

คู่มือ การให้บริการ ประชาชน



 **งานจราจร**

สถานีตำรวจภูธรนางรอง



คู่มือการให้บริการประชาชน งานจราจร

สถานีตำรวจภูธรนางรอง

งานจราจร

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	พันธะสัญญา	หมายเหตุ
การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	๑. พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ ๒. พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ / พิจารณาเสนอหน่วยงานเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ	-กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้ ภายใน ๑ วันทำการ -กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น ภายใน ๓ วันทำการ	

ขั้นตอนการติดต่อขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร

1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการจราจร ติดต่อหรือยื่นหนังสือ

2. เจ้าหน้าที่ฯ ลงรับเอกสารควบคุมในสารบบ / เสนอหัวหน้าสถานี

3. พิจารณาและแจ้งผลให้ทราบ

-กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้ ภายใน ๑ วันทำการ
-กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น ภายใน ๓ วันทำการ



งานจราจร

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	พันธะสัญญา	หมายเหตุ
การขออำนวยความสะดวก กรณีต้องขอใช้พื้นที่จราจร	1. พบ หัวหน้างานจราจรหรือเจ้าหน้าที่ ธุรการจราจร แจ้งความประสงค์ มอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. เจ้าหน้าที่สารบัญลงควบคุมในสารบบ /เสนอหัวหน้าสถานี 3. หัวหน้าสถานีอนุญาต หรือเสนอ หน่วยงานอื่นที่มีอำนาจเพื่อพิจารณา	1. กรณีที่สถานีตำรวจ ดำเนินการได้เอง สามารถแจ้ง ผลให้ทราบภายใน 1 วัน 2. กรณีต้องเสนอหน่วยเหนือ พิจารณาสั่งการหรือต้อง ประสานกับหน่วยอื่น สามารถ แจ้งผลให้ทราบได้ภายใน 5 วันทำการ	



งานจราจร

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	พันธะสัญญา	หมายเหตุ
การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร กรณีต้องออกคำสั่ง หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นเสนอ - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการเพื่อพิจารณา	ภายใน ๓๐ วันทำการ	



- ขั้นตอนการติดต่อขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรกรณีต้องออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร

1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการจราจร ติดต่อหรือยื่นหนังสือ



2. เจ้าหน้าที่ฯ ลงรับเอกสารควบคุมในสารบบ / เสนอหัวหน้าสถานีมีความเห็นเสนอ ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการและกองบัญชาการเพื่อพิจารณา



3. แจ้งผลให้ทราบ

ภายใน
๓๐ วันทำการ

