

ตราสาร
มูลนิธิกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร
(กทบ.ชพ)

หมวดที่ 1

ชื่อเครื่องหมายและสำนักงานที่ตั้ง

- ข้อ 1 มูลนิธิชื่อว่า “มูลนิธิกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร” ย่อว่า “กทบ.ชพ”
ข้อ 2 เครื่องหมายมูลนิธิ คือ



“ ภาพตราจังหวัดชุมพรอยู่ในวงกลมชั้นใน มีรูปเทพอารักษ์ประทับยืนบนแท่นระหว่างต้นมะเดื่อสองต้น ด้านหน้าแท่นประทับมีอักษรย่อว่า “ กทบ.ชพ” มีฉากด้านหลังเป็นรูปกำแพงค่าย ข้อความในช่องว่างด้านบนและด้านล่างว่า “มูลนิธิกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร” โดยมีดอกจันทร์คั่นข้อความทั้งสองด้านและขอบด้านนอก มีลักษณะเป็นลูกคลื่นโดยรอบ”

- ข้อ 3 สำนักงานของมูลนิธิตั้งอยู่ที่ ศูนย์ราชการจังหวัดชุมพร เลขที่ 1 ถนนไตรรัตน์ ตำบลนาชะอัง อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร 86000

หมวดที่ 2

วัตถุประสงค์

- ข้อ 4 วัตถุประสงค์ของมูลนิธิคือ

- 4.1 ดำเนินการเพื่อให้มีแหล่งเงินทุนหมุนเวียน ซึ่งราษฎรสามารถยืมไปลงทุนในระยะสั้น และส่งใช้คืนเมื่อมีผลผลิตและรายได้ เป็นการเสริมอาชีพและรายได้ให้กับราษฎรในพื้นที่ประสบภัยพิบัติ
- 4.2 ดำเนินการเพื่อเป็นกองทุนสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย และการสงเคราะห์ช่วยเหลือในการพัฒนาชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น
- 4.3 ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์ หรือร่วมมือกับองค์กรการกุศลอื่นๆ เพื่อสาธารณประโยชน์
- 4.4 ไม่ดำเนินการเกี่ยวกับการเมืองแต่ประการใด

(ข้อ 4.3 และ 4.4 เป็นนโยบายของกระทรวงมหาดไทย ที่กำหนดให้ทุกมูลนิธิต้องมีวัตถุประสงค์ 2 ข้อนี้ไว้)

หมวดที่ 3

ชุมทรัพย์ ทรัพย์สิน และการได้มาซึ่งทรัพย์สิน

- ข้อ 5 ทรัพย์สินของมูลนิธิมีทุนเริ่มแรกคือ

- 5.1 เงินสด จำนวน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)
- 5.2 ที่ดินโฉนดเลขที่ –
รวมเป็นราคาทรัพย์สินทั้งสิ้น 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

- ข้อ 6 มูลนิธิอาจได้มาซึ่งทรัพย์สินโดยวิธีต่อไปนี้

- 6.1 เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
- 6.2 เงินทรัพย์สิน ที่มีผู้ยกให้โดยพินัยกรรมหรือนิติกรรมอื่น ๆ โดยมีได้มีเงื่อนไขผูกพันให้มูลนิธิต้องรับผิดชอบในหนี้สินหรือภาวะติดพันอื่นใด
- 6.3 เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้มีจิตศรัทธาบริจาคให้
- 6.4 ดอกผลซึ่งเกิดจากทรัพย์สินของมูลนิธิ
- 6.5 โดยวิธีการอื่นใดที่คณะกรรมการบริหารมูลนิธิเห็นสมควร

หมวดที่ 4

คุณสมบัติ และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

- ข้อ 7 กรรมการของมูลนิธิต้องมีคุณสมบัติดังนี้
- 7.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
 - 7.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - 7.3 ไม่เป็นผู้ต้องคำพิพากษาให้จำคุก เว้นแต่จะไต่กระทำ โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - 7.4 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
 - 7.5 ไม่เป็นผู้มีชื่อเสียงเสื่อมเสียทางศีลธรรม
- ข้อ 8 กรรมการของมูลนิธิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
- 8.1 ถึงคราวออกตามวาระ
 - 8.2 ตายหรือลาออก
 - 8.3 ขาดคุณสมบัติตามตราสาร ข้อ 7
 - 8.4 เป็นผู้มีความประพฤติและปฏิบัติตนเป็นที่เสื่อมเสีย และคณะกรรมการมูลนิธิมีมติให้ออก โดยมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของคณะกรรมการมูลนิธิ

หมวดที่ 5

การดำเนินงานของคณะกรรมการมูลนิธิ

- ข้อ 9 มูลนิธิดำเนินการโดยคณะกรรมการมูลนิธิ มีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน แต่ไม่เกิน 20 คน และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร เป็นประธานกรรมการมูลนิธิโดยตำแหน่ง
- ข้อ 10 ในวาระเริ่มแรกให้คณะกรรมการผู้ริเริ่มจัดตั้งมูลนิธิ เป็นผู้เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงานของมูลนิธิขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยประธานกรรมการมูลนิธิ รองประธานกรรมการมูลนิธิ เลขานุการมูลนิธิ เภรัณยูภิก และกรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นควรโดยให้พิจารณาจากประธานหอการค้าจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัดไม่เกิน 6 คน ผู้แทนภาคเอกชน (ชายและหญิง) ไม่เกิน 6 คน นายอำเภอท้องที่ และพัฒนาการจังหวัดโดยให้พัฒนาการจังหวัดมีตำแหน่งเป็นกรรมการและเลขานุการมูลนิธิ และให้มีผู้จัดการมูลนิธิโดยการว่าจ้างหรือแต่งตั้งจากคณะกรรมการมูลนิธิและให้ตำแหน่งเป็นผู้ช่วยเลขานุการมูลนิธิ
- ข้อ 11 วิธีเลือกตั้งกรรมการมูลนิธิให้ปฏิบัติดังนี้
- ให้คณะกรรมการมูลนิธิชุดที่ดำรงตำแหน่งอยู่เลือกตั้งกรรมการมูลนิธิ และกรรมการอื่น ๆ ตามจำนวนที่เห็นสมควรตามตราสาร
- ข้อ 12 กรรมการดำเนินงานของมูลนิธิอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี
- ข้อ 13 ยกเลิก
- ข้อ 14 การเลือกตั้งคณะกรรมการมูลนิธิหรือการประชุมใดๆ ให้ถือเสียงข้างมากของที่ประชุม คณะกรรมการมูลนิธิเป็นมติที่ประชุม ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาด
- ข้อ 15 กรรมการมูลนิธิพ้นจากตำแหน่งตามวาระหรือการจับสลากในวาระแรก อาจได้รับเลือกเข้าเป็นกรรมการมูลนิธิได้อีก
- ข้อ 16 ถ้าตำแหน่งกรรมการมูลนิธิว่างลง ให้คณะกรรมการมูลนิธิที่เหลืออยู่ตั้งบุคคลอื่นเป็นกรรมการมูลนิธิแทนตำแหน่งที่ว่างลง กรรมการมูลนิธิผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งซ่อมอยู่ในตำแหน่งเท่าวาระของผู้ที่ตนแทน

หมวดที่ 6

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการมูลนิธิ

- ข้อ 17 คณะกรรมการมูลนิธิมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการของมูลนิธิ ตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิและภายใต้ข้อบังคับตราสารนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ต่างๆ ดังต่อไปนี้
- 17.1 กำหนดนโยบายของมูลนิธิ และดำเนินการตามนโยบายนั้น
 - 17.2 ควบคุมการเงินและทรัพย์สินต่างๆ ของมูลนิธิ
 - 17.3 เสนอรายงานกิจการ รายงานการเงิน และการบัญชีรายได้-รายจ่ายต่อกระทรวงมหาดไทย
 - 17.4 ดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการมูลนิธิ และวัตถุประสงค์ของตราสารนี้
 - 17.5 ตราระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของมูลนิธิ
 - 17.6 แต่งตั้งหรือถอดถอนคณะกรรมการของมูลนิธิหรือบุคคลภายนอก ให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ของมูลนิธิตามที่เห็นสมควร ยกเว้นตำแหน่งประธานกรรมการมูลนิธิ
 - 17.7 แต่งตั้งหรือถอดถอนคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะ เพื่อดำเนินการเฉพาะอย่าง ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการมูลนิธิ
 - 17.8 เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ หรือบุคคลที่ทำประโยชน์ให้มูลนิธิเป็นพิเศษ เป็นกรรมการกิตติมศักดิ์
 - 17.9 เชิญผู้ทรงเกียรติเป็นผู้อุปถัมภ์มูลนิธิ
 - 17.10 เชิญผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการมูลนิธิ
 - 17.11 แต่งตั้งหรือถอดถอนเจ้าหน้าที่ประจำมูลนิธิให้ดำเนินการตามข้อ 17.8, 17.9 และ 17.10 ต้องเป็นมติเสียงข้างมากของที่ประชุม และที่ปรึกษาตามข้อ 17.10 ย่อมเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการมูลนิธิที่เชิญเท่านั้น
- ข้อ 18 ประธานกรรมการมูลนิธิมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- 18.1 เป็นประธานของการประชุมคณะกรรมการมูลนิธิ
 - 18.2 สั่งเรียกประชุมคณะกรรมการมูลนิธิ
 - 18.3 เป็นผู้แทนของมูลนิธิในการติดต่อกับบุคคลภายนอก และในการทำนิติกรรมใดๆ ของมูลนิธิ หรือการลงลายมือชื่อในเอกสาร ตราสาร และสรรพหนังสือ อันเป็นหลักฐานของมูลนิธิ และในการอรรถคดีนั้น เมื่อประธานกรรมการมูลนิธิ หรือผู้ทำการแทน หรือกรรมการมูลนิธิ 2 คน ได้ลงลายมือชื่อแล้ว เป็นอันใช้ได้
 - 18.4 ปฏิบัติการอื่น ๆ ตามตราสาร และมติของคณะกรรมการมูลนิธิ
- ข้อ 19 ให้รองประธานกรรมการมูลนิธิทำหน้าที่แทนประธานกรรมการมูลนิธิ เมื่อประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือในกรณีที่ประธานมอบหมายให้ทำแทน
- ข้อ 20 ถ้าประธานกรรมการมูลนิธิและรองประธานกรรมการมูลนิธิ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมคราวหนึ่งคราวใดได้ ให้ที่ประชุมเลือกตั้งกรรมการมูลนิธิคนใดคนหนึ่งเป็นประธานสำหรับการประชุมคราวนั้น
- ข้อ 21 เลขานุการมูลนิธิมีหน้าที่ควบคุมกิจการ และดำเนินการประชุมของมูลนิธิ ติดต่อประสานงานทั่วไป รักษาระเบียบข้อบังคับของมูลนิธิ นัดประชุมกรรมการตามคำสั่งของประธานกรรมการมูลนิธิ และทำรายงานการประชุม ตลอดจนรายงานกิจการของมูลนิธิ
- ข้อ 22 เภรัณยูภิกมีหน้าที่ควบคุมการเงิน ทรัพย์สินของมูลนิธิ ตลอดจนบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการมูลนิธิกำหนด
- ข้อ 23 สำหรับกรรมการตำแหน่งอื่นๆ ให้มีหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมูลนิธิกำหนด โดยทำเป็นคำสั่งระบุอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน
- ข้อ 24 คณะกรรมการมูลนิธิมีสิทธิเข้าร่วมประชุมกรรมการ หรืออนุกรรมการอื่นๆ ของมูลนิธิได้

หมวดที่ 7

อนุกรรมการ

- ข้อ 25 คณะกรรมการมูลนิธิอาจแต่งตั้งหรือถอดถอนอนุกรรมการได้ตามเหมาะสม โดยจะแต่งตั้งให้เป็นอนุกรรมการประจำ หรือเพื่อการใดเป็นกรณีพิเศษเฉพาะคราวก็ได้ และในกรณีที่คณะกรรมการมูลนิธิไม่ได้แต่งตั้งประธานอนุกรรมการให้คณะอนุกรรมการแต่งตั้งกันเองดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้
- ข้อ 26 อนุกรรมการอยู่ในตำแหน่งจนกว่าจะเสร็จงานที่ได้มอบหมายให้กระทำ ส่วนคณะอนุกรรมการประจำอยู่ในตำแหน่งตามเวลาที่คณะกรรมการมูลนิธิกำหนด ซึ่งถ้ามิได้กำหนดไว้ก็ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระของคณะกรรมการมูลนิธิซึ่งเป็นผู้แต่งตั้ง และอนุกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งอีก
- 25.1 อนุกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการตามคณะกรรมการมูลนิธิมอบหมาย
- 25.2 อนุกรรมการมีหน้าที่เสนอความคิดเห็นต่อคณะกรรมการมูลนิธิเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ 8

การประชุมคณะกรรมการมูลนิธิ

- ข้อ 27 คณะกรรมการมูลนิธิจะต้องจัดให้มีการประชุมสามัญประจำปีทุกๆ ปี ภายในเดือนธันวาคมและต้องมีกรรมการมูลนิธิเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยก็หนึ่งของจำนวนกรรมการมูลนิธิทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- ข้อ 28 การประชุมวิสามัญอาจมีได้เมื่อประธานกรรมการมูลนิธิ หรือเมื่อคณะกรรมการมูลนิธิ ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป แสดงความประสงค์ไปยังประธานกรรมการมูลนิธิหรือผู้ทำการแทน ขอให้มีการประชุมก็ให้เรียกประชุมวิสามัญได้
- ข้อ 29 กำหนดการประชุมและองค์ประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมูลนิธิกำหนดไว้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกำหนดการประชุม ให้คณะอนุกรรมการตกลงกันเองและในส่วนที่เกี่ยวข้องกับองค์ประชุมให้ใช้ ข้อ 27 บังคับโดยอนุโลม
- ข้อ 30 ในการประชุมคณะกรรมการมูลนิธิหรืออนุกรรมการ หากมิได้มีข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นมติของที่ประชุมให้ถือเอาคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่มิคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด กิจการใดเป็นงานประจำ หรือเป็นกิจการเล็กน้อย หรือไม่ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการมูลนิธิ
- ข้อ 31 ในการประชุมคณะกรรมการมูลนิธิหรือคณะกรรมการ ประธานกรรมการมูลนิธิหรือประธานที่ประชุมมีอำนาจเชิญหรืออนุญาตให้บุคคลที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมในฐานะแขกผู้มีเกียรติ หรือผู้สังเกตการณ์ หรือเพื่อชี้แจง หรือเพื่อให้คำปรึกษาแก่ที่ประชุมได้

หมวดที่ 9

การเงิน

- ข้อ 32 ประธานกรรมการมูลนิธิ หรือรองประธานกรรมการมูลนิธิในกรณีทำหน้าที่แทนมีอำนาจสั่งจ่ายเงินได้คราวละไม่เกิน 300,000 บาท ถ้าเกินกว่าจำนวนดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการมูลนิธิโดยเสียงข้างมาก เว้นแต่กรณีจำเป็นและเร่งด่วนให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการมูลนิธิที่จะอนุมัติให้จ่ายได้ แล้วต้องรายงานให้คณะกรรมการมูลนิธิในการประชุมคราวต่อไป
- ข้อ 33 เற்றுณีกมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดได้ครั้งละไม่เกิน 10,000 บาท
- ข้อ 34 เงินสดของมูลนิธิหรือเอกสารสิทธิ์ ต้องนำฝากไว้กับธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นได้ที่รัฐบาลให้การค้ำประกัน แล้วแต่คณะกรรมการมูลนิธิเห็นควร
- ข้อ 35 การสั่งจ่ายเงินโดยเช็คหรือตัวสั่งจ่ายเงิน จะต้องมียามือชื่อของประธานกรรมการมูลนิธิหรือผู้ทำการแทนกับเลขานุการหรือற்றுณีกลงนามทุกครั้ง จึงจะเบิกจ่ายได้

- ข้อ 36 ในการใช้จ่ายเงินของมูลนิธิ ให้จ่ายเพียงดอกผลอันเกิดจากทรัพย์สินที่เป็นทุนของมูลนิธิ และเงินที่ผู้บริจาคมิได้แสดงเจตนาให้เป็นเงินสมทบทุนโดยเฉพาะ
- ข้อ 37 ให้คณะกรรมการมูลนิธิวางระเบียบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และทรัพย์สินของมูลนิธิ ตลอดจนกำหนดหน้าที่ต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
- ข้อ 38 ให้มีผู้สอบบัญชีของมูลนิธิ ซึ่งคณะกรรมการมูลนิธิเห็นชอบและแต่งตั้งจากบุคคลที่ไม่ใช่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่อื่นของมูลนิธิ โดยจะให้ดำรงตำแหน่งกิตติมศักดิ์ หรือได้รับค่าตอบแทนอย่างไรสุดแต่ที่ประชุมคณะกรรมการมูลนิธิกำหนด
- ข้อ 39 ผู้สอบบัญชีมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของมูลนิธิ และรับรองบัญชีงบดุลประจำปีที่คณะกรรมการมูลนิธิจะต้องรายงานต่อกระทรวงมหาดไทย ผู้สอบบัญชีมีสิทธิ์ตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอบถามกรรมการมูลนิธิในเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี และเอกสารดังกล่าวได้

หมวดที่ 10

การแก้ไขเพิ่มเติมตราสาร

- ข้อ 40 การแก้ไขเพิ่มเติมตราสารจะกระทำได้โดยเฉพาะที่ประชุมคณะกรรมการมูลนิธิ ซึ่งต้องมีกรรมการมูลนิธิเข้าประชุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และอนุมัติให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมตราสารต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการมูลนิธิที่เข้าประชุม

หมวดที่ 11

การเลิกมูลนิธิ

- ข้อ 41 ถ้ามูลนิธิล้มเลิกไปโดยมติของคณะกรรมการหรือโดยเหตุผลใดก็ตาม ทรัพย์สินทั้งหมดของมูลนิธิที่เหลืออยู่ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์แก่ จังหวัดชุมพร ตามที่คณะกรรมการมูลนิธิกำหนด (ผู้รับต้องมีฐานะเป็นนิติบุคคล)
- ข้อ 42 การสิ้นสุดของมูลนิธินั้นนอกจากที่กฎหมายบัญญัติไว้แล้ว ให้มูลนิธิเป็นอันสิ้นสุดลง โดยมีต้องให้ศาลสั่งเลิกด้วยเหตุผลต่อไปนี้
- 42.1 เมื่อมูลนิธิได้รับอนุญาตให้จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลแล้วไม่ได้รับทรัพย์สินตามจำนวน
- 42.2 เมื่อกรรมการมูลนิธิจำนวนสองในสามมีมติให้ยกเลิก
- 42.3 เมื่อมูลนิธิไม่อาจหากรรมการได้ครบตามจำนวนกรรมการที่กำหนดไว้ในตราสาร
- 42.4 เมื่อมูลนิธิไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ว่าด้วยเหตุใด ๆ

หมวดที่ 12

บทเบ็ดเตล็ด

- ข้อ 43 การตีความในตราสารของมูลนิธิ หากเป็นที่สงสัย ให้คณะกรรมการมูลนิธิโดยเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการที่มีอยู่
- ข้อ 44 ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยมูลนิธิใช้บังคับ ในเมื่อตราสารของมูลนิธิได้กำหนดไว้
- ข้อ 45 มูลนิธิจะต้องไม่กระทำการค้ากำไร และจะต้องไม่ดำเนินการนอกเหนือไปจากตราสารที่กำหนดไว้

ลงนาม.....ผู้จัดทำตราสาร

(นายการันย์ ศุภกิจวิเลขการ)

ประธานคณะกรรมการมูลนิธิกองทุน

ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร

ระเบียบมูลนิธิกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร
ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร
พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมูลนิธิตามความในหมวดที่ 5 ข้อ 10 และหมวดที่ 6 ข้อ 17 แห่งตราสารมูลนิธิกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2540 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1
ข้อความทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมูลนิธิกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร ว่าด้วยกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร พ.ศ.2540

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

(1) กองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร เรียกโดยย่อว่า “กทบ.ชพ” หมายความว่าเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาตามข้อ 3 ซึ่งจัดตั้งในรูปของ “มูลนิธิ” เพื่อใช้เป็น “กองทุนสงเคราะห์และกองทุนหมุนเวียน” เพื่อช่วยเหลือฟื้นฟูสภาพชีวิตและเศรษฐกิจของประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติและจะขยายผลไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนผู้มียรายได้น้อยโดยทั่วๆ ไปให้ดีขึ้นกว่าเดิม โดยทั่วหน้ากันต่อไปในจังหวัดชุมพร

(2) กองทุนบริหารมูลนิธิ เรียกโดยย่อว่า “กทบ.” หมายความว่ายอดเงินส่วนหนึ่งของมูลนิธิซึ่งแยกฝากไว้ในบัญชีออมทรัพย์และบัญชีประจำ เพื่อนำดอกผลไปใช้สำหรับการบริหารสำนักงานมูลนิธิฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมูลนิธิฯ

(3) กองทุนหมุนเวียนเรียกโดยย่อว่า “กทว.” หมายความว่ายอดเงินส่วนหนึ่งของมูลนิธิซึ่งแยกฝากไว้ในบัญชีออมทรัพย์และบัญชีฝากประจำ เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนสำหรับให้ราษฎรยืมลงทุนในการประกอบอาชีพ เฉพาะในพื้นที่ประสบภัยพิบัติในเขตจังหวัดชุมพร

(4) เงินสงเคราะห์ เรียกโดยย่อว่า “กค.” หมายความว่าเงินสงเคราะห์แบบให้เปล่าโดยไม่เรียกคืนสำหรับช่วยเหลือราษฎรที่ประสบภัยพิบัติและได้รับความเดือดร้อน ในเขตพื้นที่จังหวัดชุมพร โดยให้นำดอกผลจากมูลนิธิกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติไปใช้ตามมติของคณะกรรมการมูลนิธิตามแต่จะเห็นสมควร

(5) เงินยืม หมายความว่า ยอดเงินที่บุคคล/ครอบครัว/กลุ่มอาชีพหรือองค์กรประชาชนในพื้นที่ประสบภัยได้ยื่นคำร้องขอเงินยืม จากกองทุนหมุนเวียนตามระเบียบของมูลนิธิเพื่อนำไปใช้เป็นเงินทุนในการประกอบอาชีพและจะต้องคืนต้นเงินยืมเมื่อมีผลผลิตและรายได้แล้ว

(6) เงินบริจาคเพื่อพัฒนาองค์กร เรียกโดยย่อว่า “งบอ.” หมายความว่ายอดเงินที่ผู้ยืมบริจาคเงินสมทบเพื่อพัฒนาองค์กรนอกเหนือจากต้นเงินยืมตามข้อ 3 (5) เพื่อสร้างคุณค่าและศักดิ์ศรีให้กับตนเองและตอบแทนคุณค่าและโอกาสที่ได้ใช้เงินยืมของมูลนิธิก่อนผู้อื่น

(7) โครงการ หมายความว่า โครงการที่มีรายละเอียดประกอบตามแบบฟอร์มที่มูลนิธิกำหนด ซึ่งผู้ยืมจะต้องจัดทำขึ้นเพื่อประกอบหลักฐานในการยื่นคำร้องขอเงินยืมเงินทุนหมุนเวียนจากมูลนิธิเพื่อนำเงินไปลงทุนดำเนินการด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ซึ่งจะเกิดผลผลิตและรายได้ต่อผู้ประกอบการลงทุนเองมวลสมาชิกหรือประชาชนทั่วไป ซึ่งมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการและมีเป้าหมายในการหากำไรหรือการเรียกเก็บผลตอบแทนเพื่อการให้เงินยืมมาจากกองทุนหมุนเวียนภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างชัดเจน

(8) สำนักงานมูลนิธิ เรียกโดยย่อว่า “สนม.กภบ.ชพ.” หมายความว่า สำนักงานมูลนิธิกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร ตั้งอยู่ที่ ศูนย์ราชการจังหวัดชุมพร เลขที่ 1 ถนนไตรรัตน์ ตำบลนาชะอัง อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร

(9) คณะกรรมการมูลนิธิ เรียกโดยย่อว่า “กม.” หมายความว่า เป็นคณะกรรมการมูลนิธิมีอำนาจสูงสุดในการกำหนดนโยบายและตัดสินใจในกิจการทั้งปวงของมูลนิธิ

(10) อนุกรรมการมูลนิธิ เรียกโดยย่อว่า “อกม.” หมายความว่า อนุกรรมการที่คณะกรรมการมูลนิธิ แต่งตั้งและมอบหมายให้ดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องเป็นการเฉพาะกิจของมูลนิธิฯ

(11) เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของมูลนิธิ หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือพนักงานซึ่งปฏิบัติงานในสำนักงานมูลนิธิ โดยการว่าจ้างของคณะกรรมการมูลนิธิ โดยได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน

(12) ผู้จัดการมูลนิธิ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่จัดการทั่วไปและรับผิดชอบเกี่ยวกับกิจการของมูลนิธิ และหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายโดยการว่าจ้างหรือแต่งตั้งของคณะกรรมการมูลนิธิหนึ่งคน ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนและให้รับผิดชอบเป็นหัวหน้าสำนักงานมูลนิธิ

(12.1) ผู้จัดการมูลนิธิมีหน้าที่บริหารงานบุคคล การพิจารณาเรื่องค่าจ้างเจ้าหน้าที่มูลนิธิฯ ทุกระดับ การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงานคราวละไม่เกิน 10,000 บาท ตามความจำเป็นและเหมาะสมและรายงานให้คณะกรรมการทราบ

(12.2) พิจารณาให้เจ้าหน้าที่ลาพัก ลาป่วย ลาพักผ่อนตามระเบียบมูลนิธิ

(12.3) อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ตามแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน

(13) ศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ เรียกโดยย่อว่า “ศปม.อ.” หมายความว่า เป็นสถานที่ติดต่อประสานงานและเป็นที่ทำการของอนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอและเจ้าหน้าที่ โดยมีผู้ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอเป็นหัวหน้าโดยให้ตั้งสำนักงานอยู่ร่วมกับสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

(14) อนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ เรียกโดยย่อว่า “อปม.อ.” หมายความว่า เป็นอนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ ซึ่งคณะกรรมการมูลนิธิแต่งตั้งและมอบอำนาจให้ทำหน้าที่รับผิดชอบบริหารในกิจการของมูลนิธิ

(15) ผู้ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ เรียกโดยย่อว่า “ผปม.อ.” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานและสนับสนุนช่วยเหลือกิจการต่างๆ ของมูลนิธิในระดับอำเภอๆ ละ 1 คน โดยการว่าจ้างของคณะกรรมการมูลนิธิให้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน และให้รับผิดชอบเป็นหัวหน้าศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ

(16) ผู้ประสานงานมูลนิธิประจำตำบล เรียกโดยย่อว่า “ผปม.ต.” หมายความว่า อาสาพัฒนาชุมชนในตำบลผู้ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานและสนับสนุนช่วยเหลือกิจการต่าง ๆ ของมูลนิธิในระดับตำบลๆ ละ 1 คน ได้รับค่าพาหนะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนๆ ละ 800 บาท

(17) ยกเลิก

(18) ศพม. หมายความว่า ศูนย์พัฒนาหมู่บ้านเป็นศูนย์ข้อมูลและบริหารงานของหมู่บ้านเป็นสถานที่ติดต่อประสานงานและเป็นที่ทำการของอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านและผู้ประสานงานมูลนิธิประจำตำบล

(19) อกม. หมายความว่า อนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้าน จำนวนไม่เกิน 7 คน โดยมีผู้ใหญ่บ้านเป็นประธานโดยตำแหน่ง และให้ราษฎรเป็นผู้เลือกตั้งจากตัวแทนกลุ่มอาชีพต่างๆ ซึ่งคณะกรรมการมูลนิธิเป็นผู้แต่งตั้งจำนวนไม่เกิน 6 คน และเป็นผู้หญิงอย่างน้อย 2 คน

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 4 วัตถุประสงค์ของมูลนิธิดังนี้

(1) ดำเนินการเพื่อให้มีแหล่งเงินทุนหมุนเวียน ซึ่งราษฎรสามารถยืมไปลงทุนในระยะสั้น และส่งใช้คืนเมื่อมีผลผลิตและรายได้ เป็นการเสริมอาชีพและรายได้ให้กับราษฎรในพื้นที่ประสบภัยพิบัติ

(2) ดำเนินการเพื่อเป็นกองทุนสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย และการสงเคราะห์ช่วยเหลือในการพัฒนาชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น

หมวดที่ 3

การจัดตั้งกองทุนและบริหารกองทุนมูลนิธิ

ข้อ 5 ให้จัดตั้งมูลนิธิกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร (กภบ.ขพ.) โดยนำเงินที่คณะกรรมการ กภบ. จัดสรรเงินบริจาคช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจากภายใต้ฝุ่นเเกย์และที่อื่น ซึ่งยังคงเหลืออยู่ที่สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีให้กับจังหวัดชุมพร จำนวน 39,136,308.75 บาท (สามสิบเก้าล้านหนึ่งแสนสามหมื่นหกพันสามร้อยแปดบาทเจ็ดสิบบห้าสตางค์) โดยนำไปเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เห็นสมควร ณ สาขาจังหวัดชุมพร โดยแบ่งเงินออกเป็นสองยอดคือ ยอดเงินฝากประจำใน “บัญชีกองทุนบริหารมูลนิธิ” และฝากในยอด “บัญชีกองทุนหมุนเวียน” ให้สำนักงานมูลนิธิเป็นหน่วยงานรับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและดูแลรักษาบัญชีเงินฝาก

ข้อ 6 รายรับของมูลนิธิกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร มาจากแหล่งต่างๆ ดังนี้

(1) เงินบริจาคช่วยเหลืออันสืบเนื่องมาจากชาวชุมพรประสบภัยพิบัติจากพายุใต้ฝุ่นเเกย์ซึ่งรัฐบาลจัดสรรให้จังหวัดชุมพรตั้งเป็นกองทุนก้อนแรก = 39,136,308.75 บาท

(2) เงินใช้คืนเงินยืมจากกองทุนหมุนเวียนของมูลนิธิ

(3) เงินอุดหนุนจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่รัฐบาลตั้งจ่ายอุดหนุนให้แก่มูลนิธิกองทุนช่วยเหลือฯ

(4) เงินบริจาคหรือเงินช่วยเหลือจากภาคเอกชน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(5) เงินยืมจากภาคเอกชน หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรต่างๆ ภายในประเทศ

(6) เงินบริจาคเพื่อพัฒนาองค์กร เงินฝากของบัญชีมูลนิธิกองทุนช่วยเหลือฯ

(7) เงินกู้จากภาคเอกชน หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรต่างประเทศ

(8) เงินสดหรือทรัพย์สินที่มีผู้ยกให้โดยพินัยกรรมหรือนิติกรรมอื่นๆ โดยมีได้มีเงื่อนไขผูกพันให้มูลนิธิต้องรับผิดชอบในหนี้สินหรือภาระติดพันอื่นใด

(9) เงินบริจาคเพื่อพัฒนาองค์กร (งบอ.) อันสืบเนื่องมาจากผู้ยืมมองเห็นคุณค่าและศักดิ์ศรีของตนเองที่จะดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีคุณภาพ และมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้อื่นในลักษณะ “เพื่อนช่วยเรา เราช่วยเพื่อน” โดยสำนึกในคุณค่าและโอกาสที่ (บุคคล, ครอบครัว, กลุ่ม, องค์กร) มีโอกาสได้ยืมเงินกองทุนหมุนเวียนไปประกอบการก่อน

ข้อ 7 การนำเงินเข้าบัญชี

(1)ให้นำเงินรายได้ตามข้อ 6 (1) – (9) เข้าบัญชีเงินฝากตามข้อ 7 ภายใน 2 วันทำการนับแต่วันรับเช็คหรือตัวแลกเงิน

(2) ในกรณีผู้บริจาค บริจาคเป็นทรัพย์สิน สิ่งของให้นำลงทะเบียนวัสดุ, ครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินของมูลนิธิให้เสร็จเรียบร้อยภายใน 2 วันทำการนับจากวันที่ได้รับทรัพย์สินนั้นๆ

(3) ในกรณีต้องนำทรัพย์สินไปประมูลหรือขายต่อ จะต้องนำทรัพย์สิน/สิ่งของนั้นๆ ลงบัญชีรับตามข้อ 7 (2) ก่อน แล้วทยอยตัดบัญชีจำหน่ายแล้วให้นำเงินที่ได้นั้นเข้าบัญชีตามข้อ 7 (1) ภายใน 2 วันทำการ

ข้อ 8 การได้มาซึ่งเงินบริจาคจะต้องไม่มีเงื่อนไขหรือข้อผูกพัน

การยืมเงินตามข้อ 6 (5) และการกู้ตามข้อ 6 (7) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการมูลนิธิก่อน และจะต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้นของกระทรวงการคลังโดยอนุโลมด้วย

ข้อ 9 รายจ่ายของมูลนิธิกองทุนฯ อาจมีได้ในประเด็นต่างๆ ดังนี้

- (1) รายจ่ายในการบริหารงานมูลนิธิ ตามที่คณะกรรมการมูลนิธิกำหนด
- (2) รายจ่ายในการให้ยืมเงินทุนหมุนเวียน
- (3) รายจ่ายตามข้อ 6 (3) และ (6) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการมูลนิธิมีมติให้สามารถดำเนินการได้โดยให้สอดคล้องกับระเบียบและแนวทางการปฏิบัติของกระทรวงการคลัง

ข้อ 10 รายจ่ายตามข้อ 9 (2) เป็นการยืมโดยไม่คิดอัตราดอกเบี้ย แต่ผู้ยืมต้องบริจาคเพื่อพัฒนาองค์กร

ด้วยความสมัครใจของผู้ยืมเอง ภายใต้ระบบคุณธรรม การใช้คืนทุนและเงินบริจาคเพื่อพัฒนาองค์กรหรือมูลนิธินี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ 34

ข้อ 11 การแต่งตั้งและการมอบอำนาจ

(1) คณะกรรมการมูลนิธิ อาจแต่งตั้งบุคคลผู้เคยเป็นกรรมการของมูลนิธิหรือผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ประกอบการแก่มูลนิธิฯ เป็นที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

(2) คณะกรรมการมูลนิธิอาจแบ่งการดำเนินงานของมูลนิธิเป็นฝ่ายต่าง ๆ ได้โดยแต่งตั้งคณะกรรมการมูลนิธิเป็นคณะกรรมการฝ่ายและแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เป็นกรรมการฝ่ายไม่เกินฝ่ายละ 10 คน และให้อยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี เช่น ฝ่ายบริหาร ฝ่ายแผนงานและกิจกรรม ฝ่ายการตลาด ฝ่ายติดตามและประเมินผล

(3) ให้คณะกรรมการมูลนิธิ จัดให้สำนักงาน โดยดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายระเบียบข้อบังคับที่คณะกรรมการมูลนิธิกำหนดและมอบหมายโดยให้ว่าจ้างผู้จัดการมูลนิธิเป็นหัวหน้าสำนักงานมูลนิธิกับให้ว่าจ้างพนักงานของมูลนิธิตามความจำเป็นแก่การปฏิบัติงานของมูลนิธิทั้งนี้ให้อยู่ในความควบคุมกำกับ ดูแล ของคณะกรรมการมูลนิธิ

(4) ให้คณะกรรมการมูลนิธิแต่งตั้งอนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอประกอบด้วยนายอำเภอท้องที่เป็นประธาน บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวนไม่เกิน 15 คน ทั่วแก่ หัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอไม่เกิน 4 คน ผู้แทนภาคเอกชน ชายและหญิง ไม่น้อยกว่า 4 คน เป็นกรรมการพัฒนาการอำเภอเป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อดำเนินการให้สงเคราะห์ช่วยเหลือราษฎร ตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิและระเบียบที่คณะกรรมการมูลนิธิได้วางไว้และให้มีศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอโดยให้มีผู้ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ 1 คน เป็นหัวหน้า

(5) ให้คณะกรรมการมูลนิธิแต่งตั้งอาสาพัฒนาชุมชนประจำตำบล จำนวน 1 คน เป็นผู้ประสานงานมูลนิธิประจำตำบล โดยเสนอความเป็นของ อปม.อ. และให้รับค่าพาหนะเหมาจ่ายจากมูลนิธิ และแต่งตั้งอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านจำนวนไม่เกิน 7 คน โดยให้ผู้ใหญ่บ้านในท้องที่เป็นประธานโดยตำแหน่งสำหรับตำแหน่งอื่นๆ ให้ อกม. เลือกกันเอง เป็นรองประธาน เลขานุการ เภรัญญิก ประชาสัมพันธ์ นายทะเบียนและอนุกรรมการ โดยให้ผู้ประสานงานมูลนิธิประจำตำบลและพัฒนากรวมทั้งคณะทำงานสนับสนุนการปฏิบัติการพัฒนาชุมชน (คปต.) ทุกคน เป็นที่ปรึกษา

หมวดที่ 4

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการมูลนิธิและผู้ประสานงานมูลนิธิ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2540

ข้อ 12 อำนาจหน้าที่ของอนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ

- (1) ประสานนโยบายและแนวทางการดำเนินงานระหว่างคณะกรรมการมูลนิธิกับองค์กรท้องถิ่นและประชาชน เพื่อปฏิบัติการในพื้นที่ตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของมูลนิธิ
- (2) พิจารณาคัดเลือกและอนุมัติพื้นที่เป้าหมายประจำตำบลและหมู่บ้านและทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย เพื่อเป็นแนวทางการอนุมัติการให้ความช่วยเหลือในเขตพื้นที่อำเภอ
- (3) จัดเตรียมชุมชนและจัดตั้งองค์กรดำเนินงานในระดับอำเภอ ตำบล และหมู่บ้านเป้าหมาย
- (4) พิจารณาอนุมัติการให้ความช่วยเหลือในกลุ่มอาชีพหรือครัวเรือนเป้าหมายตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านเสนอ
- (5) จัดให้มีการทำสัญญาการเบิกเงิน การส่งใช้เงิน จัดทำบัญชีกองทุนเป็นต้น ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการมูลนิธิกำหนดไว้
- (6) กำกับ ติดตามประสานงานและติดตามการประเมินผลบริหารเงินกองทุนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- (7) พิจารณาจัดสรรเงินทุนให้อนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านในวงเงินที่เห็นสมควรจำนวนหนึ่ง มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติให้ยืมภายในเขตพื้นที่ของหมู่บ้านของตน
- (8) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมูลนิธิมอบหมาย

ข้อ 13 อำนาจหน้าที่ของอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้าน

- (1) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลประจำหมู่บ้าน เพื่อให้มีข้อมูลหมู่บ้าน ทะเบียนครัวเรือนและทะเบียนผู้ยากจน
- (2) รับคำร้องขอรับความช่วยเหลือจากราษฎรในหมู่บ้าน
- (3) ตรวจสอบทะเบียนรายชื่อผู้ร้องขอ
- (4) พิจารณาอนุมัติในวงเงินที่มีอำนาจ จากคำร้องขอที่เห็นว่าผู้ร้องขอมีความเดือดร้อนและต้องการที่สร้างเสริมรายได้จริง โดยพิจารณาจากผู้ยากจนที่สุดก่อนเป็นลำดับแรกและต่อ ๆ ไป ตามทะเบียนรายชื่อผู้ยากจนที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ หากเกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติก็เสนออนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอต่อไป
- (5) จัดทำสัญญายืมเงินระหว่างผู้ร้องขอกับมูลนิธิ แล้วจัดส่งให้อนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอและกรรมการมูลนิธิดำเนินการต่อไป
- (6) พิจารณาให้มีการค้ำประกันระหว่างสมาชิกด้วยกันหรือโดยมีหลักทรัพย์ค้ำประกันในการทำสัญญาขอยืมเงิน

- (7) ติดตามผลการใช้จ่ายและการส่งใช้เงินคืน
- (8) จัดทำบัญชีกองทุนมูลนิธิของหมู่บ้าน
- (9) จัดทำทะเบียนครอบครัวที่ควรได้รับความช่วยเหลือจากมูลนิธิ
- (10) จัดทำทะเบียนผู้ยากจนประจำหมู่บ้าน
- (11) จัดทำทะเบียนกลุ่มหรือองค์กรที่ควรได้รับความช่วยเหลือจากมูลนิธิ
- (12) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมูลนิธิมอบหมาย

ข้อ 14 ผู้ประสานงานมูลนิธิประจำตำบลมีหน้าที่ดังนี้

- (1) ประสานนโยบายและแนวทางการดำเนินงานระหว่างอนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอกับอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านและประชาชนในหมู่บ้าน
- (2) จัดเตรียมชุมชนให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการขอรับความช่วยเหลือจากมูลนิธิ
- (3) เป็นที่ปรึกษาของอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านทุกหมู่บ้านภายในตำบลที่รับผิดชอบและดำเนินงานดังนี้

- 3.1 จัดตั้งศูนย์ข้อมูลของหมู่บ้าน
- 3.2 รับคำร้องขอความช่วยเหลือจากอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านที่ผ่านการพิจารณาแล้วในหมู่บ้าน
- 3.3 ตรวจสอบทะเบียนรายชื่อผู้ร้องขอรับความช่วยเหลือ
- 3.4 ร่วมกับอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านพิจารณาอนุมัติเงินยืมภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ
- 3.5 นำคำร้องขอที่ได้รับอนุมัติแจ้งพร้อมสัญญาเงินยืมและหนังสือสัญญาค้ำประกันส่งให้ผู้ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอดำเนินการต่อไป
- 3.6 ร่วมเสนอข้อมูลให้อนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินยืมที่เกินวงเงินที่อนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านได้รับอำนาจ
- 3.7 แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้คณะกรรมการหมู่บ้าน คณะกรรมการสภาตำบล คณะทำงานสนับสนุนการปฏิบัติการพัฒนาชนบทระดับตำบล (คปต.) และอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านทราบ
- 3.8 ติดตามผลการใช้จ่ายและสงเคราะห์เงินยืมคืนกองทุนมูลนิธิจากอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้าน
- 3.9 จัดทำบัญชีกองทุนมูลนิธิของตำบล
- 3.10 ดำเนินการอื่นใดตามลักษณะที่คณะกรรมการมูลนิธิมอบหมาย

หมวดที่ 5

การเงินและการบัญชี

ข้อ 15 การควบคุมและการดูแลเงินทุนหมุนเวียน

(1) เมื่อได้กำหนดทุนเริ่มแรกและได้มีการจัดตั้งมูลนิธิแล้ว ในส่วนของเงินทุนหมุนเวียนให้แยกฝากไว้เป็น 2 บัญชี เป็นประเภทฝากประจำและฝากออมทรัพย์ โดยมีสัดส่วนที่เหมาะสม

(2) ในการเบิกจ่ายเงินให้แก่ราษฎร จะต้องผ่านระบบธนาคารในระดับอำเภอ โดยการเปิดบัญชีเงินฝากในนามผู้ยืมนำไปเบิกเงินต่อไป ถ้าหากไม่มีธนาคารตั้งอยู่ในพื้นที่อนุโลมให้ใช้บัญชีธนาคารต่างอำเภอภายในจังหวัดได้ หรือวิธีอื่นใดที่คณะกรรมการมูลนิธิเห็นสมควร

ข้อ 16 ให้จัดตั้งสำนักงานมูลนิธิหรือศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอและหมู่บ้าน เฉพาะในพื้นที่เป้าหมายที่ได้รับความช่วยเหลือจากมูลนิธิเพื่อ

(1) เป็นที่ปฏิบัติงานของมูลนิธิ จัดเก็บ รักษา บัญชีรายรับ-รายจ่าย บัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตลอดจนบัญชีอื่น ๆ ที่จำเป็น เพื่อแสดงฐานะของมูลนิธิโดยถูกต้อง

(2) เป็นที่จัดเก็บรักษาเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ อันเกี่ยวกับบัญชีไว้ให้ผู้ตรวจสอบกิจการตรวจเป็นหลักฐานของมูลนิธิ

(3) จัดแบ่งหน้าที่การงานของมูลนิธิ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการมูลนิธิกำหนด

ข้อ 17 ผู้ตรวจสอบกิจการ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของธนาคารหรือข้าราชการ ซึ่งมูลนิธิขอความร่วมมือมาตรวจสอบกิจการการดำเนินงานของมูลนิธิ

ข้อ 18 การใช้จ่ายเงินของมูลนิธิ ให้จ่ายได้เพียงดอกผลอันเกิดจากเงินหรือทรัพย์สินที่เป็นทุนของมูลนิธิ ยกเว้นเงินที่ผู้บริจาคมีได้แสดงเจตนาให้เป็นเงินสมทบทุนโดยเฉพาะและเงินทุนหมุนเวียนของมูลนิธิที่ได้จัดแบ่งไว้

ข้อ 19 ให้จัดทำบัญชีงบดุลประจำปีซึ่งสิ้นสุดตามปีปฏิทิน เพื่อแสดงฐานะการเงินของมูลนิธิ เมื่อผู้สอบบัญชีรับรองแล้วให้เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการมูลนิธิ

ข้อ 20 ให้คณะกรรมการมูลนิธิวางระเบียบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีและทรัพย์สินของมูลนิธิ ตลอดจนกำหนดอำนาจหน้าที่ต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและให้วางระเบียบเกี่ยวกับอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานประจำมูลนิธิและเงินอื่น ๆ ตามที่เห็นเหมาะสม

ข้อ 21 ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงินตามข้อ 7 ให้ประกอบด้วย

- (1) ประธานคณะกรรมการมูลนิธิหรือผู้ได้รับมอบหมาย
- (2) เภรัญญิก
- (3) เลขานุการ

ข้อ 22 ผู้มีอำนาจหรือรับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนตามข้อ 21 อาจมีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงบางตำแหน่งตามความเหมาะสมให้เป็นมติของคณะกรรมการมูลนิธิในการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการบริหารเงินทุนหมุนเวียน

ข้อ 23 (1) ชั้นเริ่มแรก

คณะกรรมการมูลนิธิพิจารณาจัดสรรและกำหนดวงเงินหมุนเวียนในระดับอำเภอเพื่อให้อนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอและอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านเป็นผู้พิจารณาในการสงเคราะห์ช่วยเหลือราษฎรภายในเขตท้องที่ตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิและระเบียบที่คณะกรรมการมูลนิธิได้วางไว้

(2) ชั้นดำเนินงาน

- กลุ่มอาชีพหรือครัวเรือนยากจนในหมู่บ้าน ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือผ่านอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านเพื่อพิจารณาเบื้องต้น และอนุมัติเงินยืมได้ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรหรือได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการได้ภายในเขตพื้นที่แล้วแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ได้รับอนุมัติจัดทำสัญญาและจัดส่งคำขอพร้อมสัญญายืมเงิน

- ในส่วนที่เกินวงเงินระดับหมู่บ้านประสานงานมูลนิธิประจำตำบลรวบรวมคำขออนุกรรมการกลั่นกรองได้ตรวจสอบรับรองแล้ว จัดส่งที่ศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ เพื่อเสนออนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอพิจารณา

- อนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอพิจารณาคำขอที่ได้รับจากผู้ประสานงานมูลนิธิประจำตำบลต่าง ๆ ภายในเขตอำเภอ แล้วพิจารณาอนุมัติภายในวงเงินที่ได้จัดสรรโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่คณะกรรมการมูลนิธิได้กำหนดไว้พร้อมแจ้งผลให้ผู้ยื่นขอรับความช่วยเหลือได้รับทราบและให้ผู้ยื่นคำขอรับเงินจากบัญชีแล้วดำเนินการด้านอาชีพตามที่ได้รับอนุมัติเมื่อมีผลผลิตและรายได้จึงนำส่งเงินยืมคืนเงินกองทุนพร้อมเงินบริจาคเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป

- อนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอรวบรวมคำขอที่อนุมัติพร้อมสัญญายืมเงินให้คณะกรรมการมูลนิธิ เพื่อจัดสรรเงินให้ผู้ยืมตามคำขอและสัญญายืมเงินที่ได้รับอนุมัติแล้ว

หมวดที่ 6

การแบ่งส่วนงานความรับผิดชอบของมูลนิธิ

ข้อ 24 มูลนิธิกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร มีการแบ่งส่วนงานออกเป็น 3 ระดับ คือ

- (1) ส่วนงานในสำนักงานมูลนิธิกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร
- (2) ส่วนงานในศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ
- (3) ส่วนงานในศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำหมู่บ้าน

ข้อ 25 ส่วนงานในศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ มีหน้าที่ในการดำเนินงานกิจกรรมของมูลนิธิในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามระเบียบและมติของคณะกรรมการมูลนิธิ ซึ่งได้แก่ งานกิจการของมูลนิธิโดยทั่วไป งานให้บริการด้านเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการประกอบอาชีพตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มีผู้ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอเป็นหัวหน้าและมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในศูนย์ฯ ตามความจำเป็น โดยการว่าจ้างของคณะกรรมการมูลนิธิเป็นผู้รับผิดชอบ โดยการกำกับ ดูแลและควบคุมของอนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ

ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการอนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ

ข้อ 26 ส่วนงานในศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำหมู่บ้าน มีหน้าที่ในการดำเนินกิจการของมูลนิธิตามข้อ 13 มีอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านเป็นผู้รับผิดชอบและมีผู้ประสานงานมูลนิธิประจำตำบลเป็นผู้ให้คำแนะนำช่วยเหลือ

ให้ผู้ประสานงานประจำตำบล และพัฒนาการประจำตำบลรวมถึงคณะทำงานสนับสนุนการปฏิบัติการพัฒนาชนบท (คปต.) ทุกคน เป็นที่ปรึกษาอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้าน

หมวดที่ 7

การให้ยืมเงินกองทุนหมุนเวียนของมูลนิธิ

ข้อ 27 มูลนิธิจะพิจารณาให้ผู้มีสิทธิในการขอยืมเงินกองทุนหมุนเวียน 3 ประเภทด้วยกัน คือ

- (1) ประเภทรายบุคคล
- (2) ประเภทกลุ่มบุคคล
- (3) กลุ่มหรือนิติบุคคลที่คณะกรรมการมูลนิธิเห็นสมควร

ข้อ 28 การให้ยืมเงินกองทุนหมุนเวียนประเภทรายบุคคล

- (1) ผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอยืมเงินกองทุนหมุนเวียนได้จะต้องเป็นผู้ที่มูลนิธิหรือเจ้าหน้าที่ได้ขึ้นทะเบียนรายชื่อเป็นผู้ที่ประสบภัยพิบัติ
- (2) ให้แจ้งความประสงค์ในการขอยืมเงินต่ออนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาอยู่ ผู้ประสานงานมูลนิธิประจำตำบลและอนุกรรมการกลั่นกรองจะเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือและแนะนำวิธีการต่างๆ ในการจัดทำเรื่องขอยืมขอยืมเงินกองทุนหมุนเวียน โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 29 คุณสมบัติของผู้ที่จะยื่นคำร้องขอยืมเงินกองทุนหมุนเวียน

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี
- (3) มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ประสบภัยพิบัติ
- (4) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยันขันแข็งในการประกอบอาชีพมีชื่อเสียงดี และรู้จักประหยัด
- (5) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (6) อื่นๆ ที่คณะกรรมการมูลนิธิกำหนด

ข้อ 30 การให้ยืมเงินกองทุนหมุนเวียนประเภทกลุ่มบุคคล

(1) กลุ่มบุคคลในระยะเบียบนี้หมายถึง กลุ่มอาชีพ กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต หรือกลุ่มที่ราชการรับรอง ซึ่งมีสมาชิกภายในกลุ่มตั้งบ้านเรือนอยู่ใกล้เคียงกัน รู้จักคุ้นเคยกัน และรู้งานด้านการประกอบอาชีพของกันเป็นอย่างดี ซึ่งกลุ่มบุคคลกลุ่มหนึ่งๆ จำต้องมีสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน สมัครใจเข้าร่วมกลุ่มกัน โดยมีความประสงค์ที่จะยืมเงินกองทุนหมุนเวียนของมูลนิธิ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายและค่าลงทุนในการประกอบอาชีพ หรือการดำเนินการธุรกิจของกลุ่มแบบครบวงจร โดยใช้หลักประกันรับรองรับผิดชอบในการส่งใช้เงินยืมคืนร่วมกัน หรือค้ำประกันซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ไม่ได้รวมถึงกลุ่มที่เป็นนิติบุคคล เว้นแต่จะให้คณะกรรมการมูลนิธิเห็นสมควรตามข้อ 34 (3)

(2) ในแต่ละกลุ่มบุคคลจะต้องคัดเลือกสมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้ากลุ่มซึ่งจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกิจการของมูลนิธิยินยอมเสียสละเวลาและอุทิศตนเพื่อเป็นผู้ประสานงานระหว่างมูลนิธิกับกลุ่มบุคคล

ข้อ 31 การจัดทำบัญชีทะเบียนครัวเรือนผู้ประสบภัยพิบัติ

ให้ระดับอำเภอ ตำบล หรือหมู่บ้าน จัดทำบัญชีครัวเรือนผู้ประสบภัยพิบัติในหมู่บ้านที่สมควรให้มีสิทธิในการยื่นคำขอยืมเงินกองทุนจากมูลนิธิและจัดลำดับความยากจน เพื่อขอยืมเงินมาใช้จ่ายในการลงทุนเพื่อประกอบอาชีพในด้านต่างๆ ตามกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้หรือที่คณะกรรมการมูลนิธิพิจารณาเห็นสมควรทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับปัญหาความต้องการและความจำเป็นที่แท้จริงของแต่ละครัวเรือนด้วย

ข้อ 32 การจัดเตรียมชุมชน

(1) เมื่อได้จัดทำบัญชีทะเบียนครัวเรือนผู้ประสบภัยพิบัติแล้ว ควรจัดให้มีการประชุมชี้แจงให้รับทราบถึงวัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ เงินกองทุนหมุนเวียนของมูลนิธิที่จะให้ราษฎรสามารถยืมเงินเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพได้

(2) ให้มีการรวมกลุ่มอาชีพในบางประเภทลักษณะที่เหมือนกัน ซึ่งอาจจะเป็นกลุ่มที่ได้เคยได้จัดตั้งไว้แล้ว หรือที่จะรวมตัวกันใหม่ รวมทั้งอาชีพประเภทอิสระในครัวเรือนเพื่อให้มีการช่วยเหลือดูแลซึ่งกันและกัน หรือสามารถปรึกษาหารือกันได้

(3) ให้พิจารณาในการที่จะมีการค้าประกันการยืมเงินซึ่งกันและกันหรือได้มีหลักทรัพย์ เช่น บ้าน ที่ดิน หรือร้านค้าที่ใช้เป็นหลักค้าประกันได้ กรณีเงินเกิน 30,000 บาทขึ้นไป ให้จัดหาหลักทรัพย์มาจดจำนองหลักทรัพย์ค้ำประกัน

(4) ให้มีสถานที่หรือแหล่งที่สามารถติดต่อหรือสอบถามรายละเอียดต่างๆ ในการยืมเงินดังกล่าวได้ถึงระดับหมู่บ้าน

ข้อ 33 การยืมเงินกองทุน

(1) สมาชิกซึ่งมีรายชื่ออยู่ในบัญชีทะเบียนครัวเรือนหมู่บ้านผู้ประสบภัยพิบัติและที่ได้รวมทำเป็นกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ไว้แล้ว หรือผู้ที่ประสงค์จะประกอบอาชีพอิสระในครัวเรือนมีสิทธิ์ในการยืมเงินกองทุนหมุนเวียน โดยยื่นหนังสือสัญญายืมเงินต่ออนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน และอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านต้องประชุมพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 ของเดือน แล้วส่งหนังสือสัญญายืมเงินให้อำเภอพิจารณาแล้วส่งให้จังหวัดภายในวันที่ 15 ของเดือน

(2) ในการยืมเงินแต่ละครั้งให้ใช้แบบคำร้องหนังสือสัญญายืมเงิน ตามที่กรรมการมูลนิธิกำหนด และปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนดไว้

(3) อนุกรรมการพิจารณาจากแบบคำขอ/สัญญายืมเงินที่ได้เสนอขึ้นมาในการประชุมประจำเดือนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เมื่ออนุกรรมการแต่ละระดับได้พิจารณาแล้วจะต้องส่งเอกสารและหลักฐานไปให้คณะกรรมการเหนือขึ้นไปพิจารณาให้แล้วเสร็จตามกำหนดในข้อ 33 (1)

(4) เมื่อสมาชิกได้รับอนุมัติให้ยืมเงินได้แล้ว จะต้องทำสัญญาการยืมและรับเงินยืมพร้อมทั้งจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและเงื่อนไขการชำระคืน ตามที่คณะกรรมการมูลนิธิกำหนดขึ้นและสมาชิกจะขอยืมเงินกองทุนฯ ใหม่ได้ต่อเมื่อได้ส่งชำระเงินยืมพร้อมด้วยเงินบริจาคร่วม (งบอ.) เดิมหมดก่อนแล้ว

(5) หลักเกณฑ์ เงื่อนไข รายละเอียดหรือระเบียบปฏิบัติในการยืมเงินกองทุนได้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมูลนิธิเป็นผู้พิจารณากำหนดขึ้นตามที่เห็นเหมาะสม

ข้อ 34 การส่งเงินยืมคืนกองทุน

(1) ให้ส่งคืนกองทุนเป็นประจำเป็นรายงวดหรือตามกำหนดเดือนที่อนุกรรมการฯ กำหนดให้ส่งคืน และกำหนดให้ส่งคืนเงินยืมทั้งหมดภายใน 12 เดือน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืม โดยจะต้องเสียเงินบริจาคร่วมเพื่อพัฒนาองค์กรร้อยละ 6 บาทต่อปี

(2) หากมีเหตุอันควรผ่อนผันผู้มีสิทธิ์จะผ่อนชำระเงินยืมรวมเงินบริจาคร่วมเพื่อพัฒนาองค์กรได้ตามข้อ 42

(3) การส่งเงินคืนให้ส่งศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ ภายในวันที่ 1-5 ของทุกเดือน เว้นวันหยุดราชการและผู้ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอจะต้องออกเอกสารหรือใบเสร็จการรับเงินให้กับผู้ยืมด้วยทุกครั้ง

(4) ให้ผู้ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอรวบรวมเงินที่ได้รับชำระคืนจากสมาชิกผู้ยืมนำส่งธนาคารภายในแต่ละวันที่ได้รับเงินและแจ้งให้คณะกรรมการมูลนิธิและผู้ประสานงานมูลนิธิประจำตำบลทราบ แล้วผู้ประสานงานมูลนิธิประจำตำบลแจ้งให้อนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านจัดทำบัญชีกองทุนเงินยืมระดับหมู่บ้าน

หมวดที่ 8

อำนาจและการมอบหมายในการพิจารณา อนุมัติเงินยืมจากกองทุนหมุนเวียนมูลนิธิ

ข้อ 35 ประเภทของเงินยืม

มูลนิธิแบ่งประเภทเงินยืมตามวัตถุประสงค์ดังนี้

- (1) เงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการลงทุนประกอบอาชีพ
- (2) เงินยืมเพื่อรอกการขยายผลผลิตผลการเกษตร
- (3) เงินยืมเพื่อประกอบการธุรกิจด้านบริการสังคม

ข้อ 36 เงินยืมตามข้อ 35 (1) ได้แก่เงินยืมเพื่อเป็นค่าพันธุ์ ปุ๋ย ยาป้องกัน กำจัดศัตรูพืชหรือสัตว์ อาหารสัตว์ วัสดุอุปกรณ์การเกษตรอย่างอื่น ค่าเครื่องมือการเกษตร ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซื้อปุ๋ยสัตว์ หรือสัตว์ปีก หรือสัตว์น้ำเพื่อเลี้ยงขยาย ค่าจ้างเกี่ยวกับการเกษตร ค่าใช้จ่ายในการเตรียมเพื่อขาย แปรรูปผลผลิตผลการเกษตรเพื่อขาย และค่าใช้จ่ายของครัวเรือนตามที่จำเป็น เป็นต้น

ข้อ 37 เงินยืมตามข้อ 35 (2) ได้แก่ เงินยืมซึ่งบุคคลหรือกลุ่มบุคคลอาชีพต่าง ๆ ใช้ผลผลิตผลการเกษตรเป็นประกัน การชำระหนี้คินต้นเงินยืม ทั้งนี้เพื่อผู้ยืมเงินทุนสามารถชะลอการขยายผลผลิตในเวลาที่ยากและราคาต่ำมาก

ข้อ 38 เงินยืมตามข้อ 35 (3) ได้แก่ เงินยืมเพื่อใช้ลงทุนในการประกอบธุรกิจเพื่อบริการสังคม หรือชุมชน เช่น การจัดตั้งร้านค้าชุมชน การรับซื้อผลผลิตผลการเกษตร การซื้อเครื่องจักรกลการเกษตร รับจ้างบริการในสังคมหรือชุมชนนั้น

ข้อ 39 ให้คณะกรรมการมูลนิธิกองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดชุมพร กำหนดวงเงินในการมอบอำนาจการอนุมัติเงินยืมของอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านและอนุกรรมการประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ ให้มีอำนาจในการอนุมัติเงินยืมได้ โดยให้เป็นมติของคณะกรรมการมูลนิธิในแต่ละครั้งคราวไปตามความเหมาะสม และทำหนังสือสั่งการจากมูลนิธิแจ้งให้อนุกรรมการในแต่ละระดับทราบและถือปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการมูลนิธิฯ

ข้อ 40 หลักประกันเงินยืม

การให้ยืมเงินกองทุนหมุนเวียนจะต้องมีหลักประกันเงินยืมอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ยืมในกลุ่มเดียวกันผูกพันตนรับผิดชอบร่วมกันค้ำประกันการชำระคินเงินยืมต่อมูลนิธิฯ
- (2) บุคคลอื่นซึ่งอนุกรรมการกลั่นกรองประจำหมู่บ้านพิจารณาเห็นสมควรเป็นผู้ค้ำประกันอย่างน้อย 2 คน
- (3) มีอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่ได้จำนองต่อเจ้าหนี้อื่นจำนองเป็นประกัน โดยอสังหาริมทรัพย์นั้น จะต้องมืราคาประเมินมากกว่าจำนวนเงินยืม

- (4) มีหลักทรัพย์รัฐบาลไทยหรือเงินฝากในธนาคารเป็นประกัน

ข้อ 41 การตรวจสอบและการแนะนำในการใช้เงินยืม การให้ยืมเงินทุนหมุนเวียนของมูลนิธิเป็นการให้ยืมเงินแบบกำกับและแนะนำ ทั้งนี้ เพื่อช่วยให้ผู้ยืมไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ โดยคณะกรรมการฯ และผู้ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอและตำบลในท้องที่ที่รับผิดชอบรวมถึงผู้ตรวจสอบกิจการที่จะออกไปตรวจสอบควบคุมการใช้เงินยืมให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ ในกรณีที่ผู้ยืมดำเนินการในการประกอบอาชีพหรือธุรกิจอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วมีปัญหาอุปสรรคผู้ประสานงานมูลนิธิก็จะให้คำแนะนำแก้ไขต่อไป

ข้อ 42 การผ่อนเวลาส่งคินกองทุนหมุนเวียนและการผลิตชำระส่งคินคินกองทุนเป็นรายงวด ผู้ที่ยืมเงินทุนหมุนเวียนจากมูลนิธิไปแล้ว ไม่ว่าจะเป็เงินยืมประเภทใด เมื่อประสบภัยธรรมชาติ ภัยพิบัติ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ จนไม่อาจส่งคินคินกองทุนได้ตามกำหนดจะต้องรีบแจ้งให้มูลนิธิทราบ เพื่อจะให้คณะกรรมการและผู้ประสานงานมูลนิธิได้ออกไปตรวจสอบว่าได้เกิดจากเหตุตามที่ผู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนแจ้งไว้หรือไม่ หากเห็นว่าเป็นเหตุจำเป็นสุดวิสัยจริง ๆ มูลนิธิจะได้ผ่อนเวลาส่งคินคินกองทุนให้ โดยการผ่อนเวลาคราวหนึ่งๆ จะไม่เกิน 3 เดือน ผ่อนได้ไม่เกิน 3 คราว สำหรับเงินยืมนั้น

หมวดที่ 9

ทะเบียน สมุดบัญชี และเอกสารอื่นๆ

ข้อ 43 ทะเบียนสมุดบัญชี ในการดำเนินกิจการของมูลนิธิทุกระดับต้องจัดให้มีทะเบียนบัญชี รายชื่อผู้ที่ได้รับการสงเคราะห์ช่วยเหลือ และทะเบียนอื่นๆ เช่น ทะเบียนคุมเงินทุกประเภทของมูลนิธิ ทะเบียนบัญชีคุมเงินกองทุนหมุนเวียนในแต่ละระดับตลอดจนสมุดรายงานการประชุมและบัญชีอื่นตามมติคณะกรรมการมูลนิธิ เห็นสมควรกำหนดให้มีขึ้น เช่นบัญชีงบรายเดือน บัญชีกระแสรายวันเกี่ยวกับการจ่ายเงินของมูลนิธิ เป็นต้น

ข้อ 44 การส่งหลักฐานหรือรายงานให้ผู้ประสานงานมูลนิธิทุกระดับ และผู้จัดการมูลนิธิส่งหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินของเงินทุนหมุนเวียนและกิจการต่างๆ ให้เลขาธิการมูลนิธิทราบทุกเดือนและให้เลขาธิการรายงานต่อคณะกรรมการมูลนิธิทราบ เมื่อมีการประชุมหรือเมื่อมีการร้องขอจากคณะกรรมการมูลนิธิ

หมวดที่ 10

พนักงานของมูลนิธิ

ข้อ 45 การจ้างและแต่งตั้งพนักงานมูลนิธิ พนักงานของมูลนิธิในที่นี้หมายถึงผู้จัดการและพนักงานเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการมูลนิธิแต่งตั้งหรือว่าจ้างโดยได้รับเงินเดือนค่าจ้างประจำเช่น ผู้จัดการมูลนิธิ เจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานบัญชี เสมียนพิมพ์ดีด ผู้จัดการมูลนิธิประจำอำเภอ เป็นต้น

ข้อ 46 คณะกรรมการมูลนิธิเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการของมูลนิธิ

ข้อ 47 ในกรณีการจ้างพนักงานเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ของมูลนิธิต้องทำสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐาน และให้คณะกรรมการมูลนิธิจัดให้มีหลักค้ำประกันหรือผู้ค้ำประกันซึ่งเป็นข้าราชการระดับ 4 ขึ้นไป

ข้อ 48 ให้คณะกรรมการมูลนิธิมีอำนาจวางข้อกำหนดต่าง ๆ ใช้ในระเบียบว่าด้วยพนักงานของมูลนิธิ โดยกำหนดอัตราเงินเดือน สวัสดิการ และการพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 49 ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการหรือพนักงานของมูลนิธิ ต้องกระทำตามระเบียบหรือตามมติและคำสั่งของคณะกรรมการมูลนิธิ ในกรณีที่ไม่มีระเบียบหรือคำสั่งเกี่ยวกับข้อนี้ก็ต่อกระทำหน้าที่ตามทางอันควร เพื่อไม่ให้บังเกิดผลเสียหายแก่มูลนิธิ

ข้อ 50 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ ผู้ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ มีหน้าที่จัดการทั่วไปและรับผิดชอบเกี่ยวกับกิจการศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ (ศปม.อ.) และหน้าที่อื่นๆ ดังต่อไปนี้

(1) ประสานนโยบายและแนวทางการดำเนินงานระหว่างคณะกรรมการมูลนิธิ อนุกรรมการ กลั่นกรองประจำหมู่บ้านและประชาชนในหมู่บ้าน

(2) รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(3) รับผิดชอบในการจ่ายเงินและคืนเงินยืมกองทุนหมุนเวียนของมูลนิธิให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการมูลนิธิกำหนด

(4) รับผิดชอบและตรวจตราทรัพย์สินต่างๆ ของศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ ให้อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย

(5) รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ของมูลนิธิ ให้ถูกต้องและครบถ้วน

(6) ทำการโต้ตอบหนังสือในกิจการของศูนย์ประสานงานมูลนิธิประจำอำเภอ

(7) ส่งรายงานของมูลนิธิและเข้าร่วมประชุมตามที่คณะกรรมการมูลนิธิหรือสำนักงานมูลนิธิ กำหนดให้รายงานและเข้าร่วมประชุม

(8) กำกับและติดตามประเมินผลการบริหารเงินยืมให้เป็นไปตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ

(9) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่พึงต้องทำหรือคณะกรรมการมูลนิธิมอบหมาย

หมวดที่ 11
บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ 51 การติดตามประเมินผลมูลนิธิมีการประเมินผลดังนี้

(1) เมื่อได้ดำเนินการให้ยืมเงินกองทุนได้แล้ว ควรติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ 3 เดือน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค ความก้าวหน้าและการเบิกจ่ายเงินยืม

(2) ประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานประจำปี 1 ครั้ง โดยพิจารณาจากจำนวนราษฎรที่ยืมเงิน ตามลักษณะการใช้เงินเพื่อลงทุน การส่งคืนเงินและระบบการบริหารเงินและงานอื่น ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขและขยายผลไปยังตำบลและหมู่บ้านเพิ่มขึ้นในปีต่อไป

ข้อ 52 การดำเนินคดีเกี่ยวกับความเสียหายในกรณีที่ทรัพย์สินของมูลนิธิถูกย้ายออกหรือเสียหายโดยประการใด ๆ ก็ดี หรือในกรณีที่บุคคลและกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ยืมเงินกองทุนหมุนเวียนไปแล้วผิดนัดการชำระส่งเงินคืน กองทุนมูลนิธิตามสัญญา ซึ่งจำเป็นต้องจัดการตามกฎหมาย ให้คณะกรรมการมูลนิธิพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

ข้อ 53 การตีความตามระเบียบ ถ้ามีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหมายในข้อบังคับใด ๆ ในระเบียบนี้ ซึ่งมูลนิธิไม่สามารถตกลงกันได้ให้หารือไปยังสำนักงานอัยการจังหวัดชุมพร หรือสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ