

สำนักงานสถานการณ์นบูลกรุงเทพมหานคร  
 รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
 ราชจ่ายประจำ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย)

งาน/โครงการ : การบริหารการนบูล

ราคา : ๕,๐๑๖,๐๐๐.- E-bidding

รายการ : ค่าจ้างเหมาเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๑) วิธีประกาศเชิญชวน ข้อ ๒๙ (๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding


ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การซื้อการจัดจ้างครั้งหนึ่งวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒											หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑	ขั้นเตรียมการ													๑๕ วัน
๒	ขั้นเตรียมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง													๖๐ วัน
๓	เสนอ ผอ สก อนุมัติเห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณสมบัติพื้นฐานครุภัณฑ์													๑๕ วัน
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ จากสำนักงานประมาณ กทม.													๔๕ วัน
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๖ ประกอบด้วย													๖๐ วัน
	๕.๑ จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน													
	๕.๒ จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างหรือนำร่างขอบเขตของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอเห็นชอบ													
	๕.๓ ประชาพิจารณ์													
	๕.๔ เสนอแพร์													
	๕.๕ เสนอราคาค่าผ่านระบบ E-gp													
	๕.๖ ทิวาณาผลและประกาศผู้ชนะ													
๖	ส่งร่างสัญญาข้อตกลงให้งานนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สก.ตรวจสอบ													๑๕ วัน
๗	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง													๑๕ วัน
๘	ตรวจรับ / ส่งมอบ													๑๒๐ วัน
๙	เบิกจ่าย													๑๕ วัน


๓๖๐ วัน

หมายเหตุ ๑. อำนาจในการลงนามสั่งซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- เป็นของ ผอ สก. ตามคำสั่ง กทม ๒๘๓๘/๒๕๖๐ สว ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๑ (๑)

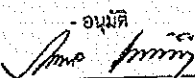
ผู้จัดทำแผน

 สิริยง  
 (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยยง)  
 พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน

  
 (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)  
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

- อนุมัติ  
  
 (นายพนพล เพิ่มพิทยา)  
 ผู้อำนวยการ สก.



สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร  
 รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
 รายการประจำ หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาบาล

รายการ : กล้องโทรทัศน์วงจรปิดเครือข่าย แบบมุมมองคงที่ สำหรับใช้งานรักษาความปลอดภัยทั่วไป

ราคา : E-bidding ๒,๓๖๔,๘๐๐.- จำนวน ๑๖ ชุด

พร้อมอุปกรณ์ และค่าติดตั้ง (ชุดกล้อง ๘ ตัว) ๑๖ ชุด

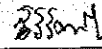
วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๑) วิธีประกาศเชิญชวน ข้อ ๒๙ (๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding

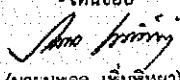
ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การซื้อการจัดจ้างครั้งหนึ่งวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)


ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖											หมายเหตุ		
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	จ้างเตรียมการ														๑๕ วัน
๒	จ้างเตรียมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดครุภัณฑ์														๖๐ วัน
๓	เสนอ ผอ สธก อนุมัติ-เห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์														๑๕ วัน
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๖ จากสำนักงบประมาณ กทม.														๔๕ วัน
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพร. ๑ ประกอบด้วย														๖๐ วัน
	๕.๑ จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน														
	๕.๒ จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างพร้อมนำร่างขอบเขตของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอเห็นชอบ														
	๕.๓ ประชาธิจารณ์														
	๕.๔ เดยแพร่														
	๕.๕ เสนอราคามำระบบ E-gp														
	๕.๖ พิจารณาผลและประกาศผู้ชนะ														
๖	ส่งร่างสัญญาข้อตกลงให้งานนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สธก.ตรวจสอบ														๑๕ วัน
๗	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามใบใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง														๑๕ วัน
๘	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์														๑๒๐ วัน
๙	เบิกจ่าย														๑๕ วัน

หมายเหตุ ๑. อำนาจในการลงนามสั่งซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- เป็นของ ผอ สธก. ตามคำสั่ง กทม ๒๔๓๘/๒๕๖๐ ลว ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๑ (๑)

๓๖๐ วัน

ผู้จัดทำแผน   
 (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)  
 พนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ   
 - เห็นชอบ  
 (นายณพล เข็มพิทยา)  
 ผู้อำนวยการ สธก.

ผู้เสนอแผน   
 (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)  
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ







สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร  
 รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
 ใช้จ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาอนุบาล

รายการ : พัฒมตั้งพื้น ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๖ นิ้ว ๒ เครื่อง

ราคาตาม : สืบราคา ๒,๐๐๐.- จำนวน ๒ เครื่อง จำนวนเงิน ๔,๐๐๐ บาท

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒											หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑	ขั้นเตรียมการ	---												๑๕ วัน
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	-----												๓๐ วัน
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ		---											๑๐ วัน
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง			---										๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์			---										๑๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน				---									๑๐ วัน

๘๕ วัน

ผู้จัดทำแผน สิริรัตน์ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
 (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)  
 พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน รัตน หัวหน้าพัสดุ  
 (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)  
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

พดล  
 (นายพดล เพิ่มพิทยา)  
 ผู้อำนวยการ สธก.



**สำนักงานสถานการณ์นุบาลกรุงเทพมหานคร**  
**รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**  
**รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)**

งาน/โครงการ : การบริหารการสถานการณ์นุบาล

รายการ : เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว)

ราคาตาม : มาตรฐานครุภัณฑ์ ICT ๒๕๘,๐๐๐.- จำนวน ๑๐ เครื่อง

พร้อมชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ๑๐ เครื่อง

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

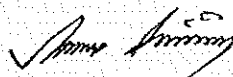
และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒											หมายเหตุ		
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	ขั้นเตรียมการ	---													๑๕ วัน
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	---													๓๐ วัน
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ			---											๑๐ วัน
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง				---										๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์					---									๓๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย														๑๐ วัน

๑๐๕ วัน

ผู้จัดทำแผน สิริรัตน์ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
 (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)  
 พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ



(นายพนดล เต็มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สชก.

ผู้เสนอแผน ธัญญา หัวหน้าพัสดุ  
 (นางสาวธัญญา ลิขิตสมบุญธรรม)  
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ



สำนักงานสถานการณ์นุบาลกรุงเทพมหานคร  
 รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
 รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการรณนุบาล

รายการ : เครื่องโทรสารแบบใช้กระดาษธรรมดา ส่งเอกสาร ได้ครั้งละ ๓๐ แผ่น ๒ เครื่อง

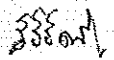
ราคาตาม : สืบริราคา ๖๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ เครื่อง

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕


ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒											หมายเหตุ		
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	ขั้นเตรียมการ	---													๑๕ วัน
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	---	---												๓๐ วัน
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ		---												๑๐ วัน
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง			---											๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์				---										๓๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย					---									๑๐ วัน

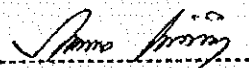
๑๐๕ วัน

ผู้จัดทำแผน   
 (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวิน)  
 พนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน   
 (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบุรณ์)  
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

  
 (นายพนพล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สชก.

**สำนักงานสถานการณ์นุบาลกรุงเทพมหานคร**  
**รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**  
**รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)**

งาน/โครงการ : การบริหารการนุบาล

รายการ : เครื่องพิมพ์ชนิด Dot Matrix Printer แบบแคร์ยาว ๖ เครื่อง

ราคาตาม : มาตรฐานครุภัณฑ์ ICT ๑๓๘,๐๐๐.- บาท จำนวน ๖ เครื่อง

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒											หมายเหตุ		
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	ขั้นเตรียมการ	---													๑๕ วัน
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	-----													๓๐ วัน
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ		---												๑๐ วัน
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง			-----											๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์			-----											๓๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย				---										๑๐ วัน

๑๐๕ วัน

ผู้จัดทำแผน ศิริรัตน์ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
 (นางสาวศิริรัตน์ สร้อยวัน)  
 พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน สมิ หัวหน้าพัสดุ  
 (นางสาวรัตนา ลิจิตสมบุญ)  
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ

เนรมิต

(นายเนรมิต เหมพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.





สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร  
 รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
 รายการประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนานุบาล

รายการ : เครื่องชั่งทองไฟฟ้าระบบดิจิทัล ขนาด ๓,๒๐๐ กรัม ๒ เครื่อง

ราคาตาม : สืบราคา ๕๕,๖๐๐.- จำนวน ๒ เครื่อง

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒											หมายเหตุ		
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	ขั้นเตรียมการ	-----													๑๕ วัน
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	-----													๓๐ วัน
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ			-----											๑๐ วัน
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง			-----											๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์			-----											๓๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย				-----										๑๐ วัน
															๑๐๕ วัน

ผู้จัดทำแผน ศิริรัตน์ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
 (นางสาวศิริรัตน์ สร้อยวัน)  
 พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน ธิดา หัวหน้าพัสดุ  
 (นางสาวธิดา ลิขิตสมบุรณ์)  
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

เพิ่มพิทยา  
 (นายพดล เพิ่มพิทยา)  
 ผู้อำนวยการ สชก.

สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร  
 รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
 รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาบาล

รายการ : เครื่องนับธนบัตร แบบตั้งโต๊ะ ๒ เครื่อง

ราคาตาม : สืบริราคา ๑๐๖,๐๐๐.- จำนวน ๒ เครื่อง

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒											หมายเหตุ		
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	ขั้นเตรียมการ	----													๑๕ วัน
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		-----												๓๐ วัน
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ			-----											๑๐ วัน
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง				-----										๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์					-----									๓๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติรายจ่าย						----								๑๐ วัน

๑๐๕ วัน

ผู้จัดทำแผน สิริรัตน์ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
 (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)  
 พนักงานพัสดุ

-เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน พิศ หัวหน้าพัสดุ  
 (นางสาวรติภา ลิขิตสมบุญ)  
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

พศ. พิทยา  
 (นายพศ พิทยา)  
 ผู้อำนวยการ สก.

สำนักงานสถานการณ์นุบาลกรุงเทพมหานคร  
 รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
 รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการนุบาล

รายการ : เครื่องโทรศัพท์ ๓ เครื่อง

ราคาตาม : สำนักงานประมาณ จำนวน ๓ เครื่อง เป็นเงิน ๓,๙๐๐ บาท

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒											หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑	ขั้นเตรียมการ	----												๑๕ วัน
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	-----												๓๐ วัน
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ		---											๑๐ วัน
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง			----										๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์				---									๑๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย													๑๐ วัน

๘๕ วัน

ผู้จัดทำแผน สิริรัตน์ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
 (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)  
 พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน ลิขิต หัวหน้าพัสดุ  
 (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบุญ)  
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

เพิ่มพิทยา  
 (นายพดล เพิ่มพิทยา)  
 ผู้อำนวยการ สธก.



สำนักงานสถานธนาานุนาบาลกรุงเทพมหานคร  
 รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
 ระบายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาานุนาบาล

รายการ : เครื่องตรวจสอบคุณภาพเพชร Presidium Multi Tester ๑๕ เครื่อง

ราคาตาม : สืบราคา ๑๓๖,๕๐๐.- จำนวน ๑๕ เครื่อง

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒											หมายเหตุ		
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	ขั้นเตรียมการ	---													๑๕ วัน
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	-----													๓๐ วัน
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ		-----												๑๐ วัน
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง			---											๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์			-----											๓๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย				---										๑๐ วัน

๑๐๕ วัน

ผู้จัดทำแผน ศิริรัตน์ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
 (นางสาวศิริรัตน์ สร้อยวัน)  
 พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน รัตน หัวหน้าพัสดุ  
 (นางสาวรัตน ลิขิตสมบุรณ์)  
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

เพิ่มพิทยา

(นายพนพล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สก.

สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร  
 รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
 รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาบาล

รายการ : ตู้ทำน้ำร้อน - น้ำเย็นแบบถังคว่ำ ๖ เครื่อง

ราคาตาม : สืบราคา ๓๐,๐๐๐.- จำนวน ๖ เครื่อง

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒											หมายเหตุ		
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	ขั้นเตรียมการ	---													๑๕ วัน
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	---	---												๓๐ วัน
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ			---											๑๐ วัน
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง				---										๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์					---									๓๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย						---								๑๐ วัน

๑๐๕ วัน

ผู้จัดทำแผน ศิริรัตน์ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
 (นางสาวศิริรัตน์ สร้อยวัน)  
 พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน ลิขิต หัวหน้าพัสดุ  
 (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบุญ)  
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

เพิ่มพินัย  
 (นายพนพล เพิ่มพินัย)  
 ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานการณ์นุบาลกรุงเทพมหานคร  
 รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
 ระบายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการนุบาล

รายการ : เก้าอี้ทำงานระดับปฏิบัติงาน , ปฏิบัติการ , ชำนาญงาน , อาวุโส , ชำนาญการ ๒ ตัว

ราคาตาม : สำนักงานประมาณ ๕,๖๐๐.- จำนวน ๒ ตัว

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒											หมายเหตุ		
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	ขั้นเตรียมการ	---													๑๕ วัน
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		---												๓๐ วัน
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ			---											๑๐ วัน
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง				---										๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์					---									๓๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย						---								๑๐ วัน
๑๐๕ วัน															

ผู้จัดทำแผน ธีรรัตน์ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
 (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)  
 พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน ธวัช หัวหน้าพัสดุ  
 (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)  
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ

สมชาย พิทยา  
 (นายสมชาย พิทยา)  
 ผู้อำนวยการ สรภ.

สำนักงานสถานธนาภูบาลกรุงเทพมหานคร  
รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาภูบาล

รายการ : เครื่องตรวจสอบเพชร CVD ๒๒ เครื่อง

ราคา : สืบราคา ๔๐๐,๒๐๐ บาท จำนวน ๒๒ เครื่อง

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒											หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑	ขั้นเตรียมการ													๑๕ วัน
๒	ขั้นเตรียมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง													๔๕ วัน
๓	เสนอ ผอ สชก อนุมัติเห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์													๔๕ วัน
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ จากสำนักงานประมาณ กทม.													๓๐ วัน
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๑ ประกอบด้วย													
	๕.๑ รายงานการขอซื้อขอจ้าง													
	๕.๒ รายงานการพิจารณาผล/อนุมัติสั่งซื้อ													
	๕.๓ คัดเลือกผู้ชนะ และประกาศผลการพิจารณา													๑๕ วัน
๖	ร่างสัญญา/ข้อตกลง													๑๕ วัน
๗	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง													๓๐ วัน
๘	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์													๑๕ วัน
๙	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย													๒๔๐ วัน

ผู้จัดทำแผน ศิริรัตน์ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
(นางสาวศิริรัตน์ สร้อยวัน)  
พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ

สมพร ภิรมย์  
(นายสมพร ภิรมย์)  
ผู้อำนวยการ สชก.

ผู้เสนอแผน ธนา หัวหน้าพัสดุ  
(นางสาวธนา ลิขิตสมบูรณ์)  
หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

สำนักงานสถานการณ์นุบาลกรุงเทพมหานคร  
 รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
 รายจ่ายประจำ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย ค่าวัสดุ (ค่าแบบพิมพ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการนุบาล

รายการ : ตัวรับจำนำ / ใบเสร็จต่างๆ

ราคา : ประมาณราคาจากปี ๒๕๖๑ (หลังสุด ๔๙๓,๐๐๐.๘๒ บาท)

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒											หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑	ขึ้นเตรียมการ													๑๕ วัน
๒	ขึ้นเตรียมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง													๔๕ วัน
๓	เสนอ ผอ สรภ อนุมัติเห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์													๔๕ วัน
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ จากสำนักงบประมาณ กทม.													๒๐ วัน
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๗ ประกอบด้วย													๓๐ วัน
	๕.๑ รายงานการขอซื้อขອງ้าง													
	๕.๒ รายงานการพิจารณาผล/อนุมัติสั่งซื้อ													
	๕.๓ คัดเลือกผู้ชนะ และประกาศผลการพิจารณา													
๖	ร่างสัญญา/ข้อตกลง													๑๕ วัน
๗	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง													๑๕ วัน
๘	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์													๓๐ วัน
๙	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย													๑๕ วัน

๒๓๐ วัน

ผู้จัดทำแผน ศิริรัตน์ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
 (นางสาวศิริรัตน์ สร้อยวัน)  
 พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน ศิริรัตน์ หัวหน้าพัสดุ  
 (นางสาวรัศมี ลิขิตสมบูรณ์)  
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ

นายพล เพิ่มพิทยา  
 (นายพล เพิ่มพิทยา)  
 ผู้อำนวยการ สรภ.