



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานคร (ฝ่ายคลังและพัสดุ โทร. ๐ ๒ ๑๕๘๐๐๔๒-๔๔)

ที่ ๗๕๖/๒๕๖๑

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน รองผู้อำนวยการ สก.สายบริหารงานทั่วไป ผู้จัดการสถานธนาณบาล และกลุ่มงานตรวจสอบภายใน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอรับความเห็นชอบ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ (๘) นั้น

สำนักงานสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานคร ขอจัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมอบให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

๑. มอบให้รองผู้อำนวยการ สก. สายบริหารงานทั่วไปดำเนินการ เผยแพร่ และดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ มาตรา ๙ (๘) เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานคร และเผยแพร่ใน บอร์ดสำนักงานสถานธนาณบาล กรุงเทพมหานครหัวข้อ “ ห้องสื่อสารฝ่ายคลังและพัสดุ ”
๒. มอบให้ ผู้จัดการสถานธนาณบาลทุกแห่ง ดำเนินการเผยแพร่ และดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ มาตรา ๙ (๘) โดยติดประกาศไว้ ณ ที่ตั้งของสถานธนาณบาลแต่ละแห่ง
๓. มอบให้กลุ่มงานตรวจสอบภายใน เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สำนักงานสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสถานธนาคุณบาลกรุงเทพมหานคร (ฝ่ายคลังและพัสดุ โทร. ๐ ๒ ๑๕๘๐๐๔๒-๔๔)

ที่ พ๕๐/๒๕๖๑

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความเห็นชอบเผยแพร่ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักงานสถานธนาคุณบาลกรุงเทพมหานคร

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอรับความเห็นชอบ นั้น

ฝ่ายคลังและพัสดุ สก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ขอเสนอรายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบประกาศเผยแพร่รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ สก.

เรียน ผู้อำนวยการ สก.

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาววรรณ จันทร์เพ็ญ)

รองผู้อำนวยการ สก. สายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ

(นายพนตล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สก.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายคลังและพัสดุ สก. (งานทรัพย์สินและพัสดุ โทร. ๐ - ๒๑๕๘-๐๐๔๒ - ๔)

ที่ พช/๒๕๖๑

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ลงนามในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักงานสถานธนาปบาลกรุงเทพมหานคร

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอรับความเห็นชอบ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ (๘) นั้น

ฝ่ายคลังและพัสดุ สก. ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

อำนาจในการเห็นชอบ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการ สก. ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๘๓๘/๒๕๖๐ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการ สก. ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับหน่วยงานการพาณิชย์ ข้อ ๑.๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาววราภรณ์ จันทร์เพ็ญ)

รองผู้อำนวยการ สก. สายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ
- ลงนามแล้ว

(นายณพดล เพิ่มพิทยา)
ผู้อำนวยการ สก.

အထူးသတိပြုရန် အကျဉ်းချုပ်အားဖြင့် အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ဖော်ပြပါသည်။

รายจ่ายประจำ หมวดค่าตอบแทน ให้สอยและสัตว์ (ค่าใช้สอย)

ค่าจ้างเหมาเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

₹441 : 5,000,000.- E-bidding

[illegible]

วิธีการขอ หรือ จ้าง : ระบบเบิกจ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลือง (e-catalog)

ข้อ ๓๓. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การซื้อการจ้างทางงบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท และงบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

[illegible]

หมายเหตุ

๑. อ้างอิงการลงนามซึ่งข้อสั่งจ้างวงเงินเกิน ๔๐๐,๐๐๐.- เป็นของ ผอ. สรภ. ตามคำสั่ง กพร. ๒๕๓๘/๒๕๖๐ ลว ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ ข้อ ๒๓ (๑)

ผู้จัดทำแผน
คณิศร งามจิตต์
อริยทรัพย์
เจ้าหน้าที่ยื่นต่อ

(นางสาวสิริรัตน์ ศรีอภัย)
พนักงานผลิต

อนันต์ - อนันต์
Anant - Anant
(นามสกุล เพิ่มพิทยา)

ผู้ชำนาญการ สสค.

ผู้สำรวจและแผน

นางสาวพัชราภรณ์

(นางสาวรัตนา ลีชิตสมบูรณ์
หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ)

งาน/โครงการ : การบริหารธนาณบาล

รายการ : กล้องโทรทัศน์วงจรปิดเครือข่าย แบบมุมมองสูง สำหรับใช้ทางรักษาความปลอดภัยทั่วไป

พร้อมอุปกรณ์ และค่าติดตั้ง (ชุดกล้อง ๔ ตัว) ๑ ชุด

ราคา : ๑๒๖,๘๐๐- จำนวน ๑ ชุด

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

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

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจักษ์งบประมาณ 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													๖๐ วัน
๓	เสนอ ผอ สอภ อนุมัติ-เห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์													๑๕ วัน
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ จากสำนักงานงบประมาณ กทม.													๔๕ วัน
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๗ ประกอบด้วย													๖๐ วัน
	๕.๑ จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน													
	๕.๒ จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างพร้อมร่างขอบเขตของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอเห็นชอบ													
	๕.๓ ประชาสัมพันธ์													
	๕.๔ เผยแพร่													
	๕.๕ เสนอราคาผ่านระบบ E-bid													
๖	๕.๖ พิจารณาผลและประกาศผู้ชนะ													๑๕ วัน
๗	ส่งร่างสัญญาข้อตกลงในเชิงนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สอภ.ตรวจสอบ													๑๕ วัน
๘	เสนอผู้อำนวยการ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง													๑๒๐ วัน
๙	เบิกจ่าย													๑๕ วัน

หมายเหตุ ๑. จำนวนในการลงนามสั่งซื้อสิ่งจ้างวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- เป็นขอ ผอ. สอภ. ตามคำสั่ง กทม. ๒๕๖๘/๒๕๖๐ ลว ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๑ (๑)

๓๖๐ วัน

ผู้จัดทำแผน

อัมมิต

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวศิริรัตน์ ศรีชัยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน

อัมมิต

หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนมา ลีพิศมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- อัมมิต

นายอัมมิต เหมะพิทย

(นายอัมมิต เหมะพิทย)

ผู้อำนวยการ สอภ.

สำนักงานสถานการณ์โรคกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งานโครงการ : การบริหารอนามัย

รายการ : กล้องโทรทัศน์วงจรปิดเครือข่าย แบบมมมมมม สำหรับใช้รักษาความปลอดภัยทั่วไป

ราคา : E-bidding ๒๗๖๔,๘๐๐- จำนวน ๑๖ ชุด

พร้อมอุปกรณ์ และค่าติดตั้ง (ชุดกล้อง ๘ ตัว) ๑๖ ชุด

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

ข้อ ๓๓ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การซื้อการจัดจ้างสิ่งใดหนึ่งวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)

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	ขั้นเตรียมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง													๖๐ วัน
๓	เสนอ ผอ สธก อนุมัติ-เห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์													๑๕ วัน
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ จากสำนักงบประมาณ กทม.													๔๕ วัน
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๑ ประกอบด้วย													๖๐ วัน
	๕.๑ จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน													
	๕.๒ จัดทำรายงานขอซื้อจ้างพร้อมร่างขอบเขตของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอเห็นชอบ													
	๕.๓ ประชาพิจารณ์													
	๕.๔ เผยแพร่													
	๕.๕ เสนอราคาผ่านระบบ E-gp													
๖	ส่งร่างสัญญาข้อตกลงจ้างงานนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สธก.ตรวจสอบ													๑๕ วัน
๗	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง													๑๕ วัน
๘	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์													๑๕ วัน
๙	เบิกจ่าย													

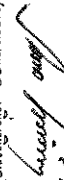
หมายเหตุ ๑. อำนาจในการลงนามสั่งซื้อสิ่งจ้างวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- เป็นของ ผอ สธก. ตามคำสั่ง กทม ๒๕๓๘/๒๕๖๐ ลว ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๑ (๑)

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสุวิรัตน์ สร้อยวัน)
พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน  หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)
หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ

(นายณพดล เพ็ญพิทยา)
ผู้อำนวยการ สธก.

๓๖๐ วัน

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการรณานบาล

รายการ : กล้องโทรทัศน์วงจรปิดเครือข่าย แบบมมมมมมที่ สำหรับใช้งานรักษาความปลอดภัยทั่วไป

ราคา : E-bidding ๖๘๗,๘๐๐ จำนวน ๓ ชุด

พร้อมอุปกรณ์ และค่าติดตั้ง (ชุดกล้อง ๑๐ ตัว) ๓ ชุด

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระบบการประกวดราคาด้วยวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๑) วิธีประกาศเชิญชวน ข้อ ๒๔ (๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding

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

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													๖๐ วัน
๓	เสนอ ผอ สธก อำนวยเห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์													๑๕ วัน
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ จากสำนักงานงบประมาณ กทม.													๔๕ วัน
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๖ ประกอบด้วย													๖๐ วัน
	๕.๑ จ้างทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน													
	๕.๒ จัดทำรายงานขอซื้อจ้างพร้อมนำร่างขอบเขตของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอเห็นชอบ													
	๕.๓ ประชุมพิจารณา													
	๕.๔ เผยแพร่													
	๕.๕ เสนอราคาผ่านระบบ E-gp													
๖	พิจารณาผลและประกาศผู้ชนะ													๑๕ วัน
๗	ส่งร่างสัญญาข้อตกลงให้งานนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สธก.ตรวจสอบ													๑๕ วัน
๘	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง													๑๒๐ วัน
๙	ตรวจบัญชีครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์													๑๕ วัน
	เบิกจ่าย													

หมายเหตุ ๑. อำนวยการในการลงนามสั่งซื้อสิ่งจ้างวงเงินเกิน ๔,๐๐๐,๐๐๐.- เป็นของ ผอ สธก. ตามคำสั่ง กทม ๒๘๓๘/๒๕๖๐ ลว ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๑ (๑)

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ

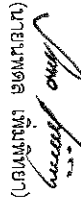
(นางสาวศิริรัตน์ ศรีอวยวัน)

เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน  หัวหน้าพัสดุ

(นางสาววิวัฒนา สิริขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ



(นายณพดล เพิ่มพินยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการขนานบาล

รายการ : เครื่องตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของ ๖ เครื่อง

ราคา : E-bidding จำนวนเงิน ๒,๔๓๔,๖๐๐ บาท

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๔ (๑) วิธีประกาศเชิญชวน ข้อ ๒๔ (๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding

ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การซื้อการจ้างครั้งหนึ่งวงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - category)

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	จัดเตรียมการ													๑๕ วัน
๒	ขึ้นเตรียมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง													๖๐ วัน
๓	เสนอ ผอ สธก อนุมัติ-เห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์													๑๕ วัน
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ จากสำนักงานงบประมาณ กทม.													๔๕ วัน
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๓ ประกอบด้วย													๖๐ วัน
	๕.๑ จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน													
	๕.๒ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างพร้อมร่างขอบเขตของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอเห็นชอบ													
	๕.๓ ประชาพิจารณ์													
	๕.๔ แยกแยะ													
	๕.๕ เสนอราคาผ่านระบบ E-gp													
๖	ส่งร่างสัญญาข้อตกลงให้ทางนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สธก.ตรวจสอบ													๑๕ วัน
๗	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง													๑๕ วัน
๘	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์													๑๒๐ วัน
๙	เบิกจ่าย													๑๕ วัน

หมายเหตุ ๑. จำนวนในการลงนามสั่งซื้อสิ่งจ้างวงเงิน ๔,๐๐๐,๐๐๐.- เป็นของ ผอ. สธก. ตามคำสั่ง กทม. ๒๕๓๔/๒๕๖๐ ลว ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๑ (๑)

๓๖๐ วัน

ผู้จัดทำแผน

ผู้จัดทำแผน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน

ผู้เสนอแผน

หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบุญ)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

(นายณพดล เพิ่มพินิจ)

ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานการณ์ฉุกเฉินกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดตั้งจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
หมวดรายจ่าย ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้จ่ายใช้ราชการ)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาคาร

รายการ : ค่าเช่ารถใช้ในราชการ

ราคา : จัดทำร่างขอบเขตของงาน ฯ เป็นเงิน ๓๑๓,๒๐๐ 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								
		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													๔๕ วัน
๓	เสนอ มอ สธ ออนุมัติ-เห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณสมบัติพื้นฐานครุภัณฑ์													๔๕ วัน
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ จากสำนักงานงบประมาณ กพม.													๓๐ วัน
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ฯ ประกอบด้วย													๓๐ วัน
	๕.๑ รายงานการขอซื้อของจ้าง													
	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

๒๕๐ วัน

๒๕๐ วัน

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ



(นายอนพตล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธ.

ผู้เสนอแผน  หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

สำนักงานสถานการณ์มูลนิธิกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งานโครงการ : การบริหารการธนาบาล

รายการ : พัฒนต้งพื้น 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  เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน  หัวหน้าพัสดุ

(นางสาววรีตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ


(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สสท.

รายละเอียดของแบบการจุดช่อจุดต่าง ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๒

งาน/โครงการ : การบริหารการดำเนินงานบุคลากร

พร้อมชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ออกแบบมา ๑๐ เครื่อง

และ ภาควิชาการศึกษานานาชาติ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ขอเชิญชวนนักศึกษา นักวิชาการ และบุคลากรในแวดวงการศึกษาทุกท่าน เข้าร่วมการแข่งขันการประกวดผลงานการวิจัยทางประวัติศาสตร์ โดยวิธีสหพหุศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

၁၀၉၅

(ស្ថាប័នបង្កើត)

ได้แก่

- เหนือ

✓
✓

(เลี่ยมพิทยา) (นาณาค)

(រោងសាងសង់) ត្រីវិធានប្រកួត

ได้ผลและปลอดภัย

ผู้ว่าราชการ สธก.

สำนักงานสถานการณ์อุทกภัยกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายละเอียดประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งานโครงการ : การบริหารการระบายน้ำ

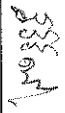
รายการ : เครื่องโพรสตราแบบใช้กระดาษธรรมดา ส่งเอกสาร ได้ครั้งละ ๓๐ แผ่น ๒ เครื่อง ราคาตาม : สิบราคา ๖๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ เครื่อง

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	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสิ่งซื้อ/สิ่งจ้าง				---									๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์					---								๓๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย						---							๑๐ วัน

๑๐๕ วัน

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

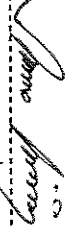
พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน  หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ


(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สชก.

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
 รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการรณานูบาล

รายการ : เครื่องพิมพ์ชนิด Dot Matrix Printer แบบแครียว 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 รัฐฉง, เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน สมิ หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ

John Pany
 (นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานการณ์บุคลากรกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
 รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการขนานนาล

รายการ : เครื่องพิมพ์ Multifunction ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED สี ๓ เครื่อง

ราคาตาม : มาตรฐานครุภัณฑ์ ICT ๕๑,๐๐๐- จำนวน ๓ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑													หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๐				พ.ศ. ๒๕๖๑									
		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  เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน  หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบุรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ


 (นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรค.

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
 รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาคาร

รายการ : เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๒ KVA ๗ เครื่อง

ราคาตาม : สืบราคา ๔๑,๐๐๐.- จำนวน ๗ เครื่อง

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบการตรวจการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง 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  เจ้าหน้าที่พัสดุ (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน) หัวหน้าพัสดุ
 พนักงานพัสดุ - เห็นชอบ


 (นายณพดล เพิ่มพิทยา) ผู้อำนวยการ สอภ.

ผู้เสนอแผน  หัวหน้าพัสดุ (นางสาววิศนา ลิขิตสมบูรณ์) หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

สำนักงานสถานการณ์บาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายละเอียดประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาคาร

รายการ : เครื่องชั่งทองไฟฟ้าระบบดิจิทัล ขนาด ๓.๒๐๐ กรัม ๒ เครื่อง

ราคาตาม : สืบราคา ๕๕,๖๐๐.- จำนวน ๒ เครื่อง

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระบบการประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้าง 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  เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน  หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบุญ)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ


(นายณพพล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรภ.

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายการประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาคาร

รายการ : เครื่องไม้เครื่องมือ แบบตั้งโต๊ะ ๒ เครื่อง

ราคาตาม : คู่มือราคา ๑๐๖,๐๐๐.- จำนวน ๒ เครื่อง

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบการประกวดราคาด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง 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	ขออนุมัติรายการ	-----													๑๕ วัน
๒	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	-----													๓๐ วัน
๓	รายงานขอรับความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุ		-----												๑๐ วัน
๔	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้าง			-----											๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์			-----											๓๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติรายจ่าย				-----										๑๐ วัน

๑๐๕ วัน

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

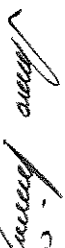
พนักงานพัสดุ

-เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน  หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัฐธนา ลีพิตรสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ


(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรค.

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายการประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาคาร

รายการ : เครื่องโทรศัพท์ ๓ เครื่อง

ราคาตาม : สำนักงานประมาณ จำนวน ๓ เครื่อง เป็นเงิน ๓,๘๐๐ 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	ผู้เตรียมการ	---												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 ศิริพงษ์ เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวศิริรัตน์ ศรีอยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน สม หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ

(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายละเอียดประจำหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการรณานาบาล

รายการ : เครื่องตรวจสอบคุณภาพเพชร Presidium Multi Tester ๑๕ เครื่อง

ราคาตาม : คู่มือราคา 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/ส่งจ้าง			---										๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์			-----										๓๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย				---									๑๐ วัน

๑๐๕ วัน

ผู้จัดทำแผน ศิริรัตน์ เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวศิริรัตน์ สร้อยวัน)
พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน สม หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)
หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

สม
(นายสมพตล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการดูแลสุขภาพ

รายการ : ที่ทำนาร้อน - น้ำเย็นแบบถังคว่ำ ๖ เครื่อง

ราคาตาม : สิบราคา 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/ส่งจ้าง				-----									๑๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์				-----									๓๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย				-----									๑๐ วัน

๑๐๕ วัน

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน  หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลีพิศสมบุรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ



(นายณพดล เหมพิทยยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานธนาภูบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาภูบาล

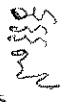
รายการ : การทำงานระดับปฏิบัติงาน , ปฏิบัติการ , ชำนาญงาน , อาวุโส , ชำนาญการ ๒ ตัว

ราคาตาม : สำนักงบประมาณ 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													๓๐ วัน
๕	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์													๑๐ วัน
๖	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย													๑๐๕ วัน

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ ศรีอวยวัน)
พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน  หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)
หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรค.

สำนักงานสถานการณ์โรคกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการรณรงค์

รายการ : เครื่องตรวจสอบเพชร CVD ๒๒ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เกินข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ราคา : สิบราคา ๔๐๐,๒๐๐ บาท จำนวน ๒๒ เครื่อง

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. สธก. อนุมัติเห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณสมบัติผู้เสนอราคา														๓๐ วัน
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ จากสำนักงบประมาณ กทม.														๓๐ วัน
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๑ ประกอบด้วย														
	๕.๑ รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง														
	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

๒๔๐ วัน

ผู้จัดทำแผน
อริสรา
(นางสาวสิริรัตน์ ศรีอวยวัน)
พนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน
อริสรา
(นายณพดล เพิ่มพิทยา)
ผู้อำนวยการ สธก.

ผู้เสนอแผน

อริสรา
(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)
หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

สำนักงานสถานการณ์บาทกรุงแห่งประเทศไทย

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายจ่ายประจำ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย ค่าวัสดุ (ค่าแบบพิมพ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาคาร

รายการ : ครัวเรือน / ไม่เสร็จต่าง

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๔ (๓) ระเบียบฯ จะจัด

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ราคา : ประมาณราคาจากปี ๒๕๖๑ (หลังสุด ๔๔๓,๐๐๐.๘๒ บาท)

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. สธ. อนุมัติเห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณสมบัติของพัสดุภาครัฐ													๔๕ วัน
๔	ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ จากสำนักงานงบประมาณ กทม.													๒๐ วัน
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๑ ประกอบด้วย													๓๐ วัน
	๕.๑ รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง													
	๕.๒ รายงานการพิจารณาผล/อนุมัติสั่งซื้อ													
	๕.๓ คัดเลือกผู้ชนะ และประกาศผลการพิจารณา													
๖	ร่างสัญญา/ข้อตกลง													๑๕ วัน
๗	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามไม่ไปสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง													๑๕ วัน
๘	ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์													๓๐ วัน
๙	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย													๑๕ วัน

๒๓๐ วัน

๒๓๐ วัน

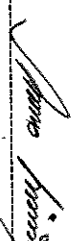
ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)
พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน  หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)
หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ


(นายณพดล เพิ่มพิทยา)
ผู้อำนวยการ สธก.