



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร (สำนักงานระบบประมาณ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๐๙๐๓ หรือ โทร. ๑๗๐๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๖๑๗๖)

ที่ กท ๑๙๐๒/ ๕๓๖

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานครขอส่งหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๙๐๒/๑๓๐๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อโปรดทราบ

ธนากร

(นายธนากร ไชยศรี)

รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

คำสั่งงานเลขานุการ ร.ร. กทม.
 และ หนังสือนัดหมาย (ร.ร. กทม. ร.)
 วันที่ ก.ย. ๒๕๖๕
 วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕
 เวลา ๒๐.๒๕ น.

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
 วันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๕
 วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๕
 เวลา ๐๗.๕๐ น.

ส่วนราชการ สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร (สำนักงานระบบงบประมาณ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๐๙๐๓ หรือโทร. ๑๓๐๕ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๖๑๑๕)

ที่ กท ๑๙๐๒/๑๓๐๓ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง

สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร
 วันที่ กลับ
 วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕
 เวลา

ส่วนเลขานุการ สลป
 วันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๕
 วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๕
 เวลา ๐๗.๕๐ น.

๑. หนังสือ ที่ กท ๑๙๐๒/๖๐๙ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบรูปแบบงบประมาณรายจ่ายและโครงสร้างงบประมาณของกรุงเทพมหานครตามงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะเริ่มใช้กับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยโครงสร้างงบประมาณภารกิจประจำพื้นฐาน ประกอบด้วย ๘ ด้าน ๓๐ แผนงาน ๑๒๒ ผลผลิต (สำนัก) ๒๒ งาน (สำนักงานเขต)

๒. หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๙๐๒/๒๔๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครส่งร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้สภากรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาร่างข้อบัญญัติดังกล่าว ซึ่งสภากรุงเทพมหานครได้พิจารณาให้ความเห็นชอบและผ่านร่างข้อบัญญัติฯ ในวาระที่ ๒ และวาระที่ ๓ เสร็จเรียบร้อยแล้วอยู่ระหว่างขั้นตอนการนำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาเพื่อมีผลใช้บังคับต่อไป

ข้อกฎหมาย

- ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ กำหนดว่า “มาตรา ๔๙ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (๑) กำหนดนโยบายและบริหารราชการกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามกฎหมาย (๒) สั่ง อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับราชการของกรุงเทพมหานคร

ฯลฯ

(๗) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น

๒. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดว่า

“ข้อ ๒๙ รายจ่ายที่กำหนดไว้สำหรับรายการใดในข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วย

งบประมาณรายจ่ายจะโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการทั้งหมดหรือบางส่วนไปตั้งจ่ายเป็นรายการอื่นในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานอื่น หรือโอนงบประมาณจากหน่วยรับงบประมาณไปเพิ่มในรายจ่ายงบกลางมิได้ เว้นแต่จะมีเหตุผลความจำเป็น ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากสภากรุงเทพมหานคร

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายเพื่อไปดำเนินการดังต่อไปนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากสภากรุงเทพมหานครตามวรรคหนึ่ง

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ หรือข้อผูกพันตามกฎหมาย
- (๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร
- (๓) รายการอื่นนอกจาก (๑) และ (๒) ที่มีวงเงินไม่เกินครั้งละห้าล้านบาทต่อรายการและต้อง

ไม่เป็นการโอนงบประมาณจากหน่วยรับงบประมาณไปเพิ่มในงบกลาง และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือดูงาน

(๔) โอนรายจ่ายงบกลางรายการใดรายการหนึ่งไปเพิ่มรายการอื่น ๆ ในงบกลางด้วยกัน”

“ข้อ ๓๔ ให้...

“ข้อ ๓๔ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมงบประมาณเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) จัดให้มีการควบคุมการรับและเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้ และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

(๒) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน

(๓) จัดให้มีการตรวจเอกสารการขอเบิกเงิน การจ่ายเงินและการก่อหนี้ผูกพัน ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน

(๔) จัดให้มีการกำหนดและควบคุมระบบบัญชี แบบรายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้

ข้อเท็จจริง

๑. ปัจจุบันระบบสารสนเทศด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ (MIS) ของกรุงเทพมหานครใช้ระบบโครงสร้างงบประมาณแบบแผนงาน (แบบเดิม) ประกอบด้วย ๘ ด้าน ๓๘ แผนงาน ๑๙๑ งาน ส่วนโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร (BMA PBIS) ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่อง ระยะเวลา ๒ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕) ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดจ้าง ทำให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สภากรุงเทพมหานครได้ให้ความเห็นชอบและผ่านร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นแบบมุ่งเน้นผลงาน โดยมีโครงสร้างงบประมาณกรุงเทพมหานครในภาพรวม ประกอบด้วย

๑) งบประมาณตามโครงสร้างผลิต/งาน

- งบประมาณภารกิจประจำพื้นฐาน

๘ ด้าน ๓๐ แผนงาน ๑๒๒ ผลิต (สำนัก) ๒๒ งาน (สำนักงานเขต)

- งบประมาณภารกิจตามยุทธศาสตร์

๒) งบประมาณเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือ

๓) งบประมาณเพื่อการชำระหนี้

๔) งบประมาณเพื่อชดใช้เงินยืมเงินสะสม

๕) งบประมาณเพื่ออุดหนุนหน่วยงานในกำกับ

๖) งบกลาง

ทำให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครต้องดำเนินการในลักษณะคู่ขนาน โดยข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายตามโครงสร้างงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (งบรายจ่าย ๕ ประเภท ๗ หมวดรายจ่าย) ในรูปแบบ Excel file เพื่อเชื่อมโยงสู่ระบบงานงบประมาณ (MIS) ที่ยังคงเป็นโครงสร้างงบประมาณแบบแผนงาน

๒. สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ได้ประชุมซักซ้อมร่วมกับผู้แทนสำนักยุทธศาสตร์และ - ประเมินผล สำนักการคลัง ได้แก่ กองการเงิน กองบัญชี เพื่อให้ทราบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่จะเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามรูปแบบฯ โครงสร้างงบประมาณของกรุงเทพมหานคร ซึ่งปัจจุบันระบบงาน (MIS) ที่เกี่ยวข้อง ยังไม่มีระบบงานรองรับ อาทิ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงิน ระบบบัญชี โดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะต้องออกแบบระบบให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่ระบบที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การจัดทำหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง ต้องสอดคล้องกับรูปแบบงบประมาณและโครงสร้าง

งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จึงต้องจัดทำด้วยการทำมือ (Manual) ในส่วนที่เกี่ยวข้องควบลูกไปพลางก่อน รวมทั้งกระดาษทำการสำหรับคุมยอดเงินงบประมาณแทนทะเบียนคุมงบประมาณ เพื่อใช้ตรวจสอบข้อมูลการบริหารงบประมาณในระบบงบประมาณ (MIS) ในรูปแบบ Excel file เพื่อใช้งานในระหว่างรอรอบรับ

๓. หนังสือ ที่ กท ๑๙๐๒/๒๒๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ได้แจ้งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ปรับปรุงระบบงบประมาณ (MIS) ให้รองรับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานไปพลางก่อน ซึ่งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบการจับคู่ข้อมูล (Mapping) ในระบบงานงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานใช้รหัสงบประมาณ ที่ได้ทำการจับคู่ข้อมูล (Mapping) ตามตัวอย่างเอกสารที่แนบไปพลางก่อน

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้กรุงเทพมหานครบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในช่วงที่ยังปรับปรุงระเบียบกรุงเทพมหานครด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ อีกทั้งการดำเนินการโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร (BMA PBIS) และระบบสารสนเทศด้านการเงิน การคลังและงบประมาณของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่รองรับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานยังไม่แล้วเสร็จ และหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป เห็นควรนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและโปรดลงนามตามเอกสารที่แนบมา ดังนี้

๑. ให้ความเห็นชอบใช้การบริหารงบประมาณแบบคู่ขนานทั้งระบบข้อมูลและข่ายงานระบบคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) และระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานจนกว่าจะวางระบบงานใหม่แล้วเสร็จ

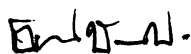
๒. ให้ความเห็นชอบในการนำระบบการจับคู่ข้อมูล (Mapping) ในระบบงานงบประมาณมาดำเนินการไปพลางก่อน

๓. ให้ความเห็นชอบให้หน่วยงานที่มีระบบงานที่เกี่ยวข้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำด้วยการทำมือ (Manual) คู่ขนานไปกับระบบงานเดิมให้สอดคล้องกับรูปแบบงบประมาณและโครงสร้างงบประมาณของกรุงเทพมหานครแบบมุ่งเน้นผลงานไปจนกว่าจะวางระบบงานใหม่ได้แล้วเสร็จ

๔. ให้ความเห็นชอบหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๕. ลงนามในหลักเกณฑ์ว่าด้วยการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอได้โปรดนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้ความเห็นชอบข้อ ๑ ถึงข้อ ๔ อำนาจเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๔๙ (๒) ประกอบกับข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๔ และลงนามข้อ ๕ อำนาจเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๙



(นายธนกร ไชยศรี)

รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร



(นายชจิต ชีวานิชย์)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๔

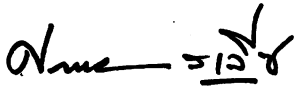
สำนักงานเลขานุการ ผว.กทพ.
รับ 2209
วันที่ 30 ก.ย. 2564
เวลา 17:00

ผว.กทพ.
วันที่ 30 ก.ย. 2564 เวลา

กลุ่มงานเลขานุการ ผว.กทพ.
รับที่ 1344
วันที่ 30 ก.ย. 2564
เวลา 17:05

เรียน ผว.กทพ.

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ
ในข้อ ๑ - ข้อ ๔ และลงนามในข้อ ๕ ตามที่
ส่งม. และ รพ.กทพ. เสนอ




(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)

ปลัดกรุงเทพมหานคร

๒๙ ก.ย. ๖๔

พลตำรวจโท



(โสภณ พิสุทธิวงษ์)

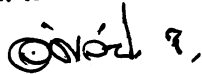
รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๓๐ ก.ย. ๖๔

เห็นชอบและลงนามแล้วตาม ป.กทพ.

และ รพว.กทพ. เสนอ

พลตำรวจเอก



(อัศวิน ขวัญเมือง)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔



หลักเกณฑ์ว่าด้วยการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๙ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จึงกำหนดหลักเกณฑ์การโอนหรือเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณรายจ่ายไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์ว่าด้วยการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ รายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ข้อ ๓ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย และให้การใช้จ่าย งบประมาณของกรุงเทพมหานครเกิดความคล่องตัว สามารถดำเนินการจัดบริการสาธารณะให้กับประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๙ วรรคสองให้ดำเนินการได้ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย จากผลผลิต งาน โครงการ หรือรายการใด ๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของผลผลิต งาน โครงการ หรือรายการ เพื่อดำเนินการค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ หรือซื้อผูกพันทางกฎหมาย หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ในหน่วยรับ งบประมาณเดียวกัน หรือระหว่างหน่วยรับงบประมาณ

(๒) การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ให้กระทำได้ในกรณีที่ตั้งงบประมาณรายจ่ายไม่เพียงพอ หรือมิได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ไว้

(๓) การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย รายการอื่นนอกจาก (๑) และ (๒) ที่มีวงเงินครั้งละไม่เกินห้าล้านบาทต่อรายการ และต้องไม่เป็นการโอนงบประมาณจากหน่วยรับงบประมาณ ไปเพิ่มในงบกลาง และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือดูงาน ให้ดำเนินการดังนี้

(๓.๑) รายการใดที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และได้ดำเนินการตามที่ได้ตั้งจ่ายไว้แล้วคงเหลืองบประมาณให้โอนหรือเปลี่ยนแปลงไปตั้งจ่ายเป็นรายการอื่น ที่มีความจำเป็น หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อประชาชนหรือกรุงเทพมหานคร ในหน่วยรับ งบประมาณเดียวกัน ให้เป็นอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร ถ้าต่างหน่วยรับงบประมาณให้เป็นอำนาจของ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๓.๒) รายการใดที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ที่มีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการได้ ให้โอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการทั้งหมดหรือบางส่วนไปตั้งจ่าย เป็นรายการอื่นที่มีความจำเป็น หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อประชาชนหรือกรุงเทพมหานคร ในหน่วย รับงบประมาณเดียวกันหรือต่างหน่วยรับงบประมาณ ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๓.๓) การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการ ตาม (๓.๑) และ (๓.๒) ที่มีงบประมาณต่อรายการเกินกว่าห้าล้านบาทไปตั้งจ่ายเป็นรายการอื่น ให้โอนหรือเปลี่ยนแปลงแต่ละรายการได้ไม่เกินห้าล้านบาท

(๓.๔) การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการจะต้องไม่เป็นการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ ถ้าเป็นการจัดหาทดแทนก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้จะต้องไม่เป็นการก่อกวนผู้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

ข้อ ๔ การใช้งบประมาณรายจ่ายแต่ละงบรายจ่ายของแต่ละผลผลิต งาน หรือโครงการที่กำหนดไว้ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายได้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับเงินจัดสรร หรือตามที่มีการโอนหรือเปลี่ยนแปลง

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ ในผลผลิต หรืองานเดียวกัน หรือระหว่างผลผลิต หรืองาน ในหน่วยรับงบประมาณเดียวกัน

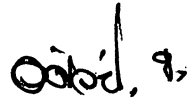
(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ เฉพาะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ในผลผลิตหรืองานเดียวกัน หรือระหว่างผลผลิตหรืองาน ในหน่วยรับงบประมาณเดียวกัน

สำหรับค่าสาธารณูปโภคให้เบิกจ่ายตามใบแจ้งหนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ ในผลผลิตหรืองานเดียวกัน หรือระหว่างผลผลิตหรืองาน ในหน่วยรับงบประมาณเดียวกัน

(๓) งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ ตามรายการและจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พลตำรวจเอก



(อัศวิน ชวัญเมือง)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

**หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย
ตามงบประมาณ**

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น ๒ ลักษณะ ได้แก่

๑. รายจ่ายของผลผลิต งาน หรือโครงการ
๒. รายจ่ายงบกลาง

๑. รายจ่ายของผลผลิต งาน หรือโครงการ

รายจ่ายของผลผลิต งาน หรือโครงการ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละผลผลิต งาน หรือโครงการ จำแนกออกเป็น ๕ ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่

- ๑.๑ งบบุคลากร
- ๑.๒ งบดำเนินงาน
- ๑.๓ งบลงทุน
- ๑.๔ งบเงินอุดหนุน
- ๑.๕ งบรายจ่ายอื่น

๑.๑ งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๑.๑.๑ เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นรายเดือน โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่รัฐมนตรีกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

(๑) เงินเดือนและเงินเพิ่มของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๒) เงินเดือนของเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ประธานที่ปรึกษา และที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๓) เงินเดือนของเลขานุการประธานสภากรุงเทพมหานคร และเลขานุการรองประธานสภากรุงเทพมหานคร

(๔) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

(๕) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

(๖) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ

(๗) เงินเลื่อนขั้นเลื่อนระดับ

(๘) เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของข้าราชการ

(๙) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ

๑.๑.๒ ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร ตามอัตราและจำนวนที่ได้รับอนุมัติ และรวมถึงเงินที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

- (๑) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (๒) เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของลูกจ้างประจำ
- (๓) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ

๑.๑.๓ ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวของกรุงเทพมหานคร ตามอัตราและจำนวนที่ได้รับอนุมัติ และรวมถึงเงินที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

๑.๑.๔ ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หมายถึง เงินหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่จ่ายให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวของกรุงเทพมหานคร ในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เช่น

- (๑) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ
- (๒) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง
- (๓) ค่าตอบแทนหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง
- (๔) ค่าตอบแทนบุคลากรทางการแพทย์ที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว
- (๕) ค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์สาขาส่งเสริมพิเศษ
- (๖) ค่าตอบแทนบุคลากรด้านการแพทย์และสาธารณสุข
- (๗) ค่าตอบแทนแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกรห้วงเวลา
- (๘) ค่าตอบแทนแพทย์ที่ปรึกษา ทันตแพทย์และเภสัชกรห้วงเวลา
- (๙) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- (๑๐) เงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน
- (๑๑) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร.
- (๑๒) ค่าเครื่องแต่งกาย

๑.๒ งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่าย จากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๑.๒.๑ ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้กรุงเทพมหานคร เช่น

- (๑) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- (๒) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ

(๓) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดนที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๔) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรอง และเสมียนคะแนนในการ เลือกตั้ง

(๕) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้ง จากทางราชการ

(๖) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและใน วันหยุดราชการ

- (๗) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (๘) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
- (๙) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- (๑๐) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
- (๑๑) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- (๑๒) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว
- (๑๓) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- (๑๔) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศตามประเพณี

ท้องถิ่น

- (๑๕) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา
- (๑๖) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ
- (๑๗) เงินรางวัลกรรมการสอบ
- (๑๘) ค่าตรวจกระดาษคำตอบ
- (๑๙) ค่าคุมสอบ
- (๒๐) ค่าพาหนะเหมาจ่าย
- (๒๑) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- (๒๒) ค่าป่วยการในการพิสูจน์รังวัดที่ดิน
- (๒๓) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- (๒๔) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ใน

ต่างประเทศ

- (๒๕) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ
- (๒๖) เงินประจำตำแหน่งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภาเขตของ

กรุงเทพมหานคร

- (๒๗) เงินตอบแทนเจ้าหน้าที่ตำรวจช่วยราชการ
- (๒๘) ค่าตักสิ่งปฏิภูม

๑.๒.๒ ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้น บริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

- (๑) ค่าปัสสาวะตายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการ ไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า
- (๒) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึง การซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า
- (๓) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา
- (๔) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึง การซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

- (๕) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี
- (๗) ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ
- (๘) ค่าซั๊กฟอก
- (๙) ค่าระวางบรรทุก
- (๑๐) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้าน และค่าเช่าตู้ไปรษณีย์
- (๑๑) ค่าโฆษณาและเผยแพร่ (รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้างโฆษณาและเผยแพร่ เช่น โฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ โรงมหรสพ หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เป็นต้น)
- (๑๒) ค่าภาษี เช่น ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น
- (๑๓) ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
- (๑๔) ค่าเบี้ยประกัน
- (๑๕) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่มีใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจ้างเหมาสูบน้ำ ค่าจ้างแบกเหมาสัมภาระ ค่าออกของ ค่าบริการกำจัดปลวก ค่าจ้างผู้แสดงแบบ และค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน เป็นต้น

- (๑๖) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงานให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายส่วนกรณีในส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้
- ๑. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้เบิกจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการในลักษณะค่าใช้จ่าย
 - ๒. ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าวัสดุ

- รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น
- (๑) ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
 - (๒) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
 - (๓) ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศ
 - (๔) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา
- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ เช่น
- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก

ค่าพาหนะ เป็นต้น

- (๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ
- (๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา
- (๔) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- (๕) ค่าพวงมาลัย ซอดอกไม้ กระจ่างดอกไม้ หรือพวงมาลา
- (๖) ค่าชดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการปฏิบัติงาน

ราชการ

- (๗) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ
- (๘) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- (๙) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- (๑๐) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- (๑๑) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- (๑๒) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

๑.๒.๓ คำวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
 - (๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
 - (๓) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
 - (๔) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับคำวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย
- ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๑.๒.๔ คำสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

- (๑) ค่าไฟฟ้า
 - (๒) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล
 - (๓) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
 - (๔) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร
- ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์
- (๕) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

๑.๓ งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๑.๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท

- (๓) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- (๔) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (๕) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๑.๓.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดต่อกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- (๒) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง สิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น
- (๓) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
- (๔) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
- (๕) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (๖) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

๑.๔ งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุน การดำเนินงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นใดที่ขอรับเงินอุดหนุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุน การดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา เงินอุดหนุน หน่วยงานในกำกับของกรุงเทพมหานคร และรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครกำหนดให้ใช้จ่าย ในงบรายจ่ายนี้

งบเงินอุดหนุนมี ๒ ประเภท ได้แก่

- (๑) เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ค่าบำรุงองค์การเครือข่ายความร่วมมือส่วนภูมิภาค ค่าสมาชิกองค์การต่าง ๆ ทุนอุดหนุนการวิจัย เงินอุดหนุนให้กับกรมที่ดินเพื่อสนับสนุนในการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ เงินอุดหนุนให้กับกรมการขนส่งทางบก เพื่อสนับสนุนในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและภาษีรถยนต์และล้อเลื่อนให้กับกรุงเทพมหานคร เงินอุดหนุน สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย เงินอุดหนุนให้กองบังคับการตำรวจจราจรเพื่อสนับสนุนในการจัดเก็บค่าปรับจราจร เงินอุดหนุนให้สำนักงานคณะกรรมการอิสลาม เงินอุดหนุนให้มูลนิธิหอศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น
- (๒) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ และตามรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครกำหนด

๑.๕ งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งดังกล่าวข้างต้น เช่น

- (๑) เงินราชการลับ
- (๒) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (๓) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (๕) ค่าภาษีและค่าธรรมเนียมในการออกของ
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

๒. รายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายงบกลาง คือ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นรายจ่ายของส่วนกลางมิได้กำหนดให้เป็นของหน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดโดยเฉพาะ เช่น

(๑) เงินสำรองจ่ายทั่วไป หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หรือเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการป้องกันแก้ไขและบรรเทาปัญหาน้ำท่วม หรือเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนากรุงเทพมหานคร

(๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ผู้ได้รับบำนาญ หรือบุคคลอื่นที่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามที่มีกฎหมาย ระเบียบกำหนด แล้วแต่กรณี เช่น ค่าเล่าเรียน ค่าบำรุงการศึกษาของบุตร ค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือบุตร รวมทั้งเงินช่วยเหลือในกรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวตายในระหว่างรับราชการ เป็นต้น

(๓) เงินบำเหน็จลูกจ้าง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ

(๔) ค่าติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าติดตั้งไฟฟ้าตามถนน ตรอก ซอย สะพาน และสถานที่สาธารณะต่าง ๆ

(๕) เงินสำรองสำหรับค่างานส่วนที่เพิ่มตามสัญญาแบบปรับราคาได้ หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับค่างานส่วนที่เพิ่มตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

(๖) เงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าครองชีพและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่อยู่ในลักษณะเงินเดือนและค่าจ้าง

(๗) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภารกิจและ หรือนโยบายที่ได้รับมอบจากรัฐบาล หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภารกิจและหรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากรัฐบาล นอกเหนือจากที่ตั้งงบประมาณไว้ในหน่วยงาน

(๘) เงินรางวัลและเงินช่วยเหลือสำหรับผลการปฏิบัติราชการประจำปี หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเงินรางวัลและเงินช่วยเหลือสำหรับผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการและลูกจ้าง

(๙) เงินสำรองสำหรับภาระผูกพันที่ค้างจ่ายตามกฎหมาย หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินสำรองภาระผูกพันที่ค้างจ่ายตามกฎหมาย นอกเหนือจากที่ตั้งงบประมาณไว้ในแต่ละหน่วยงาน

(๑๐) เงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร หมายถึง รายการที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร

(๑๑) เงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร หมายถึง รายการที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร ในกรณีที่เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอ

ปีงบประมาณใดมีรายจ่ายประเภทที่ต้องตั้งจ่ายไว้เป็นส่วนกลางเพิ่มขึ้น หรือลดลงให้เพิ่มหรือลดประเภทรายจ่ายได้ตามความเหมาะสมเป็นปี ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง เป็นต้น

สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร