



คู่มือการให้บริการประชาชน  
เรื่อง มาตรฐานการให้บริการ  
งานจราจร  
ของสถานีตำรวจภูธรบ้านหมาก  
ประจำปีงบประมาณ 2568



**พันธะสัญญางานจราจร สภ.ป่าโมก**

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
<p>๑. การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการ จราจรประจำทางแยกสำคัญและจุดสำคัญที่มีปัญหาการจราจร เช่น หน้าศูนย์การค้าย่าน ชุมชน/สถานศึกษา</p>	<p>- มีการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญและจุดสำคัญ เช่น สถานศึกษา ย่านชุมชน</p> <p>- ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรอยู่ประจำจุด</p>	<p>- การจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญและจุดสำคัญ ในช่วงเวลาตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.</p>	
<p>๒. จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร</p>	<p>- จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ</li> <li>- การแก้ไขปัญหาการจราจร กรณีเร่งด่วนเฉพาะหน้าซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติ ทันทันที</li> </ul>	<p>- สายตรวจจราจรเดินทางระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภายใน ๕ นาที ในเขตเทศบาล</li> <li>- ภายใน ๑๐ นาที สำหรับนอกเขตเทศบาล</li> </ul>	<p>- ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุ ให้นับระยะเวลาตั้งแต่ผู้แจ้งโทรศัพท์ แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ จนถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรเดินทางไปพบผู้แจ้งหรือ ถึงที่เกิดเหตุ</p>

**พันธะสัญญางานจราจร สภ.ป่าโมก**

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
<p>๓. การอำนวยความสะดวกด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร (ปรับเป็นพินัย)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งแล้วนำเอกสารส่งเจ้าหน้าที่ธุรการงานจราจร</li> <li>- ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการปรับเป็นพินัยประจำสถานี นำใบสั่งพบเจ้าพนักงานของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยเพื่อทำการปรับเป็นพินัย (กำหนดค่าปรับ) ชำระค่าปรับโดยมีสิทธิ ขอฟ่อนชำระตามหลักเกณฑ์ หรือทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชำระค่าปรับได้ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และชำระผ่าน KTB/ที่ทำการไปรษณีย์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด</li> </ul>
<p>๔. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นคำร้องเป็นหนังสือ</li> <li>- นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภายใน ๒ วันทำการ</li> <li>- ภายใน ๕ วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหน่วยอื่น)</li> </ul>	
<p>๕. การขออำนวยความสะดวกกรณีต้องขอใช้พื้นที่จราจร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นคำร้องเป็นหนังสือ</li> <li>- นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภายใน ๒ วันทำการ</li> <li>- ภายใน ๕ วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหน่วยอื่น)</li> </ul>	

**พันธะสัญญางานจราจร สภ.ป่าโมก**

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๖. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร กรณีจะต้องออกคำสั่ง หรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอหัวหน้าสถานีมีความเห็น - ส่งเรื่องไปยัง ภ.จว.อ่างทองเพื่อพิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน ๑๐ วันทำการ	
๗. การขอใช้ผิวจราจรบางส่วน	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นคำร้องเป็นหนังสือ - นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแล้วแจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน ๑๐ วันทำการ (กรณีต้องประสานกับหน่วยงานอื่น)	
๘. การปลดบังคับล้อ	- ผู้ขับขี่เจ้าของรถได้ชำระค่าปรับแล้ว - เจ้าพนักงานจราจรปลดเครื่องบังคับล้อ	- ภายใน ๑๕ นาที	- เมื่อชำระค่าปรับแล้ว
๙ . การสนับสนุนอุปกรณ์ด้านจราจร	- ยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ธุรการจราจร - เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต/สั่งการและแจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน ๑ ชั่วโมง	