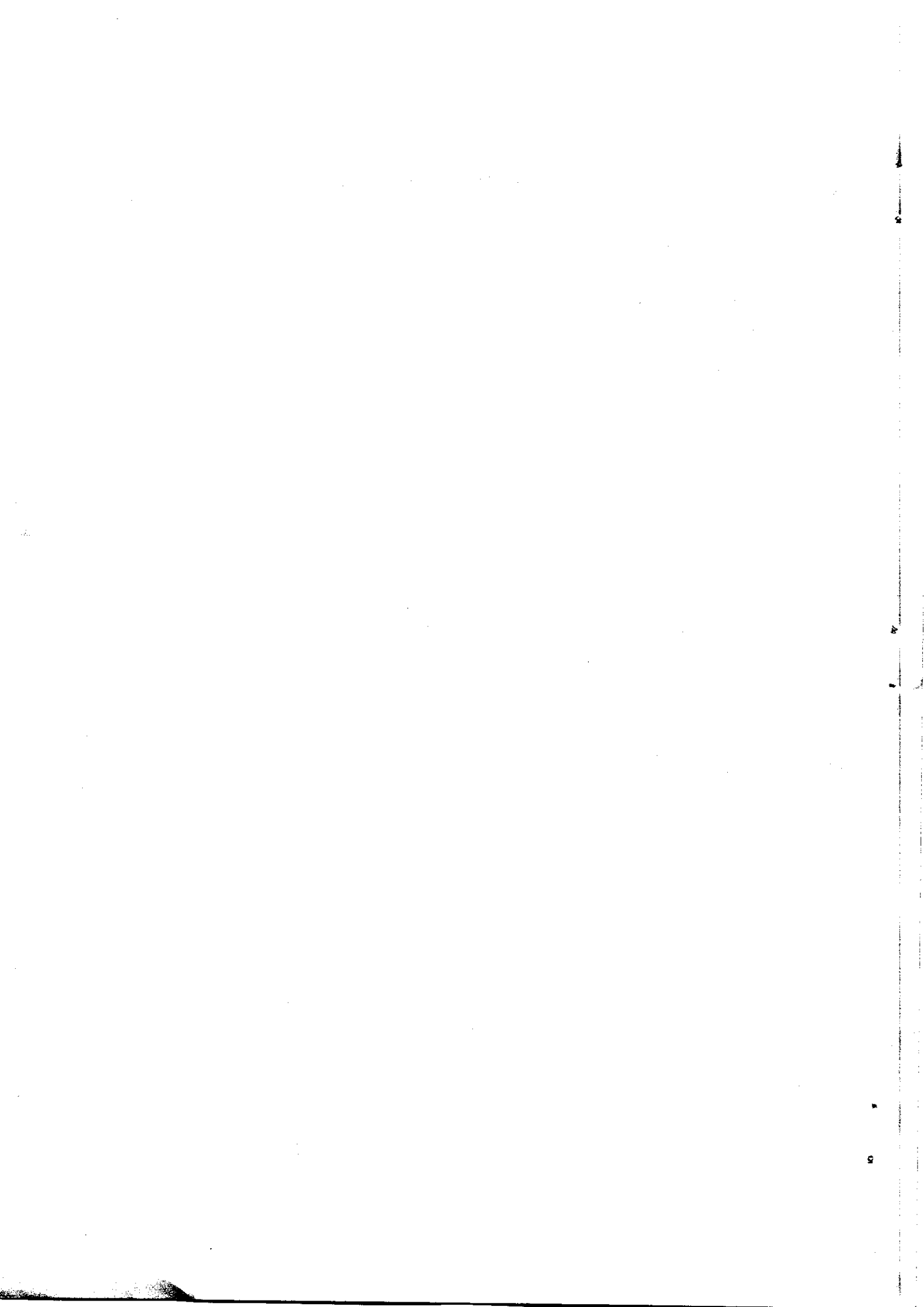


**ข้อบังคับ**

**โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)**

**ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล**



ข้อบังคับ  
โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล  
พ.ศ. 2544

---

พิมพ์ครั้งที่ 1 เดือนมิถุนายน 2544 จำนวน 100 เล่ม  
พิมพ์ครั้งที่ 2 เดือนกรกฎาคม 2544 จำนวน 200 เล่ม

---

ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล  
พ.ศ. 2544

---

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) เป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขึ้นใช้บังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 (3) มาตรา 28 (1) และมาตรา 34 (4) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว จึงได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 5/2544 เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2544 ให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2544 "

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2543 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

"ประธานกรรมการ" หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

"โรงพยาบาล" หมายความว่า โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

"ผู้ปฏิบัติงาน" หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้น เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ 4 ในกรณีที่ข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเรื่องใดไว้ หรือในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาและมีมติวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 5 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด 1

การกำกับดูแลและการบังคับบัญชา

---

ข้อ 6 ผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาผู้ปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 7 ผู้อำนวยการมีอำนาจ

- (1) บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้างลงโทษทางวินัยผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ผู้ปฏิบัติงานออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- (2) วางระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงพยาบาล โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ นโยบาย หรือมติที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 2

ผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาล

---

ข้อ 8 ผู้ปฏิบัติงานมี 3 ประเภท คือ

- (1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างโรงพยาบาล ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของโรงพยาบาล แบ่งเป็น
  - (ก) พนักงานประจำ ได้แก่ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่โรงพยาบาลบรรจุแต่งตั้งหรือจ้างให้ดำรงตำแหน่งในลักษณะประจำภายหลังจากพ้นระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่
  - (ข) พนักงานชั่วคราว ได้แก่ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่โรงพยาบาลจ้างให้ทำงาน โดยมีกำหนดเวลาที่แน่นอนตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง หรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่โรงพยาบาลจ้างให้ทำงาน แต่ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่โดยยังไม่บรรจุแต่งตั้งหรือจ้างให้ดำรงตำแหน่งในลักษณะประจำ
- (2) ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ผู้ซึ่งโรงพยาบาลจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ โดยมีสัญญาจ้าง

(3) เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมาปฏิบัติงานของโรงพยาบาลเป็นการชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 9 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามข้อ 8 (1) ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะ ต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (3) สามารถทำงานให้แก่โรงพยาบาลได้เต็มเวลา
- (4) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลรวมทั้งเหมาะสมกับงานเฉพาะนั้น ๆ
- (5) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (7) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (8) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (9) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะทั้งทางตรงและทางอ้อมในกิจการที่กระทำกับโรงพยาบาล

ข้อ 10 ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ตามข้อ 8 (2) ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับพนักงาน

ผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ 9 (1) (2) (3) หรือ (5) ในกรณีนี้ที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร ผู้อำนวยการอาจเสนอให้คณะกรรมการพิจารณายกเว้นคุณสมบัติเพื่อจ้างเป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญได้

หมวด 3  
การกำหนดตำแหน่ง

ข้อ 11 โรงพยาบาลจะมีผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ระดับใด กลุ่มใด อยู่ในส่วนงานใด จำนวนเท่าใด ให้ผู้อำนวยการจัดทำเป็นกรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานของของโรงพยาบาล เสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน

ข้อ 12 ให้ผู้อำนวยการจัดทำรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามกรอบอัตรา กำลังตามข้อ 11

หมวด 4  
การบรรจุแต่งตั้งหรือการจ้าง

ข้อ 13 การบรรจุแต่งตั้ง หรือการจ้างบุคคลให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามข้อ 8 (1) ให้บรรจุแต่งตั้ง หรือจ้างจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 14 ผู้อำนวยการอาจจ้างบุคคลที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม หรือได้รับการยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ 10 ให้เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญได้

ข้อ 15 เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของโรงพยาบาล ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ อาจเสนอเรื่องให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการขอเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้หนึ่งผู้ใด ให้มาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 16 บุคคลผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง หรือจ้างให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในตำแหน่งใด ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นเป็นเวลาสิบสองเดือน เว้นแต่เป็นการจ้างให้ทำงานโดยมีกำหนดเวลาที่แน่นอนตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง ไม่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่

ผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใด ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น ให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งใหม่

ในระหว่างเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่า ผู้นั้นมี ความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้ หรือไม่มีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และเห็นว่าไม่ควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ผู้อำนวยการจะสั่งให้ ผู้นั้นออกจากงานก็ได้

เมื่อครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาว่า ผู้นั้นมีความประพฤติ ความรู้ และความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับ แต่งตั้งหรือไม่ ถ้าเห็นว่า ผู้นั้นควรปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้ผู้อำนวยการบรรจุแต่งตั้งหรือจ้างให้ ดำรงตำแหน่งในลักษณะประจำ แต่ถ้าเห็นว่าควรให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอีกระยะหนึ่ง หรือเห็นควรให้ออกจากงาน เนื่องจากมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้หรือไม่มีความสามารถ เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ ต่อไปมีกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร หรือสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานแล้วแต่กรณี

ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงานตามวรรคสามและวรรคสี่ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าไม่เคย เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของโรงพยาบาล แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่ หรือการ รับเงินเดือนค่าจ้างหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับในระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 17 การย้ายเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ดำรงตำแหน่งใด ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ

ข้อ 18 การเลื่อนเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งใด ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ

ข้อ 19 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับ ราชการทหาร เมื่อผู้นั้นพ้นจากราชการทหารแล้วโดยไม่มีความเสียหาย ประสงค์จะเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของโรงพยาบาลตามเดิมภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ ผู้อำนวยการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งและให้ได้รับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ผู้อำนวยการ กำหนด

เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับบรรจุเข้าปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้มีสิทธิได้นับวันปฏิบัติงาน ก่อนถูกสั่งให้ออกจากงาน รวมกับวันรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและ วันปฏิบัติงานเมื่อได้รับบรรจุกลับเข้าปฏิบัติงาน เป็นเวลาปฏิบัติงานติดต่อกัน เสมือนว่าผู้นั้นมิได้เคย ถูกสั่งให้ออกจากงาน



เจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ที่ไปรับราชการทหารตาม  
กฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งแล้วให้ทดลองปฏิบัติ  
หน้าที่ต่อไปในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้นำข้อ 16 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 20 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการ เมื่อผู้นั้นพ้น  
จากผู้อำนวยการโดยไม่มีควมเสียหาย ประสงค์จะเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของโรงพยาบาล  
ตามเดิม ภายใน 30 วัน นับแต่วันพ้นจากตำแหน่งผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งเดิมในระดับเดียวกัน ซึ่งเคยดำรงอยู่ก่อนไปรับหน้าที่ผู้อำนวยการ

ข้อ 21 เมื่อผู้อำนวยการได้มีการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 13 ข้อ 14  
ข้อ 16 ข้อ 17 ข้อ 18 ข้อ 19 หรือข้อ 20 แล้ว ให้ผู้อำนวยการรายงานให้คณะกรรมการทราบต่อไป

ข้อ 22 ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติงานประจำส่วนงานอื่นเป็น  
การชั่วคราว โดยให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวได้

#### หมวด 5

#### เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ 23 อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ 24 เงินเดือนและค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน ให้ผู้อำนวยการพิจารณา  
กำหนด โดยคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

(1) อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของหน่วยงานอื่นที่มีสถานะใกล้เคียงกัน

ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน

(2) สภาพของอัตราค่าแรงในตลาดแรงงานในประเทศ

(3) สถานการณ์และความจำเป็นของโรงพยาบาล

(4) สภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

ข้อ 25 ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับเงินประจำตำแหน่ง เงินวิชาชีพ เงินเพิ่มพิเศษ ค่าตอบแทน  
อื่น สวัสดิการ การสงเคราะห์และประโยชน์เกื้อกูลตามที่คณะกรรมการกำหนด

เงินประจำตำแหน่ง เงินวิชาชีพ เงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินค่าตอบแทนอื่น ไม่ถือเป็น  
เงินเดือนหรือค่าจ้างในการคำนวณสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานจะพึงได้รับ

ข้อ 26 ระยะเวลาการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินวิชาชีพ เงินพิเศษหรือเงินค่าตอบแทนอื่น ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 27 วัน เวลาทำงาน วันหยุดงานตามประเพณี วันหยุดงานประจำปี และการลาหยุดงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 28 เครื่องแบบและระเบียบการแต่งเครื่องแบบ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

#### หมวด 6

#### การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

---

ข้อ 29 ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดปฏิบัติตนเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของโรงพยาบาล ถือว่าผู้นั้นมีความชอบจะได้รับบำเหน็จความชอบ ซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล หรือการได้เลื่อนเงินเดือน หรือค่าจ้างตามควรแก่กรณี

ข้อ 30 การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการรักษาวินัยและการปฏิบัติตน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ในกรณีที่ไม่เลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีให้ผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการแจ้งให้ผู้นั้นทราบ พร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่เลื่อนเงินเดือน หรือค่าจ้างให้

ข้อ 31 ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการจะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการรับสวัสดิการ หรือประโยชน์เกื้อกูลอื่นก็ได้

ข้อ 32 ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของโรงพยาบาล หลักและวิธีปฏิบัติงาน บทบาทและหน้าที่ และแนวทางปฏิบัติตน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 33 ให้มีการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 34 การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานโดยให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติงานวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 35 ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน พัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และมีหน้าที่เสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตนเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

#### หมวด 7

#### วินัยและการรักษาวินัย

---

ข้อ 36 ผู้ปฏิบัติงานต้องรักษาวินัยตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยเคร่งครัด อยู่เสมอ

ข้อ 37 ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติทางวินัยตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จักต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษ

ข้อ 38 โทษทางวินัยมี 5 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน หรือค่าจ้าง
- (3) พักงาน โดยไม่ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ตามที่กำหนดไว้ใน หมวด 5

- (4) ให้ออก
- (5) ไล่ออก

ข้อ 39 การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์  
วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 40 การลงโทษผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความ  
ผิด และมีให้เป็นไปโดยพยาบาท โดยอคติ หรือโดยโหดเหี้ยม หรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด  
ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใด ตามข้อใด

#### หมวด 8

#### การออกจากงาน

---

ข้อ 41 ผู้ปฏิบัติงานออกจากงานเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) เกษียณอายุ
- (3) ลาออกจากงานและได้รับอนุญาตให้ลาออกหรือการลาออกมีผล

ตามข้อ 43

(4) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ 16 หรือเลิกจ้างตามข้อ 44

(5) สิ้นสุดสัญญาจ้างหรือสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับ  
บัญชาหรือนายจ้างให้มาปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเป็นการชั่วคราว

(6) ถูกสั่งลงโทษให้ออกหรือไล่ออก

ข้อ 42 การออกจากงานเพราะเกษียณอายุตามข้อ 41 (2) ให้นับตั้งแต่วันที่  
จากวันที่ผู้ปฏิบัติงานอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ เว้นแต่ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ

วันออกจากงานตามข้อ 41 (4) หรือ (6) ให้เป็นไปตามระเบียบที่  
ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 43 ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออก  
ต่อผู้อำนวยการเป็นการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เว้นแต่กรณีจำเป็น  
ผู้อำนวยการอาจพิจารณาลดหย่อนระยะเวลาดังกล่าวลงก็ได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่า เพื่อประโยชน์แก่งานของโรงพยาบาล ผู้อำนวยการจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกได้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้ว ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดจะลาออกเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิก รัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้อำนวยการและให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ข้อ 44 ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้ คือ

(1) เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนโดย

สม่ำเสมอ

(2) เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้ใดขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 9

(3) เมื่อโรงพยาบาลยุบหรือเลิกตำแหน่งหรือยุบส่วนงาน

(4) เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้ใด ไม่สามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและ

เกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของโรงพยาบาล

#### หมวด 9

#### การอุทธรณ์

ข้อ 45 ผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ 46 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ให้อุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวัน นับแต่วันทราบคำสั่ง โดยให้อุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการ

การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 47 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษตัดเงินเดือน หรือค่าจ้าง พักงาน ให้ออก หรือไล่ออก ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์  
และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ในการนี้ที่คณะกรรมการวินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงานหรือให้เปลี่ยน  
แปลงคำสั่งของผู้อำนวยการ หรือให้ดำเนินการประการใด ให้ผู้อำนวยการดำเนินการให้เป็นไปตาม  
คำสั่งของคณะกรรมการ และเมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วให้เป็นที่สุด

หมวด 10

การร้องทุกข์

ข้อ 48 ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากงานตามข้อ 16 หรือข้อ 44 ให้ผู้นั้นมีสิทธิ  
ร้องทุกข์ได้

ถ้าเป็นกรณีที่ถูกสั่งให้ออกจากงานตามข้อ 16 ให้ร้องทุกข์ต่อประธาน  
กรรมการ และถ้าเป็นกรณีที่ถูกสั่งให้ออกจากงานตามข้อ 44 ให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ

ข้อ 49 ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดเห็นว่า ผู้อำนวยการใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้อง  
หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของโรงพยาบาล หรือมี  
ความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้อำนวยการต่อตน ผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อผู้อำนวยการ  
เพื่อขอให้แก้ไขหรือแก้ความคับข้องใจได้

ข้อ 50 การร้องทุกข์ตามข้อ 48 หรือข้อ 49 ต้องกระทำภายในสามสิบวัน นับแต่วัน  
ทราบเรื่องที่เป็นมูลเหตุให้ร้องทุกข์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 11

บทเฉพาะกาล

ข้อ 51 ในระยะเริ่มแรกที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่คณะกรรมการ  
หรือโรงพยาบาลมีคำสั่งให้เป็นผู้ปฏิบัติงานหรือให้มีตำแหน่งในโรงพยาบาล คงเป็นผู้ปฏิบัติงานหรือ  
ผู้มีตำแหน่งดังกล่าวอยู่ต่อไปโดยได้รับเงินเดือนหรือประโยชน์ตอบแทนต่าง ๆ ที่ได้รับอยู่เดิมจนกว่า  
คณะกรรมการหรือโรงพยาบาลจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงหรือจนกว่าผู้นั้นจะออกจากงาน

ข้อ 52 ข้าราชการหรือลูกจ้างของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว สำนักงานปลัดกระทรวง-  
สาธารณสุข ซึ่งเปลี่ยนมาเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)  
ตามมาตรา 45 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543  
ให้ผู้อำนวยความสะดวกมีคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ เงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้  
รับตามข้อบังคับนี้ อาจจะมีมากกว่าเงินเดือนหรือค่าจ้างที่เคยได้รับอยู่เดิมก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน 1.5 เท่า  
ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่เคยได้รับอยู่เดิม

ข้อ 53 การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลก่อนที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้บังคับ  
ถ้าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และประโยชน์ของโรงพยาบาลให้ถือว่าเป็นการถูกต้องตามข้อบังคับ  
นี้แล้ว

ข้อ 54 ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ หลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ต้องออกตามข้อบังคับนี้  
ให้นำระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการของทางราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง  
ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2544



( นายณรงค์ศักดิ์ อังคะสุวพลา )

ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

**บัญชีอัตราเงินเดือนของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ( องค์การมหาชน )**

บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ และบริหารงานทั่วไป

อัตราสูงสุด ( Max )	12,000	18,000	20,000	45,000
อัตราต่ำสุด ( Min )	4,900	5,900	7,000	9,000
ตำแหน่ง	บริการ	ปฏิบัติการ ระดับต้น	ปฏิบัติการ ระดับกลาง	ปฏิบัติการ ระดับสูง

**บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งวิชาชีพ บริการ**

อัตราสูงสุด ( Max )	25,000	40,000	45,000	50,000	55,000
อัตราต่ำสุด ( Min )	5,180	6,380	8,450	12,000	15,000
ตำแหน่ง	พยาบาลเทคนิค	พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ นักกายภาพบำบัด (ผู้ปฏิบัติงานระดับต้น)	เภสัชกร	แพทย์ ทันตแพทย์	แพทย์ ทันตแพทย์ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ สาขาจ่ายเงินเดือน ตามปริมาณและ คุณภาพของงาน

**บัญชีอัตราเงินเดือนตำแหน่งบริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการและผู้อำนวยการ**

อัตราสูงสุด ( Max )	50,000	105,000
อัตราต่ำสุด ( Min )	30,000	70,000
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ



**หมายเหตุ** เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2544 ฉบับนี้ คือ เป็นการจัดระบบการบริหารงานโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ให้สามารถบริหารได้อย่างอิสระ คล่องตัว และเชื่ออำนาจต่อการใช้บุคลากร และทรัพยากรของรัฐให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เพื่อให้สามารถให้บริการทางสาธารณสุขให้แก่ชุมชนในเขตอำเภอบ้านแพ้ว และพื้นที่ต่อเนื่องหรือใกล้เคียงได้อย่างมีคุณภาพ ตลอดทั้งสามารถให้บริการส่งเสริมสุขภาพ และการป้องกันโรคได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีระเบียบข้อบังคับดังกล่าวให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติ



# โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

198 หมู่ 1 ถ.พระประโทน-บ้านแพ้ว ต.บ้านแพ้ว อ.บ้านแพ้ว จ.สมุทรสาคร  
โทร. (034) 850460 - 5 โทรสาร (034) 482832

ที่ รพบ./1300

23 เมษายน 2544

เรื่อง ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล  
และว่าด้วยการพัสดุ

เรียน ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (ปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 5/2544 เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2544 ได้ออกข้อบังคับ  
โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และว่าด้วยการพัสดุ เพื่อเป็นการจัด  
ระบบการบริหารงานโรงพยาบาลให้สามารถบริหารอย่างอิสระ คล่องตัว และเอื้ออำนวยต่อการให้บริการ  
และทรัพยากรของรัฐให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด ตามหลักเกณฑ์ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้ลงนามต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิฑิต อรรถเวชกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

Ph-  
21120-44

- 26/คว

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โทร. (034) 850461-5 ต่อ 1515

โทรสาร (034) 482832

21120-44

(นายณรงค์ศักดิ์ อังคะสุวพลา)

รองปลัดกระทรวง

ข้าราชการกรม ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)  
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2547

เพื่อให้การบริหารงานของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด สมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 (3) (ค) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว จึงได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 3 /2547 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม พ.ศ.2547 ให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับเรียกว่า “ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547 ”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความตามข้อ 23 แห่งข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2544 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 23 อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง และเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้ ”

ข้อ 4. ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2544 และให้ใช้บัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2547

ว่าที่ร้อยตรี



(สมเจตน์ เลิศไตรภพ)

ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ ความในข้อ 23 เดิมไม่ครอบคลุมถึงเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือนค่าจ้าง และสมควรปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนและเงินตอบแทนที่จ่ายควบกับเงินเดือน ให้เหมาะสมกับสภาพการจ้างงานและเศรษฐกิจของประเทศ จึงจำเป็นต้องกำหนดข้อบังคับนี้

บัญชีแนบท้ายข้อบังคับ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547

**บัญชีอัตราเงินเดือนของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)**

**บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งผู้อำนวยการ**

อัตราสูงสุด (MAX)	105,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	70,000

**บัญชีอัตราเงินเดือน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ**

**บัญชีอัตราเงินเดือน ผู้ตรวจสอบภายใน**

แหล่งที่มา	ผู้ปฏิบัติงาน (เดิม)	บุคคลภายนอก
อัตราสูงสุด (MAX)	30,000	50,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	6,500	6,500
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
เงินค่าวิชาชีพ*	ไม่มีหรือลด *	ไม่มี
เงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ 8,000 -10,000 บาท	*รวมเหมาจ่าย

\*ผู้ช่วยผู้อำนวยการบางเวลา ที่ต้องปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้วย ยังคงได้รับเงินค่าวิชาชีพ

แหล่งที่มา	ผู้ปฏิบัติงาน (เดิม)	บุคคลภายนอก
อัตราสูงสุด (MAX)	45,000	50,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	6,500	6,500
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ขึ้นไป + ประสบการณ์
เงินค่าวิชาชีพ	ไม่มีหรือลด *	ไม่มี
เงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ 8,000 -10,000 บาท	*รวมเหมาจ่าย

**บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งปฏิบัติการสนับสนุนบริการและบริหารทั่วไป**

อัตราสูงสุด (MAX)	15,000	20,000	25,000	30,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	5,100	5,500	6,000	6,500
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่า ปวช. หรือเทียบเท่า	ปวช. ,มศ.6 หรือเทียบเท่า	ปวส. ,อนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
ตำแหน่ง	บริการ	ปฏิบัติการ ระดับต้น	ปฏิบัติการ ระดับกลาง	ปฏิบัติการ ระดับสูง

**บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งปฏิบัติการบริการทางการแพทย์สาธารณสุข**

อัตราสูงสุด (MAX)	25,000	40,000	45,000	50,000	55,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	5,500	6,500	8,000	9,000	12,000
ตำแหน่ง	พยาบาลเทคนิค ทันตภิบาล จพง.เภสัชกรรม จพง.วิทยาศาสตร์ การแพทย์	พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ นักกายภาพบำบัด นักรังสีเทคนิค	เภสัชกร	แพทย์ ทันตแพทย์	แพทย์ , ทันตแพทย์ ผู้เชี่ยวชาญสาขา (*รับเงินเดือนเหมาจ่าย)

### อัตราค่าวิชาชีพและค่าตอบแทนอื่น

ค่าวิชาชีพ พยาบาลวิชาชีพ	2,000 บาท	(จ่ายเฉพาะผู้ปฏิบัติงานถาวรและผ่านการทดลองงานแล้ว)
ค่าวิชาชีพ เกษัชกร	2,500 บาท	บวก ค่าไม่เปิดร้าน 5,000 บาท
ค่าวิชาชีพ แพทย์/ ทันตแพทย์	3,000 บาท	
ค่า D.F. หรือ ค่าบริการรายหัว		ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการประกาศโดยคำนึงราคาตลาด เป็นคราว ๆ ไป หรือตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)  
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547

เพื่อให้การบริหารงานของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด สมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 (3) (ค) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว จึงได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 4/2547 เมื่อวันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2547 ให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

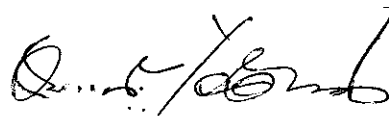
ข้อ 1 ข้อบังคับเรียกว่า “ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547 และให้ใช้บัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤษภาคม พ.ศ. 2547

ว่าที่ร้อยตรี



( สมเจตน์ · เลิศไทรภพ )

ประธานกรรมการบริหาร โรงพยาบาลบ้านแพ้ว

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ สมควรปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนและเงินตอบแทนที่จ่ายควบกับเงินเดือน ให้เหมาะสมกับสภาพการจ้างงานและเศรษฐกิจของประเทศ จึงจำเป็นต้องกำหนดข้อบังคับนี้

บัญชีแนบท้ายข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2547

**บัญชีอัตราเงินเดือนของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)**

**บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งผู้อำนวยการ**

อัตราสูงสุด (MAX)	105,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	70,000

**บัญชีอัตราเงินเดือน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ**

**บัญชีอัตราเงินเดือน ผู้ตรวจสอบภายใน**

แหล่งที่มา	ผู้ปฏิบัติงาน (เดิม)	บุคคลภายนอก
อัตราสูงสุด (MAX)	30,000	50,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	6,500	6,500
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
เงินค่าวิชาชีพ*	ไม่มีหรือลด *	ไม่มี
เงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ 2,000 -10,000 บาท	*รวมเหมาจ่าย
*ผู้ช่วยผู้อำนวยการบางเวลา ที่ต้องปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้วย ยังคงได้รับเงินค่าวิชาชีพ		

แหล่งที่มา	ผู้ปฏิบัติงาน (เดิม)	บุคคลภายนอก
อัตราสูงสุด (MAX)	45,000	50,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	6,500	6,500
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ขึ้นไป + ประสบการณ์
เงินค่าวิชาชีพ	ไม่มีหรือลด *	ไม่มี
เงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ 2,000 -10,000 บาท	*รวมเหมาจ่าย

**บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งปฏิบัติการสนับสนุนบริการและบริหารทั่วไป**

อัตราสูงสุด (MAX)	15,000	20,000	25,000	30,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	5,100	5,500	6,000	6,500
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่า ปวช. หรือเทียบเท่า	ปวช. ,มศ.6 หรือเทียบเท่า	ปวส. ,อนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
ตำแหน่ง	บริการ	ปฏิบัติการ ระดับต้น	ปฏิบัติการ ระดับกลาง	ปฏิบัติการ ระดับสูง

**บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งปฏิบัติการบริการทางการแพทย์สาธารณสุข**

อัตราสูงสุด (MAX)	25,000	40,000	45,000	50,000	55,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	5,500	6,500	8,000	9,000	12,000
ตำแหน่ง	พยาบาลเทคนิค ทันตภิบาล จพง.เภสัชกรรม จพง.วิทยาศาสตร์ การแพทย์	พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ นักกายภาพบำบัด นักรังสีเทคนิค	เภสัชกร	แพทย์ ทันตแพทย์	แพทย์ , ทันตแพทย์ ผู้เชี่ยวชาญสาขา (*รับเงินเดือนเหมาจ่าย)

### อัตราค่าวิชาชีพและค่าตอบแทนอื่น

ค่าวิชาชีพ พยาบาลวิชาชีพ	2,000 บาท	(จ่ายเฉพาะผู้ปฏิบัติงานถาวรและผ่านการทดลองงานแล้ว)
ค่าวิชาชีพ เกษัตริกร	2,500 บาท	บวก ค่าไม่เปิดร้าน 5,000 บาท
ค่าวิชาชีพ แพทย์ / ทันตแพทย์	3,000 บาท	
ค่า D.F. หรือ ค่าบริการรายหัว		ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการประกาศโดยคำนึงราคาตลาด เป็นคราว ๆ ไป หรือตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง





ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)  
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2547

เพื่อให้การบริหารงานของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด สมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 (3) (ค) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว จึงได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 10 /2547 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2547 ให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับเรียกว่า “ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2547 ”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 และให้ใช้บัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2547

ว่าที่ร้อยตรี

(สมเจตน์ เลิศไตรภพ)

ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ สมควรปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนและเงินตอบแทนที่จ่ายควบกับเงินเดือน ให้เหมาะสมกับสภาพการจ้างงานและเศรษฐกิจของประเทศ จึงจำเป็นต้องกำหนดข้อบังคับนี้

บัญชีแนบท้ายข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2547

บัญชีอัตราเงินเดือนของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งผู้อำนวยการ

อัตราสูงสุด (MAX)	200,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	100,000

บัญชีอัตราเงินเดือน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

บัญชีอัตราเงินเดือน ผู้ตรวจสอบภายใน

แหล่งที่มา	ผู้ปฏิบัติงาน (เดิม)	บุคคลภายนอก
อัตราสูงสุด (MAX)	40,000	50,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	7,500	7,500
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
เงินค่าวิชาชีพ*	ไม่มีหรือลด *	ไม่มี
เงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ 2,000 -10,000 บาท	*รวมเหมาจ่าย
*ผู้ช่วยผู้อำนวยการบางเวลา ที่ต้องปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้วย ยังคงได้รับเงินค่าวิชาชีพ		

แหล่งที่มา	ผู้ปฏิบัติงาน (เดิม)	บุคคลภายนอก
อัตราสูงสุด (MAX)	45,000	50,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	7,500	7,500
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ขึ้นไป + ประสบการณ์
เงินค่าวิชาชีพ	ไม่มีหรือลด *	ไม่มี
เงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ 2,000 -10,000 บาท	*รวมเหมาจ่าย

บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งปฏิบัติการสนับสนุนบริการและบริหารทั่วไป

อัตราสูงสุด (MAX)	15,000	20,000	25,000	30,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	5,600	6,000	6,500	7,000
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่า ปวช. หรือเทียบเท่า	ปวช. ,มศ.6 หรือเทียบเท่า	ปวส. ,อนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
ตำแหน่ง	บริการ	ปฏิบัติการ ระดับต้น	ปฏิบัติการ ระดับกลาง	ปฏิบัติการ ระดับสูง

บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งปฏิบัติการบริการทางการแพทย์สาธารณสุข

อัตราสูงสุด (MAX)	25,000	40,000	45,000	50,000	55,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	6,500	7,500	9,000	10,000	13,000
ตำแหน่ง	พยาบาลเทคนิค ทันตภิบาล จพง.เภสัชกรรม จพง.วิทยาศาสตร์ การแพทย์	พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ นักกายภาพบำบัด นักรังสีเทคนิค	เภสัชกร	แพทย์ ทันตแพทย์	แพทย์ , ทันตแพทย์ ผู้เชี่ยวชาญสาขา (*รับเงินเดือนเหมาจ่าย)

### อัตราค่าวิชาชีพและค่าตอบแทนอื่น

ค่าวิชาชีพ พยาบาลวิชาชีพ	2,000 บาท	(จ่ายเฉพาะผู้ปฏิบัติงานถาวรและผ่านการทดลองงานแล้ว)
ค่าวิชาชีพ เกษัตริกร	2,500 บาท	บวก ค่าไม่เปิดร้าน 5,000 บาท
ค่าวิชาชีพ แพทย์/ ทันตแพทย์	3,000 บาท	
ค่า D.F. หรือ ค่าบริการรายหัว		ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการประกาศโดยคำนึงราคาตลาด เป็นคราว ๆ ไป หรือตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง



โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

198 หมู่ 1 ถ.พระประโทน - บ้านแพ้ว ต.บ้านแพ้ว อ.บ้านแพ้ว จ.สมุทรสาคร

โทร. 0-3441-9555 โทรสาร 0-3448-2832

ที่ รพบ./7253

17 กันยายน 2550

เรื่อง ขอพิจารณาลงนามขอบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2550

ตามที่คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ได้พิจารณาและมีมติอนุมัติให้ปรับปรุงข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2547 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ครั้งที่ 8/2550 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2550 ณ ห้องประชุมเทพกาญจนา ชั้น 5 ตึกสมเด็จย่า 90 พรรษา โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

ดังนั้น ทางโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) จึงขอพิจารณาลงนามในข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2550

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาลงนามในข้อบังคับดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

( นายสุรพงษ์ บุญประเสริฐ )

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

งานบริหารทั่วไป

โทร. 0-3441-9555 ต่อ 1030

โทรสาร 0-3448-2832

19 กย 50



ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)  
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2550

---

เพื่อให้การบริหารงานของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด สมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 (3) (ค) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ. ศ. 2543 คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว จึงได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 8/2550 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2550 ให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ข้อบังคับเรียกว่า “ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 5) พ. ศ. 2550 ”
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 4) พ. ศ. 2547 และให้ใช้บัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2550

ว่าที่ร้อยตรี

(สมเจตน์ เลิศไตรภพ)

ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ สมควรปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนและเงินตอบแทนที่จ่ายควบกับเงินเดือน ให้เหมาะสมกับสภาพการจ้างงานและเศรษฐกิจของประเทศ จึงจำเป็นต้องกำหนดข้อบังคับนี้

---

บัญชีแนบท้ายข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2550

บัญชีอัตราเงินเดือนของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งผู้อำนวยการ

อัตราสูงสุด (MAX)	200,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	100,000

บัญชีอัตราเงินเดือน รองผู้อำนวยการ

อัตราสูงสุด (MAX)	50,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	10,000
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
เงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ 10,000 -30,000 บาท

บัญชีอัตราเงินเดือน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

อัตราสูงสุด (MAX)	40,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	7,875
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
เงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ 2,000 -10,000 บาท
*ผู้ช่วยผู้อำนวยการบางเวลา ที่ต้องปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้วย ยังคงได้รับเงินค่าวิชาชีพ	

บัญชีอัตราเงินเดือน ผู้ตรวจสอบภายใน

อัตราสูงสุด (MAX)	45,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	7,875
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
เงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ 2,000 -10,000 บาท

บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งปฏิบัติการสนับสนุนบริการและบริหารทั่วไป

อัตราสูงสุด (MAX)	20,000	25,000	30,000	40,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	5,600	6,000	6,825	7,350
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่า ปวช. หรือเทียบเท่า	ปวช. ,มศ.6 หรือเทียบเท่า	ปวศ. ,อนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
ตำแหน่ง	บริการ	ปฏิบัติการ ระดับต้น	ปฏิบัติการ ระดับกลาง	ปฏิบัติการ ระดับสูง

บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งปฏิบัติการบริการทางการแพทย์สาธารณสุข

อัตราสูงสุด (MAX)	25,000	40,000	45,000	50,000	60,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	6,825	7,875	9,450	10,500	13,650
ตำแหน่ง	พยาบาลเทคนิค ทันตภิบาล จพง.เภสัชกรรม จพง.วิทยาศาสตร์ การแพทย์	พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ นักกายภาพบำบัด นักรังสีเทคนิค	เภสัชกร	แพทย์ ทันตแพทย์	แพทย์ , ทันตแพทย์ ผู้เชี่ยวชาญสาขา (*รับเงินเดือนเหมาจ่าย)

### อัตราค่าวิชาชีพและค่าตอบแทนอื่น

ค่าวิชาชีพ สาขาบัญชี	2,000 บาท	(จ่ายเฉพาะผู้ปฏิบัติงานถาวร ผ่านการทดลองงานแล้ว และทำงานอย่างน้อย 1 ปี)
ค่าวิชาชีพ พยาบาลวิชาชีพ	2,000 บาท	(จ่ายเฉพาะผู้ปฏิบัติงานถาวรและผ่านการทดลองงานแล้ว)
ค่าวิชาชีพ เกษัตริกร	2,500 บาท	บวก ค่าไม่เปิดร้าน 5,000 บาท
ค่าวิชาชีพ แพทย์ / ทันตแพทย์	3,000 บาท	
ค่า D.F. หรือ ค่าบริการรายหัว		ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการประกาศโดยคำนึงราคาตลาด เป็นคราว ๆ ไป หรือตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง



## โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

198 หมู่ 1 ถ.พระประโทน - บ้านแพ้ว ค.บ้านแพ้ว อ.บ้านแพ้ว จ.สมุทรสาคร  
โทร. 0-3441-9555 โทรสาร 0-3448-2832

ที่ รพบ./ 10111

28 ธันวาคม 2550

เรื่อง ขอฟิจรณาลงนามขอขังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องคัการมหาชน)

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ขอขังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องคัการมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2550

ตามทีคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องคัการมหาชน) ได้พิจารณาและมีมติอนุมัติให้ปรับปรุงขอขังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องคัการมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2550 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ครั้งที่ 11/2550 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2550 ณ ห้องประชุมเทพกาญจนา ชั้น 5 ตึกสมเด็จย่า 90 พรรษา โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องคัการมหาชน)

ดังนั้น ทางโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องคัการมหาชน) จึงขอพิจารณาขังคับในขอขังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องคัการมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2550

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาขังคับในขอขังคับดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

( นายสุรพงษ์ บุญประเสริฐ )

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว

งานบริหารทั่วไป

โทร. 0-3441-9555 ต่อ 1030

โทรสาร 0-3448-2832





ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)  
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2550

---

เพื่อให้การบริหารงานของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด สมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

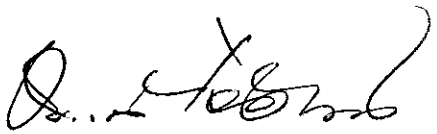
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 (3) (ค) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว จึงได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 11 /2550 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2550 ให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับเรียกว่า “ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2550 และให้ใช้บัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2550

ว่าที่ร้อยตรี   
(สมเจนต์ เลิศไทรภพ)

ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ สมควรปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนและเงินตอบแทนที่จ่ายควบกับเงินเดือน ให้เหมาะสมกับสภาพการจ้างงานและเศรษฐกิจของประเทศ จึงจำเป็นต้องกำหนดข้อบังคับนี้

---

บัญชีแนบท้ายข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2550

บัญชีอัตราเงินเดือนของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งผู้อำนวยการ

อัตราสูงสุด (MAX)	200,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	100,000

บัญชีอัตราเงินเดือน รองผู้อำนวยการ

อัตราสูงสุด (MAX)	50,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	10,000
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
เงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ 10,000 -30,000 บาท

บัญชีอัตราเงินเดือน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

อัตราสูงสุด (MAX)	40,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	7,875
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
เงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ 2,000 -10,000 บาท
*ผู้ช่วยผู้อำนวยการบางเวลา ที่ต้องปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้วย ยังคงได้รับเงินค่าวิชาชีพ	

บัญชีอัตราเงินเดือน ผู้ตรวจสอบภายใน

อัตราสูงสุด (MAX)	50,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	7,875
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
เงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ 2,000 -10,000 บาท

บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งปฏิบัติการสนับสนุนบริการและบริหารทั่วไป

อัตราสูงสุด (MAX)	20,000	25,000	30,000	40,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	5,600	6,000	6,825	7,350
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่า ปวช. หรือเทียบเท่า	ปวช. ,มศ.6 หรือเทียบเท่า	ปวส. ,อนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
ตำแหน่ง	บริการ	ปฏิบัติการ ระดับต้น	ปฏิบัติการ ระดับกลาง	ปฏิบัติการ ระดับสูง

บัญชีอัตราเงินเดือน ตำแหน่งปฏิบัติการบริการทางการแพทย์สาธารณสุข

อัตราสูงสุด (MAX)	25,000	40,000	45,000	50,000	60,000
อัตราต่ำสุด (MIN)	6,825	7,875	9,450	10,500	13,650
ตำแหน่ง	พยาบาลเทคนิค ทันตภิบาล จพง.เภสัชกรรม จพง.วิทยาศาสตร์ การแพทย์	พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ นักกายภาพบำบัด นักรังสีเทคนิค	เภสัชกร	แพทย์ ทันตแพทย์	แพทย์ , ทันตแพทย์ ผู้เชี่ยวชาญสาขา (*รับเงินเดือนเหมาจ่าย)

### อัตราค่าวิชาชีพและค่าตอบแทนอื่น

ค่าวิชาชีพ สาขาบัญชี	2,000 บาท (จ่ายเฉพาะผู้ปฏิบัติงานถาวร ผ่านการทดลองงานแล้ว และทำงานอย่างน้อย 1 ปี)
ค่าวิชาชีพ พยาบาลวิชาชีพ	2,000 บาท (จ่ายเฉพาะผู้ปฏิบัติงานถาวรและผ่านการทดลองงานแล้ว)
ค่าวิชาชีพ เกษษกร	2,500 บาท บวก ค่าไม่เปิดร้าน 5,000 บาท
ค่าวิชาชีพ แพทย์ / ทันตแพทย์	3,000 บาท
ค่า D.F. หรือ ค่าบริการรายหัว	ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการประกาศโดยคำนึงราคาตลาด เป็นคราว ๆ ไป หรือตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง