

เงินลูกเสือ

เงินบำรุงลูกเสือ คือ



☞ เงินค่าบำรุงประจำปีที่เก็บจากลูกเสือ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ ถือเป็นเงินรายได้สถานศึกษาประเภทหนึ่งต้องควบคุมและบันทึกรายการให้ถูกต้อง

นอกจากนี้ “เงินลูกเสือ” ยังประกอบด้วย

1. เงินอุดหนุนจากงบประมาณ
2. เงินผลประโยชน์ต่าง ๆ ของคณะลูกเสือแห่งชาติ
3. เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ทูลให้
4. เงินรายได้อื่นๆที่ไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของคณะลูกเสือแห่งชาติ

อัตราการจัดเก็บ

- ☞ จัดเก็บภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี
- ☞ เก็บจากลูกเสือคนหนึ่งไม่เกินปีละ 5 บาท
- ☞ เก็บจากผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ เจ้าหน้าที่ลูกเสือ ปีละ 10 บาท
- ☞ เมื่อชำระครบ 10 ปีถือเป็นสมาชิกตลอดชีพ

การรับเงิน

- ☞ ให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง
- ☞ ใบเสร็จรับเงินและแบบพิมพ์ต่างๆให้ใช้ตามแบบที่กำหนด โดยซื้อได้จากกองลูกเสือสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

การเก็บรักษาเงิน

- ☞ รายได้ที่จัดเก็บ ให้นำฝากธนาคารตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ

การจ่ายเงินลูกเสือ

- ☞ ชื่ออุปกรณ์การฝึกอบรมลูกเสือ
- ☞ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือและลูกเสือ
- ☞ จัดหาตำรา คู่มือ เอกสารเกี่ยวกับลูกเสือ
- ☞ อื่น ๆ เกี่ยวกับกิจกรรมลูกเสือ

การยุบหรือยกเลิกกิจการกองลูกเสือ

กรณีมีทรัพย์สินให้ทรัพย์สินของกิจการกองลูกเสือโรงเรียนนั้นๆตกเป็นกรรมสิทธิ์ของคณะลูกเสือแห่งชาติต่อไป

การปฏิบัติอื่น

- ☞ หลักฐานการจ่ายเงิน
 1. ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับขั้นตอนการจ่ายเงินของทางราชการ
 2. ให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินนี้ไว้ที่โรงเรียน
 3. ไม่ต้องนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
 4. จัดเก็บไว้ให้ครบถ้วนในปีตลอดภัยเพื่อการตรวจสอบ

ข้อมูลอ้างอิง

- * ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยการปกครอง หลักสูตร และวิชาชีพพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (ฉบับที่ 14)พ.ศ. 2528
- * พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ.2551

เงินเนตรนารี

เงินบำรุงเนตรนารี หมายถึง

เงินค่าบำรุงประจำปีที่เก็บจากเนตรนารี ผู้บังคับบัญชาเนตรนารี ผู้ตรวจการเนตรนารี กรรมการเนตรนารี เจ้าหน้าที่เนตรนารี นอกจากนี้ยังประกอบด้วย

1. เงินอุดหนุนจากงบประมาณ
2. เงินอุดหนุนจากคณะลูกเสือแห่งชาติ
3. เงินผลประโยชน์ต่าง ๆ ของเนตรนารี
4. เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้เนตรนารี
5. อื่น ๆ



อัตราการจัดเก็บ

- ❖ จัดเก็บภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี
- ❖ เก็บจากเนตรนารีคนหนึ่งไม่เกินปีละ 5 บาท
- ❖ เก็บจากผู้บังคับบัญชาเนตรนารี ผู้ตรวจการเนตรนารี เจ้าหน้าที่เนตรนารี ปีละ 10 บาท
- ❖ เมื่อชำระครบ 10 ปีถือเป็นสมาชิกตลอดชีพ

การรับเงิน

- ❖ ให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง
- ❖ ใบเสร็จรับเงินและแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ใช้ตามแบบที่กำหนด โดยซื้อได้จากกองลูกเสือสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

การเก็บรักษาเงิน

- ❖ รายได้ที่จัดเก็บ ให้นำฝากธนาคารตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ

การจ่ายเงิน

- ❖ ซ้ำอุปกรณ์การฝึกอบรม
- ❖ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาเนตรนารีและเนตรนารี
- ❖ จัดหาตำรา คู่มือ เอกสารเกี่ยวกับเนตรนารี
- ❖ อื่น ๆ เกี่ยวกับกิจกรรมเนตรนารี

การปฏิบัติอื่น

- ❖ หลักฐานการจ่ายเงิน
 1. ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับขั้นตอนการจ่ายเงินของทางราชการ
 2. ให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินนี้ไว้ที่โรงเรียน
 3. ไม่ต้องนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
 4. จัดเก็บไว้ให้ครบถ้วนในที่ปลอดภัยเพื่อการตรวจสอบ

การยุบหรือยกเลิกกิจการเนตรนารีโรงเรียน

การยุบหรือยกเลิกกิจการเนตรนารี กรณีมีทรัพย์สิน ให้ทรัพย์สินของกิจการเนตรนารีโรงเรียนนั้นๆ ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของคณะลูกเสือแห่งชาติต่อไป

ข้อมูลอ้างอิง

- * ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยการปกครอง หลักสูตร วิชาพิเศษ และเครื่องแบบของเนตรนารี ฉบับชั่วคราว พ.ศ.2520
- * พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ.2551

เงินยวกาชาด

เงินบำรุงยวกาชาด คือ

เงินที่เรียกเก็บจากสมาชิกยวกาชาด ในสถานศึกษาให้เก็บ คนหนึ่งไม่เกินปีละ 10 บาท สำหรับการเบิกจ่ายเงินให้ใช้เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมยวกาชาด



เงินรายได้ของยวกาชาดในสถานศึกษา ได้แก่

- ❖ เงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยวกาชาด
- ❖ เงินและทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาค
- ❖ เงินและทรัพย์สินที่สมาชิกยวกาชาด และผู้บังคับบัญชา ร่วมกันจัดหามาได้
- ❖ เงินรายได้อื่น ๆ

การรับเงิน ❖ ให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง โดยใช้ใบเสร็จรับเงินยวกาชาด
❖ กรณีเก็บค่าบำรุงคนหนึ่งปีละไม่เกิน 10 บาท จะออกใบเสร็จรับเงินเป็นกลุ่มก็ได้

การเก็บรักษาเงิน ❖ การเก็บรักษาเงินรายได้ ให้นำฝากธนาคารออมสิน หรือธนาคารพาณิชย์ เรียกว่า "เงินยวกาชาด....." โดยระบุชื่อหน่วยงานหรือสถานศึกษา

การใช้จ่ายเงิน

1. จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ เวชภัณฑ์และอุปกรณ์
2. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมยวกาชาด
3. ใช้จ่ายในพิธีเข้าประจำหมู่และชุมนุมยวกาชาด
4. ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษานอกสถานที่เกี่ยวกับวิชายวกาชาด
5. ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการบำเพ็ญประโยชน์ของสมาชิกยวกาชาด
6. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมยวกาชาดที่สภายวกาชาด ศึกษาธิการจังหวัด อำเภอ โรงเรียนจัดขึ้น
7. ใช้จ่ายในการจัดพิมพ์ จัดหาเอกสาร วารสาร เผยแพร่กิจการยวกาชาด
8. ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค
9. อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการยวกาชาด

การปฏิบัติอื่น ❖ หลักฐานการจ่ายเงิน

1. ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับขั้นตอนการจ่ายเงินของทางราชการ
2. ให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินนี้ไว้ที่โรงเรียน
3. ไม่ต้องนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
4. จัดเก็บไว้ให้ครบถ้วนในที่ปลอดภัยเพื่อการตรวจสอบ

ข้อมูลอ้างอิง

- * ระเบียบคณะกรรมการบริหารยวกาชาดว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยวกาชาด พ.ศ.2550
- * ขอบบังคับสภายวกาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550 ข้อ 59(1)