



คู่มือการขอรับบริการ
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



คำนำ

ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ เป็นส่วนงานหนึ่งในสี่ส่วนงานของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยแบ่งเป็นกลุ่ม ดังนี้

กลุ่มงานพัฒนารายได้ ประกอบไปด้วย ๒ งาน คือ (๑) งานจัดหาผลประโยชน์ (๒) งานพัฒนาที่ดินและสินทรัพย์ และกลุ่มสิทธิประโยชน์ ประกอบไปด้วย ๒ งาน คือ (๑) งานทรัพย์สินทางปัญญา (๒) งานติดตามและบังคับใช้กฎหมาย

การจัดทำคู่มือการให้บริการครั้งนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้รับบริการในการขออนุญาตและขออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ซึ่งเป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ โดยมีวิธีการขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้รับบริการทั้งที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี การจัดส่งเอกสารทางระบบไปรษณีย์ไทย และการบริการผ่านระบบออนไลน์ในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์
เมษายน ๒๕๖๙

การรับชำระค่าบำรุงลูกเสือ และผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา
ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

ขั้นตอน

ระยะเวลา
(นาที)

1

สถานศึกษา / หน่วยงาน ยื่นเอกสาร
1. หนังสือนำส่ง
2. แบบฟอร์มการชำระค่าบำรุง สลช. 11
3. ลส. 13 หรือ สลช.10 (สำหรับผู้กำกับลูกเสือ)
ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

>1

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
1. หนังสือนำส่ง
2. แบบฟอร์มการชำระค่าบำรุง สลช. 11
3. ลส. 13 หรือ สลช.10 (สำหรับผู้กำกับลูกเสือ)

10

3

เจ้าหน้าที่รับชำระเงินค่าบำรุง
ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้รับบริการ

5

หากชำระผ่านระบบ internet banking ข้ามขั้นตอนที่ 4

4

เจ้าหน้าที่นำเงินค่าบำรุงฝากเข้าธนาคารกรุงไทย
บัญชี "รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"

30-45

การรับชำระค่าบำรุงลูกเสือ และผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา แบบออนไลน์ (E-Service)

ขั้นตอน

ระยะเวลา
(นาที)

1

สถานศึกษา / หน่วยงาน นำส่งเอกสาร
1. หนังสือนำส่ง
2. แบบฟอร์มการชำระค่าบำรุง สลช. 11
3. ลส. 13 หรือ สลช.10 (สำหรับผู้กำกับลูกเสือ)
มายัง ibnscout@gmail.com

>1

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
1. หนังสือนำส่งและแบบฟอร์มการชำระค่าบำรุง
2. ลส. 13 (สำหรับผู้กำกับลูกเสือ)

10

3

เจ้าหน้าที่แจ้งกลับสถานศึกษา / หน่วยงาน
เพื่อให้โอนเงินเข้าบัญชี
"รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"

5

4

สถานศึกษา / หน่วยงาน
แจ้งหลักฐานการโอนเงิน
มายัง ibnscout@gmail.com

2

5

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน
ออกใบเสร็จรับเงิน และส่งใบเสร็จรับเงินทางไปรษณีย์
ไปยังสถานศึกษา/หน่วยงาน

15-20

การรับชำระค่าบำรุงผู้บังคับบัญชาลูกเสือ (ตลอดชีพ)
(เฉพาะสังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ)
ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

ขั้นตอน

ระยะเวลา
(นาที)

1

ผู้รับบริการ ยื่นเอกสาร
1. แบบฟอร์มการชำระค่าบำรุงผู้บังคับบัญชา
ลูกเสือตลอดชีพ
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. ลส. 13 หรือ สลช.10
ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

>1

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
1. แบบฟอร์มการชำระค่าบำรุงผู้บังคับบัญชา
ลูกเสือตลอดชีพ
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. ลส. 13 หรือ สลช.10

10

3

เจ้าหน้าที่รับชำระเงินค่าบำรุง
ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้รับบริการ

5

หากชำระผ่าน internet banking จะข้ามขั้นตอนที่ 4

4

เจ้าหน้าที่นำเงินค่าบำรุงฝากเข้าธนาคารกรุงไทย
บัญชี "รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"

30-45

การรับชำระค่าบำรุงผู้บังคับบัญชาลูกเสือ (ตลอดชีพ)
(เฉพาะสังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ)
แบบออนไลน์ (E-Service)

ขั้นตอน

ระยะเวลา
(นาที)

1

ผู้รับบริการ นำส่งเอกสาร
1. แบบฟอร์มการชำระค่าบำรุงผู้บังคับบัญชา
ลูกเสือตลอดชีพ
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. ลส. 13 หรือ สลช.10
มายัง ibnscout@gmail.com

>1

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
1. แบบฟอร์มการชำระค่าบำรุงผู้บังคับบัญชา
ลูกเสือตลอดชีพ
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. ลส. 13 หรือ สลช.10

10

3

เจ้าหน้าที่แจ้งกลับบุคลากรทางการลูกเสือ
เพื่อให้โอนเงินเข้าบัญชี
"รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"

5

4

บุคลากรทางการลูกเสือ
แจ้งหลักฐานการโอนเงิน
มายัง ibnscout@gmail.com

2

5

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน
ออกใบเสร็จรับเงินและส่งใบเสร็จรับเงินทาง
ไปรษณีย์ไปยังที่อยู่ของผู้รับบริการ

15-20

ช่องทางการให้บริการ

- (1) ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ตำบลบางพระ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชลบุรี 20110 โทร. 038-190-798 ต่อ 412
- (2) อีเมลล์ ibnscout@gmail.com (E-Service)

อัตราค่าบำรุงที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติรับชำระ

- (1) สำนักงานลูกเสือจังหวัดเป็นผู้นำส่ง
 - (1.1) ลูกเสือ-เนตรนารี คนละ 0.95 บาท
 - (1.2) ผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา
 - (1.2.1) ชำระแบบรายปี คนละ 6 บาท
 - (1.2.2) ชำระแบบตลอดชีพ คนละ 60 บาท
 - (1.3) บุคลากรทางการลูกเสือ สังกัดเขตพื้นที่ฯ แบบตลอดชีพ คนละ 60 บาท
 - (1.4) บุคลากรทางการลูกเสือ สังกัดจังหวัด แบบตลอดชีพ คนละ 150 บาท
- (2) สำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานครเป็นผู้นำส่ง
 - (2.1) ลูกเสือ-เนตรนารี คนละ 0.95 บาท
 - (2.2) ผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา
 - (2.2.1) ชำระแบบรายปี คนละ 15 บาท
 - (2.2.2) ชำระแบบตลอดชีพ คนละ 150 บาท
 - (2.3) บุคลากรทางการลูกเสือ สังกัด กทม. แบบตลอดชีพ คนละ 150 บาท
- (3) สถานศึกษาในกรุงเทพมหานครเป็นผู้นำส่ง (ไม่ได้สังกัดสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร)
 - (3.1) ลูกเสือ-เนตรนารี คนละ 1.85 บาท
 - (3.2) ผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา
 - (3.2.1) ชำระแบบรายปี คนละ 30 บาท
 - (3.2.2) ชำระแบบตลอดชีพ คนละ 300 บาท
 - (3.3) บุคลากรทางการลูกเสือ สังกัด สลช. แบบตลอดชีพ คนละ 300 บาท

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- (1) สลช.11.1 (สถานศึกษาของลูกเสือสังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ)
- (2) สลช.11.3 (สำนักงานลูกเสือจังหวัด)
- (3) สลช.11.4 (สำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร)

การจำหน่ายแบบพิมพ์ลูกเสือ
(สช. 5 สช.8 สช.9 สช.10)
ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

ขั้นตอน

ระยะเวลา
(นาที)

1

สถานศึกษา / หน่วยงาน ยื่นเอกสาร แบบ บพ.1
ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

>1

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร แบบ บพ.1
- สถานศึกษา ซื้อได้เฉพาะ สช.5
- สำนักงานเขตพื้นที่ (ยกเว้นเขต 1)
ซื้อได้เฉพาะ สช.5 และ สช.10
- สำนักงานลูกเสือจังหวัด ซื้อได้เฉพาะ
สช.5 สช.8 สช.9 และสช. 10

3

3

เจ้าหน้าที่รับชำระเงินค่าแบบพิมพ์ลูกเสือ ออกใบ
เสร็จรับเงิน จัดเตรียมแบบพิมพ์ลูกเสือให้สถานศึกษา
/ หน่วยงาน

30

หากชำระผ่าน internet banking จะข้ามขั้นตอนที่ 4

4

เจ้าหน้าที่นำเงินค่าแบบพิมพ์ลูกเสือ
นำเข้าธนาคารกรุงไทย
บัญชี "รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"

30-45

การจำหน่ายแบบพิมพ์ลูกเสือ (สช. 5 สช.8 สช.9 สช.10) แบบออนไลน์ (E-Service)

ขั้นตอน

ระยะเวลา
(นาที)

1

สถานศึกษา / หน่วยงาน นำส่งแบบ บพ.1
มายัง ibnscout@gmail.com

>1

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร แบบ บพ.1
- สถานศึกษา ชื่อได้เฉพาะ สช.5
- สำนักงานเขตพื้นที่ (ยกเว้นเขต 1)
ชื่อได้เฉพาะ สช.5 และ สช.10
- สำนักงานลูกเสือจังหวัด ชื่อได้เฉพาะ
สช.5 สช.8 สช.9 และสช. 10

10

3

เจ้าหน้าที่แจ้งกลับ สถานศึกษา/หน่วยงาน
เพื่อให้โอนเงินเข้าบัญชี
"รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"

5

4

สถานศึกษา/หน่วยงาน
แจ้งหลักฐานการโอนเงิน
มายัง ibnscout@gmail.com

2

5

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน
ออกใบเสร็จรับเงิน จัดเตรียมแบบพิมพ์ลูกเสือ และ
จัดส่งทางไปรษณีย์ไปยังที่อยู่ของ สถานศึกษา/
หน่วยงาน

30-45

ช่องทางการให้บริการ

- (1) ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ตำบลบางพระ อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110 โทร. 038-190-798 ต่อ 412
- (2) อีเมล ibnscout@gmail.com (E-Service)

อัตราค่าแบบพิมพ์ลูกเสือ

- (1) แบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ (สลช.5) เล่มละ 70 บาท (1 เล่มมี 50 ชุด)
- (2) แบบพิมพ์ตั้งกลุ่มลูกเสือ (สลช.8) แผ่นละ 5 บาท
- (3) แบบพิมพ์ตั้งกองลูกเสือ (สลช.9) แผ่นละ 5 บาท
- (4) แบบพิมพ์แต่งตั้งบุคลากรทางการลูกเสือ (สลช.10) แผ่นละ 5 บาท

อัตราค่ากล่องพัสดุ

- (1) 14 x 20 x 6 ซม. ราคา 9 บาท/กล่อง
- (2) 17 x 25 x 9 ซม. ราคา 12 บาท/กล่อง
- (3) 20 x 30 x 11 ซม. ราคา 16 บาท/กล่อง
- (4) 22 x 35 x 14 ซม. ราคา 20 บาท/กล่อง
- (5) 24 x 40 x 17 ซม. ราคา 25 บาท/กล่อง
- (6) 30 x 45 x 20 ซม. ราคา 32 บาท/กล่อง

อัตราค่านำส่งไปรษณีย์ EMS

- (1) น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม จำนวน 35 บาท
- (2) น้ำหนักไม่เกิน 100 กรัม จำนวน 40 บาท
- (3) น้ำหนักไม่เกิน 250 กรัม จำนวน 45 บาท
- (4) น้ำหนักไม่เกิน 500 กรัม จำนวน 55 บาท
- (5) น้ำหนักไม่เกิน 1,000 กรัม จำนวน 70 บาท
- (6) น้ำหนักไม่เกิน 1,500 กรัม จำนวน 85 บาท
- (7) น้ำหนักไม่เกิน 2,000 กรัม จำนวน 100 บาท
- (6) น้ำหนักไม่เกิน 3,000 กรัม จำนวน 108 บาท
- (6) น้ำหนักไม่เกิน 3,500 กรัม จำนวน 113 บาท
- (6) น้ำหนักไม่เกิน 5,000 กรัม จำนวน 123 บาท

* อัตราเป็นไปตามอัตราค่านำส่งของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- แบบ บพ. 1

การจำหน่ายสินค้า ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

ขั้นตอน

ระยะเวลา
(นาที)

1

ผู้รับบริการแจ้งการสั่งซื้อสินค้าที่ต้องการ
ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

>1

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนสินค้าคงเหลือ
และแจ้งให้ผู้รับบริการทราบ

3

3

เจ้าหน้าที่จัดเตรียมสินค้า รับชำระค่าสินค้า
ออกใบเสร็จรับเงิน และส่งมอบสินค้าให้ผู้รับบริการ

15-20

หากชำระผ่าน internet banking จะข้ามขั้นตอนที่ 4

4

เจ้าหน้าที่นำเงินจำหน่ายสินค้าฝากเข้าธนาคารกรุงไทย
บัญชี "รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"

30-45

การจำหน่ายสินค้าแบบออนไลน์ (E-Service)

ขั้นตอน

ระยะเวลา
(นาที)

1

ผู้รับบริการแจ้งการสั่งซื้อสินค้าที่ต้องการ
มายัง ibnscout@gmail.com

>1

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนสินค้าคงเหลือ

3

3

เจ้าหน้าที่แจ้งกลับผู้รับบริการ
เพื่อให้โอนเงินเข้าบัญชี
"รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"

5

4

ผู้รับบริการ
แจ้งหลักฐานการโอนเงิน
มายัง ibnscout@gmail.com

2

5

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน
ออกใบเสร็จรับเงิน จัดเตรียมสินค้า
และส่งไปรษณีย์ไปให้ผู้รับบริการ

30-45

ช่องทางการให้บริการ

- (1) ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ตำบลบางพระ อำเภอสรรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110 โทร. 038-190-798 ต่อ 412
- (2) อีเมล ibnscout@gmail.com (E-Service)

อัตราค่าสินค้า

- (1) พระพุทธรูปประทานพรฯ 1 นิ้ว ชูบทอง องค์กรละ 159 บาท
- (2) พระพุทธรูปประทานพรฯ 1 นิ้ว รมดำ องค์กรละ 159 บาท
- (3) เหรียญพระพุทธรูปประทานพรฯ ชูบทอง องค์กรละ 109 บาท
- (4) เหรียญพระพุทธรูปประทานพรฯ ชูบเงิน องค์กรละ 109 บาท
- (5) เหรียญพระพุทธรูปประทานพรฯ ชูบทองแดง องค์กรละ 109 บาท
- (6) วอกเกิล ชั้นละ 40 บาท
- (7) สายปัด 2 ท่อน ชั้นละ 60 บาท
- (8) สายปัด 3 ท่อน ชั้นละ 70 บาท
- (9) สายปัด 4 ท่อน ชั้นละ 80 บาท
- (10) ผ้าผูกคอวูดแบดจ์ ชั้นละ 180 บาท

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- แบบสั่งซื้อสินค้า

การจำหน่ายวุฒิบัตรทางการลูกเสือ ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

ขั้นตอน

ระยะเวลา
(นาที)

1

หน่วยงาน ยื่นเอกสาร
1. แบบฟอร์มการสั่งซื้อวุฒิบัตร ว.1
2. หลักฐานอนุญาตเปิดการฝึกอบรม
3. คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร
4. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหรือรายละเอียดโครงการ
ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

>1

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
1. แบบฟอร์มการสั่งซื้อวุฒิบัตร ว.1
2. หลักฐานอนุญาตเปิดการฝึกอบรม
3. คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร
4. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหรือรายละเอียดโครงการ

3

3

เจ้าหน้าที่จัดเตรียมวุฒิบัตร
รับชำระเงินค่าวุฒิบัตร
ออกใบเสร็จรับเงิน และส่งมอบวุฒิบัตร

20-30

4

เจ้าหน้าที่นำเงินจำหน่ายสินค้าฝากธนาคารกรุงไทย
บัญชี "รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"

30-45

หากชำระผ่าน internet banking จะข้ามขั้นตอนที่ 4

การจำหน่ายวุฒิบัตรทางการลูกเสือ แบบออนไลน์ (E-Service)

ขั้นตอน

ระยะเวลา
(นาที)

1

หน่วยงาน นำส่งเอกสาร
1. แบบฟอร์มการสั่งซื้อวุฒิบัตร ว.1
2. หลักฐานอนุญาตเปิดการฝึกอบรม
3. คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร
4. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหรือรายละเอียดโครงการ
มายัง ibnscout@gmail.com

>1

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
1. แบบฟอร์มการสั่งซื้อวุฒิบัตร
2. หลักฐานอนุญาตเปิดการฝึกอบรม
3. คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร
4. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหรือรายละเอียดโครงการ

10

3

เจ้าหน้าที่แจ้งกลับผู้รับบริการ
เพื่อให้โอนเงินเข้าบัญชี
"รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"

5

4

ผู้รับบริการ
แจ้งหลักฐานการโอนเงิน
มายัง ibnscout@gmail.com

2

5

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน
ออกใบเสร็จรับเงิน จัดเตรียมวุฒิบัตร
และส่งไปรษณีย์ไปให้ผู้รับบริการ

30-45

ช่องทางการให้บริการ

- (1) ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ตำบลบางพระ อำเภอสรรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110 โทร. 038-190-798 ต่อ 412
- (2) อีเมล ibnscout@gmail.com (E-Service)

อัตราค่าวุฒิบัตรทางการลูกเสือ

แผ่นละ 5 บาท

ประเภทวุฒิบัตรทางการลูกเสือ

- (1) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมขั้นความรู้ทั่วไป
- (2) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือสำรอง ขั้นความรู้เบื้องต้น
- (3) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือสำรอง ขั้นความรู้ชั้นสูง
- (4) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือสามัญ ขั้นความรู้เบื้องต้น
- (5) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือสามัญ ขั้นความรู้ชั้นสูง
- (6) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ขั้นความรู้เบื้องต้น
- (7) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ขั้นความรู้ชั้นสูง
- (8) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ ขั้นความรู้เบื้องต้น
- (9) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ ขั้นความรู้ชั้นสูง
- (10) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือระดับผู้นำ ส่วนกลาง
- (11) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือระดับผู้นำ ส่วนภูมิภาค
- (12) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือขั้นผู้ช่วยหัวหน้าผู้ให้การฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือ
- (13) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือขั้นหัวหน้าผู้ให้การฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือ
- (14) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือวิชาแผนที่และเข็มทิศ ส่วนกลาง
- (15) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือวิชาแผนที่และเข็มทิศ ส่วนภูมิภาค
- (16) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือวิชาระเบียบแถวลูกเสือ ส่วนกลาง
- (17) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือวิชาระเบียบแถวลูกเสือ ส่วนภูมิภาค
- (18) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือวิชาจัดค่ายพักแรม ส่วนกลาง
- (19) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือวิชาจัดค่ายพักแรม ส่วนภูมิภาค
- (20) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือวิชาการบุกเบิก ส่วนกลาง
- (21) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือวิชาการบุกเบิก ส่วนภูมิภาค
- (22) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือวิชาการบันเท็งในกองลูกเสือ ส่วนกลาง
- (23) วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือวิชาการบันเท็งในกองลูกเสือ ส่วนภูมิภาค

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- (1) หนังสือขอชื่อวุฒิบัตรทางการลูกเสือ (ว. 1)
- (2) สำเนาหนังสืออนุญาตเปิดการฝึกอบรม (จากสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ หรือ สำนักงานลูกเสือจังหวัด หรือ สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี)
- (3) สำเนาโครงการฝึกอบรมที่ระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมาย หรือสำเนารายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (4) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งวิทยากร

การขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์



อัตราค่าธรรมเนียมอนุญาตให้ใช้ตราสัญลักษณ์เป็นไปตามประกาศ

ช่องทางการให้บริการ

- (1) ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ตำบลบางพระ อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110 โทร. 038-190-798 ต่อ 412
- (2) อีเมลล์ ibnscout@gmail.com (E-Service)

อัตราค่าธรรมเนียม

ร้อยละ 10 จากยอดจำนวนที่ขออนุญาตผลิต

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- (1) แบบขออนุญาตใช้ตรา
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือที่ทางราชการออกให้ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- (3) สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล หรือสำเนาทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนธุรกิจการค้า พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- (4) แบบร่างหรือภาพถ่ายที่แสดงรูปแบบ ลักษณะ ขนาด จำนวน 1 ฉบับ
- (5) เอกสารหลักฐานประกอบอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

การขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์ แบบออนไลน์ (E-Service)



อัตราค่าธรรมเนียมอนุญาตให้ใช้ตราสัญลักษณ์เป็นไปตามประกาศ

การจัดทำสัญญาเช่ากับผู้มีความประสงค์เช่า ที่ดินของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ (วิธีการเช่าแบบเฉพาะเจาะจง)



ค่าธรรมเนียมจัดเก็บตามระเบียบฯ

ช่องทางการให้บริการ

- (1) ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ตำบลบางพระ อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110 โทร. 038-190-798 ต่อ 412
- (2) อีเมลล์ ibnscout@gmail.com (E-Service)

อัตราค่าธรรมเนียม

อัตราเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ การกำหนดอัตราค่าเช่าและค่าธรรมเนียม ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. 2566

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- (1) แบบคำขอเช่าที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- (3) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- (4) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ พร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- (5) ภาพถ่ายของผู้เช่าพร้อมตัวอาคารทั้งหลังให้ชัดเจน จำนวน 2 ภาพ
- (6) ใบมรณะบัตร (กรณีทายาทมีการเช่าต่อ) พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- (7) กรณีที่ผู้เช่าเป็นร้านค้า ห้างหุ้นส่วน บริษัท นิติบุคคลขอให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือทะเบียนพาณิชย์ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไม่เกิน 3 เดือน จำนวน 1 ชุด

รายละเอียดอัตราค่าเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
จากระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ
ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ การกำหนดอัตราค่าเช่า
และค่าธรรมเนียม ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. 2566



ระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ
ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ การกำหนดอัตราค่าเช่า
และค่าธรรมเนียม ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. 2566

การรับชำระค่าเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ (สัญญาเช่ารายปี)

ขั้นตอน

ระยะเวลา
(นาที)

1

ผู้เช่า แจ้งความประสงค์ชำระค่าเช่า
ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

30/ราย

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล
1. รายละเอียดสัญญาเช่า
2. ค่าเช่าที่ต้องชำระ

30/ราย

3

เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับเงินค่าเช่า
ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน
และออกใบเสร็จรับเงิน

30/ราย

หากชำระผ่านระบบ internet banking ข้ามขั้นตอนที่ 4

4

เจ้าหน้าที่นำเงินค่าเช่าเข้าธนาคารกรุงไทย
บัญชี "รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"

1 ชั่วโมง

5

เจ้าหน้าที่นำใบนำฝากเงินมาจัดทำเอกสาร
เพื่อแจ้งให้งานการเงินดำเนินการ
ตรวจสอบต่อไป

1 ชั่วโมง

การรับชำระค่าเช่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แบบออนไลน์ (E-Service) (สัญญาเช่ารายปี)



ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

ช่องทางการให้บริการ

- (1) ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ตำบลบางพระ อำเภอสรรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110 โทร. 038-190-798 ต่อ 412
- (2) อีเมลล์ ibnscout@gmail.com (E-Service)

อัตราค่าธรรมเนียม

อัตราเป็นไปตามเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ การกำหนดอัตราค่าเช่าและค่าธรรมเนียม ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. 2566

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- หนังสือแจ้งการชำระค่าเช่า

การรับชำระค่าเช่าห้องพักหรือห้องประชุม ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

ขั้นตอน

ระยะเวลา
(นาที)

1

ผู้รับบริการ แจ้งความประสงค์
ใช้ห้องพักหรือห้องประชุม
ณ ส่วนอำนวยการ

>1

2

เจ้าหน้าที่งานอาคารฯ ตรวจสอบข้อมูลห้องว่าง
และผู้รับบริการกรอกแบบฟอร์ม
ขอใช้ห้องพักหรือห้องประชุม

15/ราย

3

เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับเงิน
ค่าเช่าห้องพักหรือห้องประชุม
ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน

30/ราย

หากชำระผ่าน internet banking จะข้ามขั้นตอนที่ 4

4

เจ้าหน้าที่นำเงินค่าบำรุงนำเข้านาคารกรุงไทย
บัญชี "รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"

1 ชั่วโมง

5

เจ้าหน้าที่นำใบนำฝากเงินมาจัดทำเอกสาร
เพื่อแจ้งให้งานการเงินดำเนินการ
ตรวจสอบต่อไป

1 ชั่วโมง

ช่องทางการให้บริการ

- (1) ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ตำบลบางพระ อำเภอสรรีราชฯ จังหวัดชลบุรี 20110 โทร. 038-190-798 ต่อ 412
- (2) อีเมลล์ ibnscout@gmail.com (E-Service)

อัตราค่าธรรมเนียม

- ตามบัญชีหมายเลข 12 จากระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ การกำหนดอัตราค่าเช่าและค่าธรรมเนียม ในที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. 2566

ลำดับ	ประเภทการจัดให้เช่า	อัตราค่าเช่า/ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
1	ห้องประชุม 3 ตึกหน้า (ไม่เกิน 10 ที่นั่ง)	150 บาท / ชั่วโมง	เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
2	ห้องประชุม ตึกหน้า (ไม่เกิน 20 ที่นั่ง)	200 บาท / ชั่วโมง	
3	ห้องประชุม 1 ตึกกลาง (21 - 100 ที่นั่ง)	1,500 บาท/ชั่วโมง หากเกิน 3 ชั่วโมง เหม่าจ่าย 5,000 บาท	
4	ห้องพัก ตึกที่พักด้านหลัง	500 บาท/ห้อง/วัน	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- แบบคำขอเช่าที่พักอาคารสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ สำหรับบุคคลภายนอก

การรับชำระค่าเช่าแบบลักษณะเฉพาะ*



*เป็นการเช่าลักษณะเฉพาะ ดังนี้

1. การจัดให้เช่าเป็นการชั่วคราวไม่เกิน 30 วัน
2. การจัดให้เช่าที่ดินขนาดเล็กเนื้อที่ไม่เกิน 12 ตารางวา
3. การจัดให้เช่าเพื่อติดตั้งป้ายโฆษณา
4. การจัดให้ดำเนินการ
 - (4.1) ถ่ายภาพหรือพรีเวดดิ้ง
 - (4.2) ถ่ายภาพยนตร์ วิดีทัศน์ รายการโทรทัศน์
 - (4.3) การแสดงละคร คอนเสิร์ต นิทรรศการ งานแถลงข่าวเปิดตัวสินค้า/อัลบั้มศิลปิน การรายงานข่าว
 - (4.5) การจัดงานเดิน-วิ่ง หรือการดำเนินการอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน
5. การจัดให้เช่าเพื่อติดตั้งเครื่องบริการอื่นๆ เช่น ตู้บริการหยอดเหรียญ เป็นต้น
6. การจัดให้เช่าเพื่อติดตั้งเครื่องฝาก-ถอนเงินอัตโนมัติ (ATM) พื้นที่ไม่เกิน 12 ตารางเมตร

ช่องทางการให้บริการ

- (1) ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ตำบลบางพระ อำเภอสรรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110 โทร. 038-190-798 ต่อ 412
- (2) อีเมลล์ ibnscout@gmail.com (E-Service)

อัตราค่าธรรมเนียม

- ตามบัญชีหมายเลข 12 จากระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ การกำหนดอัตราค่าเช่าและค่าธรรมเนียม ในที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. 2566

ลำดับ	ประเภทการจัดให้เช่า	อัตราค่าเช่า/ค่าทดแทน	หมายเหตุ
๑	การจัดให้เช่าเป็นการชั่วคราว ไม่เกิน ๓๐ วัน - กรณีที่ดิน	๔ บาท /ตารางวา/วัน	เงื่อนไขเพิ่มเติมอื่นเป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด
๒	การจัดให้เช่าที่ดินขนาดเล็ก เนื้อที่ไม่เกิน ๑๒ ตารางวา	๔๗๐ บาท /ตารางวา/เดือน	ให้คิดค่าเช่าขั้นต่ำ ๒,๘๐๐ บาท ต่อเดือน
๓	การจัดให้เช่าเพื่อติดตั้งป้ายโฆษณา - กรณีป้ายแบบปกติ	๑๐๐ บาท /ตารางเมตร/เดือน	เศษของตารางเมตรให้นับเป็น ๑ ตารางเมตร
	- กรณีป้ายแบบดิจิทัล	๗๐๐ บาท /ตารางเมตร/เดือน	
๔	การจัดให้เช่าเพื่อติดตั้งเครื่องบริการอื่นๆ เช่น ตู้บริการหยอดเหรียญ, เครื่องเติมเงินโทรศัพท์มือถือ, เครื่องถ่ายเอกสารหรือเครื่องบริการอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน	๑,๐๐๐ บาท /เครื่อง/เดือน	- ผู้เช่าต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายของเครื่องเอง - อัตรานี้ไม่รวมค่าติดตั้งและบริการอื่น ซึ่งผู้เช่าต้องรับผิดชอบเอง
๕	การจัดให้เช่าดำเนินการ ดังนี้ - ถ่ายภาพนิ่ง ถ่ายวีดิทัศน์	๑,๐๐๐ - ๓,๐๐๐ บาท/วัน	- อัตราดังกล่าวไม่รวมค่าสาธารณูปโภค - หากมีการใช้ไฟฟ้าหรือประปา ผู้ใช้บริการต้องชำระตามอัตราที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด - การถ่ายทำภาพยนตร์ วีดิทัศน์ รายการโทรทัศน์ การจัดแสดงละคร คอนเสิร์ต นิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าวเปิดตัวสินค้า/อัลบั้มของศิลปิน การรายงานข่าว ผู้เช่าต้องจัดหาเครื่องปั่นไฟในการจัดกิจกรรมเอง - การวางหลักประกันความเสียหาย หากเป็นการใช้ประโยชน์ของเอกชนที่มีลักษณะเป็นการหารายได้
	- ถ่ายทำภาพยนตร์ วีดิทัศน์ รายการโทรทัศน์	๓,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท/วัน	
	- การจัดแสดงละคร คอนเสิร์ต นิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าวเปิดตัวสินค้า/อัลบั้มของศิลปิน การรายงานข่าว	๖,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท/วัน	

ลำดับ	ประเภทการจัดให้เช่า	อัตราค่าเช่า/ค่าทดแทน	หมายเหตุ
	- การจัดงานเดิน-วิ่ง หรือ การดำเนินการอื่นใดที่มี ลักษณะคล้ายคลึงกัน	๑,๐๐๐ - ๓,๐๐๐ บาท/วัน	หรือเป็นการใช้ประโยชน์เชิงธุรกิจ ให้วางเงิน หลักประกันความเสียหายเท่ากับจำนวนเงินค่าเช่า โดยทาง สลช. จะคืนเงินหลักประกันให้ภายใน ๒ วัน นับจากวันที่เสร็จสิ้นการตรวจสอบสภาพที่เอกชน เข้าใช้ประโยชน์ แต่หากมีความเสียหายที่เกิดขึ้น ทาง สลช. จะหักเงินประกันความเสียหายไว้ เพียงเท่าที่เกิดความเสียหายและคืนเงินส่วนที่เหลือ ให้แก่เอกชน - ค่าเสียหาย - หลักเกณฑ์ในการพิจารณาค่าเสียหายของต้นไม้ และหญ้า ก. ประเภทไม้ยืนต้นขนาดเส้นรอบวงที่วัดโคนดิน ๐.๑๑ - ๐.๒๙ เมตร ชั้นต่ำต้นละ ๓,๐๐๐ บาท ๐.๓๐ - ๐.๔๙ เมตร ชั้นต่ำต้นละ ๕,๐๐๐ บาท ๐.๕๐ เมตรขึ้นไป ชั้นต่ำต้นละ ๒๐,๐๐๐ บาท ข. ประเภทไม้พุ่ม ใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับไม้ยืนต้น ในกรณีทีลำต้นมากกว่า ๑ ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวง ของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด ค. ประเภทไม้ดอก ไม้ประดับ - กรณีเป็นต้น คิดค่าเสียหายชั้นต่ำต้นละ ๑๐๐ บาท - กรณีเป็นแปลง เป็นกองหนา เป็นรูปทรง คิดค่าเสียหายชั้นต่ำ ตารางเมตรละ ๕๐๐ บาท ง. ประเภทไม้คลุมดิน ชั้นต่ำตารางเมตรละ ๕๐ บาท - อาคารสิ่งปลูกสร้างหรือทรัพย์สินอื่นใด ให้เป็น ดุลพินิจของผู้อนุญาต - การลดหย่อนค่าเสียหาย ให้ลดหย่อนได้ไม่เกิน ร้อยละ ๕๐ ของค่าเสียหายโดยความเห็นชอบ ของผู้อนุญาต
๗	เครื่องฟอก - ถอนเงิน อัตโนมัติ (ATM) พื้นที่ ไม่เกิน ๑๒ ตารางเมตร	๕,๐๐๐ บาท /เครื่อง/เดือน	- เนื้อที่ส่วนที่เกินกว่า ๑๒ ตารางเมตร ให้คิด ตารางเมตรละ ๒๐๐ บาท - เศษของตารางเมตรให้นับเป็น ๑ ตารางเมตร

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- แบบคำขอเช่าแบบลักษณะเฉพาะ

การรับชำระค่าธรรมเนียมการออกฐาน เพื่อจำหน่ายสินค้าในโครงการหรือกิจกรรมพิเศษ



*จำนวนค่าธรรมเนียมในแต่ละครั้งต่างกันตามการจัดพื้นที่ของโครงการหรือกิจกรรม

ช่องทางการให้บริการ

- (1) ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ 60/38 ตำบลบางพระ อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110 โทร. 038-190-798 ต่อ 412
- (2) อีเมล ibnscout@gmail.com (E-Service)

อัตราค่าธรรมเนียม

- จำนวนค่าธรรมเนียมในแต่ละครั้งต่างกันตามการจัดพื้นที่ของโครงการ และกิจกรรมพิเศษ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- (1) ใบจองพื้นที่ออกร้านฯ
- (2) สำเนาบัตรประชาชน