



โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
เลขรับ.....1777
วันที่.....23.ก.ค. 2568
เวลา.....

ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/ว๒๔๕๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๕๓ หมู่ ๒
ถนนป่าไธน์ ตำบลประตู่ชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดเก็บเงินบำรุงลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. ระเบียบสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. ประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ การจำหน่ายแบบพิมพ์ลูกเสือ ฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยค่าบำรุงลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยแบบพิมพ์ลูกเสือและการใช้แบบพิมพ์ลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ลูกเสือบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา ชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือประจำปีตามอัตราที่กำหนดไว้ให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนสิงหาคมของทุกปี นั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จึงขอแจ้งสถานศึกษา ดำเนินการจัดเก็บและนำส่งเงินค่าบำรุงลูกเสือ ประจำปี ๒๕๖๘ พร้อมทั้งส่งแบบรายงานค่าบำรุงลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ ประจำปี ๒๕๖๗ (สสข.๑๑ หน้า ๒ และ ๓) และรวบรวมส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ภายในวันศุกร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผู้อำนวยการเพื่อ

☒ ๑. ทราบ

☒ ๒. สมควรมอบฝ่าย.....

พิจารณา/ดำเนินการ

☐ ๓.

23 ก.ค. 2568

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร ๐๓๕ - ๘๘๑๒๒๐

ผู้ประสานงาน นายสรารุณี พานกุลลาบ ๐๖๒-๖๒๕๑๑๒๓

(นางสาวเจตสมนต์ สุเมธีประดิษฐ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

- ทอท

- มณฑลการปกครองส่วนท้องถิ่น
ด.อ.เมษ

- ทราบ ☐ อนุมัติ ☐ อนุมัติ
มอบ ☒ บริหารวิชาการ
☐ บริหารงานบุคคล
☐ บริหารงบประมาณฯ
☐ บริหารทั่วไป
☐ สำนักงานผู้อำนวยการ

“เรียนดี มีวามสุข”

๒๓ ก.ค. ๖๘

ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

ว่าด้วยคำบำรุงลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยเห็นเป็นการสมควรปรับปรุงการจัดเก็บคำบำรุงลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือที่ออกตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙ และข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรวิชาพิเศษและเครื่องแบบของเนตรนารี ฉบับชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๒๐ ซึ่งได้ใช้บังคับมาเป็นระยะเวลานาน ประกอบกับปัจจุบันได้มีการตราพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงสมควรปรับปรุงการจัดเก็บคำบำรุงลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๗) และมาตรา ๒๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยคำบำรุงลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยคำบำรุงลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อ ๑๘ - ๓๕ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙

(๒) ข้อ ๑๑ - ๒๙ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรวิชาพิเศษและเครื่องแบบของเนตรนารี ฉบับชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๒๐

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แบบพิมพ์เกี่ยวกับคำบำรุงลูกเสือ หรือคำสั่งอื่นใด หรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“เงินคำบำรุงลูกเสือ” หมายความว่า เงินที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติเรียกเก็บจากลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือเพื่อเป็นคำบำรุงรายปีหรือตลอดชีพ

“ลูกเสือ” หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิง ที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือและเนตรนารี ในกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา

“บุคลากรทางการลูกเสือ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้มีตำแหน่งเป็นผู้ตรวจการลูกเสือ รองผู้ตรวจการลูกเสือ ผู้ช่วยผู้ตรวจการลูกเสือ เจ้าหน้าที่ลูกเสือ

“ผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้มีตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน รองผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน ผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ รองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ ผู้กำกับกองลูกเสือ รองผู้กำกับกองลูกเสือ

“กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือในสังกัดสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือทั้งในสถานศึกษาทุกสังกัดและนอกสถานศึกษาทุกสังกัดที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกปี

“กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือสังกัดสำนักงานลูกเสือจังหวัด” หมายความว่า กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือทั้งในสถานศึกษาทุกสังกัดและนอกสถานศึกษาทุกสังกัดที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดนั้น

“กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือสังกัดกรุงเทพมหานคร” หมายความว่า กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือที่ตั้งอยู่ในสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

“กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือสังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ” หมายความว่า กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือที่ตั้งอยู่ในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานส่วนกลางที่อยู่ในกรุงเทพมหานคร และกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือนอกสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์การเก็บค่าบำรุง

- (๑) เพื่ออุดหนุนเป็นค่าบำรุงกิจการลูกเสือโลก
- (๒) เพื่อนำมาสนับสนุน ส่งเสริมในกิจการลูกเสือ
- (๓) เพื่อให้ลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงกิจการลูกเสือของตนด้วยความเสียสละ

(๔) เพื่อส่งเสริมให้ลูกเสือรู้จักออมและมัธยัสถ์

ข้อ ๖ การจัดเก็บค่าบำรุง

- (๑) ค่าบำรุงลูกเสือ ให้จัดเก็บคนหนึ่งไม่เกินปีละ ๕ บาท หรือตามอัตราที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี

- (๒) ค่าบำรุงบุคลากรทางการลูกเสือ ให้จัดเก็บเป็นค่าบำรุงตลอดชีพคนหนึ่ง ๓๐๐ บาท ชำระครั้งเดียวเมื่อสมัครเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

- (๓) ค่าบำรุงผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา ให้จัดเก็บเป็นค่าบำรุงประจำปี กำหนดปีละ ๓๐ บาท เมื่อชำระครบ ๑๐ ปีแล้วถือว่าเป็นสมาชิกตลอดชีพ หรือจะชำระเป็นค่าบำรุงตลอดชีพครั้งเดียว ๓๐๐ บาทก็ได้

ข้อ ๗ การออกหลักฐานรับค่าบำรุง

- (๑) ค่าบำรุงลูกเสือ

ให้กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือเป็นผู้รับและออกหลักฐานค่าบำรุงลูกเสือ ตามแบบที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด

- (๒) ค่าบำรุงบุคลากรทางการลูกเสือและผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา

ให้สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับและออกหลักฐานค่าบำรุงตามแบบที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด

ข้อ ๘ การแบ่งค่าบำรุงลูกเสือ ให้แบ่งเป็น ดังนี้

(๑) เป็นค่าบำรุงสมาชิกองค์กรลูกเสือโลกคนละ ๕๐ สตางค์ ส่งสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ค่าบำรุงส่วนที่เหลือแบ่งเป็นค่าใช้จ่ายตาม (๒) (๓) (๔)

(๒) กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือในสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา

(ก) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือ ร้อยละ ๗๐

(ข) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา ร้อยละ ๑๐

(ค) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือจังหวัด ร้อยละ ๑๐

(ง) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ร้อยละ ๑๐

(๓) กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือสังกัดกรุงเทพมหานคร

(ก) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือ ร้อยละ ๗๐

(ข) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร ร้อยละ ๒๐

(ค) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ร้อยละ ๑๐

(๔) กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือสังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

(ก) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือ ร้อยละ ๗๐

(ข) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ร้อยละ ๓๐

ข้อ ๙ การแบ่งค่าบำรุงบุคลากรทางการลูกเสือ ให้แบ่งเป็น ดังนี้

(๑) บุคลากรทางการลูกเสือหรือผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษาทุกตำแหน่งในสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา

(ก) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา ร้อยละ ๕๐

(ข) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือจังหวัด ร้อยละ ๓๐

(ค) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ร้อยละ ๒๐

(๒) บุคลากรทางการลูกเสือสังกัดสำนักงานลูกเสือจังหวัด

(ก) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือจังหวัด ร้อยละ ๕๐

(ข) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ร้อยละ ๕๐

(๓) บุคลากรทางการลูกเสือหรือผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษาทุกตำแหน่งสังกัดสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร

(ก) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร ร้อยละ ๕๐

(ข) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ร้อยละ ๕๐

(๔) บุคลากรทางการลูกเสือหรือผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษาทุกตำแหน่ง สังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเต็มจำนวน

ข้อ ๑๐ การนำส่งค่าบำรุงลูกเสือและรายงานค่าบำรุง

(๑) กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือในสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการส่งค่าบำรุง และรายงานค่าบำรุงถึงสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาภายในเดือนกันยายน สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษานำส่งค่าบำรุงและรายงานค่าบำรุงถึงสำนักงานลูกเสือจังหวัดภายในเดือนตุลาคม และสำนักงานลูกเสือจังหวัดนำส่งและรายงานค่าบำรุงถึงสำนักงานลูกเสือแห่งชาติภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

(๒) กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือสังกัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการส่งค่าบำรุงและรายงานค่าบำรุงถึงสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานครภายในเดือนตุลาคม สำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร นำส่งค่าบำรุงและรายงานค่าบำรุงถึงสำนักงานลูกเสือแห่งชาติภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

(๓) กลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือสังกัดสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ดำเนินการส่งค่าบำรุง และรายงานค่าบำรุงถึงสำนักงานลูกเสือแห่งชาติภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

การนำส่งค่าบำรุงลูกเสือ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินงานเก็บค่าใช้จ่ายในส่วนของตนไว้ และนำส่งส่วนแบ่งตามข้อ ๘ ไปตามลำดับจนถึงสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ข้อ ๑๑ การนำส่งค่าบำรุงบุคลากรทางการลูกเสือ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินงานแบ่งค่าใช้จ่ายในส่วนของตนไว้ และนำส่งค่าใช้จ่ายไปตามข้อ ๘ ไปตามลำดับจนถึงสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

ข้อ ๑๒ การควบคุมค่าบำรุง

ให้กลุ่มลูกเสือ กองลูกเสือ สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานลูกเสือจังหวัด หรือสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานการจ่ายค่าบำรุง

ข้อ ๑๓ การจ่ายค่าบำรุง ให้จ่ายเพื่อประโยชน์แก่กิจการลูกเสือ ดังนี้

- (๑) สนับสนุน ส่งเสริมกิจการลูกเสือ
- (๒) พัฒนาลูกเสือ บุคลากรทางการลูกเสือและผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา
- (๓) พัฒนาค่ายลูกเสือ ค่าสาธารณูปโภคหรือจัดหาวัสดุอุปกรณ์จัดกิจกรรมลูกเสือ
- (๔) ให้ขวัญกำลังใจแก่ลูกเสือ บุคลากรทางการลูกเสือและผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา
- (๕) สมทบค่าบำรุงสมาชิกองค์กรลูกเสือโลก

การจ่ายเงินเกี่ยวกับกิจการลูกเสือในทุกกรณีให้มีการออกหลักฐานไว้เพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบและดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานนั้น

ข้อ ๑๔ อำนาจการสั่งจ่ายค่าบำรุง กำหนด ดังนี้

- (๑) ผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ ผู้กำกับกองลูกเสือ สั่งจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

- (๒) ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน สั่งจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) หัวหน้าสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา สั่งจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- (๔) หัวหน้าสำนักงานลูกเสือจังหวัดหรือหัวหน้าสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร สั่งจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๕) เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ สั่งจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๖) คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ สั่งจ่ายได้ครั้งละเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- ข้อ ๑๕ ลูกเสือ บุคลากรทางการลูกเสือและผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษาที่ชำระค่าบำรุง มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ หรือการยกย่องเชิดชูเกียรติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด
- ข้อ ๑๖ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับค่าบำรุงลูกเสือ บุคลากรทางการลูกเสือและผู้บังคับบัญชาลูกเสือในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด
- ข้อ ๑๗ การยุบหรือเลิกกิจการกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือ ให้บรรดาเงินและทรัพย์สินของกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือนั้น ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
- ข้อ ๑๘ ให้ยกเว้นการเก็บค่าบำรุงแก่ลูกเสือชาวบ้าน
- ข้อ ๑๙ ให้เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ รวมถึงให้มีอำนาจเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด พิจารณาสั่งการกรณีมีปัญหาอันเนื่องมาจากไม่อาจปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ และให้ถือว่าคำวินิจฉัยชี้ขาดพิจารณาสั่งการของเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตรีนุช เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ



ระเบียบสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
ว่าด้วยแบบพิมพ์ลูกเสือและการใช้แบบพิมพ์ลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๐ (๔) และมาตรา ๒๓ (๕) แห่งพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ที่ ๑๓๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งให้รองเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ปฏิบัติงานแทนเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จึงออกระเบียบเพื่อกำหนดแบบพิมพ์ลูกเสือและการใช้แบบพิมพ์ลูกเสือ ใช้ในการบริหารงานลูกเสือให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยแบบพิมพ์ลูกเสือ และการใช้แบบพิมพ์ลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้ระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยแบบพิมพ์ลูกเสือ และการใช้แบบพิมพ์ลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ลูกเสือ” หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิง ที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือ ทั้งในและนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียกว่า “เนตรนารี”

“ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน” หมายความว่า ผู้บริหารหัวหน้าสถานศึกษาหรือที่มีชื่อเรียก อย่างอื่น ที่มีกองลูกเสือตั้งอยู่

“ผู้กำกับกองลูกเสือนอกโรงเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้กำกับดูแลกองลูกเสือ นอกสถานศึกษา ที่มีกองลูกเสือตั้งอยู่

“ผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้กำกับดูแลกองลูกเสือตั้งแต่ ๔ กองขึ้นไป

“ผู้กำกับกองลูกเสือ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้กำกับดูแลกองลูกเสือ

“ประเภท” หมายความว่า ประเภทของลูกเสือ แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่ ลูกเสือสำรอง ลูกเสือสามัญ ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ และลูกเสือวิสามัญ

“เหล่า” หมายความว่า เหล่าของลูกเสือสามัญ ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ และลูกเสือวิสามัญ ที่อาจจัด เป็นเหล่าสมุทร หรือเหล่าอากาศ

“สลช. ๑” หมายความว่า แบบพิมพ์คำร้องขอจัดตั้งกลุ่มหรือกองลูกเสือ

“สลช. ๒” หมายความว่า แบบพิมพ์ใบสมัครเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

“สลช. ๓” หมายความว่า แบบพิมพ์ใบสมัครเข้าเป็นลูกเสือ

“สลช. ๔” หมายความว่า แบบพิมพ์ทะเบียนกองลูกเสือ

“สลช. ๕” หมายความว่า แบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ

“สลช. ๖” หมายความว่า แบบพิมพ์ใบโอนกองลูกเสือ

“สลช. ๗” หมายความว่า แบบพิมพ์ใบสมัครเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

“สลช. ๘” หมายความว่า แบบพิมพ์ตั้งกลุ่มลูกเสือ

“สลช. ๙” หมายความว่า แบบพิมพ์ตั้งกองลูกเสือ

“สลช. ๑๐” หมายความว่า แบบพิมพ์แต่งตั้งบุคลากรทางการลูกเสือ

“สลช. ๑๑” หมายความว่า แบบพิมพ์รายงานคำบำรุงลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ

“สลช. ๑๒” หมายความว่า แบบพิมพ์รายงานการดำเนินงานกิจการลูกเสือ ประจำปี

ข้อ ๕ แบบรูปรายการแบบพิมพ์ตามข้อ ๔ เป็นไปตามผนวก ๑ - ๑๒ แบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ ผู้รับผิดชอบจัดทำแบบพิมพ์ลูกเสือ

(๑) กลุ่มลูกเสือ กองลูกเสือ เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแบบพิมพ์ลูกเสือ สลช. ๑, สลช. ๒,

สลช. ๓, สลช. ๔, สลช. ๖, สลช. ๑๑ และ สลช. ๑๒ ตามแบบรูปรายการที่กำหนด

(๒) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแบบพิมพ์ลูกเสือ สลช. ๗, สลช. ๑๑, และ สลช. ๑๒ ตามแบบรูปรายการที่กำหนด

(๓) สำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแบบพิมพ์ลูกเสือ สลช. ๗, สลช. ๑๑ และ สลช. ๑๒ ตามแบบรูปรายการที่กำหนด

(๔) สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแบบพิมพ์ลูกเสือ สลช. ๕, สลช. ๗, สลช. ๘, สลช. ๙ และ สลช. ๑๐ ตามแบบรูปรายการที่กำหนด

ข้อ ๗ ผู้รับผิดชอบ ใช้แบบพิมพ์ และทำทะเบียนแบบพิมพ์ลูกเสือ

(๑) กลุ่มลูกเสือ กองลูกเสือ เป็นผู้รับผิดชอบ ใช้แบบพิมพ์ และทำทะเบียนแบบพิมพ์ลูกเสือ สลช. ๑, สลช. ๒, สลช. ๓, สลช. ๔, สลช. ๕, สลช. ๖, สลช. ๑๑ และ สลช. ๑๒ ตามแบบรูปรายการที่กำหนด

(๒) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ใช้แบบพิมพ์ และทำทะเบียนแบบพิมพ์ลูกเสือ สลช. ๕, สลช. ๗, สลช. ๑๐, สลช. ๑๑ และ สลช. ๑๒ ตามแบบรูปรายการที่กำหนด

(๓) สำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เป็นผู้ใช้แบบพิมพ์ และทำทะเบียนแบบพิมพ์ลูกเสือ สลช. ๕, สลช. ๗, สลช. ๘, สลช. ๙, สลช. ๑๐, สลช. ๑๑ และ สลช. ๑๒ ตามแบบรูปรายการที่กำหนด

(๔) สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นผู้รับผิดชอบ ใช้แบบพิมพ์ และทำทะเบียนแบบพิมพ์ลูกเสือ สลช. ๕, สลช. ๗, สลช. ๘, สลช. ๙ และ สลช. ๑๐ ตามแบบรูปรายการที่กำหนด

ข้อ ๘ แบบพิมพ์ลูกเสือที่ออกให้แก่ลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีผลบังคับใช้ตามระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวรัท พงกษาทวีกุล)

รองเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
ปฏิบัติงานแทนเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



สสช. ๑๑.๑

แบบรายงานคำบำรงลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ ประจำปี

จาก* กองลูกเสือ..... ถึง.....

วันที่นำส่ง.....

ชื่อกองลูกเสือ.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-Mail :.....

ชื่อผู้รับผิดชอบการนำส่งเงิน..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... E-Mail :.....

รายละเอียดการจัดเก็บและนำส่งคำบำรง

ประเภท	อัตรา จัดเก็บ	จำนวนคน (๑)	หักคำบำรง ลูกเสือโลก (๒)	เงินที่เก็บไว้ที่ กองลูกเสือ		คงเหลือนำส่ง (๔)	เงินที่นำส่ง ทั้งสิ้น
				อัตราต่อคน (๓)	รวมจำนวนเงิน (๑)×(๓)		อัตราต่อคน (๒)+(๔)
ลูกเสือ	๕	.....	..... (คนละ ๐.๕๐)	๓.๑๕	.....	..... (คนละ ๑.๓๕)	 (คนละ ๑.๘๕)
ผ.บ.ลูกเสือ ในสถานศึกษา							
- รายปี	๓๐	.....	-	-	-	.....	..... (คนละ ๓๐)
- ตลอดชีพ	๓๐๐	.....	-	-	-	.....	..... (คนละ ๓๐๐)
เจ้าหน้าที่ ลูกเสือ/บุคลากร ทางการลูกเสือ (ตลอดชีพ)	๓๐๐	.....	-	-	-	.....	.....
รวมทั้งสิ้น							

ผู้นำส่ง

(ชื่อ-นามสกุล)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ให้ระบุ - จากกองลูกเสือ ถึง สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา

- จากกองลูกเสือ ถึง สำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร

- จากกองลูกเสือ ถึง สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ





สสช. ๑๑.๒

แบบรายงานค่าบำรุงลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ ประจำปี

จาก สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา.....

ถึง สำนักงานลูกเสือจังหวัด.....

วันที่นำส่ง.....

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์ โทรสาร..... E-Mail :.....

ชื่อผู้รับผิดชอบการนำส่งเงิน..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์ E-Mail :.....

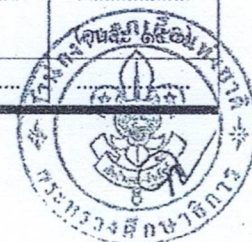
รายละเอียดการจัดเก็บและนำส่งค่าบำรุง

ประเภท	อัตรา จัดเก็บ	จำนวนคน (๑)	หักค่าบำรุง ลูกเสือโลก (๒)	เงินที่เก็บไว้ที่ สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่ฯ		คงเหลือนำส่ง (๔)	เงินที่นำส่ง ทั้งสิ้น
				อัตราต่อคน (๓)	รวมจำนวนเงิน (๑)×(๓)		อัตราต่อคน (๒)+(๔)
ลูกเสือ	๑.๘๕	.....	..... (คนละ ๐.๕๐)	๐.๕๕	.....	..... (คนละ ๐.๙๐)	 (คนละ ๑.๔๐)
ผ.บ.ลูกเสือ ในสถานศึกษา							
- รายปี	๓๐	.....	-	๑๕	.....	.....	..... (คนละ ๑๕)
- ตลอดชีพ	๓๐๐	.....	-	๑๕๐	.....	.....	..... (คนละ ๑๕๐)
เจ้าหน้าที่ ลูกเสือ/บุคลากร ทางการลูกเสือ (ตลอดชีพ)	๓๐๐	.....	-	๑๕๐	.....	.....	.....
รวมทั้งสิ้น	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ผู้นำส่ง

(ชื่อ-นามสกุล)

ตำแหน่ง.....



ตารางรายชื่อลูกเสือที่ชำระค่าบำรุงประจำปี

ประกอบแบบ สลช. ๑๑ ของ (ชื่อหน่วยงาน)

[illegible]

ผู้นำส่ง

(ชื่อ-นามสกุล)

ตำแหน่ง.....



ประกอบแบบ สลข. ๑๑ ของ (ชื่อหน่วยงาน)



(ชื่อ-นามสกุล)

ตำแหน่ง.....



ประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

เรื่อง การจำหน่ายแบบพิมพ์ลูกเสือ แบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ (สลช. ๕)
แบบพิมพ์ตั้งกลุ่มลูกเสือ (สลช. ๘) แบบพิมพ์ตั้งกองลูกเสือ (สลช. ๙)
และแบบพิมพ์แต่งตั้งบุคลากรทางการลูกเสือ (สลช. ๑๐)

ตามระเบียบสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยแบบพิมพ์ลูกเสือและการใช้แบบพิมพ์ลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยข้อ ๖ (๔) สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแบบพิมพ์ สลช. ๕ สลช. ๗ สลช. ๘ สลช. ๙ และ สลช. ๑๐ ตามแบบรูปรายการที่กำหนด นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับ คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๗๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งรองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ และระเบียบสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยแบบพิมพ์ลูกเสือและการใช้แบบพิมพ์ลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๖ (๔) สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จึงออกประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เรื่อง การจำหน่ายแบบพิมพ์ลูกเสือ แบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ (สลช. ๕) แบบพิมพ์ตั้งกลุ่มลูกเสือ (สลช. ๘) แบบพิมพ์ตั้งกองลูกเสือ (สลช. ๙) และแบบพิมพ์แต่งตั้งบุคลากรทางการลูกเสือ (สลช. ๑๐) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การขอให้ซื้อ แบบพิมพ์ สลช. ๕ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ ของกองลูกเสือ มีขั้นตอนดังนี้

๑.๑ ให้สถานศึกษา ยื่นคำขอใบสั่งซื้อแบบพิมพ์ลูกเสือ (บพ.๑) ต่อสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือติดต่อด้วยตนเอง ณ ที่ทำการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๑.๒ ให้ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ดำเนินการตรวจสอบใบสั่งซื้อแบบพิมพ์ลูกเสือ (บพ.๑) ว่ามีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงดำเนินการจำหน่ายแบบพิมพ์ สลช. ๕

๒. การขอให้ซื้อ แบบพิมพ์ สลช. ๕ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ สลช. ๘ ใบตั้งกลุ่มลูกเสือ สลช. ๙ ใบตั้งกองลูกเสือ และ สลช. ๑๐ ใบแต่งตั้งบุคลากรทางการลูกเสือ ของสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานลูกเสือจังหวัด และสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร มีขั้นตอนดังนี้

๒.๑ ให้สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงานลูกเสือจังหวัด หรือสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร ยื่นคำขอใบสั่งซื้อแบบพิมพ์ลูกเสือ (บพ.๑) ต่อสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือติดต่อด้วยตนเอง ณ ที่ทำการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๒.๒ ให้ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ดำเนินการตรวจสอบใบสั่งซื้อแบบพิมพ์ลูกเสือ (บพ.๑) ว่ามีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงดำเนินการจำหน่ายแบบพิมพ์ สลช. ๕ สลช. ๘ สลช. ๙ สลช. ๑๐

๓. อัตราค่าแบบพิมพ์ลูกเสือ

ประเภทแบบพิมพ์ลูกเสือ	ราคาต่อหน่วย
สทช. ๕ แบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ	เล่มละ ๗๐ บาท (๑ เล่มมี ๕๐ ชุด)
สทช. ๘ แบบพิมพ์ตั้งกลุ่มลูกเสือ	แผ่นละ ๕ บาท
สทช. ๙ แบบพิมพ์ตั้งกองลูกเสือ	แผ่นละ ๕ บาท
สทช. ๑๐ แบบพิมพ์แต่งตั้งบุคลากรทางการลูกเสือ	แผ่นละ ๕ บาท

๔. ช่องทางการนำส่งใบสั่งซื้อแบบพิมพ์ลูกเสือ (บพ. ๑)

๔.๑ ช่องทางไปรษณีย์ นำส่งที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เลขที่ ๖๐/๓๘ ตำบลบางพระ อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๑๐

๔.๒ ช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ นำส่งที่ ibnscout@gmail.com

๔.๓ นำส่งด้วยตนเอง ณ ที่ทำการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

สามารถติดต่อได้ที่ส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ กลุ่มสิทธิประโยชน์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๓๘-๑๙๐-๗๙๘ ต่อ ๔๑๒ หรือ ๓๒๔

๕. อัตราค่ากล่องพัสดุและค่านำส่งไปรษณีย์

ในกรณีสถานศึกษา สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานลูกเสือจังหวัด หรือสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร มีความประสงค์ให้สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจัดส่งแบบพิมพ์ผ่านทางไปรษณีย์ โดยสถานศึกษา สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานลูกเสือจังหวัด หรือสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร มีความยินดีที่จะชำระค่ากล่องพัสดุ และค่านำส่งไปรษณีย์

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะดำเนินการจัดส่งไปรษณีย์ผ่าน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (มหาชน) มีอัตราค่ากล่องพัสดุและค่านำส่งไปรษณีย์ ดังนี้

ค่ากล่องพัสดุ

ขนาด	ราคา
๑๔ x ๒๐ x ๖ ซม.	๙ บาท
๑๗ x ๒๕ x ๙ ซม.	๑๒ บาท
๒๐ x ๓๐ x ๑๑ ซม.	๑๖ บาท
๒๒ x ๓๕ x ๑๔ ซม.	๒๐ บาท
๒๔ x ๔๐ x ๑๗ ซม.	๒๕ บาท
๓๐ x ๔๕ x ๒๐ ซม.	๓๒ บาท

ค่านำส่งไปรษณีย์ EMS

น้ำหนัก	ราคา
ไม่เกิน ๒๐ กรัม	๓๒ บาท
ไม่เกิน ๑๐๐ กรัม	๓๗ บาท
ไม่เกิน ๒๕๐ กรัม	๔๒ บาท
ไม่เกิน ๕๐๐ กรัม	๕๒ บาท
ไม่เกิน ๑,๐๐๐ กรัม	๖๗ บาท
ไม่เกิน ๑,๕๐๐ กรัม	๘๒ บาท

น้ำหนัก	ราคา
ไม่เกิน ๒,๐๐๐ กรัม	๙๗ บาท
ไม่เกิน ๒,๕๐๐ กรัม	๑๐๐ บาท
ไม่เกิน ๓,๐๐๐ กรัม	๑๐๕ บาท
ไม่เกิน ๓,๕๐๐ กรัม	๑๑๐ บาท
ไม่เกิน ๕,๐๐๐ กรัม	๑๒๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

อนุสรณ์
(นายวรวิทย์ พงษ์ชาติวิกุล)
เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ



ที่อยู่

.....

.....

.....

วันที่.....

เรื่อง ขอซื้อแบบพิมพ์ลูกเสือ

เรียน เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ด้วย.....มีความประสงค์จะขอซื้อ

แบบพิมพ์ลูกเสือโดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนที่ สั่งซื้อ	จำนวนเงิน
๑	สลข. ๕ แบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ	๗๐		
๒	สลข. ๘ แบบพิมพ์ตั้งกลุ่มลูกเสือ	๕		
๓	สลข. ๙ แบบพิมพ์ตั้งกองลูกเสือ	๕		
๔	สลข. ๑๐ แบบพิมพ์แต่งตั้งบุคลากรทางการลูกเสือ	๕		
รวม				

โดยมีความประสงค์ให้จัดส่งทางไปรษณีย์แบบด่วนพิเศษ (EMS) ไปยัง

.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขติดต่อ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง.....

ได้รับเรื่องวันที่

โอนเงินวันที่.....

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่/เลขที่

หมายเลขเล่ม สลข.๕

รายการ	จำนวนเงิน	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่/เลขที่
ค่ากล่องพัสดุ		
ค่านำส่ง EMS		
รวม		

หมายเหตุ : ผู้สั่งซื้อต้องเป็นผู้ดำเนินการลูกเสือโรงเรียน , ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด ,

ผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการลูกเสือกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการจำหน่ายแบบพิมพ์ลูกเสือ
สถข. ๕ , สถข. ๘ , สถข.๙ และ สถข. ๑๐

