

คู่มือและแนวทางการขอรับบริการ ส่วนกิจการค่ายลูกเสือ

๑. บทนำ

ส่วนกิจการค่ายลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการและบำรุงรักษาค่ายลูกเสือในสังกัดให้มีความพร้อมสำหรับการจัดกิจกรรมการอยู่ค่ายพักแรมและการฝึกอบรมลูกเสือทุกระดับ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการให้บริการที่มุ่งเน้นความเป็นธรรม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของสถานศึกษา หน่วยงานราชการ และประชาชนผู้มาติดต่อขอใช้บริการได้อย่างเป็นรูปธรรม

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเจตนารมณ์ของ "ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยค่าธรรมเนียม และค่าบริการอื่นของค่ายลูกเสือในสังกัดของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓" และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ ส่วนกิจการค่ายลูกเสือจึงได้จัดทำคู่มือการขอรับบริการและแนวทางการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบมาตรฐานในการให้บริการที่ชัดเจน อันจะนำไปสู่การพัฒนากิจการลูกเสือให้มีความก้าวหน้า และเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการทุกภาคส่วนที่เข้ามาใช้ประโยชน์จากค่ายลูกเสือในสังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติสืบไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ของส่วนกิจการค่ายลูกเสือมีความเข้าใจในขั้นตอนการให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๒ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและค่าบริการอื่น ให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติอย่างเคร่งครัด

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลการขอรับบริการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น

๓. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการให้บริการของส่วนกิจการค่ายลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ในด้านการขอใช้สถานที่เพื่อการอยู่ค่ายพักแรม การฝึกอบรม การจัดกิจกรรมประชุมสัมมนา รวมถึงการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นคำขอ จนถึงขั้นตอนการสรุปผลการให้บริการและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

คำจำกัดความ / คำย่อ

- **สลช.** : หมายถึง สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
- **ค่าธรรมเนียม** : หมายถึง เงินที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติเรียกเก็บในการดำเนินการเกี่ยวกับการอยู่ค่ายพักแรมและการฝึกอบรม และการใช้ประโยชน์อุปกรณ์อื่นๆ ที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจัดให้ตามสมควร
- **ค่าบริการอื่น** : หมายถึง เงินที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติเรียกเก็บในการดำเนินการเกี่ยวกับการอยู่ค่ายพักแรมและการฝึกอบรม นอกเหนือจากค่าธรรมเนียม

๔. ขั้นตอนและมาตรฐานการให้บริการ

ในส่วนนี้ประกอบด้วยรายละเอียดงานบริการหลัก ๓ งาน ตามที่กำหนดในเกณฑ์การประเมิน โดยมี การระบุขั้นตอน ระยะเวลา ช่องทาง ค่าธรรมเนียมและรายการเอกสาร ดังนี้

๔.๑ งานบริการเช่าพื้นที่ค้าปลีกเพื่อการอยู่อาศัยพักแรมและการฝึกอบรม

- (๑) ชื่องาน: การขอใช้พื้นที่ค้าปลีกเพื่อการอยู่อาศัยพักแรมและการฝึกอบรม
- (๒) วิธีการ/ขั้นตอนการขอรับบริการ
 - (๒.๑) ผู้ขอรับบริการยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้สถานที่ต่อส่วนกิจการค้าปลีก
 - (๒.๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตารางกิจกรรมและพื้นที่ว่าง
 - (๒.๓) ส่วนกิจการค้าปลีกแจ้งผลการพิจารณาและสรุปรายละเอียดค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับฯ
 - (๒.๔) ผู้ขอรับบริการชำระเงินตามช่องทางที่กำหนดและยืนยันการใช้สถานที่
- (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ: 3 วันทำการ (หลังจากได้รับเอกสารครบถ้วน)
- (๔) ช่องทางให้บริการ: ส่วนกิจการค้าปลีก สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
- (๕) ค่าธรรมเนียม: เก็บตามระดับการศึกษา/ประเภทการฝึกอบรม (๑๕ - ๔๕ บาทต่อคน)
- (๖) รายการเอกสารหลักฐาน
 - หนังสือขอใช้สถานที่ (ระบุวัตถุประสงค์ วันที่ และจำนวนคน)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประสานงาน

๔.๒ งานบริการด้านการอบรม สัมมนา หรือประชุม (นอกเหนือจากการอยู่อาศัย)

- (๑) ชื่องาน: การขอใช้สถานที่เพื่อการอบรม การสัมมนา หรือการประชุม
- (๒) วิธีการ/ขั้นตอนการขอรับบริการ:
 - หน่วยงานยื่นหนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่
 - เจ้าหน้าที่พิจารณาความพร้อมของสถานที่และสรุปผลการพิจารณา
 - ผู้ขอรับบริการชำระค่าธรรมเนียมตามระยะเวลาที่ใช้จริง
- (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ: 3 วันทำการ
- (๔) ช่องทางให้บริการ: ส่วนกิจการค้าปลีก สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
- (๕) ค่าธรรมเนียม: ๒๕ - ๔๕ บาทต่อคน ตามระยะเวลาที่จัดกิจกรรม
- (๖) รายการเอกสารหลักฐาน: หนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ (ระบุหัวข้อกิจกรรม และจำนวนผู้เข้าร่วม)

๔.๓ งานบริการเช่าอุปกรณ์และค่าบริการอื่น ๆ

- (๑) ชื่องาน: การขอใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ค่ายลูกเสือ
- (๒) วิธีการ/ขั้นตอนการขอรับบริการ:
 - ผู้ขอรับบริการระบุรายการความต้องการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในคำขอหลัก
 - เจ้าหน้าที่คำนวณค่าบริการตามอัตราที่ระบุในข้อบังคับฯ
 - ผู้ขอรับบริการชำระเงินค่าบริการอื่น ๆ ร่วมกับการชำระค่าธรรมเนียมหลัก
- (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ: ภายในวันเดียวกับที่อนุมัติงานหลัก
- (๔) ช่องทางให้บริการ: ส่วนกิจการค่ายลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
- (๕) ค่าธรรมเนียม: อ้างอิงตามข้อ ๘ ของข้อบังคับฯ (เช่น ค่าห้องพัก ๑๐๐ บาท/คน/คืน, ค่าเต็นท์ ๕๐ - ๑๐๐ บาท/หลัง)
- (๖) รายการเอกสารหลักฐาน: ระบุรายการอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ในหนังสือขอใช้สถานที่ (ไม่มีเอกสารอื่นเพิ่มเติม)