



คู่มือกระบวนการสนับสนุน

เรื่อง การใช้วิทยุสื่อสาร

โดย

งานวิทยุและสื่อสาร ฝ่ายบริหารทั่วไป ส่วนอำนวยการ

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)

คู่มือการใช้วิทยุสื่อสาร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสังกัดสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ใช้งานวิทยุสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตงาน

ประเภทเครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ใช้ในข่ายสื่อสารวิทยุคมนาคมของหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ

เครื่องประเภท ๑ หมายถึง เครื่องฯ ที่ผู้ใช้สามารถตั้งความถี่วิทยุได้เองจากภายนอกเครื่องฯ

เครื่องประเภท ๒ หมายถึง เครื่องฯ ที่ผู้ใช้ไม่สามารถตั้งความถี่วิทยุได้เองจากภายนอกเครื่องฯ แต่สามารถตั้งความถี่วิทยุด้วยเครื่องตั้งความถี่ (Programmer) หรือทำโดยวิธีอื่น

* เครื่องประเภท ๑ และประเภท ๒ เป็นเครื่องวิทยุคมนาคมประเภทเดียวกัน มีประสิทธิภาพในการรับ - ส่ง เท่าเทียมกัน แต่ต่างกันเฉพาะความสามารถในการเปลี่ยนความถี่วิทยุเท่านั้น แต่เครื่องประเภท ๒ จะกำหนดความถี่วิทยุไว้เป็นช่องความถี่วิทยุแต่ละช่อง

* เครื่องประเภท ๑ ผู้มีสิทธิใช้ได้แก่ พนักงานที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ หรือความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ ได้แก่ กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ปปส. กรมไปรษณีย์โทรเลข ปปป. กรมศุลกากร สำนักข่าวกรองแห่งชาติ กระทรวงมหาดไทยเฉพาะที่เป็น ปลัดกระทรวงมหาดไทยลงมาถึงปลัดอำเภอ

* เครื่องประเภท ๒ ผู้มีสิทธิใช้ได้แก่ หน่วยงานราชการนอกเหนือจากที่มีสิทธิใช้เครื่องประเภท ๑ และรัฐวิสาหกิจ (กรมอุทยานฯจะใช้ประเภท๒)

การใช้เครื่องวิทยุสื่อสารแบบสังเคราะห์ความถี่

ในข่ายสื่อสารวิทยุคมนาคมของทางราชการ

๑.ต้องดำเนินไปเพื่อประโยชน์ของราชการหน่วยงานต้นสังกัด

๒.ต้องใช้เฉพาะความถี่วิทยุที่หน่วยงานนั้นได้รับอนุญาตเท่านั้น

๓.กรณีจำเป็นต้องใช้ความถี่วิทยุร่วมกับหน่วยงานอื่น ให้หน่วยงานนั้นทำเรื่องขออนุญาตจากหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ความถี่วิทยุจากกรมไปรษณีย์ โทรเลข (หน่วยงานเจ้าของความถี่วิทยุ) หากหน่วยงานเจ้าของความถี่อนุญาตให้ใช้ความถี่วิทยุร่วมได้ให้หน่วยงานนั้นแจ้งขออนุมัติจากกรมไปรษณีย์โทรเลข เมื่อกรมไปรษณีย์โทรเลขอนุมัติแล้วก็สามารถใช้ความถี่วิทยุร่วมกับหน่วยงานเจ้าของความถี่ได้ แต่ต้องใช้ภายใต้เงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต มีข้อสังเกตว่าการขอใช้ความถี่วิทยุร่วมนี้ต้องดำเนินการระหว่างหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ความถี่วิทยุด้วยกัน

จะดำเนินการโดยกลุ่มข้าราชการ เจ้าหน้าที่ หรือสำนักงานภายในหน่วยงานนั้นมีได้

๔.ให้ใช้ความถี่วิทยุได้เฉพาะในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ความถี่

๕.การพกพาไปนอกพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้กระทำเฉพาะพกพาไปเพื่อปฏิบัติงานเท่านั้น

๖.ต้องพกพาในลักษณะที่เหมาะสม

การใช้วิทยุสื่อสารที่ถูกต้อง ประกอบด้วย

- * ความถี่ที่ถูกต้องโดยได้รับการจัดสรรความถี่จากกรมไปรษณีย์โทรเลข
- * เครื่องวิทยุคมนาคมต้องได้มาตามขั้นตอนที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- * ผู้ใช้ต้องปฏิบัติตามระเบียบของกรมไปรษณีย์โทรเลข นอกจากหลัก ๓ ประการตามที่กล่าวมาแล้ว การใช้วิทยุสื่อสารให้มีประสิทธิภาพยังมีส่วนประกอบสำคัญอีก ๓ ประการ ได้แก่

- (๑) เครื่องมือดีมีคุณภาพ
- (๒) พนักงานวิทยุที่ดี
- (๓) วิธีการติดต่อสื่อสารดี

(๑) เครื่องมือดีมีคุณภาพ หมายถึง การเลือกใช้เครื่องวิทยุคมนาคมและอุปกรณ์ซึ่งต้องพิจารณาจากลักษณะทางเทคนิคประกอบการจัดซื้อ โดยมีข้อควรพิจารณาดังนี้

- (๑.๑) ราคาเครื่องพร้อมอุปกรณ์
- (๑.๒) บริการหลังการขายของผู้ขายที่มีให้ลูกค้า
- (๑.๓) ขนาดรูปร่างความสวยงามของเครื่อง
- (๑.๔) ยานความถี่รับ - ส่ง
- (๑.๕) กระแสไฟฟ้าที่ใช้ขณะที่ทำการรับ - ส่งและขณะ STAND BY
- (๑.๖) ความไวในการรับส่งสัญญาณ
- (๑.๗) จำนวนช่องความจำ
- (๑.๘) ปุ่มปรับพิเศษลูกเล่นต่างๆ
- (๑.๙) ความคงทนในการใช้งาน จุดอ่อนของเครื่อง

ฯลฯ

(๒) พนักงานวิทยุที่ดี ควรมีคุณสมบัติประจำตัวดังนี้

- (๒.๑) ต้องรู้จักหน้าที่
- (๒.๒) ต้องมีความรับผิดชอบ
- (๒.๓) ต้องมีระเบียบวินัย
- (๒.๔) ต้องอุทิศเวลา
- (๒.๕) ต้องมีความรู้ในระบบของเครื่องวิทยุและอุปกรณ์ที่ใช้

(๓)วิธีการติดต่อสื่อสารดี

- (๓.๑) ต้องใช้ข้อความสั้น กะทัดรัด ได้ใจความเช่น โค้ด ว.
- (๓.๒) ต้องใช้ภาษาราชการ หรือภาษาไทยกลาง เท่านั้น
- (๓.๓) ต้องใช้เฉพาะความถี่ที่หน่วยงานของตนได้รับอนุญาต เท่านั้น
- (๓.๔) ต้องขออนุญาตสถานีควบคุมข่ายก่อน เมื่อจะติดต่อสื่อสารกันโดยตรง
- (๓.๕) ต้องไม่ใช่ช่องสื่อสารในขณะที่ยังมีการรับ-ส่ง ข่าวสารกันอยู่
- (๓.๖) ต้องไม่ส่งเสียงเพลง เสียงดนตรี หรือรายการโฆษณาประชาสัมพันธ์ หรือเสียงแปลกประหลาดออกอากาศ
- (๓.๗) ต้องไม่วิจารณ์ การเมือง การค้า ศาสนา หรือส่งข้อความที่เป็น การละเมิดกฎหมายบ้านเมือง
- (๓.๘) ต้องไม่แอบอ้าง หรือใช้นามเรียกขานของผู้อื่น
- (๓.๙) ต้องไม่ให้ผู้อื่นหยิบยืมเครื่องมือสื่อสารของตนไปใช้
- (๓.๑๐) ต้องพกพาวิทยุสื่อสารในลักษณะเหมาะสมเปิดเสียงดังพอได้ยินสำหรับตนเอง



ไม่มีความลับในความถี่
จะกดคีย์ให้คิดก่อน

ประมวลรหัสวิทยุที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารทางราชการ (โค้ด ว.)

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| ว.๐ คำสั่ง ขอรับคำสั่ง | ว.๒๑ ออก |
| ว.๐๐ คอยก่อน | ว.๒๒ ถึง |
| ว.๑ ขอรบตำแหน่งที่อยู่ | ว.๒๓ ผ่าน |
| ว.๒ ได้ยินหรือไม่ รับทราบ | ว.๒๔ เวลา |
| ว.๓ ทวนขอความซ้ำ | ว.๒๕ ไป |
| ว.๔ ปฏิบัติหน้าที่ | ว.๒๖ ติดต่อทาง ว. น้อยที่สุด |
| ว.๕ ลับ | ว.๒๗ โทรพิมพ์ |
| ว.๖ ติดต่อทางวิทยุ | ว.๒๘ ประชุม |

- ว.๗ ขอความช่วยเหลือ
ว.๘ ข่า
ว.๙ เหตุฉุกเฉิน
ว.๑๐ หยุดรถ (ติดต่อทาง ว. ได้)
ว.๑๑ พัก (ติดต่อทาง ว. ได้)
ว.๑๒ หยุดรถ (ติดต่อทาง ว. ไม่ได้)
ว.๑๓ โทรศัพท์
ว.๑๔ เสร็จภารกิจ
ว.๑๕ ให้ไปพบ มาพบ
ว.๑๖ ทดสอบเครื่องรับ-ส่ง
ว.๑๖-๑ ฟังไม่รู้เรื่อง มีเสียงรบกวนมาก
ว.๑๖-๒ รับฟังไม่ชัดเจน
ว.๑๖-๓ รับฟังชัดเจนพอใช้
ว.๑๖-๔ รับฟังชัดเจนดี
ว.๑๖-๕ รับฟังชัดเจนดีมาก
ว.๑๗ อันตรายห้ามผ่าน
ว.๑๘ นำรถออกทดลองเครื่อง
ว.๑๙ สถานการณ์อยู่ในภาวะคับขัน (ถูกยึด-โจมตี)
ว.๒๐ จับกุม
๖๓ บ้าน
๖๔ ภารกิจส่วนตัว
- ว.๒๕ ราชการ
ว.๓๐ จำนวน
ว.๓๑ เปลี่ยนไปใช้ช่องความถี่ที่ ๑
ว.๓๒ เปลี่ยนไปใช้ช่องความถี่ที่ ๒
ว.๓๓ เปลี่ยนไปใช้ช่องความถี่ที่ ๓
ว.๓๔ เปลี่ยนไปใช้ช่องความถี่ที่ ๔
ว.๓๕ เตรียมกำลัง
ว.๓๖ เตรียมพร้อมเต็มอัตรา
ว.๓๗ เตรียมพร้อม ๑ ใน ๒
ว.๓๘ เตรียมพร้อม ๑ ใน ๓
ว.๓๙ การจราจรติดขัด
ว.๔๐ เกิดอุบัติเหตุ
ว.๔๑ สัญญาณไฟเสีย
ว.๔๒ จัดยานพาหนะนำขบวน
ว.๔๓ จุดตรวจ
ว.๔๔ โทรสาร
๖๐ เพื่อน / บุคคล
๖๑ ขอบคุณ
๖๒ ของฝาก
๐๑ ที่ทำงาน
-

ผังการใช้วิทยุสื่อสาร



