

สำนักงานสถานอณูนาบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

รายจ่ายประจำ หมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ (ค่าใช้สอย)

รายการ : ค่าจ้างเหมาบริการขนย้ายทรัพย์สินมูลค่าจำนำและขนย้ายเงินสด ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (3) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ 4 ข้อ 5

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567												หมายเหตุ		
		พ.ศ. 2566						พ.ศ. 2567								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด)	↔														1 - 15 ต.ค.
2	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	↔														1 - 15 ต.ค.
3	กำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	↔	↔													16 - 30 พ.ย.
4	เสนอ มอ สรก ออเนชั่นรับขอบ TOR และราคากลาง			↔												1 - 7 ธ.ค.
5	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย 5.1 จัดทำรายงานขอซื้อ ขอจ้าง 5.2 รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติซื้อ/จ้าง 5.3 ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก (ผู้ชนะ)				↔											8 - 25 ธ.ค.
6	ลงนามในสัญญา (สัญญา,ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง)				↔											26 - 31 ธ.ค.
7	ดำเนินการตามระยะเวลาแห่งสัญญา (9 เดือน)				↔											ม.ค.-ก.ย.
8	ส่งมอบ /ตรวจรับ (ทุกเดือน)				↔											
9	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย (ทุกเดือน)				↔											

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ตรวจสอบแผน  หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรุ่งเพชร วงษ์ชัย) (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)
พนักงานพัสดุ หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ



(นายชนาธิป ลิ.วีระพรรค)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถานอณูนาบาลกรุงเทพมหานคร

สำนักงานสถานการณ์ฉุกเฉินกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

รายจ่ายประจำ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ)


งบประมาณ : 523,600 บาท



ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (1) วิธีประกาศเชิญชวน ข้อ 29 (1) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding

ข้อ 31 วิธีประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การซื้อการจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567												หมายเหตุ			
		พ.ศ. 2566				พ.ศ. 2567											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1	ขั้นเตรียมการ		↔													60 วัน	
2	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี		↔														1 - 15 ต.ค.
3	กำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง			↔													1 - 15 ธ.ค.
4	เสนอ หอ สก อนุมัติ-เห็นชอบ TOR และราคากลาง			↔	↔												16 - 31 ธ.ค.
5	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพร. ๓ ประกอบด้วย					↔											60 วัน
	5.1 จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน																
	5.2 จัดทำรายงานเงื่อนไขข้อจ้างพร้อมเห็นชอบ																
	5.3 ประกาศจ้าง																
	5.4 เหยียบแพ้																
	5.5 เสนอราคาผ่านระบบ E-gp																
	5.6 พิจารณาผลและประกาศผู้ชนะ																
6	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด 2)								↔								30 วัน
7	ส่งร่างสัญญาข้อตกลงให้ทางนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สก.ตรวจสอบ																15 วัน
8	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง																15 วัน
9	ดำเนินการตามระยะเวลาแห่งสัญญา (60 วัน)																60 วัน
10	ตรวจรับ / ส่งมอบ																15 วัน
11	รายงานอนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย																15 วัน

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่ที่สุด
 (นางสงรุ่งเพชร วงษ์จ้อย)
 พนักงานที่สุด

- เห็นชอบ  ผู้ตรวจสอบแผน  หัวหน้าที่สุด
 (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

(นายชนาธิป ถ.วีระพรรค)
 ผู้อำนวยการสำนักงานสถานการณ์ฉุกเฉินกรุงเทพมหานคร

สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

รายจ่ายประจำ หมวดรายจ่ายอื่น

งบประมาณ : 54,670 บาท

รายการ : 001 โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ประกอบการ การเจ้าหน้าที่ การเงินและการคลัง ของ สกค.

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (3) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ 4 ข้อ 5 ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567										หมายเหตุ			
		พ.ศ. 2566					พ.ศ. 2567								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ก.ย.		
1	จัดทำแผนดำเนินการ	↔													30 วัน
2	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด 1)	↔													30 วัน
3	กำหนดวันอบรม (ประมาณเดือน พ.ย.)			↔											1 วัน
4	แจ้งหนี้ / ตรวจสอบ						↔								15 วัน
5	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย													↔	15 วัน

ผู้จัดทำแผน
(นางสาวรุ่งเพชร วงษ์ชัย)
พนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้ตรวจสอบแผน

หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบุรณ์)
หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ

(นายชนาธิป ล.วีระพรรค)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

สำนักงานสถานอนุบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567


รายจ่ายประจำ หมวดรายจ่ายอื่น


รายการ : 002 โครงการพัฒนาศูนย์บริการ "นักบริหารระดับสูง" ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (3) วิธีเฉพาะเจาะจง

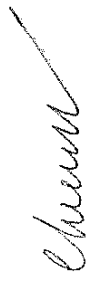
และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ 4 ข้อ 5

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567											หมายเหตุ			
		พ.ศ. 2566					พ.ศ. 2567									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
1	จัดทำแผนดำเนินการ															15 วัน
2	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด)															30 วัน
3	กำหนดวันอบรม (มกราคม - กรกฎาคม)															7 เดือน
4	แจ้งหนี้ / ตราวงเล็บ															30 วัน
5	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย															30 วัน

ผู้จัดทำแผน  (นางสาวรุ่งเพชร วงษ์ชัย)
พนักงานพัสดุ

ผู้ตรวจสอบแผน  หัวหน้าพัสดุ
(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)
หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ



(นายชนนธิป ลิ.วีระพรรค)
ผู้อำนวยการสำนักงานสถานอนุบาลกรุงเทพมหานคร

สำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

รายจ่ายประจำ หมวดรายจ่ายอื่น

งบประมาณ : 103,800 บาท

รายการ : 003 โครงการส่งเสริมพัฒนาตนเองเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจงานและวิชาชีพบัญชี

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (3) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ 4 ข้อ 5 ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567											หมายเหตุ			
		พ.ศ. 2566					พ.ศ. 2567									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
1	จัดทำแผนดำเนินการ	←	←	←	←										90 วัน	
2	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด 2)				↔											30 วัน
3	กำหนดวันอบรม (ประมาณเดือน ก.พ.)					↔										2 วัน
4	แจ้งหนี้ / ตรวจสอบ								↔							15 วัน
5	รายงานอนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย										↔					15 วัน

ผู้จัดทำแผน รุ่งทิพย์ เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ตรวจสอบแผน สมิทธิ์ หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรุ่งเพชร วงษ์จ้อย) (นางสาวรัตนดา ลิขิตสมบูรณ์)
พนักงานพัสดุ หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ

Chuan

(นายชานธิป ล.วีระพรรค)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

✓

สำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

รายจ่ายประจำ หมวดรายจ่ายอื่น

รายการ : 004 โครงการอบรมอัญมณีศาสตร์

งบประมาณ : 755,500 บาท

ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (3) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ 4 ข้อ 5

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567											หมายเหตุ			
		พ.ศ. 2566					พ.ศ. 2567									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
1	จัดทำแผนดำเนินการ															90 วัน
2	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด 2)															30 วัน
3	กำหนดวันอบรม (ก.พ. - ส.ค.)															7 เดือน
4	แจ้งหนี้ /ตรวจสอบ															7 วัน
5	รายงานอนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย															7 วัน

ผู้จัดทำแผน รุ่งทิพย์ เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวรุ่งเพชร วงษ์ชัย)
พนักงานพัสดุ

ผู้ตรวจสอบแผน ศิริ หัวหน้าพัสดุ
(นางสาวรัชนีกร ลิขิตสมบูรณ์)
หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ

Chum
(นายชนาธิป ส.วีระพรรค)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

สำนักงานสถานอนุบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

รายจ่ายประจำ หมวดรายจ่ายอื่น

รายการ : 005 โครงการพัฒนากันบริหาร สธก. งบประมาณ : 326,000 บาท

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระบบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (3) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ 4 ข้อ 5

ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567										หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2566					พ.ศ. 2567						
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	จัดทำแผนดำเนินการ	←-----→										3 เดือน	
2	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด 2)	←-----→										30 วัน	
3	กำหนดวันอบรม (ประมาณเดือน ก.พ. ถึง เม.ย.)	←-----→										อ - พ 8 วัน	
4	แจ้งหนี้ /ตรวจสอบ								↕				
5	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย								↕				

ผู้จัดทำแผน รุ่งพิสุทธิ์ เจ้าหน้าที่ที่สุด (นางสาวรุ่งเพชร วงษ์ชัย) พนักงานที่สุด

ผู้ตรวจสอบแผน สมิ หัวหน้าที่สุด (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์) หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ

Chumma
(นายชมนานธิป ลิขิตพรพรค)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถานอนุบาลกรุงเทพมหานคร

สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

รายจ่ายประจำ หมวดรายจ่ายอื่น

รายการ : 006 โครงการอบรมหลักสูตรพัฒนาการให้บริการของพนักงานสถานธนาบาล งบประมาณ : 353,200 บาท ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (3) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ 4 ข้อ 5

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567											หมายเหตุ		
		พ.ศ. 2566					พ.ศ. 2567								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.			
1	จัดทำแผนดำเนินงาน	↔													30 วัน
2	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด 1)	↔													30 วัน
3	กำหนดวันอบรม (เดือน ธ.ค. - ม.ค.)				↔										เฉพาะวันอาทิตย์ & วัน
4	แจ้งหนี้ / ตรวจรอบ					↔									15 วัน
5	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย									↔					15 วัน

ผู้จัดทำแผน

(นางสาวรุ่งเพชร วงษ์จ้อย)

พนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวรัตนา สัจจิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

ผู้ตรวจสอบแผน

หัวหน้าพัสดุ

- เห็นชอบ

(นายชมาธิป ลิ่วระพรรณค)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

สำนักงานสถานธนาบุญบาลกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

รายจ่ายประจำ หมวดรายจ่ายอื่น

รายการ : 007 โครงการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร สกค.

งบประมาณ : 801,600 บาท

ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (3) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ 4 ข้อ 5

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567											หมายเหตุ			
		พ.ศ. 2566					พ.ศ. 2567									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
1	จัดทำแผนดำเนินการ	↔														30 วัน
2	กำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	↔														30 วัน
3	2.1 อนุมัติโดยสภาฯ / 2.2 วัสดุ จัดอบรม															
3	เสนอ หอ สกค อนุมัติ-เห็นชอบ TOR และราคากลาง		↔													15 วัน
4	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย															30 วัน
	4.1 จัดทำรายงานขอซื้อ ขอจ้าง															
	4.2 รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติซื้อ/จ้าง															
	4.3 ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก (ผู้ชนะ)															
5	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด 2)								↔							30 วัน
6	ลงนามในสัญญา (สัญญาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง)															
	6.1 อนุมัติโดยสภาฯ / 6.2 วัสดุ จัดอบรม								↔							
7	กำหนดวันอบรม (ประมาณเดือน กุมภาพันธ์)								↔							2 วัน 1 คืน
8	ส่งมอบ /ตรวจรับ								↔							
9	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย								↔							

ผู้จัดทำแผน



เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้ตรวจสอบแผน



หัวหน้าพัสดุ

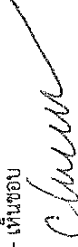
(นางสาวรุ่งเพชร วงษ์จ้อย)

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

พนักงานพัสดุ

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ



(นายชนกธิป ล.วีระพรรค)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนาบุญบาลกรุงเทพมหานคร

สำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

รายจ่ายประจำ หมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ (ค่าใช้สอย)

รายการ : ค่าวัสดุประชาสัมพันธ์ (ปฏิทิน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (3) วิธีเฉพาะเจาะจง

งบประมาณ : 481,000 บาท

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ 4 ข้อ 5

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567											หมายเหตุ			
		พ.ศ. 2566					พ.ศ. 2567									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
1	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด)	↔														
2	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	↔														
3	กำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	↔														
4	เสนอ ผอ สกค อนุมัติ-เห็นชอบ TOR และราคากลาง	↔														
5	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย	↔														
	5.1 จัดทำรายงานขอซื้อ ขอจ้าง															
	5.2 รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติซื้อ/จ้าง															
	5.3 ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก (ผู้ชนะ)															
6	ลงนามใบสัญญา (สัญญา,ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง)		↔													
7	ดำเนินการตามระยะเวลาแห่งสัญญา (30 วัน)			↔												30 วัน
8	ส่งมอบ /ตรวจรับ (ทุกเดือน)				↔											ภายใน 15 ธ.ค.
9	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย (ทุกเดือน)					↔										ภายใน 31 ธ.ค.

ผู้จัดทำแผน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้ตรวจสอบแผน

หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวรุ่งเพชร วงษ์จัญ)

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

พนักงานพัสดุ

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ

(นายชนาธิป ล.วีระพรรค)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

สำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

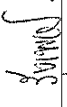
รายงานประจำ หมวดรายจ่ายอื่น


รายการ : โครงการรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการโรงรับจำนำ กทม. ดีเด่น STK Award งบประมาณ : 213,800 บาท ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายกิจการสาขา


วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (3) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง ข้อ 4 ข้อ 5

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567										หมายเหตุ					
		พ.ศ. 2566					พ.ศ. 2567										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.			
1	จัดทำแผนดำเนินการ	←	←	←	←											3 เดือน	
2	กำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง				↔												15 วัน
	2.1 ป้ายรางวัล (วัสดุ 5,000.-)																
3	เสนอ ผอ. สดก. อนุมัติเห็นชอบ TOR และราคากลาง				↔												15 วัน
4	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย					↔											30 วัน
	4.1 จัดทำรายงานขอซื้อ ของจ้าง																
	4.2 รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติซื้อ/จ้าง																
	4.3 ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก (ผู้ชนะ)																
5	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด)									↔							30 วัน
	5.1 ป้ายรางวัล 5,000 5.2 ค่าตอบแทน 58,200																
	5.3 ค่าอาหารกลางวัน (เอกทป) 150,600																
6	ลงนามในสัญญา (สัญญา,ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง)											↔					15 วัน
	6.1 ป้ายรางวัล (วัสดุ 5,000.-)																
7	ดำเนินการตามระยะเวลาแห่งสัญญา (15 วัน)												↔				15 วัน
8	กำหนดวันจัดงาน (ประมาณเดือน กรกฎาคม)													↔			1 วัน
9	ส่งมอบ /ตรวจรับ / แจ้งหนี้														↔		15 วัน
10	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย														↔		15 วัน

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ
 (นางสาวรุ่งเพชร วงษ์ชัย)
 พนักงานพัสดุ

ผู้ตรวจสอบแผน  หัวหน้าพัสดุ
 (นางสาวรัตนา ลีจิตสมบุญ)
 หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ 
 (นายชนาธิป อ.วีระพรรค)
 ผู้อำนวยการสำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

สำนักงานสถานการณ์ความปลอดภัยกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

รายจ่ายประจำ หมวดรายจ่ายอื่น

รายการ : ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งระบบแจ้งเหตุอัคคีภัย (Fire Alarm System)



ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายกิจการสาขา


งบประมาณ : 2,617,400 บาท

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (1) วิธีประกาศเชิญชวน ข้อ 29 (1) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding

ข้อ 31 วิธีประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การซื้อการจ้างครั้งหนึ่งวงเงิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567														หมายเหตุ	
		พ.ศ. 2566							พ.ศ. 2567								
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1	ขึ้นเตรียมการ																
2	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี																
3	กำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง																75 วัน
4	เสนอ ผอ. สก. ยื่นมติเห็นชอบ TOR และราคากลาง																
5	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. 4 ประกอบด้วย																60 วัน
	5.1 จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน																
	5.2 จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างพร้อมขอเห็นชอบ																
	5.3 ประชาธิปไตย																
	5.4 เผยแพร่																
	5.5 เสนอราคาผ่านระบบ E-gp																
	5.6 พิจารณาคัดเลือกและประกาศผู้ชนะ																
6	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด)																30 วัน
7	ส่งร่างสัญญาข้อตกลงให้ทางผู้จัดจ้างฝ่ายบริหารงานทั่วไป สรก.ตรวจสอบ																
8	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ข้อตกลง																
9	ดำเนินการติดตั้งระบบ ตามที่กำหนดตามสัญญา (30 วัน)																30 วัน
10	ตรวจรับ / ส่งมอบ																15 วัน
11	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย																15 วัน

ผู้จัดทำแผน  เจ้าหน้าที่พัสดุ (นางสาวรุ่งพร วงษ์จ้อย)  หัวหน้าพัสดุ (นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์) หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

ผู้ตรวจสอบแผน  (นายชนธิป ลิ.วีระพรรค) -เห็นชอบ

ผู้อำนวยการสำนักงานสถานการณ์ความปลอดภัยกรุงเทพมหานคร (นายชนธิป ลิ.วีระพรรค)

สำนักงานสถานการณ์ความปลอดภัยทางถนน

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

รายละเอียดประจำ หมวดรายจ่ายอื่น

รายการ : โครงการบริการระบบควบคุมเปิด - ปิด ประตูอัตโนมัติ Access Control

งบประมาณโครงการบิลละ : 630,000 บาท (โครงการต่อเนื่อง 2567-2571)

ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายกิจการสาขา

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (1) วิธีประกาศเชิญชวน ข้อ 29 (1) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding

ข้อ 31 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การซื้อการจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567											ปีงบประมาณ 2568 - 2571				หมายเหตุ									
		พ.ศ. 2566		พ.ศ. 2567																						
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	68	69	70		71								
1	ขึ้นเตรียมการ		↔																							
2	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี		↔																							
3	กำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง		↔																							
4	เสนอ ผอ สก อำนวย-เห็นชอบ TOR และราคากลาง				↔																					45 วัน
5	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพร.ฯ ประกอบด้วย					↔																				60 วัน
	5.1 จัดทำเอกสารประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวน																									
	5.2 จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างพร้อมความเห็นชอบ																									
	5.3 ประกาศจัดจ้าง																									
	5.4 เยี่ยมพบ																									
	5.5 เสนอราคาผ่านระบบ E-gp																									
	5.6 พิจารณาผลและประกาศผู้ชนะ																									
6	ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด)								↔																	
7	ส่งร่างสัญญาข้อตกลงไปงานนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สกตรวจลง								↔																	
8	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในใบสั่งซื้อ / ลงนามสัญญา ออกกลาง								↔																	
9	ดำเนินการติดตั้งระบบ ตามที่กำหนดตามสัญญา (30 วัน)																									
10	ตรวจรับ / ส่งมอบ (ทุกเดือน)																									
11	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย (ทุกเดือน)																									

ผู้จัดทำแผน

ผู้ตรวจสอบแผน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวรุ่งเพชร วงษ์จ้อย)

(นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ

ผู้ยื่นขอ

(นายชนาธิป ส.วีระพรต)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถานการณ์ความปลอดภัยทางถนน

(นายชนาธิป ส.วีระพรต)

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

สำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

รายละเอียดประกอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

รายจ่ายประจำ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการครุภัณฑ์

รายการ : ครุภัณฑ์ทุกประเภท 22 รายการ

งบประมาณ : 1,409,430 บาท

วิธีการซื้อ หรือ จ้าง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 28 (3) วิธีเฉพาะเจาะจง

และ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้ใบทำข้อตกลง ข้อ 4 ข้อ 5

ลำดับที่	รายละเอียดแผนงาน	ปีงบประมาณ 2567												หมายเหตุ		
		พ.ศ. 2566						พ.ศ. 2567								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	สถ. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	↔														1 - 15 ต.ค.
2	สาขา เสนอรายนครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ ประจำปี		↔													30 วัน
3	คณะกรรมการสำรวจ ตรวจสอบ ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ (ปค.14)			↔												1 - 20 พ.ย.
4	สาขา เสนอขอ เห็นชอบการจัดหาครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ				↔											10 วัน
5	สาขา ดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ					↔										30 วัน
6	คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และราคากลาง			↔												16 - 30 พ.ย.
7	เสนอ ขอ เห็นชอบคุณลักษณะเฉพาะ และราคากลาง				↔											1 - 7 ธ.ค.
8	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย 8.1 จัดทำรายงานขอซื้อ ขอจ้าง 8.2 รายงานผลการพิจารณา และอนุมัติซื้อ/จ้าง 8.3 ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก (ผู้ชนะ)						↔									20 วัน
9	สาขาอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด) - ผอ. สถอ.							↔								ภายใน 20 ธ.ค.
10	ฝ่ายคลังอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด) - สจป								↔							45 วัน
11	ลงนามในสัญญา (สัญญา,ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง)									↔						1 - 7 ก.พ.
12	ส่งมอบ /ตรวจรับ											↔				30 วัน
13	รายงานขออนุมัติเบิกจ่าย / เบิกจ่าย												↔			ภายใน 31 มี.ค.

ผู้จัดทำแผน

นางสาวรุ่งเพชร วงษ์ชัย

(นางสาวรุ่งเพชร วงษ์ชัย)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้ตรวจสอบแผน

นางศรารัตนา ลีจิตสมบูรณ์

หัวหน้าพัสดุ

พนักงานพัสดุ

หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ

- เห็นชอบ

(นายพนมธิป ล.วิระพรรค)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถานการณ์กรุงเทพมหานคร

ด้านบริหารงานช่างเทคนิค

แผนงบประมาณรายจ่ายลงทุน

งานบริหารช่างเทคนิค

ลำดับ ความ จำเริญ	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน (บาท)	มูลค่ารวมจำนวนเงิน		จำนวนเงิน (บาท)	ความจำเป็นงบประมาณ		
			ราคาต่อหน่วย ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคาต่อหน่วย ราคาต่อหน่วย (บาท)		มูลค่ารวมจำนวนเงิน (บาท)	มูลค่ารวมจำนวนเงิน (บาท)				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
15	โต๊ะทำงาน 2 ชั้นชุด	1 ตัว		2,580	2,580			ราคาตามใบเสนอราคา @ 2,580 บาท	ขอซื้อทดแทนให้ ส.คอนเมือง 1		
16	โต๊ะคอมพิวเตอร์	2 ตัว	3,800		7,600			ราคาตามใบเสนอราคา @ 3,800 บาท	ซื้อทดแทน ให้ ส.คอนเมือง 2		
17	เก้าอี้สำนักงานปรับระดับความสูง ปรับได้, จำนวนงาน, วัสดุ, จำนวนอุปกรณ์	3 ตัว	2,800		8,400			ราคาตามใบเสนอราคา @ 2,800 บาท	ซื้อทดแทน ให้ ส.สสท. ฝ่ายกิจการสาขา 3		
18	เก้าอี้แถว 4 ชั้น วัสดุหนัง	8 ตัว		5,800	46,400			ราคาตามใบเสนอราคา @ 5,800 บาท	ขอซื้อใหม่ให้ ส.ประดิษฐ์/ซื้อทดแทนให้ ส. มีนบุรี 6		
19	เก้าอี้ เบาะโยกปรับสูง - ต่ำ	41 ตัว		2,250	92,250			ราคาตามใบเสนอราคา @ 2,250 บาท	ขอซื้อใหม่ให้ ส.ประดิษฐ์/ซื้อทดแทนให้ ส.ส.ร.ราชบุรี/6/เทศวิ/วงเวียนสี่ก/บางกอกใหญ่/ส.คอนเมือง 1		
20	เก้าอี้ ไม่มีเท้าพจน	4 ตัว		2,200	8,800			ราคาตามใบเสนอราคา @ 2,200 บาท	ขอซื้อใหม่ให้ ส.ประดิษฐ์/ซื้อทดแทนให้ ส. มีนบุรี 2		
21	เก้าอี้เบาะทรงกลม	11 ตัว		1,480	16,280			ราคาตามใบเสนอราคา @ 1,480 บาท	ขอซื้อใหม่ให้ ส.ประดิษฐ์/ซื้อทดแทนให้ ส. คอนเมือง/ซื้อทดแทนให้ ส. เทศวิ/มีนบุรี 2/คอนเมือง 2		
22	โต๊ะหมู่บูชา	9 ชุด	8,600		77,400			ราคาตามใบเสนอราคา @ 8,600 บาท	ขอซื้อใหม่ให้ ส.ประดิษฐ์ราชบุรี 1/พระโขนง 1/บางกอกใหญ่ 1/ตลาดพลู 1/ราชบุรี/จอนทอง 1/จอนทอง 1/คอนเมือง 1/บางพลัด 1/ทุ่งครุ 1		
			195,110	62,460	1,409,430						