

ข้อบังคับ

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑



ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคลของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๓) และ มาตรา ๒๘ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ให้ออกข้อบังคับนี้ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๔

(๒) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๗

(๕) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๖) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๗) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๙) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๑๐) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๑๑) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๑๒) ระเบียบโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗

(๑๓) ระเบียบโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๑๔) ระเบียบโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“โรงพยาบาล” หมายความว่า โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้น เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

ผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาล

ข้อ ๖ ผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลมีสามประเภท คือ

(๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ได้แก่ ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยรับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของโรงพยาบาล

(๒) ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ผู้ซึ่งโรงพยาบาลจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญโดยมีสัญญาจ้าง

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาปฏิบัติงานของโรงพยาบาลเป็นการชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของโรงพยาบาลตามข้อ ๖(๑) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) สามารถทำงานให้แก่โรงพยาบาลได้เต็มเวลา

(๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาล รวมทั้งเหมาะสมกับงานเฉพาะนั้นๆ

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๙) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น

(๑๐) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น

(๑๑) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับโรงพยาบาล หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของโรงพยาบาล ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ชาวต่างประเทศซึ่งโรงพยาบาลจำเป็นต้องจ้างตามลักษณะกิจการของโรงพยาบาล

ข้อ ๘ ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ ตามข้อ ๖(๒) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่โรงพยาบาลกำหนด

หมวด ๒

การกำกับดูแล การบังคับบัญชา การกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ข้อ ๙ ผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลทุกตำแหน่ง

ข้อ ๑๐ ผู้อำนวยการมีอำนาจ

(๑) บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัยผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ผู้ปฏิบัติงานออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในการการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และลงโทษทางวินัยของผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาร่วมกันแล้วเสนอให้คณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนจึงดำเนินการได้

(๒) วางระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงพยาบาล โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบข้อบังคับ ประกาศ นโยบาย หรือมติที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้กำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่เป็น ๓ กลุ่มตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มตำแหน่งบริหาร

(๒) กลุ่มตำแหน่งปฏิบัติการด้านอำนวยการและสนับสนุนบริการ

(๓) กลุ่มตำแหน่งปฏิบัติการด้านบริการทางการแพทย์และพยาบาล

ให้ผู้อำนวยการจัดทำเป็นกรอบอัตราค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน

ข้อ ๑๒ ให้จัดทำมาตรฐานตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ไว้ทุกตำแหน่ง โดยให้แสดงประเภทตำแหน่ง ชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ด้วย

ข้อ ๑๓ การกำหนดเครื่องแบบผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของโรงพยาบาลและเครื่องหมายของโรงพยาบาลให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด
เครื่องแบบและระเบียบการแต่งเครื่องแบบในการปฏิบัติงานทั่วไป ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๓

เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑

เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ ๑๔ อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๕ เงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน ให้ผู้อำนวยการพิจารณากำหนดโดยคำนึงถึงปัจจัยต่อไปนี้

- (๑) ภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งที่เปลี่ยนแปลงไป
- (๒) สภาพของอัตราค่าแรงในตลาดแรงงานในประเทศ
- (๓) สถานการณ์และความจำเป็นของโรงพยาบาล
- (๔) อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของหน่วยงานอื่นที่มีสถานะใกล้เคียงกันทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน
- (๕) สภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

ข้อ ๑๖ ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับเงินประจำตำแหน่ง เงินวิชาชีพ เงินเพิ่มพิเศษ ค่าตอบแทนอื่น สวัสดิการ การสงเคราะห์และประโยชน์เกื้อกูลตามที่คณะกรรมการกำหนด

เงินประจำตำแหน่ง เงินวิชาชีพ เงินเพิ่มพิเศษ ค่าตอบแทนอื่น ไม่ถือเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้างในการคำนวณสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานพึงจะได้รับ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานนอกเวลาการทำงาน ซึ่งได้แก่ การปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำการ และการปฏิบัติงานในวันหยุด เฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลา การทำงานเพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาลและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานนอกเวลาการทำงานดังกล่าว ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ ระยะเวลาการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินวิชาชีพ เงินเพิ่มพิเศษ หรือค่าตอบแทนอื่น ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ส่วนที่ ๒

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดปฏิบัติตนเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของโรงพยาบาล ถือว่าผู้นั้นมีความชอบที่จะได้รับการพิจารณาเพื่อรับบำเหน็จความชอบ ซึ่งอาจเป็นค่าชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล หรือการได้เลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างตามควรแก่กรณี

ข้อ ๒๐ การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติ ความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการรักษาวินัยและการปฏิบัติตน ทั้งนี้ ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ในกรณีที่มิได้เลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีให้ผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการแจ้งให้ผู้นั้นทราบ พร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่เลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างให้

ข้อ ๒๑ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการจะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการรับสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลอื่นก็ได้

ข้อ ๒๒ ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของโรงพยาบาล หลักและวิธีปฏิบัติงาน บทบาทและหน้าที่และแนวทางปฏิบัติตน ทั้งนี้ ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้มีการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๔ การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานโดยให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งนี้ ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๕ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน พัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือการอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด ๔

การคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน การบรรจุ การแต่งตั้ง และการเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ ๒๖ การคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ ให้กระทำโดยวิธีการ ดังนี้

(๑) การสอบแข่งขัน โดยการพิจารณาความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของผู้ที่มาสมัครงานตามประกาศรับสมัครของโรงพยาบาล ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์โดยให้มีการบันทึกเป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ หรือการสอบข้อเขียน หรือทดสอบการปฏิบัติงาน หรือวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) การสรรหา โดยพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยไม่ต้องผ่านวิธีการสอบแข่งขัน ซึ่งอาจดำเนินการด้วยการประกาศรับสมัคร

หรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ใช้ในกรณีที่ต้องการผู้ที่มีความรู้ความสามารถพิเศษเฉพาะด้านและมีความชำนาญงานสูง หรือได้ใช้วิธีการสอบแข่งขันแล้วแต่ไม่ได้ผลดี หรือไม่อาจดำเนินการได้ด้วยวิธีการสอบแข่งขัน

ข้อ ๒๗ การบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้เป็นเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖(๑) ให้บรรจุแต่งตั้งจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในตำแหน่งนั้น

วิธีการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อ ๒๖

ข้อ ๒๘ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานเฉพาะคราวโดยจัดทำเป็นสัญญาจ้าง

การปฏิบัติงานเฉพาะคราวตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ งานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรืองานที่เป็นประโยชน์ต่อโรงพยาบาล หรือต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะและมีกำหนดช่วงระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่ง การคัดเลือกลูกจ้างให้คัดเลือกโดยใช้วิธีการตามข้อ ๒๖(๑) หรือ (๒) ได้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๙ ผู้อำนวยการอาจจ้างบุคคลที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามหรือได้รับการยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ ๘ ให้เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๓๐ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของโรงพยาบาล ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ อาจเสนอเรื่องให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการขอเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้หนึ่งผู้ใด ให้มาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๓๑ บุคคลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง หรือจ้างให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในตำแหน่งใด ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นเป็นเวลาสี่เดือน เว้นแต่เป็นการจ้างให้ทำงานโดยมีกำหนดเวลาที่แน่นอนตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง ไม่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่

ผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใด ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น ให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งใหม่

ในระหว่างเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่า ผู้นั้นมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้ หรือไม่มีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และเห็นว่าไม่ควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานก็ได้

เมื่อครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาว่าผู้นั้นมีความประพฤติ ความรู้ และความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้นควรปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้ผู้อำนวยการบรรจุแต่งตั้งหรือจ้างให้ดำรงตำแหน่งในลักษณะประจำ แต่ถ้าเห็นว่าควรให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอีกระยะหนึ่งหรือเห็นควรให้ออกจากงาน เนื่องจากมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้ หรือไม่มีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไปมีกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร หรือสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานแล้วแต่กรณี

ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงานตามวรรคสามและวรรคสี่ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าไม่เคยเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของโรงพยาบาล แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่ หรือการรับเงินเดือนค่าจ้างหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับในระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๓๒ การย้ายเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ดำรงตำแหน่งใด ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๓๓ การเลื่อนเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตำแหน่งใดให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อผู้นั้นพ้นจากราชการทหารแล้วโดยไม่มีความเสียหาย ประสงค์จะเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของโรงพยาบาลตามเดิมภายในสามสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้อำนวยการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งและให้ได้รับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับบรรจุเข้าปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้มีสิทธิได้ในวันปฏิบัติงานก่อนถูกสั่งให้ออกจากงาน รวมกับวันรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและวันปฏิบัติงานเมื่อได้รับบรรจุกลับเข้าปฏิบัติงานเป็นเวลาปฏิบัติงานติดต่อกัน เสมือนว่าผู้นั้นมิได้เคยถูกสั่งให้ออกจากงาน

เจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ที่ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งแล้วให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไปในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้นำข้อ ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการ เมื่อผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งผู้อำนวยการโดยไม่มีความเสียหาย ประสงค์จะเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของโรงพยาบาลตามเดิม ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันพ้นจากตำแหน่งผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งเดิมในระดับเดียวกัน ซึ่งเคยดำรงอยู่ก่อนไปรับหน้าที่ผู้อำนวยการ

ข้อ ๓๖ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติงานประจำส่วนงานอื่นเป็นการชั่วคราว โดยให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวได้

หมวด ๕

วันปฏิบัติงาน เวลาปฏิบัติงาน และวันหยุด

ข้อ ๓๗ วัน เวลาทำงาน วันหยุดตามประเพณี วันหยุดงานประจำปี และการลาหยุดงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๘ การลาแบ่งออกเป็น ๙ ประเภท ดังนี้

(๑) การลาป่วย

(๒) การลากิจส่วนตัว

(๓) การลาคลอดบุตร

(๔) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(๕) การลาพักผ่อน

(๖) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(๗) การลารับการตรวจเลือก หรือลาเข้ารับการเตรียมพล

(๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุมวิชาการ หรือปฏิบัติงานวิจัย

(๙) การลาประเภทอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาการลาแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด ๖

วินัย การรักษาวินัยและการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๓๙ ผู้ปฏิบัติงานต้องรักษาวินัยตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๔๐ โทษทางวินัยมี ๕ สถานดังนี้

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (๓) ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

ข้อ ๔๑ การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด ๗

การออกจากงาน

ข้อ ๔๒ ผู้ปฏิบัติงานออกจากงานเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) อายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ลาออกจากงานและได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือการลาออกมีผลตามข้อ ๔๔
- (๔) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๓๑ หรือเลิกจ้างตามข้อ ๔๕
- (๕) สิ้นสุดสัญญาจ้างหรือสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้างให้มาปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเป็นการชั่วคราว
- (๖) ถูกสั่งลงโทษให้ปลดหรือไล่ออก

ข้อ ๔๓ การออกจากงานเพราะอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ตามข้อ ๔๒(๒) ให้นับตั้งแต่วันที่ออกจากงานที่ผู้ปฏิบัติงานอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ เว้นแต่ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ

วันออกจากงานตามข้อ ๔๒(๔) หรือ (๖) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๔ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้อำนวยการ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เว้นแต่กรณีจำเป็นผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดหย่อนระยะเวลาดังกล่าวลงก็ได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่า เพื่อประโยชน์แก่งานหรือประโยชน์อื่นใดของโรงพยาบาล ผู้อำนวยการจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่ขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้ว ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดจะลาออกเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้อำนวยการและให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ข้อ ๔๕ ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้ คือ

- (๑) เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนโดยสม่ำเสมอ
- (๒) เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้ใดขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗
- (๓) เมื่อโรงพยาบาลยุบหรือเลิกตำแหน่งหรือยุบส่วนงาน
- (๔) เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้ใด ไม่สามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของโรงพยาบาล

หมวด ๘ การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๔๖ ผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๔๗ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ให้อุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง โดยให้อุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการ

การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๘ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก หรือไล่ออก ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติหรือให้เปลี่ยนแปลงคำสั่งของผู้บริหาร หรือให้ดำเนินการประการใด ให้ผู้อำนวยการดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งของคณะกรรมการ และเมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วให้เป็นที่สุด

ข้อ ๔๙ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๓๑ หรือ ข้อ ๔๕ ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้

ถ้าเป็นกรณีที่ถูกสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๓๑ ให้ร้องทุกข์ต่อประธานกรรมการ และถ้าเป็นกรณีที่ถูกสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๔๕ ให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๕๐ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดเห็นว่า ผู้อำนวยการใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของโรงพยาบาล หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บริหารต่อตน ผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อผู้อำนวยการเพื่อขอให้แก้ไขหรือแก้ความคับข้องใจได้

ข้อ ๕๑ การร้องทุกข์ตามข้อ ๔๙ หรือข้อ ๕๐ ต้องกระทำภายในสามสิบวัน นับแต่วันทราบเรื่องที่เป็นมูลเหตุให้ร้องทุกข์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๒ บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติใดๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๖ ระเบียบโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ใช้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ให้ออกตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ



(นายมานิต ธีระตันติกานนท์)

ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว