



# คู่มือปฏิบัติงาน ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์



จัดทำโดย

ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

มีนาคม ๒๕๖๕

โทร. ๐๓๘ ๑๙๐๗๙๔

## คำนำ

ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการทรัพย์สินของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ การจัดหาผลประโยชน์จากที่ดินและสินทรัพย์ ตลอดจนการวางแผนการพัฒนาที่ดินและสินทรัพย์ เพื่อให้มีรายได้จากทรัพย์สินที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ รวมทั้งการหารายได้จากทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ การจัดทำแผนการลงทุนและจัดหารายได้ การสร้างมูลค่าเพิ่มจากทรัพย์สิน การลงทุน ร่วมลงทุนสร้างรายได้ให้แก่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ รวมทั้งดำเนินงานเกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับทรัพย์สิน การติดตาม ทวงถาม ตามสัญญา จัดการทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ดังนั้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ จึงหาแนวทางเพื่อพัฒนาระบบ วิธีการบริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ให้มีประสิทธิภาพ และดำเนินการหารายได้จากทรัพย์สินของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติทุกช่องทางที่มีกฎหมายรองรับอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ภารกิจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำไปศึกษา และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์อีกทางหนึ่ง

ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

มีนาคม ๒๕๖๖

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ ความเป็นมา บริบทที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	๓
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์	๖
แผนภูมิการแบ่งส่วนงานและกรอบอัตรากำลังของส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์	๗
ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์	๘
การดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานของส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์	๑๑
การดำเนินการเปลี่ยนชื่อในโฉนดที่ดินของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	๑๑
การดำเนินการขออนุญาตโอนและเปลี่ยนชื่อโฉนดที่ดิน (กรณีที่ไม่มีเอกสารการถือครองฉบับจริง)	๑๔
การจัดเก็บผลประโยชน์จากการให้เช่าที่ดินและทรัพย์สิน	๑๗
การจำหน่ายวุฒิบัตร และแบบพิมพ์ลูกเสือ	๒๐
การจัดเก็บค่าบำรุงลูกเสือ	๒๖
ภาคผนวก	

## บทนำ

### ความเป็นมา

#### บริบทที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบกิจการลูกเสือของชาติ มีฐานะเป็นนิติบุคคล อยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๑ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของคณะลูกเสือแห่งชาติและตามนโยบายของสภาลูกเสือไทย รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของคณะลูกเสือแห่งชาติและตามนโยบายของสภาลูกเสือไทย
๒. ถูกรรณสิทธิหรือสิทธิครอบครองในทรัพย์สินของคณะลูกเสือแห่งชาติ หรือดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สิน
๓. ทำนิติกรรมสัญญาหรือข้อตกลงอื่น
๔. รับผิดชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ
๕. ควบคุมดูแลกิจการลูกเสือไทยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบของทางราชการ และคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติรวมทั้งถูกต้องตามแบบธรรมเนียมของลูกเสือ
๖. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมลูกเสือ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือและเจ้าหน้าที่ลูกเสือ
๗. จัดทำรายงานประจำปีพร้อมงบดุลเสนอคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ
๘. จัดให้มีทะเบียนและสถิติต่างๆ เกี่ยวกับลูกเสือ
๙. ประสานและส่งเสริมสำนักงานลูกเสือจังหวัดและสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
๑๐. ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและตามมติของคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

#### วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาเยาวชนให้เป็นคนดี มีคุณภาพ

#### ค่านิยมองค์กร : SCOUT

Sincerity	ความจริงใจ
Courtesy	ความสุภาพอ่อนโยน
Obedience	ความเชื่อฟัง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ
Unity	ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ความเป็นเอกภาพ
Thrifty	ความประหยัด การนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินงานและชีวิตส่วนตัว

#### พันธกิจ

๑. พัฒนาหลักสูตรและกิจการกรรมการฝึกอบรมลูกเสือ
๒. ปรับปรุง พัฒนาค่ายลูกเสือและกิจการลูกเสือ
๓. บริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของลูกเสือ
๔. พัฒนามาตรฐานบุคลากรทางการลูกเสือและเครือข่าย
๕. ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการ

## ยุทธศาสตร์

- พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดกิจกรรมฝึกอบรมลูกเสือให้ทันสมัย
- ปรับปรุง พัฒนาค่ายลูกเสือและกิจการลูกเสือให้มีประสิทธิภาพ
- พัฒนาระบบ วิธีการบริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ให้มีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริม สนับสนุน การยกระดับมาตรฐานบุคลากรและเครือข่ายทางการลูกเสือให้เข้มแข็ง
- พัฒนาระบบ รูปแบบการบริหารจัดการกิจการลูกเสือตามหลักธรรมาภิบาล

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดกิจกรรมฝึกอบรมลูกเสือให้ทันสมัย

#### กลยุทธ์

- ทบทวนเนื้อหาให้ทันสมัย
- ปรับกระบวนการเรียนรู้เป็น Active Learning
- พัฒนาสื่อให้ทันสมัย

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒. ปรับปรุง พัฒนาค่ายลูกเสือและกิจการลูกเสือให้มีประสิทธิภาพ

#### กลยุทธ์

- ฟื้นฟูค่ายลูกเสือทั่วประเทศ
- แสวงหางบประมาณเพื่อพัฒนาค่ายลูกเสือ
- วางระบบการใช้ค่ายและกำหนดมาตรฐาน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓. พัฒนาระบบ วิธีการบริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ให้มีประสิทธิภาพ

#### กลยุทธ์

- จัดการกรรมสิทธิ์ที่ดินให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า
- ทบทวนสิทธิประโยชน์กับหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นมาตรฐาน
- ดำเนินการหารายได้จากทรัพย์สินทุกช่องทาง ที่มีกฎหมายรองรับอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔. ส่งเสริม สนับสนุน การยกระดับมาตรฐานบุคลากรและเครือข่ายทางการลูกเสือให้เข้มแข็ง

#### กลยุทธ์

- พัฒนามาตรฐานการทำงานของบุคลากรลูกเสือทุกระดับ/ประเภท
- สร้างเสริมขวัญกำลังใจอย่างมีคุณภาพและเป็นระบบ
- ยกระดับคุณภาพบุคลากรลูกเสือ

### ยุทธศาสตร์ที่ ๕. พัฒนาระบบ รูปแบบการบริหารจัดการกิจการลูกเสือตามหลักธรรมาภิบาล

#### กลยุทธ์

- ปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
- ปรับปรุงข้อบังคับ กฎ ระเบียบ คำสั่ง ให้สามารถรองรับการทำงานได้อย่างคล่องตัว
- สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานทั้งในและต่างประเทศ
- นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการบริหารจัดการ

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจงาน ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ
๒. เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร และแนวทางการปรับปรุงการจัดการองค์กร
๓. เพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการดำเนินงาน ในส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์
๔. เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานส่วนราชการ ภาคเอกชน และผู้ที่สนใจได้รับรู้และใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

## ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานของส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ ประกอบด้วยการจัดแบ่งอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และภาระหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ที่ ๑๑๒๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

## ส่วนที่ ๒

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและอำนาจหน้าที่ของส่วนงานสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ แบ่งงานของส่วนเป็น ๒ กลุ่ม ๔ งาน ดังนี้

๑. กลุ่มพัฒนารายได้
  - ๑.๑ งานจัดหาผลประโยชน์
  - ๑.๒ งานพัฒนาที่ดินและสินทรัพย์
๒. กลุ่มสิทธิประโยชน์
  - ๒.๑ งานทรัพย์สินทางปัญญา
  - ๒.๒ งานติดตามและบังคับใช้กฎหมาย

ประกอบกับคำสั่งสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ที่ ๑๑๒๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ เลขที่การสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ได้มอบหมายให้พนักงานของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มพัฒนารายได้ ประกอบด้วยงานจัดหาผลประโยชน์ งานพัฒนาที่ดินและสินทรัพย์ มีหน้าที่ในการดำเนินงานสำรวจ ตรวจสอบ จำแนกประเภททรัพย์สิน งานจัดทำบัญชีทรัพย์สิน งานประเมินทรัพย์สินของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ โดยมอบหมายให้นางสุปราณี คำจันทร์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ เป็นผู้รับผิดชอบ

๒. กลุ่มสิทธิประโยชน์ ประกอบด้วยงานทรัพย์สินทางปัญญา มีหน้าที่ในการดำเนินงานควบคุมดูแล บำรุงรักษา จัดการทรัพย์สิน จัดทำแผนการลงทุนและจัดหารายได้ สร้างมูลค่าเพิ่มจากทรัพย์สิน ลงทุนร่วมลงทุนสร้างรายได้ให้แก่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ โดยมอบหมายให้นายวีรวัฒน์ บัวนาค นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ

๓. กลุ่มนิติกรรมสัญญา มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำนิติกรรมสัญญา ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับทรัพย์สิน ติดตาม ทวงถามตามสัญญา จัดการทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ โดยมอบหมายให้นางสาวนพพร พลวัน นิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ

แผนภูมิการแบ่งส่วนงานและกรอบอัตรากำลัง  
ของส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

กลุ่มพัฒนารายได้

งานจัดหา  
ผลประโยชน์

งานพัฒนาที่ดิน  
และสินทรัพย์

กลุ่มสิทธิประโยชน์

งานทรัพย์สิน  
ทางปัญญา

กลุ่มนิติกรรมสัญญา

งานนิติกรรมสัญญา

งานธุรการ/สารบรรณ



## การดำเนินงาน

### ตามกรอบภารกิจงานของส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์

การดำเนินการออกหลักฐานที่ดินของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

โฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์

วิธีการปฏิบัติ

๑. รวบรวมข้อมูลโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ ที่จะดำเนินการเปลี่ยนชื่อเป็นสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในหลักฐานที่ดินที่จะดำเนินการเปลี่ยนชื่อ เนื่องจากแหล่งที่มาของที่ดินแต่ละแห่งมีความแตกต่างกัน เช่น

๒.๑ กองเสือป่า หรือสโมสรเสือป่า ต้องทำการสืบค้นข้อมูลกองเสือป่า หรือสโมสรเสือป่า ว่ามีการจัดตั้งขึ้นเมื่อใด และมีวัตถุประสงค์ใด มีการยุบเลิกแล้วมีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับสำนักงานลูกเสือแห่งชาติอย่างไร (พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๖ ทรงจัดตั้งกองเสือป่าและกองลูกเสือทั้งสองหน่วยงานขึ้นตรงต่อรัชกาลที่ ๖ และได้ตราเป็นกฎหมายตามพระราชกำหนดลักษณะปกครองเสือป่า พ.ศ. ๒๔๕๘ และข้อบังคับปกครองลูกเสือรัตนโกสินทรศก ๑๓๐ พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๔๘๒ (๖ พฤศจิกายน ๒๔๘๒ ในรัชสมัยรัชกาลที่ ๘) ให้ทรัพย์สินกองเสือป่าตกเป็นของคณะลูกเสือแห่งชาติ)

๒.๒ คณะลูกเสือแห่งชาติ ต้องทำการสืบค้นข้อมูลจากพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๔๘๒ พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๔๙๐ พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๗ ว่ามีการเชื่อมโยงกันอย่างไร (คณะลูกเสือแห่งชาติ คือคณะลูกเสือแห่งชาติ เปลี่ยนชื่อตามชื่อของประเทศสยามเป็นประเทศไทย เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๔๘๒ มีฐานะเป็นนิติบุคคล ตั้งพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๔๘๒)

๒.๓ สำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ เป็นหน่วยงานตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๗ โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธานกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

๓. ทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคลากรสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเป็นผู้ไปดำเนินการยื่นเรื่องต่อสำนักงานที่ดินท้องที่ (ตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๔ เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นผู้แทนของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จะมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติหน้าที่เฉพาะอย่างแทนก็ได้)

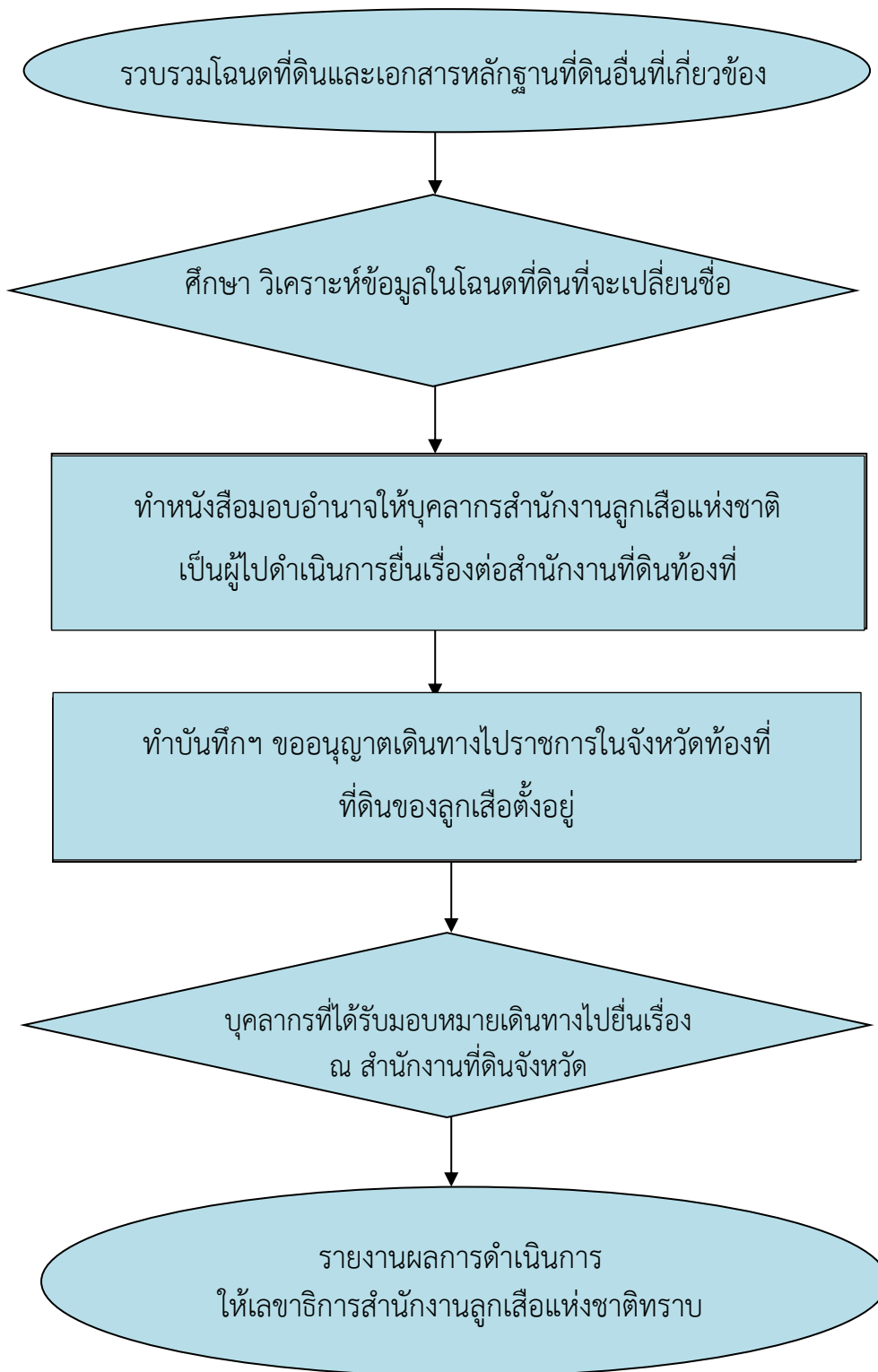
๔. ทำบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการในจังหวัดท้องที่ที่ดินของลูกเสือตั้งอยู่

๕. บุคลากรสำนักงานลูกเสือแห่งชาติที่เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ มอบหมายเดินทางไปราชการเพื่อยื่นเรื่องขอเปลี่ยนชื่อโฉนดที่ดินเป็นชื่อสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๖. เดินทางกลับสำนักงาน เพื่อรอหนังสือแจ้งนัดหมายให้เดินทางไปรับโฉนดที่ดินที่เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักงานลูกเสือแห่งชาติแล้ว หรือรับโฉนดที่ดินในวันเดียวกันแล้วแต่กรณี

๗. รายงานผลการดำเนินการให้เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติทราบ

## ขั้นตอนการดำเนินการเปลี่ยนชื่อโฉนดที่ดินของสำนักงานลูกเสือ



## ปัญหาอุปสรรค

๑. ที่ดินที่ได้มาหลายจังหวัด ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลเดิมว่าได้มาอย่างไร
๒. ที่ดินที่ได้มาและครอบครองใช้ประโยชน์ตั้งแต่ก่อนพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๔๘๒ พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๔๙๐ พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๗ ในบางจังหวัดได้เปลี่ยนเป็นที่ราชพัสดุไปแล้ว เนื่องจากหน่วยงานการบริหารจัดการคือกรมพลศึกษา กระทรวงศึกษาธิการในขณะนั้น (ก่อนที่จะมีการปฏิรูประบบราชการ ในปี พ.ศ. ๒๕๔๖) ทำให้มีความเข้าใจว่าที่ดินแห่งนั้นเป็นส่วนราชการดังกล่าว
๓. การดำเนินการเปลี่ยนชื่อในเอกสารสิทธิ์ที่ดินไม่สามารถกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละท้องที่ให้แล้วเสร็จภายในวัน หรือเวลาใดได้ เนื่องจากต้องปฏิบัติตามระเบียบของกรมที่ดิน และบางเรื่องจะอยู่ในดุลพินิจของเจ้าพนักงานที่ดิน หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของสำนักงานที่ดินท้องที่

## วิธีการปฏิบัติ

### การดำเนินการขอลอกใบแทน และเปลี่ยนชื่อในโฉนดที่ดิน (กรณีที่ไม่มีเอกสารการถือครองฉบับจริง)

๑. รวบรวมข้อมูลโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ในที่ดินของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ (น.ส.๓) ที่จะดำเนินการขอลอกใบแทน และเปลี่ยนชื่อเป็นสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ในที่ดินของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ (น.ส.๓) ที่จะดำเนินการขอลอกใบแทน และเปลี่ยนชื่อเนื่องจากแหล่งที่มาของที่ดินแต่ละแห่งมีความแตกต่างกัน เช่น

๒.๑ กองเสือป่า หรือสโมสรเสือป่า ต้องทำการสืบค้นข้อมูลกองเสือป่า หรือสโมสรเสือป่า ว่ามีการจัดตั้งขึ้นเมื่อใด และมีวัตถุประสงค์ใด มีการยุบเลิกแล้วมีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับสำนักงานลูกเสือแห่งชาติอย่างไร (พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๖ ทรงจัดตั้งกองเสือป่าและกองลูกเสือทั้งสองหน่วยงานขึ้นตรงต่อรัชกาลที่ ๖ และได้ตราเป็นกฎหมายตามพระราชกำหนดลักษณะปกครองเสือป่า พ.ศ. ๒๔๕๘ และข้อบังคับปกครองลูกเสือรัตนโกสินทรศก ๑๓๐ พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๔๘๒ (๖ พฤศจิกายน ๒๔๘๒ ในรัชสมัยรัชกาลที่ ๘) ให้ทรัพย์สินกองเสือป่าตกเป็นของคณะลูกเสือแห่งชาติ)

๒.๒ คณะลูกเสือแห่งชาติ ต้องทำการสืบค้นข้อมูลจากพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๔๘๒ พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๔๙๐ พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๗ ว่ามีการเชื่อมโยงกันอย่างไร (คณะลูกเสือแห่งชาติ คือคณะลูกเสือแห่งชาติ เปลี่ยนชื่อตามชื่อของประเทศสยามเป็นประเทศไทย เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๔๘๒ มีฐานะเป็นนิติบุคคล ตั้งพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๔๘๒)

๒.๓ สำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ เป็นหน่วยงานตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๗ โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธานกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

๓. ทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคลากรสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเป็นผู้ไปดำเนินการแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนเพื่อเป็นหลักฐานในการขอลอกใบแทนโฉนดที่ดิน หรือหนังสือการครอบครองการใช้ประโยชน์ในที่ดิน (น.ส.๓) เนื่องจากเอกสารที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติมีอยู่นั้นเป็นสำเนาเอกสาร การยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานที่ดินท้องที่ต้องใช้เอกสารฉบับจริง (ตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๔ เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นผู้แทนของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จะมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติหน้าที่เฉพาะอย่างแทนก็ได้)

๔. ทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคลากรสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเป็นผู้ไปดำเนินการยื่นเรื่องต่อสำนักงานที่ดินท้องที่ (ตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๔ เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นผู้แทนของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จะมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติหน้าที่เฉพาะอย่างแทนก็ได้)

๕. ทำบันทึกฯ ขออนุญาตเดินทางไปราชการในจังหวัดท้องที่ที่ดินของลูกเสือตั้งอยู่

๖. บุคลากรสำนักงานลูกเสือแห่งชาติที่เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ มอบหมายเดินทางไปราชการเพื่อยื่นเรื่องขอลอกใบแทนโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ในที่ดิน (น.ส.๓) และเปลี่ยนชื่อโฉนดที่ดินเป็นชื่อสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๗. เดินทางไปปิดประกาศ (เป็นระยะเวลา ๓๐ วัน) ตามระเบียบกรมที่ดินเรื่องการออกใบแทนโฉนด ออแกทท้องที่ เทศบาลท้องที่ และที่ทำการกำนันตำบลท้องที่ ที่ที่ดินสำนักงานลูกเสือแห่งชาติตั้งอยู่

๘. เดินทางกลับสำนักงาน เพื่อรอหนังสือแจ้งนัดหมายให้เดินทางไปรับโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในที่ดิน (น.ส.๓) ที่เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักงานลูกเสือแห่งชาติแล้ว

ขั้นตอนการดำเนินการขอก่อใบแทนและเปลี่ยนชื่อในโฉนดที่ดิน  
(กรณีที่ไม่มีเอกสารการถือครองฉบับจริง)

รวบรวมหนังสือการครอบครองใช้ประโยชน์  
หรือข้อมูลหลักฐานที่ดินอื่นที่เกี่ยวข้อง

ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในเอกสารที่ดินที่จะเปลี่ยนชื่อ

ทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคลากรสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ  
ไปดำเนินการแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนเพื่อเป็นหลักฐาน

ทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคลากรสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ  
ไปดำเนินการยื่นเรื่อง ณ สำนักงานที่ดินท้องที่

ทำบันทึกฯ ขออนุญาตเดินทางไปราชการในจังหวัดท้องที่  
ที่ดินของลูกเสือตั้งอยู่

บุคลากรที่ได้รับมอบหมายเดินทางไปยื่นเรื่อง  
ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด

รายงานผลการดำเนินการ  
ให้เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติทราบ

## ปัญหาอุปสรรค

๑. การตรวจสอบข้อมูลที่ดินหลายแห่งไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ เนื่องจากไม่มีการลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบสภาพพื้นที่จริง มีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่การปกครองของหน่วยงานในท้องที่

๒. ไม่สามารถกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ท้องที่ให้แล้วเสร็จภายในวัน หรือเวลาใดได้ เนื่องจากต้องปฏิบัติตามระเบียบของกรมที่ดิน และบางเรื่องจะอยู่ในดุลพินิจของเจ้าพนักงานที่ดิน หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของสำนักงานที่ดินท้องที่

## การจัดเก็บผลประโยชน์จากการให้เช่าที่ดินและทรัพย์สิน

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติได้ดำเนินการจัดทำสัญญาเช่าที่ดินกับหน่วยงานและประชาชนทั่วไป ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๑ “สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ มีรายได้ (๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากทรัพย์สินของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ และทรัพย์สินที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์” ซึ่งสำนักงานลูกเสือแห่งชาติมีสัญญาเช่าที่ดินและทรัพย์สิน จำนวน ๙ สัญญา ดังนี้

๑. สัญญาเช่าเลขที่ ช๑/๒๕๕๕ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) เช่าที่ดินสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ โฉนดที่ดินเลขที่ ๘๔๔๔ อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

๒. สัญญาเช่าเลขที่ ช๑/๒๕๕๖ ธนาकारกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เช่าที่ดินสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ โฉนดเลขที่ ๓๕๖ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา สำหรับเป็นที่ทำการธนาकारกรุงเทพ สาขาสงขลา

๓. สัญญาเช่าเลขที่ ช๒/๒๕๕๖ เทศบาลเมืองสะเดาเช่าที่ดินสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ โฉนดที่ดินเลขที่ ๔๑๐๒ อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา สำหรับทำที่อยู่อาศัย และทำการค้าของประชาชน

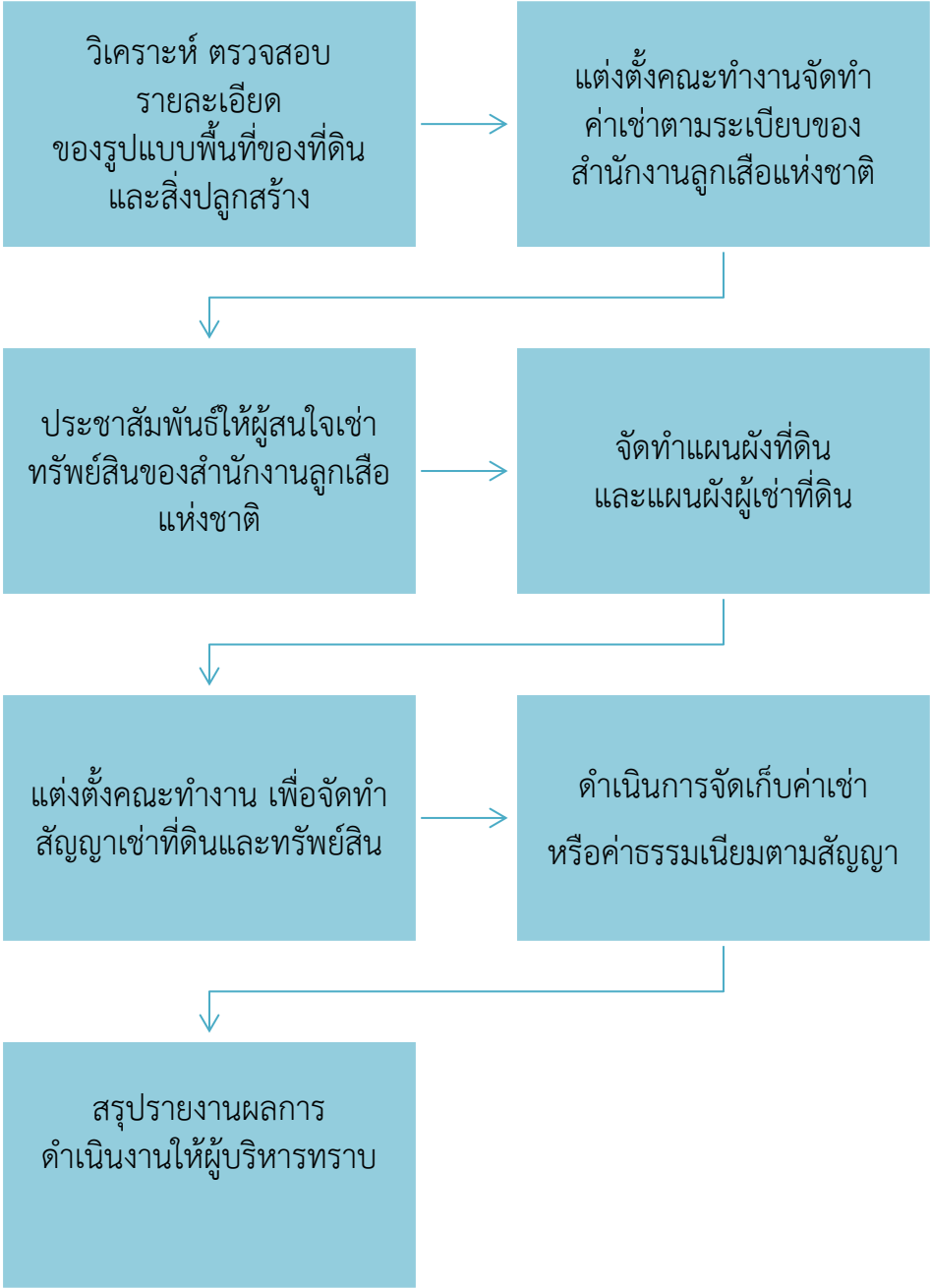
๔. สัญญาเช่าเลขที่ ช๑/๒๕๕๗ เทศบาลเมืองสะเดา เช่าที่ดินสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ โฉนดที่ดินเลขที่ ๔๑๐๔ อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา สำหรับเป็นที่อยู่อาศัยและทำการค้าของประชาชน

๕. สัญญาเช่าเลขที่ ช๒/๒๕๕๗ เทศบาลเมืองสะเดา เช่าที่ดินสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ โฉนดที่ดินเลขที่ ๔๑๙๙,๔๑๐๐,๔๑๐๑,๔๑๐๖,๔๑๐๗,๔๑๐๘ อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา เพื่อเป็นที่อยู่อาศัยและทำการค้าของประชาชน

๘. สัญญาเช่าเลขที่ ๑/๒๕๖๓ - ๗/๒๕๖๓ ผู้เช่าที่ดินสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เช่าที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่ ๓๕๖ (ที่ดินแปลงเดียวกันกับธนาकारกรุงเทพ สาขาสงขลาเช่าอยู่) สำหรับเป็นที่อยู่อาศัย

๙. สัญญาเช่าเลขที่ ๘/๒๕๖๒ - ๙๖/๒๕๖๒ ผู้เช่าที่ดินสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เช่าที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่ ๔๑๐๒,๔๑๐๓,๔๑๐๔,๔๑๐๖,๔๑๐๗,๔๑๐๘,๔๑๐๙,๔๑๑๐ อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา อัตราค่าเช่าคิดตามจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน

ขั้นตอนการดำเนินการด้านการจัดทำสัญญาเช่ากับบุคคลภายนอก





## ปัญหาอุปสรรค

๑. การจัดการทรัพย์สินของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๗ (๕) เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ซึ่งในปัจจุบันสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ยังไม่มีระเบียบรองรับการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน ทำให้การจัดเก็บค่าเช่าที่ดินและการหารายได้จากทรัพย์สินของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติยังไม่สามารถบริหารจัดการได้อย่างเต็มที่ ดังนั้น สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าทดแทน ค่าธรรมเนียม เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. .... ซึ่งคาดว่าจะมีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. สัญญาเช่าที่ดินของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติกับหน่วยงานหรือกับประชาชนที่เช่าที่ดินอยู่นั้น สัญญาเช่าได้สิ้นสุดลงแล้ว ไม่มีการต่อสัญญาเช่าขึ้นใหม่ แต่มีการจัดเก็บค่าเช่าตามสัญญาเช่าเดิมต่อไป (ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๕๗๐) ทำให้ไม่สามารถปรับขึ้นค่าเช่าให้เป็นไปตามภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันได้

## การจำหน่ายวุฒิบัตร และแบบพิมพ์ลูกเสือ

การจำหน่ายวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมลูกเสือ เป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๑ (๖) และระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๖ ระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือระดับผู้นำ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักสูตรวิชาพิเศษ และวิธีการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการออกหลักฐานการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดขนาดและรูปแบบวุฒิบัตร หนังสือสำคัญ ใบแทน และหนังสือรับรอง ซึ่งส่วนพัฒนายุวชนได้และสิทธิประโยชน์เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดการฝึกอบรมในปัจจุบันมีวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมลูกเสือที่ต้องจำหน่ายจำนวน ๒๓ รายการ ดังนี้

๑. วุฒิบัตรผู้กำกับลูกเสือ ชั้นความรู้ทั่วไป
๒. วุฒิบัตรผู้กำกับลูกเสือสำรอง ชั้นความรู้เบื้องต้น
๓. วุฒิบัตรผู้กำกับลูกเสือสำรอง ชั้นความรู้ขั้นสูง
๔. วุฒิบัตรผู้กำกับลูกเสือสามัญ ชั้นความรู้เบื้องต้น
๕. วุฒิบัตรผู้กำกับลูกเสือสามัญ ชั้นความรู้ขั้นสูง
๖. วุฒิบัตรผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ชั้นความรู้เบื้องต้น
๗. วุฒิบัตรผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ชั้นความรู้ขั้นสูง
๘. วุฒิบัตรผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ ชั้นความรู้เบื้องต้น
๙. วุฒิบัตรผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ ชั้นความรู้ขั้นสูง
๑๐. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ ระดับผู้นำ ส่วนกลาง
๑๑. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ ระดับผู้นำ ส่วนภูมิภาค
๑๒. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ ชั้นผู้ช่วยหัวหน้าผู้ให้การฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือ
๑๓. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ ชั้นหัวหน้าผู้ให้การฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือ
๑๔. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ วิชาแผนที่และเข็มทิศ ส่วนกลาง
๑๕. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ วิชาแผนที่และเข็มทิศ ส่วนภูมิภาค
๑๖. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ วิชาระเบียบแถวลูกเสือ ส่วนกลาง
๑๗. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ วิชาระเบียบแถวลูกเสือ ส่วนภูมิภาค
๑๘. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ วิชาจัดค่ายพักแรม ส่วนกลาง
๑๙. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ วิชาจัดค่ายพักแรม ส่วนภูมิภาค
๒๐. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ วิชาการบุกเบิก ส่วนกลาง
๒๑. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ วิชาการบุกเบิก ส่วนภูมิภาค
๒๒. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ วิชาการบันเทิงในกองลูกเสือ ส่วนกลาง
๒๓. วุฒิบัตรการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ วิชาการบันเทิงในกองลูกเสือ ส่วนภูมิภาค

### ขั้นตอนการดำเนินการประชาสัมพันธ์แจ้งหน่วยงาน

๑. ส่วนรายได้ฯ ดำเนินการแจ้งผ่าน
  - ๑.๑ เว็บไซต์สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ในหัวข้อข่าวประกาศและประชาสัมพันธ์
  - ๑.๒ Facebook สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
  - ๑.๓ ส่งจดหมายแจ้งไปยังสำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานลูกเสือเขต สมาคมและสโมสรลูกเสือ
  - ๑.๔ แจ้งในกลุ่มไลน์เจ้าหน้าที่ลูกเสือ

## ขั้นตอนการจำหน่ายวุฒิบัตร

### ๑. วิธีการสั่งซื้อ

- ๑.๑ ติดต่อซื้อได้ที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
- ๑.๒ ทางไปรษณีย์
- ๑.๓ ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
- ๑.๔ Facebook สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
- ๑.๕ E-mail: ibnsot@scoutthailand.org
- ๑.๖ สำนักงานลูกเสือจังหวัดหรือสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่อนุมัติให้จัดการฝึกอบรม

### ๒. เอกสารประกอบการสั่งซื้อ

ในการสั่งซื้อ หน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจะต้องส่งเอกสารและสำเนาเอกสารที่มีการรับรองความถูกต้องเอกสารประกอบการสั่งซื้อดังต่อไปนี้

๑. แบบ ว.๑ ซึ่งกำหนดไว้ท้ายประกาศ
๒. หนังสือมอบอำนาจในการขอซื้อวุฒิบัตร จากผู้มีอำนาจอนุมัติ กรณีสั่งซื้อ ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
๓. สำเนาหนังสือการอนุมัติโครงการการจัดฝึกอบรมฯ จากผู้มีอำนาจอนุมัติ
๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะวิทยากรผู้ให้การฝึกอบรมฯ
๕. สำเนาโครงการและหรือเอกสารอื่นใด ที่แสดงถึงจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม หากไม่ปรากฏจำนวน ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์จะจำหน่ายวุฒิบัตรทางการลูกเสือไม่เกินกว่าจำนวนกองกองละ ๔๐ คน
๖. ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ จะจำหน่ายวุฒิบัตรทางการลูกเสือตามจำนวนที่หน่วยงานร้องขอตามที่แสดงในโครงการฯ และหรือตามรายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

### ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจำหน่ายวุฒิบัตร

- ๓.๑ นายเสกสรร สี่พลอยนิล
- ๓.๒ นางสาวเกษร อุทาแสง
- ๓.๓ นายวีรวัฒน์ บัวนาค

### ๔. วิธีการสั่งซื้อวุฒิบัตร

#### ๔.๑ การสั่งซื้อด้วยตนเอง ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๑. หน่วยงานที่จัดอบรม ติดต่อยื่นเอกสารขอซื้อวุฒิบัตรที่ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารการขอซื้อวุฒิบัตร
๓. ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ จะจำหน่ายวุฒิบัตรทางการลูกเสือตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่แสดงในโครงการฯ หรือรายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม
๔. กรองใบขออนุญาตซื้อสินค้าและใบ ว.๑
๕. เวลาจำหน่าย ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. พักเที่ยง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ถ้ามาติดต่อซื้อหลัง ๑๖.๐๐ น. ทางสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จะออกใบเสร็จเป็นวันถัดไป

๔.๒ การสั่งซื้อทางไปรษณีย์หรือทางออนไลน์ (หน้าเว็บไซต์สำนักงาน, Facebook และ e-mail: ibnsot@scoutthailand.org)

#### ๑. วิธีการสั่งซื้อ

- ๑.๑ การสั่งซื้อทางไปรษณีย์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์จะต้องดำเนินการล่วงหน้าก่อนการเปิดการฝึกอบรมฯ ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๑.๒ หน่วยงานที่มีความประสงค์จะสั่งซื้อทางไปรษณีย์ ให้ส่งเอกสารตามข้อ ๓ มายัง

เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๖๐/๓๘ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา

ประมุขของคณะลูกเสือแห่งชาติ

ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๑๐

๑.๓ หน่วยงานที่มีความประสงค์จะสั่งซื้อทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

ให้แนบไฟล์เอกสาร (PDF / JPG) ตามข้อ ๓ มายัง

e-mail : ibnsot@scoutthailand.org

๑.๔ เมื่อส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าถูกต้อง

ครบถ้วนแล้วจะตอบกลับทางโทรศัพท์ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

แล้วแต่กรณี เพื่อแจ้งการรับทราบถึงการสั่งซื้อและแจ้งยอดเงินที่ต้องชำระ

และหมายเลขบัญชี (ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ สำนักงานลูกเสือ

แห่งชาติ เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับวุฒิบัตรทางการลูกเสือ) ภายใน ๓ วัน

นับแต่ได้รับการสั่งซื้อ

๑.๕ เมื่อหน่วยงานที่สั่งซื้อได้ดำเนินการโอนเงินแล้ว ให้หน่วยงานส่งหลักฐานการ

ชำระเงินทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail:ibnsot@scoutthailand.org)

ทั้งนี้ การโอนเงิสดังกล่าวจะต้องใช้ใบรับฝากเงิน ที่ธนาคารออกให้เป็น

หลักฐานในการโอนเงินเท่านั้น มิให้ใช้หลักฐานการโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์จาก

แอปพลิเคชันโทรศัพท์มือถือ โดยส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์จะ

ดำเนินการตอบรับทราบการโอนเงินข้างต้น

## ๒. การจัดส่ง

๒.๑ เมื่อส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ตรวจสอบการโอนเงินว่าถูกต้องแล้ว

จะดำเนินการจัดส่งวุฒิบัตรทางการลูกเสือให้กับหน่วยงานที่สั่งซื้อ

๒.๒ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ จะดำเนินการจัดส่งในทุกวันอังคารและ

วันพฤหัสบดี หากวันอังคารหรือวันพฤหัสบดีใดเป็นวันหยุดทำการ หรือเป็น

วันปฏิบัติงานนอกสถานที่ของส่วนพัฒนาและสิทธิประโยชน์ จะดำเนินการใน

วันแรกของการเปิดทำการ

## ๓. วิธีการจัดส่ง

การจัดส่งวุฒิบัตรทางการลูกเสือนั้น สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะจัดส่งทางไปรษณีย์ โดยบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น โดยมีอัตราการจัดส่งดังต่อไปนี้

จำนวนวุฒิบัตร	ราคาบริการส่งไปรษณีย์แบบด่วนพิเศษ (EMS)	ราคาค่ากล่องและการบรรจุ	ยอดเงินที่ต้องชำระ
ตั้งแต่ ๑ - ๑๐๐ ฉบับ	๖๗ บาท	๒๐ บาท	๘๗ บาท
ตั้งแต่ ๑๐๑ - ๒๐๐ ฉบับ	๙๗ บาท	๒๐ บาท	๑๑๗ บาท
ตั้งแต่ ๒๐๑ - ๕๐๐ ฉบับ	๑๗๗ บาท	๒๕ บาท	๒๐๒ บาท
ตั้งแต่ ๕๐๑ - ๑,๐๐๐ ฉบับ	๓๔๒ บาท	๓๒ บาท	๓๗๔ บาท

กรณีมากกว่า ๑,๐๐๐ ฉบับ ให้นำส่วนที่เกิน ๑,๐๐๐ ฉบับ แล้วเทียบตามตาราง เพื่อบรรจุเพิ่มอีก ๑ ชุด  
ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงของราคาบริการส่งไปรษณีย์แบบด่วนพิเศษ (EMS) หรือราคาค่ากล่องและ  
การบรรจุ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. หากราคาบริการส่งไปรษณีย์แบบด่วนพิเศษ (EMS) หรือราคาค่ากล่อง และการบรรจุลดลง  
ให้ถือเป็นรายได้จากการจำหน่ายวุฒิปัตร์ทางการลูกเสือของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๒. หากราคาบริการส่งไปรษณีย์แบบด่วนพิเศษ (EMS) หรือราคาค่ากล่อง และการบรรจุเพิ่มขึ้น  
สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะแจ้งหน่วยงานที่ขอรับบริการเพื่อโอนเงินเพิ่มเติมในส่วนที่เพิ่มขึ้น

## ปัญหาอุปสรรค

๑. การจัดส่ง เนื่องจากหน่วยงานที่ขอซื้อวุฒิปบัตรส่งคำสั่งซื้อก่อนวันที่ดำเนินการจัดการฝึกอบรมกระชั้นชิด ทำให้มีระยะเวลาในการจัดส่งวุฒิปบัตรให้น้อยมาก จนอาจเกิดความล่าช้าและอาจก่อความเสียหายตามมาได้

๒. หลักฐานที่ใช้ประกอบเอกสารการขอซื้อวุฒิปบัตร ไม่ครบถ้วน ทำให้จัดส่งให้ไม่ได้ การติดต่อประสานงานเพื่อให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติมบางครั้งไม่มีความสะดวก จึงทำให้เป็นอุปสรรค

## การจำหน่ายวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรม

ผู้ซื้อ นำเอกสารมาซื้อวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรม  
ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
1. หนังสือนำส่งและคำสั่งแต่งตั้งวิทยากร  
2. โครงการฝึกอบรม



ผู้ซื้อ กรอกแบบฟอร์มการซื้อวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรม



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบฟอร์ม  
นับจำนวนวุฒิบัตร รับเงินค่าวุฒิบัตร  
และออกใบเสร็จรับเงิน



เจ้าหน้าที่นำเงินค่าซื้อวุฒิบัตรนำเข้าธนาคารกรุงไทย  
บัญชี "รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"



เจ้าหน้าที่นำใบนำฝากเงินมาจัดทำเอกสาร  
เพื่อแจ้งให้งานการเงินดำเนินการตรวจสอบต่อไป

## การจัดเก็บค่าบำรุงลูกเสือ

การจัดเก็บค่าบำรุงลูกเสือ เนตรนารี และบุคลากรทางการลูกเสือ เป็นไปตามข้อบังคับ คณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตร และวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙ ซึ่งเป็นข้อบังคับที่จัดทำขึ้น เป็นกฎหมายรองจากพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๗ โดยในปัจจุบันพระราชบัญญัติดังกล่าวได้ยกเลิก และเปลี่ยนเป็นพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่เนื่องจากสำนักงานลูกเสือแห่งชาติยังไม่มีการจัดทำ ข้อบังคับฉบับใหม่ จึงจำเป็นต้องนำข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตร และวิชาพิเศษ ลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙ มาบังคับใช้โดยอนุโลมตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๔ “ในระหว่างที่ยัง มีได้ออกกฎกระทรวง ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัตินี้ ให้นำกฎกระทรวง ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตาม พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๗ ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลม”

ประกอบกับพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ มีรายได้ ตามมาตรา ๒๐ (ก) “ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม และค่าบริการอื่นตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือ แห่งชาติ” ดังนั้น สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจึงได้ออก ประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เรื่อง ขั้นตอนการนำส่ง เงินค่าบำรุงลูกเสือและเงินค่าบำรุงเนตรนารี วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ ได้กำหนดแนวทางในการนำส่งเงินค่าบำรุง ลูกเสือ เนตรนารี และบุคลากรทางการลูกเสือ เช่นนั้น การจัดเก็บเงินค่าบำรุงลูกเสือ เนตรนารี จึงเป็นส่วนสำคัญ ต่อกิจการลูกเสือและเป็นการรักษาวินัยในการบริหารการเงินของลูกเสือ เนตรนารี และบุคลากรทางการลูกเสือ

## อัตราเงินค่าบำรุงลูกเสือ

เงินค่าบำรุงลูกเสือเก็บคนหนึ่งไม่เกินปีละ ๕ บาท จะเก็บในอัตราเท่าใดให้ผู้อำนวยการลูกเสือ จังหวัดเป็นผู้กำหนด สำหรับกองลูกเสือที่สังกัดสำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ (สำนักงานลูกเสือ แห่งชาติในปัจจุบัน) ให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ (เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ในปัจจุบัน) เป็นผู้กำหนด

เงินค่าบำรุงประจำปีของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ และ เจ้าหน้าที่ลูกเสือ กำหนดปีละ ๑๐ บาท เมื่อชำระครบ ๑๐ ปี แล้วถือว่าเป็นสมาชิกตลอดชีพ หรือจะชำระเงิน ค่าบำรุงตลอดชีพครั้งเดียวเป็นเงิน ๑๐๐ บาท ก็ได้

## ระยะเวลาชำระ

ให้ลูกเสือ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ ชำระ เงินค่าบำรุงประจำปีตามอัตราที่กำหนดไว้ให้เสร็จภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี

## การเก็บเงินค่าบำรุงลูกเสือ

กลุ่มหรือกองลูกเสือที่ตั้งอยู่ในโรงเรียนหรือนอกโรงเรียน ให้อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ หรือผู้จัดการ วิทยาลัยเป็นผู้เก็บเงินค่าบำรุง หรือผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสังกัดเป็นผู้เก็บเงินก็ได้ ในการเก็บเงินนั้น จะต้องออก ใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง

สำหรับผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือที่สังกัด สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ สำนักงานลูกเสือจังหวัด ให้สำนักงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี เป็นผู้จัดเก็บการแบ่งเงิน ค่าบำรุงลูกเสือ

## การแบ่งเงินค่าบำรุงลูกเสือ

การแบ่งเงินค่าบำรุงลูกเสือ ให้แบ่งดังนี้

(๑) ตามข้อบังคับของสมาคมลูกเสือโลก คณะลูกเสือแห่งชาติจะต้องเสียเงินค่าบำรุงให้แก่ สำนักงานลูกเสือโลกตามจำนวนลูกเสือและเจ้าหน้าที่ลูกเสือในอัตราคนหนึ่งปีละประมาณ ๕๐ สตางค์ เงินยอดนี้ให้กองลูกเสือสังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติและจังหวัดรวบรวมส่งไปยังสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เพื่อใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวกับการลูกเสือโลก



(๒) ให้แบ่งเงินค่าบำรุงที่เหลือจ่ายจาก (๑) ข้างต้น ดังนี้

ก. กองลูกเสือที่สังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๑. สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในกลุ่มหรือกองลูกเสือ ร้อยละ ๗๐
๒. ส่งเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ร้อยละ ๓๐

ข. กองลูกเสือที่ขึ้นตรงต่ออำเภอ (ยกเลิก)

ค. กองลูกเสือที่ขึ้นตรงต่อเทศบาล

๑. สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในกลุ่มหรือกองลูกเสือ ร้อยละ ๗๘
๒. สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานเทศบาล ร้อยละ ๑๖
๓. สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ร้อยละ ๖

ง. กองลูกเสือที่ขึ้นตรงต่อจังหวัด

๑. สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในกลุ่มหรือกองลูกเสือ ร้อยละ ๗๘
๒. สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือจังหวัด ร้อยละ ๘
๓. สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานภาคการศึกษา ร้อยละ ๘ (ยกเลิก)
๔. สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ร้อยละ ๖ (ให้นำร้อยละ ๘

จาก ข้อ ๓. มาบวกเพิ่มเป็นร้อยละ ๑๔)

จ. เงินค่าบำรุงลูกเสือที่เก็บจากผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ สังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ สำนักงานลูกเสือจังหวัด ให้เป็นของสำนักงานนั้น

#### การนำส่งเงิน

เงินค่าบำรุงของกองลูกเสือที่ขึ้นตรงต่อเทศบาลหรือจังหวัด ให้กลุ่มหรือกองลูกเสือนำส่งเทศบาลหรือจังหวัด แล้วแต่กรณี

สำหรับกลุ่มหรือกองลูกเสือที่สังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ให้กลุ่มหรือกองลูกเสือนำส่งสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ทั้งนี้ ให้กลุ่มหรือกองลูกเสือหักเงินค่าบำรุงที่เป็นส่วนของตนไว้ก่อน

เงินค่าบำรุงลูกเสือที่จังหวัดได้รับจากกลุ่มหรือกองลูกเสือให้จังหวัดหักส่วนที่เป็นของจังหวัดไว้ก่อน ส่วนที่เหลือให้นำส่งสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ส่วนเงินค่าบำรุงที่เทศบาลได้รับจากกลุ่มหรือกองลูกเสือให้สำนักงานเทศบาลหักส่วนที่เป็นของตนไว้ก่อน ส่วนที่เหลือให้นำส่งสำนักงานลูกเสือแห่งชาติต่อไป

## ปัญหาอุปสรรค

การจัดเก็บค่าบำรุงลูกเสือ เนตรนารี และบุคลากรทางการลูกเสือ เป็นไปตามข้อบังคับ คณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตร และวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙ ซึ่งเป็นข้อบังคับที่จัดทำขึ้น เป็นกฎหมายรองจากพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๗ โดยในปัจจุบันพระราชบัญญัติดังกล่าวได้ยกเลิก และเปลี่ยนเป็นพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่เนื่องจากสำนักงานลูกเสือแห่งชาติยังไม่มีกรจัดทำ ข้อบังคับฉบับใหม่ จึงจำเป็นต้องนำข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตร และวิชาพิเศษ ลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙ มาบังคับใช้โดยอนุโลมตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๔ “ในระหว่างที่ยัง มิได้ออกกฎกระทรวง ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัตินี้ ให้นำกฎกระทรวง ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตาม พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๗ ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลม” ซึ่งขณะนี้ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วย ค่าบำรุงลูกเสือ เนตรนารี และบุคลากรทางการลูกเสือ พ.ศ. .... ประกอบกับอัตราค่าจัดเก็บค่าบำรุงลูกเสือ ตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตร และวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙ เป็นอัตรา ค่าจัดเก็บที่ผ่านมาเป็นเวลาเกือบ ๖๐ ปี ดังนั้น หากมีการจัดทำข้อบังคับฯ และกำหนดอัตรการจัดเก็บค่าบำรุง ลูกเสือขึ้นใหม่ จะทำให้เป็นผลดีและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

## การรับชำระค่าบำรุงลูกเสือ-เนตรนารี

โรงเรียน / หน่วยงาน นำเอกสารมาชำระค่าบำรุง  
ณ ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์



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



เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับเงินค่าบำรุง และออกใบเสร็จรับเงิน



เจ้าหน้าที่นำเงินค่าบำรุงนำเข้าธนาคารกรุงไทย  
บัญชี "รายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ"



เจ้าหน้าที่นำใบนำฝากเงินมาจัดทำเอกสาร  
เพื่อแจ้งให้งานการเงินดำเนินการตรวจสอบต่อไป

ภาคผนวก

## ธรรมาภิบาล

ธรรมาภิบาล ( Good Governance) คือ การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุมดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้ มีความหมายอย่างกว้าง กล่าวคือ หากได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึง ศิลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้องชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใสตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก เป็นต้น

ธรรมาภิบาล เป็นหลักการที่นำมาใช้บริหารงานในปัจจุบันอย่างแพร่หลาย ด้วยเหตุเพราะช่วยสร้างสรรค์และส่งเสริมองค์กรให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพ อาทิ พนักงานต่างทำงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และขยันหมั่นเพียร ทำให้ผลประกอบการขององค์กรธุรกิจนั้นขยายตัว นอกจากนี้แล้วยังทำให้บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง ศรัทธาและเชื่อมั่นในองค์กรนั้นๆ อันจะทำให้เกิดการพัฒนายอย่างต่อเนื่อง เช่น องค์กรที่โปร่งใสร่วมได้รับความไว้วางใจในการร่วมทำธุรกิจ รัฐบาลที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ย่อมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่นักลงทุนและประชาชน ตลอดจนส่งผลดีต่อเสถียรภาพของรัฐบาลและความเจริญก้าวหน้าของประเทศ เป็นต้น (<http://th.wikipedia.org>)

สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดไว้โดยได้เสนอเป็นระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า หลักธรรมาภิบาลนั้นประกอบด้วย ๖ หลักการคือ

๑. หลักคุณธรรม
๒. หลักนิติธรรม
๓. หลักความโปร่งใส
๔. หลักความมีส่วนร่วม
๕. หลักความรับผิดชอบ
๖. หลักความคุ้มค่า

แต่จะเป็นหลักการใดก็ตาม จะเห็นว่าหลักการทั้งหลายล้วนมีจุดมุ่งหมายที่จะรักษา “ความสมดุล” ในมิติต่างๆ ไว้ เช่น หลักคุณธรรมก็คือการรักษาสมดุลระหว่างตนเองกับผู้อื่น คือไม่เบียดเบียน ผู้อื่นหรือตัวเองจนเดือดร้อน ซึ่งการที่มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม ตรวจสอบ ก็เพื่อมุ่งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้เห็นถึงความสมดุลดังกล่าวอยู่ในวิสัยที่ยอมรับได้ ส่วนหลักความรับผิดชอบ ก็ต้องสมดุลกับเสรีภาพที่เป็นสิ่งสำคัญของทุกคน และหลักความคุ้มค่า ก็ต้องสมดุลกับหลักอื่นๆ เช่น บางครั้งองค์กรอาจมุ่งความคุ้มค่าจนละเลยเรื่องความเป็นธรรมหรือโปร่งใส หรือบางครั้งที่หน่วยงานโปร่งใสมากจนคู่แข่งชั้นล่างรู้ความลับที่สำคัญในการประกอบกิจการ ความสมดุล หรือ ธรรม จึงเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของธรรมาภิบาล

### หลักของธรรมาภิบาลในภาครัฐ

๑. ยึดมั่นในหลักของวัตถุประสงค์ในการให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้ที่มาใช้บริการ (Clear statement-high service quality) "องค์กรจะต้องมีการประกาศ (statement) พันธกิจและวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจน และใช้เป็นแนวทางในการวางแผน การปฏิบัติงานขององค์กรนั้นๆ"

๒. ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในหน้าที่และบทบาทของตน (Public Statement ว่าจะทำหน้าที่อย่างไรโดยวิธีอะไรที่จะบรรลุเป้าหมาย) "ผู้บริหารควรแจ้งให้ประชาชนได้ทราบในการประกาศสาธารณะ (Public Statement) ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตน โดยระบุให้ทราบถึงการปฏิบัติงานที่พอเหมาะกับขนาดและความซับซ้อน (Complexity) ขององค์กร"

๓.ส่งเสริมค่านิยม (Values) ขององค์กร และแสดงให้เห็นถึงคุณค่าของธรรมาภิบาลโดยการใช้ปฏิบัติหรือพฤติกรรม (Behaviors) (moral integrity and etiquette in the responsiveness to the diverse public) "ผู้บริหารทำตัวเป็นตัวอย่างในการให้บริการแก่ประชาชนทุกชนชั้นอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน"

๔.มีการสื่อสารที่ดี การตัดสินใจอย่างโปร่งใส และมีการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม (Providing information to flow two-ways) "ต้องมีระบบตรวจสอบการทำงานทุกอย่าง เพื่อให้แน่ใจว่าทุกอย่างดำเนินไปตามแผนการทำงาน มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานบัญชีการเงินรวมทั้งข้อมูลต่างๆ ที่ผลิตโดยองค์กร"

๕.พัฒนาศักยภาพและความสามารถของส่วนบริหารจัดการอย่างต่อเนื่องและให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (ผู้บริหารต้องมีความสามารถและพัฒนาตัวเองอย่างต่อเนื่อง) "ผู้บริหารจัดการจะต้องมีความรับผิดชอบในผลงาน โดยการประเมินผลงานเป็นระยะๆ ทั้งนี้รวมทั้งการประเมินความต้องการในการฝึกอบรม หรือการพัฒนาทักษะที่ต้องการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่"

๖.การเข้าถึงประชาชน และต้องรับผิดชอบต่อการทำงานและผลงานอย่างจริงจัง

Posted by : insulin , Date : ๒๐๑๓-๐๔-๑๐ , Time : ๒๑:๕๕:๕๐ , From IP : ๑๗๒.๒๙.๕๓.๘๘



## ประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

### เรื่อง เจตจำนงด้านคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ที่กำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเป็นหนึ่งในนโยบายสำคัญและถือเป็นภารกิจของหน่วยงานของรัฐที่จะต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งเป็นวาระสำคัญเร่งด่วนของประเทศ

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจึงได้กำหนดเจตจำนงด้านคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเพื่อป้องกันการทุจริตและพัฒนาคุณธรรมความโปร่งใสในการบริหารจัดการ ควบคุมดูแล ภารกิจ หรือหน้าที่ขององค์กร ให้เป็นไปตามหลักศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้อง ขอบธรรมทั้งปวง ซึ่งจะช่วยสร้างสรรค์และส่งเสริมองค์กรให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนี้

๑. บริหารและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ [www.scoutthailand.org](http://www.scoutthailand.org) ไม่แสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้จากตำแหน่งหน้าที่ และไม่ยอมรับพฤติกรรมการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

๒. บริหารและปฏิบัติงานโดยยึดแนวทางตามกฎหมาย ประกาศ คำสั่ง มติคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ หรือแนวปฏิบัติของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๓. สร้างวัฒนธรรมองค์กรด้วยการส่งเสริม ปลูกฝังค่านิยม และทัศนคติให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และตระหนักถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ทนต่อพฤติกรรมทุจริตในการปฏิบัติงาน มีความละเอียด เกรงกลัวที่จะทุจริตคอร์รัปชัน และไม่เพิกเฉยที่จะดำเนินการเพื่อยับยั้งการทุจริตในหน่วยงาน เพื่อให้สำนักงานลูกเสือแห่งชาติปลอดการทุจริตทั้งเชิงนโยบายและทุจริตต่อหน้าที่อย่างสิ้นเชิง

๔. การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการให้เกิดความโปร่งใส เปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาชน หรือผู้มีส่วนได้เสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ

๕. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน และมีความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การบริหารจัดการงบประมาณ และการมอบหมายงาน

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนนโยบาย “ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY)” รวมถึงทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ จากบุคคลภายนอก ผู้มาติดต่องาน และผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจส่งผลกระทบต่อดุลยพินิจหรือการตัดสินใจ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๗. กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงกับผู้ทุจริตอย่างจริงจัง

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุทิน แก้วพนา)

เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



# คณะผู้จัดทำ

นางสาวศกมลวรรณ เปลี่ยนขำ	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์
นางสุปราณี คำจันทร์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
นายวีรวัฒน์ บัวนาค	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
นางสาวเกษร อุทาแสง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นายเสกสรร สีสลอยนิล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางสาวนวพร พลวัน	นิติกรปฏิบัติการ
นายวีระชัย มาตะมัน	นิติกรปฏิบัติการ
ว่าที่ร้อยตรี ทนุธรรม สุขมาลัยกัณฑ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

