

มาตรฐานการปฏิบัติงานฝ่ายจราจรสถานีตำรวจนครหลวงใหญ่

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดกำลังตำรวจควบคุม และจัดการจราจรทางแยก หรือ จุดที่มีปัญหาการจราจร เช่นทาง แยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน	- สำรวจพื้นที่จุดที่มีปัญหาด้านการจราจร - งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติงานทุก 15 วัน จัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญ และจุดสำคัญ เช่น หน้าตลาดสด สถานศึกษา ย่านชุมชน จัดกำลังจุดละ 2 นาย ช่วงเวลาตั้งแต่ 05.30 - 21.00น. - เสนอแผนการปฏิบัติให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครหลวงใหญ่ เพื่อพิจารณาอนุมัติ - ให้บริการตามวันและเวลาที่กำหนด	หัวหน้างานจราจร
2.การจัดกำลังตำรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกด้านการจราจร (ตลอด 24 ชั่วโมง)	- งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติงานทุก 15 วัน จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกจราจร (ตลอด 24 ชม.) -กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ -การแก้ปัญหาจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะหน้าซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการ และต้องดำเนินการทันที - เมื่อได้รับแจ้งเหตุจากศูนย์วิทยุสายตรวจจราจรเดินทางไปพบผู้แจ้งหรือที่เกิดเหตุ ภายในเวลา 5 นาที - เมื่อเดินทางไปถึงให้แจ้งวิทยุว่าถึงที่เกิดเหตุแล้ว -กรณีอุบัติเหตุไม่มีผู้บาดเจ็บ และคู่กรณีตกลงกันได้ให้นำ รถ	- หัวหน้างานจราจร - สายตรวจจราจร

	ขีดขอบทาง เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุซ้ำซ้อน -กรณีอุบัติเหตุ มีผู้บาดเจ็บ ให้แจ้งวิทยุขอรถพยาบาลนำ ผู้บาดเจ็บส่ง รพ. และแจ้งพนักงานสอบสวน ตรวจที่เกิดเหตุฯ รถเกิดอุบัติเหตุกีดขวางการจราจรให้อำนวยความสะดวก การจราจรบริเวณดังกล่าวเพื่อป้องกันการเกิด อุบัติเหตุซ้ำซ้อน -กรณีรลเสีย/ขอความช่วยเหลือ เมื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งวิทยุเพื่อปิดเหตุ	
3.การอำนวยความสะดวกและด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร	1 เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรกวดขันวินัยจราจรของผู้ขับขี่ หากพบการกระทำผิด ว่ากล่าวตักเตือน หรือออกใบสั่ง เพื่อปรับเป็นพินัย แล้วบันทึกในระบบ PTM 2.จัดเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับประจำสถานีตำรวจช่วงเวลาทำการ 3.นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อเปรียบเทียบปรับตามที่กฎหมายกำหนด 4.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการเปรียบเทียบปรับในระบบPTM	1. พนักงานสอบสวน 2. เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ
4.การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	1. ส่งหนังสือ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สถานีตำรวจภูธรตรงครั้งใหญ่ ก่อนอย่างน้อย 1 วัน 2. ฝ่ายอำนวยความสะดวกฯรับหนังสือพร้อมเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรตรงครั้งใหญ่ เพื่อพิจารณา (ภายใน 1 วันทำการ)	1. หัวหน้างานจราจร 2. สายตรวจจราจร

	3. งานจราจรประสานหน่วยงานที่ ขอกำลังฯในรายละเอียดใน กรณีที่ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์ จัดกำลังในช่วงเวลาดังกล่าวได้ 4. งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติ เสนอผู้กำกับการสถานี ตำรวจภูธรตงครั้งใหญ่ เพื่อพิจารณา อนุมัติ 5. เมื่อได้รับการอนุมัติแจ้งผลให้ผู้ ขอฯหรือเจ้าของเรื่องทราบ 6. ให้บริการตามวันและเวลาที่ กำหนด	
5.การขออำนวยความสะดวก กรณีต้องการขอใช้ผิวจราจร	1. ส่งหนังสือ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่ สถานีตำรวจภูธรตงครั้งใหญ่ ก่อนอย่างน้อย 1 วัน 2. ฝ่ายอำนวยการฯรับหนังสือพร้อม เสนอผู้กำกับการสถานี ตำรวจภูธรตงครั้งใหญ่ เพื่อพิจารณา (ภายใน 1 วันทำการ) 3. งานจราจร ประสานผู้ขอใช้ผิว จราจรฯในรายละเอียด ในกรณีที่ไม่สามารถอนุญาตให้ใช้ผิว จราจรในช่วงเวลาดังกล่าวได้ 4. งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติ เสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรตง ครั้งใหญ่ เพื่อพิจารณาอนุมัติ 5. เมื่อได้รับการอนุมัติแจ้งผลให้ผู้ขอ ใช้ผิวจราจร หรือเจ้าของเรื่องทราบ	1. หัวหน้างานจราจร 2. สายตรวจจราจร
6.การขออำนวยความสะดวก ด้านการจราจร กรณีต้อง ออก คำสั่ง หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับ การจราจร	1. ส่งหนังสือ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่ สถานีตำรวจภูธรตงครั้งใหญ่ 2. ฝ่ายอำนวยการฯรับหนังสือพร้อม เสนอผู้กำกับการสถานี	หัวหน้าสถานีตำรวจ

	ตำรวจภูธรดงคริingue เพื่อพิจารณา มีความเห็นเสนอ 3. ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และ กองบัญชาการเพื่อ พิจารณา (ภายใน 30 วันทำการ) 4. เมื่อได้รับการอนุมัติส่งหนังสือแจ้ง ผลให้หน่วยงานที่เป็น เจ้าของเรื่อง	
--	---	--