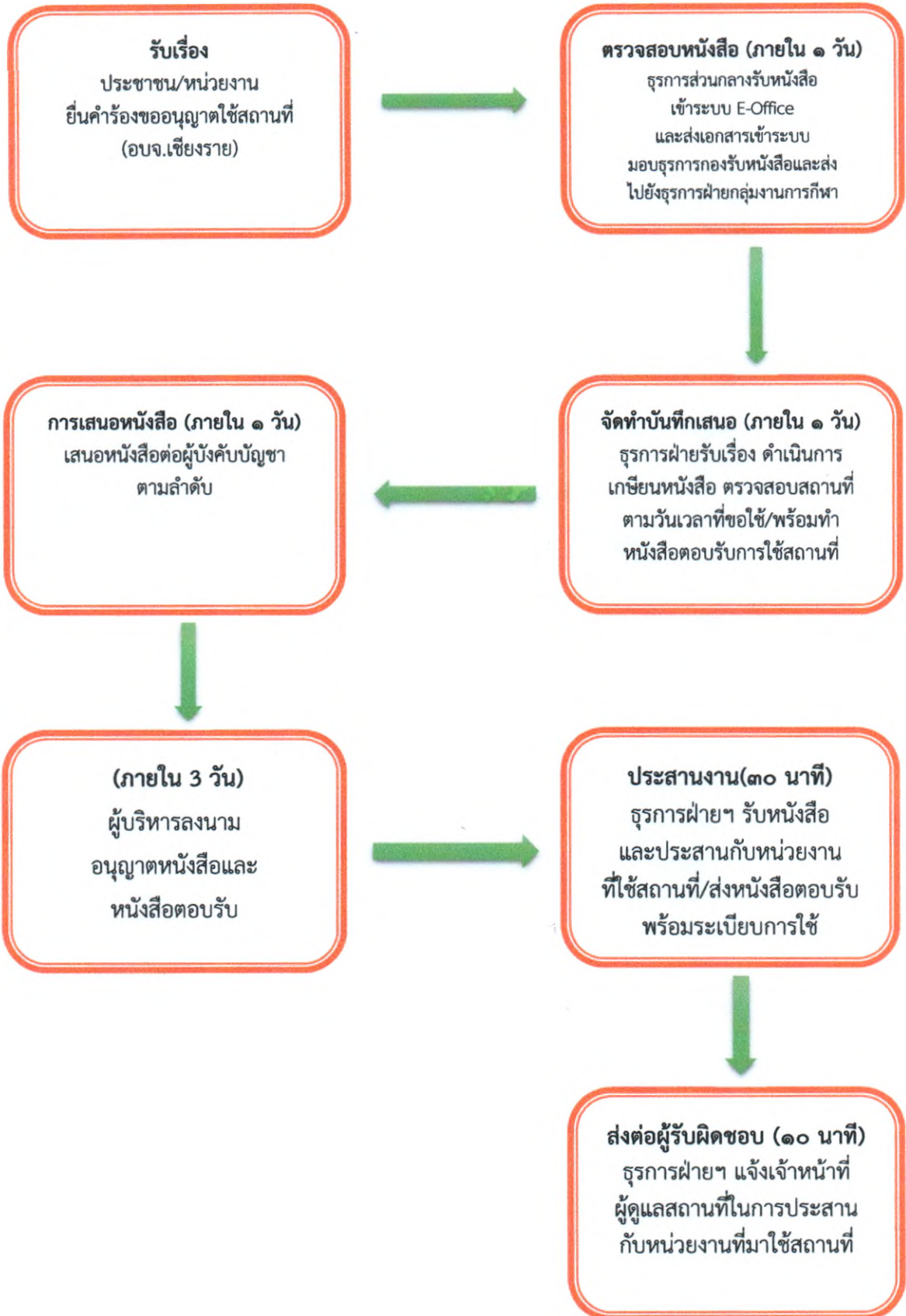


คู่มือการปฏิบัติงาน
กองการท่องเที่ยวและกีฬา

กระบวนการ/ขั้นตอนการขอใช้บริการอาคาร สถานที่ศูนย์บูรณาการการเรียนรู้และนันทนาการ



คู่มือการปฏิบัติงาน
กองการท่องเที่ยวและกีฬา
สนามฟุตบอล 1

ขั้นตอนที่ ๑

- ผู้ขอใช้บริการยื่นหนังสือขอใช้ต่อผู้มีอำนาจ
(นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย)
- ระบบสารบรรณกลางเสนอหนังสือและส่งกลับมายังธุรการกองฯ
(ล่วงหน้าก่อนวันใช้ไม่น้อยกว่า ๗ วัน)



ขั้นตอนที่ ๒

- ธุรการฝ่ายเสนอหนังสือขอใช้บริการ พร้อมทำหนังสือตอบกลับ
เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาหนังสือ
(ภายใน ๓ วันทำการ)



ขั้นตอนที่ ๓

- ธุรการฝ่ายได้รับหนังสืออนุญาตการใช้อาคารสถานที่
- ธุรการฝ่ายแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลสถานที่ พร้อมให้ประธานผู้มา
ขอใช้สถานที่ถึงข้อระเบียบ การใช้สถานที่
(ภายใน ๑ วันทำการ)



ขั้นตอนที่ ๔

- หลังการใช้พื้นที่ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเข้าตรวจสอบพื้นที่และความ
สะอาด เพื่อให้พร้อมกับการกิจกรรมในครั้งต่อไป

คู่มือการปฏิบัติงาน
กองการท่องเที่ยวและกีฬา
ห้องประชุมคชสาร

ขั้นตอนที่ ๑

- ผู้ขอใช้บริการยื่นหนังสือขอใช้ต่อผู้มีอำนาจ
- นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
(ล่วงหน้าก่อนวันใช้ไม่น้อยกว่า ๗ วัน)



ขั้นตอนที่ ๒

- หนังสือเข้าระบบ E-Office
- ธุรการฝ่ายรับหนังสือและทำบันทึกพร้อมหนังสือ
ตอบรับเสนอผู้บริหาร (ภายใน ๒ วันทำการ)



ขั้นตอนที่ ๓

- ผู้บริหารอนุมัติหนังสือตอบรับการใช้สถานที่
- ธุรการฝ่ายแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลสถานที่ในการ
ประสาน ผู้มาขอใช้บริการ
(ภายใน 1 วันทำการ)

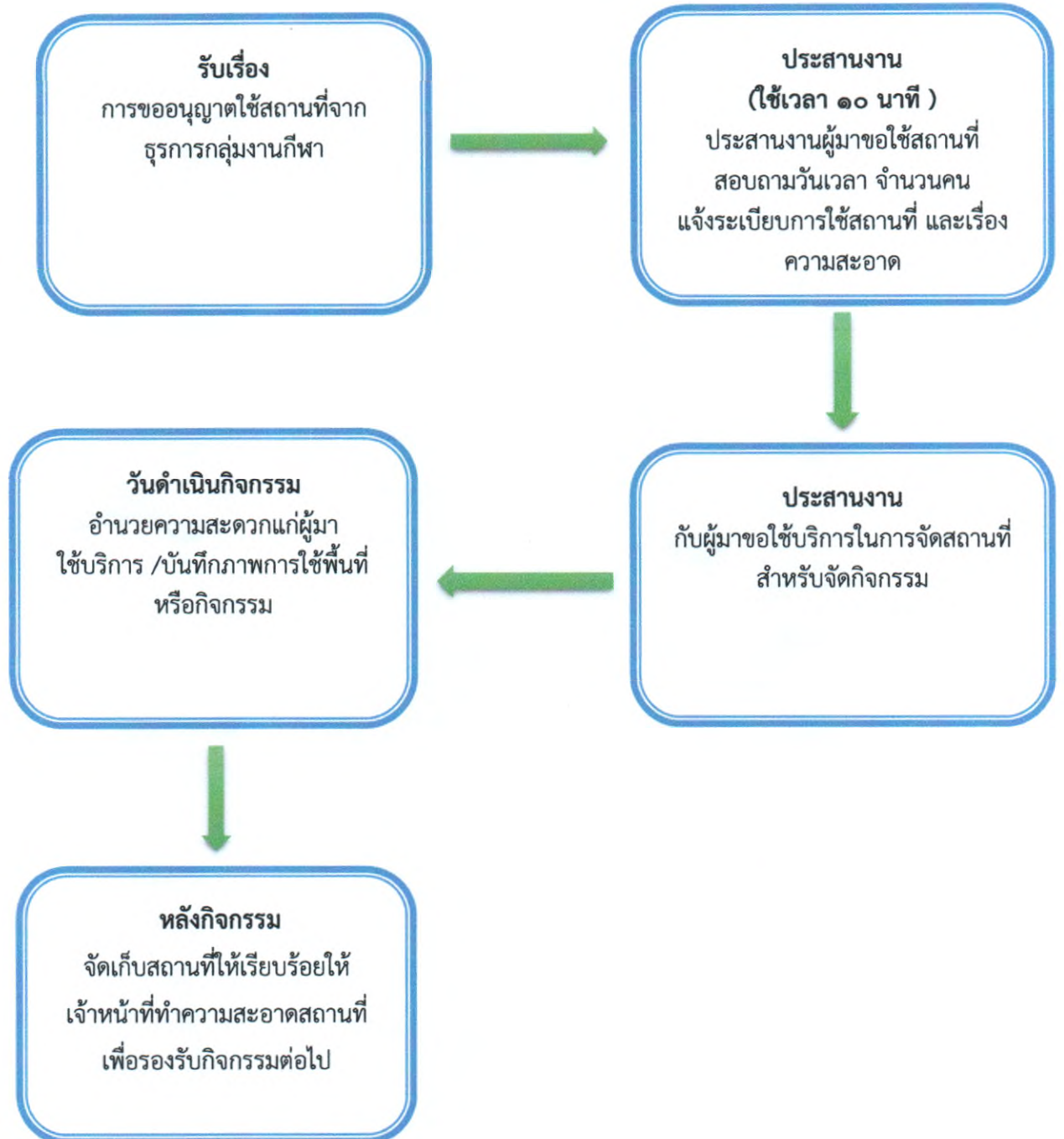


ขั้นตอนที่ ๔

- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลสถานที่ อำนวยความสะดวก
แก่ผู้มาใช้บริการ พร้อมบันทึกภาพกิจกรรม
- หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเข้าพื้นที่
ทำความสะอาดเพื่อพร้อมให้บริการในครั้งต่อไป

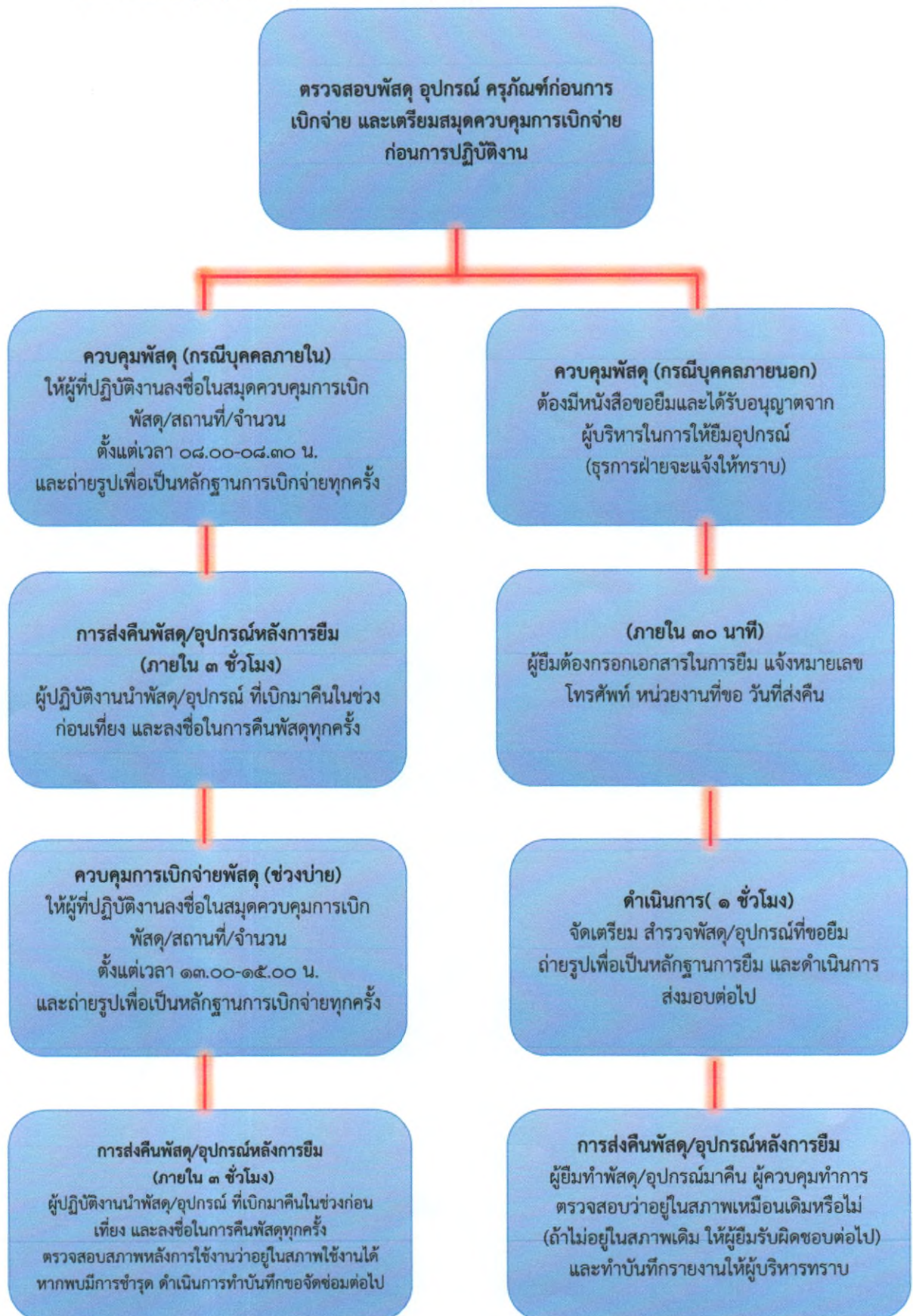
คู่มือการปฏิบัติงาน
กองการท่องเที่ยวและกีฬา

กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ
โรงแรมเนเชียมและสนามเทนนิส
สถานที่ศูนย์บูรณาการการเรียนรู้และนันทนาการ



คู่มือการปฏิบัติงาน
กองการท่องเที่ยวและกีฬา

การเบิกพัสดุ/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ ภายในศูนย์บูรณาการการเรียนรู้และนันทนาการ



ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

สนามยิงปืนกรณีใช้จัดกิจกรรม

ขั้นตอนที่ ๑

ผู้ขอใช้บริการยื่นหนังสือขอใช้ต่อผู้มีอำนาจ
-นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
(ก่อนการใช้บริการ ๗ วันทำการ)



ขั้นตอนที่ ๒

-ธุรการฝ่ายรับเรื่อง ดำเนินการเสนอหนังสือ
พร้อมหนังสือตอบรับการให้บริการสถานที่
-ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติหนังสืออนุญาตใช้
สถานที่ (ภายใน 3 วันทำการ)



ขั้นตอนที่ ๓

-ธุรการฝ่ายประสานผู้ดูแลสถานที่ทราบ
-ผู้ดูแลสถานที่ประสานกับผู้มาขอใช้บริการถึง
ระเบียบการใช้ รายละเอียดการให้บริการต่างๆ



ขั้นตอนที่ ๔

-วันที่มีกิจกรรม ผู้ดูแลเข้าอำนวยความสะดวกและ
ดูแลความเรียบร้อย
-บันทึกภาพกิจกรรม
-หลังเสร็จสิ้นกิจกรรมเข้าดูแลพื้นที่เพื่อให้พร้อมใช้ใน
กิจกรรมอื่นต่อไป

กรณีผู้ใช้บริการทั่วไป

ขั้นตอนที่ ๑

ผู้ใช้บริการแสดงบัตรประจำตัวประชาชน
หรือบัตรประจำตัวข้าราชการต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล



ขั้นตอนที่ ๒

ผู้ใช้บริการลงลายมือชื่อเพื่อขอใช้บริการ
ต่อเจ้าหน้าที่



ขั้นตอนที่ ๓

ให้บริการวันอังคาร - อาทิตย์
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ
สนามฟุตบอล ๓ (หญ้าเทียม)**

ขั้นตอนที่ ๑

- ผู้ขอใช้บริการยื่นหนังสือขอใช้ต่อผู้มีอำนาจ
(นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย)
- ระบบสารบรรณกลางเสนอหนังสือและส่งกลับมายังธุรการกองฯ
(ล่วงหน้าก่อนวันใช้ไม่น้อยกว่า ๗ วัน)



ขั้นตอนที่ ๒

- ธุรการฝ่ายเสนอหนังสือขอใช้บริการ พร้อมทำหนังสือตอบกลับ
เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาหนังสือ
(ภายใน ๓ วันทำการ)



ขั้นตอนที่ ๓

- ธุรการฝ่ายได้รับหนังสืออนุญาตการใช้อาคารสถานที่
- ธุรการฝ่ายแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลสถานที่ พร้อมให้ประสานผู้มา
ขอใช้สถานที่ถึงข้อระเบียบ การใช้สถานที่
(ภายใน ๑ วันทำการ)



ขั้นตอนที่ ๔

- หลังการใช้พื้นที่ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเข้าตรวจสอบพื้นที่และความ
สะอาด เพื่อให้พร้อมกับการกิจกรรมในครั้งต่อไป