



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กรมสามัญศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์. คู่มือการบริหารงานกลุ่มโรงเรียน.
กรุงเทพมหานคร : กรมสามัญศึกษา, 2521
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. คู่มือบริหารการประถมศึกษา
จังหวัด. กรุงเทพมหานคร : ม.ป.ท., 2527
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. ประวัติศาสตร์การศึกษา. กรุงเทพฯ
มหานคร : ภาควิชาพื้นฐาน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2527
- จันทรานี สงวนนาม. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดในภาคกลาง" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร
มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518
- เจริญ ไวรวิจกุล บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ทิพย์อักษรการพิมพ์,
2523
- ดิน รัชฎพฤทธิ์ และอิสระ สุวรรณผล. บทานุกรมการบริหาร พระนคร :
สมาคมสังคมศาสตร์, 2514
- ถวิล เกื้อกลางศ์ การบริหารการศึกษามัธยมศึกษา ทฤษฎี วิจัย และปฏิบัติ.
กรุงเทพ : วัฒนาพานิช, 2519
- เดกิงศักดิ์ พิธีรณ. "การมีส่วนร่วมของประชาชนในการศึกษาประชาบาล"
วิทยานิพนธ์ปริญฑามหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์, 2514
- ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ
นคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2519
- ทวี ทิมชา. พัฒนาการของประถมศึกษาในประเทศไทย. คณะศึกษาศาสตร์.
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี, 2523
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ
มหานคร : เอส เอ็ม เอ็ม จำกัด, 2525
- _____. หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร :
เอส เอ็ม เอ็ม จำกัด , 2529

- นรา บุญยุติรี. "วิธีตั้งสมาคมผู้ปกครองและครู" เอกสารประกอบ
การสัมมนาเรื่องความสำเร็จของสมาคมผู้ปกครองและครูในสถานการณ์
ปัจจุบัน. พระนคร : สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย , 2514
 (อัดสำเนา)
- ประคอง วรรณสุด. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. ปทุมธานี :
 บริษัทศูนย์หนังสือ ดร.ศรีสง่า จำกัด , 2530
- ประไพรัตน์ โมราภบ. ประมวลสรุปผลงานวิจัยเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนใน
ประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : ม.ป.ท. , 2515
- บุสดี สัตยมานะ. การบริหารรัฐกิจ. กรุงเทพมหานคร : มงคลการ
 พิมพ์, 2514
- ผู้ปกครองและครูแห่งประเทศไทย, สภา. การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ 34
เอกสารเผยแพร่ของสภาผู้ปกครองและครูแห่งประเทศไทย
 _____, สารสัมพันธ์. เอกสารเผยแพร่ของสภาผู้ปกครองและครูแห่ง
 ประเทศไทย, 2531
- พิมพ์พรรณ เทพสุเมธานนท์. และประกอบ คูปรัดน์. โรงเรียนและชุมชน.
 กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง , 2521
- กัญญา สาธ. หลักบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร :
 วัฒนาพานิช , 2519
 _____, หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : องค์การค้า
 ของคุรุสภา ศึกษาภัณฑ์พาณิชย์, 2526
- มงคลวรรณ ทองสุโขทัย. "การสำรวจบทบาทของสมาคมผู้ปกครองและครูใน
 จังหวัดพระนคร" วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์บัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลง
กรณ์มหาวิทยาลัย, 2505 (อัดสำเนา)
- มนูญ วงศ์นารี. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาในการบริหาร
กรุงเทพ : ภาาพัฒนการพิมพ์, ม.ป.ป.
- เมธี บิลันธนานนท์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : พัทธ์อักษร,
 2525

- วรวัดน์ วรณเลิศลักษณ์. "บทบาทของสมาคมผู้ปกครองและครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนวิชามัธยมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519
- วีระพล สุวรรณนันทน์. หลักและเทคนิคการวางแผน-โครงการ กรุงเทพมหานคร : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2525
- สมบูรณ์ พรธรรณภพ. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บรรณกิจ, 2521
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2517
- _____ . การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2519
- _____ . การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2521
- _____ . การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526
- สมศรี จุลละนันท์. การจัดวางระบบงาน. กรุงเทพมหานคร : มงคลการพิมพ์, 2514
- สุชาติ ประชากุล. หลักการบริหารแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : แพร่พิทยา, 2512
- สุพิชญา อีระกุล. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน. พิษณุโลก : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2521
- สุวิทนา ภวภูตานนท์. "บทบาทและปัญหาของสมาคมผู้ปกครองและครูในโรงเรียนประถมศึกษาในพระนครและธนบุรี" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาประถมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515
- สุวิช แก้วเกษ. "งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร" วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2518.

- สุดจิตต์ หนูนักดี. "การสำรวจสมาคมผู้ปกครองและครูในจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา" วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2505. (อัดสำเนา)
- อมร รักษาสิทธิ์ และชิตติยา กรรณสูต. ทฤษฎีและแนวคิดในการพัฒนาประเทศ.
พระนคร : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2515
- อ่าวไพ วงศ์ว่าง. "ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียนประถมศึกษา"
วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2498

ภาษาอังกฤษ

- Abraham H.Maslow. Motivation and Personality. New York :
Harper & Row Publishers, 1954.
- American Association of School Administrators. Staff
Relations in School Administrations. third
Yearbook, Washington : The Association, 1955.
- Bruce, Elkins Louis. "The Role of the Elementary Principal
in school Community Relations" Dissertation
Abstracts, Vol. 32, No. 11 (February 1972): 6026-A.
- Carter V.Good. Dictionary of Education. New York : Mc
Graw-Hill Book Co, 1959.
- David D.Apter. The Politics of Modernization. Chicago :
The University of Chicago Press, 1966.
- George D.Spindler. Education and Culture. New York : Holt
Rinehart and Winston, 1964.
- Herbert a.Simon. Administrative Behavior. New York : The
Free Press, 1976.
- J.W.Getzels and E.G.Guba. "Social Behavior and the
Administrative Process" School Review. 1957.

- Mkhize, Thulani. "The Leadership Role of Black Community School Principals in South Africa" Dissertation Abstracts International Vol. 42, No. 8 (February 1983): 3372-A.
- Safer, Louis Arthur Jr. "Suburban Elementary School Parent Teacher Associations" : Their Role in And Influence Upon Educational Decision Making", Dissertation Abstracts, Vol. 33 (December, 1972)
- Samders, Gene Louis "The Changing Role of the Parent Teacher Association in Support of Los Angeles Unified Schools", Dissertation Abstracts, Vol. 11 (May, 1974).
- Theodore w. shultz. The Economic Value of Education. New York : Columbia University Press, 1963
- Van Cleve Morris. Philosophy and the American Schools Boston : Houghton Mifflin Co, 1961.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก

หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0309/257

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

9 มกราคม 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน นายกสมาคมผู้ปกครองและครู โรงเรียนอนุบาล.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสัมภาษณ์

2. แบบศึกษาเอกสาร

เนื่องด้วย นายบัณฑิต พรสินชัย นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา
บริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษา
สภาพการบริหารงานของสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด
เขตการศึกษา 6" โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็น
อาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยว
ข้อง โดยการแจกแบบสัมภาษณ์และแบบศึกษาเอกสารแก่ท่าน เหน้รผู้ถือ กรรมการ
และเลขานุการของสมาคมฯ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นาย
บัณฑิต พรสินชัย ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และ
ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรากัย)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

ที่ ทม 0309/252

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

9 มกราคม 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย
เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาล.....
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสัมภาษณ์
2. แบบศึกษาเอกสาร

เนื่องด้วย นายบัณฑิต พรลินชัย นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา
บริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การ
ศึกษาสภาพการบริหารงานของสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด
หวัด เขตการศึกษา 6" โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พันธุ์ภา คุปรัตน์ เป็นอา
จารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ซึ่งโดยการแจกแบบสัมภาษณ์และแบบศึกษาเอกสารแก่ครูหัวหน้าสายของโรงเรียน
อนุบาล.....

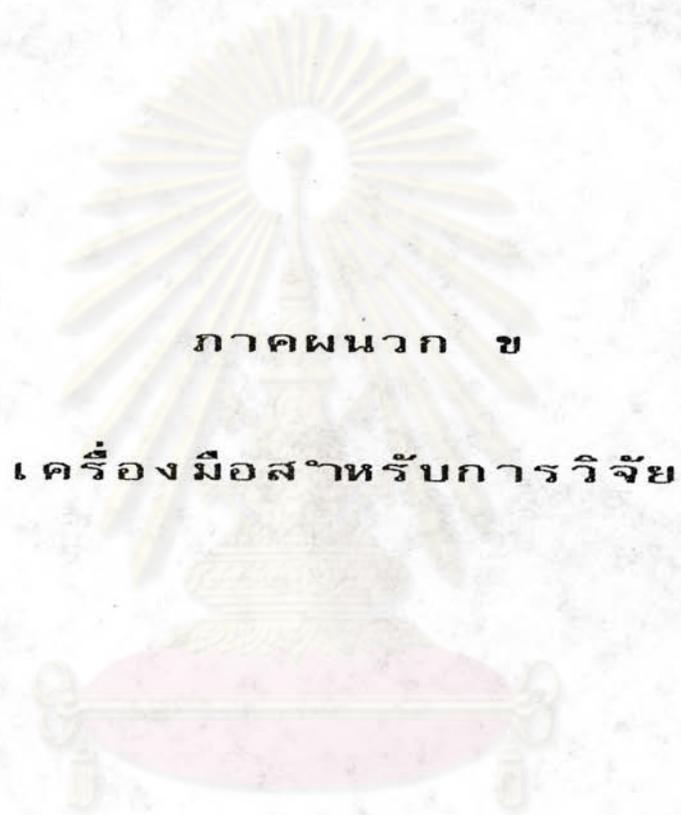
จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นาย
บัณฑิต พรลินชัย ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และ
ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรากัย)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา



ภาคผนวก ข

เครื่องมือสำหรับการวิจัย

— ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เครื่องมือสำหรับการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาสภาพการบริหารงานของสมาคมผู้ปกครองและครู
โรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด เขตการศึกษา 6

เครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. แบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 1 สแกนภาพส่วนตัวของผู้ให้การสัมภาษณ์

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการบริหารงานของสมาคมผู้ปกครอง

และครู โรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด เขตการศึกษา 6

2. แบบศึกษาเอกสาร ศึกษาบันทึกการประชุมคณะกรรมการและ

เอกสารอื่นที่มีของสมาคมผู้ปกครองและครู โรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด เขต
การศึกษา 6

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตร
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

ภาควิชา บริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์

ผู้วิจัย นายบัณฑิต พรสินชัย

ศูนย์วิทยุโทรทัศน์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาสภาพการบริหารของสมาคมผู้ปกครองและครู
โรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด เขตการศึกษา 6

สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนอนุบาล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เริ่มสัมภาษณ์เวลา.....สิ้นสุดเวลา.....

ตอนที่ 1 สภาพภาพส่วนตัวของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ

[] ชาย

[] หญิง

2. อายุ.....ปี

3. วุฒิกการศึกษาสูงสุด

[] ต่ำกว่าปริญญาตรี

[] ปริญญาตรี

[] สูงกว่าปริญญาตรี

4. ตำแหน่งของท่านในสมาคม

[] นายกสมาคม

[] เลขานุการ

[] เภรัญญิก

[] กรรมการ

[] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5. ระยะเวลาที่ท่านดำรงตำแหน่ง.....

6. ได้รับเลือกเป็นกรรมการบริหารสมาคม ครั้งที่.....

7. กรรมการชุดนี้มีช่วงเวลาดำเนินการ ระหว่างปี.....

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการบริหารงานของสมาคมผู้ปกครองและครู โรงเรียน
อนุบาลประจำจังหวัด เขตการศึกษา 6

1. การวางแผน

1.1 สมาคมมีการวางแผนการบริหารงานของสมาคม หรือไม่

[] มี

[] ไม่มี

ถ้ามี ใครเป็นผู้วางแผน

[] นายกสมาคม

[] คณะกรรมการสมาคม

[] เลขานุการ

[] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

1.2 สมาคมมีวิธีการวางแผนการบริหารงานอย่างไร

[] ให้เลขานุการร่างแผน และคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

[] คณะกรรมการกำหนดกรอบ และเลขานุการเขียนรายละเอียด

[] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

1.3 สมาคมมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของสมาคมเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้
หรือไม่

[] มี

[] ไม่มี

ถ้ามี กำหนดไว้ว่าอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

1.4 คณะกรรมการสมาคมแต่ละชุดมีการกำหนดนโยบายการบริหารสมาคม
เฉพาะในช่วงที่บริหารงานหรือไม่

[] มี

[] ไม่มี

ถ้ามี คณะกรรมการชุดนี้กำหนดไว้ว่าอย่างไร

.....
.....
.....
.....

นโยบายเน้นในเรื่องใด

.....
.....
.....

1.5 ในแต่ละปี สมาคมมีการกำหนดโครงการขึ้นหรือไม่

[] มี

[] ไม่มี

ถ้ามี ปีนี้มีโครงการอะไรบ้าง

.....
.....

1.6 โครงการต่าง ๆ ครอบคลุมงานในหน้าที่ทั้ง 5 ประการของสมาคม
หรือไม่ เพียงใด

.....
.....
.....
.....
.....

1.7 ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนมีอย่างไร

- [] กรรมการไม่มีประสบการณ์ในการวางแผน
- [] การวางแผนใช้เวลามาก ไม่สะดวกในการจัดทำ
- [] คณะกรรมการไม่เห็นความสำคัญของการวางแผน
- [] ข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนมีไม่เพียงพอ
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....
-
-

2. การจัดสรรทรัพยากร

2.1 สมาคมได้ทรัพยากรในการบริหารงานสมาคมอย่างไร

2.1.1 บุคคลากร (คณะกรรมการสมาคม)

- [] เลือกตั้งจากสมาชิก
- [] แต่งตั้งจากสมาชิก
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

2.1.2 เงิน

- [] การจัดงาน
- [] การบริจาคของสมาชิก (นอกเหนือจากค่าสมาชิก)
- [] การบริจาคของคณะกรรมการสมาคม
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

2.1.3 วัสดุอุปกรณ์

- [] จัดซื้อ
- [] การบริจาค
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

2.2 สมาคมมีวิธีการจัดสรรทรัพยากร โดยใช้หลักเกณฑ์อะไร

- [] ความจำเป็นในการใช้
- [] แบ่งให้เท่า ๆ กันทุกโครงการ
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

2.3 โครงการต่าง ๆ ที่สมาคมจัดสรรคเงินให้ส่วนมากเป็นโครงการของใคร?

[] โรงเรียน

[] สมาคม

[] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

2.4 สมาคมใช้เวลาในการประชุม านวัน เวลา ใด

[] วันหยุดราชการ

[] วันราชการ หลังเลิกงาน

[] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

2.5 สมาคมใช้เวลาในการทำงาน านวัน เวลา ใด

[] วันหยุดราชการ

[] วันราชการ หลังเลิกงาน

[] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

2.6 ปัญหาและอุปสรรคในด้านการจัดสรรทรัพยากรในการบริหาร มีอย่างไร

[] กรรมการสมาคมขาดประสบการณ์ ในเรื่องการจัดสรรทรัพยากร

[] ทรัพยากรในการบริหารมีไม่เพียงพอกับความต้องการ

[] กรรมการสมาคมปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความสัมพันธ์ส่วนตัวมากกว่าการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

[] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

3. การกระตุ้นการทำงาน

3.1 สมาคมมีวิธีการกระตุ้นหรือจูงใจให้คณะกรรมการสมาคมมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอย่างไร

[] ให้รางวัล

[] ให้คำชมเชย

[] ประกาศเกียรติคุณ

[] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

- 3.2 สมาคมมีวิธีการสร้างความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน อย่างไร
- [] จัดกิจกรรมสัมพันธ์
 - [] ประชุมปรึกษาหารือ
 - [] มอบงานให้ทุกคนมีส่วนรับผิดชอบ
 - [] แจ้งเรื่องทุกเรื่องให้ทุกคนทราบ
 - [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....
- 3.3 นายกสมาคมมีวิธีการสร้างสัมพันธ์ภาพกับคณะกรรมการสมาคมอย่างไร
- [] แบบทางการ ได้แก่.....
 - [] แบบไม่เป็นทางการ ได้แก่.....
- 3.4 นายกสมาคมมีวิธีการสร้างสัมพันธ์ภาพกับผู้บริหารโรงเรียนอย่างไร
- [] แบบทางการ ได้แก่.....
 - [] แบบไม่เป็นทางการ ได้แก่.....
- 3.5 คณะกรรมการสมาคมมีวิธีการสร้างสัมพันธ์ภาพกับคณะครูอย่างไร
- [] แบบทางการ ได้แก่.....
 - [] แบบไม่เป็นทางการ ได้แก่.....
- 3.6 คณะกรรมการสมาคมมีวิธีการสร้างสัมพันธ์ภาพกับผู้ปกครองอย่างไร
- [] แบบทางการ ได้แก่.....
 - [] แบบไม่เป็นทางการ ได้แก่.....
- 3.7 ปัญหาและอุปสรรคในด้านการกระตุ้นการทำงาน มีอย่างไรบ้าง
- [] กรรมการสมาคมไม่ได้รับความเป็นธรรม
 - [] สภาพปัญหาและกำลังใจในการปฏิบัติงานของกรรมการไม่ดีเท่าที่ควร
 - [] กรรมการสมาคมวางคนไม่เหมาะสม
 - [] กรรมการสมาคมไม่เข้าใจวัตถุประสงค์และนโยบายของสมาคม
 - [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....
-
-

4. การประสานงาน

4.1 สมาคมมีแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานของสมาคม หรือไม่

 มี ไม่มี

ถ้ามี รูปแบบเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

4.2 สมาคมมีวิธีการพัฒนาบุคลากร (คณะกรรมการสมาคม) ให้มีความรู้ความเข้าใจในงานของสมาคม อย่างไร

 ประชุมปรึกษาหารือ รายงานผลงานของทุกฝ่ายเป็นประจำ เชิญวิทยากรบรรยายเกี่ยวกับการดำเนินงานของสมาคม ร่วมประชุมกับสมาคมอื่น อื่น ๆ โปรดระบุ.....

4.3 สมาคมมีคู่มือปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรประจำสมาคม หรือไม่

 มี ไม่มี

ถ้ามี มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

4.4 การติดต่อสื่อสารในสมาคมส่วนมากเป็นแบบใด

แบบทางการ

ความสัมพันธ์ส่วนตัว

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

4.5 เครื่องมือในการติดต่อสื่อสารของสมาคมต่อสมาชิกและหน่วยงานอื่น มีอะไรบ้าง

บันทึกรหัสหรือหนังสือเวียน

จุลสาร

วารสาร

ติดต่อด้วยวาจา

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

4.6 ปัญหาและอุปสรรคในด้านการประสานงาน มีอย่างไรบ้าง

กรรมการที่รับผิดชอบขาดความสามารถและประสบการณ์

กรรมการที่รับผิดชอบไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน

ขาดการประชุมปรึกษาหารือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ

เครื่องมือหรือสื่อที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารของสมาคมไม่เหมาะสม

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5. การประเมินผลงาน

5.1 สมาคมมีการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือไม่

มี

ไม่มี

ถ้ามี สมาคมได้มีการเตรียมการอย่างไร

กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผล

กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผล

จัดทำแบบประเมินผล

ศึกษาหาข้อมูลประกอบ

ประชุมปรึกษาหารือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ไม่ได้เตรียมการอย่างใดเลย

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5.2 ใครเป็นผู้ประเมินผลงาน

- นายกสมาคม
 อุปนายก
 เลขานุการ
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5.3 สมาคมได้จัดให้มีการประเมินผลงาน เมื่อใด

- ก่อนดำเนินการ
 ระหว่างดำเนินการ
 หลังดำเนินการ
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5.4 สมาคมใช้วิธีการประเมินผลงานแบบใด

- แบบสอบถาม
 บันทึกจากการสังเกต
 การอภิปรายต่าง ๆ
 การสัมภาษณ์
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5.5 หลังการประเมินผลงาน สมาคมได้ดำเนินการอย่างไร

- แจ้งผลการประเมินให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขการทำงาน
 ไม่ได้ดำเนินการใด ๆ ทั้งสิ้น
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5.6 สมาคมมีการสรุปผลการดำเนินงานของสมาคมหรือไม่

- มี ไม่มี

ถ้ามี จัดทำในช่วงเวลาใด

- ทุกสิ้นปี
 ครึ่งเวลาของการดำเนินงาน
 เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....

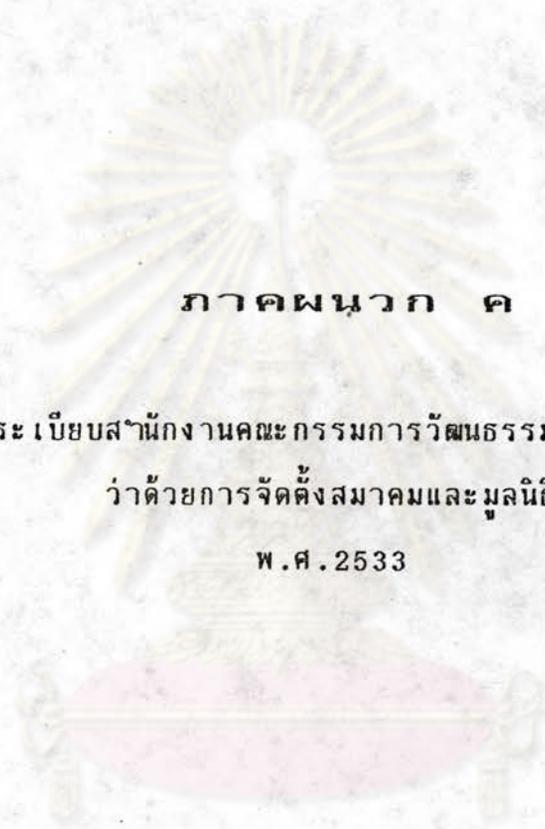
5.7 การสรุปผลจัดทำเป็นรูปแบบใด

- [] เอกสารอัดสำเนา
- [] พิมพ์เป็นเล่ม
- [] อื่น ๆ.....
-

5.8 ปัญหาและอุปสรรคในการประเมินผลงาน มีอย่างไรบ้าง

- [] กรรมการสมาคมขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักและวิธีการประเมินผล
- [] กรรมการสมาคมไม่นำผลที่ได้จากการประเมินผลมาปรับปรุงการทำงาน
- [] กรรมการสมาคมไม่เห็นความสำคัญในการประเมินผล
- [] การประเมินผลต้องใช้เวลามาก
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....
-
-

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
 คุปตลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ค

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ

ว่าด้วยการจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิ

พ.ศ. 2533

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ

ว่าด้วยการจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิ

พ.ศ. 2532

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยทั่วกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติวัฒนธรรมแห่งชาติ พ.ศ. 2485 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวัฒนธรรมแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2486 และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2532 ข้อ 9 จึงออกระเบียบกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิ พ.ศ. 2532"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

"สมาคม" หมายความว่า สมาคมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และพระราชบัญญัติวัฒนธรรมแห่งชาติ พ.ศ. 2485 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2486

"มูลนิธิ" หมายความว่า มูลนิธิตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

"คำร้อง" หมายความว่า คำร้องขออนุญาตจัดตั้งสมาคมหรือมูลนิธิ แล้วแต่กรณีที่กำลังกล่าวถึง

"ผู้เริ่มการ" หมายความว่า ผู้เริ่มการจัดตั้งสมาคมหรือมูลนิธิ แล้วแต่กรณีที่กำลังกล่าวถึง

"ผู้ร้อง" หมายความว่า ผู้ร้องขออนุญาตจัดตั้งสมาคมหรือมูลนิธิ แล้วแต่กรณีที่กำลังกล่าวถึง

"วัน" หมายความว่า วันทำการปกติของทางราชการ

"สวช." หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ
 "เลขานุการ" หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ

ข้อ 4. ให้เลขานุการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1

การจัดตั้งสมาคม

ส่วนที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 5. การขออนุญาตจัดตั้งสมาคมต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้ 3 ชุด

5.1 คำร้องขอจดทะเบียนใบอนุญาต (ว.ธ.1)

5.2 ข้อบังคับของสมาคม ซึ่งต้องมีข้อความครบถ้วนตามมา

ตรา 1276 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ คือ

5.2.1 ชื่อสมาคม

5.2.2 วัตถุประสงค์ของสมาคม

5.2.3 ที่ตั้งสำนักงานของสมาคม

5.2.4 วิธีการรับสมาชิกเข้าสมาคม และวิธีการ
 ก่อจัดสมาชิกออกจากสมาคม

5.2.5 วิธีจัดการสมาคม โดยคณะกรรมการ

5.3 บันทึกรายงานการประชุมของผู้เริ่มการ ซึ่งจะต้องมีผู้
 เริ่มการอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อยจะต้องมีมติของที่ประชุมในเรื่องดังต่อไปนี้

5.3.1 ชื่อสมาคม

5.3.2 วัตถุประสงค์ของสมาคม

5.3.3 ที่ตั้งสำนักงานของสมาคม

5.4 หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่ตั้งสมาคม ซึ่งผู้ที่มีอำนาจในสถานที่ที่จะตั้งสำนักงานของสมาคม พร้อมทั้งคู่สมรส เป็นผู้ลงลายมือชื่ออนุญาต หากไม่มีคู่สมรสต่อระบุไว้ให้ชัดเจน

5.5 แผนที่ตั้งสมาคมโดยสังเขป แสดงถึงสถานที่ตั้งสำนักงานของสมาคม ว่า ตั้งอยู่ เลขที่ ซอย ถนน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัดใด มีสถานที่สำคัญอะไรบ้าง ที่อยู่ใกล้เคียงเป็นที่สังเกต

5.6 ความเห็นในการดำเนินการสมาคม โดยมีผู้เริ่มการที่มีชื่อด้านหลัง คำร้อง ว.ธ.1 ลงลายมือชื่อทุกคน

5.7 สำเนาทะเบียนบ้าน สถานที่ตั้งสำนักงานของสมาคม

5.8 สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้เริ่มการทุกคน

5.9 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ชี้แทนกันได้ของผู้เริ่มการทุกคน

ส่วนที่ 2

การจัดตั้งสมาคมในกรุงเทพมหานคร

ข้อ 6. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณา และเสนอคำร้อง ซึ่ง สวช. ได้รับจากผู้ร้องไว้แล้ว แต่เลขอาธิการ เพื่อพิจารณาลงนามหนังสือนำส่งคำร้องไปยังกรมตำรวจเพื่อขอความร่วมมือในการสืบสวนพฤติการณ์ของผู้เริ่มการ ให้เสร็จสิ้นภายใน 17 วัน นับแต่วันที่ สวช. ได้รับคำร้องครั้งแรกหรือได้รับคำร้อง และหรือเอกสารเพิ่มเติม ตามข้อ 9 แล้วแต่กรณี (ขั้นตอนการดำเนินงานหมายเลข 2)

ข้อ 7. เมื่อกรมตำรวจแจ้งความเห็นกลับมาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาและเสนอความเห็นพร้อมคำร้องต่อเลขอาธิการ เพื่อพิจารณาอนุญาต อนุญาต หรือมีความเห็นอื่น แล้วแจ้งให้ผู้ร้องทราบเป็นหนังสือ ภายใน 20 วัน นับแต่วันที่ สวช. ได้รับความเห็นจากกรมตำรวจ (ขั้นตอนการดำเนินงานหมายเลข 1)

ข้อ 8. ในหนังสือคำสั่งร้องไปยังกรมตำรวจ ให้ระบุไว้ด้วยทุกครั้ง ว่าขอให้กรมตำรวจแจ้งความเห็นมาภายใน 45 วัน นับแต่วันที่กรมตำรวจได้รับ คำร้อง

หากพ้นกำหนดตามวรรคแรกแล้ว กรมตำรวจยังไม่แจ้งความเห็น มาให้สวช. พิจารณาคำเนิการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ข้อ 9. ในกรณีที่จะต้องให้ผู้ร้องแก้ไขคำร้องและหรือส่ง เอกสารเพิ่มเติมให้เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ร้องทราบเป็นหนังสือภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ สวช. ได้ รับคำร้อง (ขั้นตอนการดำเนินงานหมายเลข 3)

ส่วนที่ 3

การจัดตั้งสมาคมในส่วนภูมิภาค

ข้อ 10. ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบพิจารณาและเสนอความเห็นพร้อมคำ ร้องซึ่ง สวช. ได้รับจากจังหวัดต่าง ๆ ต่อเลขาธิการ เพื่อพิจารณาอนุญาต ไม่ อนุญาต หรือมีความเห็นอื่น แล้วมีหนังสือแจ้งจังหวัดทราบ ภายใน 20 วัน นับแต่ วันที่ สวช. ได้รับคำร้องครั้งแรก หรือได้รับคำร้อง และหรือเอกสารเพิ่มเติม ตามข้อ 11 แล้วแต่กรณี (ขั้นตอนการดำเนินงานหมายเลข 1)

ข้อ 11. ในกรณีที่จะต้องให้ผู้ร้องแก้ไขคำร้อง และหรือส่ง เอกสาร เพิ่มเติมให้เจ้าหน้าที่แจ้งจังหวัดทราบ เป็นหนังสือพร้อมส่งคำร้องไปด้วย ภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ สวช. ได้รับคำร้อง (ขั้นตอนการดำเนินงานหมายเลข 3)

หมวด 2

การจัดตั้ง มูลนิธิ

ส่วนที่ 1

ทั่วไป

ข้อ 12. การขออนุญาตจัดตั้งมูลนิธิ ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ 3 ชุด

12.1 คำร้องขอจดทะเบียนใบอนุญาต (ว.ธ.1)

12.2 ตราสารของมูลนิธิ ซึ่งต้องมีข้อความครบถ้วน
ตามมาตรา 82 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ คือ

- 12.2.1 ชื่อมูลนิธิ
- 12.2.2 วัตถุประสงค์ของมูลนิธิ
- 12.2.3 ที่ตั้งสำนักงานของมูลนิธิ
- 12.2.4 ข้อกำหนดว่าด้วยทรัพย์สินของมูลนิธิ
- 12.2.5 ข้อกำหนดว่าด้วยการเลือกตั้งและถอดถอน
กรรมการของมูลนิธิ

12.3 บันทึกรายงานการประชุมของผู้เริ่มการ ซึ่งจะต้องมี
ผู้เริ่มการอย่างน้อย 4 คน และอย่างน้อยจะต้องมีมติของที่ประชุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- 12.3.1 ชื่อมูลนิธิ
- 12.3.2 วัตถุประสงค์ของมูลนิธิ
- 12.3.3 ที่ตั้งสำนักงานของมูลนิธิ
- 12.3.4 เลือกตั้งหรือแต่งตั้งคณะกรรมการ
มูลนิธิชุดแรก

12.4 หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากจากธนาคาร ซึ่งใช้เป็น
เงินทุนจัดตั้งมูลนิธิพร้อมทั้งระบุชื่อผู้มีอำนาจสั่งจ่าย และเงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน
โดยชัดเจน

12.5 หนังสือคำมั่นสัญญาว่าจะมอบเงินให้เป็นทุนจัดตั้ง
มูลนิธิ โดยให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินในธนาคารตามข้อ 12.4 เป็นผู้ให้คำมั่นสัญญา
และให้ประธานกรรมการมูลนิธิเป็นผู้รับคำมั่นสัญญา ทั้งนี้ผู้ให้คำมั่นสัญญา
และผู้รับคำมั่นสัญญา จะต้องไม่เป็นคนเดียวกัน หากประธานกรรมการมูลนิธิเป็นผู้
ให้คำมั่นสัญญา ก็ให้รองประธานกรรมการมูลนิธิ หรือ เลขานุการ หรือ เภรผู้ถูก
เป็นผู้รับคำมั่นสัญญา

12.6 หนังสืออนุญาติให้ใช้สถานที่ตั้งมูลนิธิ ซึ่งผู้ที่มีอำนาจ
ในสถานที่ที่จะตั้งสำนักงานของมูลนิธิ พร้อมทั้งคู่สมรสเป็นผู้ลงลายมือ ชื่ออนุญาติ
หากไม่มีคู่สมรสต้องระบุไว้ให้ชัดเจน

12.7 แผนที่ตั้งมูลนิธิโดยสังเขป แสดงถึงสถานที่ตั้งสำนักงานของมูลนิธิว่าตั้งอยู่เลขที่ ซอย ถนน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัดใด มีสถานที่สำคัญอะไรบ้างที่อยู่ใกล้เคียงเป็นที่สังเกต

12.8 บัญชีรายชื่อ อายุ ที่อยู่ อาชีพ และตำแหน่งงานมูลนิธิของคณะกรรมการมูลนิธิชุดแรก

12.9 ความเห็นในการดำเนินการมูลนิธิ โดยมีผู้เริ่มการ ที่มีชื่อด้านหลังคำร้อง ๑.๘.1 ลงลายมือชื่อทุกคน

12.10 สำเนาทะเบียนบ้าน สถานที่ตั้งสำนักงานของมูลนิธิ

12.11 สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้เริ่มการทุกคน

12.12 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่น ที่ชี้แทนกันได้ของผู้เริ่มการทุกคน

ส่วนที่ 2

การจัดตั้งมูลนิธิในกรุงเทพมหานคร

ข้อ 13. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาและเสนอความเห็นพร้อมคำร้องโดยทั่วไป ซึ่ง สวช. ได้รับจากผู้ร้อง ต่อเลขาธิการเพื่อพิจารณาอนุญาต อนุญาตหรือมีความเห็นอื่น แล้วแจ้งผู้ร้องทราบ ภายใน 20 วัน นับแต่วันที่ สวช. ได้รับคำร้องครั้งแรก หรือ ได้รับคำร้องและหรือเอกสารเพิ่มเติมตามข้อ 15 แล้วแต่กรณี (ขั้นตอนการดำเนินงานหมายเลข 1) เว้นแต่ กรณีดังต่อไปนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 17 วัน นับแต่วันที่ สวช. ได้รับคำร้องครั้งแรก หรือได้รับคำร้องและหรือเอกสารเพิ่มเติมตามข้อ 15 แล้วแต่กรณี (ขั้นตอนการดำเนินงานหมายเลข 2)

13.1 คำร้องที่มีวัตถุประสงค์หรือการดำเนินงานเกี่ยวกับศาสนาพุทธที่มีการประพฤติ การปฏิบัติหรือคำสอนที่แตกต่างไปจากคณะสงฆ์ไทยโดยทั่วไป และคำร้องที่มีวัตถุประสงค์หรือการดำเนินงานเกี่ยวกับศาสนาอื่น นอกเหนือจากศาสนาพุทธให้ส่งคำร้อง ไปยังกรมตำรวจเพื่อขอความร่วมมือในการสืบ

สวนพฤติกรรมของผู้เริ่มการและส่งไปยังกรมการศาสนา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นประกอบ

13.2 คำร้องที่มีวัตถุประสงค์หรือการดำเนินงาน เกี่ยวกับการเมือง การปกครอง หรือ ความมั่นคงของชาติ ให้ส่งคำร้องไปยังกรมตำรวจเพื่อสืบสวนพฤติกรรมของผู้เริ่มการ และส่งไปยังสภาความมั่นคงแห่งชาติ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นประกอบ

13.3 คำร้องที่มีชาวต่างชาติ เป็นผู้เริ่มการทั้งหมด หรือร่วมกับคนไทย และคำร้องที่ได้รับการสนับสนุนด้านการเงิน จากต่างประเทศ ให้ส่งคำร้องไปยังกรมตำรวจ เพื่อสืบสวนพฤติกรรมของผู้เริ่มการ และส่งไปยังกระทรวงการต่างประเทศเพื่อพิจารณาให้ความเห็นประกอบ

13.4 คำร้องที่มีพฤติกรรมน่าสงสัยว่าจะมีเจตนาอย่างอื่น นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ แอบแฝงอยู่เบื้องหลัง ให้ส่งคำร้องไปยังกรมตำรวจเพื่อสืบสวนพฤติกรรมของผู้เริ่มการ และอาจส่งไปยังหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องได้ตามที่เห็นสมควร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นประกอบ

ข้อ 14. ให้หน้าความในข้อ 7 และข้อ 8 มาใช้บังคับกับ ข้อ 13.1-13.4 โดยอนุโลม

ข้อ 15. ในกรณีที่จะต้องให้ผู้ร้องแก้ไขคำร้องและหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมให้เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ร้องทราบเป็นหนังสือภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ สวช. ได้รับคำร้อง

ส่วนที่ 3

การจัดตั้งมูลนิธิในส่วนภูมิภาค

ข้อ 16. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณา และ เสนอความเห็นพร้อมคำร้องซึ่ง สวช. ได้รับจังหวัดต่าง ๆ ต่อเลขาธิการ เพื่อพิจารณาอนุญาต ไม่อนุญาต หรือมีความเห็นอื่น แล้วมีหนังสือแจ้งจังหวัดทราบภายใน 20 วัน นับแต่วันที่ สวช. ได้รับคำร้องครั้งแรก หรือได้รับคำร้องและหรือเอกสารเพิ่มเติมตามข้อ 17 แล้วแต่กรณี (ขั้นตอนการดำเนินงานหมายเลข 1)

ข้อ 17. ในกรณีที่จะต้องให้ผู้ร้องแก้ไขคำร้อง และหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมให้เจ้าหน้าที่ แจ็งจังหวัดทราบเป็นหนังสือพร้อมส่งคำร้องไปด้วย ภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ สวช. ได้รับคำร้อง (ขั้นตอนการดำเนินงานหมายเลข 3)

หมวด 3

การเร่งรัดการปฏิบัติงาน

ข้อ 18. ผู้ยื่นคำร้องต่อ สวช. ไว้แล้ว ไม่ได้รับแจ้งตอบภายใน กําหนดเวลาตามระเบียบนี้ ให้แจ้งเป็นหนังสือต่อเลขาธิการ เพื่อเร่งรัดการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

หากผู้ร้องเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้ใด ไม่ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน กําหนดเวลาที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้แจ้งด้วยวาจาหรือเป็น หนังสือต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น หรือต่อเลขาธิการ เพื่อเร่งรัด การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ข้อ 19. เลขาธิการหรือผู้บังคับบัญชาชั้นใด ได้รับแจ้งตามข้อ 18 แล้ว ให้เร่งรัดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และได้ส่วนข้อเท็จจริงโดยเร็ว หาก เห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ใดปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามกําหนดเวลาที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้อง ปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้รายงานเลขาธิการ เพื่อพิจารณา ตําเนินการทางวินัยต่อไป

เมื่อตําเนินการตามวรรคแรกแล้วให้แจ้งผู้ร้องทราบโดยเร็ว

ประกาศ ณ วันที่ 4 สิงหาคม พุทธศักราช 2532

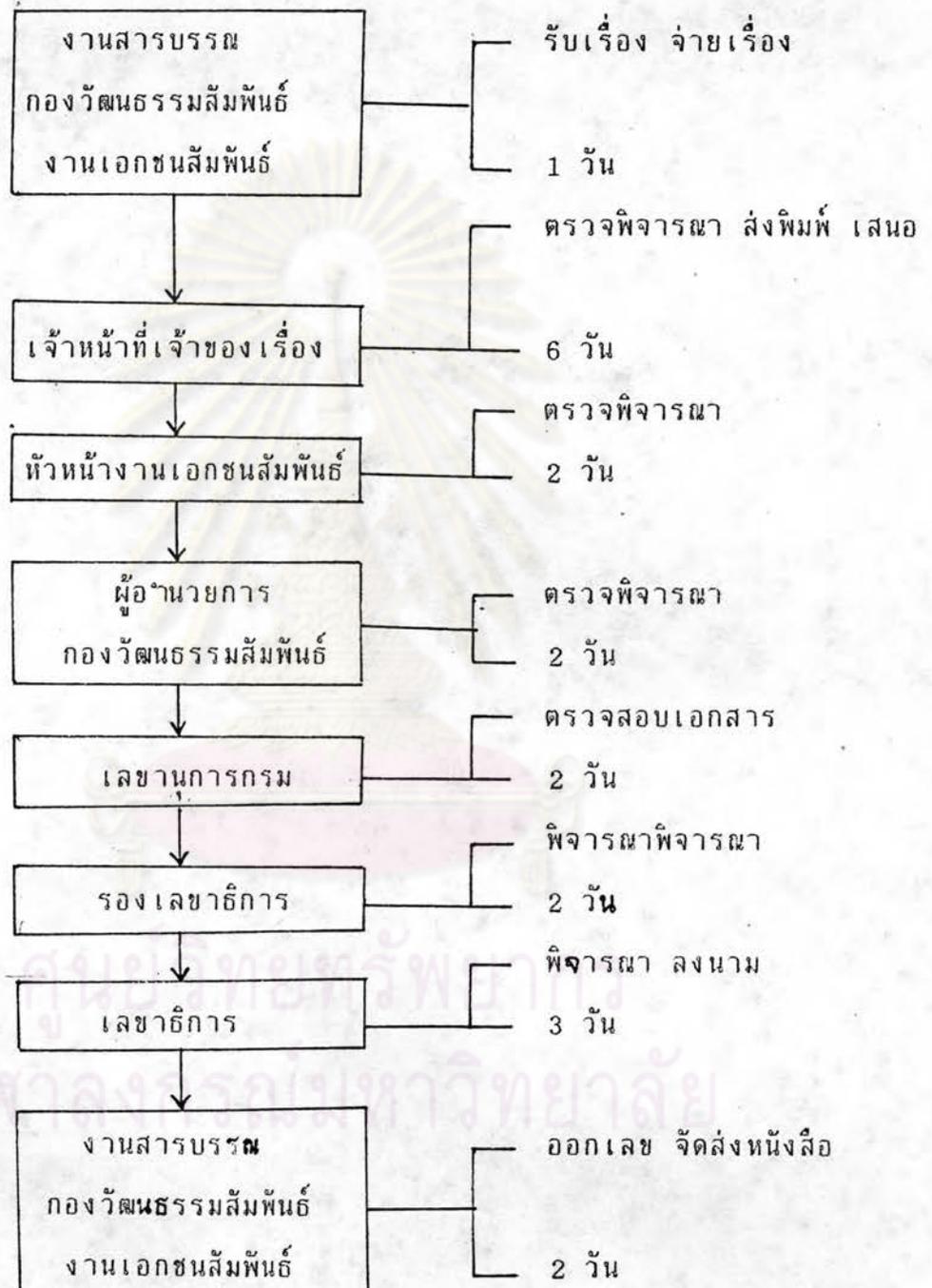
(ลงชื่อ) นายเอกวิทย์ ณ ถลาง

(นายเอกวิทย์ ณ ถลาง)

เลขาธิการคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ

ขั้นตอนการดำเนินงานหมายเลข 1

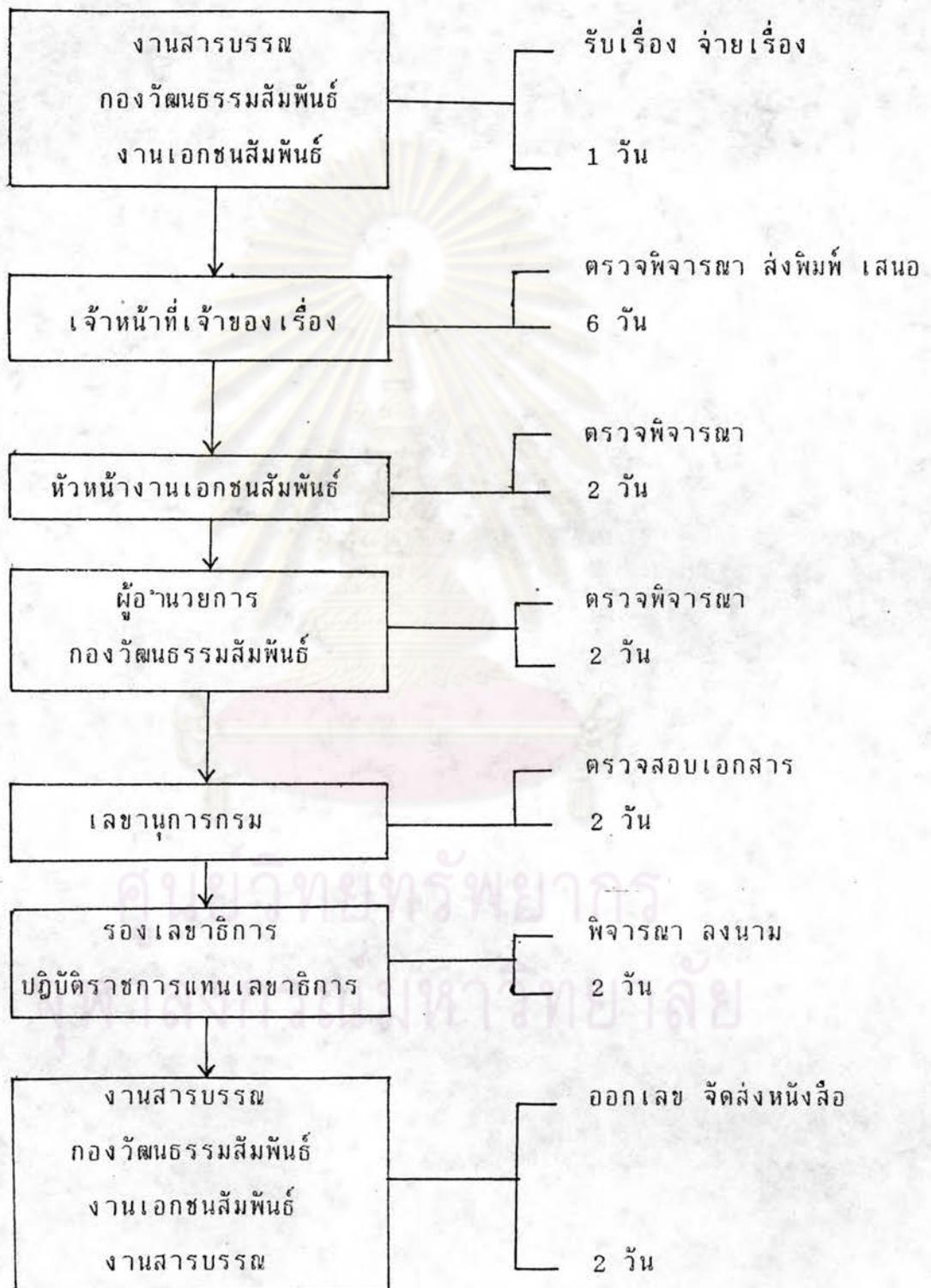
ใช้เวลา 20 วัน



หมายเหตุ เรื่องที่มีปัญหาจะต้องนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิพิจารณาด้วย โดยใช้เวลาเพิ่มขึ้นอีก 5 วัน

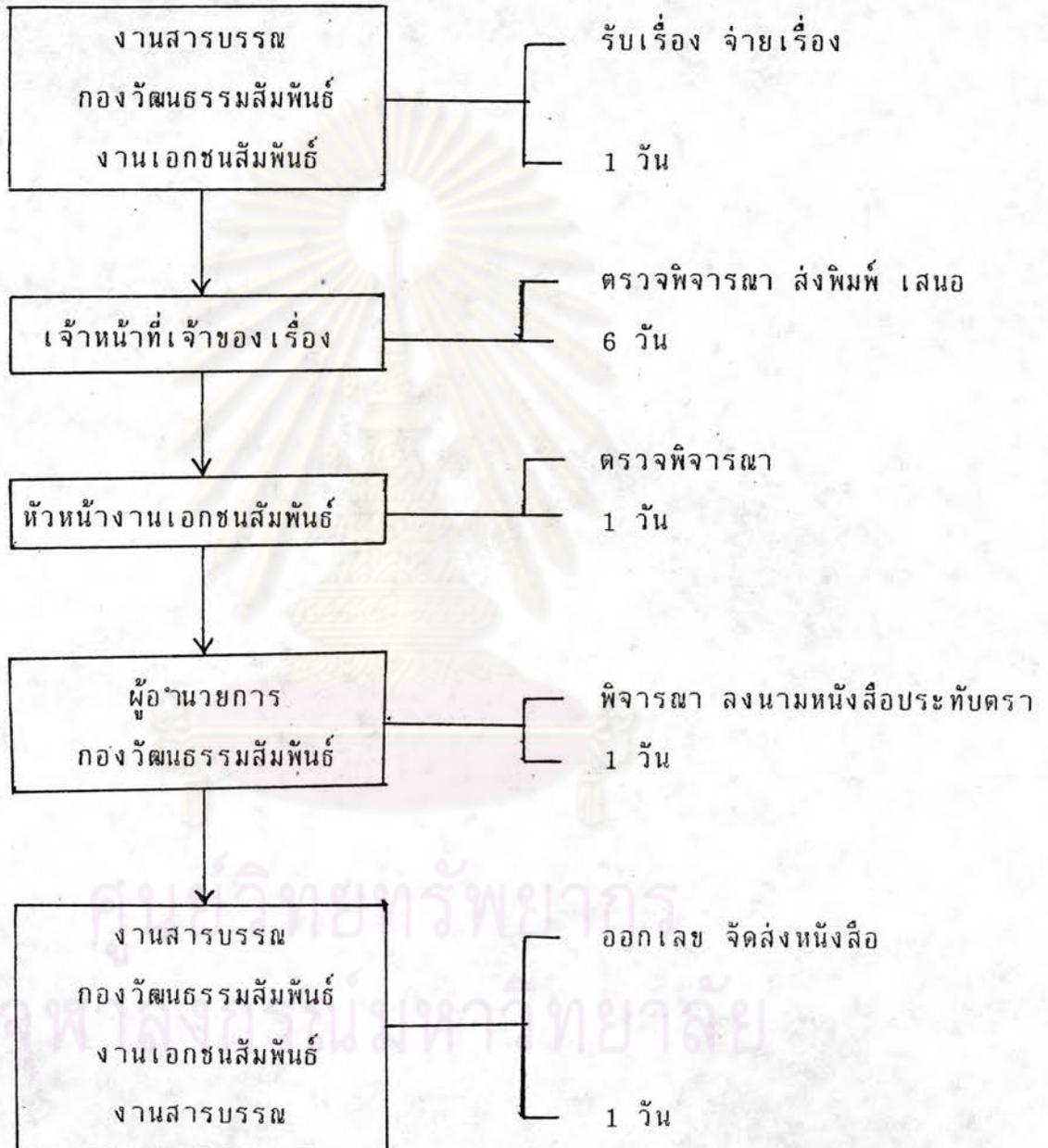
ขั้นตอนการดำเนินงานหมายเลข 2

ใช้เวลา 17 วัน



ขั้นตอนการดำเนินงานหมายเลข 3

ใช้เวลา 10 วัน





ภาคผนวก ง

ข้อบังคับของสมาคมผู้ปกครองและครู

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อบังคับ
ของ
สมาคม.....

หมวดที่ 1
ความทั่วไป

- ข้อ 1. สมาคมนี้มีชื่อว่า.....
- ข้อ 2. เครื่องหมายของสมาคมมีลักษณะ
-
-

รูปของเครื่องหมายสมาคม (ถ้ามี)

- ข้อ 3. สำนักงานใหญ่ของสมาคมตั้งอยู่ ณ.....
-
- ข้อ 4. วัตถุประสงค์ของสมาคม เพื่อ
 - 4.1.....
 - 4.2.....
 - 4.3.....
 - 4.4.....
 -
 - 4.5.....
 - 4.6 ไม้ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการเมือง

หมวดที่ 2 สมาชิก

ข้อ 5. สมาชิกของสมาคมมี 2 ประเภท คือ

5.1 สมาชิกสามัญ ได้แก่.....

.....

5.2 สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ บุคคลผู้ทรงเกียรติ หรือ ทรงคุณวุฒิ หรือ ผู้มีอุปการะคุณ แก่สมาคม ซึ่งคณะกรรมการลงมติให้เชิญเข้าเป็นสมาชิกของสมาคม

ข้อ 6. สมาชิกจะต้องประกอบด้วยคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ (แล้วแต่กรณี)

6.1 เป็นผู้บรรลุนิติภาวะแล้ว

6.2 เป็นผู้มีสติปัญญาดีเรียบร้อย

6.3 ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

6.4 ไม่ต้องคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือ ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือต้องโทษจำคุก ยกเว้นความผิดฐานประมาทหรือลหุโทษการต้องคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดใดในกรณีดังกล่าว จะต้องเป็นในขณะที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกหรือในระหว่างที่สมาชิกของสมาคมเท่านั้น

ข้อ 7. ค่าลงทะเบียน และค่าบำรุงสมาคม

7.1 สมาชิกสามัญ จะต้องเสียค่าลงทะเบียนครั้งแรก.....บาท

ค่าบำรุงสมาคมเป็นรายเดือน ๆ ละ.....บาท

หรือค่าบำรุงเป็นรายปี ๆ ละ.....บาท

หรือค่าบำรุงตลอดชีพ ชำระครั้งเดียว.....บาท

7.2 สมาชิกกิตติมศักดิ์ มีต้องเสียค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงสมาคม แต่อย่างใดทั้งสิ้น

ข้อ 8. การสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคม ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคม ในใบสมัครตามแบบของสมาคมต่อเลขานุการ โดยมีสมาชิกสามัญรับรองอย่างน้อย 1 คน และให้เลขานุการติดประกาศรายชื่อผู้สมัครไว้ ณ สำนักงานของสมาคม เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน เพื่อให้สมาชิกอื่น ๆ ของ

สมาคมจะได้ตัดด้านการสมัครนั้น เมื่อครบกำหนดประกาศแล้ว ก็ให้เลขานุการนำใบสมัครและหนังสือตัดด้านของสมาชิก ถ้ามี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติว่าจะรับหรือไม่รับเข้าเป็นสมาชิกของสมาคม และเพื่อคณะกรรมการพิจารณาการสมัคร แล้วผลเป็นประการใด ให้เลขานุการเป็นผู้แจ้งให้ผู้สมัครทราบโดยเร็ว

ข้อ 9. ถ้าคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติให้ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก ก็ให้ผู้สมัครนั้นชำระ เงินค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงสมาคมให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเลขานุการและสมาชิกภาพของผู้สมัคร ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้สมัครได้ชำระ เงินค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงสมาคมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แต่ถ้าผู้สมัครไม่ชำระ เงินค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงภายในกำหนดก็ให้ถือว่าสมัครคราวนั้นเป็นอันยกเลิก

ข้อ 10. สมาชิกภาพของสมาชิกกิตติมศักดิ์ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่หนังสือตอบรับคำเชิญของผู้ที่คณะกรรมการได้พิจารณาอนุมัติให้เชิญเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมได้มาถึงยังสมาคม

ข้อ 11. สมาชิกภาพของสมาชิกให้สิ้นสุดลงด้วยเหตุดังต่อไปนี้

11.1 ตาย

11.2 ลาออก โดยยื่นหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการ และคณะกรรมการได้พิจารณาอนุมัติ และสมาชิกผู้นั้นได้ชำระหนี้สินที่ยังติดค้างอยู่กับสมาคมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

11.3 ขาดคุณสมบัติสมาชิก

11.4 ที่ประชุมใหญ่ของสมาคม หรือคณะกรรมการได้พิจารณาอนุมัติให้ลบชื่อออกจากทะเบียนเพราะสมาชิกผู้นั้นได้ประพฤติไม่เหมาะสมเสียมาสู่สมาคม

ข้อ 12. สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

12.1 มีสิทธิเข้าใช้สถานที่ของสมาคมโดยเท่าเทียมกัน

12.2 มีสิทธิเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการของสมาคมต่อคณะกรรมการ

12.3 มีสิทธิได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ที่สมาคมได้จัดให้มีขึ้น

12.4 มีสิทธิเข้าร่วมประชุมใหญ่ของสมาคม

12.5 สมาชิกสามัญมีสิทธิในการเลือกตั้ง หรือได้รับการเลือกตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นกรรมการ สมาคม และมีสิทธิออกเสียงลงมติต่าง ๆ ในที่ประชุม ได้คนละ 1 คะแนนเสียง

12.6 มีสิทธิร้องขอต่อคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบเอกสารและ บัญชีทรัพย์สินของสมาคม

12.7 มีสิทธิเข้าชื่อร่วมกันอย่างน้อย 1 ใน 3 ของสมาชิกสามัญทั้งหมด ร้องขอต่อคณะกรรมการให้จัดประชุมใหญ่สามัญได้

12.8 มีหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ และ ข้อบังคับของ สมาคมโดยเคร่งครัด

12.9 มีหน้าที่ประพฤติตนให้สมกับเกียรติที่เป็นสมาชิกของสมาคม

12.10 มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงานกิจการต่าง ๆ ของสมาคม

12.11 มีหน้าที่ร่วมกิจกรรมที่สมาคมได้จัดให้มีขึ้น

12.12 มีหน้าที่ช่วยเผยแพร่ชื่อเสียงของสมาคมให้เป็นที่รู้จักอย่าง แพร่หลาย

หมวดที่ 3

การดำเนินงานกิจการสมาคม

ข้อ 13 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ทำหน้าที่บริหารกิจการของสมาคม มีจำนวน อย่างน้อยคน อย่างมากไม่เกิน.....คน คณะกรรมการนี้ ได้มา จากการเลือกตั้งของที่ประชุมใหญ่ ของสมาคม และให้ผู้ที่ได้เลือกตั้งจากที่ประชุม ใหญ่ เลือกตั้งกันเองเป็นนายกสมาคมคน และอุปนายก.....คน สำหรับตำแหน่งกรรมการในตำแหน่งอื่น ๆ ให้นายกเป็นผู้แต่งตั้งผู้ที่ได้รับเลือกตั้ง จากที่ประชุมใหญ่เข้าดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ของสมาคม ตามที่ได้กำหนดไว้ซึ่ง ตำแหน่งของกรรมการสมาคมมีตำแหน่งและหน้าที่โดยสังเขปดังต่อไปนี้

- 13.1 นายกสมาคม ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าในการบริหารกิจการของสมาคม เป็นผู้แทนสมาคมในการติดต่อกับบุคคลภายนอก และทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ และการประชุมใหญ่ของสมาคม
- 13.2 อุปนายก ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายกสมาคมในการบริหารกิจการสมาคม ปฏิบัติตามหน้าที่ที่นายกสมาคมได้มอบหมายและทำหน้าที่แทนนายกสมาคมเมื่อนายกสมาคมไม่อยู่ หรือไม่สามารถจะปฏิบัติหน้าที่ได้ แต่การทำหน้าที่แทนนายกสมาคม ให้อุปนายกตามลำดับตำแหน่ง เป็นผู้กระทำการแทน
- 13.3 เลขานุการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของสมาคมทั้งหมด เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของสมาคมในการปฏิบัติกิจการของสมาคมและปฏิบัติตามคำสั่งของนายกสมาคม ตลอดจนทำหน้าที่เป็นเลขานุการในการประชุมต่าง ๆ ของสมาคม
- 13.4 เภรัญญิก มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินทั้งหมดของสมาคม เป็นผู้จัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย บัญชีงบดุลของสมาคม และเก็บเฉพาะหลักฐานต่าง ๆ ของสมาคมไว้เพื่อการตรวจสอบ
- 13.5 บัญชี มีหน้าที่ในการให้การต้อนรับแขกของสมาคม เป็นหัวหน้าในการจัดเตรียมสถานที่ของสมาคม และจัดเตรียมสถานที่ประชุมต่าง ๆ ของสมาคม
- 13.6 นายทะเบียน มีหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนสมาชิกทั้งหมดของสมาคม ประสานงานกับ เภรัญญิกในการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงสมาคมจากสมาชิก

13.7 ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เผยแพร่กิจการและชื่อเสียงเกียรติคุณของสมาคมให้สมาชิกและบุคคลโดยทั่วไปให้เป็นที่ยอมรับกันแพร่หลาย

13.8 กรรมการ

ตำแหน่งอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรกำหนดให้มีขึ้นโดยมีจำนวนเมื่อรวมกับตำแหน่งกรรมการตามข้างต้นแล้ว จะต้องไม่เกินจำนวนที่ข้อบังคับได้กำหนดเอาไว้ แต่ถ้าคณะกรรมการมิได้กำหนดตำแหน่งก็ถือว่าเป็นการกลาง

ข้อ 14. คณะกรรมการของสมาคมสามารถอยู่ในตำแหน่งได้คราวละ ปี และเมื่อคณะกรรมการอยู่ในตำแหน่งครบกำหนดวาระแล้ว แต่คณะกรรมการชุดใหม่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้จดทะเบียนจากทางราชการ ก็ให้คณะกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระรักษาการไปพลางก่อน จนกว่าคณะกรรมการชุดใหม่จะได้รับอนุญาตให้จดทะเบียนจากทางราชการ และเมื่อคณะกรรมการชุดใหม่จะได้รับอนุญาตให้จดทะเบียนจากทางราชการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ก็ให้ทำการส่งและรับมอบงานกันระหว่างคณะกรรมการชุดเก่าและคณะกรรมการชุดใหม่ให้เป็นที่เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการชุดใหม่ได้รับอนุญาตให้จดทะเบียนจากทางราชการ

ข้อ 15. ตำแหน่งกรรมการสมาคม ถ้าต้องว่างลงก่อนครบกำหนดตามวาระก็ให้คณะกรรมการแต่งตั้งสมาชิกสามัญคนใดคนหนึ่งซึ่งเห็นสมควรเข้าดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างลงนั้น แต่ผู้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระของผู้ที่ตนแทนเท่านั้น

ข้อ 16. กรรมการอาจจะพ้นจากตำแหน่ง ซึ่งมีใช่เป็นการออกตามวาระด้วยเหตุผลต่อไปนี้คือ

- 16.1 ตาย
- 16.2 ลาออก
- 16.3 ขาดจากสมาชิกภาพ

16.4 ที่ประชุมใหญ่ลงมติให้ออกจากตำแหน่ง

ข้อ 17. กรรมการที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งกรรมการให้ยื่นใบลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการ และให้พ้นจากตำแหน่ง เมื่อคณะกรรมการมีมติให้ออก

ข้อ 18. อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

18.1 มีอำนาจออกระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้สมาชิกได้ปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัตินั้นจะต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับฉบับนี้

18.2 มีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนเจ้าหน้าที่ของสมาคม

18.3 มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการที่ปรึกษา หรืออนุกรรมการได้ แต่กรรมการที่ปรึกษาหรืออนุกรรมการจะสามารถอยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกินวาระของคณะกรรมการที่แต่งตั้ง

18.4 มีอำนาจที่เรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี และประชุมใหญ่วิสามัญ

18.5 มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการในตำแหน่งอื่น ๆ ที่ยังมีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

18.6 มีอำนาจบริหารกิจการของสมาคม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตลอดจนมีอำนาจอื่น ๆ ตามที่ข้อบังคับได้กำหนดไว้

18.7 มีหน้าที่รับผิดชอบในกิจการทั้งหมด รวมทั้งการเงิน และทรัพย์สินทั้งหมดของสมาคม

18.8 มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญ ตามที่สมาชิกสามัญจำนวน 1 ใน 3 ของสมาชิกทั้งหมด ได้เข้าชื่อร้องขอให้จัดประชุมวิสามัญขึ้น ซึ่งการนี้จะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญขึ้นภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องขอ

18.9 มีหน้าที่จัดทำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ทั้งที่เกี่ยวกับการเงิน ทรัพย์สินและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาคมให้ลูกค้าตามหลักวิชาการ และสามารถจะให้สมาชิกตรวจสอบได้เมื่อสมาชิกร้องขอ

18.10 จัดทำบันทึกการประชุมต่าง ๆ ของสมาคม เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานและจัดส่งให้สมาชิกได้รับทราบ

18.11 มีหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ข้อบังคับได้กำหนดไว้

ข้อ 19. คณะกรรมการจะต้องประชุมกันอย่างน้อย เดือนละครั้ง โดยได้จัดขึ้นในวัน.....ของทุก ๆ เดือน ทั้งนี้เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการ บริหารกิจการของสมาคม

ข้อ 20. การประชุมคณะกรรมการ จะต้องมีการเข้าร่วมประชุมไม่น้อย กว่าครึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม มติของที่ประชุม คณะกรรมการ ถ้าข้อบังคับมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ก็ให้ถือคะแนนเสียงมาก เป็นเกณฑ์แต่ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ก็ให้ประธานในการประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ 21. ในการประชุมคณะกรรมการถ้านายกสมาคมและอุปนายกสมาคมไม่อยู่ ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ก็ให้กรรมการที่เข้าประชุมใน คราวนั้นเลือกตั้งกันเอง เพื่อให้กรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธาน ในการประชุมคราวนั้น

หมวดที่ 4

การประชุมใหญ่

ข้อ 22. การประชุมใหญ่ของสมาคม 2 ชนิด คือ

22.1 ประชุมใหญ่สามัญ

22.2 ประชุมใหญ่วิสามัญ

ข้อ 23. คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๆ ละ 1 ครั้ง ภายในเดือนของทุก ๆ ปี

ข้อ 24. การประชุมใหญ่วิสามัญ อาจจะมีขึ้นได้ก็โดยเหตุที่คณะกรรมการเห็น สมควรจัดให้มีขึ้นหรือเกิดขึ้นด้วยการเข้าชื่อร่วมกันของสมาชิกไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของ สมาชิกสามัญทั้งหมด ร้องขอต่อคณะกรรมการให้จัดให้มีขึ้น

ข้อ 25. การแจ้งกำหนดนัดประชุมใหญ่ ให้เลขานุการเป็นผู้แจ้งกำหนดนัดประชุม ใหญ่ให้สมาชิกได้ทราบและการแจ้งจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุวัน เวลา และสถานที่ให้ชัดเจน โดยจะต้องแจ้งให้สมาชิกได้ทราบล่วงหน้าไม่น้อย กว่า 7 วัน และประกาศแจ้งกำหนดนัดประชุมไว้ ณ สำนักงานของสมาคมเป็น เวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนถึงกำหนดการประชุมใหญ่

ข้อ 26. การประชุมใหญ่สามัญประจำปี จะต้องมีการประชุมอย่างน้อยดังต่อไปนี้

26.1 แลกเปลี่ยนกิจการที่ผ่านมาในรอบปี

26.2 แลกเปลี่ยนบัญชีรายรับ รายจ่าย และบัญชีงบดุลของปีที่ผ่านมาให้สมาชิกรับทราบ

26.3 เลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ เมื่อครบกำหนดวาระ

26.4 เลือกตั้งผู้สอบบัญชี

26.5 เรื่องอื่น ๆ ถ้ามี

ข้อ 27. ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญจะต้องมีสมาชิกสามัญเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมาชิกสามัญทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม แต่ถ้าเมื่อถึงกำหนดเวลาประชุมยังมีสมาชิกสามัญเข้าร่วมประชุมไม่ครบองค์ประชุม ก็ให้ขยายเวลาออกไปอีกพอสมควร แต่เมื่อครบกำหนดเวลาที่ขยายออกไปแล้ว ยังมีสมาชิกสามัญเข้าร่วมประชุมไม่ครบองค์ประชุม ก็ให้เลื่อนการประชุมคราวนี้ไป และให้จัดประชุมใหม่อีกครั้งหนึ่ง หลังจากเวลาได้ล่วงเลยมาแล้วไม่น้อยกว่า 15 วัน แต่จะต้องไม่เกิน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้เลื่อนการประชุมในครั้งแรก ยกเว้น ถ้าเป็นการประชุมใหญ่วิสามัญที่เกิดขึ้นจากการร้องขอของสมาชิก ก็ไม่ต้องจัดประชุมใหญ่ ให้ถือว่าการประชุมเป็นอันยกเลิก สำหรับการประชุมในครั้งหลังนี้ ถ้ามีสมาชิกสามัญเข้าร่วมประชุมเป็นจำนวนเท่าใด ก็ให้ถือว่าครบองค์ประชุม

ข้อ 28. การลงมติต่าง ๆ ในที่ประชุมใหญ่ ถ้าข้อบังคับมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ก็ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ แต่ถ้าคะแนนเสียงที่ลงมติมีคะแนนเสียงเท่ากันก็ให้ประธานในการประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ 29. ในการประชุมใหญ่ของสมาคม ถ้านายกสมาคม และอุปนายกสมาคมไม่มาร่วมประชุม หรือไม่สามารถจะปฏิบัติหน้าที่ได้ ก็ให้ที่ประชุมใหญ่ทำการเลือกตั้งกรรมการที่มาร่วมประชุมคนใดคนหนึ่งให้ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคราวนั้น

หมวดที่ 5

การเงินและทรัพย์สิน

- ข้อ 30. การเงินและทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการเงินสดของสมาคมถ้ามีให้หน้าฝากไว้ในธนาคารใดธนาคารหนึ่ง ตามแต่คณะกรรมการจะเห็นสมควร
- ข้อ 31. การลงนามในตั๋วเงินหรือเช็คของสมาคม จะต้องมียามมือชื่อของนายกสมาคมหรือผู้ทำการแทนลงนามร่วมกับเหรัญญิก หรือเลขานุการ พร้อมกับประทับตราของสมาคม หรือผู้ทำการแทนลงนามร่วมกับเหรัญญิก หรือเลขานุการพร้อมกับประทับตราของสมาคม จึงจะถือว่าใช้ได้
- ข้อ 32. ให้นายกสมาคมมีอำนาจสั่งจ่ายเงินของสมาคมได้ครั้งละไม่เกิน บาท (.....) ถ้าเกินกว่านั้นจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและคณะกรรมการจะอนุมัติให้จ่ายเงินได้ครั้งละไม่เกิน บาท (.....) ถ้าจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่านั้น จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ของสมาคม
- ข้อ 33. ให้เหรัญญิก มีอำนาจเก็บรักษาเงินสดของสมาคมได้ไม่เกิน บาท (.....) ถ้าเกินกว่าจำนวนจะต้องนำฝากธนาคารในบัญชีของสมาคมทันทีที่โอกาสอำนวยให้
- ข้อ 34. เหรัญญิก จะต้องทำบัญชีรายรับ รายจ่าย และบัญชีงบดุล ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการเงินการรับหรือจ่ายเงินทุกครั้งจะต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือ ลงลายมือชื่อของนายกสมาคมหรือผู้ทำการแทน ร่วมกับเหรัญญิกหรือผู้ทำการแทน พร้อมกับประทับตราของสมาคมทุกครั้ง
- ข้อ 35. ผู้สอบบัญชี จะต้องมิใช่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคม และจะต้องเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาต
- ข้อ 36. ผู้สอบบัญชี มีอำนาจหน้าที่ เรียกเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินและทรัพย์สินจากคณะกรรมการและสามารถจะเรียกกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมเพื่อสอบถามเกี่ยวกับบัญชีและทรัพย์สินของสมาคมได้
- ข้อ 37. คณะกรรมการจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้สอบบัญชี เมื่อได้รับการร้องขอ

หมวดที่ 6

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับและการเลิกสมาคม

ข้อ 38. ข้อบังคับสมาคมจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ก็โดยมติของที่ประชุมใหญ่เท่านั้น และองค์ประชุมใหญ่จะต้องมีสมาชิกสามัญเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมาชิกสามัญทั้งหมดมติของที่ประชุมใหญ่นการให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับจะต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของสมาชิกสามัญที่เข้าร่วมประชุมทั้งหมด

ข้อ 39. การเลิกสมาคมจะเลิกได้ก็โดยมติของประชุมใหญ่ของสมาคม ยกเว้นเป็นการเลิกเพราะเหตุของกฎหมาย มติของที่ประชุมใหญ่ที่ให้เลิกสมาคมจะต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของสมาชิกสามัญที่เข้าประชุมทั้งหมด และองค์ประชุมใหญ่จะต้องไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมาชิกสามัญทั้งหมด

ข้อ 40. เมื่อสมาคมต้องเลิกไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ทรัพย์สินของสมาคมที่เหลืออยู่หลังจากที่ได้ชำระบัญชีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ตกเป็นของ

(ผู้รับต้องมีฐานะ เป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อการกุศลสาธารณประโยชน์)

หมวดที่ 7

บทเฉพาะกาล

ข้อ 41. ข้อบังคับฉบับนี้ให้เริ่มใช้บังคับตั้งแต่วันที่สมาคมได้รับอนุญาตให้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล เป็นต้นไป

ข้อ 42. เมื่อสมาคมได้รับอนุญาตให้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลจากทางราชการ ก็ให้ถือว่าผู้เริ่มกาลทั้งหมดเป็นสมาชิกสามัญ และรักษาการในตำแหน่งกรรมการของสมาคม เพื่อรับสมัครสมาชิกและเมื่อรับสมัครสมาชิกสามัญได้จำนวนพอสมควรก็ให้จัดให้มีการประชุมใหญ่ขึ้น เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดแรกของสมาคมแต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการจัดประชุมใหญ่ให้เสร็จสิ้นภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ สมาคมได้รับอนุญาตให้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

ลงชื่อผู้จัดทำข้อบังคับ



ประวัติผู้เขียน

นายบัณฑิต พรสินชัย เกิดวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ.2500 ที่อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี การศึกษามหาบัณฑิต สาขาชีววิทยา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน ในปีการศึกษา 2526 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ.2531 ปัจจุบันรับราชการที่โรงเรียนอนุบาลสระบุรี อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย