



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๐๙๐๓ หรือ โทร. ๑๗๖๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๖๑๗๔)

ที่ กท. ๑๙๐๒/ ๗ ๓๗๒

วันที่

๓๐

พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร
ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงาน -
การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครได้เตรียมจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณของกรุงเทพมหานครถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้หน่วยรับงบประมาณ ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามเอกสารที่แนบ)

๒. คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต้องเป็นไปตามความจำเป็น และเป็นภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ โดยให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ คำของบประมาณรายจ่ายในรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ หากไม่มีความพร้อม ไม่มีความเชี่ยวชาญ ชำนาญ หรือเป็นเรื่องที่มีหน่วยรับงบประมาณอื่นดำเนินการอยู่แล้ว ไม่ควรเสนอของบประมาณ

๒.๒ คำของบประมาณรายจ่าย ให้พิจารณากำหนดให้อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ เหมาะสมกับความจำเป็นและแผนการปฏิบัติงาน โดยให้ทุกหน่วยรับงบประมาณ รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของภาคประชาชน สมาชิกสภากรุงเทพมหานครและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง นำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณา

๒.๓ รายจ่ายผูกพันตามสัญญา ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุมัติจากสภากรุงเทพมหานคร หรือที่กำหนดไว้ในระเบียบ ให้เสนอคำของบประมาณรายจ่ายเพื่อการดังกล่าวตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ครบถ้วน ส่วนกรณีที่ต้องปรับเพิ่มวงเงินโครงการต้องเสนอขอความเห็นชอบจากสภากรุงเทพมหานครให้เรียบร้อยก่อน

๒.๔ คำของบประมาณรายจ่ายสำหรับโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานคร หรือที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ให้เสนอเฉพาะที่ได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแล้ว และบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน

๒.๔.๑ กรณีเป็นรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณใหม่ ให้แจ้งสำนักงานประมาณ กรุงเทพมหานครเพื่อกำหนดรหัสก่อนที่จะบันทึกคำของบประมาณรายจ่ายในระบบคอมพิวเตอร์

๒.๔.๒ กรณีงบประมาณ...

๒.๔.๒ กรณีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ต้องเป็นรายการผูกพัน/โครงการผูกพัน
งบประมาณ ที่อยู่ในแผนปฏิรูปราชการกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ต้องระบุว่าอยู่ในยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ย่อย และกลยุทธ์ใด

๒.๕ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขต
ให้คำนึงถึงความสำคัญของการปรับปรุงถนน ตรอก ซอย และการปรับปรุงโรงเรียนในพื้นที่ กรณีการก่อสร้าง
อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียน ให้สำนักการศึกษาหรือสำนักงานเขตที่มีความพร้อม
เป็นผู้เสนอขอตั้งงบประมาณ โดยผ่านการพิจารณาจากสำนักการศึกษาเรื่องแบบให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่
ควรมีการวางแผนผังควบคุมการใช้พื้นที่ในภาพรวมของโรงเรียน โดยต้องเป็นไปตามกฎหมายควบคุมอาคารและ
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเหมาะสมของภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อมของโรงเรียน และแนวโน้มจำนวนนักเรียน
ให้สำนักงานเขตและสำนักการศึกษาร่วมกันสำรวจสภาพพื้นที่จริงทุกครั้งว่าสามารถดำเนินการได้ตามแบบในพื้นที่
ที่กำหนด ส่วนกรณีการก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นในพื้นที่ศาสนสถาน
ต้องแนบหนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่

๒.๖ คำของบประมาณรายจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง
ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ เขื่อน รางระบายน้ำ ขุดลอกคลอง สะพานข้ามคลอง ให้สำนักงานเขตประสานกับ
สำนักงานเขตที่มีพื้นที่ติดต่อกัน สำนักการโยธา และสำนักการระบายน้ำ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาปรับปรุง
ซึ่งการจัดทำคำของบประมาณจะต้องสอดคล้องกันในเชิงพื้นที่ พร้อมทั้งสอดคล้องกับระบบหลักของสำนัก
ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการเสนอคำของบประมาณที่ซ้ำซ้อนกัน โดยให้สำนักงานเขต
ส่งสำนักการระบายน้ำพิจารณาขนาดและรูปแบบของรายการที่จะเสนอขอตั้งงบประมาณให้เรียบร้อยก่อน
พร้อมแนบเอกสารของสำนักการระบายน้ำที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี (ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓) ประกอบการพิจารณา
รวมทั้ง ต้องดำเนินการตามที่ได้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้โปรดสั่งการ

๒.๗ คำของบประมาณรายจ่ายประเภทรายการก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ตรอก ซอย ให้
ตรวจสอบพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างหรือปรับปรุงว่าเป็นที่สาธารณะ กรณีไม่เป็นที่สาธารณะให้ดำเนินการ
ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน
พ.ศ. ๒๕๓๖ และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ
พัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการอื่น
ให้เรียบร้อยก่อน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ในบางกรณีที่ต้องจัดสิทธิเหนือพื้นดินให้ดำเนินการตาม
หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๕/ว ๒๐๓ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการ
รับทรัพย์สินที่เอกชนยินยอมให้กรุงเทพมหานครจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์

๒.๗.๑ กรณีแนบสัญญายินยอมให้ใช้สอยทรัพย์สิน หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ
ต้องลงนามรับรองการใช้ทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๒.๗.๒ กรณีแนบประกาศเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน
หนังสือประกาศต้องมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับถัดจากวันที่ครบกำหนด ๓๐ วัน

๒.๘ การปรับปรุงถนนสายต่าง ๆ หากสภาพผิวจราจรยังมีสภาพใช้งานได้ถึงร้อยละ ๗๐
ของถนนทั้งสาย ไม่ควรปรับปรุงใหม่ทั้งสาย แต่ให้ปรับปรุงเฉพาะบริเวณที่ชำรุด ยกเว้นถนนดังกล่าวไม่มีท่อระบายน้ำ
และเกิดปัญหาน้ำท่วมขัง ให้ดำเนินการเฉพาะการก่อสร้างท่อระบายน้ำ และซ่อมแซมผิวจราจรที่ชำรุดเท่านั้น
ส่วนกรณีมีการปรับปรุงถนนและยกผิวจราจรสูงเกินกว่า ๓๐ เซนติเมตร ให้แนบเอกสารการทำประชาพิจารณ์
ประกอบการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๙ กรณีชุดใช้เงินยืมเงินสะสมให้เสนอเฉพาะรายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันแล้วก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ และจะต้องเป็นไปตามเอกสารของกองบัญชี สำนักการคลัง ที่แจ้งให้หน่วยรับงบประมาณ ตั้งงบประมาณชุดใช้เงินยืมเงินสะสม

๓. ให้หน่วยรับงบประมาณแสดงยอดเงินนอกงบประมาณคงเหลือ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ของหน่วยงาน โดยแยกแต่ละประเภท ส่งมาพร้อมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณนั้นพิจารณาเห็นชอบ พร้อมทั้งจัดลำดับ ความสำคัญและดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

๔.๑ จัดทำเอกสารคำขอของงบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น ตามแบบคำขอ แบบ ง. ๑๐๑ - ง. ๑๐๙ ตามหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้เวียนแจ้งในเว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ- กรุงเทพมหานคร (<http://office.bangkok.go.th/budd>) แล้ว

๔.๒ จัดส่งเอกสารคำขอของงบประมาณให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุดพร้อมไฟล์ข้อมูล ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

๔.๓ จัดส่งเอกสารคำขอของงบประมาณให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร พร้อมไฟล์ข้อมูล ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๔.๓.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยรับงบประมาณ (จำนวน ๑ เล่ม)

๔.๓.๒ งบลงทุน

๑) ค่าครุภัณฑ์ (จำนวน ๒ ชุด) ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.๒๐๒)
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (จำนวน ๙ ชุด) ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.๒๐๒)
- ผังบริเวณ ใบประมาณราคา
- รูปถ่าย อย่างน้อย ๔ รูป ต่อรายการ (๒ รูปต่อ ๑ กระดาษ A๔)
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๓.๓ งบรายจ่ายอื่น ให้แนบ แบบ ง.๑๐๗ (จำนวน ๒ ชุด)

๔.๔ บันทึกคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกประเภทงบรายจ่าย ผ่านระบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และดำเนินการ ดังนี้

๔.๔.๑ พิมพ์แบบ ง.๑๐๑ และ ง.๑๐๒ ส่งสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร พร้อมกับคำขอของงบประมาณ ตามที่ระบุในข้อ ๔.๒ และ ๔.๓

๔.๔.๒ บันทึกคำขอของงบลงทุน ประเภทรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้บันทึกรายละเอียดเนื้อหาตามแบบดำเนินงานประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๕. ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแบบประเมินความเป็นไปได้ของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณใหม่ ก่อนการเสนอของงบประมาณตามเอกสารแนบ ๑

๖. การเสนอคำขอตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำคำขอตั้งงบประมาณตามแบบมาตรฐานการเขียนโครงการของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล รายละเอียดตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท ๐๕๐๕/๑๒๒๑ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง การจัดทำรูปแบบมาตรฐานการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร โดยพิจารณาทบทวน ประเมินผลโครงการที่ผ่านมาเพื่อชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกการดำเนินการโครงการที่มีลำดับความสำคัญน้อยหรือหมดความจำเป็น หรือไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ



(นายขจิต ชัชวานิชย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการทำแบบประเมินความเป็นไปได้ของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
และรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณใหม่
ก่อนการเสนอของบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. สแกน QR Code และดาวน์โหลดเอกสาร เพื่อทำแบบประเมินความเป็นไปได้ฯ



2. หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อกลุ่มงานติดตามและประเมินผล 1-2 สำนักงานระบบงบประมาณ
สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร โทร. 0 2225 0479 หรือโทร. 1705 และ 1728

แบบประเมินความเป็นไปได้ของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
และรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณใหม่
ก่อนการเสนอของงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับงบประมาณ

คำชี้แจง ขอให้ตอบคำถามตามความเป็นจริงทุกข้อดังต่อไปนี้

ชื่อรายการ/โครงการ.....
งบประมาณบาท ระยะเวลาดำเนินการ ปี (พ.ศ. 2567 - พ.ศ.)

ก. ลักษณะและความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร

1. ลักษณะงบประมาณตามโครงสร้างผลผลิต

☐ งบประมาณภารกิจประจำพื้นฐาน

☐ งบประมาณภารกิจตามยุทธศาสตร์

2. กรณีที่เป็นงบประมาณภารกิจตามยุทธศาสตร์ ได้บรรจุในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2567 ดังนี้

- ด้าน (ระบุ)

- มิติที่ (ระบุ)

- เป้าประสงค์ที่ (ระบุ)

- ตัวชี้วัดที่ (ระบุ)

ข. ประเภทรายการ/โครงการ

☐ ก่อสร้าง/ปรับปรุงถนน ตรอก ซอย สะพาน ท่อระบายน้ำ

☐ จัดออกแบบจัดทำระบบ

☐ ก่อสร้าง/ปรับปรุงเขื่อน ประตูระบายน้ำ

☐ จัดที่ปรึกษา

☐ ก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารและส่วนประกอบ

☐ จัดเหมาเอกชนดำเนินการ

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ค. วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ (โปรดเลือกข้อที่ตรงกับข้อเท็จจริงมากที่สุด เพียงข้อเดียว)

☐ พัฒนาพื้นที่และแก้ไขปัญหาการรुक้า

☐ ป้องกัน/แก้ไขและบริหารจัดการน้ำ

☐ พัฒนาหรือแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา

☐ ป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

☐ สร้างความปลอดภัย

☐ แก้ไขปัญหาจราจร

☐ พัฒนาหรือแก้ไขปัญหาด้านสาธารณสุข

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศ

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ง. วิเคราะห์องค์ประกอบของโครงการ

1. ความจำเป็นพื้นฐานของรายการ/โครงการ

(ความหมาย : พิจารณาจากสภาพและสาเหตุของปัญหา ผลกระทบของปัญหาที่มีต่อประชาชนหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งหากไม่ได้ดำเนินรายการ/โครงการ จะก่อให้เกิดผลเสียต่อกรุงเทพมหานคร)

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ น้อย

2. ความเร่งด่วน...

2. ความเร่งด่วนของรายการ/โครงการ

(ความหมาย : พิจารณาจากระดับความรุนแรงของสถานการณ์ หรือสภาพปัญหาที่จะเกิดขึ้น หากไม่ได้ดำเนินรายการ/โครงการ จะก่อให้เกิดผลกระทบอย่างมากกับประชาชนหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณ)

- ☐ เร่งด่วนที่สุด ☐ เร่งด่วน ☐ รอได้

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(ความหมาย : พิจารณาจากผู้ที่จะได้รับประโยชน์มากที่สุด)

- ☐ ประชาชน ☐ หน่วยงานในสังกัด กทม. ☐ บุคลากรในสังกัด กทม.

4. ความพร้อมของสถานที่ดำเนินการ

- ☐ เป็นที่สาธารณะ
☐ ไม่เป็นที่สาธารณะ และได้ดำเนินการตามข้อบัญญัติ ระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ไม่เป็นที่สาธารณะ และยังไม่ดำเนินการตามข้อบัญญัติ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
☐ ไม่ต้องดำเนินการ

5. ผ่านการพิจารณารูปแบบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว เช่น สำนักการโยธา สำนักการระบายน้ำ สำนักการศึกษา สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เป็นต้น

- ☐ ผ่าน ☐ ยังไม่ผ่าน ☐ ไม่ต้องดำเนินการ

6. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมโครงการที่จะใช้งบประมาณของกทม.แล้ว

- ☐ ผ่าน ☐ ยังไม่ผ่าน ☐ ไม่ต้องดำเนินการ (ต่ำกว่า 500 ล้านบาท)

7. การทำประชาพิจารณ์

- ☐ พร้อม ☐ ไม่พร้อม ☐ ไม่ต้องดำเนินการ

8. การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (EIA) หรือที่เกี่ยวข้อง

- ☐ พร้อม ☐ ไม่พร้อม ☐ ไม่ต้องดำเนินการ

9. ความพร้อมของเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา(เลือกตอบได้เพียงกรณีเดียวเท่านั้น)

9.1 กรณีรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ (เฉพาะโครงการใหม่) หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและ
สิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์) ได้แก่ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202) ใบเสนอราคา
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์

- ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน

9.2 กรณีรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ (เฉพาะโครงการใหม่) หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและ
สิ่งก่อสร้าง (ค่าที่ดินฯ) ได้แก่ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202) ผังบริเวณ
แบบแปลน (แบบรูปรายการ) ใบประมาณราคา และรูปถ่าย

- ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน

9.3 กรณีรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ (เฉพาะโครงการใหม่) หมวดรายจ่ายอื่น ได้แก่
โครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการตามรูปแบบมาตรฐานการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร
แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202) และเอกสารผ่านการพิจารณาจากหน่วยงาน
และผู้เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการดิจิทัลฯ เป็นต้น

- ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน

10. การบริหารจัดการความเสี่ยง...

10. การบริหารจัดการความเสี่ยง (ความหมาย : ระดับของความเสี่ยงเกิดจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดกับผลกระทบ)

10.1 ด้านกฎหมาย

(ความหมาย : ความสามารถในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับรายการ/โครงการ ซึ่งมีสาเหตุมาจากกฎหมาย ข้อบัญญัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

☐ สูงมาก ☐ สูง ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก

10.2 ด้านสังคม

(ความหมาย : ความสามารถในการจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดผลกระทบเชิงลบกับผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการรายการ/โครงการ)

☐ สูงมาก ☐ สูง ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก

10.3 ด้านการดำเนินการ

(ความหมาย : ความสามารถในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามสัญญา การบริหารทรัพยากรต่างๆ และทำให้การดำเนินการรายการ/โครงการ มีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด)

☐ สูงมาก ☐ สูง ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก

10.4 ด้านสิ่งแวดล้อม

(ความหมาย : ความสามารถในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจาก ภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม โรคระบาด ฯลฯ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการรายการ/โครงการได้ตามแผนที่กำหนด)

☐ สูงมาก ☐ สูง ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก

10.5 ด้านเศรษฐกิจ

(ความหมาย : ความสามารถในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากภาวะเศรษฐกิจ รายได้ และงบประมาณ รวมทั้งงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาลในการดำเนินการรายการ/โครงการ ซึ่งอาจทำให้โครงการล่าช้า หรือไม่สำเร็จ หรือไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด)

☐ สูงมาก ☐ สูง ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก

10.6 ด้านเทคโนโลยี

(ความหมาย : ความสามารถในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี การขาดเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการดำเนินการรายการ/โครงการ)

☐ สูงมาก ☐ สูง ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก

ผู้รับรองการประเมินความเป็นไปได้ของรายการ/โครงการ

หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง
ว/ด/ปโทร.