



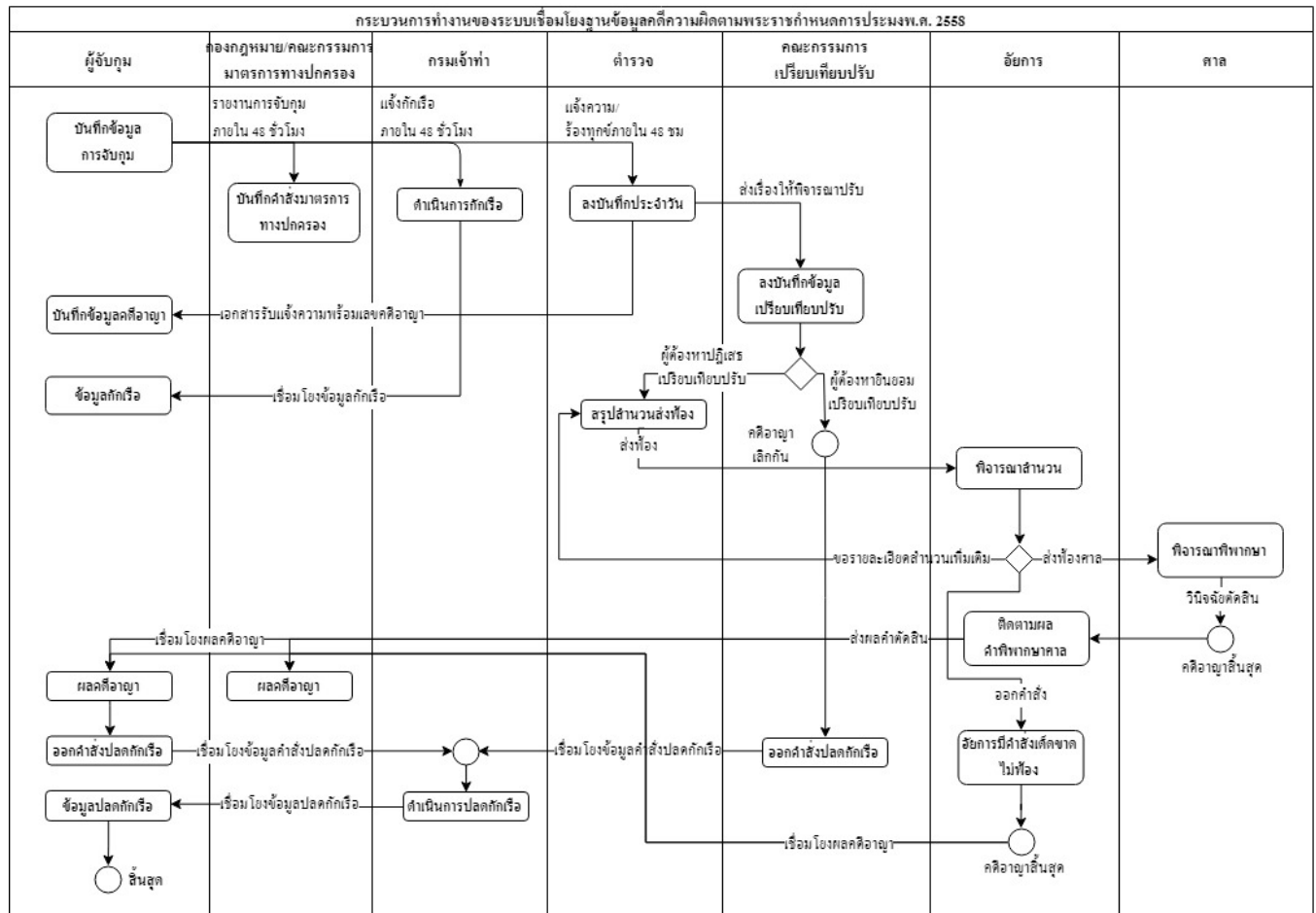
เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ

ฐานข้อมูลตีพิมพ์นิติกฎหมาย

สารบัญ

ก. กระบวนการทำงานของระบบ.....	1
ภาพรวมของระบบ	2
ข. เมนูข้อมูลคดี	3
ค. ฟังก์ชันงานต่างๆในระบบ.....	5
1. ระบบสมัครสมาชิกเข้าใช้งาน.....	5
2. ระบบร้องขอการตั้งคำรหัสผ่านใหม่	8
3. การเข้าใช้ระบบงาน.....	12
4. ระบบบันทึกข้อมูลคดี.....	14
4.1 การสร้างข้อมูลการจับกุม.....	14
4.2 การแก้ไขข้อมูลเพิ่มเติมการจับกุมส่วนของการแจ้งความ.....	21
4.3 คำสั่งมาตรการทางปกครอง (ผู้จับกุม).....	22
4.4 คำสั่งแจ้งกักเรือ/ปลดกักเรือ	24
5 ข้อมูลมาตรการทางปกครอง(ของคณะกรรมการมาตรการทางปกครอง)	27
5.1 การเพิ่มข้อมูลคำสั่งมาตรการทางปกครอง	27
5.2 การแก้ไขข้อมูลคำสั่งมาตรการทางปกครอง(ของคณะกรรมการมาตรการทางปกครอง)	30
5.3 ค้นหาข้อมูลคำสั่งมาตรการทางปกครอง(ของคณะกรรมการมาตรการทางปกครอง)	31
6. ระบบบันทึกผลการเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบจังหวัด	32
7. การเพิ่มเติมข้อมูลคดี	33

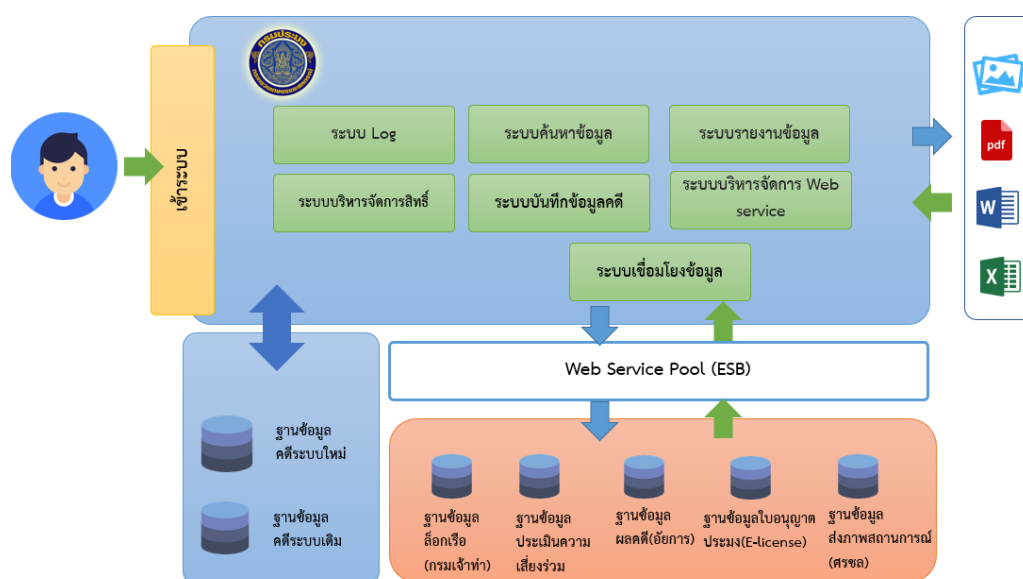
ก. กระบวนการทำงานของระบบ



- ผู้จับกุมบันทึกข้อมูลการจับกุมและรายงานข้อมูลการจับกุมต่อกองกฎหมาย
 - บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องในระบบแนบเอกสารบันทึกการจับกุมข้อมูลเอกสาร ภาพ หลักฐานการกระทำความผิด
 - 1.1. ผู้จับกุมรวบรวมเอกสารหลักฐานการจับกุมเพื่อนำเข้าแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนตามสถานีตำรวจท้องที่ที่จับกุม พนักงานสอบสวนลงบันทึกประจำวัน พร้อมออกเลขคดีอาญาให้กับผู้จับกุม(กรณีที่เป็นคดีที่มีผู้ต้องหา) หลังจากดำเนินการแจ้งความแล้วผู้จับกุมนำข้อมูลจากพนักงานสอบสวนกรอกลงระบบ
 - 1.2. ผู้จับกุมแจ้งกักเรือต่อกรมเจ้าท่า (กรณีคดีที่มีเรือกระทำความผิด) โดยเมื่อกรมเจ้าท่าได้รับทราบคำสั่งกักเรือจะเริ่มดำเนินการตามกระบวนการงานการล่อเรือโดยส่งข้อมูลรับทราบคำสั่งกักเรือและส่งผลการดำเนินการกักเรือตามลำดับมายังระบบฐานข้อมูลคดีความผิดประมงด้วยการเชื่อมโยงผ่าน Web Service
- พนักงานสอบสวนข้อมูลคดีอาญาให้ประมงจังหวัดเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการเปรียบเทียบจังหวัดพิจารณากำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับความผิดตามสำนวนคดี

3. คณะกรรมการเปรียบเทียบจังหวัดฯ พิจารณาและมีมติกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ แจ้งผู้ต้องหาทราบตามระเบียบและขั้นตอน รายงานการเปรียบเทียบให้กองกฎหมาย บันทึกข้อมูลเปรียบเทียบปรับลงระบบ
 - 3.1. กรณีผู้ต้องหายินยอมชำระตามมติการเปรียบเทียบและยกสัตรีน้ำให้ทางราชการถือว่าคดีอาญาเล็กน้อย และคณะกรรมการเปรียบเทียบปรับดำเนินการแจ้งผลการเปรียบเทียบให้ผู้จับทราบ แจ้งผลการเปรียบเทียบเพื่อปลดกักเรือส่งต่อกรมเจ้าท่าด้วยการกรอกข้อมูลแจ้งปลดกักเรือพร้อมเชื่อมโยงเอกสารหนังสือปลดกักเรือผ่าน Web Service ให้กรมเจ้าท่ารับทราบ
 - 3.2. กรณีผู้ต้องหาปฏิเสธการเปรียบเทียบปรับ เลขานุการของคณะกรรมการเปรียบเทียบ (ปจ.) ส่งรายงานผลการเปรียบเทียบพร้อมสำนวนคืนให้พนักงานสอบสวนดำเนินการต่อไป
4. อัยการพิจารณาสำนวนคดีอาญาของพนักงานสอบสวน และมีความเห็นดังนี้
 - 4.1. กรณีอัยการสั่งฟ้องศาล อัยการดำเนินการส่งสำนวนคดีอาญาเพื่อส่งฟ้องศาลอาญาพร้อมติดตามผลคำพิพากษาจากศาลอาญา โดยเมื่อได้รับข้อมูลคำพิพากษาศาลแล้วอัยการจะดำเนินการส่งผลคำพิพากษาและข้อมูลต่างๆ ในคดี ให้กรมประมงผ่าน Web Service
 - 4.2. กรณีอัยการมีคำสั่งเด็ดขาดไม่สั่งฟ้อง อัยการส่งผลคำสั่งให้กรมประมงผ่าน Web Service
 - 4.3. กรณีอัยการขอรายละเอียดเพิ่มเติม จะดำเนินการส่งคืนสำนวนให้พนักงานสอบสวนรวบรวมเอกสารเพื่อเพิ่มเติมในสำนวนคดีประกอบการพิจารณาอีกครั้ง

ภาพรวมของระบบ



ผู้ใช้งานลงทะเบียนและเข้าใช้ระบบฐานข้อมูลตีความผิดตามพระราชกำหนดการประมง พ.ศ. 2558 โดยใช้เว็บเบราว์เซอร์ การเข้าสู่ระบบโดยจะต้องกำหนดชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบ ระบบจะทำการตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานว่ามีสิทธิ์ในการเข้าถึงเมนูไหนบ้าง โดยมีการจัดกลุ่มผู้ใช้งาน ดังนี้

- ผู้จับกุม ได้แก่ กรมตำรวจ กรมประมง กองทัพเรือ กรมเจ้าท่า กระทรวงแรงงาน กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมเจ้าท่า
- คณะกรรมการเปรียบเทียบ ได้แก่ ประมงจังหวัด พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ
- คณะกรรมการมาตรการทางปกครอง ได้แก่ กองกฎหมาย กรมประมง

ระบบฐานข้อมูลตีความผิดตามพระราชกำหนดการประมง พ.ศ. 2558 ระบบหลักๆ ประกอบด้วย

1. ระบบจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน
2. ระบบบริหารจัดการข้อมูลคดี
3. ระบบบริหารจัดการข้อมูลเปรียบเทียบปรับ
4. ระบบบริหารจัดการข้อมูลคำสั่งมาตรการทางปกครอง

ข. เมนูข้อมูลคดี

เมนูของระบบ (ตามสิทธิ์ผู้จับกุมและประมงจังหวัด) : เมนูของระบบแบ่งออกเป็น 2 เมนูหลักคือ

1. เมนูข้อมูลคดี (ระบบเก่า)

ใช้สำหรับสืบค้นเพื่อดูข้อมูลบันทึกการจับกุมจากฐานข้อมูลคดีประมงจากระบบงานเก่าตาม URL

<http://kadee.fisheries.go.th/fish/>

ข้อมูลคดี				
แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลจับกุม(รายงานต่อกองกฎหมาย)				
สร้าง นำเข้า				
ข้อมูลคดี	บันทึกข้อมูลการจับกุม(เก่า)	เลขคดีอาญา	เลขที่ยึดทรัพย์	นำส่งพนักงานสอบสวนท้องที่
ข้อมูลคดี(ระบบเก่า)	รายงานการจับกุม	46/2562		สน.ท่าเรือ
	☐ F62060039			เรือ
	☐ F62060038	46/2562		ส.ร.น.1 กองกำกับการ 9 กองบังคับการตำรวจน้ำ
				เรือ

2. เมนูข้อมูลคดี

ข้อมูลคดี				
แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลจับกุม(รายงานต่อกองกฎหมาย)				
บันทึกข้อมูลจับกุม(ส่งกองกฎหมาย)				
รายงานการจับกุม				
ข้อ	เลขคดีอาญา	เลขที่ยึดทรัพย์	นำส่งพนักงานสอบสวนท้องที่	
☐	F62060040 123	46/2562	สน.ท่าเรือ	
☐	F62060039			
☐	F62060038	46/2562	ส.ร.น.1 กองกำกับการ 9 กองบังคับการตำรวจน้ำ	

2.1 บันทึกข้อมูลการจับกุม (ส่งกองกฎหมาย)

สำหรับผู้จับกุมในการบันทึกข้อมูลการจับกุมลงระบบซึ่งแบบฟอร์มในการจัดเก็บข้อมูลการจับกุมในระบบ ประกอบไปด้วย หัวหน้าชุดจับกุม วัน เวลา พิกัดที่เกิดเหตุ ประเภทคดี ข้อมูลคำสั่งมาตรการทางปกครอง(ของผู้จับกุม)คำสั่งกักเรือ/คำสั่งปลดกักเรือ (คดีประเภทเรือ)

2.2 รายงานการจับกุม

ผู้ใช้งานข้อมูล ได้แก่ คณะกรรมการเปรียบเทียบ (ปจ.) และคณะกรรมการมาตรการทางปกครองในการตรวจสอบข้อมูลการจับกุมจากผู้จับและดำเนินการเพิ่มเติมตามกระบวนการงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. คณะกรรมการมาตรการทางปกครอง : เมื่อได้รับรายงานการจับกุมจะตรวจสอบรายงานการจับกุมพร้อมพิจารณาเพื่อออกคำสั่งมาตรการทางปกครองเพิ่มเติมผลการพิจารณามีความเห็นหรือคำสั่งในคดี เพิ่มเติมข้อมูลจากฐานข้อมูลของผู้จับกุมที่ได้เริ่มต้นบันทึกข้อมูลไว้ในระบบ
2. คณะกรรมการเปรียบเทียบ : เมื่อได้รับสำนวนการสอบสวนจากพนักงานสอบสวนแล้วจะตรวจสอบข้อมูลคดีและเอกสารที่เกี่ยวข้องจากรายงานการจับกุมประกอบการเสนอต่อคณะกรรมการเปรียบเทียบเพื่อพิจารณากำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับพร้อมดำเนินการบันทึกข้อมูลผลการเปรียบเทียบปรับเพิ่มเติมในสำนวนคดีของผู้จับกุม

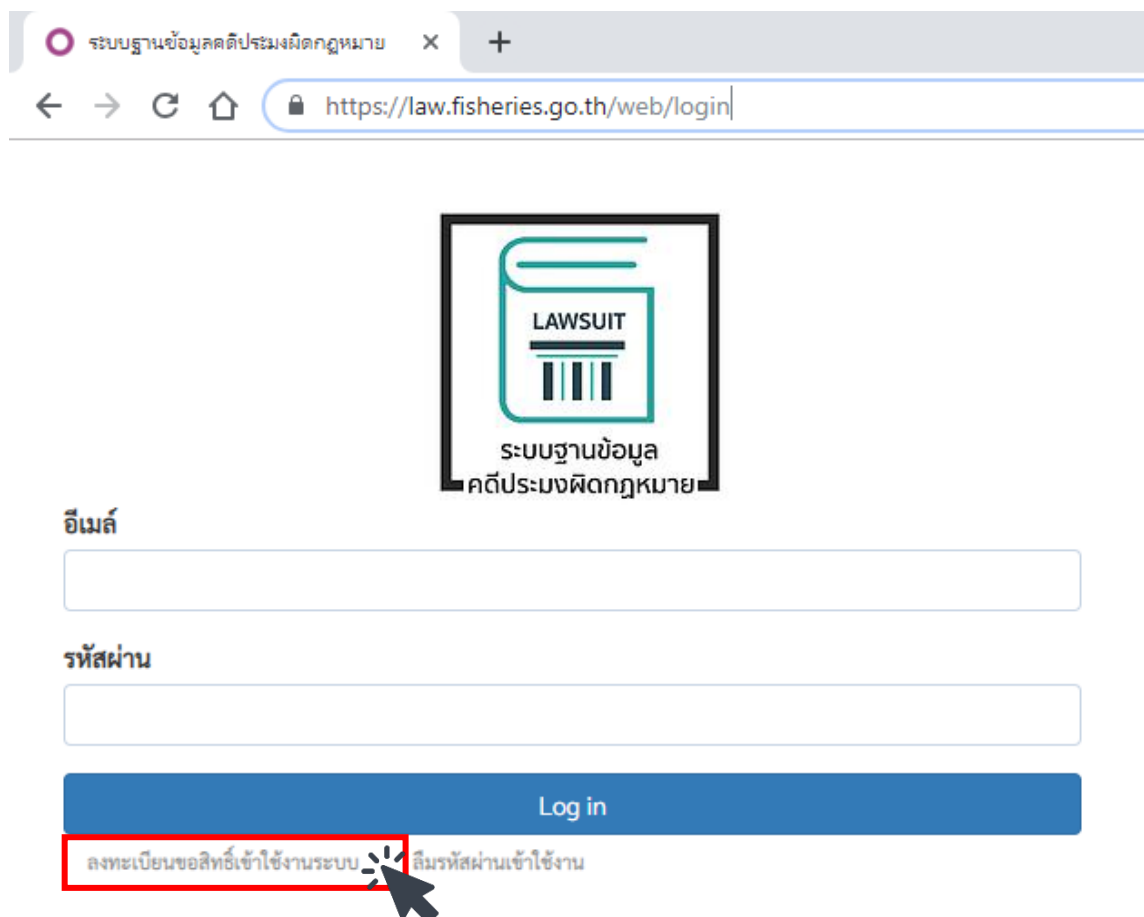
ค. ฟังก์ชันงานต่างๆในระบบ

1. ระบบสมัครสมาชิกเข้าใช้งาน

ลำดับขั้นตอนที่ 1 : เข้าสู่เว็บไซต์ระบบฐานข้อมูลคดีประมงผิดกฎหมายโดยการเปิดเบราว์เซอร์ตาม

URL : <https://law.fisheries.go.th/web>

ลำดับขั้นตอนที่ 2 : เพื่อสมัครสมาชิกให้ดำเนินการคลิกที่ลิงก์ “ลงทะเบียนขอสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ” ดังภาพ



ลำดับขั้นตอนที่ 3 : กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม

หมายเหตุ : เครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดงที่ปรากฏอยู่ที่แบบฟอร์มหมายถึงข้อมูลที่ต้องกรอกเพื่อสมัครสมาชิก



ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลคดี

อีเมล*

รหัสผ่าน*

ยืนยันรหัสผ่าน*

ตำแหน่ง*

ชื่อ*

นามสกุล*

เลขรหัสบัตรประจำตัวประชาชน*

เบอร์มือถือ*

ข้อมูลเจ้าหน้าที่

หน่วยงานที่จับกุม*

กลุ่มหน่วยงาน

หน่วยงานย่อย

ตำแหน่ง

เอกสารยืนยันตัวตนหน่วยงานที่สังกัด

 No file chosen

* หมายเหตุ หากท่านมีบัญชีใช้งานในระบบเก่า ระบบจะทำการเรียงรายการข้อมูลเก่าของท่านให้ติดโน้ต

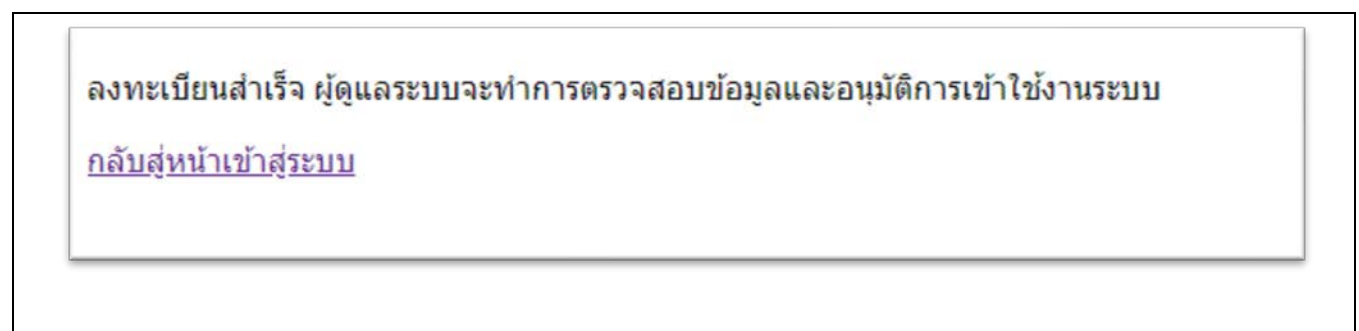
บัญชีใช้งานระบบเก่า

รหัสผ่านบัญชีใช้งานระบบเก่า

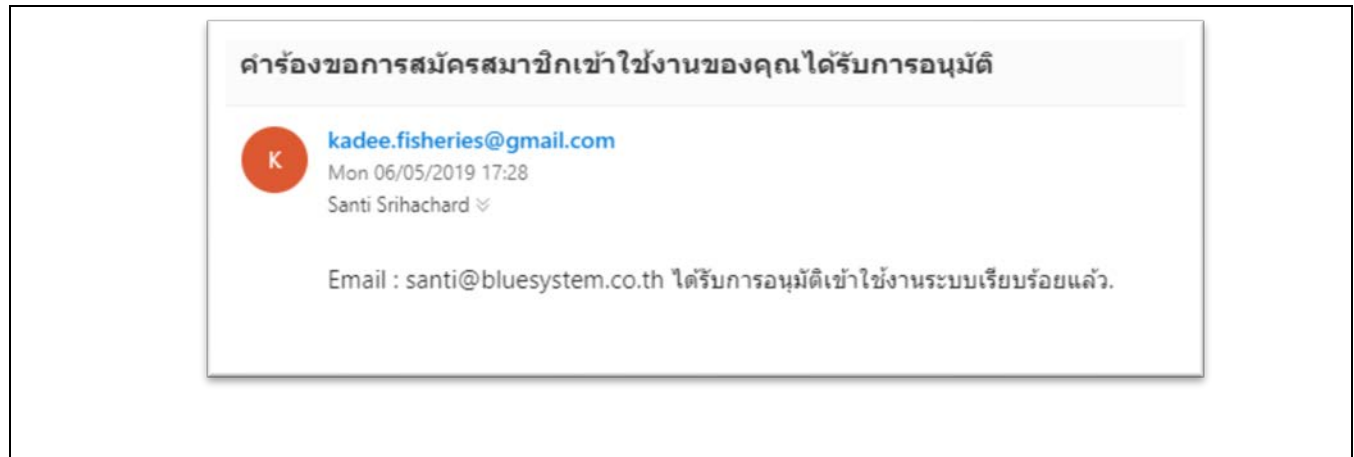
ยืนยันการสมัครสมาชิก

กลับสู่หน้าเข้าสู่ระบบ

ผลลัพธ์ที่ 1 : กรณีกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มลงทะเบียนสมัครสมาชิกครบถ้วน ระบบจะส่งข้อมูลการลงทะเบียนให้กับผู้ดูแลระบบดำเนินการตรวจสอบเพื่ออนุมัติพร้อมกันนี้ระบบจะแจ้งข้อมูลสถานะการลงทะเบียนให้กับผู้รับทราบดังภาพ



ผลลัพธ์ที่ 2 : ผู้ดูแลระบบได้อนุมัติคำร้องขอสมัครสมาชิกแล้วระบบจะส่งข้อมูลให้กับผู้ใช้งานได้รับทราบทางอีเมลที่ลงทะเบียนผู้ใช้งานไว้ ดังภาพ



ผลลัพธ์ที่ 3 : กรณีไม่กรอกข้อมูลที่บังคับกรอก(* เครื่องหมายดอกจันทร)

อีเมล*

กรุณากรอกข้อมูล

ผลลัพธ์ที่ 4 : กรณีกรอกรหัสผ่านไม่ผ่านเกณฑ์ความปลอดภัย

รหัสผ่าน*

รหัสผ่านของคุณต้องประกอบด้วยอักขระอย่างน้อย 6 ตัว ที่ประกอบไปตามกลุ่มดังนี้อย่างน้อย 2 กลุ่มขึ้นไปดังนี้

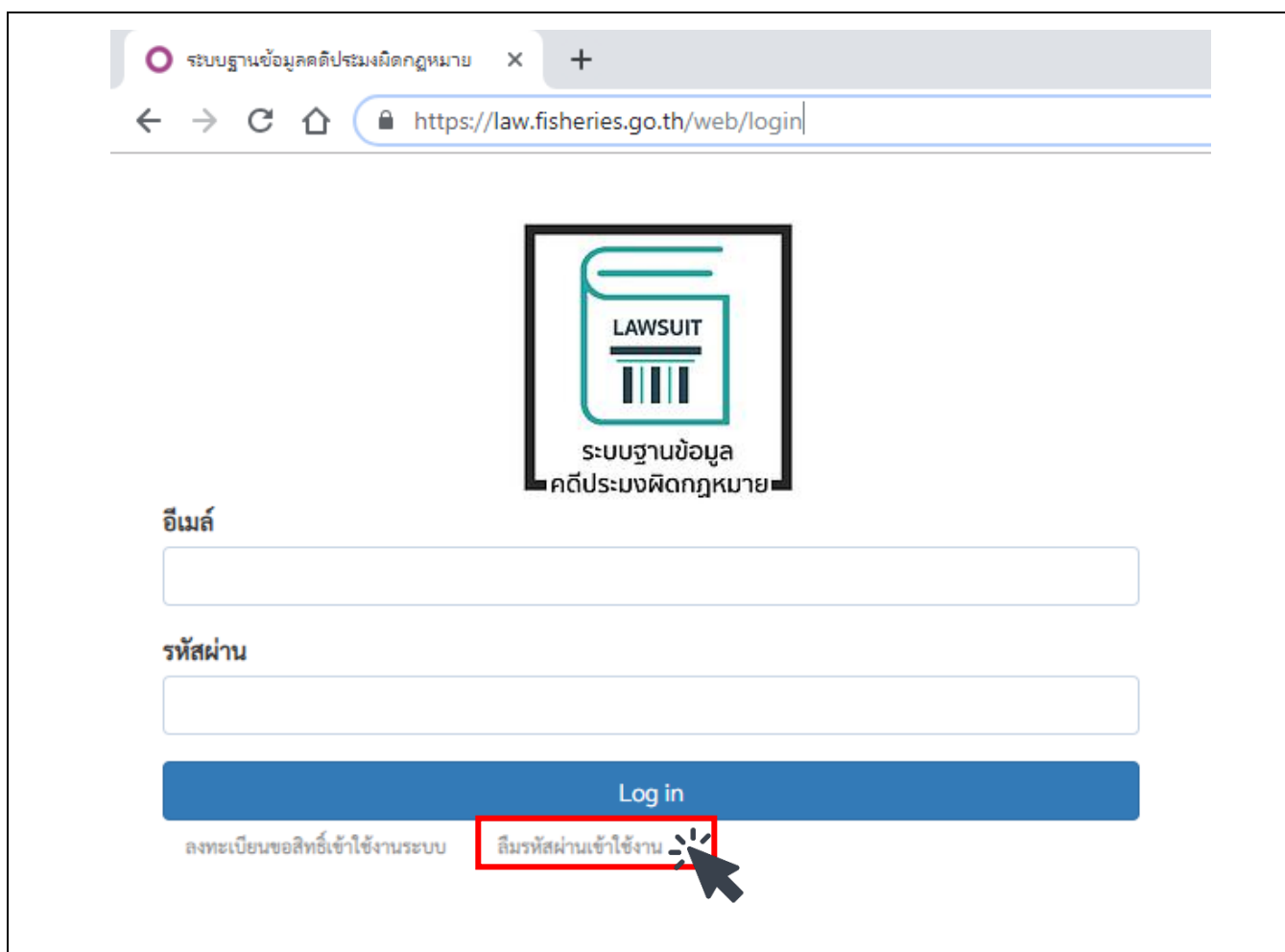
- อักษรตัวพิมพ์ใหญ่
- อักษรตัวพิมพ์เล็ก
- ตัวเลข
- อักขระพิเศษ

2. ระบบร้องขอการตั้งคาร์รหัสผ่านใหม่

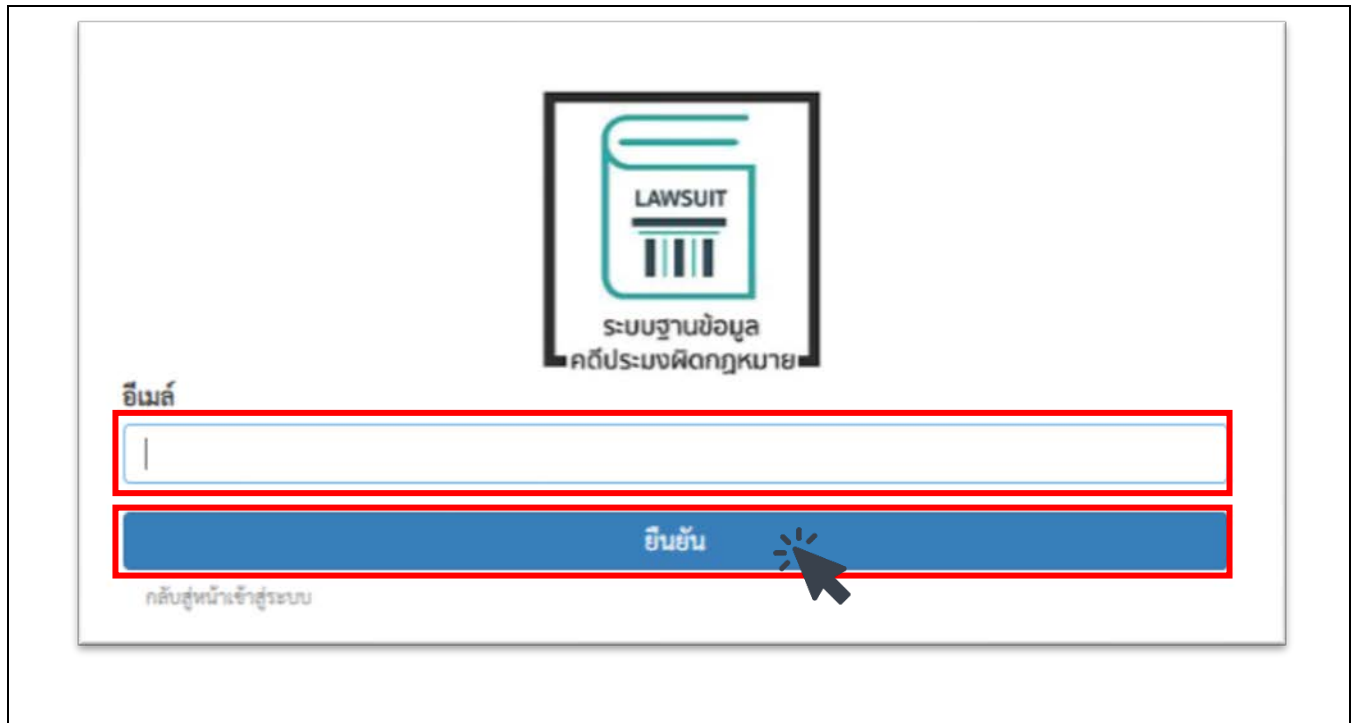
ลำดับขั้นตอนที่ 1 : เข้าสู่เว็บไซต์ระบบฐานข้อมูลคดีประมงผิดกฎหมายโดยการเปิดเบราว์เซอร์ตาม

URL : <http://law.fisheries.go.th/web>

ลำดับขั้นตอนที่ 2 : เพื่อขอรหัสผ่านเข้าใช้งานใหม่ให้คลิกที่ลิงก์ “ลิ้มรหัสผ่านเข้าใช้งาน” ดังภาพ



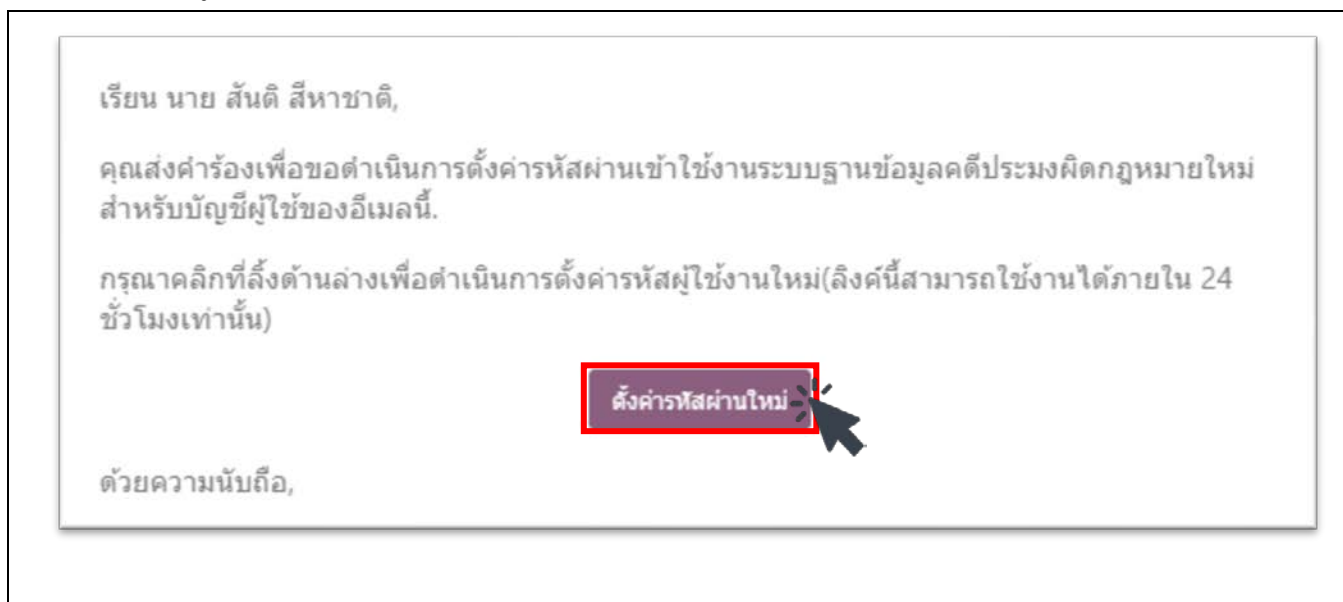
ลำดับขั้นตอนที่ 3: ระบบจะแสดงแบบฟอร์มให้กรอกอีเมลที่จะดำเนินการขอรหัสผ่านใหม่ตามแบบฟอร์ม ให้ผู้ใช้งานกรอก “อีเมล” ที่จะตั้งคาร์รหัสผ่านใหม่พร้อมกับคลิกปุ่ม “ยืนยัน” ดังภาพ



ลำดับขั้นตอนที่ 4 : ระบบจะตรวจเช็คอีเมลที่ผู้ใช้งานร้องขอตั้งคำรหัสผ่านใหม่หากเป็นอีเมลที่ได้ลงทะเบียนไว้ระบบส่งลิงค์เพื่อตั้งคำรหัสผ่านใหม่ไปตามอีเมลของผู้ใช้งานพร้อมกับขึ้นข้อความแจ้งเตือนผู้ใช้งานให้รับทราบถึงขั้นตอนการดำเนินการต่อไปทางหน้าจอ ดังภาพ



ลำดับขั้นตอนที่ 5 : ผู้ใช้เปิดกล่องข้อความ E-mail ที่ขอตั้งค่าธรรมเนียมใหม่จะปรากฏข้อความและปุ่มสำหรับตั้งค่า
 ธรรมเนียมใหม่ของผู้ใช้งานให้ดำเนินการคลิกปุ่ม “ตั้งค่าธรรมเนียมใหม่” ดังภาพ



ลำดับขั้นตอนที่ 6 : ระบบแสดงแบบฟอร์มสำหรับตั้งค่าธรรมเนียมใหม่ทางหน้าจอให้ผู้ใช้งานดำเนินการกรอก “รหัสผ่าน”
 และ “ยืนยันรหัสผ่าน” ให้ตรงกันจากนั้นให้ดำเนินการกดปุ่ม “ยืนยัน” ดังภาพ



LAWSUIT
ระบบฐานข้อมูล
คดีประมงผิดกฎหมาย

ตั้งคำรหัสผู้ใช้งานใหม่

ชื่อของคุณ

นาย สันติ สีหาชาติ

รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน

ยืนยัน

ผลลัพธ์ที่ 1 : กรณีตั้งคำรหัสผ่านใหม่สำเร็จระบบแสดงข้อความเพื่อแจ้งผู้ใช้งานหลังจากตั้งคำรหัสผ่านสำเร็จ ดังภาพ



LAWSUIT
ระบบฐานข้อมูล
คดีประมงผิดกฎหมาย

ตั้งคำรหัสผ่านใหม่สำเร็จ

กลับสู่หน้าเข้าสู่ระบบ

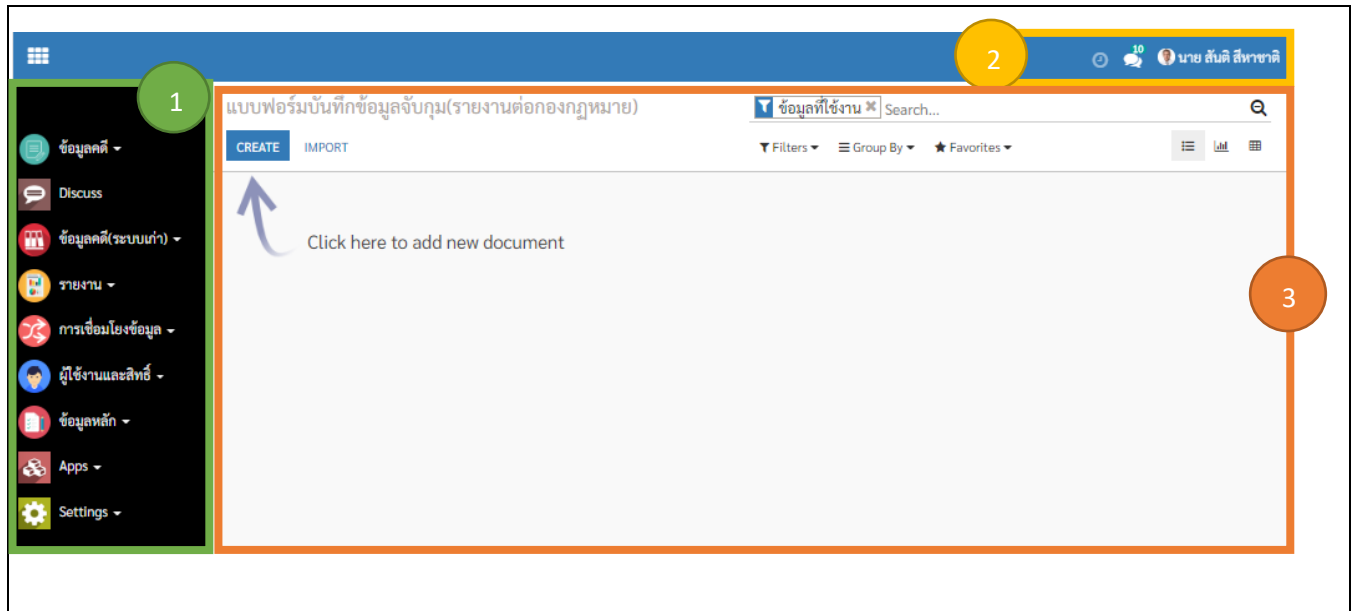
3. การเข้าใช้ระบบงาน

ลำดับขั้นตอนที่ 1 : สามารถเข้าสู่ระบบได้โดยผู้ใช้งานไปที่ URL <https://law.fisheries.go.th> หน้าจอจะปรากฏดังภาพด้านล่าง

ลำดับขั้นตอนที่ 2 : ดำเนินการกรอก อีเมล และ รหัสผ่าน และดำเนินการคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ



ผลลัพธ์ที่ 1 : เมื่อผู้ใช้งานดำเนินการเข้าสู่ระบบสำเร็จระบบจะปรากฏหน้าจอรูปภาพ



โดยส่วนของข้อมูลในหน้าจอหลักแบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

1. แสดงเมนูฟังก์ชันงานต่าง ๆ ของระบบ
2. แสดงข้อมูล ชื่อ - สกุล ของผู้ที่ล็อกอินเข้าใช้งานอยู่ ณ ขณะนั้น
3. กรอบหน้าต่างที่จะแสดงข้อมูลตามเมนูที่ผู้ใช้เลือกจากข้อ 1

ผลลัพธ์ที่ 2 : กรณีผู้ใช้งานกรอกอีเมลและ/หรือรหัสผ่านผู้ใช้งานไม่ถูกต้อง



Fisheries Law
ระบบฐานข้อมูล
คดีประมงผิดกฎหมาย

อีเมล
test

รหัสผ่าน
ใส่รหัสผ่านของคุณ

ไม่พบบัญชีใช้งาน!!! กรุณาตรวจสอบรหัสผ่านหรืออีเมลให้ถูกต้อง

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนขอสิทธิ์ใช้งานระบบ ลืมรหัสผ่านเข้าใช้งาน

4. ระบบบันทึกข้อมูลคดี

4.1 การสร้างข้อมูลการจับกุม

ลำดับขั้นตอนที่ 1 : เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ผู้จับกุม

ลำดับขั้นตอนที่ 2 : คลิกเมนู ข้อมูลคดี > บันทึกข้อมูลการจับกุม(ส่งกองกฎหมาย) > คลิกปุ่มสร้าง ระบบแสดงแบบฟอร์มสำหรับสร้างข้อมูลคดีปรากฏบนหน้าจอ

แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลจับกุม(รายงานต่อกองกฎหมาย) / ใหม่

บันทึก ยกเลิก

บันทึกข้อมูลการจับกุมรายงานต่อ กกม. บันทึกข้อมูลส่วนนำส่ง สภ. ดำเนินการแล้วเสร็จ

หัวหน้าชุดจับกุม เลือกประเภทคดี

สถานที่เกิดเหตุ

วันที่จับกุม สถานที่จับกุม

ละติจูดที่จับกุม ลองจิจูดที่จับกุม

[แสดงแผนที่](#)

ข้อมูลประกอบสำนวนคดี

ข้อหาที่แจ้งจับกุม ผู้ต้องหาที่ถูกจับกุม เครื่องมือที่ถูกยึดเป็นของกลาง สัตว์น้ำที่ถูกยึดเป็นของกลาง เอกสารที่ถูกยึดเป็นของกลาง

ของกลางอื่นๆ

กฎหมาย	มาตรา	รายละเอียดข้อหา
เพิ่มรายการ		

ลำดับขั้นตอนที่ 2 : กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ได้แก่ หัวหน้าชุดจับกุม, ประเภทคดี, วันที่จับกุม, สถานที่จับกุม, ละติจูดที่จับกุม, ลองจิจูดที่จับกุม

ลำดับขั้นตอนที่ 2 - กรณีเพิ่มเติม 1 : กรณีเลือกประเภทคดีประเภทสถานประกอบการหน้าจะปรากฏแบบฟอร์มเพิ่มเติมให้กรอกข้อมูลส่วนของรายละเอียดของสถานประกอบการซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อสถานประกอบการ ประเภทกิจการ มี/ไม่มีใบอนุญาต เลขที่ใบอนุญาตสถานประกอบการ เจ้าของ/ผู้ได้รับอนุญาต ประเภทบุคคล/นิติบุคคล เลขประจำตัว 13 หลัก/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก

หัวหน้าชุดจับกุม	เลือกหัวหน้าชุดจับกุม	เลือกประเภทคดี	สถานประกอบการ
สถานที่เกิดเหตุ			
วันที่จับกุม	20/05/2562 16:07:00	สถานที่จับกุม	กรณารอกสถานที่จับกุม
ละจุดที่จับกุม	กรณารอกละจุดที่จับกุม	ลงจุดที่จับกุม	ลงจุด
แสดงแผนที่			
ชื่อสถานประกอบการ	กรณารอกชื่อสถานประกอบการ	ประเภทกิจการ	กรณารอกประเภทกิจการ
มี/ไม่มี ใบอนุญาต	มี	เลขที่ใบอนุญาตสถานประกอบการ	กรณารอกเลขที่ใบอนุญาตสถานประกอบการ
เจ้าของ/ผู้ได้รับอนุญาต	กรณารอกชื่อเจ้าของหรือผู้ได้รับอนุญาต	บุคคล/นิติบุคคล	บุคคล
เลขประจำตัว 13 หลัก	กรณารอกเลข 13 หลัก		

ลำดับขั้นตอนที่ 3 : การเพิ่มข้อมูลประกอบสำนวนคดี(ถ้ามี) ประกอบไปด้วย

- **ข้อหา :** เพิ่มโดยการคลิกแถบข้อหาที่แจ้งจับกุม > คลิกลิงก์ “เพิ่มรายการ” > ระบบปรากฏแบบฟอร์มสร้างข้อหาที่แจ้งจับกุมให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลให้ครบตามแบบฟอร์มได้แก่ กฎหมาย, มาตราและรายละเอียดข้อหาที่แจ้งจับ > กดบันทึก

สร้างข้อหาที่แจ้งจับกุม
✕

กฎหมาย

มาตรา

รายละเอียดข้อหา

บันทึก และปิด
บันทึกและสร้างใหม่
ยกเลิก

- **ผู้ต้องหาที่ถูกจับกุม :** เพิ่มโดยการคลิกแถบผู้ต้องหาที่ถูกจับกุม > คลิกลิงก์ “เพิ่มรายการ” > กรอกข้อมูลให้ตามแบบฟอร์มได้แก่ บุคคล/นิติบุคคล, เลขประจำตัว, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล, สัญชาติ, เพศ, อายุ > กดบันทึก

สร้างผู้ต้องหาที่ถูกจับกุม

ค้นหาผู้ต้องหาด้วย

เลขประจำตัว

บุคคล/นิติบุคคล

มี/ไม่มี เลขประจำตัว

เลขประจำตัว

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

สัญชาติ

บุคคล

มี

ตำแหน่ง

ชื่อกลาง

เพศ

อายุ

บันทึก และปิด

บันทึกและสร้างใหม่

ยกเลิก

- O การเพิ่มอาหารรายบุคคล : เพิ่มโดยการคลิกแถบข้อหาที่แจ้งจับกุมในแบบฟอร์มผู้ต้องหา > คลิกลิงก์ “เพิ่มรายการ” > เลือกข้อกล่าวหาที่ได้บันทึกไว้จากแบบฟอร์มข้อหาในสำนวนการจับกุมหลัก > กด บันทึก (หมายเหตุ : ข้อกล่าวหาในผู้ต้องหาจะปรากฏให้เลือกต่อเมื่อมีการบันทึกข้อหาจากสำนวนหลักมาก่อนแล้ว)

ข้อหาที่แจ้งจับกุม		
กฎหมาย	มาตรา	รายละเอียดข้อหา
เพิ่มรายการ		

เพิ่ม: ข้อกล่าวหาของผู้ต้องหา

ค้นหา...

▼ ตัวกรอง

≡ จัดกลุ่มโดย

★ รายการโปรด

1-1 / 1 < >

☐	กฎหมาย	มาตรา	รายละเอียดข้อหา
☐	พระราชกำหนดการประมง พ.ศ.2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)	11 วรรคสอง ผู้ประกอบกิจการโรงงาน ผ่าฝืนมาตรา 11 วรรคหนึ่ง หรือมาตรา 11//1 วรรคหนึ่ง โดยผู้ประกอบการจ้างหรือยินยอมให้คนต่างด้าวที่ไม่ได้รับใบอนุญาตทำงาน ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เข้าทำงานในโรงงาน หรือผู้ประกอบการกระทำความผิดตามมาตรา 44 มาตรา 49 มาตรา 50 หรือมาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541	หมายเหตุทดสอบ

เลือก

ยกเลิก

- **เรือที่ถูกจับและยึดเป็นของกลาง** เพิ่มโดยการคลิกแถบผู้ต้องหาที่ถูกจับกุม > คลิกลิงก์ “เพิ่มรายการ” > กรอกข้อมูลให้ตามแบบฟอร์มได้แก่ กลุ่มเรือ, ทะเบียนเรือ, ชื่อเรือ, ประเภทเรือ, ประเภทการใช้เรือ, ใบอนุญาตทำการประมง, ขนาด(ตันกรอส) > กดบันทึก

สร้างเรือที่ถูกจับและยึดเป็นของกลาง

กลุ่มเรือ

เรือไทย

กรณการออก ทะเบียนเรือ

ค้นหาข้อมูลเรือ

ข้อมูลเรือจากกรมเจ้าท่า

ชื่อเรือ

ประเภทเรือ

ประเภทการใช้เรือ

ใบอนุญาตทำการประมง

ขนาด(ตันกรอส)

สัญชาติเรือ

0.00

ไทย

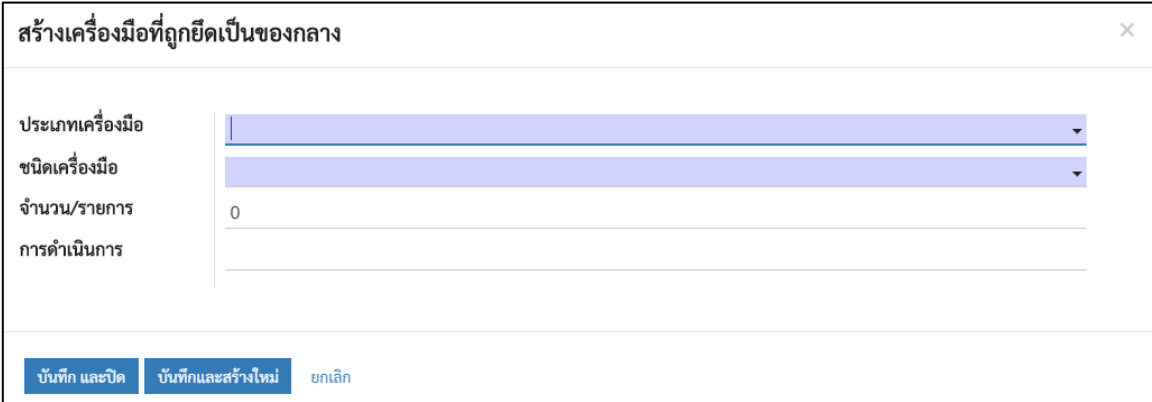
บันทึก และปิด

บันทึกและสร้างใหม่

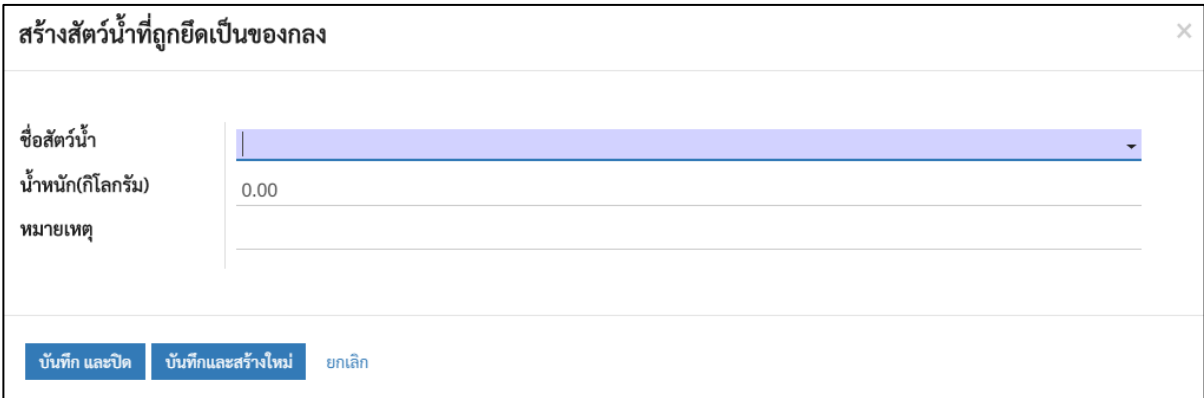
ยกเลิก

หมายเหตุ : กรณีเป็นกลุ่มเรือไทยระบบจะไม่เปิดให้กรอกข้อมูลแต่จะให้ผู้ใช้งานค้นหาข้อมูลด้วยทะเบียนเรือจา
กรมเจ้าท่าแทน

- **เครื่องมือที่ถูกยึดเป็นของกลาง** : เพิ่มโดยการคลิกแถบเครื่องมือที่ถูกยึดเป็นของกลาง > คลิกลิงก์ “เพิ่มรายการ” > กรอกข้อมูลให้ตามแบบฟอร์มได้แก่ ประเภทเครื่องมือ, ชนิดเครื่องมือ, จำนวน(รายการ), การดำเนินการ > กดบันทึก



- **สัตว์น้ำที่ถูกยึดเป็นของกลาง** : เพิ่มโดยการคลิกแถบสัตว์น้ำที่ถูกยึดเป็นของกลาง > คลิกลิงก์ “เพิ่มรายการ” > กรอกข้อมูลให้ตามแบบฟอร์มได้แก่ ชื่อสัตว์น้ำ, น้ำหนักสัตว์น้ำ, หมายเหตุ > กดบันทึก



- **เอกสารที่ถูกยึดเป็นของกลาง** : เพิ่มโดยการคลิกแถบเอกสารที่ถูกยึดเป็นของกลาง > เพิ่มโดยการคลิกลิงก์ “เพิ่มรายการ” > กรอกข้อมูลให้ตามแบบฟอร์มได้แก่ ชื่อเอกสาร, จำนวน(แผ่น), หมายเหตุ, เอกสารแนบ > กดบันทึก

สร้างเอกสารที่ถูกยึดเป็นของกลาง

ชื่อเอกสาร

จำนวน(แผ่น)

หมายเหตุ

เอกสารแนบ

0

เอกสารแนบ

บันทึก และปิด

บันทึกและสร้างใหม่

ยกเลิก

- ของกลางอื่น ๆ : เพิ่มโดยการคลิกแถบของกลางอื่น ๆ > เพิ่มโดยการคลิกลิงก์ “เพิ่มรายการ”

สร้างของกลางอื่นๆ

ชื่อ

จำนวน

หมายเหตุ

เอกสารแนบ

0

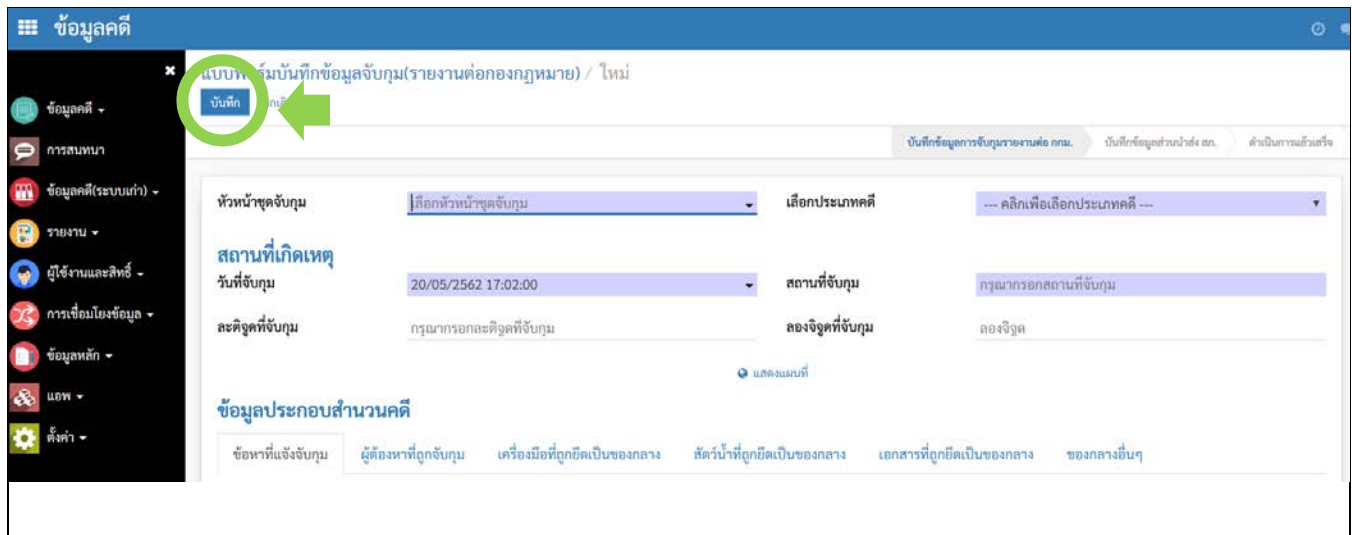
เอกสารแนบ

บันทึก และปิด

บันทึกและสร้างใหม่

ยกเลิก

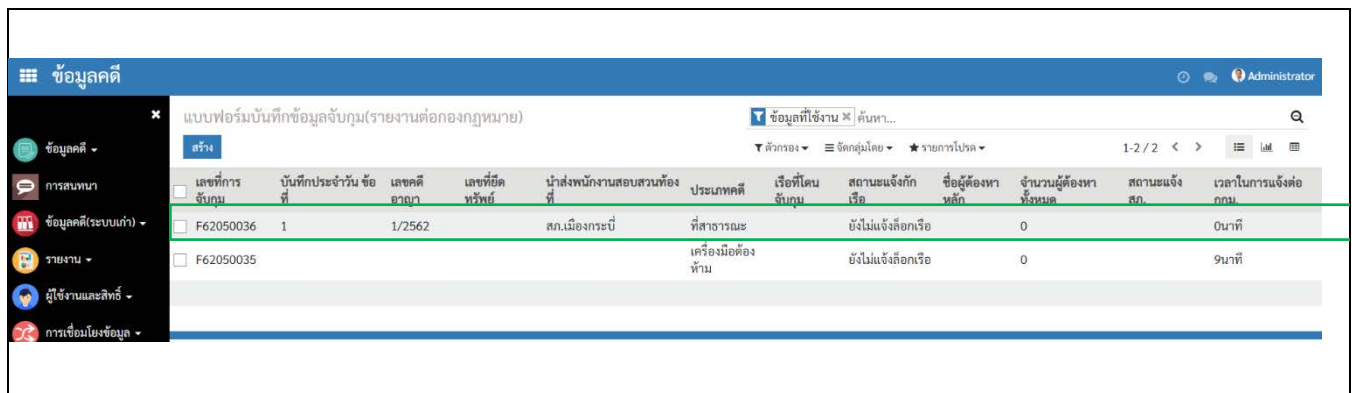
ลำดับขั้นตอนที่ 4 : การยืนยันการสร้างข้อมูลการจับกุม ให้ดำเนินการกดบันทึก



4.2 การแก้ไขข้อมูลเพิ่มเติมการจับกุมส่วนของการแจ้งความ

ลำดับขั้นตอนที่ 1 : เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ผู้จับกุม

ลำดับขั้นตอนที่ 2 : คลิกเมนูข้อมูลคดี > บันทึกข้อมูลการจับกุม(ส่งกองกฎหมาย) ระบบจะปรากฏรายการข้อมูลการจับกุมที่ได้บันทึกไว้ > ให้คลิกเลือกรายการข้อมูลจับกุมที่ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลส่วนการแจ้งความ



เลขที่การจับกุม	บันทึกประจำวัน	ข้อกล่าวหา	เลขคดี	เลขที่ยึดทรัพย์สิน	นำส่งพนักงานสอบสวน	ประเภทคดี	เรือที่โดนจับกุม	สถานะแจ้งกักเรือ	ชื่อผู้ต้องหา	จำนวนผู้ต้องหาทั้งหมด	สถานะแจ้งสด	เวลาในการแจ้งต่อกรม
F62050036	1	1/2562		สก.เมืองกระบี่	ที่สาธารณะ		ยังไม่แจ้งล็อกเรือ	0		0 นาที		
F62050035					เครื่องมือต้องห้าม		ยังไม่แจ้งล็อกเรือ	0		9 นาที		

ลำดับขั้นตอนที่ 3 : คลิกปุ่มยืนยันข้อมูลการจับกุม เมื่อคลิกปุ่มยืนยันข้อมูลการจับกุม ระบบจะเปลี่ยนสถานะของข้อมูลจากสถานะ บันทึกข้อมูลการจับกุมรายงานต่อกรม. เป็นบันทึกข้อมูลส่วนนำส่ง สน./สก.

แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลจับกุม(รายงานต่อกองกฎหมาย) / F62050035

แก้ไข

พิมพ์ ▼ การดำเนินการ ▼

ยืนยันข้อมูลการจับกุม ← บันทึกข้อมูลการจับกุมรายงานต่อ กม. บันทึกข้อมูลส่วนนำส่ง สภ. ดำเนินการแล้วเสร็จ

เลขที่จับกุม F62050035

หัวหน้าชุดจับกุม ลำพิ่ง วัฒนสาหัส 3900700201714 **เลือกประเภทคดี** เครื่องมือต้องห้าม

สถานที่เกิดเหตุ

วันที่จับกุม 19/05/2562 00:10:00 **สถานที่จับกุม** กลางทะเลอ่าวไทย

ละจุดที่จับกุม 10.00 **ลองจุดที่จับกุม** 101.00

แสดงแผนที่

ลำดับขั้นตอนที่ 4 : เพื่อบันทึกเพิ่มเติมข้อมูลส่วนนำส่ง สภ. ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มแก้ไข > เลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่างจนปรากฏแบบฟอร์มตามหัวข้อ “ข้อมูลส่วนนำส่งพนักงานสอบสวน” > ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วนประกอบไปด้วย จังหวัดของสถานีตำรวจ, ลงบันทึกประจำวันข้อที่, นำส่งสถานีตำรวจท้องที่, วัน/เดือน/ปี, ยึดทรัพย์สินเลขที่, ปี พ.ศ., พนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบ, เบอร์ติดต่อ

ข้อมูลส่วนนำส่งพนักงานสอบสวน

จังหวัด	--- สถานีตำรวจจังหวัด ---	นำส่งสถานีตำรวจท้องที่	--- กรุณาเลือกสถานีตำรวจที่นำส่งสำนวน ---
ลงบันทึกประจำวัน ข้อที่	กรอกข้อมูลเลขที่ลงบันทึกประจำวันที่ได้จากพนักงานสอบสวนที่รับแจ้งค	วัน/เดือน/ปี	11/05/2562 23:43:00
ยึดทรัพย์สินเลขที่	กรอกข้อมูลเลขที่ยึดทรัพย์สิน	ปี พ.ศ.	2562
พนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบ	กรณากรอกข้อมูลเจ้าพนักงานสอบสวนเจ้าของสำนวน	เบอร์ติดต่อ	กรณากรอกเบอร์ติดต่อเจ้าพนักงานเจ้าของสำนวน

ลำดับขั้นตอนที่ 5: เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดบันทึก บันทึก เพื่อยืนยันการแก้ไข

4.3 คำสั่งมาตรการทางปกครอง (ผู้จับกุม)

ลำดับขั้นตอนที่ 1: เพื่อบันทึกเพิ่มเติมข้อมูลคำสั่งมาตรการทางปกครองให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มแก้ไข > เลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่างจนปรากฏแบบฟอร์มตามหัวข้อ “คำสั่งมาตรการทางปกครอง(ผู้จับกุม)”

คำสั่งมาตรการทางปกครอง(ผู้จับกุม)

คำสั่งที่	ปี พ.ศ.	มาตรา	ลงวันที่
123	2562	9 วรรคสาม	20/05/2562 18:21:00

ลำดับขั้นตอนที่ 2: เพิ่มคำสั่งมาตรการทางปกครอง (ผู้จับกุม) โดยกดปุ่ม **เพิ่มข้อมูลคำสั่ง** กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ประกอบไปด้วย ประเภทคำสั่ง ผู้ออกคำสั่ง คำสั่งที่ ปี พ.ศ. ลงวันที่

แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลจับกุม(รายงานต่อกองกฎหมาย) / F62050002 / ใหม่

บันทึก ยกเลิก

ประเภทคำสั่ง	มาตรการทางปกครอง	ผู้ออกคำสั่ง	ผู้จับกุม
คำสั่งที่	กรณารอกเลขที่หนังสือคำสั่ง	ปี พ.ศ.	2562
ลงวันที่	12/05/2562 02:16:00		

รายการคำสั่ง

กฎหมาย	มาตรา	รายละเอียด
เพิ่มรายการ		

ลำดับขั้นตอนที่ 3: การเพิ่มรายการคำสั่งประกอบให้ไปที่ รายการคำสั่ง > เพิ่มรายการ ไปด้วยกฎหมายที่ใช้คำสั่ง, มาตราที่ออกคำสั่ง, รายละเอียดคำสั่ง, จำนวนวันของผลของคำสั่ง ***เฉพาะคณะกรรมการมาตรการทางปกครอง

กฎหมาย	พระราชกำหนดการประมง พ.ศ.2558 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)
มาตรา	10 ห้ามมิให้ผู้ใดใช้เรือไร้สัญชาติทำการประมง
รายละเอียด	
คำสั่งมีผล(วัน)	0

บันทึก และปิด
 บันทึกและสร้างใหม่
 ยกเลิก

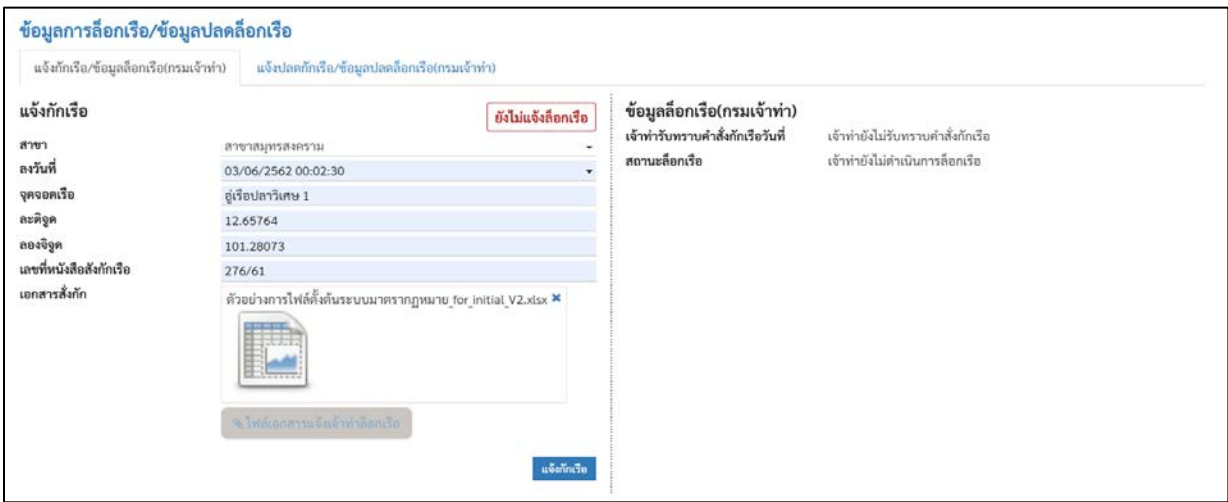
ลำดับขั้นตอนที่ 4 : กรอกข้อมูลผู้รับคำสั่งประกอบไปด้วย สถานะการรับคำสั่ง ผู้รับคำสั่ง รับคำสั่งวันที่

ผู้รับคำสั่ง			
สถานะการรับคำสั่ง	รับคำสั่ง		
ผู้รับคำสั่ง	นาย สันติ สีหาชาติ 1103700826866	รับคำสั่งเมื่อวันที่	06/05/2562

4.4 คำสั่งแจ้งกักเรือ/ปลดกักเรือ

4.4.1 การแจ้งกักเรือ

ลำดับขั้นตอนที่ 1: เพื่อบันทึกเพิ่มเติมคำสั่งแจ้งกักเรือให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มแก้ไข > เลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่างจนปรากฏแบบฟอร์มตามหัวข้อ “ข้อมูลการล็อกเรือ/ข้อมูลปลดล็อกเรือ” > คลิกแถบแจ้งกักเรือ/ข้อมูลล็อกเรือ(กรมเจ้าท่า)



ลำดับขั้นตอนที่ 2: เพิ่มข้อมูลการแจ้งกักเรือประกอบไปด้วย แจ้งกักเจ้าท่าสาขา ลงวันที่แจ้งกัก จุดจอดเรือที่แจ้งกัก ละติจูดที่แจ้งกัก ลองจิจูดที่แจ้งกัก เลขที่หนังสือที่แจ้งกัก ไฟล์เอกสารแจ้งกัก (ภาพซ้ายมือ) เมื่อกรอกข้อมูลการแจ้งกักครบถ้วนให้ดำเนินการคลิกปุ่ม **แจ้งกักเรือ** > ระบบจะแสดงข้อมูลเพื่อให้ทำตรวจสอบอีกครั้งก่อนแจ้งกัก > หากยืนยันให้คลิกปุ่ม **ยืนยันการแจ้งกักเรือ**

ข้อมูลการล็อกเรือ/ข้อมูลปลดล็อกเรือ

แจ้งล็อกเรือ/ข้อมูลล็อกเรือ(กรมเจ้าท่า)

แจ้งปลดล็อกเรือ/ข้อมูลปลดล็อกเรือ(กรมเจ้าท่า)

แจ้งล็อกเรือ

ยังไม่แจ้งล็อกเรือ

ข้อมูลล็อกเรือ(กรมเจ้าท่า)

เจ้าท่าได้รับทราบคำสั่งล็อกเรือวันที่

เจ้าท่ายังไม่ได้รับทราบคำสั่งล็อกเรือ

สถานะล็อกเรือ

เจ้าท่ายังไม่ดำเนินการล็อกเรือ

สาขา

สาขาสมุทรสงคราม

ลงวันที่

03/06/2562 00:02:30

จุดจอดเรือ

คูเรือปลาริเวณ 1

ละติจูด

12.65764

ลองจิจูด

101.28073

เลขที่หนังสือสั่งล็อกเรือ

276/61

เอกสารสั่งล็อก

ตัวอย่างการไฟล์คำสั่งระบบมาตรากฎหมาย_for_initial_V2.xlsx

ไฟล์เอกสารแจ้งเจ้าท่าล็อกเรือ

แจ้งล็อกเรือ

แจ้งล็อกเรือ

สาขาสมุทรสงคราม

03/06/2562 00:02:30

คูเรือปลาริเวณ 1

12.65764

101.28073

276/61

ตัวอย่างการไฟล์คำสั่งระบบมาตรากฎหมาย_for_initial_V2.xlsx

ไฟล์เอกสารแจ้งเจ้าท่าล็อกเรือ

ทะเบียนเรือ

ชื่อเรือ

กลุ่มเรือ

ประเภทเรือ

544001506

ท.พ.พ.พ.พ.

เรือไทย

เรือกลประมงทะเล ชั้น 3

ยกเลิก

ยืนยันการแจ้งล็อกเรือ

หมายเหตุ : ปุ่มแจ้งปลดล็อกเรือจะยังไม่แสดงหากผู้ใช้ไม่ได้แนบไฟล์หนังสือคำสั่งแจ้งล็อกเรือและกรอกข้อมูลตามช่องสีฟ้าไม่ครบถ้วน

ลำดับขั้นตอนที่ 3: ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งล็อกโดยคลิกปุ่ม

บันทึก

4.4.2 การแจ้งปลดล็อกเรือ

ลำดับขั้นตอนที่ 1: เพื่อบันทึกเพิ่มเติมคำสั่งแจ้งปลดล็อกเรือให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มแก้ไข > เลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่างจนปรากฏแบบฟอร์มตามหัวข้อ “ข้อมูลการล็อกเรือ/ข้อมูลปลดล็อกเรือ” > คลิกแถบแจ้งปลดล็อกเรือ/ข้อมูลปลดล็อกเรือ (กรมเจ้าท่า)

ลำดับขั้นตอนที่ 2: ให้กรอกข้อมูลเพิ่มข้อมูลส่วนของการแจ้งปลดกักประกอบไปด้วย คำสั่งเพิกถอนปลดเรือเลขที่ ปี พ.ศ. ลงวันที่ หนังสือคำสั่งที่ แนบไฟล์เพิกถอนปลดกักเรือ เมื่อกรอกข้อมูลการแจ้งกักครบถ้วนให้ดำเนินการคลิกปุ่มแจ้งปลดกักเรือ

ข้อมูลการล็อกเรือ/ข้อมูลปลดล็อกเรือ

แจ้งกักเรือ/ข้อมูลล็อกเรือ(กรมเจ้าท่า)

แจ้งปลดกักเรือ/ข้อมูลปลดล็อกเรือ(กรมเจ้าท่า)

แจ้งปลดกักเรือ

คำสั่งเพิกถอนล็อกเรือเลขที่

ปี พ.ศ.

ลงวันที่

หนังสือคำสั่งที่

แนบไฟล์เอกสารเพิกถอนล็อกเรือ

ไฟล์เอกสารแจ้งเจ้าท่าดำเนินการล็อกเรือ

ยังไม่แจ้งปลดล็อกเรือ

ข้อมูลปลดล็อกเรือ(กรมเจ้าท่า)

สถานะปลดกักเรือ

วันที่ปลดล็อกเรือ

หมายเหตุ : ปุ่มแจ้งปลดกักเรือจะยังไม่แสดงถ้าเจ้าท่ายังไม่รับทราบคำสั่งกักเรือและกรอกข้อมูลตามช่องสีฟ้าไม่ครบถ้วน

ลำดับขั้นตอนที่ 3: ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งปลดกักโดยคลิกปุ่ม

บันทึก

4.5 การแก้ไขข้อมูลคดี

ลำดับขั้นตอนที่ 1: เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ผู้จับกุม

ลำดับขั้นตอนที่ 2: คลิกเมนูข้อมูลคดี > บันทึกข้อมูลการจับกุม(ส่งกองกฎหมาย) ระบบจะปรากฏรายการข้อมูลการจับกุมที่ได้บันทึกไว้ > ให้คลิกเลือกรายการข้อมูลจับกุมที่ต้องการแก้ไขข้อมูล **อ้างอิงภาพจากหัวข้อ 4.2 ลำดับขั้นตอนที่ 2**

ลำดับขั้นตอนที่ 3: ดำเนินการแก้ไขข้อมูลที่ต้องการแก้ไขในแบบฟอร์ม

ลำดับขั้นตอนที่ 4: เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่แก้ไขให้คลิกปุ่ม

บันทึก

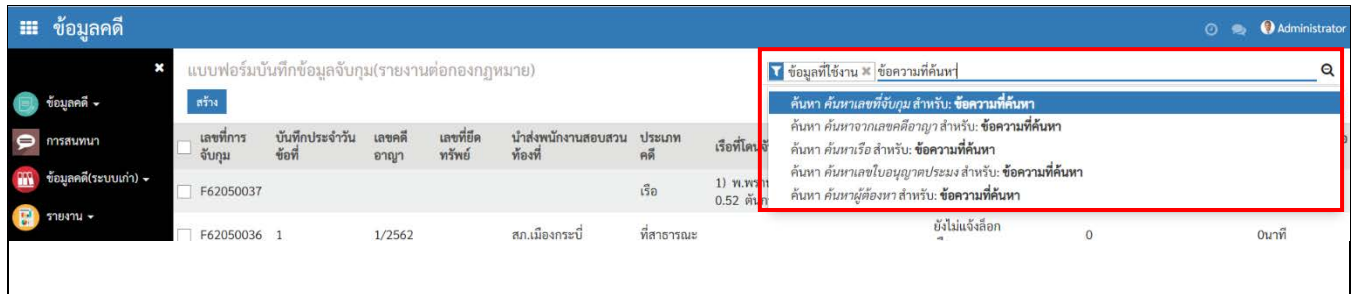
4.6 ค้นหาข้อมูลคดี

เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ผู้จับกุม > คลิกเมนูข้อมูลคดี > บันทึกข้อมูลการจับกุม(ส่งกองกฎหมาย)

4.6.1 การค้นหาด้วยการพิมพ์ค้นหา

ลำดับขั้นตอนที่ 1: ไปที่แถบค้นหาข้อมูล

ลำดับขั้นตอนที่ 2: คลิกหัวข้อที่ต้องการค้นหา เช่น ค้นหาด้วยเลขที่จับกุม



4.6.2 การค้นหาด้วยตัวกรอง

ลำดับขั้นตอนที่ 1: ไปที่แถบค้นหาข้อมูล

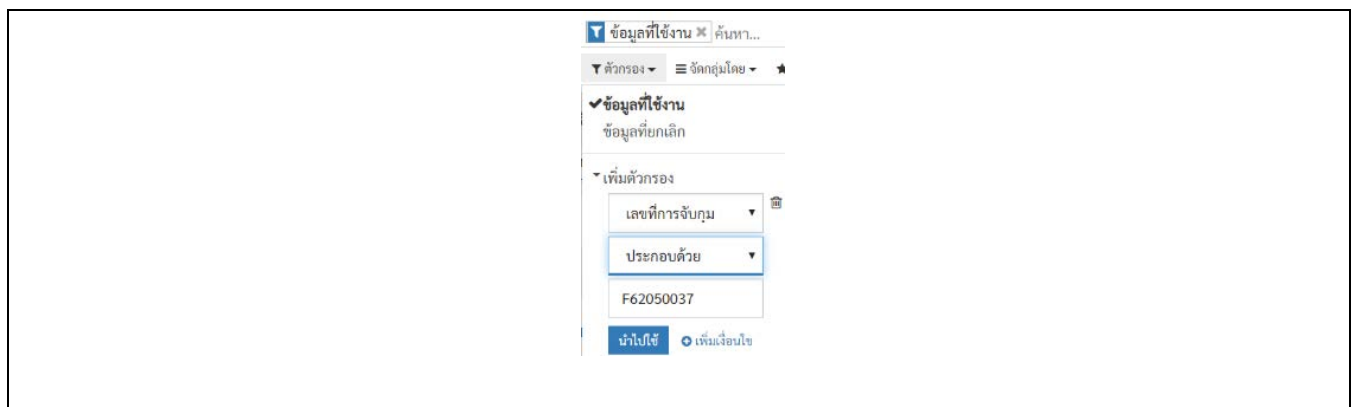
ลำดับขั้นตอนที่ 2: คลิกที่สัญลักษณ์แว่นขยาย  ให้เปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ 

ลำดับขั้นตอนที่ 3: คลิกลิงก์  เพิ่มตัวกรอง

ลำดับขั้นตอนที่ 4 : เลือกคีย์ข้อมูลที่ต้องการค้นหา เช่น ต้องการค้นหาด้วยเลขที่การจับกุม

ลำดับขั้นตอนที่ 5: เลือกเงื่อนไขในการค้นหา เช่น ประกอบด้วย, ไม่มี, เท่ากับ, ไม่เท่ากับ, ถูกเลือกไว้, ไม่ถูกเลือกไว้

ลำดับขั้นตอนที่ 6: พิมพ์ข้อความที่ต้องการค้นหา



ลำดับขั้นตอนที่ 7: คลิกปุ่ม

นำไปใช้

5 ข้อมูลมาตรการทางปกครอง(ของคณะกรรมการมาตรการทางปกครอง)

5.1 การเพิ่มข้อมูลคำสั่งมาตรการทางปกครอง

ลำดับขั้นตอนที่ 1: เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ประมงส่วนกลาง

ลำดับขั้นตอนที่ 2: คลิกเมนู ข้อมูลคดี > รายงานการจับกุม

ลำดับขั้นตอนที่ 3: คลิกเลือกรายการข้อมูลการจับกุมที่ต้องการออกคำสั่งมาตรการทางปกครอง

ลำดับขั้นตอนที่ 4: คลิกแก้ไข  เปลี่ยนสถานะการออกคำสั่งเป็นออกคำสั่ง หรือ ไม่ออกคำสั่ง

สถานะการออกคำสั่ง

ออกคำสั่ง

มาตรการทางปกครอง

เพิ่มมาตรการทางปกครอง

คำสั่งที่	มาตรา	ลงวันที่	ผู้รับคำสั่ง

ลำดับขั้นตอนที่ 5: กรณีมีการออกคำสั่งมาตรการทางปกครอง ให้เพิ่มคำสั่งมาตรการทางปกครอง (ของคณะกรรมการ มาตรการทางปกครอง) โดยคลิกปุ่ม [เพิ่มมาตรการทางปกครอง](#) หน้าจอปรากฏแบบฟอร์มสำหรับออกคำสั่งมาตรการทางปกครอง ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ประกอบไปด้วย ประเภทคำสั่ง ผู้ออกคำสั่ง คำสั่งเลขที่ ปี พ.ศ. ลงวันที่

แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลจับกุม(รายงานต่อกองกฎหมาย) / F62050002 / ใหม่

บันทึก

ยกเลิก

ประเภทคำสั่ง	มาตรการทางปกครอง	ผู้ออกคำสั่ง	ผู้จับกุม
คำสั่งที่	กรณารอกเลขที่หนังสือคำสั่ง	ปี พ.ศ.	2562
ลงวันที่	12/05/2562 02:16:00		

รายการคำสั่ง

กฎหมาย	มาตรา	รายละเอียด
เพิ่มรายการ		

การเพิ่ม “รายการคำสั่ง” ให้ผู้ใช้คลิกคลิก “เพิ่มรายการ” หน้าจอจะปรากฏแบบฟอร์มให้กรอกข้อมูลรายการคำสั่งซึ่ง ประกอบไปด้วย กฎหมายที่ใช้คำสั่ง, มาตราที่ออกคำสั่ง, รายละเอียดคำสั่ง, จำนวนวันของผลคำสั่ง

กฎหมาย	พระราชกำหนดการประมง พ.ศ.2558 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)
มาตรา	10 ห้ามมิให้ผู้ใดใช้เรือไร้สัญชาติทำการประมง
รายละเอียด	
คำสั่งมีผล(วัน)	0

บันทึก และปิด
บันทึกและสร้างใหม่
ยกเลิก

ลำดับขั้นตอนที่ 6: เพิ่มข้อมูลผลของคำสั่ง : เลื่อนหน้าจอไปที่ส่วนผลของคำสั่ง > คลิกเพิ่มรายการ > เลือกผลของคำสั่งตามรูปภาพ

เพิ่ม: ผลของคำสั่ง

ค้นหา...

▼ ตัวกรอง ▼

≡ จัดกลุ่มโดย ▼

★ รายการโปรด ▼

1-8 / 8 < >

☐ ผลคำสั่ง

☐ หยุดประกอบกิจการโรงงาน

☐ ปิดโรงงาน

☐ ยึดสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ

☐ ยึดเครื่องมือทำการประมง

☐ ห้ามทำการประมงจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง

☐ พกใช้ใบอนุญาต

☐ เพิกถอนใบอนุญาต

☐ กักเรือ

เลือก

ยกเลิก

ลำดับขั้นตอนที่ 3: ดำเนินการแก้ไขข้อมูลที่ต้องการแก้ไขในแบบฟอร์ม

ลำดับขั้นตอนที่ 4: เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่แก้ไขให้คลิกปุ่ม

บันทึก

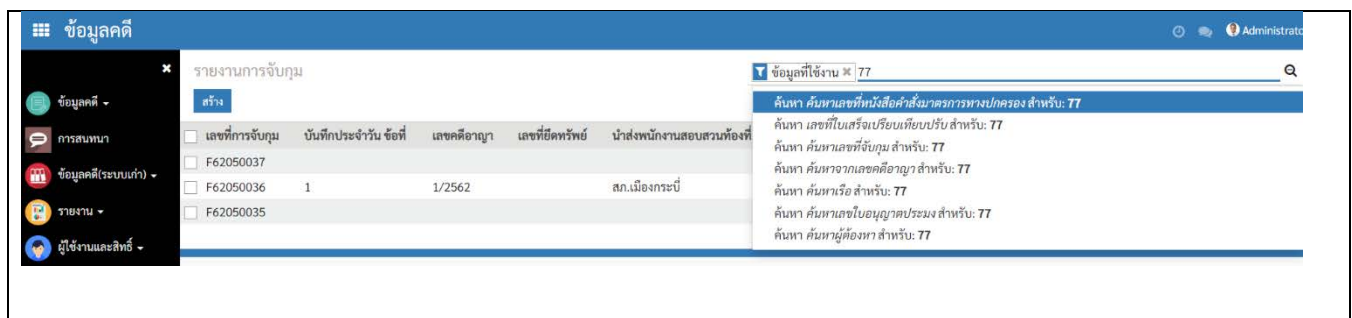
5.3 ค้นหาข้อมูลคำสั่งมาตรการทางปกครอง(ของคณะกรรมการมาตรการทางปกครอง)

เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ประมงส่วนกลาง > คลิกเมนูข้อมูลคดี > รายงานการจับกุม

5.3.1 การค้นหาด้วยการพิมพ์ค้นหา

ลำดับขั้นตอนที่ 1: ไปที่แถบค้นหาข้อมูล

ลำดับขั้นตอนที่ 2: พิมพ์ข้อความที่ต้องการค้นหา > คลิกเลือกหัวข้อที่ต้องการ เช่น ค้นหาเลขที่หนังสือคำสั่งมาตรการทางปกครอง



5.3.2 การค้นหาด้วยตัวกรอง

ลำดับขั้นตอนที่ 1: ไปที่แถบค้นหาข้อมูล

ลำดับขั้นตอนที่ 2: คลิกที่สัญลักษณ์แว่นขยาย ให้เปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์

ลำดับขั้นตอนที่ 3: คลิกลิงก์ > เพิ่มตัวกรอง

ลำดับขั้นตอนที่ 4: เลือกคีย์ข้อมูลที่ต้องการค้นหา เช่น ต้องการค้นหาด้วยเลขที่การจับกุม

ลำดับขั้นตอนที่ 5: เลือกเงื่อนไขในการค้นหา เช่น ประกอบด้วย, ไม่มี, เท่ากับ, ไม่เท่ากับ, ถูกเลือกไว้, ไม่ถูกเลือกไว้

ลำดับขั้นตอนที่ 6: พิมพ์ข้อความที่ต้องการค้นหา

ข้อมูลที่ใช้งาน ๕ | ค้นหา...

▼ ตัวกรอง

≡ จัดกลุ่มโดย

✓ ข้อมูลที่ใช้งาน

ข้อมูลที่ยกเลิก

▼ เพิ่มตัวกรอง

เลขที่การจับกุม

ประกอบด้วย

F62050037

นำไปใช้

เพิ่มเงื่อนไข

ลำดับขั้นตอนที่ 7 : คลิกปุ่ม [นำไปใช้](#)

6. ระบบบันทึกผลการเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบจังหวัด

ลำดับขั้นตอนที่ 1 : เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ประมงจังหวัด

ลำดับขั้นตอนที่ 2 : คลิกเมนู ข้อมูลคดี > รายงานการจับกุม

ลำดับขั้นตอนที่ 3 : คลิกเลือกรายการข้อมูลการจับกุมที่ต้องการ

ลำดับขั้นตอนที่ 4 : กรณีเพิ่มผู้ต้องหาที่ยินยอมเปรียบเทียบปรับ คลิกปุ่ม [เพิ่มข้อมูลเปรียบเทียบปรับ](#) >

หน้าจอปรากฏแบบฟอร์มกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน > คลิกปุ่มบันทึก

รายชื่อผู้ต้องหา

ผู้ต้องหา	เลขประจำตัว 13 หลัก	บุคคล/นิติบุคคล	ยอม/ปฏิเสธ(เปรียบเทียบปรับ)	ยอดเปรียบเทียบปรับ	ใบเสร็จเลขที่	ปฏิเสธเปรียบเทียบส่งคืนสำนวนพนักงานสอบสวน	วันที่รับเงิน
นาย สันติ สีหาชาติ	1103700826866	บุคคล ▼	ยอมให้เปรียบเทียบ ▼	1,000.00	N001		06/05/ ▼

บันทึก

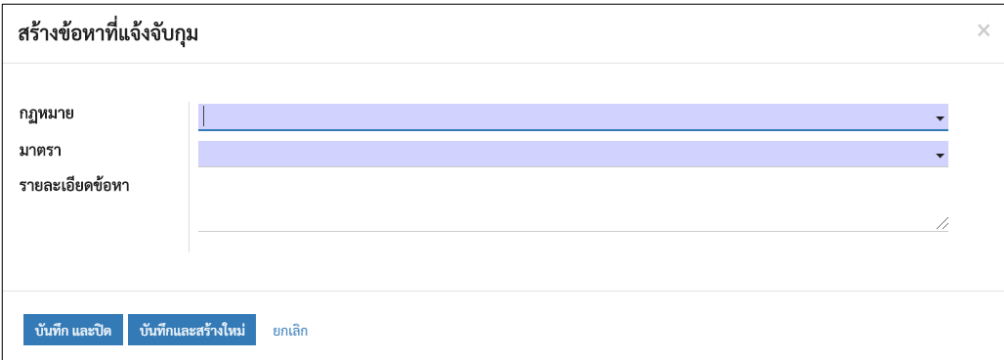
ยกเลิก

ลำดับขั้นตอนที่ 5 : เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่แก้ไขให้คลิกปุ่ม [บันทึก](#) จากหน้าหลักอีกครั้ง

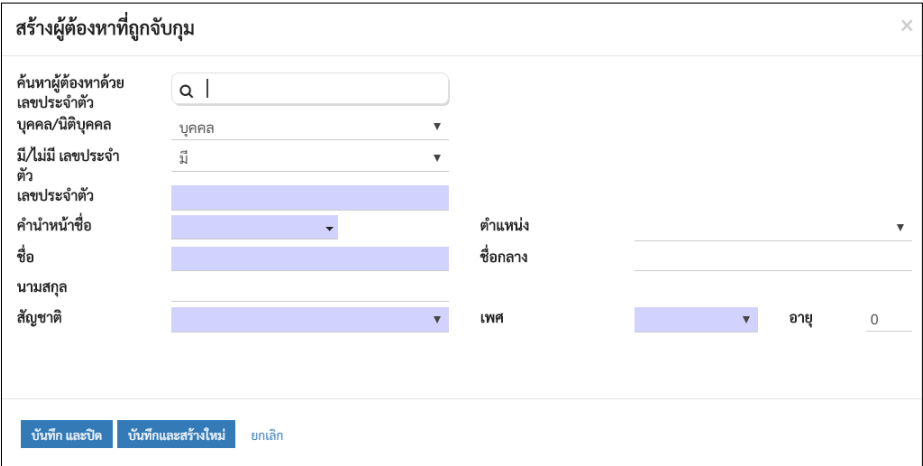
7. การเพิ่มเติมข้อมูลคดี

การเพิ่มข้อมูลคดีสำหรับเลขานุการของคณะกรรมการเปรียบเทียบฯ (ปจ.) คณะกรรมการมาตรการทางปกครอง(กองกฎหมาย กรมประมง) กรณีตรวจพบผู้ต้องหาเพิ่มเติมหรือมีการเพิ่มเติมข้อกล่าวหาในสำนวนคดีเพิ่มเติม

- **ข้อหา :** คลิกเมนู ข้อมูลคดี > รายงานการจับกุม > คลิกรายการการจับกุม > คลิกแถบข้อหาที่แจ้งจับกุม > คลิกลิงก์ “เพิ่มรายการ” > ระบบปรากฏแบบฟอร์มสร้างข้อหาที่แจ้งจับกุมให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลให้ครบตามแบบฟอร์ม ได้แก่ กฎหมาย, มาตราและรายละเอียดข้อหาที่แจ้งจับ > กดบันทึก



- **ผู้ต้องหาที่ถูกจับกุม :** คลิกเมนู ข้อมูลคดี > รายงานการจับกุม > คลิกรายการการจับกุม > คลิกแถบผู้ต้องหาที่ถูกจับกุม > คลิกลิงก์ “เพิ่มรายการ” > กรอกข้อมูลให้ตามแบบฟอร์มได้แก่ บุคคล/นิติบุคคล, เลขประจำตัว, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล, สัญชาติ, เพศ, อายุ > กดบันทึก



- O การเพิ่มข้อหารายบุคคล : เพิ่มโดยการคลิกแถบข้อหาที่แจ้งจับกุมในแบบฟอร์มผู้ต้องหา > คลิกลิงก์ “เพิ่มรายการ” > เลือกข้อกล่าวหาที่ได้บันทึกไว้จากแบบฟอร์มข้อหาในสำนวนการจับกุมหลัก > กด บันทึก (หมายเหตุ : ข้อกล่าวหาในผู้ต้องหาจะปรากฏให้เลือกต่อเมื่อมีการบันทึกข้อหาจากสำนวนหลักมาก่อนแล้ว)

ข้อหาที่แจ้งจับกุม

กฎหมาย	มาตรา	รายละเอียดข้อหา
เพิ่มรายการ		

ภาพที่

เพิ่ม: ข้อกล่าวหาของผู้ต้องหา
×

ค้นหา...

Q

▼ ตัวกรอง ▼
 ≡ จัดกลุ่มโดย ▼
 ★ รายการโปรด ▼

1-1 / 1 < >

☐	กฎหมาย ▼	มาตรา	รายละเอียดข้อหา
☐	พระราชกำหนดการประมง พ.ศ.2558 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)	11 วรรคสอง ผู้ประกอบกิจการโรงงาน ผ่าฝืนมาตรา 11 วรรคหนึ่ง หรือมาตรา 11//1 วรรคหนึ่ง โดยผู้ประกอบการจ้างหรือยินยอมให้คนต่างด้าวที่ไม่ได้รับใบอนุญาตทำงาน ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เข้าทำงานในโรงงาน หรือผู้ประกอบการกระทำความผิดตามมาตรา 44 มาตรา 49 มาตรา 50 หรือมาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541	หมายเหตุทดสอบ

เลือก
ยกเลิก

ภาพที่