



การให้บริการประชาชน งานจราจร

สถานีตำรวจภูธรบ้านบึง

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 ลัดไป
 - ๓.เลือกรูปแบบข้อมูลที่ต้องการใช้ลงทะเบียนข้อมูลรถที่ครอบครองหรือใช้ข้อมูลใบขับขี่ โดยจะเลือกได้เพียง อย่างเดียวเท่านั้น จากนั้นกด ลัดไป
 - ๔.กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก ลัดไป
 - ๕.ระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมดที่ได้กรอกไว้
 - ทำการตรวจสอบความถูกต้องแล้วกรอกอีเมลเพื่อใช้ในการลงทะเบียน กดถัดไป
 - ๖.ตรวจสอบอีเมลที่ใช้ยืนยัน นรหัส OTP จำนวน ๖ หลักที่ทางระบบส่งไปยังอีเมลมาใช้ในการยืนยันการสมัคร
 - ๗.ตั้งรหัสผ่าน และ ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง เสร็จแล้วคลิก ลงทะเบียน
 - เป็นอันเสร็จสิ้นสามารถ Login เข้าใช้งาน ได้เลย
 - ๘.ทำการ Login ด้วยเลขบัตรประชาชนและรหัสผ่านที่ตั้งไว้
- จากนั้นเลือกช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบใบสั่งค้างชำระ กรอก ทะเบียนรถ เลขที่ใบสั่ง กดค้นหาหากมีใบสั่งขึ้นมาในระบบแสดงว่ามีใบสั่งค้างชำระ แต่หากไม่มีการ ค้างชำระ ระบบจะแจ้งว่าไม่พบข้อมูลใบสั่งในระบบ



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

ขั้นตอนการชำระเงินค่าปรับจราจร

๑. นำใบสั่ง พบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ
๒. พบเจ้าหน้าที่เพื่อชำระเงินเปรียบเทียบปรับ
๓. รับใบเสร็จรับเงิน / เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เว็บไซต์ <https://ptm.police.go.th>

การขออำนวยความสะดวกด้านจราจรทั่วไป

การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป สามารถทำได้โดยการติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ที่สถานีตำรวจใกล้เคียง โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจสามารถช่วยให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจราจร เช่น การบอกทาง การแจ้งเหตุสาธารณะ การสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางการเดินทาง และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจราจรในพื้นที่ นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ตำรวจยังสามารถให้ความช่วยเหลือในการจัดการจราจร เช่น การควบคุมการจราจรในเวลาเร่งด่วน การปรับเปลี่ยนเส้นทาง การจราจร เพื่อรักษาความปลอดภัยของผู้ใช้ถนนทุกคนในพื้นที่ การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไปกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับชุมชน และช่วยเพิ่มความมั่นใจในการใช้ถนนและการเดินทางของประชาชนในพื้นที่นั้น ๆ

ขั้นตอนการขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป

๑. ส่งเอกสารชี้แจงเหตุผลในการขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา
๓. ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต / แจ้งผลให้ผู้ขอทราบ



มาตรฐานการให้บริการประชาชนของงานจราจร สถานีตำรวจบ้านบึง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ
๑.การจัดกำลังตำรวจ ควบคุมและจัดการจราจร	• จัดการจราจร(ชั่วโมงเร่งด่วน) ■ ช่วงเวลา ๐๖.๓๐ น. - ๐๘.๓๐ น. หรือจนกว่าจะเสร็จ • ช่วงเวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. หรือจนกว่าจะเสร็จ	ประมาณ ๑ ชั่วโมง ประมาณ ๑ ชั่วโมง	สายตรวจจราจรที่ประจำจุด รอง สว.จร.๗/ร้อยเวร ๖๐ สว.๗(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	• อำนวยความสะดวกและจัดการจราจรขบวนต่าง ๆ เมื่อได้รับการประสาน/ร้องขอ	จนกว่าจะเสร็จสิ้น	สายตรวจจราจรที่ประจำจุด รอง สว.จร.๗/ร้อยเวร ๖๐ สว.๗(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
๒. ด้านการแก้ไขปัญหา การจราจร	• ตรวจสอบเส้นทางและแก้ไขปัญหาการจราจรในเขตรับผิดชอบ	ทุก ๑-๒ ชั่วโมง หรือ เมื่อได้รับแจ้งจากศูนย์วิทยุ	สายตรวจจราจรที่ประจำจุด รอง สว.จร.๗/ร้อยเวร ๖๐ สว.๗(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	• ตรวจสอบที่เกิดเหตุ/อุบัติเหตุในเขตรับผิดชอบ	-ในเขตเทศบาล ภายใน ๑๕ นาที -นอกเขตเทศบาลภายใน ๓๐ นาที (หลังจากได้รับแจ้ง)	สายตรวจจราจรที่ประจำจุด รอง สว.จร.๗/ร้อยเวร ๖๐ สว.๗(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	• ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข	โดยเร็วที่สุด/ทันทีที่ทำได้ หรือภายใน ๑๐ นาที	สายตรวจจราจรที่ประจำจุด และจนท.ประจำศูนย์วิทยุ๗ รอง สว.จร.๗/ร้อยเวร ๖๐ สว.๗(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม

มาตรฐานการให้บริการประชาชนของงานจราจร สถานีตำรวจภูธรบ้านบึง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ
๓. ด้านการบังคับใช้กฎหมาย	• ตั้งจุดตรวจกวดขันวินัยจราจรในเขตรับผิดชอบ	วันละ ๑ ถึง ๒ ครั้ง ครั้งละ ๑- ๒ ชั่วโมง	สายตรวจจราจร รอง สว.จร.๑/ร้อยเวร ๖๐ สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	• จับกุมออกใบสั่งและยึดใบอนุญาตใบขับขี่นำส่งเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ	ภายใน ๑๕ นาที หรือหลังจากเลิกตั้งจุดตรวจ	เจ้าหน้าที่ผู้จับกุม/ตรวจยึด รอง สว.จร.๑/ร้อยเวร ๖๐ สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	• จับกุมตรวจยึดรถต้องสงสัย/ตรวจสอบหลักฐานนำส่งเจ้าหน้าที่เก็บรักษาของกลาง	ภายใน ๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้จับกุม/ตรวจยึด รอง สว.จร.๑/ร้อยเวร ๖๐ สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	• ชำระปรับจราจร - ณ ที่ทำการสถานีตำรวจท้องที่ฯ - ชำระค่าปรับทางไปรษณีย์ - ชำระผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ (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	• ติดต่อประสานงานขออนุญาตที่อยู่ในความรับผิดชอบงานจราจร	ภายใน ๑๐ นาที หรือ ภายใน ๑ วัน นับแต่ได้รับเรื่อง	เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	• ติดต่อขอรับการสนับสนุนกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจัดการจราจรในงานบริการฯ	ภายใน ๑๐ นาที หรือ ภายใน ๑ วัน นับแต่ได้รับเรื่อง	เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	• ติดต่อขอรับข้อมูล/ข่าวสารด้านการจราจร	ภายใน ๓๐ นาที หรือ ระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	• ติดต่อขอเยี่ยมอุปกรณ์จราจรฯ (แฟงกันเหล็ก/กรวยยาง)	ภายใน ๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม

มาตรฐานการให้บริการประชาชนของงานจราจร สถานีตำรวจภูธรบ้านบึง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ
๕.การอำนวยความสะดวก	-พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ	ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีไม่กระทบหน่วยอื่น)	เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร
กรณีต้องขอใช้พื้นที่จราจร	-พิจารณาดำเนินการแล้ว แจ้งผลให้ทราบ		สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
	-พิจารณาเสนอหน่วยเหนือ	ภายใน ๑ วันทำการ	
	สั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ	(กรณีต้องประสานกับหน่วยอื่น)	
๖.การขออำนวยความสะดวก	-พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ	ภายใน ๓๐ วันทำการ	เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร
ด้านการจราจรกรณีต้องออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับ	-หัวหน้าสถานีพิจารณา		สว.๑(ควบคุมงานจราจร) ผู้ควบคุม
การจราจร	ความเห็นเสนอ		
	-ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการและกองบัญชาการเพื่อพิจารณา		