

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กริช พรหมชัยนันท์, ร.ค.อ. ปัจจัยทางสังคมเศรษฐกิจที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการตำรวจชั้นตัญญูวัตร ที่ปฏิบัติงานในสถานีตำรวจสังกัดกองกำกับการตำรวจภูธรจังหวัดชลบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2531.
- กริช สืบสนธิ์. วัฒนธรรมและพฤติกรรมกรรมการสื่อสารในองค์กร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- กรุงเทพมหานคร, สำนักนโยบายและแผน. สถิติกรุงเทพมหานคร ปี 2542. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2542. (อัครา)
- กองบังคับการตำรวจจราจร. คู่มือการปฏิบัติงานตำรวจจราจร. (น.ป.ท.), 2542.
- กองบังคับการตำรวจจราจร. สถานการณ์การจราจรในสังกัด บก.จร. (น.ป.ท.), 2542. (อัครา)
- กาญจนา โล่ห์ประเสริฐ. รูปแบบการสื่อสาร ความพึงพอใจในการสื่อสาร ความพึงพอใจในงาน กับ ความสามารถในการปฏิบัติงานของพยาบาลประจำการในโรงพยาบาลตำรวจ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.
- การขนส่งทางบก, กรม. <http://www.dlt.motc.go.th>, 27 ธันวาคม 2542.
- เก็จวดี จิตวัฒนวิไล. รูปแบบการสื่อสารที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน : ศึกษาเฉพาะกรณีข้าราชการ สาย ก. และ สาย ข. ในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2530.
- จันทร์หา วีรปัญญา. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความเหน็ดเหนื่อยในการทำงานของอาจารย์พยาบาล สังกัดสถาบันพัฒนากำลังคนด้านสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาพยาบาลสาธารณสุข บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล, 2537.
- จระไน แกลดโกศล. ทฤษฎีการสื่อสารระหว่างบุคคล. เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและทฤษฎีการสื่อสาร (หน่วยที่ 9-15). พิมพ์ครั้งที่ 15 นนทบุรี : สำนักพิมพ์สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2541

- จินตนา ญาติบรรทุง. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยกีดขวางกับระดับความเหนื่อยหน่ายของพยาบาลวิชาชีพในโรงพยาบาลของรัฐ กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาพยาบาลสาธารณสุข บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล, 2537.
- ชนินาด เจริญผล. การศึกษารูปแบบการสื่อสาร การรับรู้สภาพแวดล้อมในองค์กร และความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานการท่าเรือแห่งประเทศไทย : รัฐบาลกิจที่กำลังจะแปรรูป. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- รัชวัฒน์ เทชรกุล. ปัจจัยที่มีผลต่อความเครียดของตำรวจจราจรในเขตนครบาล. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2539.
- ชาลิน นานา. ความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบการสื่อสารกับความพึงพอใจในการสื่อสาร และการทำงานของพนักงานไทยในบริษัทข้ามชาติ : เปรียบเทียบระหว่างญี่ปุ่นและอเมริกัน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- ตำรวจแห่งชาติ, สำนักงาน. บัญชีกำหนดการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการตำรวจจากบัญชีปัจจุบัน (บัญชี 1) เข้าสู่บัญชีใหม่. (บ.ป.ท.), 2542. (อัดสำเนา)
- ทัศนัย สิริสนธิ, พ.ศ.ท. การศึกษาค่าความเครียดในตำรวจชั้นประทวน : ศึกษาเฉพาะกรณีแผนก 5 กองกำกับการ 2 กองปราบปราม. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2536.
- ธงชัย สันติวงษ์ และ ชัยยศ สันติวงษ์. พฤติกรรมบุคคลในองค์กร. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2537.
- นวลอนง ศรีชัยรัตน์. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความเหนื่อยหน่ายในการทำงานของพยาบาล. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาพยาบาลสาธารณสุข บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล, 2534.
- บุญศรี ชัยจิตามร. สภาพแวดล้อมในการทำงาน แรงสนับสนุนทางสังคมและความเหนื่อยหน่ายของพยาบาลประจำการในหอผู้ป่วยสู่วัยชรากรรมหนัก โรงพยาบาลของรัฐ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาจิตวิทยา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- ประเวศ ะสี. วิจัยสร้างสรรค์. กรุงเทพมหานคร: ดีไซน์, 2532.
- พรทิพย์ สุรโชติ ฌ ราชสิมา. อิทธิพลของปัจจัยส่วนบุคคล ถึงแวดล้อมในการทำงานและแรงสนับสนุนทางสังคม ที่มีผลต่อความเหนื่อยหน่ายในการทำงานของพยาบาลโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาพยาบาลสาธารณสุข บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล, 2537.

- มหาดไทย, กระทรวง. พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ (ฉบับที่ 21) มาตรา 10. (ม.ป.ท.), 2535.
- ชอดทนต์ ธนาปริบูรณ์. วิศวกรรมจราจร. (ม.ป.ท.), 2537.
- โทยะกา ภคพงศ์. ความเหนื่อยหน่าย : ประเด็นปัญหาวิชาชีพพยาบาล. วารสารพยาบาลศาสตร์ ปีที่ 13 ฉบับที่ 3 (กรกฎาคม - กันยายน 2538) : 23-27.
- รุ่งโรจน์ แสงศรีงาม, ร.ค.อ. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของ รองสารวัตรสืบสวนสอบสวนในสังกัด กองบัญชาการตำรวจนครบาล. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2531.
- ตินดา เอ็ม แดกซ์. สร้างบริการให้เป็นเลิศ. แปลโดย ปลายฝัน สุขารมย์. กรุงเทพมหานคร: ซิเอ็ดดูเคชั่น, 2521.
- วิเชษฐ เกตุสิงห์. การวิจัยเชิงปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2541.
- วิไล พัวรักษา. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล และปัจจัยด้านกรปฏิบัติงาน กับความเหนื่อยหน่ายของพยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลทั่วไป สังกัดกระทรวงสาธารณสุข. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารการพยาบาล บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.
- ศศิมาศ ขวัญเมือง. ความสัมพันธ์ระหว่างความเครียด ความพึงพอใจในการทำงาน กับความเหนื่อยหน่ายของพยาบาลประจำกรมโรงพยาบาลรามธิบดี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาจิตวิทยาอุตสาหกรรม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2541.
- สมคิด สีเพชรเหลือง, ร.ค.อ. ความวิตกกังวลในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจแผนกสายตรวจรถยนต์และรถจักรยานยนต์ กองกำกับการสายตรวจ กองบังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ กองบัญชาการตำรวจนครบาล. สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2531.
- สมยศ นาวิการ. การคิดต่อสื่อสารขององค์กร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บรรณกิจ, 2527.
- สิระยา สัมมาวาง. ความเหนื่อยหน่ายของพยาบาลประจำกรมในโรงพยาบาลรามธิบดี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาพยาบาลศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล, 2532.
- สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. เทคนิคการวิเคราะห์ตัวแปรหลายตัวสำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: เลื่องเชื่อง, 2540.
- สุรศักดิ์ ศานูจารย์, พ.ด.ท. ความเครียดในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร ของสถานีตำรวจนครบาลในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2536.
- เสนาะ ดิยาว. การสื่อสารในองค์กร. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2541.

ภาษาไทย

- Burke, R.J., and Richardsen A.M. Psychological Burnout in Organizations. In R.T. Golembiewski (ed.), Handbook of Organizational Behavior. New York : Marcel Dekker, 1993.
- Fong, C.M. A Longitudinal Study of the Relationship Between Overload, Social Support, and Burnout Among Nursing Educators. Journal of Nursing Education 32 (January 1993) : 24-29.
- Hare, J., Pratt, C.C., and Andrews, D. Predictors of burnout in professional and paraprofessional nurses working in hospitals and nursing homes. International Journal of Nursing Studies 25 (1988): 105-115.
- House, J.S. The nature of social support. In M.A. Reading (ed.), Work Stress and Social Support. Philadelphia: Addison Wesley, 1981.
- Kaspar. Potential causes of Burnout. In E.A. McConnell (ed.), Burnout in the Nursing Professional : Coping Strategies, Causes, and Costs. St-Louis: C.V. Mosby, 1982.
- Kerr, S.D. , Iundrigan, C.B., and Brodish, M.S. A Profile of the Inactive Nurse: one Solution to the Shortage. Hospital Topics. 68 (Summer 1990) : 11-18.
- Maslach, C. Burnout : The cost of caring. (2nd ed.). Englewood Cliffs : Prentice-hall, 1982a.
- Maslach, C. Burnout : A multidimensional perspective. In W.B. Schaufeli, C. Maslach, and T. Marek (eds.), Professional Burnout : Recent Developments in Theory and Research. Washington: Taylor & Francis, 1993.
- Maslach C. Job Burnout : How People Cope. In E.A. McConnell (ed.), Burnout in the Nursing Professional : coping strategies, causes, and costs. Louis : C.V. Mosby, 1982.
- Maslach C., and Jackson, S.E. Burnout in Health Profession : A Social Psychological Analysis. In G.S. Sanders, and J. Suls (eds.), Social Psychology of Health and Illness. London ; Lawrence Erlbaum Associates, 1982.
- Mazzorana, L. Investigation of burnout in hospital staff nurses employed in a health maintenance organization (California). Masters dissertation, San Jose State University, 1991. Masters Abstracts International 30 (1991) : 0097.
- Mocain, A.K. The relationship between head nurse leadership behavior and staff nurse burnout. Doctoral dissertation, University of Bridgeport, 1994. Dissertation Abstracts International 56 (1995) : 2561 B.
- Miller, K. Organizational Communication : Approaches and Processes. 2nd ed. California : Wadsworth Publishing Company, 1999.

- Muldary, T.W. Burnout and Health Professionals : Manifestations and Management. California : Capistrano Press, 1983.
- Neher, W.W. Organizational Communication : Challenges of Change, Diversity, and Continuity. Massachusetts : Allyn & Bacon, 1997.
- Pines, A., and Aronson, E. Burnout : From Tedium to Personal Growth. New York : Free Press, 1981.
- Simendinger, E.A., and Moore, T.F. Organizational Burnout in Health Care Facilities : Strategies for Prevention and Change. Maryland : An Aspen Publication, 1985.
- Water, Jane. Group Guidance. McGraw-Hill Book Company, Inc., New York, 1960.
- Wernimont, P.F., & Fitzpatrick, S. The Meaning of Money. Journal of Applied Psychology 56 (1972): 221-226.
- Woo, Osmo A. "Organizational Communication Studies : The LTT and OCD Procedures". Paper Presented at the Annual Meeting in Chicago, Chicago 1978. (Memographed)
- Yee, B.H. The Dynamics & Management of Burnout. Nursing Management 12 (November 1981) : 14-16.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม. 0310/๒๕๖๒/๒๕๕/๔๓



คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๘ มีนาคม 2543

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการให้ข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์

เรียน พลตำรวจตรี อุดมย์ แสงสิงแก้ว
ผู้บังคับการ กองบังคับการตำรวจจราจร

เนื่องด้วย นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชานิติศาสตร์พัฒนาการ ภาค
วิชาการประชาสัมพันธ์ คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อจัดทำวิทยา
นิพนธ์ ในหัวข้อ "ปัจจัยประชากร รูปแบบการสื่อสาร กับความเหนียวแน่นในการปฏิบัติงานของตำรวจ
จราจร ตักทักกองบังคับการตำรวจจราจร" โดยมี รองศาสตราจารย์ จาระโน แกลดโกศล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

อนึ่ง ในการดำเนินการวิจัย นิสิตจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำ
วิทยานิพนธ์ โดยใช้วิธีวิจัยเชิงสำรวจ ซึ่งจะต้องมีการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม ในการนี้จึงใคร่ขอความ
กรุณาในการอนุญาติให้นิสิตทำการเก็บข้อมูลภายในกองบังคับการ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านในการให้ข้อมูลแก่นิสิต และขอขอบคุณเป็นอย่าง
สูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ธนวดี บุญลือ)
หัวหน้าภาควิชาการประชาสัมพันธ์

ภาควิชาการประชาสัมพันธ์

โทร. 218-2130



คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

วันที่ 8 มีนาคม 2543

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ท่านผู้ตอบแบบสอบถาม

เนื่องด้วยดิฉัน นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง กำลังทำวิทยานิพนธ์ในหัวข้อ "ปัจจัยประชากร รูปแบบการสื่อสาร กับความเหนื่อยหน่ายในการปฏิบัติงานของตำรวจจราจร สังกัดกองบังคับการตำรวจจราจร" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับปริญญาโท สาขานิติศาสตร์พัฒนาการ ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการนี้ดิฉันใคร่ขอความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับปัจจัยประชากร รูปแบบการสื่อสาร ที่มีความสัมพันธ์กับความเหนื่อยหน่ายในการปฏิบัติงาน ซึ่งคำตอบของท่านในทุกข้อ ตลอดจนความกรุณาของท่าน จะช่วยให้ดิฉันสามารถทำวิทยานิพนธ์สำเร็จได้ทันเวลา และผลที่ได้รับจากการวิจัยครั้งนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่านและสังคมโดยรวม

อนึ่ง คำตอบทุกข้อของท่านจะใช้ประมวลผลในภาพรวม และใช้ประโยชน์เพื่อการศึกษาวิจัย ในครั้งนี้เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ตอบคำถามในแบบสอบถามตามที่ส่งมาด้วยนี้ ดิฉันหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง)

เรียน ท่านผู้ตอบแบบสอบถามที่เคารพ

1. โปรดกรณาคอบทุกข้อ
2. ถ้าข้อใดไม่ตรงกับความคิดเห็นหรือความเป็นจริงสำหรับท่านให้เลือกร่องน้อยที่สุด/ ไม่เคยเลย
3. กรุณาส่งแบบสอบถามกลับคืน ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2543

แบบสอบถาม

เรื่อง ปิ้อัยประชากร รูปแบบการสื่อสาร กับความเหนื่อยหน่ายในการปฏิบัติงาน
ของตำรวจรจร ตังกักคองบังคั้บการตำรวจรจร

ส่วนที่ 1 ปิ้อัยประชากร

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

สำหรับวิธีจ้อ

1. อายุ _____ ปี 1 ()
2. สถานภาพ
 - โสด 2 ()
 - สมรส 3 ()
 - หย่า / หม้าย 4 ()
3. รายได้ส่วนตัวต่อเดือน (เงินเดือน + เงินรางวัลค่าปรับ + เงินช่วยเหลือ + รายได้พิเศษ)
 - ต่ำกว่า 6,000 บาท 5 ()
 - 6,000 - 9,000 บาท 6 ()
 - 9,001 - 12,000 บาท 7 ()
 - 12,001 - 15,000 บาท 8 ()
 - มากกว่า 15,000 บาท 9 ()

ตอนที่ 2 แรงสนับสนุนทางสังคมจากครอบครัว

คำชี้แจง โปรดอ่านและพิจารณาข้อความแต่ละข้อ แล้วเลือกคำตอบโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุดตามที่ท่านได้รับจากสมาชิกในครอบครัว

สมาชิกในครอบครัวของท่านปฏิบัติต่อท่านในข้อต่อไปนี้มาก/น้อยเพียงใด

สมาชิกในครอบครัวของท่าน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	สำหรับผู้ใช้
1. มีความห่วงใยในสุขภาพและความเป็นอยู่ของท่าน						10 ()
2. สนับสนุนและเคารพความคิดเห็นของท่าน						11 ()
3. เคารพข้อขัดแย้งและไม่ดูแคลนท่าน						12 ()
4. ชื่นชมและยินดีกับท่านเมื่อท่านประสบความสำเร็จ						13 ()
5. ทำให้ท่านรู้สึกว่าคุณทอดทิ้ง						14 ()
6. พร้อมที่จะให้อภัยเมื่อท่านทำผิดพลาด						15 ()
7. ตอบตามเกี่ยวกับการทำงานของท่าน						16 ()
8. ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการทำงานของท่าน						17 ()
9. ให้กำลังใจและแสดงความเห็นใจเมื่อท่านมีปัญหา						18 ()
10. ไม่เปิดโอกาสให้ท่านตัดสินใจในเรื่องต่างๆภายในครอบครัว						19 ()
11. รับฟังท่านเมื่อท่านต้องการระบายอารมณ์หรือความรู้สึก						20 ()
12. พร้อมที่จะช่วยเหลือท่านเมื่อท่านมีปัญหา						21 ()
13. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่ท่านทุกๆเรื่อง						22 ()
14. ให้ความช่วยเหลือทางการเงินเมื่อท่านต้องการ						23 ()
15. ไม่ขอคำปรึกษาจากท่าน						24 ()
16. ดูแลท่านเมื่อท่านเจ็บป่วย						25 ()
17. เปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในทุกกิจกรรม						26 ()
18. รับฟังความคิดเห็นของท่าน						27 ()
19. แจ้งข่าวสารในครอบครัวให้ท่านทราบโดยไม่ปิดบัง						28 ()
20. รู้สึกสนิทสนมกับเพื่อนร่วมงานของท่าน						29 ()

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับรูปแบบการสื่อสาร

คำชี้แจง โปรดอ่านและพิจารณาข้อความแต่ละข้อ แล้วเลือกคำตอบโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

ตอนที่ 1 รูปแบบการสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา

รูปแบบการสื่อสาร	ทุกวัน	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	นานๆ ครั้ง	ไม่เคยเลย	สำหรับผู้วิจัย
การสื่อสารแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ						
1. หน่วยงานของท่านมีลำดับชั้นของการส่งข้อมูลข่าวสารตามสายการบังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด						30 ()
2. ท่านรับทราบข้อมูลข่าวสารจากผู้บังคับบัญชาโดยผ่านคำสั่ง ประกาศ หรือหนังสือเวียน						31 ()
3. ท่านสามารถเข้าพบผู้บังคับบัญชาได้สะดวกและรวดเร็ว						32 ()
4. ท่านสามารถปรึกษาเรื่องงานและเรื่องส่วนตัวกับผู้บังคับบัญชาสูงสุดได้โดยตรง						33 ()
5. หน่วยงานของท่านมีการประชุมกลุ่มเล็กๆ เพื่อหารือเรื่องงานอย่างเป็นกันเอง						34 ()
การสื่อสารแบบทางเดียวและแบบสองทาง						
6. ท่านรับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยไม่มีโอกาสซักถาม						35 ()
7. ท่านไม่สามารถรายงานผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับปัญหาหรือความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของท่าน						36 ()
8. ท่านมีบทบาทในการชี้แจงปัญหาการปฏิบัติงาน พร้อมแนะนำแนวทางแก้ไข						37 ()
9. ท่านมีโอกาสเข้าประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องงานกับผู้บังคับบัญชา						38 ()
10. ผู้บังคับบัญชาขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานจากท่าน						39 ()

รูปแบบการสื่อสาร	ทุกวัน	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	นานๆ ครั้ง	ไม่เคยเลย	สำหรับผู้ใช้
การสื่อสารจากบนลงล่างและจากข้างขึ้น						
11. ท่านรับคำสั่งและข้อมูลจากผู้บังคับบัญชาแต่เพียงฝ่ายเดียว						40 ()
12. ในการปฏิบัติงาน ท่านต้องรับและปฏิบัติตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาโดยไม่มีข้อโต้แย้ง						41 ()
13. การสื่อสารในหน่วยงานมีโอกาสเริ่มต้นจากตัวท่านไปยังผู้บังคับบัญชา						42 ()
14. ผู้บังคับบัญชามีเปิดโอกาสให้ท่านได้ซักถามหรือปรึกษาทั้งเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว						43 ()
15. เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นในหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาจะขอข้อเสนอแนะจากท่าน						44 ()
การสื่อสารแนววิชันภาพและวิชันภาพ						
16. ผู้บังคับบัญชาแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่ท่านด้วยวาจา						45 ()
17. ท่านรายงานผลการปฏิบัติงานแก่ผู้บังคับบัญชาด้วยวาจา						46 ()
18. หน่วยงานของท่านมีการประชุมเพื่อรับแจ้งนโยบายหรือมอบหมายงาน						47 ()
19. ท่านรับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร						48 ()
20. เมื่อท่านต้องการขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา ท่านต้องจัดทำบันทึกเสนอ						49 ()

ตอนที่ 2 รูปแบบการสื่อสารกับเพื่อนร่วมงาน

รูปแบบการสื่อสาร	ทุกวัน	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	นานๆ ครั้ง	ไม่เคยเลย	สำหรับผู้วิจัย
การสื่อสารแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ						
1. การสื่อสารระหว่างท่านกับเพื่อนร่วมงานมีขั้นตอนที่ซับซ้อน						50()
2. ท่านสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานเฉพาะเรื่องงานเท่านั้น						51()
3. เมื่อท่านมีปัญหาในการปฏิบัติงาน ท่านสามารถปรึกษาเพื่อนร่วมงานได้						52()
4. ท่านรับทราบข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานจากเพื่อนร่วมงาน โดยการส่งผ่านเป็นทอดๆ						53()
5. ท่านพูดคุยกับเพื่อนร่วมงานทั้งเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว						54()
การสื่อสารแบบทางเดียวและแบบสองทาง						
6. เพื่อนร่วมงานเสนอแนวทางการปฏิบัติงานแก่ท่าน โดยไม่ขอความเห็นจากท่าน						55()
7. ท่านและเพื่อนร่วมงานหลีกเลี่ยงที่จะแลกเปลี่ยนความเห็นในเรื่องงาน						56()
8. ท่านและเพื่อนร่วมงานร่วมกันหาแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น						57()
9. ท่านมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาการจราจรกับตำรวจจราจรต่างพื้นที่						58()
10. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานของท่านกับหน่วยงานอื่น						59()
การสื่อสารตามแนวตั้งและตามแนวนอน						
11. ท่านหลีกเลี่ยงที่จะขอความช่วยเหลือทั้งเรื่องงานและเรื่องส่วนตัวจากเพื่อนร่วมงาน						60()
12. เมื่อมีข้อขัดแย้งในเรื่องงาน ท่านและเพื่อนร่วมงานจะแก้ไขข้อขัดแย้ง โดยผ่านสายการบังคับบัญชาเท่านั้น						61()
13. ในการปฏิบัติงานประจำวัน ท่านต้องติดต่อประสานงานกับตำรวจจราจรต่างพื้นที่						62()

รูปแบบการสื่อสาร	ทุกวัน	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	นานๆ ครั้ง	ไม่เคยเลย	สำหรับผู้วิจัย
14. ในหน่วยงานมีการประชุมกลุ่มย่อย เพื่อ ทบทวนการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น						63 ()
15. เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านและ เพื่อนร่วมงานจะหาหรือเพื่อหาแนวทางการ แก้ไข ก่อนที่จะรายงานผู้บังคับบัญชา						64 ()
การสื่อสารแบบวงกลมและวงกลม						
16. ท่านรับข้อมูลข่าวสารจากเพื่อนร่วมงาน ทางวาจา						65 ()
17. มีการติดต่อสื่อสารด้วยวาจาเพื่อประสาน งานกับข้าราชการต่างพื้นที่						66 ()
18. ท่านและเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานมีการ ประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และ ปัญหาข้อเสนอแนะต่างๆ						67 ()
19. เมื่อท่านต้องการขอความร่วมมือในการ ปฏิบัติงานจากเพื่อนร่วมงาน ท่านต้องจัด ทำเป็นบันทึกแจ้ง						68 ()
20. ในขณะที่อำนวยความสะดวกราชการ ท่านและเพื่อน ร่วมงานติดต่อกันโดยใช้สัญญาณมือ						69 ()

ตอนที่ 3 รูปแบบการสื่อสารกับผู้รับบริการ

รูปแบบการสื่อสาร	ทุกวัน	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	นานๆ ครั้ง	ไม่เคยเลย	สำหรับผู้วิจัย
การสื่อสารแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ						
1. เมื่อผู้ไร้ดไร้ดนนต้องการคำแนะนำหรือ ความช่วยเหลือเรื่องการจราจร ท่านจะแนะนำ ให้ติดต่อกับหน่วยงานของท่านตามสายการ บังคับบัญชา						70 ()
2. ท่านหลีกเลี่ยงที่จะสื่อสารกับผู้ไร้ดไร้ด นนอกเหนือจากเมื่อเขาฝ่าฝืนกฎจราจร						71 ()
3. ท่านให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ไร้ดไร้ดนน นอกเหนือจากเรื่องการจราจร						72 ()

รูปแบบการสื่อสาร	ทุกวัน	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	นานๆ ครั้ง	ไม่เคยเลย	สำหรับผู้ใช้
4. มีผู้ใช้รถใช้ถนนขอคำแนะนำเรื่องการจราจรจากท่าน						73 ()
5. ท่านตอบถามผู้ใช้รถใช้ถนนถึงความพึงพอใจในเรื่องการจราจร						74 ()
การสื่อสารแบบทางเดียวและแบบสองทาง						
6. เมื่อผู้ใช้รถใช้ถนนทำผิดกฎจราจร ท่านอธิบายกฎระเบียบการจราจรให้เข้าใจเพื่อมิให้เขาได้มั่งได้						75 ()
7. ท่านหลีกเลี่ยงที่จะสอบถามผู้ใช้รถใช้ถนนถึงปัญหาการจราจร						76 ()
8. ท่านและผู้ใช้รถใช้ถนนร่วมกันแก้ไขปัญหาการจราจรเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น						77 ()
9. ท่านรับฟังปัญหาและคำร้องขอของผู้ใช้รถใช้ถนนเมื่อเขาฝ่าฝืนกฎจราจร						78 ()
10. ผู้ใช้รถใช้ถนนให้ข้อเสนอแนะแก่ท่านเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการจราจร						79 ()
การสื่อสารตามแนวคิดและความแน่วแน่ม						
11. ท่านสื่อสารกับผู้ใช้รถใช้ถนนในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของหน้าที่ตำรวจจราจรเท่านั้น						80 ()
12. ท่านให้บริการและสื่อสารกับผู้ใช้รถใช้ถนนภายใต้อำนาจหน้าที่เท่านั้น						81 ()
13. ท่านพูดคุยกับผู้ใช้รถใช้ถนนนอกเหนือจากรื่องการจราจร						82 ()
14. ผู้ใช้รถใช้ถนนขอความช่วยเหลือและคำแนะนำจากท่านในเรื่องการจราจรและเรื่องอื่นๆ						83 ()
15. ท่านสื่อสารกับผู้ใช้รถใช้ถนนนอกเวลาปฏิบัติงาน						84 ()
การสื่อสารแบบวัฒนธรรมและอวัจนภาษา						
16. ท่านมีโอกาสได้พูดคุยกับผู้ใช้รถใช้ถนน						85 ()
17. ท่านชี้แจงให้ผู้ใช้รถใช้ถนนได้เข้าใจถึงกฎจราจรเมื่อเขาฝ่าฝืน						86 ()
18. เมื่อท่านต้องการให้ผู้ใช้รถใช้ถนนปฏิบัติตามกฎจราจร ท่านต้องส่งข้อความ						87 ()
19. ในการปฏิบัติงาน ท่านสื่อสารกับผู้ใช้รถ						88 ()

รูปแบบการสื่อสาร	ทุกวัน	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	นานๆ ครั้ง	ไม่เคยเลย
ไช่ถนนโดยใช้สัญญาณมือ					
20. ผู้ใช้รถไช่ถนนปฏิบัติตามสัญญาณมือของท่าน					

สำหรับผู้ใช้

89 ()

ส่วนที่ 3 แบบวัดเจตคติในการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง เพื่อศึกษาเจตคติของท่านที่มีต่องานจราจรและผู้ใช้บริการ โปรดอ่านและพิจารณาข้อความแต่ละข้อ แล้วเลือกคำตอบโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความรู้สึกของท่านมากที่สุด

ข้อความเกี่ยวกับความรู้สึกของท่าน	ไม่เคยรู้สึก	นานๆ ครั้ง	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ	ทุกวัน
ความอ่อนแอทางอารมณ์					
1. ท่านรู้สึกจิตใจห่อเหี่ยวจากการทำงาน					
2. ท่านรู้สึกหมดแรงเมื่อถึงสุดเวลาทำงาน					
3. ท่านรู้สึกอ่อนเพลียเมื่อตื่นนอน และทราบว่าจะต้องเผชิญกับสภาพการทำงานเช่นเดิม					
4. ท่านรู้สึกเครียดเมื่อต้องให้บริการผู้ใช้รถไช่ถนน					
5. ท่านรู้สึกสับสนวุ่นวายกับงาน					
6. ท่านรู้สึกว่าทำงานหนักจนเกินไป					
7. ท่านรู้สึกเครียดมาก เมื่อต้องออกไปอำนวยความสะดวกจราจรบนท้องถนน					
8. ท่านรู้สึกขาดที่พึ่งเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงาน					
9. ท่านรู้สึกเหนื่อยหน่ายกับงานจราจร					
การรู้สึกถึงความไม่เป็นบุคคล					
10. ท่านรู้สึกว่าได้ปฏิบัติต่อผู้ใช้รถไช่ถนนบางคนเหมือนเขาไม่มีชีวิตจิตใจ					
11. ท่านรู้สึกมีความเมตตาต่อผู้อื่นน้อยลง					
12. ท่านให้ความสำคัญต่อการอำนวยความสะดวกจราจรลดลง					
13. ท่านใส่ใจต่อผู้ใช้รถไช่ถนนน้อยลง					
14. ท่านรู้สึกเบื่อหน่ายเพื่อนร่วมงานโดยไม่มีสาเหตุ					

สำหรับผู้ใช้

90 ()

91 ()

92 ()

93 ()

94 ()

95 ()

96 ()

97 ()

98 ()

99 ()

100 ()

101 ()

102 ()

103 ()

ข้อความเกี่ยวกับความรู้สึกของท่าน	ไม่เคยรู้สึก	นานๆ ครั้ง	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ	ทุกวัน	
15. การลดความตึงเครียดส่วนบุคคล ท่านไม่สามารถเข้าใจถึงความรู้สึกของผู้ ใช้รถใช้ถนนได้						104 ()
16. ท่านไม่สามารถแก้ไขปัญหาการจราจรได้ อย่างมีประสิทธิภาพ						105 ()
17. ท่านไม่รู้สึกว่างานของท่านมีอิทธิพลต่อผู้ อื่น						106 ()
18. ท่านไม่รู้สึกเบื่อหน่ายไปด้วสผลงในการ ทำงาน						107 ()
19. ท่านไม่สามารถจัดการกับสิ่งแวดล้อมที่มี ผลต่อการจราจรได้โดยง่าย						108 ()
20. ท่านไม่รู้สึกเป็นสุขใจภายหลังจากที่ได้ แก้ไขปัญหาการจราจรสำเร็จ						109 ()
21. ท่านไม่ได้สร้างสรรค์สิ่งที่เป็นประ โยชน์ ต่อการจราจร						110 ()
22. ท่านไม่สามารถเผชิญปัญหาทางอารมณ์ ขณะปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น						111 ()

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เอกสารประกอบ

การบริหารงานของกองบังคับการตำรวจจราจร

1. ประวัติความเป็นมาของ บก.จร.

กองบังคับการตำรวจจราจร ปัจจุบันเป็นหน่วยงานในสังกัดกองบัญชาการตำรวจนครบาล กรมตำรวจ ตั้งอยู่เลขที่ 50 ถนนศรีเพชร แขวงวังบูรพาภิรมย์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร เริ่มก่อตั้งครั้งแรกในปี พ.ศ.2503 เรียกว่า "กองตำรวจจราจร" มีฐานะเป็นกองบังคับการในสังกัดกองบัญชาการตำรวจนครบาล กรมตำรวจ แบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 กองกำกับการ คือ กองกำกับการกลาง กองกำกับการช่าง กองกำกับการม้า มีหน้าที่ควบคุมจัดการจราจรในเขตกรุงเทพมหานคร รวมทั้งรับผิดชอบข้อมูลด้านสถิติการใช้ใบสั่ง และการเปรียบเทียบปรับตามกฎหมาย

ต่อมาปี พ.ศ.2535 ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย ให้กองบังคับการตำรวจจราจร แบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 กองกำกับการ คือ กองกำกับการอำนวยการ กองกำกับการ 1 กองกำกับการ 2 กองกำกับการ 3 กองกำกับการ 4 และกองกำกับการ 5

ปี พ.ศ.2539 ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างเพิ่มเติม โดยมีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย จัดตั้ง "ฝ่ายปฏิบัติการจราจรตามโครงการพระราชดำริ" แก้ไขปัญหาการจราจรในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล มีฐานะเทียบเท่ากองกำกับการขึ้นในสังกัดกองบังคับการตำรวจจราจร โดยมุ่งเน้นให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้กับประชาชน ต่อมาในปีเดียวกันได้เปลี่ยนชื่อเป็น "ฝ่ายปฏิบัติการพิเศษการจราจร" จนถึงปัจจุบันกองบังคับการตำรวจจราจรมีหน่วยงานในสังกัด 6 กองกำกับการ กับอีก 1 ฝ่าย (เทียบเท่ากองกำกับการ)

2. ภารกิจของ บก.จร.

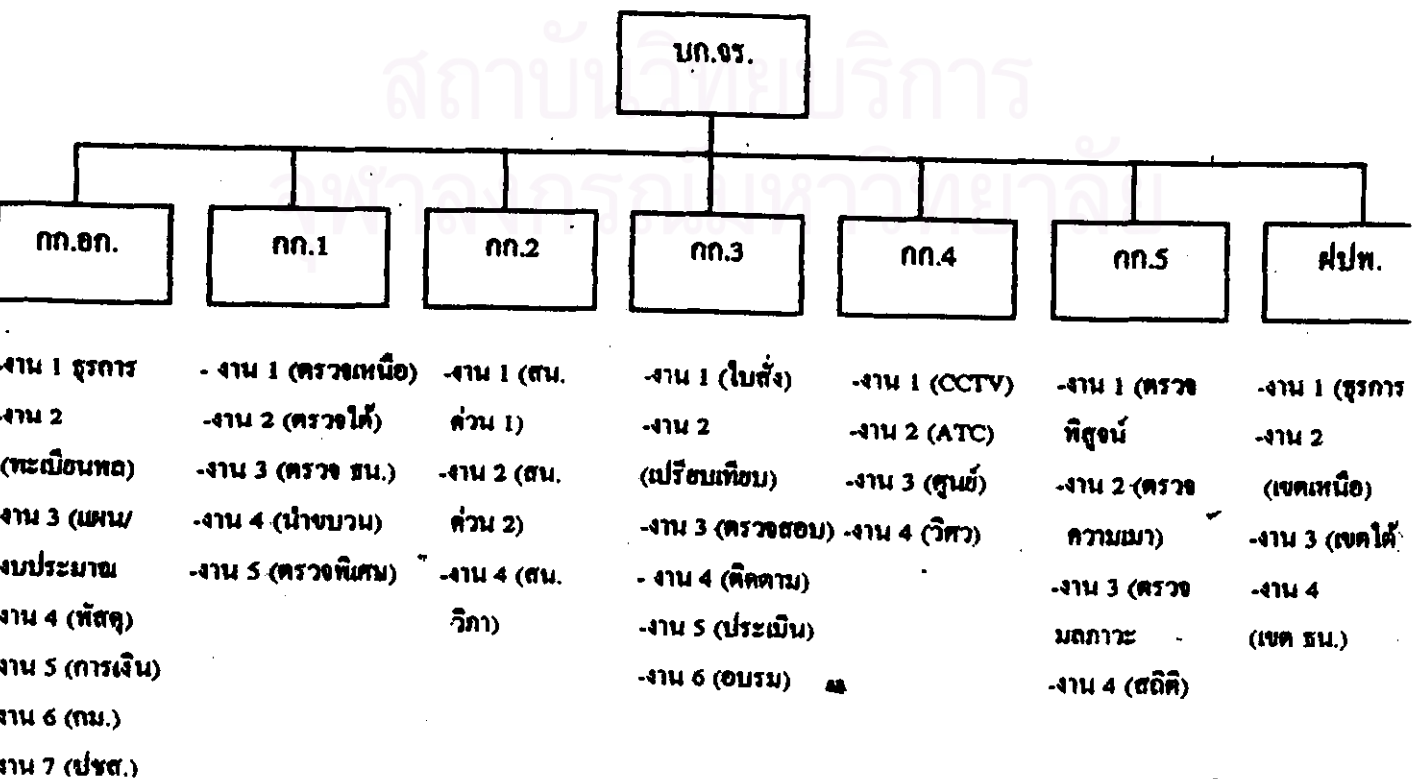
- 2.1 เสนอความเห็นเพื่อประกอบการวางแผนการจัดการจราจร รวมทั้งประสานงานสนับสนุนควบคุมและกำกับดูแล ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวกและงานรักษาความปลอดภัยในด้านการจราจร

ทางบก ภายในเขตกรุงเทพมหานครและบนทางพิเศษ และดำเนินการเกี่ยวกับงานสถิติข้อมูลด้านการจราจร

- 2.2 ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับการจราจรทางบกที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมตำรวจ
- 2.3 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบสวน และเปรียบเทียบปรับในคดีความผิดอาญา ความกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบกและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจราจรทางบกที่เกิดขึ้น ในเขตกรุงเทพมหานครหรือบนทางพิเศษ
- 2.4 ดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์อุบัติเหตุ และความมีนเมาของผู้ขับรถ ตลอดจนการตรวจพิจารณาพิสูจน์ก๊าซ ผุ่น ควัน ตะอองเคมี และเสียงของรถ
- 2.5 ดำเนินการฝึกอบรมให้ความรู้และให้คำแนะนำด้านการจราจร
- 2.6 ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

8. โครงสร้าง บก.จร.

บก.จร.แบ่งส่วนราชการเป็น 7 กก. (32 งาน) ดังนี้



การแบ่งส่วนราชการของ กองบังคับการตำรวจจราจร แบ่งเป็น 7 กองกำกับการ คือ

1. กองกำกับการอำนวยการ
2. กองกำกับการ 1
3. กองกำกับการ 2
4. กองกำกับการ 3
5. กองกำกับการ 4
6. กองกำกับการ 5
7. ฝ่ายปฏิบัติการพิเศษการจราจร



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กองบังคับการตำรวจจราจร ใช้คำย่อว่า บก.จร.มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก และรักษาความปลอดภัย ในด้านการจราจรทางบก ภายในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร และบนทางพิเศษ
2. ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาชญา กฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจราจรทางบก ที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบสวน และเปรียบเทียบปรับในคดีอาชญาตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจราจรทางบกที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือบนทางพิเศษ
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร การควบคุมการจราจรโดยระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่ ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับวิศวกรรมจราจรในหน้าที่ตำรวจ
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์อุบัติเหตุ ตรวจสอบความผิดของคู่กรณี ตรวจสอบผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์ ควัน ละออง เคม และเสียงของรถ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานสถิติข้อมูลด้านการจราจร
6. ปฏิบัติงานสายตรวจจราจรตามแนวพระราชดำริ ในโครงการพระราชดำริ แก้ไขปัญหาการจราจรในเขตกรุงเทพมหานคร และบริเวณชานเมือง
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณา วางแผน จัดการจราจรในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร และบนทางพิเศษ
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการเป็น 7 กองกึ่งบังคับการ
 1. กองกึ่งบังคับการอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานงบประมาณการเงิน พัสดุและสิ่งกำลังบำรุงงานบริหารงานบุคคล งานคดี งานวางแผนจัดระบบการจราจร งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ และฝึกอบรม รวมทั้งการติดตามประเมินผล ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งเป็น 7 งานดังนี้
 - 1.1 งานที่ 1 (ธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
 - 1.1.1 ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของกองบังคับการ
 - 1.1.2 ปฏิบัติงานสารบรรณของกองบังคับการ
 - 1.1.3 ปฏิบัติงานเลขานุการของกองบังคับการ

1.1.4 ค่าเงินการเกี่ยวกับงานอื่นที่มิได้ระบุว่าเป็นหน้าที่ของงานอื่นในกองบังคับการ

1.1.5 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่

ได้รับมอบหมาย

1.2 งานที่ 2 (กำลังพล) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1.2.1 ค่าเงินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

1.2.2 ค่าเงินการเกี่ยวกับงานคดีวินัย

1.1.3 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่

ได้รับมอบหมาย

1.3 งานที่ 3 (แผนงาน) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1.3.1 ค่าเงินการเกี่ยวกับการวางแผนการจราจร

1.3.2 ค่าเงินการเกี่ยวกับงานงบประมาณ

1.3.3 ค่าเงินการเกี่ยวกับแผนงานและโครงการด้านงบประมาณ

1.3.4 ค่าเงินการเกี่ยวกับแผนที่การจราจร

1.3.5 ค่าเงินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติจราจรทางบกหรือตามกฎหมายอื่นที่ระบุว่าเป็นอำนาจหน้าที่

1.3.6 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่

ได้รับมอบหมาย

1.4 งานที่ 4 (พัสดุ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1.4.1 ค่าเงินการเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ

1.4.2 ค่าเงินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการบ้านพัก

1.4.3 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่

ได้รับมอบหมาย

1.5 งานที่ 5 (การเงิน) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1.5.1 ค่าเงินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

1.5.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่

ได้รับมอบหมาย

1.6 งานที่ 6 (กฎหมายและคดี) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1.6.1 ค่าเงินการจัดร่างกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบและประกาศต่าง ๆ

1.6.2 พิจารณาข้อหาหรือและการวินิจฉัยตีความเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่งและระเบียบต่าง ๆ

1.6.3 ค่าเงินการเกี่ยวกับสำนวนคดีอาญาและคดีแพ่ง

1.6.4 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

1.7 งานที่ 7 (ประชาสัมพันธ์) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1.7.1 ค่าเงินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การต้อนรับ ตรวจเยี่ยมและดูงาน

1.7.2 ค่าเงินการฝึกอบรมให้กับตำรวจจราจรและอาสาจราจร

1.7.3 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. กองกำกับการ 1 มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ประสาน สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับอำนวยความสะดวก และรักษาความปลอดภัยในการจราจรทางบกภายในเขตกรุงเทพมหานคร และบนทางคู่ขนานลอยฟ้าถนนบรมราชชนนี ยกเว้นในระบบทางด่วนและการบังคับใช้กฎหมายตามกฎหมายวิธีพิจารณาความอาชญากรรมว่าด้วยการจราจรทางบกและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อำนาจการจราจรในการนำขบวนเพื่อถวายอารักขา และการรักษาความปลอดภัยขบวนบุคคลสำคัญ ตลอดจนอำนวยความสะดวกในงานกิจการพิเศษต่าง ๆ สอบสวนคดีและเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความอาชญากรรมว่าด้วยการจราจรทางบกและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งเป็น 5 งานดังนี้

2.1 งานที่ 1 (สายตรวจ 1) รับผิดชอบพื้นที่ในเขตกองบังคับการตำรวจนครบาล 1, 2 และ 3 มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

2.1.1 ตรวจ ควบคุมและจัดการจราจรในเขตรับผิดชอบ

2.1.2 กวดขันจับกุมผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการจราจร

2.1.3 แก้ไขปัญหาการจราจรในจุดที่มีการจราจรคับคั่ง ด้วยการอำนวยความสะดวก

ตามหลักวิชา

2.1.4 ประสาน และสนับสนุนการปฏิบัติด้านการจรรยาบรรณกับสถาบันตำรวจนครบาลท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวก และรักษาความปลอดภัยด้านการจราจรโดยเฉพาะ สนับสนุนการปฏิบัติงานจราจรภาคกลางคืน

2.1.5 ให้บริการโดยทั่วๆไปเกี่ยวกับการจราจรแก่ประชาชน

2.1.6 การสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

2.1.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานที่ 2 (สายตรวจ 2) รับผิดชอบพื้นที่งานเขตกองบังคับการตำรวจนครบาล 4, 5 และ 6 มีหน้าที่รับผิดชอบเช่นเดียวกับข้อ 2.1

2.3 งานที่ 3 (สายตรวจ 3) รับผิดชอบพื้นที่งานเขตกองบังคับการตำรวจนครบาล 7, 8, 9 และบนทางคู่ขนานลอยฟ้าถนนบรมราชชนนี มีหน้าที่รับผิดชอบการสอบสวนคดีและเปรียบเทียบปรับ คดีความผิดตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาชญา กฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบกและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นบนทางคู่ขนานลอยฟ้าถนนบรมราชชนนี และมีหน้าที่รับผิดชอบเช่นเดียวกับข้อ 2.1

2.4 งานที่ 4 (สายตรวจ 4) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

2.4.1 ปฏิบัติการถวายการอารักขาด้านการจราจรด้วยการจัดรถยนต์ตรวจเส้นทางนำ หรือติดตามขบวนเสด็จฯ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และพระบรมวงศานุวงศ์ ตามระเบียบว่าด้วยการอารักขาและการรักษาความปลอดภัย

2.4.2 การจัดการขบวนเดินทางของบุคคลสำคัญต่างประเทศ ที่เดินทางมาเยือน ประเทศไทย ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

2.4.3 การจัดการขบวนบุคคลสำคัญของประเทศ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ

2.4.4 การพิจารณาจัดรถยนต์ รถจักรยานยนต์นำขบวนแฟนแฟร์น เริงหรือขบวนของกลุ่มมวลชนต่าง ๆ

2.4.5 การกวดขันจับกุมผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการจราจรตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายเฉพาะ

2.4.6 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

2.5 งานที่ 5 (สายตรวจ 5) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

2.5.1 คาเนินการเกี่ยวกับการควบคุมและอำนวยความสะดวกจราจรตามเส้นทางเสด็จฯ หรือเส้นทางผ่านของบุคคลสำคัญ

2.5.2 ปฏิบัติการควบคุมอำนวยความสะดวกจราจรในงานพิธีการพิเศษ งานราชพิธี งานรัฐพิธี งานพระเพณี งานการกุศล งานรื่นเริงและมหรหรรรมต่าง ๆ

2.5.3 ปฏิบัติการควบคุมอำนวยความสะดวกจราจร กรณีการชุมนุมประท้วงการรวมตัวของกลุ่มมวลชน

2.5.4 ปฏิบัติการอำนวยความสะดวกการจราจรกรณีการติดตั้งซ่อมบำรุงของหน่วยงานสาธารณูปโภคที่คาเนินการในผิวการจราจร

2.5.5 คาเนินการเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือบังคับสัญญาณการกวดขันจับกุมผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการจราจร

2.5.6 กวดขันจับกุมผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการจราจรตามที่ได้บังคับบัญชามอบหมายเฉพาะ

2.5.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

3. กองกำกับการ 2 มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

คาเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวกจราจรในการนำขบวนเพื่อถวายอารักขา และรักษาความปลอดภัยขบวนบุคคลสำคัญตลอดจนอำนวยความสะดวกจราจรในกิจการพิเศษต่างๆ ในระบบทางด่วนและทางพิเศษ ตามประมวลกฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาความอาชญากรรมว่าด้วยการจราจรทางบกและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สอบสวนคดีและเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาชญากรรมว่าด้วยจราจรทางบก กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งเป็น 4 งานดังนี้

3.1 งานที่ 1 (งานควบคุมการจราจรทางด่วน 1) รับผิดชอบพื้นที่ในระบบทางด่วนพื้นที่ 1 และส่วนต่อขยายของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

3.1.1 งานตรวจและจัดการจราจรและกวดขันจับกุมผู้กระทำความผิดกฎจราจร

3.1.2 งานอำนวยความสะดวกจราจรในการนำขบวนเพื่อถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัยขบวนบุคคลสำคัญตลอดจนอำนวยความสะดวกจราจรในกิจการพิเศษต่าง ๆ

3.1.3 งานสอบสวนคดีจราจรเฉพาะที่เกิดขึ้นในเขตกรุงเทพมหานคร

3.1.4 ำให้การบริการโดยทั่วไปเกี่ยวกับการจราจรแก่ประชาชน

3.1.5 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานที่ 2 (งานควบคุมการจราจรทางด่วน 2) รับผิดชอบพื้นที่ำระบบทางด่วนชั้นที่ 2 และส่วนต่อขยายของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย มีหน้าที่รับผิดชอบ เช่นเดียวกับข้อ 3.1

3.3 งานที่ 3 (งานควบคุมการจราจรทางด่วน 3) รับผิดชอบพื้นที่ำระบบทางด่วนชั้นที่ 3 และส่วนต่อขยายของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย มีหน้าที่รับผิดชอบ เช่นเดียวกับข้อ 3.1

3.4 งานที่ 4 (งานควบคุมการจราจรวิภาวดีรังสิต) รับผิดชอบพื้นที่ถนนวิภาวดีรังสิตและทางยกระดับคอนเมืองโทลล์เวย์และส่วนต่อขยายของทางยกระดับคอนเมืองโทลล์เวย์ มีหน้าที่รับผิดชอบ เช่นเดียวกับข้อ 3.1

4. กองกำกับการ 3 มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ดำเนินกำกับการกำกับการควบคุมการเบิกจ่ายใบสั่งในกองบัญชาการตำรวจนครบาลรวมทั้งการควบคุมใบสั่ง การประมวลใบสั่งด้วยคอมพิวเตอร์ ตลอดจนคิดตามประเมินผลผู้กระทำผิดซ้ำซ้อนและดำเนินมาตรการต่อผู้กระทำผิดซ้ำซ้อน ตรวจสอบและเปรียบเทียบปรับความผิดจราจรค้างเก่าประจำกรมการขนส่งทางบกและสำขารวมทั้งความผิดเกี่ยวกับการจราจรในกรุงเทพมหานคร และความผิดด้านมลภาวะของรถ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งเป็น 6 งานดังนี้

4.1 งานที่ 1 (ศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์และประมวลใบสั่ง) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

4.1.1 ปฏิบัติงานธุรการของกองกำกับการ

4.1.2 สำรวจความต้องการเพื่อการจัดหาใบสั่งเจ้าหน้าที่จราจรของ กองบัญชาการตำรวจนครบาล

4.1.3 เก็บรักษา ควบคุมการเบิกจ่ายใบสั่งแก่เจ้าหน้าที่งานจราจรของกองบัญชาการตำรวจนครบาล

4.1.4 กำหนด ควบคุมและแก้ไขรหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่จราจร

4.1.5 บันทึก ตรวจสอบข้อมูลและประมวลใบสั่งด้วยคอมพิวเตอร์

-7-

4.1.6 ค่าเงินการเกี่ยวกับสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจราจร

4.1.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4.2 งานที่ 2 (สอบสวนเปรียบเทียบปรับ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

4.2.1 สอบสวนเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติจราจรทางบกตลอดจนกฎหมายอื่นที่ได้รับมอบหมาย

4.2.2 สอบสวนเปรียบเทียบปรับความผิดเกี่ยวกับผลภาวะของยานพาหนะกรณีที่เจ้าหน้าที่ตำรวจของกองบังคับการตำรวจจราจรจับกุม

4.2.3 การเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิด ที่งานผิดตามประเมินผลผู้กระทำความผิดได้ตัวผู้กระทำความผิดส่งมาให้เปรียบเทียบ

4.2.4 ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.2.5 การดำเนินการเกี่ยวกับรถที่ก่อมลภาวะ ซึ่งถูกยึดหรือห้ามใช้ตามกฎหมาย

4.2.6 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4.3 งานที่ 3 (ตรวจสอบใบสั่ง) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

4.3.1 ค่าเงินการตรวจสอบ และเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายเกี่ยวกับการจราจรและกฎหมายเกี่ยวกับรถซึ่งมีประวัติยังไม่รายงานตัวชำระค่าปรับ เมื่อมีการต่อทะเบียนชำระภาษีประจำปีที่กรมการขนส่งทางบก

4.3.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4.4 งานที่ 4 (ติดตามประเมินผลผู้กระทำความผิด) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

4.4.1 พิมพ์หมายเรียกผู้กระทำความผิดที่ไม่รายงานตัวตามกำหนด

4.4.2 ค่าเงินการแจ้งให้องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ส่งตัวพนักงานขับรถที่ฝ่าฝืนกฎหมายจราจรมาดำเนินคดี กรณีมีการแจ้งข้อมูลทางวิทยุสื่อสาร

4.4.3 ค่าเงินการตรวจสอบและติดตามผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการจราจร เมื่อมีการรับแจ้งจากประชาชนมาดำเนินคดี

4.4.4 ประเมินผลการติดตามผู้กระทำความผิดกฎหมายเกี่ยวกับการจราจร

4.4.5 ค่าเงินการเสนอมาตรการติดตามผู้กระทำผิดทำให้เกิดประสิทธิภาพ

4.4.6 ค่าเงินการติดตามประเมินผลผู้กระทำผิดกฎหมายซ้ำซ้อนตามกฎหมายเกี่ยวกับการจราจร รวมทั้งการส่งข้อมูลผู้กระทำผิดที่ต้องรับการอบรมทำงานอบรมผู้กระทำผิดกฎจราจร

4.4.7 ประสานข้อมูลการรายงานตัวของผู้กระทำผิดกฎจราจรกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.4.8 ค่าเงินการเสนอการยึด การพักใช้ การเพิกถอนใบอนุญาตขับขี่พร้อมตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

4.4.9 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4.5 งานที่ 5 (ศูนย์ข้อมูลใบสั่งและใบขับขี่) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

4.5.1 บันทึกข้อมูล ประมวลและรายงานผลประวัติการกระทำผิด และระบบคะแนนผู้ขับขี่ ตามที่กฎหมายกำหนด

4.5.2 รวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับรถและการจราจรเพื่อการวางแผนจราจร ควบคุมและป้องกัน

4.5.3 รวบรวมข้อมูลสถิติการยึด การพักใช้ การเพิกถอนใบอนุญาตขับขี่พร้อมตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

4.5.4 ค่าเงินการจัดทำบัตรประวัติผู้กระทำผิดเกี่ยวกับการจราจร

4.5.5 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4.6 งานที่ 6 (อบรมผู้กระทำผิดกฎจราจร) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

4.6.1 เก็บรวบรวมหลักฐานและข้อมูลผู้กระทำผิดกฎจราจร ซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะต้องได้รับการอบรมทดสอบตามกฎหมาย

4.6.2 ค่าเงินการจัดทำหลักสูตรแผนการฝึกอบรมและการทำสอบผู้กระทำผิดกฎจราจร ตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกำหนด

4.6.3 จัดอบรม ทดสอบและประเมินผลการอบรมผู้กระทำผิดกฎจราจร

4.6.4 ค่าเงินการจัดทำบัตรประวัติผู้ขับขี่ที่กระทำผิดกฎจราจรและการออกหลักฐานสำหรับผู้ผ่านการอบรมและทดสอบ

4.6.5 ประสานงานด้านข้อมูลกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการยึด พักใช้ เพิกถอนใบอนุญาตขับขี่ รวมทั้งการแจ้งผลการอบรมทดสอบตามหลักสูตร

4.6.6 การตรวจสอบติดตามประเมินผลผู้กระทำความผิดกฎจราจรที่ผ่านการอบรมและทดสอบตามหลักสูตรและการจัดทำสถิติการปฏิบัติ

4.6.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

5. กองกำกับการ 4 มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมการจราจรด้วยระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และประสานการจัดการจราจรเป็นพื้นที่ (ATC) ตลอดจนเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาการจราจร ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อทางวิทยุสื่อสารและการรับรายงานแจ้งข่าว ดำเนินการเกี่ยวกับวิศวกรรมจราจร หน้าที่ตำรวจปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งเป็น 4 งานดังนี้

5.1 งานที่ 1 (ศูนย์ควบคุมการจราจรด้วยระบบโทรทัศน์วงจรปิด และระบบเตือนเหตุปัญหาการจราจรติดขัดเป็นวงแหวน)

5.1.1 ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงาน การใช้ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ระบบเตือนเหตุปัญหาการจราจรติดขัดเป็นวงแหวน ในการจัดการจราจรและควบคุมการจราจร

5.1.2 ปฏิบัติงานด้านเทคนิคซ่อมบำรุงรักษาระบบโทรทัศน์วงจรปิด ระบบเตือนเหตุปัญหาการจราจรติดขัดเป็นวงแหวน และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.1.3 สนับสนุนและประสานข้อมูลการจราจรจากโทรทัศน์วงจรปิด ระบบเตือนเหตุปัญหาการจราจรติดขัดเป็นวงแหวนแก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.1.4 ดำเนินการเสนอมาตรการหรือระบบอื่นที่ใช้เทคนิค และเทคโนโลยีอันทันสมัย ในการจัดการจราจรและควบคุมการจราจร

5.1.5 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

5.2 งานที่ 2 (ควบคุมการจราจรเป็นพื้นที่และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์สถิติและสถานภาพการจราจร)

5.2.1 ประสานข้อมูลการจราจรจากระบบควบคุมการจราจรเป็นพื้นที่

5.2.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

-10-

5.2.3 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์สถิติและสถานภาพการจราจร และระบบควบคุมการจราจรเป็นพื้นที่

5.2.4 ประชาสัมพันธ์การให้ความรู้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์สถิติและสถานภาพการจราจร การใช้และควบคุมระบบควบคุมการจราจรเป็นพื้นที่แก่ประชาชน

5.2.5 ดำเนินการเสนอมาตรการหรือระบบอื่นที่ใช้เทคนิค และเทคโนโลยีอื่นทันสมัย ในการจัดการจราจรและควบคุมการจราจรในหน้าที่ตำรวจ

5.3 งานที่ 3 (ศูนย์รวมข่าวและระบบรายงานข่าวประชาสัมพันธ์) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

5.3.1 เป็นศูนย์รวมข่าวของกองบังคับการ

5.3.2 เป็นศูนย์การสื่อสารประสานการข่าวด้านการจราจรระหว่างกองบัญชาการตำรวจนครบาลกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

5.3.3 เป็นศูนย์รับแจ้งเหตุและให้บริการด้านข่าวสารการจราจร

5.3.4 เป็นศูนย์โทรสาร โทรพิมพ์ ในการติดต่อของกองบังคับการกับหน่วยงานอื่น นอกเวลาราชการ

5.3.5 เป็นศูนย์ควบคุมสั่งการและประสานการปฏิบัติด้านการจราจรของ กองบังคับการตำรวจจราจร และกองบัญชาการตำรวจนครบาล และสำนักงานตำรวจแห่งชาติในกรณีเหตุพิเศษ

5.3.6 ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการศูนย์ควบคุมสั่งการจราจรรวมทั้ง เครื่องมือวิทยุสื่อสาร ระบบรายงานข่าวประชาสัมพันธ์และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3.7 ซ่อมบำรุงรักษาระบบรายงานข่าวประชาสัมพันธ์และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3.8 เป็นเจ้าหน้าที่จัดการที่สถานีวิทยุเรียกขานบุคคล และสถานที่ของกองบังคับการ เพื่อการติดต่อสื่อสารทางวิทยุ

5.3.9 รายงานเหตุพิเศษ หรือเหตุที่ควรรายงานแก่ผู้บังคับบัญชา หรือส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้อง

5.3.10 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5.4 งานที่ 4 (วิศวกรรมจราจรระบบป้ายสลับข้อความ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

5.4.1 ดำเนินการพิจารณาเสนอแนะด้านวิชาการ และวิศวกรรมจราจรเพื่อการพิจารณาตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา

- 5.4.2 ปฏิบัติงานตรวจสอบปรับปรุงเครื่องหมาย และป้ายสัญลักษณ์จราจรที่ไม่เหมาะสม
- 5.4.3 ประสานและสนับสนุนการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยและการนำเสนอโครงการ และแผนงานจราจรที่รับผิดชอบด้านข้อมูลและหลักวิชาการด้านวิศวกรรมจราจร
- 5.4.4 ร่วมจัดทำหลักสูตรการอบรมเฉพาะด้านวิศวกรรมจราจร
- 5.4.5 ประสานการจัดส่งวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิศวกรรมจราจรในหลักสูตรอบรม การจราจรต่าง ๆ ของกองบังคับการรวมทั้งเมื่อได้รับการร้องขอจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 5.4.6 คิดตั้งซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าของระบบป้ายสัญลักษณ์ข้อความและอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
- 5.4.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6. กองกำกับการ 5 มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบเครื่องยนต์ เครื่องกล รถที่เกิดอุบัติเหตุ การตรวจสอบผู้ขับขี่เศษของมีนเมาและวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท การตรวจและควบคุมมลภาวะในหน้าที่ตำรวจ ตลอดจนเสนอแนวทางการป้องกันอุบัติเหตุจราจรปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งเป็น 4 งานดังนี้

6.1 งานที่ 1 (ช่างเครื่องยนต์และตรวจพิสูจน์) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 6.1.1 ตรวจพิสูจน์เครื่องยนต์ เครื่องกล อุปกรณ์และส่วนควบของรถ ตามกฎหมายเกี่ยวกับรถและการจราจร
- 6.1.2 ตรวจพิสูจน์เครื่องยนต์ อุปกรณ์และส่วนควบของยานพาหนะที่เกิดอุบัติเหตุและที่ตำรวจท้องที่ส่งให้ตรวจ
- 6.1.3 ปฏิบัติงานช่างเครื่องยนต์ ควบคุม ดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะทุกชนิดของกองบังคับการ
- 6.1.4 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

6.2 งานที่ 2 (ตรวจพิสูจน์ผู้ขับขี่) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

6.2.1 ตรวจสอบผู้ขับขี่ที่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานสอบสวนส่งตรวจการเสกของมีนเมาหรือวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท

6.2.2 เก็บรักษาตัวอย่างอันเป็นเครื่องพิสูจน์ความเมาหรือการเสกวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาทของผู้ขับขี่ที่ถูกส่งมาตรวจ

6.2.3 ปฏิบัติและสนับสนุนการปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องงานการปฏิบัติการในพื้นที่

6.2.4 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6.3 งานที่ 3 (ตรวจพิสูจน์รถที่กอมลภาวะ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

6.3.1 ตรวจพิสูจน์รถที่กอมลภาวะ

6.3.2 ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยเพื่อเสนอแผนงาน โครงการและมาตรการป้องกันและลดมลภาวะ

6.3.3 ปฏิบัติและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องงานการปฏิบัติการในพื้นที่

6.3.4 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6.4 งานที่ 4 (งานสถิติและวิจัยอุบัติเหตุ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

6.4.1 รวบรวมข้อมูลและสถิติอุบัติเหตุการจราจรในกรุงเทพมหานคร

6.4.2 ศึกษาวิเคราะห์อุบัติเหตุทางในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อหาได้ข้อเท็จจริงและแนวทางป้องกัน

6.4.3 ดำเนินการวิเคราะห์ วิจัยเพื่อเสนอแผนงานโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุการจราจรทั้งในระดับปฏิบัติของกองบัญชาการตำรวจนครบาลและระดับนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

6.4.4 ดำเนินการโฆษณาเผยแพร่และแนะนำในการลดและการป้องกันอุบัติเหตุ

6.4.5 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7. ฝ่ายปฏิบัติการพิเศษการจราจร มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ปฏิบัติงานสายตรวจจราจรตามแนวพระราชดำริในโครงการพระราชดำริแก้ไขปัญหาการจราจรในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เพื่อบรรเทาปัญหาจราจร 5 ประการ คือ แสงทามแนวทาง

-13-

ให้ผู้ใช้งานเคาร์ทตรวจราชการ และมีรายการยานพาหนะใช้รถใช้ถนน ใช้รถจักรยานยนต์เป็นหน่วยเคลื่อนที่เร็ว
แบบแก๊สอุตสาหกรรมที่ท่าอากาศยานเตรียมพร้อมไว้กับรถจักรยานยนต์ดูแลการจราจรในถนนให้
เคลื่อนตัวไปได้เรื่อย ๆ ตามความเหมาะสม ถนนที่เป็นคอขวดให้รถจักรยานยนต์เข้าไปแก๊สอุตสาหกรรมให้รถ
เคลื่อนตัวไปได้เรื่อย ๆ เตรียมพร้อมหน้าออกจากขาด และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนน
ให้ความร่วมมือในการแก๊สอุตสาหกรรมและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งเป็น 4 งานดังนี้

7.1 งานที่ 1 (ธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

7.1.1 ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของกองกำกับการ งานบริหารงานบุคคล งานแผนงาน
และโครงการ งานวิชาการ งานฝึกอบรม งานประชาสัมพันธ์ และงานการเงินงบประมาณและพัสดุของ
กองกำกับการ

7.1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานอื่นที่มิได้ระบุว่าเป็นหน้าที่ของงานอื่นในกองกำกับการ

7.1.3 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่
ได้รับมอบหมาย

7.2 งานที่ 2 (ปฏิบัติการจราจรตามโครงการพระราชดำริฯ เขต 1) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

7.2.1 งานปฏิบัติงานสายตรวจจราจรตามแนวพระราชดำรินโครงการพระราชดำริฯ
ในถนนสายหลัก ถนนสายรอง และถนนเชื่อมต่อถนนสายหลักในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ กองบังคับการ
ตำรวจนครบาล 1, 2 และ 3

7.2.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่
ได้รับมอบหมาย

7.3 งานที่ 3 (ปฏิบัติการจราจรตามโครงการพระราชดำริฯ เขต 2) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

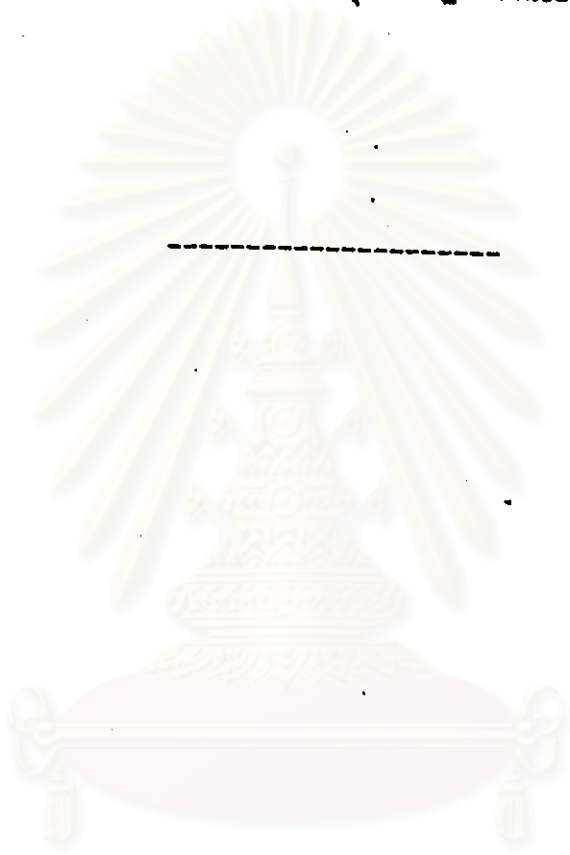
7.3.1 งานปฏิบัติงานสายตรวจจราจรตามแนวพระราชดำรินโครงการพระราชดำริฯ
ในถนนสายหลัก ถนนสายรอง และถนนเชื่อมต่อถนนสายหลักในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ กองบังคับการ
ตำรวจนครบาล 4, 5 และ 6

7.3.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่
ได้รับมอบหมาย

7.4 งานที่ 4 (ปฏิบัติการจราจรตามโครงการพระราชดำริฯ เขต 3) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

7.4.1 งานปฏิบัติงานสายตรวจจราจรตามแนวพระราชดำรินโครงการพระราชดำริฯ
ในถนนสายหลัก ถนนสายรอง และถนนเชื่อมต่อถนนสายหลักในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ กองบังคับการ
ตำรวจนครบาล 7,8 และ 9

7.3.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่
ได้รับมอบหมาย



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้วิจัย

นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง เกิดวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2515 ที่กรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในปีการศึกษา 2537 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรนิเทศศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ พัฒนาการ ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2541 ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่เลขานุการกรรมการผู้จัดการใหญ่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย