



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร (กองวิชาการและแผนงาน โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๐๔๐๓ หรือโทร.๑๗๐๕ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๖๑๗๔)

ที่ กท ๑๙๐๒/๐๐๔๕๕ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การอนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร  
เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัด  
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร ขอส่งสำเนาหนังสือ ที่ กท ๑๙๐๒/๐๑๖๓๕  
ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ไว้เบิก  
เหลือมปีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางตรุณี แสงเรืองอ่อน)  
ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร



กลุ่มงานเลขานุการ รพว.กทม.  
และ ทบข.รพว.กทม. (รพว.กทม.๓)  
รับที่ ๑๑๑.๑๓๐  
วันที่ ๑๑ ส.ค. ๒๕๕๙  
เวลา ๐๙.๐๖

กองบริหารการและแผนงาน  
กองวิชาการและแผนงาน  
รับที่ ๑๑๘๔  
วันที่ ๑๑ ส.ค. ๒๕๕๙  
เวลา

รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
รับที่ จว. ๔๒๔  
วันที่ ๑๑ ส.ค. ๒๕๕๙  
เวลา ๑๑-๑๑ ส.ค. ๒๕๕๙

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร (กองวิชาการและแผนงาน โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๐๙๐๓ หรือโทร. ๑๙๐๕ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๖๑๙๔)

ที่ กท ๑๙๐๒/๐๖๓๕ วันที่ - ๓ ส.ค. ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร  
รับที่ ๑๑๑.๑๓๐  
วันที่ ๑๑ ส.ค. ๒๕๕๙  
เวลา

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๙ ข้อ ๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓ ข้อ ๓ กำหนดว่า “การขอเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่

- (๑) เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี หรือ
- (๒) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่องหนผู้กั้นไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือที่ได้รับอนุมัติจาก

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้เบิกเหลือปี และได้มีการกันเงินไว้ตามข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน

ในกรณี (๒) ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกจ่ายภายหลังเวลาดังกล่าว ให้เสนอขอความเห็นชอบจากสภากรุงเทพมหานคร เป็นกรณี ๆ ไป”

ข้อเท็จจริง จากการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๕๙ ขณะนี้ปรากฏว่ามีรายการ/โครงการที่หน่วยงานยังไม่ได้ก่องหนผู้กั้นและคาดว่าจะก่องหนผู้กั้นไม่ทันภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๙ ประกอบกับหน่วยงานได้รับการจัดสรรเงินงบกลาง หรือได้รับอนุมัติให้ออน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ซึ่งอาจจะก่องหนผู้กั้นไม่ทันภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๙ เช่นเดียวกัน

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานครได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๙ ข้อ ๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๓ ข้อ ๓ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบรายการ/โครงการที่ยังไม่ก่องหนผู้กั้นและมีความจำเป็นต้องเสนอขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการขอกันเงินไว้เบิกเหลือปี (เอกสารหมายเลข ๑) ที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดทำหนังสือขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือปี ส่งสำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ จำนวน ๒๐ ชุด
๒. มอบหมายให้คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของกรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๘๒๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ ร่วมกันพิจารณาการกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ ไว้เบิกเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ให้สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์รายละเอียดการขออนุมัติกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือปีของทุกหน่วยงานในเบื้องต้นก่อน และนำเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๒ พิจารณา
๔. ให้สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร สรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๙

๕. กรณีที่หน่วยงานได้เสนอขอเงินไว้เบิกเหลือปีตามข้อ ๑ และได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้เงินไว้เบิกเหลือปีแล้ว หากภายหลังสามารถก่อกำหนดผู้พันได้ภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๗ ขอให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครทันทีเมื่อได้ก่อกำหนดผู้พันแล้ว เพื่อปรับลดยอดการขออนุมัติเงินไว้เบิกเหลือปีให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและแจ้งสำนักงานการคลังดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอได้โปรดสั่งการข้อ ๑, ข้อ ๓-๕ และโปรดนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบข้อ ๒

(นางตรุณี แสงเรืองอ่อน)  
ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

- ① เรียน ผว. กทม.  
เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ  
ในข้อ ๒ และ ป. กทม. จะได้ดำเนินการ  
ต่อไป

ธล - ๗.

(นางรัชนีวรรณ อัครวิธานนท์)  
รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร  
- ๕ ส.ค. ๒๕๕๗

- ② - เห็นชอบในข้อ ๒

(นายจุมพล สำเภาพล)  
รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

- ③ - ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการในข้อ ๑  
ตามที่ สงม. เสนอ  
- เห็นชอบในข้อ ๓ - ๕

ธล - ๗.

(นางรัชนีวรรณ อัครวิธานนท์)  
รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร  
- ๗ ส.ค. ๒๕๕๗

## ขั้นตอนการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือมปี

ข้อ ๑ รายการ/โครงการที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวด และมีรหัสรายจ่ายของรายการ/โครงการแล้ว แต่ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันและมีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปให้หน่วยงานดำเนินการเสนอขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีไว้เบิกเหลือมปีในปีงบประมาณถัดไปตามระบบ MIS ๒ ทุกขั้นตอนและพิมพ์รายการพร้อมลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข ๓.๑ - ๓.๒) มาพร้อมกับหนังสือเสนอขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ส่งให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครภายในกำหนด

ข้อ ๒ รายการ/โครงการที่อยู่ระหว่างการดำเนินการของหน่วยงานและสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร เช่น อยู่ระหว่างขออนุมัติเงินประจำงวด ขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณหรือขอจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ประสานกับนักวิเคราะห์งบประมาณของสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครที่รับผิดชอบหน่วยงานนั้น เพื่อขอทราบจำนวนและวงเงินของรายการ/โครงการที่อยู่ระหว่างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

๒.๒ ตรวจสอบรายการ/โครงการที่หน่วยงานอยู่ระหว่างเสนอขออนุมัติไปที่สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

๒.๓ รายการ/โครงการ ตามข้อ ๒.๑ - ข้อ ๒.๒ นำไปจัดพิมพ์ตามแบบ (เอกสารหมายเลข ๔.๑ - ๔.๒) พร้อมลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (ใช้กระดาษขนาด A ๔) ส่งให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครภายในกำหนด

กรณีของข้อ ๒ เมื่อที่ประชุมเห็นชอบให้รายการ/โครงการกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือมปีแล้ว ให้หน่วยงานบันทึกการขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีในระบบ MIS ๒ ให้แล้วเสร็จทันทีที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดได้รับอนุมัติโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ หรือได้รับการจัดสรรงบประมาณ พร้อมทั้งประสานนักวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล กองวิชาการและแผนงาน ที่รับผิดชอบติดตามการดำเนินการของหน่วยงานนั้น ๆ ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๕ ๐๔๗๙, ๐ ๒๒๒๔ ๐๙๐๓ และหมายเลขภายใน ๑๗๐๓ - ๑๗๐๕ และหมายเลข ๑๗๒๘ เพื่อบันทึกข้อมูลอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือมปีในระบบ MIS ๒

ข้อ ๓ เชิญหน่วยงานมาชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในที่ประชุมคณะกรรมการ ตามวัน เวลา ที่สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครแจ้งต่อไป



ระบบงานงบประมาณ

รหัสรายงาน REP\_BUD\_061

รายงาน รายการที่ขออนุมัติเบิกเห็ลือมปี (อำนาจ ผว. กทม)

งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ....

หมวด.....

สำนัก / สำนักงานเขต.....

เอกสารหมายเลข ๓.๑

หน้าที่.....

วันที่พิมพ์.....

ผู้จัดพิมพ์.....

ด้าน แผนงาน งาน/โครงการ รายละเอียดรายการ	จำนวนเงิน	ขั้นตอนการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรค
<p>หมายเหตุ แบบฟอร์มเอกสารข้อ ๑ พิมพ์จากระบบ MIS ๒ (กรณีงบประมาณประจำปี)</p>		

.....  
(ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติราชการแทน)

พร้อมประทับตราวงชื่อตำแหน่ง

ระบบงานงบประมาณ  
รหัสรายงาน REP\_BUD\_061

รายงาน รายการที่ขออนุมัติเบิกเหลือมปี (อำนาจ ผว. กทม)  
งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ....  
งบกลาง .....  
หมวด .....  
สำนัก / สำนักงานเขต.....

เอกสารหมายเลข ๓.๒

หน้าที่.....  
วันที่พิมพ์.....  
ผู้จัดพิมพ์.....

ด้าน แผนงาน งาน/โครงการ รายละเอียดรายการ	จำนวนเงิน	ขั้นตอนการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรค
หมายเหตุ แบบฟอร์มเอกสารข้อ ๑ พิมพ์จากระบบ MIS ๒ (กรณีได้รับจัดสรรงบกลาง)		

.....  
(ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติราชการแทน)  
พร้อมประทับตราวงชื่อตำแหน่ง

รายงาน รายการที่ขออนุมัติเบิกเหลือมปี (อำนาจ ผว. กทม.)  
 งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.....

เอกสารหมายเลข ๔.๑

หมวด.....

สำนัก / สำนักงานเขต.....

ข้อที่ ๒

ด้าน แผนงาน งาน/โครงการ รายละเอียดรายการ	จำนวนเงิน	เหตุผลความจำเป็นที่ขอเบิกเหลือมปี
xx : ด้าน..... xx : แผนงาน..... xxxx : งาน ..... x-xx-x : รายการ .....          หมายเหตุ แบบฟอร์มเอกสารข้อ ๒ รายการที่อยู่ระหว่างโอน/เปลี่ยนแปลง (ยังไม่ได้อนุมัติในระบบ MIS ๒) จัดทำด้วยโปรแกรม Excel	xx,xxx,xxx	(โปรดระบุขั้นตอนการดำเนินงาน) ..... (เช่น อยู่ระหว่างดำเนินการขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จ้าง, เปิดซอง หรือขออนุมัติจ้าง เป็นต้น)

.....  
 (ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติราชการแทน )  
 พร้อมประทับตราวงชื่อ - ตำแหน่ง

รายงาน รายการที่ขออนุมัติเบิกเหลือปี (อำนาจ ผว. กทม.)

เอกสารหมายเลข ๔.๒

งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ....

งบกลาง.....

หมวด.....

สำนัก / สำนักงานเขต.....

ข้อที่ ๒

ด้าน แผนงาน งาน/โครงการ รายละเอียดรายการ	จำนวนเงิน	เหตุผลความจำเป็นที่ขอเบิกเหลือปี
<p>xx : ด้าน .....</p> <p>xx : แผนงาน .....</p> <p>xxxx : งาน .....</p> <p>x-xx-x : รายการ .....</p> <p>หมายเหตุ แบบฟอร์มเอกสารข้อ ๒ รายการที่อยู่ระหว่างขอจัดสรรเงินงบกลาง (ยังไม่ได้รับอนุมัติจัดสรร) จัดทำด้วยโปรแกรม Excel</p>	<p>xx,xxx,xxx</p>	<p>(โปรดระบุขั้นตอนการดำเนินงาน)</p> <p>.....</p> <p>(เช่น อยู่ระหว่างดำเนินการขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จ้าง, เปิดซอง หรือขออนุมัติจ้าง เป็นต้น)</p>

.....  
(ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติราชการแทน)

พร้อมประทับตราวงชื่อ - ตำแหน่ง