



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนเลขานุการ สลป.
รับที่ ๑๙๖. ๑๕
วันที่ 13 มี.ย. 2566
17-40 น.

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
รับที่ ๑๙๖. ๑๕
วันที่ ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๕.๒๗

ส่วนราชการ สำนักงานกรุงเทพมหานคร (สำนักงานระบบงบประมาณ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๐๔๐๓ หรือ โทร. ๑๒๐๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๖๑๓๔)

ที่ กท ๑๙๐๒/๑๗๕๖

วันที่ ๑๓

พฤษภาคม ๒๕๖๖

สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

รับที่ กสป. ๑๕

วันที่ ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๖

เวลา

เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครได้กำหนดให้ทุกหน่วยรับงบประมาณของกรุงเทพมหานคร จะต้องจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อจัดส่งให้สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร พิจารณาประกอบการจัดทำร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อกฎหมาย ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดว่า

ข้อ ๒๕ ปลัดกรุงเทพมหานครมีหน้าที่และอำนาจจัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอย่างอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้ และให้มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับงบประมาณดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรอบประมาณการรายรับและรายจ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้การจัดทำงบประมาณสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐

ฯลฯ

(๔) กำหนดปฏิทินงบประมาณประจำปี

ฯลฯ

ข้อเท็จจริง การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด และมีหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณถือเป็นแนวทางปฏิบัติ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครจึงได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามเอกสารที่แนบ

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณทราบกำหนดระยะเวลาและหลักเกณฑ์แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๑. การกำหนดปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. การกำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อ ๑ - ข้อ ๒ ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๕ และโปรดลงนามในหนังสือเวียนแจ้งหน่วยรับงบประมาณที่แนบมาพร้อมนี้

- เห็นชอบในข้อ ๑ - ข้อ ๒
- ลงนามแล้ว

(นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม)
ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

(นางวันทนี วัฒนยะ)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
รักษาราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางวันทนี วัฒนยะ)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๐๙๐๓ หรือโทร. ๑๗๐๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๖๑๗๕)

ที่ กท. ๑๙๐๒/๓๕๗ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

กรุงเทพมหานครได้เตรียมจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณของกรุงเทพมหานครถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้หน่วยรับงบประมาณปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามเอกสารที่แนบ)

๒. คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต้องเป็นไปตามความจำเป็น และเป็นภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ โดยให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ คำของบประมาณรายจ่ายในรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ หากไม่มีความพร้อม ไม่มีความเชี่ยวชาญ ชำนาญ หรือเป็นเรื่องที่มีหน่วยรับงบประมาณอื่นดำเนินการอยู่แล้ว ไม่ควรเสนอของบประมาณ

๒.๒ คำของบประมาณรายจ่าย ให้พิจารณากำหนดให้อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ เหมาะสมกับความจำเป็นและแผนการปฏิบัติงาน โดยให้ทุกหน่วยรับงบประมาณรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของภาคประชาชน สมาชิกสภากรุงเทพมหานครและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีที่ผ่านมาประกอบการพิจารณา

๒.๓ รายจ่ายผูกพันตามสัญญา ตามมติคณะรัฐมนตรี และหรือที่ได้รับอนุมัติจากสภากรุงเทพมหานคร หรือที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ให้เสนอคำของบประมาณรายจ่ายเพื่อการดังกล่าวตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครบถ้วน ส่วนกรณีที่ต้องปรับเพิ่มวงเงินโครงการต้องเสนอขอความเห็นชอบจากสภากรุงเทพมหานครให้เรียบร้อยก่อน

๒.๔ คำของบประมาณรายจ่ายสำหรับโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานคร หรือที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ให้เสนอเฉพาะที่ได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแล้ว และบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน

๒.๔.๑ กรณีเป็นรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณใหม่ ให้แจ้งสำนักงานประมาณ - กรุงเทพมหานครเพื่อกำหนดรหัสก่อนที่บันทึกคำของบประมาณรายจ่ายในระบบสารสนเทศ

๒.๔.๒ กรณีงบประมาณ...

๒.๔.๒ กรณีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ต้องเป็นรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ ที่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ต้องระบุว่าอยู่ในยุทธศาสตร์ด้านใด และประเด็นการพัฒนาใด ✓

๒.๕ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเขต ให้คำนึงถึงความสำคัญของการปรับปรุงถนน ตรอก ซอย และการปรับปรุงโรงเรียนในพื้นที่ กรณีการก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียน ให้สำนักการศึกษาหรือสำนักงานเขตที่มีความพร้อมเป็นผู้เสนอขอ ตั้งงบประมาณ โดยผ่านการพิจารณาจากสำนักการศึกษาเรื่องแบบให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ควรมีการวางแผนผัง ควบคุมการใช้พื้นที่ในภาพรวมของโรงเรียน โดยต้องเป็นไปตามกฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเหมาะสมของภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อมของโรงเรียน และแนวโน้มจำนวนนักเรียน ให้สำนักงานเขต และสำนักการศึกษาร่วมกันสำรวจสภาพพื้นที่จริงทุกครั้งว่าสามารถดำเนินการได้ตามแบบในพื้นที่ที่กำหนด ส่วนกรณีการก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นในพื้นที่ศาสนสถาน ต้องแนบ หนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่

๒.๖ คำของบประมาณรายจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ เขื่อน รางระบายน้ำ ขุดลอกคลอง สะพานข้ามคลอง ให้สำนักงานเขตประสานกับ สำนักงานเขตที่มีพื้นที่ติดต่อกัน สำนักการโยธา และสำนักการระบายน้ำ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาปรับปรุง ซึ่งการจัดทำคำของบประมาณจะต้องสอดคล้องกันในเชิงพื้นที่ พร้อมทั้งสอดคล้องกับระบบหลักของสำนักที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการเสนอคำของบประมาณที่ซ้ำซ้อนกัน โดยให้สำนักงานเขต ส่งสำนักการระบายน้ำ พิจารณาขนาดและรูปแบบของรายการที่จะเสนอขอตั้งงบประมาณให้เรียบร้อยก่อน พร้อมแนบเอกสาร ของสำนักการระบายน้ำ ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี (ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๔) ประกอบการพิจารณา รวมทั้ง ต้องดำเนินการ ตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้โปรดสั่งการ

๒.๗ คำของบประมาณรายจ่ายประเภทรายการก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ตรอก ซอย ให้ตรวจสอบ พื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างหรือปรับปรุงว่าเป็นที่สาธารณะ กรณีไม่เป็นที่สาธารณะให้ดำเนินการตามข้อบัญญัติ - กรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๓๖ และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สิน ที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๕/๓๒๙ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน และหนังสือสั่งการอื่น ให้เรียบร้อยก่อน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ในบางกรณีที่ต้องจดสิทธิเหนือพื้นดิน ให้ดำเนินการตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๕/ว ๒๐๓ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจ ในการรับทรัพย์สินที่เอกชนยินยอมให้กรุงเทพมหานครจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์

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 ให้แนบเอกสารการสอบถามความคิดเห็น ของประชาชนในพื้นที่ประกอบการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๙ กรณีขอใช้เงินยืมเงินสะสมให้เสนอเฉพาะรายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันแล้วก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ และจะต้องเป็นไปตามเอกสารของกองบัญชี สำนักการคลัง ที่แจ้งให้หน่วยรับงบประมาณ ตั้งงบประมาณขอใช้เงินยืมเงินสะสม

๓. ให้หน่วยรับงบประมาณแสดงยอดเงินนอกงบประมาณคงเหลือ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ของหน่วยรับงบประมาณ โดยแยกแต่ละประเภท ส่งมาพร้อมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้คณะกรรมการพิจารณาคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณนั้นพิจารณาเห็นชอบ พร้อมทั้งจัดลำดับ ความสำคัญและดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

๔.๑ จัดทำเอกสารคำขอของงบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น ตามแบบคำขอ แบบ ง. ๑๐๑ - ง. ๑๐๙ ตามหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้เวียนแจ้งในเว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ - กรุงเทพมหานคร (<https://office2.bangkok.go.th/budd/main>) แล้ว

๔.๒ จัดส่งเอกสารคำขอของงบประมาณให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุดพร้อมไฟล์ข้อมูล ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

๔.๓ จัดส่งเอกสารคำขอของงบประมาณให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร พร้อมไฟล์ข้อมูล ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๔.๓.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ 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
- ภาพถ่าย 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. ๒๕๖๘ ทุกประเภทงบรายจ่าย ผ่านระบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และดำเนินการ ดังนี้

๔.๔.๑ พิมพ์แบบ ง.๑๐๑ และ ง.๑๐๒ ส่งสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร พร้อมกับ คำขอของงบประมาณ ตามที่ระบุในข้อ ๔.๒ และ ๔.๓

๔.๔.๒ บันทึกคำขอของงบประมาณงบลงทุน ประเภทรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้บันทึก รายละเอียดเนื้อหาตามแบบดำเนินงานประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๕. ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแบบประเมินความเป็นไปได้ งบลงทุนและงบรายจ่ายอื่น ก่อนการเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามเอกสารแนบ ๑

๖. การเสนอคำขอของงบประมาณ งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ) เมื่อหน่วยรับงบประมาณเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครวิเคราะห์คำขอของงบประมาณเบื้องต้นแล้วให้ตั้งงบประมาณรายจ่าย งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ตามที่หน่วยรับงบประมาณดำเนินการตามรายการ ดังนี้

๖.๑ ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ค่าวัสดุสำนักงาน และค่าวัสดุยานพาหนะ (เฉพาะรถใหญ่) ให้สำนักการคลังเป็นผู้จัดซื้อ

๖.๑.๑ ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น (๐๓ - ๕ - ๐๑)

(๑) ค่าวัสดุน้ำมันหล่อลื่น ให้ตั้งที่ผลผลิตจัดหาพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน สำนักการคลัง ในอัตราส่วนร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และผลผลิตซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องจักรกล สำนักการคลัง ในอัตราส่วนร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๒) ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง เมื่อหักงบประมาณตามข้อ (๑) แล้ว งบประมาณที่เหลือให้ตั้งเป็นค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงที่ผลผลิตจัดหาพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน สำนักการคลัง

๖.๑.๒ ค่าวัสดุสำนักงาน (๐๓ - ๕ - ๐๒) ให้ตั้งที่ผลผลิตจัดหาพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน สำนักการคลัง โดยสถิติการเบิกจ่ายจริง และตามความจำเป็นของหน่วยงาน

๖.๑.๓ ค่าวัสดุยานพาหนะ (เฉพาะรถใหญ่) (๐๓ - ๖ - ๐๒) ให้ตั้งที่ผลผลิตซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องจักรกล สำนักการคลัง ในอัตราส่วนร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๖.๒ ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (เฉพาะเครื่องสูบน้ำ) (๐๓ - ๒ - ๐๙) และวัสดุเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (เฉพาะเครื่องสูบน้ำ) (๐๓ - ๖ - ๐๓) ของทุกสำนักงานเขต ให้สำนักการระบายน้ำเป็นผู้ดำเนินการ และให้ตั้งที่ผลผลิตสนับสนุนและซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล สำนักการระบายน้ำ ในอัตราส่วนร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗. การเสนอคำขอของงบประมาณ งบรายจ่ายอื่น ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำคำขอตั้งงบประมาณตามแบบมาตรฐานการเขียนโครงการของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล รายละเอียดตามหนังสือสำนัก - ยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท ๐๕๐๕/๑๒๒๑ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง การจัดทำรูปแบบมาตรฐานการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร โดยพิจารณาทบทวน ประเมินผลโครงการที่ผ่านมาเพื่อชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกการดำเนินการโครงการที่มีลำดับความสำคัญน้อยหรือหมดความจำเป็น หรือไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ



(นางวันนีย์ วัฒนนะ)

รองปลัดกรุงเทพมหานคร

รักษาการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

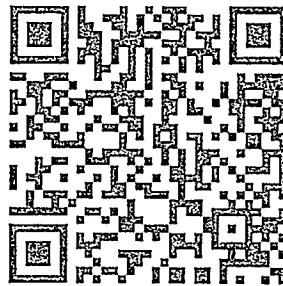
กำหนดการ	ขั้นตอนและกิจกรรม
1 - 28 ธันวาคม 2566	หน่วยรับงบประมาณจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พร้อมบันทึกข้อมูลคำของบประมาณ ลงในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดส่งเอกสารคำของบประมาณให้สำนักงานงบประมาณ กรุงเทพมหานคร ดังนี้ 1. แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2568 ของหน่วยรับงบประมาณ ที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแล้ว (จำนวน 1 เล่ม) 2. แผนบูรณาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยรับงบประมาณที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแล้ว 3. เอกสารชุดที่ 2 ประกอบด้วย - งบลงทุน - งบรายจ่ายอื่น - งบบูรณาการ ทั้งนี้ให้ประเมินความเป็นไปได้ของงานหรือโครงการตามที่สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครกำหนด
2 มกราคม - 19 เมษายน 2567	สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครสรุปเอกสารคำของบประมาณและวิเคราะห์คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของทุกหน่วยรับงบประมาณในเบื้องต้น โดยกระบวนการวิเคราะห์ตามวิธีการของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และออกตรวจสอบสถานที่ งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น งบบูรณาการ และงบประมาณแบบมีส่วนร่วม โดยให้หน่วยรับงบประมาณมีส่วนร่วมในการพิจารณาคำของบประมาณฯ
22 เมษายน 2567	นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาภาพรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
23 เมษายน - 9 พฤษภาคม 2567	สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครและหน่วยรับงบประมาณร่วมกันจัดทำร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2563
10 พฤษภาคม 2567	นำเสนอคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พิจารณาภาพรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ครั้งที่ 2) ก่อนนำเสนอคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ
13 พฤษภาคม 2567	นำเสนอที่ประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบกรอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
14 พฤษภาคม - 31 พฤษภาคม 2567	สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
4 มิถุนายน 2567	สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ และลงนามเสนอสภากรุงเทพมหานคร
12 มิถุนายน 2567	สภากรุงเทพมหานครพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
12 มิถุนายน - 17 กรกฎาคม 2567	คณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภายใน 45 วัน)
18 กรกฎาคม 2567	สภากรุงเทพมหานครพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ วาระที่ 2-3
25 กรกฎาคม 2567	สภากรุงเทพมหานครส่งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนาม (ภายใน 7 วัน)
1 สิงหาคม 2567	สภากรุงเทพมหานครส่งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามแล้วไปดำเนินการประกาศราชกิจจานุเบกษา

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กำหนดการ	ขั้นตอนและกิจกรรม
15 พฤศจิกายน 2566	ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นชอบปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และแจ้งให้ทุกหน่วยรับงบประมาณจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พร้อมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องส่งสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
1 - 15 ธันวาคม 2566	ทุกหน่วยรับงบประมาณนำเรียนหาหรือรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและรองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่กำกับดูแลพิจารณารายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และหมวดรายจ่ายอื่น พร้อมจัดลำดับความสำคัญ - รายการตามการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need Assessment : TNA) และพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2568 ที่ส่งให้สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครพิจารณา - โครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเพื่อเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการดิจิทัลกรุงเทพมหานครพิจารณา - รายจ่ายตามยุทธศาสตร์ ให้หน่วยรับงบประมาณนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2568 ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อประกอบการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - รายจ่ายตามแผนงานบูรณาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยรับงบประมาณที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
15 พฤศจิกายน 2566 - 15 ธันวาคม 2566	ทุกหน่วยรับงบประมาณประสานสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครเพื่อทบทวนผลผลิต/งาน วัตถุประสงค์ของผลผลิต/งาน ตัวชี้วัด พร้อมทั้งจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และบันทึกข้อมูลคำของบประมาณลงในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดส่งเอกสารคำของบประมาณให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ดังนี้ เอกสารชุดที่ 1 ประกอบด้วย - งบบุคลากร - งบดำเนินงาน - งบเงินอุดหนุน - รายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ ทั้งนี้ให้ประเมินความเป็นไปได้ของงานหรือโครงการตามที่สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครกำหนด
18 ธันวาคม 2566	คณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ครั้งที่ 1) ประชุมเพื่อดำเนินการ ดังนี้ - กำหนดยุทธศาสตร์และนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประมาณการรายรับ วงเงินงบประมาณรายจ่ายงบประมาณประจำปี - กำหนดกรอบประมาณการรายรับ ประมาณการรายจ่าย และฐานะการคลังของกรุงเทพมหานคร เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามปี - กำหนดสัดส่วนวงเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน เพื่อการชำระหนี้ และงบกลางรายการเงินสำรองจ่ายทั่วไปต่อกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี - กำหนดจำนวนปี และสัดส่วนวงเงินงบประมาณการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีต่อกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยคำนึงถึงสถานะทางการคลังของกรุงเทพมหานครทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ประกอบกับแนวทางและมาตรการภาครัฐ
6 - 28 ธันวาคม 2566	สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครพิจารณางบประมาณรายจ่ายขั้นต่ำ ประกอบด้วย รายจ่ายประจำ และรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ

แบบประเมินความเป็นไปได้ก่อนการเสนอขอของบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. แบบประเมินความเป็นไปได้ก่อนการเสนอขอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
งบลงทุน รายการ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการผูกพัน (ใหม่)/โครงการผูกพัน (ใหม่)
ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
2. แบบประเมินความเป็นไปได้ก่อนการเสนอขอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
งบรายจ่ายอื่น ยกเว้นรายการที่ปรากฏในหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



<https://shorturl.asia/wgES2>

หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อกลุ่มงานติดตามและประเมินผล 1 – 2
ส่วนแผนงานและสารสนเทศงบประมาณ
สำนักงานระบบงบประมาณ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
โทร. 0 2225 0479 หรือโทร. 1705, 1728