

ข้อบังคับ
ชมรมห้องสมุดสีเขียว สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ
พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 15 ของข้อบังคับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พ.ศ. 2559 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจึงออกข้อบังคับชมรมห้องสมุดสีเขียวขึ้น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับชมรมห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้ คำว่า

“ประธานกรรมการบริหาร” หมายถึง ประธานคณะกรรมการบริหารชมรมห้องสมุดสีเขียว

“รองประธานกรรมการบริหาร” หมายถึง รองประธานคณะกรรมการบริหารชมรมห้องสมุดสีเขียว

“กรรมการบริหาร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารชมรมห้องสมุดสีเขียว

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกชมรมห้องสมุดสีเขียว

“สมาคม” หมายถึง สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

“ชมรม” หมายถึง ชมรมห้องสมุดสีเขียวของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

“ห้องสมุดสีเขียว” หมายถึง ห้องสมุดทั้งภาครัฐและเอกชน ที่จัดตั้งโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ อาจมีชื่อเรียกว่า หอสมุด ห้องสมุด สำนักหอสมุด สถาบันวิทยบริการ สำนักวิทยบริการ ศูนย์บรรณสาร ศูนย์สารสนเทศ หรือชื่ออื่นใดที่มีภารกิจในการทำงานเหมือนกัน ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม บริหารจัดการเพื่อการประหยัดพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม

ข้อ 4 ให้ประธานกรรมการบริหารชมรมห้องสมุดสีเขียวรักษาการตามข้อบังคับ และมีอำนาจออกระเบียบเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 5 ชมรมมีชื่อเรียกว่า “ชมรมห้องสมุดสีเขียว” โดยเรียกย่อว่า “ช.ส.ช.” มีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Green Libraries Group” โดยเรียกย่อว่า “GLG”

เครื่องหมายแสดงสัญลักษณ์ของชมรม ประกอบด้วย รูปใบไม้ จำนวน 20 ใบ แทนปีคริสตศักราชที่ดำเนินการก่อตั้งชมรม เชื่อมโยงเข้าสู่จุดศูนย์กลาง ที่มีลูกศร 3 ดอก ชัดกันเป็นวงกลม แทนความหมาย 3R (Reduce Reuse Recycle) บนต้นไม้ที่มีลักษณะเป็นดินสอ หมายถึงการเรียนรู้ โดยมีฐานเป็นรูปหนังสือกางออก แทน

ความหมายของห้องสมุดที่เป็นแหล่งความรู้ ฐานล่างเป็นกรอบสี่เหลี่ยมระบุข้อความ “ช.ส.ช.” เป็นอักษรย่อของ ชมรม ประกอบกันเป็นต้นไม้ใหญ่ที่แผ่กิ่งก้านสาขาบนฐานที่มั่นคงแข็งแรง แสดงอยู่ในวงกลมสีม่วง มีข้อความ “ชมรมห้องสมุดสีเขียว ๒๕๖๓” และ “Green Libraries Group 2020” หมายถึงเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว สีที่ใช้ แสดงสัญลักษณ์ เป็นชุดสีไทยโทนบ่งบอกความเป็นเอกลักษณ์ของไทย ประกอบด้วยสีเขียวอ่อนและเขียวแก่ เป็นสี ของต้นไม้และป่าไม้แสดงความหมายแทนสิ่งแวดล้อม สีน้ำตาลแทนความมั่นคงและความมุ่งมั่น สีส้มแทนความหมาย ความคิดริเริ่มสิ่งใหม่ สีม่วงเป็นสัญลักษณ์แทนสมาคม หมายถึงชมรมนี้อยู่ภายใต้สมาคม



ข้อ 6 สำนักงานของชมรมตั้งอยู่ที่ สำนักงาน สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เลขที่ 1346 ถนนอาคาร สงเคราะห์ 5 (ระหว่างถนนศรีบูรพา 8-9) แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

ข้อ 7 การดำเนินกิจกรรมของชมรมมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 1) เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสมาชิกชมรม เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว และเครือข่ายด้าน การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- 2) เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสังคมเพื่อการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- 3) เพื่อพัฒนามาตรฐานและเกณฑ์การตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว
- 4) เพื่อเป็นศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของห้องสมุด แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและความรู้ทางวิชาการระหว่างสมาชิก
- 5) เพื่อเป็นศูนย์กลางติดต่อและร่วมมือกับองค์การ ชมรม สมาคมที่มีวัตถุประสงค์คล้ายกันทั้งใน และต่างประเทศ
- 6) เพื่อส่งเสริมความสามัคคีและสงเคราะห์ช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างสมาชิก
- 7) เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติห้องสมุด หน่วยงาน และบุคคล ที่เป็นไปตามเกณฑ์ของห้องสมุดสีเขียว ตลอดถึงผู้ให้การส่งเสริมสนับสนุนที่มีผลงานดีเด่น
- 8) ไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง

หมวดที่ 2 สมาชิก

ข้อ 8 สมาชิกชมรม มี 5 ประเภท คือ

- 1) สมาชิกสามัญ
- 2) สมาชิกวิสามัญ
- 3) สมาชิกกิตติมศักดิ์
- 4) สมาชิกอุปการะ
- 5) สมาชิกนิติบุคคล

ข้อ 9 สมาชิกชมรมต้องเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ โดยสมาชิกสามัญ สมาชิกวิสามัญ และสมาชิกนิติบุคคล ต้องชำระค่าสมาชิกตามระเบียบของสมาคมแห่งประเทศไทยฯ สำหรับสมาชิกกิตติมศักดิ์ และสมาชิกอุปการะ ไม่ต้องชำระค่าสมาชิกโดยชมรมเป็นผู้เสนอชื่อต่อสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ทั้งนี้ สมาชิกชมรมห้องสมุดสีเขียวทุกประเภทต้องได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกชมรมจากคณะกรรมการบริหารชมรมห้องสมุดสีเขียว

ข้อ 10 สมาชิกสามัญมีสิทธิดังต่อไปนี้

- 1) เข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริหาร
- 2) ออกเสียงเลือกตั้งกรรมการบริหาร
- 3) ได้รับประโยชน์จากการบริการต่าง ๆ ที่ชมรมจัดขึ้น
- 4) ส่งเสริมและเข้าร่วมกิจกรรมที่ชมรมจัดขึ้น หรือจัดร่วมกับองค์กรอื่น ๆ
- 5) เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับกิจการของชมรมต่อคณะกรรมการบริหาร

ข้อ 11 สมาชิกประเภทอื่น ๆ ของชมรมมีสิทธิเช่นเดียวกับสมาชิกสามัญ ยกเว้นการเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริหาร

ข้อ 12 สมาชิกภาพของสมาชิก สิ้นสุดลงโดยกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- 1) ขาดจากสมาชิกภาพของสมาคม
- 2) ลาออกจากชมรม
- 3) คณะกรรมการบริหารลงมติให้ออกด้วยเหตุที่ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับของชมรม หรือประพฤติเสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติคุณของชมรม
- 4) การสิ้นสุดสมาชิกภาพ ให้ประกาศไว้ ณ สำนักงานของชมรม และแจ้งให้ผู้สิ้นสุดสมาชิกภาพนั้นทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

หมวดที่ 3 การบริหารชมรม

ข้อ 13 ให้มีคณะกรรมการบริหาร คณะหนึ่ง มีจำนวนไม่น้อยกว่า 11 คน และไม่เกิน 15 คน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน ประธานฝ่ายวิชาการ ประธานฝ่ายมาตรฐาน ประธานฝ่ายตรวจประเมิน ประธานฝ่ายปฏิคม ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประธานฝ่ายระดมทุน ประธานฝ่ายกิจกรรมชุมชน เทรย์ญิก นายทะเบียน เลขานุการ และตำแหน่งอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ข้อ 14 จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหาร อาจเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ตามความเหมาะสม และให้ตั้งคณะทำงานแต่ละฝ่าย หรือคณะทำงานเฉพาะกิจ ซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่เป็นสมาชิกชมรม หรือไม่ได้เป็นสมาชิกชมรมก็ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารชมรม

ข้อ 15 ผู้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหาร ต้องรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารชมรมทุกครั้ง และจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารสมาคม รายงานในที่ประชุมสามัญประจำปี และเผยแพร่ให้สมาชิกชมรมทราบ

ข้อ 16 คณะกรรมการบริหาร อยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และให้ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ภายใน 60 วัน ก่อนที่คณะกรรมการชุดปัจจุบันจะหมดวาระ ในกรณีที่กรรมการบริหารชุดปัจจุบันหมดวาระ และยังไม่มีการเลือกตั้งใหม่ ให้คณะกรรมการบริหารชุดปัจจุบันรักษาการไปจนกว่าจะมีคณะกรรมการบริหารชุดใหม่

ข้อ 17 การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหาร ปฏิบัติดังนี้

1) ให้มีคณะกรรมการจัดการเลือกตั้งขึ้นมา 1 ชุด เรียกว่า คณะกรรมการเสนอแนะ เพื่อดำเนินการจัดการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกจากสมาชิกของชมรมไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 5 คน และไม่เป็นบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริหาร

2) คณะกรรมการเสนอแนะจัดทำบัญชีรายชื่อสมาชิกสามัญ ซึ่งยินยอมให้เสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อส่งให้สมาชิกผู้มีสิทธิเลือกตั้ง พร้อมรายละเอียดวิธีการเลือกตั้ง

3) สมาชิกแต่ละราย ลงคะแนนเสียงได้ 1 เสียง

4) คณะกรรมการเสนอแนะแต่งตั้งกรรมการนับคะแนน จำนวน 5 คน จากสมาชิกที่เหลือ เพื่อดำเนินการนับคะแนนการเลือกตั้ง

5) คณะกรรมการนับคะแนน เสนอผลการนับคะแนนผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริหารชุดใหม่ เรียงตามลำดับคะแนน รวมทั้งคะแนนที่เหลือของทุกรายชื่อในบัญชีเลือกตั้ง ต่อคณะกรรมการเสนอแนะ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารรักษาการ แจ้งสมาคมและประกาศให้สมาชิกทราบ

6) ให้คณะกรรมการบริหารชุดใหม่ จัดสรรการดำรงตำแหน่งของกรรมการตามที่ระบุไว้ในข้อ 13 ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากทราบผลการเลือกตั้ง

ข้อ 18 กรรมการบริหารชมรม พ้นจากตำแหน่ง โดยกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- 1) ตาย หรือถูกศาลสั่งให้เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 2) ลาออก
- 3) ออกตามวาระ
- 4) ขาดจากสมาชิกภาพ
- 5) ขาดประชุมคณะกรรมการบริหารชมรม ติดต่อกัน 3 ครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควรและไม่แจ้งล่วงหน้า

ก่อนการประชุม

ข้อ 19 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้สมาชิกที่ได้รับคะแนนเสียงในการเลือกตั้งลำดับถัดไป เป็นกรรมการบริหารแทน จนครบวาระของผู้ที่ตนแทน

ข้อ 20 คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินกิจกรรมของชมรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- 2) ประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับการดำเนินงานของชมรมให้ก้าวหน้า อย่างน้อย 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง
- 3) รักษาทรัพย์สินและรักษาผลประโยชน์ของชมรม
- 4) รับผิดชอบแทนชมรมในการกระทำใด ๆ ที่นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และระเบียบของ

ชมรม

- 5) เรียกประชุมใหญ่ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
- 6) กำหนดระเบียบให้เป็นไปตามข้อบังคับของชมรม
- 7) แต่งตั้งสมาชิกเป็นอนุกรรมการ หรือผู้ช่วย เพื่อดำเนินกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งตามความจำเป็น
- 8) พิจารณาคำร้องต่าง ๆ ของสมาชิก และพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร
- 9) พิจารณาดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับสมาชิกภาพของสมาชิก ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 18
- 10) จัดทำมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว และปรับปรุงเกณฑ์การตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว อย่าง

ต่อเนื่อง

- 11) จัดการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว และประสานงานเพื่อขอรับการรับรองจากสมาคม
- 12) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว
- 13) ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในห้องสมุด
- 14) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงาน เสนอสมาคมและแจ้งสมาชิกทราบ

ข้อ 21 กรรมการบริหารแต่ละตำแหน่ง มีหน้าที่ดังนี้

1) ประธานกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำหนดนโยบายและบริหารกิจการของชมรมให้เป็นไปตามข้อบังคับ เป็นตัวแทนชมรมในการติดต่อกับองค์กรหรือบุคคลภายนอก ประสานงานเครือข่ายความร่วมมือ เป็นประธานการประชุมกรรมการบริหารและการประชุมสามัญประจำปี รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับของชมรม

2) รองประธานกรรมการบริหาร มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร รักษาการแทนประธานกรรมการบริหารเมื่อได้รับมอบหมายหรือในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

- 3) เลขานุการ มีหน้าที่ดำเนินงานด้านธุรการและกิจการบริหารโดยทั่วไปของชมรม จัดทำและรักษาระเบียบวาระและรายงานการประชุม
- 4) เภรัณญิก มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องการเงินและทรัพย์สินของชมรม ทำบัญชี เก็บรักษาเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการเงินและทำทะเบียนพัสดุต่าง ๆ
- 5) นายทะเบียน มีหน้าที่รับสมัคร จัดทำ และรักษาทะเบียนสมาชิก และการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว
- 6) ประธานฝ่ายปฏิคม มีหน้าที่เกี่ยวกับการต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิก เมื่อมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
- 7) ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่จัดและดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมสมาชิกสัมพันธ์ งานสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และการผลิตสื่อเผยแพร่
- 8) ประธานฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่จัดกิจกรรมทางวิชาการ ได้แก่ การจัดบรรยาย อภิปราย ฝึกอบรมทางวิชาการ และจัดการอบรมพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว
- 9) ประธานฝ่ายมาตรฐาน มีหน้าที่ พัฒนาปรับปรุงมาตรฐานและเกณฑ์การตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับห้องสมุดแต่ละประเภท
- 10) ประธานฝ่ายตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว มีหน้าที่ประสานงานและจัดการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมิน
- 11) ประธานฝ่ายระดมทุน มีหน้าที่ จัดกิจกรรมหารายได้ ประสานงานขอรับความสนับสนุน
- 12) ประธานฝ่ายกิจกรรมชุมชน มีหน้าที่ สนับสนุนและจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านพลังงาน และสิ่งแวดล้อมให้กับชุมชนที่สนใจ

หมวดที่ 4

การประชุม

ข้อ 22 ให้มีการประชุมสามัญประจำปีของชมรมไม่ต่ำกว่าปีละ 1 ครั้ง และมีการประชุมวิสามัญได้ตามความจำเป็นตามที่คณะกรรมการบริหารชมรมเห็นสมควร การประชุมสามัญประจำปีให้มีระเบียบวาระการประชุมดังนี้

- 1) พิจารณารับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- 2) รายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- 3) รายงานงบดุล บัญชีรับ-จ่ายเงิน และพัสดุ

ข้อ 23 ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารไม่ต่ำกว่าปีละ 4 ครั้ง ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมเกินกึ่งหนึ่งจึงจะถือว่า ครบองค์ประชุม

ข้อ 24 ให้ประธาน ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหาร และการประชุมสามัญประจำปี ถ้าประธานไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้ารองประธานไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในคราวนั้น ๆ

ข้อ 25 ให้ที่ประชุมถือเสียงข้างมากเป็นมติ หากคะแนนเท่ากันให้ประธานการประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ 26 การนัดประชุมคณะกรรมการบริหาร เป็นหน้าที่ของเลขานุการ ต้องทำหนังสือและวาระการประชุมแจ้งต่อคณะกรรมการ เพื่อให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 27 การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมมติที่ประชุม จะทำได้ก็ต่อเมื่อมีมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารด้วยเสียงข้างมากไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 เมื่อแก้ไขปรับปรุงแล้วให้เลขานุการส่งให้สมาชิกทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้มีการลงมติ

หมวดที่ 5

การเงิน

ข้อ 28 รายได้ของชมรม ประกอบด้วย

- 1) ค่าบำรุงที่สมาคมจัดสรรให้
- 2) ค่าบำรุงที่เรียกเก็บจากสมาชิก
- 3) รายได้ที่เกิดจากการจัดกิจกรรม
- 4) เงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่น ซึ่งบุคคลบริจาคให้แก่ชมรมโดยไม่มีภาระผูกพัน ถ้าการบริจาคมานั้นมีภาระผูกพัน จะรับได้ต่อเมื่อคณะกรรมการบริหารชมรมมีมติให้รับ
- 5) ดอกผลอันเกิดจากเงินหรือทรัพย์สินที่ชมรมนำไปลงทุนเพื่อหารายได้
- 6) รายได้อื่น ๆ

ข้อ 29 ประธานกรรมการบริหาร มีอำนาจสั่งจ่ายเงินของชมรมเพื่อกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง คราวละไม่เกิน 20,000 บาท ถ้าวางเงินเกิน 20,000 บาท ให้อยู่ในอำนาจการสั่งจ่ายของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ 30 เหนรัญญิก และหรือ เลขานุการ มีอำนาจเก็บเงินสดสำรองจ่ายประจำได้ คราวละไม่เกิน 5,000 บาท

ข้อ 31 การเก็บรักษาเงิน ให้เหนรัญญิกหรือเลขานุการ และประธานกรรมการบริหารหรือผู้ทำการแทนประธานกรรมการบริหาร จัดฝากในธนาคาร หรือจัดหาคอกผล ทั้งนี้โดยอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร การเบิกจ่ายเงินในธนาคาร ให้ประธานกรรมการบริหารหรือผู้แทน กับเหนรัญญิก หรือเลขานุการ เป็นผู้ลงนามเบิก จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ใน 3

ข้อ 32 การจ่ายเงิน จะต้องมีหลักฐานเป็นเอกสาร โดยมีลายมือชื่ออนุมัติของประธานกรรมการบริหารหรือผู้ทำการแทนประธานกรรมการบริหาร และเหนรัญญิก หรือเลขานุการ ด้วยทุกครั้ง

ข้อ 33 ให้เหนรัญญิกทำบัญชีแสดงฐานะการเงินประจำเดือน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารทุกเดือน และให้ทำบัญชีงบดุลประจำปีเสนอต่อที่ประชุมสามัญประจำปี โดยถือวันที่ 31 ธันวาคม ทุกปีเป็นวันสิ้นปีการเงินของชมรม

ข้อ 34 ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีของสมาคม เป็นผู้สอบบัญชีรับจ่ายและงบดุลประจำปีของชมรม

หมวดที่ 6 การเลิกชมรม

ข้อ 35 การแก้ไขข้อบังคับของชมรม จะกระทำได้โดยที่ประชุมสามัญประจำปีของชมรม ลงมติด้วยคะแนนสองในสามของสมาชิกที่มาประชุมให้เปลี่ยนแปลงได้

ข้อ 36 การเลิกชมรม จะกระทำได้เมื่อที่ประชุมสามัญประจำปี ลงมติ โดยมีคะแนนเสียงเห็นชอบด้วย ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของสมาชิกที่มาประชุม เมื่อเลิกชมรมแล้ว ให้แต่งตั้งผู้แทนรายงานและส่งมอบบรรดาทรัพย์สินของชมรมที่เหลืออยู่ มอบแก่สมาคม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕๖๓

(ศาสตรเมธีสุวคนธ์ ศิริวงศ์วรวัฒน์)
นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ