



ข้อบังคับคณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่สมควรปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐(๔)(ฉ) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ คณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ข้อบังคับคณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗

(๔) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

(๕) ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"โรงพยาบาล" หมายความว่า โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ผู้ซึ่งโรงพยาบาลได้บรรจุแต่งตั้งให้ทำงานในลักษณะงานประจำ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้าง

"ลูกจ้าง" หมายความว่า ผู้ซึ่งโรงพยาบาลจ้างให้ปฏิบัติงานในลักษณะชั่วคราว คราวละไม่เกินหนึ่งปี โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้าง

"ผู้ปฏิบัติงาน" หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลบ้านแพ้วตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ประธานกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้วเสนอคณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้วเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การบริหารงานบุคคลต้องเป็นไปเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของโรงพยาบาล ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ คุณธรรม โปร่งใส และมีคุณภาพชีวิตที่ดีตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และไม่ถูกเลือกปฏิบัติ

ข้อ ๗ การบริหารงานบุคคล ให้คำนึงถึงระบบคุณธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) การรับบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของ บุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของโรงพยาบาล

(๒) การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของโรงพยาบาล และลักษณะของงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ

(๓) การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่น แก่ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากผลงานและศักยภาพ และความพฤติ และจะนำ ความคิดเห็นทางการเมืองหรือสังกัดพรรคการเมืองมาประกอบการพิจารณามีได้

(๔) การดำเนินการทางวินัยต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

(๕) การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง

หมวด ๒

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) กรรมการจากคณะกรรมการซึ่งคณะกรรมการมอบหมาย เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ด้านบริหาร ด้านกฎหมาย ด้านรัฐประศาสนศาสตร์ หรือด้านทรัพยากรบุคคล จำนวนไม่เกิน ๕ คน เป็นอนุกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการตามความจำเป็น

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของ คณะกรรมการ และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระ หากยังมิได้แต่งตั้งอนุกรรมการใหม่ ให้อนุกรรมการซึ่งพ้นจาก ตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าอนุกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ ๑๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อนุกรรมการตามข้อ ๘(๒) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะกรรมการให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อน ความสามารถ

(๔) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำไปโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๑ ในกรณีอนุกรรมการตามข้อ ๘(๒) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้แต่งตั้งอนุกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระของอนุกรรมการนั้นเหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่แต่งตั้งอนุกรรมการแทนก็ได้ โดยให้คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลประกอบด้วยอนุกรรมการที่เหลืออยู่

ข้อ ๑๒ ให้คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำปรึกษา พิจารณากลับกรอง และเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ต่อคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การกำหนดโครงสร้าง อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การออกจากงาน วินัยการลงโทษ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ตลอดจนการบริหารงานบุคคลโดยทั่วไปของโรงพยาบาล รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด หรือคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(๒) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารงานบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ต่อคณะกรรมการ

(๓) เสนอแนะคณะกรรมการตั้งคณะทำงานหรือบุคคลปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลมอบหมาย ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๓ การประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลต้องมีอนุกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานอนุกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้เสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓

ผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาล

ข้อ ๑๔ ผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลมี ๓ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ได้แก่ ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยรับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของโรงพยาบาล

(๒) ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ผู้ซึ่งโรงพยาบาลจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญโดยมีสัญญาจ้าง

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาปฏิบัติงานของโรงพยาบาลเป็นการชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๕ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลมี ๓ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทบริหาร

(๒) ประเภทวิชาการ

(๓) ประเภททั่วไป

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่แต่ละประเภทได้ตามความเหมาะสม แต่จำนวนรวมของอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ต้องไม่เกินกรอบอัตรากำลังที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖ บุคคลซึ่งจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ต้องมีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาล สามารถทำงานให้แก่โรงพยาบาลได้เต็มเวลา
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำความทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- (๘) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับโรงพยาบาล หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของโรงพยาบาล ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ชาวต่างประเทศซึ่งโรงพยาบาลมีความจำเป็นต้องจ้างตามลักษณะงานของโรงพยาบาล

ข้อ ๑๗ การกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งทุกตำแหน่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพงาน และมาตรฐานวิชาชีพ

หมวด ๔

การคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๘ การบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้เป็นเจ้าหน้าที่ ให้บรรจุแต่งตั้งจากผู้ผ่านการคัดเลือก โดยการคัดเลือกให้กระทำได้ด้วยวิธีการ ดังนี้

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

(๒) การสรรหา โดยพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยไม่ต้องผ่านวิธีการสอบแข่งขัน ซึ่งอาจดำเนินการด้วยการประกาศรับสมัครหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ใช้ในกรณีที่ต้องการผู้ที่มีความรู้ความสามารถพิเศษเฉพาะด้านและมีความชำนาญงานสูง หรือได้ใช้วิธีการสอบแข่งขันแล้วแต่ไม่ได้ผลดี หรือไม่อาจดำเนินการได้ด้วยวิธีการสอบแข่งขัน

ข้อ ๑๙ การบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้เป็นเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๑๘ ให้บรรจุแต่งตั้งจากผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งนั้น

วิธีการบรรจุแต่งตั้งบุคคลตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำเป็นสัญญาจ้างที่แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๐ ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการคัดเลือกตามความในข้อ ๑๘ โดยมีหลักเกณฑ์และระยะเวลาจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑๑๙ วัน

(๒) สัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ให้จัดทำเมื่อผู้รับจ้างผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน โดยสัญญาจ้างฉบับนี้ให้มีกำหนดเวลาไม่เกินสามปีนับแต่วันที่ลงนามในสัญญา

(๓) ก่อนสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ตาม (๒) สิ้นสุด และผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ทำสัญญาจ้างต่อเนื่องคราวละไม่เกินห้าปี

การจ้างผู้มีความรู้ ความสามารถพิเศษ หรือสาขาวิชาชีพที่ขาดแคลน ผู้อำนวยการอาจพิจารณาจ้างบุคคลดังกล่าวมากกว่าคราวละสามปี ทั้งนี้ หลังจากที่ได้รับจ้างผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

กรณีมีเหตุความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาล ผู้อำนวยการอาจพิจารณาจ้างบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ ได้ไม่เกินคราวละห้าปี

กรณีผู้รับทุนการศึกษาหรือฝึกอบรมของโรงพยาบาล ผู้อำนวยการอาจพิจารณาจ้างบุคคลดังกล่าว โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างที่ครอบคลุมระยะเวลาการชดใช้ทุนตั้งแต่การจ้างครั้งแรกก็ได้ ทั้งนี้ หลังจากที่ได้รับจ้างผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑ สัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้ให้มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินวันที่ผู้นั้นอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๒๒ ก่อนระยะเวลาตามสัญญาจะสิ้นสุดลงไม่น้อยกว่าหกสิบวัน โรงพยาบาลต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่สัญญาจะสิ้นสุดลงให้เสร็จสิ้น ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลกำหนด

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าขยายสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่รายนั้นออกไปอีกมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินเก้าสิบวัน

ข้อ ๒๓ การทำสัญญาจ้างให้กระทำเมื่อผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่จะได้รับการทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒๐(๒) ต้องผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน

(๒) เจ้าหน้าที่ที่จะได้รับการทำสัญญาจ้างตามข้อ ๒๐(๓) ในคราวแรก และบุคคลตามข้อ ๒๐ วรรคสอง ต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ "ดี" ไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง แต่ผลการประเมินครั้งอื่นต้องไม่ต่ำกว่าระดับ "พอใช้"

(๓) เจ้าหน้าที่ที่จะได้รับการทำสัญญาจ้างตามข้อ ๒๐(๓) ในคราวต่อไป และบุคคลตามข้อ ๒๐ วรรคสาม ต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ "ดี" ไม่น้อยกว่าสองครั้ง แต่ผลการประเมินครั้งอื่นต้องไม่ต่ำกว่าระดับ "พอใช้" เว้นแต่ กรณีมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ "ดี" น้อยกว่าสองครั้ง และผลการประเมินครั้งอื่นไม่ต่ำกว่าระดับ "พอใช้" ให้ได้รับการต่อสัญญาฉบับดังกล่าวโดยมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินสามปี

ในกรณีที่ผลการประเมินอยู่ในระดับ "ต่ำกว่ามาตรฐาน" หนึ่งครั้ง แต่ผลประเมินครั้งอื่นๆ ได้ระดับ "ดี" หรือ "ดีมาก" ทุกครั้ง การทำสัญญาต่อไปให้เป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๒๔ กรณีตามข้อ ๒๓(๒) และ (๓) หากมีผลการประเมินอยู่ในระดับ "ต่ำกว่ามาตรฐาน" สองครั้ง โดยไม่จำเป็นต้องติดต่อกัน โรงพยาบาลจะไม่ต่อสัญญาจ้าง

กรณีมีผลการประเมินอยู่ในระดับ "ต่ำกว่ามาตรฐาน" สองครั้งติดต่อกัน โรงพยาบาลมีสิทธิบอกเลิกจ้างโดยทันที โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวแก่ผู้รับจ้างก่อนล่วงหน้าแต่อย่างใด

ข้อ ๒๕ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานเฉพาะคราวโดยจัดทำเป็นสัญญาจ้าง

การปฏิบัติงานเฉพาะคราวตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ งานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรืองานที่เป็นประโยชน์ต่อโรงพยาบาล หรือต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะและมีกำหนดช่วงระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่ง

การจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้คัดเลือกโดยใช้วิธีการตามข้อ ๑๘ ได้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๖ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของโรงพยาบาล ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ อาจเสนอเรื่องให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการขอเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้หนึ่งผู้ใด ให้มาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๒๗ บุคคลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง หรือจ้างให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในตำแหน่งใด ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยสิบเก้าวัน เว้นแต่ เป็นการจ้างให้ทำงานโดยมีกำหนดเวลาที่แน่นอนตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง 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 ๒๘ การย้ายเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ดำรงตำแหน่งใด ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๒๙ การเลื่อนระดับ และการเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๐ โรงพยาบาลอาจจ้างบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในทางวิชาการให้ปฏิบัติงานด้านวิชาการในลักษณะที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ โดยทำสัญญาจ้างเป็นคราวๆ คราวละไม่เกินหนึ่งปี โดยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้เสนอขออนุมัติการจ้างต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ในกรณีที่มีความจำเป็น การจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์พิเศษเป็นการเฉพาะ อาจทำสัญญาจ้างเกินกว่าหนึ่งปีก็ได้

ข้อ ๓๑ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด และให้นำผลการประเมินดังกล่าวไปใช้ในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การปรับเปลี่ยนเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนระดับ การเลื่อนตำแหน่ง การให้รางวัลพิเศษประจำปี การต่ออายุสัญญาจ้าง และการบริหารงานบุคคลด้านอื่นๆ

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องกระทำด้วยความเป็นธรรม และต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบทุกครั้ง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาาร่วมกันแล้วเสนอให้คณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการได้

ข้อ ๓๒ เจ้าหน้าที่ผู้ใดได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการ เมื่อผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งผู้อำนวยการโดยไม่มีความเสียหาย ประสงค์จะเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลตามเดิมภายในสามสิบวัน นับแต่วันพ้นจากตำแหน่งผู้อำนวยการ ให้ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

หมวด ๕

เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ ๓๓ บัญชีและอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และการบังคับบัญชาในโรงพยาบาล โดยพิจารณาจาก

- (๑) ระดับคุณวุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
- (๒) ประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์หรือที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ความยากง่ายของลักษณะงาน
- (๔) ความขาดแคลนบุคลากรประเภทนั้น

(๕) อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นของโรงพยาบาลหรือหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

ข้อ ๓๔ เงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน ให้ผู้อำนวยการพิจารณา กำหนดโดยคำนึงถึงปัจจัยต่อไปนี้

- (๑) ภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง
- (๒) สภาพของอัตราค่าแรงในตลาดแรงงานในประเทศ

(๓) สถานการณ์และความจำเป็นของโรงพยาบาล

(๔) อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของหน่วยงานอื่นที่มีสถานะใกล้เคียงกันทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน

(๕) สภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างอาจได้รับเงินประจำตำแหน่ง เงินวิชาชีพ เงินเพิ่มพิเศษ ค่าตอบแทนอื่น สวัสดิการ การสงเคราะห์และประโยชน์เกื้อกูลตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด เงินประจำตำแหน่ง เงินวิชาชีพ เงินเพิ่มพิเศษ ค่าตอบแทนอื่น ไม่ถือเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ในการคำนวณสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานพึงจะได้รับ

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานนอกเวลาการทำงาน ซึ่งได้แก่ การปฏิบัติงานล่วงเวลา ในวันทำการ และการปฏิบัติงานในวันหยุด เฉพาะช่วงเวลาที่ต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลา การทำงานเพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาลและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานนอกเวลาการทำงานดังกล่าว ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๗ ระยะเวลาการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินวิชาชีพ เงินเพิ่มพิเศษ หรือค่าตอบแทนอื่น ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่ปรากฏว่าบัญชีและอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมปัจจุบัน ให้ผู้อำนวยการพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ซึ่งต้องคำนึงถึงปัจจัย ดังต่อไปนี้

(๑) การกิจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งที่เปลี่ยนแปลงไป

(๒) สถานการณ์และความจำเป็นของโรงพยาบาล

(๓) อัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างของหน่วยงานหรือองค์การมหาชนอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

(๔) สภาพของอัตราค่าแรงในตลาดแรงงานภายในประเทศ

(๕) สภาพเศรษฐกิจของประเทศ

หมวด ๖

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น

ข้อ ๓๙ การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๔๐ การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการ โดยให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๗

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและสร้างเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๑ ให้โรงพยาบาลมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิตและทัศนคติที่ดีต่อองค์กร รวมทั้งมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของโรงพยาบาล ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๔๒ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และอาจจัดให้มีการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ดังต่อไปนี้

- (๑) การศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน
- (๒) การปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ
- (๓) การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๔) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง รวมทั้งสัญญาผูกพันในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๔๓ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและเที่ยงธรรมและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ดีของโรงพยาบาล

ข้อ ๔๔ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของโรงพยาบาล ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ตามควรแก่กรณี และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นเครื่องเชิดชูเกียรติหรือรางวัลด้วยก็ได้

ข้อ ๔๕ การให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด ๘

วันและเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดงาน การปฏิบัติงานล่วงเวลา และการลา

ข้อ ๔๖ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้มีวันและเวลาปฏิบัติงานและวันหยุด ดังต่อไปนี้

(๑) วันปฏิบัติงาน ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ของสัปดาห์ เว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดอื่นตามมติคณะรัฐมนตรี ในกรณีวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้วันทำการถัดไปเป็นวันหยุดแทนวันหยุดตามประเพณี หรือวันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมาปฏิบัติงานโดยจำนวนวันที่มาปฏิบัติงานต้องไม่น้อยกว่าจำนวนวันทำการของโรงพยาบาลในเดือนนั้นๆ

(๒) เวลาปฏิบัติงาน ได้แก่ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในวันปฏิบัติงานปกติในแต่ละวัน วันละแปดชั่วโมง รวมเวลาหยุดพักหนึ่งชั่วโมง

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือความสะดวกในการปฏิบัติงาน และเป็นไปเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการอาจเปลี่ยนแปลงวันและเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดงาน และวันหยุดประจำปีก็ได้

วันและเวลาปฏิบัติงานของที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญา

ข้อ ๔๗ การปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันปฏิบัติงานปกติและในวันหยุดงาน อัตราค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา อัตราค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาพิเศษ และการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๔๘ การลามี ๙ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว

- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน
- (๙) การลาประเภทอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาการลาแต่ละประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการลาของผู้ปฏิบัติงาน

หมวด ๙

การพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้างหรืออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ลาออก
- (๔) ถูกให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ ๑๖
- (๕) ถูกให้ออกเพราะยุบหรือเลิกตำแหน่ง ยุบหน่วยงาน หรือยุบเลิกโครงการ
- (๖) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๕๓
- (๗) ถูกให้ออกหรือปลดออกเพราะไม่ผ่านการประเมินผลงานหรือกระทำผิดวินัย

ข้อ ๕๐ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการ เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประสงค์จะลาออกก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ถ้าผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการพิจารณาแล้วเห็นว่า การอนุญาตให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างลาออกจากงานตามความประสงค์ของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างนั้นจะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงพยาบาล ให้ผู้อำนวยการสั่งอนุญาตได้ และเมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้มีผลออกจากงานได้

ในกรณีผู้อำนวยการพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่โรงพยาบาล จะยับยั้งการลาออกของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขอลาออกก็ได้แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการลาออกพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ และเมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ในกรณีผู้อำนวยการมิได้ยับยั้งการลาออกตามวรรคสาม ให้การลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ในกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขอลาออกจากงาน เพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นลาออก

ในกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ซึ่งประสงค์ลาออกจากงานอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ให้ดำเนินการสอบสวนต่อไปให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ขอลาออก เว้นแต่ กรณีที่มีเหตุสมควร ผู้อำนวยการอาจอนุมัติให้ขยายเวลาสอบสวนออกไปอีกตามความจำเป็น แม้ว่าการลาออกจะมีผลแล้วก็ตาม โดยให้โรงพยาบาลระงับการจ่ายเงินที่โรงพยาบาลจ่ายสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพและผลประโยชน์ในส่วนของเงินดังกล่าวไว้เป็นการชั่วคราวจนกว่าการดำเนินการทางวินัยจะถึงที่สุด

ข้อ ๕๑ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงานในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เจ็บป่วยหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างสม่ำเสมอ
- (๒) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ อันมีผลให้เกิดความเสียหายต่อโรงพยาบาล
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่โรงพยาบาลกำหนด หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติประจำปี
- (๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖

หมวด ๑๐

วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๕๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาวินัยตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๕๓ โทษทางวินัยมี ๒ ระดับ ๕ สถาน คือ

- (๑) โทษวินัยไม่ร้ายแรง
 - (ก) ภาคทัณฑ์
 - (ข) ตัดเงินเดือน
 - (ค) ลดเงินเดือน
- (๒) โทษวินัยร้ายแรง
 - (ก) ให้ออก
 - (ข) ปลดออก

ข้อ ๕๔ การดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปตามข้อบังคับ หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๑๑

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๕๕ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง โดยให้ผู้อุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ที่โรงพยาบาล

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาการอุทธรณ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๖ ผู้ปฏิบัติงานอาจร้องทุกข์ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
- (๒) กรณีมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาต่อตน ดังนี้
 - (ก) บริหารงานบุคคลโดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง อันไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือ
 - (ข) ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติโดยปราศจากเหตุอันควร หรือ
 - (ค) ประวิงเวลาหรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการบางเรื่องเป็นเหตุให้เสียสิทธิหรือได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ในเวลาอันควร

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาการร้องทุกข์ให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๗ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์และวิธีการใดๆ
รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับอยู่ต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง
กับข้อบังคับนี้ หรือจนกว่าจะแล้วเสร็จ หรือได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพิศิษฐ์ ศรีประเสริฐ)

ประธานกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

บัญชีอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่นของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)
แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทบริหาร

ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
เงินเดือนขั้นสูง (บาท/เดือน)	๒๐๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
เงินเดือนขั้นต่ำ (บาท/เดือน)	๑๐๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐
เงินเพิ่มพิเศษ	ตามมติคณะกรรมการ	-	-	-
ค่าตอบแทนตามผลงาน	ตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนบุคลากรทางการแพทย์ของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว			
การปฏิบัติงานด้านการแพทย์				
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป

หมายเหตุ

- ตำแหน่งบริหาร ที่ยังปฏิบัติงานด้านวิชาชีพด้วย
- ยังคงได้รับค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนแพทย์ พยาบาล และเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)
- ตำแหน่งบริหาร ที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลา (ที่ไม่ใช่งานบริหาร) ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดียวกับผู้ปฏิบัติงาน

ประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง	วิชาการวิทยาศาสตร์สุขภาพ								วิชาการทั่วไป
	วิชาชีพที่มีใบประกอบวิชาชีพด้านการแพทย์								
	แพทย์ ทันตแพทย์ (ผู้เชี่ยวชาญสาขาเฉพาะ)	แพทย์ ทันตแพทย์	เภสัชกร	เภสัชกร	เภสัชกร	พยาบาลวิชาชีพ	อื่นๆ		
เงินเดือนขั้นสูง (บาท/เดือน)	๖๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
เงินเดือนขั้นต่ำ (บาท/เดือน)	๒๕,๔๑๐	๒๑,๘๒๐	๒๑,๑๘๐	๑๙,๑๒๐	๑๘,๑๕๐	๑๘,๑๕๐	๑๘,๑๕๐	๑๘,๑๕๐	
ค่าวิชาชีพ* (บาท/เดือน)	เหมารวมในค่าบริการรายหัว	เหมารวมในค่าบริการรายหัว	๓,๐๐๐ - ๕,๐๐๐	๓,๐๐๐ - ๕,๐๐๐	๓,๐๐๐ - ๕,๐๐๐	๒,๕๐๐ - ๕,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	
ค่า พตส.** (บาท/เดือน)	เหมารวมในค่าบริการรายหัว	เหมารวมในค่าบริการรายหัว	๑,๕๐๐ - ๓,๐๐๐	๑,๕๐๐ - ๓,๐๐๐	๑,๕๐๐ - ๓,๐๐๐	๑,๕๐๐ - ๒,๕๐๐	-	-	
ค่าไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว (บาท/เดือน)	เหมารวมในค่าบริการรายหัว	เหมารวมในค่าบริการรายหัว	๘,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐	๘,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐	๘,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐	-	-	-	
ค่าตอบแทนบ้ายติ (บาท/เวร)	เหมารวมในค่าบริการรายหัว	เหมารวมในค่าบริการรายหัว	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๓๖๐	-	-	
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป (หลักสูตร ๖ ปี)	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป (หลักสูตร ๖ ปี)	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป (หลักสูตร ๖ ปี)	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป (หลักสูตร ๖ ปี)	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป (หลักสูตร ๖ ปี)	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป (หลักสูตร ๖ ปี)	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป (หลักสูตร ๖ ปี)	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป (หลักสูตร ๖ ปี)	

หมายเหตุ

* ค่าวิชาชีพ มีเงื่อนไขในการจ่ายดังนี้

- ๑) ต้องมีใบประกอบวิชาชีพด้านการแพทย์ หรือ ใบประกอบวิชาชีพเฉพาะด้าน หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่โรงพยาบาลกำหนด
- ๒) เฉพาะผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการทดลองงานแล้ว
- ๓) นักวิชาการการเงินและบัญชี ได้รับค่าวิชาชีพ ๒,๐๐๐ บาท (เฉพาะผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการทดลองงานแล้ว และมีระยะเวลาการทำงานอย่างน้อย ๑ ปี)
- ๔) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้รับค่าวิชาชีพ ๒,๐๐๐ บาท
- ๕) นิติกร ได้รับเงินพิเศษ ๒,๐๐๐ บาท

** ค่า พตส.

- จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง	เชี่ยวชาญพิเศษ	ที่ปรึกษา	เชี่ยวชาญ	หัวหน้างาน
เงินเดือนขั้นสูง (บาท/เดือน)	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
เงินเดือนขั้นต่ำ (บาท/เดือน)	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๒๘,๕๐๐	๒๒,๕๐๐
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ประเภททั่วไป

ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานการให้บริการทางกายภาพ	ปฏิบัติงานวิชาการทั่วไป/ปฏิบัติงานทั่วไป/ช่าง
เงินเดือนขั้นสูง (บาท/เดือน)	๓๕,๐๐๐	๒๗,๐๐๐
เงินเดือนขั้นต่ำ (บาท/เดือน)	๑๔,๐๐๐	๑๑,๓๘๐
วุฒิการศึกษา	อนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปวส. , อนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป
	ประกาศนียบัตร	ต่ำกว่า ปวช. , มศ.๖ หรือเทียบเท่า

หมายเหตุ

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเหลือพยาบาล ให้ได้รับค่าตอบแทนรายดึก ในอัตรา ๒๒๕ บาท/เวร
๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเหลือคนไข้ ให้ได้รับค่าตอบแทนรายดึก ในอัตรา ๗๕ บาท/เวร
๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ให้ได้รับค่าตอบแทนรายดึก ในอัตรา ๕๐ บาท/เวร

แบบสัญญาจ้าง



สัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

สัญญานี้ทำขึ้น ณ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๘ หมู่ ๑ ถนนบ้านแพ้ว-พระประโทน ตำบลบ้านแพ้ว อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร ระหว่าง โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) โดย ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “โรงพยาบาล” ฝ่ายหนึ่ง กับนาย/นาง/นางสาว อายุ ปี หมายเลขประจำตัวประชาชน อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด (ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “เจ้าหน้าที่” ฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาจ้างต่อกัน โดยมีเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงการจ้าง

๒.๑ โรงพยาบาลตกลงจ้าง และเจ้าหน้าที่ตกลงรับจ้างปฏิบัติงานโรงพยาบาลในตำแหน่ง มีกำหนดระยะเวลา ... (.....) ปี นับตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. จนถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ จำนวน (....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ จำนวน (....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกัน เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของโรงพยาบาล คำวินิจฉัยของโรงพยาบาลให้ถือเป็นที่สุด โดยเจ้าหน้าที่ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากโรงพยาบาลทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่ได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำให้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์แห่งสัญญานี้ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า เจ้าหน้าที่เป็นผู้มีความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง จะปฏิบัติงานตามสัญญาโดยใช้ความรู้ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพหรือตำแหน่งอย่างเคร่งครัดตลอดเวลา ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่โรงพยาบาล

เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งที่จะต้องได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพตามกฎหมาย เจ้าหน้าที่ผู้นั้นจะต้องแสดงต้นฉบับหนังสือรับรองมาตรฐานวิชาชีพหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและส่งสำเนาจำนวน ๑ (หนึ่งชุด) พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่นต่อโรงพยาบาลในขณะทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่

กรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถแสดงต้นฉบับหนังสือรับรองมาตรฐานวิชาชีพหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับต้นฉบับหนังสือรับรองมาตรฐานวิชาชีพหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องแล้ว จะต้องแสดงต่อโรงพยาบาลโดยทันที ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑ (หนึ่ง) ปี นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ เจ้าหน้าที่ต้องมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง

เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง โดยบันทึกเวลาปฏิบัติงานในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อปฏิบัติงานในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ให้ผู้อื่นดำเนินการแทนไม่ได้

กรณีที่ไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่โรงพยาบาลประกาศกำหนด

ข้อ ๕ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๕.๑ โรงพยาบาลและเจ้าหน้าที่ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีอากรและค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งปวงด้วยแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๓ (สาม) วันทำการสุดท้ายของเดือน

หากกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งบอกเลิกสัญญาก่อนกำหนด โรงพยาบาลจะคิดค่าจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่โรงพยาบาลประกาศกำหนด

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่ ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... โดยเจ้าหน้าที่ตกลงยินยอมเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและตกลงยินยอมให้โรงพยาบาลหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

๕.๒ หากเจ้าหน้าที่ที่ไม่มาปฏิบัติงานตามสัญญา โรงพยาบาลจะถือว่าเจ้าหน้าที่ขาดงานและโรงพยาบาลจะไม่จ่ายค่าจ้างตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ขาดงาน

หากเจ้าหน้าที่ขาดงานเกินกว่า ๓ (สาม) ครั้งต่อเดือน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติผิดสัญญา

๕.๓ เจ้าหน้าที่เป็นผู้รับภาระภาษีเงินได้สำหรับเงินเดือน ค่าตอบแทน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น หรือเงินได้อื่นใดที่ได้รับอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน โดยยินยอมให้โรงพยาบาลหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามประมวลรัษฎากร

ข้อ ๖ หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

๖.๑ จะต้องปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของตนให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพหรือตำแหน่งอย่างเคร่งครัดตลอดเวลา

๖.๒ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่งอื่นใดทั้งของทางราชการและของคณะกรรมการหรือของโรงพยาบาล ทั้งที่มีใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันทำสัญญานี้ และที่จะมีใช้บังคับต่อไปในภายหน้าอย่างเคร่งครัด

๖.๓ หากเจ้าหน้าที่ประพตติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ โรงพยาบาลมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ทันที และเจ้าหน้าที่ผู้นั้นยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่โรงพยาบาลจนเต็มจำนวนโดยมิอิดเอื้อน

ไม่ว่าโรงพยาบาลจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือไม่ก็ตาม เจ้าหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานผิดสัญญาหรือการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ โดยโรงพยาบาลมีสิทธิหักจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอเจ้าหน้าที่จะต้องนำส่วนที่ค้างจ่ายมาชำระให้แก่โรงพยาบาลภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากโรงพยาบาล หากเจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าหน้าที่ต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราสูงสุดตามที่กฎหมายบัญญัติของต้นเงินนั้นนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่เจ้าหน้าที่ได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

๖.๔ ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่โรงพยาบาลจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๖.๕ การที่โรงพยาบาลให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของเจ้าหน้าที่หรือการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่เจ้าหน้าที่ ไม่เป็นเหตุแห่งการปลดปล่อยพ้นระและ ความรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ของโรงพยาบาลที่เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น เว้นแต่ เหตุเช่นว่านี้เกิดขึ้นโดยมิใช่ความผิดของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ตกลงยินยอมให้โรงพยาบาลประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่โรงพยาบาลประกาศกำหนด

ข้อ ๘ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๘.๑ เจ้าหน้าที่พ้นจากตำแหน่งเมื่อครบระยะเวลาการจ้างตามกำหนดเวลาในข้อ ๑ และโรงพยาบาลมิได้ต่อสัญญา หรือกรณีที่เจ้าหน้าที่อายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์

๘.๒ ให้สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเจ้าหน้าที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามข้อ ๑ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เจ้าหน้าที่ตาย
- (๒) เจ้าหน้าที่ลาออก
- (๓) เจ้าหน้าที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) ไม่ผ่านการทดลองงานหรือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่โรงพยาบาลประกาศกำหนด

(๕) ถูกให้ออกหรือปลดออก ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด
การลาออกตาม ๘.๒ (๒) จะต้องแจ้งให้โรงพยาบาลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ในกรณีที่โรงพยาบาลเห็นว่า มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่โรงพยาบาล จะยับยั้งการลาออกของเจ้าหน้าที่ไว้เป็นเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่ขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ข้อ ๙ การส่งมอบทรัพย์สินเมื่อสัญญานี้สิ้นสุดลง

เมื่อสัญญานี้สิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใด เจ้าหน้าที่ที่ต้องส่งมอบทรัพย์สิน วัสดุ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่เป็นกรรมสิทธิ์ของโรงพยาบาลคืนให้แก่โรงพยาบาลภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่สัญญานี้สิ้นสุดลง

ข้อ ๑๐ การรักษาความลับ

เจ้าหน้าที่จะรักษาความลับของโรงพยาบาล และจะไม่เปิดเผยสิ่งใดๆ ที่เป็นความลับของโรงพยาบาลหรือของทางราชการ และการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความเสียหายหรือทำให้เสื่อมเสียแก่งานของโรงพยาบาล หรือของทางราชการ หรือของผู้อื่น ไม่ว่าความลับนั้นเจ้าหน้าที่จะได้ทราบมาโดยหน้าที่หรือโดยทางอื่นก็ตาม

ข้อ ๑๑ ลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผลงาน รายงานผลการศึกษาหรือผลการวิจัยข้อมูล และความรู้ทางวิชาการ เอกสารหรือข้อมูลอื่นใดอันเกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ในระหว่างอายุสัญญานี้ ไม่ว่าจะเกิดจากการคิดค้น การประดิษฐ์ การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ การวิจัย การพัฒนา หรือด้วยประการอื่นใด ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของโรงพยาบาลแต่เพียงฝ่ายเดียว และโรงพยาบาลอาจจัดสรรผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่เห็นสมควร

การจัดสรรผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ถือเป็นดุลพินิจของโรงพยาบาล

ข้อ ๑๒ การขยายระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

ก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้างฉบับนี้ และคู่สัญญาไม่สามารถดำเนินการใดๆ ให้แล้วเสร็จก่อนสัญญาจ้างฉบับนี้สิ้นสุดลง ให้ถือว่า สัญญาจ้างฉบับนี้ยังมีสภาพบังคับใช้ต่อไปอีกไม่เกิน ๙๐ (เก้าสิบ) วัน

การจัดทำสัญญาใหม่หรือการขยายกำหนดเวลาปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ถือเป็นดุลพินิจของโรงพยาบาลที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๓ การบอกเลิกสัญญา

เพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาล ในกรณีมีเหตุหรือมีความจำเป็นใดๆ โรงพยาบาลมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้างข้อ ๑ โดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) เดือน เว้นแต่เป็นกรณีที่โรงพยาบาลใช้สิทธิเลิกสัญญาอันเกิดจากเจ้าหน้าที่ตกเป็นฝ่ายผิดสัญญาจ้าง

หากเจ้าหน้าที่ประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้างข้อ ๑ เจ้าหน้าที่จะต้องแจ้งเหตุผลและความจำเป็นเป็นหนังสือให้โรงพยาบาลทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีมีความจำเป็น ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของโรงพยาบาลในการพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๔ การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่ยินยอมให้โรงพยาบาลเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต่อหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่หรืออำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือนิติสัมพันธ์อื่นใดทางกฎหมาย หรือเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำความผิดตามกฎหมาย ไม่ว่าจะจะเป็นความผิดในทางแพ่งหรือทางอาญา หรือกฎหมายอื่นใด เจ้าหน้าที่ยินยอมให้โรงพยาบาลเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลการกระทำความผิดกฎหมายของเจ้าหน้าที่ได้ โดยโรงพยาบาลจะเข้าถึง เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ประมวลผล หรือควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลด้วยความระมัดระวังตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด

สัญญาจ้างนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน ตรวจสอบ และ
เข้าใจข้อความในสัญญาโดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงกันทุกประการ คู่สัญญาจึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้า
พยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ

.....
(.....)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

ลงชื่อ

.....
(.....)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

.....
(.....)

พยาน

ลงชื่อ

.....
(.....)

พยาน



สัญญาจ้างลูกจ้าง Part-Time
โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๘ หมู่ ๑ ถนนบ้านแพ้ว-พระประโทน ตำบลบ้านแพ้ว อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร ระหว่าง โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) โดย ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “โรงพยาบาล” ฝ่ายหนึ่ง กับนาย/นาง/นางสาว.....อายุ ปี หมายเลขประจำตัวประชาชน..... อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... (ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ลูกจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาจ้างต่อกัน โดยมีเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงการจ้าง

๒.๑ โรงพยาบาลตกลงจ้าง และลูกจ้างตกลงรับจ้างปฏิบัติงานโรงพยาบาลในตำแหน่ง มีกำหนดระยะเวลา ... (.....) ปี นับตั้งแต่วันที่.. เดือน.....พ.ศ. จนถึงวันที่.. เดือน..... พ.ศ. ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ จำนวน.... (....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ จำนวน.... (....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกัน ลูกจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของโรงพยาบาล คำวินิจฉัยของโรงพยาบาลให้ถือเป็นที่สุด โดยลูกจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้างค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากโรงพยาบาลทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำให้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์แห่งสัญญานี้ ลูกจ้างต้องปฏิบัติงานนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง

ลูกจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ลูกจ้างเป็นผู้มีความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง จะปฏิบัติงานตามสัญญาโดยใช้ความรู้ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพหรือตำแหน่งอย่างเคร่งครัดตลอดเวลา ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่โรงพยาบาล

ลูกจ้างตามวรรคหนึ่งที่จะต้องได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพตามกฎหมาย ลูกจ้างผู้นั้นจะต้องแสดงต้นฉบับหนังสือรับรองมาตรฐานวิชาชีพหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและส่งสำเนาจำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุด พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่นต่อโรงพยาบาลในขณะทำสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ ลูกจ้างต้องมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง

ลูกจ้างต้องปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง โดยต้องบันทึกเวลาปฏิบัติงานในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อปฏิบัติงานในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ให้ผู้อื่นดำเนินการแทนไม่ได้

กรณีที่ไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ลูกจ้างจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่โรงพยาบาลประกาศกำหนด

ข้อ ๕ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๕.๑ โรงพยาบาลและลูกจ้างได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีอากรและค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งปวงด้วยแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๓ (สาม) วันทำการสุดท้ายของเดือน

หากกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งบอกเลิกสัญญาก่อนกำหนด โรงพยาบาลจะคิดค่าจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่โรงพยาบาลประกาศกำหนด

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ โรงพยาบาลจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของลูกจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... โดยลูกจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและตกลงยินยอมให้โรงพยาบาลหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

๕.๒ หากลูกจ้างที่ไม่มาปฏิบัติงานตามสัญญา โรงพยาบาลจะถือว่าลูกจ้างขาดงาน และโรงพยาบาลจะไม่จ่ายค่าจ้างตามจำนวนวันที่ลูกจ้างขาดงาน

หากลูกจ้างขาดงานเกินกว่า ๓ (สาม) ครั้งต่อเดือน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าลูกจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

๕.๓ ลูกจ้างเป็นผู้รับภาระภาษีเงินได้สำหรับค่าจ้าง ค่าตอบแทน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น หรือเงินได้อื่นใดที่ได้รับอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน โดยยินยอมให้โรงพยาบาลหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามประมวลรัษฎากร

ข้อ ๖ หน้าที่และความรับผิดชอบของลูกจ้าง

๖.๑ จะต้องปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของตนให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพหรือตำแหน่งอย่างเคร่งครัดตลอดเวลา

๖.๒ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่งอื่นใดทั้งของทางราชการและของคณะกรรมการหรือของโรงพยาบาล ทั้งที่มีใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันทำสัญญานี้ และที่จะมีใช้บังคับต่อไปในภายหน้าอย่างเคร่งครัด

๖.๓ หากลูกจ้างประพฤติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ โรงพยาบาลมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ทันที และลูกจ้างผู้นั้นยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่โรงพยาบาลจนเต็มจำนวนโดยมิถือนัดเตือน

ไม่ว่าโรงพยาบาลจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือไม่ก็ตาม ลูกจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานผิดสัญญาหรือการกระทำละเมิดของลูกจ้าง โดยโรงพยาบาลมีสิทธิหักจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอลูกจ้างจะต้องนำส่วนที่ค้างจ่ายมาชำระให้แก่โรงพยาบาลภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากโรงพยาบาล หากลูกจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ลูกจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราสูงสุดตามที่กฎหมายบัญญัติของต้นเงินนั้นนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ลูกจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

๖.๔ ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่โรงพยาบาลจากการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ให้เป็นตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๖.๕ การที่โรงพยาบาลให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของลูกจ้างหรือการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ลูกจ้าง ไม่เหตุแห่งเป็นการปลดเปลื้องพันธะและความรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ของโรงพยาบาลที่เกิดจากการกระทำของลูกจ้างผู้นั้น เว้นแต่ เหตุเช่นว่านี้เกิดขึ้นโดยมิใช่ความผิดของลูกจ้างผู้นั้น

ข้อ ๗ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๗.๑ ลูกจ้างพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบระยะเวลาการจ้างตามกำหนดเวลาในข้อ ๑ และโรงพยาบาลมิได้ต่อสัญญา หรือกรณีที่ลูกจ้างอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์

๗.๒ ให้สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อลูกจ้างพ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามข้อ ๑ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ลูกจ้างตาย
- (๒) ลูกจ้างลาออก
- (๓) ลูกจ้างขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) ถูกให้ออกหรือปลดออก ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

การลาออกตาม ๗.๒ (๒) จะต้องแจ้งให้โรงพยาบาลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ในกรณีที่โรงพยาบาลเห็นว่า มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่โรงพยาบาล จะยับยั้งการลาออกของลูกจ้างไว้เป็นเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับตั้งแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ข้อ ๘ การส่งมอบทรัพย์สินเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใด ลูกจ้างต้องส่งมอบทรัพย์สิน วัสดุ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่เป็นกรรมสิทธิ์ของโรงพยาบาลคืนให้แก่โรงพยาบาลภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่สัญญาสิ้นสุดลง

ข้อ ๙ การรักษาความลับ

ลูกจ้างจะรักษาความลับของโรงพยาบาล และจะไม่เปิดเผยสิ่งใดๆ ที่เป็นความลับของโรงพยาบาลหรือของทางราชการ และการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความเสียหายหรือทำให้เสื่อมเสียแก่งานของโรงพยาบาล หรือของทางราชการ หรือของผู้อื่น ไม่ว่าความลับนั้นลูกจ้างจะได้ทราบมาโดยหน้าที่หรือโดยทางอื่นก็ตาม

ข้อ ๑๐ ลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผลงาน รายงานผลการศึกษาหรือผลการวิจัยข้อมูล และความรู้ทางวิชาการ เอกสารหรือข้อมูลอื่นใดอันเกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ของลูกจ้าง ในระหว่างอายุสัญญานี้ ไม่ว่าจะเกิดจากการคิดค้น การประดิษฐ์ การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ การวิจัย การพัฒนา หรือด้วยประการอื่นใด ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของโรงพยาบาลแต่เพียงฝ่ายเดียว และโรงพยาบาลอาจจัดสรรผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ลูกจ้างตามที่เห็นสมควร

การจัดสรรผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ลูกจ้างตามวรรคหนึ่ง ถือเป็นดุลพินิจของโรงพยาบาล

ข้อ ๑๑ การบอกเลิกสัญญา

เพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาล ในกรณีมีเหตุหรือมีความจำเป็นใดๆ โรงพยาบาลมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้างข้อ ๑ โดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) เดือน เว้นแต่เป็นกรณีที่โรงพยาบาลใช้สิทธิเลิกสัญญาอันเกิดจากลูกจ้างตกเป็นฝ่ายผิดสัญญาจ้าง

หากลูกจ้างประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้าง ข้อ ๑ ลูกจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลและความจำเป็นเป็นหนังสือให้โรงพยาบาลทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีมีความจำเป็น ทั้งนี้ ให้เป็นดุลยพินิจแต่ฝ่ายเดียวของโรงพยาบาลในการพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๒ การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ลูกจ้างยินยอมให้โรงพยาบาลเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต่อหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่หรืออำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือนิติสัมพันธ์อื่นใดตามกฎหมาย หรือเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ลูกจ้างได้กระทำความผิดตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นความผิดในทางแพ่งหรือทางอาญา หรือกฎหมายอื่นใด ลูกจ้างยินยอมให้โรงพยาบาลเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลการกระทำความผิดกฎหมายของลูกจ้างได้ โดยโรงพยาบาลจะเข้าถึง เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ประมวลผล หรือควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลด้วยความระมัดระวังตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด

สัญญาจ้างนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงกันทุกประการ คู่สัญญาจึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ	ลงชื่อ
.....	
(.....)	(.....)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว	ลูกจ้าง
ลงชื่อ	ลงชื่อ
.....	
(.....)	(.....)
พยาน	พยาน