

	มาตรฐานการปฏิบัติงาน		เลขที่เอกสาร ๑
	หน่วยงาน : งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง สำนักปลัดเทศบาล		แก้ไขครั้งที่.....
			วันที่เริ่มใช้ ๑ ต.ค.๒๕๕๔
	เรื่อง : การขอใช้สถานที่ในที่สาธารณะ		หน้าที่.....

ลำดับ ที่	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.	พนักงานเทศกิจ/ผู้ช่วย เจ้าหน้าที่เทศกิจ/เจ้า พนักงานเทศกิจ	รับคำร้องขอใช้สถานที่	๑ นาที	
๒.	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและ เสนอความเห็น	๑๔ นาที	
๓.	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล	ตรวจสอบ/เสนอความเห็น	๕ นาที	
๔.	รองปลัดเทศบาล	ตรวจสอบ/เสนอความเห็น	๕ นาที	
๕.	ปลัดเทศบาล	ตรวจสอบ/เสนอความเห็น	๕ นาที	
๖.	-นายกเทศมนตรี/รอง นายกเทศมนตรีที่ได้รับ มอบหมาย	อนุญาต	๕ นาที	
ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๕ นาที				

	มาตรฐานการปฏิบัติงาน		เลขที่เอกสาร ๑
	หน่วยงาน : งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง สำนักปลัดเทศบาล		แก้ไขครั้งที่.....
			วันที่เริ่มใช้ ๑ ต.ค.๒๕๕๔
	เรื่อง : การจับกุมผู้กระทำความผิดตาม พ.ร.บ.รักษาความสงบฯ		หน้าที่.....

ลำดับ ที่	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.	พนักงานเทศกิจ/ผู้ช่วย เจ้าหน้าที่เทศกิจ/เจ้า พนักงานเทศกิจ	จับกุมผู้กระทำความผิด ↓	๕ นาที	
๒.	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ดำเนินการ ๑.เขียนบันทึกจับกุม ๒.เขียนบันทึกถ้อยคำผู้ต้องหา ๓.บันทึกเปรียบเทียบปรับ ↓	๔๐ นาที	
๓.	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ออกใบเสร็จรับเงิน	๕ นาที	
ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๕๐ นาที				

	มาตรฐานการปฏิบัติงาน		เลขที่เอกสาร ๑
	หน่วยงาน : งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง		แก้ไขครั้งที่.....
	สำนักปลัดเทศบาล		วันที่เริ่มใช้ ๑ ต.ค.๒๕๕๔
	เรื่อง : การขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ		หน้าที่.....

ลำดับ ที่	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.	พนักงานเทศกิจ/ผู้ช่วย เจ้าหน้าที่เทศกิจ/เจ้า พนักงานเทศกิจ	รับคำร้องขอติดตั้งป้ายโฆษณาในที่ สาธารณะ	๑ นาที	
๒.	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและ เสนอความเห็น	๑๔ นาที	
๓.	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล	ตรวจสอบ/เสนอความเห็น	๕ นาที	
๔.	รองปลัดเทศบาล	ตรวจสอบ/เสนอความเห็น	๕ นาที	
๕.	ปลัดเทศบาล	ตรวจสอบ/เสนอความเห็น	๕ นาที	
๖.	-นายกเทศมนตรี/รอง นายกเทศมนตรีที่ได้รับ มอบหมาย	อนุญาต	๕ นาที	
ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๕ นาที				

	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร ๑
	หน่วยงาน : งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง สำนักปลัดเทศบาล	แก้ไขครั้งที่.....
	เรื่อง : การตรวจสอบ/แก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับงาน เทศกิจ	วันที่เริ่มใช้ ๑ ต.ค.๒๕๕๔ หน้าที่.....

ลำดับ ที่	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.	พนักงานเทศกิจ/ผู้ช่วย เจ้าหน้าที่เทศกิจ/เจ้า พนักงานเทศกิจ	รับคำร้องเรียนเกี่ยวกับงานรักษาความสงบ เรียบร้อยและความมั่นคง	๑ นาที	
๒.	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ดำเนินการ ๑.ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนและแก้ไข เรื่องร้องเรียน ๒.รายงานผลการดำเนินการ ตรวจสอบ/แก้ไขเรื่องร้องเรียน	๑๔ นาที	
๓.	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล	ตรวจสอบ/เสนอความเห็น	๕ นาที	
๔.	รองปลัดเทศบาล	ตรวจสอบ/เสนอความเห็น	๕ นาที	
๕.	ปลัดเทศบาล	ตรวจสอบ/เสนอความเห็น	๕ นาที	
๖.	-นายกเทศมนตรี/รอง นายกเทศมนตรีที่ได้รับ มอบหมาย	ทราบ	๕ นาที	
ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๕ นาที				

