

ทำอย่างไรจึงจะใช้งบประมาณประจำปี
งบประมาณ ๒๕๕๙
ให้เกิดประโยชน์สูงสุด





ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร โทร. 0 2224 0903 หรือโทร. 1704 โทรสาร 0 2224 6174)

ที่ กท 1902/ ๘๕๖

วันที่

๕๖ สิงหาคม 2558

เรื่อง ข้อความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

ด้วยในการประชุมสภากรุงเทพมหานคร สมัยประชุมสามัญ สมัยที่ 3 (ครั้งที่ 4) ประจำปีพุทธศักราช 2558 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2558 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 70,000,000,000 บาท ในวาระที่ 3 เรียบร้อยแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างสภากรุงเทพมหานครนำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามในข้อบัญญัติฯ ดังกล่าว และนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และหน่วยงานสามารถก่องหน้ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมาย จึงให้ทุกหน่วยงานเร่งดำเนินการตามขั้นตอนของข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุฯ เพื่อให้ได้ตัวผู้รับจ้าง และสามารถก่องหน้ผูกพันได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ แต่ทั้งนี้จะลงนามในสัญญา ก่องหน้ผูกพันได้ต่อเมื่อข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีผลใช้บังคับ และหน่วยงานได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายสัญญา จินนิมิตร)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

หนังสือสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๙๐๒/๘๕๙ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่าย

ประจำปี ๒๕๕๙

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และหน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมาย จึงให้ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ ดังนี้

... ข้อ ๑๑ การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๑๑.๑ งบประมาณกรุงเทพมหานคร

๑๑.๑.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานทุก
ขั้นตอนผ่านระบบ MIS 2 เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

๑๑.๑.๒ ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งแผนการปฏิบัติงานและ
แผนการใช้จ่ายเงิน ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการ/โครงการ
เฉพาะหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และหมวดรายจ่ายอื่น
รวมทั้งงบประมาณกันเงินเหลือมปีแบบไม่มีหนี้ผูกพันทุกรายการ/
โครงการ ให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ภายในเดือนตุลาคม
๒๕๕๘

๑๑.๑.๓ ให้ทุกหน่วยงานเร่งดำเนินการก่อหนี้ผูกพันและ
เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณกันเงินไว้เบิก
เหลือมปี ดังนี้

(๑) การก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีเฉพาะงบลงทุนกำหนดเป้าหมายไว้ร้อยละ ๑๐๐ ณ สิ้นเดือนธันวาคม ๒๕๕๘

(๒) การก่อหนี้ผูกพันงบประมาณกันเงินเหลื่อมปีแบบไม่มีหนี้ผูกพันทุกรายการ/โครงการ กำหนดเป้าหมายไว้ร้อยละ ๑๐๐ ณ สิ้นเดือนธันวาคม ๒๕๕๘

หากไม่สามารถดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ได้ ใช้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อปลัดกรุงเทพมหานคร

(๓) การเบิกจ่ายงบลงทุนและการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวม กำหนดเป้าหมายตามตาราง ดังนี้

ไตรมาสที่	เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณลงทุน		เป้าหมายการเบิกจ่ายงบภาพรวม	
	รายไตรมาส	สะสม ณ สิ้นไตรมาส	รายไตรมาส	สะสม ณ สิ้นไตรมาส
1	29	29	32	32
2	26	55	23	55
3	19	74	21	76
4	13	87	20	96

ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

สำนักงานเขต

แผนงานการโยธา

งานโยธา

หมวดรายจ่ายอื่น

- ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษา ถนน ตรอก ซอยและสิ่งสาธารณประโยชน์ เพื่อแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท



หลักเกณฑ์การใช้งบประมาณของ ๕๐ สำนักงานเขต
(เขตละ ๕ ล้านบาท) ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์สำหรับใช้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยส่วนรวมเป็นการเร่งด่วนเฉพาะหน้า ในกรณีที่ ผอ.เขต ออกตรวจพื้นที่ตามนโยบายของ ผว.กทม. และตามที่ ป.กทม. สั่งการ
๒. การดำเนินการต้องถือปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
๓. งบประมาณที่ตั้งไว้ที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาถนน ตรอก ซอย และสิ่งสาธารณประโยชน์เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน



ทำไม ต้องติดตาม
งานที่ไม่สำเร็จ งานที่สำเร็จแต่ไม่สมบูรณ์
เพราะขาดการติดตาม และ/หรือ
การติดตามที่ไม่มีระบบ .. ใช่หรือไม่

แนวทางการติดตามงบประมาณ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามระดับ หน่วยงาน
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามระดับ ส่วนราชการ
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามระดับ ฝ่าย
๔. ทุกโครงการ และรายการต้องมีแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายเงินโดยระบุ วัน เดือน ปี อย่างชัดเจน

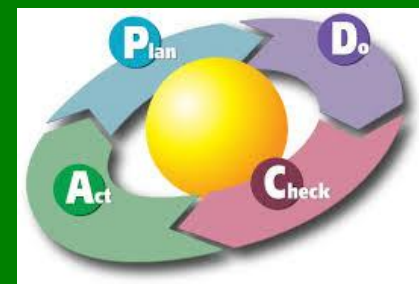




ขั้นตอนการติดตามการใช้งบประมาณ

๑. มอบหมายหน่วยงานที่มีหน้าที่ติดตาม (สำนักงานเลขานุการ หรือฝ่ายการคลัง)
๒. กำหนดให้มีการรายงานตามระยะที่แน่นอน ชัดเจน
๓. ตรวจสอบทุกรายการ และโครงการ ปฏิบัติงานตามแผนที่ กำหนดไว้หรือไม่
๔. ตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงานด้วยว่าเป็นไปตามขั้นตอนของ กฎ ระเบียบ หรือไม่
๕. ปัญหา อุปสรรค ข้อขัดแย้ง มีหรือไม่ ถ้ามีต้องมีแนวทาง แก้ไขปัญหาทันที และติดตามผลการแก้ไขปัญหา อุปสรรค ข้อขัดแย้งด้วย

การตามงานเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องทำเมื่อมีการมอบหมายงาน
หน้าที่หลักของคนที่เป็นหัวหน้า คือ ทำอย่างไร จึงจะให้ลูกน้อง
ทำงานให้เราได้ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น ถ้าไม่มีการติดตามที่
เป็นระบบ เราจะไม่รู้เลยว่า ลูกน้องบางคนได้รับมอบหมายไป
แล้วทำได้หรือไม่ได้ รู้อีกทีก็สายไปเสียแล้ว
เกิดความเสียหายที่ไม่น่าจะเกิดขึ้น การทำงานไม่ใช่เพียงแค่
ใช้แรงงาน แต่ต้องใช้ความคิดไปด้วย ดังนั้นการติดตาม
ให้คนทำงาน ให้คิดงานที่ตนได้รับไปทำอย่างต่อเนื่องและ
สม่ำเสมอ ไม่ลืมน จึงเป็นสิ่งจะทำให้งานสำเร็จได้



“การตั้งเป้าแล้ว แต่ไม่มีการติดตามงาน
อย่างจริง ๆ จัง ๆ จึงเป็นจุดอ่อน การ
ติดตามงานเป็นสิ่งที่ผู้บริหารควรให้
ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง งานจะไม่สำเร็จ
ได้เลย หากขาดการติดตามงานที่มี
ประสิทธิภาพ”



ขอบคุณครับ