



คู่มือการสมัครสมาชิกสนามกีฬาพระราเมศวร สำหรับเจ้าหน้าที่



๑.๒ เจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม และออกใบเสร็จรับเงิน (ตัวฉีก)

เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นคำขอครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว รับชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนด พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน (ตัวฉีก) ทั้งค่าธรรมเนียมบัตรสมาชิกและค่าธรรมเนียมสมาชิกรายปี

๒. บันทึกข้อมูลสมาชิก

๒.๑ ลงทะเบียนบัญชีสมาชิกฯ

เจ้าหน้าที่นำข้อมูลผู้ประสงค์สมัครเป็นสมาชิกสนามกีฬาพระราเมศวร บันทึกลงในระบบทะเบียนบัญชีสมาชิกสนามกีฬาพระราเมศวร และพิมพ์ออกมาเป็นบัตรสมาชิกสนามกีฬาพระราเมศวร

๒.๒ นำเงินค่าธรรมเนียมส่งกองคลัง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบค่าธรรมเนียมที่ได้รับมาให้ครบถ้วน จัดทำบันทึกสรุปยอดและนำค่าธรรมเนียมส่งเข้ากองคลัง ภายในเวลา ๐๙.๐๐ น. ของทุกวัน

๓. รายงานเสนอนายก

เจ้าหน้าที่ทำบันทึกรายงานเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีพร้อมบัตรสมาชิกสนามกีฬาพระราเมศวรที่พิมพ์ออกมา เพื่อให้ลงนามอนุมัติการเป็นสมาชิก

๔. ส่งมอบบัตรสมาชิก

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัตรสมาชิกที่ผู้บริหารได้ลงนามอนุมัติให้เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจัดทำเคลือบบัตรสมาชิก แล้วจึงติดต่อประสานงานกับผู้ประสงค์สมัครเป็นสมาชิกสนามกีฬาพระราเมศวรเพื่อทำการส่งมอบต่อไป



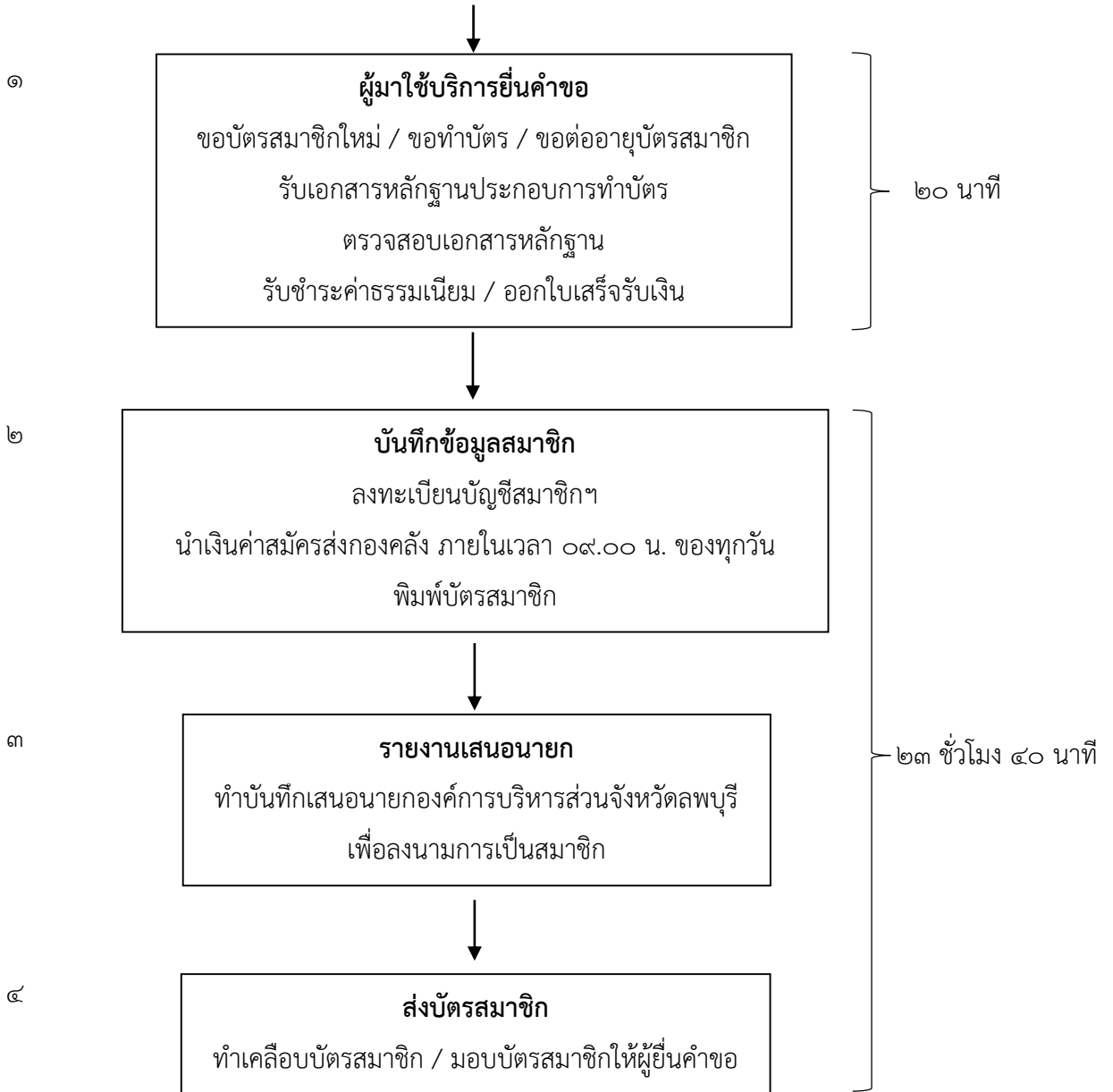
รูปภาพที่ ๒ ตัวอย่างบัตรสมาชิกสนามกีฬาพระราเมศวร

คู่มือการสมัครสมาชิกผู้มาใช้บริการภายในสนามกีฬาพระราเมศวร สำหรับเจ้าหน้าที่

แผนผังระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่



- กรณี รับสมัครสมาชิกใหม่
- กรณี สมาชิกเก่า ต่ออายุบัตร



สรุประยะเวลาการปฏิบัติงาน ๔ ขั้นตอน ๑ วันทำการ

ข้อมูลที่มา / กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

เรื่อง การบริหารจัดการและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้นามกีฬาจังหวัดลพบุรี พ.ศ.๒๕๖๑
เว็บไซต์ https://www.loppao.go.th/images/sportstadium/Doc_Service/sportrule2561.pdf

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
<https://www.loppao.go.th/index.php/2020-10-22-03-16-32/2020-10-22-10-42-20/2020-10-22-10-54-28/2482-2566>

ปรับปรุงข้อมูล เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2569