

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติในสายงานจราจร
Standard Operation Procedures (SOP)
ภายใต้ชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ
ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑. วัตถุประสงค์

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่กำลังแพร่ระบาดอยู่ในขณะนี้ ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิตโดยปกติของประชาชนโดยทั่วไป ทำให้วิถีการดำรงชีวิตปกติต้องเปลี่ยนแปลงไปตามที่เรียกกันว่า New Normal รวมถึงส่งผลกระทบต่อการกระบวนการขั้นตอนในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำรวจในสายงานต่างๆ โดยเฉพาะในสายงานจราจร ซึ่งต้องปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกจราจร ตรวจสอบการกระทำผิดกฎหมายจราจร มีการปฏิสัมพันธ์กับประชาชนในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่โดยตลอด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานและการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตำรวจในสายงานจราจร เจ้าหน้าที่และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีความปลอดภัย และดำรงไว้ซึ่งการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จึงได้จัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติในสายงานจราจร (Standard Operation Procedures (SOP)) ภายใต้วิถีวิธีใหม่ (New Normal) ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้กับข้าราชการตำรวจในสายงานจราจร เจ้าหน้าที่และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อม เพื่อเป็นการป้องกันตนเองและประชาชนจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ต่อไป

๒. ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติ

๒.๑ เจ้าพนักงานจราจร หมายความว่า เจ้าพนักงานจราจร ตาม พ.ร.บ.จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ และข้าราชการตำรวจซึ่งได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการจราจร

๒.๒ ผู้สนับสนุนงานจราจร หมายความว่า ข้าราชการตำรวจซึ่งดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุน เจ้าพนักงานจราจร เช่น ข้าราชการตำรวจสายงานป้องกันปราบปรามที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกการจราจรช่วงเวลาเร่งด่วน

๒.๓ อาสาจราจร หมายความว่า ผู้ซึ่งมีคุณสมบัติและผ่านการอบรมตามหลักสูตรอาสาจราจร และได้รับแต่งตั้ง ตามที่ พ.ร.บ.จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด เพื่อให้ทำหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานจราจร

๒.๔ ประชาชน หมายความว่า ประชาชนที่เข้ามาสัมผัสใกล้ชิดกับเจ้าพนักงานจราจร หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจ ไม่ว่าจะเป็น ผู้ขับขี่ ผู้ใช้ทาง ผู้ที่กระทำผิดกฎหมายจราจร หรือผู้ที่ขอความช่วยเหลือด้านการอำนวยความสะดวกการจราจร เป็นต้น

๒.๕ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ หมายความว่า เจ้าพนักงานจราจร ผู้สนับสนุนงานจราจร และอาสาจราจร

๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๓.๑ กองบัญชาการตำรวจนครบาล

๓.๒ กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง (กองบังคับการตำรวจทางหลวง)

๓.๓ ตำรวจภูธรภาค ๑ - ๙

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ๑) การปล่อยแถวปฏิบัติหน้าที่ และการปฏิบัติตนหลังเลิกปฏิบัติหน้าที่
 - ๑.๑) การปล่อยแถวประจำวันก่อนการปฏิบัติหน้าที่
 - ๑.๒) การปฏิบัติในกรณีที่ไม่สามารถรวมแถวเพื่อปล่อยแถวได้
 - ๑.๓) การปฏิบัติตนหลังเลิกปฏิบัติหน้าที่
- ๒) การจัดการจราจร
- ๓) การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๔) การเรียกตรวจยานพาหนะหรือบุคคล
- ๕) การออกไปสั่ง
- ๖) การปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดตรวจ
 - ๖.๑) จุดตรวจกวดขันวินัยจราจร และจุดตรวจวัดมลภาวะ
 - ๖.๒) จุดตรวจวัดแอลกอฮอล์
- ๗) การจับกุมตัวผู้กระทำความผิดส่งสถานีตำรวจ
- ๘) การรับตัวผู้ต้องหาและการสอบสวน ณ สถานีตำรวจ
- ๙) การจัดการสถานที่เกิดเหตุเกี่ยวกับการจราจร
- ๑๐) การรับชำระค่าปรับจราจร
 - ๑๐.๑) การรับชำระค่าปรับผ่านช่องทางธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์)
 - ๑๐.๒) การรับชำระค่าปรับที่สถานีตำรวจ

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) การปล่อยแถวปฏิบัติหน้าที่ และการปฏิบัติตนหลังเลิกปฏิบัติหน้าที่

๑.๑) การปล่อยแถวประจำวันก่อนการปฏิบัติหน้าที่

- ให้ออกแถวในสถานที่ที่โปร่ง กว้าง และมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก
- ให้ตรวจวัดอุณหภูมิ**ผู้ปฏิบัติหน้าที่**ทุกคนก่อนรวมแถว หาก**ผู้ปฏิบัติหน้าที่**นายใด มีอุณหภูมิร่างกายสูงผิดปกติ หรือมีอาการอื่นใดที่เข้าข่ายอาการเบื้องต้นของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที เพื่อดำเนินการปฏิบัติหน้าที่และให้ผู้บังคับบัญชาส่งตัวเข้าสู่กระบวนการตรวจรักษาต่อไป
- **ผู้ปฏิบัติหน้าที่**ทุกคนจะต้องสวมหน้ากากอนามัย และพกเจลแอลกอฮอล์แบบพกพาตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
- การยืนเข้าแถว ให้เว้นระยะห่าง ๑-๒ เมตร ทั้งระยะต่อและระยะเคียง โดยให้ผู้บังคับบัญชาใช้อุปกรณ์ขยายเสียงในการอบรมชี้แจงกำลังพลในแถว

๑.๒) การปฏิบัติในกรณีที่ไม่สามารถรวมแถวเพื่อปล่อยแถวได้

- ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถจัดให้มีการรวมแถวเพื่อปล่อยแถวก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือจะต้องงดปล่อยแถวเพราะสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคในพื้นที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการรวมกลุ่มโดยไม่จำเป็น ให้ใช้ขั้นตอนการปล่อยแถวผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทน
- **ผู้ปฏิบัติหน้าที่**ทุกคนจะต้องสวมหน้ากากอนามัย และพกเจลแอลกอฮอล์แบบพกพาตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
- ให้**ผู้ปฏิบัติหน้าที่**ทุกคนตรวจวัดอุณหภูมิก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ หากนายใดมีอุณหภูมิร่างกายสูงผิดปกติ หรือมีอาการผิดปกติที่เข้าข่ายอาการเบื้องต้นของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที เพื่อดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ และให้ผู้บังคับบัญชาส่งตัวเข้าสู่กระบวนการตรวจรักษาต่อไป
- เมื่อถึงเวลาที่กำหนด ให้**ผู้ปฏิบัติหน้าที่**ทุกคนเข้าประจำจุดที่ได้รับมอบหมาย แล้วรายงานมายังศูนย์วิทยุว่าได้เข้าประจำจุดเพื่อปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งถ่ายภาพ (Selfie) โดยให้ติดใบหน้าขณะสวมหน้ากากอนามัยและติดพื้นหลังเป็นภาพมุมกว้างของบริเวณจุดที่ไปปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งแสดงพิกัดที่ตั้งที่เป็นปัจจุบัน แล้วส่งเข้าในกลุ่มไลน์จราจรของแต่ละหน่วยเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่
- ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีข้อสั่งการ ให้ใช้การสั่งการทางวิทยุสื่อสาร หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือทางกลุ่มไลน์ของหน่วยตามความเหมาะสม

๑.๓) การปฏิบัติตนหลังเลิกปฏิบัติหน้าที่

- การไปยังที่ทำการงานจราจรหลังเลิกปฏิบัติหน้าที่เพื่อรายงานตน ส่งสำเนาใบสั่ง หรือเอกสารอื่นใด **ผู้ปฏิบัติหน้าที่**ทุกนายจะต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา และเว้นระยะห่างระหว่างกันอย่างน้อย ๑-๒ เมตร หลีกเลี่ยงการสัมผัส และให้ล้างมือด้วยน้ำสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติ
- การส่งคืนอุปกรณ์ที่เบิกใช้ประจำตัวในแต่ละวัน เช่น กระบองไฟ กล้องบันทึกภาพ เคลื่อนไหว หากมีจำนวนเพียงพอต่อกำลังพลของหน่วย และไม่มีความจำเป็นจะต้องนำส่งคืนคลัง ให้ผู้เบิกใช้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในวันต่อไป โดยไม่ต้องส่งคืนทุกวัน เพื่อลดการสัมผัสระหว่างการส่งมอบและรับมอบ
- เมื่อถึงที่พักให้รีบอาบน้ำชำระร่างกายก่อนเป็นลำดับแรก ห้ามสัมผัสสิ่งของ หรือบุคคลในครอบครัวก่อนอาบน้ำโดยเด็ดขาด เครื่องแบบให้ถอดผึ่งไว้ในที่โล่งแจ้ง อากาศถ่ายเทได้สะดวก แยกเป็นสัดส่วน ไม่ควรนำไปรวมกับเสื้อผ้าของคนในครอบครัว ควรซักและเปลี่ยนเครื่องแบบใหม่เป็นประจำทุกวัน
- ให้ทำความสะอาดหมวกจราจร และอุปกรณ์ประจำกายต่างๆ ด้วยแอลกอฮอล์หรือน้ำยาฆ่าเชื้อ หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติหน้าที่ทุกวัน
- หน้ากากอนามัยจะต้องเปลี่ยนทุกวัน หน้ากากอนามัยที่ใช้แล้วให้ทิ้งในภาชนะที่แยกไว้สำหรับขยะติดเชื้อ หรือหากใช้หน้ากากผ้าให้ซักทำความสะอาด และเปลี่ยนใหม่ทุกวัน
- ให้งดเว้นการรวมกลุ่มรับประทานอาหารร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

๒) การจัดการจราจร

- **ผู้ปฏิบัติหน้าที่**ทุกนาย จะต้องสวมหน้ากากอนามัย และพกเจลแอลกอฮอล์แบบพกพาตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
- ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ หากจะต้องใช้สัญญาณนกหวีด สามารถถอดหน้ากากอนามัยออกได้ และให้รีบสวมกลับทันทีเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติ
- กรณีที่จะต้องสัมผัสวัตถุอื่นใด หรือยานพาหนะ ให้สวมถุงมือยางทางการแพทย์ก่อนทุกครั้ง และให้ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ในทันทีทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัตินั้นๆ และควรเปลี่ยนถุงมือยางทางการแพทย์ใหม่ทุกครั้ง
- กรณีปฏิบัติงานที่ป้อมจราจร ให้หมั่นทำความสะอาดจุดสัมผัสในบริเวณป้อมจราจรด้วยสเปรย์แอลกอฮอล์หรือน้ำยาฆ่าเชื้ออย่างสม่ำเสมอ เช่น บริเวณโต๊ะ มือจับประตู เป็นต้น
- หมั่นล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์เป็นระยะ ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๓) การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

- ผู้ปฏิบัติหน้าที่ทุกคน จะต้องสวมหน้ากากอนามัย และพกเจลแอลกอฮอล์แบบพกพาตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
- ในการอำนวยความสะดวกกับประชาชน เช่น ให้คำแนะนำเส้นทาง หรือจะต้องนำประชาชนข้ามทางข้าม ให้เว้นระยะห่างระหว่างกันอย่างน้อย ๑-๒ เมตร และให้หลีกเลี่ยงการสัมผัสตัวประชาชน
- หมั่นล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์เป็นระยะ ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔) การเรียกตรวจยานพาหนะหรือบุคคล

- ผู้ปฏิบัติหน้าที่ทุกคน จะต้องสวมหน้ากากอนามัย และพกเจลแอลกอฮอล์แบบพกพาตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
- เมื่อเรียกผู้ขับขี่รายใดให้หยุดรถเพื่อจะตรวจสอบ หรือว่ากล่าวตักเตือน หรือจะออกใบสั่ง จะต้องเว้นระยะห่างระหว่างเจ้าหน้าที่ และผู้ขับขี่ในระยะที่เหมาะสม (๑-๒ เมตร) หากเป็นกรณีที่ต้องสัมผัสตัว เช่น การตรวจค้นตัวเมื่อสงสัยว่าจะพกพาอาวุธ หรือสิ่งของผิดกฎหมาย เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติให้รับล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ทันที
- ให้จัดทำป้ายข้อความที่เห็นได้ชัดเจนเพื่อแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือคำแนะนำให้กับประชาชนแทนการพูดคุย เช่น “กรุณาลดกระจกและแสดงใบอนุญาตขับขี่” “กรุณาสวมหน้ากากอนามัย” เป็นต้น
- ตรวจตราผู้ขับขี่และผู้โดยสารในยานพาหนะว่าได้ปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันโรคหรือไม่ เช่น การสวมหน้ากากอนามัย การนั่งให้เว้นระยะห่าง หากพบว่ายังปฏิบัติไม่ถูกต้องแนะนำให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

๕) การออกใบสั่ง

- ผู้ปฏิบัติหน้าที่ทุกคน จะต้องสวมหน้ากากอนามัย และพกเจลแอลกอฮอล์แบบพกพาตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
- การเรียกดูใบอนุญาตขับขี่หรือเอกสารอื่นใด ให้ประชาชนนำออกมาแสดง แล้วให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ใช้กล้องบันทึกภาพเอกสารนั้นๆ ไว้ โดยไม่ต้องหยิบจับเพื่อลดการสัมผัสโดยไม่จำเป็น แต่หากจำเป็นต้องสัมผัสเพื่อตรวจสอบโดยละเอียด เช่น เป็นกรณีมีสภาพเลอะเลือนหรือสงสัยว่าปลอม ให้รับล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ทันทีเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติ
- การออกใบสั่ง ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยไม่ชักช้า และจะต้องเว้นระยะห่างระหว่างเจ้าหน้าที่ และผู้ขับขี่ในระยะที่เหมาะสม (๑-๒ เมตร) ในตลอดเวลาที่เขียนใบสั่ง
- การส่งมอบใบสั่งให้กับผู้กระทำผิดจะต้องส่งมอบโดยไม่ให้สัมผัสลูกมือของผู้กระทำผิด
- เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติให้รับล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ทันที

๖) การปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดตรวจ

๖.๑) จุดตรวจกวดขันวินัยจราจร และจุดตรวจวัดมลภาวะ

- ผู้ปฏิบัติหน้าที่ทุกนาย จะต้องสวมหน้ากากอนามัยและพกเจลแอลกอฮอล์แบบพกพาตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

- ให้จัดหาเจลแอลกอฮอล์ และถุงมือยางทางการแพทย์ ไว้ประจำทุกจุดตรวจ
- ให้จัดทำป้ายข้อความที่เห็นได้ชัดเจนเพื่อแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือขอแนะนำให้กับประชาชนแทนการพูดคุย เช่น “กวดขันการจราจรและเปิดไฟในรถ” “กวดขันจอดรถด้านซ้าย” “กวดขันระดับเครื่องและลงจากรถ” “ขอตรวจวัดอุณหภูมิ” “กวดขันแสดงใบอนุญาตขับขี่” “ขอตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์”(ข้อ ๖.๒) เป็นต้น

- การเรียกดูใบอนุญาตขับขี่ และการออกใบสั่ง ณ จุดตรวจ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๕)
- กรณีตรวจสอบบุคคลหรือยานพาหนะตามกฎหมายที่ต้องให้ผู้ขับขี่ลงจากรถ ให้ตรวจวัดอุณหภูมิผู้ขับขี่และผู้โดยสาร ถ้ามีอุณหภูมิเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส ขึ้นไป ให้ซักถามประวัติและอาการเบื้องต้น หากเห็นว่าเข้าข่ายเป็นกลุ่มเสี่ยง ให้ชี้แจงทำความเข้าใจในการปฏิบัติตน และแนะนำให้เข้าสู่กระบวนการขั้นตอนตามมาตรการป้องกันโรคต่อไป โดยให้เจ้าหน้าที่ตำรวจประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- หมั่นล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์เป็นระยะ ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๖.๒) จุดตรวจวัดแอลกอฮอล์

- ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการการตั้งจุดตรวจกวดขันวินัยจราจรตามข้อ ๖.๑)
- ให้จัดทำแผงกั้นแบบใสสำหรับกั้นระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ขับขี่ที่ได้รับการตรวจวัดแอลกอฮอล์ ไว้ที่โต๊ะสำหรับตรวจวัดแอลกอฮอล์แบบยืนย่นผล โต๊ะบันทึกจับกุมและบันทึกข้อมูล
- กรณีที่จะให้ผู้ขับขี่เป่าเครื่องตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์แบบยืนย่นผล จะต้องให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจวัดและผู้ขับขี่ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนทุกครั้ง จากนั้นให้เจ้าหน้าที่สวมถุงมือยางทางการแพทย์ และให้ผู้ขับขี่ตัดหรือฉีกซองบรรจุหลอดเป่าแล้วเสียบหลอดเป่าเข้าที่เครื่องตรวจวัดด้วยตนเองทุกครั้ง
- การเป่าเพื่อตรวจวัดให้หันปลายหลอดเป่าไปในทิศทางที่ไม่มีเจ้าหน้าที่หรือประชาชนอยู่ และจะต้องไม่เป่าทวนลม เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรคไปยังผู้อื่น
- เมื่อเป่าเสร็จให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจวัดถอดหลอดเป่าและถุงมือยางทางการแพทย์ ทิ้งลงในถุงขยะติดเชื้อ (สีแดง) ในถังขยะที่มีฝาปิดมิดชิด แล้วล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์อีกครั้ง และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจการตั้งจุดตรวจในแต่ละวันให้มัดปากถุงขยะให้แน่นแล้วนำไปทิ้งที่จุดแยกขยะติดเชื้อของโรงพยาบาล
- ให้ทำความสะอาดเครื่องตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์แบบยืนย่นผลตามหลักวิธีด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อชนิดที่ไม่มีแอลกอฮอล์เป็นส่วนประกอบทุกครั้งหลังการเป่า เพื่อรอการตรวจวัดผู้ขับขี่รายต่อไป

/ให้หมั่น...

- ให้น้ำมันทำความสะอาดพื้นผิวโต๊ะ เก้าอี้ ที่ใช้สำหรับตรวจวัดแอลกอฮอล์แบบยืนย่นผล ด้วยสเปรย์แอลกอฮอล์หรือน้ำยาฆ่าเชื้ออย่างสม่ำเสมอ
- หมั่นล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์เป็นระยะ ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

หมายเหตุ : **ให้งด**การทดสอบปริมาณแอลกอฮอล์ด้วยวิธีการเป่าลมหายใจในพื้นที่ที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และมีความเสี่ยงสูงที่จะทำให้ผู้รับการตรวจติดเชื้อ **แต่ให้ทดสอบ**ปริมาณแอลกอฮอล์ของผู้ขับขี่โดยวิธีการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด (การขอให้แพทย์ตรวจวัดจากเลือด หรือจากปัสสาวะ)

๗) การจับกุมตัวผู้กระทำความผิดส่งสถานีตำรวจ

- เมื่อมีการจับกุมตัวผู้ต้องหา ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมตัวสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ ส่วนผู้ต้องหาต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาในระหว่างขั้นตอนการจับกุมและควบคุมตัวไปยังสถานี หากผู้ต้องหาไม่มีหน้ากากอนามัยให้เจ้าหน้าที่จัดหาให้
- การนำตัวผู้ต้องหาส่งสถานีตำรวจให้ใช้รถควบคุมผู้ต้องหา หรือรถที่จัดไว้เป็นการเฉพาะ (แยกส่วนระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ต้องหา) และต้องจัดที่นั่งเว้นระยะห่าง ๑-๒ เมตร โดยให้ฉีดพ่นแอลกอฮอล์ หรือน้ำยาฆ่าเชื้อทุกจุดสัมผัส ก่อนและหลังขนส่งผู้ต้องหา
- เจ้าหน้าที่ผู้จับกุมและเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมตัวจะต้องล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ทันทีที่ดำเนินการส่งตัวผู้ต้องหาเสร็จสิ้น

๘) การรับตัวผู้ต้องหาและการสอบสวน ณ สถานีตำรวจ

- เจ้าหน้าที่ตำรวจซึ่งมีหน้าที่รับตัวผู้ต้องหา จะต้องสวมหน้ากากอนามัยและถุงมืออย่างทางการแพทย์ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่รับตัว เช่น การตรวจค้นตัว การตรวจสอบทรัพย์สินหรือสิ่งของอื่นซึ่งต้องห้าม การพิมพ์มือ เป็นต้น และให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติ (SOP) ของงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม
- พนักงานสอบสวน จะต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่สอบสวนผู้ต้องหา และต้องเว้นระยะห่างกับผู้ต้องหาอย่างน้อย ๑-๒ เมตร และให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติ (SOP) ของงานสอบสวน

๙) การจัดการสถานที่เกิดเหตุเกี่ยวกับการจราจร

- **ผู้ปฏิบัติหน้าที่**ทุกคน จะต้องสวมหมวกกันน็อก และพกเจลแอลกอฮอล์แบบพกพา ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ จะต้องเตรียมถุงมือยางทางการแพทย์ให้พร้อมใช้เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบ อุบัติเหตุ และอุปกรณ์กั้นที่เกิดเหตุ (Police Line) เพื่อป้องกันไม่ให้ประชาชนรวมตัวดูอุบัติเหตุ ในบริเวณที่เกิดเหตุ

- การเรียกดูใบอนุญาตขับขี่หรือเอกสารอื่นใด ให้ประชาชนนำออกมาแสดง แล้วให้ **ผู้ปฏิบัติหน้าที่**ใช้กล้องบันทึกภาพเอกสารนั้นๆไว้ โดยไม่ต้องหยิบจับเพื่อลดการสัมผัส โดยไม่จำเป็น แต่หากจะต้องสัมผัสเพื่อตรวจสอบโดยละเอียด ให้รับล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ ทันทีเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติ

- กรณีที่จะต้องสัมผัสวัตถุอื่นใด เช่น ยานพาหนะ หรือการช่วยเหลือผู้ประสบอุบัติเหตุ ให้สวมถุงมือยางทางการแพทย์ก่อนทุกครั้ง และให้ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ในทันทีทุกครั้งเมื่อ เสร็จสิ้นการปฏิบัตินั้นๆ และควรเปลี่ยนถุงมือยางทางการแพทย์ใหม่ทุกครั้ง

๑๐) การรับชำระค่าปรับจราจร

๑๐.๑) การรับชำระค่าปรับผ่านช่องทางธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์)

- ให้ความสำคัญการชำระค่าปรับในช่องทางที่ไม่ต้องมีการสัมผัสกับบุคคลอื่น เมื่อมีการออกไปส่ง หรือส่งใบสั่งทางไปรษณีย์ ให้ประชาชนสัมพันธ์ให้ชำระค่าปรับผ่านช่องทางธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) เป็นหลัก ได้แก่ ชำระผ่านแอปพลิเคชันของธนาคารกรุงไทย (กรุงไทย Next), เว็บไซต์ E-Ticket (<https://ptm.police.go.th/eTicket>) , ตู้เอทีเอ็ม ธนาคารกรุงไทย , ตู้บุญเติม โดยให้จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ช่องทางการชำระค่าปรับ ให้กับประชาชนแนบไปพร้อมกับใบสั่ง (ตามตัวอย่างใน ผผนวก ก. และ ข.)

๑๐.๒) การรับชำระค่าปรับที่สถานีตำรวจ

- **เจ้าหน้าที่งานจราจร**ที่ทำหน้าที่เปรียบเทียบปรับ จะต้องสวมหมวกกันน็อก และพก เจลแอลกอฮอล์แบบพกพา ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ ให้จัดทำแผงกั้นแบบใส ระหว่างเจ้าหน้าที่ กับประชาชน จัดให้มีเจลแอลกอฮอล์สำหรับล้างมือไว้ที่จุดเปรียบเทียบปรับ จัดให้มีภาชนะสำหรับ รับเงินค่าปรับและเงินทอน เพื่อลดการสัมผัสกับประชาชน โดยให้ทำความสะอาดภาชนะรับเงิน ดังกล่าวด้วยแอลกอฮอล์หรือน้ำยาฆ่าเชื้ออย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีจุดตรวจวัดอุณหภูมิสำหรับ ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการ

- ประชาชนที่มาชำระค่าปรับต้องสวมหมวกกันน็อกทุกคน หากพบว่ายังปฏิบัติไม่ถูกต้อง แนะนำให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

/ถ้าประชาชน...

ถ้าประชาชนมีอุณหภูมิเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียสขึ้นไป ให้ซักถามประวัติและอาการเบื้องต้น หากเห็นว่าเข้าข่ายเป็นกลุ่มเสี่ยง ให้ชี้แจงทำความเข้าใจในการปฏิบัติตน และแนะนำให้เข้าสู่กระบวนการขั้นตอนตามมาตรการป้องกันโรคต่อไป โดยให้เจ้าหน้าที่ตำรวจประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- เจ้าหน้าที่งานจราจรที่ทำหน้าที่เปรียบเทียบปรับจะต้องล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ ทุกครั้งเมื่อดำเนินการเปรียบเทียบปรับเสร็จสิ้นในแต่ละราย

- **พนักงานสอบสวน** จะต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา และต้องเว้นระยะห่างกับประชาชนอย่างน้อย ๑-๒ เมตร และให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติ (SOP) ของงานสอบสวน

ข้อแนะนำช่องทางการชำระค่าปรับจราจร ภายใต้ชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑. ชำระค่าปรับโดยวิธีการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

- ชำระผ่านแอปพลิเคชัน กรุงไทย next
 - ชำระผ่านตู้เอทีเอ็มธนาคารกรุงไทย
 - ชำระผ่านตู้บุญเติม
 - ชำระผ่านบัตรเครดิต บัตรเดบิต ทุกธนาคาร ผ่านทางเว็บไซต์
- E-Ticket: <https://ptm.police.go.th/eTicket>



๒. ชำระค่าปรับที่จุดบริการชำระเงินอื่นๆ

- ชำระที่ไปรษณีย์ทุกสาขา (ทั้งผ่านระบบออนไลน์ และซื้อณัติ)
- ชำระที่เคาน์เตอร์บริการที่มีสัญลักษณ์ PTM เช่น family mart, top supermarket, ไทวัสดุ, จุดรับชำระเงินในเครื่องห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล โรบินสัน B2S, Homework, PowerBuy
- ชำระที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา

๓. ชำระค่าปรับที่สถานีตำรวจทุกสถานี

ตัวอย่างแบบประชาสัมพันธ์ช่องทางการชำระค่าปรับของ บก.ทล.

ช่องทางการชำระค่าปรับ

เพื่อความสะดวกในการเสียค่าปรับ มีวิธีไหนบ้างไปดูกันเลย



1. จ่ายที่ธนาคารกรุงไทย

ชำระผ่านช่องทางต่างๆ ของธนาคารได้ ดังนี้

- จ่ายออนไลน์ ด้วยแอปพลิเคชัน "Krungthai NEXT"
- ตู้ ATM และตู้ ADM กรุงไทย
- เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา



2. ที่ทำการไปรษณีย์

ชำระผ่านเคาเตอร์บริการ หรือทางธนาคารได้ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่งทั่วประเทศ



3. CenPay

สะดวก จ่าย จ่ายบิล เงินเงิน

ผู้ให้บริการร่วมของเครือ CENTRAL Group เช่น แฟมิลี่ มาร์ก, Tops, เซ็นทรัล, โรบินสัน, บิ๊กเอส, ไทวัสดุ HomeWork, Power Buy และ Super Sports เป็นต้น



4. ตู้บุญเติม

นำใบสั่งที่มีแถบบาร์โค้ด มาชำระที่ตู้บุญเติม เลือกเมนู "จ่ายบิลและค่าสินค้า" >> เลือก "ชำระค่าปรับ"



5. จุดที่มีเครื่องหมาย PTM

คือ เครื่องหมายที่แสดงถึงหน่วยบริการ รับชำระเงินค่าปรับตามใบสั่ง "โครงการ PTM" Police Ticket Management ระบบบริหารจัดการใบสั่ง



ตำรวจทางหลวง (highway police) หน่วยงานทุกจังหวัด เป็นมิตรทุกเส้นทาง

www.highway.police.go.th | ID LINE : @highway1193 | ติดตามข้อมูลข่าวสารได้

f "ตำรวจทางหลวง" : www.facebook.com/highway1193/





Police Ticket Management



KTb GROWING TOGETHER

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

ตัวอย่างหน้าจอการเข้าใช้ระบบ

เข้าระบบผ่าน Intranet ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

- ระบุ User name และ Password ของ Polis

ระบบบริหารจัดการใบสั่งออนไลน์
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

Username

Password

Login

จุดสังเกต PTM
Version ปัจจุบันที่
ใช้งานอยู่

Best viewed at 1024 x 768 screen resolution Google Chrome 40 or higher. Copyright © 2016 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved. PTM Release 2.2.6

หมายเหตุ

- เข้าระบบผ่าน **Google Chrome Version 40** ขึ้นไป ไม่สามารถเข้าผ่าน VPN / Internet Explorer / Firefox
- เมื่อมีการ Update ระบบใหม่ เจ้าหน้าที่ต้อง Clear Browsing Data (ตามตัวอย่างหน้า 81)

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

หน้าจอหลักของระบบ



ยินดีต้อนรับสู่ระบบบริหารจัดการใบสั่ง



เมื่อ Log in ได้แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

โดยมีเมนูหลักที่จะต้องใช้งาน ดังนี้

- แจกจ่ายใบสั่ง
- บันทึกข้อมูลใบสั่งจราจร
- ชำระค่าปรับ
- ค้นหา
- รายงาน
- จัดการระบบ
- FAQ

หมายเหตุ

- เมนูที่แสดง ขึ้นอยู่กับสิทธิ์การเข้าใช้งาน
- การยกเลิกใบสั่ง จะต้องเป็น User ระดับ สารวัตรขึ้นไป และยกเลิกได้ที่เมนูค้นหา

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM



เมนู จัดการระบบ



ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู จัดการระบบ (บันทึกเลขหมวกจราจร)



5

สำหรับการเพิ่ม/ลด รายชื่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ที่จะใช้งานระบบ

เมนู: แจกจ่ายใบสั่ง, บันทึกข้อมูลใบสั่งจราจร, ชำระค่าปรับ, ค้นหา, รายงาน, จัดการระบบ, FAQ

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง : จัดการระบบ

บันทึกเลขหมวกจราจร, จัดการกล้อง, จัดการข้อมูลหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน : สถานีตำรวจทางหลวง 1 (อยุธยา) กองกำกับการ 1 กองบังคับการตำรวจทางหลวง

รหัสสถานีตำรวจ : 50971

หมายเลขบัตรประชาชนเจ้าหน้าที่ตำรวจ :

เลขหมวก :

ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก และเลขหมวก
กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล
*ไม่สามารถใส่เลขบัตรประชาชน ข้ามหน่วยงานได้
**เลขหมวกไม่สามารถบันทึกซ้ำได้

แสดง 10 แถว

ค้นหา:

ลำดับ	เลขประจำตัว	ยศ ชื่อ นามสกุล	เลขหมวก	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
1	3301201004529	ด.ต. จินดา วิเศษศักดิ์	1110	แก้ไข	ลบ
2	3629900109448	ว.ที่ ร.ต.ต. สมคิด ธงชัย	1111	แก้ไข	ลบ

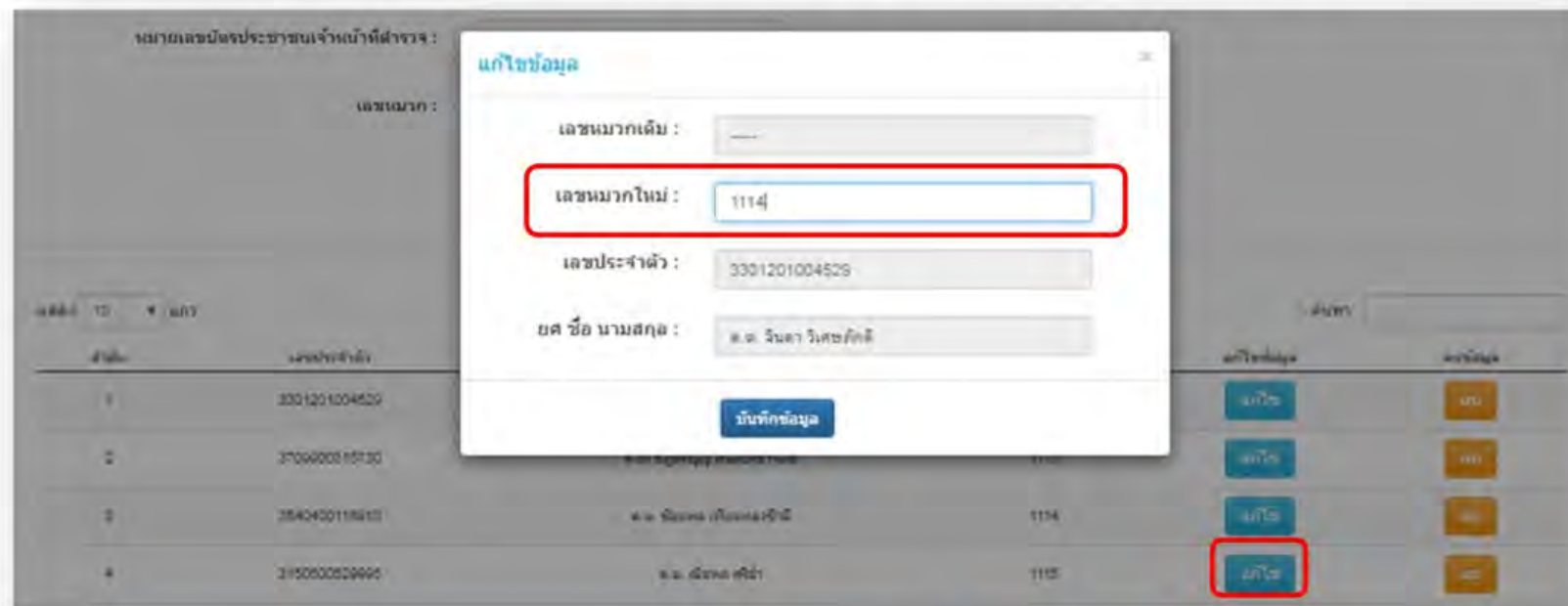
หมายเหตุ กรณีที่เลขบัตรประชาชน และหน่วยงานไม่ตรงกัน ไม่สามารถบันทึกเข้าระบบได้
กรุณาติดต่อ ADMIN (ตร.) เพื่อตรวจสอบและอัปเดตข้อมูล Polis

คลิก ลบ กรณีต้องการลบรายการ
เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน
จากระบบ PTM

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู จัดการระบบ (บันทึกเลขหมวกจราจร)

สำหรับการแก้ไขรายชื่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ที่จะใช้งานระบบ



หมายเลขบัตรประชาชนเจ้าหน้าที่ตำรวจ :

เลขหมาย :

แก้ไขข้อมูล

เลขหมายเดิม :

เลขหมายใหม่ : 1114

เลขประจำตัว : 3301201004529

ยศ ชื่อ นามสกุล : ส.ต. วินดา วิเศษกิจศิริ

บันทึกข้อมูล

แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
แก้ไข	ลบ
แก้ไข	ลบ
แก้ไข	ลบ
แก้ไข	ลบ

กรณีต้องการแก้ไขหมายเลขหมวกให้กดปุ่ม **“แก้ไข”** ระบุเลขหมวกใหม่ (โดยจะต้องไม่ซ้ำภายในหน่วยงาน) และกดปุ่ม **“บันทึกข้อมูล”**
 *ไม่สามารถใส่เลขบัตรประชาชน ซ้ำในหน่วยงานได้
 **เลขหมวกไม่สามารถบันทึกซ้ำได้

หมายเหตุ กรณีที่เลขบัตรประชาชน และหน่วยงานไม่ตรงกัน ไม่สามารถบันทึกเข้าระบบได้
 กรุณาติดต่อ ADMIN (ตร.) เพื่อตรวจสอบและอัปเดตข้อมูล Polis

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

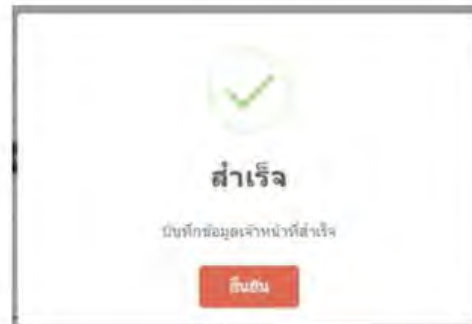
เมนู จัดการระบบ (บันทึกเลขหมวกจราจร)



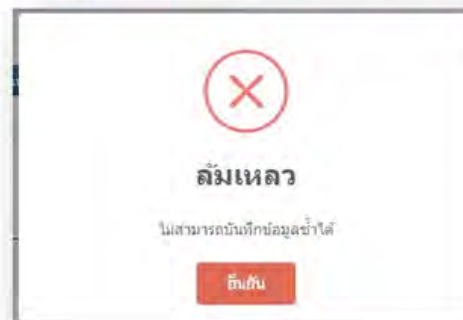
7

สำหรับการเพิ่มหรือแก้ไขรายชื่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ที่จะใช้งานระบบ

กรณีที่เพิ่มหรือแก้ไข โดยข้อมูลที่บันทึกไม่ซ้ำ



กรณีที่เพิ่มหรือแก้ไข โดยข้อมูลที่บันทึกซ้ำกันภายในหน่วยงาน



8

จุดเกิดเหตุ

ประเภทคดี : ☒ ฆาตกรรม ☐ ทรัพย์ ☐ อื่นๆ

หมายเลขคดี : ๑123456789 (เป็นจำนวนหน้าของ ค.ร.น.)

วันที่เกิดเหตุ : 21/08/2560 เวลา : 11.11 น.

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร ตำรวจประจำ : 138 บก.บช.ค.

ชื่อผู้เสียหาย : พลตำรวจเอก ก. ด. ๐๐219

ภูมิลำเนา : [] อำเภอ : []

ชื่อ : นาย/นางสาว/นาย ก. ๓๒๐ คน./ส.น.

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู จัดการระบบ (จัดการข้อมูลหน่วยงาน)



9

สำหรับการจัดการข้อมูลหน่วยงาน เพื่อพิมพ์ลงในใบสั่ง และใบเตือน
 (**ขอให้ทุกหน่วยงานระบุข้อมูลตรงนี้ให้ครบถ้วน**)

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง : จัดการระบบ

ข้อมูลที่จะแสดงบนใบสั่ง หรือ ใบเตือน

บันทึกเลขหมายจราจร จัดการกล้อง **จัดการข้อมูลหน่วยงาน**

รหัส : 60032

ชื่อหน่วยงาน* : สถานีตำรวจนครบาลปทุมวัน กองบังคับการตำรวจนครบาล 6

Department Name* : patumwan police station

ชื่อย่อหน่วยงาน* : สน.ปทุมวัน

ที่อยู่* : 1775 สน.ปทุมวัน แขวงใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

เบอร์โทร* : 022141227

ปก. : 10330

ผู้ออกใบสั่ง
 Traffic Ticket Issuing Officer
 ชื่อ : ศ.ต. สหวัฒน์ แสนสุด รหัส : 1470
 Name Code
 ชื่อ :

หน่วยงานผู้ออกใบสั่ง (60032) สถานีตำรวจนครบาลปทุมวัน กองบังคับการ
 Traffic Ticket Issuing Unit ตำรวจนครบาล 6
 ที่อยู่ : 1775 สน.ปทุมวัน แขวงใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
 Address
 โทร : 022141227 ปณ. : 10330

ชื่อผู้รับ : นายณัฐวุฒิ ทรัพย์บุญมี
 ที่อยู่ผู้รับ : 235/5 ซ.รมคลองชักพระ แขวงบางขุนศรี
 เขตบางกอกน้อย จ.กรุงเทพมหานคร
 รหัสไปรษณีย์ : 10700

ที่



(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

(วันที่) ... (เดือน) ... (ปี) ...

เรื่อง แจ้งเตือนให้มาชำระค่าปรับ

เรียน

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู จัดการระบบ (จัดการข้อมูลหน่วยงาน)



10

สำหรับการจัดการข้อมูลหน่วยงาน เพื่อพิมพ์ลงในใบสั่ง และใบเตือน

(**ขอให้ทุกหน่วยงานระบุข้อมูลตรงนี้ให้ครบถ้วน**)

ข้อมูลทั่วไป

รหัส :	60032
ชื่อหน่วยงาน :	สถานีตำรวจนครบาลปทุมวัน กองบังคับการตำรวจนครบาล 6
Department Name :	patumwan police station
ชื่อย่อหน่วยงาน :	สน.ปทุมวัน
ที่อยู่ :	1775 ถนน ปทุมวัน แขวงใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
เบอร์โทร :	022141227
พ.ณ. :	10330

ข้อมูลที่จะแสดงบนใบสั่ง หรือ ใบเตือน

ที่ ดช. 0015.(บก.น.6)5



สถานีตำรวจนครบาลปทุมวัน
กองบังคับการตำรวจนครบาล 6
1775 ถนน.ปทุมวัน แขวงใหม่ เขต
ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สถานีตำรวจนครบาลปทุมวัน กองบังคับการตำรวจนครบาล 6
1775 ถนน.ปทุมวัน แขวงใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตเลขที่ พิเศษที่ 12345/1234
ปณ.ศ. (พ) ปทุมวัน ทดสอบ

ข้อมูลการออกใบเตือน

ชื่อหน่วยงานสำหรับออกใบเตือน (1) :	สถานีตำรวจนครบาลปทุมวัน
ชื่อหน่วยงานสำหรับออกใบเตือน (2) :	สถานีตำรวจนครบาลปทุมวัน
รหัสหนังสือประจำหน่วยงาน :	0015.(บก.น.6)5
ชำระค่าฝากส่งรายเดือน :	☒
ใบอนุญาตเลขที่ พิเศษที่ :	12345/1234
ปณ.ศ. (พ) :	ปทุมวัน ทดสอบ

กรุณาส่ง

ชื่อ - นามสกุล : สุดสิทธิ์ อไปกุล

ที่อยู่ : 431/32 ถนนคำแพงเพชร 6 สักกิน

เขตดอนเมือง จ.กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ : 10100

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

วิธีการ เพิ่มข้อมูลพนักงานสอบสวน



11

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ระบบบริหารจัดการใบสั่ง
Police Ticket Management, Royal Thai Police

แจกจ่ายใบสั่ง บันทึกข้อมูลใบสั่งจราจร ชำระค่าปรับ ค้นหา รายงาน **จัดการระบบ** FAQ

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง : **จัดการระบบ**

1. กดเลือก การจัดการระบบ

บันทึกเลขหมายจราจร จัดการกล้อง จัดการข้อมูลหน่วยงาน **จัดการข้อมูลพนักงานสอบสวน**

2. กดเลือก จัดการข้อมูลพนักงานสอบสวน

ชื่อหน่วยงาน : กองบังคับการตำรวจทางหลวง

รหัสสถานีตำรวจ : 20051

หมายเลขบัตรประชาชนเจ้าหน้าที่ตำรวจ :

3. กรอกหมายเลขบัตรประชาชนเจ้าหน้าที่

เพิ่มข้อมูล

4. กดเลือก เพิ่มข้อมูล

สำเร็จ

บันทึกข้อมูลเจ้าหน้าที่สำเร็จ

ยืนยัน

5. กดยืนยัน

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

วิธีการ ลบข้อมูลพนักงานสอบสวน

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง
Police Ticket Management, Royal Thai Police

พล.ต.ต. นิช สุคนธ์วีระวงศ์
กองบังคับการตำรวจทางหลวง

Logout

หน้าหลัก / ใบสั่ง / พนักงานสอบสวน / ลบข้อมูลพนักงานสอบสวน

1. กดเลือก การจัดการระบบ

2. กดเลือก จัดการข้อมูลพนักงานสอบสวน

ชื่อพนักงาน : กองบังคับการตำรวจทางหลวง
รหัสสถานีตำรวจ : 20051
หมายเลขใบสั่งประชาชนเจ้าหน้าที่ตำรวจ :
เพิ่มข้อมูล

แสดง 10 ของ 107

ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	สถานะ
1	1239900003493	ร.ต.อ. วิฑูรย์ วัฒนดี	ลบ
2	1539900041056	ท.ต.อ. น.อ. วิฑูรย์ วัฒนดี	ลบ
	202972247	ท.ต.อ. น.อ. วิฑูรย์ วัฒนดี	ลบ
	400406787	ท.ต.อ. น.อ. วิฑูรย์ วัฒนดี	ลบ

3. ลบ (พนักงานสอบสวนที่ต้องการลบข้อมูล)

4. กด ยืนยัน

เตือน
ต้องการลบข้อมูลเจ้าหน้าที่ใช่หรือไม่
ยกเลิก ยืนยัน

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู บันทึกข้อมูลใบสั่ง (เล่ม)



ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู บันทึกข้อมูลใบสั่ง (เล่ม)

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง **บันทึกข้อมูลใบสั่งจราจร**

บันทึกใบสั่งจากกล้อง **บันทึกใบสั่งจากเล่ม**

ข้อมูลใบสั่ง

รหัส/ชื่อนำงาน : 60008 - สถานีตำรวจนครบาลพญาไท กองบังคับการตำรวจนครบาล 1

เลขที่ใบสั่ง* : 0360000021013

ผู้ออกใบสั่ง* : ว่าที่ ร.ต.ด.สมชาย สุขศิริวัช

☒ ใบสั่งพบตัว ☐ ใบสั่งไม่พบตัว

ระบุข้อมูลเลขที่ใบสั่ง

- ทำการระบุเลขที่ใบสั่งหรือสแกนบาร์โค้ดตามเลขที่บนหน้าใบสั่ง ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ออกใบสั่งมาให้โดยอัตโนมัติ
- ทำการระบุข้อมูลว่าใบสั่งที่จะบันทึกเป็นใบสั่งประเภทพบตัว หรือไม่พบตัว

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู บันทึกข้อมูลใบสั่ง (เล่ม)

ข้อมูลรถกระทำผิด

ประเภท*

รถจักรยานยนต์

จังหวัด*

กรุงเทพมหานคร

ตรวจสอบทะเบียนรถ

หมายเลขทะเบียน*

1กก - XXXX

ข้อมูลรถ (ต่อ)

ป้ายทะเบียนสี*

ไม่ระบุ

สีรถ*

ดำ

ยี่ห้อ*

KAWASAKI

รุ่น*

XXXXXXX

ระบุข้อมูลรถที่กระทำความผิด

- ประเภท
- หมายเลขทะเบียน
- จังหวัด



ได้มีการปรับปรุงรหัสประเภท (Type Car) ใหม่จากเดิม
รหัสจะแบ่งออกเป็น 4 ประเภท เมื่อได้รับการปรับปรุงแล้ว
จะมีทั้งหมด 35 ประเภท

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง :

บันทึกใบสั่งจราจร

บันทึกใบสั่งจราจร

บันทึกใบสั่งจราจร

ข้อมูลใบสั่ง

รหัสใบสั่งจราจร

เลขที่ใบสั่ง*

ข้อมูลรถกระทำผิด

ประเภทป้ายทะเบียน*

ประเภท*

หมายเลขทะเบียน*

ค้นหาใบสั่งจราจร

01 - รถยนต์ส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน

02 - รถยนต์ส่วนบุคคลเกิน 7 คน

03 - รถยนต์ส่วนบุคคล

04 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

05 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

06 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

07 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

08 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

09 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

10 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

11 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

12 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

13 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

14 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

15 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

16 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

17 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

18 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

19 - รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนบุคคล

ค้นหาใบสั่งจราจร

ค้นหาใบสั่งจราจร

ค้นหาใบสั่งจราจร

จากนั้น [คลิก ตรวจสอบทะเบียนรถ](#)

ระบบจะดึงข้อมูล สีรถ, ยี่ห้อ และรุ่น มาให้ พร้อมทั้งข้อมูลผู้ครอบครอง หรือเจ้าของรถมาให้



สำหรับการ ตรวจสอบทะเบียนรถ ได้มีการเชื่อมต่อ (Web Service) ข้อมูลจากกรมขนส่งทางบก

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู บันทึกข้อมูลใบสั่ง (เล่ม)

ผู้ขับขี่/เจ้าของ/ผู้ครอบครอง

* สัญชาติไทย * สัญชาติต่างดาว

ผู้ครอบครองเป็นผู้ขับขี่ ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

เรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ ☒ ไม่เรียกเก็บ ☐ เรียกเก็บ

ประเภทใบอนุญาต :

เลขประจำตัว(13 หลัก) :

ชื่อผู้ขับขี่ :

นามสกุล :

จามัทธิ :

ทะเบียนรถ :

หมายเหตุ: ระบบไม่รองรับการใส่ enter และช่องว่างเกิน 1 ตัว

จังหวัด :

อำเภอ/เขต :

รหัสไปรษณีย์ :

เมื่อทำการตรวจสอบทะเบียนรถแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ครอบครอง หรือเจ้าของรถมาให้ก่อน (ถ้ามี) กรณีระบบไม่แสดงข้อมูล อาจเกิดจากกรณีไม่พบเจ้าของอาจเกิดได้จากกรณี ทะเบียนถูกยกเลิก, แจ้งระงับการใช้ชั่วคราว หรืออื่นๆ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขับขี่ที่กระทำความผิดให้ตรงตามหน้าใบสั่งที่แจ้งผู้กระทำความผิดไปแล้วได้

หมายเหตุ โปรดตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ให้ถูกต้อง เนื่องจากจะมีผลต่อการแจ้งออกใบเตือนหากผู้กระทำความผิดไม่มาชำระค่าปรับตามที่กำหนด

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู บันทึกข้อมูลใบสั่ง (เล่ม)

มีการเพิ่มเติมข้อหากระทำความผิดในระบบ

กระทำความผิดฐาน (เลือกอย่างน้อย 1 ข้อหา)

ข้อหา :

ข้อหา :

ข้อหา :

เพิ่มข้อหา

ลำดับที่	ข้อหาที่กระทำความผิด	อัตราค่าปรับ
1	10040 - ขับรถฝ่าฝืนสัญญาณไฟแดง	500
2	10381 - ขับรถฝ่าฝืนสัญญาณจราจรหรือเครื่องหมายจราจร	
รวม		500

ข้อหาบางกรณีที่ไม่กำหนดค่าปรับไว้ ระบบจะวันวางจำนวนค่าปรับไว้ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ระบุเอง

ระบุข้อมูลการกระทำความผิด

กรณีข้อหาที่ไม่ได้มีการระบุจำนวนเงินไว้ เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกจำนวนค่าปรับให้ตรงตามหน้าใบสั่งสามารถกดปุ่ม [เพิ่มข้อหา](#) เพื่อเลือกระบุข้อหาอื่นๆ ที่มีการกำหนดราคาค่าปรับตามที่กฎหมายระบุไว้

"โปรดตรวจสอบจำนวนเงินให้ถูกต้องกับการแจ้งข้อมูลให้กับผู้กระทำความผิดบนใบสั่ง"

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู บันทึกข้อมูลใบสั่ง (เล่ม)

จุดเกิดเหตุ	
วันที่เกิดเหตุ*	11/06/2560
จังหวัด*	กรุงเทพมหานคร
ตำบล/แขวง*	ถนนพญาไท
กิโลเมตรที่ :	
ขอบ :	
เวลา*	1234
อำเภอ/เขต*	เขตพญาไท
ถนน :	
แยก :	

บันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลจุดเกิดเหตุ

- ระบุวันที่เกิดเหตุ/เวลา
- ระบุข้อมูลจุดเกิดเหตุ (จังหวัด, เขต และแขวง) หรืออื่นๆให้ครบถ้วน

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู บันทึกข้อมูลใบสั่ง (เล่ม)

จุดเกิดเหตุ			
วันที่เกิดเหตุ*	11/06/2560	เวลา*	1234
จังหวัด*	กรุงเทพมหานคร	อำเภอ/เขต*	เขตพญาไท
ตำบล/แขวง*	ถนนพญาไท	ถนน	
กิโลเมตรที่		แยก	
ขอบ			

[บันทึกข้อมูล](#)

บันทึกข้อมูลจุดเกิดเหตุ

- ระบุวันที่เกิดเหตุ/เวลา
- ระบุข้อมูลจุดเกิดเหตุ (จังหวัด, เขต และแขวง) หรืออื่นๆให้ครบถ้วน

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู บันทึกข้อมูลใบสั่ง (เล่ม)

ธนาคารกรุงไทย
KIBKATTHAI BANK

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
Royal Thai Police

32



เตือน

ต้องการบันทึกใบสั่งหรือไม่

ระบบจะเตือนว่าต้องการบันทึกใบสั่งหรือไม่?

****กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนบันทึก****

หากไม่มีข้อมูลแก้ไข [คลิก ยืนยัน](#) เพื่อบันทึกใบสั่ง

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู บันทึกข้อมูลใบสั่ง (เล่ม)

ปรับปรุงฟังก์ชันให้ระบบทำการตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ก่อนทำการบันทึกใบสั่งเล่ม



กรณีข้อมูลที่อยู่(address_send) ไม่ครบถ้วน

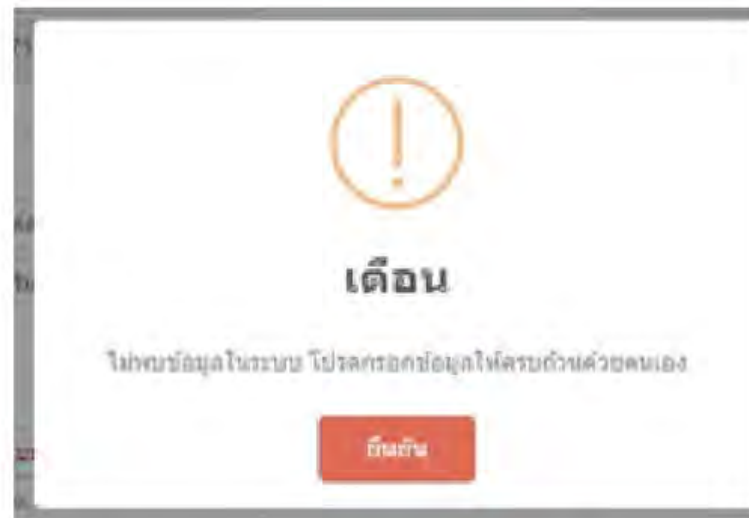
ระบบจะมีการแจ้งเตือน “ใบเตือนจะไม่ออก เนื่องจากข้อมูลที่อยู่ไม่ครบ ถ้าต้องการออกใบเตือน กรุณากลับไปแก้ไขข้อมูลที่อยู่ให้ครบ”

ถ้ากดปุ่ม “ยืนยัน” ไม่แก้ไขข้อมูลที่อยู่ให้สามารถทำการบันทึกใบสั่งเล่มได้

ระบบบริหารจัดการใบสั่ง PTM

เมนู บันทึกข้อมูลใบสั่ง (เล่ม)

ปรับปรุงฟังก์ชันให้ระบบทำการตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ก่อนทำการบันทึกใบสั่งเล่ม



กรณีตรวจสอบข้อมูลใบอนุญาตฉบับที่ 13 หลัก แล้วไม่พบข้อมูลที่อยู่

ระบบจะมีการแจ้งเตือน “ไม่พบข้อมูลในระบบ โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตนเอง”

ระบบ TPCC

1

การเตรียมการก่อนใช้งานระบบ **TPCC**



การขอรหัสผู้ใช้งานระบบ **POLIS / TPCC**



ระบบ TPCC

2

การขอรหัสผู้ใช้งานระบบ POLIS / TPCC

สามารถเข้าได้จากเครื่อง CRIMES ที่สถานีที่ท่านสังกัด หรือสถานีตำรวจที่อยู่ใกล้เคียง โดยเข้าได้จาก icon “POLIS” บนหน้าจอของเครื่อง CRIMES (ปกติจะอยู่บริเวณห้องรับแจ้ง)



ระบบ TPCC

3

การขอรหัสผู้ใช้งานระบบ POLIS / TPCC

การขอรหัส
ผู้ใช้งานและ
รหัสผ่าน

1

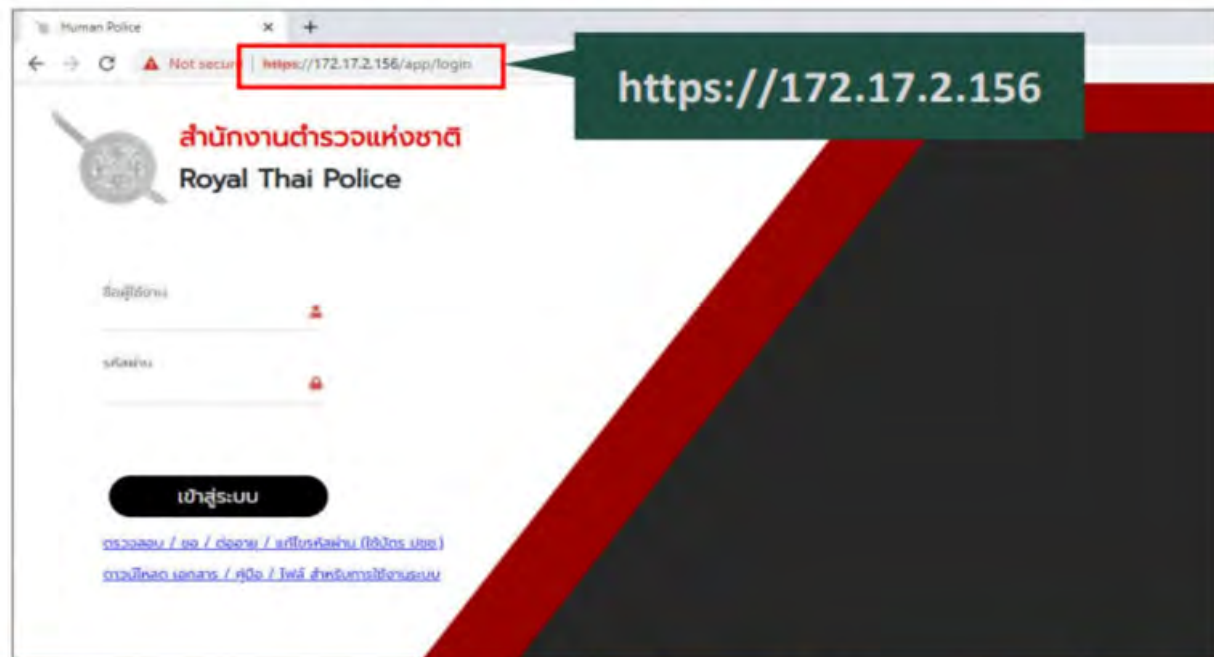
เข้าไปที่ระบบ POLIS URL : <https://172.17.2.156>



Google Chrome



Microsoft Edge



ระบบ TPCC

4

การขอรหัสผู้ใช้งานระบบ POLIS / TPCC

การขอรหัส
ผู้ใช้งานและ
รหัสผ่าน

2

กดปุ่ม “ตรวจสอบ / ขอ / ต่ออายุ / แก้ไขรหัสผ่าน
(ใช้บัตร ปชช.)”

Human Police x +

← → ↻ ⚠ Not secure https://172.17.2.156/app/login

 **สำนักงานตำรวจแห่งชาติ**
Royal Thai Police

ชื่อผู้ใช้งาน 

รหัสผ่าน 

เข้าสู่ระบบ

ตรวจสอบ / ขอ / ต่ออายุ / แก้ไขรหัสผ่าน (ใช้บัตร ปชช.)
ดาวน์โหลดเอกสาร / คู่มือ / ฟอร์ม สำหรับการปฏิบัติงาน

ตรวจสอบ / ขอ / ต่ออายุ / แก้ไขรหัสผ่าน
(ใช้บัตร ปชช.)



ระบบ TPCC

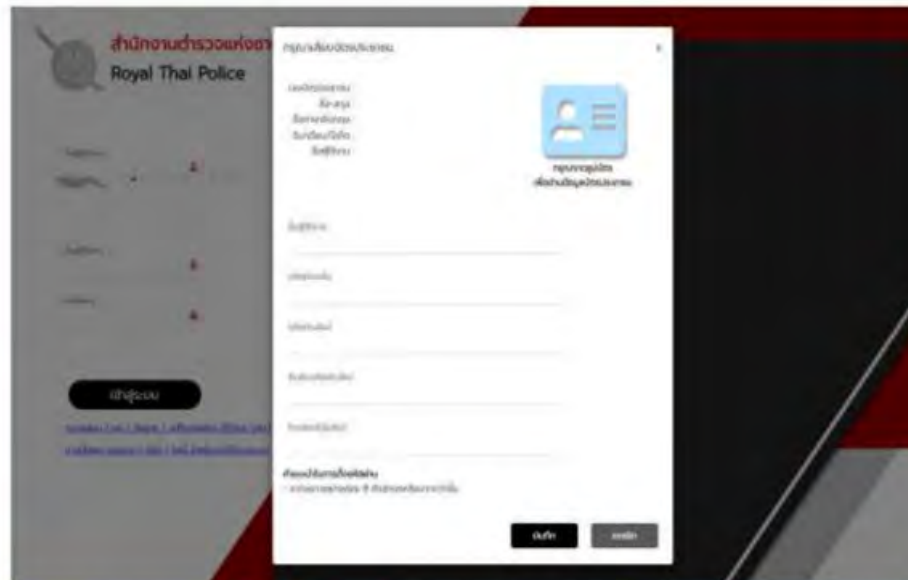
5

การขอรหัสผู้ใช้งานระบบ POLIS / TPCC

การขอรหัส
ผู้ใช้งานและ
รหัสผ่าน

3

เสียบบัตรประจำตัวประชาชนเข้ากับเครื่องอ่านบัตร
Smart Card



ระบบ TPCC

6

การขอรหัสผู้ใช้งานระบบ POLIS / TPCC

4

กดปุ่ม “กรณากดรูปบัตรเพื่ออ่านข้อมูลบัตรประชาชน”

การขอรหัส
ผู้ใช้งานและ
รหัสผ่าน

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
Royal Thai Police

กรณากดรูปบัตรประชาชน

เลือกบัตรประชาชน

ชื่อ-สกุล

ชื่อภาษาอังกฤษ

วัน/เดือน/ปีเกิด

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

รหัสผ่านยืนยัน

รหัสผ่านความปลอดภัย

กรณากดรูปบัตร
เพื่ออ่านข้อมูลบัตรประชาชน

ฉันเป็นเจ้าหน้าที่

- ความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษรและหลากหลาย

ยกเลิก

ตกลง

กรณากดรูปบัตรเพื่ออ่าน
ข้อมูลบัตรประชาชน



ระบบ TPCC

6

การขอรหัสผู้ใช้งานระบบ POLIS / TPCC

4

กดปุ่ม “กรณากดรูปบัตรเพื่ออ่านข้อมูลบัตรประชาชน”

การขอรหัส
ผู้ใช้งานและ
รหัสผ่าน

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
Royal Thai Police

กรณากดรูปบัตรประชาชน

กรณากดรูปบัตรเพื่ออ่านข้อมูลบัตรประชาชน

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน

อีเมล

เบอร์โทรศัพท์

ตำแหน่ง

ฉันยอมรับเงื่อนไข

บันทึก

กรณากดรูปบัตรเพื่ออ่าน
ข้อมูลบัตรประชาชน



ระบบ TPCC

7

การขอรหัสผู้ใช้งานระบบ POLIS / TPCC

การขอรหัส
ผู้ใช้งานและ
รหัสผ่าน

- 5 จดจำ “รหัสผู้ใช้งาน” ที่โปรแกรมแสดงขึ้นมาให้
- 6 ตั้งรหัสผ่านที่ต้องการ (ความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร) แล้วกดปุ่ม **บันทึก**

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
Royal Thai Police

กรุณาระบุข้อมูลเบื้องต้น

เลขประจำตัวประชาชน :
ชื่อ-สกุล :
ตำแหน่ง :
รหัสประจำตัว :
ชื่อผู้ใช้งาน :

รหัสผู้ใช้งาน

ตั้งรหัสผ่าน

บันทึก

ยกเลิก

ส่วนປັນການປະຕິບັດ
- ກວດລາຍງານລະຫວ່າງ 8 ຄົວປະດັບພະຍາດປະດັບ



ระบบ TPCC

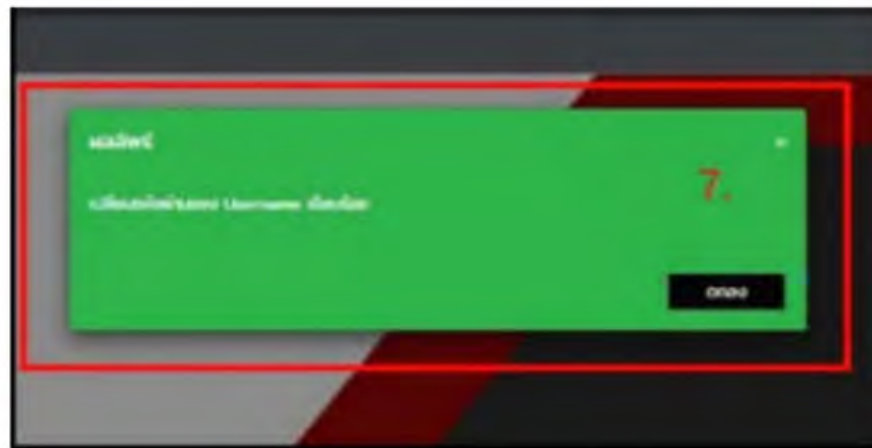
8

การขอรหัสผู้ใช้งานระบบ POLIS / TPCC

การขอรหัส
ผู้ใช้งานและ
รหัสผ่าน

7

เสร็จสิ้นขั้นตอนการขอรหัสผู้ใช้งาน



ระบบ TPCC

9

การเตรียมการก่อนใช้งานระบบ **TPCC**



4.2 การลงทะเบียนใช้งานระบบ **TPCC**



ระบบ TPCC

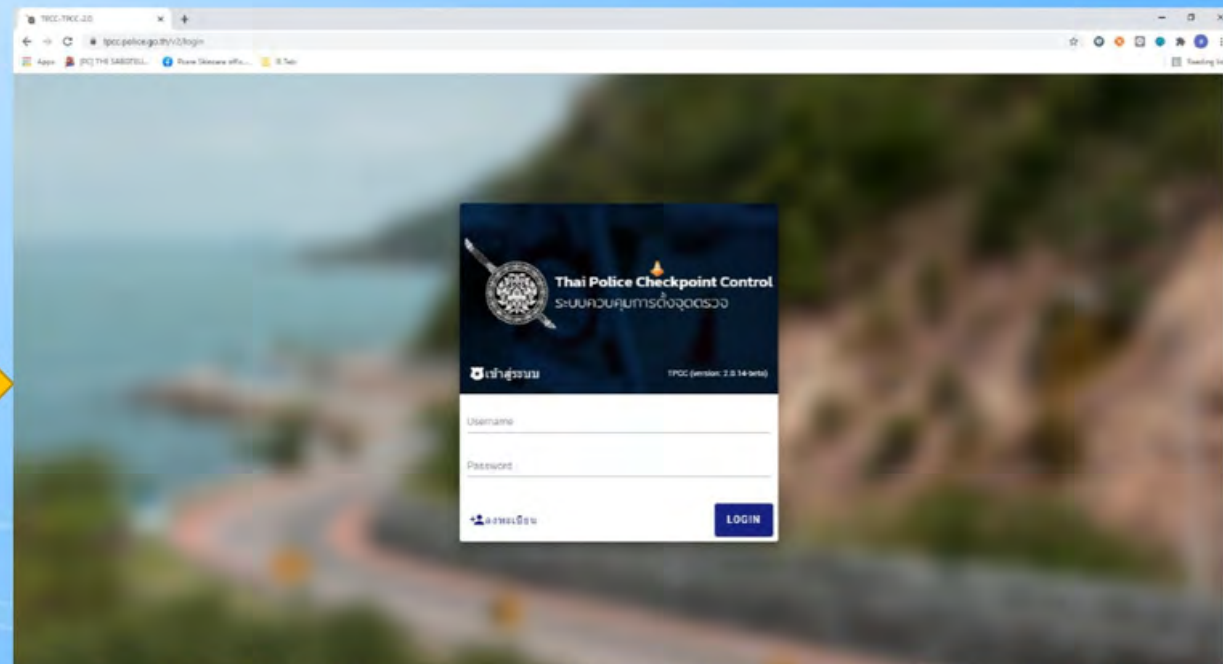
10

4.2 การเข้าสู่ระบบ TPCC



Internet

<https://tpcc.police.go.th>



ระบบ TPCC

11

4.2 การลงทะเบียนใช้งานครั้งแรก

The diagram illustrates the first-time registration process for the Thai Police Checkpoint Control (TPCC) system. It consists of three main steps:

- 2. กดปุ่มลงทะเบียน** (Click the Register button): The user clicks the 'ลงทะเบียน' button on the login screen.
- 3. ใส่ User/Password ของระบบ POLIS** (Enter User/Password of the POLIS system): The user enters their Username (POLIS) and Password (POLIS) in the registration form.
- 4. ใส่หมายเลขโทรศัพท์ที่มีมือถือรับ OTP** (Enter mobile phone number for OTP): The user enters their mobile phone number in the registration form.
- 5. กดปุ่มลงทะเบียน** (Click the Register button): The user clicks the 'ลงทะเบียน' button on the registration form to complete the process.

หมายเหตุ

1. ในกรณีที่ข้อมูลยศ-ชื่อ-ตำแหน่งไม่ถูกต้องให้ประสานกำลังพลของหน่วยปรับปรุงข้อมูลในระบบ POLIS ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
2. สิทธิการใช้งานเริ่มต้นที่ได้รับจะเป็นสิทธิ์ระดับสถานีตำรวจ (Station-Admin) หากต้องการเปลี่ยนแปลงสิทธิ์สามารถขอเพิ่มเติมสิทธิ์ได้
3. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งใหม่ ระบบจะทำการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งใหม่ตามฐานข้อมูลกำลังพลในระบบ POLIS และสิทธิการใช้งานจะถูกปรับให้เป็นระดับสถานีตำรวจ (station-admin) หากต้องการขอสิทธิ์เพิ่มเติมให้ขอเข้ามาใหม่

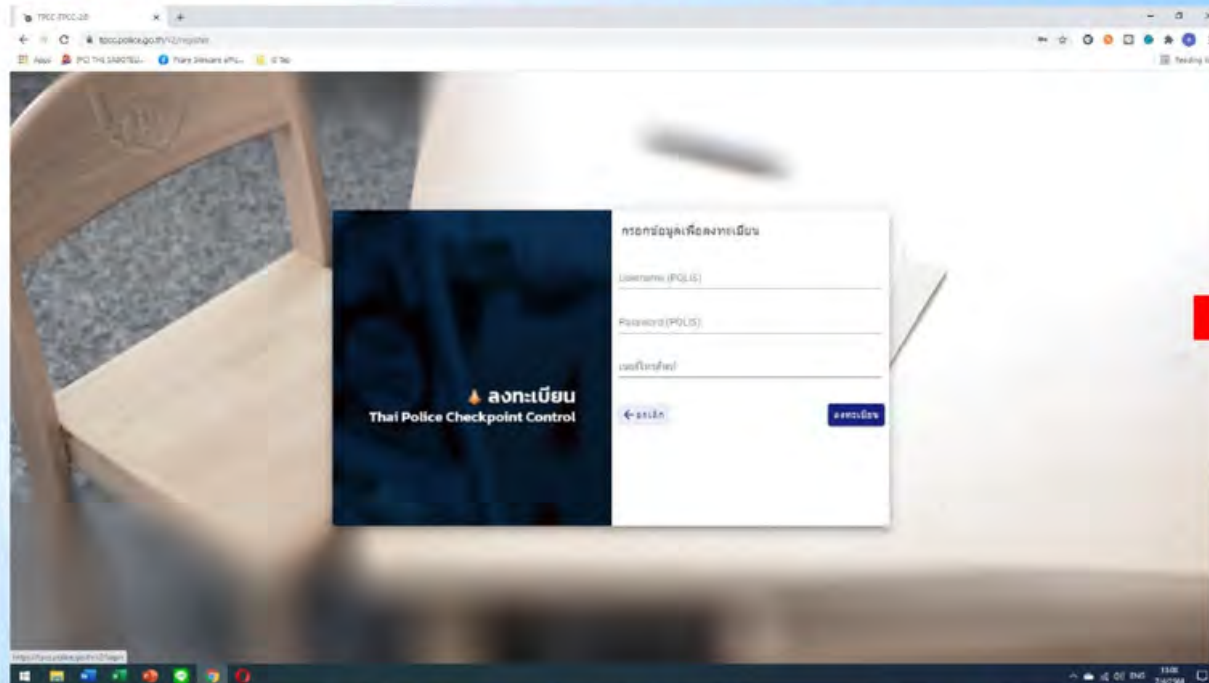


ระบบ TPCC

12

4.2 การลงทะเบียนใช้งานครั้งแรก

ปัญหาการลงทะเบียนที่พบบ่อยคือจำรหัสผ่านของระบบ Polis ไม่ได้



กรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียน

⚠ Username/Password ไม่ถูกต้อง
ต้อง ให้ไปตรวจสอบในระบบ
Polis อีกครั้ง

Username (POLIS)
29B800

Password (POLIS)

เบอร์โทรศัพท์
0855105153

← ยกเลิก ลงทะเบียน

หากพบการแจ้งเตือนรูปแบบดังกล่าว แสดงว่าใส่รหัสผ่านของระบบ Polis ผิด ให้ดำเนินการแก้ไขรหัสผ่านใหม่ในระบบ Polis วิธีการตามคู่มือในตอนต้น



ระบบ TPCC

13

การเตรียมการก่อนใช้งานระบบ **TPCC**



4.3 การแก้ไขรหัสผ่าน เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ การใช้งานระบบ **TPCC**



ระบบ TPCC

14

การเปลี่ยนรหัสผ่านการใช้งานระบบ TPCC

The screenshot shows the TPCC system interface. The left sidebar contains a menu with items like Dashboard, จุดตรวจวินาที, จุดตรวจทั้งหมด, 10, คำสั่ง, เจ้าหน้าที่, ผลตรวจแอลกอฮอล์, ผลการปฏิบัติงาน, PTM, and สถานะการจราจร. The main content area is titled 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Change Password) and includes a 'Activities' tab. The process involves three steps:

- 1. กดชื่อผู้ใช้งาน** (Click the user name): The user's name 'พ.ต.อ. อธิวัฒน์ ปวงศรี' is highlighted in the top left corner.
- 2. ใส่รหัสผ่านเดิมและรหัสผ่านใหม่ 2 ครั้ง** (Enter old password and new password twice): The 'รหัสผ่านเดิม' (Old Password) and 'รหัสผ่านใหม่' (New Password) fields are highlighted.
- 3. กดปุ่มเปลี่ยนรหัสผ่าน** (Click the change password button): The 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' button is highlighted.

Below the password fields, there is a section for 'ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์' (Request to change privileges) with a dropdown menu showing 'division-admin' and a '✓ ขอเปลี่ยนสิทธิ์' button. At the bottom, there is a section for 'รายการขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์' (List of requests to change privileges) with a table showing 'รายการที่ไม่อนุมัติ' (List of disapproved requests).



ระบบ TPCC

15

การเปลี่ยนแปลงสิทธิ์การใช้งานระบบ TPCC

tpcc.police.go.th/v2/profile

Apps Flags [PC] THE SABOTEU... Prave Skincare offic... IE Tab Gmail Maps YouTube

TPCC

เลือก สถานี เลือกช่วงเวลา

1. กดชื่อผู้ใช้งาน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านเดิม

รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่าน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

Activities

หมายเหตุ

1. station-admin = สิทธิ์ระดับสถานีตำรวจ
2. division-admin = สิทธิ์ระดับ บก./ภ.จว.
3. bureau-admin = สิทธิ์ระดับ บช.
4. commander = สิทธิ์ในการตรวจสอบข้อมูลระดับ ตร.

2. เลือกสิทธิ์ที่ต้องการ และระบุเหตุผล

ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์

สิทธิ์ที่ต้องการเปลี่ยน division-admin

เหตุผล

3. กดปุ่มขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์

✓ ขอเปลี่ยนสิทธิ์

รายการขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์

รายการที่ไมอนุมัติ

ตำแหน่ง

รอง ผบก. สส.

สิทธิ์การใช้งาน

division-admin

สังกัด

ภ.จว. สมุทรปราการ

☐ เบอร์โทร

0875545557



ระบบ(สถิติใบสั่ง) PTM STAT

โปรแกรมประมวลผลสถิติใบสั่งจราจร

โปรแกรมประมวลผลสถิติใบสั่งจราจร (PTM STAT) เป็นโปรแกรมสำหรับค้นหาข้อมูลใบสั่งจรวจย้อนหลัง และประมวลผลสถิติการออกใบสั่งจราจร ที่ได้จากการบันทึกใบสั่งจราจรผ่านระบบ PTM (Police Ticket Management)



เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน?

ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

 เข้าร่วม Line OpenChat

ระบบ(สถิติใบสั่ง) PTM STAT



PTM Statistic

-  Dashboards
-  สืบค้นใบสั่งจราจร <
-  สถิติใบสั่งจราจร <
-  สถิติใบสั่งว่ากล่าว/ตักเตือน (ก่อนออกใบสั่ง) <
-  ข้อมูลการคัดคะแนน <
-  สืบค้นเล่มใบสั่ง <
-  ค้นหาข้อมูลรถยนต์



โปรแกรมประมวลผลสถิติใบสั่งจราจร



ส.ด.ท.กามาลรุธขามาน นอระทา



Log out

Welcome to PTM STAT

โปรแกรมประมวลผลสถิติใบสั่งจราจร

**** เพื่อความรวดเร็วในการประมวลผลข้อมูล แนะนำให้เรียกดูข้อมูลเป็นรายเดือน ****

ระบบ(สถิติใบสั่ง) PTM STAT



PTM Statistic

Dashboards

สืบค้นใบสั่งจราจร

สถิติใบสั่งจราจร

สถิติใบสั่งว่ากล่าว/ตักเตือน
(ก่อนออกใบสั่ง)

ข้อมูลการติดคะแนน

สืบค้นเล่มใบสั่ง

ค้นหาข้อมูลรถหาย

โปรแกรมประมวลผลสถิติใบสั่งจราจร

ส.ต.ท.กามาตรุลขามาน นอระทา

Log out

ปี

2568

บช.

ตำรวจภูธรภาค 9

บก./ภจว.

ภ.จว.ยะลา

สน./สภ./กก.

สภ.เบตง จว.ยะลา

ค้นหา

ยกเลิก

จำนวนใบสั่งทั้งหมด

1,299

Tickets

จำนวนใบสั่งที่ชำระแล้ว

1,275

Tickets

จำนวนใบสั่งที่ยังไม่ชำระเงิน

10

Tickets

จำนวนใบสั่งว่ากล่าว/ตักเตือน (ก่อนออกใบสั่ง)

721

Tickets

จำนวนใบสั่งว่ากล่าว/ตักเตือน (หลังออกใบสั่ง)

707

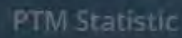
Tickets

จำนวนใบสั่ง วันที่ Mon Mar 17 2025

18

Tickets

สถิติเปรียบเทียบการออกใบสั่งจราจร 3 ปี



Q สืบค้นใบสั่งจราจร

สืบค้นใบสั่งจราจร

สืบค้นตามหน่วยงาน

ใบสั่งรายบุคคล

ใบสั่งชำระแล้ว

๒๒๒ สถิติใบสั่งจราจร

▲ สถิติใบสั่งว่ากล่าว/ตักเตือน
(ก่อนออกใบสั่ง) <

 โปรแกรมประมวลผลสถิติใบสั่งจราจร

ส.ต.ท.กามากรุดชามาน นอระทา [Log out](#)

สืบค้นใบสั่งจราจร

ประเภทใบสั่ง

-- กรุณาเลือก --

เลขที่ใบสั่ง

สถานะใบสั่ง

-- กรุณาเลือก --

หมวดอักษร

หมวดเลข

ป้ายจังหวัด

-- กรุณาเลือก --

วันที่ออกใบสั่ง

ถึง

ค้นหา

Show 25 entries

Search: Copy Excel Print

Showing 0 to 0 of 0 entries

เลขที่ใบสั่ง	สถานะใบสั่ง	ชื่อ-สกุล	ป้ายทะเบียน	วันที่เกิดเหตุ	วันที่ในใบสั่ง	ค่าปรับ	ประเภทรถ
No data available in table.							

ระบบ(สถิติใบสั่ง) PTM STAT



PTM Statistic

Dashboards

สืบค้นใบสั่งจราจร

สถิติใบสั่งจราจร

สถิติใบสั่งว่ากล่าว/ตักเตือน (ก่อนออกใบสั่ง)

สถิติใบสั่งว่ากล่าว/ตักเตือน (ก่อนออกใบสั่ง)

สถิติใบสั่งว่ากล่าว/ตักเตือน (ก่อนออกใบสั่ง) รายวัน

สถิติใบสั่งว่ากล่าว/ตักเตือน (ก่อนออกใบสั่ง) ใน

โปรแกรมประมวลผลสถิติใบสั่งจราจร

ส.ด.ท.กามาตรฐาามาน นระทา

Log out

สถิติใบสั่งว่ากล่าว/ตักเตือน (ก่อนออกใบสั่ง)

บช.

ตำรวจภูธรภาค 9

บก./ภจว.

ภ.จว.ยะลา

สน./สภ./กก.

สภ.เบตง จว.ยะลา

วันที่ออกใบสั่ง

ถึง

ค้นหา

Show 25 entries

Search:

Copy

Excel

Print

Showing 1 to 1 of 1 entries

บช.	บก./ภ.จว.	สน./สภ./กก.	จำนวนใบสั่งว่ากล่าว/ตักเตือน (ก่อนออกใบสั่ง)
ภ.9	ภ.จว.ยะลา	สภ.เบตง จว.ยะลา	784

Previous

1

Next

ระบบ PRS (สถิติอุบัติหะตูราจร)

ระบบฐานข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ลงชื่อเข้าใช้

ชื่อผู้ใช้งาน

กรุณากรอกชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

กรุณากรอกรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ศูนย์บริหารงานจราจร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

- เดินทางสะดวก ปลอดภัย ต้องร่วมใจรักหาวินัยจราจร
- ผู้พัฒนาแนะนำให้เปิดใช้ด้วยอุปกรณ์ Computer Desktop / Laptop หรือ โทรศัพท์เคลื่อนที่ได้มาตรฐาน ทั้งนี้อาจมีอุปกรณ์บางรุ่นที่แสดงผลได้ไม่สมบูรณ์

Police Road Safety (PRS)
ระบบ อบต.ต.



Version 2.1.6

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

1. การลงชื่อเข้าใช้งานในระบบและออกจากระบบ

1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานในระบบ

การลงชื่อเข้าใช้งานในระบบมีขั้นตอนดังนี้

1. กรอกชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)
2. ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อการเข้าใช้งานระบบ



1.2 การออกจากระบบ

การออกจากระบบ มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกปุ่ม “ตราสัญลักษณ์” ด้านขวาบนสุดของบริเวณหน้าจอ
2. ปุ่ม “Sign out” เพื่อออกจากระบบ

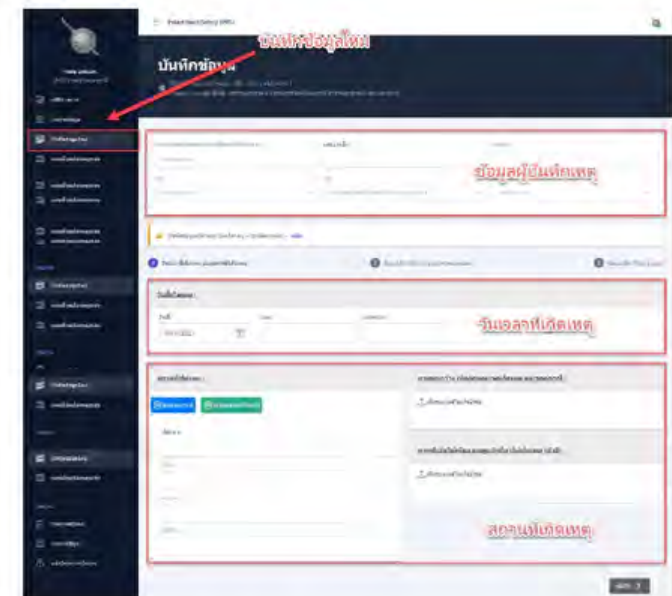


2. การบันทึกและยืนยันข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน

2.1 การบันทึกข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนโดย ตร.จราจร

การบันทึกและแก้ไขข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนโดย ตร.จราจร มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือก “บันทึกข้อมูลใหม่” จากแถบรายการเมนูหลักทางด้านซ้าย
2. ปุ่ม “บันทึกข้อมูลใหม่” เพื่อบันทึกข้อมูลใหม่

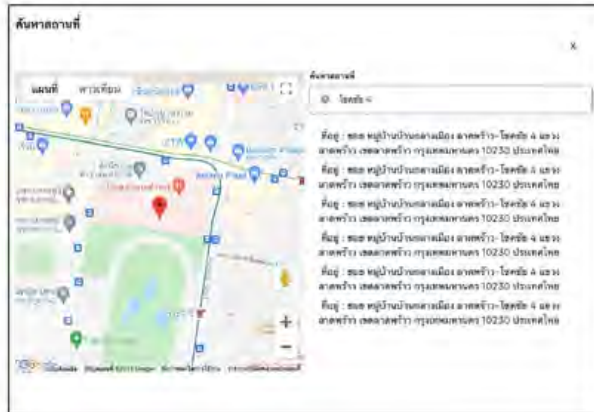


3. ตรวจสอบ “ข้อมูลผู้บันทึกเหตุ” ที่ระบบเรียกข้อมูลมาให้อัตโนมัติ
4. กรอกรายละเอียดข้อมูล “วันเวลาที่เกิดเหตุ” และสถานที่เกิดเหตุ” ข้อมูลประกอบไปด้วย
 - วันที่เกิดเหตุ ระบุข้อมูลวันเกิดเหตุ
 - เวลา ระบุข้อมูลเวลาเกิดเหตุ
 - แสงสว่าง ระบุข้อมูลแสงสว่างในที่เกิดเหตุ ได้แก่
 - มองเห็นชัด
 - มองเห็นไม่ชัด
 - มีด

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

ข้อมูลสถานที่เกิดเหตุ ประกอบด้วย

- ปุ่ม “ค้นหาสถานที่เกิดเหตุ” เมื่อต้องการค้นหาสถานที่เกิดเหตุ ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาเพิ่มเติม



- ปุ่ม “เลือกสถานที่ปัจจุบัน” เมื่อต้องการระบุสถานที่เกิดเหตุ เป็นสถานที่ปัจจุบัน
- ชื่อถนน ระบบแสดงข้อมูลอัตโนมัติ ตามสถานที่เกิดเหตุที่เลือก
- ตำบล ระบบแสดงข้อมูลอัตโนมัติ ตามสถานที่เกิดเหตุที่เลือก
- อำเภอ ระบบแสดงข้อมูลอัตโนมัติ ตามสถานที่เกิดเหตุที่เลือก
- จังหวัด ระบบแสดงข้อมูลอัตโนมัติ ตามสถานที่เกิดเหตุที่เลือก
- ภาพมุมกว้าง เห็นลักษณะจุดเกิดเหตุ และรถคู่กรณี ระบุรูปภาพ โดยการเลือก และ Upload จากเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์เคลื่อนที่ได้สูงสุดไม่เกิน 2 รูป
- ภาพที่เน้นให้เห็นสาเหตุหลักที่ทำให้เกิดเหตุ(ถ้ามี) ระบุรูปภาพ โดยการเลือก และ Upload จากเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์เคลื่อนที่ได้สูงสุดไม่เกิน 2 รูป

5. กรอกรายละเอียดข้อมูล “ข้อมูลเกี่ยวกับถนน และสภาพแวดล้อมที่เกิดเหตุ” ข้อมูลประกอบไปด้วย

- ระบุข้อมูลประเภทถนน
- ระบุข้อมูลลักษณะของทางเดินรถ
- ระบุข้อมูลลักษณะถนน ระบุข้อมูลได้มากกว่า 1 ประเภท
- ปัจจัยจากถนนที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ ระบุข้อมูลได้มากกว่า 1 ประเภท

- ปัจจัยจากส่วนควบของถนนที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ ระบุข้อมูลว่า “พบ” หรือ “ไม่พบ” และระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้มากกว่า 1 ประเภท
- พฤติกรรมในการขับขี่ที่เป็นปัจจัยให้เกิดอุบัติเหตุ ระบุข้อมูลว่า “พบ” หรือ “ไม่พบ” และระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้มากกว่า 1 ประเภท
- พฤติกรรมคนเดินเท้า/บุคคลภายนอกที่เป็นปัจจัยให้เกิดอุบัติเหตุ ระบุข้อมูลว่า “พบ” หรือ “ไม่พบ” และระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้มากกว่า 1 ประเภท
- ปัจจัยจากสภาพรถที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ ระบุข้อมูลว่า “พบ” หรือ “ไม่พบ” และระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้มากกว่า 1 ประเภท
- ปัจจัยจากสภาพแวดล้อมที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ ระบุข้อมูลว่า “พบ” หรือ “ไม่พบ” และระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้มากกว่า 1 ประเภท
- ปุ่ม “ต่อไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนต่อไป
- ปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนก่อนหน้า



6. กรอกรายละเอียด “ข้อมูลเกี่ยวกับรถ และคนที่เกิดเหตุ” มีขั้นตอนดังนี้

- ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลรถ” เพื่อเพิ่มข้อมูลรถที่เกิดเหตุ รายละเอียดข้อมูลประกอบด้วย
 - ชนิดรถ
 - ระบุข้อมูลหมวดอักษรของรถที่เกิดเหตุ
 - ระบุข้อมูลทะเบียนของรถที่เกิดเหตุ
 - ระบุข้อมูลหมวดจังหวัดของรถที่เกิดเหตุ
 - จำนวนผู้เสียชีวิต ระบุข้อมูลผู้เสียชีวิต โดยแยกชาย กับหญิง
 - จำนวนผู้บาดเจ็บนอน รพ. ระบุข้อมูลผู้บาดเจ็บนอน รพ. โดยแยกชาย กับหญิง
 - จำนวนผู้บาดเจ็บนอน รพ. ระบุข้อมูลผู้บาดเจ็บนอน รพ. โดยแยกชาย กับหญิง

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)



- ปุ่ม "เพิ่มข้อมูลคนเดินเท้า" เพื่อเพิ่มข้อมูลคนเดินเท้า รายละเอียดข้อมูลประกอบด้วย
 - จำนวนผู้เสียชีวิต รายละเอียดผู้เสียชีวิต โดยแยกชาย กับหญิง
 - จำนวนผู้บาดเจ็บนอน รพ. รายละเอียดผู้บาดเจ็บนอน รพ. โดยแยกชาย กับหญิง
 - จำนวนผู้บาดเจ็บไม่นอน รพ. รายละเอียดผู้บาดเจ็บไม่นอน โดยแยกชาย กับหญิง



- ปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อย้อนกลับไปยังส่วนบันทึกข้อมูลก่อนหน้า
- ปุ่ม "บันทึก" เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้ประสบเหตุ

7. กรอกรายละเอียด ผู้เสียชีวิตและบาดเจ็บในรถ หรือ ข้อมูลคนเดินเท้า รายละเอียดข้อมูลประกอบด้วย

- ระบุข้อมูล "เสียชีวิต" หรือ "บาดเจ็บนอนรักษาใน รพ." หรือ "จำนวนผู้บาดเจ็บไม่นอน"

- ระบุข้อมูลประเภทผู้ประสบเหตุเป็น "ผู้ขับขี่" หรือ "ผู้โดยสาร" หรือ "คนเดินเท้า"
- ระบุข้อมูลเพศเป็น "ชาย" หรือ "หญิง"
- ระบุข้อมูล ชื่อ นามสกุล อายุ
- ระบุข้อมูลสัญชาติ "ไทย" หรือ "อื่นๆ" โดยเมื่อเลือก "อื่นๆ" ให้กรอกข้อมูลสัญชาติเพิ่มเติม
- ระบุข้อมูลบัตรประชาชน เป็น "มี" หรือ "ไม่มี" โดยเมื่อเลือก "มี" กรอกข้อมูลบัตร ถ้าเลือก "ไม่มี" ให้กรอกข้อมูลเพิ่มเติม
- ระบุอาชีพของผู้ประสบเหตุ ได้มากกว่า 1 อาชีพ
- ปุ่ม "เพิ่มข้อมูลคนต่อไป" เพื่อบันทึกข้อมูล และกรอกข้อมูลคนถัดไป
- ปุ่ม "ลบข้อมูล" เพื่อลบข้อมูลผู้ประสบเหตุคนนี้ออกจากระบบ



8. ปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เพื่อบันทึกข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน

9. ปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อย้อนกลับไปยังส่วนบันทึกข้อมูลก่อนหน้า

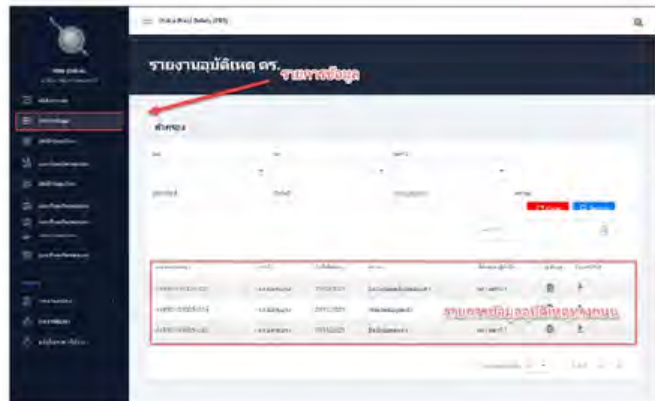


ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุทางถนน)

2.2 การแก้ไขข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนโดย ตร.จราจร

การแก้ไขข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนโดย ตร.จราจร มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือก “รายการข้อมูล” จากแถบรายการเมนูหลักทางด้านซ้าย
2. ปุ่ม “รายการข้อมูล” เพื่อแสดงรายการข้อมูล



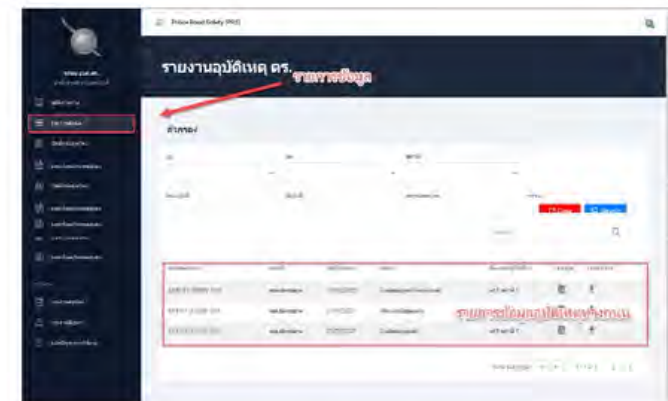
3. เลือกรายการข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน สถานะ “ส่งตรวจสอบ”
4. ปุ่ม “ดูข้อมูล” เพื่อตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล
5. ระบบแสดงข้อมูลอุบัติเหตุบนท้องถนน เพื่อแก้ไขข้อมูล ซึ่งมีขั้นตอนเช่นเดียวกับการบันทึกข้อมูลใหม่ มีขั้นตอนดังนี้
 - ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนที่แก้ไข
 - ปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปยังส่วนบันทึกข้อมูลที่แก้ไขก่อนหน้านี้



2.3 การรับรองและยกเลิกข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนโดย พน.จราจร

การรับรองและยกเลิกข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนโดย พน.จราจร มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือก “รายการข้อมูล” จากแถบรายการเมนูหลักทางด้านซ้าย
2. ปุ่ม “รายการข้อมูล” เพื่อแสดงรายการข้อมูล
3. เลือกรายการข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน สถานะ “ส่งตรวจสอบ”
4. ปุ่ม “ดูข้อมูล” เพื่อตรวจสอบและรับรองข้อมูล



5. ระบบแสดงข้อมูลอุบัติเหตุบนท้องถนน การรับรองหรือยกเลิกข้อมูลเหตุบนท้องถนน มีขั้นตอนดังนี้



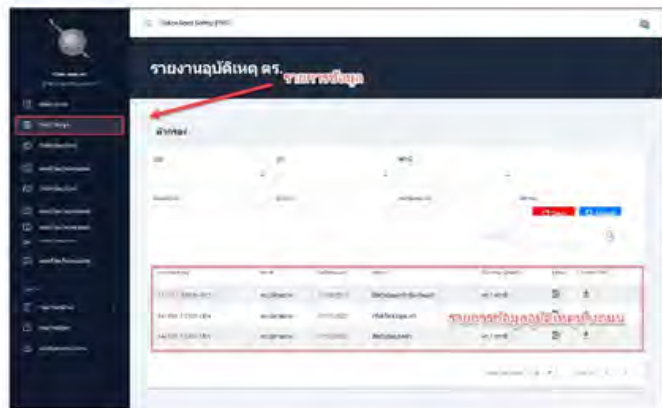
- ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อยืนยันข้อมูล
- ปุ่ม “อนุมัติ” เพื่อยืนยันข้อมูล และส่งต่อไปยังผู้รับผิดชอบในระดับถัดไป

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุทางรถ)

2.4 การเพิ่มเติมข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนโดย หน.จราจร

การเพิ่มเติมข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนโดย หน.จราจร มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือก "รายการข้อมูล" จากแถบรายการเมนูหลักทางด้านซ้าย
2. ปุ่ม "รายการข้อมูล" เพื่อแสดงรายการข้อมูล
3. เลือกรายการข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน สถานะ "ยืนยันข้อมูลแล้ว"
4. ปุ่ม "ดูข้อมูล" เพื่อตรวจสอบและเพิ่มเติมข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน



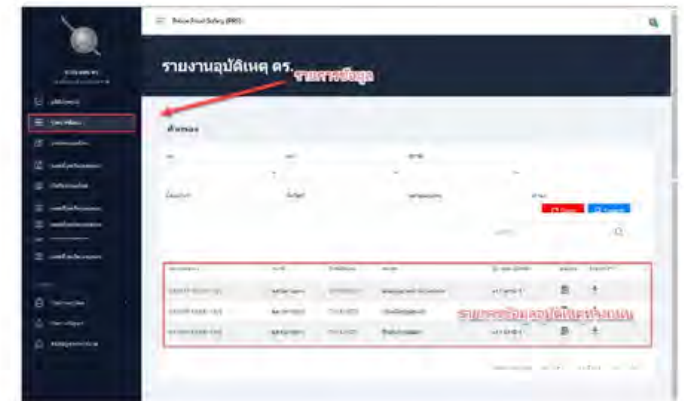
5. ระบบแสดงข้อมูลอุบัติเหตุบนท้องถนน การเพิ่มเติมข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน มีขั้นตอนดังนี้
 - ปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เพื่อบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมอุบัติเหตุทางถนน



2.5 การยืนยันและส่งให้แก่ไขข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนโดย รอง.ผบ.ตร

การยืนยันข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนโดย รอง.ผบ.ตร มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือก "รายการข้อมูล" จากแถบรายการเมนูหลักทางด้านซ้าย
2. ปุ่ม "รายการข้อมูล" เพื่อแสดงรายการข้อมูล
3. เลือกรายการข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน สถานะ "รับรองข้อมูลแล้ว"
4. ปุ่ม "ดูข้อมูล" เพื่อตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน



5. ระบบแสดงข้อมูลอุบัติเหตุบนท้องถนน การยืนยันหรือยกเลิกข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน มีขั้นตอนดังนี้
 - ปุ่ม "อนุมัติ" เพื่อยืนยันข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน
 - ปุ่ม "ส่งกลับให้แก้ไข" เพื่อส่งกลับให้ ทร.จราจร แก้ไขข้อมูล

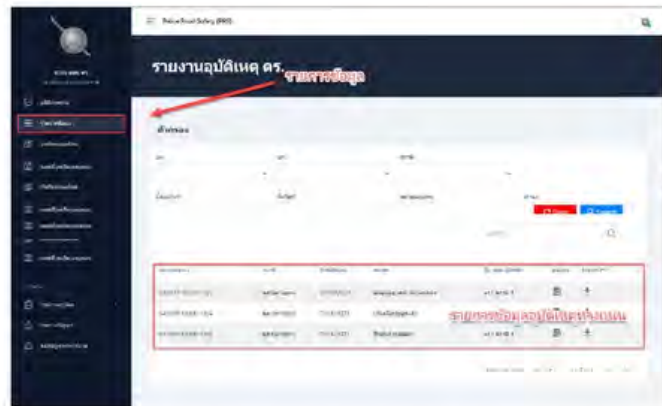


ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุทางถนน)

2.6 การยืนยันข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนที่ได้รับเพิ่มเติมโดย รอง.ผบ.ตร

การยืนยันข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนที่ได้รับเพิ่มเติมโดย รอง.ผบ.ตร มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือก “รายการข้อมูล” จากแถบรายการเมนูหลักทางด้านซ้าย
2. ปุ่ม “รายการข้อมูล” เพื่อแสดงรายการข้อมูล
3. เลือกรายการข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน สถานะ “เพิ่มเติมข้อมูลแล้ว”
4. ปุ่ม “ดูข้อมูล” เพื่อตรวจสอบและยืนยันข้อมูลเพิ่มเติมอุบัติเหตุทางถนน



5. ระบบแสดงข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน การยืนยันหรือยกเลิกข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน มีขั้นตอนดังนี้
 - ปุ่ม “อนุมัติ” เพื่อยืนยันข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน



3. การแสดงรายการข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน

3.1 การแสดงรายการข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนและการค้นหาข้อมูล

การแสดงผลรายการข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือก “รายการข้อมูล” จากแถบรายการเมนูหลักทางด้านซ้าย
2. กดปุ่ม “รายการข้อมูล” เพื่อแสดงรายการข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน
3. ระบบแสดงรายการข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน รายละเอียดรายการข้อมูล ประกอบด้วย
 - หมายเลข
 - สถานี
 - วันที่เกิดเหตุ
 - สถานะ
 - ชื่อ-สกุล ผู้บันทึก

ID	วันที่เกิดเหตุ	สถานที่เกิดเหตุ	สถานะ
1	2563-01-01	ถนนสุขุมวิท	เพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
2	2563-01-02	ถนนสุขุมวิท	เพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
3	2563-01-03	ถนนสุขุมวิท	เพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
4	2563-01-04	ถนนสุขุมวิท	เพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
5	2563-01-05	ถนนสุขุมวิท	เพิ่มเติมข้อมูลแล้ว

4. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนได้ดังนี้
 - บข. ระบบแสดงข้อมูลบัญชีการที่ผู้ใช้งานสังกัดปัจจุบันให้อัตโนมัติ
 - บก. ระบบแสดงข้อมูลบัญชีการที่ผู้ใช้งานสังกัดปัจจุบันให้อัตโนมัติ
 - สถานี ระบบแสดงข้อมูลสถานีที่ผู้ใช้งานสังกัดปัจจุบันให้อัตโนมัติ
 - หมายเลขเหตุ ระบบจะสร้างให้อัตโนมัติ ในรูปแบบ YYMMDD-บข.-Running (000) เมื่อกดบันทึก
 - เลขอ้างอิง ระบบจะสร้างให้อัตโนมัติกับหน่วยงานกลาง
 - สถานะ เป็นข้อมูลสถานะของข้อมูล โดยระบบจะแสดงให้อัตโนมัติ
 - วันที่เกิดเหตุ ระบบจะสร้างให้อัตโนมัติ
 - ทะเบียน เป็นข้อมูลรถที่เกิดเหตุ
 - บัตรประจำตัวประชาชน เป็นข้อมูลบัตรประชาชนของผู้เกิดเหตุ

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

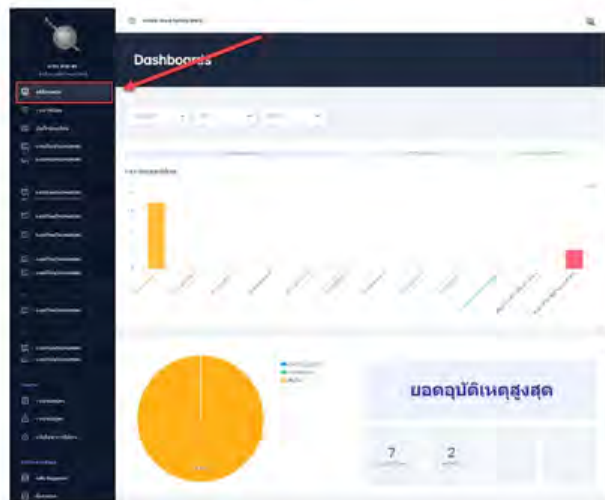


4. การแสดงข้อมูลสถิติภาพรวมอุบัติเหตุทางถนน

4.1 การแสดงสถิติภาพรวมและค้นหาข้อมูล

การแสดงผลภาพรวม มีขั้นตอนดังนี้

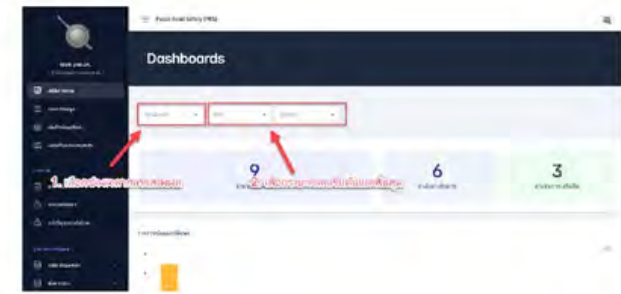
1. เลือก “สถิติภาพรวม” จากแถบรายการเมนูหลักทางด้านซ้าย
2. กดปุ่ม “สถิติภาพรวม” แสดงสถิติภาพรวมอุบัติเหตุทางถนน



การปรับแต่งข้อมูลสถิติภาพรวม มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกช่วงเวลาการแสดงผลข้อมูล ในรูปแบบ วัน, เดือน หรือปี

2. เลือกระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดในการแสดงผลข้อมูล

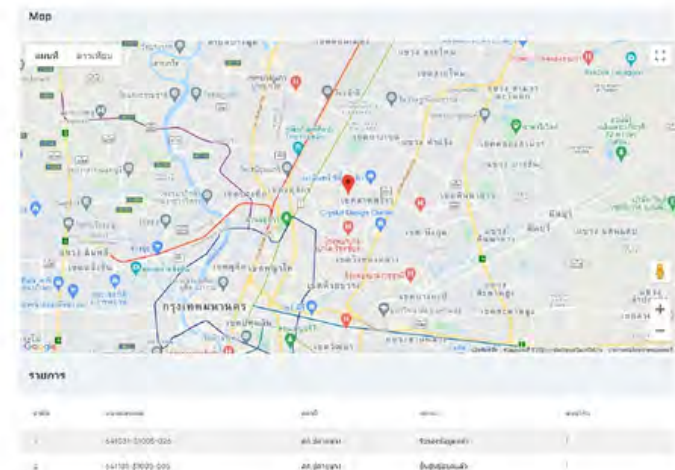


5. การแสดงแผนที่จุดเกิดอุบัติเหตุสะสมทางถนน

5.1 การแสดงแผนที่จุดเกิดเหตุสะสมและการค้นหาข้อมูล

การแสดงผลแผนที่จุดเกิดเหตุสะสม มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือก “แผนที่จุดเกิดเหตุสะสม” จากแถบรายการเมนูหลักทางด้านซ้าย
2. กดปุ่ม “แผนที่จุดเกิดเหตุสะสม” เพื่อแสดงผลแผนที่จุดเกิดเหตุสะสม
3. แสดงแผนที่จุดเกิดเหตุสะสมทางถนนทั้งหมดในระบบ และรายการข้อมูลจุดเกิดเหตุสะสม



ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุทางถนน)

4. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลอุบัติเหตุทางถนนได้ดังนี้

- บข. ระบบแสดงข้อมูลปัญหาการที่ผู้ใช้งานสังกัดปัจจุบันให้อัตโนมัติ
- บก. ระบบแสดงข้อมูลบังคับการที่ผู้ใช้งานสังกัดปัจจุบันให้อัตโนมัติ
- วันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดข้อมูล ระบบแสดงข้อมูลทั้งหมดบนแผนที่จุดเกิดเหตุสะสม
- สถานี ระบบแสดงข้อมูลสถานีที่ผู้ใช้งานสังกัดปัจจุบันให้อัตโนมัติ
- สถานะ เป็นข้อมูลสถานะของข้อมูล โดยระบบจะแสดงให้อัตโนมัติ
- ปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อลบข้อมูลเงื่อนไขการค้นหา
- ปุ่ม “ค้นหา” เพื่อค้นหาตามเงื่อนไขที่ระบุ และเมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงจุดที่เกิดเหตุบนแผนที่



6. การแสดงรายงานสรุปผลอุบัติเหตุทางถนน

6.1 การแสดงรายงานสรุปผลอุบัติเหตุทางถนนและการค้นหาข้อมูล

การแสดงรายงานสรุปผลอุบัติเหตุทางถนน มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือก “รายงานสรุปผล” จากแถบรายการเมนูหลักทางด้านซ้าย
2. ปุ่ม “รายงานสรุปผล” แสดงหัวข้อมาตรฐานสรุปผลทั้งหมดที่มีอยู่ในระบบ



3. ผู้ใช้งานสามารถเลือกดูรายงานได้ตามที่ระบบแสดงผลในแถบเมนูดังกล่าว

4. ผู้ใช้งานสามารถนำออกข้อมูลได้ ทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และ Excel

5. ผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลได้ มีขั้นตอนดังนี้

- ระบุเงื่อนไขในการแสดงข้อมูล
- ปุ่ม “ล้าง” เพื่อลบข้อมูลเงื่อนไขการค้นหา
- ปุ่ม “ค้นหา” เพื่อค้นหาตามเงื่อนไขที่ระบุ



7. การใช้งาน Admin Management

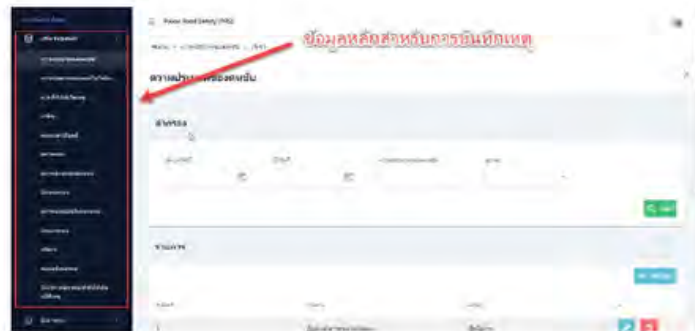
7.1 การจัดการข้อมูลหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน

การจัดการข้อมูลหลักสำหรับการบันทึกเหตุข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือก “เพิ่มข้อมูลหลัก” จากแถบรายการเมนูหลักทางด้านซ้าย
2. ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลหลัก” แสดงรายการเพิ่มข้อมูลหลักสำหรับการบันทึกเหตุข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน ประกอบไปด้วยประเภทต่างๆ ดังนี้
 - ความประมาทของคนขับ
 - ความประมาทของคนที่ไม่ได้ขับ
 - ส่วนที่ทำให้เกิดเหตุ
 - อาชีพ
 - ผลการดำเนินคดี
 - สภาพถนน
 - สภาพส่วนบุคคลของคน
 - ลักษณะถนน

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

- สภาพแวดล้อมในแนวดถนน
- ประเภทถนน
- ชนิดรถ
- ข้อมูลประเภทรถ
- ปัจจัยจากสภาพรถทำให้เกิดอุบัติเหตุ

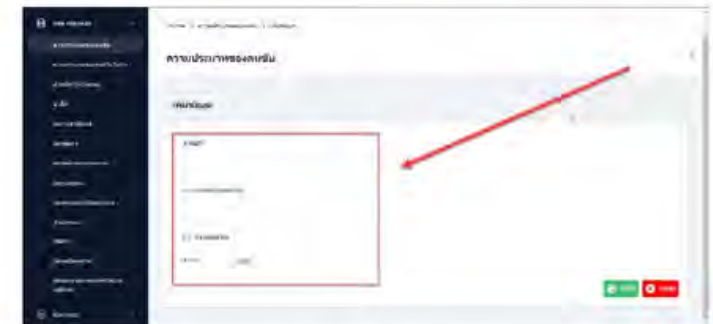


3. การเพิ่มข้อมูลหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน มีขั้นตอนดังนี้

- เลือกประเภทของข้อมูลหลักที่ต้องการเพิ่มข้อมูล
- ปุ่ม "เพิ่มข้อมูล" เพื่อเพิ่มข้อมูลหลักในประเภทที่เลือก



- ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน



- ปุ่ม "บันทึก" เพื่อบันทึกข้อมูลหลัก
- ปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูลหลัก

4. การค้นหาข้อมูลหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน มีขั้นตอนดังนี้

- เลือกประเภทข้อมูลหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน
- ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลหลักสำหรับการบันทึกอุบัติเหตุทางถนนได้ดังนี้
 - ปุ่ม "ตั้งแต่วันที่" วันที่เริ่มดำเนินการเพิ่มข้อมูลหลัก
 - ปุ่ม "ถึงวันที่" วันที่สุดท้ายที่เพิ่มข้อมูลหลัก
 - ช่องค้นหาด้วยข้อมูลหลักสำหรับการบันทึกเหตุ
 - สถานะ "เปิด" และ "ปิด" การใช้งาน



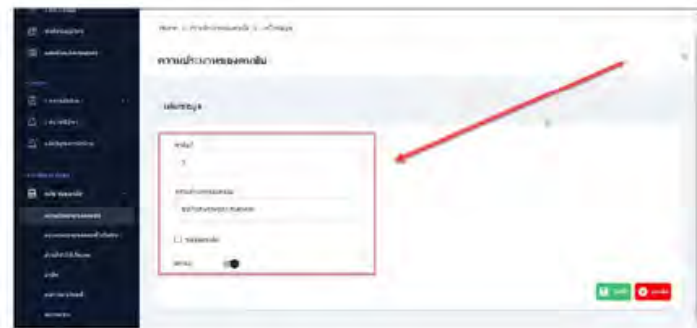
5. การแก้ไขข้อมูลหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน มีขั้นตอนดังนี้

- เลือกประเภทข้อมูลหลักที่ต้องการแก้ไข
- เลือกรายการข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)



- แก้ไขข้อมูลตามความต้องการ



- ปุ่ม "บันทึก" เพื่อบันทึกข้อมูลหลัก
- ปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูลหลัก

6. การลบรายการข้อมูลหลักสำหรับการบันทึกเหตุ มีขั้นตอนดังนี้

- เลือกประเภทข้อมูลหลักที่ต้องการลบ
- เลือกรายการข้อมูลที่ต้องการลบ



- ปุ่ม "ใช่" เพื่อลบรายการข้อมูลหลัก
- ปุ่ม "ไม่ใช่" เพื่อยกเลิกการลบข้อมูล



7.2 การตั้งค่าผู้ใช้งานและการจัดการข้อมูลหลักในระบบ

การตั้งค่าผู้ใช้งานและการจัดการข้อมูลหลักในระบบ มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือก "ตั้งค่าระบบ" จากแถบรายการเมนูหลักทางด้านซ้าย
2. ปุ่ม "ตั้งค่าระบบ" แสดงรายการการตั้งค่าผู้ใช้งานและการจัดการข้อมูลหลักในระบบ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)



○ จัดการ User มีขั้นตอนดังนี้

- การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน

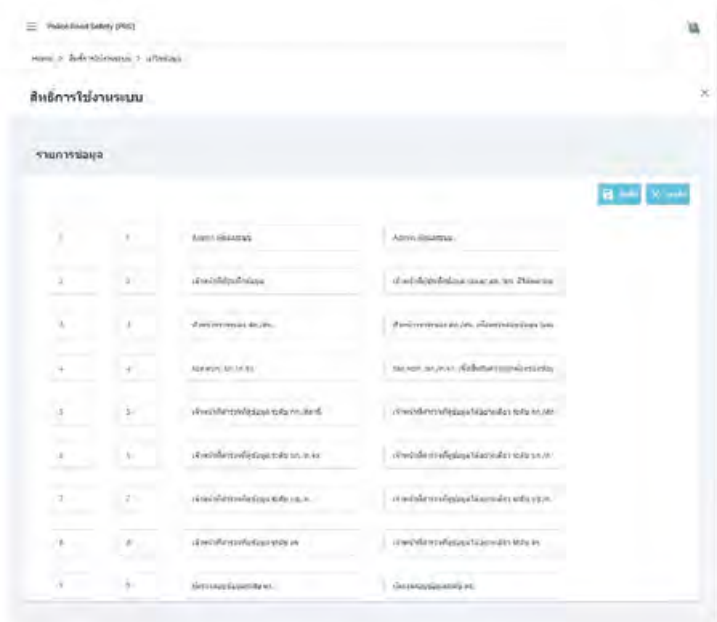
- ผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน
- ปุ่ม "บันทึก" เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน
- ปุ่ม "ยกเลิก" ยกเลิกการเพิ่มข้อมูล



1. การตั้งค่าผู้ใช้งาน ซึ่งจะประกอบไปด้วย

○ สิทธิการใช้งานระบบ สามารถปรับแต่งข้อมูลการตั้งค่าได้ดังนี้

- เลขสิทธิ์การใช้งาน สำหรับจำแนกระดับการใช้งาน
- ชื่อสิทธิ์ผู้ใช้งาน สำหรับบอกสถานะ ลำดับชั้น
- คำอธิบายสิทธิ์ผู้ใช้งาน สำหรับอธิบายเพิ่มเติม



- การค้นหาข้อมูลผู้ใช้งาน ระบุข้อมูลในการค้นหาได้ดังนี้

- ชื่อ - นามสกุลผู้ใช้งาน
- สถานะการใช้งาน เปิด / ปิด



ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)



- ปุ่ม "ใช่" ยืนยันการลบผู้ใช้งาน
- ปุ่ม "ไม่ใช่" ยกเลิกการลบผู้ใช้งาน



2. การจัดการข้อมูลหลักในระบบ ประกอบไปด้วย

- ตำแหน่งหลักข้าราชการตำรวจ
- บช.
- บก.
- สถานี.
- จังหวัด
- อำเภอ
- ตำบล



- การเพิ่มข้อมูลหลักในระบบ มีขั้นตอนดังนี้
- เลือกประเภทของข้อมูลหลักในระบบที่ต้องการเพิ่มข้อมูล



- ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน
- ปุ่ม "บันทึก" เพิ่มข้อมูลหลักในระบบ
- ปุ่ม "ยกเลิก" ยกเลิกการเพิ่มข้อมูล



ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

- การแก้ไขข้อมูลหลักในระบบ มีขั้นตอนดังนี้
 - เลือกประเภทของข้อมูลหลักในระบบที่ต้องการแก้ไข



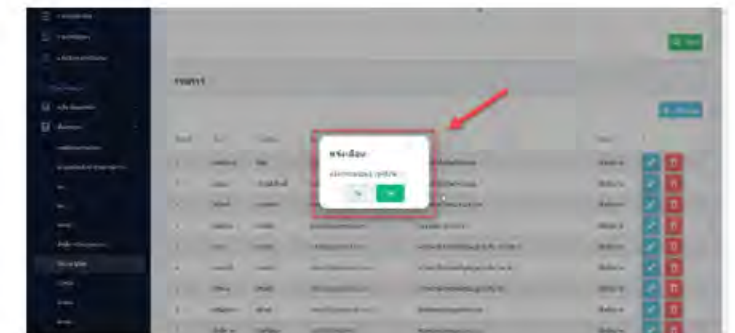
- ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน
- ปุ่ม "บันทึก" เพิ่มข้อมูลหลักในระบบ
- ปุ่ม "ยกเลิก" ยกเลิกการเพิ่มข้อมูล



- การลบข้อมูลหลักในระบบ มีขั้นตอนดังนี้
 - เลือกประเภทของข้อมูลหลักในระบบที่ต้องการลบ



- ปุ่ม "ใช่" ยืนยันการลบผู้ใช้งาน
- ปุ่ม "ไม่ใช่" ยกเลิกการลบผู้ใช้งาน



2. การจัดการข้อมูลหลักในระบบ ประกอบไปด้วย

- ตำแหน่งหลักข้าราชการตำรวจ
- บข.
- บก.
- สถานี.
- จังหวัด
- อำเภอ
- ตำบล

ระบบ PRS (สกิติอุบัติเหตุจราจร)



การใช้งานระบบ อบถ. ตร.

(Police Road Safety :PRS)

สำหรับผู้ปฏิบัติงาน : **เจ้าหน้าที่บันทึก**



ระบบ อบถ.ตร.
Police Road Safety (PRS)

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

สิทธิ์การใช้งานระบบ อบถ. ตร.

ประเภทสิทธิ์ (User Role)	ขอบเขตการเข้าถึงข้อมูล	การดำเนินการในระบบ (Actions)					
		บันทึกเหตุ	รับรองข้อมูล	ยืนยันข้อมูล	แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล	ยกเลิกข้อมูล	ดูรายงาน เรียกตรวจสอบรายการ
1. ผู้บันทึกข้อมูล	ระดับ สน./สภ.	✓	-	-	✓	-	ได้เฉพาะของ สน./สภ.
2. หัวหน้างานจราจรของ สภ./สน.	ระดับ สน./สภ.	-	✓	-	✓	✓	ได้เฉพาะของ สน./สภ.
3. รอง ผบก. บก./ภ.จว.	ระดับจังหวัด	-	-	✓	-	-	ได้เฉพาะจังหวัดตนเอง
4. เจ้าหน้าที่ดูข้อมูล							
• ระดับ กก./สถานี	ระดับ สน./สภ.	-	-	-	-	-	ระดับ สน./สภ.
• ระดับ บก./ภ.จว.	ระดับจังหวัด	-	-	-	-	-	ระดับจังหวัด
• ระดับ บช./ภ.	ระดับ บช./ภ.	-	-	-	-	-	ระดับ บช./ภ.
• ระดับ ตร.	ทั้งหมด	-	-	-	-	-	ทั้งหมด
5. ผู้ตรวจสอบข้อมูลระดับ ตร.	ทั้งหมด	-	-	-	-	-	ได้ทั้งหมด
6. Admin ผู้ดูแลระบบ	ทั้งหมด	-	-	-	-	-	ได้ทั้งหมด

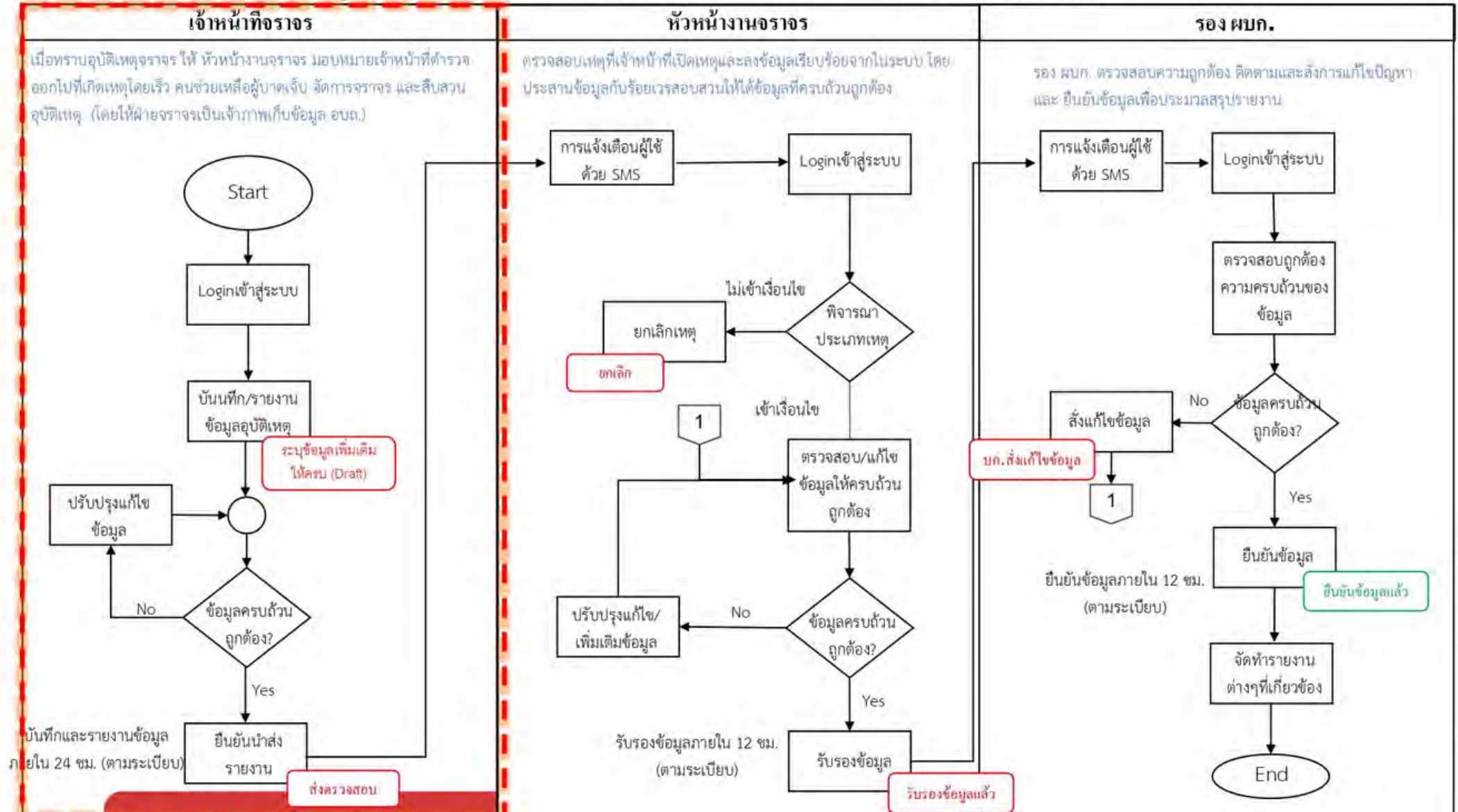
ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

สิทธิ์การใช้งานระบบ อบถ. ตร.

เมนู	วัตถุประสงค์การใช้งาน	สิทธิ์ของผู้ใช้งานระบบ					
		1. เจ้าหน้าที่ที่	2. หน.งานจราจร	3. รองผบก.จว.	4. เจ้าหน้าที่ดูข้อมูล	5. ผู้ตรวจสอบข้อมูล	6. Admin
สถิติภาพรวม	ดูสถิติภาพรวมข้อมูลอุบัติเหตุ	✓	✓	✓	✓	✓	-
รายการข้อมูล	ค้นหาข้อมูลอุบัติเหตุ, แก้ไข, รับรอง, ยืนยัน, ยกเลิก	ค้นหา, แก้ไข	ค้นหา, รับรอง, แก้ไข, ยกเลิก	ค้นหา, ยืนยัน	ค้นหา	ค้นหา	ค้นหา
บันทึกข้อมูลใหม่	บันทึกข้อมูลอุบัติเหตุ	✓	-	-	-	-	-
แผนที่จุดเกิดเหตุสะสม	ค้นหาข้อมูลอุบัติเหตุ	✓	✓	✓	✓	✓	-
รายงานประชุมคณะอนุฯ	บันทึกผลการประชุมคณะอนุฯ	-	-	✓	✓	-	-
รายงาน 27 รายงาน	ดูรายงานต่างๆในระบบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การจัดการข้อมูล	ตั้งค่าการใช้งานระบบ, จัดการข้อมูลหลักในระบบ	-	-	-	-	-	✓
• เพิ่มข้อมูลหลัก							
• ตั้งค่าระบบ							

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

1. กระบวนการบันทึกข้อมูลอุบัติเหตุทางท้องถนนด้วยระบบ อบถ.ตร. (กรณีปกติ)



ระบบ PRS (สกิติอุบัติเหตุจราจร)

กระบวนการทำงาน



เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
บันทึกเหตุ/บันทึกข้อมูล



หัวหน้างานจราจร
รับรองข้อมูล/แก้ไขข้อมูล
และรับรองข้อมูลที่แก้ไข



รอง ผบก.
ยืนยันข้อมูล

ระบบ PRS (สภาคารมิติอุบัติเหตุจราจร)

[illegible]

1.1 การบันทึกเหตุโดยเจ้าหน้าที่จราจร (ต่อ)

- รูปภาพประกอบ

ระบบ PRS (สภิตอุมัติเหตุจราจร)

[illegible]

1.1 การบันทึกเหตุโดยเจ้าหน้าที่จราจร (ต่อ)

1

แถบแสดงส่วนการบันทึกข้อมูล

2

ข้อมูลเกี่ยวกับถนน และสภาพแวดล้อม

3

ปุ่มสำหรับ ย้อนกลับ หรือ ไปขั้นตอนต่อไป

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

The screenshot displays the PRS system interface. At the top, a red dashed box labeled '1' highlights three tabs: 'วันเวลาที่เกิดเหตุ และสถานที่เกิดเหตุ' (Date, time, and location of the incident), 'ข้อมูลเกี่ยวกับถนน และสภาพแวดล้อม' (Information about the road and environment), and 'ข้อมูลเกี่ยวกับรถ และคน' (Information about the vehicle and people). Below these tabs are two buttons: 'เพิ่มข้อมูลรถ' (Add vehicle information) and 'เพิ่มข้อมูลคนเดินเท้า' (Add pedestrian information). A red arrow points from the 'เพิ่มข้อมูลรถ' button to a modal window labeled 'เพิ่มข้อมูล' (Add information). This modal window contains a form with the following fields: 'ข้อมูลรถ และ คนเดินรถ' (Vehicle and pedestrian information) with a radio button selection, 'ชนิดรถ' (Vehicle type), 'หมวดรถ' (Vehicle category), 'หมายเลขทะเบียน' (License plate number), 'หมวดจังหวัด' (Province category), 'ผู้ขับขี่' (Driver), 'รุ่นรถ' (Vehicle model), 'ปีผลิต' (Year of production), 'ยี่ห้อ' (Brand), and 'รุ่น' (Model). At the bottom of the modal are two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'บันทึก' (Save).

1.1 การบันทึกเหตุโดยเจ้าหน้าที่จราจร (ต่อ)

1. แถบแสดงส่วนการบันทึกข้อมูล
2. ปุ่มสำหรับเพิ่มคู่กรณีที่เป็นรถ/ยานพาหนะ

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

1 วันเวลาที่เกิดเหตุ และสถานที่เกิดเหตุ

2 ข้อมูลเกี่ยวกับถนน และสภาพแวดล้อม

3 ข้อมูลเกี่ยวกับรถ และคน

เพิ่มข้อมูลรถ + เพิ่มข้อมูลคนเดินเท้า

ข้อมูลรถ/ผู้ประสบเหตุ :

< ย้อนกลับ บันทึกข้อมูล

3

เพิ่มข้อมูล

☐ ข้อมูลรถ และ คนในรถ ☒ ข้อมูลคนเดินเท้า

ชื่อคนเดินเท้า

ส่วนสูงคนเดินเท้า

ส่วนน้ำหนักคนเดินเท้า

ส่วนอายุคนเดินเท้า

ส่วนสีผมคนเดินเท้า

ส่วนสีตาคนเดินเท้า

ส่วนสีผิวคนเดินเท้า

ส่วนสีเสื้อผ้าคนเดินเท้า

ส่วนสีรองเท้าคนเดินเท้า

ส่วนสีถุงเท้าคนเดินเท้า

ส่วนสีถุงมือคนเดินเท้า

ส่วนสีหมวกคนเดินเท้า

ส่วนสีสายคาดเข็มขัดนิรภัยคนเดินเท้า

ส่วนสีสายคาดเข็มขัดนิรภัยคนเดินเท้า

ส่วนสีสายคาดเข็มขัดนิรภัยคนเดินเท้า

บันทึก บันทึก

1.1 การบันทึกเหตุโดยเจ้าหน้าที่จราจร (ต่อ)

คำอธิบายแต่ละส่วนการทำงาน

- ปุ่มสำหรับเพิ่มข้อมูลคนเดินเท้า (กรณีที่เกิดเหตุไม่ได้ขับขี่หรือโดยสารยานพาหนะ)

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

The screenshot shows the PRS system interface with the following elements:

- 1**: Header section containing fields for 'จังหวัด' (Province) with value '1', 'รถและคน/คนขับรถ' (Vehicle and Driver) with value 'ข้อมูลรถ และ คนขับรถ รถจักรยานยนต์ reg. 122 กรุงเทพมหานคร HONDA Scoopy 1 2018', 'ทะเบียนรถ' (Vehicle License Plate) with value '- 1 0', 'ทะเบียนเลข sw' (Vehicle SW License Plate) with value '1 0 0', and 'ทะเบียนใบอนุญาต sw' (SW License Plate) with value '- 0 0'.
- 2**: Main content area titled 'รายละเอียดของอุบัติเหตุ' (Details of the Accident) with a sub-header 'รายละเอียดของอุบัติเหตุ' (Details of the Accident). It includes a list of checkboxes for 'สาเหตุของอุบัติเหตุ' (Cause of the Accident) and a list of checkboxes for 'รายละเอียดของอุบัติเหตุ' (Details of the Accident).
- 3**: A button labeled 'เพิ่มข้อมูล' (Add Information) at the bottom of the main content area.
- 4**: A button labeled 'เพิ่มข้อมูล' (Add Information) at the bottom of the main content area.
- 5**: A button labeled 'เพิ่มข้อมูล' (Add Information) at the bottom of the main content area.

1.1 การบันทึกเหตุโดยเจ้าหน้าที่จราจร (ต่อ)

คำอธิบายแต่ละส่วนการทำงาน

1. ข้อมูลคู่กรณี (รายการสรุป)
2. รายละเอียดของผู้ประสบเหตุ
3. ปุ่มเพิ่ม / ลบ ข้อมูลผู้ประสบเหตุ
4. ปุ่มเพิ่ม / ลบ ข้อมูลคู่กรณี
5. ปุ่มบันทึกข้อมูล และย้อนกลับไปขั้นตอนที่
ก่อนหน้า

ระบบ PRS (สกิติอุบัติเหตุราจร)

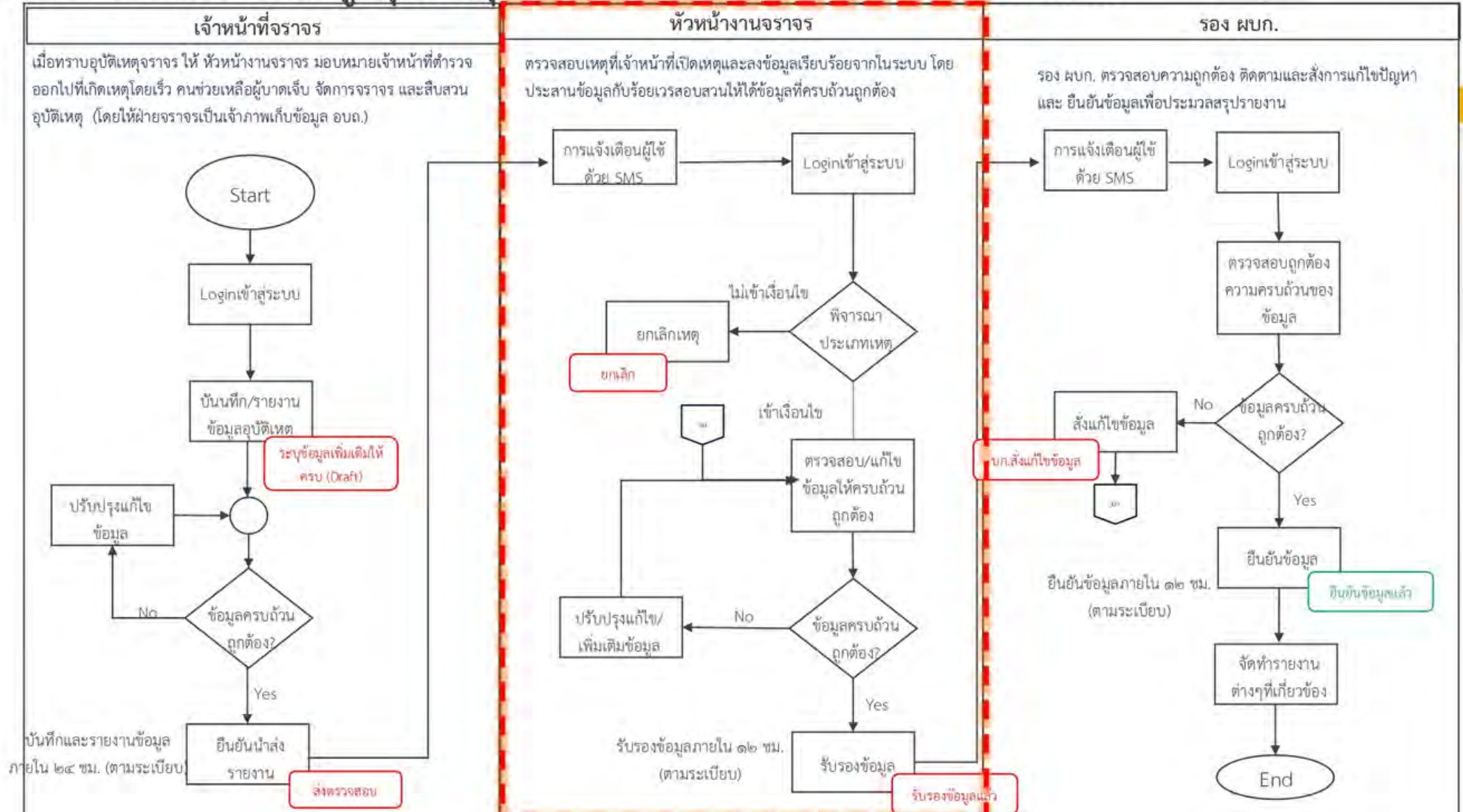


ระบบ อบก.ตร.
Police Road Safety (PRS)

การฝึกอบรมการใช้งานระบบ อบก. ตร.
(Police Road Safety :PRS)
สำหรับผู้ปฏิบัติงาน : **หัวหน้าจราจร**

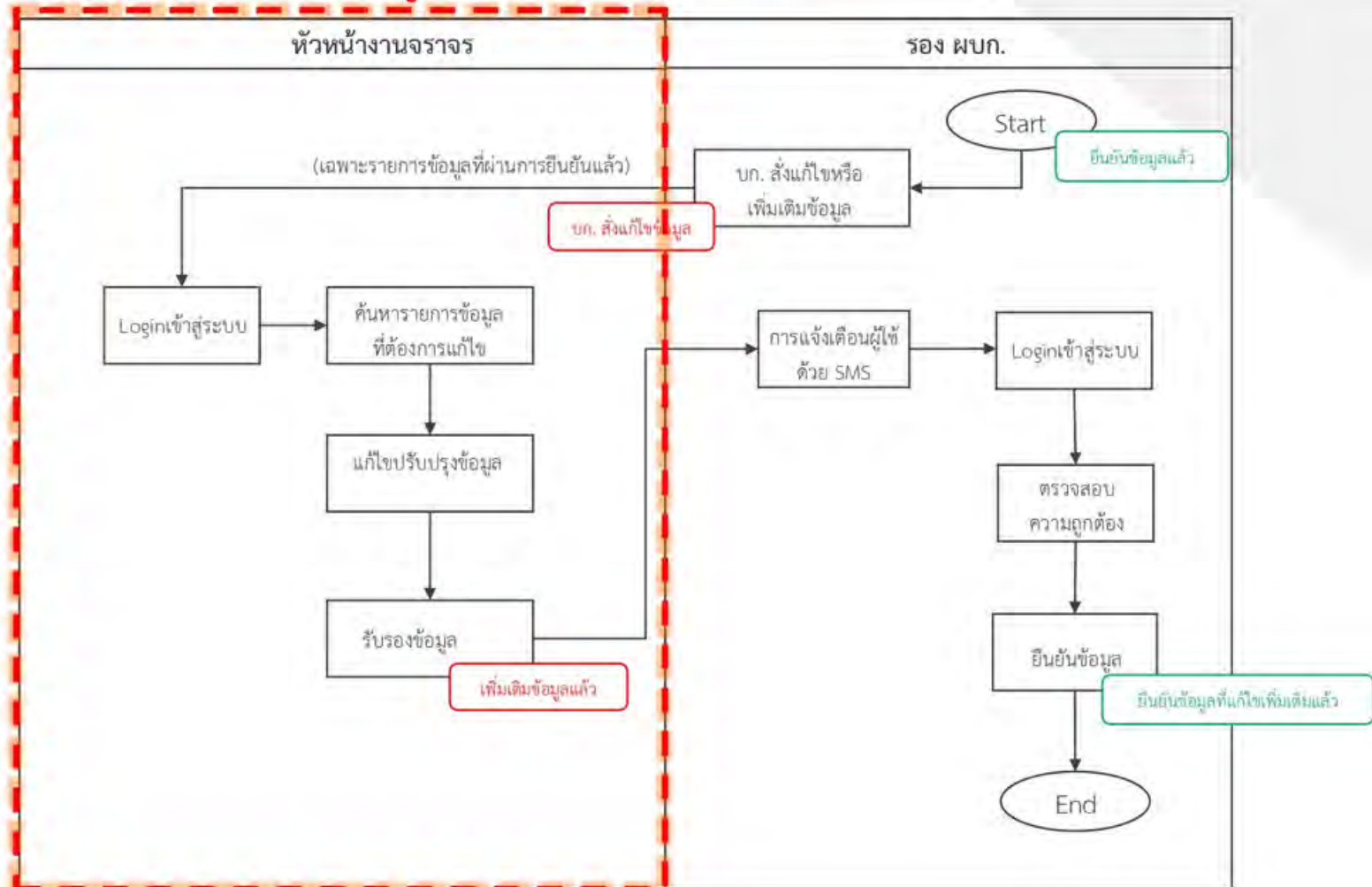
ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

๑. กระบวนการบันทึกข้อมูลอุบัติเหตุทางท้องถนนด้วยระบบ อพท.ตร. (กรณีปกติ)



(กรณี หัวหน้างานจราจร ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล)

๑. ภาพถ่ายผลการแก้ไขปัญา ภายใน ๑๕ วัน หลังเกิดเหตุ
๒. รายงานผลการตรวจเฝ้าหลังทราบผล ภายใน ๑๕ วัน หลังเกิดเหตุ (เฉพาะผู้ ขับขี่)
๓. กรณีเสียชีวิตภายใน หากไม่เกิน ๓๐ วัน



ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

๑ การรับรองข้อมูล โดย หัวหน้างานจราจร

ระบบ PRS
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑ รายการข้อมูล

๒ ตัวกรอง

มช. มก. สถานี

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ หมายเลขเหตุ สถานะ

ทะเบียนรถ บัตรประจำตัวประชาชน

๓ รายการ

ค้นหา

หมายเลขเหตุ	สถานี	วันที่เกิดเหตุ	สถานะ	ชื่อ-สกุล ผู้บังคับการ	ดูข้อมูล	Export Pdf
641206-31009-001	สถานีคลองเตยบุรี	06/12/2021	การระบุข้อมูลเพิ่มเติม	จ.จ.ร.1 สถานีคลองเตยบุรี		

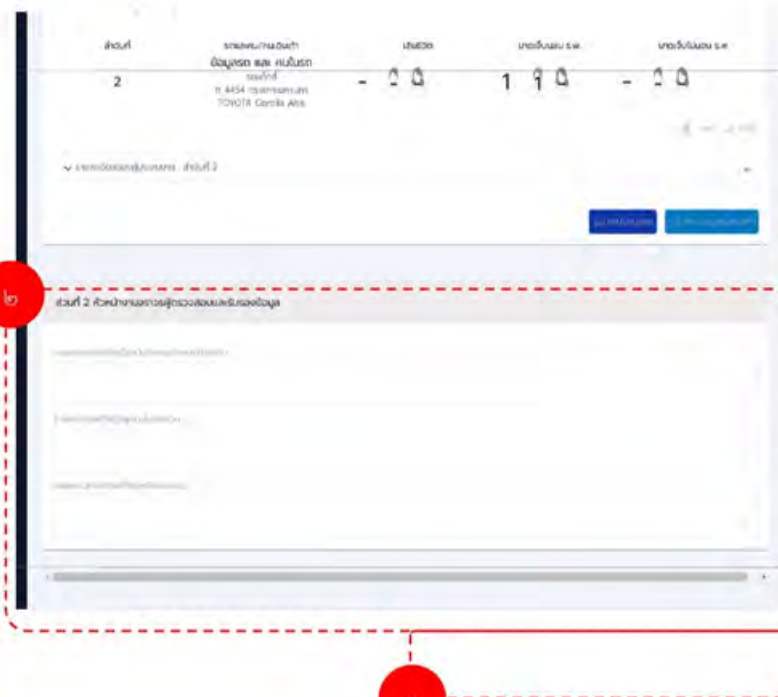
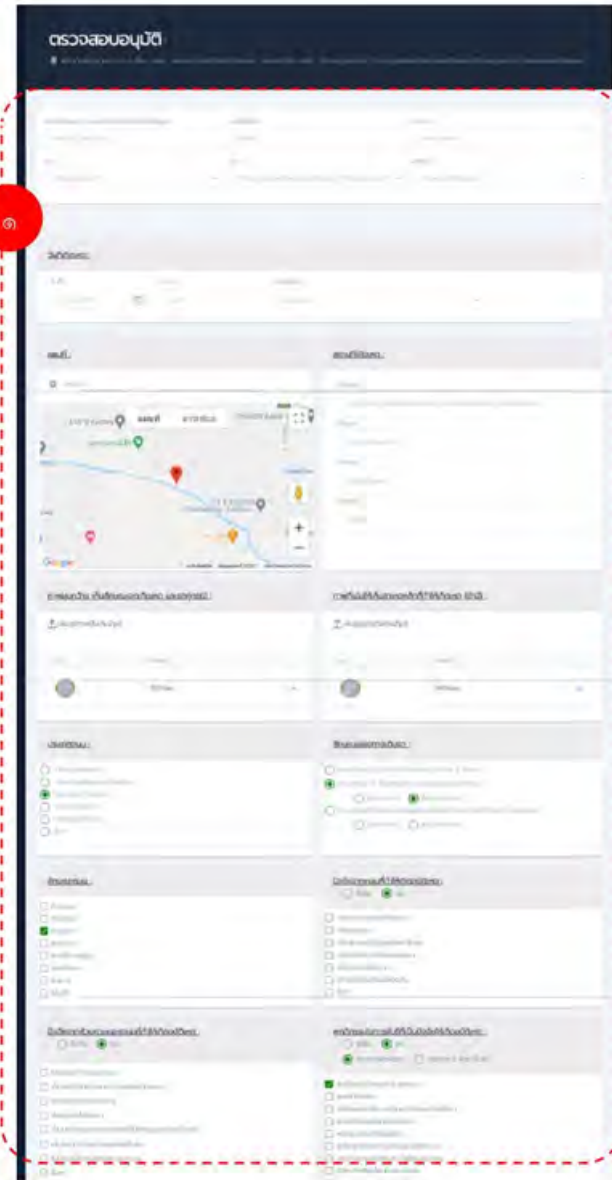
๔ **๕**

คำอธิบายแต่ละส่วนการทำงาน

- ๑.เมนูสำหรับการค้นหารายการข้อมูลการแจ้งเหตุ
- ๒.ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูล
- ๓.รายการข้อมูลอุบัติเหตุ
- ๔.ปุ่มสำหรับดูข้อมูลอุบัติเหตุ
- ๕.ปุ่มสำหรับดูข้อมูลรายงานในรูปแบบ PDF

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

๑ การรับรองข้อมูล โดย หัวหน้างานจราจร



คำอธิบายแต่ละส่วนการทำงาน

๑. ส่วนแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกมา
โดยเจ้าหน้าที่จราจร

๒. ช่องสำหรับ หัวหน้างานจราจร
ใส่ความเห็น

๓. กดยืนยัน หรือ ยกเลิก

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

การพิมพ์รายงานเหตุ

ตัวกรอง

มร.

มก.

สถานี

ตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

หมายเลขเหตุ

สถานะ

หมายเลข

บัตรประจำตัวประชาชน

Clear

Search

รายการ

สถานะการแจ้งเหตุในระบบ

search

หมายเลขเหตุ

สถานี

วันที่เกิดเหตุ

สถานะ

ชื่อ-สกุล ผู้บันทึก

ดูข้อมูล

Export Pdf

641206-31009-001

สถานีทองหล่อ

06/12/2021

การจราจรติดขัดบนถนนสุขุมวิท

อ.วราวุธ สถานีทองหล่อ

ข้อมูลอุบัติเหตุจราจร เหตุที่ 641206-31009-002 (สถานีทองหล่อ)

วันที่ 1 เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล

สถานี: ชื่อ - นามสกุล : จ.วราวุธ สถานี : สถานีทองหล่อ

1. วันที่เกิดเหตุ วันที่: 6 ธันวาคม 2564 เวลา 05:05 แหล่งข่าว: ☒ มองเห็นไม่ชัด

2 สถานที่เกิดเหตุ

ถนน ถนน แสงสุริย
ตำบล อำเภอเมืองชลบุรี
อำเภอ ตำบลแสงสุริย
จังหวัด ชลบุรี

จุดเกิดเหตุ

ภาพที่ 1

ภาพที่ 2

3. ข้อมูลเกี่ยวกับถนน

ประเภทถนน: ☒ ทางหลวงแผ่นดิน

ลักษณะช่องทางการจราจร: ☒

ลักษณะถนน: ☒ ทางคู่

ปัจจัยจากถนนที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ: ☒ ไม่พบ

ปัจจัยจากส่วนควบของถนนที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ: ☒ ไม่พบ

4. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม

ปัจจัยจากสภาพแวดล้อมที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ: ☒ พบ ☒ ไม่พบ

5. ข้อมูลเกี่ยวกับคน (ผู้ขับขี่/ผู้โดยสาร/คนเดินเท้า)

พฤติกรรมในการขับขี่ที่เป็นปัจจัยให้เกิดอุบัติเหตุ: ☒ ไม่พบ

พฤติกรรมคนเดินเท้า/บุคคลภายนอก ที่เป็นปัจจัยให้เกิดอุบัติเหตุ: ☒ ไม่พบ

6. ข้อมูลเกี่ยวกับรถ

ปัจจัยจากสภาพรถที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ: ☒ ไม่พบ

รถคันที่ 1 ชนิดรถ รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กค344ชลบุรี

ข้อมูลรถจะยึดของใช้ประสมเหตุ ลำดับที่ 1

ชื่อ บ.สาธิตกุล ระบุ อายุ 32 ปี ☒ ขับเป็นรถจักรยานยนต์

เพศ หญิง สัญชาติ ☒ ไทย ☒ ต่างชาติ ☒ สัญชาติ/ประเทศอื่น

รถกับรถคันที่ 1 ประเภทรถ (เฉพาะจักรยานยนต์) ☒ รถส่วนบุคคล

ใบอนุญาตขับขี่รถ ☒ มี ฉบับที่ 4444444444 ชนิด ใบอนุญาตขับขี่รถชนิดชั่วคราว จังหวัด กระบี่

บัตรประชาชน ☒ ไม่มี เลขที่ หมายเลขโทรศัพท์ 0999999999

ผลตรวจแอลกอฮอล์ (ผู้ขับขี่) ☒ ไม่พบ (ไม่พบค่าทดสอบ)

ปัจจัยที่มีผลต่อการบาดเจ็บและเสียชีวิต: ☒ ไม่พบ

6

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุจราจร)

๒ การแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล โดย หัวหน้างานจราจร

ระบบ อบก.ตร.
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

- สถิติภาพรวม
- รายการข้อมูล
- แผนที่จุดเกิดเหตุ
- รายงานประจวบตามรอบ
- สรุปผลรายงานการประจวบ
- รายงาน
- รายงานสรุปผล

ส่วนที่ 4 หัวหน้างานจราจรผู้รายงานข้อมูลเพิ่มเติม

รายการการประจวบ	วันที่/โดยสายการบังคับใช้	ผลตรวจแอลกอฮอล์(ผู้ขับขี่)	การเสียชีวิตภายใน 30 วัน หลังเกิดเหตุ
๒๖.๖.๒๕๖๒	ผู้ขับขี่ ๑ ราย	ไม่ดื่ม	เสียชีวิต
๒๖.๖.๒๕๖๒	ผู้ขับขี่ ๑ ราย	ไม่ดื่ม	ไม่เสียชีวิต
๒๖.๖.๒๕๖๒	ผู้ขับขี่ ๑ ราย	(ไม่ได้อำนาจ)	ไม่เสียชีวิต
๒๖.๖.๒๕๖๒	ผู้ขับขี่ ๑ ราย	(ไม่ได้อำนาจ)	ไม่เสียชีวิต

ภาพถ่ายการแก้ไขปัญหาคาใจที่เกิดขึ้น (After)

↑ เพิ่มรูปภาพ (ไม่เกิน 2 รูป)

บันทึกข้อมูล

คำอธิบายแต่ละส่วนการทำงาน

๑.รายการข้อมูลส่วนที่ ๔ ที่ต้องการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลง

๒. ๑๖/๑๒/๒๕๖๒ ๑๖/๑๒/๒๕๖๒

ระบบ PRS (สถิติอุบัติเหตุทางจราจร)

Time Line การรายงานข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน



ศูนย์บริหารงานจราจร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

เดินทางสะดวก ปลอดภัย ต้องร่วมใจรักษาวินัยจราจร



ระบบไปรษณีย์ E-AR

การให้บริการ



ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับในประเทศ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-AR)

แก่ ตำรวจนครบาล / ตำรวจภูธร

ระบบไปรษณีย์ E-AR



โปรแกรม Add Data Police

โปรแกรมช่วยอำนวยความสะดวกสำหรับกรอกข้อมูลไฟล์ excel ของ ปณท

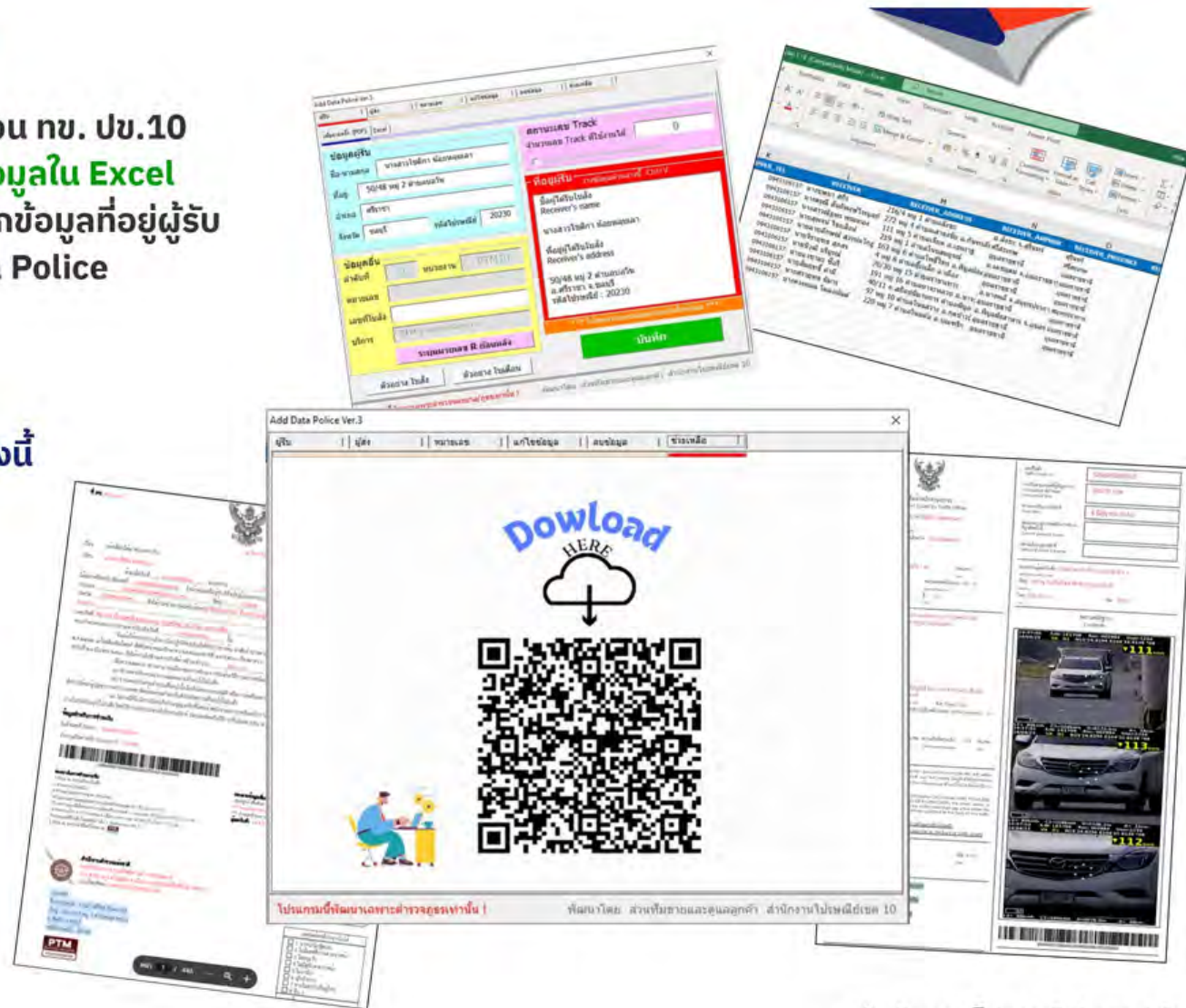
ระบบโปรชนีย์ E-AR

โปรแกรม Add Data Police

โปรแกรม Add data Police เป็นโปรแกรมเสริมที่ ส่วน ทข. ปช.10 สร้างขึ้นมาเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการระบุข้อมูลใน Excel ตามรูปแบบของ ปณท กำหนด เพียงเจ้าหน้าที่คัดลอกข้อมูลที่อยู่ผู้รับจากไฟล์ PDF แล้วนำมาวางไว้ที่โปรแกรม Add data Police จากนั้นระบบจะประมวลผลแยกข้อมูลต่างๆ พร้อมกับระบุหมายเลขลงทะเบียน R ให้อัตโนมัติ

โปรแกรม Add Data Police ประกอบด้วยฟังก์ชัน ดังนี้

- ฟังก์ชันการสร้างข้อมูลผู้ฝากส่ง
- ฟังก์ชันการสร้างข้อมูลผู้รับแบบรายครั้ง
- ฟังก์ชันการสร้างข้อมูลผู้รับแบบจำนวนมาก
- ฟังก์ชันการเพิ่ม/สต็อก หมายเลขลงทะเบียน R
- ฟังก์ชันการแก้ไขข้อมูล
- ฟังก์ชันการลบข้อมูล



ระบบไปรษณีย์ E-AR

ขั้นตอนการสร้างข้อมูล และ อัปโหลดข้อมูล

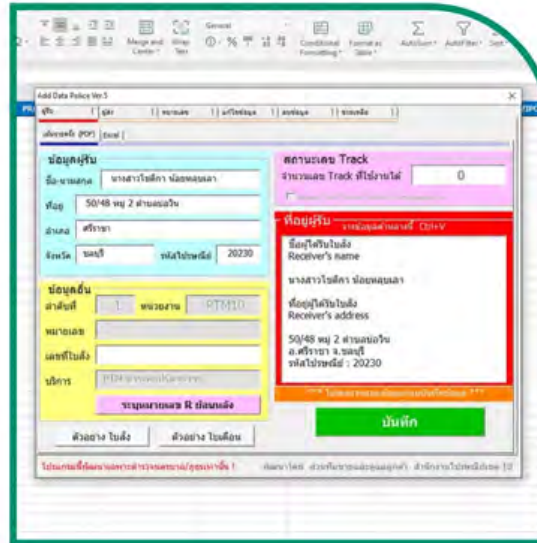
1

แหล่งข้อมูล
ไฟล์ PDF



2

ประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม
Add Data Police



3

อัปโหลดผ่านเว็บไซต์
dpost.thailandpost.com



ระบบไปรษณีย์ E-AR



การใช้งานโปรแกรม **Add Data Police**

ระบบไปรษณีย์ E-AR

ขั้นตอนการกำหนดข้อมูลผู้ฝากส่ง



Add Data Police Ver 5

ผู้รับ	ผู้ส่ง	หมายเลข	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	ช่วยเหลือ
ข้อมูลผู้ฝากส่ง					
หน่วยงาน	PTM10				
ชื่อสำนักงาน	สภ.เชียงใหม่				
ที่อยู่	153 หมู่ 4 ต.เชียงใหม่				
อำเภอ	เชียงใหม่	จังหวัด	อุบลราชธานี	รหัสไปรษณีย์	34150
เบอร์โทร	045391127				
บันทึก แก้ไข					

โปรแกรมนี้พัฒนาเฉพาะตำรวจนครบาล/ภูธรเท่านั้น ! พัฒนาโดย ส่วนทิมขายและดูแลลูกค้า สำนักงานไปรษณีย์เขต 10

2. แก้ไขข้อมูล

3. กดปุ่ม บันทึก

1. กดปุ่ม แก้ไข

ระบบไปรษณีย์ E-AR

ขั้นตอนการเพิ่มหมายเลขลงทะเบียน R

การเพิ่มหมายเลข มี 2 ฟังก์ชัน ดังนี้

- 1.เพิ่มหมายเลข R ไม่เกิน 240 เลข
 - 2.เพิ่มหมายเลข R ไม่เกิน 2,400 เลข
- หรือ ไม่เกิน 10 เล่ม

*** ข้อควรระวัง ***

1. ห้ามข้ามลำดับของหมายเลข R ต้องเรียงกันเสมอ
2. ห้ามนำหมายเลข R เดิม มาใช้ซ้ำ
3. ตรวจสอบความถูกต้องหมายเลข R ก่อนเพิ่มหมายเลขทุกครั้ง

ระบบไปรษณีย์ E-AR

ขั้นตอนการสร้างข้อมูลผู้รับแบบรายครั้ง (ข้อมูลจากไฟล์ PDF)



รูปแบบไฟล์ PDF ใบสั่งจราจร มี 2 รูปแบบจราจร มี 2 รูปแบบ
(เฉพาะข้อมูลของกองกำกับการฯ จากห้องจับความเร็ว)

1

1.คัดลอก ที่อยู่ผู้รับ จากไฟล์ PDF

2

2.วางข้อมูลที่คัดลอก มาวางไว้ที่ช่องที่อยู่ผู้รับ (กรอบสีแดง) จากนั้นข้อมูลที่อยู่จะกระจายอัตโนมัติ ตรวจสอบความถูกต้องแล้วกดปุ่ม บันทึก

3

3.วางข้อมูลที่คัดลอก มาวางไว้ที่ช่องเลขที่ใบสั่ง

4

4.หากเพิ่มข้อมูลเสร็จแล้ว กดปุ่ม ระบุหมายเลข R ย้อนหลัง เพื่อระบุหมายเลข R

*** ข้อแนะนำ ***

-เปิดไฟล์ PDF กับ Google Chrome จะคัดลอกง่าย

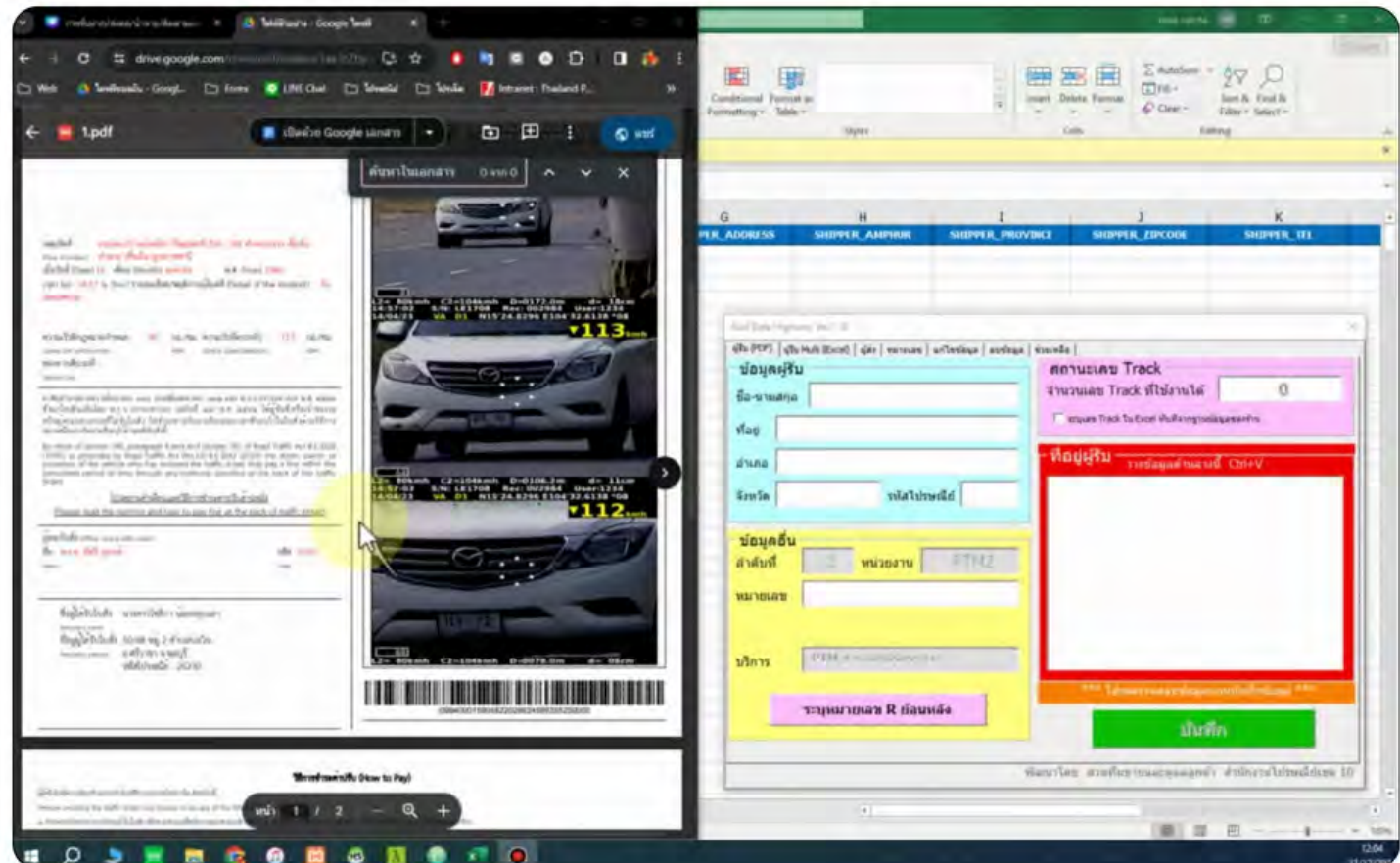
ระบบโปรชนีย์ E-AR

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลด้วยโปรแกรม Add Data Police



1

แบบรายครั้ง
จากไฟล์ PDF



ระบบไปรษณีย์ E-AR

ขั้นตอนการสร้างข้อมูลผู้รับแบบจำนวนมาก (ข้อมูลจากไฟล์ .CSV หรือ Excel)



ไฟล์ข้อมูล
ที่อยู่ผู้รับ



A	B	C	D	E	F
1	2.60E-11	นางบุญนา ธรรม	216/4 หมู่ 1 ตำบลสังขะ	อ.สังขะ จ.สุรินทร์	32130
2	2.60E-11	นางศุภมาส สันติพงษ์ไพฑูรย์	272 หมู่ 4 ตำบลเสนาะรังษี อ.กันทรวิชัย	ศรีสะเกษ	33110
3	2.60E-11	นางสาววิมลวรรณ ธรรมทอง	111 หมู่ 5 ตำบลโคกเคียน อ.เขาชะเมา	ชุมพร	34170
4	2.60E-11	นางสุพรรณ ใจอัสสิห์	219 หมู่ 1 ตำบลโนนสมบูรณ์	อ.เสนา อ.อุบลราชธานี	34180
5	2.60E-11	นางศุภมาส สันติพงษ์ไพฑูรย์	163 หมู่ 5 ตำบลโคกเคียน อ.กันทรวิชัย	อ.กันทรวิชัย	34000
6	2.60E-11	นางจิราพร อุกสร	4 หมู่ 3 ตำบลโคกเคียน อ.เมือง	อ.อุบลราชธานี	34000
7	2.60E-11	นางนิรุฒ นันท์	70/30 หมู่ 15 ตำบลราชธานี	อ.ราชธานี อ.สมุทรปราการ	10540
8	2.60E-11	นางพรพรรณ ธีระ	191 หมู่ 16 ตำบลนาเกาะ อ.นาจะหลวย	อ.อุบลราชธานี	34280
9	2.60E-11	นางสมิทธิพร คำม	40/11 อ.เสนา อ.กันทรวิชัย	อ.กันทรวิชัย	34110
10	2.60E-11	นางศุภมาส สันติพงษ์ไพฑูรย์	97 หมู่ 10 ตำบลโนนสัง อ.อุบลราชธานี	อ.อุบลราชธานี	34270
11	2.60E-11	นางศุภมาส สันติพงษ์ไพฑูรย์	220 หมู่ 7 ตำบลโนนสัง อ.อุบลราชธานี	อ.อุบลราชธานี	34230

1. กดปุ่ม Choose File & Process
เพื่อเลือกไฟล์ .CSV ของข้อมูล
และให้โปรแกรมประมวลผล

Add Data Highway Ver.1.14

เพิ่มข้อมูลจากไฟล์ Excel PTM (จำนวนมาก)

1 Choose File & Process

จำนวนข้อมูลทั้งหมด 11

จำนวนหมายเลข R คงเหลือ 0

ไม่ได้ระบุหมายเลข R (ขึ้น) 11

2 ระบุหมายเลข R

2. กดปุ่ม ระบุหมายเลข R
เพื่อระบุหมายเลข R ที่ Excel

*** ข้อแนะนำ ***

-ไฟล์ .CSV สามารถเปิดกับโปรแกรม Excel ได้

ระบบโปรชนนีย E-AR

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลด้วยโปรแกรม Add Data Police

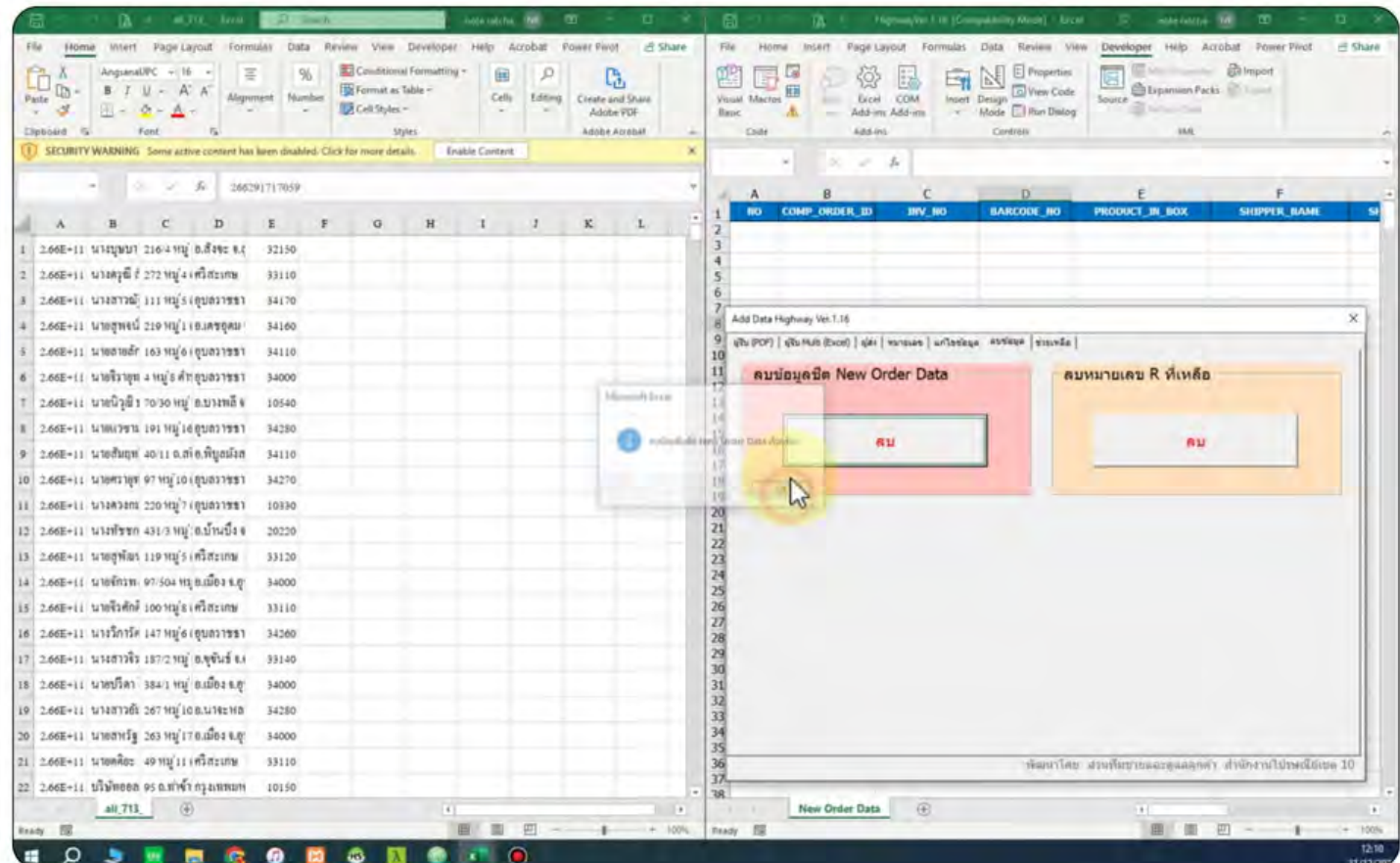


2

แบบจำนวนมาก

จากไฟล์ Excel หรือ .CSV

A	B	C	D	E	F
2.66E+11	นางสาวกมล	216/4 หมู่ 5	อ.สีชะ	อ.สีชะ	32150
2.66E+11	นางสาวกมล	272 หมู่ 4	อ.สีชะ	อ.สีชะ	33110
2.66E+11	นางสาวกมล	111 หมู่ 5	อ.สีชะ	อ.สีชะ	34170
2.66E+11	นางสาวกมล	210 หมู่ 1	อ.สีชะ	อ.สีชะ	34160
2.66E+11	นางสาวกมล	163 หมู่ 6	อ.สีชะ	อ.สีชะ	34110
2.66E+11	นางสาวกมล	4 หมู่ 8	อ.สีชะ	อ.สีชะ	34000
2.66E+11	นางสาวกมล	70/30 หมู่ 1	อ.สีชะ	อ.สีชะ	10540
2.66E+11	นางสาวกมล	191 หมู่ 16	อ.สีชะ	อ.สีชะ	34280
2.66E+11	นางสาวกมล	40/11	อ.สีชะ	อ.สีชะ	34110
2.66E+11	นางสาวกมล	97 หมู่ 10	อ.สีชะ	อ.สีชะ	34270
2.66E+11	นางสาวกมล	220 หมู่ 1	อ.สีชะ	อ.สีชะ	10330
2.66E+11	นางสาวกมล	431/3	อ.สีชะ	อ.สีชะ	20220
2.66E+11	นางสาวกมล	119 หมู่ 5	อ.สีชะ	อ.สีชะ	33120
2.66E+11	นางสาวกมล	97/504	อ.สีชะ	อ.สีชะ	34000
2.66E+11	นางสาวกมล	100 หมู่ 8	อ.สีชะ	อ.สีชะ	33110
2.66E+11	นางสาวกมล	147 หมู่ 6	อ.สีชะ	อ.สีชะ	34260
2.66E+11	นางสาวกมล	187/2	อ.สีชะ	อ.สีชะ	33140
2.66E+11	นางสาวกมล	38/1	อ.สีชะ	อ.สีชะ	34000
2.66E+11	นางสาวกมล	267	อ.สีชะ	อ.สีชะ	34280
2.66E+11	นางสาวกมล	263	อ.สีชะ	อ.สีชะ	34000
2.66E+11	นางสาวกมล	49	อ.สีชะ	อ.สีชะ	33110
2.66E+11	นางสาวกมล	95	อ.สีชะ	อ.สีชะ	10150



ระบบไปรษณีย์ E-AR

ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล

การค้นหาข้อมูลเพื่อแก้ไขข้อมูล มี 4 วิธี

1. ค้นหาจาก ลำดับที่ของข้อมูล
2. ค้นหาจาก หมายเลขลงทะเบียน R
3. ค้นหาจาก ชื่อ-นามสกุล
4. ค้นหาจาก เลขที่ใบสั่ง

1.ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่องสี่เหลี่ยม แล้วกดปุ่ม ค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลในส่วนต่างๆ

*** ข้อควรระวัง ***

1. หากลบข้อมูลแล้ว จะไม่สามารถเรียกคืนข้อมูลได้ ต้องเพิ่มใหม่เท่านั้น
2. ระวังระบุหมายเลขลงทะเบียน R ผิดพลาด

2.แก้ไขข้อมูลตามที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ระบบไปรษณีย์ E-AR

ขั้นตอนการลบข้อมูลเก่าและลบหมายเลขลงทะเบียน R



Add Data Police Ver.5

ผู้รับ | ผู้ส่ง | หมายเลข | แก้ไขข้อมูล | **ลบข้อมูล** | ช่วยเหลือ

ลบข้อมูลชุด New Order Data

ลบ

ลบหมายเลข R ที่เหลือ

ลบ

โปรแกรมนี้พัฒนาเฉพาะตำรวจนครบาล/ภูธรเท่านั้น ! พัฒนาโดย ส่วนทีมขายและดูแลลูกค้า สำนักงานไปรษณีย์เขต 10

ฟังก์ชันส่วนการลบข้อมูลเก่าทั้งหมด
ที่ไฟล์ Excel ชุด New Order Data
กดปุ่ม ลบ

ฟังก์ชันส่วนการลบหมายเลข R ทั้งหมด

*** ข้อควรระวัง ***

-หากลบข้อมูลแล้ว จะไม่สามารถเรียกคืนข้อมูลได้

ระบบไปรษณีย์ E-AR



**การอัปโหลดข้อมูล
เข้าเว็บไซต์ Dpost**

ระบบไปรษณีย์ E-AR

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลที่เว็บไซต์ <https://dpost.thailandpost.com>



1. เลือกเมนู รายการสิ่งของ

2. เลือกเมนู นำเข้ารายการจำนวนมาก

Invoice No : Barcode No : ชื่อ-นามสกุล :

สถานะ : --- เลือก --- แสดงข้อมูล : 10 รายการ / 1 หน้า

เลือกขนาดจอภาพ : ขนาด 15621 ซม.

หน้าแรก < กลับกลับ หน้า 1 จากทั้งหมด 2 หน้า > หน้าสุดท้าย H รวมทั้งหมด 13 รายการ

Invoice No.	Barcode No.	สถานะ	หมายเลข	วันที่	เลขที่ใบกำกับ	ชื่อ-นามสกุล	จำนวน/	จำนวน	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่
EM206266815TH	EM206266815TH	นำเข้า	1	2018/01/01	THP20231124095211-00001	นางสาว	1	1	2018/01/01	2018/01/01	2018/01/01	2018/01/01

3. กดปุ่ม เลือกไฟล์

4.1 เลือกไฟล์ข้อมูล

4.2 กดปุ่ม Open

5.1 เลือกที่ทำการที่ฝากส่ง

5.2 เลือกวันที่ฝากส่ง

6. กดปุ่ม อัปโหลดข้อมูล

ระบบไปรษณีย์ E-AR



การเรียกรายงาน

D-POST THAILAND

หน้าหลัก รายการสิ่งของ การจัดการ รายการงาน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ

 (+66) 02 831 3791

ใบฝากส่งสิ่งของ

ในตอบรับ E-AR

▼ ฉบับใบฝากส่งใหม่

เลขที่ใบฝากส่ง :

แสดงข้อมูล : 10 รายการ / 1 หน้า

ค้นหา

หน้าแรก
< ก่อนหน้า
หน้า 1
จากทั้งหมด 49 หน้า
ต่อไป >
หน้าสุดท้าย
รวมทั้งหมด 483 รายการ

เลขที่ใบฝากส่ง	ปณ.ที่รับฝาก	จำนวนสิ่งของ	วันที่ ปณ.รับฝาก	หมายเหตุ
THP20240718215909-00001	บ้านฉัตรพร	240	* รด ปณ.บ้านฉัตรพร	
THP20240718215305-00001	บ้านฉัตรพร	240	* รด ปณ.บ้านฉัตรพร	
THP20240718142850-00001	บ้านฉัตรพร	338	18/07/67 14:28 น.	
THP20240718125538-00002	บ้านฉัตรพร	66	* รด ปณ.บ้านฉัตรพร	
THP20240718113636-00001	บ้านฉัตรพร	1	18/07/67 16:13 น.	update receive qty_18/07/2024
THP20240717212936-00001	บ้านฉัตรพร	56	* รด ปณ.บ้านฉัตรพร	

[illegible]

ระบบไปรษณีย์ E-AR

วิธีการ ค้นหา/เรียกดู/ดาวน์โหลดใบตอบรับทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - AR)



1. เข้าที่ link <https://e-ar.thailandpost.com>

2. พิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าสู่ระบบ โดยให้ใช้ Username และ Password เช่นเดียวกับการเข้าใช้งาน <https://dpost.thailandpost.com>

ระบุชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

ระบบไปรษณีย์ E-AR

วิธีการ ค้นหา/เรียกดู/ดาวน์โหลดใบตอบรับทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - AR)



3. เงื่อนไขการค้นหา : สามารถค้นหาด้วยวันที่ฝากส่ง รหัสหมายเลขบาร์โค้ด ชื่อและนามสกุลผู้รับ และ เลขที่ใบสั่ง จากนั้น กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงรายการใบตอบรับ e - AR

4. กดปุ่มเลือกพิมพ์ใบตอบรับ e - AR ที่ต้องการ

ลำดับ	เพิ่มใบตอบรับ	พิมพ์ใบตอบรับ	เลขที่ใบสั่ง ▲▼	หมายเลขบาร์โค้ด ▲▼	ชื่อ-นามสกุล ผู้รับ	ปณ. ที่ไปจ่าย ▲▼	วันที่ ปณ.รับเข้าระบบ ▲▼	วันที่ ปณ.นำจ่าย ▲▼	สถานะสิ่งของ ▲▼	ลายเซ็น ▲▼
16	+		0167018332655	RN569606310TH	นางสาว	10240	13 พ.ย. 2567 07:44	15 พ.ย. 2567 12:12	นำจ่ายถึงผู้รับแล้ว	ไม่มีลายเซ็น
17	+		0167018332663	RN569606306TH	นางสาว	10230	13 พ.ย. 2567 07:44	16 พ.ย. 2567 12:30	นำจ่ายถึงผู้รับแล้ว	มีลายเซ็น

ระบบไปรษณีย์ E-AR

วิธีการ ค้นหา/เรียกดู/ดาวน์โหลดใบตอบรับทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - AR)



5. ระบบจะแสดงใบตอบรับ e - AR ตามตัวอย่างด้านล่าง

R RE728938587TH		หมายเลขสิ่งของจากบริการ:		บริการไปรษณีย์ตอบรับในประเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - AR)	
เลขที่อ้างอิง (Ref) : 0267370345333 ผู้ฝาก : ชื่อที่อยู่ผู้ฝากส่ง สถานีตำรวจทางหลวง 5 กองกำกับการ 4 กองบังคับการตำรวจทางหลวง 447 หมู่ 11 ถนนมิตรภาพจังหวัด ตำบลลาดเชิงชุม เมือง สกลนคร 47000 ประเทศไทย		ผู้รับ : ชื่อที่อยู่ผู้รับ บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) อาคารพาณิชย์ 10 ชั้น 10 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10660		ลายมือชื่อผู้รับ 	
				สถานะ : นำจ่ายถึงผู้รับแล้ว ความสัมพันธ์ : มารดา เจ้าหน้าที่นำจ่าย : นายวุฒิพงษ์ งามวิจิตร	
ที่ทำการนำฝาก 47000 06 ธ.ค. 2567 วัน เดือน ปี เวลาที่รับฝาก: เวลา 11:20 น.		ที่ทำการนำจ่าย 48000 09 ธ.ค. 2567 วัน เดือน ปี ที่ผู้รับ รับสิ่งของ: เวลา 12:13 น.		หมายเลข : 14842807324CAE74644124A122548C39	

R RE728938794TH		หมายเลขสิ่งของจากบริการ:		บริการไปรษณีย์ตอบรับในประเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - AR)	
เลขที่อ้างอิง (Ref) : 0267370349657 ผู้ฝาก : ชื่อที่อยู่ผู้ฝากส่ง สถานีตำรวจทางหลวง 5 กองกำกับการ 4 กองบังคับการตำรวจทางหลวง 447 หมู่ 11 ถนนมิตรภาพจังหวัด ตำบลลาดเชิงชุม เมือง สกลนคร 47000 ประเทศไทย		ผู้รับ : ชื่อที่อยู่ผู้รับ บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) อาคารพาณิชย์ 10 ชั้น 10 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10660		ลายมือชื่อผู้รับ 	
				สถานะ : นำจ่ายถึงผู้รับแล้ว ความสัมพันธ์ : แม่บ้าน เจ้าหน้าที่นำจ่าย : นายวุฒิพงษ์ งามวิจิตร	
ที่ทำการนำฝาก 47000 06 ธ.ค. 2567 วัน เดือน ปี เวลาที่รับฝาก: เวลา 11:20 น.		ที่ทำการนำจ่าย 11120 10 ธ.ค. 2567 วัน เดือน ปี ที่ผู้รับ รับสิ่งของ: เวลา 11:38 น.		หมายเลข : 60EAB3F9B5F4042263F1CCA1DA3C3823	

ระบบไปรษณีย์ E-AR

วิธีการเรียกรายงานการฝากส่ง

1.เข้า User และ Password ของตำรวจ

2.เข้าเมนูรายงาน

3.เลือกรายการฝากส่งสิ่งของ

4.ระบุช่วงวันที่จะโหลดข้อมูล

5.กดปุ่มประมวลผลรายงาน

ระบบไปรษณีย์ E-AR



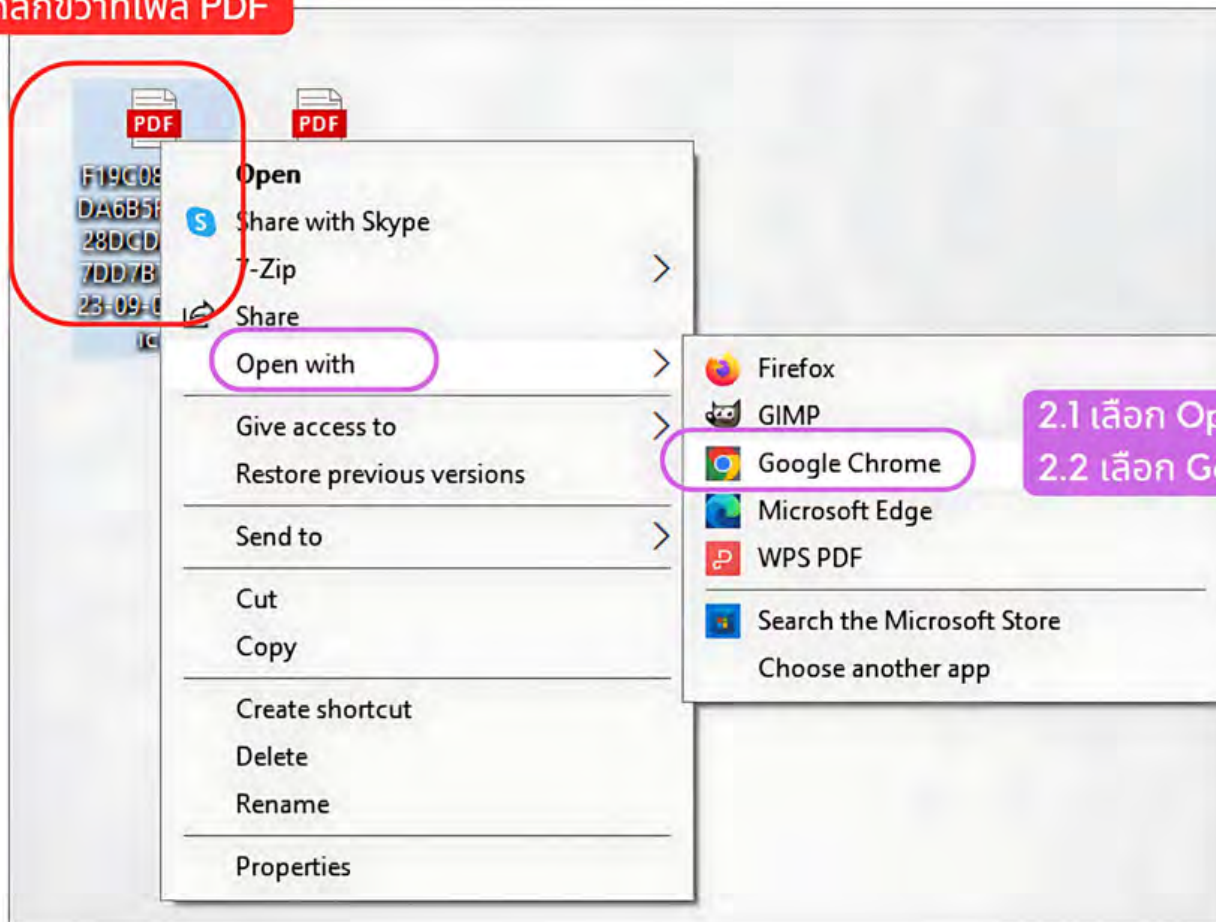
วิธีแก้ปัญหาการใช้งานเบื้องต้น

ระบบไปรษณีย์ E-AR

วิธีแก้ปัญหา คัดลอกข้อมูลยาก/คัดลอกข้อมูลมาไม่ครบ

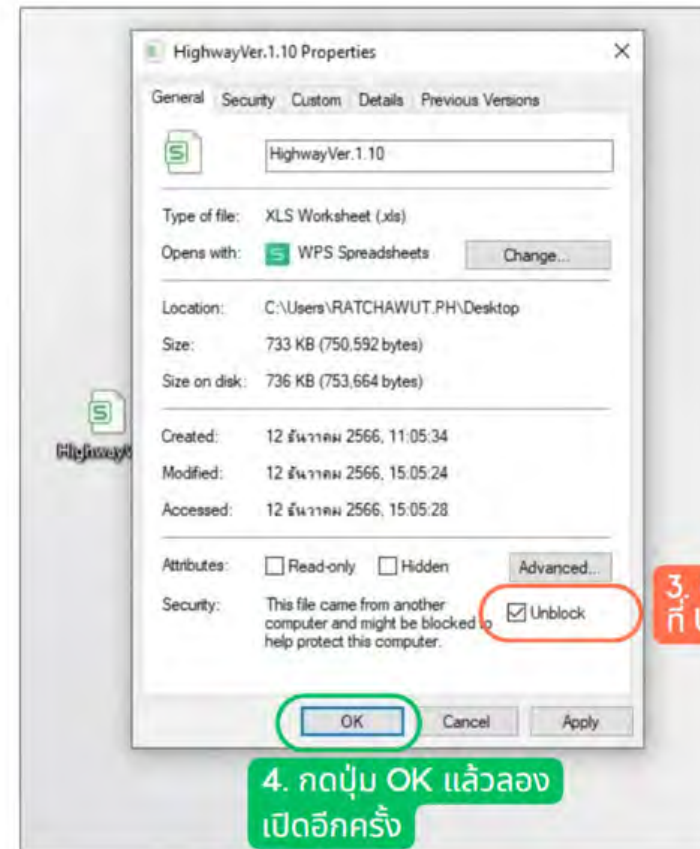
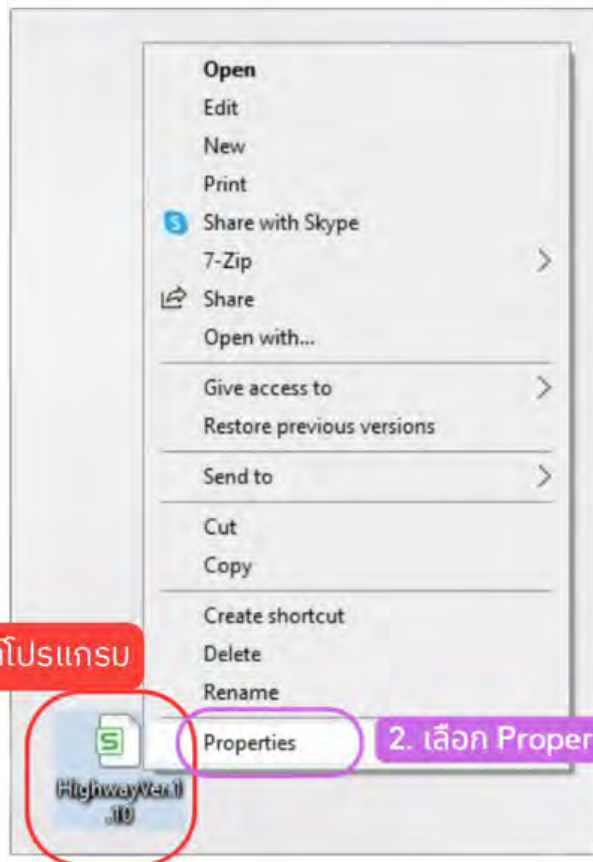


1. คลิกขวาที่ไฟล์ PDF



ระบบไปรษณีย์ E-AR

วิธีแก้ปัญหาที่ 1. โปรแกรม Add Data ... ไม่แสดงขึ้นมา



3. คลิกเครื่องหมายถูกที่ Unblock

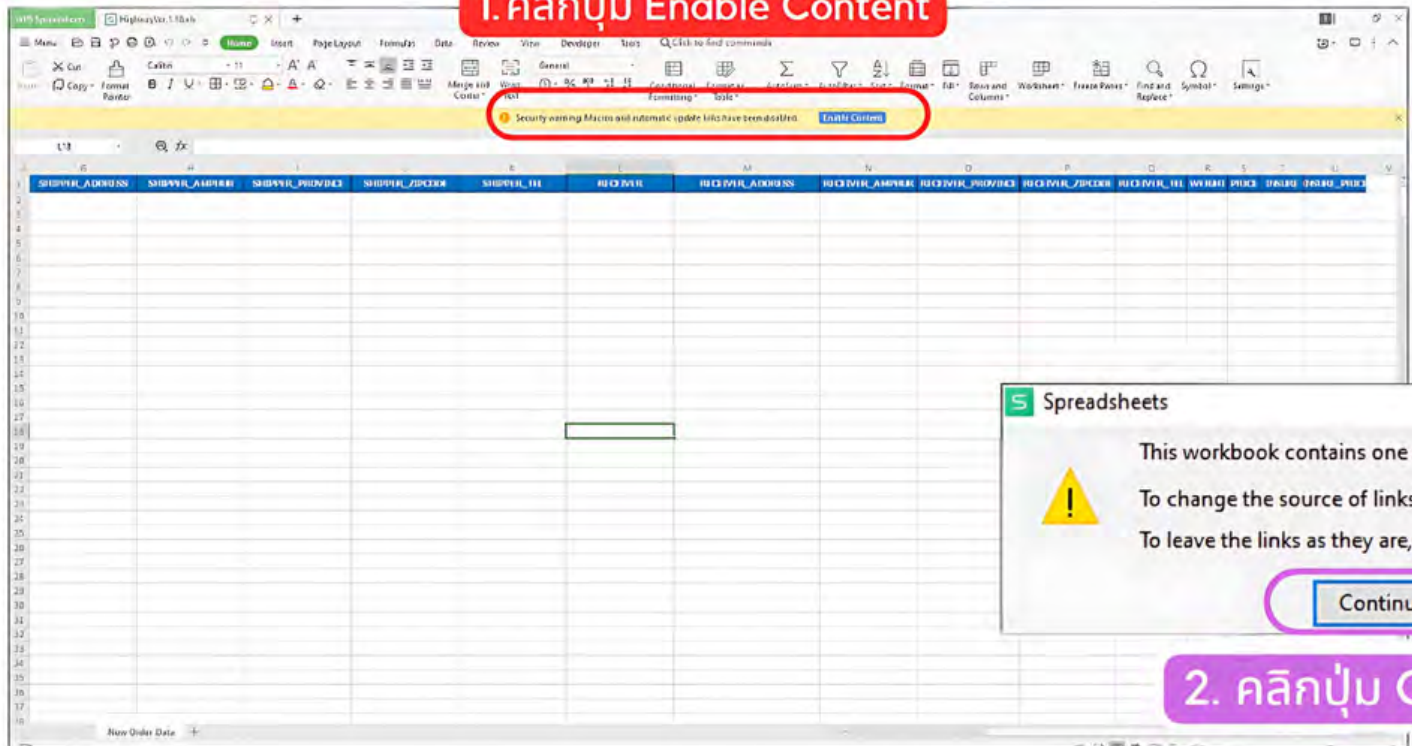
4. กดปุ่ม OK แล้วลองเปิดอีกครั้ง

ระบบไปรษณีย์ E-AR

วิธีแก้ปัญหาที่ 2. โปรแกรม Add Data Police ไม่แสดงขึ้นมา

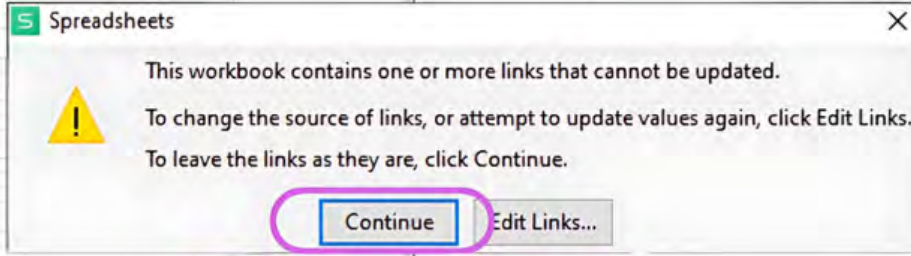


1. คลิกปุ่ม Enable Content



Security warning: Macros and automatic update links have been disabled. [Enable Content](#)

2. คลิกปุ่ม Continue



Spreadsheets

This workbook contains one or more links that cannot be updated.

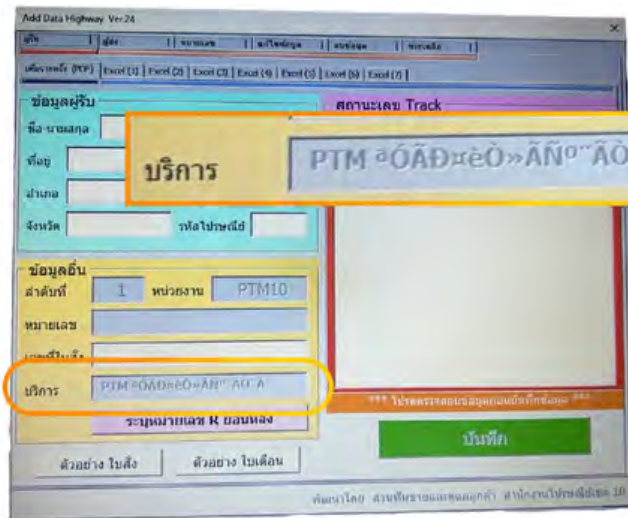
To change the source of links, or attempt to update values again, click Edit Links.

To leave the links as they are, click Continue.

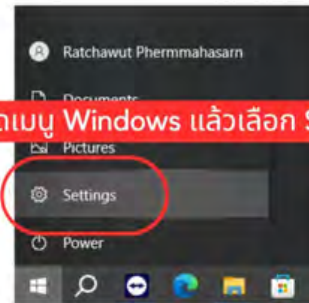
[Continue](#) [Edit Links...](#)

ระบบโปรชนีย์ E-AR

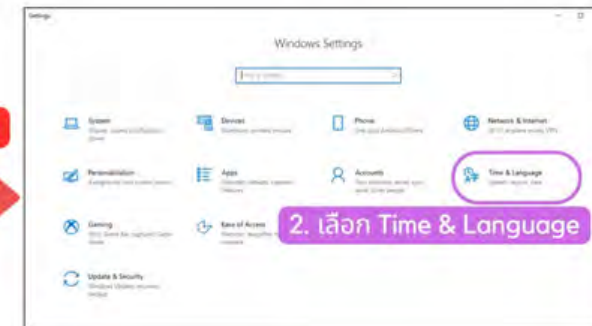
วิธีแก้ปัญหา โปรแกรม Add Data Police ไม่เป็นภาษาไทย



1. กดเมนู Windows แล้วเลือก Setting



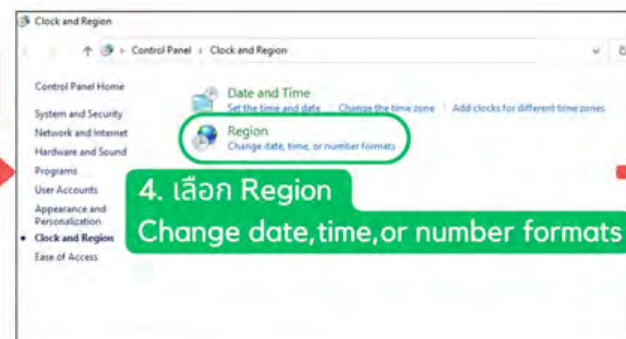
2. เลือก Time & Language



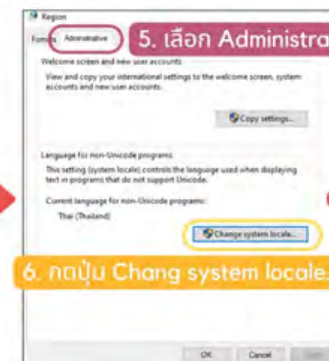
3. เลือก Date, time & regional formatting



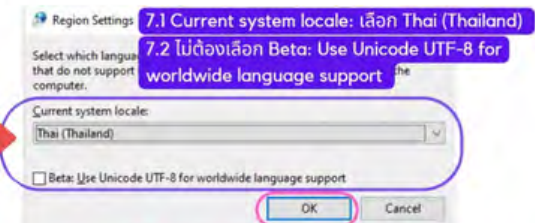
4. เลือก Region
Change date, time, or number formats



5. เลือก Administrative



6. กดปุ่ม Chang system locale...



8. กดปุ่ม OK และรีสตาร์ทเครื่องคอมพิวเตอร์

ระบบไปรษณีย์ E-AR

วิธีแก้ปัญหา ค้นหาใบฝากส่งสิ่งของไม่เจอ



1. เลือกรายการสิ่งของ

หน้าหลัก รายการสิ่งของ การจัดการ ✓ รายงาน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ (+66) 02 831 3791

เพิ่มรายการสิ่งของ ค้นหาใบฝากส่งสิ่งของ บันทึกประวัติการฝากส่ง

ค้นหาใบฝากส่งสิ่งของ

Invoice No : Barcode No : ชื่อ-นามสกุล :

สถานะ : แสดงข้อมูล : 10 รายการ / 1 หน้า

เลือกขนาดจากหน้า : ขนาด 15x21 ซม.

หน้าแรก < ก่อนหน้า หน้า 1 จากทั้งหมด 808 หน้า > ไปหน้าสุดท้าย รวม 8,076 รายการ

Invoice No.	Barcode No.	สถานะ	หมายเหตุ	วันที่ ป้อน/รับ ส่ง/รับ	เวลาที่ ฝากส่ง	ชื่อ- นามสกุล ผู้รับ	นามสกุล/ เลขที่	จังหวัด	รหัส ไปรษณีย์	เบอร์ โทร	แฟกซ์	เงิน ค่า บริการ	ค่า รวม	ค่า บริการ
0	RXS89338933TH	ไม่ฝาก ส่ง	ไม่ฝาก ส่ง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2. ใส่หมายเลข R

3. กดปุ่มค้นหา

4. คัดลอกเลขที่ใบฝากส่ง ตัวอย่าง "THP20240716150604"

5. เลือกการจัดการ

หน้าหลัก รายการสิ่งของ การจัดการ ✓ รายงาน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ (+66) 02 831 3791

เพิ่มรายการสิ่งของ ค้นหาใบฝากส่งสิ่งของ บันทึกประวัติการฝากส่ง

ใบฝากส่งสิ่งของ

เลขที่ใบฝากส่ง : ชื่อ-นามสกุล :

สถานะ : แสดงข้อมูล : 10 รายการ / 1 หน้า

หน้าแรก < ก่อนหน้า หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า > ไปหน้าสุดท้าย รวม 8,076 รายการ

เลขที่ใบฝากส่ง	ประเภทใบฝาก	จำนวนสิ่งของ	วันที่ ป้อน/รับ ส่ง/รับ	หมายเหตุ
THP20240716150604-00001	บริการ	392	0	รอ ป้อน/รับใบฝาก

6. เลือกใบฝากส่งสิ่งของ

7. วางเลขที่ใบฝากส่งที่คัดลอกมา

8. กดปุ่มค้นหา

ระบบไปรษณีย์ E-AR

ลิงก์ดาวน์โหลดโปรแกรมเวอร์ชันปัจจุบัน



โปรแกรม Add Data Police



<https://shorturl.asia/mY7nT>

ระบบไปรษณีย์ E-AR



ไปรษณีย์ไทย
Thailand Post

ส่งพลัง สร้างสัมพันธ์



Thailand Post

นำเสนอการให้บริการไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ
ในประเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ (E - AR)



ระบบไปรษณีย์ E-AR

บริการไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับในประเทศ



ไปรษณีย์ไทย
Thailand Post

ใบตอบรับในประเทศ/ADVICE of receipt

ใบตอบรับในประเทศ/ADVICE of receipt

เลขที่ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับในประเทศ : 4993 2069 2 TH

เลขที่ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับในประเทศ : 4993 2069 2 TH

เลขที่ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับในประเทศ : 4993 2069 2 TH

**รูปแบบ
ดั้งเดิม**

ใบตอบรับในประเทศ/ADVICE of receipt

เลขที่ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับในประเทศ : 4993 2069 2 TH

เลขที่ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับในประเทศ : 4993 2069 2 TH

เลขที่ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับในประเทศ : 4993 2069 2 TH

รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

ใบรับรองการนำจ่าย

R

RK832994852TH

หมายเลขของจากบริการ: บริการไปรษณีย์ตอบรับในประเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-AR)

เลขที่อ้างอิง (Ref) : 50996

ผู้ฝาก : ชื่อที่อยู่ผู้ฝากส่ง

สถานี่ส่งทางหลวง 2 กองกำกับการ 5
กองบังคับการตำรวจทางหลวง

177/1 หมู่ 1 ต.พหลโยธิน อ.เมือง
เมืองลำปาง
ลำปาง
52100
เบอร์โทรศัพท์ : 54209717

ประทับตรา



ที่ทำการรับฝาก : 52100

วันเดือนปี เวลาที่นำฝาก : 13/05/2024 9:32:35

ผู้รับ : ชื่อที่อยู่ผู้รับ

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
48/2 อาคารทีละทีอาคารเวอร์ ชั้น 1 ถนนสาทร
เหนือ สีสัน
สีลม
เขตบางรัก
เบอร์โทรศัพท์ : 0

ลายมือชื่อผู้รับ

ชาญณรงค์/เจ้าหน้าที่เวรรับส่ง

สถานะ : ป้ายยังอยู่ผู้รับแล้ว
ความเสียหาย : ชาญณรงค์/เจ้าหน้าที่เวรรับส่ง
เจ้าหน้าที่นำจ่าย :
หมายเลข

4376A7CE1A8BE606C8803A44A72297A

ประทับตรา



ที่ทำการนำจ่าย : 10500

วันเดือนปี เวลาที่นำจ่าย : 15/05/2024 10:37:20

ระบบไปรษณีย์ E-AR

ระบบงานบริการไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับในประเทศทางอิเล็กทรอนิกส์



ลักษณะของบริการ

เพิ่มช่องทางการให้บริการในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์สำหรับลูกค้าด้วยการเตรียมการฝากส่งล่วงหน้า โดยไม่ต้องแนบใบตอบรับพร้อมกับสิ่งของ โดยเมื่อระบบได้รับข้อมูลสถานะครบถ้วน ลูกค้าสามารถเรียกดูและจัดพิมพ์ใบตอบรับจากระบบได้

ระบบไปรษณีย์ E-AR

ใบนำส่ง

ใบนำส่งไปรษณีย์ (AR) / ฟอร์มใบนำส่งเอกสารไปรษณีย์ (AR) สำหรับส่งเอกสารไปรษณีย์

ใบนำส่งไปรษณีย์ (AR) สำหรับส่งเอกสารไปรษณีย์



TR020240501153059-00000

เลขประจำตัวประชาชน (ID Card)

เลขประจำตัวประชาชน (ID Card)

ลำดับ	รายการ	ประเภท	รหัสไปรษณีย์	จำนวนเอกสาร	วันที่รับ	ค่าส่ง		
						ค่าส่ง	ค่าส่ง	ค่าส่ง
1	เอกสารราชการ	เอกสาร	78000	100	15.00	0.00	0.00	0.00
2	เอกสารราชการ	เอกสาร	60000	100	15.00	0.00	0.00	0.00
3	เอกสารราชการ	เอกสาร	41000	100	15.00	0.00	0.00	0.00
4	เอกสารราชการ	เอกสาร	31100	100	15.00	0.00	0.00	0.00
5	เอกสารราชการ	เอกสาร	34230	100	15.00	0.00	0.00	0.00
6	เอกสารราชการ	เอกสาร	30000	100	15.00	0.00	0.00	0.00
7	เอกสารราชการ	เอกสาร	20000	100	15.00	0.00	0.00	0.00
8	เอกสารราชการ	เอกสาร	20130	100	15.00	0.00	0.00	0.00
9	เอกสารราชการ	เอกสาร	20230	100	15.00	0.00	0.00	0.00
10	เอกสารราชการ	เอกสาร	20230	100	15.00	0.00	0.00	0.00
11	เอกสารราชการ	เอกสาร	21130	100	15.00	0.00	0.00	0.00
12	เอกสารราชการ	เอกสาร	21140	100	15.00	0.00	0.00	0.00
13	เอกสารราชการ	เอกสาร	21143	100	15.00	0.00	0.00	0.00
14	เอกสารราชการ	เอกสาร	20000	100	15.00	0.00	0.00	0.00
15	เอกสารราชการ	เอกสาร	24113	100	15.00	0.00	0.00	0.00

(เอกสารราชการตาม 4 ข้อ 1 ของระเบียบไปรษณีย์)

เอกสารราชการ 3 ข้อ 1 ของระเบียบไปรษณีย์ (เอกสารราชการ 3 ข้อ 1 ของระเบียบไปรษณีย์)

ลำดับ	รายการ	ประเภท	รหัสไปรษณีย์	จำนวนเอกสาร	วันที่รับ	ค่าส่ง	ค่าส่ง	ค่าส่ง
1	เอกสารราชการ	เอกสาร	78000	100	15.00	0.00	0.00	0.00

เอกสารราชการ (เอกสาร)

เอกสารราชการ (เอกสาร)

เอกสารราชการ (เอกสาร)

เอกสารราชการ (เอกสาร)

เอกสารราชการ (เอกสาร)

เอกสารราชการ (เอกสาร)

สัญลักษณ์

ลงทะเบียนรับทางอิเล็กทรอนิกส์

E-AR



(เอกสารราชการตาม 4 ข้อ 1 ของระเบียบไปรษณีย์)

เอกสารราชการ 3 ข้อ 1 ของระเบียบไปรษณีย์ (เอกสารราชการ 3 ข้อ 1 ของระเบียบไปรษณีย์)

การพิมพ์ใบตอบรับทางอิเล็กทรอนิกส์

ระบบไปรษณีย์ E-AR

หมายเลขบาร์โค้ด :

วันที่ฝากส่ง :

ชื่อ-นามสกุล :

เลขที่ใบฝากส่ง :

แสดงข้อมูล : 10 รายการ

จากทั้งหมด 818 หน้า รวมทั้งหมด 8,175 รายการ

Barcode No.	ชื่อ-นามสกุล ผู้รับ	ปณ. ที่ฝากจ่าย	วันที่ ปณ.รับเข้าระบบ	วันที่ ปณ.นำจ่าย	สถานะ	
☒ พิมพ์	RJ401149874TH	บริษัทผดุงฤทธิ์ขนส่ง จำกัด	10140	01/03/67 16:44 น.	05/03/67 15:42 น.	นำจ่ายถึงผู้รับแล้ว
☒ พิมพ์	RJ401149865TH	นายรัช ศรีลาภ	35000	01/03/67 16:44 น.	05/03/67 16:28 น.	นำจ่ายถึงผู้รับแล้ว
☒ พิมพ์	RJ401149857TH	นายสอ เกษอุดม	34160	01/03/67 16:44 น.	04/03/67 10:31 น.	นำจ่ายถึงผู้รับแล้ว
☒ พิมพ์	RJ401149843TH	นางอุทัย บุญไชย	27260	01/03/67 16:44 น.	05/03/67 10:53 น.	นำจ่ายถึงผู้รับแล้ว

RJ401149874TH

สถานะ: **นำจ่ายถึงผู้รับแล้ว**

วันที่: 05/03/67 15:42 น.

รายละเอียด:

RJ401149865TH

สถานะ: **นำจ่ายถึงผู้รับแล้ว**

วันที่: 05/03/67 16:28 น.

รายละเอียด:

RJ401149857TH

สถานะ: **นำจ่ายถึงผู้รับแล้ว**

วันที่: 04/03/67 10:31 น.

รายละเอียด:

RJ401149843TH

สถานะ: **นำจ่ายถึงผู้รับแล้ว**

วันที่: 05/03/67 10:53 น.

รายละเอียด:

ระบบไปรษณีย์ E-AR



ไปรษณีย์ไทย
Thailand Post

ส่งพลัง สร้างสัมพันธ์



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
Royal Thai Police