



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา ว่าด้วยสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลาให้มีประสิทธิภาพ อันเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ และคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลาให้ดียิ่งขึ้นและเพื่อให้การสนับสนุนการจัดสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลาเป็นไปตามความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ (๑) แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมการแพทย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ คณะกรรมการอนุกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา ว่าด้วยการจัดสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โรงพยาบาล” หมายความว่า โรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา

“สวัสดิการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจกรรมใด ๆ ที่คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการ หรือดำเนินการจัดสวัสดิการของโรงพยาบาลฯ โดยมีได้เป็นไปในเชิงธุรกิจ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลาที่แต่งตั้งตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมการแพทย์ พ.ศ. ๒๕๔๙

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา ที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบนี้ เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายในโรงพยาบาลฯ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ในสังกัดโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา

ข้อ ๕ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลาเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณี...

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการเป็นผู้วินิจฉัย ให้ความ ชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

วัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ

ข้อ ๖ การจัดสวัสดิการต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ เพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเป็นไปตามหลักการองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการดำเนินการเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการตามอำนาจหน้าที่แล้วแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณานุมัติให้ใช้ที่ดิน ทรัพย์สินหรืออาคารแก่การจัดสวัสดิการตามที่จำเป็นและสมควร

(๒) พิจารณานุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคารหรือทรัพย์สินตาม (๑) โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการ

(๓) พิจารณานุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้าหรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นโดยประหยัด เพื่อการจัดสวัสดิการ

หมวด ๒

การจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการและอำนาจหน้าที่

ข้อ ๘ ผู้อำนวยการเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมการแพทย์ แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการจัดและควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน

(๒) ข้าราชการภายในโรงพยาบาลที่ได้รับแต่งตั้งไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบห้าคน เป็นคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา

(๓) หัวหน้างานการเงิน เป็นอนุกรรมการและเหรัญญิกสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีกองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา

(๔) หัวหน้างานทรัพยากรบุคคลเป็นอนุกรรมการและเลขานุการสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดระเบียบการจัดสวัสดิการและดำเนินการจัดสวัสดิการ จัดตั้งกองทุนสวัสดิการและ/หรือจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นการเฉพาะแยกจากกองทุนสวัสดิการของกรมการแพทย์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในหน่วยงาน เพื่อให้จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๓) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงาน ลูกจ้างของสวัสดิการภายในหน่วยงาน

(๔) ประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ตามระเบียบนี้

(๕) รายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงานต่อคณะกรรมการสวัสดิการของกรมการแพทย์ เป็นประจำ และประจำปี

(๖) จัดให้มีการตรวจสอบการเงินและบัญชีของสวัสดิการของหน่วยงาน หรือกองทุน สวัสดิการของหน่วยงานเป็นระยะ และประจำปี

(๗) อนุมัติหรือมอบอำนาจการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานและหรือการก่องหนี้ ผูกพันภายในวงเงิน ไม่เกินยอดคงเหลือหลังหักภาระหนี้ผูกพันของกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานแล้ว

(๘) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์มอบหมาย

ข้อ ๑๐ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานในหน้าที่

ข้อ ๑๑ ประเภทสวัสดิการที่คณะอนุกรรมการสามารถดำเนินการจัดได้ มีดังนี้

(๑) การออมทรัพย์

(๒) การให้กู้ยืมเงิน

(๓) การเคหะสงเคราะห์

(๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๕) การกีฬาและนันทนาการ

(๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

(๗) การฝึกอาชีพ การจัดบริการเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลฯ

(๘) การสงเคราะห์เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลในด้านต่าง ๆ อาทิเช่น เงินช่วยเหลือค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

(๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการประเภทอื่น ๆ ตามที่คณะอนุกรรมการอนุมัติ

ข้อ ๑๒ การประชุมคณะอนุกรรมการให้ประธานคณะอนุกรรมการเป็นผู้เรียกประชุม โดยให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๓ ในการประชุมคณะอนุกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน คณะอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีประธานคณะอนุกรรมการไม่มาประชุม ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน ประธานในที่ประชุม

ข้อ ๑๔ มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของคณะอนุกรรมการที่มาประชุม ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

/กรณีจำเป็น...

กรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการกิจการใด ๆ และจะต้องได้รับอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ประธานคณะกรรมการอาจทำหนังสือขอมติจากคณะกรรมการแต่ละราย แทนการประชุมของคณะกรรมการสวัสดิการก็ได้ ทั้งนี้ประธานคณะกรรมการจะต้องแจ้งมติดังกล่าวให้ที่ประชุมทราบในการประชุมครั้งต่อไปด้วย

หมวด ๓

กองทุนสวัสดิการ การรับ และการเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดตั้ง “กองทุนสวัสดิการ” เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการ

ข้อ ๑๖ รายได้ของกองทุนสวัสดิการ ประกอบด้วย

- (๑) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาค
- (๒) เงินที่ได้รับจากการจัดสวัสดิการ
- (๓) เงินที่ได้รับจากการจัดร้านค้าสวัสดิการ
- (๔) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน
- (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๖) ดอกผลหรือผลประโยชน์อันเกิดจาก (๑) ถึง (๕)
- (๗) รายได้อื่น ๆ

ข้อ ๑๗ ให้เหรียญกิมมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการ ในการควบคุมดูแลการเงิน การจ่ายเงินตามคำอนุมัติของผู้มีอำนาจ เก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนทำบัญชีเกี่ยวกับการนี้

ข้อ ๑๘ ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นชอบ

ข้อ ๑๙ การรับเงินกองทุนสวัสดิการ จะต้องออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนสวัสดิการโรงพยาบาล ัณญารักษ์สงขลาไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ

ข้อ ๒๐ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเหรียญกิมมีให้ทำหน้าที่รับเงินต้องนำส่งเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรียญกิมมีหรือผู้ที่เหรียญกิมมีมอบหมายภายในวันที่รับเงินนั้น

ข้อ ๒๑ อำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผู้กักกองทุนสวัสดิการให้อยู่ในอำนาจและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

- (๑) อนุกรรมการสวัสดิการคนใดคนหนึ่ง ประธานมอบหมาย ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
- (๒) ประธาน ในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)
- (๓) คณะอนุกรรมการสวัสดิการ ในวงเงินเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการทุกครั้งต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติ ก่อนนี้ผู้กัก กองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๒๓ ให้ประธานหรืออนุกรรมการสวัสดิการคนใดคนหนึ่ง ที่ประธานมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ได้ดังนี้

- (๑) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการโรงพยาบาล ัณญารักษ์สงขลา
- (๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่ประธานหรือคณะกรรมการสวัสดิการให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๒๔ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการจ่ายประกอบรายการ
ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็คหรือเงินสดแล้วแต่กรณี เว้นแต่รายการที่ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ในกรณีที่จ่ายเป็นเช็ค ให้สั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินและในการจ่ายเช็คทุกฉบับจะต้องขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

ข้อ ๒๖ การจ่ายเช็คหรือการถอนเงินฝาก จะต้องมียาลายมือชื่อของประธานหรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายร่วมกับเหรัญญิกลงนามร่วมกันสองในสามคน

ข้อ ๒๗ ให้เหรัญญิกเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ส่วนที่เกินให้นำฝากสถาบันการเงินตามข้อ ๑๘ เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายหลังจากเวลาที่สถาบันการเงินปิดทำการไปแล้วหรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้แต่จะต้องนำเข้าฝากก่อนในวันรุ่งขึ้น

ข้อ ๒๘ ให้เหรัญญิกรับผิดชอบจัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการตามระบบบัญชีสากลและจัดทำงบรับ-จ่าย ประจำเดือน เสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา หรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชี เป็นผู้สอบบัญชี เพื่อตรวจสอบรายงานการเงินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓๐ ให้ปิดบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการปีละหนึ่งครั้งตามปีปฏิทิน แล้วจัดทำงบการเงิน ส่งให้ผู้สอบบัญชีภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี และผู้สอบบัญชีต้องตรวจสอบและรับรองบัญชี ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับงบการเงิน

ผู้สอบบัญชีสามารถสอบถามประธานหรือคณะกรรมการสวัสดิการหรือบุคคลที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินได้

ข้อ ๓๑ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและรับรองเรียบร้อยแล้วจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จึงจะทำลายได้

หมวด ๔

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการสวัสดิการจะให้การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์แก่เจ้าหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	กรณี	รายละเอียด	ให้การสนับสนุน	หมายเหตุ
๑	อุปสมบทหรือเข้าร่วมพิธีถือศีล/ปฏิบัติธรรม ณ ประเทศอินเดีย พิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ยกเว้นกรณีได้รับการคัดเลือกให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑ ครั้ง/ราย	๑,๐๐๐	
๒	คลอดบุตร	ไม่เกิน ๒ ครั้ง/ราย	๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง	แนบสำเนาใบสูติบัตร

ลำดับ ที่	กรณี	รายละเอียด	ให้การสนับสนุน	หมายเหตุ
๓	มงคลสมรส	๑ ครั้ง/ราย	๑,๐๐๐ บาท/ราย	กรณีที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง สาธารณสุข ของ โรงพยาบาลธัญญารักษ์ สงขลา ทั้ง ๒ ราย
๔	เจ็บป่วย ซึ่งเข้ารับการรักษาอยู่ใน สถานพยาบาล	จ่ายเงินซื้อของเยี่ยมผู้นั้น (ไม่เกิน ๒ ครั้ง /ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ท่านเดิม)	๕๐๐ บาท	แนบใบรับรองแพทย์
๕	เจ้าหน้าที่ถึงแก่กรรม (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานราชการ/พนักงาน กระทรวง)	- จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิ ประเพณี - จ่ายเงินทำบุญ - จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพ ประกอบพิธีศพ	๕๐๐ บาท ๑,๐๐๐ บาท ๘๐๐ บาท	- ไบรณะบัตร - สำเนาทะเบียนบ้าน (ประทับตรา “ตาย”)
๖	คู่สมรส บุตร (ไม่รวมบุตร บุญธรรม) บิดาหรือมารดา โดยกำเนิดของเจ้าหน้าที่ ถึงแก่กรรม	- จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิ ประเพณี - จ่ายเงินทำบุญ - จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพ ประกอบพิธีศพ	๕๐๐ บาท ๕๐๐ บาท ๘๐๐ บาท	- ไบรณะบัตร - สำเนาทะเบียนบ้าน (ประทับตรา “ตาย”) - สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าหน้าที่ - สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีคู่สมรส และบิดา ของเจ้าหน้าที่)
๗	บิดา-มารดา (คู่สมรส ของ เจ้าหน้าที่) ถึงแก่กรรม	- จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิ ประเพณี	๕๐๐ บาท	- ไบรณะบัตร - สำเนาทะเบียนบ้าน (ประทับตรา “ตาย”) - สำเนาทะเบียนสมรส และสำเนาทะเบียน บ้าน(คู่สมรสของ เจ้าหน้าที่)

ลำดับ ที่	กรณี	รายละเอียด	ให้การ สนับสนุน	หมายเหตุ
๘	อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการ เห็นสมควร	- ประสบภัยพิบัติ อัคคีภัย อุทกภัย และ वादภัย - สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ/ฝึกอบรม - เงินบริจาค / สนับสนุนหน่วยงานอื่น		

ข้อ ๓๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์ขอรับการสงเคราะห์หรือผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ ยื่นคำขอต่อผู้ช่วยเลขานุการ ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ปรากฏในหลักฐานแสดงเหตุที่ควรจะได้รับ การสงเคราะห์ตามกรณีนั้น ๆ โดยมีหลักฐานแสดงเหตุที่ควรจะได้รับ การสงเคราะห์ พร้อมทั้งคำรับรองของ ผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๓๔ ให้เลขานุการพิจารณามีความเห็นเสนอประธานเพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินการให้ การสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๓๒ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๕ การให้การสงเคราะห์นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ พิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ การก่อกำหนดผู้กักกันหรือการดำเนินการใดที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการหรือยังไม่แล้วเสร็จใน วันที่ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน โรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลาฉบับนี้ ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้บังคับเดิมจนกว่าจะ ดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธวัช ลาพันธ์)

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา