



คู่มือการปฏิบัติหน้าที่สายงานป้องกันปราบปราม
ผ่าน Application Thailand Tourist Police

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว



ผู้ดูแลระบบ

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

สารบัญ

1. การจัดการผู้ใช้งาน.....	3
1.1 การสร้างผู้ใช้งาน.....	3
2. การจัดการการแจ้งเตือน.....	5
3. การจัดการข่าวสาร.....	6

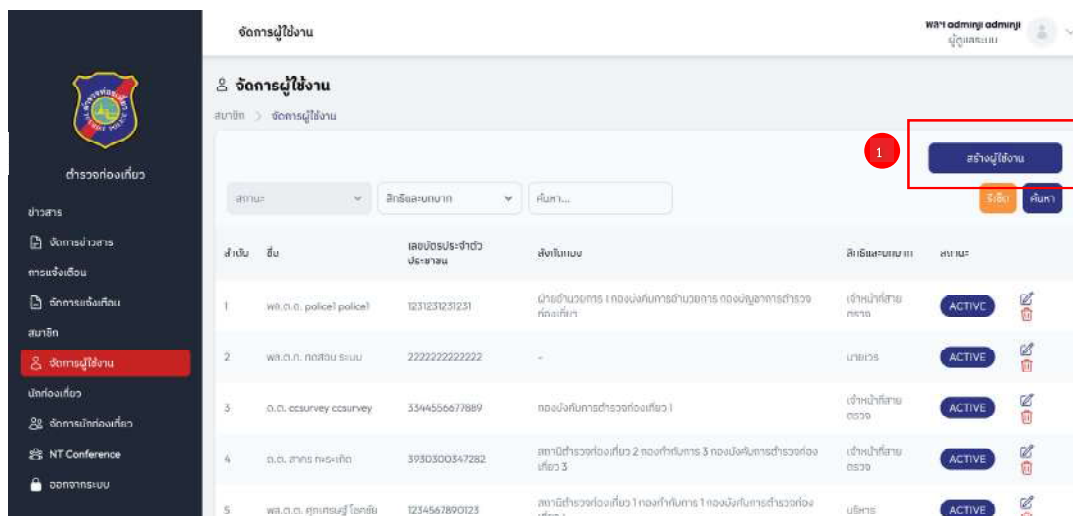
1. การจัดการผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานในบทบาท **ผู้ดูแลระบบ** สามารถเข้าสู่ระบบได้จาก URL: <https://dashboard.tpbapp.go.th> และสามารถจัดการผู้ใช้งานในระบบทั้งหมดได้ตาม สิทธิและบทบาทดังนี้

- 1) ผู้ดูแลระบบ – มีสิทธิ์จัดการผู้ใช้งาน จัดการนักท่องเที่ยว จัดการข่าวสาร จัดการการแจ้งเตือน
- 2) บริหาร – มีสิทธิ์ดูแดชบอร์ด ดูประวัติการจัดการเหตุและรายงาน
- 3) ผู้บังคับบัญชา - สิทธิ์ดูแดชบอร์ด ดูประวัติการจัดการเหตุและรายงาน
- 4) เจ้าหน้าที่ 1155 – มีสิทธิ์สร้างใบแจ้งเหตุ รับเรื่องจากทางออนไลน์ จัดการนักท่องเที่ยว ดูรายงานและปิดงาน
- 5) ล่าม – มีสิทธิ์สร้างใบแจ้งเหตุ รับเรื่องจากทางออนไลน์ จัดการนักท่องเที่ยว ดูรายงานและปิดงาน
- 6) หัวหน้าสถานี - มีสิทธิ์สร้างใบแจ้งเหตุ ดูประวัติการจัดการเหตุ อนุมัติรายงานและปิดงาน จัดการนักท่องเที่ยว
- 7) นายเวร – มีสิทธิ์สร้างใบแจ้งเหตุ ดูประวัติการจัดการเหตุ อนุมัติรายงานและปิดงาน จัดการนักท่องเที่ยว
- 8) งานป้องกันและปราบปราม – ดูประวัติการจัดการเหตุและรายงาน จัดการนักท่องเที่ยว
- 9) สืบสวน – ดูประวัติการจัดการเหตุและรายงาน จัดการนักท่องเที่ยว
- 10) เจ้าหน้าที่สายตรวจ – มีสิทธิ์กดรับใบแจ้งเหตุ ดำเนินการระงับเหตุ และเขียนรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

1.1 การสร้างผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานในบทบาท **ผู้ดูแลระบบ** สามารถสร้าง Account สำหรับเจ้าหน้าที่ได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



รูปที่ 1.1-1: ตัวอย่างหน้าสร้างใบแจ้งเหตุ

สร้างบัญชีผู้ใช้งาน

adminj adminj

ผู้ดูแลระบบ

สร้างบัญชีผู้ใช้งาน

สมาชิก > สร้างบัญชีผู้ใช้งาน

บัญชีผู้ใช้งาน

รูปภาพ

อัปโหลดไฟล์

2

สำหรับ: ☐ พนักงาน ☐ ลูกค้า

3

คำนำหน้าชื่อ (TH) * ชื่อ (TH) * นามสกุล (TH) *

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล

Prefix (EN) * Firstname (EN) Lastname (EN)

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์ * เลขบัตรประจำตัวประชาชน *

เบอร์โทรศัพท์ เลขบัตรประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน *

รหัสผ่าน

4

สิทธิ์และบทบาท *

สิทธิ์และบทบาท

5

ภาษา *

6

☐ ไทย ☐ อังกฤษ ☐ จีน ☐ เวียดนาม ☐ ญี่ปุ่น ☐ เกาหลี

สังกัดกอง

7

เลือกสังกัดกอง

พื้นที่รับผิดชอบ

☐ ทำหน้าที่ตามแผนผังของกอง 3 กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว 1 ☐ ทำหน้าที่ตามแผนผังของกอง 3 กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว 1

☐ สถานีตำรวจท่องเที่ยว 1 กองกำกับการ 1 กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว 1 ☐ สถานีตำรวจท่องเที่ยว 1 กองกำกับการ 1 กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว 2

☐ สถานีตำรวจท่องเที่ยว 1 กองกำกับการ 2 กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว 1 ☐ สถานีตำรวจท่องเที่ยว 1 กองกำกับการ 2 กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว 2

☐ สถานีตำรวจท่องเที่ยว 1 กองกำกับการ 3 กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว 3 ☐ สถานีตำรวจท่องเที่ยว 1 กองกำกับการ 3 กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว 2

☐ เปิดใช้งานระบบเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ Agent Platform

โปรดทราบว่า หากมีข้อมูลในระบบเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ จำเป็นต้องเลือกตัวเก็บเงินค่าธรรมเนียม

ส่งอีเมลเชิญ

ยกเลิก

รูปที่ 1.1-2: ตัวอย่างหน้าสร้างใบแจ้งเหตุ

- 1) เข้ามาที่หน้าจัดการผู้ใช้งาน กดปุ่ม สร้างผู้ใช้งาน
- 2) อัปโหลดรูปภาพ (ถ้ามี)
คำแนะนำ: ขนาดรูปภาพ 200 x 200 pixels (สูงสุด 5 MB) ประเภทไฟล์: JPG (JPEG), PNG
- 3) กำหนดคำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ เลขบัตรประจำตัวประชาชน(*)
- 4) กำหนดรหัสผ่านให้ผู้ใช้งาน (*)
- 5) กำหนดสิทธิและบทบาท (*)
- 6) เลือกภาษาที่เจ้าหน้าที่ใช้ (*)
- 7) เลือกสังกัดกอง พื้นที่รับผิดชอบ และการเปิดใช้งานแอปพลิเคชันสำหรับสายตรวจ (*)

2. การจัดการการแจ้งเตือน

ผู้ใช้งานในบทบาท **ผู้ดูแลระบบ** สามารถสร้างการแจ้งเตือนเหตุในแอปพลิเคชันระวางที่กำหนดได้ เพื่อแจ้งเตือนไปยังนักท่องเที่ยวที่อยู่ในรัศมีทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉินในบริเวณนั้น สามารถตั้งค่าดังนี้

จัดการแจ้งเตือน

WAT Admin | Admin | ผู้ดูแลระบบ

จัดการแจ้งเตือน

19/08/2024 - 19/08/2024

ID	Status	แจ้งเตือน	แจ้งเตือน	Status	Latitude	Longitude	Area (m2)
1	-	ทดสอบ	17/06/2024 16:49	แสดง	13.7126546	100.7754524	5000
2	-	ทดสอบแจ้งเตือนแจ้งเตือน TFB App	17/06/2024 16:03	ไม่แสดง	13.7126546	100.7754524	50
3	+	ทดสอบแจ้งเตือนแจ้งเตือน TFB App	17/06/2024 16:03	แสดง	13.7126546	100.7754524	50

Page 1 of 1

รูปที่ 2-1: ตัวอย่างหน้าจัดการการแจ้งเตือน

สร้างการแจ้งเตือน

WAT Admin | Admin | ผู้ดูแลระบบ

สร้างการแจ้งเตือน

แจ้งเตือน

รูปภาพปก

เลือกไฟล์

วันที่แจ้งเตือน *

19/08/2024 20:35

วันที่สิ้นสุดการแจ้งเตือน *

19/08/2024 23:59

สถานะแจ้งเตือน *

Latitude

Longitude

Area (m2)

5000

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

ภาษาจีน

ภาษาญี่ปุ่น

ภาษาเกาหลี

ภาษาเวียดนาม

หัวข้อ (TH) *

ทดสอบแจ้งเตือน

คำอธิบาย (TH) *

B I U L

กนกพงศ์ถาวร

บันทึก

ยกเลิก

รูปที่ 2-2: ตัวอย่างหน้าสร้างการแจ้งเตือน

1) เข้ามาที่หน้า จัดการแจ้งเตือน กดปุ่ม สร้างการแจ้งเตือน

2) อัปโหลดรูปภาพ (ถ้ามี)

คำแนะนำ: ขนาดรูปภาพ 490 x 385 pixels (สูงสุด 5 MB) ประเภทไฟล์: JPG (JPEG), PNG

3) กำหนดวันเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด ที่ต้องการแสดงผล > กดเปิดการแสดงผล(*)

4) กรอกละเอียดจุด ลองติจูด และรัศมี (หน่วยเป็นเมตร) ในกรณีที่ต้องการจำกัดพื้นที่แจ้งเตือน

5) กรอกหัวข้อเรื่อง และรายละเอียดที่ต้องการแจ้งตามภาษาที่ต้องการ (*)

3. การจัดการข่าวสาร

ผู้ใช้งานในบทบาท ผู้ดูแลระบบ สามารถสร้างข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับนักท่องเที่ยว รวมถึงข่าวสารภายในที่แสดงในแอปพลิเคชันของสายตรวจ สามารถตั้งค่าได้ดังนี้

จัดการข่าวสาร

wa adminj adminj

ผู้ดูแลระบบ

จัดการข่าวสาร

ข่าวสาร > จัดการข่าวสาร

19/08/2024 - 19/08/2024

ค้นหา...

สร้างข่าวสาร

แก้ไข

ลบ

ลำดับ	รูปภาพ	หัวข้อภาษาไทย	วันที่ข่าวสาร	วันที่แสดงผล	สถานะ: แสดงผล	สถานะ: ข่าวสารภายใน
1		เนอ.ภก. พร้อมคณะ เดินทางศึกษาดูงาน ณ นครโฮจิมินห์ และเมืองฮานอย สาธารณรัฐเวียดนาม เพื่อเยี่ยมเยียนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตำรวจและแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยในจังหวัดยโสธร	28/05/2024 12:16	16/06/2024 12:16	แสดง	ไม่แสดง
2		ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยว นำคณะเดินทางศึกษาดูงาน ตามธรรมเนียมการรักษาสภาพแวดล้อมของเมืองท่องเที่ยว	12/05/2024 12:53	12/05/2024 12:53	แสดง	ไม่แสดง

Page 1 of 1

รูปที่ 3-1: ตัวอย่างหน้าจัดการข่าวสาร

สร้างข่าวสาร

adminji adminji

ผู้ดูแลระบบ

สร้างข่าวสาร

ข่าวสาร > สร้างข่าวสาร

ข่าวสาร

รูปภาพหน้าปก

อัปโหลดไฟล์

ถ้าไม่มี: ขนาดรูปภาพ 490 x 385 pixels (สูงสุด 5 MB) ประเภทไฟล์: JPG (JPEG), PNG

วันที่ข่าวสาร *

19/08/2024

วันที่แสดงผล *

19/08/2024

สถานะแสดงผล *

สถานะข่าวสารภายใน *

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

ภาษาจีน

ภาษาญี่ปุ่น

ภาษาเกาหลี

ภาษาฝรั่งเศส

หัวข้อ (TH) *

กรอกข้อความ

คำอธิบาย (TH) *

กรอกข้อความ

บทความ (TH) *

B I U G

กรอกข้อความ

อัปโหลดรูปภาพประกอบบทความ

อัปโหลดไฟล์

บันทึก

ยกเลิก

รูปที่ 3.2: ตัวอย่างหน้าสร้างข่าวสาร

- 1) เข้ามาที่หน้า **จัดการข่าวสาร** กดปุ่ม **สร้างข่าวสาร**
- 2) อัปโหลดรูปภาพ (ถ้ามี)
คำแนะนำ: ขนาดรูปภาพ 490 x 385 pixels (สูงสุด 5 MB) ประเภทไฟล์: JPG (JPEG), PNG
- 3) กำหนดวันที่ที่ต้องการให้แสดงผล(*)
- 4) กดเปิดการแสดงผล ในกรณีที่ต้องการแสดงเฉพาะข่าวสารภายในให้กดเปิด **สถานะข่าวสารภายใน**
- 5) กรอกหัวข้อเรื่อง คำอธิบายโดยย่อ และเนื้อหาบทความตามภาษาที่ต้องการ (*)
- 6) อัปโหลดรูปภาพประกอบบทความ



ผู้บริหาร

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

สารบัญ

1. การดูแลบอร์ด	3
1.1 แดชบอร์ดรายรายวันและรายเดือน	3
1.1.1 สถิติจำนวนนักท่องเที่ยวที่ลงทะเบียนผ่าน Application ในช่วงเวลาที่เลือก	3
1.1.2 สถิติการรับแจ้งเหตุผ่านสายด่วน 1155 ในช่วงเวลาที่เลือก	4
1.1.3 สถิติการรับแจ้งเหตุผ่าน Chatbot ในช่วงเวลาที่เลือก	5
1.2 แดชบอร์ดรายปีและภาพรวมทั้งหมด	6
1.3 แดชบอร์ดแยกตามสถานีและประเภทการแจ้งเหตุ	7
2. การจัดการใบแจ้งเหตุ	8
2.1 การดูประวัติการจัดการ	8
2.2 การดูรายงาน	11

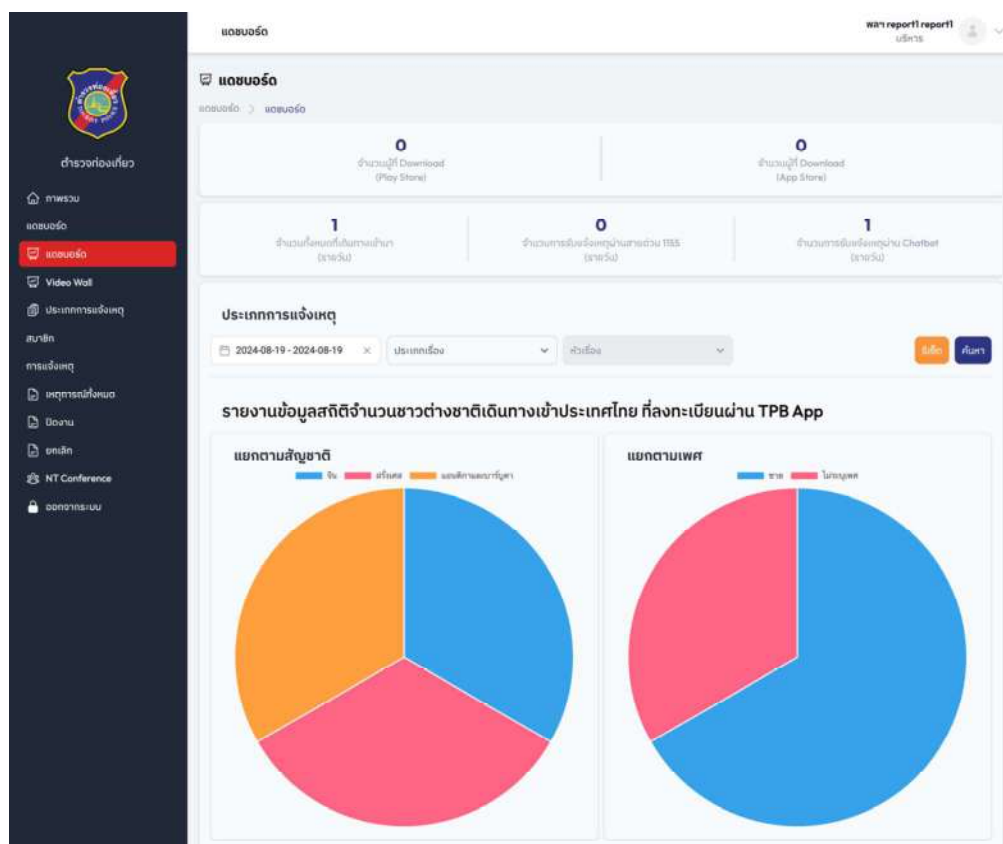
1. การดูแดชบอร์ด

1.1 แดชบอร์ดรายรายวันและรายเดือน

เมื่อ ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ต้องการดูสถิติเหตุการณ์รายวันและรายเดือน ตามช่วงเวลาที่เลือก สามารถเข้าสู่ระบบได้จาก URL: <https://dashboard.tpbapp.go.th> และเข้าดูได้ดังนี้

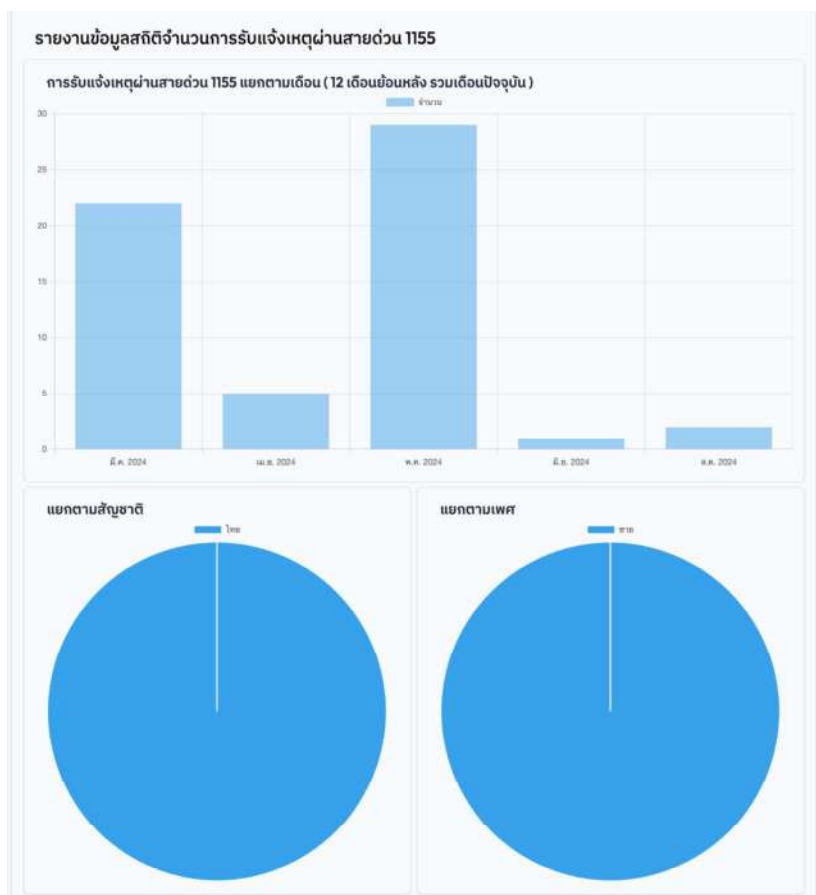
- 1) เข้าที่เมนู “แดชบอร์ด”
- 2) เลือกเงื่อนไขการค้นหารายงาน โดยสามารถระบุช่วงของวันที่ และประเภทเรื่องการแจ้งเหตุ แล้วกดปุ่ม “ค้นหา”
- 3) สามารถยกเลิกเงื่อนไขในการค้นหาได้ผ่านการกดที่ปุ่ม “รีเซ็ต”

1.1.1 สถิติจำนวนนักท่องเที่ยวที่ลงทะเบียนผ่าน Application ในช่วงเวลาที่เลือก



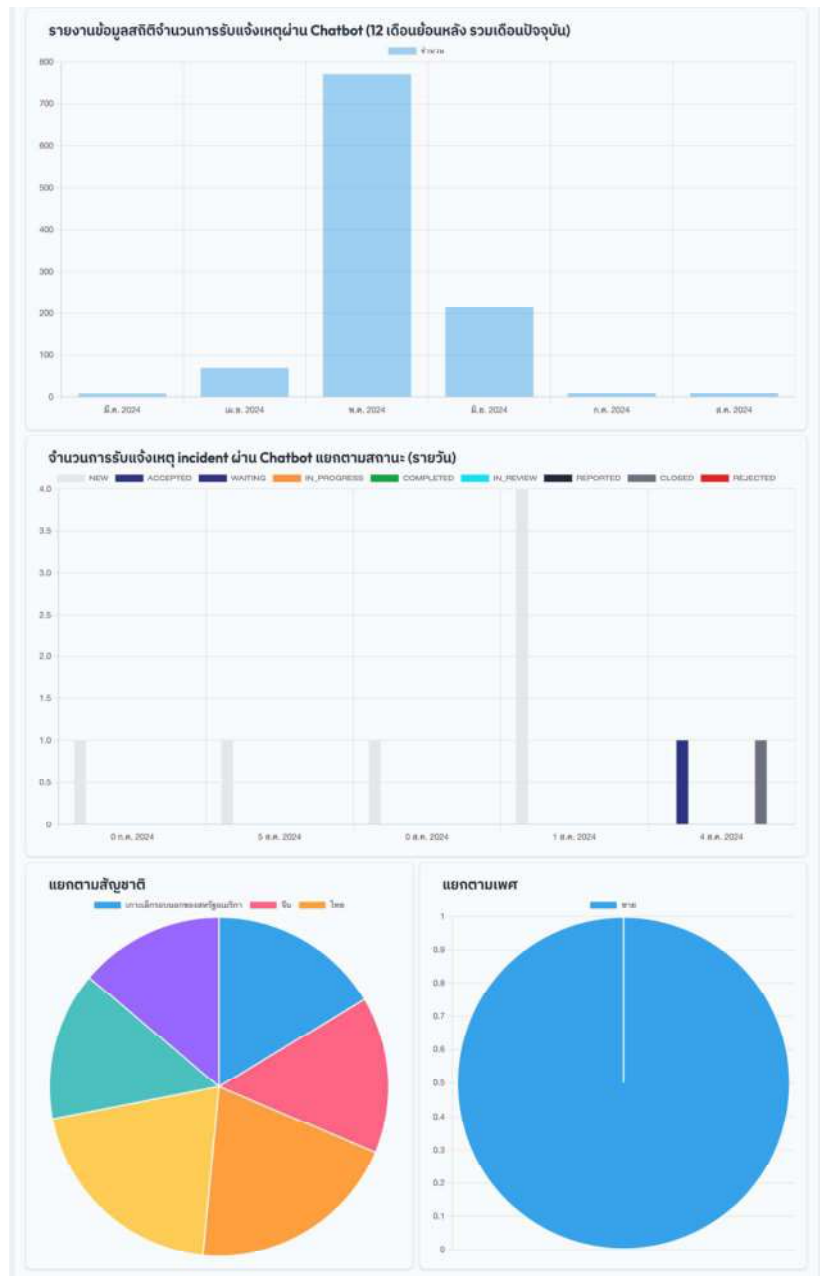
รูปที่ 1.1.1 : แดชบอร์ดจำนวนผู้ลงทะเบียน ในระยะเวลาที่เลือก

1.1.2 สถิติการรับแจ้งเหตุผ่านสายด่วน 1155 ในช่วงเวลาที่เลือก



รูปที่ 1.1.2 : แดชบอร์ดจำนวนการแจ้งเหตุผ่าน 1155 ในระยะเวลาที่เลือก

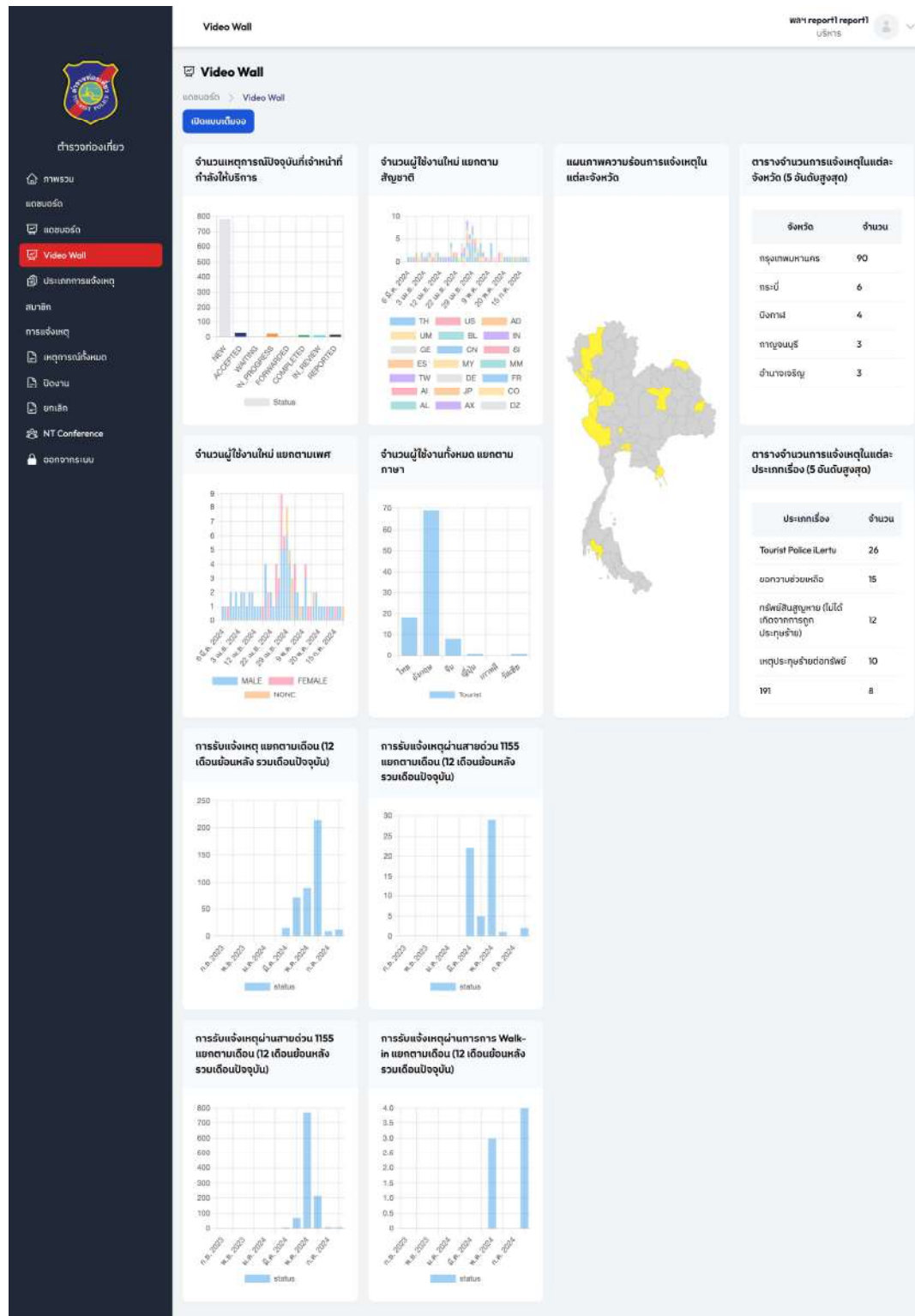
1.1.3 สถิติการรับแจ้งเหตุผ่าน Chatbot ในช่วงเวลาที่เลือก



รูปที่ 1.1.3: แดชบอร์ดจำนวนการแจ้งเหตุผ่าน Chatbot ในระยะเวลาที่เลือก

1.2 แดชบอร์ดรายปีและภาพรวมทั้งหมด

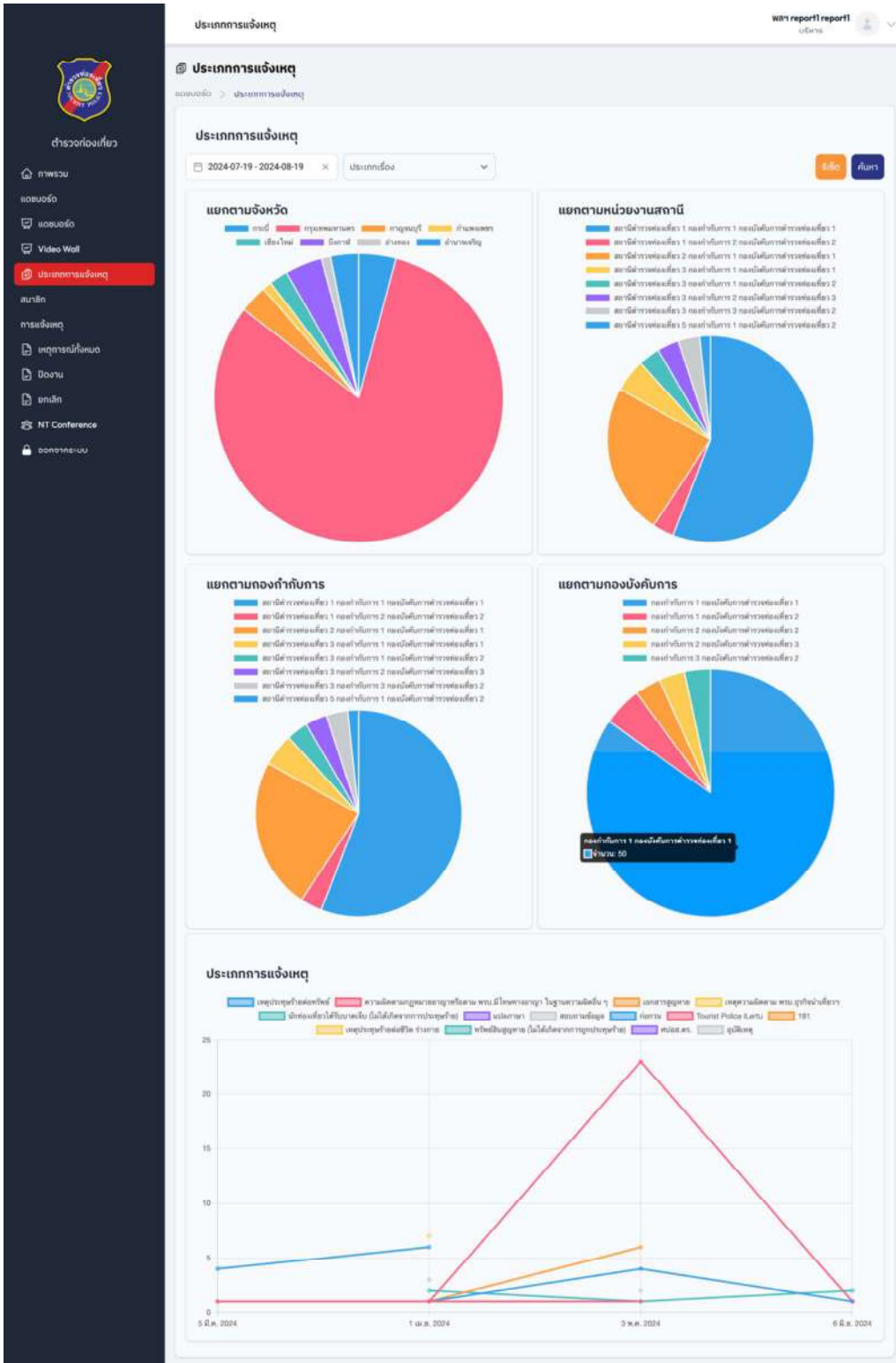
เมื่อ ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ต้องการดูสถิติเหตุการณ์สรุปรายปีและภาพรวม สามารถเข้าดูได้ดังนี้



รูปที่ 1.2 : แดชบอร์ดภาพรวมรายปี

1.3 แดชบอร์ดแยกตามสถานีและประเภทการแจ้งเหตุ

เมื่อ ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ต้องการดูสถิติเหตุการณ์แยกตามประเภทเหตุ จังหวัดและสถานี สามารถเข้าดูได้ดังนี้



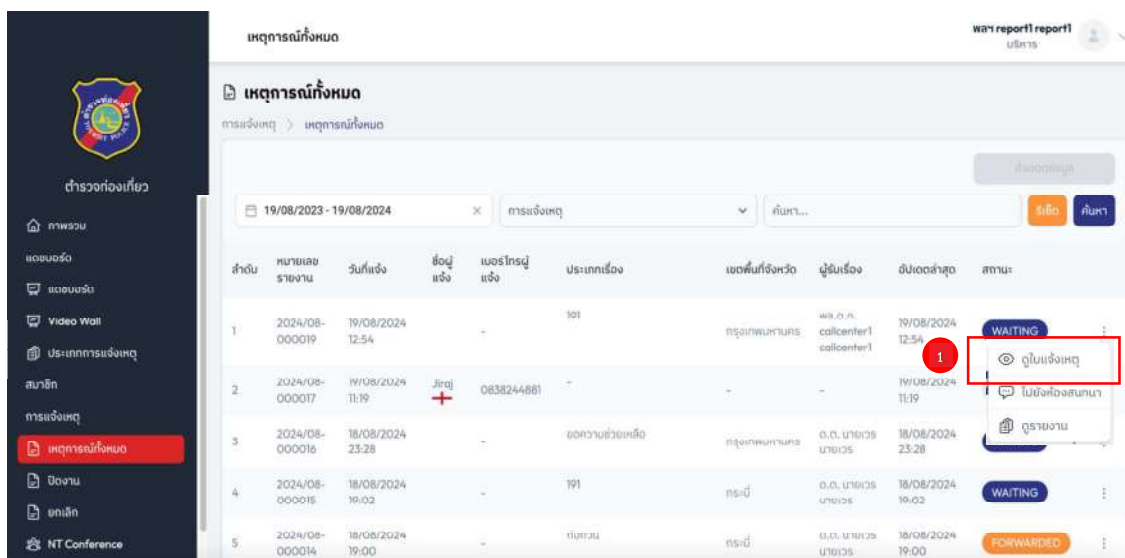
2. การจัดการใบแจ้งเหตุ

เหตุการณ์ในระบบจะประกอบไปด้วยสถานะที่ต่างกัน เพื่อให้ง่ายต่อการติดตามดำเนินการ ซึ่งจะแบ่งเป็น 2 ประเภทหลัก คือ การแจ้งเหตุทั่วไป และการแจ้งเหตุด่วน SOS และในแต่ละใบแจ้งเหตุจะมีสถานะบ่งบอก ขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

- 1) เหตุการณ์ใหม่ (New) – เมื่อนักท่องเที่ยวแจ้งรายงานเข้ามา
- 2) รับเรื่อง (Accepted) – เมื่อส่วนกลางได้รับเรื่อง
- 3) รอดำเนินงาน (Waiting) – เมื่อส่วนกลางส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) กำลังดำเนินการ (In Progress) – เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Agent) ได้รับเรื่อง
- 5) ระบุเหตุเรียบร้อยแล้ว (Completed) – เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Agent) กดยกเลิกเหตุแล้ว
- 6) รอตรวจรายงาน (In Review) – เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Agent) ส่งรายงานให้หัวหน้าสถานี
- 7) ส่งรายงานแล้ว (Reported) – เมื่อหัวหน้าสถานีส่งรายงานให้ส่วนกลางเพื่อปิดงาน
- 8) ปิดงาน (Close) – เมื่อส่วนกลางกดยกเลิกงาน
- 9) ปฏิเสธ (Reject) - เมื่อส่วนกลางกดยกเลิก หรือนักท่องเที่ยวยกเลิก

2.1 การดูประวัติการจัดการ

เมื่อ ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ต้องการดูประวัติการจัดการเหตุว่าไปถึงขั้นตอนใดแล้ว และใครเป็นผู้ดำเนินการอยู่ สามารถเข้าดูได้ดังนี้

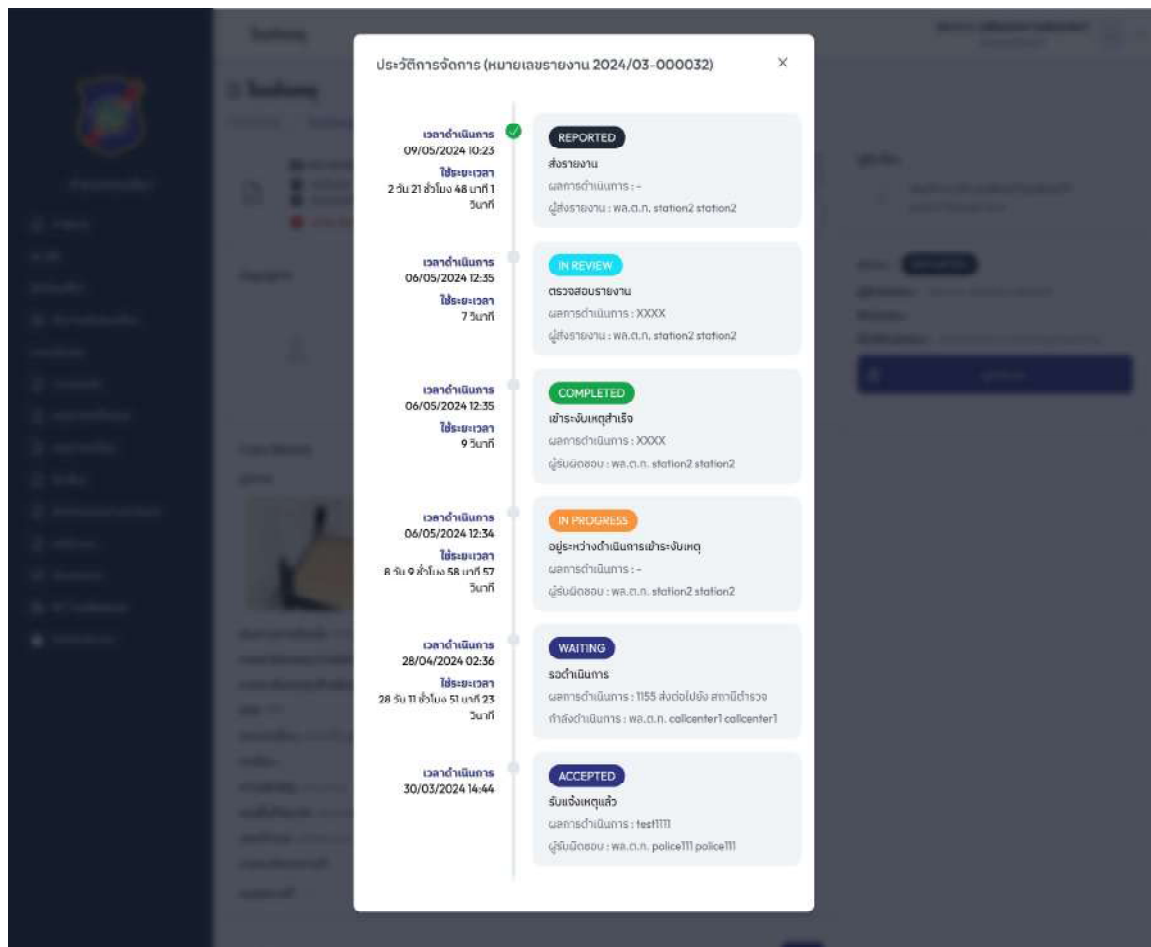


The screenshot displays a web application for incident management. On the left is a dark sidebar with a logo and navigation menu. The main area shows a table of incidents with columns for ID, Case Number, Date/Time, Status, and other details. A red box highlights the 'WAITING' status and a 'ดูใบแจ้งเหตุ' (View Incident Report) button for the first incident.

ลำดับ	หมายเลขรายงาน	วันที่แจ้ง	ชื่อผู้แจ้ง	เบอร์โทรผู้แจ้ง	ประเภทเรื่อง	เขตพื้นที่จังหวัด	ผู้รับเรื่อง	อัปเดตล่าสุด	สถานะ
1	2024/08-000019	19/08/2024 12:54	-	-	101	กรุงเทพมหานคร	พ.อ.ท. callcenter1	19/08/2024 12:54	WAITING
2	2024/08-000017	19/08/2024 11:19	Jiraj	0838244686	-	-	-	19/08/2024 11:19	ไม่มีการส่งมอบ
3	2024/08-000016	18/08/2024 23:28	-	-	ขอความช่วยเหลือ	กรุงเทพมหานคร	อ.อ. นาวาตรี นาวาตรี	18/08/2024 23:28	ดูรายงาน
4	2024/08-000015	18/08/2024 19:02	-	-	191	ศรีสะเกษ	อ.อ. นาวาตรี นาวาตรี	18/08/2024 19:02	WAITING
5	2024/08-000014	18/08/2024 19:00	-	-	การขโมย	ศรีสะเกษ	อ.อ. นาวาตรี นาวาตรี	18/08/2024 19:00	FORWARDED

รูปที่ 2.1-1 : ตัวอย่างหน้ารวมเหตุการณ์

- 1) สามารถดูรายละเอียดใบแจ้งเหตุด้วยการเลือกที่ปุ่ม **ดูใบแจ้งเหตุ**
- 2) สามารถดูรายละเอียดของเหตุการณ์ ชื่อผู้แจ้งและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- 3) สามารถดูประวัติการจัดการเหตุได้จากปุ่ม **ประวัติการจัดการ**
- 4) สามารถดูประวัติการสนทนาได้จากปุ่ม **ไปยังห้องสนทนา**
- 5) สามารถดูรายงานได้ว่าใครเป็นผู้รับเรื่อง และผู้รับผิดชอบในพื้นที่
- 6) สามารถดูประวัติการติดต่อล่าสุดได้จากตารางด้านล่างสุด



รูปที่ 2.1-3 : ตัวอย่างหน้าประวัติการจัดการ

2.2 การดูรายงาน

เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา สามารถดูรายงานที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการส่งมา เพื่ออ่านรายละเอียดเหตุการณ์ได้ สามารถเข้าดูได้ดังนี้

เหตุการณ์ทั้งหมด

เหตุการณ์ทั้งหมด

การแจ้งเหตุ > เหตุการณ์ทั้งหมด

19/08/2023 - 19/08/2024

การแจ้งเหตุ

ค้นหา...

ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขรายงาน	วันที่แจ้ง	ส่งผู้แจ้ง	เบอร์โทรผู้แจ้ง	ประเภทเรื่อง	เขตพื้นที่จังหวัด	ผู้รับเรื่อง	อันดับล่าสุด	สถานะ
1	2024/08-000019	19/08/2024 12:54	-	-	191	กรุงเทพมหานคร	พล.ต.ท. calcenter1 calcenter1	19/08/2024 12:54	WAITING
2	2024/08-000017	19/08/2024 11:19	แจ้ง	0838244881	-	-	-	19/08/2024 11:19	ดูใบแจ้งเหตุ ไปยังห้องสนทนา ดูรายงาน
3	2024/08-000016	18/08/2024 23:28	-	-	ขอความช่วยเหลือ	กรุงเทพมหานคร	อ.อ. นายนว นายนว	18/08/2024 23:28	WAITING
4	2024/08-000015	18/08/2024 19:02	-	-	191	กรุงเทพฯ	อ.อ. นายนว นายนว	18/08/2024 19:02	WAITING
5	2024/08-000014	18/08/2024 19:00	-	-	191	กรุงเทพฯ	อ.อ. นายนว นายนว	18/08/2024 19:00	FORWARDED

รูปที่ 2.2-1: ตัวอย่างหน้าเหตุการณ์



หัวหน้าสถานี

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

สารบัญ

1. การจัดการใบแจ้งเหตุ.....	3
1.1 การสร้างใบแจ้งเหตุใหม่.....	3
1.2 การดูประวัติการจัดการของฉัน.....	6
1.3 การดูประวัติการจัดการภายในสถานี.....	8
1.4 การติดตามผลการดำเนินงานและส่งรายงาน.....	9

1. การจัดการใบแจ้งเหตุ

ผู้ใช้งานในบทบาท หัวหน้าสถานี/นายเวร สามารถเข้าสู่ระบบได้จาก URL:

<https://dashboard.tpbapp.go.th> เหตุการณ์ในระบบจะประกอบไปด้วยสถานะที่ต่างกัน เพื่อให้ง่ายต่อการติดตามดำเนินการ ซึ่งจะแบ่งเป็น 2 ประเภทหลัก คือ การแจ้งเหตุทั่วไป และการแจ้งเหตุด่วน SOS และในแต่ละใบแจ้งเหตุจะมีสถานะบ่งบอกขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

- 1) เหตุการณ์ใหม่ (New) – เมื่อนักท่องเที่ยวแจ้งรายงานเข้ามา
- 2) รับเรื่อง (Accepted) – เมื่อส่วนกลางได้รับเรื่อง
- 3) รอดำเนินงาน (Waiting) – เมื่อส่วนกลางส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) กำลังดำเนินการ (In Progress) – เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Agent) ได้รับเรื่อง
- 5) ระบุเหตุเรียบร้อยแล้ว (Completed) – เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Agent) กดยกเลิกเหตุแล้ว
- 6) รอตรวจรายงาน (In Review) – เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Agent) ส่งรายงานให้หัวหน้าสถานี
- 7) ส่งรายงานแล้ว (Reported) – เมื่อหัวหน้าสถานีส่งรายงานให้ส่วนกลางเพื่อปิดงาน
- 8) ปิดงาน (Close) – เมื่อส่วนกลางกดยกเลิกปิดงาน
- 9) ปฏิเสธ (Reject) - เมื่อส่วนกลางกดยกเลิกปฏิเสธ หรือนักท่องเที่ยวยกเลิก

1.1 การสร้างใบแจ้งเหตุใหม่

ในกรณีที่เป็นการแจ้งเหตุทาง Walk-in หรือทางโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่จำเป็นต้องสร้างใบงานเอง โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ตำรวจท่องเที่ยว

สมาชิก

นักท่องเที่ยว

จัดการนักท่องเที่ยว

การแจ้งเหตุ

งานลงพื้นที่

เหตุการณ์ทั้งหมด

ส่งต่อหน่วยงานภายนอก

รอดำเนินการ

กำลังดำเนินการ

รอดูประวัติ

ห้องสนทนา

NT Conference

ออกจากระบบ

สร้างจัดการแจ้งเหตุ

0.0 นายเวอร์ นายเวอร์

สร้างจัดการแจ้งเหตุ

การแจ้งเหตุ > สร้างจัดการแจ้งเหตุ

รายละเอียดเหตุ

ข้อมูลผู้แจ้ง

☐ ไม่ประสงค์ออกนาม

ชื่อ *

เบอร์โทรศัพท์ *

อีเมล

เลขที่พาสปอร์ต

สัญชาติ

ประเทศ

เพศ

ผู้ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน

เบอร์โทรศัพท์

เลขที่พาสปอร์ต

รายละเอียดเหตุ (จากนักท่องเที่ยว) *

รูปภาพ

ช่องทางการสืบเสาะ :-

ประเภทเรื่องจากนักท่องเที่ยว

รหัส *

ประเภทเรื่อง *

หัวเรื่อง

เขตพื้นที่จังหวัด

เขต/อำเภอ

แขวง/ตำบล

ความสำคัญ *

พิกัดสถานที่

สถานะ

บันทึก

ยกเลิก

รูปที่ 1.1 : ตัวอย่างหน้าสร้างใบแจ้งเหตุ

- 1) กรอกรายละเอียดข้อมูลผู้แจ้งที่สำคัญ ได้แก่ ชื่อ เบอร์โทรศัพท์ รายละเอียดเหตุ ที่มีเครื่องหมายจำเป็น (*) ให้ครบถ้วน กรณีผู้แจ้งไม่ประสงค์ออกนาม ให้ติ๊กช่อง ไม่ประสงค์ออกนาม
- 2) กรอกรายละเอียดผู้ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน (ถ้ามี)
- 3) กรอกรายละเอียดเหตุจากนักท่องเที่ยวน (*)
- 4) เลือกประเภทเรื่อง และหัวเรื่อง ระบบจะกรอกรหัสรายงานให้อัตโนมัติ (*)
- 5) เลือกเขตพื้นที่จังหวัดที่เกิดเหตุ (ถ้ามี)
- 6) เลือกความสำคัญของเหตุการณ์ (*) น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด
- 7) เลือกปกหมุดแผนที่ (ถ้ามี)
- 8) เมื่อได้รับข้อมูลที่เพียงพอแล้วให้ไปที่ ด้านล่างสุดของหน้าจัดการ การจัดการแบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้
 - กรณีเป็นเหตุการณ์ที่พิจารณาแล้วว่าไม่จำเป็นต้องส่งเรื่องต่อ ให้เลือก **ปิดเคส** และกด บันทึก จากนั้นจึงกรอผลการดำเนินการและกด **ยืนยัน** สถานะงานจะเปลี่ยนเป็น **Close**
 - กรณีเป็นเหตุการณ์ที่พิจารณาแล้วจำเป็นต้องส่งเรื่องไปยังพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง ให้เลือก **ส่งเรื่องไปที่พื้นที่รับผิดชอบ** เลือกพื้นที่รับผิดชอบ และกดบันทึก จากนั้นจึงกรอผลการดำเนินการและกด **ยืนยัน** สถานะงานจะเปลี่ยนเป็น **Waiting** เพื่อรอเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการแก้ไขตามพื้นที่ต่อไป
 - กรณีเป็นเหตุการณ์ที่พิจารณาแล้วจำเป็นต้องส่งเรื่องไปยังหน่วยงานภายนอก ให้เลือก **ส่งเรื่องไปหน่วยงานภายนอก** เลือกพื้นที่รับผิดชอบ และกดบันทึก จากนั้นจึงกรอผลการดำเนินการและกด **ยืนยัน** สถานะงานจะเปลี่ยนเป็น **Forwarded** เพื่อรอเจ้าหน้าที่หน่วยงานนั้นๆ แก้ไขต่อไป

1.2 การดูประวัติการจัดการของฉัน

เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการดูงานที่รับเรื่องไว้ หรือดูประวัติการจัดการเหตุว่าไปถึงขั้นตอนใดแล้ว และใครเป็นผู้ดำเนินการอยู่ สามารถเข้าดูได้ดังนี้

งานของฉัน

ตำรวจท่องเที่ยว

สมาคม

นักท่องเที่ยว

จัดการนักท่องเที่ยว

การแจ้งเหตุ

งานของฉัน

แสดงประวัติการแจ้งเหตุ

แสดงประวัติการแจ้งเหตุ

18/08/2023 - 18/08/2024

การแจ้งเหตุ

ค้นหา...

ยกเลิก

ค้นหา

ลำดับ	หมายเลข รายงาน	วันที่แจ้ง	ชื่อผู้ แจ้ง	เบอร์โทรผู้ แจ้ง	ประเภทเรื่อง	เขตพื้นที่จังหวัด	ผู้รับเรื่อง	วันหมดอายุ	สถานะ
1	2024/08-000013	18/08/2024 18:59	-	-	ขอความช่วยเหลือ	กรุงเทพมหานคร	อ.อ. นายเวร นายเวร	18/08/2024 18:59	WAITING

Page 1 of 1

จัดการ

ดูประวัติการจัดการ

ลบข้อมูล

ดูรายงาน

รูปที่ 1.2-1 : ตัวอย่างหน้างานของฉัน

ตำรวจท่องเที่ยว

ภาพรวม

สมาชิก

นักท่องเที่ยว

จัดการนักท่องเที่ยว

การแจ้งเหตุ

งานออนไลน์

เหตุการณ์ทั้งหมด

เหตุการณ์ใหม่

ขอความช่วยเหลือ

ทำสิ่งดำเนินการ

รออนุมัติ

NT Conference

องค์การระบบ

ใบแจ้งเหตุ

การแจ้งเหตุ > ใบแจ้งเหตุ

หมายเลขรายงาน 2024/03-000003

วันที่แจ้ง 11/03/2024 18:24

ปิดล่าสุด 13/05/2024 02:18

จัดการ

ปิดงาน

ประวัติการจัดการ

ไปยังห้องสนทนา

ผู้รับเรื่อง

คุณ เจ้าหน้าที่ commandcenter

cc@pbapp.go.th

สถานะ: IN PROGRESS 6

ผู้รับผิดชอบ: พล.ต.ท. station2 station2

สังกัดกอง: -

พื้นที่รับผิดชอบ: ส.ท.2 กก.1 บก.ท.1 (กรุงเทพฯ)

ข้อมูลผู้แจ้ง

ชื่อ: นักท่องเที่ยว

ประเทศ: -

เบอร์โทรศัพท์: 0840840846

อีเมล: -

มือถือแจ้งเหตุ: APPLICATION

สัญชาติ: ไทย

อีเมล: tourist@touristpolice.go.th

เลขที่ใบแจ้งเหตุ: P123456

รายละเอียดการแจ้งเหตุ

รูปภาพ: -

ช่องทางการแจ้งเหตุ: APPLICATION

รายละเอียดเหตุ (จากนักท่องเที่ยว): test

รายละเอียดเหตุ (สำหรับเจ้าหน้าที่): -

รหัส: 1011

ประเภทเหตุ: ความผิดตามกฎหมายอาญาอาชญากรรม มีโทษทางอาญา ในฐานะความผิดอื่น ๆ

หัวข้อ: -

ความสำคัญ: ปานกลาง

เขตพื้นที่รับผิดชอบ: กรุงเทพมหานคร

เขต/อำเภอ: เขตดุสิต

รายละเอียดสถานที่: Dusit District, Dusit District, Bangkok, Thailand

พิกัดสถานที่: [ไปยังแผนที่ Google](#)

ประวัติการติดต่อ (ล่าสุด) 7

ค้นหา...

ค้นหา

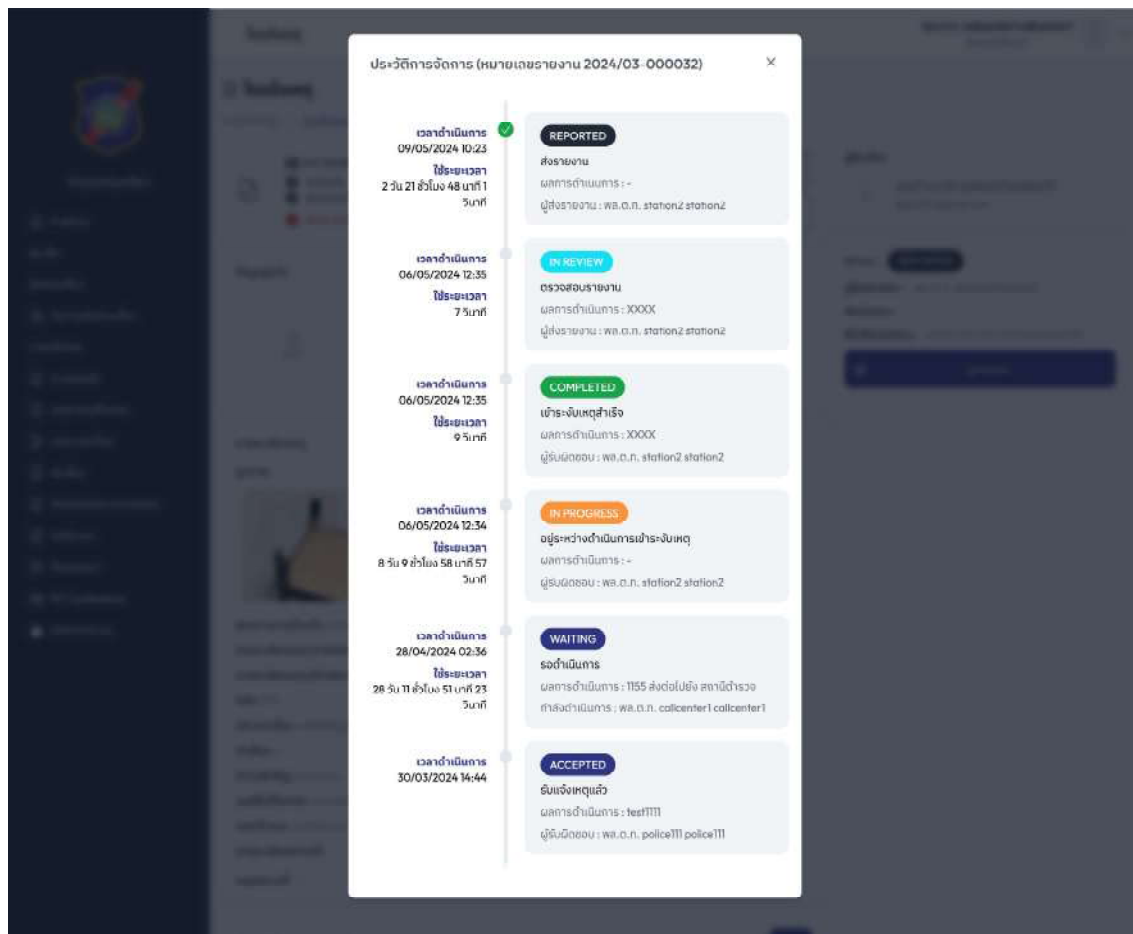
ลำดับ	วันที่แจ้ง	หมายเลขรายงาน	ประเภทเรื่อง	สถานะ
1	08/03/2024 14:14	2024/03-000002	เหตุการณ์สูญหาย	CLOSED
2	26/03/2024 18:01	2024/03-000017	เหตุความผิดตาม พรบ.ธุรกิจนำเที่ยว	CLOSED
3	28/04/2024 16:59	2024/04-000156	1011	REJECTED
4	12/05/2024 16:33	2024/05-000467	Tourist Police Line	IN PROGRESS

Page 1 of 1

นักท่องเที่ยว (หมายเลขรายงาน: 2024/03-000003)

รูปที่ 1.2-2 : ตัวอย่างหน้าใบแจ้งเหตุ

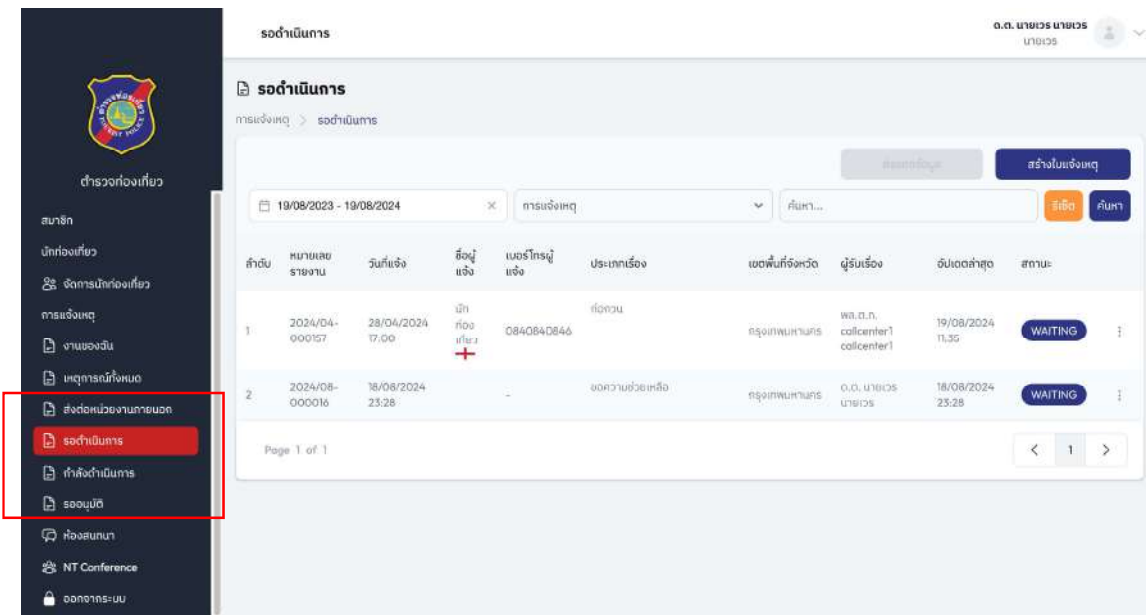
- 1) สามารถดูรายละเอียดใบแจ้งเหตุด้วยการเลือกที่ปุ่ม **ดูใบแจ้งเหตุ**
- 2) สามารถดูรายละเอียดของเหตุการณ์ ชื่อผู้แจ้งและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- 3) สามารถดูแก้ไขรายละเอียดใบแจ้งเหตุได้จากปุ่ม **จัดการ**
- 4) สามารถดูประวัติการจัดการเหตุได้จากปุ่ม **ประวัติการจัดการ**
- 5) สามารถดูประวัติการสนทนาได้จากปุ่ม **ไปยังห้องสนทนา**
- 6) สามารถดูได้ว่าใครเป็นผู้รับเรื่อง และผู้รับผิดชอบในพื้นที่
- 7) สามารถดูประวัติการติดต่อล่าสุดได้จากตารางด้านล่างสุด



รูปที่ 1.2-3 : ตัวอย่างหน้าประวัติการจัดการ

1.3 การดูประวัติการจัดการภายในสถานี

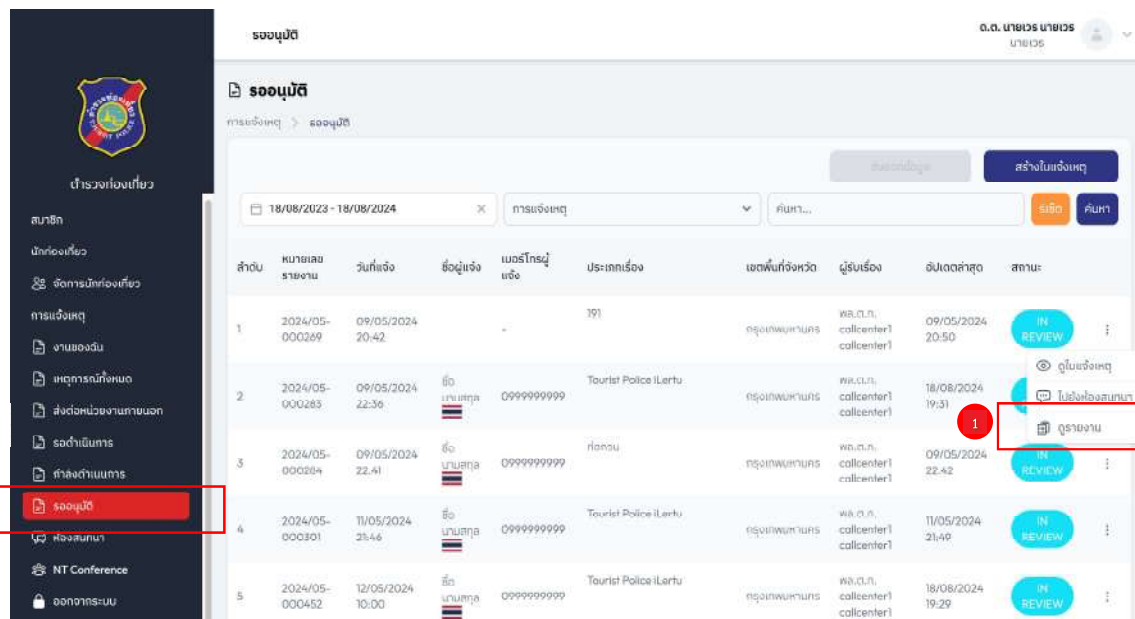
เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการดูงานที่จัดการอยู่ในสถานี ว่าไปถึงขั้นตอนใดแล้ว และใครเป็นผู้ดำเนินการอยู่ สามารถเข้าดูได้จากเมนูด้านขวา **ส่งต่อหน่วยงานภายนอก รอดำเนินการ กำลังดำเนินการ รออนุมัติ** ดังนี้



รูปที่ 1.2-1 : ตัวอย่างหน้าเหตุการณ์

1.4 การติดตามผลการดำเนินงานและส่งรายงาน

เมื่อสร้างใบแจ้งเหตุแล้ว เจ้าหน้าที่ หัวหน้าสถานี/นายเวร มีหน้าที่ต้องติดตามเหตุการณ์ และดูรายงานที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการส่งมา เพื่อตรวจสอบแก้ไขรายงาน และส่งรายงานให้กับส่วนกลางต่อไป การตรวจสอบรายงานสามารถจัดการได้ดังนี้



รูปที่ 1.3-1: ตัวอย่างหน้ารออนุมัติ



สายตรวจ

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

สารบัญ

1. การจัดการใบแจ้งเหตุ.....	3
1.1 การจัดการเหตุการณ์และเข้าระงับเหตุ.....	3
1.2 การส่งรายงาน.....	6
1.3 การดูประวัติการจัดการของฉัน.....	7

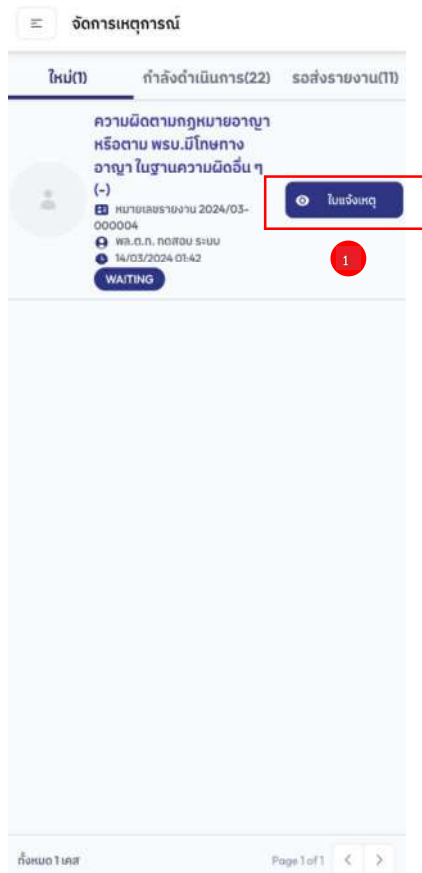
1. การจัดการใบแจ้งเหตุ

ผู้ใช้งานในบทบาท **สายตรวจ** สามารถเข้าสู่ระบบได้จาก URL: <https://tpbapp.go.th/agent/login> หรือดาวน์โหลด Application ที่ชื่อว่า **Thailand tourist police** เหตุการณ์ในระบบจะประกอบไปด้วยสถานะที่ต่างกัน เพื่อให้่ายต่อการติดตามดำเนินการ และในแต่ละใบแจ้งเหตุจะมีสถานะบ่งบอกขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

- 1) เหตุการณ์ใหม่ (New) – เมื่อนักท่องเที่ยวแจ้งรายงานเข้ามา
- 2) รับเรื่อง (Accepted) – เมื่อส่วนกลางกรับเรื่อง
- 3) รอดำเนินงาน (Waiting) – เมื่อส่วนกลางส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) กำลังดำเนินการ (In Progress) – เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Agent) กรับเรื่อง
- 5) ระบุเหตุเรียบร้อยแล้ว (Completed) – เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Agent) กดยกเลิกเหตุแล้ว
- 6) รอตรวจรายงาน (In Review) – เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Agent) ส่งรายงานให้หัวหน้าสถานี
- 7) ส่งรายงานแล้ว (Reported) – เมื่อหัวหน้าสถานีส่งรายงานให้ส่วนกลางเพื่อปิดงาน
- 8) ปิดงาน (Close) – เมื่อส่วนกลางกดยกเลิก
- 9) ปฏิเสธ (Reject) - เมื่อส่วนกลางกดยกเลิก หรือนักท่องเที่ยวยกเลิก

1.1 การจัดการเหตุการณ์และเข้าระบบเหตุ

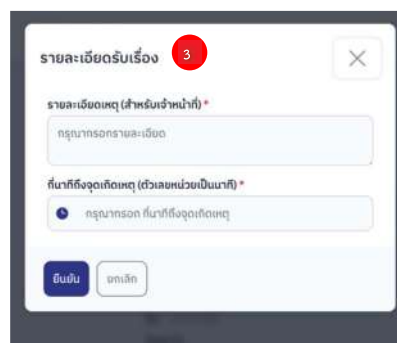
เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว เจ้าหน้าที่สายตรวจ จะมองเห็นหน้า **จัดการเหตุการณ์** ซึ่งแสดงถึงงานที่เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตามเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



รูปที่ 1.1-1 : ตัวอย่างหน้าเหตุการณ์ใหม่

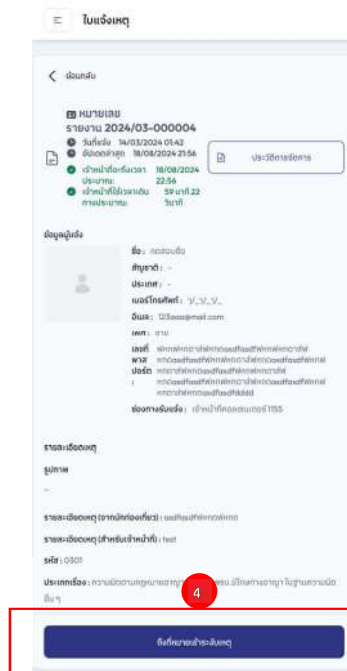
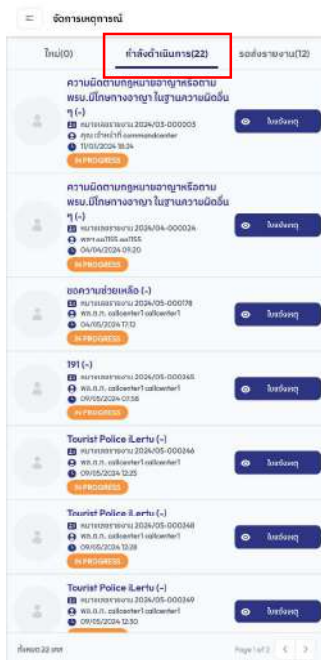


รูปที่ 1.1-2 : ตัวอย่างหน้าใบแจ้งเหตุ



รูปที่ 1.1-3 : ตัวอย่างหน้าระบุเวลาถึงที่เกิดเหตุ

- 1) กดที่ปุ่ม **ใบแจ้งเหตุ** ในแท็บ **เหตุการณ์ใหม่**
- 2) เมื่อเข้ามาที่หน้าใบแจ้งเหตุกดที่ปุ่ม **รับเรื่อง** สถานะจะเปลี่ยนเป็น **In Progress**
- 3) กรอกรายละเอียดเหตุสำหรับเจ้าหน้าที่ และกรอกเวลาที่คาดว่าจะไปถึงที่เกิดเหตุ (ให้กรอกเป็นหน่วยนาที) จากนั้นกด **ยืนยัน**



รูปที่ 1.1-4 : หน้ากำลังดำเนินการ

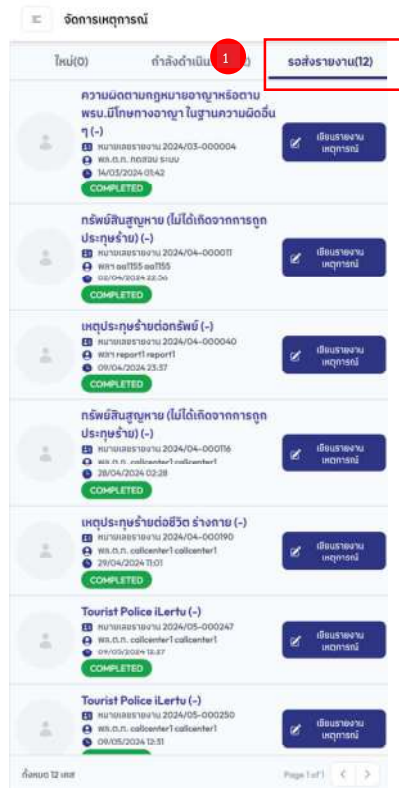
รูปที่ 1.1-5 : หน้าใบแจ้งเหตุ

รูปที่ 1.1-6 : หน้าใบแจ้งเหตุ

- 4) หลังจากถึงที่หมายแล้วให้มาที่หน้า กำลังดำเนินการ ให้กดที่ปุ่ม ถึงที่หมายเข้ารับเหตุ ระบบจะบันทึกเวลาในการเดินทาง
- 5) หลังจากรับเหตุเรียบร้อยแล้วให้มาที่หน้า กำลังดำเนินการ แล้วให้กด บันทึกผลการดำเนินงาน ในหน้าใบแจ้งเหตุ สถานะจะเปลี่ยนเป็น Completed

1.2 การส่งรายงาน

เมื่อระบบเหตุแล้วเจ้าหน้าที่ **สายตรวจ** มีหน้าที่ต้องส่งรายงานอย่างละเอียดเกี่ยวกับสาเหตุและวิธีการให้กับหัวหน้าสถานี เพื่อให้ส่งให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลางปิดงานต่อไป การส่งรายงานทำได้ดังนี้



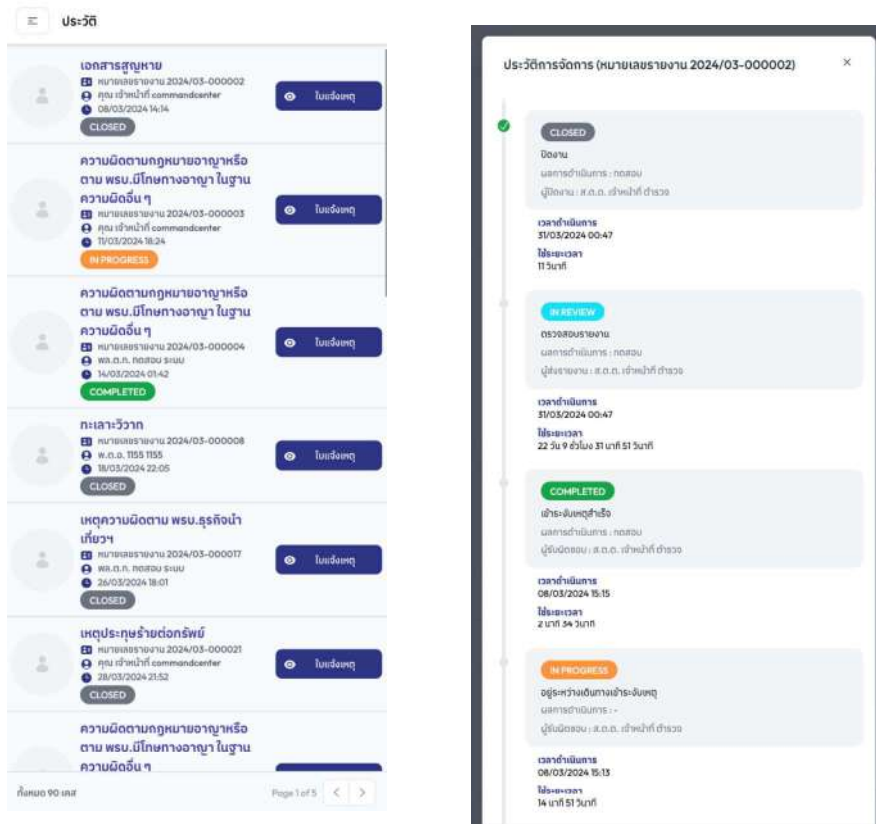
รูปที่ 1.2-1 : ตัวอย่างหน้าเหตุการณ์ใหม่

รูปที่ 1.2-2 : ตัวอย่างหน้าใบแจ้งเหตุ

- 1) ไปที่แท็บ **รอส่งรายงาน** กด **เขียนรายงานเหตุการณ์**
- 2) ระบุรายละเอียดเหตุและวิธีการระงับเหตุอย่างละเอียด **กดยืนยัน** เพื่อส่งรายงานไปยังหัวหน้าสถานี

1.3 การดูประวัติการจัดการของฉัน

เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการดูงานที่รับเรื่องไว้ทั้งหมด หรืองานที่เคยได้ดำเนินการจบไปแล้วให้ไปที่เมนู ประวัติ กดดูใบแจ้งเหตุ



รูปที่ 1.3-3 : ตัวอย่างหน้าประวัติการจัดการ