

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายจราจรสถานีตำรวจภูธรเกษตรวิสัย

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. การจัดการล้างตำรวจควบคุมและจัดการจราจรทางแยก หรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่นทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน</p>	<p>๑. สำรวจพื้นที่จุดที่มีปัญหาด้านการจราจร</p> <p>๒. งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติงานทุก ๑๕ วัน จัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำทางแยกสำคัญ และจุดสำคัญ เช่น หน้าตลาดสด สถานศึกษา ย่านชุมชน จัดกำลังจุดละ ๒ นาย ช่วงเวลาดังแต่ ๐๕.๓๐ - ๒๑.๐๐น.</p> <p>๓. เสนอแผนการปฏิบัติให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเกษตรวิสัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๔. ให้บริการตามวันและเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. หัวหน้างานจราจร</p>
<p>๒. การจัดการล้างตำรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกด้านการจราจร (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 ให้แจ้งวิทยุขอรถพยาบาลนำ ผู้บาดเจ็บส่ง รพ. และแจ้งพนักงานสอบสวน ตรวจที่เกิดเหตุฯ รถเกิดอุบัติเหตุกีดขวางการจราจรให้อำนวยความสะดวกการจราจรบริเวณดังกล่าวเพื่อป้องกันการเกิด อุบัติเหตุซ้ำซ้อน -กรณีรถเสีย/ขอความช่วยเหลือ เมื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนเรียบร้อย ให้แจ้งวิทยุเพื่อปิดเหตุ 	<p>๑. หัวหน้างานจราจร</p> <p>๒. สายตรวจจราจร</p>
<p>๓. การอำนวยความสะดวกและด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร</p>	<p>๑ เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรกวาดชั้นวินัยจราจรของผู้ขับขี่ หากพบการกระทำผิด ว่ากล่าวตักเตือน หรือออกใบสั่ง เพื่อปรับเป็นพินัย แล้วบันทึกในระบบ PTM</p> <p>๒. จัดเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับประจำสถานีตำรวจ ช่วงเวลาทำการ</p> <p>๓. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อเปรียบเทียบปรับตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการเปรียบเทียบปรับในระบบ PTM</p>	<p>๑. พนักงานสอบสวน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ</p>
<p>๔. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป</p>	<p>๑. ส่งหนังสือ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สถานีตำรวจภูธรเกษตรวิสัย ก่อนอย่างน้อย ๑ วัน</p> <p>๒. ฝ่ายอำนวยการรับหนังสือพร้อมเสนอผู้กำกับการสถานี</p>	<p>๑. หัวหน้างานจราจร</p> <p>๒. สายตรวจจราจร</p>

	<p>ตำรวจภูธรเกษตรวิสัย เพื่อพิจารณา (ภายใน ๑ วันทำการ)</p> <p>๓. งานจราจรประสานหน่วยงานที่ขอกำลังฯในรายละเอียดในกรณีที่ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์จัดกำลังในช่วงเวลาดังกล่าวได้</p> <p>๔. งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติเสนอผู้กำกับการสถานี ตำรวจภูธรเกษตรวิสัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๕. เมื่อได้รับการอนุมัติ แจ้งผลให้ผู้ขอหรือเจ้าของเรื่องทราบ</p> <p>๖. ให้บริการตามวันและเวลาที่กำหนด</p>	
<p>๕.การขออำนวยความสะดวกกรณีต้องการขอใช้ผิวจราจร</p>	<p>๑. ส่งหนังสือ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สถานีตำรวจภูธรเกษตรวิสัย ก่อนอย่างน้อย ๑ วัน</p> <p>๒. ฝ่ายอำนวยความสะดวกฯรับหนังสือพร้อมเสนอผู้กำกับการสถานี ตำรวจภูธรเกษตรวิสัย เพื่อพิจารณา (ภายใน ๑ วันทำการ)</p> <p>๓. งานจราจร ประสานผู้ขอใช้ผิวจราจรฯในรายละเอียดในกรณีที่ไม่สามารถอนุญาตให้ใช้ผิวจราจรในช่วงเวลาดังกล่าวได้</p> <p>๔. งานจราจร ออกแผนการปฏิบัติเสนอผู้กำกับการสถานี ตำรวจภูธรเกษตรวิสัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๕. เมื่อได้รับการอนุมัติ แจ้งผลให้ผู้ขอใช้ผิวจราจร หรือเจ้าของเรื่องทราบ</p>	<p>๑. หัวหน้าสถานีตำรวจ</p> <p>๒. หัวหน้างานจราจร</p>
<p>๖.การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร กรณีต้องออก คำสั่ง หรือข้อบังคับเกี่ยวกับ การจราจร</p>	<p>๑. ส่งหนังสือ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สถานีตำรวจภูธรเกษตรวิสัย</p> <p>๒. ฝ่ายอำนวยความสะดวกฯรับหนังสือพร้อมเสนอผู้กำกับการสถานี ตำรวจภูธรเกษตรวิสัย เพื่อพิจารณาเห็นเสนอ</p> <p>๓. ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการเพื่อพิจารณา (ภายใน ๓๐ วันทำการ)</p> <p>๔. เมื่อได้รับการอนุมัติ ส่งหนังสือแจ้งผลให้หน่วยงานที่เป็น เจ้าของเรื่อง</p>	<p>๑.หัวหน้าสถานีตำรวจ</p>