



ระเบียบคณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว
ว่าด้วยสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การบริหารจัดการสวัสดิการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐(๔) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ว่าด้วยสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ระเบียบสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ระเบียบสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โรงพยาบาล” หมายความว่า โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการบริหารทั่วไป” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารทั่วไปของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง” หมายความว่า เจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

"สวัสดิการโรงพยาบาล" หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาล บ้านแพ้ว จัดให้มีขึ้นเพื่อช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ที่นอกเหนือจากสวัสดิการที่โรงพยาบาลจัดให้ในกรณีปกติ

"กองทุนสวัสดิการ" หมายความว่า กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

ข้อ ๕ สวัสดิการโรงพยาบาล ตามข้อ ๔ ต้องมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) ช่วยเหลือหรือบรรเทาความเดือดร้อนแก่ครอบครัวเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เช่น กรณีคลอดบุตร เสียชีวิต ประสพภัยพิบัติต่างๆ

(๒) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(๓) สร้างเสริมขวัญและกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(๔) สร้างเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(๕) สื่อสารข้อมูลหรือเผยแพร่ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(๖) ช่วยเหลือผู้ได้รับความเสียหายหรือครอบครัว ในกรณีเกิดผลการรักษาที่ไม่พึงประสงค์

(๗) ช่วยเหลือตามสมควรแก่ชุมชน สาธารณประโยชน์ หรือผู้มีความสัมพันธ์อันดีกับโรงพยาบาล

(๘) การอื่นใดนอกเหนือ (๑) – (๗) ที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาล โดยได้รับความเห็นชอบของ คณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้วแล้ว

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้วรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้วเสนอคณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้วเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว" ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| (๒) เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งจำนวนสามคน | กรรมการ |
| (๓) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนสามคน | กรรมการ |
| (๔) เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งจากผู้มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ | |
| ทางการเงินและบัญชี | กรรมการและเหรัญญิก |
| (๕) เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการ | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี

กรรมการคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ เนื่องจากตาย ลาออก ให้แต่งตั้งกรรมการภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่วาระเหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่แต่งตั้งกรรมการดังกล่าวแทนก็ได้ และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการโรงพยาบาล

(๒) กำหนดระเบียบทั่วไปในการจัดสวัสดิการโรงพยาบาล

(๓) กำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดสวัสดิการโรงพยาบาล

(๔) พิจารณออนุมัติให้มีการจัดสวัสดิการโรงพยาบาล รวมทั้งพิจารณาขุบเล็กการจัดสวัสดิการโรงพยาบาลประเภทใดประเภทหนึ่ง

(๕) ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการโรงพยาบาลหรือให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและดำเนินการจัดสวัสดิการให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๖) จัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับกิจการของสวัสดิการโรงพยาบาลตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละสองครั้ง และในการประชุมคณะกรรมการต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ ในกรณีที่เป็นการพิจารณาอนุมัติประเภทของสวัสดิการของโรงพยาบาลขึ้นใหม่ มติของที่ประชุมจะต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการที่มาประชุม

หมวด ๒

กองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๐ กองทุนสวัสดิการมีรายได้ดังนี้

(๑) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการโรงพยาบาล

(๒) เงินบริจาคที่ผู้บริจาคแสดงความประสงค์ว่าให้เพื่อการจัดสวัสดิการของโรงพยาบาล

(๓) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นที่ได้รับการจัดสรร

(๔) รายได้อื่นๆ เช่น เงินดอกเบี้ย เป็นต้น

ข้อ ๑๑ การใช้เงินสวัสดิการต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ข้อหนึ่งข้อใดตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ในกรณีที่จำนวนเงินที่ต้องการใช้ในครั้งใดเกินกว่าห้าหมื่นบาท ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทั่วไป และหากจำนวนเงินที่ต้องการใช้ในครั้งใดเกินกว่าสามแสนบาท ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้วด้วย

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ประสงค์หรือผู้เกี่ยวข้องที่จะขอใช้เงินสวัสดิการตามวัตถุประสงค์ของระเบียบนี้ ทำและยื่นคำขอต่อคณะกรรมการ โดยแจ้งกรณีที่ขอใช้เงินสวัสดิการ พร้อมทั้งแนบหลักฐาน (ถ้ามี)

ข้อ ๑๓ การขอใช้เงินสวัสดิการอื่นๆ นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนและมีเหตุผลอันสมควร ไม่สามารถเรียกประชุมคณะกรรมการได้ทัน ให้ประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติไปพลางก่อน แล้วเสนอให้คณะกรรมการรับรองในการประชุมคราวต่อไป

ข้อ ๑๔ การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์หรือขอรับสวัสดิการให้ดำเนินการได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม แต่ไม่เกินหกสิบวัน นับแต่วันที่มีเหตุอันควรได้รับการสงเคราะห์หรือรับสวัสดิการ

ข้อ ๑๕ อัตราในการให้สวัสดิการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หมวด ๓

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๖ ให้เหรียญกษาปณ์หน้าที่ในการควบคุม ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับเงินกองทุนสวัสดิการ การรับเงิน การจ่ายเงิน ตามคำขออนุมัติของผู้มีอำนาจ การเก็บรักษาเงิน และเอกสารต่างๆ ตลอดจนจัดทำบัญชีเกี่ยวกับการนี้ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ การรับเงินจะต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินไว้ โดยจะต้องจัดระบบการควบคุม การจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน การนำใบเสร็จรับเงินออกใช้ และการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินคงเหลือไว้ เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด หรือตามมติคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงิน

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ ๒๐ การยืมเงินจากกองทุนสวัสดิการไปใช้จ่ายหรือทดลองจ่ายในกิจการเกี่ยวกับสวัสดิการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติ

ข้อ ๒๑ ผู้มีอำนาจในการจ่ายเช็คหรือถอนเงินจากธนาคาร ได้แก่ ประธานกรรมการ กรรมการ และเหรียญกษาปณ์ โดยเงื่อนไขผู้มีอำนาจลงนามสองในสาม

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค เว้นแต่การจ่ายที่ไม่เกินห้าพันบาทจะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ในกรณีที่ยจ่ายเป็นเช็คให้ส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และในการออกเช็คทุกฉบับจะต้องขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

ข้อ ๒๓ ให้จัดทำบัญชีของกองทุนสวัสดิการตามระบบบัญชีสากลและจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือนและเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ให้ผู้ตรวจสอบภายในของโรงพยาบาล เข้าไปตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๒๔ ให้ปิดบัญชีของกองทุนสวัสดิการปีละหนึ่งครั้ง แล้วจัดทำงบการเงินประจำปีให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันปิดบัญชี และส่งให้ผู้สอบบัญชีของสวัสดิการตรวจสอบแสดงความเห็นแล้วเสนอคณะกรรมการพิจารณา เพื่อเสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบ

ข้อ ๒๕ ผู้สอบบัญชีของสวัสดิการโรงพยาบาล ต้องเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการ เสนอชื่อผู้สอบบัญชีพร้อมทั้งจำนวนเงินค่าตอบแทนที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๒๖ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วแล้ว จะต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าห้าปี จึงจะทำลายได้ ส่วนใบเสร็จรับเงินค่าบำรุง ค่าขายของ หรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้เก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองปี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ ให้คณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ตามระเบียบสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้วตามระเบียบนี้

การแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้วตามระเบียบนี้ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพิศิษฐ์ ศรีประเสริฐ)

ประธานกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว