

# คู่มือการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

เรื่อง การขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ  
และขอแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ  
ในสถานศึกษา



>>> กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา <<<



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

**คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ**  
**เรื่อง การขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และขอแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา**

**๑. ชื่องาน การขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และขอแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา**

**๒. วิธีหรือขั้นตอนการขอรับบริการ**

๑. สถานศึกษา รวบรวม (แบบ สลช ๑) และ (แบบ สลช ๒) พร้อมหนังสือนำส่ง ส่งไป ยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบฯ

๓. จัดทำคำร้องขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ในสถานศึกษา ไปยัง สำนักงานลูกเสือจังหวัดเชียงราย

๔. เจ้าหน้าที่ลูกเสือจังหวัดเชียงราย ที่ดำเนินการออกเลขแบบพิมพ์ สลช. ๘ / ๙ / ๑๐

๕. สำนักงานลูกเสือจังหวัดเชียงราย แจกหนังสือกลับมายัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒

๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ จัดพิมพ์เอกสารแบบพิมพ์ สลช.๘ / ๙ / ๑๐

๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ จัดส่ง เอกสารแบบพิมพ์ สลช.๘ / ๙ / ๑๐ ให้สถานศึกษา ที่ดำเนินการขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และขอแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา

แผนผังขั้นตอนการขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และขอแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา

การขอจัดตั้งกลุ่ม กอง และขอแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ  
ในสถานศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน

ระดับสถานศึกษาดำเนินการ

๑. รับสมัครนักเรียนเข้าเป็นลูกเสือ → ใบสมัครเข้าเป็นลูกเสือ (สสข.๓)
๒. รับสมัครผู้บังคับบัญชาลูกเสือ → ใบสมัครเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือ (สสข.๒)
๓. โรงเรียนดำเนินการกำหนด  
ในการตั้งกลุ่ม ตั้งกอง และ  
แต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ → แบบคำร้องขอจัดตั้งกลุ่มหรือกองลูกเสือ (สสข.๑)
๔. รวบรวม (แบบ สสข ๑) และ (แบบ สสข ๒) ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ระดับเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ

๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบฯ
๖. จัดทำคำร้องขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ในสถานศึกษา  
ไปยังสำนักงานลูกเสือจังหวัดเชียงราย

กรณีเอกสาร  
ไม่เรียบร้อย

ระดับจังหวัดดำเนินการ

๗. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
- ๗.๑ ออกเลขแบบพิมพ์ สสข. ๘ / ๙ / ๑๐
- ๗.๒ เสนอหนังสือแจ้งกลับมายัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ระดับเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ

๘. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดพิมพ์เอกสารแบบพิมพ์ สสข.๘ / ๙ / ๑๐
๙. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งให้ สถานศึกษา ที่ดำเนินการขอแต่งตั้ง

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒

### ๓.ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

| ที่ | กระบวนการ                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลา                    | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| ๑   | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบฯ                                                                                                                                     | ๕ นาที/คน                   | เมื่อได้รับเรื่องจากสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ                                                          | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| ๒   | จัดทำคำร้องขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ในสถานศึกษา ไปยังสำนักงานลูกเสือจังหวัดเชียงราย                                                                     | ๓๐ นาที                     | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เสนอหนังสือ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ หรือผู้มีอำนาจ ลงนามในหนังสือนำเสนอ                     | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| ๓   | เจ้าหน้าที่ลูกเสือจังหวัดเชียงราย ที่ดำเนินการออกเลขแบบพิมพ์ สลช. ๘ / ๙ / ๑๐                                                                                                              | ภายใน<br>ระยะเวลา<br>๓๐ วัน | เจ้าหน้าที่ลูกเสือจังหวัดเชียงราย กำหนดเลขทะเบียน แบบพิมพ์ สลช. ๘ / ๙ / ๑๐                                                                                    | สำนักงานลูกเสือ<br>จังหวัดเชียงราย                     |
| ๔   | สำนักงานลูกเสือจังหวัดเชียงราย แจกหนังสือกลับมายัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒                                                                                     |                             |                                                                                                                                                               |                                                        |
| ๕   | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ จัดพิมพ์เอกสารแบบพิมพ์ สลช. ๘ / ๙ / ๑๐                                                                                                 | ๕ นาที/คน                   | เมื่อได้รับเรื่องจากสำนักงานลูกเสือจังหวัดเชียงราย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ จัดพิมพ์ สลช. ๘ / ๙ / ๑๐                                                 | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| ๖   | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ จัดส่ง เอกสารแบบพิมพ์ สลช. ๘ / ๙ / ๑๐ ให้สถานศึกษา ที่ดำเนินการขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และขอแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา | ๓๐ นาที                     | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เสนอหนังสือ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ หรือผู้มีอำนาจ ลงนามในหนังสือนำเสนอ แจกให้โรงเรียนมารับ | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |

#### ๔. ช่องทางให้บริการ

- ๑.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒
- ๒.ทางโทรศัพท์ เบอร์ ๐-๕๓๗๓-๙๑๑๓ ต่อ ๒๘ - ๒๙ , หรือ เบอร์ ๐๙๙-๒๙๕๐๘๗๘
- ๓.เว็บไซต์ของสำนักงาน [www.cri๒.go.th/](http://www.cri๒.go.th/) หรือทาง facebook (กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพป.เชียงราย เขตสอง) หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail. songseam@gmail.com)

#### ๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

#### ๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

๑. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา
๒. เอกสาร แบบคำร้องขอจัดตั้งกลุ่มหรือกองลูกเสือ (สลข.๑)
๓. เอกสาร แบบคำร้องขอสมัครเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือ (สลข.๒)
๔. เอกสารยืนยันตัวตนสำหรับผู้ขอสมัครเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือ :
  - ๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
  - ๒.๒ สำเนาวุฒิทางลูกเสือ ตรงตามประเภทที่ขอแต่งตั้ง
  - ๒.๓ เอกสารตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ รับรองสำเนาถูกต้อง
  - ๒.๔ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - สกุล กรณีไม่ตรงกับวุฒิบัตรทางลูกเสือ (ถ้ามี)

#### ๗. ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. ข้อบังคับของคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตร และวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๐๙
๓. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. ระเบียบสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยแบบพิมพ์ลูกเสือและการใช้แบบพิมพ์ลูกเสือ พ.ศ.๒๕๖๖