามแผน	หน.ชุดและกำลังพลปฏิบัติตามหน้าที่ประชุม สรุปภารกิจการลปก.ว่า มีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	1-2 ชม.	พรบ.ว่าด้วยการลปก.	นยฝ.พัน.สท.ทร.ที่ ๒ ๑
	ประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน	งานแบบนี้ในครั้งต่อไป	1 วัน		นยฝ.พัน.สท.ทร.ที่ ๒ ๑
รายงานผลการปฏิบัติอุปสรรค ข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะให้ กรม สท.ทร.รับทราบ					
เสร็จสิ้นการปฏิบัติภารกิจ					
	ระยะเวลา ( เวลาราชการ )	ขึ้นอยู่กับภารกิจ			

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 6 ของ 23 หน้า	

### 3.การจัดโครงสร้าง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ



คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 7 ของ 23	หน้า

### ๓.๑ ขอบเขต การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ

๓.๑.๑ เริ่มต้น ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงหรือผู้มีอำนาจสั่งใช้ จนท.สท.รปภ.บส.หรือได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา สั่งการหรือประสานการขอใช้เจ้าหน้าที่ สท.ในการปฏิบัติหน้าที่รปภ.บุคคลสำคัญของกองพันโดยผ่าน ยก.พัน.สท.ท.ที่ ๒ ฯที่เบอร์ 75030 เพื่อแจ้งการขอรับการสนับสนุนเจ้าหน้าที่รปภ.บุคคลสำคัญ วันเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ ประสานรายละเอียดต่าง ๆ การนัดหมายพร้อมทั้งชื่อเจ้าหน้าที่ประสานการติดต่อ พร้อมเบอร์โทรเพื่อใช้ในการติดต่อ

๓.๑.๒ หมวดขนส่ง พัน.สท.ท.ที่ ๒ ฯ พิจารณาจัดรถให้เหมาะสมกับภารกิจจัดพลขับ และยานพาหนะที่จะใช้ เพื่อรับส่ง เจ้าหน้าที่ในการรปภ.สถานที่ ตามวันเวลาดังกล่าว เพื่อให้หน่วยรับงานลงสมุด จัดรถพร้อมพลขับไว้รองานอนุมัติ แต่ถ้าหากไม่มีรถหรือรถไม่พอ ก็จะประสานขอรับการสนับสนุนจากหน่วยข้างเคียง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการลำเลียง เมื่อเรื่องผ่านการอนุมัติจาก รฐท.สส. แล้วจะสามารถปฏิบัติภารกิจได้ทันที

### ๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ๓.๒.๑ ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ พัน.สท.ท.ที่ ๒ ฯ เตรียมการรปภ.บุคคลสำคัญโดยส่งผ่าน รฐท.สส.

เมื่อประสานการปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว พัน.สท.ท.ที่ ๒ ฯ จะได้จัดกำลังพล ยานพาหนะ สำรองพื้นที่การรปภ. การวางกำลัง พัน.สท.ท.ที่ ๒ ฯ จะได้ทำหน้าที่ส่งคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยให้ รฐท.สส.เป็นคนลงคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ ตามสายงานธุรการปกติ โดยตัวเรื่องจะเข้าที่ ฝ่าย ยก.รฐท.สส. แต่ถ้าเป็นวันหยุดราชการก็สามารถขอรับการสนับสนุนได้โดยการประสานผ่าน ศปรภ.รฐท.สส. ให้ นายทหารเวรสั่งการฯ อนุมัติใช้กำลังพลให้ปฏิบัติหน้าที่ ไปก่อน โดยนำเรียน ผบ.รฐท.สส.ทราบ และให้หน่วยดำเนินการด้านเอกสารทางธุรการเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ ต่อไป

#### ๓.๒.๒ รฐท.สส.พิจารณาอนุมัติ

รฐท.สส.(ยก.รฐท.สส.) พิจารณาเสนอ รฐท.สส.อนุมัติ การใช้กำลังพลปฏิบัติหน้าที่รปภ.บุคคลสำคัญ โดย สั่งการให้ พัน.สท.ท.ที่ ๒ ฯ ให้การสนับสนุนและจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงตามจริง แต่ถ้าเป็นวันหยุดหรือนอกเวลาราชการ ถ้ามีภารกิจเร่งด่วนที่จำเป็นต้องปฏิบัติ ให้นายทหารเวรสั่งการฯ (โดยประสาน เสธ ทราบ) จะเป็นผู้อนุมัติสั่งใช้ โดยการประสานการปฏิบัติไปที่ นายทหารเวรสั่งการ พัน.สท.ท.ที่ ๒ ฯ รฐท.สส. สั่งให้ พัน.สท.ท.ที่ ๒ ฯ จัดกำลังพลปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว จัดพลขับและยานพาหนะ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติภารกิจ ให้การสนับสนุน หากกำลังพลไม่เพียงพอก็จะใช้กำลังชุดเวรพร้อมในการปฏิบัติ สามารถปฏิบัติงานได้ทันที

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 8 ของ 23	หน้า

### คำจำกัดความของการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ

การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ คือ ระเบียบวิธีปฏิบัติที่จำเป็นในการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ ตลอดถึงครอบครัวบุคคลสำคัญนั้นด้วย โดยให้การรักษาความปลอดภัยตลอดเวลา อย่างใกล้ชิด ทั้งในทางเปิดเผยและในทางลับ

### ความมุ่งหมายของการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ

เพื่อกำหนดแนวทางในการประสานงานและการปฏิบัติของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ในการ ดำเนินการให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน และยังมีหมายรวมถึง มาตรการทั้งปวงที่กำหนดขึ้น เพื่อให้ความคุ้มครองป้องกันชีวิตของบุคคลสำคัญพ้นจากอันตรายอันอาจเกิดขึ้นได้จากอุบัติเหตุ หรือเป็น เหตุฉุกเฉินที่กระทำของฝ่ายตรงข้าม เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติการกิจของบุคคลสำคัญ และเพื่อ เป็นเกียรติแก่บุคคลสำคัญ สำ หรับหลักการโดยทั่วไปนั้น หลักการรักษาความปลอดภัยโดยการให้ยึดถือหลัก “การจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น” เพื่อปฏิบัติการกิจที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงไปด้วยดี การรักษาความปลอดภัยที่ดีนั้นจะต้องมีจุดอ่อนน้อยที่สุดเพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการรักษาความปลอดภัยอย่างแท้จริง และการวางแผนจะต้องประสานมาตรการการรักษาความปลอดภัยต่างๆ เข้าด้วยกัน

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยส่วนมากยอมรับว่า ไม่มีวิธีการใดที่จะให้การรักษาความปลอดภัย บุคคลสำคัญได้อย่างสมบูรณ์ และปลอดภัยจริง สิ่งที่จะทำได้เพียงแค่ว่า ลดโอกาส ในการเข้าทำร้ายบุคคลสำคัญ เท่านั้น

### ประเภทของบุคคลสำคัญ

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ จำเป็นต้องแยกประเภทของบุคคลสำคัญให้ชัดเจน เพื่อที่จะวางแผนมาตรการให้ความคุ้มครองได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานที่ และเวลา

### วิธีพิจารณาในการแยกประเภทบุคคลสำคัญ

๑. ความสำคัญขององค์บุคคล คือ ความสำคัญของบุคคลสำคัญในระดับต่างๆ เช่น องค์พระประมุข ของประเทศ ผู้นำทางการเมือง ผู้นำทางศาสนา ผู้นำทางทหาร ฯ
๒. ลำดับความสำคัญ ต้องพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ เพื่อกำหนดลำดับความสำคัญที่เป็น ลำดับกัน เช่น พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ องค์รัชทายาท พระบรมวงศานุวงศ์ชั้นผู้ใหญ่ ประธานาธิบดี นายกรัฐมนตรี เอกอัครราชทูต รัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ เป็นต้น
๓. จำนวนของบุคคลสำคัญ สถานที่ และพิธีการต่างๆ ที่บุคคลสำคัญไปชุมชนพร้อมกันเป็น จำนวนมากย่อมมีความสำคัญมากกว่า สถานที่ที่บุคคลสำคัญอยู่น้อย
๔. อันตรายอันอาจเกิดต่อบุคคลสำคัญ พิจารณาได้จากข่าวสารที่รักษาความปลอดภัยได้รับ โดยพิจารณาถึงจุดมุ่งหมายของผู้ก่อการร้าย และวิธีดำเนินการที่ผู้ก่อการร้าย มักจะใช้กระทำเป็นประจำ
๕. จุดอ่อนของบุคคลสำคัญ ได้แก่ บุคคลสำคัญที่ไม่ค่อยจะอยู่ประจำที่ เช่น ต้องเดินทางไป พบปะกับประชาชน หรือไปร่วมพิธีการต่างๆในที่สาธารณะอยู่เสมอ



คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาความปลอดภัย บุคคลสำคัญ	เรื่อง การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 9 ของ 23 หน้า	

### บุคคลสำคัญ ได้แก่

1. ประมุขของประเทศ เช่น พระมหากษัตริย์ พระบรมราชินี องค์รัชทายาท พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ ผู้สำเร็จราชการ องคมนตรี ประธานาธิบดี เป็นต้น
2. ผู้นำทางการเมือง เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบนโยบายทางการเมืองของประเทศ เช่น นายกรัฐมนตรี หัวหน้าคณะปฏิวัติ เป็นต้น
3. ผู้นำทางศาสนา ผู้ที่เป็นประมุขทางศาสนาต่างๆ ที่ปวงชนเคารพนับถือ เช่น สมเด็จพระสังฆราช สันตะปาปา และผู้นำทางศาสนาอื่นๆ
4. ผู้นำทางทหาร เป็นผู้มีหน้าที่ และตำแหน่งสูงในทางทหาร เช่น ประธานคณะเสนาธิการทหาร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารเหล่าทัพ ผู้นำหน่วยทหารขนาดใหญ่
5. นักวิทยาศาสตร์คนสำคัญ เป็นผู้ค้นพบสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อประเทศชาติ ทั้งในทางเศรษฐกิจและทางทหาร เช่น ผู้ที่คิดค้นอาวุธที่ทันสมัย เป็นต้น
6. บุคคลในทัศนคติของปวงชน เป็นบุคคลที่ประชาชนทั่วไป มีความรักใคร่ เคารพ เชื่อถือ หรือสนใจเป็นพิเศษ
7. ผู้แทนประเทศต่างๆหรือแขกของรัฐบาล ที่จะต้องให้ความคุ้มครองป้องกันเป็นพิเศษ เช่น ประมุขของต่างประเทศ นักการทูตต่างๆ เป็นต้น

### สาเหตุของการถูกบงการร้าย หรือลอบสังหารบุคคลสำคัญ

#### สาเหตุของการถูกบงการร้าย หรือลอบสังหารบุคคลสำคัญ

##### ๑. สาเหตุทางการเมือง

๒. สาเหตุทางเศรษฐกิจ ในกรณีที่มีฝ่ายตรงข้าม มีความคิดว่าบุคคลที่เป็นเป้าหมายของตน เป็นต้นเหตุของ สภาวะทางเศรษฐกิจตกต่ำ ทำให้เกิดผลกระทบต่อประเทศชาติ ต่อกลุ่มคนใดกลุ่มคนหนึ่ง

##### ๓. สาเหตุด้านอุดมการณ์

๔. สาเหตุทางด้านจิตวิทยา คือ บุคคลที่ไม่สมประกอบ สติฟั่นเฟือน การขาดความมั่นคงในอารมณ์ หรือ อยากเป็นผู้ที่มีชื่อเสียงโด่งดัง เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดการลอบสังหารเกิดขึ้น

๕. สาเหตุทางด้านส่วนตัว เป็นความเกลียดชังกันเป็นการส่วนตัว อาจเกิดจากความริษยา หรือความโกรธแค้น เป็นการส่วนตัว

๖. สาเหตุจากการถูกบังคับขู่เข็ญ ด้วยวิธีใดก็ตามที่บุคคลผู้นั้นจำเป็นต้องปฏิบัติตาม

#### บุคคลที่สามารถเข้าใกล้บุคคลสำคัญ

๑. ผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับบุคคลสำคัญเป็นประจำ
๒. บุคคลในที่ทำงาน หรือที่บ้านของบุคคลสำคัญ
๓. ผู้ที่เข้ามาเยี่ยมเยียน หรือพบปะบุคคลสำคัญ
๔. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 10	ของ 23 หน้า

### วิธีดำเนินการ

1. การทำร้ายร่างกาย ได้แก่ การทำร้ายร่างกาย เพื่อให้บาดเจ็บหรือถึงกับเสียชีวิต
2. การคุกคาม เพื่อให้บุคคลสำคัญ เกิดความหวาดกลัว จนต้องเปลี่ยนนโยบาย มีกรรมวิธี หลายอย่าง เช่น ใช้บัตรสนเท่ห์ ในกรณีระหว่างประเทศอาจใช้วิทยุกระจายเสียง หนังสือพิมพ์ หรือใช้การประชุม ระหว่างประเทศเป็นเครื่องมือ เป็นต้น
3. การชู้กรรโชก ได้แก่ การกระทำที่เป็นภัยต่อบุคคลสำคัญเอง หรือต่อครอบครัวของบุคคลสำคัญ การชู้กรรโชกอาจกระทำเพื่อต้องการตอบแทน โดยไม่เกี่ยวข้องกับการเมืองเลยก็ได้
4. การหมิ่นประมาท และการทำให้อับอาย ได้แก่ การทำให้บุคคลสำคัญได้รับความอับอาย หรือก่อวุ่นให้เกิดความวุ่นวาย เช่น การขว้างปาสิ่งของใส่ ใช้น้ำหมึกสาด การตัดสายไฟขณะที่บุคคลสำคัญ กำลังปราศรัยอยู่ การเขียนป้าย ประจาน เป็นต้น
5. การลักพาตัว (Kidnapping) เป็นวิธีการแบบหนึ่ง จุดประสงค์นั้นอาจจะไม่ใช่เพื่อการฆ่า แต่เป็นการยึดเอาตัวไว้เพื่อต่อรอง บังคับเอาข่าวสาร หรือมีให้กระทำการสิ่งหนึ่ง แต่ถ้าผู้ก่อการร้ายไม่ได้สิ่งที่ ตนเองต้องการ ก็อาจสังหารเหยื่อของตน การลักพาตัวนี้ ต้องมีการวางแผนอย่างละเอียดถี่ถ้วน ส่วนใหญ่ จะจัดเป็นกลุ่มผู้ก่อการร้าย

### สิ่งที่น่าสนใจเป็นเครื่องมือในการทำร้าย

#### -อาวุธระยะใกล้ (Weapons At Close Range)

1. ปืนพกและมีด เป็นอาวุธที่ใช้กันมากที่สุด สำหรับปืนพกใช้ได้ผลในระยะตั้งแต่ ๕-๒๐ เมตร
2. อาวุธพิเศษ เป็นอาวุธที่ผลิตคิดค้นขึ้น เพื่อให้สามารถนำมาเป็นอาวุธในการลอบสังหารได้ ในระยะใกล้ เช่น ปืนทำเป็นกล่องบุหรี่ ปืนยิงเข็มอาบยาพิษ เป็นต้น

#### -อาวุธระยะไกล (Weapons At A Distance)

1. การลอบสังหารจากอาวุธระยะไกลจากระยะมากกว่า ๒๐ ฟุตขึ้นไป โดยใช้ปืนไรเฟิลนั้น เป็นวิธีการที่พบเห็นว่าใช้กันมากที่สุด
2. ผู้ใช้จะต้องมีความรู้ และได้รับการฝึกมาอย่างดี และต้องเป็นอาวุธที่ทันสมัย ต้องรู้จักการ กระระยะ และสมรรถภาพของอาวุธเป็นอย่างดี
3. ต้องหาข่าวล่วงหน้า เพื่อที่จะรู้เส้นทางการเดินทางของบุคคลสำคัญ และเลือกจุดที่จะลงมือ กระทำการลอบสังหารต่อไป

#### -วัตถุระเบิด (Explosives)

#### -ผู้ก่อการร้ายที่มีการสนับสนุน (Sponsored Of Terrorism)

#### ความมุ่งหมายของการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ

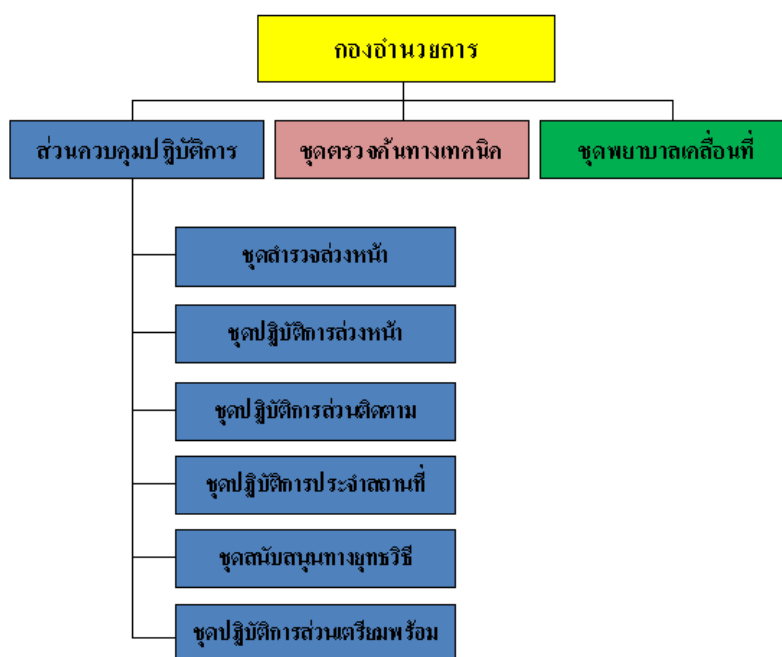
- ค้ำครองป้องกันชีวิตของบุคคลสำคัญ ทั้งทางอุบัติเหตุและจงใจ
- เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติภารกิจของ บุคคลสำคัญ
- เพื่อเป็นการให้เกียรติแก่ บุคคลสำคัญ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ			
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่	
	วันที่บังคับใช้	หน้า 11	ของ 23	หน้า

### การจัดกำลังของชุดปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย

จะจัดเป็นชุดปฏิบัติการต่างๆ ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ จากการรวบรวมข่าวสาร ต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อบุคคลสำคัญ การปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยนี้ สามารถปรับการจัดกำลังได้ตาม ความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุภารกิจ การจัดกำลังเพื่อปฏิบัติการกิจ ในการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ จะต้องจัดให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยแบ่งกำลังออกเป็น ส่วน ๆ ตามความจำเป็น โดยทั่วไปแล้วจัดกำลัง ออกเป็น ๓ ส่วน คือ ส่วนบังคับบัญชา ส่วนปฏิบัติการ และ ส่วนสนับสนุน

### แผนผังการจัดชุดปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ



### หน้าที่ของส่วน และชุดปฏิบัติการต่าง ๆ อาจแบ่งหน้าที่ได้ดังนี้

กองอำนวยการรักษาความปลอดภัย (Command Post) มีหน้าที่

๑. อำนวยการ และควบคุมการปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย
๒. วางแผน สั่งการ
๓. ประสานการปฏิบัติกับหน่วยต่าง ๆ ในระดับหน่วยเหนือ และหน่วยรอง
๔. จัดชุดสนับสนุนต่าง ๆ เข้าสนับสนุนให้กับชุดปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยที่ร้องขอ
๕. ให้การสนับสนุนด้านการข่าว กำลังพล และยุทธโธปกรณ์ โดยมีนายทหารควบคุมการ ปฏิบัติการเป็นผู้รับผิดชอบ โดยรับนโยบายจากผู้บัญชาการกองอำนวยการรักษาความปลอดภัย

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ			
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่	
	วันที่บังคับใช้	หน้า	12	ของ 23 หน้า

## ส่วนปฏิบัติการ ประกอบไปด้วย

### ชุดสำรวจล่วงหน้า (Advance Survey Teams)

เป็นชุดที่มีความสำคัญมาก ในการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ เนื่องจากผลการสำรวจใน แต่ละพื้นที่ จะนำมาวางแผนในการรักษาความปลอดภัยและออกคำสั่งในการปฏิบัติการกิจต่อไป โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. เตรียมการปฏิบัติ ในหน้าที่รับผิดชอบตามกำหนดการให้แล้วเสร็จก่อนวาระงานของบุคคล สำคัญไม่น้อยกว่า ๓ วัน
๒. ติดต่อประสานงานกับ จนท. การข่าวในพื้นที่ปฏิบัติการ
๓. หาสถานที่เป็นห้องรับรอง (Holding Room) สำหรับบุคคลสำคัญเพื่อปฏิบัติการกิจส่วนตัว
๔. หาสถานที่ตั้ง กองอำนวยการรักษาความปลอดภัยในกรณีที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบนั้น หลายวัน
๕. สำรวจเส้นทาง อาคาร สถานที่ ฯลฯ โดยจัดทำเป็นแผนผัง รูปร่าง กำหนดจุดวางกำลังของ จนท. วงรอบต่าง ๆ เส้นทางรถส่วนตัว จุดจอดรถฉุกเฉิน (Stash Car) และพื้นที่ล่อแหลมอันตรายต่าง ๆ
๖. หาพื้นที่ปลอดภัย (Save Heaven) ในสถานที่นั้น ๆ ให้กับบุคคลสำคัญเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น ก่อนที่จะพาบุคคลสำคัญไปเข้าพื้นที่ปลอดภัย
๗. ชี้แจงเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ถึงการปฏิบัติเมื่อบุคคลสำคัญมาถึง และเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น
๘. สำรวจ โรงพยาบาล สถานีตำรวจ หน่วยทหารที่อยู่ใกล้เคียงกับสถานที่บุคคลสำคัญจะไป โดยแจ้งข้อมูลเบื้องต้นให้กับเจ้าของสถานที่นั้นได้ทราบ
๙. การประกอบกำลัง อาจจัดจาก จนท. ตั้งแต่ ๓ นายขึ้นไป
  - ๙.๑ หัวหน้าชุดปฏิบัติการ (Lead Advance Survey)
  - ๙.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Advance Survey Agent)
  - ๙.๓ พลขับ (Driver)

### ชุดปฏิบัติการส่วนล่วงหน้า (Advance Teams)

เป็นชุดที่ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติการของชุดสำรวจล่วงหน้าในด้านการประสานการ ปฏิบัติงาน และร่วมกับชุดตรวจค้นทางเทคนิคในการตรวจสอบที่หมาย มีหน้าที่ดังนี้

๑. เริ่มปฏิบัติการกิจ ก่อนถึงวาระงานของบุคคลสำคัญ ไม่น้อยกว่า ๒ ชม.
๒. สำรวจเส้นทางต่าง ๆ จุดวางกำลังโดยประสานการวางกำลัง ตามพื้นที่อันตรายกับชุดประจำ สถานที่ (Site

Agents)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 13	ของ 23 หน้า

๓. เจ้าหน้าที่ชุดล่วงหน้าจะเป็นผู้นำบุคคลสำคัญเข้าไปยังที่หมาย เนื่องจากเป็นผู้ที่ทราบ เส้นทางต่างๆ ภายในสถานที่นั้นเป็นอย่างดี

๔. เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ชุดติดตามเกี่ยวกับสถานการณ์ในพื้นที่ในขณะที่ขบวนรถกำลัง เคลื่อนที่เข้าสู่ที่หมาย

๕. ควบคุมสื่อมวลชน และประชาชน ที่มาคอย ณ พื้นที่นั้น

๖. ดำเนินการติดต่อสื่อสารกับชุดปฏิบัติการทุกชุด

๗. จัดกำลังอย่างน้อย ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๓ นาย คือ

๗.๑ หัวหน้าชุดล่วงหน้า (Lead Advance)

๗.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Advance Agents)

๗.๓ พลขับ (Driver)

#### ชุดปฏิบัติการส่วนติดตาม (Follow Teams)

เจ้าหน้าที่ชุดนี้ เป็นผู้ติดตามรักษาความปลอดภัยให้กับบุคคลสำคัญโดยใกล้ชิด สำหรับ ภารกิจ คือ การป้องกันไม่ให้บุคคลสำคัญได้รับอันตรายที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการกระทำจากผู้ก่อการร้าย อุบัติเหตุหรือทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงก็ตาม โดยใช้เทคนิคในการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนการจัดกำลังอย่างน้อย ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ ๔-๕ นาย คือ

๑. หัวหน้าชุดติดตาม (Detail Leader) DL

๒. รองหัวหน้าชุดติดตาม (Shift Leader) SL

๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Right Rear) RR

๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Left Rear) LR

๕. พลขับ (Follow Car Driver) FCD

#### ชุดประจำสถานที่ (Site Agents) มีหน้าที่ดังนี้

๑. ประจำจุดที่สำคัญ ๆ เพื่อสังเกตการณ์ ตามจุดที่ ชุดสำรวจล่วงหน้า กำหนดไว้ในแผนการรักษาความปลอดภัยในแต่ละที่หมาย

๒. จะต้องประจำอยู่จุดดังกล่าวภายใน ๑ ชม. ก่อนที่บุคคลสำคัญจะมาถึงที่หมาย เจ้าหน้าที่ชุดนี้ จะยืนประจำจุด (Post Standing) โดยไม่ต้องเคลื่อนย้ายจนกว่าจะได้รับคำสั่งหรือเกิดเหตุการณ์ขึ้น

๓. ในบางกรณีอาจจะเข้ามาร่วมในรูปขบวน (Formation) ด้วย เมื่อได้รับคำสั่งจากหัวหน้าชุด

๔. การจัดกำลังขึ้นอยู่กับสถานการณ์ การข่าว และผลกระทบต่อบุคคลสำคัญประกอบด้วย

- หัวหน้าชุดปฏิบัติการ (Lead Agent)

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Agent)

- พลขับรถ (Drive)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 14	ของ 23 หน้า

### ชุดสนับสนุนทางยุทธวิธี (Crisis Responsible Teams)

ภารกิจหลักของ ชุดสนับสนุนทางยุทธวิธี คือ

- เมื่อเกิดภัยคุกคาม หรือการลอบโจมตีต่อบุคคลสำคัญ
- ชุด CRT จะเป็นผู้ทำการโต้ตอบ หรือเบี่ยงเบนความสนใจของผู้ก่อการร้าย
- ช่วยในการคุ้มครองป้องกันอันตรายให้กับบุคคลสำคัญในการหลบภัยมากกว่าจะเข้าไป คุ้มครอง หรือ

พาบุคคลสำคัญออกจากพื้นที่ การจัดกำลัง ประกอบด้วย

- หัวหน้าชุดปฏิบัติการ
- รอง หัวหน้าชุดปฏิบัติการ
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (เพิ่มเติม)
- พลขับ

### ชุดปฏิบัติการส่วนเตรียมพร้อม (Reinforced Teams)

มีหน้าที่ทดแทนชุดปฏิบัติการต่าง ๆ ที่ไม่สามารถปฏิบัติภารกิจได้ทันเวลา สามารถปฏิบัติเป็น ชุดปฏิบัติการได้  
ทุกชุด ปฏิบัติการเมื่อได้รับการร้องขอ

ส่วนสนับสนุน อาจประกอบไปด้วย

**ชุดตรวจค้นทางเทคนิค** เป็นชุดที่ให้การสนับสนุนชุดปฏิบัติการ เมื่อได้รับการร้องขอ มีหน้าที่ดังนี้

๑. เริ่มปฏิบัติงานก่อนวาระงานของบุคคลสำคัญไม่น้อยกว่า ๒ ชม.
๒. ทำการตรวจสอบความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ด้วยเครื่องมือทางเทคนิคเกี่ยวกับวัตถุ ระเบิด และการลักลอบการดักฟังทางเสียง
๓. ตรวจสอบอุปกรณ์การถ่ายภาพ และควบคุมช่างภาพสื่อมวลชน
๔. ตรวจสอบอาหาร และเครื่องดื่มของบุคคลสำคัญ
๕. ตรวจสอบเกี่ยวกับหีบของขวัญ และสิ่งของต่าง ๆ ที่มีการมอบให้กับบุคคลสำคัญ
๖. ตรวจสอบยานพาหนะของบุคคลสำคัญ
๗. เมื่อชุดตรวจค้นทางเทคนิค ตรวจสอบสิ่งของต่าง ๆ เรียบร้อยแล้วจะส่งมอบให้กับ เจ้าหน้าที่ส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการรักษาความปลอดภัยรับผิดชอบพื้นที่นั้นต่อไป

**ชุดพยาบาลเคลื่อนที่** ให้การสนับสนุนในภารกิจ รักษาความปลอดภัยเมื่อได้รับการร้องขอ จะใช้ร่วมใน ขบวนการของบุคคลสำคัญ มีหน้าที่ดังนี้

๑. รักษาพยาบาลขั้นต้นให้กับบุคคลสำคัญเมื่อได้รับบาดเจ็บหรือรักษาโรคประจำตัว เมื่อ เกิดขึ้นอย่างกะทันหัน
๒. นำบุคคลสำคัญเมื่อได้รับบาดเจ็บ ส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด
๓. อาจใช้รถพยาบาลนำบุคคลสำคัญไปยังพื้นที่ปลอดภัย เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ในกรณีที่รถของ บุคคลสำคัญหรือรถของเจ้าหน้าที่ชุดติดตาม ไม่สามารถเคลื่อนที่ไปได้

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 15	ของ 23 หน้า

### การวางแผนการปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย

ในการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องวางแผนในการปฏิบัติ โดย แผนจะต้องมีรายละเอียดต่างๆ ที่จะต้องปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องเท่านั้นที่จะได้รับแผนสมบูรณ์ นอกจากนั้นแล้ว ก็ให้ทราบเพียงเรื่องใหญ่ๆ ของแผน และทำความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่เฉพาะ ของแต่ละบุคคล แผนที่ดีต้องง่าย มีความอ่อนตัว และจะต้องมีเวลาสำหรับแจกจ่าย ตลอดจนการซักซ้อม การปฏิบัติที่ได้วางแผนไว้ หนทางไปสู่ความสำเร็จ ในการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอยู่ที่การวางแผน อย่างละเอียดและต่อเนื่อง การเลือกใช้มาตรการอย่างรอบคอบ พิถีพิถัน

### คำจำกัดความ

การวางแผนเป็นกรรมวิธีอันต่อเนื่อง ซึ่งใช้เตรียมการเพื่อให้บรรลุความสำเร็จในภารกิจที่ ได้รับมอบหมาย หรือที่ได้คาดคิดไว้ การวางแผนย่อมเกี่ยวกับการตรวจสอบในรายละเอียดของการ ปฏิบัติการ ที่คาดว่าจะต้องกระทำ

### แนวทางในการวางแผน

เป็นแนวทางที่ผู้บังคับบัญชาให้กับเจ้าหน้าที่จัดทำแผน เพื่อใช้ในการทำ หรือทบทวน ประเมินการของเจ้าหน้าที่จัดทำแผน ความมากน้อยของแนวทางในการวางแผนจะเปลี่ยนแปลงหรือไม่ ขึ้นอยู่กับ

๑. ภารกิจของหน่วย ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดกิจเฉพาะต่าง ๆ ที่จะต้องกระทำเพื่อให้ บรรลุภารกิจนั้น และกำหนดกิจแฝงขึ้นตามที่ตนพิจารณาเห็นเหมาะสม ซึ่งเจ้าหน้าที่จัดทำแผนน่าจะให้ ความสนใจ
๒. ปริมาณและความถูกต้องเชื่อถือได้ของข่าวสารที่มีอยู่
๓. สถานการณ์ในขณะนั้น รวมทั้งประสบการณ์ที่เคยได้รับ
๔. ความสามารถ และความคุ้นเคยของหน่วยปฏิบัติที่มีต่อภูมิประเทศ สิ่งแวดล้อม และฝ่ายตรงข้าม

### การแบ่งขั้นตอนในการปฏิบัติการ

ในการปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญหน่วยที่ได้รับมอบภารกิจต้องวางแผน ขั้นตอนในการปฏิบัติ เพื่อความเรียบร้อยสมบูรณ์จนกระทั่งบรรลุภารกิจ โดยมีแนวทางดังนี้

#### ๑. ขั้นตอนเตรียมการ แบ่งออกเป็น ๒ ขั้นตอน

##### ๑.๑ การประสานงาน

- ประสานกับเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายที่จะต้องเกี่ยวข้องกับการเตรียมการต้อนรับ เช่น เจ้าของ หน่วยงานที่กำหนดวาระงาน ฝ่ายปกครองเตรียมการต้อนรับ หน่วยทหาร ตำรวจ โรงพยาบาลท้องถิ่น และ หน่วยสื่อสารในท้องถิ่น
- จัดส่งชุดปฏิบัติการทางข่าวลับ เพื่อรวบรวมข่าวสารอันอาจเป็นภัยต่อบุคคลสำคัญ
- จัดส่งชุดสำรวจล่วงหน้า เดินทางไปยังพื้นที่ปฏิบัติการ เป็นการล่วงหน้า เพื่อทำการสำรวจ สถานที่ พร้อมทั้งบันทึกภาพ บริเวณที่บุคคลสำคัญจะเดินทางไป

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ			
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่	
	วันที่บังคับใช้	หน้า 16	ของ 23	หน้า

### ๑.๒ การวางแผน

- ต้องพิจารณาวางแผนให้เหมาะสมกับความมากน้อยและความถูกต้องของข่าวสารที่ได้รับ
- จัดการทำแผนที่แสดงการวางกำลังของหน่วยรักษาความปลอดภัยและของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบ้านเมือง เช่น หน่วยทหาร ตำรวจ ในพื้นที่ให้สอดคล้องต้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการรักษาความปลอดภัย
- สรุปรายชื่อในพื้นที่ตลอดจนการจัดกำลังเสนอการรักษาความปลอดภัยให้บุคคลสำคัญ ได้ทราบ เป็นการล่วงหน้า
- จัดทำแผนฉุกเฉิน หรือแผนเผชิญเหตุ เพื่อเตรียมแก้ไขสถานการณ์อันอาจเกิดขึ้น

### ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติการ

- ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของแต่ละชุด และเป็นรายบุคคล
- ปฏิบัติงานตามแผนที่ได้วางไว้
- ผู้บังคับหน่วยรักษาความปลอดภัยควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติ

### ๓. ขั้นตอนการวิจารณ์ และการรายงานหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ

- ในการปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญในแต่ละครั้ง ที่จะให้ได้ผลในการปฏิบัติ สมบูรณ์ที่สุดนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบผลการปฏิบัติในครั้งก่อนๆ ว่ามีอุปสรรคขัดข้องหรือปัญหา ไตบ้าง เพื่อที่จะได้ดำเนินการแก้ไข มิให้เกิดเหตุการณ์เช่นนั้นขึ้นอีก วัตถุประสงค์ ของการวิจารณ์ และการรายงาน หลังการปฏิบัติ
- เพื่อเป็นฐานข่าว ในการปฏิบัติครั้งต่อไป
  - เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด ที่เกิดขึ้นมาแล้ว เท่าที่สามารถจะทำได้
  - เป็นประวัติศาสตร์ของหน่วย และชาติ

### การวิจารณ์

เป็นเรื่องสุดท้ายของภารกิจ ในการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญผู้เข้าร่วมภารกิจทั้งหมดต้อง มาพร้อมกัน และวิจารณ์กันว่าเรื่องต่าง ๆ ที่ได้ทำไปแล้วนั้น เหมาะสมหรือไม่เพียงใด เพื่อให้มีความกระจำจั่ง ในเรื่องต่าง ๆ ทั้งหมด และเพื่อเป็นการปรับปรุงในการปฏิบัติการกิจ ไหวพริบ และเทคนิคต่าง ๆ เป็น สิ่งจำเป็นที่ต้องมีการ วิพากษ์วิจารณ์ การวิจารณ์นี้จะได้ผลดีที่สุดก็ต้องรีบทำให้ **เร็วที่สุด** หลังจากเสร็จภารกิจแล้ว

ในการดำเนินการวิจารณ์ จะต้องไม่ทำให้เกิดการกระทบกระเทือนกันขึ้น ต้องทำอย่าง ตรงไปตรงมา และไม่ทำ เป็นเรื่องส่วนตัว การติเตียนเป็นรายบุคคลต้องทำเป็นส่วนตัว แต่การยกย่องชมเชย ควรจะทำในที่ประชุม เพื่อให้เป็น บทเรียนในการที่จะปฏิบัติการกิจครั้งต่อไปให้ดีขึ้น การวิจารณ์ ควรจะพูด ถึงเรื่องเหล่านี้คือ

- การข่าวที่ได้ทราบ เพียงพอต่อการปฏิบัติการหรือไม่ ถ้าไม่มีเพียงพออย่าขาดสิ่งใดบ้างที่ ต้องการทราบ
- ความเหมาะสมของการวางแผนการรักษาความปลอดภัยยังขาดในเรื่องใดบ้างที่จำเป็นต้องใช้ ในการปฏิบัติงาน
- มารยาท และการวางตัวของเจ้าหน้าที่ที่มีความเหมาะสมหรือไม่เพียงใด และมีข้อบกพร่องที่ ควรแก้ไขประการใดบ้าง
- การวางตำแหน่งในการรักษาความปลอดภัยมีข้อบกพร่องหรือไม่ ควรดำเนินการแก้ไขอย่างไร
- การริเริ่มและไหวพริบของเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขปัญหา การรักษาความปลอดภัยมีมากน้อย เพียงไร หาข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อจะปรับปรุงแก้ไขโดยการฝึกให้มากที่สุด
- ความคล่องแคล่วของ เจ้าหน้าที่ที่มีเพียงพอที่จะให้เกิดความมั่นใจในความปลอดภัยของ บุคคลสำคัญหรือไม่
- ข้อผิดพลาดอื่นๆ และข้อควรแก้ไข



คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ			
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่	
	วันที่บังคับใช้	หน้า	17	ของ 23 หน้า

### การรายงาน

ต้องทำเป็นแบบบรรยายถึงหัวข้อสำคัญ ของภารกิจในการรักษาความปลอดภัยจะต้องเขียน รายงานให้เร็วที่สุดที่จะทำได้หลังจากปฏิบัติการเสร็จสิ้นแล้ว บันทึกต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่ควบคุมได้จัดไว้ ขณะปฏิบัติการ ต้องรวบรวมเข้าไว้ในรายงานด้วย ข้อยุ่งยากที่ได้พบมา หรือวิธีการที่ควรยกเลิกเสียต้องเน้น ให้เป็นพิเศษ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในการวางแผน การประสานงานของเจ้าหน้าที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ ต้องเขียนไว้อย่างละเอียด นอกจากนั้นจะต้องเก็บสำเนารายงานไว้เพื่อแก้ไขปรับปรุง ในการปฏิบัติครั้งต่อไป

**หัวข้อการรายงาน** ควรมีรายละเอียดดังนี้

๑. ภารกิจที่ได้รับมอบตามคำสั่ง...ที่...ลง....เรื่อง....

๒. ความเหมาะสมของแผนการปฏิบัติ

- การจัดกำลัง และการแบ่งมอบงานครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ สิ่งอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ จำเป็นต้องเพิ่มเติมหรือไม่
- ความจำเป็น ในการต้องการเครื่องมือทางเทคนิคเพิ่มเติม และใช้ในกรณีใด
- การปฏิบัติการล่วงหน้า ไปถึงก่อนกำหนดการที่บุคคลสำคัญจะมีที่ชั่วคราว
- การตรวจความปลอดภัย เกี่ยวกับสถานที่มีสถานที่ใดบ้างที่ดำเนินการตรวจไม่ได้ เพราะเหตุใด
- การวางกำลังตามวงรอบต่างๆ มีความเหมาะสมหรือไม่
- ข้อขัดข้อง ข้อเสนอแนะ และการปรับปรุงแก้ไขมาตรการในการรักษาความปลอดภัย

### การวางแผนปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย

#### คำจำกัดความ

การวางแผนเป็นกรรมวิธีอันต่อเนื่อง ซึ่งใช้เตรียมการเพื่อให้บรรลุความสำเร็จในภารกิจที่ได้รับ มอบหมายหรือที่ได้คาดคิดไว้ การวางแผนย่อมเกี่ยวกับการตรวจสอบในรายละเอียดของการปฏิบัติการ ที่ๆ คาดไว้ว่าจะต้องกระทำ

#### สิ่งที่ต้องการของแผน

๑. กำหนดเวลาเดินทาง (Itinerary) วัน เวลา สถานที่ที่บุคคลสำคัญจะเดินทางไป ตลอดจนประเภท ของงานพิธี วิเคราะห์สถานการณ์ในพื้นที่ปฏิบัติงาน (Area Study) โดยประมาณการด้านการข่าว

๓. เหตุการณ์ที่สนใจ (Extraordinary Factors) ที่เคยเกิดขึ้นในพื้นที่นั้นๆ เช่น การลอบสังหาร บุคคล บุคคลวิกลจริต เป็นต้น

๔. การประสานงาน (Coordination) กับเจ้าหน้าที่ต่างๆ เช่น ตำรวจ ทหาร ในพื้นที่ที่บุคคลสำคัญจะเดินทางไป

๕. กองบังคับการ(Command Post) สถานที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ นามเรียกขาน

๖. สายการบังคับบัญชา (Chain Of Command) มีการควบคุมบังคับบัญชา และสั่งการอย่างถูกต้อง ตามลำดับ

๗. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (Protective Details) รวบรวมรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในการ ปฏิบัติทั้งหมดในแผน และแบ่งมอบหน้าที่เป็นรายบุคคล เป็นผลัดเป็นชุด

๘. การแต่งกาย (Clothing) ประเภทการแต่งกายของเจ้าหน้าที่ในแต่ละพื้นที่ และในแต่ละภารกิจ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ			
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่	
	วันที่บังคับใช้	หน้า	18	ของ 23 หน้า

๙. เครื่องมือ (Equipments) ประกอบด้วย เครื่องมือทั้งหมดที่ต้องใช้ประจำตัว และประจำชุด สำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๑๐. การติดต่อสื่อสาร (Communication) ประกอบด้วย ความถี่หลัก ความถี่รอง นามเรียกขาน รหัสพิเศษ และอื่นๆ ที่ต้องการ

๑๑. แผนที่ (Maps) เพื่อใช้สำหรับการแบ่งมอบพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการแก้ปัญหา (Funding) ไม่รวมเบี้ยเลี้ยงปกติ ค่าใช้จ่ายพิเศษที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าโดยสารยานพาหนะ ซ้ออุปกรณ์ที่จำเป็น ฯลฯ

๑๓. ข้อห่วงใยพิเศษในการรักษาความปลอดภัย

๑๔. การประชาสัมพันธ์

๑๕. ข่าวสารฉุกเฉินเบ็ดเตล็ดต่างๆ

#### **ก่อนการปฏิบัติหน้าที่แต่ละครั้ง สารวัตรทหารต้องปฏิบัติดังนี้**

- ศึกษาภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างละเอียด เช่น แผนการปฏิบัติ หรือกำหนดการสถานที่ที่บุคคลสำคัญจะต้องปฏิบัติภารกิจ

- จะต้องทราบสถานการณ์ในขณะนั้น เพื่อกำหนดหนทางปฏิบัติ และจกกำลังให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

- จะต้องศึกษาอุปนิสัยของบุคคลสำคัญ ว่ามีอุปนิสัยอย่างไร เพื่อให้การปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยไม่ทำให้บุคคลสำคัญเกิดความไม่สะดวกหรือขัดแย้งกับความรู้สึก และความต้องการของบุคคลสำคัญ แต่การรักษาความปลอดภัยต้องมีประสิทธิภาพ และบุคคลสำคัญต้องปลอดภัย

- จะต้องตรวจสอบว่าจะต้องประสานการปฏิบัติกับบุคคลหรือหน่วยงานใดบ้างรวมทั้งช่องทางการติดต่อสื่อสารต่างที่มีผลและความจำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ เช่น โทรศัพท์ ความถี่วิทยุ เป็นต้น

- ในกรณีที่ต้องปฏิบัติโดยชุดนอกเครื่องแบบจะต้องมีสัญญาลักษณะหรือสัญญาบอกฝ่าย

- จะต้องมีการชี้แจงทุกครั้งก่อนออกปฏิบัติหน้าที่และบางภารกิจจะต้องมีการซักซ้อมก่อนปฏิบัติจริง

- จะต้องแบ่งมอบภารกิจให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน และทุกนายจะต้องเข้าใจในภารกิจที่ตนได้รับมอบหมาย และสามารถทดแทนการปฏิบัติกันได้

- ต้องมีวินัยในการใช้อาวุธ และมีความชำนาญในการใช้

การจัดชุดรักษาความปลอดภัย และการปฏิบัติ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ			
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่	
	วันที่บังคับใช้	หน้า 19	ของ 23	หน้า

### ผนวก ก.

#### ตารางความถี่วิทยุ H/T

CH	NET	FREQUENCY	NAME
1	ข่ายร่วม/ รส.09	RX 160.025 MHz TX 165.825 MHz	NET-CTRL
2	ประสานงาน รฐท.สส./ รส.02	RX 159.850 MHz TX 167.100 MHz	BASE 1
3	ธุรการ รฐท.สส.	RX TX 166.200 MHz	BASE 2
4	ปฏิบัติงาน สท.ทร./ รส.11	RX 173.250 MHz TX 167.275 MHz	MP
5	ปฏิบัติงาน นย./ รส.05	RX 160.225 MHz TX 165.925 MHz	MARINE
6	ปฏิบัติงาน สอ.รฟ./ รส.19	RX 160.175 MHz TX 167.150 MHz	AIR-COAST
7	DROP ZONE (หลัก)	RX TX 159.900 MHz	DZ 1
8	DROP ZONE (รอง)	RX TX 159.800 MHz	SZ 2
9	นิรภัยการบิน	RX 172.025 MHz TX 165.875 MHz	AIRSAFE
10	รปภ.รฐท.สส.	RX TX 156.175 MHz	SECURITY
11	สภ.สัตหีบ	RX TX 155.600 MHz	SATTHIP POL
12	สภ.พลูตาหลวง	RX TX 156.512 MHz	PLUTALUANG POL
13	สภ.พัทยา	RX TX 162.285 MHz	PATTAYA POL
14	สภ.บ้านฉาง	RX TX 154.780 MHz	BANCHANG POL
15	สภ.ชลบุรี	RX TX 155.200 MHz	CHONBURI POL
16	ตร.ทางหลวง	RX TX 158.000 MHz	HIGHWAY

#### นามเรียกขาน

ตำแหน่ง	นามเรียกขาน
สมเด็จพระสังฆราช	YV
สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถฯ	942 SK 902
สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ	943 MK 904
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ	945 ST 905
สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ	946 CP 906
ทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญาฯ	944 UR 903
พระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าโสมสวลี	9410 SL 907
พระเจ้าหลานเธอพระองค์เจ้าพัชรกิติยาภา	9432 SL1 908
พระเจ้าหลานเธอพระองค์เจ้าสิริภาจุฑาภรณ์	9461 CP1 909
พระองค์เจ้าหลานเธอพระองค์เจ้าอทิตยาทรกิติคุณ	9462 CP2 911
พระเจ้าหลานเธอพระองค์เจ้าสิริวิณณวรีนารีรัตน์	9433 SL2 918
พระเจ้าหลานเธอพระองค์เจ้าทีปังกรรัศมีโชติ	9434 SR1 919

เอกสารฉบับนี้เป็นของกองพันสารวัตรทหารเรือที่ ๒ กรมสารวัตรทหารเรือ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 20 ของ 23 หน้า	

## รหัส บ.

บ.01	ทดลองการติดต่อ	บ.16	ไปรับที่
บ.02	ชัดเจน	บ.17	รับประทานอาหาร
บ.03	ออกเดินทาง	บ.18	เหตุการณ์ปกติ
บ.04	กำลังเดินทาง	บ.19	เหตุการณ์ไม่ปกติ
บ.05	ใกล้ถึงที่หมาย	บ.20	ให้ไปรวมกันที่
บ.06	ถึงที่หมาย	บ.21	เตรียมพร้อม
บ.07	ขณะนี้อยู่ที่ไหน	บ.22	ปฏิบัติ
บ.08	จะเดินทางไปไหน	บ.23	ถูกยึด
บ.09	มีอะไรขัดข้องหรือไม่	บ.24	เรียกประชุม
บ.10	เดินทางไปพบ	บ.25	รวมพล
บ.11	ให้ติดต่อทางโทรศัพท์	บ.26	ยাত্রากำลัง
บ.12	ให้นำอาวุธไปด้วย	บ.27	ปิดกั้นเส้นทาง
บ.13	แต่งกายเครื่องแบบ	บ.28	ให้ระวัง ซ้ำๆ
บ.14	ให้แต่งกายพลเรือน	บ.29	เวลานี้ , ทันที
บ.15	มีผู้รบกวน	บ.30	ยกเลิก , เลิกปฏิบัติ
บ.31	ขอความช่วยเหลือ	บ.46	นำขบวนบุคคล
บ.32	ไม่มี , ไม่อยู่	บ.47	นำขบวนอาวุธ
บ.33	ปฏิเสธ , ไม่ได้	บ.48	ยานพาหนะขัดข้อง
บ.34	ปฏิบัติได้	บ.49	ไม่มีความเคลื่อนไหว
บ.35	ขอปิดข่าย,งดใช้วิทยุ	บ.50	ขอทราบคำสั่ง
บ.36	ดีมาก , ถูกต้อง	บ.51	งานเลี้ยง
บ.37	ขอบคุณ	บ.52	มีการดักฟัง
บ.38	กำลังปฏิบัติภารกิจ	บ.53	ติดต่อทางวิทยุ
บ.39	ยืนยัน , ตอรับ	บ.54	ให้กวดขันการปฏิบัติ
บ.40	ขอเปิดข่ายเริ่มใช้วิทยุ	บ.55	นำขบวนเสด็จ
บ.41	ขอทราบเหตุการณ์	บ.56	เสร็จภารกิจ
บ.42	ผ่านออกนอกพื้นที่	บ.57	เตรียมออกเดินทาง
บ.43	ผ่านเข้าในพื้นที่	บ.58	ติดต่อ PAGER
บ.44	เกิดอุบัติเหตุ	บ.59	ส่งข่าวทางโทรสาร
บ.45	มีราชการ	บ.111	ติดต่อทางโทรศัพท์มือถือ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 21 ของ 23	หน้า

## รหัส ว.

ว.00	ขอรับคำสั่ง,แจ้งให้ทราบ	ว.20	ตรวจค้น จับกุม
ว.01	คอยก่อน,ให้รับคำสั่ง	ว.21	ออกจาก...สถานที่
ว.02	ที่พัก	ว.22	ถึง.....สถานที่
ว.1	อยู่ที่ไหน	ว.23	ผ่าน.....สถานที่
ว.2	ได้ยินหรือไม่	ว.24	แจ้งเวลา,ต้องการทราบเวลา
ว.3	ทวนข้อความ	ว.25	จุดมุ่งหมาย หรือที่หมาย
ว.4	ออกปฏิบัติหน้าที่	ว.26	ให้ติดต่อทางวิทยุน้อยที่สุด อาจถูกดักฟัง
ว.5	ความลับ,ไม่สามารถแจ้งได้	ว.27	ติดต่อทางโทรศัพท์
ว.6	ขออนุญาตติดต่อโดยตรง(ทางวิทยุ)	ว.28	การประชุม
ว.7	ต้องการความช่วยเหลือภาวะซับซ้อน	ว.29	ธูระ หรือมีราชการ
ว.8	ส่งข้อความ เป็นข้อความยาว	ว.30	ขอทราบจำนวน
ว.9	ขออนุญาต หรือให้สัญญาณไฟแดง	ว.31	ความถี่ช่องที่ 1
ว.10	หยุดรถเพื่อปฏิบัติหน้าที่ โดยติดต่อทางวิทยุได้	ว.32	ความถี่ช่องที่ 2
ว.11	หยุดรถโดยไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ สามารถติดต่อทางวิทยุได้	ว.33	ความถี่ช่องที่ 3
ว.12	หยุดรถโดยไม่สามารถติดต่อทางวิทยุได้	ว.34	ความถี่ช่องที่ 4
ว.13	ให้ติดต่อทางโทรศัพท์	ว.35	เตรียมพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่
ว.14	เลิกปฏิบัติหน้าที่	ว.36	เตรียมพร้อมเต็มอัตรา
ว.15	พบ หรือให้ไปพบกัน	ว.37	เตรียมพร้อมครึ่งอัตรา
ว.16	ทดสอบสัญญาณวิทยุ	ว.38	เตรียมพร้อม 1 ใน 3
ว.16-1	รับฟังไม่รู้เรื่อง หรือไม่มีเสียงการพูด	ว.39	จราจรติดขัด
ว.16-2	รับฟังไม่ชัดเจน จับใจความไม่ได้เลย	ว.40	อุบัติเหตุเช่นกัน
ว.16-3	รับฟังพอใช้ได้ มีเสียงรบกวนได้	ว.41	สัญญาณไฟจราจรเสีย
ว.16-4	รับฟังได้ชัดเจนดี	ว.42	ขบวนพาหนะ
ว.16-5	รับฟังได้ชัดเจนดีมาก	ว.43	ตั้งจุดตรวจ
ว.17	มีเหตุอันตราย ห้ามผ่าน	ว.44	ให้ติดต่อทาง FAX
ว.18	นำรถออกทดลองเครื่อง/ระบบรถยนต์ขัดข้อง	ว.50	รับประทานอาหาร
ว.19	สถานีวิทยุถูกโจมตี	ว.55	ให้อำนวยความสะดวก
ว.60	ญาติ/พี่น้อง/เพื่อน	ว.604	คูโทรศัพท์
ว.61	ขอบคุณ	ว.605	รับประทานอาหาร
ว.62	สิ่งของ	ว.606	พูดจาไม่เป็นความจริง
ว.63	บ้าน	ว.607	กิจธุระส่วนตัว
ว.64	ธุรกิจส่วนตัว	ว.608	คนก่อความ
ว.73	สวัสดิ์ ด้วยความปรารถนาดี	ว.609	คลื่นรบกวน

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 22 ของ	23 หน้า

## รหัส ว.

ว.88	สวัสดิ์ ด้วยความปรารถนาดีใช้กับเพศตรงข้าม	ว.610	คิดถึง
ว.601	เครื่องวิทยุรับ-ส่ง	ว.621	เงิน
ว.602	สายอากาศวิทยุ	ว.100	ขอโทษ
ว.603	รถยนต์		
เหตุ100	ประทุษร้ายต่อทรัพย์สิน	เหตุ201	เพลิงไหม้หญ้า
เหตุ111	ลักทรัพย์	เหตุ203	เพลิงไหม้ยานพาหนะ
เหตุ121	วิ่งราวทรัพย์	เหตุ600	นักเรียนจะก่อการทะเลาะวิวาท
เหตุ141	ชิงทรัพย์	เหตุ601	นักเรียนรวมกลุ่มมีเหตุที่จะเกิดเหตุ
เหตุ200	ประทุษร้ายต่อร่างกาย	เหตุ602	นักเรียนก่อเหตุหลบหนีไปแล้ว
เหตุ221	ทำร้ายร่างกายได้รับบาดเจ็บ	เหตุ603	นักเรียนก่อเหตุยกพวกทำร้ายกันและกัน
เหตุ241	ฆ่าคนตาย	เหตุ604	นักเรียนก่อเหตุยกพวกทำร้ายกันถึงตาย
เหตุ300	การพนัน	เหตุ605	นักเรียนก่อเหตุยกพวกทำร้ายกันมี
เหตุ510	วัตถุต้องสงสัยเกี่ยวกับวัตถุระเบิด		วัตถุระเบิด
เหตุ501	เพลิงไหม้หญ้า		

ตำแหน่ง	นามเรียกขาน
นายกรัฐมนตรี	ไมตรี 1
รมท.กลาโหม	หลักเมือง1
ปลัด กระทรวงกลาโหม	พระลาน1
ผบ.สส.	วัดนะ
ผบ.ทร	วังเดิม1
รอง ผบ.ทร.	วังเดิม2

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 23 ของ 23 หน้า	

## หมายเลขโทรศัพท์ หน่วยงาน

หน่วย	หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร
เมืองพัทยา	038-253101
อบต.แสมสาร	038-431496
อบต.พลูตาหลวง	038-245529-30
อบต.เกล็ดแก้ว	038-435775/038435781
เทศบาลเขตรอุดมศักดิ์	
สภ.บางละมุง	038-221800/038-221991 FAX
รพ.ชลบุรี	038-274200-9
รพ.บางละมุง	038-427580
รพ.สมเด็จพระ ญ ศรีราชา	038-322157
รพ. กม.10	038-245051/038-245107
รพ.วิทย์ญา	038-237516
รพ.แหล่งฉับ	038-491888
รพ.กรุงเทพพัทยา	038-427751
รพ.สิริกิติ์	038-245735-65
รพ.อาภากร	038-437171-2
ธนาคารทหารไทย	038-437123 73178
ธนาคารกรุงไทย	038-438042
ธนาคารกสิกรไทย	038-437159
ธนาคารออมสิน	038-437117
ธนาคารไทยพาณิชย์	038-436399
ธนาคารศรีอยุธยา	038-437780
ธนาคารเอเชีย	038-437647
ธนาคารศรีนคร	038-437321
ธนาคารอาคารสงเคราะห์	038-427671-3
ธนาคารธนชาติ	
ไปรษณีย์สัตหีบ	038437162

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า 22 ของ 23	หน้า

### อุปกรณ์ที่สำคัญ ที่ต้องเตรียมการเบื้องต้น (Check list)

- เตรียมร่างกาย
- เตรียมเครื่องแบบ
- เช็คชุด , รองเท้า
- นกหวีด , ถุงมือ
- อาวุธ
- .วิทยุสื่อสาร และหูฟัง
- กรวยจราจร
- เสื่อกันฝน (ในฤดูฝน)
- แผงกั้นจราจร
- ไฟฉาย
- ป้ายสัญลักษณ์จราจร หรือข้อความ เช่น ที่จอดรถ ให้เลี้ยวขวา ซ้าย ตรงไป
- ป้ายที่จอดรถบุคคลสำคัญในพื้นที่
- นามเรียกขาน ความถี่วิทยุจราจรของตำรวจในพื้นที่
- แผนที่พื้นที่ปฏิบัติงานโดยสังเขป( Google map)
- สมุดพก ปากกา



คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรักษาความ ปลอดภัยบุคคลสำคัญ	เรื่อง กระบวนการ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ			
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่		ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า	23 ของ 23	หน้า

## 6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 อทร.2004 การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ
- 6.2 ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยสารวัตรทหาร พ.ศ.๒๕๕๕
- 6.3 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒
- 6.4 พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย สำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ พ.ศ.๒๕๔๙
- 6.5 ระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ ทางทหาร พ.ศ.๒๕๒๙