

## ระเบียบข้อบังคับชมรมพูดเปลี่ยนชีวิต มหาวิทยาลัยแม่โจ้

### หมวดที่ ๑

#### เรื่องทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบข้อบังคับนี้เรียกว่า “ระเบียบข้อบังคับชมรมพูดเปลี่ยนชีวิต มหาวิทยาลัยแม่โจ้”

ข้อ ๒ ในระเบียบข้อบังคับนี้

ชมรม หมายถึง ชมรมพูดเปลี่ยนชีวิต มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สมาชิก หมายถึง สมาชิกของชมรมพูดเปลี่ยนชีวิต มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คณะกรรมการบริหาร หมายถึง คณะกรรมการบริหารชมรมพูดเปลี่ยนชีวิต  
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คณะกรรมการดำเนินงาน หมายถึง คณะกรรมการดำเนินงานชมรมพูดเปลี่ยนชีวิต  
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๓ ชมรมนี้มีชื่อว่า “ชมรมพูดเปลี่ยนชีวิต มหาวิทยาลัยแม่โจ้”

ข้อ ๔ เครื่องหมายของชมรมนี้ คือ



ข้อ ๕ สำนักงานของชมรม ตั้งอยู่ที่ อาคารเทพ พงษ์พานิช วิทยาลัยบริหารศาสตร์  
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เลขที่ ๖๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๙๐

### หมวดที่ ๒

#### วัตถุประสงค์

ข้อ ๖ วัตถุประสงค์ของชมรมนี้ คือ

(๑) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้สมาชิกและผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ  
และมีทักษะการพูดในที่สาธารณะ

(๒) เพื่อสร้างโอกาสให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมและสมาชิกได้ฝึกปฏิบัติ และสามารถพูดใน  
ที่สาธารณะได้จริง

## หมวดที่ ๓

### สมาชิกภาพ

ข้อ ๗ สมาชิกมี ๒ ประเภท คือ

- (๑) สมาชิกสามัญ คือ สมาชิกของชมรมที่ผ่านการรับสมัครตามขั้นตอนและวิธีการรับสมัครของชมรม
- (๒) สมาชิกกิตติมศักดิ์ คือ บุคคลภายนอกที่มีชื่อเสียง หรือบุคคลที่ได้ทำประโยชน์ให้แก่ชมรม และคณะกรรมการได้พิจารณาเชิญให้เป็นสมาชิก

## หมวดที่ ๔

### การได้มาและการสิ้นสุดสมาชิกภาพ

ข้อ ๘ การได้มาซึ่งสมาชิกภาพ นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเป็นสมาชิก ให้ยื่นใบสมัครตามแบบฟอร์มและวิธีการของชมรมเพื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณา และเมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วให้ถือเป็นที่สุด

ใบสมัครตามข้อ ๗ ให้เป็นไปตามภาคผนวก ก ที่อยู่ท้ายระเบียบนี้

ให้ประธานชมรมลงชื่อกำกับไว้ท้ายใบสมัครสำหรับบุคคลที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการแล้ว

ข้อ ๙ การสิ้นสุดซึ่งสมาชิกภาพ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก โดยยื่นหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการบริหาร และให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป
- (๓) เป็นผู้มีความประพฤติและปฏิบัติตนเป็นที่เสื่อมเสีย และคณะกรรมการบริหารมีมติให้ออก โดยมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของคณะกรรมการบริหาร
- (๔) เมื่อสิ้นสุดสภาพการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้
- (๕) กรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรให้การเป็นสมาชิกภาพสิ้นสุดลง

## หมวดที่ ๕

### สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

ข้อ ๑๐ สมาชิกมีสิทธิในการเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจการทั้งหลายของชมรม ต่อคณะกรรมการบริหารชมรม คณะกรรมการดำเนินงาน หรือต่อที่ประชุมใหญ่

ข้อ ๑๑ สมาชิกมีสิทธิเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญของชมรม

ข้อ ๑๒ สมาชิกสามัญมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งประธานชมรม และลงมติอื่น ๆ ได้ โดยสมาชิก ๑ คน ลงคะแนนเสียงได้ ๑ เสียง

ข้อ ๑๓ สมาชิกสามัญมีสิทธิสมัครเข้ารับเลือกเป็นประธานชมรม

ข้อ ๑๔ สมาชิกต้องให้ความร่วมมือ ปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ของชมรม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๑๕ สมาชิกพึงแสดงบัตรคณะกรรมการชมรม หรือบัตรสมาชิกทุกครั้งเมื่อปฏิบัติหน้าที่ หรือติดต่อกิจการอื่นใดของชมรม

รูปแบบของบัตรคณะกรรมการชมรมตามข้อ ๑๕ ให้เป็นไปตามภาคผนวก ข ที่แนบท้ายระเบียบนี้

รูปแบบของบัตรสมาชิกชมรมตามข้อ ๑๕ ให้เป็นไปตามภาคผนวก ข (๑) ที่แนบท้ายระเบียบนี้

## หมวดที่ ๖

### โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย

(๑) ประธานชมรม มีหน้าที่

(๑.๑) เป็นผู้แทนและประธานในการบริหารงานของชมรม และประสานงานทั่วไป

(๑.๒) ออกประกาศ หรือคำสั่ง หรือดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การดำเนินกิจการต่าง ๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของชมรม

(๑.๓) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่คณะกรรมการดำเนินงานและสมาชิกชมรม เพื่อความเรียบร้อยของกิจกรรม

(๑.๔) ควบคุมการประชุมให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามวาระการประชุม

(๑.๕) อื่น ๆ ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

(๒) รองประธานชมรม จำนวนไม่เกิน ๒ คน และให้มีหน้าที่

(๒.๑) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

(๒.๒) ควบคุมและติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ หรือคำสั่งที่ออกโดยประธานชมรม

(๒.๓) ดำเนินกิจการต่าง ๆ แทนประธานชมรม เมื่อประธานชมรมติดภารกิจอื่นใดที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในตำแหน่ง “ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานชมรม” หรือเมื่ออยู่ในระหว่างกระบวนการเลือกตั้งประธานชมรมคนใหม่ ในตำแหน่ง “รักษาการแทนประธานชมรม”

(๒.๔) อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

(๓) ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

- (๓.๑) จัดทำสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ เพื่อนำเสนอกิจกรรมต่าง ๆ ของชมรมในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- (๓.๒) เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ นโยบาย และการดำเนินงานของชมรม
- (๓.๓) ประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครสมาชิกชมรมในวัน เวลา และรูปแบบตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
- (๓.๔) อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

(๔) เสร็จญก มีหน้าที่

- (๔.๑) จัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการองค์การนักศึกษา และกองกิจการนักศึกษา
- (๔.๒) ดูแลและควบคุมการใช้จ่ายเงินภายในชมรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๔.๓) จัดทำรายงานการเงิน บัญชีรายรับรายจ่าย และงบดุลของชมรม เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารชมรม และสภานักศึกษาเพื่อตรวจสอบ
- (๔.๓) อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

(๕) เลขานุการ มีหน้าที่

- (๕.๑) จัดระเบียบวาระการประชุม และออกหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการชมรม
- (๕.๒) จัดทำรายงานการประชุม และเสนอต่อประธานชมรมเพื่อลงชื่อและตรวจทาน ทุกครั้งที่มีการประชุม
- (๕.๓) ควบคุมและรับผิดชอบงานสารบรรณของชมรม
- (๕.๔) จัดทำระเบียบวาระการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม
- (๕.๕) ทำหน้าที่ธุรการอื่น ๆ ของชมรม
- (๕.๖) อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

(๖) ปฏิคม มีหน้าที่

- (๖.๑) วางแผนและประสานงานเพื่อจัดเตรียมสถานที่และการต้อนรับเมื่อมีการประชุมหรือจัดกิจกรรมอื่นใดของชมรม
- (๖.๒) จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง ภาชนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชุมหรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของชมรม
- (๖.๓) อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

(๓) พัสด มีหน้าที่

- (๓.๑) จัดทำแผนควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุของชมรม
- (๓.๒) ควบคุมและตรวจสอบการรับ-จ่าย พัสดของชมรม
- (๓.๓) ซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ของชมรม
- (๓.๔) อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

**ข้อ ๑๓** คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการฝ่ายอบรมและพัฒนาสมาชิก มีหน้าที่

- (๑.๑) วางแผนงานและกระบวนการเพื่อพัฒนา เสริมสร้างองค์ความรู้แก่สมาชิกและนักศึกษาที่สนใจ
- (๑.๒) จัดทำแผนงานและวิธีการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และที่ประชุมใหญ่อย่างต่อเนื่องทุกภาคการศึกษา
- (๑.๓) ดำเนินการจัดการอบรมและกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่สมาชิก พร้อมทั้งดูแลและอำนวยความสะดวกตลอดกิจกรรม
- (๑.๔) อื่น ๆ ตามคำแนะนำของประธาน หรือตามที่ประชุมเห็นควร

(๒) คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมและฝึกทักษะ มีหน้าที่

- (๒.๑) วางแผนและกระบวนการเพื่อฝึกทักษะและเสริมสร้างประสบการณ์แก่สมาชิกและนักศึกษาที่สนใจ
- (๒.๒) จัดทำแผนงานและวิธีการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และที่ประชุมใหญ่อย่างต่อเนื่องทุกภาคการศึกษา
- (๒.๓) จัดกิจกรรมเพื่อฝึกฝนและพัฒนาทักษะแก่สมาชิก พร้อมทั้งดูแลและอำนวยความสะดวกตลอดกิจกรรม
- (๒.๔) อื่น ๆ ตามคำแนะนำของประธาน หรือตามที่ประชุมเห็นควร

(๓) คณะกรรมการฝ่ายประสานงานและจัดหารายได้ มีหน้าที่

- (๓.๑) จัดหาและประสานงานในกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อเสริมสร้างทักษะจากการปฏิบัติจริง
- (๓.๒) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อจัดหารายได้พัฒนาชมรม
- (๓.๓) อื่น ๆ ตามคำแนะนำของประธาน หรือตามที่ประชุมเห็นควร

## หมวดที่ ๓ ที่มาคณะกรรมการ

**ข้อ ๑๘** คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการดำเนินงาน ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) เป็นสมาชิกสามัญ
- (๒) ไม่เป็นไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือวิกลจริต
- (๓) เป็นผู้พร้อมในการปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ของชมรมด้วยความสมัครใจ
- (๔) ไม่ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในองค์กรผู้นำนักศึกษา

**ข้อ ๑๙** คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการดำเนินงาน อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน ๒ วาระติดต่อกัน

**ข้อ ๒๐** การได้มาซึ่งคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการดำเนินงาน ทำโดยการลงคะแนนเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่สามัญ โดยให้ประธานชมรมทำการประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการให้ที่ประชุมใหญ่สามัญทราบ พร้อมทั้งมอบหมายงานให้คณะกรรมการชุดใหม่ทราบ

**ข้อ ๒๑** คณะกรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง (๑ ปี เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคม)
- (๔) ขาดคุณสมบัติ และคณะกรรมการบริหารลงมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ให้พ้นจากสมาชิกภาพ
- (๕) พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

หากพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๒๑ ให้มอบหมายงานและภาระหน้าที่ต่าง ๆ ให้คณะกรรมการที่เหลืออยู่ด้วย

## หมวดที่ ๔ การประชุม

**ข้อ ๒๒** การประชุมแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- (๑) การประชุมใหญ่สามัญ
- (๒) การประชุมวิสามัญ

**ข้อ ๒๓** การจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี

(๑) ให้คณะกรรมการบริหารเรียกประชุมใหญ่สามัญอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง โดยแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน และองค์ประชุมต้องประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการดำเนินงานรวมกัน ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ หรือเมื่อมีระเบียบวาระดังต่อไปนี้

- (๑.๑) ประธานชมรมแถลงงานในรอบปี
- (๑.๒) เสนอบประมาณการดำเนินงาน
- (๑.๓) เลือกตั้งคณะกรรมการบริหารใหม่ตามวาระ
- (๑.๔) เรื่องอื่น ๆ ตามความเห็นของประธานการประชุมครั้งนั้น ว่าให้เปิดการประชุมได้

(๒) การประชุมใหญ่ทุกครั้ง ให้ประธานชมรมเป็นประธานการประชุม หรือหากประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานชมรมตามลำดับปฏิบัติหน้าที่ประธานการประชุมแทน หรือถ้าประธานชมรมและรองประธานชมรม ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกประธานการประชุมจากคณะกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งในที่ประชุมนั้น

**ข้อ ๒๔** การประชุมวิสามัญให้เรียกประชุมได้ ดังนี้

- (๑) คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการดำเนินงานเห็นสมควร ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
- (๒) สมาชิกสามัญไม่น้อยกว่า ๑๐ คน แสดงความจำเป็นเป็นหนังสือต่อเลขานุการ ในกรณีสมาชิกสามัญแสดงความจำเป็นให้มีการประชุมวิสามัญ ต้องมีองค์ประชุม คณะกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ และสมาชิกสามัญที่แสดงความจำเป็นไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
- (๓) ในการเรียกประชุมวิสามัญ ให้เลขานุการเป็นผู้นัดหมายพร้อมทั้งแจ้งวาระการประชุมให้สมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน
- (๔) ในกรณีคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการดำเนินงานเห็นสมควรให้ประชุมวิสามัญ คณะกรรมการดังกล่าวต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓

## หมวดที่ ๙

### การเงินและทรัพย์สิน

**ข้อ ๒๕** ทรัพย์สินของชมรมได้มาจาก

- (๑) ทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาคของบุคคล หรือนิติบุคคล อันมีวัตถุประสงค์เพื่อการกุศลและสนับสนุนการดำเนินงานของชมรม
- (๒) ดอกผลที่เกิดจากทรัพย์สินของชมรม
- (๓) ทรัพย์สินและดอกผลอันเกิดจากกิจกรรมใด ๆ ที่ชมรมจัดขึ้น
- (๔) ส่วนแบ่งจากค่าตอบแทน อันเกิดจากกิจการหรือการดำเนินงานที่ชมรมหรือตัวแทนชมรมร่วมกันกระทำ

ส่วนแบ่งจากค่าตอบแทนตาม (๔) ให้คิดเป็นร้อยละ ๒๐ จากค่าตอบแทนทั้งหมดที่ได้รับจากการร่วมกันปฏิบัติงานของสมาชิก แต่มิให้หมายรวมถึงกิจการหรือการดำเนินงานที่กระทำด้วยตนเองโดยไม่ผ่านการพิจารณาหรือขอคำปรึกษาจากที่ประชุม

**ข้อ ๒๖** ให้ประธานชมรมและเหรัญญิกเป็นผู้รับผิดชอบเงินและทรัพย์สินของชมรมตามระเบียบนี้ และให้ทำรายงานการเงินและทรัพย์สินเสนอต่อที่ประชุม ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี

**ข้อ ๒๗** การส่งจ่ายเงินของชมรม ให้ประธานชมรมหรือรองประธานชมรมในกรณีปฏิบัติหน้าที่แทน และเหรัญญิก ร่วมกัน ๒ คน เป็นผู้ลงนามส่งจ่ายในกิจการหนึ่ง ๆ ได้คราวละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

การส่งจ่ายเงินตามข้อ ๒๗ หากมีความจำเป็นต้องส่งจ่ายเงินมากกว่าคราวละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารอย่างน้อย ๑ คน แล้วให้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทราบในการประชุมคราวต่อไป

**ข้อ ๒๘** การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานที่ถูกต้องและครบถ้วนตามการจ่ายนั้น ๆ เพื่อเก็บไว้ตรวจสอบและสรุปผลการดำเนินงานในครั้งนั้น แล้วรายงานที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทราบ การจ่ายเงินตามข้อ ๒๘ ให้ใช้จ่ายเงินตามความเป็นจริงและสามารถตรวจสอบได้

## **หมวดที่ ๑๐** **การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ**

**ข้อ ๒๙** การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมข้อบังคับจะทำได้เมื่อได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญ และได้รับความเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิกผู้มีสิทธิออกเสียง โดยมีสมาชิกผู้มีสิทธิออกเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง หรือคณะกรรมการ หรือผู้เสนอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อเลขานุการล่วงหน้าก่อนที่จะมีการประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่า ๗ วัน และให้เลขานุการส่งสำเนาข้อเสนอไปให้สมาชิกผู้ออกเสียงไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนการประชุมใหญ่สามัญ

## **หมวดที่ ๑๑** **การเลิกชมรมและการชำระบัญชี**

**ข้อ ๓๐** การเลิกชมรมให้กระทำได้โดย

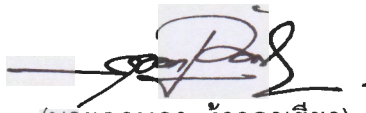
- (๑) สมาชิกสามัญผู้มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ลงมติให้เลิกชมรมด้วยคะแนนเสียง ๓ ใน ๔ หรือ
- (๒) เมื่อชมรมไม่อาจหาคณะกรรมการได้ครบตามจำนวนคณะกรรมการที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ หรือ
- (๓) เมื่อชมรมไม่สามารถดำเนินการต่อไปไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ

**ข้อ ๓๑** ทรัพย์สินของชมรมที่เหลือจากการชำระบัญชีที่มีอยู่เท่าใด ให้ตกเป็นสมบัติของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือเพื่อการกุศลอย่างอื่น ตามที่ประชุมใหญ่จะเห็นสมควร โดยที่ประชุมใหญ่สามัญเป็นผู้ลงมติแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีให้เป็นไประเบียบนี้

หมวดที่ ๑๒  
บทเบ็ดเตล็ด

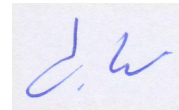
ข้อ ๓๒ การตีความในข้อบังคับของชมรม หากเป็นที่สงสัยให้คณะกรรมการโดยเสียงข้างมาก  
ของจำนวนคณะกรรมการบริหารที่เข้าประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายกฤษฎา จ้าวกาเขียว)

ประธานชมรมพุดเปลี่ยนชีวิต มหาวิทยาลัยแม่โจ้



(อาจารย์ ดร.ชมชวน บุญระหงษ์)  
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารศาสตร์  
ฝ่ายกิจการนักศึกษา  
ที่ปรึกษาชมรมพุดเปลี่ยนชีวิต



# ชมรมพูดเปลี่ยนชีวิต มหาวิทยาลัยแม่โจ้

Talk to Change for Life, Maejo University

อาคารทพ พงษ์พานิช วิทยาลัยบริหารศาสตร์  
เลขที่ 63 ม.4 ต.หนองทราย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290

ภาคผนวก ก

รูปถ่าย

ขนาด

1.5 นิ้ว

## ใบสมัครสมาชิกชมรมพูดเปลี่ยนชีวิต (ประเภทสมาชิกสามัญ)

เลขที่สมาชิก...../.....

วัน เดือน ปี.....

### ประวัติส่วนตัว

นาย/นางสาว/นาง/อื่น ๆ ..... ชื่อ..... ชื่อสกุล.....  
ศาสนา..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....  
เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... เลขประจำตัวนักศึกษา.....  
สาขาวิชา..... คณะ/วิทยาลัย..... ชั้นปีที่.....  
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ..... ปี กรุ๊ปเลือด.....  
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... ซอย..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์..... มือถือ..... E-mail.....

### ประวัติการศึกษา

จบการศึกษาระดับ..... สถานศึกษาจาก..... จังหวัด.....  
แผนการเรียน/สาขาวิชา..... คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA).....

### ความสามารถพิเศษ

ตำแหน่งหน้าที่อดีต-ปัจจุบัน

๑. .... ประจำปี.....

๒. .... ประจำปี.....

ความสามารถพิเศษ.....

แพ้อาหาร..... โรคประจำตัว.....

\*\*\* ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดเป็นความจริงทุกประการ \*\*\*

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

.....  
(.....)

ผู้รับสมัคร

...../...../.....

.....  
(.....)

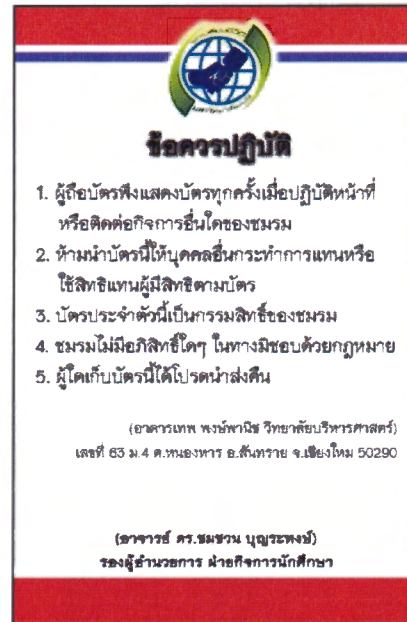
ตำแหน่ง.....

ผู้มีอำนาจลงนาม

## ตัวอย่าง บัตรคณะกรรมการบริหารชมรม (ชนิดบัตรหนีบ)



ด้านหน้า



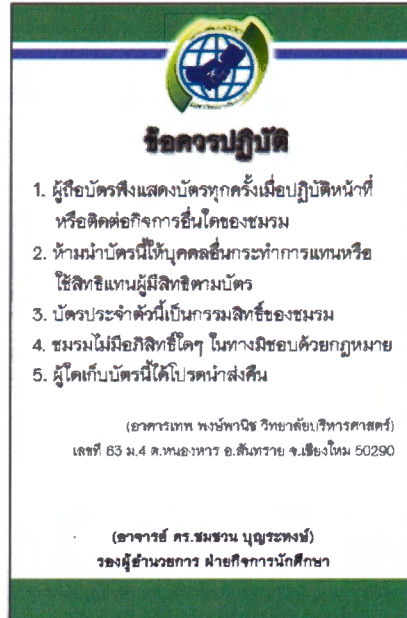
ด้านหลัง

**\*\*หมายเหตุ : บัตรขนาด กว้าง ๒.๐๕ นิ้ว สูง ๓.๑๕ นิ้ว (แถบสีแดง) \*\***

## ตัวอย่าง บัตรคณะกรรมการดำเนินงาน (ชนิดบัตรหนีบ)



ด้านหน้า



ด้านหลัง

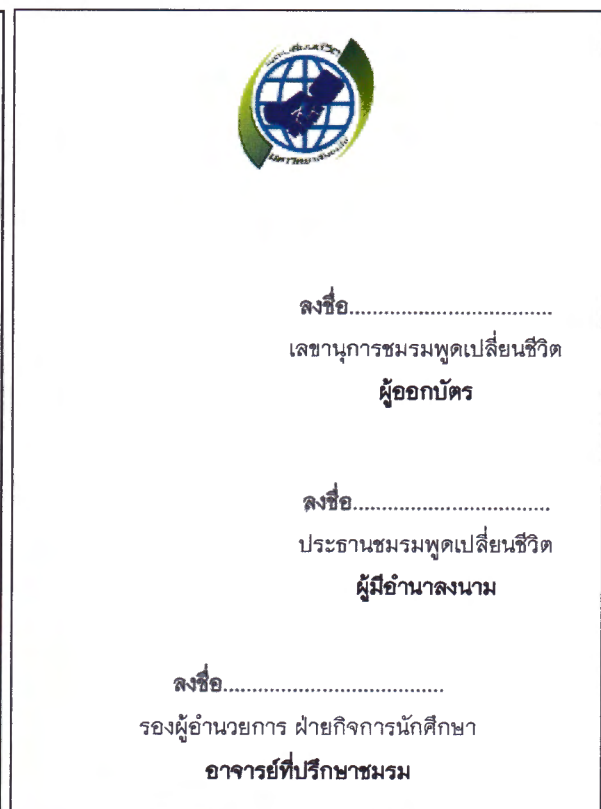
**\*\*หมายเหตุ : บัตรขนาด กว้าง ๒.๐๕ นิ้ว สูง ๓.๑๕ นิ้ว (แถบสีเขียว) \*\***

ภาคผนวก ข (๑)

ตัวอย่าง บัตรคณะกรรมการและสมาชิกชมรม (ชนิดบัตรคล้องคอ)



ด้านหน้า



ด้านหลัง

**\*\*หมายเหตุ : บัตรขนาด กว้าง ๔.๐๐ นิ้ว สูง ๕.๕๐ นิ้ว \*\***