



ประกาศโรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์
เรื่อง หลักเกณฑ์สวัสดิการสำหรับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์

เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจสังคมปัจจุบัน จึงเห็นสมควรให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์สวัสดิการสำหรับเจ้าหน้าที่ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์สวัสดิการสำหรับเจ้าหน้าที่ ตามคำสั่งโรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ ที่ ๖๒๒/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๐ และยกเลิกประกาศโรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ เรื่อง หลักเกณฑ์สวัสดิการสำหรับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

คณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์สวัสดิการสำหรับเจ้าหน้าที่ ได้ประชุมเมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๐ มีมติให้ประกาศใช้หลักเกณฑ์สวัสดิการสำหรับเจ้าหน้าที่ ดังนี้

เรื่อง	หลักเกณฑ์	หมายเหตุ
๑. การเจ็บป่วย	<p>๑. เฉพาะตัวเจ้าหน้าที่ มีหลักเกณฑ์ดังนี้</p> <p>๑.๑ ของเยี่ยม</p> <p>๑.๑.๑ คณะกรรมการบริหาร มูลค่า ๕๐๐ บาท</p> <p>๑.๑.๒ หัวหน้าหอผู้ป่วย/หัวหน้างาน มูลค่า ๔๐๐ บาท</p> <p>๑.๑.๓ ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ มูลค่า ๓๐๐ บาท</p> <p>๑.๑.๔ ลูกจ้างชั่วคราว มูลค่า ๒๐๐ บาท</p> <p>๑.๑.๕ ผู้มีอุปการคุณ/ผู้บริจาค มูลค่าตามความเหมาะสม</p> <p>๑.๒ การอยู่ห้องพิเศษ</p> <p>๑.๒.๑ ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำไม่ต้องเสียส่วนเกิน</p> <p>๑.๒.๒ ลูกจ้างชั่วคราว/นักศึกษาแพทย์/นักศึกษาพยาบาล ให้อยู่ห้องพิเศษปรับอากาศควั่นละ ๖๐๐ บาท ถ้ามีความประสงค์จะอยู่เกินสิทธิ์ ต้องชำระส่วนเกินเอง</p> <p>๑.๓ การขออนุมัติใช้รถยนต์ของโรงพยาบาลฯ เพื่อการรักษาตนเอง</p> <p>๑.๓.๑ ไม่ต้องจ่ายค่าน้ำมัน และค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์</p> <p>๑.๓.๒ แพทย์ผู้ให้การรักษาจะเป็นผู้อนุญาตให้ไปรักษาต่อหรือต้องการไปรักษาต่อเองก็ได้</p> <p>๑.๓.๓ ไปส่ง เพื่อรักษาต่อ เป็นผู้ป่วยในเท่านั้น</p> <p>๑.๓.๔ ไปรับกลับ จากการเป็นผู้ป่วยใน ไปส่งที่บ้านจังหวัดไหนหรือโรงพยาบาล อื่น ๆ ที่จังหวัดไหนก็ได้</p>	<p>ของเยี่ยมจาก ผอ. อยู่ในดุลยพินิจ</p> <p>พนักงานขับรถยนต์ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง/OT ตามระเบียบของทาง ราชการ</p>

<p>๒. การลาออก/ย้ายของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>๓. การเกษียณอายุของข้าราชการ /</p>	<p>๑.๔ การบาดเจ็บจากการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๔.๑ บาดเจ็บสาหัส หรือต้องรักษาตัวเกิน ๒๐ วัน ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ โรงพยาบาลฯ จะให้การช่วยเหลือไม่เกินรายละ ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑.๔.๒ ถ้าทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ต้องออกจากราชการ โรงพยาบาลฯ จะให้เดือนละ ๕๐๐ บาท จนกว่าจะเสียชีวิต แต่ไม่เกินจำนวนเดือนที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลฯ</p> <p>๑.๔.๓ กรณีเสียชีวิตในหน้าที่ โรงพยาบาลฯ จะช่วยเหลือครอบครัว ๒๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑.๕ การประสบอุบัติเหตุ, อุบัติภัย ที่เกิดกับตัวเจ้าหน้าที่ และอยู่ในดุลยพินิจของทรัพย์สิน โรงพยาบาลฯ จะพิจารณาเงินกองทุนสวัสดิการ ผู้อำนวยการ ตามความเหมาะสม แล้วแต่ความรุนแรงของเหตุการณ์ แต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. การเจ็บป่วยของบุตร/สามี/ภรรยา/บิดา/มารดา ของข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>๒.๑ การอยู่ห้องพิเศษ ถ้านอนไม่เกิน ๒๐ วัน ไม่ต้องชำระส่วนเกิน</p> <p>๒.๒ การขออนุมัติใช้รถยนต์ สำหรับญาติสายตรง</p> <p>๒.๒.๑ กรณีแพทย์เป็นผู้ส่งรักษา</p> <p>๒.๒.๑.๑ ผู้ป่วยมีบัตรประกันสังคม ให้ รพ.ฯเบิกจ่าย สำนักงานประกันสังคม</p> <p>๒.๒ การขออนุมัติใช้รถยนต์ สำหรับญาติสายตรง (ต่อ)</p> <p>๒.๒.๑.๒ ผู้ป่วยมีบัตรUC ให้ รพ.ฯเบิกจาก สำนักงานหลักประกันสุขภาพ</p> <p>๒.๒.๒.๒ กรณีแพทย์ไม่ได้เป็นผู้ส่งรักษา ให้ชำระค่ารถตามระเบียบที่โรงพยาบาลฯ กำหนด</p> <p>๒.๒.๓ ไปส่ง เพื่อรักษาต่อ ต้องเป็นผู้ป่วยในเท่านั้น</p> <p>๒.๒.๔ ไปรับกลับ จากการเป็นผู้ป่วยในไปส่งที่บ้าน หรือโรงพยาบาลอื่น ๆ ที่จังหวัดไหนก็ได้</p> <p>๑. ปฏิบัติงานใน รพ.สปร.มากกว่า ๕ ปี จะได้ของขวัญหรือเงินสดมูลค่า ๑,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. ปฏิบัติงานใน รพ.สปร.มากกว่า ๑๐ ปี จะได้ของขวัญหรือ เงินสดมูลค่า ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๓. ปฏิบัติงานใน รพ.สปร.มากกว่า ๑๕ ปี จะได้ของขวัญ หรือเงินสดมูลค่า ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๔. ปฏิบัติงานใน รพ.สปร.มากกว่า ๒๐ ปีขึ้นไป จะได้ของขวัญ หรือเงินสด มูลค่า ๔,๐๐๐ บาท</p> <p>๑. ปฏิบัติงานที่ รพ.สปร.น้อยกว่า ๒๐ ปี จะได้รับทองคำหนัก ๑ บาท</p> <p>๒. ปฏิบัติงานที่ รพ.สปร.เกินกว่า ๒๐ ปีจะได้รับทองคำหนัก ๒ บาท</p>	<p>ยกเว้น ผู้อำนวยการ ตามความเหมาะสม</p>
--	---	--

<p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>๔.การเสียชีวิตของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และ ลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>๕.งานอุปสมบท/งานแต่งงาน (ข้าราชการ พนักงานราชการ แพทย์ใช้ทุน แพทย์พี่เลี้ยง ลูกจ้างประจำ และ ลูกจ้างชั่วคราว)</p> <p>๖.อาหารและ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่เสียชีวิต</p> <p>๑.๑ เสียชีวิตไม่ว่ากรณีใด ๆ (ยกเว้นการเสียชีวิตในหน้าที่ ให้ใช้ข้อ ๑๔.๓) โรงพยาบาล จะช่วยเหลือให้ศพละ ๑,๐๐๐ บาท/ปี ที่ปฏิบัติงานใน รพ.สปร. แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท/ศพ (การนับเวลาปีที่ปฏิบัติงาน ถ้ามีเศษไม่ครบ ๖ เดือนให้ตัดทิ้ง ถ้าเกิน ๖ เดือนให้คิดเป็น ๑ ปี)</p> <p>๑.๒ โรงพยาบาล เป็นเจ้าภาพในพิธีศพ และมอบเงินให้ดังนี้</p> <p>๑.๒.๑ ซองโรงพยาบาล จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๑.๒.๒ ซองผู้อำนวยการ จำนวนเงิน ๕๐๐ บาท</p> <p>๑.๒.๓ พวงรีดดอกไม้สด ๑ พวง ไม่เกิน ๕๐๐ บาท</p> <p>๑.๒.๔ ซองถวายพระ ๕ ซอง ๆ ละ ๑๐๐ บาท</p> <p>๑.๒.๕ ดอกไม้ ๕ กำ ๆ ละ ๑๐ บาท</p> <p>๒. บิดา/มารดา/สามี/ภรรยา/บุตร เสียชีวิต โรงพยาบาล เป็นเจ้าภาพและมอบเงินให้ ดังนี้</p> <p>๒.๑ ซองโรงพยาบาล จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๒.๒ ซองผู้อำนวยการ จำนวนเงิน ๕๐๐ บาท</p> <p>๒.๓ พวงรีดดอกไม้สด ๑ พวง ไม่เกิน ๕๐๐ บาท</p> <p>๒.๔ ซองถวายพระ ๕ ซอง ๆ ละ ๑๐๐ บาท</p> <p>๒.๕ ดอกไม้ ๕ กำ ๆ ละ ๑๐ บาท</p> <p>๓. การขออนุญาตใช้รถยนต์ของโรงพยาบาล</p> <p>๓.๑ กรณีศพทำพิธีในอำเภอต่าง ๆ ในจังหวัดนครสวรรค์หรือจังหวัดอื่น ๆ ให้ใช้รถยนต์ของโรงพยาบาล ได้เท่าที่จำเป็นแต่ต้องไม่เกิน ๓ คัน ในกรณีไม่มีรถยนต์ของโรงพยาบาล ให้จ้างหารถยนต์ได้ ไม่เกิน ๒ คัน และการเดินทางไป กลับภายใน ๑ วัน (ผู้ที่จะไปร่วมงานให้ลงชื่อด้วย)</p> <p>๓.๒ งานศพให้ขออนุมัติใช้รถยนต์ได้ ในวันสวดพระอภิธรรมศพ (โรงพยาบาล เป็นเจ้าภาพ หรือมอบหมายให้หน่วยงานเป็นเจ้าภาพแทน) และวันฌาปนกิจศพ เท่านั้น</p> <p>๑. ได้รับสวัสดิการ จำนวน ๑,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. ขออนุมัติใช้รถยนต์ได้ ๑ ครั้ง</p> <p>๓. ให้ขออนุมัติใช้รถยนต์ของโรงพยาบาลได้เท่าที่จำเป็น แต่ต้องไม่เกิน ๓ คัน</p> <p>๔. กรณีรถยนต์ของโรงพยาบาล ไม่มี ให้จ้างหารถได้ไม่เกิน ๒ คัน</p> <p>๕. การเดินทางไป - กลับ ภายใน ๑ วัน</p> <p>๑. ค่าเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกคน (ค่ากาแฟ) ให้คนละ ๔๐ บาท/</p>	<p>ถ้าบุตรเสียชีวิต ต้องเป็นบุตรที่ยังไม่มีครอบครัว และอายุไม่เกิน ๑๘ ปี</p> <p>จัดพนักงานขับรถตามความเหมาะสม เบี้ยเลี้ยง/OT ของพนักงานขับรถให้เบิกได้จากเงินสวัสดิการโรงพยาบาล (ตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม)</p> <p>เบี้ยเลี้ยง/OT ของพนักงานขับรถให้เบิกได้จากเงินสวัสดิการโรงพยาบาล (ตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม)</p>
--	---	---

<p>เครื่องดื่ม</p>	<p>คน/เดือน</p> <p>๒. ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง ของหน่วยงาน/หอผู้ป่วย/ฝ่ายกลุ่มงาน/กลุ่ม/ศูนย์ และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่มีการประชุมประจำเดือน ให้คนละ ๑๕ บาท/คน เดือนละ ๑ ครั้ง โดยแนบเอกสารดังนี้ ส่งที่ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๒.๑ รายงานการประชุมประจำเดือน</p> <p>๒.๒ ลายเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ตามจริง)</p> <p>๒.๓ ใบสำคัญรับเงิน</p> <p>๓. ในกรณีที่มีการทำกิจกรรมพิเศษนอกเวลา แล้วมีผลงานให้ทำบันทึก รายงานเสนอขออนุมัติจากผู้อำนวยการฯ เป็นกรณีไป (เช่น ทำกิจกรรม ๕ ส.ที่ไม่ใช่การประชุม)</p>	<p>เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานมีการประชุมประจำเดือน และมาตรฐานการประชุมที่นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง</p>
<p>๗.เงินสวัสดิการ</p>	<p>๑. ของฝากสำหรับวิทยากร (วิทยากรทุกระดับ) ให้มีมูลค่าจำนวน ๕๐๐ บาท</p> <p>๒. ของที่ระลึกให้กับหน่วยงานภายนอก ที่ไปขอศึกษาดูงาน ให้ชื่อของที่ระลึกตั้งแต่ ๕๐๐ บาท ถึง ๒,๐๐๐ บาท แล้วแต่ขนาดและระดับของหน่วยงาน</p>	

หมายเหตุ หากมีปัญหาใด ๆ ในการบังคับใช้ระเบียบนี้ ให้เป็นดุลยพินิจของผู้ผู้อำนวยการ ตัดสิน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐