



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลบางพลี
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางพลี พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางพลี มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๗ (๑) (๒) ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับข้อ ๒ (๑) (๒) ของคำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ ๗๔/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลบางพลี จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลบางพลี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางพลี พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า โรงพยาบาลบางพลี

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลบางพลี ที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แต่งตั้งขึ้น

“สมาชิกสวัสดิการ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน/รายคาบ/รายเดือน) ของโรงพยาบาลบางพลี ไม่รวมลูกจ้างของบริษัทเอกชนที่โรงพยาบาลบางพลีจ้างเหมาบริการ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลบางพลี ที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลบางพลี จัดตั้งขึ้น

/การจัดสวัสดิ...

“การจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางพลี” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลบางพลีจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกสวัสดิการ เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการ เห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นในโรงพยาบาลบางพลี โดยมีได้เป็นไปในเชิงธุรกิจ

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการใดๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลบางพลีที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลบางพลี จัดให้มีขึ้น ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิกสวัสดิการ และบุคคลภายนอกทั่วไป

ข้อ ๔ บรรดาข้อกำหนดหรือกฎอื่นใดที่มีได้บัญญัติไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ข้อ ๕ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลบางพลี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลบางพลี

ข้อ ๖ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลบางพลี ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี เป็นประธานกรรมการ และข้าราชการในสังกัดโรงพยาบาลบางพลี ไม่น้อยกว่า ๗ คนแต่ไม่เกิน ๑๕ คน เป็นอนุกรรมการ ให้อนุกรรมการคนหนึ่งซึ่งมีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี มีความซื่อสัตย์สุจริตและไม่เคยมีปัญหาทางการเงินมาก่อน เป็นเหรัญญิกรับผิดชอบการเงิน และบัญชีสวัสดิการของโรงพยาบาลบางพลี และให้อนุกรรมการคนหนึ่งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ในการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ จำนวนผู้เข้าประชุมต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการสวัสดิการทั้งหมด มติของที่ประชุมให้ถือเอาคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ ๗ คณะกรรมการสวัสดิการตามข้อ ๖ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางพลี
- (๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับหรือวิธีปฏิบัติในการจัดสวัสดิการ ภายในโรงพยาบาลบางพลี
- (๓) จัดให้มีหรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการภายในและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

ในโรงพยาบาลบางพลี

- (๔) จัดตั้งกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลบางพลี และควบคุมการรับเงิน และการใช้

จ่ายเงินกองทุน

/(๕)กำหนด...

(๕) กำหนดบุคคลผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินจาก
กองทุนสวัสดิการ

(๖) แต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคล เพื่อรับผิดชอบในการจัดการและหรือดำเนินการ
จัดสวัสดิการในโรงพยาบาลบางพลี หรือกระทำการใด ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

(๗) จัดการประชุมใหญ่ประจำปี และการประชุมตามที่สมาชิกสวัสดิการโรงพยาบาลบางพลี
ร้องขอ

(๘) จัดจ้างลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานของสวัสดิการโรงพยาบาลบางพลี

(๙) กำหนดค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานใดๆในกิจการสวัสดิการโรงพยาบาลบางพลี

(๑๐) กำหนดค่าบริการในการใช้บริการสวัสดิการ ที่โรงพยาบาลบางพลีจัดขึ้น

(๑๑) ประสานงานและทำนิติกรรมสัญญากับบุคคลใดๆในนามคณะกรรมการ
สวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ภายในขอบเขตวัตถุประสงค์การจัดสวัสดิการเพื่อเจ้าหน้าที่
ของโรงพยาบาลบางพลี

(๑๒) ปฏิบัติการอื่นใด เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

ข้อ ๘ ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗ มีเงื่อนไขการปฏิบัติและข้อจำกัดอำนาจ
ดังนี้

(๑) เมื่อมีการจัดตั้งสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางพลีขึ้นแล้ว ขอให้รายงาน
ประเภทของสวัสดิการที่จัด ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ

(๒) ให้รายงานฐานะของกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลบางพลี รวมทั้งรายรับ
รายจ่าย ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ ปีละหนึ่งครั้ง ภายใน ๓๐ วัน
นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน

(๓) ในการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ การจัดทำโครงการ การดำเนินงาน
การประสานงาน การทำนิติกรรมและสัญญากับบุคคลใดๆ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบ
และอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ก่อนเท่านั้น

(๔) ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางพลี ต้องปฏิบัติตาม
ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และวิธีปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง สำนักงาน ก.พ. กรมธนารักษ์
และคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตอย่าง
เคร่งครัด

หมวด ๒

การจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางพลี

ข้อ ๙ สวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางพลีจัดขึ้นโดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและ
อำนวยความสะดวกแก่สมาชิกสวัสดิการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัด
ให้แก่สมาชิกสวัสดิการเป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่
คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรจัดเพิ่มขึ้น

ได้ดังนี้

ข้อ ๑๐ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ อาจจัดให้มีการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางพลี

- (๑) การออมทรัพย์
- (๒) การให้กู้เงิน
- (๓) การเคหะสงเคราะห์
- (๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๕) การกีฬาและนันทนาการ
- (๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ
- (๗) การฝึกอาชีพเพื่อเสริมรายได้ หรือลดค่าใช้จ่ายแก่สมาชิกสวัสดิการ
- (๘) การสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการอื่นๆ เช่น การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ผู้เจ็บป่วย

หรือตาย

(๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางพลีประเภทอื่น ตามที่อนุกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

โดยประเภทของสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางพลีที่จะจัดสวัสดิการภายในคณะอนุกรรมการสวัสดิการต้องกำหนดและประกาศให้สมาชิกสวัสดิการทราบ

ข้อ ๑๑ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ คณะอนุกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีได้เมื่อได้รับความเห็นชอบและรับอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขก่อน และการดำเนินการต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามข้อ ๘

ข้อ ๑๒ คณะอนุกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการที่ผ่านมาการเสนอนโยบาย แผนงานและงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี ทั้งนี้วันเวลาและวิธีการประชุมเป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการกำหนดและจะประกาศแจ้งให้สมาชิกทราบการประชุมก่อนถึงวันประชุมไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะอนุกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน เข้าชื่อกันร้องขอเพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลบางพลี ในเรื่องที่มีความสำคัญ และต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

หมวด ๓

การเงิน การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๓ ให้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการขึ้น ในหน่วยงานเรียกว่า “กองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลบางพลี”

ข้อ ๑๔ กองทุนสวัสดิการ ประกอบด้วย

- (๑) เงินที่มีผู้บริจาคให้
- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรม หรือการจัดบริการของคณะอนุกรรมการสวัสดิการ

/(๓) เงินค่า...

- (๓) เงินค่าธรรมเนียมนสมาชิกตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (๔) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่น หรือสถาบันการเงิน
- (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๖) ดอกผลเงินรายได้ ตาม (๑) ถึง (๕)
- (๗) รายได้อื่นๆ

ในการกู้เงินจากสถาบันการเงินตามข้อ (๔) ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้เหรียญกึ่งมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการในการควบคุมดูแลการเงินการจ่ายเงินตามคำอนุมัติของผู้มีอำนาจ เก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ในการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนทำบัญชีเกี่ยวกับการนี้

ข้อ ๑๖ ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นชอบ

ข้อ ๑๗ การรับเงินกองทุนสวัสดิการ จะต้องออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลบางพลี ไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ

ข้อ ๑๘ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเหรียญกึ่งให้ทำหน้าที่รับเงิน ต้องนำส่งเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรียญกึ่ง ภายในวันที่รับเงินนั้น

ข้อ ๑๙ อำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันกองทุนสวัสดิการ ให้อยู่ในอำนาจและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) การอนุมัติจ่ายเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ในอำนาจของประธานคณะกรรมการสวัสดิการ กรณีประธานคณะกรรมการสวัสดิการไม่อยู่ภายในโรงพยาบาลบางพลี ให้ผู้รักษาการในตำแหน่ง มีสิทธิลงนามอนุมัติจ่ายได้

(๒) การอนุมัติจ่ายเงินในวงเงินตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ในอำนาจประธานคณะกรรมการสวัสดิการ หรือผู้รักษาการในตำแหน่ง และคณะกรรมการสวัสดิการอีก ๒ ท่าน

(๓) การอนุมัติจ่ายเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป ให้เสนอคณะกรรมการสวัสดิการ พิจารณาอนุมัติ โดยมีมติเห็นชอบอนุมัติไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของคณะกรรมการสวัสดิการทั้งหมด

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการทุกครั้งต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๒๑ ให้ประธานหรืออนุกรรมการของคณะกรรมการสวัสดิการคนใดคนหนึ่ง ซึ่งประธานมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการได้ดังนี้

(๑) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการโรงพยาบาลบางพลี

(๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆตามที่ประธานหรือคณะกรรมการสวัสดิการให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการจ่ายประกอบรายการ

/ข้อ ๒๓ ...

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค หรือใบถอนเงินของธนาคาร เว้นแต่รายการที่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ในกรณีที่จ่ายเป็นเช็คให้ส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และในการจ่ายเช็คทุกฉบับจะต้องขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

ข้อ ๒๔ การจ่ายเช็คหรือการถอนเงินฝาก จะต้องมียามือชื่อของผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย จำนวน ๒ ใน ๓ ท่าน

ข้อ ๒๕ ให้เหรียญเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ส่วนที่เกินให้นำฝากสถาบันการเงินตามข้อ ๑๖ เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายหลังจากเวลาที่สถาบันการเงินปิดทำการไปแล้วหรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้ แต่จะต้องนำเข้าฝากก่อนปิดบัญชีในวันรุ่งขึ้น

ข้อ ๒๖ ให้เหรียญรับผิดชอบจัดทำบัญชีของกองทุนสวัสดิการตามระบบบัญชีสากล และจัดทำงบรับ-จ่าย ประจำเดือน เสนอคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อทราบ

ข้อ ๒๗ คณะกรรมการสวัสดิการต้องรายงานผลการจัดสวัสดิการของโรงพยาบาลบางพลีฐานะของกองทุนสวัสดิการ บัญชีรายรับ รายจ่ายของกองทุนสวัสดิการ และรายงานผลการตรวจสอบการเงิน และบัญชีจากผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบปีละหนึ่งครั้ง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน

ข้อ ๒๘ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานการเงินที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือ ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและรับรองเรียบร้อยแล้ว จะต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จึงจะทำลายได้

หมวด ๔

การช่วยเหลือ หรือการสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการ

ข้อ ๒๙ คณะกรรมการสวัสดิการจะให้การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์แก่สมาชิกสวัสดิการตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีสมาชิกสวัสดิการเจ็บป่วยและคลอดบุตรซึ่งเข้ารับรักษาอยู่ในสถานพยาบาล โดยมีเอกสารประกอบคือ สำเนาใบรับรองแพทย์ ให้ช่วยเหลือครั้งละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)/ปีปฏิทิน

(๒) ในกรณีสมาชิกสวัสดิการหรือญาติสายตรง (บิดาหรือมารดา บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย คู่สมรสตามกฎหมาย) ถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้จัดซื้อพวงหรีด หรือสิ่งของอื่น ตามธรรมเนียมประเพณีไปเคารพศพและให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพ ดังนี้

- ค่าพวงหรีดจ่ายตามจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- จ่ายเงินสมทบในการประกอบพิธีศพและร่วมเป็นเจ้าภาพ ๕,๐๐๐ บาท

(ห้าพันบาทถ้วน)

- ค่าใช้จ่ายในการจัดหายนพาทนะ เพื่อร่วมพิธีกรรมทางศาสนา กรณีที่สมาชิกสวัสดิการหรือญาติสายตรงเสียชีวิต โดยการจ้างเหมารถรับจ้างตามระยะทางตามที่จ่ายจริง

โดยมีเอกสารประกอบ คือ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และใบมรณบัตรของสมาชิก ใบมรณบัตรคู่สมรส บุตรซึ่งไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม บิดาหรือมารดาโดยกำเนิดของสมาชิก

(๓) ในกรณีช่วยเหลือเพิ่มเติมงานศพสมาชิกสวัสดิการ (เฉพาะตัว)

- ทำงานที่โรงพยาบาลบางพลี ในระยะเวลา ๑ - ๑๐ ปี ให้การช่วยเหลือปีละ ๑,๐๐๐.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- และถ้าทำงานที่โรงพยาบาลบางพลี มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป ให้เพิ่มปีละ ๕๐๐.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

(๔) ในกรณีสมาชิกสวัสดิการผู้ประสบอัคคีภัย ว่างภัย หรือสาธารณภัยอย่างอื่น จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน ให้คณะกรรมการสวัสดิการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือ เป็นรายๆไป ตามความเหมาะสม

หมวด ๕

การให้กู้เงินแก่สมาชิกสวัสดิการ

ข้อ ๓๐ คณะอนุกรรมการสวัสดิการจะจัดสวัสดิการให้กู้เงินแก่สมาชิกสวัสดิการ ตามหลักเกณฑ์แนบท้ายระเบียบนี้

หมวด ๖

การกีฬาและนันทนาการ

ข้อ ๓๑ คณะอนุกรรมการสวัสดิการสนับสนุนให้สมาชิกสวัสดิการมีสุขภาพดี และส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในโรงพยาบาลบางพลี โดยให้จัดทำเป็นแผนงาน/โครงการ ประกอบการขออนุมัติการจ่ายเงิน ตามที่จ่ายจริง และตามความจำเป็น ดังต่อไปนี้

- โครงการงานปีใหม่
- โครงการกีฬา
- โครงการงานมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ
- โครงการงานประเพณีรดน้ำดำหัว
- โครงการที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

หมวด ๗

การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมภายในโรงพยาบาล เช่น การตรวจเยี่ยมหรือการตรวจราชการตามภารกิจปกติ กรณีหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกเข้ามาดูงานหรือเยี่ยมชมหน่วยงาน โดยมีเอกสารประกอบคือหนังสือราชการที่หน่วยงานต่างๆ ส่งมา รวมทั้งสนับสนุนการเลี้ยงรับรองในโอกาสต่างๆ โดยค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม เบิกได้ตามที่จ่ายจริง ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้คณะกรรมการสวัสดิการพิจารณาสนับสนุนตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๓๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือสนับสนุนการปฏิบัติราชการแก่สมาชิกสวัสดิการ กรณีที่เงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่มีหรือมีไม่เพียงพอ

หมวด ๘

สวัสดิการประเภทอื่น

ข้อ ๓๔ ให้มีการจัดสวัสดิการแก่สมาชิกสวัสดิการที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลบางพลี ดังนี้

- (๑) กรณีสมาชิกสวัสดิการเกษียณอายุราชการ ลาออก หรือโอน/ย้าย ตามวาระ
 - ทำงานที่โรงพยาบาลบางพลี \geq ๑๐ ปี ได้รับ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)
 - ทำงานที่โรงพยาบาลบางพลี \geq ๒๐ ปี ได้รับ ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน)
- (๒) กรณีสมาชิกสวัสดิการได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน ได้รับ ๒ เท่า ของ (๑)
 - ทำงานที่โรงพยาบาลบางพลี \geq ๑๐ ปี ได้รับ ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน)
 - ทำงานที่โรงพยาบาลบางพลี \geq ๒๐ ปี ได้รับ ๑๒,๐๐๐ บาท

(หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

- (๓) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ได้รับ ๒.๕ เท่า ของ (๑)
 - ทำงานที่โรงพยาบาลบางพลี \geq ๑๐ ปี ได้รับ ๗,๕๐๐ บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)
 - ทำงานที่โรงพยาบาลบางพลี \geq ๒๐ ปี ได้รับ ๑๕,๐๐๐ บาท

(หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

- (๔) รองผู้อำนวยการ ได้รับ ๓ เท่า ของ (๑)
 - ทำงานที่โรงพยาบาลบางพลี \geq ๑๐ ปี ได้รับ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)
 - ทำงานที่โรงพยาบาลบางพลี \geq ๒๐ ปี ได้รับ ๑๘,๐๐๐ บาท

(หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

- (๕) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี
 - ทำงานที่โรงพยาบาลบางพลี ได้รับ ปีละ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

แต่เบิกได้ไม่เกิน ๖ ปี

ทั้งนี้ การนับอายุงาน หากมากกว่าหรือเท่ากับ ๖ เดือน ให้ปัดขึ้น หากอายุงานน้อยกว่า ๖ เดือน ให้ปัดลง

ข้อ ๓๕ ให้มีการจัดสวัสดิการเพื่อสนับสนุนการทำบุญตามประเพณี เช่น การทำบุญกฐิน การทอดผ้าป่า และการจัดกิจกรรมการกุศลต่างๆ ที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น โดยพิจารณาให้การสนับสนุนตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

ข้อ ๓๖ การให้ความช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการมีอำนาจพิจารณาหรืออนุมัติเป็นรายๆ ตามแต่กรณี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสมาชิกและหน่วยงานเป็นสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายพิเชษฐ พัวพันกิจเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลบางพลี