



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กรุงเทพมหานคร (สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร โทร. 0.2224.0903 หรือโทร. 1704 โทรสาร.0.2224.6174)...

ที่ กท. 1902/ ๒๒๖

วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๒

เรื่อง... แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร  
เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัด  
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และหน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมาย จึงให้ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 ดังนี้

## 1. การอนุมัติเงินประจำงวด

1.1 หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น

1.1.1 ให้หน่วยงานจัดทำแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (แบบ สงม. 1 และ สงม. 2) ที่แนบ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

ก) ค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้แนบแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ที่ กท 1902/12189 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2549

ข) หมวดรายจ่ายอื่น

1) โครงการที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติแล้ว

2) ประมาณการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด

3) อื่น ๆ เช่น บัญชีจัดสรร กำหนดการโดยละเอียด เป็นต้น

ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความถูกต้อง เหมาะสม และให้หัวหน้าหน่วยงานลงนาม โดยดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวดผ่านระบบ MIS และให้ส่งหนังสือถึงสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ 11 กันยายน 2562

1.1.2 ให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร เสนอปลัดกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (แบบ สงม. 1 และ สงม. 2) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการอนุมัติเงินประจำงวดในวงเงินที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

1.1.3 กรณีที่หน่วยงาน...

1.1.3 กรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องขอปรับแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

- 1) กรณีปรับแผนในงวดเดียวกันให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานตามแบบที่กำหนด และสำเนาส่งสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครเพื่อทราบ
- 2) กรณีปรับแผนระหว่างงวดให้หน่วยงานส่งสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร เพื่อเสนอปลัดกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ

1.2 หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารคำขอ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

1.2.1 ค่าครุภัณฑ์ ให้แนบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202)

- 1) ครุภัณฑ์ที่มีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ตามที่สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี หรือสำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร เป็นผู้กำหนด
- 2) ครุภัณฑ์ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- 3) ครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคามาตรฐานให้แนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ ที่ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างให้ความเห็นชอบ และใบเสนอราคา จำนวน 3 ราย

กรณีที่ขอทดแทนให้แนบเอกสารการจำหน่ายทรัพย์สินจากระบบ MIS

1.2.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- 1) กรณีที่สามารถก่อนนี้ผูกพันได้ภายในไตรมาสที่ 1 ให้หน่วยงานแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

ก. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202)

ข. ข้อกำหนดเฉพาะงาน

ค. ใบประมาณราคา

ง. ผังบริเวณ และแผนที่โดยสังเขป

จ. หนังสือรับรองการเป็นที่สาธารณะ และกรณีเป็นการพัฒนาทรัพย์สิน

ที่ประชาชนใช้สอยร่วมกัน ให้ปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2536 และระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวกับที่ดิน เช่น ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 286 พระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสำนักงานกฎหมายและคดี ที่ กท 0405/169 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2551

- 2) กรณีที่ไม่สามารถก่อนนี้ผูกพันได้ภายในไตรมาสที่ 1 ให้หน่วยงานดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างจนได้ตัวผู้รับจ้างและทราบวงเงินที่แน่นอนก่อนแล้ว จึงเสนอขออนุมัติเงินประจำงวด โดยแนบเอกสารการรายงานผลการพิจารณาอนุมัติซื้อ/จ้างและเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ 1.2.2 1)

- 3) กรณีมีครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคามาตรฐานรวมอยู่ในใบประมาณราคา ให้แนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ที่ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างให้ความเห็นชอบ และใบเสนอราคา จำนวน 3 ราย

1.3 โครงการต่อเนื่องที่ได้ก่อกำหนดผู้ผูกพันไว้แล้ว ให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202) ในภาพรวมโดยให้รวมเงินกันเหลือปีไว้ด้วย และให้เบิกจ่ายจากเงินกันเหลือปีตามที่ได้รับอนุมัติก่อน กรณีโครงการใหม่ ให้หน่วยงานตรวจสอบรายละเอียดเรื่องงานและวงเงินให้เป็นไปตามที่เสนอขอตั้งงบประมาณ ก่อนดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ เมื่อดำเนินการจนได้ตัวผู้รับจ้างและทราบวงเงินที่แน่นอนแล้วจึงเสนอขออนุมัติ เงินประจำงวด โดยแนบเอกสารการรายงานผลการพิจารณาอนุมัติชื่อ/จ้าง

## 2. การขออนุมัติโอน/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.1 มิให้โอนงบประมาณเหลือจ่ายของหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เฉพาะรายการค่าวัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ไปดำเนินการใด ๆ และมีให้นำค่าวัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นไปใช้จ่ายในหมวดเดียวกัน

2.2 กรณีการขออนุมัติโอน/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณ ไปตั้งรายการจ่ายใหม่ ให้ดำเนินการดังนี้

### 2.2.1 ค่าครุภัณฑ์ ให้แนบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202)

1) ครุภัณฑ์ที่มีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ตามที่สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี หรือสำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร เป็นผู้กำหนด

2) ครุภัณฑ์ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

3) ครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคามาตรฐานให้แนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ และใบเสนอราคา จำนวน 3 ราย โดยให้หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับรอง

กรณีที่ขอตัดแทนให้แนบเอกสารการจำหน่ายทรัพย์สินจากระบบ MIS

### 2.2.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ 1.2.2 1)

และเอกสาร ดังนี้

1) เหตุผลความจำเป็น

2) หนังสือยืนยันว่าหน่วยงานสามารถก่อกำหนดผู้ผูกพันและเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ

3) รูปถ่ายอย่างน้อย 2-3 ภาพ/รายการ

4) กรณีก่อสร้างหรืออนุญาตให้สร้างสะพาน เขื่อน และสิ่งก่อสร้างใด ๆ

ในแนวเขตคลอง ให้เสนอขอรับความเห็นชอบจากสำนักการระบายน้ำก่อน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร

ที่ 1924/2536 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2536 เรื่อง การแบ่งหน้าที่ในการดูแลรักษาคลองสาธารณะและท่อระบายน้ำ

5) กรณีปรับปรุงถนนที่มีการวางท่อระบายน้ำ หน่วยงานต้องให้สำนักการระบายน้ำ กำหนดขนาดท่อและค่าระดับกันท่อระบายน้ำให้เรียบร้อยก่อน (ระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี) แล้วจึงเสนอของบประมาณ

6) กรณีปรับปรุงถนนและยกผิวจราจรสูงเกินกว่า 30 เซนติเมตร ให้หน่วยงาน จัดทำประชาพิจารณ์ให้เรียบร้อยก่อนแล้วจึงเสนอของบประมาณ

โดยให้เจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครร่วมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานออกตรวจสอบข้อเท็จจริง

และเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ

2.2.3 รายจ่ายอื่น...

2.2.3 รายจ่ายอื่น ให้แนบโครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว  
ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ที่ กท 1902/01582

ลงวันที่ 28 กันยายน 2561

2.3 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เสนอขอตั้ง  
งบประมาณไว้

1) กรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลง เพิ่มหรือลดปริมาณงาน  
ส่งผลให้รายละเอียดที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ตรงกับรายละเอียดที่ขอตั้งงบประมาณไว้ หน่วยงานจะต้อง  
เสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ

2) กรณีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเนื้อหา/รายการ มีผลให้ประมาณราคาใหม่  
สูงกว่างบประมาณที่ได้รับ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ที่ กท 1902/00870  
ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2562

2.4 กรณีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการ  
ที่ได้รับงบประมาณ ในหมวดรายจ่ายอื่น ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

2.4.1 การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมาย  
ของโครงการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม แต่ยังคงอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ให้เสนอขออนุมัติ  
ต่อปลัดกรุงเทพมหานครตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดประเภทรายรับ - รายจ่าย  
และการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ พ.ศ. 2533 ข้อ 23 ก่อนเสนอขออนุมัติเงินประจำงวด

2.4.2 การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์  
และเป้าหมายของโครงการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม และเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ให้เสนอขออนุมัติ  
ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2563 ข้อ 6 ก่อนดำเนินการ

ยกเว้นกรณีโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ที่ กท  
0401/311 ลงวันที่ 23 มกราคม 2547 เรื่อง คู่มือการวิเคราะห์โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ข้อ 3.3

2.5 ทุกหน่วยงานที่ก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง  
หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น รวมทั้งที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกการดำเนินการ หากมีงบประมาณคงเหลือ  
ให้ออนเซ็นกลาง รายการเงินสำรองจ่ายทั่วไป กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น อย่างช้าไม่เกิน 7 วัน นับจากวัน  
ที่ได้ก่อหนี้ผูกพันแล้ว

3. การขออนุมัติจัดสรรงบกลาง

3.1 ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท 1902/01825 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2561  
และเอกสารตามข้อ 2.2

3.2 ต้องมีระยะเวลาดำเนินการน้อยกว่า 210 วัน

3.3 กรณีวงเงินงบประมาณเกิน 10 ล้านบาทขึ้นไป ให้หน่วยงานจัดทำโครงการเสนอผู้ว่าราชการ -  
กรุงเทพมหานครลงนามอนุมัติให้เรียบร้อยก่อนเสนอขอจัดสรรงบกลาง ยกเว้นรายการ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

3.4 การขอจัดสรรงบประมาณ ให้หน่วยงานเสนอเรื่องขอจัดสรรงบประมาณ ต่อปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการ ยกเว้นการขอจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการรายการดังนี้

3.4.1 ค่าติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ

3.4.2 ค่างานส่วนที่เพิ่มตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

3.4.3 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร

3.4.4 ภาระผูกพันที่ค้างจ่ายตามกฎหมาย

3.5 กรณีหน่วยงานมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน ตรอก ซอย สิ่งก่อสร้าง และสิ่งสาธารณประโยชน์ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ให้หน่วยงานแนบเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ 2.2.2 และส่งคำขอต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้เจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครร่วมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ออกตรวจสภาพข้อเท็จจริงและเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ

3.6 หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบกลางเมื่อดำเนินการก่อนนี้ผูกพันแล้ว หากมี งบประมาณคงเหลือ ให้คืนเงินงบบกลางตามประเภทที่ได้รับจัดสรรโดยให้เสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงการจัดสรร อนุมัติงบบกลางตามวงเงินที่ได้ก่อนนี้ผูกพัน อย่างช้าไม่เกิน 7 วัน นับจากวันที่ได้ก่อนนี้ผูกพันแล้ว

3.7 ให้มีคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง โดยมีปลัดกรุงเทพมหานคร หรือรองปลัดกรุงเทพมหานครสั่งราชการ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครหรือที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน เพื่อพิจารณาความจำเป็น ในการขอจัดสรร/โอน หรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ

4. การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2541 คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1802/2552 ลงวันที่ 28 เมษายน 2552 หนังสือสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ กท 0401/214 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2562 และ หนังสือสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ กท 0407/609 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2556 โดยเคร่งครัด

5. การจัดงานหรือกิจกรรมให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการจัดงานหรือกิจกรรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554

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

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

8. ก่อนก่อนนี้ผูกพันโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อ ๆ ไป ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จต้องไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดโครงการตามที่ระบุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

หากระยะเวลาดำเนินการเกินระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ ต้องขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินการโครงการ ให้เรียบร้อยก่อนลงนามก่อนนี้ผูกพัน

9. การดำเนินงานต่าง ๆ ตามแผนงานป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม เช่น การล้างท่อระบายน้ำ การขุดลอกคลอง ให้หน่วยงานกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานว่าจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนฤดูฝน หรือช่วงน้ำหลากและให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ 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 และถือปฏิบัติ ตามนโยบายด้านพื้นที่สีเขียว ตามมติที่ประชุมผู้บริหารสำนักสิ่งแวดล้อมและหัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขต ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2556

11. ค่าซ่อมแซมโรงเรียน โรงเรียนละ 500,000 บาท ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย หรือวัสดุ เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาโรงเรียน เช่น เปลี่ยนประตูห้องเรียน/ห้องน้ำ ลูกบิด หลอดไฟฟ้า หรือจ้างเหมา ซ่อมแซมหลังคา (เฉพาะที่ชำรุด) เป็นต้น

12. ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษา ถนน ตรอก ซอยและสิ่งสาธารณประโยชน์ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ที่ กท 1902/02846 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2558

13. กรณีการขออนุมัติโอน/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณ และการขออนุมัติจัดสรรงบกลาง ให้หน่วยงานส่งคำขอลี้ดกรุงเทพมหานครหรือผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 ยกเว้นการขอจัดสรรงบกลาง ขออนุมัติโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร และภาระหนี้

14. การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

14.1 งบประมาณกรุงเทพมหานคร

14.1.1 ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนผ่านระบบ MIS 2 เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

14.1.2 ให้ทุกหน่วยงานเร่งดำเนินการก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีเฉพาะงบลงทุน และงบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือปีแบบไม่มีหนี้ผูกพันทุกรายการ/โครงการให้แล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ 1

14.1.3 ให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดดำเนินการเบิกจ่ายงบลงทุน และการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีในภาพรวม

14.1.4 ให้ทุกหน่วยงาน...

14.1.4 ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายดังนี้

ไตรมาสที่	การใช้จ่ายงบลงทุน (ร้อยละ)	การใช้จ่ายภาพรวม (ร้อยละ)
	สะสม ณ สิ้นไตรมาส	สะสม ณ สิ้นไตรมาส
1	20	32
2	45	54
3	65	77
4	100	100

หมายเหตุ การใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง การเบิกจ่ายรวมการก่อหนี้ผูกพันงบลงทุน

14.1.5 ให้หน่วยงานรายงานข้อมูล เพื่อประกอบการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครกำหนด

#### 14.2 เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

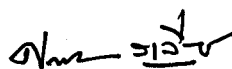
14.2.1 ให้หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาลดำเนินการตามแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาลประจำปี 2563 ตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการ

14.2.2 การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 ให้เบิกจ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

14.2.3 ให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 ทุกรายการ / โครงการ / ผลผลิต / กิจกรรม และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางให้กันเงิน และขยายการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

14.3 ให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน และรายงานผลให้ปลัดกรุงเทพมหานครทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)  
ปลัดกรุงเทพมหานคร





หน่วยงาน : .....

หน่วย : ล้านบาท

แผนงาน : .....

(เทคนิค 4 ตำแหน่ง)

แผนงาน/งาน/หมวด/รายการ	แผน/ ผล	รวมทั้งสิ้น	งวดที่ 1				งวดที่ 2				งวดที่ 3			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	แผน													
	ผล													
	แผน													
	ผล													
	แผน													
	ผล													
	แผน													
	ผล													
	แผน													
	ผล													
	แผน													
	ผล													
	แผน													
	ผล													
รวม	แผน													
	ผล													

ผู้รายงาน.....

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

แผนงานปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน  
 งบประมาณ.....  
 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)
- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เตรียมการ - ร่างขอบเขตงาน/รายละเอียด พื้สตุและร่างเอกสารเชิญชวน - รายงานขอซื้อขอจ้าง - การจัดหา - รายงานผลการพิจารณา อนุมัติ ซื้อ/จ้าง และประกาศผู้ชนะ - ลงนามสัญญาถึงสิ้นสุดสัญญา - แผนการใช้จ่ายเงิน  หน่วย : ล้านบาท  จ่ายเดือนละ / จ่ายงวดละ จ่ายเงินรวม														

หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบอำนาจ.....

ผู้รับรอง