



# คู่มือ การขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ส่วนพัฒนาสลากและบุคลากรทางการสลาก  
สำนักงานสลากเลี้ยงแห่งชาติ



## คำนำ

ส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ เป็นส่วนงานหนึ่งในสี่ส่วนงานของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. 2551 ดังนี้

กลุ่มพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ ประกอบด้วยงานฝึกอบรมและพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ งานวิชาการ วิจัย และติดตามประเมินผล กลุ่มลูกเสือต่างประเทศ ประกอบด้วยงานส่งเสริมกิจกรรมเยาวชน งานประชุม สัมมนาวิชาการ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

การจัดทำคู่มือการให้บริการครั้งนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้รับบริการในการขออนุญาตและขออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ซึ่งเป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ โดยมีวิธีการขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้รับบริการทั้งที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี การจัดส่งเอกสารทางระบบไปรษณีย์ไทย และการบริการผ่านระบบออนไลน์ในเว็บไซต์ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ

พฤษภาคม 2569

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>กลุ่มพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ</b>	
- งานฝึกอบรมและพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ	3
- งานวิชาการ “การจัดทำหลักสูตรวิชาพิเศษลูกเสือ”	4
- การตั้ง การยุบ การจัดหน่วยลูกเสือ เหล่าลูกเสือ และประเภทลูกเสือ	5
<b>- งานเกี่ยวกับบุคลากรทางการลูกเสือ</b>	
- การขอสมัครตำแหน่ง (เจ้าหน้าที่ลูกเสือ) สังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	6
- การขอสมัครตำแหน่งและเลื่อนตำแหน่งทางลูกเสือ (สายผู้ตรวจการลูกเสือ) สังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	7
- การอนุมัติและแต่งตั้งให้มีคุณวุฒิวูดแบดจ์ (W.B.) และมีสิทธิประดับเครื่องหมายวูดแบดจ์	8
- การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินการขอรับคุณวุฒิโดยการสัมภาษณ์ แผนการตรวจชั้นที่ 5	9
- การออกใบแทนหนังสือสำคัญแต่งตั้งให้มีคุณวุฒิและมีสิทธิประดับเครื่องหมายวูดแบดจ์ และการออกใบแทนวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ	10
<b>กลุ่มลูกเสือต่างประเทศ</b>	
- งานส่งเสริมกิจกรรมเยาวชน “การส่งเยาวชนลูกเสือและหรือบุคลากรทางการลูกเสือเข้าร่วมงาน หรือกิจกรรมในต่างประเทศ”	11

## การขออนุญาตเปิดการฝึกอบรม

### วิธีการขั้นตอนขออนุญาตเปิดการฝึกอบรม

#### ขั้นตอนที่ 1

จัดทำหนังสือการขออนุญาตเปิดการฝึกอบรมและจัดส่งมายัง  
สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



#### ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสื่อดำเนินการลงรับเอกสาร

### ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ที่	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	จัดทำหนังสือการขออนุญาตเปิดการฝึกอบรมและ จัดส่งมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	5-10 วัน	ขึ้นอยู่กับ ผู้ขอรับบริการ
2	เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร	10 นาที	

### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ต.บางพระ อ.ศรีราชา  
จ.ชลบุรี 20110 โทร. 038190798

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. หนังสือแจ้งขออนุญาตเปิดการฝึกอบรม
2. โครงการและรายละเอียดการขอเปิดฝึกอบรม
3. ร่างคำสั่งคณะวิทยากร พร้อมแนบ
  - 3.1 สำเนาหนังสือสำคัญแต่งตั้งให้มีคุณวุฒิตัวบุคคล 3 ท่อน หรือ 4 ท่อน และสำเนาคู่มือบัตรแต่งตั้งให้มีตำแหน่งทางการลูกเสือ (ลส.13) ของผู้อำนวยการฝึก/รองผู้อำนวยการฝึก
  - 3.2 สำเนาหนังสือสำคัญแต่งตั้งให้มีคุณวุฒิตัวบุคคล และสำเนาคู่มือบัตรแต่งตั้งให้มีตำแหน่งทางการลูกเสือ (ลส.13) ของคณะวิทยากร
4. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมแนบ
  - 4.1 ใบสมัครของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
  - 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

## การขอรับวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ

### วิธีการขั้นตอนขอรับวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ

#### ขั้นตอนที่ 1

จัดทำหนังสือการขอรับวุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ และจัดส่งมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



#### ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือดำเนินการลงรับเอกสาร

#### ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ที่	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	จัดทำหนังสือการขออนุญาตขอรับวุฒิบัตร การฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือจัดส่งมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	5-10 วัน	ขึ้นอยู่กับผู้ขอรับบริการ
2	เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือดำเนินการลงรับเอกสาร	10 นาที	

#### ช่องทางให้บริการ

สถานที่ : ส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110 โทร. 038190798

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. หนังสือนำส่งจากผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ให้การฝึกอบรม
3. ทำเนียบรุ่นการฝึกอบรม
4. รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

## การขอรับหนังสืออนุญาตการเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม

### วิธีการขั้นตอนการขอรับหนังสืออนุญาตการเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม

#### ขั้นตอนที่ 1

จัดทำหนังสือการขอรับวุฒิบัตรการหนังสืออนุญาตการเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรมและจัดส่งมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



#### ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือดำเนินการลงรับเอกสาร

#### ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ที่	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	จัดทำหนังสือการขออนุญาตการเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรมจัดส่งมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	5-10 วัน	ขึ้นอยู่กับผู้ขอรับบริการ
2	เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร	10 นาที	

#### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110 โทร. 038190798

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. หนังสือขออนุญาต สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
2. หนังสืออนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษานั้นๆ
3. แผนการเดินทางสถานที่ค่ายพักแรม

## การขอรับบริการอำนวยความสะดวกการเข้าร่วมงานหรือกิจกรรมในต่างประเทศ

### วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการอำนวยความสะดวกการเข้าร่วมงานหรือกิจกรรมในต่างประเทศ

#### ขั้นตอนที่ 1

กรอกแบบฟอร์มตามที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด



#### ขั้นตอนที่ 2

ยื่นเอกสารมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



#### ขั้นตอนที่ 3

เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร

### ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ที่	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	กรอกแบบฟอร์มตามที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด	1 - 2 วัน	ขึ้นอยู่กับผู้ขอรับบริการ
2	ยื่นเอกสารมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	5 - 10 นาที	
3	เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร	5 - 10 นาที	

### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110 โทร. 038190798

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. แบบฟอร์มการขอเข้าร่วมงานหรือกิจกรรมในต่างประเทศ
2. หนังสืออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาต/หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษานั้น ๆ (กรณีเป็นข้าราชการ)
3. หนังสืออนุญาตจากผู้ปกครอง สถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา (กรณีเป็นลูกเสือ)

## การตั้ง การยุบ การจัดหน่วยลูกเสือ เหล่าลูกเสือ และประเภทลูกเสือ

วิธีการขั้นตอนการขอตั้ง การยุบ การจัดหน่วยลูกเสือ เหล่าลูกเสือ และประเภทลูกเสือ

### ขั้นตอนที่ 1

กรอกแบบฟอร์มตามที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด



### ขั้นตอนที่ 2

ยื่นเอกสารมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



### ขั้นตอนที่ 3

เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ที่	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	กรอกแบบฟอร์มตามที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด (สลช.8/ สลช.9 หรือ สลช.10)	1 - 2 วัน	
2	ยื่นเอกสารมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	5 - 10 นาที	
3	เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร	5 - 10 นาที	

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110 โทร. 038190798

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด
2. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการขอตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ (สลช.8/ สลช.9) และการแต่งตั้งเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา (สลช.10)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาคุณวุฒิทางการลูกเสือ

## งานเกี่ยวกับบุคลากรทางการลูกเสือ

การสมัครขอมีตำแหน่งทางลูกเสือ (เจ้าหน้าที่ลูกเสือ ผู้ช่วยผู้ตรวจการลูกเสือ รองผู้ตรวจการลูกเสือ และผู้ตรวจการลูกเสือ) สังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

### ขั้นตอนที่ 1

กรอกแบบฟอร์มตามที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด



### ขั้นตอนที่ 2

ยื่นเอกสารมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



### ขั้นตอนที่ 3

เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร

### ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ที่	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	กรอกแบบฟอร์มตามที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ กำหนด (แบบการขอมีตำแหน่งทางลูกเสือ)	1 - 2 วัน	
2	ยื่นเอกสารมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	5 - 10 นาที	
3	เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร	5 - 10 นาที	

### ช่องทางให้บริการ

สถานที่ : ส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110 โทร. 038190798

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด
2. กรอกข้อมูลการขอมีตำแหน่งทางลูกเสือในแบบฟอร์มของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาคุณวุฒิทางการลูกเสือ
3. คำสั่ง หรือผลงานเกี่ยวกับลูกเสือ

## งานเกี่ยวกับบุคลากรทางการลูกเสือ

การอนุมัติและแต่งตั้งให้มีคุณวุฒิวูดแบดจ์ (W.B.) และมีสิทธิ์ประดับเครื่องหมายวูดแบดจ์

### ขั้นตอนที่ 1

ยื่นเอกสารมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



### ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร



### ขั้นตอนที่ 3

เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการจัดทำคำสั่งฯ เสนอ  
ผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายพัฒนาลูกเสือ และผู้บริหารลงนาม

### ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ที่	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	ยื่นเอกสารมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	1 - 2 วัน	
2	เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร	5 -10 นาที	
3	เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการจัดทำคำสั่งฯ เสนอผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายพัฒนาลูกเสือ และ ผู้บริหาร สลช. ลงนาม	30 วัน	

### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ต.บางพระ อ.ศรีราชา  
จ.ชลบุรี 20110 โทร. 038190798

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด
2. คำสั่ง หรือผลงานเกี่ยวกับลูกเสือ ตามที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด

## งานเกี่ยวกับบุคลากรทางการลูกเสือ

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินการขอรับคุณวุฒิโดยการสัมภาษณ์ แทนการตรวจชั้นที่ 5

### ขั้นตอนที่ 1

ยื่นเอกสารมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



### ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร



### ขั้นตอนที่ 3

เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการจัดทำคำสั่งฯ เสนอ  
ผู้บริหารลงนาม

### ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ที่	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	ยื่นเอกสารมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	1 - 2 วัน	
2	เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร	5 -10 นาที	
3	เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการจัดทำคำสั่งฯ ผู้บริหาร สลช. ลงนาม	30 วัน	

### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ต.บางพระ อ.ศรีราชา  
จ.ชลบุรี 20110 โทร. 038190798

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด
2. เอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง

## งานเกี่ยวกับบุคลากรทางการลูกเสือ

การออกใบแทนหนังสือสำคัญแต่งตั้งให้มีคุณวุฒิและมีสิทธิประดับเครื่องหมายวูดแบดจ์ และการออกใบแทนวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ

### ขั้นตอนที่ 1

ยื่นเอกสารมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



### ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร



### ขั้นตอนที่ 3

เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการจัดทำคำสั่งฯ เสนอ  
ผู้บริหารลงนาม

### ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ที่	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	ยื่นเอกสารมายังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	1 - 2 วัน	
2	เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการลงรับเอกสาร	5 -10 นาที	
3	เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาลูกเสือ ดำเนินการจัดทำคำสั่งฯ ผู้บริหาร สลช. ลงนาม	30 วัน	

### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110 โทร. 038190798

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด
2. เอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการออกใบแทน