

คู่มือการให้บริการประชาชน

เรื่อง มาตรฐานการให้บริการ งานจราจร สถานีตำรวจภูธรจوهอ



มาตรฐานการให้บริการประชาชน งานจราจร

สถานีตำรวจจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
1. การจัดทำล้งตำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยกหรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน	- มีการจัดทำล้งเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำทางแยกสำคัญและจุดสำคัญ เช่น หน้าตลาดสด สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำจุด	- การจัดทำล้งประจำทางแยก - การจัดทำล้งประจำจุดสำคัญ - ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่ 06.00-21.00 น.	
2. จัดทำล้งตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจร	- จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถ เสีย/ขอความช่วยเหลือ หรือ - การแก้ปัญหาการจราจรกรณี เร่งด่วนเฉพาะหน้าซึ่งประชาชน ร้องขอให้ดำเนินการ และต้อง ปฏิบัติทันที - การจัดสายตรวจจราจรไว้ อำนวยความสะดวกการจราจร	- ช่วงเวลาที่จัดสายตรวจ (ตลอด 24 ชั่วโมง) - สายตรวจจราจร เดินทางถึงที่เกิดเหตุ ภายใน 15 นาที	ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุให้นับ ระยะเวลา ตั้งแต่แจ้งโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ จนถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจ เดินทางไปพบผู้แจ้ง หรือถึงที่เกิดเหตุ
3. การอำนวยความสะดวกด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร	- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุม ออกใบสั่ง และเรียกเก็บ ใบอนุญาตขับขี่ แล้วนำใบอนุญาตขับขี่ที่เรียกเก็บส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ - ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการเปรียบเทียบปรับคดี ประจำสถานี - นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบ ชำระค่าปรับ และ รับใบอนุญาตขับขี่คืน	- ภายใน เวลา 1 ชั่วโมง - สามารถชำระค่าปรับได้ทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมงไม่เว้นวันหยุดราชการ	
4. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน 1 วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจ ดำเนินการเองได้) - ภายใน 15 วันทำการ (กรณีต้องขอคำสั่งหรือประสานกับหน่วยอื่น)	
5. การอำนวยความสะดวกกรณีต้องขอใช้พื้นที่จราจร	- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน 1 วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจ ดำเนินการเองได้) - ภายใน 15 วันทำการ (กรณีต้องขอคำสั่งหรือประสานกับหน่วยอื่น)	
6. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร กรณีต้องออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นเสนอ - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการและกองบัญชาการเพื่อพิจารณา	ภายใน 15 วัน	

คู่มือการให้บริการประชาชน งานจราจร

สถานีตำรวจภูธรจوهอ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	๑. พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ ๒. พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ / พิจารณาเสนอหน่วยงานเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ	-กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้ ภายใน ๑ วันทำการ -กรณีต้องขอคำสั่งหรือประสานกับหน่วยงานอื่น ภายใน ๓ วันทำการ	

• ขั้นตอนการติดต่อขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร

1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการจราจร ติดต่อหรือยื่นหนังสือ

2. เจ้าหน้าที่ฯ ลงรับเอกสารควบคุมในสารบบ / เสนอหัวหน้าสถานี

3. พิจารณาและแจ้งผลให้ทราบ

-กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้ ภายใน 1 วันทำการ
-กรณีต้องขอคำสั่ง หรือประสานกับหน่วยงานอื่น ภายใน ๓ วันทำการ



คู่มือการให้บริการประชาชน งานจราจร สถานีตำรวจภูธรจوهอ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
การขออำนวยความสะดวกกรณีต้องขอใช้พื้นผิวจราจร	<ol style="list-style-type: none"> 1. พบ หัวหน้างานจราจรหรือเจ้าหน้าที่ธุรการจราจร แจ้งความประสงค์ มอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. เจ้าหน้าที่สารบัญลงควบคุมในสารบบ /เสนอหัวหน้าสถานี 3. หัวหน้าสถานีอนุญาต หรือเสนอหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจเพื่อพิจารณา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีที่สถานีตำรวจดำเนินการได้เอง สามารถแจ้งผลให้ทราบภายใน 1 วัน 2. กรณีต้องเสนอหน่วยเหนือพิจารณาสั่งการหรือต้องประสานกับหน่วยอื่น สามารถแจ้งผลให้ทราบได้ภายใน 15 วันทำการ 	



คู่มือการให้บริการประชาชน งานจราจร สถานีตำรวจภูธรจوهอ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร กรณีต้องออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นเสนอ - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการเพื่อพิจารณา	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

