



การให้บริการประชาชน งานจราจร



การตรวจสอบใบสั่ง/การชำระค่าปรับ

ปัจจุบันสามารถตรวจสอบใบสั่งทางเว็บไซต์ <https://ptm.police.go.th> ซึ่งมีขั้นตอนการตรวจสอบดังนี้

๑. เข้าเว็บไซต์ ptm.police.go.th/eTicket จากนั้นเลือกเมนู ลงทะเบียนใช้งาน
๒. กรอกข้อมูลส่วนตัว ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประชาชน และเลขหลังบัตรหรือ Laser ID จากนั้นคลิกปุ่ม ถัดไป
๓. เลือกรูปแบบข้อมูลที่ต้องการใช้ลงทะเบียน ข้อมูลรถที่ครอบครองหรือใช้ข้อมูลใบขับขี่ โดยจะเลือกได้เพียงอย่างเดียวนั่น จากนั้นกด ถัดไป
๔. กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก ถัดไป
๕. ระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมดที่ได้กรอกไว้ ทำการตรวจสอบความถูกต้องแล้วกรอกอีเมลเพื่อใช้ในการลงทะเบียน กดถัดไป
๖. ตรวจสอบอีเมลที่ใช้ยืนยัน นำรหัส OTP จำนวน ๖ หลักที่ทางระบบส่งไปยังอีเมลมาใช้ในการยืนยันการสมัคร
๗. ตั้งรหัสผ่าน และ ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง เสร็จแล้วคลิก ลงทะเบียน เป็นอันเสร็จสิ้นสามารถ Login เข้าใช้งานได้เลย
๘. ทำการ Login ด้วยเลขบัตรประชาชนและรหัสผ่านที่ตั้งไว้ จากนั้นเลือกช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบใบสั่งค้างชำระ กรอก ทะเบียนรถ เลขที่ใบสั่ง กดค้นหาหากมีใบสั่งขึ้นมาในระบบแสดงว่ามีใบสั่งค้างชำระ แต่หากไม่มีการค้างชำระ ระบบจะแจ้งว่าไม่พบข้อมูลใบสั่งในระบบ

จ่ายเงินชำระค่าปรับใบสั่งจราจร ทำได้ดังนี้ สามารถชำระค่าปรับได้ที่ สถานีตำรวจ ธนาคารกรุงไทย, ไปรษณีย์ไทย หรือตู้ATM ของธนาคารกรุงไทยและตู้บุญเติม สามารถชำระค่าปรับได้เลย หรือชำระผ่านช่องทางออนไลน์ ผ่านแอปพลิเคชัน KrungThai NEXT

ขั้นตอนการชำระเงินค่าปรับจราจร

1. นำใบสั่ง พบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ
2. พบเจ้าหน้าที่เพื่อชำระเงินเปรียบเทียบปรับ
3. รับใบเสร็จรับเงิน / เอกสารที่เกี่ยวข้อง



เว็บไซต์ <https://ptm.police.go.th>



การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป

การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป สามารถทำได้โดยการติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจที่สถานีตำรวจใกล้เคียง โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจสามารถช่วยให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจราจร เช่น การบอกทาง การแจ้งเหตุสาธารณะ การสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางการเดินทาง และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจราจรในพื้นที่ นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ตำรวจยังสามารถให้ความช่วยเหลือในการจัดการจราจร เช่น การควบคุมการจราจรในเวลาเร่งด่วน การปรับเปลี่ยนเส้นทางการจราจร เพื่อรักษาความปลอดภัยของผู้ใช้ถนนทุกคนในพื้นที่การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไปกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับชุมชน และช่วยเพิ่มความมั่นใจในการใช้ถนนและการเดินทางของประชาชนในพื้นที่นั้น ๆ

ขั้นตอนการขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป

1. ส่งเอกสารชี้แจงเหตุผลในการขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา
3. ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต / แจ้งผลให้ผู้ขอทราบ





มาตรฐานการให้บริการประชาชนของงานจราจร สถานีตำรวจภูธรนาจอมเทียน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ
๑. การจัดทำคำสั่งตำรวจควบคุมและจัดการจราจร	<ul style="list-style-type: none"> จัดการจราจร(ชั่วโมงเร่งด่วน) -ช่วงเวลา ๐๖.๓๐ น.-๐๘.๓๐ น. หรือจนกว่าจะเสร็จ -ช่วงเวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. หรือจนกว่าจะเสร็จ 	<p>ประมาณ ๑ ชั่วโมง</p> <p>ประมาณ ๑ ชั่วโมง</p>	<p>สายตรวจจราจรที่ประจำจุด</p> <p>รอง สว.จร.๑/ร้อยเวร ๖๐</p> <p>สว.๑(ควบคุมงานจราจร)</p> <p>ผู้ควบคุม</p>
	<ul style="list-style-type: none"> อำนวยความสะดวกและจัดการจราจรขบวนต่าง ๆ เมื่อได้รับการประสาน/ร้องขอ 	จนกว่าจะเสร็จสิ้น	<p>สายตรวจจราจรที่ประจำจุด</p> <p>รอง สว.จร.๑/ร้อยเวร ๖๐</p> <p>สว.๑(ควบคุมงานจราจร)</p> <p>ผู้ควบคุม</p>
๒. ด้านการแก้ไขปัญหาการจราจร	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบเส้นทางและแก้ไขปัญหาการจราจรในเขตรับผิดชอบ 	ทุก ๑-๒ ชั่วโมง หรือเมื่อได้รับแจ้งจากศูนย์วิทยุ	<p>สายตรวจจราจรที่ประจำจุด</p> <p>รอง สว.จร.๑/ร้อยเวร ๖๐</p> <p>สว.๑(ควบคุมงานจราจร)</p> <p>ผู้ควบคุม</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบที่เกิดเหตุ/อุบัติเหตุในเขตรับผิดชอบ 	<p>-ในเขตเทศบาล ภายใน ๑๕ นาที</p> <p>-นอกเขตเทศบาลภายใน ๓๐ นาที (หลังจากรับแจ้ง)</p>	<p>สายตรวจจราจรที่ประจำจุด</p> <p>รอง สว.จร.๑/ร้อยเวร ๖๐</p> <p>สว.๑(ควบคุมงานจราจร)</p> <p>ผู้ควบคุม</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข 	โดยเร็วที่สุด/ทันทีที่ทำได้ หรือภายใน ๑๐ นาที	<p>สายตรวจจราจรที่ประจำจุด และจนท.ประจำศูนย์วิทยุฯ</p> <p>รอง สว.จร.๑/ร้อยเวร ๖๐</p> <p>สว.๑(ควบคุมงานจราจร)</p> <p>ผู้ควบคุม</p>



มาตรฐานการให้บริการประชาชนของงานจราจร

สถานีตำรวจภูธรนาจอมเทียน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ
๓. ด้านการบังคับใช้กฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> ตั้งจุดตรวจกวดขันวินัยจราจรในเขตรับผิดชอบ 	วันละ ๑ ถึง ๒ ครั้ง ครั้งละ ๑ - ๒ ชั่วโมง	สายตรวจจราจร รอง สว.จร.๑/ร้อยเวร ๖๐ สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	<ul style="list-style-type: none"> จับกุมออกใบสั่งและยึดใบอนุญาตใบขับขี่นำส่งเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ 	ภายใน ๑๕ นาที หรือหลังจากเลิกตั้งจุดตรวจ	เจ้าหน้าที่ผู้จับกุม/ตรวจยึด รอง สว.จร.๑/ร้อยเวร ๖๐ สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	<ul style="list-style-type: none"> จับกุมตรวจยึดรถต้องสงสัย/ตรวจสอบหลักฐานนำส่งเจ้าหน้าที่เก็บรักษาของกลาง 	ภายใน ๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้จับกุม/ตรวจยึด รอง สว.จร.๑/ร้อยเวร ๖๐ สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	<ul style="list-style-type: none"> ชำระปรับจราจร <ul style="list-style-type: none"> - ณ ที่ทำการสถานีตำรวจท้องที่ฯ - ชำระค่าปรับทางไปรษณีย์ - ชำระผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (PTM) (Police Ticket Management) 	ภายใน ๑๐ นาที ภายใน ๑ วัน นับแต่ได้รับเรื่อง	เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร รอง สว.จร.๑/ร้อยเวร ๖๐ สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
๔. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> ติดต่อประสานงานขออนุญาตที่อยู่ในความรับผิดชอบงานจราจร 	ภายใน ๑๐ นาที หรือภายใน ๑ วัน นับแต่ได้รับเรื่อง	เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	<ul style="list-style-type: none"> ติดต่อขอรับการสนับสนุนกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจัดการจราจรในงานบริการฯ 	ภายใน ๑๐ นาที หรือภายใน ๑ วัน นับแต่ได้รับเรื่อง	เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	<ul style="list-style-type: none"> ติดต่อขอรับข้อมูล/ข่าวสารด้านการจราจร 	ภายใน ๓๐ นาที หรือระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	<ul style="list-style-type: none"> ติดต่อขอยืมอุปกรณ์จราจรฯ (แผงกั้นเหล็ก/กรวยยาง) 	ภายใน ๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม



มาตรฐานการให้บริการประชาชนของงานจราจร

สถานีตำรวจภูธรนาจอมเทียน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ
๕.การอำนวยความสะดวกกรณีต้องขอใช้พื้นผิวจราจร	<ul style="list-style-type: none"> -พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ -พิจารณาดำเนินการแล้วแจ้งผลให้ทราบ -พิจารณาเสนอหน่วยเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ 	<p>ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีไม่กระทบหน่วยอื่น)</p> <p>ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีต้องประสานกับหน่วยอื่น)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร</p> <p>สว.๙(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม</p>
๖.การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรกรณีต้องออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	<ul style="list-style-type: none"> -พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ -หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นเสนอ -ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการและกองบัญชาการเพื่อพิจารณา 	ภายใน ๓๐ วันทำการ	<p>เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร</p> <p>สว.๙(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม</p>