

พันธสัญญาการให้บริการประชาชน งานจราจร



พันธสัญญาการให้บริการประชาชน

วิธีการกำหนดพันธสัญญาของ สถานีตำรวจภูธรสร้างคอม ในการให้บริการประชาชนตามกรอบกิจกรรมของ ตร.

๓. งานจราจร

กรอบกิจกรรมงานด้านต่างๆ ตร. ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของสถานีตำรวจที่จะต้องนำไปกำหนดพันธสัญญาให้บริการประชาชนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบาย ลงสู่ภาคปฏิบัติโดยมีเป้าหมายที่มุ่งเน้น ให้สถานีตำรวจแต่ละสถานีให้คำมั่นสัญญาต่อ ประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรมภายใต้ระบบการทำงาน และทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ในหน่วยงานด้านต่างๆของสถานีตำรวจซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการปฏิบัติเพื่อให้บริการประชาชนกรอบกิจกรรมใน งานจราจร ดังนี้

พันธสัญญา ของงานจราจร			
ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การจัดทำลงตำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยก สำคัญและจุดสำคัญที่มีปัญหาการจราจร เช่น หน้าศูนย์การค้าย่าน ชุมชน/สถานศึกษา	- มีการจัดทำลงเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยก สำคัญและจุดสำคัญ เช่น สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรอยู่ประจำจุด	- การจัดทำลงเจ้าหน้าที่ตำรวจ จราจรประจำ ทางแยกสำคัญและจุดสำคัญ ในช่วงเวลาตั้งแต่ ๐๗.๐๐-๒๑.๐๐ น.	
๒. จัดสายตรวจจราจร ให้อำนวยความสะดวก การจราจร	- จัดสายตรวจจราจร ให้อำนวย ความสะดวก การจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ	- ช่วงเวลาที่จัดสายตรวจ ๐๗.๐๐-๒๑.๐๐ น. - สายตรวจจราจรเดินทาง ระยะเวลาในการเดินทาง ถึงที่ เกิดเหตุภายใน ๑๐	- ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุ ให้นับระยะเวลา ตั้งแต่ผู้แจ้งโทรศัพท์ แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ จนถึง เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร

พันธสัญญาการให้บริการประชาชน งานจราจร

	- การแก้ไขปัญหาการจราจร กรณีเร่งด่วนเฉพาะหน้าซึ่ง ประชาชนร้องให้ดำเนินการ และต้องปฏิบัติทันที	นาที่ ในเขต เทศบาลและ ภายใน ๒๐ นาที สำหรับ นอกเขตเทศบาล	เดินทางไปพบผู้แจ้งหรือ ถึงที่ เกิดเหตุ
พันธสัญญา ของงานจราจร			
ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธสัญญา	ภายใต้กรอบ
๓. การอำนวยความสะดวก ด้านการ เปรียบเทียบปรับ คดีจราจร (ปรับเป็นพินัย)	- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร จับกุมออกใบสั่งแล้วนำ เอกสารส่งเจ้าหน้าที่ธุรการ งานจราจร - ช่วงเวลาที่มี การจัด เจ้าหน้าที่ไว้ทำการปรับเป็น พินัยประจำสถานี นำใบสั่งพบ เจ้าพนักงานของรัฐผู้มี อำนาจ ปรับเป็นพินัยเพื่อทำการปรับ เป็นพินัย(กำหนดค่าปรับ) ชำระค่าปรับโดยมีสิทธิ ขอ ผ่อนชำระตามหลักเกณฑ์ หรือ ทำงานบริการสังคมแทน ค่าปรับ	- ชำระค่าปรับได้ทุกวันไม่ เว้น วันหยุดราชการ และ ชำระผ่าน KTB/ที่ทำการ ไปรษณีย์	- ดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดย เคร่งครัด
๔. การขออำนวยความสะดวก ด้านการจราจร ทั่วไป	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือ ยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อ พิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน ๒ วันทำการ - ภายใน ๕ วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหน่วย อื่น)	
๕. การขออำนวยความสะดวก กรณี ต้องขอใช้ พื้นผิวจราจร	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือ ยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน ๒ วันทำการ - ภายใน ๕ วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหน่วย อื่น)	
๖. การขออำนวยความสะดวก	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือ	- ภายใน ๑๐ วันทำการ	

พันธะสัญญาการให้บริการประชาชน งานจราจร

สะดวกด้านการจราจร กรณีจะต้องออกคำสั่ง หรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับ การจราจร	ยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอหัวหน้าสถานี มี ความเห็น - ส่งเรื่องไปยัง ภ.จว.อุดรธานี เพื่อพิจารณาแล้ว แจ้งผลให้ ทราบ		
๗. การขอใช้ผิวจราจร บางส่วน	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือ ยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน ๑๐ วันทำการ (กรณีต้องประสานกับ หน่วยงานอื่น)	
พันธะสัญญา ของงานจราจร			
ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๘. การปลดบังคับล้อ	- ผู้ขับขี่เจ้าของรถได้ชำระ ค่าปรับแล้ว - เจ้าพนักงานจราจรปลด เครื่องบังคับล้อ	- ภายใน ๑๕ นาที	- เมื่อชำระค่าปรับแล้ว
๙ . การสนับสนุนอุปกรณ์ ด้านจราจร	- ยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อ เจ้าหน้าที่ธุรการจราจร - เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา อนุญาต/สั่งการ และแจ้งผลให้ ทราบ	- ภายใน ๑ ชั่วโมง	