



ฝ่ายการพัสดุ (INB) สำนักงานคณบดี
โทร 0-201-1705-7 โทรสาร 02-201-1708

ที่ ศธ 0517.061 / ว. 1500

วันที่ - 1 ก.ค. 2558

เรื่อง แนวปฏิบัติปิดรับเอกสารการดำเนินการจัดหาพัสดุ งบประมาณปี 2558

เรียน หัวหน้าภาควิชา / โรงเรียน / ฝ่าย / งาน / หน่วยงาน / โครงการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.หนังสือเวียน ศธ 0517.061 /ว.1398 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2558 เรื่องแนวปฏิบัติปิดรับงบประมาณ 2558 ,
การเงินเหลือปี และขอขยายกันเงิน

ตามที่คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มีนโยบายในการจัดแบบรวมศูนย์ โดยฝ่ายการพัสดุมีหน้าที่
รับผิดชอบหลักในการดำเนินการจัดหา ให้กับภาควิชา หน่วยงาน เพื่อตอบสนองพันธกิจด้านสนับสนุนของคณะฯ นั้น

บัดนี้ใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณ 2558 ฝ่ายการพัสดุขอแจ้งเวียนการปิดรับเอกสารในการดำเนินการจัดหา
เพื่อให้สอดคล้องกันแนวทางปฏิบัติของฝ่ายการคลัง (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ดังนี้

ตารางกำหนดเวลา ปิดรับเอกสารการจัดหา ปีงบประมาณ 2558

ลำดับที่	รายละเอียด	ภายใน
1.	กรณีที่ 1 หน่วยงาน / ภาควิชา ให้ฝ่ายการพัสดุ ดำเนินการจัดหา 1.1 กรณีวงเงินไม่เกิน 300,000.- บาท - ปิดรับอนุมัติในหลักการโครงการ ฯ - ปิดรับใบเบิกวัสดุนอกคลัง / อนุมัติในหลักการที่ไม่ใช่โครงการ ฯ 1.2 กรณีวงเงินเกิน 300,000.- บาท - ปิดรับอนุมัติในหลักการ	17 ส.ค. 58 24 ส.ค. 58 20 ก.ค. 58
2.	กรณีที่ 2 หน่วยงาน / ภาควิชา ดำเนินการจัดหา โดยส่งให้ฝ่ายการพัสดุดูตรวจสอบ ปิดรับรายงานขอซื้อ / จ้าง (PR)	3 ส.ค. 58
3.	เอกสารการเบิกจ่าย งบประมาณแผ่นดิน เงินอุดหนุนทั่วไป,เงินอุดหนุน ทั่วไป: โครงการเฉพาะปี 2558 ส่งให้ฝ่ายการพัสดุดูตรวจสอบ	14 ส.ค. 58
4.	เอกสารการเบิกจ่าย ในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่มีจำนวนมากกว่า 1 หน่วยส่งให้ฝ่ายการ พัสดุดูตรวจสอบ	11 ก.ย. 58

ฝ่ายการพัสดุดังขอความร่วมมือภาควิชา / หน่วยงาน ให้วางแผนดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา
ดังกล่าว หากภาควิชา/ หน่วยงาน มีประเด็นหรือมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ฝ่ายการพัสดุคุณนุชนาฏ ช่วงสันเทียะ
โทร.1873 หรือ หัวหน้าฝ่ายการพัสดุ คุณเพ็ญรุ่ง ยงศิริกุล โทร. 1836 ฝ่ายการพัสดุนิติให้คำแนะนำและให้ความร่วมมือ
กับภาควิชา / หน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ศาสตราจารย์นายแพทย์รณชัย คงสกนธ์)
รองคณบดีฝ่ายการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่แทน
คณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี