

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลน้ำโสม

วัน/เดือน/ปี : ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

หัวข้อ : นโยบายและมาตรการการจัดสวัสดิการภายใน โรงพยาบาลน้ำโสม ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

รายละเอียดข้อมูล :

๑. นโยบายและมาตรการการจัดสวัสดิการภายใน โรงพยาบาลน้ำโสม
๒. หนังสือแต่งตั้งพร้อมระเบียบอนุกรรมการสวัสดิการสำนักงานกระทรวงสาธารณสุข
๓. แบบฟอร์มการรับเงินและการจ่ายเงินสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม

Link ภายนอก : <http://namsomhp.com/web๒๐๑๘/index.php>

หมายเหตุ.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางฉลองขวัญ เกียรติพงษ์ลาภ)

(นางกัลยารัตน์ อินทบุญศรี)

นักโภชนาการชำนาญการ

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ(ด้านเวชกรรมป้องกัน)

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำโสม

วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายพิริยวิทย์ สนิทชน)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘



**ประกาศโรงพยาบาลน้ำโสม**  
**เรื่อง นโยบายและมาตรการการจัดสวัสดิการภายใน โรงพยาบาลน้ำโสม**

.....

เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาคสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ โรงพยาบาลน้ำโสม จึงได้กำหนดนโยบายและมาตรการ เพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาล รวมทั้งให้มีการจัดสวัสดิการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดังนี้

**๑. การจัดกองทุนสวัสดิการ**

-จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการ สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาคสังกัด กระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔

-จัดทำระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดสวัสดิการของ โรงพยาบาลน้ำโสมชื่อ “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม พ.ศ. ๒๕๖๘ ”

-จัดตั้งกองทุนสวัสดิการและเปิดบัญชีดำเนินการ ชื่อบัญชี “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี” แยกตั้งหากจากเงินบำรุงของหน่วยงาน

-มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกสวัสดิการซึ่งประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ทุกประเภทของโรงพยาบาลน้ำโสมนอกเหนือจากที่ราชการจัดให้ รวมทั้งเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามที่คณะกรรมการฯกำหนดไว้ในระเบียบฯ

**๒. เงินบริจาคและรายได้อื่นๆ**

-กำหนดเกณฑ์จริยธรรมเพื่อป้องกันปัญหาเรื่องการรับเงินของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากบริษัทฯ บริษัทขายอุปกรณ์ทางการแพทย์ รวมถึงแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งงานเภสัชกรรม ยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา

-กำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางการหา/รับรายได้อื่นๆ เพื่อป้องกันปัญหาการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ของรัฐและประชาชนกับผลประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ที่เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการ ในลักษณะการบริจาคเงิน/รายได้ที่เข้ากองทุนสวัสดิการภายในโรงพยาบาล จะต้องไม่สัมพันธ์กับการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล

-ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่เกี่ยวข้องและที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

### ๓. การรับจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

-กำหนดประเภทกิจกรรมว่าสวัสดิการประเภทใดบ้างที่สามารถจัดให้มีการดำเนินการได้หรือไม่ได้ รวมทั้งการรับจ่ายเงินและการบริหารจัดการกองทุน โดยให้คณะกรรมการฯ กำหนดไว้ในระเบียบตามข้อ ๑.

-กำหนดกรอบหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องธรรมาภิบาลในการบริหารกองทุนสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม อย่างน้อย ๕ ประการ ได้แก่ (๑) หลักนิติธรรม (๒) หลักคุณธรรม (๓) หลักความโปร่งใส (๔) หลักความมีส่วนร่วม (๕) หลักความคุ้มค่า เพื่อให้การจัดสรรสวัสดิการแก่สมาชิกกองทุน เป็นไปด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

### ๔. การตรวจสอบสถานะกองทุนสวัสดิการ การตรวจสอบบัญชีรายรับรายจ่ายของกองทุนสวัสดิการ

-ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี รายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน ฐานะของกองทุนสวัสดิการ บัญชีรายรับ รายจ่ายของกองทุนสวัสดิการ เป็นระยะเวลา ๖ เดือนต่อครั้งต่อประธานคณะกรรมการฯ และเมื่อสิ้นปีปฏิทินให้รายงานผลการตรวจสอบการเงิน และบัญชีจากผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีหรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการสวัสดิการฯ แต่งตั้งต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งให้ปฏิบัติตามระเบียบการตรวจสอบและระเบียบที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการฯ กำหนดไว้ตามข้อ ๑.

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางกัลยารัตน์ อินทบุญศรี)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำโสม (นายแพทย์เชี่ยวชาญ)

ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการฯ โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม  
จังหวัดอุดรธานี ว่าด้วยการจัดการสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม ว่าด้วยการจัดการสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม มีประสิทธิภาพ เป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลน้ำโสม และเพื่อให้การดำเนินงานของ โรงพยาบาลน้ำโสมสามารถบรรลุเป้าหมาย สำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๑ ข้อ ๗ (๒) ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข ว่าด้วยการจัดการสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มี คณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบคำสั่งคณะกรรมการ สวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๕๕/ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาล น้ำโสม จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม ว่าด้วยการจัดการสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม พ.ศ.๒๕๕๘”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า โรงพยาบาลน้ำโสม

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แต่งตั้งขึ้น

“สมาชิกสวัสดิการ” หมายความว่า

๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดโรงพยาบาลน้ำโสม
๒. พนักงานราชการ สังกัดโรงพยาบาลน้ำโสม
๓. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข สังกัดโรงพยาบาลน้ำโสม
๔. ลูกจ้าง ไม่ว่าจะเป็ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวทั้งรายเดือน หรือลูกจ้างชั่วคราวรายวันที่ผ่าน การคัดเลือกและการบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว และจะรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้าง หรือเงินบำรุง หรือไม่ก็ตาม

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ที่ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจัดตั้งขึ้น

“การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน” หมายความว่า กิจกรรม หรือกิจการใดๆ ที่ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี จัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและ อำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัด ให้เป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ เห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น สำหรับโรงพยาบาลน้ำโสมโดยมิได้เป็นไปในเชิงธุรกิจ

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรม หรือกิจการสวัสดิการใดๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการภายในของส่วนราชการที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี จัดให้มีขึ้น ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิกสวัสดิการและบุคคลภายนอกทั่วไป โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

“ประธาน” หมายความว่า ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

“เหรียญก” หมายความว่า เหรียญกของคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการของคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

“ผู้สอบบัญชี” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบภายในของโรงพยาบาลน้ำโสม หรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชี ที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี แต่งตั้งขึ้น

ข้อ ๔. ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นเรียกว่า " กองทุนสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี" ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเงินรายได้หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค หรือมอบให้กับ โรงพยาบาลน้ำโสม ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ หรือเงินสนับสนุนเข้ากองทุนจากการขอใช้สถานที่ในการขาย อาหาร ขายพืชผลทางการเกษตร ขายสินค้าเพื่อการอุปโภค บริโภคทั่วไป เพื่อเป็นการส่งเสริมให้สมาชิกสวัสดิการ ได้จัดซื้อ จัดหาอาหาร สินค้าที่มีคุณภาพ ในราคาที่ถูกลงกว่าท้องตลาด หรือเงินอื่นใดที่ระบุให้นำเข้าบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสมฯ ทั้งนี้หมายรวมถึงดอกผลหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินดังกล่าวด้วย ซึ่งเพื่อเป็นสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลน้ำโสมและเพื่อการดำเนินงานของโรงพยาบาลน้ำโสมด้วย ทั้งนี้ให้ถือการดำเนินการดังกล่าวเป็นการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานและให้คณะอนุกรรมการสามารถกำหนดคณะทำงาน ระเบียบหลักเกณฑ์ในการดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลกำหนดไว้

ข้อ ๕. ให้ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสมฯ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ บรรดาข้อกำหนดหรือกฎอื่นใดที่มีได้ปฏิบัติไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมทั้งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๔ หรือให้คณะกรรมการฯกำหนดขึ้นเพิ่มเติมตามความเหมาะสมได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการฯ เป็นผู้วินิจฉัย ติความ ชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม

ข้อ ๖ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำโสม เป็นประธานกรรมการ และข้าราชการในสังกัด โรงพยาบาลน้ำโสมไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบห้าคนเป็นอนุกรรมการ ให้อนุกรรมการคนหนึ่งซึ่งมีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี มีความซื่อสัตย์ สุจริตและไม่เคยมีปัญหาทางการเงินมาก่อนเป็นเหรัญญิก รับผิดชอบการเงินและบัญชีสวัสดิการของโรงพยาบาลน้ำโสม และให้อนุกรรมการคนหนึ่งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๗ คณะกรรมการสวัสดิการ ตามข้อ ๖ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม
- (๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายใน โรงพยาบาลน้ำโสม
- (๓) จัดให้มีหรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการภายใน และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ในโรงพยาบาล

น้ำโสม

- (๔) จัดตั้งกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี และควบคุมการรับเงินและใช้จ่าย

เงินกองทุนสวัสดิการ

- (๕) กำหนดบุคคลผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินกองทุน สวัสดิการ
- (๖) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อรับผิดชอบในการจัดการและหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม หรือกระทำการใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการขอมอบหมาย
- (๗) จัดการประชุมใหญ่ประจำปี และการประชุมตามที่สมาชิกสวัสดิการโรงพยาบาลน้ำโสมร้องขอ
- (๘) จัดจ้างลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม
- (๙) กำหนดค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานใดๆ ในกิจการสวัสดิการโรงพยาบาลน้ำโสม
- (๑๐) กำหนดค่าบริการในการใช้บริการสวัสดิการที่คณะกรรมการสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม

จังหวัดอุดรธานี จัดขึ้น

- (๑๑) ประสานงานและทำนิติกรรมสัญญากับบุคคลใดๆ ในนามคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงาน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ภายในขอบเขตวัตถุประสงค์การจัดสวัสดิการเพื่อเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลน้ำโสมหรือตาม

- (๑๒) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงาน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

ข้อ ๘ ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗ มีเงื่อนไขการปฏิบัติดังนี้

- (๑) เมื่อมีการจัดตั้งสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสมขึ้นแล้ว ขอให้รายงานประเภทของ

สวัสดิการที่จัด ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทราบ

(๒) ให้รายงานฐานะของกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสมฯ รวมทั้งรายรับ รายจ่าย ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทราบเป็นระยะหกเดือนต่อครั้ง

(๓) ในการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ การจัดทำโครงการ การดำเนินงาน การประสานงาน การทำนิติกรรม และสัญญากับบุคคลใดๆ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจาก คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขก่อนเท่านั้น

(๔) ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และวิธีปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง สำนักงาน ก.พ. กรมธนารักษ์ และคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตอย่างเคร่งครัด

## หมวด ๒

### การจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม

ข้อ ๙ สวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกสวัสดิการ เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้ เป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการ เห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น

ข้อ ๑๐ ประเภทสวัสดิการภายในของโรงพยาบาลน้ำโสม เป็นไปตามที่คณะกรรมการ สวัสดิการกำหนดและประกาศหรือแจ้งให้สมาชิกทราบ

ข้อ ๑๑ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ คณะกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีได้เมื่อได้รับความเห็นชอบและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขก่อน และการดำเนินการต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตาม ข้อ ๘

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงานและงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี ทั้งนี้วันเวลาและวิธีการประชุมเป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดและจะประกาศแจ้งให้สมาชิกทราบการประชุมก่อนถึงวันประชุมไม่น้อยกว่า ๓๐ วันหรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีแล้ว ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการ สวัสดิการเห็นสมควร หรือสมาชิกสวัสดิการไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกสวัสดิการทั้งหมดเข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก ในการประชุมไม่ว่าจะเป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมวิสามัญ สมาชิกสวัสดิการที่มาประชุม ต้องมีไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสวัสดิการทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม และสามารถดำเนินการประชุมได้

ข้อ ๑๓ การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ ถ้าประธานอนุกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการที่มาประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๔ ให้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการขึ้นในโรงพยาบาลน้ำโสม เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี”

ข้อ ๑๕ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินที่มีผู้บริจาค
- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรม หรือการจัดบริการของคณะกรรมการสวัสดิการ
- (๓) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (๔) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน
- (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)
- (๗) รายได้อื่นๆ ในการกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (๔) ให้เป็นไปตามวิธีการที่

คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๘) รายได้อื่นๆนอกเหนือจากที่กล่าวมาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้เหรียญกษาปณ์ที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการ ในการควบคุม ดูแลการเงิน การจ่ายเงิน ตามคำอนุมัติของผู้มีอำนาจ เก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ในการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนทำบัญชีเกี่ยวกับการนี้ทั้งหมด

ข้อ ๑๗ ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นชอบ

ข้อ ๑๘ การรับเงินกองทุนสวัสดิการ จะต้องออกใบรับเงินของกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม ไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ โดยให้ใช้แบบฟอร์มตามที่กำหนดให้ท้ายระเบียบ ทั้งการรับเงินบริจาคและเงินอื่นๆที่คณะกรรมการกำหนดให้รับเข้ากองทุนสวัสดิการฯ

ข้อ ๑๙ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเหรียญกษาปณ์ให้ทำหน้าที่รับเงินต้องนำส่งเงินพร้อมเอกสาร การรับเงินให้เหรียญกษาปณ์หรือผู้ที่เหรียญกษาปณ์มอบหมายภายในวันที่รับเงินนั้น ตามแบบฟอร์มการสรุปนำส่งเงินท้ายระเบียบ

ข้อ ๒๐ อำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันกองทุนสวัสดิการ ให้อยู่ในอำนาจและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

- (๑) อนุกรรมการสวัสดิการคนใดคนหนึ่งทีประธานมอบหมาย ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาท)

- (๒) ประธาน ในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาท)

- (๓) คณะกรรมการสวัสดิการ ในวงเงินเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาท)

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ทุกครั้งต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติ ก่อนนี้ผูกพันกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๒๒ ให้ประธานหรืออนุกรรมการสวัสดิการคนใดคนหนึ่งทีประธานมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่าย เงินกองทุนสวัสดิการ ได้ดังนี้

- (๑) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการโรงพยาบาลน้ำโสม
- (๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่ประธานหรือคณะกรรมการสวัสดิการให้ความเห็นชอบแล้ว



ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่าย หรือหลักฐานการจ่าย ประกอบรายการ และต้องจัดทำใบเบิกเงินตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบ

ข้อ ๒๔ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค หรือเงินสดแล้วแต่กรณีเว้นแต่รายการที่ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาท) จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ในกรณีที่จ่ายเป็นเช็คให้ส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และในการจ่ายเช็คทุกฉบับจะต้องขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

ข้อ ๒๕ การจ่ายเช็คหรือการถอนเงินฝาก จะต้องมียามมือชื่อของประธาน หรือผู้ที่ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ มอบหมายร่วมกับเหรัญญิกลงนามร่วมกันสองในสามคน

ข้อ ๒๖ ให้เหรัญญิกเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาท) ส่วนที่เกินให้นำฝาก สถาบันการเงินตาม ข้อ ๑๗ เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายหลังจากเวลาที่สถาบันการเงิน ปิดทำการไปแล้วหรือเงินสดที่เบิก มา เพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้แต่จะต้องนำเข้าฝากก่อนปิดบัญชี ในวันรุ่งขึ้น

ข้อ ๒๗ ให้เหรัญญิกรับผิดชอบจัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการตามระบบบัญชีสากล และจัดทำงบรับ-จ่าย ประจำเดือน เสนอคณะอนุกรรมการสวัสดิการ เพื่อทราบ

ข้อ ๒๘ ให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของโรงพยาบาลน้ำโสม หรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชี เป็นผู้สอบบัญชี เพื่อตรวจสอบรายงานการเงินอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๙ ให้ปิดบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการปีละหนึ่งครั้งตามปีปฏิทิน แล้วจัดทำงบการเงิน ส่งให้ผู้สอบบัญชี ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี และผู้สอบบัญชีต้องตรวจสอบและรับรองบัญชี ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ ได้รับงบการเงิน ผู้สอบบัญชีสามารถสอบถามประธานหรือคณะอนุกรรมการสวัสดิการ หรือบุคคลที่ คณะอนุกรรมการ สวัสดิการ มอบหมายหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินได้

ข้อ ๓๐ คณะอนุกรรมการสวัสดิการต้องรายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน ฐานะของกองทุน สวัสดิการ บัญชีรายรับ รายจ่ายของกองทุนสวัสดิการ เป็นระยะหกเดือนต่อครั้ง และเมื่อสิ้นปี ปฏิทินให้รายงานผลการตรวจสอบ การเงินและบัญชีจากผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีให้คณะกรรมการ สวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทราบ ด้วย

ข้อ ๓๑ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและรับรอง เรียบร้อยแล้วจะต้อง เก็บ รักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จึงจะทำลายได้

#### หมวด ๔

#### การสงเคราะห์สมาชิก

ข้อ ๓๒ คณะอนุกรรมการสวัสดิการจะให้การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์แก่สมาชิก ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้พ้นจากราชการ เนื่องจากเกษียณอายุ ให้จัดหาของที่ระลึกให้ในราคาไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาท)

(๒) ผู้เจ็บป่วยและคลอดบุตรซึ่งเข้ารับรักษาอยู่ในสถานพยาบาลให้จ่ายเงินซื้อของ เยี่ยมผู้นั้นในราคาไม่ เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาท)

(๓) ในกรณีที่สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือ สิ่งของอื่นตามลัทธิ ประเพณีไปเคารพศพไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท(หนึ่งพันบาทถ้วน) และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละเอียด ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท(ห้าพันบาทถ้วน)

(๔) คู่สมรส บุตร ซึ่งไม่รวมบุตรบุญธรรม บิดา หรือมารดาโดยกำเนิดของสมาชิก ถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีด หรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณี ไปเคารพศพไม่เกิน ๕๐๐ บาท(ห้าร้อยบาทถ้วน) และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าของภาพประกอบพิธีศพอีกรายละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

(๕) สมาชิกผู้ประสบอัคคีภัย ฆาตภัย หรือสาธารณภัยอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้เกิด ความเสียหายแก่ทรัพย์สิน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามความเป็นจริงไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาท)

(๖) การจ่ายเงินเพิ่มเติมตามข้อ ๓ และ ข้อ ๔ ให้เก็บจากสมาชิกสวัสดิการทุกคน โดยสมาชิกสวัสดิการต้องจ่ายเงินสมทบเพิ่มเติมเพื่อช่วยเหลือญาติของผู้เสียชีวิตรายละ ๕๐ บาท(ห้าสิบบาทถ้วน) โดยให้เหรียญกษาปณ์หรือผู้ที่เหรียญกษาปณ์มอบหมาย รวบรวมเงินนำส่งเงินให้กับญาติของผู้เสียชีวิตภายในวันประกอบพิธีศพหรือหลังวันประกอบพิธีศพไม่เกิน ๑ วัน แล้วให้เหรียญกษาปณ์รายงานผลการนำส่งเงินให้ประธานคณะอนุกรรมการฯและสมาชิกทราบทุกครั้ง

ข้อ ๓๓ ให้สมาชิกผู้ประสงค์ขอรับการสงเคราะห์หรือผู้บังคับบัญชาของสมาชิก ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ทำระเบียบต่อเลขานุการ โดยมีหลักฐานแสดงเหตุที่ควรจะได้รับ การสงเคราะห์ตามกรณีนั้นๆ พร้อมทั้งคำรับรองของผู้บังคับบัญชาของสมาชิก การขอรับการสงเคราะห์ ให้ผู้ขอรับการสงเคราะห์ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่มิเหตุอันควรได้รับการสงเคราะห์

ข้อ ๓๔ ให้เลขานุการพิจารณามีความเห็นเสนอประธานคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อ ๓๒ หรือกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดเลขอาจเสนอขอความเห็นจากคณะอนุกรรมการเป็นกรณีๆไป

ข้อ ๓๕ การให้การสงเคราะห์นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ให้คณะอนุกรรมการ สวัสดิการพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป หรือให้อยู่ในดุลพินิจของประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการฯ

#### หมวด ๕

#### การกีฬาและนันทนาการ

ข้อ ๓๖ คณะอนุกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีการกีฬาและนันทนาการ โดยให้เบิกจ่าย ได้ตามที่จ่ายจริงและตามความจำเป็น ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะอนุกรรมการ สวัสดิการก่อน ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดงานปีใหม่
- (๒) งานกีฬา
- (๓) งานมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ
- (๔) งานประเพณีรดน้ำดำหัว
- (๕) งานยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ทำความดีทำคุณประโยชน์ให้กับหน่วยงาน
- (๖) งานอื่นๆตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด

หมวด ๖

กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่น

ข้อ ๓๗ คณะอนุกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีกิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการ ประเภทอื่น โดยให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงและตามความจำเป็น ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนกิจกรรม หรือให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานอื่น หรือองค์กรสาธารณกุศลต่างๆ ที่ร้องขอ

(๒) ค่าใช้จ่ายในการตรวจเยี่ยมหรือการตรวจราชการตามภารกิจปกติ หรือกรณี ที่ หน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เข้ามาดูงานหรือเยี่ยมชมหน่วยงาน

(๓) การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ผู้ประสบอัคคีภัย ว่าง่าย หรือสาธารณภัยอย่างอื่น จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน

(๔) การจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือสนับสนุนการปฏิบัติ ราชการแก่สมาชิก สวัสดิการ กรณีที่เงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่มีหรือมีไม่เพียงพอ

(๕) การประกอบพิธีทางศาสนาและการทำบุญตักบาตร

(๖) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการให้ความเป็นชอบแล้ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ การก่อกำเนิดผู้กพันหรือการดำเนินการใดที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการหรือ ยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ ระเบียบ ระเบียบคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโรงพยาบาลน้ำโสม ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ภายในโรงพยาบาลสบปราบฉบับนี้ ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ ใช้บังคับเดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือ จนกว่า จะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางกัลยารัตน์ อินทบุญศรี)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำโสม (นายแพทย์เชี่ยวชาญ)

ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

แบบฟอร์มการรับเงินและการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ท้ายระเบียบดังนี้

แบบฟอร์มที่ ๑.การรับเงินบริจาค ให้ใช้แบบฟอร์มแสดงความจำนงการรับเงินบริจาค

แบบฟอร์มที่ ๒ การรับเงินอื่นๆที่คณะกรรมการกำหนดให้นำเข้าเงินกองทุนสวัสดิการ

แบบฟอร์มที่ ๓ ใบเบิกเงิน

ใบแสดงความจำนงบริจาคเข้ากองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/หน่วยงาน/บริษัท/ร้าน) .....

ที่อยู่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์บริจาคเงินจำนวน .....บาท(.....) เพื่อ  
เข้ากองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม โดยวิธี

( ) โอนเข้าบัญชีกองทุนสวัสดิการฯ พร้อมสลิปหรือหลักฐานการโอนเงิน

( ) โดยจ่ายเงินสด

ลงชื่อ.....ผู้บริจาค

(.....)

เลขที่.....

ใบรับเงินกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสมฯ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้าหรือญาติของคณะกรรมการสวัสดิการ ฯหรือผู้ที่หรือญาติคณะกรรมการฯมอบหมาย ได้รับเงินจาก (นาย/นาง/  
นางสาว/หน่วยงาน/บริษัท/ห้างร้าน)ชื่อ..... ที่อยู่.....

ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ได้รับเงินบริจาค เพื่อเข้าบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

## ใบแจ้งการจ่ายเงินเข้ากองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม

## โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/หน่วยงาน/บริษัท/ร้าน) .....

ที่อยู่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินเพื่อเข้ากองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี โดยจ่ายเป็นค่า ดังนี้

( ) สนับสนุนค่าสถานที่ในการจำหน่ายของให้เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลน้ำโสม ตามการจัดสวัสดิการภายในของ  
หน่วยงาน

( ) จากกิจกรรมอื่นๆตามที่คณะกรรมการฯกำหนดให้นำเข้ากองทุนสวัสดิการ

ซึ่งข้าพเจ้าได้จ่ายเข้ากองทุนโดย ( ) โอนเข้าบัญชีกองทุนสวัสดิการฯ พร้อมสลิปหรือหลักฐานการโอนเงิน

( ) โดยจ่ายเงินสด

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

เลขที่.....

## ใบรับเงินกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสมฯ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้าหรือญาติของคณะกรรมการสวัสดิการฯ หรือผู้ที่หรือญาติคณะกรรมการฯมอบหมาย ได้รับเงินจาก (นาย/นาง/

นางสาว/หน่วยงาน/บริษัท/ห้างร้าน) ชื่อ..... ที่อยู่.....

ต.รอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ได้รับเงินค่า ( ) สนับสนุนค่าสถานที่ในการจำหน่ายของให้เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลน้ำโสม ตามการจัดสวัสดิการ

ภายในของหน่วยงาน

( ) จากกิจกรรมอื่นๆตามที่คณะกรรมการฯกำหนดให้นำเข้ากองทุนสวัสดิการ

เพื่อเข้าบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

## ใบสรุปรำนำส่งเงินประจำวันกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสมฯ

## โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

ประจำวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้าผู้ได้รับมอบหมายให้รับเงินกองทุนสวัสดิการฯ ขอสรุปรำนำเงินประจำวันดังนี้  
 รับเงินบริจาค ตามใบรับเงินเลขที่..... ถึงเลขที่..... เป็นเงิน.....บาท  
 รับเงินอื่นๆ ( ) สนับสนุนค่าสถานที่ขายของ ตามใบรับเงินเลขที่.....ถึงเลขที่..... เป็นเงิน.....บาท  
 ( ) อื่นๆ ตามใบรับเงินเลขที่.....ถึงเลขที่..... เป็นเงิน.....บาท  
 รวมรับเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้นำส่งเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....เหรียญกฐิรับเงิน

(นางสาวปฐญาพร จันทรดี)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

## รายงานการรับจ่ายเงินและเงินคงเหลือประจำวันกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสมฯ

## เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการฯ

ข้าพเจ้าเหรียญกฐิกองทุนสวัสดิการฯ ขอรายงานการรับจ่ายเงินและเงินคงเหลือประจำวัน ดังนี้

เงินคงเหลือยกมา ..... บาท

รับเงินวันนี้ .....บาท

จ่ายเงินวันนี้ .....บาท

คงเหลือเงินยกไป .....บาท

ลงชื่อ .....เหรียญกฐิ

รับทราบ

(นางสาวปฐญาพร จันทรดี)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

(นางกัลยารัตน์ อินทบุญศรี)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ(ด้านเวชกรรมป้องกัน)  
 รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำโสม  
 (นายแพทย์เชี่ยวชาญ)

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ ฯ

## ใบขอเบิกเงินสงเคราะห์และเบิกเงินกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

## โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/.....ตำแหน่ง.....  
 กลุ่มงาน.....โรงพยาบาลน้ำโสม มีความประสงค์จะขอเบิกเงินจากกองทุนสวัสดิการ โรงพยาบาลน้ำโสม  
 จังหวัดอุดรธานี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังนี้  
 ( ) เงินสงเคราะห์ เนื่องจาก(ระบุงการสงเคราะห์ตามระเบียบ).....  
 ( ) รายการอื่นๆในการปฏิบัติราชการ (ระบุเหตุผล).....

เป็นเงินทั้งหมด.....บาท(.....)  
 พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานมาพร้อมนี้ และขอรับรองเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

**คำรับรองของหัวหน้ากลุ่มงานผู้ขอเบิก**

ข้าพเจ้าตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าเป็นความจริงตามคำขอ  
 ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงาน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

**ความเห็นเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการฯ**

( ) เห็นควรให้เบิกได้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามระเบียบ  
 ( ) ยังไม่เข้าเกณฑ์ขอให้นำเข้าคณะกรรมการฯพิจารณา  
 ความเห็นอื่นๆ .....

ลงชื่อ.....เลขที่.....

(นางฉลองขวัญ เกียรติพงษ์ลาภ)

ตำแหน่ง นักโภชนาการชำนาญการ

**ความเห็นผู้มีอำนาจเบิกจ่าย**

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....  
 ความเห็นอื่นๆ.....

(นางกัลยารัตน์ อินทบุญศรี)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ(ด้านเวชกรรมป้องกัน)  
 รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำโสม  
 (นายแพทย์เชี่ยวชาญ)  
 ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ ฯ

**บันทึกการจ่ายเงินเหรียญ**

ข้าพเจ้าได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่รับเงิน...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
 (นางสาวปณญาพร จันทร์ดี)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่รับเงิน...../...../.....



รหัสสาขา ..... 0081 ..... บัญชีเลขที่ ..... 020243054591 .....  
 Branch Code ..... Account No.  
 ชื่อสาขา ..... สาขา<sup>๕</sup>น้ำโสม ..... รหัสโครงการ .....  
 Branch Name ..... Project Code

ชื่อบัญชี  
 Account Name

กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

2001 - บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (ใช้สมุดคู่ฝาก)

193721773



ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร  
 BANK FOR AGRICULTURE AND AGRICULTURAL CO-OPERATIVES  
 ธนาคารของรัฐ



เล่มที่ 000193721773



โรงพยาบาลน้ำโสม  
 ๕๖๑๘  
 27 ส.ค. ๒๕๖๗  
 14-91  
 ผู้รับ

ที่ สส ๐๒๐๑.๐๖/๗๖๙

กองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี  
 เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำโสม

อ้างถึง หนังสือโรงพยาบาลน้ำโสม ที่ อต ๐๐๓๓.๓/๔๓๓๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๕๕/๒๕๖๗  
 ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงพยาบาลน้ำโสม แจ้งว่า ขอแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ  
 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง  
 คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานีแล้ว  
 จึงขอส่งคำสั่งดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.รพ.น้ำโสม

- กองกคย. ส.ม. สวัสดิการสังคม
- อธิบดีกรมการสวัสดิการ ส.ม.น้ำโสม
- รง.นอ.ไม่ติดใจงคย.

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพบูลย์ เอี่ยมชา)  
 ผู้อำนวยการกองกลาง

(นางสาวอัญชมา คุ้มเพ็ช)  
 เจ้าหน้าที่งานธุรการ  
 27 ส.ค. 2567

- ยื่นขอทราบรายละเอียดของ เพื่อทวนทบทวน  
 และนำผลของจัดทูลเกล้าฯ สวัสดิการก่อนให้ส่ง  
 นพ.วิ.น. ถึงนายแพทย์

(นางสาวมัชฌา ผลดิวิล)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

กลุ่มสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๙

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๗๑

ชอบ

ดำเนินการ  
 แจ้ง

(นางกัลยารัตน์ อินทบุญศรี)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำโสม (นายแพทย์เจ้าชาย)



คำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่ ๑๕๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ซึ่งเป็นหน่วยงานราชการ  
ในส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ยังไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการจังหวัด  
เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่  
โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ  
ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี  
โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- |     |  |            |
|-----|--|------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำโสม                         | ประธาน     |
| ๑.๒ | นางสาวพรทิพา โยธาวงศ์<br>นายแพทย์เชี่ยวชาญ         | อนุกรรมการ |
| ๑.๓ | นางชนพิชา แม่นทอง<br>พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ    | อนุกรรมการ |
| ๑.๔ | นางสาวอริษา สุจันทรา<br>พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | อนุกรรมการ |
| ๑.๕ | นางสาวณัฐชยา นันทวิฑูรสาร<br>ทันตแพทย์ชำนาญการ     | อนุกรรมการ |
| ๑.๖ | นายอุทัย โคตรมณี<br>เภสัชกรชำนาญการ                | อนุกรรมการ |
| ๑.๗ | นางสาวมัทธา ผลถวิล<br>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ   | อนุกรรมการ |
| ๑.๘ | นางสาวศวีสรุจา ศรีสุชา<br>นักกายภาพบำบัดชำนาญการ   | อนุกรรมการ |
| ๑.๙ | นายสุกรรณ์ โยธะคง<br>พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ         | อนุกรรมการ |

๑.๑๐ นายศิริรักษ์...

๑.๑๐	นายศิวรักษ์ มณฑาทิพย์ แพทย์แผนไทยชำนาญการ	อนุกรรมการ
๑.๑๑	นางสาวนิตติยา บุตรวงษ์ นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	อนุกรรมการ
๑.๑๒	นายเมธาสิทธิ์ ศิริธนวิศานต์ นักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ	อนุกรรมการ
๑.๑๓	นายอภิรักษ์ พันธุ์พรหม เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	อนุกรรมการ
๑.๑๔	นางสาวปทุมญาพร จันทร์ดี นักวิชาการเงินและบัญชี	อนุกรรมการ และเหรียญกษาปณ์
๑.๑๕	นางฉล่องขวัญ เกียรติพงษ์ลาภ นักโภชนาการชำนาญการ	อนุกรรมการ และเลขานุการ

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ กำหนดนโยบายการจัดการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี  
ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๒ ออกระเบียบหรือข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม  
จังหวัดอุดรธานี

๒.๓ จัดให้มีหรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการภายในและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ  
ในโรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

๒.๔ จัดตั้งกองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ควบคุมการรับเงิน  
และใช้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

๒.๕ กำหนดบุคคลผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผู้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินจากกองทุน  
สวัสดิการ

๒.๖ แต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคล เพื่อรับผิดชอบในการจัดการและหรือดำเนินการ  
จัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี หรือกระทำการใดตามที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ  
มอบหมาย

๒.๗ จัดการประชุมใหญ่ประจำปีและการประชุมตามที่สมาชิกสวัสดิการโรงพยาบาล  
น้ำโสม จังหวัดอุดรธานีร้องขอ

๒.๘ จัดจ้างลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานของสวัสดิการโรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

๒.๙ กำหนดค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานใด ๆ ในกิจการสวัสดิการโรงพยาบาลน้ำโสม  
จังหวัดอุดรธานี

๒.๑๐ กำหนดค่าบริการในการใช้บริการสวัสดิการที่โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี  
จัดขึ้น

๒.๑๑ ประสานงานและทำนิตกรรมสัญญากับบุคคลใด ๆ ในนามคณะกรรมการสวัสดิการ  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ภายในขอบเขตวัตถุประสงค์การจัดสวัสดิการเพื่อเจ้าหน้าที่ของ  
โรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

๒.๑๒ ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

๓. การดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจตามข้อ ๒. มีเงื่อนไขการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ เมื่อมีการจัดตั้งสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานีแล้ว ขอให้รายงานประเภทของสวัสดิการที่จัดให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ

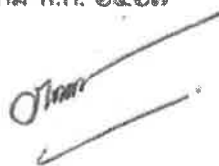
๓.๒ ให้รายงานฐานะของกองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี รวมทั้งรายรับ รายจ่ายให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบปีละหนึ่งครั้ง ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน

๓.๓ ในการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ การจัดทำโครงการ การดำเนินงาน การประสานงาน การทำนิติกรรมและสัญญากับบุคคลใด ๆ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขก่อนเท่านั้น

๓.๔ ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และวิธีปฏิบัติของสำนักงานกฤษฎีกา กระทรวงการคลัง สำนักงาน ก.พ. กรมธนารักษ์และคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่มีอยู่ปัจจุบัน และในอนาคตอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายภูวเดช สุระโคตร)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานโภชนศาสตร์ ..... โรงพยาบาลน้ำโสม  
ที่ อด.๐๐๓๒.๓/๑๓๐ ..... วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘  
เรื่อง เรื่อง ขออนุมัติเห็นชอบนโยบาย และระเบียบคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ รพ.น้ำโสม

เรียน ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการฯ

ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ คำสั่งเลขที่.สธ.๐๒๐๑.๐๖/๗๖๙ ลงวันที่.๒๕ ธันวาคม 2567... กำหนดบทบาทหน้าที่ให้ คณะกรรมการ ดำเนินงานนั้น ในการนี้เพื่อให้ สามารถขับเคลื่อน การดำเนินการได้ทันที่ จึงขอความเห็นชอบ ดำเนินการ ในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย กองทุน ตามนโยบายที่เสนอ มาพร้อมนี้
2. กำหนดระเบียบกองทุนเพื่อใช้ดำเนินงาน ตามที่เสนอมาพร้อมนี้
3. จัดตั้งกองทุนและเปิดบัญชี กองทุน โดยมอบหมายให้ เภรณุกิจดำเนินการ
4. กำหนด วันเวลาเพื่อประชุม คณะกรรมการ ในการดำเนินงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เห็นชอบ จอได้โปรดลงนาม นโยบายและระเบียบที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อแจ้งเวียนในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนาม

กมลชานันท์ เกียรติพงษ์ลาภ  
(นางฉลองขวัญ เกียรติพงษ์ลาภ)

นักโภชนาการชำนาญการ  
อนุกรรมการและเลขานุการกองทุนสวัสดิการ

- อนุมัติให้ดำเนินการ  
 ไม่อนุมัติ

(นางกัลยารัตน์ อินทบุญศรี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำโสม