



ข้อบังคับ

กองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี

พ.ศ. 2567

ข้อบังคับ

กองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี พ.ศ.2567

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับกองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี พ.ศ.2567” โดยจะใช้
คำย่อแทนว่า พชพ.

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับ นับตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567

ข้อ 3. เครื่องหมายของ กองทุนเพื่อสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี พ.ศ.2567 เป็นรูปลักษณะดังนี้
วงกลมซ้อนกัน 2 วง วงนอกมีอักษรเขียนว่ากองทุนสาธารณสุขอุบลราชธานี และมี



เครื่องหมายรูปหัวใจ 2 ดวง อยู่ระหว่างภายในเส้นวงกลมตรงกลาง และ
ว่า เพื่อช่วยเหลือผู้ค้าประกัน ส่วนวงกลมด้านในมีลักษณะการจับมือ
เป็นรูปหัวใจโดยด้านล่างมีอักษรเขียนว่า สอฮ.

หมวดที่ 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 4. ในข้อบังคับนี้

“กองทุน” หมายถึง กองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกของกองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี รวมทั้งผู้ที่เคยเป็นสมาชิก
กองทุนเพื่อช่วยเหลือเพื่อนของสหกรณ์ เคยสมัครประกันชีวิต/ประกันภัยกลุ่มเพื่อค้าประกันหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์
สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานีจำกัด เคยสมัครประกันชีวิต/ประกันภัยกลุ่มเพื่อค้าประกันหนี้สหกรณ์ออม
ทรัพย์พนักงานกระทรวงสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานีจำกัด และผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนรายใหม่

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการกองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการกองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการกองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี

“กรรมการตามวาระ” หมายถึง ประธานหรือผู้แทนของสหกรณ์ ที่เป็นศูนย์ประสานงานกองทุน
สวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการกองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่กองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี

“เงินค่าสมัคร” หมายถึง เงินซึ่งเรียกเก็บจากผู้ซึ่งสมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนสวัสดิการ
สาธารณสุขอุบลราชธานี

“เงินเบี้ยกองทุน” หมายถึง เงินที่กองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี เรียกเก็บจากสมาชิกราย
เดือน เพื่อชำระค่าเบี้ยของกองทุน ตามที่คณะกรรมการของกองทุนเห็นชอบ โดยยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของ
สมาชิกเป็นสำคัญ

“เงินสวัสดิการ” หมายถึง เงินที่กองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี มอบให้กับสมาชิกกองทุน
“ศูนย์ประสานงาน” หมายถึง ศูนย์ประสานงานกองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี

หมวดที่ 2

วัตถุประสงค์

ข้อ 5. กองทุนสวัสดิการสาธารณสุขอุบลราชธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสมาชิก ในการชำระหนี้
เงินกู้แก่สหกรณ์ภายหลังจากที่สมาชิกก่อภาระหนี้แล้วไม่สามารถชำระหนี้สหกรณ์ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ โดยมีได้
ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้มาแบ่งปันกัน

หมวดที่ 3

ที่ตั้งและวันเวลาเปิดทำการ

ข้อ 6. สำนักงานของกองทุนตั้งอยู่ที่ เลขที่ 228 ถนนอุบล -ตระการ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
อุบลราชธานีจังหวัดอุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์ 045-251-945

ข้อ 7. กองทุน จะเปิดทำการในวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. หยุดทำการ
ในวันเสาร์และวันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์

หมวดที่ 4

วิธีการรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ

ข้อ 8. ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนต้องยื่นใบสมัครตามแบบของกองทุน ด้วย
ตนเอง ณ ที่ตั้งของสำนักงานกองทุนในวันเวลาเปิดทำการ หรือสหกรณ์ต้นสังกัด หรือสถานที่ที่กองทุนกำหนด

ข้อ 9. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกโดยสมัครใจต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกประเภทสามัญของสหกรณ์
- (2) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเป็นคนไร้ความสามารถ
- (4) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง
- (5) มีอายุในวันรับสมัครไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่ ผู้ที่เป็นสมาชิกตามบทเฉพาะกาล

การรับสมัครสมาชิก

ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองตามรูปแบบที่กองทุนกำหนดพร้อมหลักฐานประกอบการรับสมัคร ตาม
แบบฟอร์มของกองทุนเท่านั้น ประกอบการรับสมัครทุกกรณี ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

- (1) กองทุน
- (2) สหกรณ์ออมทรัพย์ต้นสังกัดที่เป็นศูนย์ประสานงาน
- (3) สถานที่ที่กองทุนกำหนด

ข้อ 10. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องนำเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (1) สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ

(2) เอกสารอื่น ๆ ตามที่กองทุนกำหนด

ข้อ 11. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก จะมีสมาชิกภาพสมบูรณ์ เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือนที่คณะกรรมการมีมติรับเข้าเป็นสมาชิก โดยได้ชำระเงินค่าสมัคร หรือเงินอื่นใดตามอัตราที่กองทุนกำหนดครบถ้วน และเมื่อคณะกรรมการมีมติรับเป็นสมาชิกกองทุนแล้ว กองทุนจะไม่คืนเงินที่กองทุนได้รับจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆ

ข้อ 12. กองทุนจะออกประกาศรับรองการเป็นสมาชิกของกองทุน ปีแต่ละครั้ง ในเดือนมกราคมของทุกปี หรือตามที่คณะกรรมการมีมติให้ออกประกาศเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 13. ผู้รับเงินสวัสดิการได้แก่ สหกรณ์ออมทรัพย์ต้นสังกัด เพื่อชำระหนี้ในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน สหกรณ์ต้นสังกัดของสมาชิกตามหนังสือยินยอมและมอบอำนาจของผู้รับเงินสวัสดิการ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงในหนังสือยินยอมและมอบอำนาจของผู้รับเงินสวัสดิการจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุน

ข้อ 14. สมาชิกภาพย่อมสิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออกเป็นหนังสือตามแบบที่กองทุนกำหนด และให้มีผลตั้งแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 9

(๔) คณะกรรมการมีมติให้พ้นสภาพ เนื่องจาก

(ก) ขาดส่งเงินค่าเบี้ยกองทุน และได้รับแจ้งเป็นหนังสือให้ไปชำระเงินค่าเบี้ยกองทุน ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี หรือตามระยะเวลาที่กองทุนกำหนด จำนวน 2 ครั้ง แต่แต่ละครั้งห่างกันไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือ ตามข้อตกลงอื่นใดที่กองทุนกำหนด โดยครั้งสุดท้ายได้ทำหนังสือลงทะเบียนตอบรับ

(ข) หาแหล่งที่อยู่ไม่ได้หรือไม่สามารถติดต่อได้

(ค) ขาดส่งค่าเบี้ยของกองทุนโดยไม่มีเหตุผล

การพ้นสมาชิกภาพตามข้อนี้ สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกค่าสมัคร และเงินค่าเบี้ยกองทุนที่ได้ชำระแล้วคืนจากกองทุน

ข้อ 15. กองทุนจะแจ้งหนังสือให้สมาชิกที่พ้นสภาพตามข้อ 14 (3) (4) เพื่อทราบ นับตั้งแต่วันที่ที่ประชุม มีมติภายใน 15 วัน สมาชิกที่พ้นจากสมาชิกภาพตามข้อ 14 (4) ไม่มีสิทธิอุทธรณ์

หมวดที่ 5

เงินกองทุนสวัสดิการ

ค่าสมัคร ค่าเบี้ยกองทุน และค่าบริหารจัดการ

ข้อ 16. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก ต้องชำระเงินสมัครและเงินค่าเบี้ยกองทุน ให้แก่กองทุน ดังนี้

(1) เงินค่าสมัครแรกเข้า 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

(2) เงินค่าเบี้ยเบี้ยตามประกาศของกองทุน โดยจำนวนเงินที่เรียกเก็บขึ้นอยู่กับ จำนวนเงินสวัสดิการที่สมาชิกขอรับจากการกองทุนในวันรับสมัครเข้ากองทุน ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงตามจำนวนสมาชิกปัจจุบันและจำนวนเงินสวัสดิการที่กองทุนจ่ายให้สมาชิกในแต่ละปี

(3) เงินค่าบริหารจัดการ อัตราร้อยละ 4 ของจำนวนเงินสวัสดิการที่กองทุนจ่ายให้สมาชิก

ข้อ 17. การชำระเงินค่าสมัคร เงินค่าเบี้ยกองทุนในวันสมัครและค่าเบี้ยกองทุนเพื่อต่ออายุให้ดำเนินการดังนี้

เงินค่าสมัคร เงินค่าเบี้ยกองทุนในวันสมัคร ให้จ่ายตามวันที่กองทุนกำหนดตามรอบการสมัคร เงินค่าเบี้ยกองทุนเพื่อต่ออายุ ให้ชำระแก่กองทุน ภายในวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี โดยสามารถชำระได้ดังนี้

- (1) ด้วยตนเอง ณ สำนักงานกองทุน
- (2) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุน

การรับเงินทุกประเภท กองทุนจะออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้งตามแบบที่กองทุนกำหนด เงินค่าบริหารจัดการ กองทุนจะหักจากยอดเงินสวัสดิการที่สมาชิกจะได้รับ ก่อนชำระหนี้ให้สหกรณ์ต้นสังกัด หรือผู้รับประโยชน์ที่สมาชิกแจ้งความประสงค์ไว้

หมวดที่ 6

สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

ข้อ 18. สมาชิกมีสิทธิดังต่อไปนี้

- (1) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจการของกองทุน ต่อคณะกรรมการ
- (2) รับสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบของกองทุน

ข้อ 19. สมาชิกมีหน้าที่ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบคำสั่งและประกาศของกองทุน
- (2) ชำระเงินค่าเบี้ยกองทุนตามที่กองทุนกำหนด
- (3) ตรวจสอบสถานะการเป็นสมาชิกกองทุนทุกปี
- (4) แจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ชื่อ สกุล หรือ วัน เดือน ปีเกิด ต่อกองทุนภายใน 30 วัน นับ

แต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

หมวดที่ 7

เงินสวัสดิการกองทุน

ข้อ 20. ให้คณะกรรมการดำเนินการกองทุนออกประกาศกองทุน กำหนด รายชื่อสมาชิกกองทุน และจำนวนเงินสวัสดิการที่สมาชิกจะได้รับ ในแต่ละรอบปี หรือเมื่อมีเหตุเปลี่ยนแปลงสำคัญ อาจออกประกาศเพิ่มเติมในระหว่างปีก็ได้

โดยกองทุนจะจ่ายเงินสวัสดิการ เมื่อสมาชิกรายใดเสียชีวิตและไม่สามารถชำระหนี้สหกรณ์ได้ทั้งจำนวน จนเป็นเหตุให้สมาชิกที่อยู่ในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญาได้รับภาระหนี้สินจากสหกรณ์เนื่องจากการที่ตนได้เข้าไปผูกพัน ตามจำนวนเงินสวัสดิการที่สมาชิกขอรับจากการกองทุนในวันรับสมัครเข้ากองทุน และจ่ายให้แก่สหกรณ์เพื่อชำระหนี้ให้กับสหกรณ์ต้นสังกัดของสมาชิก ตามหนังสือยินยอมและมอบอำนาจของผู้รับเงินสวัสดิการ ส่วนที่เหลือผู้รับประโยชน์ที่สมาชิกแจ้งความประสงค์ไว้ หากกองทุนไม่สามารถมาติดต่อมารับได้ กองทุนจึงจะให้จ่ายบุคคลที่มี สิทธิได้ตามกฎหมาย

ข้อ 21. กองทุนจะจ่ายเงินสวัสดิการให้แก่สหกรณ์ต้นสังกัด ภายใน 60 วันนับจากวันที่กองทุนได้รับเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ การจ่ายเงินสวัสดิการของรายใดมีปัญหาให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นที่สุด

หมวดที่ 8

การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 22. กองทุน จะใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจการ ดังนี้

- (1) ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักของกรรมการหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้เป็นไปตามที่คณะกรรมการของกองทุนกำหนด
- (2) เงินเดือนค่าจ้าง และค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่กองทุน (ถ้ามี)
- (3) ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักของเจ้าหน้าที่กองทุน
- (4) ค่าสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนบำเหน็จ เงินสวัสดิการที่จำเป็น และค่าเครื่องแบบของเจ้าหน้าที่
- (5) ค่าลงทะเบียนในการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาของกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของกองทุน หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการของกองทุน กำหนด
- (6) ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อที่ดิน อาคารและครุภัณฑ์ หรือการจัดจ้างก่อสร้างต่อเติมอาคารสำนักงานของกองทุน
- (7) ค่าเช่าที่ดิน และอาคารสำนักงานของกองทุน
- (8) ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ ค่าซ่อมแซม ค่าบำรุงรักษา และค่าเสื่อมราคา
- (9) ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ และค่าไปรษณีย์
- (10) ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของกองทุน
- (11) ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ทำบัญชี ผู้ตรวจบัญชี ผู้สอบบัญชี ผู้ชำระบัญชี และค่าใช้จ่ายในการเลิกกองทุน
- (12) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการของกองทุน กำหนด

ข้อ 23. เงินทุกประเภทที่กองทุนได้รับ ต้องนำฝากธนาคารของรัฐ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในนามของกองทุนหรือผู้แทน และให้อำนาจในการสั่งจ่ายและเก็บรักษาเงินสดได้ ดังนี้

- (1) สำนักงานของกองทุน จะเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายได้ไม่เกิน 20,000 บาท
- (2) ประธานกรรมการ มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ได้ไม่เกินครั้งละ 50,000 บาท
- (3) ผู้จัดการกองทุน มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ได้ไม่เกินครั้งละ 10,000 บาท
- (4) ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการของกองทุน และผู้จัดการไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 คน ตามข้อ 24 มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการตามข้อ 20

ข้อ 24. การลงลายมือชื่อในการอนุมัติการจ่ายเงิน การเบิกถอนเงินฝากธนาคารและการลงลายมือชื่อ เพื่อให้มีผลผูกพันระหว่างบุคคลภายนอกกับกองทุน ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การอนุมัติค่าใช้จ่ายของกองทุน ให้ประธานกรรมการของกองทุน และกรรมการอื่นในตำแหน่ง รองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการกองทุน รวมเป็นสามคนเป็นผู้อนุมัติค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการก่อน

(2) การเบิกถอนเงินจากธนาคารหรือสหกรณ์ ให้ประธานกรรมการของกองทุน และกรรมการอื่น ในตำแหน่ง รองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ รวมเป็นสามคนเป็นผู้ลงนาม

(3) การลงลายมือชื่อแทนกองทุนเพื่อให้มีผลผูกพันในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอกให้ประธานกรรมการของกองทุน และกรรมการอื่นในตำแหน่งรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก รวมเป็น สองคนเป็นผู้ลงนาม

(4) หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกกองทุน ให้ประธานกรรมการ และเลขานุการเป็นผู้ลงนาม

(5) ใบเสร็จรับเงิน จะต้องลงลายมือชื่อของผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 25. เงินหรือผลประโยชน์ของกองทุนที่ได้รับมา หรือมีผู้บริจาคหรือดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือสหกรณ์ หรืออื่นใด ในนามของกองทุน ต้องตกเป็นของกองทุนทั้งสิ้น

ข้อ 26. กองทุน จะแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นผู้ตรวจบัญชี และต้องรายงานผลให้คณะกรรมการ ทราบ ทุกเดือน ผู้ตรวจบัญชีจะได้รับค่าตอบแทนตามที่กองทุนกำหนด

หมวดที่ 9

คณะกรรมการ

ข้อ 27. คณะกรรมการดำเนินการกองทุน ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

(1) เป็นสมาชิกกองทุน

(2) เป็นผู้ริเริ่มก่อการตั้งกองทุนหรือผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ที่กองทุนเห็นสมควร

(3) กรรมการตามวาระ ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากสหกรณ์ต้นสังกัด เป็นคณะกรรมการกองทุน มีจำนวนไม่เกิน 6 คน ให้มีวาระการเป็นกรรมการกองทุนตามการเป็น คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ต้นสังกัด

(4) กรรมการจากการเลือกตั้งหรือสรรหา จากสมาชิกกองทุน จำนวนไม่เกิน 4 คน ให้มีวาระ คราวละ 4ปี และเป็นกรรมการไม่เกิน 2วาระติดต่อกัน

ให้คณะกรรมการ ตาม (2) (3) และ(4) เลือกกันเองให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เหรัญญิก เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ นอกนั้นเป็นกรรมการและ ปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ณ สำนักงานกองทุน

ให้คณะกรรมการเป็นผู้แทนของกองทุนดำเนินการในกิจการเกี่ยวกับบุคคลภายนอก ในการนี้ คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนขึ้นทำการแทนก็ได้

บทบาทหน้าที่แต่ละตำแหน่งของกรรมการ

ประธานกรรมการ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าในการบริหารกิจการของกองทุน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวัตถุประสงค์ของกองทุน เป็นผู้แทนกองทุน ในการติดต่อกับบุคคลภายนอกและเป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการของกองทุน

รองประธาน ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยประธานกรรมการในการบริหารกิจการของกองทุนปฏิบัติตามที่ ประธานกรรมการได้มอบหมาย และทำหน้าที่แทนประธานกรรมการเมื่อประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองทุน นัดการประชุม กรรมการจดและรักษารายงานการประชุม ดำเนินการจดทะเบียนกรรมการ จดทะเบียนแก้ไข หรือเพิ่มเติม ข้อบังคับและรายงาน ทะเบียนสมาชิก บัญชี งบการเงิน และปฏิบัติตามคำสั่งของประธานกรรมการตลอดจน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการในการประชุมต่าง ๆ ของกองทุน

เหรัญญิกและผู้ช่วยเหรัญญิก มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินทั้งหมดของกองทุน เป็นผู้จัดทำบัญชี รายได้-รายจ่าย บัญชี งบการเงิน ของกองทุน ไว้เพื่อการตรวจสอบ รายงานฐานะการเงิน และงบการเงินของ กองทุน ต่อคณะกรรมการ

กรรมการตำแหน่งอื่น ๆ มีหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย

ผู้จัดการ ซึ่งมาจากการจ้างหรือการแต่งตั้ง คณะกรรมการกองทุนอาจพิจารณาคัดเลือก บุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ความสามารถเพื่อเป็นผู้จัดการกองทุนโดยต้องไม่มีคุณสมบัติต้องห้าม ตามข้อ 9 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้จัดการ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกองทุนกำหนด

เจ้าหน้าที่กองทุน ซึ่งมาจากการจ้างหรือการแต่งตั้ง คณะกรรมการกองทุนอาจพิจารณา คัดเลือกบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ความสามารถเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ของกองทุนโดยต้องไม่มี คุณสมบัติต้องห้ามตามข้อ 9 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการหรือผู้จัดการกองทุนกำหนด

28. กรรมการของกองทุน ผู้จัดการ หรือฝ่ายจัดการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ อาจได้รับค่าจ้าง หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากกองทุน ตามมติที่คณะกรรมการกำหนด และกรรมการของกองทุน จะได้รับ เบี้ยประชุม ค่าพาหนะ หรือเงินประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากกองทุน ตามที่ได้วางระเบียบไว้ ให้จ่ายตามมติที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 29. กรรมการของกองทุนย่อมพ้นจากตำแหน่งได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออกโดยเป็นหนังสือ
- (3) ไม่เข้าประชุมตามข้อ 31 เกินกว่า 4 ครั้งต่อปี

(4) คณะกรรมการไม่น้อยกว่าสองในสามของคณะกรรมการทั้งหมด มีมติให้ออกจากการเป็นกรรมการ

(5) กรรมการตามวาระขาดจากการเป็นประธานกรรมการของสหกรณ์ศูนย์ประสานงาน

ข้อ 30. ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการของกองทุน หรือกรรมการไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะเรียกประชุมก็ได้

ข้อ 31. การประชุมคณะกรรมการ จะต้องมีการประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะนับเป็นองค์ประชุม

ข้อ 32. ให้ประธานกรรมการของกองทุน เป็นประธานในที่ประชุมถ้าประธานกรรมการของกองทุนไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการของกองทุน เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าทั้งประธานและรองประธานไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 33. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินกิจการของกองทุนเหนือทั้งปวง และให้รวมถึง

(1) ดำเนินกิจการของกองทุน ให้เป็นไปตาม ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายอื่น

(2) กำหนดระเบียบให้การปฏิบัติงานของกองทุน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ

(3) ว่าจ้าง แต่งตั้ง ถอดถอนเจ้าหน้าที่กองทุน

(4) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินและบัญชี ทะเบียนสมาชิกและทรัพย์สิน

ของกองทุน

(๕) แต่งตั้งอนุกรรมการ หรือที่ปรึกษาของกองทุน ตามความเหมาะสม

หมวดที่ 10

การประชุมกองทุน

ข้อ 34. การประชุมกองทุน ประชุมโดยผู้แทนสมาชิก

(1) ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ปีละครั้ง ภายใน 90 วัน หลังวันที่ 31 ธันวาคม

(2) ประชุมใหญ่วิสามัญ หากมีเหตุจำเป็น คณะกรรมการกองทุน อาจเรียกประชุมวิสามัญเพื่อหารือสมาชิก เพื่อการเป็นประโยชน์ต่อสมาชิกและกองทุน

ข้อ 35. หน้าที่ของที่ประชุมใหญ่

(1) รับทราบรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

(2) รับทราบแผนการดำเนินงานประจำปี

(3) ให้ข้อเสนอแนะ แก่คณะกรรมการดำเนินการกองทุน

