



สถานีตำรวจภูธรวัชบุรี

Thawatchaburi Provincial Police Station

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายจราจร

สถานีตำรวจภูธรวัชบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายจรรยาบรรณที่ตำรวจภูธรรั้วบุรี

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑.การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการจราจรทางแยก หรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่นทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน</p>	<p>๑.สำรวจพื้นที่จุดที่มีปัญหาด้านการจราจร</p> <p>๒.งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติงานทุก ๑๕ วัน จัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญ และจุดสำคัญ เช่น หน้าตลาดสด สถานศึกษา ย่านชุมชน จัดกำลังจุดละ ๒ นาย ช่วงเวลาตั้งแต่ ๐๕.๓๐ - ๒๑.๐๐น.</p> <p>๓.เสนอแผนการปฏิบัติให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรรั้วบุรี เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๔.ให้บริการตามวันและเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑.หัวหน้างานจราจร</p>
<p>๒.การจัดกำลังตำรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกด้านการจราจร (ตลอด ๒๔ ชั่วโมง)</p>	<p>๑.งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติงานทุก ๑๕ วัน จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกจราจร (ตลอด ๒๔ ชม.)</p> <ul style="list-style-type: none"> -กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ -การแก้ปัญหาจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะหน้าซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการ และต้องดำเนินการทันที <p>๒.เมื่อได้รับแจ้งเหตุจากศูนย์วิทยุ สายตรวจจราจร เดินทางไปพบผู้แจ้ง หรือที่เกิดเหตุ ภายในเวลา ๕ นาที</p> <p>๓.เมื่อเดินทางไปถึงให้แจ้งวิทยุว่าถึงที่เกิดเหตุแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> -กรณีอุบัติเหตุ ไม่มีผู้บาดเจ็บ และคู่กรณีตกลงกันได้ให้นำรถชิดขอบทาง เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุซ้ำซ้อน -กรณีอุบัติเหตุ มีผู้บาดเจ็บ ให้แจ้งวิทยุขอรถพยาบาลนำผู้บาดเจ็บส่ง รพ. และแจ้งพนักงานสอบสวน ตรวจที่เกิดเหตุฯ รถเกิดอุบัติเหตุกีดขวางการจราจรให้อำนวยความสะดวกการจราจรบริเวณดังกล่าวเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุซ้ำซ้อน -กรณีรถเสีย/ขอความช่วยเหลือ เมื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งวิทยุเพื่อปิดเหตุ 	<p>๑.หัวหน้างานจราจร</p> <p>๒.สายตรวจจราจร</p>
<p>๓.การอำนวยความสะดวกและด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร</p>	<p>๑ เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรวาดชั้นวินัยจราจรของผู้ขับขี่ หากพบการกระทำผิด ว่ากล่าวตักเตือน หรือออกไปสั่ง เพื่อปรับเป็นพินัย แล้วบันทึกในระบบ PTM</p> <p>๒.จัดเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับประจำสถานีตำรวจ ช่วงเวลาทำการ</p> <p>๓.นำไปสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อเปรียบเทียบปรับ ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการเปรียบเทียบปรับในระบบ PTM</p>	<p>๑.พนักงานสอบสวน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ</p>
<p>๔.การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป</p>	<p>๑.ส่งหนังสือ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สถานีตำรวจภูธรรั้วบุรี ก่อนอย่างน้อย ๑ วัน</p> <p>๒.ฝ่ายอำนวยความสะดวกฯรับหนังสือพร้อมเสนอผู้กำกับการสถานี</p>	<p>๑.หัวหน้างานจราจร</p> <p>๒.สายตรวจจราจร</p>

	<p>ตำรวจภูธรราชบุรี เพื่อพิจารณา (ภายใน ๑ วันทำการ) ๓.งานจราจร ประสานหน่วยงานที่ขอกำลังในรายละเอียด ในกรณีที่ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์จัดกำลังในช่วงเวลา ดังกล่าวได้ ๔.งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติเสนอผู้กำกับการสถานี ตำรวจภูธรราชบุรี เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๕.เมื่อได้รับการอนุมัติ แจ้งผลให้ผู้ขอฯหรือเจ้าของเรื่อง ทราบ ๖.ให้บริการตามวันและเวลาที่กำหนด</p>	
<p>๕.การขออำนวยความสะดวก กรณีต้องการขอใช้ผิวจราจร</p>	<p>๑.ส่งหนังสือ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สถานีตำรวจภูธรราชบุรี ก่อนอย่างน้อย ๑ วัน ๒.ฝ่ายอำนวยความสะดวกฯรับหนังสือพร้อมเสนอผู้กำกับการสถานี ตำรวจภูธรราชบุรี เพื่อพิจารณา (ภายใน ๑ วันทำการ) ๓.งานจราจร ประสานผู้ขอใช้ผิวจราจรในรายละเอียด ในกรณีที่ไม่สามารถอนุญาตให้ใช้ผิวจราจรในช่วงเวลา ดังกล่าวได้ ๔.งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติเสนอผู้กำกับการสถานี ตำรวจภูธรราชบุรี เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๕.เมื่อได้รับการอนุมัติ แจ้งผลให้ผู้ขอใช้ผิวจราจร หรือ เจ้าของเรื่องทราบ</p>	<p>๑.หัวหน้าสถานีตำรวจ ๒.หัวหน้างานจราจร</p>
<p>๖.การขออำนวยความสะดวก ด้านการจราจร กรณีต้องออก คำสั่ง หรือข้อบังคับเกี่ยวกับ การจราจร</p>	<p>๑.ส่งหนังสือ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สถานีตำรวจภูธรราชบุรี ๒.ฝ่ายอำนวยความสะดวกฯรับหนังสือพร้อมเสนอผู้กำกับการสถานี ตำรวจภูธรราชบุรี เพื่อพิจารณาเห็นความเห็นเสนอ ๓.ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการเพื่อ พิจารณา (ภายใน ๓๐ วันทำการ) ๕.เมื่อได้รับการอนุมัติ ส่งหนังสือแจ้งผลให้หน่วยงานที่เป็น เจ้าของเรื่อง</p>	<p>๑.หัวหน้าสถานีตำรวจ</p>