

พันธะสัญญาการให้บริการประชาชน งานจราจร



พันธะสัญญาการให้บริการประชาชน

วิธีการกำหนดพันธะสัญญาของ สถานีตำรวจจราจรประจำรัชกาลที่ ๑๐ ในการให้บริการประชาชนตามกรอบกิจกรรมของ

ตร.

๓. งานจราจร

กรอบกิจกรรมงานด้านต่างๆ ตร. ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของสถานีตำรวจที่จะต้องนำไปกำหนดพันธะสัญญา ให้บริการประชาชนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบาย ลงสู่ภาคปฏิบัติโดยมีเป้าหมายที่มุ่งเน้น ให้สถานี ตำรวจแต่ละสถานีให้ค้ำประกันสัญญาต่อ ประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรมภายใต้ระบบการทำงาน และทรัพยากร ที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ในหน่วยงานด้านต่างๆของสถานีตำรวจซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการปฏิบัติเพื่อให้บริการประชาชน กรอบกิจกรรมใน งานจราจร ดังนี้

พันธะสัญญา ของงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การจัดทำล้างตำรวจ ควบคุมและจัดการจราจร ประจำทางแยก สำคัญและ จุด สำ คัญ ที่ มี ปัญ หา การจราจร เช่น หน้า ศูนย์การค้า ย่าน ชุมชน/ สถานศึกษา	- มีการจัดทำล้างเจ้าหน้าที่ ตำรวจจราจรประจำทาง แยก สำ คัญ และ จุด สำ คัญ เช่น สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจ จราจรอยู่ประจำจุด	- การจัดทำล้างเจ้าหน้าที่ ตำรวจ จราจรประจำ ทาง แยก สำ คัญ และ จุด สำ คัญ ในช่วงเวลาตั้งแต่ ๐๗.๐๐- ๒๑.๐๐ น.	
๒. จัดสายตรวจจราจร ไว้ อำนวย ความ สะ ดวก การจราจร	- จัดสายตรวจจราจร ไว้ อำนวยความสะดวกการจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถ เสี่ยง/ขอความช่วยเหลือ	- ช่วงเวลาที่จัดสายตรวจ ๐๗.๐๐-๒๑.๐๐ น. - สายตรวจจราจรเดินทาง ระยะเวลาในการเดินทาง	- ระยะเวลาในการเดินทางถึง ที่เกิดเหตุ ให้นับระยะเวลา ตั้งแต่ผู้แจ้งโทรศัพท์ แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ จนถึง

พันธะสัญญาการให้บริการประชาชน งานจราจร

	- การแก้ไขปัญหาการจราจร กรณีเร่งด่วนเฉพาะหน้าซึ่ง ประชาชนร้องให้ดำเนินการ และต้องปฏิบัติทันที	ถึงที่ เกิดเหตุภายใน ๑๐ นาที ในเขต เทศบาลและ ภายใน ๒๐ นาที สำหรับ นอกเขตเทศบาล	เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร เดินทางไปพบผู้แจ้งหรือ ถึงที่ เกิดเหตุ
--	--	---	--

พันธะสัญญา ของงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๓. การอำนวยความสะดวก ด้านการ เปรียบเทียบปรับ คดีจราจร (ปรับเป็นพินัย)	- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุม ออกใบสั่งแล้วนำเอกสารส่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ งานจราจร - ช่วงเวลาที่มีการจัด เจ้าหน้าที่ ไว้ทำการปรับเป็นพินัยประจำ สถานี นำใบสั่งพบเจ้าพนักงาน ของรัฐผู้มี อำนาจปรับเป็น พินัยเพื่อทำการปรับเป็นพินัย (กำหนดค่าปรับ) ชำระค่าปรับ โดยมีสิทธิ์ ขอผ่อนชำระตาม หลักเกณฑ์ หรือทำงานบริการ สังคมแทนค่าปรับ	- ชำระค่าปรับได้ทุกวันนี้ เว้น วันหยุดราชการ และ ชำระผ่าน KTB/ที่ทำการ ไปรษณีย์	- ดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดย เคร่งครัด
๔. การขออำนวยความสะดวก ด้านการจราจรทั่วไป	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือ ยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อ พิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน ๒ วันทำการ - ภายใน ๕ วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหน่วย อื่น)	
๕. การขออำนวยความสะดวก กรณีต้องขอใช้พื้นที่ จราจร	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือ ยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน ๒ วันทำการ - ภายใน ๕ วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหน่วย อื่น)	
๖. การขออำนวยความสะดวก ด้านการจราจร กรณี จะต้องออกคำสั่ง หรือ	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือ ยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอหัวหน้าสถานี มี	- ภายใน ๑๐ วันทำการ	

พันธะสัญญาการให้บริการประชาชน งานจราจร

ข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	ความเห็น - ส่งเรื่องไปยัง ภ.จว.อุดรธานี เพื่อพิจารณาแล้ว แจ้งผลให้ทราบ		
๗. การขอใช้ผิวจราจรบางส่วน	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน ๑๐ วันทำการ (กรณีต้องประสานกับหน่วยงานอื่น)	
พันธะสัญญา ของงานจราจร			
ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๘. การปลดบังคับล้อ	- ผู้ขับขี่เจ้าของรถได้ชำระค่าปรับแล้ว - เจ้าพนักงานจราจรปลดเครื่องบังคับล้อ	- ภายใน ๑๕ นาที	- เมื่อชำระค่าปรับแล้ว
๙ . การสนับสนุนอุปกรณ์ด้านจราจร	- ยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ธุรการจราจร - เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต/สั่งการ และแจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน ๑ ชั่วโมง	