



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติการใช้ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขประกาศสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติการใช้ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน เพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๖ แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคาร สถานที่ ห้องประชุม และห้องพักของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติการใช้ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติการใช้ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน” หมายความว่า สถานที่ที่ให้บริการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด กิจกรรมเยาวชน กิจกรรมทางสังคม กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และระเบียบวินัยให้กับนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน

“กิจกรรมทางสังคม” หมายความว่า กิจกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากการจัดประชุม สัมมนา การฝึกอบรมบุคลากรทางด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน

“ผู้ขอใช้บริการ” หมายความว่า ผู้ที่ต้องการขอใช้บริการศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน เพื่อจัดกิจกรรมการประชุม สัมมนา การฝึกอบรม หรือห้องพัก

“ผู้ให้บริการ” หมายความว่า ผู้ที่เข้ามาใช้บริการภายในศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน ตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๕ ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด กิจกรรมเยาวชน กิจกรรมทางสังคม กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และระเบียบวินัยให้กับนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน

ข้อ ๖ ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน เป็นสถานที่ราชการ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต้องปฏิบัติตามให้ชอบด้วยวัฒนธรรมและศีลธรรมอันดี ตลอดทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน หรือผู้ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ รักษาสถานที่นั้น

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การขอใช้บริการ

(๑) ผู้ที่ประสงค์ขอใช้บริการต้องแจ้งความจำนงค์ผ่านระบบออนไลน์หรือเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ก่อนใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการ เมื่อได้รับอนุญาต จึงจะสามารถเข้าใช้บริการได้

กรณีต้องการยกเลิกการขอใช้บริการ ให้ติดต่อขอยกเลิกอย่างน้อย ๕ วันก่อนกำหนด การเข้าใช้บริการ

(๒) ให้ผู้อำนวยการกลุ่มขับเคลื่อนศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน เป็นผู้พิจารณาการขอใช้บริการและให้รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ทราบโดยเร็วนับแต่วันที่อนุญาตให้ใช้ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน เพื่ออนุญาตการขอใช้บริการดังกล่าว

การอนุญาตให้ใช้เป็นระยะเวลาเท่าใดนั้น ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เพื่ออนุญาตการเข้าใช้บริการ

ข้อ ๘ การชำระค่าบำรุงและค่าบริการศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนด ตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน นำส่งเงินค่าบำรุง ไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน หลังเสร็จสิ้นการให้บริการ ภายใน ๓ วันทำการ

ข้อ ๙ ข้อปฏิบัติเมื่อเข้าใช้บริการ

(๑) ผู้เข้าใช้บริการรับมอบอุปกรณ์ เครื่องใช้ประจำห้องพัก พร้อมทั้งตรวจความเรียบร้อย ก่อนเข้าพักและส่งคืนก่อนออกจากศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน หากมีสิ่งใดชำรุดเสียหาย ผู้เข้าใช้บริการต้องรับผิดชอบชดเชยสิ่งของเทียบเท่าหรือเงินตามราคาปัจจุบัน

(๒) หัวหน้าคณะที่เข้ามาใช้บริการต้องควบคุม ดูแล ให้บุคคลในคณะ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อปฏิบัติของศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน อย่างเคร่งครัด

(๓) ผู้เข้าใช้บริการต้องไม่กระทำการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้อาศัยในบริเวณใกล้เคียง รวมทั้งไม่กระทำการอันเป็นสิ่งผิดกฎหมาย

(๔) ผู้เข้าใช้บริการต้องไม่ทำลายทรัพย์สินของศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน ได้แก่ อาคารสถานที่ สิ่งก่อสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ต้นไม้ ดอกไม้ และอื่น ๆ

(๕) ผู้เข้าใช้บริการต้องดูแลและรักษาทรัพย์สินหรือสิ่งมีค่าต่าง ๆ ของตนเอง หากสูญหาย ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น

(๖) เมื่อมีเหตุการณ์เกิดขึ้นอาจก่อให้เกิดอันตราย หรืออาจเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้เข้าใช้บริการต้องแจ้งให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจกรรมเยาวชน หรือผู้ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่รับทราบทันที

(๗) การจัดกิจกรรมในภาคกลางคืน ไม่เกินเวลา ๒๒.๐๐ น. หากมีความจำเป็น ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน พิจารณาเป็นรายกรณี

(๘) ในกรณีที่เห็นสมควร หัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน อาจให้ผู้เข้าใช้บริการจัดเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ดูแล รักษาความสงบเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการให้บริการ อย่างน้อย ๒ - ๔ คน ขึ้นอยู่กับจำนวนบุคคลในคณะที่เข้ามาขอใช้บริการ

ข้อ ๑๐ เมื่อปรากฏโดยชัดแจ้งว่าการเข้าใช้บริการผิดเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๙ ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน สั่งระงับการเข้าใช้บริการนั้นได้

ข้อ ๑๑ ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน อาจพิจารณายกเว้นค่าบำรุงศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน เมื่อเห็นว่ากิจกรรมที่ขอใช้บริการเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม หรือเป็นประโยชน์แก่ราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตารางอัตราค่าบำรุงและค่าบริการศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน
แนบท้ายประกาศสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สป.
หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติการใช้ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	รายการ	อัตรา	หมายเหตุ
๑	การใช้บริการห้องประชุมหรือใช้พื้นที่ในการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ๑.๑ ค่าบำรุงการใช้สถานที่ ๑.๒ ค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมที่มีเครื่องปรับอากาศ แบ่งเป็น ๓ ช่วง ดังนี้ ๑.๒.๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ๑.๒.๒ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ๑.๒.๓ เวลา ๑๙.๐๐ – ๒๒.๐๐ น.	๕๐๐ บาท/วัน เพิ่มช่วงละ ๓๐๐ บาท	ช่วงใดมีการใช้ไม่ครบระยะเวลาที่กำหนดให้คิดเป็นรายชั่วโมง เศษของชั่วโมงหากเกินครึ่งชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง หากไม่ถึงครึ่งชั่วโมงให้ปัดทิ้ง
๒	การใช้บริการที่พัก ๒.๑ ค่าบำรุงการใช้ห้องพัก ที่พัก รวมถึงกรณีนำเต็นท์มาพักค้างคืน ๒.๑.๑ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ยุวกาชาด ครู และบุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ และผู้ปกครอง ๒.๑.๒ สมาชิกลูกเสือ ยุวกาชาดและเยาวชน ๒.๒ ค่าบำรุงการใช้ห้องพักรวมใช้เครื่องปรับอากาศ ดังนี้ ๒.๒.๑ ขนาด ๒ – ๕ เตียง ๒.๒.๒ ขนาด ๖ – ๑๕ เตียง ๒.๒.๓ ขนาด ๑๖ เตียงขึ้นไป	๔๐ บาท/คน/คืน ๒๐ บาท/คน/คืน ๓๐๐ บาท/คืน ๕๐๐ บาท/คืน ๘๐๐ บาท/คืน	ให้เปิดใช้ระหว่างเวลา ๒๐.๐๐ – ๐๖.๐๐ น.
๓	การจัดกิจกรรมทางสังคม ๓.๑ จัดกิจกรรมไม่เกินเวลา ๒๒.๐๐ น. ๓.๒ กรณีใช้เวลาเกิน ๒๒.๐๐ น. ส่วนที่เกินจะต้องชำระเพิ่ม ๓.๓ ค่าบำรุงไฟส่องสนาม ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ – ๒๒.๐๐ น.	๕,๐๐๐ บาท ๑,๕๐๐ บาท/ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาทต่อต้น	เศษของชั่วโมงหากเกินครึ่งชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง หากไม่ถึงครึ่งชั่วโมงให้ปัดทิ้ง เศษของชั่วโมงหากเกินครึ่งชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง หากไม่ถึงครึ่งชั่วโมงให้ปัดทิ้ง
๔	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ๔.๑ วันทำการ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ – ๒๐.๓๐ น. ชั่วโมงละ ๕๐ บาท ๔.๒ วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ชั่วโมงละ ๖๐ บาท (ไม่นับเวลาพักเที่ยง จำนวน ๑ ชั่วโมง)	๒๐๐ บาท ๔๒๐ บาท	ให้ผู้ให้บริการจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง ตามเอกสารหลักฐาน โดยใช้อัตราที่อ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลัง