



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการ
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน โรงพยาบาลไชยปราการ เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลไชยปราการ มีประสิทธิภาพ เป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลไชยปราการ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเงินสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน โรงพยาบาลไชยปราการ พ.ศ. ๒๕๕๙” แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า โรงพยาบาลไชยปราการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการที่คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล แต่งตั้งขึ้น

“สมาชิกสวัสดิการ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน, รายวัน และลูกจ้างกลุ่มจ้างเหมาบริการ ที่เป็นสมาชิกสวัสดิการภายในโรงพยาบาลไชยปราการ ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการจัดตั้งขึ้น

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการ ที่คณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการจัดตั้งขึ้น

“การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน” หมายความว่า กิจกรรม หรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก ให้แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น สำหรับโรงพยาบาลไชยปราการโดยมิได้เป็นไปในเชิงธุรกิจ

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรม หรือกิจการสวัสดิการใดๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการภายในของส่วนราชการที่คณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการจัดให้มีขึ้น ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิกสวัสดิการและบุคคลภายนอกทั่วไป

“ประธาน” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการ

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการ

ผู้สอบบัญชี.../๒

“ผู้สอบบัญชี” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบภายในของโรงพยาบาล หรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงิน และบัญชี ที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในโรงพยาบาลไชยปราการแต่งตั้งขึ้น

ข้อ ๔ บรรดาข้อกำหนดหรือกฎอื่นใดที่ได้บัญญัติไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ มติคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลไชยปราการ

ข้อ ๕ ให้ประธานอนุกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการเป็นผู้รักษาการตาม ระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการ เป็นผู้ วินิจฉัย ติความ ชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการ

ข้อ ๖ คณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการประกอบด้วย นายภานุ ใจกุล ตำแหน่ง เกษัสกรชำนาญการพิเศษ เป็นประธานกรรมการ และข้าราชการ ในสังกัด โรงพยาบาลไชย ปราการ ไม่น้อยกว่าสี่คนเป็นกรรมการ ให้กรรมการ คนหนึ่งซึ่งมีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี มีความซื่อสัตย์ สุจริตและไม่เคยมีปัญหา ทางการเงินมาก่อนเป็นเลขานุการ รับผิดชอบการเงินและบัญชี สวัสดิการของโรงพยาบาลไชยปราการ

ข้อ ๗ คณะกรรมการสวัสดิการ ตามข้อ ๖ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลไชยปราการ

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายใน

โรงพยาบาลไชยปราการ

(๓) จัดให้มีหรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการภายใน และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

ในโรงพยาบาลไชยปราการ

(๔) จัดตั้งกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการและควบคุมการรับเงินและใช้จ่าย

เงินกองทุนสวัสดิการ

(๕) กำหนดบุคคลผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินกองทุน

สวัสดิการ

(๖) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อรับผิดชอบในการจัดการและหรือดำเนินการจัด

สวัสดิการภายในโรงพยาบาลไชยปราการ หรือกระทำการใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ ๘ ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗ มีเงื่อนไขการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เมื่อมีการจัดตั้งสวัสดิการภายในโรงพยาบาลไชยปราการขึ้นแล้ว ขอให้รายงาน

ประเภทของสวัสดิการที่จัดให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ

(๒) ให้รายงานฐานะของกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลไชยปราการรวมทั้งรายรับ

รายจ่าย ให้คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล ทราบเป็นระยะ

(๓) ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลไชยปราการ ต้องปฏิบัติตาม

ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการสวัสดิการที่มีอยู่ ในปัจจุบันและในอนาคตอย่าง ครบถ้วน

หมวด ๒ การจัด.../๓

หมวด ๒

การจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลไชยปราการ

ข้อ ๙ สวัสดิการภายในโรงพยาบาลไชยปราการ จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกสวัสดิการ เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น

ข้อ ๑๐ ประเภทสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลไชยปราการเป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดและประกาศให้เจ้าหน้าที่ทราบ

ข้อ ๑๑ การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

หมวด ๓

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๒ ให้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการขึ้นในโรงพยาบาลไชยปราการ เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลไชยปราการ”

ข้อ ๑๓ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินที่มีผู้บริจาค

(๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรม หรือการจัดบริการของคณะกรรมการสวัสดิการ

(๓) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๔) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)

(๕) รายได้อื่นๆ

ข้อ ๑๔ ให้เลขานุการมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการ ในการควบคุมดูแลการเงิน การจ่ายเงินตามคำอนุมัติของผู้มีอำนาจ เก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ในการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนทำบัญชีเกี่ยวกับการนี้

ข้อ ๑๕ ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นชอบ

ข้อ ๑๖ การรับเงินกองทุนสวัสดิการ จะต้องหลักฐานการรับเงินจากกองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลไชยปราการ ไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ

ข้อ ๑๗ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเลขานุการให้ทำหน้าที่รับเงินต้องนำส่งเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เลขานุการ หรือผู้ที่เลขานุการมอบหมายภายในวันที่รับเงินนั้น

ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ทุกครั้งต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผู้กักเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๙ ให้ประธานหรือกรรมการสวัสดิการคนใดคนหนึ่งซึ่งประธานมอบหมาย เป็นผู้
มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ได้ดังนี้

(๑) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการโรงพยาบาลไชย
ปราการ

(๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่ประธานหรือคณะกรรมการสวัสดิการให้ความ
เห็นชอบแล้ว

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่าย หรือหลักฐานการจ่าย
ประกอบรายการ

ข้อ ๒๑ ให้เหรียญเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาท
ถ้วน) ส่วนที่เกินให้นำฝากสถาบันการเงินตาม ข้อ ๙ เว้นแต่เงินสดน ปิดทำการไปแล้วหรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อ
สำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้แต่ต้องนำเข้าฝากก่อนปิดบัญชี ในวันรุ่งขึ้น

ข้อ ๒๒ ให้เลขานุการรับผิดชอบจัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการตามระบบบัญชีสากล
และจัดทำงบรับ-จ่าย ประจำเดือน เสนอประธานกรรมการสวัสดิการ เพื่อทราบ

หมวด ๔

การสงเคราะห์สมาชิก

ข้อ ๒๓ คณะกรรมการสวัสดิการจะให้การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์แก่สมาชิก ตาม
หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้พ้นจากราชการ เนื่องจากเกษียณอายุ ให้จัดหาของที่ระลึกให้ในราคาไม่เกิน
๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาท)

(๒) ผู้เจ็บป่วยและคลอดบุตรซึ่งเข้ารับรักษาอยู่ในสถานพยาบาลให้จ่ายเงินซื้อของ
เยี่ยมผู้นั้นในราคาไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาท)

(๓) ในกรณีที่สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือ สิ่งของอื่น
ตามลัทธิประเพณีในราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาท) ไปเคารพศพ และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็น
เจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาท)

(๔) คู่สมรส บุตร ซึ่งไม่รวมบุตรบุญธรรม บิดา หรือมารดาโดยกำเนิดของสมาชิก
ถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีในราคาไม่เกิน ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาท)
ไปเคารพศพ และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาท)

(๕) สมาชิกผู้ประสบอัคคีภัย วาตภัย หรือสาธารณภัยอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้เกิด
ความเสียหายแก่ทรัพย์สิน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามความเป็นจริงไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาท)

(๖) งานขึ้นบ้านใหม่และแต่งงาน ให้จัดซื้อของที่ระลึกให้แก่สมาชิกในราคาไม่เกิน
๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาท)

ข้อ ๒๔ ให้สมาชิกผู้ประสงค์ขอรับการสงเคราะห์หรือผู้บังคับบัญชาของสมาชิก ยื่นคำขอต่อเลขานุการ โดยมีหลักฐานแสดงเหตุที่ควรจะได้รับ การสงเคราะห์ตามกรณีนั้นๆ พร้อมทั้งคำรับรองของผู้บังคับบัญชาของสมาชิก

การขอรับการสงเคราะห์ ให้ผู้ขอรับการสงเคราะห์ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่มิเหตุอันควรได้รับการสงเคราะห์

ข้อ ๒๕ ให้เลขานุการพิจารณาความเห็นเสนอประธานเพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินการให้การสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๓๒ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ การให้การสงเคราะห์นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป

หมวด ๕

การกีฬาและนันทนาการ

ข้อ ๒๗ คณะกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีการกีฬาและนันทนาการ โดยให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงและตามความจำเป็น ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการ สวัสดิการก่อน ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดงานปีใหม่
- (๒) การจัดงานเลี้ยงรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ย้ายมา และเจ้าหน้าที่ย้ายไป,บรรจุใหม่
- (๒) งานกีฬา
- (๓) งานมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ
- (๔) งานประเพณีรดน้ำดำหัว
- (๕) งานประเพณีถวายเทียนเข้าพรรษา
- (๖) งานประเพณีทำบุญตักบาตรครบรอบวันก่อตั้งโรงพยาบาล

หมวด ๖

กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่น

ข้อ ๒๘ คณะกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีกิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่น โดยให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงและตามความจำเป็น ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนกิจกรรม หรือให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานอื่น หรือองค์กรสาธารณกุศลต่างๆ ที่ร้องขอ
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการตรวจเยี่ยมหรือการตรวจราชการตามภารกิจปกติ หรือกรณีที่หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกเข้ามาดูงานหรือเยี่ยมชมหน่วยงาน
- (๓) การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ผู้ประสบอัคคีภัย วาตภัย หรือสาธารณภัยอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน

- (๔) การจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือสนับสนุนการปฏิบัติราชการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรณีที่เงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่มีหรือมีไม่เพียงพอ
- (๕) การประกอบพิธีทางศาสนา
- (๖) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่คณะอนุกรรมการสภาผู้แทนราษฎรให้ความเห็นชอบแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายกิตติพันธุ์ ฉลอม)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไชยปราการ