



ส่วนที่ ๑๑

บันทึกข้อความ

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

ที่ กท 1902/ ๕๕๒๒

วันที่ ๒๔ ก.ย. ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร
เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
และผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และหน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมาย จึงให้ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. การอนุมัติเงินประจำงวด

๑.๑ ให้สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานครอนุมัติเงินประจำงวดที่หนึ่งให้หน่วยงานตามแผนงาน/โครงการ และวงเงินที่กำหนดในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยหน่วยงานไม่ต้องส่งหนังสือขออนุมัติเงินประจำงวด แต่ให้ดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวดผ่านระบบ MIS ๒ ดังนี้

๑.๑.๑ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

พิจารณาให้รายการที่หน่วยงานจำเป็นต้องก่อนั้นผูกพันทั้งจำนวน ส่วนที่เหลือพิจารณาให้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของงบประมาณหลังปรับโอน สำหรับสำนักงานเขตพิจารณาให้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของงบประมาณหลังปรับโอน

๑.๑.๒ หมวดเงินอุดหนุน

- ๑) ทุนอาหารกลางวันนักเรียน
- ๒) ค่าอาหารเช้าของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

๑.๑.๓ หมวดรายจ่ายอื่น

- ๑) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (หลักสูตรหลัก, หลักสูตรทบทวน)
- ๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- ๓) ค่าใช้จ่ายโครงการอาสาสมัครกรุงเทพมหานครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติด
- ๔) ค่าใช้จ่ายโครงการอาสาสมัครชักลากมูลฝอยในชุมชน
- ๕) ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการแปรรูปขยะเศษอาหารเพื่อนำกลับมาใช้ประโยชน์
- ๖) ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษา ถนน ตรอก ซอย และสิ่งสาธารณประโยชน์ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- ๗) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ปรับปรุง และเพิ่มพื้นที่สีเขียว
- ๘) ค่าใช้จ่ายศูนย์ประสานงานธนาคารสมองของกรุงเทพมหานคร
- ๙) ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการวางแผนทางการเงิน เพื่อจัดปัญหาความยากจนอย่างยั่งยืน
- ๑๐) ค่าใช้จ่ายในการอบรมวิชาชีพเสริมรายได้
- ๑๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมครอบครัวรักการอ่าน
- ๑๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมการออกกำลังกาย หรือส่งเสริมการออกกำลังกาย

- 13) ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกิจการสภาเด็กและเยาวชนกรุงเทพมหานคร
- 14) ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่นกรุงเทพมหานคร
- 15) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร
- 16) ค่าใช้จ่ายโครงการกรุงเทพฯ เมืองแห่งสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมที่ดี สะอาด ปลอดภัย
- 17) ค่าใช้จ่ายโครงการกรุงเทพฯ เมืองอาหารปลอดภัย
- 18) ค่าใช้จ่ายในการเสริมสร้างศักยภาพของเด็กและเยาวชนเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีในพื้นที่กรุงเทพมหานครตามพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- 19) ค่าใช้จ่ายโครงการเกษตรปลอดภัย
- 20) ค่าใช้จ่ายตามโครงการเรียนฟรี เรียนดีอย่างมีคุณภาพโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร
- 21) ค่าใช้จ่ายในการประชุมครู
- 22) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร
- 23) ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนสร้างสรรค์ผลงานเพื่อการเรียนรู้
- 24) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานศูนย์วิชาการเขต
- 25) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนายหมู่ลูกเสือสามัญ สามัญรุ่นใหญ่ และหัวหน้าหน่วยยุวกาชาด
- 26) ค่าใช้จ่ายโครงการจ้างหมอยามดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัยให้แก่โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- 27) ค่าใช้จ่ายโครงการสอนภาษาต่าง ๆ
- 28) ค่าใช้จ่ายโครงการภาษาอังกฤษเพื่อทักษะชีวิต
- 29) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาประธานกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองเพื่อพัฒนาโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร
- 30) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสัมมนาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร
- 31) ค่าใช้จ่ายในพิธีทบทวนคำปฏิญาณและสวนสนามลูกเสือกรุงเทพมหานคร
- 32) ค่าใช้จ่ายในพิธีปฏิญาณตนและสวนสนามยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร
- 33) ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- 34) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคุณภาพเครือข่ายโรงเรียน
- 35) ค่าใช้จ่ายในการเพิ่มศักยภาพเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร
- 36) ค่าใช้จ่ายโครงการว่ายน้ำเป็นเล่นน้ำได้ปลอดภัย
- 37) ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกีฬานักเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร
- 38) ค่าใช้จ่ายโครงการที่มีการจ้างบุคลากรเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เฉพาะในส่วนที่เป็นค่าจ้างหรือค่าตอบแทนรวมถึงค่าใช้จ่ายที่เป็นส่วนควบจำนวน 12 เดือน
- 39) ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนให้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของงบประมาณที่ได้รับ

1.1.4 หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1) ครุภัณฑ์ที่มีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ตามที่สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี หรือสำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร เป็นผู้กำหนด

2) ครุภัณฑ์ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

1.2 การขออนุมัติเงินประจำงวดนอกเหนือจากข้อ 1.1 ให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารคำขอ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม ดังนี้

1.2.1 หมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ

1) ที่นอกเหนือจากข้อ 1.1.1 ให้หน่วยงานจัดส่งแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (ตามแบบที่แนบ) ให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครพิจารณาตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และระเบียบกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้อง

2) ค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้แนบแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562 ที่สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครได้ประทับตราแล้ว และให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่ กท 1902/12189 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2549

กรณีปรับแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงานกฎหมายและคดี ที่ กท 0405/3631 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2550

1.2.2 หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1) ค่าครุภัณฑ์ ที่นอกเหนือจากข้อ 1.1.4 ให้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ก. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202)
- ข. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ที่มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง ให้ความเห็นชอบ
- ค. ใบเสนอราคา จำนวน 3 ราย

2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรณีที่สามารถก่อนนี้ผูกพันได้ภายในไตรมาสที่ 1 ให้หน่วยงานแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ก. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202)
- ข. ข้อกำหนดเฉพาะงาน
- ค. ใบประมาณราคา
- ง. ผังบริเวณ และแผนที่โดยสังเขป
- จ. หนังสือรับรองการเป็นที่สาธารณะ และกรณีเป็นการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนใช้สอยร่วมกัน ให้ปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2536 และระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 286 พระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสำนักงานกฎหมายและคดี ที่ กท 0405/169 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2551

3) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ไม่สามารถก่อนนี้ผูกพันได้ภายในไตรมาสที่ 1 ให้หน่วยงานดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างจนได้ตัวผู้รับจ้างและทราบวงเงินที่แน่นอนก่อนแล้วจึงเสนอขออนุมัติเงินประจำงวด โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ 1.2.2 (2)

1.2.3 หมวดเงินอุดหนุน รายการอื่นที่นอกเหนือจาก ข้อ 1.1.2 ให้ขออนุมัติเงินประจำงวดตามความจำเป็น พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ

1.2.4 หมวดรายจ่ายอื่น รายการที่นอกเหนือจาก ข้อ 1.1.3 ให้ขออนุมัติเงินประจำงวด โดยจัดลำดับความสำคัญของรายการ/โครงการที่จะดำเนินการ และให้เสนอขออนุมัติเงินประจำงวดของทุกรายการ/โครงการ ในแต่ละงวดตามกิจกรรมในคราวเดียวกัน โดยแบ่งเป็น 3 งวด ตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่จะดำเนินการในงวดนั้น ๆ และ/หรือแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน โดยแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย แต่ละรายการ พร้อมแนบโครงการต้นฉบับ และรายละเอียดประกอบแล้วแต่กรณี สำหรับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน ให้ทุกหน่วยงานเร่งดำเนินการและให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ในไตรมาสที่ 1

1.3 โครงการต่อเนื่องที่ได้ก่อกำหนดผู้รับผิดชอบไว้แล้ว ให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202) ในภาพรวมโดยให้รวมเงินกันหลัอมปีไว้ด้วย และให้เบิกจ่ายจากเงินกันหลัอมปีตามที่ได้รับอนุมัติก่อน กรณีโครงการใหม่ให้ดำเนินการจนได้ตัวผู้รับจ้างและทราบวงเงินที่แน่นอนก่อนแล้วจึงเสนอขออนุมัติเงินประจำงวด

2. การขออนุมัติโอน/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณ

2.1 มิให้โอนงบประมาณเหลือจ่ายของหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เฉพาะรายการค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นไปดำเนินการใด ๆ และมีให้นำค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นไปจ่ายในหมวดเดียวกัน

2.2 กรณีการขออนุมัติโอน/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณ ไปตั้งรายการจ่ายใหม่ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้ดำเนินการดังนี้

2.2.1 ค่าครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคามาตรฐาน ให้แนบเอกสารประกอบตามข้อ 1.2.2 (1) ส่งให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร เพื่อประกอบการพิจารณา

2.2.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้แนบเอกสารประกอบตามข้อ 1.2.2 (2) และให้เจ้าหน้าที่ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครออกตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอปลัดกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ

2.3 ทุกหน่วยงานที่ก่อกำหนดผู้รับผิดชอบงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น รวมทั้งที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกการดำเนินการ หากมีงบประมาณคงเหลือ ให้โอนเข้างบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายทั่วไป กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น อย่างช้าไม่เกิน 7 วัน นับจากวันที่ได้ก่อกำหนดผู้รับผิดชอบแล้ว หากพ้นกำหนดให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครจัดทำใบขอและอนุมัติโอนงบประมาณ รายจ่ายดังกล่าว เข้างบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายทั่วไป กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หรือโอนไปดำเนินการในเรื่อง ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

3. การขออนุมัติจัดสรรงบกลาง

3.1 รายการเงินสำรองจ่ายทั่วไป กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้ขอจัดสรรเฉพาะกรณีที่ไม่ดำเนินการแล้ว จะเกิดความเสียหายร้ายแรง และให้ปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 33/2540 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2540 ซึ่งระบุให้เสนอขอจัดสรรได้เฉพาะ 4 กรณี ดังนี้

3.1.1 เป็นรายจ่ายที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหาย และไม่อาจรอตั้งงบประมาณในคราวต่อไปได้ อีกทั้งไม่สามารถเจียดจ่ายจากงบประมาณ ที่หน่วยงานมีได้ เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการก่อสร้าง หรือปรับปรุงถนน ตรอก ซอย ทางเท้า ท่อระบายน้ำ สะพาน การขุดลอกคลอง และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่น ๆ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ เป็นต้น

3.1.2 เป็นรายจ่ายที่ต้องจ่ายตามคำพิพากษา หรือตามกฎหมาย

3.1.3 รายจ่ายตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

3.1.4 รายจ่ายตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ที่มีไปถึงประชาชน

3.2 กรณีการขอจัดสรรงบกลางให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท 1902/223 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2561 และเอกสารการขออนุมัติงบประมาณ (Check List) ที่แนบ

3.3 การขอจัดสรรงบประมาณ ให้นำหน่วยงานเสนอเรื่องขอจัดสรรงบประมาณต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาสั่งการ ยกเว้นการขอจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการรายการดังนี้

3.3.1 ค่าติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ

3.3.2 ค่าสาธารณูปโภคและค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์

3.3.3 ค่างานส่วนที่เพิ่มตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

3.3.4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร

3.3.5 ภาระผูกพันที่ค้างจ่ายตามกฎหมาย

3.4 กรณีหน่วยงานมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนน ทรอก ซอย สิ่งก่อสร้าง และสิ่งสาธารณประโยชน์ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ให้นำหน่วยงานแนบเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ 1.2.2 (2) และส่งคำขอต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้เจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครออกตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอปลัดกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ

3.5 หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบกลางเมื่อดำเนินการก่อนนี้ผูกพันแล้ว หากมีงบประมาณคงเหลือ ให้คืนเงินงบบกลางตามประเภทที่ได้รับจัดสรรโดยให้เสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงการจัดสรรอนุมัติงบกลางตามวงเงินที่ได้ก่อนนี้ผูกพัน อย่างช้าไม่เกิน 7 วัน นับจากวันที่ได้ก่อนนี้ผูกพันแล้ว

3.6 ให้มีคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีรองปลัดกรุงเทพมหานครที่กำกับดูแลสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร เป็นประธาน เพื่อพิจารณาความจำเป็นในการขอจัดสรร/โอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ

4. การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2541 คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1802/2552 ลงวันที่ 28 เมษายน 2552 และหนังสือสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ กท 0407/609 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2556 โดยเคร่งครัด

5. การจัดงานหรือกิจกรรมให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานหรือกิจกรรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554 และให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่สุด ที่ มท 0201.3/14047 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2558

6. ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกองประชาสัมพันธ์ ที่ กท 0408/3448 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2557

7. การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ กท 0401/3706 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2561 และหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนด และตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

8. ก่อนก่อนนี้ผูกพันโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อ ๆ ไป ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จต้องไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดโครงการตามที่ระบุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย หากจำเป็นต้องดำเนินการเกินระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ ต้องขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินการโครงการให้เรียบร้อยก่อนลงนามก่อนนี้ผูกพัน

9. การดำเนินงานต่าง ๆ ตามแผนงานป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม เช่น การล้างท่อระบายน้ำ การขุดลอกคลอง ให้หน่วยงานกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานที่จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนฤดูฝนหรือช่วงน้ำหลาก และให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ที่ กท 0305/1850 ลงวันที่ 23 กันยายน 2541 หนังสือ ที่ กท 1005/6574 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2549 และหนังสือ ที่ กท 0407/734 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2560

10. การจัดซื้อต้นไม้และวัสดุการเกษตร เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักสิ่งแวดล้อม ด่วนมาก ที่ กท 1106/5063 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2553 หนังสือสำนักสิ่งแวดล้อม ด่วนที่สุด ที่ กท 1106/1587 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2554 หนังสือสำนักสิ่งแวดล้อม ที่ กท 1106/5417 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2556 และถือปฏิบัติตามนโยบายด้านพื้นที่สีเขียว ตามมติที่ประชุมผู้บริหารสำนักสิ่งแวดล้อมและหัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขต ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2556

11. กรณีการขออนุมัติโอน/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณ และการขออนุมัติจัดสรรงบกลาง ให้หน่วยงานส่งคำขอถึงปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ **1 สิงหาคม 2562** ยกเว้นการขอจัดสรรเงินงบกลาง ขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร และภาระหนี้

12. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการที่ได้รับงบประมาณ ในหมวดรายจ่ายอื่น ให้หน่วยงานเสนอขออนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดประเภทรายรับ - รายจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ พ.ศ. 2533 ข้อ 23 ก่อนเสนอขออนุมัติเงินประจำงวด ยกเว้น โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ที่ กท 0401/311 ลงวันที่ 23 มกราคม 2547 เรื่อง คู่มือการวิเคราะห์โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ข้อ 3.3

13. การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

13.1 งบประมาณกรุงเทพมหานคร

13.1.1 ให้หัวหน้าหน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนผ่านระบบ MIS 2 เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

13.1.2 ให้ทุกหน่วยงานเร่งดำเนินการก่อนนี้ผู้กักพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีเฉพาะงบลงทุน และงบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือมีแบบไม่มีหนี้ผู้กักพันทุกรายการ/โครงการให้แล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ 1

13.1.3 ให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดดำเนินการเบิกจ่ายงบลงทุน และการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวม กำหนดเป้าหมายไว้ ดังนี้

ไตรมาสที่	การเบิกจ่ายงบลงทุน (ร้อยละ)	การเบิกจ่ายภาพรวม (ร้อยละ)
	สะสม ณ สิ้นไตรมาส	สะสม ณ สิ้นไตรมาส
1	22	28
2	42	50
3	62	74
4	88	96

13.2 เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

13.2.1 ให้หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาลดำเนินการตามแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาลประจำปี 2562 ตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการ

13.2.2 การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562 ให้เบิกจ่ายตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

13.2.3 ให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562 ทุกรายการ / โครงการ / ผลผลิต / กิจกรรม และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางให้กันเงินและขยายการกันเงินไว้เบิกเหลือมีปี ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

13.3 ให้สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นประจำทุกเดือน และรายงานผลให้ปลัดกรุงเทพมหานครทราบ

13.4 ให้มีคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีรองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่กำกับดูแลสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร เป็นประธาน เพื่อติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายภัทธม ทรธรานนท์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562
 หมวดรายจ่ายอื่น รายการ/โครงการ
 วงเงินงบประมาณ.....
 ฝ่าย.....

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	หมายเหตุ
	กิจกรรม.....														
	รายละเอียดค่าใช้จ่าย กิจกรรมที่.....														
														
	กิจกรรมที่.....														
														
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น														

รับรองข้อมูลถูกต้อง
 หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบอำนาจ.....
 ผู้รับรอง

แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ งวดที่.....ประจำปีงบประมาณ...2562....

หน่วยงาน.....

งาน	งบประมาณ หลังปรับโอน	ได้รับอนุมัติ เงินประจำงวด แล้ว	งปม.คงเหลือ (ยังไม่อนุมัติเงิน ประจำงวด)	การเบิกจ่ายงบประมาณ			แผนจะต้องเบิกจ่าย ในงวดที่ 2	ขออนุมัติเงิน ประจำงวดครั้งนี้
				จ่ายจริง	ก่อนนี้แล้ว รอเบิกจ่าย	คงเหลือ		
ปกครอง ทะเบียน บริหารการคลัง บริหารการจัดเก็บรายได้ รักษาความสะอาด บริหารและบังคับเทศกิจ การโยธา การระบายน้ำและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ปลุกและบำรุงรักษาต้นไม้ พัฒนาชุมชน ควบคุมอนามัย บริหารการศึกษา								
รวม								

รับรองข้อมูลถูกต้อง

หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบอำนาจ.....

ผู้รับรอง

ด้าน.....
 แผนงาน.....
 งาน/โครงการ.....
 หมวดรายจ่าย.....
 รายการ.....

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน
 ปีงบประมาณ 2562
 หน่วยงาน.....

แบบ ง.202
 ผู้จัดทำ.....
 วันที่จัดทำ.....
 ระยะเวลา.....

ปี/รายการ/รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ก.ย.	งวดที่ 1				งวดที่ 2				งวดที่ 3				หมายเหตุ
		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)							(2)							(3)
แผนการปฏิบัติงาน เตรียมการ ขออนุมัติดำเนินการ อนุมัติถึงเปิดซอง เปิดซองถึงอนุมัติจ้าง อนุมัติจ้างถึงลงนามสัญญา ลงนามถึงสิ้นสุดสัญญา แผนการใช้จ่ายเงิน หน่วย: ล้านบาท จ่ายเดือนละ จ่ายเงินรวม														

หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบอำนาจ.....

ผู้รับรอง

เอกสารการขออนุมัติงบประมาณ (Check List)

หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ค่าครุภัณฑ์

- 1. คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างให้ความเห็นชอบ (กรณีไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้)
- 2. ใบเสนอราคา (3 ราย)... ราย (กรณีไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้)
- 3. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202)
- 4. หนังสือรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 (กรณีครุภัณฑ์ทดแทน)
- 5. รายละเอียดเหตุผลความจำเป็น จำนวนครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่
- 6. หนังสือหรือผลการพิจารณาของบอร์ด IT จากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (กรณีเป็นครุภัณฑ์ที่เกี่ยวกับการจัดหาระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร และไม่ปฏิบัติตามแนวทางและหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดหาระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร)

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- 1. ข้อกำหนดเฉพาะงาน
- 2. ผังบริเวณ และแผนที่โดยสังเขป
- 3. ใบประมาณราคา
- 4. หนังสือผลการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล กรณีต้องบรรจุในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี
- 5. แบบรายการก่อสร้าง
- 6. รูปถ่าย
- 7. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202)

เอกสารอื่นๆ

- 8. หนังสือให้การเห็นชอบรูปแบบ จากสำนักการระบายน้ำ (กรณีก่อสร้างเขื่อน)
- 9. หนังสือกำหนดขนาดท่อและระดับกันท่อน้ำจากสำนักการระบายน้ำ (กรณีมีเนืองงานวางท่อน้ำ)
- 10. แบบสอบถามความคิดเห็นของประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณที่จะดำเนินการ (กรณียกผิวจราจรเกิน 30 ซม.)
- 11. หนังสือรับรองการเป็นที่สาธารณะ และกรณีเป็นการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนใช้สอยร่วมกัน ให้ปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2536 และระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับที่ดิน

เอกสารการขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ : Check List

หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ต่อ)

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- 12. เอกสารหลักฐานยืนยันการถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ.2548 (กรณีรายการหรือโครงการมีผลกระทบอย่างกว้างขวางต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย วิถีชีวิตหรือส่วนได้เสียกับชุมชนท้องถิ่น)
- 13. เอกสารการอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินเดิม (กรณีการสร้างทดแทนอาคารเดิม)
- 14. หนังสือหรือเอกสารการพิจารณาจากสำนักการศึกษา กรณีก่อสร้างหรือปรับปรุงโรงเรียนใกล้สิ่งก่อสร้างอื่น โดยให้พิจารณาในเรื่องรูปแบบให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และการวางแผนผังควบคุมการใช้พื้นที่ในภาพรวมของโรงเรียน รวมทั้งความเหมาะสมของภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน
- 15. หนังสือพิจารณาความเหมาะสมจากสำนักการศึกษา กรณีการก่อสร้างอาคารอื่นๆ ภายในโรงเรียน ที่ไม่ใช่อาคารเรียน โดยให้พิจารณาความจำเป็นเหมาะสม รูปแบบรายละเอียดให้เหมาะสมกับขนาดพื้นที่
- 16. ข้อมูลเพิ่มเติม เช่น จำนวนอาคารที่มีอยู่ ประวัติการปรับปรุง จำนวนนักเรียน/ห้องเรียน/ระดับชั้น จำนวนผู้ใช้บริการ เป็นต้น

หมวดรายจ่ายอื่น

- 1. หนังสือผลการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล กรณีต้องบรรจุในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี
- 2. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202)
- 3. โครงการที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติแล้ว (ผว.กทม.เป็นผู้อนุมัติ)
- 4. ประมาณการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด

เอกสารอื่นๆ

- 5. บัญชีจัดสรร (กรณีจัดสรรภาพรวม)
- 6. กำหนดการโดยละเอียด (กรณีเป็นการอบรมสัมมนา)
- 7. หนังสือหรือมติพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (กรณีเป็นรายการ/โครงการเกี่ยวกับการจัดหาระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร และไม่เป็นที่ไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดหาระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร)