

พันธะสัญญา สภ.บ้านบัวขาว

ด้านงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การจัดทำล้างตำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยกสำคัญและจุดสำคัญที่มีปัญหาการจราจร เช่น หน้าศูนย์การค้าย่านชุมชน/สถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำล้างเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญและจุดสำคัญ เช่น สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรอยู่ประจำจุด 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำล้างเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญและจุดสำคัญ ในช่วงเวลาตั้งแต่ ๐๗.๐๐-๒๑.๐๐ น. 	
๒. จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ - การแก้ไขปัญหาการจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะหน้าซึ่งประชาชนร้องขอ ให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที 	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วงเวลาที่จัดสายตรวจ ๐๗.๐๐-๒๑.๐๐ น. - สายตรวจจราจรเดินทางระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุภายใน ๑๐ นาที ในเขตเทศบาลและภายใน ๒๐ นาที สำหรับนอกเขตเทศบาล 	<ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุให้นับระยะเวลาตั้งแต่ผู้แจ้งโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ จนถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรเดินทางไปพบผู้แจ้งหรือถึงที่เกิดเหตุ
๓. การอำนวยความสะดวกด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร(ปรับเป็นพินัย)	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่ง แล้วนำเอกสารส่งเจ้าหน้าที่ธุรการงานจราจร - ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการปรับเป็นพินัยประจำสถานี นำใบสั่งพบเจ้าพนักงานของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยเพื่อทำการปรับเป็นพินัย(กำหนดค่าปรับ) ชำระค่าปรับโดยมีสิทธิผ่อนชำระตามหลักเกณฑ์หรือทำงานบริการสังคมประแทนค่าปรับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ชำระค่าปรับได้ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และ ชำระผ่าน KTB / ที่ทำการไปรษณีย์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๔. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน ๒ วันทำการ - ภายใน ๕ วันทำการ(กรณีต้องขอกำลังหน่วยอื่น) 	
๕. การขออำนวยความสะดวกกรณีต้องขอใช้พื้นที่จราจร	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน ๒ วันทำการ - ภายใน ๕ วันทำการ(กรณีต้องขอกำลังหน่วยอื่น) 	
๖. การขออำนวยความสะดวกกรณีจะต้องออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอหัวหน้าสถานีมีความเห็น - ส่งเรื่องไปยัง ภ.จว. ปทุมธานีเพื่อพิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน ๑๐ วันทำการ 	
๗. การขอใช้ผิวจราจรบางส่วน	<ul style="list-style-type: none"> -- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน ๑๐ วันทำการ (กรณีต้องประสานกับหน่วยงานอื่น) 	
๘. การปลดบังคับล้อ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ขับขี่ เจ้าของรถได้ชำระค่าปรับแล้ว - เจ้าพนักงานจราจรปลดเครื่องบังคับล้อ 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน ๑๕ นาที 	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อชำระค่าปรับแล้ว
๙. การสนับสนุนอุปกรณ์ด้านจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - ยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ธุรการจราจร - เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต/สั่งการ และแจ้งผลให้ทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน ๑ ชั่วโมง 	