

หน้าที่คณะกรรมการบริหารสมาคมศิษย์เก่ายุพราชวิทยาลัย

ปีบริหาร 2553-2554

- **นายกสมาคม** ทำหน้าที่ในการบริหารกิจการของสมาคม เป็นผู้แทนสมาคมในการติดต่อกับบุคคลภายนอก ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการและการประชุมใหญ่ของสมาคม
- **อุปนายก** ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายกสมาคมในการบริหารกิจการสมาคม ปฏิบัติตามที่นายกสมาคมได้มอบหมายและทำหน้าที่แทนนายกสมาคมเมื่อนายกสมาคมไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ แต่การทำหน้าที่แทนนายกสมาคม ให้อุปนายกตามลำดับตำแหน่งเป็นผู้กระทำแทน
- **เลขานุการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านเอกสาร เชิญประชุม บันทึกและรายงานการประชุม รับ-ส่งโต้ตอบหนังสือ ติดต่อบริษัทหน่วยงานกับหน่วยงานอื่นๆ ปฏิบัติตามคำสั่งของนายกสมาคม ตลอดจนทำหน้าที่เป็นเลขานุการในการประชุมต่างๆ ของสมาคม
- **เหรัญญิก** มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินทั้งหมดของสมาคม ควบคุมรับผิดชอบการเบิกจ่าย รายงานฐานะการเงินต่อที่ประชุม เป็นผู้จัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย บัญชีงบดุลของสมาคม และเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ของสมาคมไว้เพื่อตรวจสอบ
- **ปฏิคม** มีหน้าที่ในการต้อนรับแขกของสมาคม เป็นหัวหน้าในการจัดเตรียมสถานที่ของสมาคม และจัดเตรียมสถานที่ประชุมต่างๆ ของสมาคม
- **นายทะเบียน** มีหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนสมาชิกทั้งหมดของสมาคม
- **ประชาสัมพันธ์** มีหน้าที่เผยแพร่กิจการและชื่อเสียงเกียรติคุณของสมาคมให้สมาชิกและบุคคลทั่วไป ให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย
- **สิทธิประโยชน์** มีหน้าที่วางแผน ดำเนินการจัดหารายได้เข้าสมาคม ฯ ตามวัตถุประสงค์ และแผนงานของสมาคม ฯ
- **วิชาการ** มีหน้าที่ เกี่ยวกับงานวิชาการของสมาคมฯ เพื่อประโยชน์ของสมาชิก และประเมิณผล
- **กิจกรรม** มีหน้าที่ ดำเนินการจัดกิจกรรมสาธารณกุศลและกิจกรรมด้านการศึกษา ตามวัตถุประสงค์ และแผนงานของสมาคม ฯ
- **พัฒนา** มีหน้าที่ วางแผน ประสานงาน ดำเนินการพัฒนาสมาคมฯ ทั้งสถานที่และบุคลากร ให้เกิดความเข้มแข็ง เจริญก้าวหน้า รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเชื่อมสัมพันธ์ในหมู่สมาชิก
- **ฝ่ายกฎหมาย** มีหน้าที่ รับผิดชอบด้านกฎหมายเกี่ยวกับกิจกรรมของสมาคม และให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายกับคณะกรรมการและสมาชิก
- **กรรมการ** มีหน้าที่ ปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ ของสมาคม ฯ ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ