



ประกาศโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น
เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้าพเจ้า นางนภาพร สิงขรเชียว ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น ขอประกาศและแสดงเจตนารมณ์ว่าคณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนของโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างสุจริตในหน่วยงาน ปลุกและปลุกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้โดยอัตโนมัติ ดำรงตนอยู่ด้วยความมีเกียรติ มีจิตสำนึกต่อที่ดี รับผิดชอบ ต่อหน้าที่และต่อสังคมอย่างเต็มกำลังความสามารถ ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ กล้าตัดสินใจ และยืนหยัดที่จะกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม มีความอายต่อการทุจริต ไม่กระทำการโกงแผ่นดิน ไม่เพิกเฉย และไม่อดทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่และไม่ยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์บนความทุกข์ยากของประชาชน ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามค่านิยมในการบริหารงานของกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ ซื่อสัตย์ สามัคคี มีความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ โปร่งใส มุ่งในผลสัมฤทธิ์ของงาน กล้าหาญทำในสิ่งที่ถูกต้อง รวมถึงการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐและจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของราชการ สร้างสังคมกระทรวงสาธารณสุข ที่ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบนำสู่กระทรวงสาธารณสุขใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

นภาพร

(นางนภาพร สิงขรเชียว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น



กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

มีนโยบาย

งดการให้และรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่
ของผู้บริหาร ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และครอบครัว
ในทุกโอกาส (No Gift Policy)
ขอให้แสดงความปรารถนาดีต่อกัน
ด้วยบัตรอวยพร สมุดอวยพร
อวยพรผ่านสื่อสังคมออนไลน์
หรือทำกิจกรรมจิตอาสาแทน



NO GIFT POLICY
Together Against Corruption



นพพ/

พญ.นภาพร สิงขรเชียว

(ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น)



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



WWW.STOPCORRUPTION.MOPH.GO.TH



0 2590 1330



ประกาศโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล บุคลากรของหน่วยงานมีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่และต่อสังคมอย่างเต็มกำลังความสามารถ ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ กล้าตัดสินใจและยืนหยัดที่จะกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม มีความอายต่อการทุจริต ไม่กระทำการโกงแผ่นดิน ไม่เพิกเฉยและไม่อดทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

ดังนั้น เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น จึงกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง กฎหมายของทางราชการอย่างเคร่งครัด
 ๒. บุคลากรผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
 ๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
 ๔. คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก ปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด
 ๕. ไม่เรียกรับ ยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากการปฏิบัติหน้าที่
 ๖. กรณีที่กฎหมายให้อำนาจใช้ดุลพินิจได้ ต้องใช้ดุลพินิจอย่างเป็นธรรม
 ๗. ไม่นำข้อมูลภายในหน่วยงานไปเผยแพร่เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
 ๘. มีการประเมิน วิเคราะห์ บริหารจัดการความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี
- จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

นพพ/

(นางนภาพร สิงขรเชียว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น



ประกาศโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์ สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล มีเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ซึ่งกระบวนการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคเป็นกระบวนการที่มีความเสี่ยงต่อการกระทำทุจริตของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น จึง กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าบุคลากรของหน่วยงานมีจิตสำนึกต่อที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

๑. การรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคเป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง กฎหมายของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๒. การบริจาคต้องเริ่มจากความสมัครใจของผู้บริจาคเอง และไม่เป็นที่ไปเพื่อการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขให้เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใดโดยเฉพาะ

๓. มีการจัดทำกระบวนการปฏิบัติงานของการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคอย่างชัดเจน ตามระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกันพร้อมให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด

๔. มีคณะกรรมการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน เพื่อดำเนินการ ควบคุมดูแลให้การรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคเป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง กฎหมายของทางราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รณพร

(นางนภาพร สิงขรเชียว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น



ประกาศโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษในการป้องกันการทุจริต การบริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริตและป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในเชิงรุก โดยมีมาตรการตามปัญหาสำคัญที่พบบ่อย ๔ มาตรการ ได้แก่

- (๑) มาตรการใช้ธรรมาภิบาล
- (๒) มาตรการเบิกค่าตอบแทน
- (๓) มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา
- (๔) มาตรการการจัดหาพัสดุ

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงขอประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย ซึ่งประกอบด้วย ๔ มาตรการดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

นโยบายหลัก

๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ช้องบังคับ หลักเกณฑ์และอื่น ๆ

๒. หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓. หากพบว่ามีผลกระทบความผิดต้องดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญาอย่าง

เคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

nmw

(นางนภาพร สิงขรเขียว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการของโรงพยาบาลสิรินธร
จังหวัดขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๕



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการของโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น เป็นไปอย่างมีระบบและมีการควบคุมที่ดี มีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๒) ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบคำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น จึงได้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการได้แต่งตั้งขึ้น

“อนุกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า อนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการได้แต่งตั้งขึ้น

“ประธาน” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

“เลขานุการ” หมายความว่า อนุกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

“เหรียญกษาปณ์” หมายความว่า อนุกรรมการและเหรียญกษาปณ์คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

“การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการ

สวัสดิการ จัดให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่ การสนับสนุนการปฏิบัติราชการหรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น โดยมีได้เป็นไปใน เชิงธุรกิจ

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการใดๆ ที่จัดเป็น สวัสดิการภายในของส่วนราชการที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิก สวัสดิการและบุคคลภายนอกทั่วไป

“สมาชิกสวัสดิการ” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการ โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

“คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

“คณะกรรมการบริหารร้านค้าสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารร้านค้าสวัสดิการ โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

ข้อ ๔ บรรดาข้อกำหนดหรือกฎอื่นใดที่มีได้บัญญัติไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๕ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการสวัสดิการ

สำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

ข้อ ๖ คณะกรรมการสวัสดิการ ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น เป็นประธาน

(๒) ข้าราชการของหน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน แต่ไม่เกิน ๑๕ คน เป็นอนุกรรมการ โดยให้อนุกรรมการคนหนึ่งซึ่งมีความรู้เรื่องการจัดทำบัญชีเป็นเหรียญก และให้อนุกรรมการคนหนึ่งเป็น อนุกรรมการและเลขานุการ

การดำเนินการต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๗ คณะกรรมการสวัสดิการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการภายในของหน่วยงาน

(๒) ออกระเบียบ หรือข้อบังคับหรือวิธีปฏิบัติการในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน

(๓) จัดให้มีหรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการภายในและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจของหน่วยงาน

- (๔) จัดตั้งกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานและควบคุมการรับเงิน-การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ
- (๕) กำหนดบุคคลผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพัน และการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ
- (๖) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อรับผิดชอบในการจัดการและ/หรือดำเนินการจัดสวัสดิการของหน่วยงานหรือกระทำกรใด ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย
- (๗) จัดการประชุมใหญ่ประจำปีและการประชุมตามที่สมาชิกร้องขอ
- (๘) จัดจ้างลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานของสวัสดิการของหน่วยงาน
- (๙) กำหนดค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานใด ๆ ในกิจการสวัสดิการของหน่วยงาน
- (๑๐) กำหนดค่าบริการในการใช้บริการสวัสดิการของหน่วยงานจัดขึ้น
- (๑๑) ประสานงานและทำนิติกรรมสัญญาบุคคลใด ๆ ในนามคณะกรรมการสวัสดิการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์การจัดสวัสดิการเพื่อบุคลากรของหน่วยงาน
- (๑๒) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ ๘ การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗ มีเงื่อนไขการปฏิบัติดังนี้

- (๑) เมื่อมีการจัดตั้งสวัสดิการภายในของหน่วยงานขึ้นแล้ว ต้องรายงานประเภทของสวัสดิการที่จัดให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ
- (๒) ให้รายงานฐานะของกองทุนสวัสดิการ รวมทั้งรายรับ รายจ่าย ให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบเป็นระยะหกเดือนต่อครั้ง
- (๓) ให้การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ การจัดทำโครงการ การดำเนินงาน การประสานงาน การทำนิติกรรมสัญญากับบุคคลใด ๆ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อนเท่านั้น
- (๔) ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในของหน่วยงาน ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และวิธีปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง สำนักงาน ก.พ. กรมธนารักษ์ และคณะกรรมการสวัสดิการ ที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตอย่างเคร่งครัด

หมวด ๒

การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน

ข้อ ๙ สวัสดิการภายในของหน่วยงานจัดขึ้นโดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกสวัสดิการ เพื่อประโยชน์ต่อการดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่สมาชิกสวัสดิการเป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการหรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรจัดเพิ่มขึ้น

ข้อ ๑๐ ภายใต้บังคับของข้อ ๘ คณะกรรมการสวัสดิการ อาจจัดให้มีสวัสดิการภายในของหน่วยงาน ดังนี้

- (๑) การสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการ
- (๒) การนันทนาการและกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามประเพณี
- (๓) การให้บริการร้านค้าสวัสดิการ

(๔) สวัสดิการประเภทอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร
การจัดให้มีสวัสดิการภายในของหน่วยงานขึ้นนั้น คณะกรรมการสวัสดิการจะต้องกำหนด
และประกาศให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

สมาชิกสวัสดิการที่เข้าเงื่อนไขตามการจัดสวัสดิการของหน่วยงานอาจขอรับเงินสวัสดิการ
ประเภทต่าง ๆ ได้โดยปฏิบัติตามข้อ ๒๓

ข้อ ๑๑ ภายใต้บังคับของข้อ ๘ คณะกรรมการสวัสดิการ อาจจัดให้มีสวัสดิการในเชิงธุรกิจของ
หน่วยงานได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบและรับรองมติจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน

ข้อ ๑๒ การสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการ ได้แก่

(๑) สมาชิกสวัสดิการพ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุราชการ ให้จัดหาของที่ระลึกให้
ราคาไม่เกินสามพันบาท

(๒) สมาชิกสวัสดิการเจ็บป่วยหรือคลอดบุตรซึ่งเข้ารับการรักษาอยู่ในสถานพยาบาล
ให้จ่ายเงินซื้อของเยี่ยมสมาชิกสวัสดิการผู้นั้นในราคาไม่เกินห้าร้อยบาท

(๓) สมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิ
ประเพณีไปเคารพศพ ไม่เกินหนึ่งพันบาท และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละเอียด
ไม่เกินสามพันบาท

(๔) คู่สมรส บิดา มารดา บุคคลที่อยู่ร่วมกับของสมาชิกสวัสดิการฉันทามีภรรยา บุตรโดย
กำเนิดซึ่งไม่รวมบุตรบุญธรรมของสมาชิกถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีไป
เคารพศพและให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละเอียดไม่เกินสามพันบาท

(๕) การสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

ข้อ ๑๓ การนันทนาการและกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามประเพณี ได้แก่

(๑) สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทั้งในและนอกหน่วยงาน

(๒) การจัดเลี้ยงสังสรรค์ของเจ้าหน้าที่ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เช่น งานเลี้ยง
เกษียณอายุราชการ งานกีฬา งานปีใหม่ งานวันสงกรานต์ งานเลี้ยงตามโครงการต่าง ๆ เป็นต้น

(๓) ทอดกฐิน ผ้าป่าสามัคคี ทำบุญตักบาตรตามประเพณี

(๔) การนันทนาการและกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามประเพณีตามที่คณะกรรมการ
สวัสดิการเห็นสมควร

ข้อ ๑๔ การให้บริการร้านค้าสวัสดิการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารร้านค้าสวัสดิการกำหนด
โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการ

หมวด ๓

การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการสวัสดิการ ต้องประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มี
การรายงานผลการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงานและงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปี
ต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและปรึกษาหารือ

เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการของหน่วยงานระหว่างปี

นอกจากการประชุมตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการ เห็นสมควรหรือสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าร้อยละห้าเข้าชื่อกันร้องขอเพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๑๖ การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ ต้องมีอนุกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานอนุกรรมการไม่มาประชุม ให้อนุกรรมการที่มาประชุมเลือกอนุกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานในการประชุมครั้งนั้น

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือตามเสียงข้างมาก โดยอนุกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียง ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มได้อีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๔

สมาชิกสวัสดิการ โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

ข้อ ๑๗ สมาชิกสวัสดิการ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือนและรายวัน) ของหน่วยงาน

ข้อ ๑๘ ความสิ้นสุดของการเป็นสมาชิกสวัสดิการ มีดังต่อไปนี้

- (๑) ตายหรือศาลมีคำสั่งให้เป็นคนสาบสูญ
- (๒) ลาออกหรือพ้นจากราชการไม่ว่าด้วยกรณีใด
- (๓) ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) สมาชิกสวัสดิการผู้ที่มีความเสื่อมเสียแก่กองทุนสวัสดิการ และมีมติให้สมาชิกสวัสดิการผู้นั้นสิ้นสุดการเป็นสมาชิกสวัสดิการ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของคณะกรรมการสวัสดิการ

หมวด ๕

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๙ การจัดสวัสดิการภายในของหน่วยงาน ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นเรียกว่า “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น” แยกต่างหากจากเงินอื่นของหน่วยงาน เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการสวัสดิการของหน่วยงาน

จัดตั้งกองทุนสวัสดิการตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการจัดสวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่สมาชิกสวัสดิการ
- (๒) เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิก
- (๓) เพื่อกิจกรรมสาธารณประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

ข้อ ๒๐ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน

- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการของหน่วยงาน
- (๓) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐอื่นจัดสรรให้
- (๔) ดอกผลของเงินตาม (๑) ถึง (๓)
- (๕) รายได้อื่น ๆ

ข้อ ๒๑ ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ โดยเปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการ แยกต่างหากจากเงินอื่นของหน่วยงาน

ข้อ ๒๒ หน่วยงานจะต้องกำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่การจัดสวัสดิการ โดยแยกตามประเภทของสวัสดิการ พร้อมลงรายการรับจ่ายเงิน สินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทของสวัสดิการ รวมทั้งที่มาของรายการดังกล่าวด้วย

ข้อ ๒๓ การขอรับเงินกองทุนสวัสดิการ สมาชิกสวัสดิการที่เข้าเงื่อนไขตามการจัดสวัสดิการของหน่วยงานและประสงค์จะรับเงินสวัสดิการจะต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มคำขอรับเงินสวัสดิการพร้อมแนบเอกสารให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามที่คณะกรรมการสวัสดิการประกาศกำหนด

ข้อ ๒๔ ในการรับเงินทุกครั้งผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการจะต้องออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนสวัสดิการไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งและทุกรายการ

ข้อ ๒๕ ผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนที่ผู้พันกองทุนสวัสดิการและอำนาจในการสั่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ให้อยู่ในอำนาจและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

- (๑) ประธาน ในวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท
- (๒) คณะกรรมการสวัสดิการ ในวงเงินเกินกว่าหนึ่งแสนบาทขึ้นไป
- (๓) อนุกรรมการสวัสดิการคนใดคนหนึ่ง ประธานมอบหมาย ในวงเงินไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

ข้อ ๒๖ ในการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการทุกครั้งจะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้ทุกข้อ

- (๑) ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๒๕ ก่อนเท่านั้น
- (๒) การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการจ่ายประกอบรายการ
- (๓) การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค เงินสด หรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารแล้วแต่กรณี ในกรณี ที่จ่ายเป็นเช็คให้ส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินในการจ่ายเช็คทุกฉบับจะต้องขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

ข้อ ๒๗ การจ่ายเช็คหรือการถอนเงินฝากจะต้องมีลายมือชื่ออย่างน้อยสองในสี่คน ประกอบด้วย

- (๑) ประธานและ/หรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายแทนประธาน และ
- (๒) อนุกรรมการสวัสดิการที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ ๒๘ ให้เหรียญกษาปณ์รักษาเงินสดไว้ได้ภายในวงเงินห้าหมื่นบาท ส่วนที่เกินให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ตาม ข้อ ๒๑ เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายในเวลา ๑๕.๓๐ นาฬิกาหรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้ แต่จะต้องนำเข้าฝากก่อนปิดบัญชีในวันรุ่งขึ้น

ข้อ ๒๙ ให้เหรียญกษาปณ์รับผิดชอบจัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการตามระบบบัญชีและจัดทำบัญชีรับ-จ่ายประจำเดือนเสนอประธานคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือผู้มีคุณวุฒิด้าน การเงินและบัญชีเป็นผู้ตรวจภายในเพื่อตรวจสอบรายงานการเงินทุกหกเดือน

ข้อ ๓๑ ให้ปิดบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการปีละหนึ่งครั้งตามปีงบประมาณ แล้วจัดทำงบการเงินส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจบัญชีภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการสวัสดิการ ต้องรายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน สถานะของกองทุนสวัสดิการ บัญชีรายรับ รายจ่ายของกองทุนสวัสดิการเป็นระยะหกเดือนต่อครั้ง และเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้รายงานผลการตรวจสอบ การเงินและบัญชีจากผู้ตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ

ข้อ ๓๓ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานการเงินที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและรับรองเรียบร้อยแล้วจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จึงจะทำลายได้

หมวด ๖

คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

ข้อ ๓๔ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ แต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น” ประกอบด้วยสมาชิกสวัสดิการจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบห้าคน โดยต้องมีผู้ที่มีความรู้ด้านการจัดทำบัญชี ชื่อสัตย์สุจริต และไม่เคยมีปัญหาด้านการเงินมาก่อนอย่างน้อยหนึ่งคนรวมอยู่ด้วย โดยจะแต่งตั้งจากบุคคลที่เป็นอนุกรรมการสวัสดิการด้วยก็ได้

คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ ให้มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุนสวัสดิการ ตรวจสอบ กำกับดูแลให้กองทุนสวัสดิการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์

(๒) กำหนดแผนการหาเงินเข้ากองทุนสวัสดิการ

(๓) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารกองทุนสวัสดิการ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ

มอบหมาย

ข้อ ๓๕ คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นสมาชิกสวัสดิการ

(๒) เป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว

(๓) ไม่เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๓๖ คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีนับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง และอาจได้รับการแต่งตั้งซ้ำอีกได้ ในกรณีที่กรรมการกองทุนสวัสดิการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้แต่งตั้งบุคคลขึ้นเป็นกรรมการกองทุนสวัสดิการแทนและอยู่ในตำแหน่งตามวาระที่ตนแทน

เมื่อครบกำหนดวาระตามวาระหนึ่ง ให้คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการภายในสี่สิบห้าวัน ระหว่างที่ยังไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการขึ้นใหม่

ให้คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุดใหม่จะได้รับการแต่งตั้ง

ข้อ ๓๗ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการกองทุนสวัสดิการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตายหรือศาลมีคำสั่งให้เป็นคนสาบสูญ

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓๒

(๔) เป็นผู้ที่มีความเสื่อมเสียแก่กองทุนสวัสดิการ และมีมติให้กรรมการกองทุนสวัสดิการผู้นั้นสิ้นสุดการเป็นกรรมการกองทุนสวัสดิการ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ

หมวด ๗

บทเฉพาะการ

ข้อ ๓๘ ให้การจัดสวัสดิการของหน่วยงานที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ถือเป็นการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้และให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕

นภพ

(นางนภาพร สิงขรเขียว)

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

กระบวนการขอรับเงินสวัสดิการ
คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสิรินธร
จังหวัดขอนแก่น

โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น	คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น	
	กระบวนการ: กระบวนการขอรับเงินสวัสดิการ	หน้า: ๑/๑

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กระบวนการขอรับเงินสวัสดิการเป็นไปตามระเบียบคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น ว่าด้วยการจัดสวัสดิการของโรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในของหน่วยงาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดความผิดพลาดและการทุจริตในหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดพบทวนความเสี่ยง	ระยะเวลา
สมาชิกสวัสดิการ	สมาชิกสวัสดิการที่เข้าเงื่อนไขตามการจัดสวัสดิการของหน่วยงานที่ประสงค์รับเงินสวัสดิการขอรับแบบฟอร์มคำขอรับเงินสวัสดิการที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป		๑ นาที
สมาชิกสวัสดิการ	สมาชิกสวัสดิการผู้นั้นกรอกแบบฟอร์มคำขอรับเงินสวัสดิการโดยผ่านความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	-กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง -แนบเอกสารให้ครบถ้วน	๓๐ นาที
สมาชิกสวัสดิการ	สมาชิกสวัสดิการผู้นั้นยื่นแบบฟอร์มคำขอรับเงินสวัสดิการที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป		๒ นาที
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ลงทะเบียนรับเอกสารแล้วนำเสนอกลุ่มงานการเงิน	-นำเสนอกลุ่มงานการเงินเมื่อลงทะเบียนรับเอกสารเรียบร้อยแล้ว	๒ นาที
กลุ่มงานการเงิน	หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน เสนอความเห็นต่อประธานอนุกรรมการสวัสดิการ โดยผ่านหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ	-ตรวจสอบเงื่อนไขของการรับเงินสวัสดิการให้ครบถ้วน -ตรวจสอบคำขอรับเงินสวัสดิการและเอกสารแนบให้ถูกต้องครบถ้วน	๑๐ นาที
ประธานอนุกรรมการ	ประธานอนุกรรมการสวัสดิการพิจารณา	-พิจารณาความถูกต้องและความเหมาะสม	๑๐ นาที
กลุ่มงานการเงิน	กลุ่มงานการเงินจ่ายเงินแก่สมาชิกสวัสดิการผู้ขอรับเงินสวัสดิการ	-ตรวจสอบจำนวนเงินให้ถูกต้อง	๕ นาที
กลุ่มงานการเงิน	จัดเก็บสำเนาเอกสารเข้าแฟ้มโดยเรียงลำดับเหตุการณ์	-จัดเก็บไฟล์เอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสาร	๓๐ นาที
กลุ่มงานการเงิน	ติดตามตรวจสอบการใช้เงินสวัสดิการ		๒๐ นาที