

แบบตรวจและแบบรายงานผลการตรวจราชการ
(ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

หน่วยรับการตรวจ สน.สภ.ในสังกัด บก./ภ.จว.บช./ภ. เมื่อวันที่

ของ กต.ครั้งที่/๒๕๕๘

คณะผู้ตรวจราชการ

๑.

๒.

๓.

๔.

หัวหน้าหน่วยรับการตรวจ

.....

๔. ด้านการควบคุมและจัดการจราจร

กิจกรรมที่ ๑ จัดระบบและวางแผนจัดการจราจร		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
รวบรวมข้อมูล และสภาพปัญหาที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการวางแผนจัดการจราจร และ แก้ไขปัญหาอุบัติเหตุจราจรที่เกิดขึ้นจริงใน พื้นที่รับผิดชอบ	๑. การเก็บรวบรวมสถิติเป็นรายเดือน -การเกิดอุบัติเหตุจราจร -ผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุจราจร -ผู้ได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุจราจร -ผู้ได้รับความเสียหายจากอุบัติเหตุจราจร ฯลฯ โดย - สถานีตำรวจ รายงาน บก.น./ภ.จว. ภายในวันที่ ๕ ของเดือน - บช.น./ภ. รายงาน ตร. (ผ่าน สยศ.ตร. (ผก.))ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน				

กิจกรรมที่ ๑ จัดระบบและวางแผนจัดการจราจร		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
	๒. การวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุและแนว ทางแก้ไขการเกิดอุบัติเหตุจราจรและปัญหา จราจรในพื้นที่รับผิดชอบอย่างไร ๒.๑ อุบัติเหตุจราจร - สถานที่ - สาเหตุ - วิธีการแก้ปัญหา				
	๒.๒ ปัญหาจราจร - สถานที่ - สาเหตุ - วิธีการแก้ปัญหา				
	๒.๓ ประชุมหารือกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง/ชุมชน				
	๓. สุ่มตรวจสอบ				

กิจกรรมที่ ๒ จัดกำลังตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจร และบังคับใช้กฎหมาย		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
๒.๑ จัดกำลังตำรวจ ควบคุมอำนวยความสะดวก และแก้ไขปัญหาการจราจร ในบริเวณจุดที่มีปัญหาการจราจร สอดคล้องกับพันธะสัญญางานจราจรที่หน่วยงานทำไว้กับสำนักงาน ก.พ.ร.	๒.๑.๑ การจัดทำพันธะสัญญางานจราจรที่หน่วยงานทำไว้กับสำนักงาน ก.พ.ร. และได้ติดประกาศให้เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร ทุกนาย และผู้ใช้บริการทราบอย่างชัดเจน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การเสียค่าปรับ - การขอกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจไปอำนวยความสะดวกการจราจร 				
	๒.๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามหนังสือ รอง อ.ตร.(ปป.)ที่ ๐๖๐๑ (ปป.)/๓๘๔ ลง ๙ ก.ค. ๒๕๕๐ รวมทั้ง <ul style="list-style-type: none"> - การปล่อยแถว โดยผู้ควบคุมการปล่อยแถว ต้องเป็น ผกก.รอง ผกก. หรือ สว.ที่รับผิดชอบงานจราจร (กรณี สวญ. เป็นหัวหน้าสถานีตำรวจให้ สวญ. สว. หรือ รอง สว. ทำหน้าที่ปล่อยแถว กรณี สว. เป็นหัวหน้าสถานีตำรวจ ให้ สว. หรือ รอง สว. ทำหน้าที่ปล่อยแถว) - จัดทำสมุดควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายจราจร โดยจัดให้มีการลงลายมือชื่อการเข้า - ออกเวร ครบถ้วน ด้วยตนเอง - ได้จัดสายตรวจจราจรไว้เพื่อให้ความช่วยเหลือกรณีเกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัย ไฟไหม้ หรือเหตุฉุกเฉินกรรจรฯ ฯลฯ โดยในเขตเทศบาลให้ไปถึงที่เกิดเหตุ ภายใน ๑๕ นาที นอกเขตเทศบาลให้ไปถึงที่เกิดเหตุ ภายใน ๓๐ นาที หลังได้รับแจ้งเหตุ 				

กิจกรรมที่ ๒ จัดกำลังตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจร และบังคับใช้กฎหมาย		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ		
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ	
	๒.๑.๓ สุ่มตรวจสอบ					
๒.๒ การตั้งจุดตรวจ เพื่อบังคับใช้กฎหมายกับประชาชนอย่างเหมาะสม และถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ	๒.๒.๑ ตรวจสอบแผนการตั้งจุดตรวจ โดยออกคำสั่งฯ และปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามแนวทางที่ ตร. กำหนดไว้หรือไม่ <ul style="list-style-type: none"> - มีนายตำรวจชั้นสัญญาบัตรควบคุม - มีป้าย และอุปกรณ์ ที่จำเป็นในการตั้งจุดตรวจ ถูกต้อง ครบถ้วน - สถานที่เหมาะสมไม่เป็นจุดเสี่ยงที่อาจเกิดอันตราย - ในพื้นที่รับผิดชอบติดต่อกัน มีการตั้งจุดตรวจไม่ซ้ำซ้อนกัน จนทำให้เกิดปัญหาจราจรหรือสร้างความเดือดร้อนให้ประชาชน 					
	๒.๒.๒ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ในการตั้งจุดตรวจ จากหนังสือร้องเรียน และสื่อต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ ฯลฯ					
	๒.๒.๓ รวบรวมผลการปฏิบัติ/ผลการจับกุมไว้เป็นรายเดือน					

กิจกรรมที่ ๒ จัดกำลังตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจร และบังคับใช้กฎหมาย		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
	๒.๒.๔ จัดทำสมุดตรวจของผู้บังคับบัญชาประจำจุดตรวจ และสรุปผลการตรวจของผู้บังคับบัญชาไว้ทุก ๗ วัน หรือ ๑๐ วัน หรือทุกเดือน				
	๒.๒.๕ สุ่มตรวจสอบ				

กิจกรรมที่ ๓ การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการงานจราจร		ดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
๓.๑ อำนวยความสะดวกด้านการเปรียบเทียบปรับ และการจัดระบบการออกใบสั่งให้เป็นมาตรฐาน โดยหัวหน้างานสอบสวน รับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	๓.๑.๑ ตรวจสอบว่าได้บันทึกบัญชีวัสดุ ทั้งใบสั่งและใบเสร็จครบถ้วนหรือไม่				
	๓.๑.๒ จัดทำสมุดควบคุมการเบิกจ่ายใบสั่ง (ตรวจสอบสำเนาใบสั่งว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ได้เบิกจ่ายไปหรือไม่)				
	๓.๑.๓ ตรวจสอบการส่งสำเนาใบสั่ง และใบขับขี่โดยผู้จับต้อง ส่งให้พนักงานสอบสวน เสร็จภายใน ๘ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ออกใบสั่ง				
	๓.๑.๔ จัดเก็บใบอนุญาตขับขี่ไว้อย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบและค้นหาได้ง่าย เรียงราย ชื่อตามตัวอักษร อยู่ในบริเวณหรือใกล้เคียง จุด One Stop Service ตามความเหมาะสม				
	๓.๑.๕ จัดทำสถิติการจับกุมและการเสียค่าปรับเป็นรายเดือน มีข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบัน				

กิจกรรมที่ ๓ การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการงานจราจร		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
	<p>๓.๑.๖ หากผู้ขับขี่หรือเจ้าของรถไม่ชำระค่าปรับ ให้หัวหน้างานสอบสวน ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีรู้ที่อยู่ ให้ออกหมายเรียกให้มาชำระค่าปรับ - กรณีไม่อาจส่งหมายเรียกได้ ให้แจ้งเป็นหนังสือไปยังนายทะเบียน เพื่อให้นายทะเบียนแจ้งให้ผู้มาติดต่อขอชำระภาษีประจำปี ไปชำระค่าปรับที่พนักงานสอบสวนก่อน 				
	๓.๑.๗ สุ่มตรวจสอบ				
<p>๓.๒ การให้ความรู้หรือเพิ่มทักษะในการทำงานและอบรมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างสม่ำเสมอ ให้กับผู้ที่ทำหน้าที่ด้านการควบคุมและจัดการจราจร ให้มีความรู้ไปใช้ในการทำงาน ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และเพื่อปลูกฝังให้มีจิตสำนึกต่อการทำงาน ให้บริการกับประชาชน รวมทั้งรวบรวมกฎหมาย คำสั่ง แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานจราจรไว้อย่างเป็นระบบ</p>	<p>๓.๒.๑ จัดทำโครงการ/กิจกรรม ให้ความรู้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร โดยเน้นการให้ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชาให้มีการอบรม คุณธรรม จริยธรรม หลักการให้บริการที่ดี การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรมอย่างน้อย ๒ เดือน / ๑ ครั้ง</p>				

กิจกรรมที่ ๓ การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการงานจราจร		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
	๓.๒.๒ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนของฝ่ายจราจรเกี่ยวกับ -การใช้กิริยาวาจา -การเรียกรับผลประโยชน์ ฯลฯ				
	๓.๒.๓ จัดเก็บกฎหมาย คำสั่ง แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานจราจร ให้อย่างเป็นระบบ โดยตรวจสอบวิธีการจัดเก็บที่ง่ายต่อการค้นหา เช่น จัดทำแฟ้ม มีสารบัญ มีลิ้นเอกสาร				
	๓.๒.๔ สุ่มตรวจสอบ				

กิจกรรมที่ ๔ เปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่างๆ มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาการจราจร		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ		
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ	
๔.๑ การเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ เพื่อปลูกฝังวินัยจราจร ในสถานศึกษา หน่วยงาน สถานประกอบการ หรือชุมชน ในพื้นที่ เพื่อให้เข้าใจ และเห็นถึงความสำคัญในการมีวินัยการจราจร รวมทั้งจัดทำโครงการ/กิจกรรม ร่วมหรือกับชุมชนในพื้นที่ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเปิดโอกาสให้ทุกชุมชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแจ้งสภาพปัญหาและนำเสนอวิธีการแก้ไขเพื่อร่วมแก้ไขปัญหารถจราจร	๔.๑.๑ ได้จัดทำข้อมูล -สถานศึกษา -หน่วยงาน -สถานประกอบการ -ชุมชน ไว้อย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน					
	๔.๑.๒ จัดทำโครงการ/กิจกรรมการอบรมเผยแพร่ความรู้ และปลูกฝังวินัยจราจรให้กับสถานศึกษา หน่วยงาน สถานประกอบการ หรือชุมชนในพื้นที่ อย่างครอบคลุม ทัวถึง อย่างน้อยเดือนละครั้ง โดยจัดทำปฏิทินการทำงานไว้อย่างชัดเจน และรวบรวมสถิติของโครงการ/กิจกรรม ไว้เป็นหลักฐาน					
	๔.๑.๓ สุ่มตรวจสอบ					

กิจกรรมที่ ๔ เปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่างๆ มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาการจราจร		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
๔.๒ แสวงหาความร่วมมือจากชุมชน และหน่วยงานอื่นๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการทำหน้าที่ผู้ช่วยเหลืองานด้านการจัดการจราจร ในรูปแบบต่างๆ	๔.๒.๑ จัดทำโครงการ/กิจกรรมอบรม ให้ความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ วินัย เกี่ยวกับงานจราจรให้กับกลุ่มเป้าหมาย เช่น การฝึกอบรมเป็นผู้ช่วยงานจราจร อาสาจราจร ลูกเสือ-เนตรนารี ยุวจราจร หรืออาสาสมัครตำรวจบ้านหรือไม่ โดย จัดทำปฏิทินการทำงาน ระบุวัน เดือน ปี สถานที่ ผู้ร่วมกิจกรรม และผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน				
	๔.๒.๒ ตรวจสอบการมีส่วนร่วมของผู้ผ่านการอบรมว่าได้มาช่วยเหลือการจัดการจราจรอย่างไร - มีคำสั่งหรือหลักฐานการจัดเข้าเวรปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือการจัดการจราจร บริเวณสถานที่ต่างๆ เช่น หน้าโรงเรียนทางร่วม/ทางแยก เป็นต้น				
	๔.๒.๓ สุ่มตรวจสอบ				

กิจกรรมที่ ๕ การประชาสัมพันธ์การทำงานเพื่อสร้างความเข้าใจกับประชาชน		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
อำนวยความสะดวกและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบถึงบทบาท และหน้าที่ด้านการควบคุมและจัดการจราจร	๑. ตรวจสอบกิจกรรมการประชาสัมพันธ์งานด้านจราจร เส้นทางจราจรที่สะดวกและปลอดภัยในรูปแบบต่างๆ เช่น - การติดตั้งป้ายแนะนำ ป้ายเตือน - การจัดทำคู่มือ แผ่นพับ - การจัดทำเว็บไซต์ - รายงานสภาพการจราจรในพื้นที่ผ่านสถานีวิทยุ				
	๒. สุ่มตรวจสอบ				

- ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ผู้ตรวจ/ผู้รับการตรวจ/ภาคประชาชน)

.....

- การดำเนินการด้านอื่นๆ ที่สำคัญ/น่าสนใจ/ตร.สั่งการ (ถ้ามี)

.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจ/ผู้บันทึก

(.....)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์