

สำนักงานสถานการณ์นาบลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย)

งาน/โครงการ : การบริหารการสถานการณ์นาบล

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<br>(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        |  | ขึ้นเตรียมการ                                                                        | ↔               |      |      |      |           |       |       |      |       |      |      |      |                     | ๒๐ |
| ๒        |  | ขึ้นเตรียมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง                                   |                 | ↔    |      |      |           |       |       |      |       |      |      |      |                     | ๔๒ |
| ๓        |  | เสนอ ผอ สธก อนุมัติเห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์                  |                 |      | ↔    |      |           | ↔     |       |      |       |      |      |      |                     | ๑๐ |
| ๔        |  | ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๒ จากสำนักงบประมาณ สทผ.                                   |                 |      |      |      |           | ↔     |       |      |       |      |      |      |                     | ๓๕ |
| ๕        |  | ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๓ ประกอบด้วย                                          |                 |      |      |      |           | ↔     |       |      |       |      |      |      |                     | ๑๐ |
|          |  | ๕.๑ จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน                                          |                 |      |      |      |           | ↔     |       |      |       |      |      |      |                     | ๑๙ |
|          |  | ๕.๒ จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างพร้อมนำร่างขอบเขตของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอเห็นชอบ |                 |      |      |      |           |       | ↔     |      |       |      |      |      |                     | ๔  |
|          |  | ๕.๓ ประชาสัมพันธ์                                                                    |                 |      |      |      |           |       | ↔     |      |       |      |      |      |                     | ๗  |
|          |  | ๕.๔ เผยแพร่                                                                          |                 |      |      |      |           |       | ↔     |      |       |      |      |      |                     | ๒  |
|          |  | ๕.๕ เสนอราคาค่าผ่านระบบ E-gp                                                         |                 |      |      |      |           |       | ↔     |      |       |      |      |      |                     | ๑๔ |
|          |  | ๕.๖ พิจารณาผลและประกาศผู้ชนะ                                                         |                 |      |      |      |           |       |       | ↔    |       |      |      |      |                     | ๑๑ |
| ๖        |  | ส่งร่างสัญญาข้อตกลงให้งานนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สทผ.ตรวจสอบ                      |                 |      |      |      |           |       |       |      |       | ↔    |      |      |                     | ๑๑ |
| ๗        |  | เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง                                |                 |      |      |      |           |       |       |      |       |      | ↔    |      |                     | ๑๕ |
| ๘        |  | ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์                                                     |                 |      |      |      |           |       |       |      |       |      |      | ↔    |                     | ๑๗ |
| ๙        |  | เบิกจ่าย                                                                             |                 |      |      |      |           |       |       |      |       |      |      |      | ↔                   | ๒๓ |

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

ผู้จัดทำแผน (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน) (นางสาวรัตนมา ลีจิตสมบูรณ์) หัวหน้าพัสดุ

ผู้ตรวจแผน (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน) (นางสาวรัตนมา ลีจิตสมบูรณ์) หัวหน้าพัสดุ

พนักงานพัสดุ (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน) (นางสาวรัตนมา ลีจิตสมบูรณ์) หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

เห็นชอบ (นายพนตล เหมพิทยา) ผู้อำนวยการ สธก.

ผู้อนุมัติ (นายพนตล เหมพิทยา) ผู้อำนวยการ สธก.

ผู้อนุมัติ (นายพนตล เหมพิทยา) ผู้อำนวยการ สธก.

ผู้อนุมัติ (นายพนตล เหมพิทยา) ผู้อำนวยการ สธก.

ผู้อนุมัติ (นายพนตล เหมพิทยา) ผู้อำนวยการ สธก.

ผู้อนุมัติ (นายพนตล เหมพิทยา) ผู้อำนวยการ สธก.

ผู้อนุมัติ (นายพนตล เหมพิทยา) ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
 รายละเอียดการจัดจ้าง และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
 รายละเอียดการจัดจ้าง และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาคาร

รายการ : ปรับปรุงอาคารสถานธนาบาลบางบอน

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ข้อ ๒๔ (๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding  
 ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การซื้อการจัดจ้างครั้งหนึ่งวงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)

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

| ลำดับที่ |  | รายละเอียดแผนงาน                                                                     | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      | หมายเหตุ<br>(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                                   |                 | ↔    |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |                     |   |    | ๒๑ |
| ๓        |  | เสนอ ผอ สกค อนุมัติ-เห็นชอบขอใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์                 |                 |      |      | ↔         |      |       |       |      |       |      |      |      |                     |   |    | ๒๒ |
| ๔        |  | ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๓ จากสำนักงานงบประมาณ กทม.                                |                 |      |      |           | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |                     |   |    | ๒๓ |
| ๕        |  | ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๖ ประกอบด้วย                                          |                 |      |      |           |      |       |       | ↔    |       |      |      |      |                     |   |    | ๒๔ |
|          |  | ๕.๑ จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน                                          |                 |      |      |           |      |       |       |      | ↔     |      |      |      |                     |   |    | ๒๕ |
|          |  | ๕.๒ จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างพร้อมนำร่างขอบเขตของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอเห็นชอบ |                 |      |      |           |      |       |       |      |       | ↔    |      |      |                     |   |    | ๒๖ |
|          |  | ๕.๓ ประกาศพิจารณา                                                                    |                 |      |      |           |      |       |       |      |       |      | ↔    |      |                     |   |    | ๒๗ |
|          |  | ๕.๔ เผยแพร่                                                                          |                 |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | ↔    |                     |   |    | ๒๘ |
|          |  | ๕.๕ เสนอราคาผ่านระบบ E-gp                                                            |                 |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      | ↔                   |   |    | ๒๙ |
|          |  | ๕.๖ พิจารณาผลและประกาศผู้ชนะ                                                         |                 |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |                     | ↔ |    | ๓๐ |
| ๖        |  | ส่งร่างสัญญาข้อตกลงให้งานนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สกค.ตรวจสอบ                      |                 |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |                     |   |    | ๓๑ |
| ๗        |  | เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง                                |                 |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |                     |   |    | ๓๒ |
| ๘        |  | ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์                                                     |                 |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |                     |   |    | ๓๓ |
| ๙        |  | การเบิกจ่าย                                                                          |                 |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |                     |   | ↔  | ๓๔ |

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

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน) - เห็นชอบ  
 หัวหน้าพัสดุ (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        | ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ. 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) หัวหน้าพัสดุ  
ผู้เสนอแผน (นางสาวรัตน ลิขิตสมบูรณ์) หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ  
(นายพนพล เพิ่มพิทยา)  
ผู้อำนวยการ สก.

สำนักงานสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หมวดรายจ่ายอื่น

งาน/โครงการ : การบริหารการชนานาบาล

รายการ : ค่าใช้จ่ายโครงการเพื่อส่งเสริมการลดการสูบบุหรี่และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

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<br>(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-เห็นชอบใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์ |                 |      | ↔    |      |           |       |       |      |       |      |      |      | ๑๕ วัน              |
| ๔        | ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๓ จากสำนักงบประมาณ กทม.                 |                 |      |      | ↔    |           |       |       |      |       |      |      |      | ๓๒ วัน              |
| ๕        | ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ฯ ประกอบด้วย                        |                 |      |      |      |           |       |       |      |       |      |      |      | ๓๐ วัน              |
|          | ๕.๑ รายงานการซื้อของจ้าง                                           |                 |      |      |      | ↔         |       |       |      |       |      |      |      |                     |
|          | 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



(นายสมพล เทียมพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรณ.

ผู้เสนอแผน



(นางสาววิมล ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

สำนักงานสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาณบาล

รายการ : เครื่องโทรสารแบบใช้กระดาษธรรมดาส่งเอกสาร

ครั้งที่ ๓๐ แผ่น ๑ เครื่อง

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ราคาตาม : สืบราคา ๓๐,๐๐๐.- จำนวน ๑ เครื่อง

| ลำดับที่ | รายละเอียดแผนงาน                                | ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ |      |      |      |           |       |       |      |       |      |      |      | หมายเหตุ<br>(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 สรค.

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารสถานการณ์สุขภาพ

รายการ : ฝึกอบรม จำนวน ๘ ชุด

ราคาตาม : สืบราคา 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<br>(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  หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-เห็นชอบ



(นายพศพล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สกค.

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 กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

| ลำดับที่ | รายละเอียดแผนงาน                                | ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      | หมายเหตุ<br>(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



(นางสาวรติณา ลิขิตสมบัติ)

-เห็นชอบ



(นายณนพดล 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<br>(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

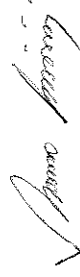


หัวหน้าพัสดุ

(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<br>(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                  |
| รวมวัน ๑๕๔ |                                                |                      |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |                     |

ผู้จัดทำแผน

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

ผู้เสนอแผน

(นางสาววัฒนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

-เห็นชอบ

(นายพนพล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

ขนาด ๒๔,๐๐๐ ปี. ๔ เครื่อง

และกำหนดวงเงินการจัดซื้อจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจ้างที่ไม่ขอตกกลง ขอ ๔ ขอ ๕

รวมวัน ๑๕๕

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

ผู้อำนวยการ สชก.

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<br>(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

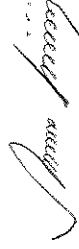
๒๒/

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<br>(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 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<br>(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

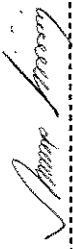
(นางสาวรติมา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

-เห็นชอบ-

  
 (นายณพพล เหมพิทยา)  
 ผู้อำนวยการ สชก.

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

วิธีซื้อ หรือจ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) ระเบียบเฉพาะเจาะจง

၁၁၁၁ မုခ်

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

ผู้อำนวยการ สชก.



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<br>(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

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

- เห็นชอบ

ผู้เสนอแผน

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบัติ)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สรภก.

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
 รายการจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

รายการ : เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาดำชนิด network แบบที่ ๑ (๒๕หน้า/นาที) ๑๐ เครื่อง  
ราคาตาม : มาตรฐานกรมบัญชี (CT ๘๙,๐๐.- จำนวน ๑๐ เครื่อง)

วิธีการซื้อ หรือจ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง  
และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เกินค่าเฉลี่ย ข้อ ๔ ข้อ ๕

๑๕๕  
กรมวัง

ผู้อำนวยการ สรท.

# สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการธนาบาล

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<br>(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

(นายพนพล 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<br>(พิจารณา) |    |
|----------|-------------------------------------------------|----------------------|------|------|------|------|-------|-----------|------|-------|------|------|------|-----------------------|----|
|          |                                                 | 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

(นายพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สชก.

ผู้เสนอแผน

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)  
หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการรณานุบาล

รายการ : เครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊กสำหรับงานประมวลผล พร้อมชุดโปรแกรมปฏิบัติการสำหรับ

ราคาตาม : มาตรฐานครุภัณฑ์ ICT ๒๕๕๐.- จำนวน ๑ เครื่อง

คอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กแบบสปีดิก้าใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีสิทธิถูกต้องตามกฎหมาย 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<br>(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

(นางสาวรัตนา 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<br>(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.

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งานโครงการ : การบริหารสถานการณ์

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<br>(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        | 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 ประชาสัมพันธ์                                                                 |                 |      |      |      |           |       | ↔     |      |       |      |      |      |                     |    | 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<br>(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                         | ↔               | ↔    |      |           |       |       |      |       |      |      |      |  | ๒๙                  |
| ๓        | เสนอ ผอ อนุมัติเห็นชอบใช้ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์              |                 |      | ↔    |           |       |       |      |       |      |      |      |  | ๑๐                  |
| ๔        | ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๓ จากสำนักงานงบประมาณ กทม.                      |                 |      | ↔    | ↔         |       |       |      |       |      |      |      |  | ๓๒                  |
| ๕        | ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๓ ประกอบด้วย                                |                 |      |      |           | ↔     |       |      |       |      |      |      |  | ๑๐                  |
| ๕.๑      | จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน                                    |                 |      |      |           |       | ↔     |      |       |      |      |      |  | ๑๙                  |
| ๕.๒      | จัดทำรายงานข้อชี้แจงพร้อมร่างขอบเขตของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอเห็นชอบ |                 |      |      |           |       | ↔     | ↔    |       |      |      |      |  | ๔                   |
| ๕.๓      | ประชาสัมพันธ์                                                              |                 |      |      |           |       | ↔     | ↔    |       |      |      |      |  | ๗                   |
| ๕.๔      | เผยแพร่                                                                    |                 |      |      |           |       | ↔     | ↔    |       |      |      |      |  | ๒                   |
| ๕.๕      | เสนอราคามารับแบบ E-gp                                                      |                 |      |      |           |       | ↔     | ↔    |       |      |      |      |  | ๑๔                  |
| ๕.๖      | พิจารณาผลและประกาศผู้ชนะ                                                   |                 |      |      |           |       | ↔     | ↔    | ↔     |      |      |      |  | ๑๑                  |
| ๖        | ส่งร่างสัญญาข้อตกลงให้ทางนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สก.ตรวจสอบ             |                 |      |      |           |       |       | ↔    | ↔     |      |      |      |  | ๑๑                  |
| ๗        | เสนอผู้อำนวยการ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง                     |                 |      |      |           |       |       |      | ↔     | ↔    |      |      |  | ๑๕                  |
| ๘        | ตรวจรับครุภัณฑ์ / ส่งมอบครุภัณฑ์                                           |                 |      |      |           |       |       |      |       | ↔    | ↔    |      |  | ๑๗                  |
| ๙        | เบิกจ่าย                                                                   |                 |      |      |           |       |       |      |       |      | ↔    | ↔    |  | ๒๓                  |

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

รวมวัน ๒๒๕

ผู้จัดทำแผน

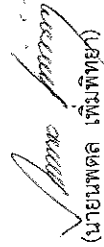
Or

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน)

พนักงานพัสดุ

- เห็นชอบ

  
(นายพนิต เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สก.

ผู้เสนอแผน



(นางสาวรัตนมา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

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<br>(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

ผู้เสนอแผน

(นางสาววิรัตน์ ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-เห็นชอบ



(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งานโครงการ : การบริหารการธนาบาล

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<br>(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

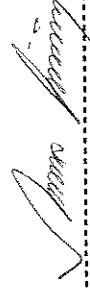
Shi

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<br>(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

(นางสาววิธนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-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<br>(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.

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารการสถานการณ์สุขภาพ

รายการ : โตะเอนกประสงค์ ๗ ตัว

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

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ ๔ ข้อ ๕

ราคาตาม : สิบราคา ๒๖,๖๐๐.- จำนวน ๗ ตัว

| ลำดับที่ | รายละเอียดแผนงาน                               | ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      | หมายเหตุ<br>(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



หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-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<br>(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

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าพัสดุ

พนักงานพัสดุ

-เห็นชอบ

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สชก.

สำนักงานสถานการณ์สุขภาพกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายจ่ายประจำ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์)

งาน/โครงการ : การบริหารสถานการณ์สุขภาพ

รายการ : การจ้างระดับปฏิบัติงาน, ปฏิบัติการ, ชำนาญงาน, อาวุโส,

ชำนาญการ ๒ ตัว

ราคาตาม : สืบราคา 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<br>(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)

พนักงานพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-เห็นชอบ

Amo Kany

(นายหนอด 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<br>(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 On เจ้าหน้าที่พัสดุ (นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน) หัวหน้าพัสดุ

ผู้เสนอแผน Sh (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบุญ) หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

-เห็นชอบ

Sh  
(นายพนพล เพิ่มพิทยา)  
ผู้อำนวยการ สก.