

สถานีตำรวจภูธรปทุมรัตต์

Pathumrat Police Station

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(ฝ่ายจราจร)

สถานีตำรวจภูธรปทุมรัตต์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

## มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายจราจรสถานีตำรวจภูธรปทุมรัตต์

ประเภทของ	ขั้นตอนการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑.การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการจราจรทางแยกหรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่นทางแยกสำคัญหน้าศูนย์การค้าสถานศึกษาหรือย่านชุมชน</p>	<p>๑.สำรวจพื้นที่จุดที่มีปัญหาด้านการจราจร</p> <p>๒.งานจราจรออกแผนการปฏิบัติงานทุก ๑๕ วัน จัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญและจุดสำคัญ เช่น หน้าตลาดสด</p> <p>สถานศึกษาย่านชุมชนจัดกำลังจุดละ ๒ นาย</p> <p>ช่วงเวลาตั้งแต่ ๐๕.๓๐ - ๒๑.๐๐ น.</p> <p>๓.เสนอแผนการปฏิบัติให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรปทุมรัตต์เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๔.ให้บริการตามวันและเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑.หัวหน้างานจราจร</p>
<p>๒.การจัดกำลังตำรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกด้านการจราจร (ตลอด ๒๔ ชั่วโมง)</p>	<p>๑.งานจราจรออกแผนการปฏิบัติงานทุก ๑๕ วัน จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกจราจร (ตลอด ๒๔ ชม.)</p> <p>-กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ</p> <p>-การแก้ปัญหาจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะหน้าซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการและต้องดำเนินการทันที</p> <p>๒.เมื่อได้รับแจ้งเหตุจากศูนย์วิทยุสายตรวจจราจร เดินทางไปพบผู้แจ้งหรือที่เกิดเหตุภายในเวลา ๕ นาที</p> <p>๓.เมื่อเดินทางไปถึงให้แจ้งวิทยุว่าถึงที่เกิดเหตุแล้ว</p> <p>-กรณีอุบัติเหตุไม่มีผู้บาดเจ็บและคู่กรณีตกลงกันได้ให้นำรถชิดขอบทางเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุซ้ำซ้อน - กรณีอุบัติเหตุ มีผู้บาดเจ็บให้แจ้งวิทยุขอรถพยาบาลนำผู้บาดเจ็บส่ง รพ. และแจ้งพนักงานสอบสวนตรวจที่เกิดเหตุฯรถเกิดอุบัติเหตุกีดขวางการจราจรให้อำนวยความสะดวกการจราจรบริเวณดังกล่าวเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุซ้ำซ้อน - กรณีรถเสีย/ขอความช่วยเหลือ เมื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนเรียบร้อยแล้วให้แจ้งวิทยุเพื่อปิดเหตุ</p>	<p>๑.หัวหน้างานจราจร</p> <p>๒.สายตรวจจราจร</p>

<p>๓.การอำนวยความสะดวกและด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรภาคชั้นวินัยจราจรของผู้ขับขี่หากพบการกระทำผิดว่ากล่าวตักเตือนหรือออกใบสั่งเพื่อปรับเป็นพินัยแล้วบันทึกในระบบ PTM</p> <p>๒.จัดเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับประจำสถานีตำรวจช่วงเวลาทำการ</p> <p>๓.นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อเปรียบเทียบปรับตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการเปรียบเทียบปรับในระบบ PTM</p>	<p>๑.พนักงานสอบสวน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ</p>
<p>๔.การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป</p>	<p>๑.ส่งหนังสือหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สถานีตำรวจภูธรปทุมรัตต์ ก่อนอย่างน้อย ๑ วัน</p> <p>๒.ฝ่ายอำนวยความสะดวกฯรับหนังสือพร้อมเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรปทุมรัตต์เพื่อพิจารณา (ภายใน ๑ วันทำการ)</p> <p>๓.งานจราจรประสานหน่วยงานที่ขอคำสั่งฯในรายละเอียดในกรณีที่ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์จัดกำลังในช่วงเวลาดังกล่าวได้</p> <p>๔.งานจราจรออกแผนการปฏิบัติเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรปทุมรัตต์เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๕.เมื่อได้รับการอนุมัติแจ้งผลให้ผู้ขอฯหรือเจ้าของเรื่องทราบ</p> <p>๖.ให้บริการตามวันและเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑.หัวหน้างานจราจร</p> <p>๒.สายตรวจจราจร</p>
<p>๕.การขออำนวยความสะดวกกรณีต้องการขอใช้ผิวจราจร</p>	<p>๑.ส่งหนังสือหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สถานีตำรวจภูธรปทุมรัตต์ก่อนอย่างน้อย ๑ วัน</p> <p>๒.ฝ่ายอำนวยความสะดวกฯรับหนังสือพร้อมเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรปทุมรัตต์เพื่อพิจารณา (ภายใน ๑ วันทำการ)</p> <p>๓.งานจราจรประสานผู้ขอใช้ผิวจราจรฯในรายละเอียดในกรณีที่ไม่สามารถอนุญาตให้ใช้ผิวจราจรในช่วงเวลาดังกล่าวได้</p> <p>๔.งานจราจรออกแผนการปฏิบัติเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรปทุมรัตต์เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>๑.หัวหน้าสถานีตำรวจ</p> <p>๒.หัวหน้างานจราจร</p>

	๕.เมื่อได้รับการอนุมัติแจ้งผลให้ผู้ขอใช้พิจารณาหรือเจ้าของเรื่องทราบ	
๖.การขออำนาจความสะดวกด้านการจราจรกรณีต้องออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	๑.ส่งหนังสือหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สถานีตำรวจภูธร ๒.ฝ่ายอำนวยความสะดวกรับหนังสือพร้อมเสนอผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นเสนอ ๓.ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการและกองบัญชาการเพื่อพิจารณา (ภายใน ๓๐ วันทำการ) ๔.เมื่อได้รับการอนุมัติส่งหนังสือแจ้งผลให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่อง	๑.หัวหน้าสถานีตำรวจ