

สำนักงานสถานการณ์นาบลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาบาล

รายการ : ค่าบริการจ้างและจ้างเหมาสัญญาต่อเนื่อง

ราคาตาม : E-Bidding ราคา ๑,๐๕๒,๙๐๐.- บาท

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

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

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)	
		พ.ศ. ๒๕๖๒				พ.ศ. ๒๕๖๓									
		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	↔													๒๐
๒	ขึ้นเตรียมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง		↔	↔											๔๒
๓	เสนอ ผอ สธก อนุมัติเห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์				↔										๑๐
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ จากสำนักงบประมาณ กทม.					↔									๓๕
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๓ ประกอบด้วย						↔								๑๐
	๕.๑ จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน							↔							๑๙
	๕.๒ จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างพร้อมนำร่างขอบเขตของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอเห็นชอบ								↔						๕
	๕.๓ ประชาสัมพันธ์									↔					๗
	๕.๔ เผยแพร่										↔				๒
	๕.๕ เสนอราคผ่านระบบ E-gp											↔			๑๔
	๕.๖ พิจารณาผลและประกาศผู้ชนะ												↔		๑๑
๖	ส่งร่างสัญญาข้อตกลงให้งานนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สธก.ตรวจสอบ													↔	๑๕
๗	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง													↔	๑๗
๘	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์													↔	๒๓
๙	เบิกจ่าย													↔	

หมายเหตุ ๑. อำนาจในการลงนามสั่งซื้อจ้างวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- เป็นของ ผอ สธก. ตามคำสั่ง กทม ๔๖๔๘/๒๕๖๑ สว ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๒.๒) ๒๒๙

ผู้จัดทำแผน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้เสนอแผน

หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

เห็นชอบ

(นายพนตล เหมพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

(นางสาวรัตนมา ลีจิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 รายละเอียดการจัดจ้าง ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาคาร

รายการ : ปรับปรุงอาคารสถานธนาบาลบางบอน

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๔ (๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding
 ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การซื้อการจ้างครั้งหนึ่งวงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)

ราคา : E-bidding จำนวนเงิน ๑,๒๘๖,๐๐๐.๐๐ บาท

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓															หมายเหตุ (ทำการ)
ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	พ.ศ. ๒๕๖๒				พ.ศ. ๒๕๖๓									
		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	↔													๒๐
๒	ขึ้นเตรียมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง		↔												๔๒
๓	เสนอ ผอ สกค อนุมัติ-เห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์				↔										๑๐
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๓ จากสำนักงานงบประมาณ กทม.					↔									๓๕
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๖ ประกอบด้วย						↔								๑๐
	๕.๑ จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน							↔							๑๙
	๕.๒ จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างพร้อมนำร่างขอบเขตของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอเห็นชอบ								↔						๔
	๕.๓ ประกาศพิจารณา									↔					๗
	๕.๔ เผยแพร่										↔				๒
	๕.๕ เสนอราคาผ่านระบบ E-gp											↔			๑๔
	๕.๖ พิจารณาผลและประกาศผู้ชนะ											↔			๑๑
๖	ส่งร่างสัญญาข้อตกลงให้ทางนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สกค.ตรวจสอบ												↔		๑๕
๗	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง													↔	๑๗
๘	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์													↔	๒๓
๙	การเบิกจ่าย													↔	๒๓

หมายเหตุ ๑. อำนาจในการลงนามสั่งซื้อสิ่งจ้างวงเงิน ๔,๐๐๐,๐๐๐.- เป็นของ ผอ สกค. ตามคำสั่ง กทม ๔๖๔๘/๒๕๖๑ ลว ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๒.๒)

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)
 พนักงงานพัสดุ - เห็นชอบ
 (นายพดล เพิ่มพิทยา)
 ผู้อำนวยการ สกค.

ผู้เสนอแผน  หัวหน้าพัสดุ (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
หมวดรายจ่าย ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย) ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

งานโครงการ : การบริหารงานบุคคล

รายการ : ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ราคาตาม : จัดทำร่างขอบเขตของงาน ฯ เป็นเงิน ๑๒๙,๖๐๐.๐๐ บาท

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓													หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๒				พ.ศ. ๒๕๖๓									
		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	↔		↔											๓๒ วัน
๒	ขั้นเตรียมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง		↔												๒๐ วัน
๓	เสนอ ผอ สก อนุมัติ-เห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์			↔											๑๕ วัน
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๓ จากสำนักงาน กพท.				↔										๓๒ วัน
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๑ ประกอบด้วย					↔									๓๐ วัน
	๕.๑ รายงานการขอซื้อขอจ้าง					↔									
	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
๒๐๔ วัน															

ผู้จัดทำแผน

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

- เห็นชอบ

(นายพนพล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สก.

ผู้เสนอแผน

(นางสาวรัตน ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

รายละเอียดประกอบแผนการจัดตั้งจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หมวดรายจ่ายอื่น

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาคาร

รายการ : ค่าใช้จ่ายโครงการเพื่อส่งเสริมการค้าผ่านสื่อวิทยุและสื่อออนไลน์

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ราคาตาม: จัดทำร่างขอบเขตของงาน ฯ ราคา ๔๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)
		พ.ศ. ๒๕๖๒				พ.ศ. ๒๕๖๓								
		ด.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	↔												๓๒ วัน
๒	ขั้นเตรียมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง		↔											๒๐ วัน
๓	เสนอ ผอ สวก อนุมัติ-เห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์			↔										๑๕ วัน
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๓ จากสำนักงบประมาณ กทม.				↔									๓๒ วัน
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ฯ ประกอบด้วย					↔								๓๐ วัน
	๕.๑ รายงานการขอซื้อจ้าง					↔								
	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

๒๐๔ วัน

ผู้จัดทำแผน



เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ



(นายสมพล เทียมพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรณ.

ผู้เสนอแผน



หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

สำนักงานสถานธนาบุญมูลนิธิกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาบุญ

รายการ : เครื่องโทรสารแบบใช้กระดาษธรรมดาส่งเอกสาร

ครั้งที่ ๓๐ แผ่น ๑ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เกินค่ากลาง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ราคาตาม : สืบราคา ๓๐,๐๐๐.- จำนวน ๑ เครื่อง

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)		
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓											
		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	↔													๓๒	
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย			↔												๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔											๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↔										๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์							↔								๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย											↔				๑๙

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน

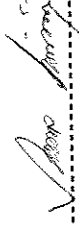


หัวหน้าพัสดุ

(นางสาววรรณา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-เห็นชอบ



(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรภ.

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารสถานการณ์

รายการ : ฝึกอบรม จำนวน ๘ ชุด

ราคาตาม : ฝึกอบรม ๓๐,๖๐๐.- จำนวน ๘ ชุด

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)		
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓											
		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	↔													๓๒	
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↔													๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔											๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้าง					↔										๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์					↔								↔		๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย												↔			๑๙

ผู้จัดทำแผน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน

Shi

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-เห็นชอบ

Shi

(นายพศล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สก.

หัวหน้าพัสดุ

สำนักงานสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาณบาล

รายการ : พัฒนตงพื้นที่ไม่ต่ำกว่า ๑๖ ไร่ ๔ เครื่อง

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

ราคาตาม : สิบราคา ๗,๔๐๐.- จำนวน ๔ เครื่อง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)	
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.			
๑	ขั้นเตรียมการ	↔													๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↔	↔											๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔										๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↔	↔								๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↔	↔							๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↔							๑๙

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน



(นางสาวรติณา ลิขิตสมบัติ)

-เห็นชอบ



(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สก.

หัวหน้าพัสดุ

สำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการขนานบาล

รายการ : เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน

ราคาตาม : สิบราคา ๙๔,๐๐๐.- จำนวน ๒ เครื่อง

ขนาด ๓๖,๐๐๐ บีทียู ๒ เครื่อง

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)	
		พ.ศ. ๒๕๖๒				พ.ศ. ๒๕๖๓									
		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	↕													๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↕												๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↕										๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↕									๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↕								๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↕							๑๙

ผู้จัดทำแผน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

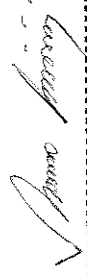
ผู้เสนอแผน

หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-เห็นชอบ



(นายพนพล เพ็ญพิทยา)

ผู้อำนวยการ สกค.

สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาบาล

รายการ : เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน

ราคาตาม : สิบราคา ๔๒,๓๐๐.- จำนวน ๑ เครื่อง

ขนาด ๓๒,๐๐๐ บีทียู ๑ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓									
		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	ผู้เตรียมการ	↔												๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↔											๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔									๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้าง					↔								๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↔							๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↔						๑๙

ผู้จัดทำแผน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

(นางสาววัฒนา ลิขิตสมบูรณ์)

พนักงานพัสดุ

-เห็นชอบ

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

(นายพนพล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร
รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการสถานการณ์สุขภาพ
 รายการ : เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ราคาตาม : สืบราคา ๒๕๕,๒๐๐.- จำนวน ๘ เครื่อง
 ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียู ๘ เครื่อง
 วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง
 และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓									
		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		↔											๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย			↔										๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔									๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↔								๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↔							๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↔						๑๙

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน) หัวหน้าพัสดุ
 ผู้เสนอแผน  (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์) หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ
 -เห็นชอบ


 (นายณพดล เพิ่มพิทยา)
 ผู้อำนวยการ สรค.

สำนักงานสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาณบาล

รายการ : เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน

ราคาตาม : สิบราคา ๕๗,๒๐๐.- จำนวน ๒ เครื่อง

ขนาด ๑๘,๐๐๐ บีทียู ๒ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)
		พ.ศ. ๒๕๖๒				พ.ศ. ๒๕๖๓								
		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	↔												๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↔											๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔									๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง				↔	↔								๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์					↔	↔							๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↔	↔					๑๙

ผู้จัดทำแผน

๒๒/

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน

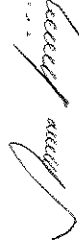
๒๒/

หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-เห็นชอบ



(นายพนพล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สอภ.

สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ: การบริหารการธนาบาล

รายการ: ตั๋วหน้าร้อน - นำเงินแบงก์กว่า ๕ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ราคาตาม : สืบราคา ๒๕,๐๐๐.- จำนวน ๕ เครื่อง

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)	
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓										
		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														๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย														๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ														๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง														๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์														๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย														๑๙

ผู้จัดทำแผน

๐๙

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน

๐๙

หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบุรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ



(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรก.

สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร
รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาบาล
 รายการ : เครื่องนับธนบัตร แบบตั้งโต๊ะ ๗ เครื่อง
 วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง
 และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)		
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓											
		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	↔														๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↔													๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔											๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↔	↔									๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์							↔	↔							๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย											↔	↔			๑๙

ผู้จัดทำแผน

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน

(นางสาวรติมา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

รวมวัน ๑๕๔

-เห็นชอบ

(นายณพพล เหมพิทยา)

ผู้อำนวยการ สชก.

หัวหน้าพัสดุ

๑๕๔

สำนักงานสถานธนาบุญบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งานโครงการ : การบริหารการธนาบุญ

รายการ : เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๑ KVA ๒๔ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ราคาตาม : มาตรฐานครุภัณฑ์ ICT ๑๓๘,๒๐๐.- จำนวน ๒๔ เครื่อง

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)	
		พ.ศ. ๒๕๖๒				พ.ศ. ๒๕๖๓									
		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	↔													๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↔												๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔										๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↔									๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↔								๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↔							๑๙

รวมวัน ๑๕๔

ผู้จัดทำแผน



เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน

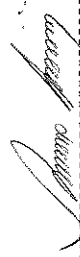


หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบัติ)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ



(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรภก.

สำนักงานสาธารณสุขเทศบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาบาล

รายการ : เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำชนิด network แบบที่ ๑ (๒๘หน้า/นาที) ๑๐ เครื่อง ราคาตาม : มาตรฐานครุภัณฑ์ ICT ๘๙๐๐๐.- จำนวน ๑๐ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)	
		พ.ศ. ๒๕๖๒				พ.ศ. ๒๕๖๓									
		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	↔													๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↔												๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔										๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↔									๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↔								๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↔							๑๙

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน 

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

- เห็นชอบ



(นายณพต เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรภ.

สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนานุบาล

รายการ : เครื่องพิมพ์ชนิด Dot Matrix Printer แบบแคร่สี่ล้อ ๘ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ราคาตาม : มาตรฐานครุภัณฑ์ ICT ๑๗๖,๐๐๐.- บาท จำนวน ๘ เครื่อง

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)	
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓										
		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	↕													๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย			↕											๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↕										๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↕									๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↕								๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↕							๑๙

ผู้จัดทำแผน

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้เสนอแผน

(นางสาวรัตนนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

- เห็นชอบ

Sane Pong

(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรภ.

สำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการขนานนุบาล

รายการ : เครื่องพิมพ์ชนิด Dot Matrix Printer แบบเครือข่าย ๖ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

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

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (รายการ)
		พ.ศ. ๒๕๖๒				พ.ศ. ๒๕๖๓								
		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	↔												๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↔	↔										๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔									๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง				↔	↔								๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์					↔	↔							๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↔	↔					๑๙

ผู้จัดทำแผน

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

- เห็นชอบ

(นายพตล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สชก.

ผู้เสนอแผน

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)
หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการรณานาบาล

รายการ : เครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊กสำหรับงานประมวลผล พร้อมชุดโปรแกรมปฏิบัติการสำหรับ

ราคาตาม : มาตรฐานครุภัณฑ์ ICT ๒๕๕๐.- จำนวน ๑ เครื่อง

คอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กแบบสัทธิการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีสิทธิที่ถูกต้องตามกฎหมาย ๑ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)	
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓										
		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	$\longleftrightarrow$													๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		$\longleftrightarrow$												๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				$\longleftrightarrow$										๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					$\longleftrightarrow$									๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						$\longleftrightarrow$								๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย											$\longleftrightarrow$			๑๙

ผู้จัดทำแผน

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน

(นางสาวรติดา ลิขิตสมบูรณ์)
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารสถานการณ์

รายการ : เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว)

ราคาตาม : มาตรฐานครุภัณฑ์ ICT ๓๓,๕๐๐.- จำนวน ๑ เครื่อง

พร้อมชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ๑ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)
		พ.ศ. ๒๕๖๒				พ.ศ. ๒๕๖๓								
		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	↔												๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↔											๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔									๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้าง					↔								๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↔							๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↔						๑๙

ผู้จัดทำแผน

Or

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน

Or

หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ



(นายพนตล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรภ.

สำนักงานสถานการณ์อุทกภัยกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งานโครงการ : การบริหารสถานการณ์อุทก

รายการ : เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ ๑ (จอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว)

ราคาตาม : E-Bidding ราคา ๑,๕๖๒,๒๐๐.- บาท

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

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

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓											หมายเหตุ (ทำการ)
		พ.ศ. ๒๕๖๒				พ.ศ. ๒๕๖๓							
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.	
๑	ขั้นเตรียมการ	↔											๓๒
๒	ขั้นเตรียมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง		↔										๒๙
๓	เสนอ ผอ สก อนุมัติ-เห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์			↔									๑๐
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ จากสำนักงานงบประมาณ กทม.				↔								๓๒
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๗ ประกอบด้วย												
	๕.๑ จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน					↔							๑๐
	๕.๒ จัดทำรายงานขอซื้อจ้างพร้อมนำร่างขอบเขตของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอเห็นชอบ					↔							๑๙
	๕.๓ ประชาพิจารณ์						↔						๔
	๕.๔ เผยแพร่							↔					๗
	๕.๕ เสนอราคาผ่านระบบ E-gp							↔					๒
	๕.๖ พิจารณาผลและประกาศผู้ชนะ							↔					๑๔
๖	ส่งร่างสัญญาข้อตกลงให้ทางนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สก.ตรวจสอบ								↔				๑๑
๗	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง									↔			๑๕
๘	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์										↔		๑๗
๙	เบิกจ่าย											↔	๒๓

หมายเหตุ ๑. อำนาจในการลงนามสั่งซื้อจ้างวงเงินเกิน ๔,๐๐๐,๐๐๐.- เป็นของ ผอ สก. ตามคำสั่ง กทม ๔๖๔๘/๒๕๖๑ ลว ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๒.๒)

ผู้จัดทำแผน

By

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ


(นายพนพล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สก.

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้เสนอแผน



(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งานโครงการ : การบริหารการรณานาผล

รายการ : รถบรรทุก(ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาณกระบอกลูไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี

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

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

ราคา : E-bidding จำนวนเงิน ๙๐๐,๔๐๐ บาท

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)
		พ.ศ. ๒๕๖๒		พ.ศ. ๒๕๖๓										
		พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	ขั้นเตรียมการ	↔												๓๒
๒	ขั้นเตรียมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	↔	↔											๒๕
๓	เสนอ ผอ สชก อนุมัติเห็นชอบขอใช้ราคากลาง และดูแลลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์			↔										๑๐
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๓ จากสำนักงานประมาณ กพ.ม.			↔	↔									๓๒
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๓ ประกอบด้วย					↔								๑๐
๕.๑	จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน					↔								๑๕
๕.๒	จัดทำรายงานข้อร้องเรียนพร้อมนำร่างขอของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอเห็นชอบ						↔							๕
๕.๓	ประชาสัมพันธ์						↔							๗
๕.๔	เผยแพร่						↔							๒
๕.๕	เสนอราคามั่วระบบ E-gp						↔							๑๔
๕.๖	พิจารณาผลและประกาศผู้ชนะ						↔							๑๑
๖	ส่งร่างสัญญาข้อตกลงให้ทางนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สชก.ตรวจสอบ							↔						๑๕
๗	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง								↔					๑๗
๘	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์												↔	๒๓
๙	เบิกจ่าย												↔	๒๓

หมายเหตุ ๑. จำนวนในการลงนามสั่งซื้อจ้างวงเงินเกิน ๔,๐๐๐,๐๐๐.- เป็นของ ผอ สก. ตามคำสั่ง กพ.ม ๘๖๔๘/๒๕๖๑ ลว ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๒.๒)

รวมวัน ๒๒๕

ผู้จัดทำแผน

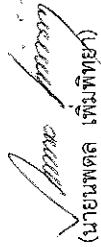
Or

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ


(นายพนิต เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สก.

ผู้เสนอแผน

Or

หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนมา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งานโครงการ : การบริหารสถานการณ์สุขภาพ

รายการ : เครื่องทำลายเอกสาร แบบตัดตรงทำลายครั้งละ ๒๐ แผ่น ๑ เครื่อง ราคา ๒๘,๐๐๐.- จำนวน ๑ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)	
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓										
		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	↔													๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↔												๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔										๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↔									๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↔								๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↔							๑๙

ผู้จัดทำแผน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน

ผู้เสนอ

(นางสาววิธนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-เห็นชอบ



(นายณพตล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งานโครงการ : การบริหารการสถานการณ์

รายการ : เครื่องโทรศัพท์ ๑๐ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ราคาตาม : สื่อบราคา ๑๓,๐๐๐.- จำนวน ๑๐ เครื่อง

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)
		พ.ศ. ๒๕๖๒				พ.ศ. ๒๕๖๓								
		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	↔												๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสร้างงบประมาณรายจ่าย		↔											๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔									๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↔								๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↔							๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↔						๑๙

ผู้จัดทำแผน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน

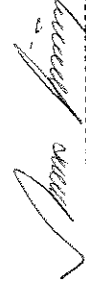
Shi

หัวหน้าพัสดุ

(นางสาววิตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-เห็นชอบ



(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรภ.

สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาบาล

รายการ : ตูเหล็กแบบ ๒ บาน ๒ ตู้

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ราคาตาม : สิบราคา ๑๑,๐๐๐.- จำนวน ๒ ตู้

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.		
๑	ขั้นเตรียมการ	↔												๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↔											๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔									๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↔								๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↔							๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↔						๑๙

ผู้จัดทำแผน

เจ้าหน้าที่สุด

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานที่สุด

ผู้เสนอแผน



(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าที่สุด

-เห็นชอบ



(นายพนพล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานธนาคุณุบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาคุณุบาล

รายการ : ตู้เหล็กแบบ ๔ ล็อก ๑ ตู้

ราคาตาม : สืบราคา ๗,๙๐๐.- จำนวน ๑ ตู้

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓									
		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	↕												๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↕											๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↕									๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↕								๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↕							๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↕						๑๙

ผู้จัดทำแผน



เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน



หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลีจิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-เห็นชอบ



(นายพนดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สชก.

สำนักงานสถานการณ์นาบาลกรุงเทพมหานคร
รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการสถานการณ์นาบาล
 รายการ : โตะเอนกประสงค์ ๗ ตัว

ราคาตาม : สิบราคา ๒๖,๖๐๐.- จำนวน ๗ ตัว
 วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง
 และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)	
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓										
		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	↔													๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	↔													๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ	↔													๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้าง	↔													๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์	↔													๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย	↔													๑๙

ผู้จัดทำแผน

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

ผู้เสนอแผน

หัวหน้าพัสดุ

-เห็นชอบ

(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานชานบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการชานบาล

รายการ : ใต้ทำงานระดับปฏิบัติงาน, ปฏิบัติการ, ชำนาญงาน, อาวุโส,

จำนวนการ ๒ ตัว

ราคาตาม : สิบราคา ๑๘,๐๐๐.- 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 ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)	
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓										
		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	↕													๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↕												๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↕										๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้าง					↕									๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↕								๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↕							๑๙

ผู้จัดทำแผน

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

-เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน

(นางสาวรติมา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าพัสดุ

พนักงานพัสดุ

-เห็นชอบ

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

(นายพนพล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สชก.

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารสถานการณ์สุขภาพ

รายการ : การจ้างระดับปฏิบัติงาน, ปฏิบัติการ, ชำนาญงาน, อาวุโส,

ชำนาญการ ๒ ตัว

ราคาตาม : สิบราคา 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 ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓									
		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	↔												๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↔	↔										๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔	↔								๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↔	↔							๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↔	↔						๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย							↔	↔					๑๙

ผู้จัดทำแผน

Ony

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้เสนอแผน

Ony

หัวหน้าพัสดุ

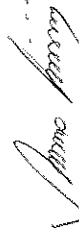
(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

พนักงานพัสดุ

-เห็นชอบ

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ



(นายพนพล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานการณ์ฉุกเฉินกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน

รายการ : เกื้อหนุนระดับชำนาญการพิเศษจำนวนการต้น ๑ ตัว ราคาตาม : สิบราคา ๕,๔๐๐.- จำนวน ๑ ตัว

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ (ทำการ)	
		พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓										
		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	↔													๓๒
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย		↔	↔											๒๙
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ				↔										๒๒
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					↔	↔								๑๐
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์						↔	↔							๔๒
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย								↔	↔					๑๙

ผู้จัดทำแผน On เจ้าหน้าที่พัสดุ (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน) หัวหน้าพัสดุ

ผู้เสนอแผน Sh (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบุญ) หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-เห็นชอบ

Sh
(นายพนพล เพิ่มพิทยา)
ผู้อำนวยการ สธก.