



ข้อบังคับ

สวัสดิการสาธารณสุข และ อสม.ก้นทรลักซ์

ปี พ.ศ. 2565

แก้ไขเพิ่มเติม ปี พ.ศ. 2568

หมวดที่ 1 บททั่วไป

- ข้อ 1. ชื่อองค์กร สวัสดิการสาธารณสุขและ อสม.กันทรลักษ์
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ใช้ได้ตั้งแต่ ที่ประชุมใหญ่มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการตามข้อบังคับ
- ข้อ 3. สถานที่ตั้งอาคารสวัสดิการสาธารณสุขและ อสม.อำเภอกันทรลักษ์ ตั้งอยู่ที่ถนนวิระเทพ ตำบลน้ำอ้อม อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ
- ข้อ 4. เครื่องหมาย เป็นรูปวงกลม มีรูปกลุ่มคน ประสานมือจับกัน และมีชื่อ สวัสดิการสาธารณสุข และ อสม.กันทรลักษ์



ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้

- หน่วยงาน หมายความว่า สวัสดิการสาธารณสุข และ อสม.กันทรลักษ์
- สมาชิก หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการสาธารณสุข และ อสม.กันทรลักษ์
- คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการ สวัสดิการสาธารณสุข และ อสม.กันทรลักษ์
- พนักงานประจำหน่วยงาน หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรสวัสดิการ สวัสดิการ สาธารณสุข และ อสม.กันทรลักษ์ ตามตำแหน่งหน้าที่ กำหนดในข้อบังคับ
- ตัวแทนสมาชิก หมายความว่า ผู้แทนของสมาชิกสามัญ
- เงินสวัสดิการ หมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือสมาชิก เป็นค่าดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ การจัดตั้งองค์กรชุมชนเพื่อจัดการส่งเสริมสุขภาพสมาชิก และช่วยเหลือสมาชิกในกรณีเสียชีวิต ตลอดดำเนินการบริหารจัดการองค์การสวัสดิการชุมชน

ข้อ 6. สวัสดิการฯ จะเปิดให้บริการ ณ ที่ทำการในวันจันทร์ - ศุกร์ (08.00 น.-17.00 น.)

วันเสาร์ เวลา 08.30 น. – 15.30 น. หยุดวันอาทิตย์

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 7. สวัสดิการฯ มีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการจัดสวัสดิการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในสมาชิก ในเรื่องการส่งเสริมสุขภาพ ดังนี้ การตั้งครุฑ การคลอดบุตร ทารกแรกเกิด การเสียชีวิตสมาชิก และการช่วยเหลือกิจกรรมสาธารณะประโยชน์และส่งเสริมด้านอาชีพ ที่คณะกรรมการอำนวยการเห็นชอบและมีมติให้ดำเนินการได้

หมวดที่ 3 สมาชิกภาพและการขาดจากสมาชิกภาพ

ข้อ 8. ประเภทสมาชิก

- (1) สมาชิกสามัญ ได้แก่เจ้าหน้าที่สาธารณสุข หรือ อสม. ที่คุณสมบัติตามข้อ 9 (3) - (7) แห่งข้อบังคับนี้
- (2) สมาชิกสมทบ ได้แก่

(2.1) คู่สมรส บิดา มารดา หรือ บุตร ของสมาชิกสามัญ บุตรให้หมายถึงบุตรโดยธรรม คือผู้สืบสันดานของคู่ที่จดทะเบียนตามกฎหมาย บุตรนอกสมรส คือบุตรที่บิดาได้จดทะเบียนรับรองบุตรตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้ว รวมทั้งบิดา มารดา ของคู่สมรสของสมาชิกสามัญ และ มีคุณสมบัติตาม ข้อ 9 (3) - (8) แห่งข้อบังคับนี้

(2.2) บุคคลอื่น และมีคุณสมบัติตาม ข้อ 9 (3) - (8) แห่งข้อบังคับนี้

ข้อ 9. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกของสวัสดิการ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคลากรสาธารณสุข
- (2) เป็นอาสาสมัครสาธารณสุข
- (3) ต้องเป็นผู้สมัครใจ มีศรัทธาต่อสำนักงาน เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย และมีศีลธรรมอันดีของสังคม
- (4) มีอายุระหว่าง 20 - 50 ปี
- (5) ต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เว้นแต่ร่างกายพิการแต่สามารถ

ประกอบสมาธิได้ปกติ เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ในวันสมัคร และอยู่ในกลุ่มพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

- (6) ต้องไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรง/เรื้อรัง ตามประกาศคณะกรรมการดำเนินงาน
- (7) ไม่เป็นนักบวช นักพรต ภิกษุสามเณร

(8) มีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในท้องที่อำเภอกันทรลักษ์ ไม่น้อยกว่า 360 วัน และมีภูมิลำเนาที่แน่นอนเป็นปัจจุบันสามารถติดต่อได้ในคราวจำเป็น (มติ ข้อ 41) ในกรณีรับสมาชิกนอกเขต อ.เบญจลักษ์-ศรีรัตนะ-ขุนหาญ ในปี 2568 จำนวน 12 วัน 2 รอบ แบ่งเป็นรอบละ 6 วันต่อเดือน (เมษายน และพฤศจิกายน)

ข้อ 10. ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสวัสดิการฯ ต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่สวัสดิการฯ กำหนด ณ สถานที่ตั้งสวัสดิการฯ ตามข้อ 3

ข้อ 11. สมาชิกจะเป็นสมาชิกของสวัสดิการฯโดยสมบูรณ์ และจะต้องจ่ายเงินสวัสดิการ และคณะกรรมการดำเนินการของสวัสดิการฯ มีมติให้รับเป็นสมาชิกและได้ชำระเงินค่าสมัครและเงินสวัสดิการล่วงหน้าตามข้อบังคับ ข้อ 15 เรียบร้อยแล้ว

ข้อที่ 12. สวัสดิการฯ จะออกหนังสือเป็นบัตรสมาชิกหรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าบุคคลดังกล่าวเป็น สมาชิกตามแบบสวัสดิการฯ แก่สมาชิกทุกคน เพื่อเป็นการติดต่อกับสวัสดิการฯ

ข้อที่ 13. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก จะที่ได้รับเงินสวัสดิการในด้านส่งเสริมสุขภาพ ต้องเป็นสมาชิกเท่านั้น ยกเว้น **กรณีเสียชีวิต** สมาชิกต้องระบุชื่อผู้จัดการศพและประสงค์ให้รับเงินสวัสดิการไว้ให้ชัดเจน ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการศพ หรือผู้รับเงินสวัสดิการในภายหลัง สมาชิกต้องยื่นหลักฐานหรือแจ้งให้องค์กรฯ ทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อที่ 14. การเป็นสมาชิก ย่อมสิ้นสุดลงในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออก
- (4) คณะกรรมการดำเนินการของสวัสดิการฯ จะคัดชื่อรายชื่อสมาชิกออกจากการเป็น

สมาชิกด้วยเหตุผล ขาดการส่งเงินค่าบำรุงรายปีและสวัสดิการล่วงหน้า ตามข้อ 23 (2) โดยสมาชิกจะต้องส่งเงินสวัสดิการล่วงหน้าก่อนวันครบรอบปีของการสมัครเป็นสมาชิก และมีระยะเวลาผ่อนผัน 30 วัน และกรณีในช่วงผ่อนผัน ไม่มีสิทธิใด ๆ จากสวัสดิการ ไม่ได้เงินค่าสมัครหรือเงินบำรุง และเงินสวัสดิการ ตามข้อบังคับนี้คืนจากสวัสดิการฯ ได้

ในกรณีที่ขาดส่งและนำเงินสวัสดิการส่งจากวันครบรอบชำระ จะนับวันคุ้มครองสิทธิหลังเป็นทวิคูณของเดือนที่ขาดส่ง แต่ไม่เกิน 6 เดือน ทางสวัสดิการฯจะไม่คุ้มครองสิทธิใด ๆ จะเรียกร้องค่าสิทธิจากสวัสดิการฯ ไม่ได้

หมวดที่ 4 เงินค่าสมัครและเงินสวัสดิการ

ข้อที่ 15. เมื่อสวัสดิการฯ รับสมัครสมาชิกรายใหม่เข้ามาเป็นสมาชิก ผู้นั้นมีหน้าที่ชำระเงินค่าสมัครและเงินสวัสดิการ เป็นเงิน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และเงินสวัสดิการหน้าอีกเป็นเงิน 1,300 บาท (หนึ่งพันสามร้อยบาท) สำหรับสมาชิกแรกต้องจ่ายเงินสวัสดิการ และค่าบำรุงรายปีเป็นจำนวนเท่ากับค่าสมัครและค่าสวัสดิการตามข้อ 15 วรรคหนึ่ง

หากสมาชิก ตั้งครรภ์ คลอดบุตร ทารกแรกเกิด มีจำนวน หรือเสียชีวิตจำนวนมาก ตามประมาณการสวัสดิการ สวัสดิการฯ สามารถเรียกเก็บเงินสวัสดิการล่วงหน้าและเงินสวัสดิการเพิ่มเติมจากสมาชิกได้ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อที่ 16. เมื่อสมาชิกคนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตายไม่ครบ ตามข้อ 13 ไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ และสวัสดิการฯ ขอสงวนสิทธิ ไม่คืนเงินค่าสมัคร หรือเงินอื่นใด แก่ผู้รับผลประโยชน์ตามที่สมาชิกระบุไว้

ข้อที่ 17. การจ่ายเงินสวัสดิการ ให้จ่ายดังนี้

17.1 สมาชิกที่ตั้งครรภ์ ต้องมีอายุครรภ์ 5 เดือนขึ้นไป จะได้รับเงินสวัสดิการ 2,000 บาท

17.2 สมาชิกคลอดบุตร ได้รับเงินสวัสดิการ 1,000 บาท

17.3 ทารกแรกเกิด อายุ 1-3 เดือน ได้รับเงินสวัสดิการ 1,000 บาท

17.4 สมาชิกเสียชีวิต และไม่ขาดคุณสมบัติ จะได้รับเงินสวัสดิการ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท)

และจะหักเป็นค่าดำเนินการไม่เกินร้อยละ 10 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

17.4.1 สวัสดิการฯ จะจ่ายเงินสวัสดิการให้แก่สมาชิกในวันที่ส่งหลักฐาน ยกเว้น ในกรณีสมาชิกเสียชีวิต ผู้รับเงินค่าจัดการศพต้องส่งหลักฐานให้สวัสดิการฯ เพื่อทำการจ่ายเงินภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับคำขอเงินการจ่ายเงินสวัสดิการ

17.4.2 สมาชิกถึงแก่ความตาย สวัสดิการฯ จะจ่ายเงินสวัสดิการให้แก่บุคคลในครอบครัว ของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย ซึ่งผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการตามลำดับก่อนหลัง โดยผู้อยู่ในลำดับก่อนยอมตัดสิทธิ์ที่อยู่ในลำดับหลัง ดังนี้

(1) บุคคลที่สมาชิกแสดงความประสงค์ไว้ให้เป็นผู้รับเงินสวัสดิการ ในใบสมัคร หรือแจ้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นบุคคลตาม (2),(3),(4) หรือ (5) นี้

(2) สามี หรือ ภรรยา

(3) บุตร

(4) पिदा หรือ มารดา

ในกรณีบุคคล (2), (3), (4) ที่เป็นผู้รับผลประโยชน์เสียชีวิตก่อนผู้สมัครเป็นสมาชิก ให้ทายาท (3) โดยชอบธรรม เป็นผู้รับผลประโยชน์ต่อไป พร้อมเอกสารประกอบตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนด

(5) ผู้อยู่ในความอุปการะ หรือ ผู้อุปการะของสมาชิก ในกรณีไม่มีบุคคลตาม (2),(3),(4) ให้มีหนังสือรับรอง ตามแบบที่สวัสดิการฯ กำหนดเท่านั้น

ถ้าไม่มีบุคคลดังกล่าวข้างต้น สวัสดิการฯ จะจัดการศพสมาชิกให้เป็นไปตามประเพณีและพิธีกรรมทางศาสนาของสมาชิก เมื่อมีเงินสวัสดิการคงเหลือจากการจัดการศพในครั้งนี้ ให้ตกเป็นของสวัสดิการ

17.5 บุคคลใดที่เป็นสมาชิกมาแล้ว 19 ปี 11 เดือน 29 วัน ทางสวัสดิการฯ จะเก็บเงินสวัสดิการจำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และค่าบำรุงรายปี จำนวนเงิน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน 1,100 (หนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

หมวดที่ 5 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

ข้อ 18. สิทธิของสมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบ

(ก) สมาชิกสามัญ มีสิทธิ ดังต่อไปนี้

(1) ทำหนังสือขอต่อคณะกรรมการให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ เพื่อการหนึ่งการใดเมื่อใดก็ได้ โดยมีจำนวนสมาชิกอื่นร่วมด้วยไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิก หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน

(2) เข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญหรือวิสามัญ ของสวัสดิการฯ เพื่อทราบผลการดำเนินงาน หรือข้อสงสัยในการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงาน

(ข) สมาชิกสมทบบมีสิทธิเพียงได้รับเงินสวัสดิการฯจากการจ่ายเงิน ตามข้อ 17 17.1-17.4 การใดการหนึ่งเท่านั้น

ข้อ 19. สมาชิกมีหน้าที่ ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งของสวัสดิการฯ

(2) จะต้องชำระเงินสวัสดิการล่วงหน้า ก่อนวันครบกำหนดรอบปีของเดือนที่สมัครเป็นสมาชิกของสวัสดิการฯ

(3) เก็บหนังสือสำคัญการเป็นสมาชิกสวัสดิการฯ ไว้ ถ้าหนังสือสำคัญสูญหายต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานแห่งท้องที่ แล้วขอคัดสำเนาบันทึกการแจ้งยื่นต่อนายทะเบียนสวัสดิการฯ เพื่อดำเนินการออกใบทดแทนให้ใหม่

(4) การย้ายที่อยู่ เปลี่ยนชื่อ นามสกุล แก่ไข วัน /เดือน/ ปีเกิด โดยยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนสวัสดิการฯ ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่มีการย้าย เปลี่ยน หรือ แก่ไข เพื่อสวัสดิการฯ จะได้จัดทำทะเบียนให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

หมวดที่ 6 กรรมการและการดำเนินงาน

ข้อ 20. ให้ที่ประชุมใหญ่คัดเลือกประธานกรรมการดำเนินงาน 1 คน ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องเป็นสมาชิกสามัญเท่านั้น โดยสมาชิกของสวัสดิการฯ ที่บรรลุนิติภาวะและมีคุณสมบัติตามข้อ 9 เสนอทำการรับรอง สองวิธีการคัดเลือกโดยให้ลงคะแนนลับหรือโดยเปิดเผย และที่ประชุมใหญ่คัดเลือกกรรมการไม่เกิน 15 คน จะต้องอยู่ในวาระ 4 ปี หรือแล้วแต่คณะกรรมการพิจารณา ตามการประชุมใหญ่แต่ละปี ให้ประธานกรรมการเสนอชื่อกรรมการที่ได้รับคัดเลือกจากที่ประชุมดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ รองประธาน เลขานุการ ผู้จัดการ และกรรมการอื่น ๆ ตามสมควร สำหรับตำแหน่งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ประธานจะคัดเลือกแต่งตั้งจากบุคคลใด ๆ ก็ได้ไม่จำกัด

จำนวนขึ้นอยู่กับความเหมาะสม มีคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถเป็นที่ประจักษ์ เมื่อได้คณะกรรมการดังกล่าวแล้วให้ประธานออกคำสั่งสวัสดิการฯ แต่งตั้ง

ข้อ 21. คณะกรรมการสวัสดิการฯ ที่ได้รับการเลือกตั้งคัดเลือก หรือเสนอชื่อแต่งตั้งแล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ หรือเบี้ยเลี้ยงพิเศษ ตามบทบาทหน้าที่ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด แต่ไม่เกินประมาณการรับจ่ายในปีนั้น ๆ

ข้อ 22. กรรมการผู้ได้รับการเลือกตั้งตามข้อ 20 ให้อยู่ในวาระ 4 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง เลือกตั้งคัดเลือก แล้วแต่กรณีกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งไปแล้ว อาจได้รับการแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ เว้นแต่กรณีตามข้อ 24 วรรคท้าย

คณะกรรมการที่ออกตามวาระ จะต้องปฏิบัติหน้าที่จนกว่าจะมีกรรมการชุดใหม่ คณะกรรมการชุดใหม่เข้ามารับตำแหน่งแทนแล้วจึงจะพ้นหน้าที่

ข้อ 23. การลงคะแนนเสียงของสมาชิกสวัสดิการฯ ให้คนหนึ่งมีเสียงในการลงคะแนนหนึ่งเสียง และห้ามลงคะแนนเสียงแทนกันตามข้อ 41

ข้อ 24. การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการดำเนินงาน และคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินงาน คณะกรรมการย่อมพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) ครบตามวาระ
- (2) ตาย
- (3) ลาออก
- (4) ขาดการเป็นสมาชิก
- (5) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 19 (2)
- (6) ประธานคณะกรรมการดำเนินงาน ให้ออกด้วยการกระทำผิดข้อบังคับ ระเบียบ หรือที่ประชุมใหญ่ มีมติให้ออกด้วยการกระทำผิด ข้อบังคับระเบียบ อันมีเจตนาทำให้สวัสดิการฯ เสียหาย
- (7) กระทำความผิดและถูกลงโทษตามกฎหมาย หรือกระทำผิดทางอาญา และคำพิพากษาของศาลถึงที่สุด ให้จำคุกเว้น แต่เป็นการกระทำผิดลหุโทษ หรือกระทำโดยประมาท
- (8) หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นการขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุไม่ใช่ออกตามวาระ และคณะกรรมการที่เหลือยังครบจำนวนขึ้นตามข้อบังคับประธานคณะกรรมการดำเนินงาน อาจแต่งตั้ง หรือที่ประชุมใหญ่อาจเลือกตั้ง หรือลงมติให้สมาชิก หรือผู้มีคุณวุฒิ หรือมีความรู้ความสามารถเป็นที่ประจักษ์เข้าดำรงตำแหน่ง โดยการออกคำสั่งของสวัสดิการฯ แล้วแต่กรณีและเห็นกรรมการผู้นั้น อยู่ในตำแหน่งตามวาระของผู้ที่ตนแทน

ข้อ 25. ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยสองเดือนต่อครั้ง ในกรณีจำเป็นประธานคณะกรรมการ หรือกรรมการไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะเรียกประชุมพิเศษขึ้นก็ได้

ข้อ 26. คณะกรรมการดำเนินงาน อาจมีหน้าที่ในการดำเนินงานของสวัสดิการฯ ทุกประการ และให้ความหมายรวมถึง

- (1) การดำเนินงานของสวัสดิการฯ ตามข้อบังคับและมติที่ประชุมใหญ่

- (2) แต่งตั้งกรรมการให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ
- (3) วางระเบียบในการปฏิบัติงาน
- (4) การใช้จ่ายเงินสวัสดิการฯ โดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่
- (5) ว่าจ้าง ถอดถอนเจ้าหน้าที่ และพนักงานทั้งปวง เพื่อให้การดำเนินงานของสวัสดิการฯ ประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์ต่อไป ในกรณีส่งสัยพนักงานประจำ ทำผิดอันอาจส่งผลเสียหายแก่สวัสดิการฯ

ข้อ 27. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานแต่ละตำแหน่ง

(ก) ประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) เป็นประธานในที่ประชุมใหญ่ และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน และควบคุมการประชุมดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับ
- (2) ควบคุมการดูแลดำเนินงานทั่วไปของสวัสดิการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และอยู่ในวัตถุประสงค์ของสวัสดิการฯ
- (3) ลงลายมือชื่อในเอกสารต่าง ๆ ในนามสวัสดิการฯ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- (4) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานมอบหมายให้ภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือคำสั่งของสวัสดิการฯ
- (5) เสนอรายชื่อคณะกรรมการ และแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 20 วรรคหนึ่ง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงาน

(ข) รองประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติการในอำนาจของประธานกรรมการดำเนินงาน เมื่อประธานกรรมการไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อตำแหน่งประธานว่างลง
- (2) ปฏิบัติตามที่ประธานกรรมการมอบหมายให้
- (3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานมอบหมายให้ ภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือคำสั่งของสวัสดิการฯ

(ค) เลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดทำรายงานการประชุมใหญ่ ต่อคณะกรรมการดำเนินงานทุกครั้ง
- (2) ดูแลรักษาเอกสาร และรายงานการประชุมให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- (3) แจ้งนัด การประชุมไปยังสมาชิก หรือคณะกรรมการดำเนินงาน คณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานแล้วแต่กรณี
- (4) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานมอบหมายให้ ภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือคำสั่งของสวัสดิการฯ

(ง) ผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) ควบคุมดูแล ตรวจสอบรายรับ – จ่าย และการเก็บรักษาเงิน ตลอดจนทรัพย์สินของสวัสดิการฯ ให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย
- (2) ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้ถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้ประชุมเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในระเบียบสมาชิก และชำระเงินค่าสมัครและเงินสวัสดิการตามข้อบังคับสำนักงาน

- (3) ควบคุมให้มีการเก็บเงินสวัสดิการล่วงหน้า จากสมาชิก ตามข้อบังคับสวัสดิการฯ
- (4) เป็นธุระในการตรวจสอบขอรับเงินสวัสดิการล่วงหน้า ให้เป็นไปตามแบบ และระเบียบที่กำหนดไว้
- (5) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานมอบหมายให้ ภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือคำสั่งของสวัสดิการฯ
- (6) ผู้จัดการอาจเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้ง จ้างพนักงานประจำเพิ่ม หรือผู้ช่วยผู้จัดการได้ แล้วแต่กรณี
- (จ) คณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินงาน อันประกอบด้วย รองประธานจำนวน 1 คน และกรรมการอีก 2 คน มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของสวัสดิการฯ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้
- (1) ตรวจสอบเอกสาร สรรพสมุติ บัญชี ทะเบียน และการเงินตลอดจนทรัพย์สินของสวัสดิการฯ เพื่อทราบฐานะและข้อเท็จจริงของสวัสดิการฯ ตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดและวางระเบียบปฏิบัติไว้
 - (2) ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่
 - (3) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือคำสั่งของสวัสดิการฯ ตามที่เห็นสมควร หรือที่เห็นว่าก่อให้เกิดผลดี และการเนินงานของสวัสดิการฯ พร้อมทั้งแจ้งประธานคณะกรรมการดำเนินงานแล้ว มีการต้องปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์และความเสียหายต่อองค์กร
- (ฉ) คณะกรรมการอำนวยการ อันประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ ผู้จัดการ กรรมการ และเจ้าหน้าที่การเงิน/บัญชี จำนวน 6 คน มีหน้าที่
- (1) นำเสนอแนวทางการทำงานการวางแผนงาน เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินงานรับทราบ
 - (2) วางแผน การอนุมัติ การดำเนินงาน การใช้ในกิจกรรมสาธารณประโยชน์
 - (3) การกำหนดค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนพิเศษ ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง หรือเงินประจำตำแหน่ง ของคณะกรรมการ พนักงาน หรือเงินสวัสดิการต่าง ๆ ในแต่ละปี
 - (4) การนำเงินไปฝากสถาบันการเงิน ยกเว้น ในกรณีที่มิใช่สถาบันการเงิน (สหกรณ์ออมทรัพย์) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการ พร้อมทั้งวางแนวทางในการฝากเงิน
 - (5) การซื้อขาย สังกาทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ที่มีมูลค่ามากกว่า 500,000 บาท ขึ้นไป ต้องผ่านที่ประชุมใหญ่ คณะกรรมการดำเนินการเห็นชอบ และให้คณะกรรมการดำเนินการวางแผนปฏิบัติ ในการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

หมวดที่ 7 การประชุมใหญ่

ข้อ 28. ให้คณะกรรมการดำเนินการ โดยประธานฯ ออกหนังสือเชิญสมาชิกมาประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มต้นปฏิทิน เพื่อเลือกคณะกรรมการดำเนินงาน หรือรับรองรายงานแก้ไขข้อบังคับที่คณะกรรมการเสนอ และคัดเลือกคณะกรรมการ ในปีที่มีคณะกรรมการครบวาระ และมอบหมายการทั้งปวงให้แก่คณะกรรมการทั้งสองคณะ ยกเว้นในกรณีที่จำเป็น แต่ไม่เกิน 120 วัน

ข้อ 29. ให้มีการประชุมใหญ่ครั้งแรก ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มต้นปฏิทิน เพื่อให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (1) รับรองข้อบังคับทั้งหมด

(2) เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน คัดเลือกคณะกรรมการ และมอบหมายการทั้งปวงให้แก่ คณะกรรมการ

(3) นำเสนอแผนงาน โครงการ เพื่อจัดสวัสดิการแก่สมาชิกที่นอกเหนือจากกำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของสวัสดิการสาธารณสุข และอสม.กันทรลักษ์

(4) รับรองรายงานการประชุมใหญ่คราวก่อน

(5) พิจารณารายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของสำนักงานฯ ที่ผ่านมาในรอบปี

(6) รายงานฐานะการเงิน พิจารณางบดุล

(7) เรื่องอื่น (ถ้ามี)

การประชุมใหญ่วิสามัญ เพื่อพิจารณาการหนึ่งการใด ซึ่งคณะกรรมการดำเนินงาน หรือคณะกรรมการตรวจสอบกิจการเห็นสมควร หรือมีสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้า ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน และต้องเป็นสมาชิกสามัญเท่านั้น จัดทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการดำเนินงานเรียกร้อง ให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้ ในกรณีที่สมาชิกขอให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ให้คณะกรรมการดำเนินงานเรียกประชุมภายใน 30 วัน ตั้งแต่วันร้องขอ หากคณะกรรมการดำเนินงานไม่จัดประชุมตามที่ร้องขอ ตามวรรคก่อน ให้ชี้แจงเหตุผล การไม่ประชุมใหญ่วิสามัญตามที่ร้องขอ

ข้อ 30. คณะกรรมการ จะต้องส่งหนังสือบอกกล่าวถึงวัน เวลา สถานที่ แก่สมาชิก การประชุมใหญ่ประจำปี หรือวิสามัญ ไปให้สมาชิกทราบ ไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 31. ในการประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินงาน หรือ รองประธานคณะกรรมการดำเนินงานแล้วแต่กรณี เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานคณะกรรมการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งคนใด จากที่ประชุมทำหน้าที่ประธานเฉพาะการประชุมคราวนั้น ๆ

ข้อ 32. การออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมใหญ่ กระทำได้ 2 วิธี คือ เปิดเผย หรือลงคะแนนลับ

หมวดที่ 8 การจัดทำระเบียบ การเงินและการบัญชี และทรัพย์สิน

ข้อ 33. สวัสดิการฯ จะต้องมีการจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และให้เก็บรักษาทะเบียนดังกล่าวไว้ที่ทำการสวัสดิการฯ พร้อมทั้งหลักฐานและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียน

ข้อ 34. สวัสดิการฯ ต้องจัดให้มีบัญชีฐานะการเงิน ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดและจะต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชี แสดงให้เห็นความถูกต้องในบัญชีนั้นด้วย

(1) ประธานคณะกรรมการดำเนินงาน มีอำนาจสั่งจ่ายเงินของสวัสดิการฯ ได้ ครั้งละไม่เกิน 100,000 (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ยกเว้นการจ่ายตามข้อบังคับประจำปี

(2) ประธานคณะกรรมการดำเนินงาน โดยอนุมัติของคณะกรรมการดำเนินงานมีอำนาจสั่งจ่ายเงินของสวัสดิการฯ ได้ครั้งละไม่เกิน 100,000 (หนึ่งแสนบาทถ้วน) หากเกินกว่าจำนวนให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติเป็นคราว ๆ ไป เว้นแต่การสั่งจ่ายเงินสวัสดิการเพื่อการสงเคราะห์ศพ

(3) ผู้จัดการ จะเก็บรักษาเงินสดไว้เป็นค่าใช้จ่ายไม่เกิน 20,000 (สองหมื่นบาทถ้วน) หรือมากกว่าแต่ไม่เกิน 25,000 (สองหมื่นห้าพันบาท)

(4) การจ่ายเงินสวัสดิการต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือแผนงานที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด หรือตามข้อบังคับวางแนวการปฏิบัติไว้

ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการดำเนินงาน การฝากและถอนเงิน ต้องมีประธานกรรมการดำเนินงาน และรองประธานคนหนึ่งคนใด หรือผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่การเงินสำนักงาน จึงจะมีการเบิกถอนเงินฝากได้

ข้อ 35. เงิน หรือ ผลประโยชน์ ที่สวัสดิการฯ ได้รับ หรือมีผู้บริจาคด้วยศรัทธา หรือดอกผลจากเงินฝาก คณะกรรมการอำนวยการวางแผนในการปฏิบัติงานการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับประมาณรับจ่ายในปีนั้น ๆ

ข้อ 36. การจ่ายเงินสวัสดิการ หากรายได้เกิดปัญหาให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน และให้ถือมติที่ประชุม เป็นเกณฑ์

ข้อ 37. เมื่อสิ้นปีปฏิทิน เงินสวัสดิการคงเหลืออยู่เท่าใดในสวัสดิการฯ หักเข้าประมาณการรายรับ จำนวนไม่เกินร้อยละ 15 ของปีถัดไป และในกรณีไม่พอจ่ายให้คณะกรรมการดำเนินงานฯ อนุมัติให้ยืมเงินสวัสดิการมาทดลองจ่ายได้ แต่ไม่เกินร้อยละ 5% ของเงินคงเหลือในขณะนั้น และอนุมัติให้ยืมได้ไม่เกินปีละ 2 ครั้ง

หมวดที่ 9 พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงาน

ข้อ 38. พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ มีหน้าที่ ดังนี้

(1) พนักงานธุรการ/พนักงานทะเบียน มีหน้าที่ทำหรือจัดเอาเอกสารทุกชนิด หรืองานที่คณะกรรมการดำเนินงานมอบหมายให้

(2) เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี มีหน้าที่จัดการเกี่ยวกับการเงินลงบัญชี รับ – จ่าย ในกิจการของสำนักงานฯ อีกทั้งเอกสารเกี่ยวกับการเงิน และบัญชี หรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

(3) เจ้าหน้าที่การเงิน/บัญชี ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานสามารถเก็บเงินสดของสำนักงานฯ ได้ไม่เกินวันละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) หรือมากกว่านั้น แต่ไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยเห็นความชอบของประธานกรรมการ

(4) กรณีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ไม่สามารถนำเงินเข้าบัญชีธนาคารได้ทันเวลา หรือมีเหตุขัดข้องประการใด ให้รายงานผู้จัดการและประธานคณะกรรมการดำเนินงานทราบโดยเร็ว

(5) การกำหนดตำแหน่งและการสรรหาพนักงานสวัสดิการฯ ตามข้อบังคับนี้ พนักงานสวัสดิการฯ ต้องผ่านการคัดเลือกตามวิธีการของคณะกรรมการดำเนินงานกำหนด ผู้ที่การสอบคัดเลือกได้ ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินงานออกคำสั่งสวัสดิการฯ แต่งตั้งพร้อมทั้งมอบหมายหน้าที่การงานในหน้าที่ให้ และให้พนักงานผู้นั้นถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

หมวดที่ 10 เงินเดือนของพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 39. ให้สวัสดิการฯ จัดทำบัญชีเงินเดือนของพนักงานเจ้าหน้าที่ของสวัสดิการฯ ให้สัมพันธ์กับประมาณการรายรับ – จ่าย แต่ละปี ของสวัสดิการฯ

หมวดที่ 11 การสวัสดิการ

ข้อ 40. ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการดำเนินงานกำหนด หรือคณะกรรมการอำนวยการ แต่ต้องสัมพันธ์กับประมาณการรายจ่ายของสวัสดิการฯ ที่กำหนดไว้ในหมวดการสวัสดิการ

หมวดที่ 12 การแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อบังคับ/ยกเลิกข้อบังคับ

ข้อ 41. การแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อบังคับต้องกระทำ โดยที่ประชุมใหญ่เท่านั้น ต้องมีคะแนนเสียงในการลงมติไม่ต่ำกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกที่มาประชุม และไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของสวัสดิการฯ หรือขัดต่อกฎหมาย เมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติให้แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อบังคับข้อหนึ่งข้อใดแล้ว ให้มีผลตามที่ประชุมใหญ่กำหนดภายใน 30 วัน

หมวดที่ 13 การเลิกสวัสดิการสาธารณสุข และ อสม.กันทรลักษ์

ข้อ 42. สวัสดิการฯ ย่อมเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- มติที่ประชุมใหญ่มีมติให้เลิกเท่านั้น
- ถูกเพิกถอน ในกรณี ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของ องค์การสวัสดิการชุมชนกำหนด หรือวางแนวทางไว้
