

โรงพยาบาลมวกเหล็ก จ. สระบุรี

ระเบียบปฏิบัติงาน รหัสเอกสาร : P-HRD-002	เรื่อง : ระเบียบสวัสดิการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลมวกเหล็ก			
	เริ่มใช้ : 1 กุมภาพันธ์ 2555	พิมพ์ครั้งที่ : 1	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้า : 3

ระเบียบปฏิบัติเรื่อง

ระเบียบสวัสดิการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลมวกเหล็ก

ผู้รับผิดชอบ		ลงชื่อ	วัน เดือน ปี
จัดทำโดย	คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล		1 กุมภาพันธ์ 2555
ทบทวนโดย	นางชวลีพร เกิดสว่างเนตร		1 กุมภาพันธ์ 2555
อนุมัติโดย	พญ. ศิรดา ภูริวัฒนพงศ์		1 กุมภาพันธ์ 2555

บันทึกการแก้ไข

ฉบับที่	วันที่มีผลบังคับใช้	สถานะเอกสาร
1	1 กุมภาพันธ์ 2555	บังคับใช้

สำเนาฉบับที่ :

เอกสารฉบับ

ควบคุม

ไม่ควบคุม

โรงพยาบาลมวกเหล็ก	หน้า : 1/3
-------------------	------------

ระเบียบปฏิบัติเลขที่ : P-PCT-020	ฉบับที่ : 1
เรื่อง: ระเบียบสวัสดิการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลมวกเหล็ก	วันที่ : 1 กุมภาพันธ์ 2555
แผนก : คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร	แผนกที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงาน
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล	ผู้อนุมัติ : พญ. ศิรดา ภูริวัฒนพงศ์

ระเบียบสวัสดิการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลมวกเหล็ก

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อช่วยเหลือบุคลากรของโรงพยาบาลทุกประเภท เกี่ยวกับเรื่อง ปัจจัย 4 การดำรงชีวิตการปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม
2. เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของโรงพยาบาลในการเสริมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรและกับชุมชน

2. ขอบข่าย

เจ้าหน้าที่ทุกคนในโรงพยาบาล

3. คำนิยามศัพท์

-

4. เอกสารอ้างอิง

-

5. นโยบาย

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรทุกคนในโรงพยาบาลได้ทราบถึงสวัสดิการที่โรงพยาบาลได้ให้การสนับสนุน และเป็นระเบียบปฏิบัติให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามเมื่อขอเบิกใช้สวัสดิการตามสิทธิของบุคลากร

6. ความรับผิดชอบ

-

7. วิธีปฏิบัติ

สวัสดิการความเจ็บป่วย

1. บุคลากรในโรงพยาบาล ใช้บริการห้องพิเศษได้ โดยไม่ต้องชำระเงิน ค่าส่วนเกิน
2. กรณีบุคคลในครอบครัว ถึงแก่กรรม (ญาติสายตรง) จะได้รับการช่วยเหลืองานฌาปนกิจศพ ดังนี้
 - ร่วมเป็นเจ้าภาพ ถวายปัจจัยพระภิกษุ
 - ร่วมทำบุญสมทบ 2,000 บาท / คน
3. กรณีบุคลากรถึงแก่กรรม ได้รับเงินสมทบ 5,000 บาท
4. เยี่ยมบุคลากรที่เจ็บป่วย ที่ต้องพักรักษาในโรงพยาบาลเป็นสิ่งของไม่เกิน 400 บาท/ครั้ง/ปี ตามสมควร

ระเบียบปฏิบัติงานเลขที่ : P-HRD-002	หน้า : 2/3
-------------------------------------	------------

เรื่อง : ระเบียบสวัสดิการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลมวกเหล็ก

สวัสดิการห้องพิเศษ กรณีลูกจ้างชั่วคราวอนรักษาด่วนในโรงพยาบาลไม่ต้องเสียค่าห้องพิเศษ สามีหรือภรรยาและลูกเสียค่าห้องพิเศษครั้งหนึ่ง

สวัสดิการด้านเครื่องแต่งกาย

1. บุคลากรทุกคนได้รับชุดทำงานหรือตามลักษณะงาน Uniform คนละ 1 ชุดทุก 2 ปี , ได้รับป้ายชื่อ 1 ชุด กรณีหาย ชำรุด ต้องทำใหม่เอง
2. กรณีลูกจ้างหรือพนักงานใหม่ให้ผ่านการประเมิน 6 เดือน
3. นอกเหนือจากนี้พิจารณาตามความเหมาะสม

สวัสดิการด้านที่อยู่อาศัย

1. บุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานเป็นเวรผลัด ได้รับการจัดสรรห้องพัก ที่เก็บของส่วนตัวสำหรับเตรียมขึ้นปฏิบัติงาน
2. บุคลากรที่อาศัยอยู่ในบ้านพัก ต้องปฏิบัติตามระเบียบของกรรมการบ้านพัก
3. กรณีได้รับความเสียหาย จากภัยพิบัติ ได้รับเงินสมทบ ไม่เกินรายละ 5,000 บาท โดยพิจารณาจากความเสียหาย

สวัสดิการที่ควรทราบ

- ค่ารักษาพยาบาล ค่าราชการและลูกจ้างประจำ ใช้ระบบ Scan เบิกจ่ายตรง
- ผู้ป่วยใน แจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร เพื่อทำหนังสือรับรองสิทธิ เบิกค่ารักษาพยาบาลให้

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- แจ้งงานธุรการ ทำเรื่องขออนุญาตเดินทางไปราชการ
- หลังจากกลับเดินทางไปราชการ เขียนเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามแบบฟอร์ม
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ระดับปฏิบัติการ , ระดับชำนาญการ
- ค่าเช่าที่พัก ระดับปฏิบัติการ , ระดับชำนาญการ
- ค่าลงทะเบียน เบิกได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่ออนุญาตให้เบิก อนุญาตให้ยืมค่าลงทะเบียนจากเงินสวัสดิการได้

ค่าตอบแทนพิเศษ

- ค่าไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว (แพทย์, ทันตแพทย์ เดือนละ 10,000 บาท เกสัชกร เดือนละ 5,000 บาท)
- ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย ต้องทำสัญญาปีต่อปี , ในแต่ละเดือนต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ 15 วันทำการ

เรื่อง : ระเบียบสวัสดิการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลมวกเหล็ก

สวัสดิการอาหาร

- นักศึกษาฝึกงาน

สวัสดิการอื่นๆ

1. มอบของที่ระลึก ให้บุคลากรที่เกษียณอายุราชการ ลาออก หรือ โอน ย้าย ตามเกณฑ์ ดังนี้
 - บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป มอบของที่ระลึกให้ในวงเงิน 1,000 บาท
 - บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มอบของที่ระลึกให้ในวงเงิน 2,000 บาท
 - บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล ตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป มอบของที่ระลึกให้ในวงเงิน 3,000 บาท
 - บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล ตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป มอบของที่ระลึกให้ในวงเงิน 5,000 บาท
 - อื่นๆ ตามความเหมาะสม
2. จัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ภายในองค์กร
 - งานปีใหม่ , งานกีฬา , งานเลี้ยงรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่
3. สนับสนุนกิจกรรมของ โรงพยาบาล เรื่องความสัมพันธ์และมีส่วนร่วมกับท้องถิ่นเป็นงานตามประเพณีปีใหม่ , สงกรานต์