



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๐๙๐๓ หรือโทร. ๑๓๐๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๖๑๗๔)

ที่ กท. ๑๙๐๒/ว ๒๒๔

วันที่ ๒๔

ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดทำงานประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

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

กรุงเทพมหานครได้เตรียมจัดทำงานประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และกำหนดปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงานประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณของกรุงเทพมหานครถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้หน่วยรับงบประมาณปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงานประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตามเอกสารที่แนบ)

๒. คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต้องเป็นไปตามความจำเป็นและเป็นการกิจของหน่วยรับงบประมาณ โดยให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ คำของบประมาณรายจ่ายในรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ หากไม่มีความพร้อม ไม่มีความเชี่ยวชาญ ขำนาญ หรือเป็นเรื่องที่มีหน่วยรับงบประมาณอื่นดำเนินการอยู่แล้ว ไม่ควรเสนอของบประมาณ

๒.๒ คำของบประมาณรายจ่าย ให้พิจารณากำหนดให้อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ เหมาะสมกับความจำเป็นและแผนการปฏิบัติงาน โดยให้ทุกหน่วยรับงบประมาณรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของภาคประชาชน และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง นำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณา

๒.๓ รายจ่ายผูกพันตามสัญญา ตามมติคณะรัฐมนตรี และหรือที่ได้รับอนุมัติจากสภากรุงเทพมหานคร หรือที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ให้เสนอคำของบประมาณรายจ่ายเพื่อการดังกล่าวตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ครบถ้วน ส่วนกรณีที่ต้องปรับเพิ่มวงเงินโครงการต้องเสนอขอความเห็นชอบจากสภากรุงเทพมหานครให้เรียบร้อยก่อน

๒.๔ คำของบประมาณรายจ่ายสำหรับโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานคร หรือที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ให้เสนอเฉพาะที่ได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ หรือผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแล้ว และบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ของหน่วยงาน

๒.๔.๑ กรณีเป็นรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณใหม่ ให้แจ้งสำนักงบประมาณ-กรุงเทพมหานครเพื่อกำหนดรหัสก่อนที่จะบันทึกคำของบประมาณรายจ่ายในระบบสารสนเทศ

๒.๔.๒ กรณีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ต้องเป็นรายการ รายการผูกพัน/โครงการผูกพัน-งบประมาณที่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ทั้งนี้ ต้องระบุว่าอยู่ในยุทธศาสตร์ด้านใด และประเด็นการพัฒนาใด

๒.๕ การจัดทำ...

๒.๕ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของสำนักงานเขต ให้คำนึงถึงความสำคัญของการปรับปรุงถนน ตรอก ซอย และการปรับปรุงโรงเรียนในพื้นที่ กรณีการก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียน ให้สำนักการศึกษาหรือสำนักงานเขตที่มีความพร้อมเป็นผู้เสนอ ขอดังงบประมาณ 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 พิจารณารายการและรูปแบบของรายการที่จะเสนอขอดังงบประมาณให้เรียบร้อยก่อน พร้อมแนบเอกสาร ของสำนักการระบายน้ำ ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี (ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๖) 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 ในบางกรณีที่ต้องจดสิทธิเหนือที่ดิน ให้ดำเนินการตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๕/ว ๒๐๓ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจ ในการรับทรัพย์สินที่เอกชนยินยอมให้กรุงเทพมหานครจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์

๒.๗.๑ กรณีแนบสัญญายินยอมให้ใช้สอยทรัพย์สิน หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ หรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร 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 ของประชาชนในพื้นที่ประกอบการเสนอขอดังงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๙ กรณีขดใช้เงินยืมเงินสะสมให้เสนอเฉพาะรายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันแล้วก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ และจะต้องเป็นไปตามเอกสารของกองบัญชี สำนักการคลัง ที่แจ้งให้หน่วยรับงบประมาณ ดังงบประมาณขดใช้เงินยืมเงินสะสม

๓. ให้หน่วย...

๓. ให้นำหน่วยรับงบประมาณแสดงยอดเงินนอกงบประมาณคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ของหน่วยรับงบประมาณ โดยแยกแต่ละประเภท ส่งมาพร้อมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ให้นำหน่วยรับงบประมาณเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้คณะกรรมการพิจารณาคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมานนั้นพิจารณาเห็นชอบ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญและดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

๔.๑ จัดทำเอกสารคำขอของงบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น ตามแบบคำขอ แบบ ง. ๑๐๑ - ง. ๑๐๙ ตามหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้เวียนแจ้งในเว็บไซต์ของสำนักงานงบประมาณ-กรุงเทพมหานคร (<https://budget.bangkok.go.th>) แล้ว

๔.๒ จัดส่งเอกสารคำขอของงบประมาณให้สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุน (ยกเว้นมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช) จำนวน ๑ ชุดพร้อมไฟล์ข้อมูล ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๔.๓ จัดส่งเอกสารคำขอของงบประมาณให้สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร พร้อมไฟล์ข้อมูล ภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

๔.๓.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ของหน่วยรับงบประมาณ (จำนวน ๑ เล่ม)

๔.๓.๒ งบลงทุน

๑) คำครุภัณฑ์ (จำนวน ๒ ชุด) ให้แนบเอกสาร ดังนี้

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

๒) คำที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (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 งบเงินอุดหนุน (เฉพาะมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช)

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

๔.๔ บันทึกคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ทุกประเภทงบรายจ่ายผ่านระบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และดำเนินการ ดังนี้

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

๔.๔.๒ บันทึกคำขอของงบประมาณงบลงทุน ประเภทรายการคำที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้บันทึกรายละเอียดเนื้อหาตามแบบดำเนินงานประเภทคำที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๕. ให้นำหน่วยรับงบประมาณจัดทำแบบประเมินความเป็นไปได้ในระบบสารสนเทศการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร (BMA PBIS) งบลงทุน(คำที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) และงบรายจ่ายอื่น (รวมถึงรายการผูกพัน/โครงการผูกพันใหม่) ก่อนการเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๖. การเสนอคำขอของงบประมาณ งบดำเนินงาน คำตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เมื่อสำนักงานงบประมาณ-กรุงเทพมหานครวิเคราะห์คำขอของงบประมาณเบื้องต้นแล้ว ให้ตั้งงบประมาณรายจ่าย งบดำเนินงาน คำตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการตามรายการ ดังนี้

๖.๑ คำวัสดุ...

๖.๑ ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ค่าวัสดุสำนักงาน และค่าวัสดุยานพาหนะ (เฉพาะรถใหญ่)
ให้สำนักงานคลังเป็นผู้จัดซื้อ

๖.๑.๑ ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น (๐๓ - ๕ - ๐๑)

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

(๒) ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง เมื่อหักงบประมาณตามข้อ(๑) แล้ว งบประมาณที่เหลือ
ให้ตั้งเป็นค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงที่ผลผลิตจัดหาพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน สำนักงานคลัง

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

๖.๑.๓ ค่าวัสดุยานพาหนะ (เฉพาะรถใหญ่) (๐๓ - ๖ - ๐๒) ให้ตั้งที่ผลผลิตซ่อมบำรุง
ยานพาหนะและเครื่องจักรกล สำนักงานคลัง ในอัตราส่วนร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๖.๒ ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (เฉพาะเครื่องสูบน้ำ) (๐๓ - ๖ - ๐๙)
และวัสดุเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (เฉพาะเครื่องสูบน้ำ) (๐๓ - ๖ - ๐๓) ของทุกสำนักงานเขต ให้สำนักงานระบายน้ำ
เป็นผู้ดำเนินการ และให้ตั้งที่ผลผลิตสนับสนุนและซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล สำนักงานระบายน้ำ ในอัตราส่วน
ร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗. การเสนอคำของบประมาณ งบรายจ่ายอื่น ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ
ตามแบบมาตรฐานการเขียนโครงการของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล รายละเอียดตามหนังสือสำนัก-
ยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท ๐๕๐๕/๑๒๒๑ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง การจัดทำรูปแบบมาตรฐาน
การเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร โดยพิจารณาทบทวน ประเมินผลโครงการที่ผ่านมาเพื่อชะลอ ปรับลด
หรือยกเลิกการดำเนินการโครงการที่มีลำดับความสำคัญน้อยหรือหมดความจำเป็น หรือไม่สอดคล้อง
กับสถานการณ์ปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

๒๒-๕-
(นายณรงค์ เรืองศรี)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

กำหนดการ	ขั้นตอนและกิจกรรม
10 - 30 ตุลาคม 2568	ทุกหน่วยงานทบทวนผลผลิต/ งาน วัตถุประสงค์ของผลผลิต/ งาน ตัวชี้วัด
27 ตุลาคม 2568	ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นชอบปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และแจ้งให้ทุกหน่วยรับงบประมาณจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 พร้อมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องส่งสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
28 ตุลาคม - 10 พฤศจิกายน 2568	จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และบันทึกข้อมูลคำของบประมาณลงในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดส่งเอกสารคำของบประมาณให้สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ดังนี้ เอกสารชุดที่ 1 ประกอบด้วย - งบบุคลากร - งบดำเนินงาน - งบเงินอุดหนุน (ยกเว้นมหาวิทยาลัยนวมินทราชูทิศ) - รายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ ทั้งนี้ ให้ประเมินความเป็นไปได้ของงานหรือโครงการตามที่สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครกำหนด
6-17 พฤศจิกายน 2568	ทุกหน่วยรับงบประมาณนำเรียนหาหรือรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและรองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่กำกับดูแลพิจารณารายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และหมวดรายจ่ายอื่น พร้อมจัดลำดับความสำคัญ - รายการตามการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need Assessment : TNA) และพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2570 ที่ส่งให้สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครพิจารณา - โครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ส่งให้สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครเพื่อเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการดิจิทัลกรุงเทพมหานครพิจารณา - รายงานตามยุทธศาสตร์ ให้หน่วยรับงบประมาณนำไปจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2570 ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อประกอบการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - รายงานตามแผนงานบูรณาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยรับงบประมาณที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
11 พฤศจิกายน 2568	คณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ครั้งที่ 1) ประชุมเพื่อดำเนินการ ดังนี้ - กำหนดยุทธศาสตร์และนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณการรายรับ วงเงินงบประมาณรายจ่ายงบประมาณประจำปี - กำหนดกรอบประมาณการรายรับ ประมาณการรายจ่าย และฐานะการคลังของกรุงเทพมหานครเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามปี - กำหนดสัดส่วนวงเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน เพื่อการชำระหนี้ และงบกลางรายการเงินสำรองจ่ายทั่วไปต่อกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี - กำหนดจำนวนปี และสัดส่วนวงเงินงบประมาณการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีต่อกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยคำนึงถึงสถานะทางการคลังของกรุงเทพมหานครทั้งในระยะสั้น และระยะยาว ประกอบกับแนวทางและมาตรการภาครัฐ
12 - 27 พฤศจิกายน 2568	สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครพิจารณางบประมาณรายจ่ายขั้นต่ำ ประกอบด้วย รายการจ่ายประจำ และรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ

กำหนดการ	ขั้นตอนและกิจกรรม
1 - 28 พฤศจิกายน 2568	หน่วยรับงบประมาณจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 พร้อมบันทึกข้อมูลคำขอ งบประมาณลงในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดส่งเอกสารคำของบประมาณให้สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ดังนี้ 1. แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2570 ของหน่วยรับงบประมาณ ที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์ - และประเมินผลแล้ว (จำนวน 1 เล่ม) 2. แผนบูรณาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของหน่วยรับงบประมาณที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแล้ว 3. เอกสารชุดที่ 2 ประกอบด้วย - งบลงทุน - งบรายจ่ายอื่น - งบบูรณาการ 4. งบเงินอุดหนุนเฉพาะของมหาวิทยาลัยนวมินทราชินา ทั้งนี้ให้ประเมินความเป็นไปได้ของงานหรือโครงการตามที่สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครกำหนด
1 ธันวาคม 2568 - 6 กุมภาพันธ์ 2569	สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครสรุปเอกสารคำของบประมาณและวิเคราะห์คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของทุกหน่วยรับงบประมาณในเบื้องต้น โดยกระบวนการวิเคราะห์ตามวิธีการของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และออกตรวจสถานที่ ในงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น งบบูรณาการ และงบประมาณแบบมีส่วนร่วม โดยให้หน่วยรับงบประมาณมีส่วนร่วมในการพิจารณาคำของบประมาณฯ
9 กุมภาพันธ์ - 31 มีนาคม 2569	นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และสรุปผลการพิจารณาภาพรวม
1-5 เมษายน 2569	จัดทำรายละเอียดงบประมาณฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ครั้งที่ 2)
7 เมษายน 2569	นำเสนอคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พิจารณาภาพรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (ครั้งที่ 2) ก่อนนำเสนอคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ
10 เมษายน 2569	นำเสนอที่ประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบกรอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
16-29 เมษายน 2569	สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
29 มิถุนายน - 17 กรกฎาคม 2569	สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ และลงนามเสนอสภากรุงเทพมหานคร
22 กรกฎาคม 2569	สภากรุงเทพมหานครพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 วาระที่ 1
22 กรกฎาคม - 1 กันยายน 2569	คณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (ภายใน 45 วัน)
2 กันยายน 2569	สภากรุงเทพมหานครพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ วาระที่ 2-3
9 กันยายน 2569	สภากรุงเทพมหานครส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนาม (ภายใน 7 วัน)
14 กันยายน 2569	สภากรุงเทพมหานครส่งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามแล้วไปดำเนินการประกาศราชกิจจานุเบกษา