

คำแนะนำการปฐกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗

สภาวัฒนธรรมครบวาระ

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดการประชุมปรึกษาหารือ และขอคัดสำเนาบัญชีรายชื่อองค์กรเครือข่ายวัฒนธรรม

- ๑.๑ ขอคัดสำเนาบัญชีรายชื่อองค์กรเครือข่ายวัฒนธรรมที่ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม/สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด พร้อมแจ้งวัน เวลา และสถานที่จัดการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรมชุดใหม่ ให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรม/สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดทราบ โดยแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน ก่อนวันจัดประชุมปรึกษาหารือ เพื่อป้องกันการจัดประชุมซ้ำซ้อนกัน และให้สมาชิกสภาวัฒนธรรมในพื้นที่ทราบ วันจัดประชุมโดยทั่วกัน
- ๑.๒ แจ้งวัน เวลา และสถานที่จัดการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรมชุดใหม่ แก่องค์กรเครือข่ายวัฒนธรรมในพื้นที่ทราบโดยทั่วกัน โดยปรึกษาหารือกำหนดมติร่วมกันในประเด็นต่าง ๆ เช่น การกำหนดจำนวนผู้แทนแต่ละองค์กรที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือ การกำหนดจำนวนและสัดส่วน คณะกรรมการสภาวัฒนธรรม เป็นต้น โดยให้ได้มติ/ข้อตกลงร่วมกัน

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำหนังสือเชิญประชุม/เชิญสังเกตการณ์

- ๒.๑ จัดทำหนังสือเชิญประชุม และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังทุกองค์กรเครือข่ายวัฒนธรรมในพื้นที่ โดยแจ้งล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วัน
- ๒.๒ จัดทำหนังสือเชิญหน่วยงานภาครัฐ หรือผู้แทนภาคประชาชนในพื้นที่ เช่น นายอำเภอหรือผู้แทน/ผู้อำนวยการเขตหรือผู้แทน ผู้นำทางศาสนาในพื้นที่ หรือตามที่สมาชิกสภาวัฒนธรรมเห็นสมควร เข้าร่วมสังเกตการณ์การประชุมปรึกษาหารือฯ ได้
- ๒.๓ ตรวจสอบรายชื่อและจำนวนองค์กรเครือข่ายวัฒนธรรมที่ได้ที่ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม/สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด (เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสำหรับการจัดประชุมปรึกษาหารือ)

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรมชุดใหม่ ตามขั้นตอน ดังนี้

- ๓.๑ ให้สมาชิกสภาวัฒนธรรม (ผู้แทนองค์กรเครือข่ายฯ) คัดเลือกผู้แทน ๒ คน ทำหน้าที่ประธานที่ปรึกษาหารือ ๑ คน และเลขานุการที่ปรึกษาหารือ ๑ คน เพื่อดำเนินการประชุมปรึกษาหารือฯ
- ๓.๒ สมาชิกสภาวัฒนธรรม ประชุมปรึกษาหารือเพื่อกำหนดจำนวนสัดส่วนกรรมการสภาวัฒนธรรม (ระดับตำบล/แขวง ไม่เกิน ๒๑ คน / ระดับอำเภอ/เขต ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน แต่ไม่เกิน ๓๙ คน / ระดับจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ไม่น้อยกว่า ๑๙ คน แต่ไม่เกิน ๕๑ คน)
- ๓.๓ สมาชิกสภาวัฒนธรรม หรือ คณะกรรมการสภาวัฒนธรรม คัดเลือกผู้แทน ๑ คน เป็นประธานสภาวัฒนธรรม และคัดเลือก ตำแหน่งอื่น ๆ เช่น รองประธานสภาวัฒนธรรม เลขานุการ เกรียฎิก ฯลฯ ในคณะกรรมการฯ ตามความเหมาะสม
- ๓.๔ ประธานที่ปรึกษาหารือ แจ้งจำนวนและรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเป็นกรรมการสภาวัฒนธรรม และลงนามในแบบ บันทึกรการประชุมปรึกษาหารือ
- ๓.๕ ประธานที่ปรึกษาหารือ จัดส่งบันทึกการประชุมปรึกษาหารือ ที่กรมส่งเสริมวัฒนธรรม/สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เพื่อบรรองและประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม

ขั้นตอนที่ ๔ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม/สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด รับรองและประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม

หมายเหตุ : ท่านสามารถขอคำปรึกษาได้ที่กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ได้ที่เบอร์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๐๑๓ กรุงเทพมหานคร ต่อ ๑๔๒๐ ส่วนภูมิภาค ต่อ ๑๔๒๘

- ตัวอย่าง -
- แบบขอคัดสำเนาบัญชีรายชื่อองค์กร -

ที่ /.....

เขียนที่.....

ที่อยู่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลองค์กรเครือข่ายวัฒนธรรม.....(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม (กทม.) /

วัฒนธรรมจังหวัด.....(จังหวัดอื่น)

ด้วยคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม.....(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....

พ้นจากตำแหน่งตามวาระ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

ประธานองค์กรเครือข่ายวัฒนธรรม.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

/กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-Mail.....

ID Line.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยขอคัดสำเนา
รายชื่อองค์กรเครือข่ายวัฒนธรรมระดับ.....(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....

เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเชิญประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม.....(ตำบล/แขวง,
อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....(ชุดใหม่)

ซึ่งกำหนดจัดประชุมปรึกษาหารือฯ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ สถานที่.....

และหากข้าพเจ้าไม่จัดประชุมปรึกษาหารือตามที่ได้แจ้งไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าขอสละสิทธิในการจัดประชุมปรึกษาหารือดังกล่าว

ทั้งนี้ หากการจัดประชุมปรึกษาหารือมีระยะเวลาเกินกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ยื่นคำขอคัดสำเนา
บัญชีรายชื่อองค์กร ให้ยื่นคำขอคัดสำเนาบัญชีรายชื่อองค์กรเพิ่มเติมได้ก่อนวันจัดประชุมปรึกษาหารือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานองค์กรเครือข่ายวัฒนธรรม.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

- ตัวอย่าง -
- แบบเชิญประชุม -

ที่ /.....

เขียนที่.....
ที่อยู่.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเชิญประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม...(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/
กรุงเทพมหานคร).....

เรียน ประธานองค์กรเครือข่าย.....

ด้วยคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม.....(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....

พ้นจากตำแหน่งตามวาระ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงได้กำหนดจัดประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม.....(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต,
จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....(ชุดใหม่) ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....ณ สถานที่.....

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญผู้แทนองค์กรเครือข่ายวัฒนธรรมในองค์กรของท่านเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือ
เพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม.....(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....

ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับเชิญเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานองค์กรเครือข่ายวัฒนธรรม.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

๗

- ตัวอย่าง -
- แบบเชิญสังเกตการณ์ -

ที่ /.....

เขียนที่.....
ที่อยู่.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเชิญร่วมสังเกตการณ์การประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม...(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....

เรียน

ด้วยคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม.....(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....

พ้นจากตำแหน่งตามวาระ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงได้กำหนดจัดประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม.....(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....(ชุดใหม่) ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....ณ สถานที่.....

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือผู้แทนร่วมสังเกตการณ์การประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม.....(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....

ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับเชิญร่วมสังเกตการณ์การประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว
จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานองค์กรเครือข่ายวัฒนธรรม.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

หมายเหตุ : ข้าพเจ้าผู้มิรายชื่อตามที่ปรากฏข้างต้นขอแสดงความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านวัฒนธรรม และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้น และเอกสารประกอบแนบท้ายทุกฉบับเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ หากเอกสาร หลักฐานเป็นเท็จ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือกระทบสิทธิบุคคลอื่น ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ และสามารถใช้น้ำสื่อบันทึกนี้เป็นพยานดำเนินคดีต่อข้าพเจ้าได้ทั้งทางแพ่งและอาญา

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....
 แบบท้าย แบบบันทึกการปรึกษาหารือ

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ลายมือชื่อ	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือ อื่น ๆ	ที่อยู่	ผู้แทนจากองค์กรเครือข่าย		หมายเลขโทรศัพท์
					เลขที่หนังสือรับรอง	ชื่อองค์กรเครือข่าย	

ผู้รับรอง ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานที่ปรึกษาหารือ

หมายเหตุ : ข้าพเจ้าผู้มีรายชื่อตามที่ปรากฏข้างต้นขอแสดงความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านวัฒนธรรม และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้น และเอกสารประกอบแบบท้ายทุกฉบับเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ หากเอกสาร หลักฐานเป็นเท็จ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือกระทบสิทธิบุคคลอื่น ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ และสามารถใช้นี้เป็นพยานดำเนินคดีต่อข้าพเจ้าได้ทั้งทางแพ่งและอาญา

- ตัวอย่าง -
- แบบส่งบันทึกการปรึกษาหารือ -

ที่ /

เขียนที่.....

ที่อยู่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอส่งแบบบันทึกการปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม.....(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แบบบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือฯ
 ๒. แบบบันทึกการปรึกษาหารือฯ
 ๓. ภาพถ่ายการประชุมปรึกษาหารือฯ
 ๔. สำเนาบัตรประชาชนประธานและคณะกรรมการสภาวัฒนธรรม
 ๕. สำเนาหนังสือเชิญประชุมปรึกษาหารือ และหลักฐานการส่งหนังสือ

ตามที่สมาชิกสภาวัฒนธรรม.....(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....

ได้ร่วมปรึกษาหารือกัน เพื่อคัดเลือกกรรมการสภาวัฒนธรรม.....(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ณ.....

โดยได้แจ้งให้องค์กรเครือข่ายวัฒนธรรม ตามบัญชีรายชื่อองค์กรเครือข่ายวัฒนธรรมที่ได้รับอนุญาตจากกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ครบถ้วนทุกองค์กรเรียบร้อยแล้ว

บัดนี้ ที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมปรึกษาหารือฯ เรียบร้อยแล้ว และขอส่งแบบบันทึกการปรึกษาหารือฯ เพื่อให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรมจัดทำหนังสือรับรองและประกาศแต่งตั้งสภาวัฒนธรรม.....(ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด/กรุงเทพมหานคร).....ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานที่ปรึกษาหารือ

ชื่อผู้ประสานงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....