



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสบปราบ จังหวัดลำปาง
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลสบปราบ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสบปราบ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลสบปราบ เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายใน โรงพยาบาลสบปราบ มีประสิทธิภาพ เป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลสบปราบ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๒) ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบคำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสบปราบ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสบปราบ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสบปราบ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลสบปราบ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า โรงพยาบาลสบปราบ

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสบปราบ ที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้งขึ้น

“สมาชิกสวัสดิการ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ที่เป็นสมาชิกสวัสดิการภายในโรงพยาบาลสบปราบ ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสบปราบ จัดตั้งขึ้น

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลสบปราบ ที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสบปราบ จัดตั้งขึ้น

“การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน” หมายความว่า กิจกรรม หรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสบปราบ จัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น สำหรับโรงพยาบาลสบปราบ โดยมีได้เป็นไปในเชิงธุรกิจ

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรม หรือกิจการสวัสดิการใดๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการ ภายในของส่วนราชการที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโรงพยาบาลสบปราบ จัดให้มีขึ้น ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิกสวัสดิการและบุคคลภายนอกทั่วไป

/ “ประธาน”

“ประธาน” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลสบปราบ

“เหรียญก” หมายความว่า เหรียญกของคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลสบปราบ

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข
โรงพยาบาลสบปราบ

“ผู้สอบบัญชี” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบภายในของโรงพยาบาลสบปราบ หรือผู้มีคุณสมบัติด้าน การเงินและบัญชี
ที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโรงพยาบาลสบปราบ แต่งตั้งขึ้น

ข้อ ๔ บรรดาข้อกำหนดหรือกฎอื่นใดที่ได้บัญญัติไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๕ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโรงพยาบาลสบปราบ เป็นผู้
รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ เป็นผู้วินิจฉัย ติความ
ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสบปราบ

ข้อ ๖ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสบปราบ ประกอบด้วย
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสบปราบเป็นประธานกรรมการ และข้าราชการ ในสังกัด โรงพยาบาลสบปราบ ไม่น้อยกว่าเจ็ด
คนแต่ไม่เกินสิบห้าคน เป็นกรรมการ ให้อนุกรรมการ คนหนึ่งซึ่งมีความรู้ความสามารถในการ จัดทำบัญชีมีความซื่อสัตย์
สุจริตและไม่เคยมีปัญหา ทางการเงินมาก่อนเป็นเหรียญก รับผิดชอบการเงินและ บัญชีสวัสดิการของโรงพยาบาลสบปราบ
และให้อนุกรรมการคนหนึ่งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๗ คณะกรรมการสวัสดิการ ตามข้อ ๖ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลสบปราบ

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายใน โรงพยาบาลสบปราบ

(๓) จัดให้มีหรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการภายใน และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ในโรงพยาบาลสบปราบ

(๔) จัดตั้งกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลสบปราบ และควบคุมการรับเงินและใช้จ่าย เงินกองทุนสวัสดิการ

(๕) กำหนดบุคคลผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนหักเงินและการเบิกจ่ายเงินกองทุน สวัสดิการ

(๖) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อรับผิดชอบในการจัดการและหรือดำเนินการจัด สวัสดิการภายในโรงพยาบาล
สบปราบ หรือกระทำการใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

(๗) จัดการประชุมใหญ่ประจำปี และการประชุมตามที่สมาชิกสวัสดิการ โรงพยาบาลสบปราบ ร้องขอ

(๘) จัดจ้างลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานสวัสดิการ โรงพยาบาลสบปราบ

(๙) ก าหนดค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานใดๆ ในกิจการสวัสดิการโรงพยาบาลสบปราบ

(๑๐) ก าหนดค่าบริการในการใช้บริการสวัสดิการที่คณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลสบปราบ จัดขึ้น

(๑๑) ประสานงานและท านิติกรรมสัญญากับบุคคลใดๆ ในนามคณะกรรมการสวัสดิการ ส านักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขได้ภายในขอบเขตวัตถุประสงค์การจัดสวัสดิการเพื่อเจ้าหน้าที่ของ โรงพยาบาลสบปราบ

(๑๒) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ ส านักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขมอบหมาย

/ข้อ ๘ ในการดำเนินการ

ข้อ ๘ ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗ มีเงื่อนไขการปฏิบัติดังนี้

(๑) เมื่อมีการจัดตั้งสวัสดิการภายในโรงพยาบาลสบปราบ ขึ้นแล้ว ขอให้รายงานประเภท ของสวัสดิการที่จัดให้ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ

(๒) ให้รายงานฐานะของกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลสบปราบ รวมทั้งรายรับ รายจ่าย ให้ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบเป็นระยะ หกเดือนต่อครั้ง

(๓) ในการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ การจัดทำโครงการ การดำเนินงาน การประสานงาน การทำนิติกรรมและสัญญากับบุคคลใดๆ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจาก คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขก่อนเท่านั้น

(๔) ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลสบปราบ ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และวิธีปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง สำนักงาน ก.พ. กรมธนารักษ์ และคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตอย่างเคร่งครัด

หมวด ๒ การจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลสบปราบ

ข้อ ๙ สวัสดิการภายในโรงพยาบาลสบปราบ จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกสวัสดิการ เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้ เป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ เห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น

ข้อ ๑๐ ประเภทสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลสบปราบ เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการ สวัสดิการกำหนดและประกาศให้สมาชิกทราบ

ข้อ ๑๑ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ คณะอนุกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีได้เมื่อได้รับความเห็นชอบและรับอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขก่อน และการดำเนินการต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามข้อ ๘

ข้อ ๑๒ คณะอนุกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการที่ผ่านมาการเสนอนโยบาย แผนงานและงบประมาณในการ จัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี ทั้งนี้วันเวลาและวิธีการประชุมเป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการ สวัสดิการกำหนดและจะประกาศแจ้งให้สมาชิกทราบการประชุมก่อนถึงวันประชุมไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีแล้ว ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะอนุกรรมการ สวัสดิการเห็นสมควร หรือสมาชิกสวัสดิการไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกสวัสดิการทั้งหมดเข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็น ร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก ในการประชุม ไม่ว่าจะเป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมวิสามัญ สมาชิก สวัสดิการที่มาประชุมต้องมีไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสวัสดิการทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม และสามารถดำเนินการประชุมได้

ข้อ ๑๓ การประชุมคณะอนุกรรมการสวัสดิการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในการประชุมคณะอนุกรรมการสวัสดิการ ถ้าประธานอนุกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการที่มาประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการ ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓ การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๔ ให้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการขึ้นในโรงพยาบาลสบปราบ เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลสบปราบ

ข้อ ๑๕ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินที่มีผู้บริจาค
- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรม หรือการจัดบริการของคณะกรรมการ สวัสดิการ
- (๓) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (๔) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน
- (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)
- (๗) รายได้อื่นๆ ในการกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (๔) ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการ

สวัสดิการกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้เหรียญกษาปณ์ที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการ ในการควบคุม ดูแลการเงิน การจ่ายเงินตาม คำอนุมัติของผู้มีอำนาจ เก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ในการ เบิกจ่ายเงิน ตลอดจนทำบัญชีเกี่ยวกับการนี้

ข้อ ๑๗ ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ สวัสดิการเห็นชอบ

ข้อ ๑๘ การรับเงินกองทุนสวัสดิการ จะต้องออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลสบปราบ ไว้เป็น หลักฐานทุกรายการ

ข้อ ๑๙ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเหรียญกษาปณ์ให้ทำหน้าที่รับเงินต้องนำส่งเงินพร้อมเอกสาร การรับเงินให้เหรียญกษาปณ์หรือผู้ที่เหรียญกษาปณ์มอบหมายภายในวันที่รับเงินนั้น

ข้อ ๒๐ อำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผู้พ้นกองทุนสวัสดิการ ให้อยู่ในอำนาจและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

- (๑) อนุกรรมการสวัสดิการคนใดคนหนึ่งที่ประธานมอบหมาย ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาท)
- (๒) ประธาน ในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาท)
- (๓) คณะอนุกรรมการสวัสดิการ ในวงเงินเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาท)

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ทุกครั้งต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติ ก่อนนี้ผู้พ้นกองทุน สวัสดิการ

ข้อ ๒๒ ให้ประธานหรืออนุกรรมการสวัสดิการคนใดคนหนึ่งที่ประธานมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่าย เงินกองทุนสวัสดิการ ได้ดังนี้

- (๑) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการโรงพยาบาลสบปราบ
- (๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่ประธานหรือคณะกรรมการสวัสดิการให้ความ เห็นชอบแล้ว

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่าย หรือหลักฐานการจ่าย ประกอบรายการ ข้อ ๒๔ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค หรือเงินสดแล้วแต่กรณีเว้นแต่รายการที่ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาท) จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ในกรณีที่จ่ายเป็นเช็คให้สั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิ รับเงิน และในการจ่ายเช็คทุกฉบับจะต้องขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

ข้อ ๒๕ การจ่ายเช็คหรือการถอนเงินฝาก จะต้องมียามมือชื่อของประธาน หรือผู้ที่ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ มอบหมายร่วมกับเหรียญกษาปณ์ลงนามร่วมกันสองในสามคน

/ข้อ ๒๖ ให้เหรียญกษาปณ์เก็บรักษาเงินสด

ข้อ ๒๖ ให้เหรียญกษาปณ์เงินสดไว้ได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาท) ส่วนที่เกินให้นำฝากสถาบันการเงินตาม ข้อ ๑๗ เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายหลังจากที่สถาบันการเงิน ปิดทำการไปแล้วหรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้แต่จะต้องนำเข้ามาฝากก่อนปิดบัญชี ในวันรุ่งขึ้น

ข้อ ๒๗ ให้เหรียญกษาปณ์จัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการตามระบบบัญชีสากล และจัดทำงบรับ-จ่ายประจำเดือน เสนอคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อทราบ

ข้อ ๒๘ ให้คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของโรงพยาบาลสพปรบ หรือผู้มี คุณวุฒิด้านการเงินและบัญชี เป็นผู้สอบบัญชี เพื่อตรวจสอบรายงานการเงินอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๙ ให้ปิดบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการปีละหนึ่งครั้งตามปีปฏิทิน แล้วจัดทำงบการเงิน ส่งให้ผู้สอบบัญชีภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี และผู้สอบบัญชีต้องตรวจสอบและรับรองบัญชี ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับงบการเงิน ผู้สอบบัญชีสามารถสอบถามประธานหรือคณะกรรมการสวัสดิการ หรือบุคคลที่ คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินได้

ข้อ ๓๐ คณะกรรมการสวัสดิการต้องรายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน ฐานะ ของกองทุนสวัสดิการบัญชีรายรับ รายจ่ายของกองทุนสวัสดิการ เป็นระยะหกเดือนต่อครั้ง และเมื่อสิ้นปี ปฏิทินให้รายงานผลการตรวจสอบการเงินและบัญชีจากผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีให้คณะกรรมการ สวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบด้วย

ข้อ ๓๑ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและรับรอง เรียบร้อยแล้วจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จึงจะทำลายได้

หมวด ๔ การสงเคราะห์สมาชิก

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการสวัสดิการจะให้การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์แก่สมาชิก ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้พ้นจากราชการ เนื่องจากเกษียณอายุ ให้จัดหาของที่ระลึกให้ในราคาไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาท)

(๒) ผู้เจ็บป่วยและคลอดบุตรซึ่งเข้ารับการรักษาอยู่ในสถานพยาบาลให้จ่ายเงินซื้อของ เยี่ยมผู้นั้นในราคาไม่เกิน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาท)

(๓) ในกรณีที่สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือ สิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีไปเคารพศพ และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละ ไม่เกิน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

(๔) คู่สมรส บุตร ซึ่งไม่รวมบุตรบุญธรรม บิดา หรือมารดาโดยกำเนิดของสมาชิก ถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณี ไปเคารพศพ และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็น เจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละไม่เกิน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

(๕) สมาชิกผู้ประสบอัคคีภัย ว่าง่าย หรือสาธยายอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้เกิด ความเสียหายแก่ทรัพย์สิน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามความเป็นจริงไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาท)

ข้อ ๓๓ ให้สมาชิกผู้ประสงค์ขอรับการสงเคราะห์หรือผู้บังคับบัญชาของสมาชิก ยื่นคำขอ ต่อเลขานุการ โดยมีหลักฐานแสดงเหตุที่ควรจะได้รับการสงเคราะห์ตามกรณีนั้นๆ พร้อมทั้งคำรับรองของ ผู้บังคับบัญชาของสมาชิก การขอรับการสงเคราะห์ ให้ผู้ขอรับการสงเคราะห์ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ มีเหตุอันควรได้รับการสงเคราะห์

ข้อ ๓๔ ให้เลขานุการพิจารณามีความเห็นเสนอประธานเพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินการให้การ สงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๓๒ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๕ การให้การสงเคราะห์นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการ สวัสดิการพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป

หมวด ๕ การกีฬาและนันทนาการ

ข้อ ๓๖ คณะอนุกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีการกีฬาและนันทนาการ โดยให้เบิกจ่าย ได้ตามที่จ่ายจริงและตามความจำเป็น ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะอนุกรรมการ สวัสดิการก่อน ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดงานปีใหม่
- (๒) งานกีฬา
- (๓) งานมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ
- (๔) งานประเพณีรดน้ำดำหัว

หมวด ๖ กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่น

ข้อ ๓๗ คณะอนุกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีกิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการ ประเภทอื่น โดยให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงและตามความจำเป็น ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนกิจกรรม หรือให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานอื่น หรือองค์กรสาธารณกุศลต่างๆ ที่ร้องขอ
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการตรวจเยี่ยมหรือการตรวจราชการตามภารกิจปกติ หรือกรณีที่ หน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เข้ามาดูงานหรือเยี่ยมชมหน่วยงาน
- (๓) การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ผู้ประสบอัคคีภัย วาตภัย หรือสาธารณภัยอย่างอื่น จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน
- (๔) การจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือสนับสนุนการปฏิบัติ ราชการแก่สมาชิกสวัสดิการ กรณีที่เงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่มีหรือมีไม่เพียงพอ
- (๕) การประกอบพิธีทางศาสนา
- (๖) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการให้ความเห็นชอบแล้ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ การก่อกำหนดผู้กักพันหรือการดำเนินการใดที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการหรือ ยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบ ระเบียบคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโรงพยาบาลสบปราบ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ภายในโรงพยาบาลสบปราบฉบับนี้ ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ ใช้บังคับเดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่า จะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวนันทนา จอมกาบิน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสบปราบ

ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลสบปราบ