มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายจราจร
สถานีตำรวจภูธรโพธิ์ชัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายจราจรสถานีตำรวจภูธรโพธิ์ชัย

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.การจัดกำลังตำรวจควบคุม และจัดการจราจรทางแยก หรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน	๑.สำรวจพื้นที่จุดที่มีปัญหาด้านการจราจร ๒.งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติงานทุก ๑๕ วัน จัดกำลัง เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญ และจุดสำคัญ เช่น หน้าตลาดสด สถานศึกษา ย่านชุมชน จัดกำลังจุดละ ๒ นาย ช่วงเวลาตั้งแต่ ๐๕.๓๐ - ๒๑.๐๐น. ๓.เสนอแผนการปฏิบัติให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรโพธิ์ชัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๔.ให้บริการตามวันและเวลาที่ก าหนด	๑.หัวหน้างานจราจร
๒.การจัดกำลังตำรวจจราจร ไว้อำนวยความสะดวกด้าน การจราจร (ตลอด ๒๔ ชั่วโมง)	๑.งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติงานทุก ๑๕ วัน จัดสาย ตรวจจราจร ไว้อำนวยความสะดวกจราจร (ตลอด ๒๔ ชม.) -กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ -การแก้ปัญหาจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะหน้าซึ่งประชาชน ร้องขอให้ดำเนินการ และต้องดำเนินการทันที ๒.เมื่อได้รับแจ้งเหตุฯจากศูนย์วิทยุ สายตรวจจราจร เดินทางไปพบผู้แจ้ง หรือที่เกิดเหตุ ภายในเวลา ๕ นาที ๓.เมื่อเดินทางไปถึงให้แจ้งวิทยุว่าถึงที่เกิดเหตุแล้ว -กรณีอุบัติเหตุไม่มีผู้บาดเจ็บ และคู่กรณีตกลงกันได้ให้นำรถชิดขอบทาง เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุซ้ำซ้อน -กรณี อุบัติเหตุ มีผู้บาดเจ็บ ให้แจ้งวิทยุขอรถพยาบาลนำผู้บาดเจ็บส่ง รพ. และแจ้งพนักงานสอบสวน ตรวจที่เกิด เหตุฯ รถเกิดอุบัติเหตุกีดขวางการจราจรให้อำนวยความ สะดวกการจราจรบริเวณดังกล่าวเพื่อป้องกันการเกิด อุบัติเหตุซ้ำซ้อน -กรณีรถเสีย/ขอความช่วยเหลือ เมื่อให้ความช่วยเหลือ ประชาชนเรียบร้อย ให้แจ้งวิทยุเพื่อปิดเหตุ	๑.หัวหน้างานจราจร ๒.สายตรวจจราจร
๓.การอำนวยความสะดวกและด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร	๑ เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรกวาดขันวินัยจราจรของผู้ขับขี่ หากพบการกระทำผิด ว่ากล่าวตักเตือน หรือออกใบสั่ง เพื่อปรับเป็นพินัย แล้วบันทึกในระบบ PTM ๒.จัดเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับประจำสถานีตำรวจ ช่วงเวลาทำการ ๓.นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อเปรียบเทียบปรับตามที่กฎหมายกำหนด ๔.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการเปรียบเทียบปรับในระบบ PTM	๑.พนักงานสอบสวน ๒.เจ้าหน้าที่ เปรียบเทียบปรับ
๔.การขออำนวยความสะดวก ด้านการจราจรทั่วไป	๑.ส่งหนังสือ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สถานีตำรวจภูธรโพธิ์ชัย ก่อนอย่างน้อย ๑ วัน ๒.ฝ่ายอำนวยการฯรับหนังสือพร้อมเสนอผู้กำกับการสถานตำรวจภูธรโพธิ์ชัย เพื่อพิจารณา (ภายใน ๑ วันทำการ)	๑.พนักงานสอบสวน ๒.เสมียนเวรประจำวันคดี

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
	๓.งานจราจร ประสานหน่วยงานที่ขอกำลังฯในรายละเอียด ในกรณีที่ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์จัดกำลังในช่วงเวลา ดังกล่าวได้ ๔.งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติเสนอผู้กำกับการสถานี ตำรวจภูธรโพธิ์ชัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๕.เมื่อได้รับการอนุมัติ แจ้งผลให้ผู้ขอฯหรือเจ้าของเรื่องทราบ ๖.ให้บริการตามวันและเวลาที่กำหนด	
๕.การขออำนวยความสะดวก กรณีต้องการขอใช้ผิวจราจร	๑.ส่งหนังสือหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สถานีตำรวจภูธรโพธิ์ชัย ก่อนอย่างน้อย ๑ วัน ๒.ฝ่ายอำนวยการฯรับหนังสือพร้อมเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรโพธิ์ชัย เพื่อพิจารณา (ภายใน ๑ วันทำการ) ๓.งานจราจร ประสานผู้ขอใช้ผิวจราจรฯในรายละเอียด ในกรณีที่ไม่สามารถอนุญาตให้ใช้ผิวจราจรในช่วงเวลา ดังกล่าวได้ ๔.งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรโพธิ์ชัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๕.เมื่อได้รับการอนุมัติ แจ้งผลให้ผู้ขอใช้ผิวจราจรหรือเจ้าของเรื่องทราบ	๑.หัวหน้าสถานีตำรวจ ๒.หัวหน้างานจราจร
๖.การขออำนวยความสะดวก ด้านการจราจร กรณีต้องออก คำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	๑.ส่งหนังสือ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สถานีตำรวจภูธรโพธิ์ชัย ๒.ฝ่ายอำนวยการฯรับหนังสือพร้อมเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรโพธิ์ชัย เพื่อพิจารณามีความเห็นเสนอ ๓.ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการเพื่อ พิจารณา (ภายใน ๓๐ วันทำการ) ๔.เมื่อได้รับการอนุมัติ ส่งหนังสือแจ้งผลให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่อง	๑.หัวหน้าสถานีต ารวจ