

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด (M๖๓๐๙๐๐๓๙๖๒๑) ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.

๒๕๖๓

ลำดับ ที่	รหัสแผนจัดซื้อจัด จ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณ โครงการ (บาท)	คาดว่าจะ ประกาศจัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)
๑	P๖๓๐๙๐๐๑๒๗๔๓	เช่าเครื่องพิมพ์ Laser ชนิด Multi Function	๒,๕๖๘,๐๐๐.๐๐	๑๐/๒๕๖๓




ประกาศ บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นางอรจรรยา จันทร์สุทธิ)
กรรมการผู้จัดการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานครธุรกิจบริการ จำกัด

ที่ สธ. (จช.) ๐๒๘๘๘ / ๒๕๖๓ วันที่ ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน กรรมการผู้จัดการ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้นายงานของรัฐบาลจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานครธุรกิจบริการ จำกัด ได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

(นางสาวสุปรียา สระบัว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ

๑๐ ก.ย. ๒๕๖๓

(นางพิมพ์นุช จีรวีธรา)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

สายงานการเงินและสนับสนุนธุรกิจ

๕.๑ ค.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ และลงนามแล้ว

(นางอรจรรยา จันทร์สุทธิ)

กรรมการผู้จัดการ

- 5 ค.ค. ๒๕๖๓

๑๐ ก.ย. ๒๕๖๓



KTBGS

บันทึก

แผนกงาน ส่วน...สนับสนุนสารสนเทศ..... ฝ่าย...สารสนเทศเพื่อการบริหาร.....
ที่ 00243 /2563 วันที่ 8 กันยายน 2563
เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2564
สำเนา ส่วนจัดซื้อจัดหา ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ

เรียน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานการเงินและสนับสนุนธุรกิจ

ตามบันทึกที่ สธ. (จช.) 04987/2562 จากส่วนจัดซื้อจัดหา ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจได้นำส่งแบบฟอร์มการแจ้งแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และขอให้หน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เสนอผู้บริหารสายงานเพื่อขอความเห็นชอบ และขอให้จัดส่งให้กับ ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ เพื่อที่ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป นั้น

บัดนี้ ส่วนสนับสนุนสารสนเทศ ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2564 (ตามเอกสารแนบ มาตรา 6 จำนวน 1 แผน) และหากเห็นชอบขอได้โปรดพิจารณาลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และจะได้จัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้กับส่วนจัดซื้อจัดหา ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายไตรจักร ญาณะนันท์)
รักษาการผู้อำนวยการฝ่าย
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร

เห็นชอบ

(นางพัฒน์ช จีรวัชรา)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

สายงานการเงินและสนับสนุนธุรกิจ

- 8 ก.ย. 2563

รายละเอียดแบบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
บริษัท รัชกษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด ลงวันที่ 8 กันยายน 2563

ลำดับ	ชื่อโครงการ	วงเงินที่จะซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ (รวม Vat)	วิธีการจัดหา พัสดุ	ระยะเวลาที่คาดว่าจะ ซื้อจัดจ้าง	เดือนที่รับ ของ (ตาม ที่ตั้งงบประมาณ)
1	การเช่าเครื่องพิมพ์ Laser ชนิด Multi Function ขนาด A4 (เครื่องรับสภาพ) สำหรับศูนย์	2,568,000.00	e-bidding	ต.ค. 63	ม.ค. 64

บันทึก

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2563 วาระที่ 3.5 พิจารณากรอบงบประมาณค่าใช้จ่าย ประจำปี 2564-2568 เพื่อเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง คุณเฉพาะ จันทรวินธุสิทธิ์ ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการ และคุณพัฒนุช จิรวรรษา ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานการเงินและสนับสนุนธุรกิจ รายงานที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณากรอบงบประมาณค่าใช้จ่าย ประจำปี 2564-2568 เพื่อเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

1. ความเป็นมา

1.1 เหตุผล และความจำเป็น

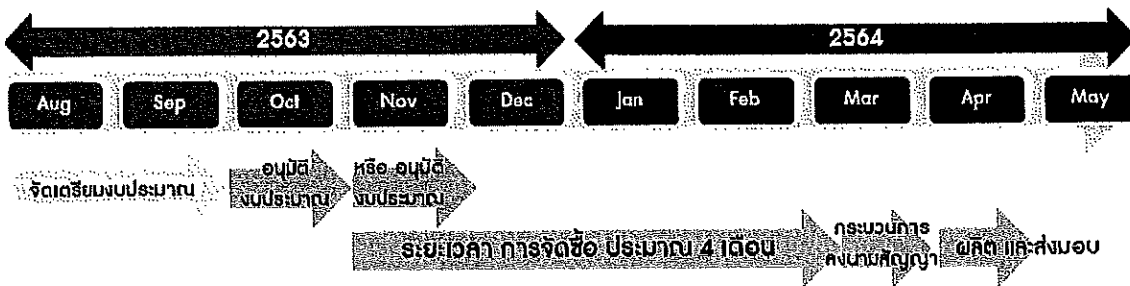
สืบเนื่องจาก การจัดซื้อจัดจ้าง ของบริษัทฯ ซึ่งต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 โดยกำหนดหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- การจัดซื้อตามมาตรา 6 : จะต้องได้รับการอนุมัติงบประมาณ จึงจะทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ eGP และดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้
- การจัดซื้อตามมาตรา 7 : จะต้องได้รับการอนุมัติงบประมาณ จึงจะทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้

ทั้งนี้ การอนุมัติงบประมาณของบริษัท เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นการนำเสนอขออนุมัติ เป็นรายปี ปีต่อปี เท่านั้น

1.2 ผลกระทบการอนุมัติงบประมาณ รายปี ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง

- วัสดุ ที่จำเป็นต้องใช้งานตั้งแต่เดือนมกราคม จะส่งมอบไม่ทันความจำเป็นในการใช้งาน (งบประมาณในปี 2564 ยังไม่ได้เสนอขออนุมัติ)



2. ความเห็นของสำนักกรรมการผู้จัดการ

สำนักกรรมการผู้จัดการ ได้รวบรวมงบประมาณค่าใช้จ่าย ประจำปี 2564 ถึง ปี 2566 ที่มีความจำเป็นต้องขออนุมัติกรอบงบประมาณ เพื่อให้สามารถเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ทันความต้องการใช้งาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2/1. กรณีได้รับ.....



1. กรณีได้รับอนุมัติกรอบงบประมาณปี 2564 แล้ว แต่เนื่องจากกาปรับราคา และปริมาณงานเพิ่มขึ้น ส่งผลให้งบประมาณไม่เพียงพอ

ที่	รายการ	กรอบงบประมาณปี 2564ที่ได้รับอนุมัติ	จำนวนเงินงบประมาณใช้จริง ปี 2564	ของงบประมาณเพิ่มปี 2564
ค่านำรุงรักษาซ่อมแซม-อุปกรณ์				
1.1	จัดจ้างบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	45,442.-	50,000.-	4,558.-
1.2	จัดจ้างบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้า	20,223.-	31,500.-	11,277.-
ค่าบริการเครื่องถ่ายเอกสาร				
1.3	ค่าบริการเครื่องถ่ายเอกสาร (งานพิมพ์)	105,060.-	204,000.-	134,940.-
รวมค่าใช้จ่าย				150,775.-

2. กรณีเพิ่มตามงานที่เพิ่ม (ยังไม่ได้นำเสนอขอกรอบงบประมาณปี 2564)

ที่	รายการ	จำนวนเงินงบประมาณปี 2564	จำนวนเงินงบประมาณใช้จริง ปี 2564
ค่านำรุงรักษาซ่อมแซม-อุปกรณ์			
2.1	ค่าสิทธิการใช้งาน Database Oracle	-	350,000.-
2.2	จัดจ้างบำรุงรักษา อุปกรณ์ระบบ Fire Alarm	-	100,000.-
รวมค่าใช้จ่าย			450,000.-

ที่	รายการ	จำนวนเงินงบประมาณ 2564	จำนวนเงินงบประมาณ 2565	จำนวนเงินงบประมาณ 2566
ค่าบริการเครื่องถ่ายเอกสาร				
2.3	เช่าเครื่องพิมพ์ Laser ชนิด Multi Function ขาว/ดำ	240,000.-	-	-
2.4	จัดหาเครื่องพิมพ์สำหรับศูนย์ ศจว. (3 ปี)	800,000.-	800,000.-	800,000.-
2.5	ค่าบริการเครื่องถ่ายเอกสาร 2 เครื่อง (ศูนย์ฝึกอบรมฯ) (3 ปี)	36,000.-	36,000.-	36,000.-
ค่าเช่าและบริการที่จอดรถ				
2.6	ค่าเช่าที่จอดรถ : ศูนย์ชลบุรี (สัญญา 3 ปี)	253,200.-	253,200.-	253,200.-
ค่าสวัสดิการพนักงาน				
2.7	ค่าน้ำดื่ม	14,700.-	14,700.-	14,700.-
รวมค่าใช้จ่าย		1,343,900.-	1,103,900.-	1,103,900.-

3/3. ประเด็นที่.....



3. ประเด็นที่ขออนุมัติ

สำนักกรรมการผู้จัดการ ใครขอนำเสนอเพื่อขออนุมัติกรอบงบประมาณประจำปี 2564 ถึง ปี 2566 เพื่อให้สามารถดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ดังนี้

3.1 กรอบงบประมาณค่าใช้จ่าย ประจำปี 2564 เป็นเงินรวม 1,944,675.00 บาท

3.2 กรอบงบประมาณค่าใช้จ่าย ประจำปี 2565 เป็นเงินรวม 1,103,900.00 บาท

3.3 กรอบงบประมาณค่าใช้จ่าย ประจำปี 2566 เป็นเงินรวม 1,103,900.00 บาท

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายปี 2564 ทั้งหมด จะเป็นค่าใช้จ่ายตามงบประมาณประจำปี 2564 ที่จะนำเสนอในคราวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติกรอบงบประมาณค่าใช้จ่าย ประจำปี 2564-2568 เพื่อเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่เสนอ

เลขานุการฯ ขออนุมัติในการดำเนินการออกมติที่ประชุมวาระนี้ ก่อนการลงมติรับรองรายงานการประชุมฯ เพื่อส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. อนุมัติกรอบงบประมาณประจำปี 2564 ถึง ปี 2566 เพื่อให้สามารถดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 ดังนี้

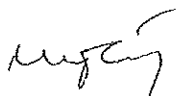
1.1 อนุมัติกรอบงบประมาณค่าใช้จ่าย ประจำปี 2564 เป็นเงินรวม 1,944,675.00 บาท

1.2 อนุมัติกรอบงบประมาณค่าใช้จ่าย ประจำปี 2565 เป็นเงินรวม 1,103,900.00 บาท

1.3 อนุมัติกรอบงบประมาณค่าใช้จ่าย ประจำปี 2566 เป็นเงินรวม 1,103,900.00 บาท

2. อนุมัติให้ดำเนินการออกมติที่ประชุมวาระนี้ ก่อนการลงมติรับรองรายงานการประชุมฯ เพื่อส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ




(นางพาสนา อีนยาว)

เลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ

เรียน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สาขางานการเงินและสนับสนุนธุรกิจ
รักษาการผู้อำนวยการฝ่าย ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ
ผู้อำนวยการฝ่าย สำนักกรรมการผู้จัดการ

เพื่อทราบ

เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง


(นางจรจรษา จันทวรสุทธิ์)
กรรมการผู้จัดการ