



ระเบียบสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยเป็นการสมควรกำหนดระเบียบสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) เพื่อให้การบริหารจัดการสวัสดิการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐(๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมติการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ครั้งที่ ๔ / ๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๓”
- ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓
- ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ หรือคำสั่งใดๆของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ ๔ ในระเบียบนี้
 - “โรงพยาบาล” หมายความว่า โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)
 - “คณะกรรมการด้านการบริหารทั่วไปและการเงินการคลัง” หมายความว่า คณะกรรมการด้านการบริหารทั่วไปและการเงินการคลัง โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)
 - “คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)
 - “ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว
 - “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)
 - “ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)
 - “รองประธานกรรมการ” หมายความว่า รองประธานกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง” หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของโรงพยาบาล

“สวัสดิการโรงพยาบาล” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น เพื่อช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่นอกเหนือจากสวัสดิการที่โรงพยาบาลจัดให้ในกรณีปกติ และให้รวมถึงการใดๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

“เหรียญกฐิก” หมายความว่า เหรียญกฐิกสวัสดิการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

ข้อ ๕ “สวัสดิการโรงพยาบาล” ตามข้อ ๔ ต้องมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (๑) ช่วยเหลือหรือบรรเทาความเดือดร้อนแก่ครอบครัวเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เช่น กรณีคลอดบุตร เสียชีวิต ประสพภัยพิบัติต่างๆ
- (๒) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (๓) สร้างเสริมขวัญกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (๔) สร้างเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (๕) สื่อสารข้อมูลหรือเผยแพร่ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (๖) ช่วยเหลือผู้ได้รับความเสียหายหรือครอบครัว ในกรณีเกิดผลการรักษาที่ไม่พึงประสงค์
- (๗) ช่วยเหลือตามสมควรแก่ชุมชน สาธารณประโยชน์หรือผู้มีความสัมพันธ์อันดีกับโรงพยาบาล

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้คณะกรรมการมีอำนาจตีความ วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นในการบังคับใช้ระเบียบนี้ คำวินิจฉัยหรือสั่งการของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาล

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่ง ประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ เหรียญกฐิก และเลขานุการ มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน โดยให้ผู้อำนวยการเป็นประธานกรรมการโดยตำแหน่ง

คณะกรรมการให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี

กรรมการคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ เนื่องจากตาย ลาออก ให้แต่งตั้งกรรมการภายในกำหนดสามสิบวัน เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการแทนก็ได้ และผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการต่างๆ ของโรงพยาบาล
- (๒) กำหนดระเบียบทั่วไปในการจัดสวัสดิการของโรงพยาบาล
- (๓) กำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดสวัสดิการของโรงพยาบาล
- (๔) พิจารณาอนุมัติให้มีการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาล รวมทั้งพิจารณาขุบเลิกการจัดสวัสดิการของโรงพยาบาลประเภทใดประเภทหนึ่ง
- (๕) ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการของโรงพยาบาลหรือให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและดำเนินการจัดสวัสดิการให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (๖) จัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับกิจการของสวัสดิการของโรงพยาบาล ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้มีการประชุมคณะกรรมการ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

ในการประชุม ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการ เป็นประธานในการประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการ ทำหน้าที่ประธานในการประชุม ถ้าประธานและรองประธานกรรมการ ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม

ข้อ ๑๐ ในการวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในการประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการพิจารณาอนุมัติประเภทของสวัสดิการของโรงพยาบาลขึ้นใหม่ มติของที่ประชุมจะต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนกรรมการที่มาประชุม

หมวด ๒

กองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๑ กองทุนสวัสดิการมีรายได้ดังนี้

- (๑) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการ โรงพยาบาล
- (๒) เงินบริจาคที่ผู้บริจาคแสดงความประสงค์ว่าให้เพื่อการจัดสวัสดิการของโรงพยาบาล
- (๓) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นที่ได้รับการจัดสรร
- (๔) รายได้อื่นๆ เช่น เงินดอกผล เป็นต้น

ข้อ ๑๒ กองทุนสวัสดิการ ให้ดำเนินการตามหมวด ๔ ของระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ การยืมเงินจากกองทุนสวัสดิการ ไปใช้จ่ายหรือทอรองจ่ายในกิจการเกี่ยวกับสวัสดิการให้อยู่ในอำนาจอนุมัติของประธานกรรมการ

หมวด ๓
หลักเกณฑ์การใช้เงินสวัสดิการ

ข้อ ๑๔ การใช้งบสวัสดิการต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ข้อหนึ่งข้อใดที่ระบุไว้ในข้อ ๕ และในกรณีที่จำนวนเงินที่ต้องการใช้ในครั้งใดเกินกว่าห้าหมื่นบาท ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการด้านการบริหารทั่วไปและการเงินการคลังด้วย

ข้อ ๑๕ ให้ผู้ประสงค์หรือผู้เกี่ยวข้อง ที่จะขอใช้งบสวัสดิการตามวัตถุประสงค์ของระเบียบนี้ทำและยื่นคำขอต่อคณะกรรมการ โดยแจ้งกรณีที่ใช้เงินสวัสดิการ พร้อมทั้งแนบหลักฐาน (ถ้ามี)

ข้อ ๑๖ การขอใช้งบสวัสดิการอื่น ๆ นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามระเบียบ ให้กรรมการหรือเลขานุการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนและมีเหตุผลอันสมควร ไม่สามารถเรียกประชุมคณะกรรมการได้ทัน ให้ประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติไปก่อน แล้วเสนอให้คณะกรรมการรับรองในการประชุมคราวต่อไป

ข้อ ๑๗ การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์หรือขอรับสวัสดิการให้ดำเนินการได้ในระยะเวลาที่เหมาะสมแต่ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันที่มีเหตุอันควรได้รับการสงเคราะห์หรือรับสวัสดิการ

ข้อ ๑๘ อัตราในการให้สวัสดิการ ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการที่ออกตามระเบียบนี้

หมวด ๔

การเงิน การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๙ ให้เหรียญิกทำหน้าที่ควบคุม ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับเงินกองทุนสวัสดิการ การรับเงิน การจ่ายเงิน ตามคำอนุมัติของผู้มีอำนาจ การเก็บรักษาเงินและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำบัญชีเกี่ยวกับการนี้ทั้งสิ้น ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ การรับเงินจะต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินไว้ โดยจะต้องจัดระบบการควบคุม การจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน การนำใบเสร็จรับเงินออกใช้และการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินคงเหลือไว้ เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการให้เหรียญิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดหรือตามมติคณะกรรมการ ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน

กรณีไม่มีประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินแทน

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ ๒๓ ผู้มีอำนาจในการจ่ายเช็คหรือถอนเงินจากธนาคาร ได้แก่ ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และเหรียญิก โดยเงื่อนไขผู้มีอำนาจลงนาม ๒ ใน ๓

ข้อ ๒๔ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค เว้นแต่รายการจ่ายที่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ในกรณีที่จ่ายเป็นเช็คให้ส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และในการออกเช็คทุกฉบับจะต้องขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

ข้อ ๒๕ ให้จัดทำบัญชีของกองทุนสวัสดิการตามระบบบัญชีสากลและจัดทำรายงานทางการเงิน ประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ให้ผู้ตรวจสอบภายในของโรงพยาบาล เข้าไปตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล

ข้อ ๒๖ ให้ปิดบัญชีของกองทุนสวัสดิการปีละหนึ่งครั้ง แล้วจัดทำงบการเงินประจำปีให้เสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันปิดบัญชี และส่งให้ผู้สอบบัญชีของสวัสดิการตรวจสอบแสดงความเห็นแล้วเสนอคณะกรรมการพิจารณา เพื่อเสนอผู้อำนวยการทราบ

ข้อ ๒๗ ผู้สอบบัญชีของสวัสดิการ โรงพยาบาล ต้องเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการ เสนอชื่อผู้สอบบัญชีพร้อมทั้งจำนวนเงินค่าตอบแทนที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๒๘ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วจะต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จึงจะทำลายได้ ส่วนใบเสร็จรับเงินค่าบำรุง ค่าขายสิ่งของหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้เก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายวิชา สุนทรจารย์)

ประธานกรรมการบริหาร โรงพยาบาลบ้านแพ้ว