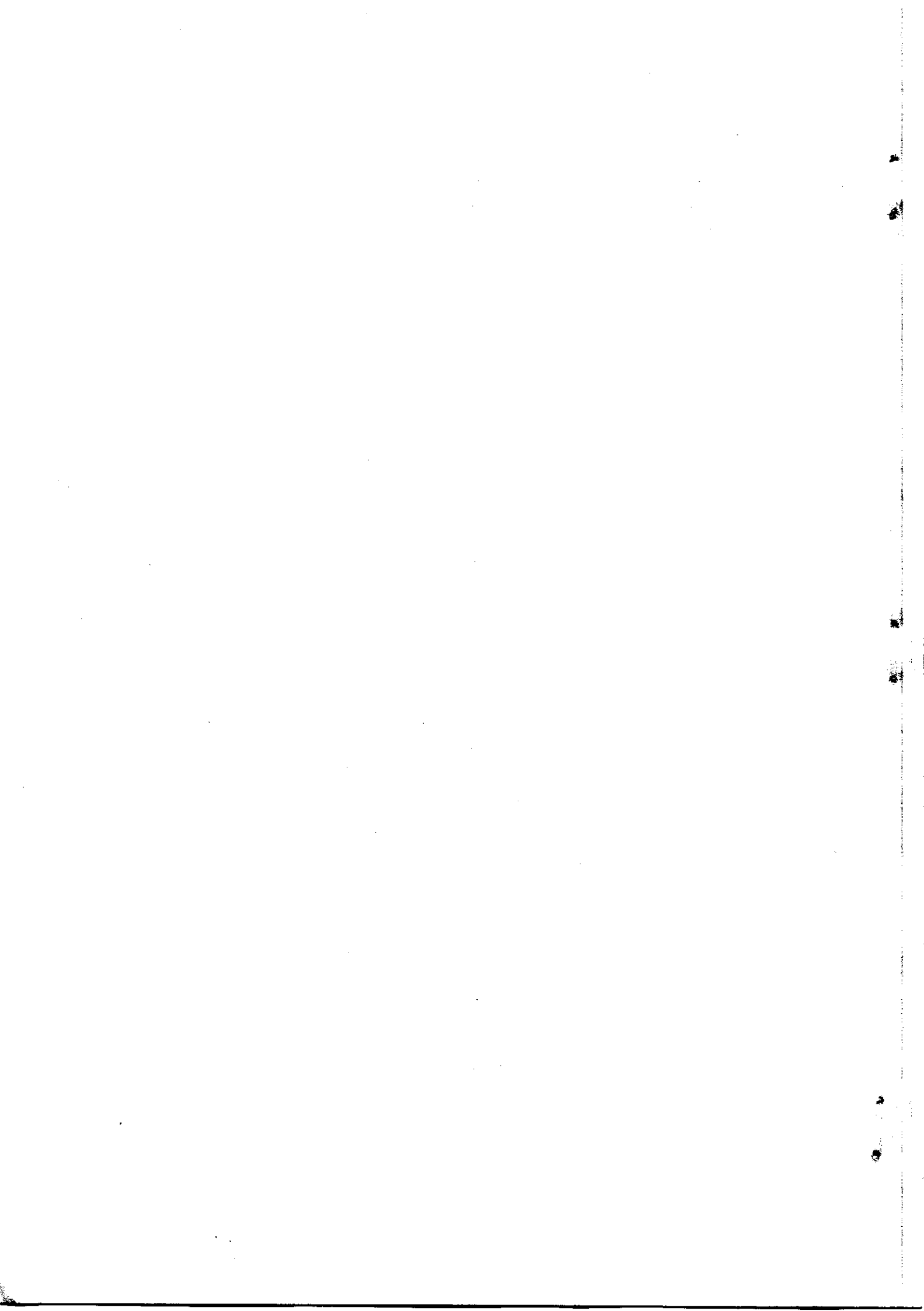




**ข้อบังคับ**  
**โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)**  
**ว่าด้วยการเงินและการบัญชี**



ข้อบังคับ  
โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)  
ว่าด้วยการเงินและการบัญชี

พ.ศ. 2544

---

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

---



ข้อบังคับ  
โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)  
ว่าด้วย การเงินและการบัญชี  
พ.ศ. 2544

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อบังคับว่าด้วยการเงินและการบัญชี เพื่อเป็นแนวทางหลัก  
ปฏิบัติภายในโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) สืบไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 (3) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว  
(องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 คณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาลบ้านแพ้ว จึงตราข้อบังคับไว้ต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงิน  
และการบัญชี พ.ศ. 2544”

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในข้อบังคับนี้

“โรงพยาบาล” หมายความว่า โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาลบ้านแพ้ว

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับมอบหมายและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในโรง  
พยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ตามมาตรา 32 (1) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้าน  
แพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 โดยได้รับเงินเดือน / ค่าจ้าง โดยให้หมายรวมถึงผู้อำนวยการด้วย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ที่ตั้งขึ้น  
ตามข้อ 10

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ของ  
ปีถัดไป

“รายได้สุทธิ” หมายความว่า รายได้ในปีงบประมาณหนึ่ง หักจากค่าใช้จ่ายในปีงบ  
ประมาณเดียวกันแล้ว

ข้อ 4. ให้ประธานกรรมการบริหาร โรงพยาบาลบ้านแพ้ว เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

## หมวด 1

### ทุน รายได้ กองทุน และเงินสำรอง

ข้อ 5. ให้นำเงินและทรัพย์สินดังต่อไปนี้ เข้าเป็นบัญชีทุนของโรงพยาบาล

- (1) เงินที่รัฐบาลจ่ายเป็นทุนประเดิม
- (2) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับ โอนมาตามกฎหมาย
- (3) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคเพื่อสมทบเข้าเป็นทุนของ โรงพยาบาล
- (4) รายได้สุทธิที่เหลือจากการจัดสรรตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดแล้ว

ข้อ 6. รายได้ประจำปีของโรงพยาบาลมีดังต่อไปนี้

- (1) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
- (2) เงินที่ผู้บริจาคให้โดย ไม่ระบุวัตถุประสงค์
- (3) ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ หรือค่าตอบแทนจากการให้บริการหรือการดำเนินการ
- (4) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุน ร่วมทุน หรือจากการใช้ทรัพย์สินทาง ปัญญา หรือค่าตอบแทน การ โอน หรือการใช้สิทธิต่าง ๆ ที่มีอยู่

ข้อ 7. โรงพยาบาลอาจนำทรัพย์สินไปหาผลประโยชน์ เพื่อให้ได้มาซึ่งรายได้ตาม ข้อ 6(4)

ประเภทของการลงทุน อัตราส่วนในการลงทุนแต่ละประเภท ตลอดจนเงื่อนไขในการลงทุน ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อข้อกำหนดในพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543

ข้อ 8. เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งงานบริหารการเงินและบัญชี ไม่ได้ เว้นแต่กรณีมีข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 9. เงินที่มีผู้บริจาคให้โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ 5 (3) และ ข้อ 6 (2) ให้แยกไว้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

การใช้จ่ายเงินบริจาคตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ

ข้อ 10. คณะกรรมการอาจจัดสรรเงินรายได้สุทธิดังเป็นกองทุนเฉพาะกิจที่มีวัตถุประสงค์ การใช้จ่ายและมีวิธีการใช้จ่ายเงินตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดได้

## หมวด 2

### การงบประมาณ

ข้อ 11. ให้ผู้อำนวยการเสนองบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการ เพื่อคณะกรรมการอนุมัติ เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีของโรงพยาบาล

ข้อ 12. การเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แสดง

(1) งบประมาณรายได้

(2) งบประมาณรายจ่าย

(3) สำหรับรายการที่มีผลผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่รัฐจัดสรรให้เกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายวิธีการงบประมาณ

การเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เสนอตามแผนงาน โครงการ ที่ได้รับ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้ว โดยเสนอแผนการดำเนินงานที่แสดงกิจกรรม เป้าหมาย ผลผลิต และ ผลลัพธ์ในการดำเนินงาน

ข้อ 13. ในกรณีที่มีการอนุมัติใช้งบประมาณประจำปี ไม่ทันก่อนเริ่มปีงบประมาณใหม่ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติให้ในวงเงินงบประมาณของปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไป พลังก่อน ได้เฉพาะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคคลกร ค่าใช้จ่ายดำเนินการ และรายจ่ายที่มีข้อผูกพันต้องจ่าย

ข้อ 14. ในกรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินเกินกว่าหรือนอกเหนือ ไปจากที่กำหนดไว้ในงบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้ว ผู้อำนวยการอาจเสนองบประมาณประจำปีเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยปฏิบัติตาม ข้อ 12.

ข้อ 15. การเบิกจ่ายเงินให้ดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว กรณีดังกล่าวให้รายงานความเห็นขอการกันเงินเหลือมปีต่อคณะกรรมการ

**หมวด 3**

**การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน**

**ส่วนที่ 1 การรับเงินและการเปิดบัญชีเงินฝาก**

ข้อ 16. การรับเงินทุกประเภท ให้พนักงานการเงินออกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐาน ยกเว้น การรับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ให้ใช้ใบแจ้งยอดของธนาคารเป็นหลักฐาน

ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบ

ข้อ 17. ใบเสร็จรับเงินจะต้องพิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และมีหมายเลขกำกับเลขที่ในใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ และให้มีระบบการควบคุมใบเสร็จรับเงินที่รัดกุมและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่จำเป็นต้องมีหมายเลขกำกับเล่มก็ได้ แต่จะ ต้องมีหมายเลขกำกับเลขที่ในใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ

ข้อ 18. ใบเสร็จรับเงินเล่มใดหรือชุดใด ใช้สำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงิน ภายในปีงบประมาณนั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่หรือชุดใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดหรือชุดใดยังไม่ใช้ ให้คงติดไว้กับเล่ม และประทับตรา "ยกเลิก" เพื่อมิให้นำ กลับมาใช้รับเงินได้อีก

ข้อ 19. ห้ามชุด ทยบ แก้วไข เพิ่มเติม ข้อความในใบเสร็จรับเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดมี รายการผิดพลาด ให้ยกเลิกและออกฉบับใหม่ ใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกให้เก็บรวบรวมไว้กับสำเนาเพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 20. ให้โรงพยาบาลเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารหรือสถาบันการเงิน ในนามของโรงพยาบาล บ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ตามที่คณะกรรมการกำหนด

**ส่วนที่ 2 การเก็บรักษาเงิน**

ข้อ 21. เงินที่โรงพยาบาลได้รับทั้งสิ้นให้นำฝากธนาคารหรือสถาบันการเงิน ในวันที่ได้รับเงิน หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป



เงินที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารหรือสถาบันการเงินได้ทันภายในวันที่ได้รับเงิน ให้เก็บรักษาเป็นเงินสดคงเหลือประจำวันในตู้নিরক্ষ্যของโรงพยาบาล และให้นำฝากเข้าบัญชีในวันทำการถัดไป

ข้อ 22. ให้โรงพยาบาลมีตู้নিরক্ষ্যสำหรับเก็บรักษาเงินสดและทรัพย์สินอื่น และให้ผู้ว่าการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ไม่น้อยกว่าสองคน

ข้อ 23. ตู้নিরক্ষ্যของโรงพยาบาลให้ตั้งไว้ในที่ปลอดภัย และให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองชุด โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินตาม ข้อ 22. เป็นผู้ถือกุญแจ ตู้নিরক্ষ্যคนละหนึ่งคอกรวมหนึ่งชุด และนำฝากไว้ที่ตู้নিরক্ষ্যของธนาคารเป็นกุญแจสำรองหนึ่งชุด

ให้กรรมการเก็บรักษาเงิน เก็บรักษากุญแจตู้নিরক্ষ্যในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบได้ หากปรากฏว่ากุญแจหายหรือสงสัยว่าจะมีการปลอมแปลงกุญแจให้รายงานให้ผู้ว่าการทราบเพื่อสั่งการทันที

ข้อ 24. กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ ให้หัวหน้าบริหารงานการเงินและบัญชีรายงานผู้ว่าการเพื่อพิจารณาเบิกกุญแจสำรองมาใช้ชั่วคราว และจัดเก็บคืนเมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินคนเดิมกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ข้อ 25. ให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจสอบสภาพกุญแจและตู้নিরক্ষ্যก่อนเปิดตู้নিরক্ষ์ทุกครั้ง หากกุญแจหรือตู้নিরক্ষ์อยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีเหตุที่ทำให้สงสัยว่าจะมีความเสียหายเกิดขึ้นให้รายงานให้ผู้ว่าการทราบเพื่อสั่งการทันที

ข้อ 26. ให้หัวหน้าบริหารงานการเงินและบัญชี จัดทำบัญชีทรัพย์สินที่เก็บรักษาอยู่ในตู้নিরক্ষ์ และให้มีการตรวจสอบบัญชีเป็นครั้งคราวในกำหนดเวลาที่เห็นสมควรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 27. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้หัวหน้าบริหารงานการเงินและบัญชี นำเงินคงเหลือสิ้นวัน และหลักฐานแทนตัวเงินที่ต้องเก็บรักษา พร้อมรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบต่อกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้อง ให้กรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน แล้วให้หัวหน้าบริหารงานการเงินและบัญชีเสนอให้ผู้ว่าการทราบ

เงินคงเหลือประจำวันที่เก็บรักษาในตู้নিরক্ষ์ไม่รวมเงินสดย่อย

ข้อ 28. ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่กรรมการเก็บรักษาเงินได้รับมอบให้ตรวจนับไม่ตรงกับจำนวนเงินที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน แล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัย และรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกทราบ เพื่อพิจารณาส่งการต่อไปโดยเร็ว

ข้อ 29. ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินและหลักฐานแทนตัวเงิน เพื่อดำเนินการจ่ายให้กรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินที่เก็บรักษาให้เจ้าหน้าที่การเงินรับไปดำเนินการ โดยให้เจ้าหน้าที่การเงินที่รับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินไปนั้นลงลายมือชื่อรับมอบเงินในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

### ส่วนที่ 3 การเก็บรักษาเงินสดย่อย

ข้อ 30. ให้โรงพยาบาลเก็บรักษาเงินสดไว้เป็นเงินสดย่อย เพื่อสำรองจ่ายในกรณีจำเป็นต้องใช้เงินสดได้ในวงเงินและหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยความสะดวกกำหนด

## หมวด 4

### การจ่ายเงิน

#### ส่วนที่ 1 การจ่ายเงิน

ข้อ 31. การจ่ายเงินของโรงพยาบาลให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการ และภายในวัตถุประสงค์มาตรา 11 ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 หรือตามวัตถุประสงค์ของกองทุนของโรงพยาบาลตามข้อ 10. และให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้ที่ผู้อำนวยความสะดวกมอบหมายมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ 32. การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบและต้องประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงชื่อผู้จ่ายเงิน และวันที่ที่จ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารประกอบรายการทุกฉบับ

“หลักฐานการจ่าย” หมายถึง หลักฐานแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับ หรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันถูกต้องแล้ว เช่น สมุดทะเบียนลงลายมือชื่อผู้รับเงิน หรือใบสำคัญคู่จ่าย

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายถึง หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินใบรับรองการจ่ายเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร

“ใบรับรองการจ่ายเงิน” หมายถึง รายจ่ายรายโคที่ตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินก็ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินได้ โดยบันทึกเหตุที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 33. ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้ต้องมีรายการอย่างน้อย ดังนี้

- (1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือ ที่ทำการของผู้รับเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) รายละเอียดของการรับเงิน
- (4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (5) ลายมือชื่อผู้รับเงิน

ข้อ 34. การจ่ายเงินรายโค ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 35. การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถมารับเงินด้วยตัวเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ให้กระทำได้ แบบใบมอบฉันทะให้เป็นไปตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 36. การจ่ายเงินในต่างประเทศ ซึ่งตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้น ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตาม ข้อ 33. ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน และจำนวนที่จ่าย และให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้ด้วย ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเงินเป็นอย่างอื่น ให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ 37. ในกรณีใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองใบสำเนานั้น หรือใบรับรองการรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองแล้วแทนได้

- (2) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย หากไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (1) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พร้อมทั้งคำรับรองว่าไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่าย และหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองการจ่ายเงินนั้น แทนใบสำคัญคู่จ่าย

\*\*\* \*  
 ข้อ 38. การจ่ายเงินทุกครั้งให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นการจ่ายเงินจากวงเงินสคยอย

ข้อ 39. การออกเช็คสั่งจ่ายเงิน ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการลงนามร่วมกับผู้ปฏิบัติงานที่ผู้อำนวยการเห็นว่ามีความสมบัติเหมาะสม

การออกเช็คสั่งจ่าย ให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้สั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจรับเงินนั้น
- (2) การสั่งจ่ายเงินให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือหน่วยงาน ให้สั่งจ่ายเงินในนามผู้ปฏิบัติงาน หรือหน่วยงานนั้น
- (3) การออกเช็คสั่งจ่ายเงินทุกรั่ง ให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมและขีดนำคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออกและเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษร ให้ขีดคำว่า "บาท" หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มได้ และให้ขีดเส้นตรงหลัง ชื่อ สกุล ชื่อบริษัท หรือชื่อห้างหุ้นส่วน หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จนขีดคำว่า "หรือผู้ถือ" หรือ "หรือตามคำสั่ง" แล้วแต่กรณี โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก

## ส่วนที่ 2 การจ่ายเงินสคยอย

ข้อ 40. การจ่ายเงินจากวงเงินสคยอยให้จ่ายตามรายการต่อไปนี้

- (1) ทดรองจ่ายเพื่อการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ โดยวิธีการตกลงราคาที่จะเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสด
- (2) ทดรองจ่ายเป็นเงินสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

ข้อ 41. ผู้ดูแลและรักษาเงินสดข้อยจะต้องลงบันทึกการจ่ายเงินสดข้อยทุกรายการ ในทะเบียนเงินสดข้อยเพื่อการควบคุมเงินสดข้อยและจะต้องมีหลักฐานประกอบการจ่ายทุกรายการ

ข้อ 42. ทุกสิ้นวันทำการ ให้ผู้ดูแลเงินสดข้อย ตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินสดข้อยประจำวัน โดยจำนวนเงินสดข้อยคงเหลือรวมกับใบสำคัญจ่าย จะต้องเท่ากับเงินสดข้อยที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ และให้สรุปยอดเงินสดข้อยคงเหลือประจำวัน

ข้อ 43. ให้ผู้ดูแลเงินสดข้อยสรุปและรายงานการจ่ายเงินสดข้อยเพื่อเบิกเงินชดเชยตามจำนวนใบสำคัญที่จ่ายไปแล้วทุกสิ้นเดือน หรือเมื่อเงินสดข้อยคงเหลือในมือมีจำนวนน้อย เพื่อนำมาสมทบกับเงินสดข้อยในมือให้ได้ครบตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

### ส่วนที่ 3 การจ่ายเงินยืม

ข้อ 44. การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืม ได้ทำสัญญายืมเงินตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด และผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญายืมเงินแล้วเท่านั้น

ข้อ 45. ให้ผู้ยืมเงินส่งหลักฐานการชดใช้และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในระยะเวลา 15 วัน หลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

ข้อ 46. สัญญายืมเงิน ที่ยังไม่ได้ชดใช้ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยไม่ให้สูญหาย

ข้อ 47. ผู้ยืมจะยืมเงินครั้งใหม่ จะกระทำได้เมื่อได้ส่งใช้เงินยืมครั้งเก่าเสร็จสิ้นแล้วเท่านั้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

### หมวด 5

#### การบัญชี

ข้อ 48. การบัญชีของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 49. รอบปีบัญชีของโรงพยาบาล ให้ถือตามปีงบประมาณ

ข้อ 50. หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี จะต้องเก็บไว้ให้เป็นไปตามระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี เมื่อได้รับการตรวจสอบและการรับรองจากผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอกหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้เก็บไว้ได้เหมือนเอกสารทั่วไป

ข้อ 51. ให้งานบริหารการเงินและบัญชี รับผิดชอบจัดทำรายการทางการเงินดังนี้

- (1) จัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอต่อผู้อำนวยการ ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
- (2) รายงานประจำไตรมาสที่เสนอต่อคณะกรรมการให้เสนอภายใน 30 วัน หลังจากริ้นไตรมาส
- (3) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้จัดทำงบดุลและบัญชีทำการ งบรายได้และค่าใช้จ่าย เสนอคณะกรรมการภายใน 60 วัน

## หมวด 6

### บทเฉพาะกาล

ข้อ 52. การดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีใดที่เป็นประโยชน์ต่อโรงพยาบาล และได้ดำเนินไปก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าถูกต้องตามข้อบังคับนี้ และกรณีที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามข้อบังคับหรือระเบียบฉบับนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2544



(นายณรงค์ศักดิ์ อังคะสุวพลา)...

ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

**หมายเหตุ** เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว(องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ. 2544 ฉบับนี้ คือ เป็นการจัดระบบการบริหารงานทางการเงินและการบัญชีของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ให้สามารถบริหารได้อย่างอิสระ คล่องตัว และเอื้ออำนวยต่อการวางแผนการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เพื่อให้สามารถให้บริการทางสาธารณสุขให้แก่ชุมชนในเขตอำเภอบ้านแพ้ว และพื้นที่ต่อเนื่องหรือใกล้เคียงได้อย่างมีคุณภาพ ตลอดทั้งสามารถใช้ในการวางแผนงาน ให้บริการการส่งเสริมสุขภาพ และการป้องกันโรคได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีระเบียบข้อบังคับดังกล่าวให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน







# โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

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

ที่ รพบ./ 1723

29 พฤษภาคม 2544

เรื่อง ข้อมติของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วย การเงินและการบัญชี

เรียน ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 8/2544 เมื่อวันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2544 ได้ออกข้อมติของ  
โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงินและการบัญชี เพื่อเป็นการจัดระบบการบริหารงาน  
โรงพยาบาลให้สามารถบริหารอย่างอิสระ คล่องตัว และเอื้ออำนวยต่อการให้บริการและทรัพยากรของรัฐ  
ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด ตามหลักเกณฑ์ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้ลงนามต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิฑิต อรรถเวชกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

โทร. (034) 850461-5 ต่อ 1500

โทรสาร (034) 482832

ทพ  
- 20/11/44

31/5/44





โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

ข้อกำหนดว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ของโรงพยาบาล

พ.ศ. 2548

โดยที่เป็นการเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการตัดจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ของโรงพยาบาล

อาศัยอำนาจตามข้อ 48 แห่งข้อบังคับ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ. 2544 คณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาลบ้านแพ้ว มีมติในการประชุม ครั้งที่ 5 / 2548 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2548 จึงวางข้อกำหนดว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ของโรงพยาบาล ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ของโรงพยาบาล พ.ศ. 2548”

ข้อ 2. ให้ใช้ข้อกำหนดนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาหลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศ ข้อกำหนด มติคณะกรรมการ หรือคำแนะนำอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อกำหนดนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดนี้ให้ใช้ข้อกำหนดนี้แทน

ข้อ 4. ในข้อกำหนดนี้ :

“โรงพยาบาล” หมายความว่า โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

“หนี้สูญ” หมายความว่า ลูกหนี้ที่ได้ติดตามทวงถามจนถึงที่สุด แล้วแต่ไม่ได้รับชำระหนี้และได้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชี

“หนี้สงสัยจะสูญ” หมายความว่า ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ และถือเป็นค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั้น แต่ยังไม่ได้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชี

“ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ” หมายความว่า จำนวนเงินที่กันไว้สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้และถือเป็นบัญชีปรับมูลค่าที่ตั้งขึ้นเพื่อแสดงเป็นรายการหักจากบัญชีลูกหนี้ในงบการเงินเพื่อให้คงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิของลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บได้

“การตัดจำหน่ายหนี้สูญ” หมายความว่า การโอนปรับปรุงทางบัญชีเพื่อตัดจำหน่ายหนี้สูญออกจากบัญชีลูกหนี้ ในกรณีที่โรงพยาบาลไม่สามารถเรียกเก็บหนี้จากลูกหนี้รายดังกล่าวได้เป็นที่แน่นอนแล้ว ทั้งนี้ ต่อเมื่อได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด เงื่อนไข และวิธีการใน ข้อ 6 เรื่อง การตัดจำหน่ายหนี้สูญ

ข้อ 5. หนี้สูญที่จะตัดจำหน่ายออกจากบัญชีลูกหนี้ได้ ต้องเป็นหนี้ที่มีลักษณะ ดังนี้

- 1) ต้องเป็นหนี้ที่เกิดจากการประกอบกิจการ หรือเนื่องจากการประกอบกิจการของโรงพยาบาล
- 2) ต้องเป็นหนี้ที่มีหลักฐานโดยชัดเจนที่สามารถฟ้องลูกหนี้ได้
- 3) ต้องมีหลักฐานการติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ตามสมควรแก่กรณี หรือมีการฟ้องคดีแล้ว

แต่ไม่ได้รับการชำระหนี้ โดยปรากฏว่า

ก. ลูกหนี้ถึงแก่ความตาย หรือเป็นคนสาบสูญหรือมีหลักฐานว่าหายสาบสูญไปและไม่มีทรัพย์สินหรือสิทธิใดๆ จะเรียกร้องให้ชำระหนี้ได้ หากฟ้องคดีไปก็ทำให้เสียค่าใช้จ่ายมากยิ่งขึ้น ไม่คุ้มกับหนี้ที่จะได้รับชำระ หรือ

ข. ลูกหนี้เลิกกิจการ และมีหนี้ของเจ้าหนีรายอื่นมีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์สินทั้งหมดของลูกหนี้และอยู่ในลำดับที่จะได้รับชำระหนี้ก่อนเป็นจำนวนมากกว่าทรัพย์สินของลูกหนี้ หรือ

ค. ได้ดำเนินการฟ้องลูกหนี้ในคดีแพ่งหรือได้ยื่นคำขอเจดีย์หนี้ในคดีที่ลูกหนี้ถูกเจ้าหนีรายอื่นฟ้องในคดีแพ่ง และในกรณีนั้นๆ ได้มีคำสั่งบังคับหรือคำสั่งของศาลแล้ว แต่ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินใดๆ จะชำระหนี้ได้ หรือ

ง. ได้ดำเนินการฟ้องลูกหนี้ในคดีล้มละลายหรือได้ยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีที่ลูกหนี้ถูกเจ้าหนีรายอื่นฟ้องในคดีล้มละลายและในกรณีนั้นๆ ได้มีการประนอมหนี้กับลูกหนี้ โดยศาลมีคำสั่งเห็นชอบด้วยกับการประนอมหนี้ นั้น หรือ

จ. ลูกหนี้ถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายและได้มีการแบ่งทรัพย์สินของลูกหนี้ครั้งแรกแล้ว

4) หากเป็นหนี้ที่เกิดจากการทุจริตหรือความบกพร่องในการดำเนินการของ กรรมการบริหารโรงพยาบาล ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาล หรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในโรงพยาบาล รวมทั้งอดีตผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว หนี้ดังกล่าวต้องมีการติดตามทวงถามตามสมควรแก่กรณีจนถึงที่สุดแล้ว หากจะฟ้องลูกหนี้จะต้องเสียค่าใช้จ่ายไม่คุ้มกับหนี้ที่จะได้รับชำระหนี้ หรือมีการฟ้องคดีแล้วแต่ไม่ได้รับชำระหนี้อันเนื่องมาจากกรณีเช่นเดียวกับ ข้อ 5 (3)

ข้อ 6. การตัดจำหน่ายหนี้สูญ ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ดังนี้

1) ต้องเป็นหนี้ที่มีลักษณะตามข้อ 5 แต่ในกรณีที่ลูกหนี้แต่ละรายมีจำนวนหนี้รวมกันไม่เกิน 5,000 บาท ( ห้าพันบาทถ้วน) หรือตามที่คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลเห็นสมควร การตัดจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้แต่ละรายดังกล่าวให้กระทำได้โดยไม่ต้องปฏิบัติตามข้อ 5(3) ก็ได้ ถ้าปรากฏว่า得有หลักฐานการติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ตามสมควรแก่กรณีแล้วแต่ไม่ได้รับชำระหนี้ และหากจะฟ้องลูกหนี้ก็จะต้องเสียค่าใช้จ่ายไม่คุ้มกับหนี้ที่จะได้รับชำระ

2) ต้องเป็นหนี้ที่มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวนหนี้ที่จะขอตัดจำหน่ายแล้วในคราวปีบัญชีประจำปี ก่อนการขออนุมัติตัดจำหน่ายหนี้สูญ

3) ในการเตรียมการเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอนุมัติตัดจำหน่ายหนี้สูญ ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจัดให้มีข้อมูล ดังนี้

- 3.1) จำนวนหนี้ที่ขออนุมัติตัดจำหน่ายจากบัญชี
- 3.2) คำชี้แจงสภาพหลักฐานและการดำเนินการติดตามทวงถามหนี้
- 3.3) เหตุผลในการขอตัดจำหน่ายหนี้สูญ

4) คณะกรรมการบริหารต้องกำหนดวาระการประชุมเรื่องการตัดจำหน่ายหนี้สูญพร้อมทั้งสรุปเรื่องโดยย่อแจ้งเป็นหนังสือให้กรรมการบริหารทราบก่อนการประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่า 7 วัน ซึ่งในหนังสือแจ้งกรรมการบริหารนั้นต้องมีรายละเอียดตาม (3) แนบท้ายด้วย

5) ถ้าคณะกรรมการบริหารพิจารณาแล้วเห็นควรให้มีการตัดจำหน่ายหนี้สูญได้ จะต้องมิตินอนุมัติโดยมีคะแนนเสียงเกินกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกที่มาประชุม

6) เมื่อคณะกรรมการบริหารมีมติอนุมัติให้ตัดจำหน่ายหนี้สูญได้ให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วยว่า การอนุมัติตัดจำหน่ายหนี้สูญเป็นเพียงการปฏิบัติทางบัญชีเท่านั้น มิได้เป็นการระงับซึ่งสิทธิเรียกร้องจากผู้ต้องรับผิดชอบต่อโรงพยาบาลแต่อย่างใด

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2548

ว่าที่ร้อยตรี



(สมเจตน์ เลิศไตรภพ)

ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว



ข้อบังคับ

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว ( องค์การมหาชน )

ว่าด้วยการเงินและการบัญชี ( ฉบับที่ 2 )

พ.ศ.2548

.....  
โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการเงินและการบัญชีเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20(3) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ( องค์การมหาชน ) พ.ศ. 2543 คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว จึงตราข้อบังคับไว้ต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ( องค์การมหาชน ) ว่าด้วยการเงินและการบัญชี ( ฉบับที่ 2 ) พ.ศ. 2548 ”

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2548

ข้อ 3. ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 16 แห่งข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ( องค์การมหาชน ) ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ. 2544 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 16 การรับเงินทุกประเภท ให้พนักงานการเงินออกไปเสิร์ฟรับเงินเป็นหลักฐาน ยกเว้นการรับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ให้ใช้ใบแจ้งยอดของธนาคารเป็นหลักฐาน

ใบเสิร์ฟรับเงินให้ใช้ตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบ

ในกรณีที่รับเงินเป็นบัตรเครดิตหรือเช็ค ต้องเป็นบัตรเครดิตหรือเช็คที่ธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยรับรอง และให้บันทึกเลขที่บัตรเครดิตหรือเลขที่เช็ค และชื่อธนาคารไว้บนใบเสิร์ฟรับเงิน พร้อมทั้งข้อสงวนสิทธิ์ว่า “ใบเสิร์ฟรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อโรงพยาบาลได้รับเงินตามบัตรเครดิตหรือเช็คนั้นแล้ว”

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2548

ว่าที่ร้อยตรี

( สมเจตน์ เลิศไตรภพ )

ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว



ข้อบังคับ

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

ว่าด้วย การเงินและการบัญชี

(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการเงินและการบัญชีให้เหมาะสมแก่กาลสมัย เพื่อเป็นแนวทางหลักปฏิบัติภายใน โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) สืบไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 (3) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พ.ศ.2543 คณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาลบ้านแพ้ว ในการประชุมครั้งที่ 9 / 2551 วันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2551 จึงตราข้อบังคับไว้ต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงินและการบัญชี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551”

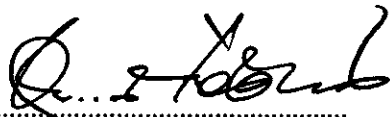
ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในข้อ 4 แห่งข้อบังคับ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ. 2544 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 4 ให้ประธานกรรมการบริหาร โรงพยาบาลบ้านแพ้ว เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาลบ้านแพ้ว เป็นผู้วินิจฉัย

ให้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว มีอำนาจออกระเบียบ ข้อกำหนดหรือคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติภายในสำหรับผู้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล โดยไม่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับนี้”

ประกาศ ณ วันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2551

ว่าที่ร้อยตรี.....

(สมเจตน์ เลิศไตรภพ)

ประธานกรรมการบริหาร โรงพยาบาลบ้านแพ้ว



โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

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

โทร. 0-3441-9555 โทรสาร 0-3448-2832

ที่ รพบ./7419

4 สิงหาคม 2551

เรื่อง ขอฟิจารณาลงนามข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

เรียน ประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงินและการบัญชี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551

ตามที่คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ได้พิจารณาและมีมติอนุมัติให้ปรับปรุงระเบียบโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 9 / 2551 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2551 ณ ห้องประชุมเทพกาญจนา ชั้น 5 ตึกสมเด็จย่า 90 พรรษา โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

ดังนั้น ทางโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) จึงขอฟิจารณาลงนามในข้อบังคับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงินและการบัญชี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาขอลงนามในข้อบังคับดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

( นายสุรพงษ์ บุญประเสริฐ )

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

งานบริหารทั่วไป

โทร. 0-3441-9555 ต่อ 1030

โทรสาร 0-3448-2832