



ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ว่าด้วยการบริหารพนักงานโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการบริหารพนักงานโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ที่จ้างจากเงินรายได้โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จึงตราระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารพนักงานโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารพนักงานโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ เฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๒ ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารพนักงานโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ เฉลิมพระเกียรติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๓ ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารพนักงานโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ เฉลิมพระเกียรติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓

๓.๔ ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารพนักงานโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ เฉลิมพระเกียรติ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๔

๓.๕ ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารพนักงานโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

“โรงพยาบาล” หมายความว่า โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน หัวหน้าสาขา หัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

“พนักงานโรงพยาบาล” หมายความว่า พนักงานโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้เข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจากเงินรายได้ของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

“พนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำ” หมายความว่า พนักงานงานโรงพยาบาลที่โรงพยาบาลกำหนดให้เป็นพนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำ และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นภาระงานหลัก ตามบัญชีตำแหน่งแนบท้ายระเบียบนี้

“พนักงานเงินรายได้โรงพยาบาล” หมายความว่า พนักงานงานโรงพยาบาลที่โรงพยาบาลกำหนดให้เป็นพนักงานเงินรายได้โรงพยาบาล ที่มีลักษณะการจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ซึ่งมีระยะเวลาการจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ปี และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีลักษณะสนับสนุนภาระงานหลักตามบัญชีตำแหน่งแนบท้ายระเบียบนี้

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินที่โรงพยาบาลจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานโรงพยาบาลเป็นรายเดือน

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด ๑

ประเภทและคุณสมบัติ

ข้อ ๖ พนักงานโรงพยาบาล แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๖.๑ พนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำ

๖.๒ พนักงานเงินรายได้โรงพยาบาล

การกำหนดตำแหน่งพนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำ และพนักงานเงินรายได้โรงพยาบาลให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลกำหนด

ข้อ ๗ พนักงานโรงพยาบาล ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๗.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ในกรณีเป็นชายต้องผ่านการคัดเลือกทหารประจำการแล้ว หรือได้รับการยกเว้น

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่โรงพยาบาล คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล มีอำนาจกำหนดคุณสมบัติทั่วไปแตกต่างไปจากที่กำหนดได้ รวมถึงการจ้างบุคคลซึ่งมิได้มีสัญชาติไทยให้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล

๗.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

พนักงานโรงพยาบาล ต้องได้รับวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัย หรือโรงพยาบาลกำหนด ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล ทั้งนี้ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่โรงพยาบาลกำหนดต้องไม่ต่ำกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่โรงพยาบาล คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล มีอำนาจกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดได้

หมวด ๒

การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง และการทำสัญญาจ้างปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ การกำหนดตำแหน่งพนักงานโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ การกำหนดประเภทและอัตรากำลังของพนักงานโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามความจำเป็นเหมาะสมและสอดคล้องตามแผนอัตรากำลังที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

การเพิ่มกรอบอัตรากำลังของพนักงานโรงพยาบาล ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

การจัดทำแผนอัตรากำลังให้ดำเนินการทุกกรอบระยะเวลา ๔ ปี โดยให้จัดทำกรอบอัตรากำลังของบุคลากรทุกประเภทที่พึงต้องมีการปฏิบัติงานในโรงพยาบาล

ข้อ ๑๐ การสรรหาพนักงานโรงพยาบาล ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ การสรรหาพนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำ ให้ใช้วิธีการสรรหาเช่นเดียวกับการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม เว้นแต่การสรรหาพนักงานโรงพยาบาลในตำแหน่งที่ต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ยกเว้นการทดสอบด้านความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (Aptitude Test)

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาล โรงพยาบาลอาจกำหนดวิธีการสรรหาที่แตกต่างจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้

๑๐.๒ การสรรหาพนักงานเงินรายได้โรงพยาบาล ให้ใช้วิธีการสรรหาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือตามที่โรงพยาบาลกำหนด

ข้อ ๑๑ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานโรงพยาบาล ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๗ หรือคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลกำหนด ซึ่งได้ผ่านกระบวนการสรรหาตามข้อ ๑๐ แล้ว

โรงพยาบาลจะจ้างและบรรจุและแต่งตั้งบุคคลสายวิชาชีพผู้มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ และชำนาญงานเฉพาะด้าน เข้าเป็นพนักงานโรงพยาบาลโดยให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิก็ได้ ทั้งนี้ ในการพิจารณาปรับเพิ่มอัตราค่าจ้าง ให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างโดยคำนวณจากประสบการณ์ปีละ ๔% แต่รวมค่าประสบการณ์ทั้งหมดต้องไม่เกิน ๒๐% ของอัตราค่าจ้างตามวุฒิที่บรรจุ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านกระบวนการสรรหาตามข้อ ๑๐ เป็นพนักงานโรงพยาบาล

ให้ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ลงนามในสัญญาจ้างปฏิบัติงานกับผู้ผ่านกระบวนการสรรหาเข้าเป็นพนักงานโรงพยาบาล ตามแบบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม หรือตามที่โรงพยาบาลกำหนด

กรณีตำแหน่งงานใดสมควรกำหนดให้มีการค้าประกันการปฏิบัติงาน โรงพยาบาลจะกำหนดให้มีการค้าประกันการปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๑๓ การปรับวุฒิของพนักงานโรงพยาบาลที่มีคุณสมบัติสูงขึ้นหลังการบรรจุแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงหน้าที่ ปริมาณคุณภาพของงาน ความจำเป็นและประโยชน์แก่โรงพยาบาล โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

ข้อ ๑๔ การจ้างปฏิบัติงานของพนักงานโรงพยาบาล ให้มีกำหนดระยะเวลาการจ้างดังต่อไปนี้
๑๔.๑ พนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำ ให้มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ดังต่อไปนี้

- (๑) สัญญาที่ ๑ มีกำหนดระยะเวลาสองปี
- (๒) สัญญาที่ ๒ มีกำหนดระยะเวลาสามปี
- (๓) สัญญาที่ ๓ มีกำหนดระยะเวลาห้าปี
- (๔) สัญญาที่ ๔ ให้อยู่ปฏิบัติงานจนอายุครบ ๖๐ ปี

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน โรงพยาบาลอาจกำหนดช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้างปฏิบัติงานให้แตกต่างไปจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้

การนับระยะเวลาสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้นับต่อเนื่องกันทุกสัญญา

๑๔.๒ พนักงานเงินรายได้โรงพยาบาล ให้มีระยะเวลาการจ้างครั้งละไม่ต่ำกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี

การจ้างพนักงานโรงพยาบาลที่มีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลเพื่อจ้างให้ปฏิบัติงานได้เป็นการเฉพาะราย โดยมีระยะเวลาการจ้างเป็นรายปี

ข้อ ๑๕ พนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำ จะได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานเมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในสัญญาก่อนหน้านั้นแล้ว หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างให้เป็นไปหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ พนักงานโรงพยาบาล จะพ้นสภาพการเป็นพนักงานในกรณีดังต่อไปนี้

- ๑๖.๑ ตาย
- ๑๖.๒ ลาออก
- ๑๖.๓ อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณนั้น
- ๑๖.๔ โรงพยาบาลยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงานที่สังกัดโดยมิได้มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของโรงพยาบาล
- ๑๖.๕ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงและไม่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง
- ๑๖.๖ ถูกสั่งให้ออกจากงาน หรือมีคำสั่งเลิกจ้าง เนื่องจากกระทำความผิดหรือบกพร่องต่อหน้าที่
- ๑๖.๗ ถูกสั่งปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๗ พนักงานโรงพยาบาลผู้ใดมีกรณีดังต่อไปนี้ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๖ สั่งให้ออกจากงาน

- ๑๗.๑ เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติงานได้โดยสม่ำเสมอ
- ๑๗.๒ สนิครไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ
- ๑๗.๓ ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ (๗.๑) หรือมีลักษณะต้องห้ามดังนี้
 - (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
 - (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นเสมือนคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.อ.
 - (๓) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๕) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๑๗.๔ หย่อนความสามารถในการทำงาน บกพร่องในหน้าที่การงาน หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

๑๗.๕ ไม่สามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่น่าพอใจของหน่วยงานได้

๑๗.๖ ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๑๗.๗ ถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ามีความผิดอันควรลงโทษอย่างร้ายแรงว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนนั้นซึ่งถ้าให้ปฏิบัติราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่โรงพยาบาล

การสั่งให้ออกจากงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานโรงพยาบาลให้นับวันหยุด วันลา วันที่มาวิทยาลัยอนุญาตให้เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยหยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงานโรงพยาบาล และวันที่มาวิทยาลัยสั่งให้พนักงานโรงพยาบาลหยุดงานเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานโรงพยาบาลด้วย

ข้อ ๑๙ พนักงานโรงพยาบาลที่พ้นจากตำแหน่ง และออกจากงานไปโดยมิใช่เพราะเหตุกระทำผิดวินัย อาจสมัครเข้าปฏิบัติงานอีกครั้งก็ได้ ในกรณีโรงพยาบาลเห็นสมควรรับเข้าปฏิบัติงานให้ผู้นั้นมีอำนาจออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับค่าจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่โรงพยาบาลกำหนด

หมวด ๓

ตำแหน่งชำนาญการ/ชำนาญงาน

ข้อ ๒๐ พนักงานโรงพยาบาล อาจมีตำแหน่งที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญ ดังนี้

๒๐.๑ ชำนาญงาน

๒๐.๒ ชำนาญงานพิเศษ

๒๐.๓ ผู้ชำนาญการ

๒๐.๔ ผู้ชำนาญการพิเศษ

๒๐.๕ ผู้เชี่ยวชาญ

๒๐.๖ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนตำแหน่งในข้อ ๒๐ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย หรือโรงพยาบาลกำหนด

ข้อ ๒๒ การกำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานโรงพยาบาล ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่โรงพยาบาลประกาศกำหนด

หมวด ๔

ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์

ข้อ ๒๓ ให้พนักงานโรงพยาบาลได้รับค่าจ้างตามบัญชีค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูงของพนักงานโรงพยาบาลแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๔ ให้พนักงานโรงพยาบาลที่บรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีที่มีค่าจ้างไม่ถึงเดือนละ ๑๒,๒๘๕ บาท ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าจ้างแล้วต้องไม่เกินเดือนละ ๑๒,๒๘๕ บาท

ข้อ ๒๕ โรงพยาบาลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล อาจกำหนดค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษอื่นใดให้แก่พนักงานโรงพยาบาลก็ได้ โดยทำเป็นประกาศของโรงพยาบาล

ข้อ ๒๖ ให้พนักงานโรงพยาบาลได้รับสวัสดิการตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์การให้สวัสดิการแก่พนักงานโรงพยาบาล แนบท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอัตราสวัสดิการ ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การให้สวัสดิการแก่พนักงานโรงพยาบาลแนบท้ายระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล มีอำนาจเปลี่ยนแปลงอัตราสวัสดิการใหม่ได้ตามความเหมาะสม โดยทำเป็นประกาศโรงพยาบาล

ข้อ ๒๗ พนักงานโรงพยาบาล อาจได้รับเงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่ง เงินรางวัลการปฏิบัติงานประจำปี หรือเงินค่าตอบแทนอื่นใด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่โรงพยาบาลประกาศกำหนด

ข้อ ๒๘ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดของพนักงานโรงพยาบาลให้ได้รับค่าล่วงเวลาสำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงานปกติในวันทำการ และในวันหยุดเท่ากับอัตราที่กำหนดในระเบียบของทางราชการหรือตามที่โรงพยาบาลประกาศกำหนด

ข้อ ๒๙ โรงพยาบาลต้องจัดให้พนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำที่บรรจุใหม่ทุกคนสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิก

ให้โรงพยาบาลจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานเงินรายได้โรงพยาบาล และจัดให้พนักงานเงินรายได้โรงพยาบาลที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพด้วยความสมัครใจ

ข้อ ๓๐ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการหักเงินสะสมสำหรับพนักงานโรงพยาบาลแต่ละราย และการจ่ายเงินสมทบของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามข้อบังคับของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยหรือโรงพยาบาลเป็นสมาชิก

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๑ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานโรงพยาบาลอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าปีละหนึ่งครั้ง และให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นหลักในการบริหารงานบุคคลในเรื่องดังต่อไปนี้

๓๑.๑ การมอบหมายงาน

๓๑.๒ การผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน

๓๑.๓ การปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน

๓๑.๔ การพิจารณาความดีความชอบ

๓๑.๕ การเลื่อนตำแหน่ง

๓๑.๖ การเปลี่ยนและโอนย้ายตำแหน่ง

๓๑.๗ การอื่นใดตามที่โรงพยาบาลกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานโรงพยาบาลแต่ละประเภทให้เป็นไปตามประกาศของโรงพยาบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล โดยยึดหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๓๒ ให้โรงพยาบาลกำหนดการประเมินเพื่อทดลองการปฏิบัติงานพนักงานโรงพยาบาลในช่วงการทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานสัญญาแรกเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันบรรจุแต่งตั้ง และเมื่อครบกำหนดทดลองการปฏิบัติงานแล้วหากไม่ผ่านการประเมินให้พนักงานโรงพยาบาลผู้นั้นออกจากงาน โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

ข้อ ๓๓ ก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้างปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ให้โรงพยาบาลดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำผู้นั้นให้เสร็จสิ้น และในกรณีที่ผ่านการประเมินให้ดำเนินการต่ออายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๓๔ การเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานโรงพยาบาล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามข้อ ๑๒ เป็นผู้สั่ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่โรงพยาบาลกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

ข้อ ๓๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานโรงพยาบาลที่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้น โดยให้เลื่อนขั้นปีละหนึ่งครั้ง ขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ และสูงสุดไม่เกินร้อยละ ๘ ของค่าจ้างที่ได้รับอยู่เดิมสำหรับพนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำ และไม่เกินร้อยละ ๔ ของค่าจ้างที่ได้รับอยู่เดิมสำหรับพนักงานเงินรายได้โรงพยาบาล

ข้อ ๓๖ ในกรณีพนักงานโรงพยาบาลผู้ใดมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการพิจารณาความดีความชอบต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่โรงพยาบาลกำหนดจะไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ข้อ ๓๗ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละปี ให้มีการแจ้งผลการประเมินให้พนักงานโรงพยาบาลผู้รับประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้มีการตอบข้อซักถาม ชี้แนะ และให้คำปรึกษาแก่พนักงานโรงพยาบาลผู้รับการประเมิน เพื่อการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน

หมวด ๖ การปฏิบัติงานและการลา

ข้อ ๓๘ วันและเวลาทำงานปกติของพนักงานโรงพยาบาล ได้แก่ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลาแปดนาฬิกาสามสิบนาที ถึงเวลาสิบหกนาฬิกาสามสิบนาที โดยจะต้องมีเวลาพักกลางวันอย่างน้อยวันละหนึ่งชั่วโมง

นอกจากนี้เวลาทำงานตามปกติตามวรรคแรกแล้ว หน่วยงานอาจกำหนดให้พนักงานโรงพยาบาลมีเวลาทำงานในช่วงเวลาอื่น ที่เหมาะสมกับลักษณะงานหรือสภาพของการทำงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการทำงานและผู้รับบริการเป็นสำคัญ อันจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน ดังนี้

๓๘.๑ ปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือเป็นกะ

๓๘.๒ ปฏิบัติงานในลักษณะเหลื่อมเวลาทำงาน

(๑) เริ่มทำงานเวลาเจ็ดนาฬิกาและเลิกทำงานเวลาสิบห้านาฬิกา

(๒) เริ่มทำงานเวลาเจ็ดนาฬิกาสามสิบนาทีและเลิกทำงานเวลาสิบห้านาฬิกาสามสิบนาที

(๓) เริ่มทำงานเวลาแปดนาฬิกาและเลิกทำงานเวลาสิบหกนาฬิกา

๓๘.๓ ปฏิบัติงานในลักษณะอื่น แล้วแต่กรณี ตามเหตุผลและความจำเป็นของโรงพยาบาลหรือของลักษณะงานประเภทนั้น ๆ

การทำงานตามข้อ ๓๘.๓ ให้หน่วยงานขออนุมัติต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ กำหนดเวลาการทำงานของพนักงานโรงพยาบาล เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่าสามสิบห้าชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยไม่รวมเวลาพักระหว่างการทำงาน

ข้อ ๓๙ พนักงานโรงพยาบาลต้องมาลงเวลาปฏิบัติงานตามวิธีการและสถานที่ที่โรงพยาบาลกำหนด

ข้อ ๔๐ ให้พนักงานโรงพยาบาลมีสิทธิลา ดังต่อไปนี้

๔๐.๑ พนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำ มีสิทธิลาดังนี้

(๑) ลาป่วย

(๒) ลากิจส่วนตัว

(๓) ลาพักผ่อนประจำปี

(๔) ลาคลอดบุตร

(๕) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(๖) ลาไปปฏิบัติธรรม

(๗) ลาเข้ารับการเตรียมพล

(๘) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

๔๐.๒ พนักงานเงินรายได้โรงพยาบาล มีสิทธิการลาเช่นเดียวกับพนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำ ยกเว้น การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

หลักเกณฑ์ วิธีการ อำนวยอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม หรือเป็นไปตามที่โรงพยาบาลประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

หมวด ๗

วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๑ พนักงานโรงพยาบาล ต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๔๒ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

๔๒.๑ ภาคทัณฑ์

๔๒.๒ ตัดค่าจ้าง

๔๒.๓ ลดขั้นค่าจ้าง

๔๒.๔ ปลดออก

๔๒.๕ ไล่ออก

ข้อ ๔๓ พนักงานโรงพยาบาลผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัย หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานโรงพยาบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน และต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำความผิดวินัยที่มีโทษความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่ ก.พ.หรือ ก.พ.อ. กำหนดจะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่าการกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการดำเนินการทางวินัยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยโดยอนุโลม

พนักงานโรงพยาบาลผู้ใดถูกลงโทษทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ของโรงพยาบาลได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่ง

ข้อ ๔๔ พนักงานโรงพยาบาลผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากงาน หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาในระดับถัดขึ้นไป หรือต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ของโรงพยาบาล หรือต่อผู้อำนวยการ หรือต่อคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล แล้วแต่กรณี ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มิเหตุดังกล่าว หรือได้รับทราบคำสั่ง

ข้อ ๔๕ การดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๘

การลาออกจากราชการ

ข้อ ๔๖ พนักงานโรงพยาบาลผู้ใด ประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกจากราชการไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามข้อ ๑๒ เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ ผู้อำนวยการจะอนุญาตให้ผู้ที่ประสงค์จะลาออกจากราชการยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วันก็ได้

หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกจากราชการน้อยกว่า ๓๐ วัน และไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการ หรือที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ยื่นเป็นวันขอลาออก

ข้อ ๔๗ การลาออกจากราชการให้ทำเป็นหนังสือตามแบบที่โรงพยาบาลกำหนด กรณีที่ไม่อาจใช้หนังสือขอลาออกตามที่กำหนดได้ ให้ทำเป็นหนังสือถึงผู้อำนวยการ ระบุชื่อผู้ขอลาออกจากราชการ วันที่ยื่น วันที่ขอลาออกจากราชการ และรายละเอียดอื่น ๆ ให้ครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

ข้อ ๔๘ ผู้บังคับบัญชาที่รับหนังสือขอลาออกจากราชการแล้ว ให้บันทึกวันที่ยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน กระทำการตรวจสอบหนี้สิน ภาระผูกพัน ภาระงาน และให้พิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับโดยเร็วจนถึงผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือขอลาออก

เมื่อได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้อำนวยการดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าควรอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ ให้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก และแจ้งคำสั่งให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออก

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าควรยับยั้งการลาออก เนื่องจากมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้มีคำสั่งยับยั้งการลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออก ทั้งนี้ การยับยั้งการลาออก ให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียวไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ขอลาออก และจะขยายอีกไม่ได้

การยับยั้งการลาออกจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อการใช้สิทธิทางการเมือง หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ลาออกเกินสมควรแก่เหตุมิได้

ข้อ ๔๙ พนักงานโรงพยาบาลผู้ที่ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันขอลาออก ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการทำการตรวจสอบหนี้สิน ภาระผูกพัน ภาระงาน และพิจารณาทำความเข้าใจว่าสมควรอนุญาตให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วันหรือไม่ และสมควรอนุญาต หรือยับยั้งการลาออกจากราชการหรือไม่

ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันขอลาออก ให้บันทึกวันที่ยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้พิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับโดยเร็วจนถึงผู้อำนวยการ และให้ผู้อำนวยการสั่งโดยนำข้อ ๔๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๐ ในกรณีที่ผู้อำนวยการมิได้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และมีได้มีคำสั่งยับยั้งการลาออกก่อนวันขอลาออก หรือครบกำหนดเวลายับยั้งการลาออก ให้การลาออกมีผลนับแต่วันที่ขอลาออก หรือวันที่ครบกำหนดเวลายับยั้งการลาออกแล้วแต่กรณี

ให้ผู้อำนวยการมีหนังสือแจ้งวันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๑ ให้ปรับอัตราค่าจ้างพนักงานโรงพยาบาลที่บรรจุก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับตามบัญชีการปรับอัตราค่าจ้างพนักงานโรงพยาบาลแบบท้ายระเบียบ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๕๒ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารโรงพยาบาลก่อนที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่ง เดิมจนเสร็จสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี

บัญชีตำแหน่งพนักงานโรงพยาบาล ประเภทประจำ

สายงาน	ตำแหน่ง
ประเภทวิชาชีพเฉพาะ	แพทย์
	ทันตแพทย์
	เภสัชกร
	พยาบาล
	นักเทคนิคการแพทย์
	นักรังสีการแพทย์
	นักกายภาพบำบัด
	นักกิจกรรมบำบัด
	นักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย
	นักฟิสิกส์การแพทย์
	นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก
	นักกายอุปกรณ์
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
	ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	
นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์	
นักจิตวิทยา	
นักสุขศึกษา	
นักวิชาการโภชนาการ	
นักสังคมสงเคราะห์	
นักวิชาการเวชสถิติ	
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	
นิติกร	
นักวิชาการพัสดุ	
นักวิชาการเงินและบัญชี	
นักประชาสัมพันธ์	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
บุคลากร	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
เจ้าหน้าที่วิจัย	
นักวิจัย	

สายงาน	ตำแหน่ง
	นักตรวจสอบภายใน
	นักวิเทศสัมพันธ์
	เจ้าหน้าที่การตลาด
	วิศวกร
ประเภททั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม (พนักงานเภสัชกรรม)
	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ (พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์)
	ผู้ปฏิบัติงานรังสีเทคนิค (พนักงานรังสีเทคนิค)
	ช่างทันตกรรม (พนักงานช่างทันตกรรม)
	ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม (เจ้าหน้าที่เภสัชกร)
	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ (เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์)
	เจ้าหน้าที่กายภาพบำบัด
	ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม (ผู้ช่วยทันตแพทย์)
	ผู้ช่วยพยาบาล

บัญชีตำแหน่งพนักงานเงินรายได้โรงพยาบาล

สายงาน	ตำแหน่ง
ประเภททั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (พนักงานธุรการ)
	พนักงานช่วยประชาสัมพันธ์ (พนักงานช่วยรับโทรศัพท์)
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (พนักงานการเงินและบัญชี)
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (พนักงานพัสดุ)
	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา (พนักงานโสตทัศนศึกษา)
	ผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ (พนักงานโภชนาการ)
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (พนักงานเวชระเบียน)
	ช่างอิเล็กทรอนิกส์ (พนักงานช่างอิเล็กทรอนิกส์)
	ช่างโยธา (พนักงานช่างโยธา)
	ช่างไฟฟ้า (พนักงานช่างไฟฟ้า)
	ช่างคอมพิวเตอร์(พนักงานคอมพิวเตอร์)
	ช่างโยธา (เจ้าหน้าที่ช่างโยธา)
	ช่างเครื่องยนต์ (เจ้าหน้าที่ช่างยนต์)
	ช่างไฟฟ้า (เจ้าหน้าที่ช่างไฟฟ้า)
	ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ (เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์)
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (เจ้าหน้าที่เวชระเบียน)
	ผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ (เจ้าหน้าที่โภชนาการ)
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (เจ้าหน้าที่ธุรการ)
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์)
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี)
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)
	พนักงานช่วยงานขับรถยนต์
	พนักงานช่วยซักกรีด
	พนักงานช่วยตัดเย็บ
	ผู้ปฏิบัติงานเกษตร (พนักงานการเกษตร)
	พนักงานช่วยงานบริการ
	พนักงานช่วยงานภูมิทัศน์
	พนักงานวิทยุสื่อสาร
	พนักงานห้องดับจิต
	พนักงานช่วยการพยาบาล
	พนักงานช่วยงานบริการเปล

บัญชีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูง ของพนักงานโรงพยาบาล

วุฒิการศึกษา	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
มัธยมศึกษาตอนต้น-ตอนปลาย	๘,๑๕๐	๑๘,๓๘๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๐๐๐	๒๐,๗๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๐,๕๐๐	๒๗,๖๖๐
ปริญญาตรี	๑๕,๑๙๐	๕๑,๕๖๐
ปริญญาโท	๒๐,๖๖๐	๕๑,๕๖๐
ปริญญาเอก	๒๘,๕๐๐	๕๑,๕๖๐
ปริญญาเอกแพทย์เฉพาะทาง	๓๒,๓๐๐	๕๔,๐๕๐

หลักเกณฑ์การให้สวัสดิการพนักงานโรงพยาบาล
 โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
 แนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 ว่าด้วยการบริหารพนักงานโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. สวัสดิการสำหรับพนักงานโรงพยาบาล

ประเภทสวัสดิการ	สิทธิ/จำนวนเงิน	คุณสมบัติ
๑.๑ ประกันสังคม	ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	ตามพระราชบัญญัติกำหนด
๑.๒ เครื่องแบบปฏิบัติงาน	ปีละ ๒ ชุด	ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน (ไม่หลัง ๑ กรกฎาคม ของปีนั้น)
๑.๓ การตรวจสุขภาพประจำปี	โรงพยาบาลเป็นผู้ตรวจและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย	ปฏิบัติงานมากกว่า ๑ ปีตั้งแต่วันบรรจุ
๑.๔ เงินค่าครองชีพ	๒,๐๐๐ บาท/ปี ๒,๕๐๐ บาท/ปี	ได้รับค่าจ้างเกินกว่า ๘,๕๐๐ บาท ได้รับค่าจ้างไม่เกิน ๘,๕๐๐ บาท
๑.๕ ค่ารักษาพยาบาลของญาติสายตรง	ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐/ปี ตามที่ใช้จ่ายจริง	บรรจุก่อน ๑ มิถุนายน ๒๕๕๐
๑.๖ โรงเรียนสวัสดิการ	สิทธิในการส่งบุตรเข้าเรียนในโรงเรียน ประถมธรรมศาสตร์และโรงเรียน ธรรมศาสตร์คลองหลวงวิทยา	
๑.๗ เงินอุดหนุนบุตร	ชั้นอนุบาล ๑ - ๓ ปีละ ๑,๕๐๐ บาท ชั้น ป.๑ - ป.๖ ปีละ ๑,๕๐๐ บาท ชั้น ม.๑ - ม.๖ ปีละ ๒,๐๐๐ บาท ปวช. ปี ๑ - ปี ๓ ปีละ ๒,๐๐๐ บาท	กรณีพนักงานเงินรายได้โรงพยาบาล ปฏิบัติงานมากกว่า ๕ ปีตั้งแต่วันบรรจุ
๑.๘ เงินทดแทนการเสียชีวิต		
๑) เสียชีวิตกรณีทั่วไป	๒๐,๐๐๐ บาท	กรณีพนักงานเงินรายได้โรงพยาบาล ต้องปฏิบัติงานมากกว่า ๕ ปีตั้งแต่วันบรรจุ
๒) เสียชีวิตขณะปฏิบัติหน้าที่	๗๐,๐๐๐ บาท	

<p>๑.๙ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</p> <p>๑.๑๐ ค่ายกลางวัน (day camp)</p>	<p>สิทธิตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด</p>	<p>กรณีพนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำต้องผ่านการประเมินทดลองงานแล้ว กรณีพนักงานเงินรายได้โรงพยาบาลต้องปฏิบัติงานมากกว่า ๕ ปีตั้งแต่วันบรรจุ</p>
---	---	--

๒. สวัสดิการสำหรับพนักงานโรงพยาบาลประเภทประจำ

ประเภทสวัสดิการ	สิทธิ/จำนวนเงิน	คุณสมบัติ
๒.๑ สวัสดิการเยี่ยมผู้ป่วย	๕๐๐ บาท/ครั้ง	เฉพาะผู้ที่เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล
๒.๒ ค่าทำศพ	๓,๐๐๐ บาท	บุคลากร บิดา มารดา คู่สมรส บุตรของบุคลากร
๒.๓ เงินช่วยเหลือการปรับปรุงอาคารที่พักอาศัยกรณีประสบภัยพิบัติ ๑) ที่พักอาศัยของตนเอง ๒) บ้านพ่อแม่พี่น้องที่บุคลากรพักอาศัย	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท	ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับแต่วันบรรจุ

บัญชีอัตราค่าจ้างพนักงานโรงพยาบาลแบบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารพนักงานโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
 ปัญหาการปรับอัตราค่าจ้างจำแนกตามช่วงค่าจ้างและคุณวุฒิการศึกษา พ.ศ. 2556 (ตามมติ ครม.)

ลำดับที่	คุณวุฒิ	เงินปรับเพิ่มตามคุณวุฒิที่พนักงานโรงพยาบาล ซึ่งได้รับการบรรจุ			
		ช่วงเงินเดือนที่ได้รับการปรับ (1)		จำนวนเงินที่ได้รับ (2)	เงินที่ได้รับปรับเมื่อรวมต้องไม่เกิน (3)
		อัตราต่ำสุด (1.1)	สูงสุดอัตรา (1.2)		
1	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	16,740.00	25,510.00	11,760.00	28,500.00
		25,520.00	29,400.00	2,990.00	31,970.00
		29,420.00	33,300.00	2,550.00	35,420.00
		33,320.00	37,200.00	2,100.00	38,870.00
		37,220.00	41,100.00	1,650.00	42,320.00
		41,120.00	45,000.00	1,200.00	45,770.00
		45,020.00	48,900.00	750.00	49,220.00
		48,920.00	53,250.00	300.00	53,120.00
2	ปริญญาโททั่วไปหรือเทียบเท่า	12,290.00	17,000.00	8,370.00	20,660.00
		17,010.00	19,040.00	3,650.00	22,290.00
		19,050.00	21,060.00	3,240.00	23,910.00
		21,080.00	23,090.00	2,840.00	25,530.00
		23,100.00	25,110.00	2,430.00	27,150.00
		25,130.00	27,140.00	2,030.00	28,770.00
		27,150.00	29,160.00	1,620.00	30,390.00
		29,180.00	31,190.00	1,220.00	32,010.00
		31,200.00	33,210.00	810.00	33,630.00
33,130.00	35,240.00	410.00	35,250.00		
3	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และประกาศนียบัตรเปรียญธรรม	10,050.00	11,880.00	5,140.00	15,190.00
		11,890.00	14,170.00	3,310.00	16,920.00
		14,190.00	16,510.00	2,730.00	18,740.00
		16,530.00	18,850.00	2,210.00	20,560.00
		18,870.00	21,190.00	1,690.00	22,380.00
		21,210.00	23,530.00	1,170.00	24,200.00
23,550.00	25,870.00	650.00	26,020.00		
4	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	8,430.00	8,670.00	2,080.00	10,500.00
		8,670.00	10,740.00	1,850.00	12,220.00
		10,750.00	12,890.00	1,470.00	14,030.00
		12,900.00	15,030.00	1,130.00	15,840.00
		15,040.00	17,180.00	800.00	17,640.00
		17,190.00	19,330.00	460.00	19,450.00
19,340.00	21,360.00	120.00	21,370.00		
5	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น	7,140.00	7,560.00	1,860.00	9,000.00
		7,570.00	9,680.00	1,430.00	10,870.00
		9,690.00	11,800.00	1,180.00	12,760.00
		11,820.00	13,930.00	950.00	14,650.00
		13,940.00	16,050.00	720.00	16,540.00
		16,060.00	18,290.00	490.00	18,310.00
18,180.00	20,530.00	260.00	20,080.00		
6	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า และประกาศนียบัตรเปรียญธรรมประโยค 6 - 8	6,310.00	6,720.00	1,860.00	8,150.00
		6,730.00	8,620.00	1,430.00	9,810.00
		8,630.00	10,510.00	1,180.00	11,460.00
		10,520.00	12,390.00	950.00	13,110.00
		12,410.00	14,280.00	720.00	14,770.00
		14,290.00	16,050.00	490.00	16,060.00
16,170.00	17,820.00	260.00	17,350.00		