



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๐๙๐๓ หรือ โทร. ๑๙๐๙ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๕๑๓๕)

ที่ กท ๑๕๐๒/ก. ๒๙๕๐

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขาธิการสภาการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการสำคัญต่างๆของกรุงเทพมหานคร ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

### ๑. งบประมาณตามโครงสร้างผลผลิต/งาน

๑.๑ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ สงม.๑) และแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ สงม.๒) ตามแบบที่แนบ ในวงเงินที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณและงบดำเนินงาน (เฉพาะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ) งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น (ไม่รวมรายการผูกพัน หรือโครงการผูกพันงบประมาณ) และให้ส่งหนังสือถึงสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

กรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องขอปรับแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ สงม.๑) ให้เป็นอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร และแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ สงม.๒) ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และสำนักงานสำนักงานกรุงเทพมหานครเพื่อทราบ

### ๑.๒ การอนุมัติเงินจัดสรร

๑.๒.๑ งบบุคลากรและงบดำเนินงาน (เฉพาะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ) งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น (ไม่รวมรายการผูกพันหรือโครงการผูกพันงบประมาณ) ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการขออนุมัติเงินจัดสรรในงวดที่ ๑ ผ่านระบบ MIS ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ โดยส่งถึงงบประมาณกรุงเทพมหานคร พิจารณาอนุมัติเงินจัดสรรให้ในงวดที่ ๑ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร พิจารณาให้ทั้งจำนวน

(๒) งบดำเนินงาน รายการที่ต้องก่อนผู้ผูกพันทั้งจำนวน พิจารณาให้ทั้งจำนวน

ส่วนรายการอื่นพิจารณาให้ในอัตราส่วนร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณ ยกเว้น ค่าซ่อมแซม ถนน ตรอก ซอย สะพาน

และสิ่งสาธารณประโยชน์ ค่าซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และค่าซ่อมแซมโรงเรียน พิจารณาให้ตามความจำเป็น

รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ สงม.๑)

(๔) งบเงินอุดหนุน พิจารณาให้ตามแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ส่วนรายการอื่นพิจารณาให้ตามแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้ทั้งจำนวน

(แบบ สงม.๑) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

ก. โครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการเรียบร้อยแล้ว

ข. งบประมาณค่าใช้สอย


ค. เอกสารอื่น ๆ เช่น บัญชีจัดสรร กำหนดการ เป็นต้น


ยกเว้น รายการ...


ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
จังหวัด..... ๓๕ ก.ย. ๒๕๖๖
วันที่..... ๑๕:๒๗
เวลา.....

ที่ กท ๕๓๐๘/๒๐๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖  
เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย


สำเนาถูกต้อง มาเพื่อโปรดทราบและ  
ตอบปฏิบัติโดยเคร่งครัด

  
(นางสาววรรณี วงษ์เขต)  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตสตูลกระบี่

  
อรุณศรี นิธิประเสริฐ

  
(นายปราโมทย์ สุ่มน้อย)  
นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตสตูลกระบี่

ที่ กท ๕๓๐๘/๒๐๕๙ ลงวันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๖  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
 นำแบบฟอร์มแนบ P.A-กวดขันรักษาโดยเคร่งครัด  
 แนบคำปรึกษาหารือที่เกี่ยวข้องต่อไป  
 ส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องการศึกษาทราบ  
 ภายใต้วงที่.....

  
(นายปราโมทย์ สุ่มน้อย)  
นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตสตูลกระบี่

ยกเว้น รายการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ทั่วไปการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ในวคตที่ ๒ และ ๓ พิจารณาให้ตามสถานะการเงินของกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ งบลงทุน ให้หน่วยรับงบประมาณจัดส่งเอกสารคำขอ โดยให้หัวหน้า-หน่วยรับงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) ค่าครุภัณฑ์ ให้แนบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.๒๐๒)

และหนังสือรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดซื้อที่ผู้มอำนาจลงนามอนุมัติ กรณีที่ขอทดแทนให้แนบหนังสือ  
ที่ได้รับการอนุมัติให้จำหน่าย หากมีความจำเป็นต้องการใช้ครุภัณฑ์ดังกล่าว ให้แนบหนังสือที่หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ  
รับรองว่าจะจำหน่ายครุภัณฑ์เดิมที่ทดแทนไปแล้วเสร็จภายในงบประมาณ

(๒) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้หน่วยรับงบประมาณตรวจสอบรายละเอียด

เบื้องต้น ให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ก่อนดำเนินการ ตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ  
ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จนเป็นผู้รับจ้างและทราบวงเงินที่แน่นอนแล้วจึงเสนออนุมัติเงินจัดสรร  
พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- ก. หนังสือรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
- ข. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.๒๐๒)
- ค. ข้อกำหนดเฉพาะงาน
- ง. ใบประมาณราคา
- จ. ผังบริเวณ และแผนที่โดยสังเขป
- ฉ. หนังสือรับรองการเป็นที่สาธารณะ และกรณีเป็นการพัฒนาทรัพย์สิน

ที่ประชาชนใช้สอยร่วมกัน ให้ปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สิน  
ที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๓๖ และระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและ  
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย  
ที่เกี่ยวข้องกับที่ดิน เช่น ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๘๖ พระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น  
หนังสือ ที่ กท ๐๕๐๕/ว ๒๐๓ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการรับทรัพย์สินที่เอกชน  
ยินยอมให้กรุงเทพมหานครจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ หนังสือ ที่ กท ๐๕๐๕/๓๒๙ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕  
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน

๑.๒.๓ รายการผูกพันหรือโครงการผูกพันงบประมาณ

(๑) กรณีที่ตัดก่อนผูกพันไว้แล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงาน  
และแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.๒๐๒) โดยให้รวมเงินกำกับเบิกเหลือมปีด้วย (ถ้ามี) และให้เบิกจ่ายจากเงินกันไว้เบิกเหลือมปี  
ตามที่ได้รับอนุมัติก่อน

(๒) กรณีที่ยังไม่ก่อหนี้ผูกพัน ให้หน่วยรับงบประมาณตรวจสอบรายละเอียดเบื้องต้น

ระยะเวลาดำเนินการ และวงเงินให้เงินไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ก่อนดำเนินการตามกฎหมาย  
ข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เมื่อดำเนินการจนได้รับจ้างและทราบวงเงินที่แน่นอนแล้วจึงเสนอขอ  
อนุมัติเงินจัดสรร พร้อมแนบหนังสือรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

(๓) การขยายระยะเวลาดำเนินการต้องเสนอขอความเห็นชอบจากสภากรุงเทพมหานคร  
ก่อนดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน โดยส่งหนังสือถึงสำนักงานกรุงเทพมหานครภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒. การขออนุมัติโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการทั้งหมดหรือบางส่วนไปตั้งจ่ายเป็นรายการอื่น ให้ดำเนินการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๙ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

๒.๑ งบลงทุน

๒.๑.๑ ค่าครุภัณฑ์

(๑) ครุภัณฑ์ที่มีราคาตามมาตรฐานของสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี หรือสำนักงานการคลัง กรุงเทพมหานคร หรือตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดทำอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้แนบบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.๒๐๒)

(๒) ครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคาตามมาตรฐาน ให้แนบบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.๒๐๒) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ที่หัวหน้าราชการลงนามรับรองพร้อมใบเสนอราคา จำนวน ๓ ราย

หน่วยรับงบประมาณจะต้องกำหนดผู้กำกับจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ กรณีที่ขอทดแทนให้แบบหนังสือที่รับการอนุมัติให้จำหน่ายหรือรายงานผลการตรวจสอบ และตรวจพบทรัพย์สินชำรุดเสื่อมสภาพที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และหนังสือที่หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณรับรองว่า จะจำหน่ายครุภัณฑ์เดิมที่ทดแทนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ

๒.๑.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้แนบบเอกสาร ตามข้อ ๑.๒.๒ (๒) ข. - ฉ. และเอกสาร ดังนี้

(๑) เหตุผลความจำเป็น

(๒) หนังสือยืนยันว่าหน่วยรับงบประมาณสามารถก่อหนี้ผูกพันได้ทันภายในปีงบประมาณ

(๓) ภาพถ่ายอย่างน้อย ๒ ภาพต่อรายการ

(๔) กรณีก่อสร้างหรืออนุญาตให้สร้างสะพาน เขื่อน และสิ่งก่อสร้างใด ๆ ในแนวเขตคลอง ให้เสนอขอรับความเห็นชอบจากสำนักงานการระบายน้ำก่อน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๙๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง การขออนุญาตในการขุดลอกเขื่อนและท่อระบายน้ำ

(๕) กรณีปรับปรุงถนนที่มีการวางท่อระบายน้ำ หน่วยรับงบประมาณต้องให้สำนักงานการระบายน้ำกำหนดขนาดท่อระบายน้ำให้เรียบร้อยก่อน (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี) แล้วจึงเสนอของบประมาณ

(๖) กรณีปรับปรุงถนนและยกผิวจราจรสูงกว่า ๓๐ เซนติเมตร ให้หน่วยรับงบประมาณรับฟังความคิดเห็นของประชาชนแล้วจึงเสนอของบประมาณ

กรณีค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่สำนักงานกรุงเทพมหานครร่วมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณตรวจสอบผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบรายการที่จะดำเนินการ และหน่วยรับงบประมาณจะต้องหาผู้กำกับให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ

๒.๒ งบรายจ่ายอื่น ให้แนบบเอกสารตามข้อ ๑.๒.๑ (๔) และต้องบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีของกรุงเทพมหานครหรือแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๓. การขออนุมัติจัดสรรงบประมาณจ่ายงบกลาง

๓.๑ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

๓.๒ ต้องไม่เป็นรายการหรือโครงการที่ผูกพันงบประมาณกว่าหนึ่งปี

๓.๓ การขอสัมมัตติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้หน่วยรับงบประมาณส่งหนังสือถึง  
ปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการ ยกเว้นการขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางเพื่อดำเนินการ  
รายการค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ ให้ส่งหนังสือถึงสำนักงานกรุงเทพมหานคร

๓.๓.๑ ค่าติดตั้งหรือซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๓.๒ ค่างานส่วนที่เพิ่มเติมตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

๓.๓.๓ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร

๓.๓.๔ ค่าสาธารณูปโภค

๓.๓.๕ การระงับพื้นที่ค้างจ่ายตามกฎหมาย

๓.๓.๖ เงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร

๓.๓.๗ เงินสำรองสำหรับจ่ายเป็นเงินบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๓.๓.๘ ค่าสินไหมทดแทน ชดเชยค่าเสียหายกรณีละเมิด ชำระหนี้ตามคำพิพากษา

๓.๔ กรณีหน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นเร่งด่วน ที่ต้องดำเนินการรายการ (งบลงทุน) เร็วแต่ไม่  
ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้หน่วยรับงบประมาณแนบเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ ๒.๑ และส่งหนังสือ  
ถึงปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการ กรณีค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่สำนักงานกรุงเทพมหานคร  
ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณตรวจสภาพพื้นที่ และเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบรายการ  
ที่จจะดำเนินการ

๓.๕ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางของหน่วยรับงบประมาณ ให้ใช้หลัก-

งประมาณกรุงเทพมหานครเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีผู้ว่าราชการ  
กรุงเทพมหานครแต่งตั้งเพื่อพิจารณากรณีการ  
ข้อนั้น ให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๖ งบประมาณรายจ่ายงบกลางที่หน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติจัดสรรเมื่อได้นำไปใช้จ่ายบรรลุ  
วัตถุประสงค์แล้ว หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีงบประมาณเหลือจ่ายหรือคาดการณ์ได้แน่ชัดแล้วว่าเหลือจ่าย ให้ส่งคืน  
สำนักงานกรุงเทพมหานครภายใน ๑๕ วัน นับแต่ทราบยอดงบประมาณเหลือจ่าย

๓.๗ ให้หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายงานผล  
การดำเนินงานการต่อสำนักงานกรุงเทพมหานคร

๔. ค่าอาหารทำอาหารนอกเวลา ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ที่ กท ๑๙๐๒/๑๒๑๘๘ ลงวันที่

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การปฏิบัติงานล่วงเวลา

๕. การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่าย  
ในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่สำนักงานกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๒ หนังสือสถาบันพัฒนา  
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๕๐๐๑/๒๕๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และหนังสือสำนักงานตรวจสอบภายใน  
ที่ กท ๐๕๐๗/๖๐๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๖ โดยเคร่งครัด

๖. การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๕๐๐๑/๓๗๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การนำหลักเกณฑ์  
การกำหนดทุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาและฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้กับกรุงเทพมหานครโดยอนุโลม  
และหลักเกณฑ์กรุงเทพมหานครกำหนด และตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๗. การจัดงานหรือกิจกรรมให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการนิเทศวิทยุ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานหรือกิจกรรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

๘. ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณา การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานคร หนังสือสำนักงานประชาสัมพันธ์ ที่ กท ๐๕๐๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

๙. การจัดทำระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การพิจารณา  
การจัดทำระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท ๐๕๑๐/๕๒๗  
ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

๑๐. การดำเนินงานต่าง ๆ ตามแผนงานป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม เช่น การสำรวจระบายน้ำ การขุดลอกคลอง ให้หน่วยรับงบประมาณกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานว่าจะต้องดำเนินการในแล้วเสร็จก่อนฤดูฝน หรือช่วงน้ำหลาก และให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ที่ กท ๐๓๐๕/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๑ หนังสือสำนักการระบายน้ำ ที่ กท ๑๐๐๕/๖๕๗๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และหนังสือสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ กท ๐๕๐๗/๗๓๕ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

๑๑. การจัดซื้อที่ดินและวัสดุสำหรับการเกษตรเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักสิ่งแวดล้อม จำนวนมาก ที่ กท ๑๑๐๖/๕๐๖๓ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ หนังสือ จำนวนที่สุด ที่ กท ๑๑๐๖/๑๕๘๘ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕ หนังสือ ที่ กท ๑๑๐๖/๕๕๑๗ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๖ และถือปฏิบัติตามนโยบายด้านพื้นที่สีเขียว ตามมติที่ประชุมผู้บริหารสำนักสิ่งแวดล้อมและหัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตรังที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๖

๑๒. ค่าซ่อมแซมถนน ครอบ ขอบ สะพานและสิ่งสาธารณประโยชน์ ค่าซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และค่าซ่อมแซมโรงเรียน ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานกรุงเทพมหานคร จำนวนที่สุด ที่ กท ๑๙๐๒/๑๙๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๑๓. การขออนุมัติโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณส่งหนังสือถึง สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ยกเว้นการขออนุมัติโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ ค่าสาธารณูปโภค หรือการผูกพันตาม กฎหมาย

๑๔. การขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้หน่วยรับงบประมาณส่งหนังสือถึง ปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ยกเว้นการขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ค่าเดินทางไปมณฑลแทน ขต.ในค่าใช้จ่ายกรณีละเมิด ข้าราชการคำพิพากษา ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ ค่าสาธารณูปโภค หรือการผูกพันที่ค้างจ่ายตามกฎหมาย

๑๕. การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ  
จำนวนที่สุด ที่ กท ๑๙๐๒/๓๐๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

๑๖. งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ สงม. ๑) ส่งสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ยกยูดังกล่าวมีผลใช้บังคับ

๑๗. การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณกรุงเทพมหานคร

๑๗.๑ งบประมาณกรุงเทพมหานคร

๑๗.๑.๑ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกชั้นตอน ผ่านระบบ MIS เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

๑๗.๑.๒ ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเร่งรัดการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ ดังนี้

- (๑) ก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ ภายในไตรมาสที่ ๑
  - งบประมาณเกินเงินไปใช้เบิกเหลือเป็นแบบไม่มีหนี้ผูกพัน
  - รายการค่าครุภัณฑ์ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- (๒) ก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ ภายในเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
  - รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง/รายการผูกพัน/โครงการผูกพัน

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หากหน่วยรับงบประมาณไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ให้แจ้งปัญหาอุปสรรคต่อคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของกรุงเทพมหานคร เพื่อร่วมพิจารณาหาแนวทางเร่งรัดดำเนินการให้สามารถก่อหนี้ผูกพันได้

๑๗.๑.๓ ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้บรรลุตาม เป้าหมายรายไตรมาส ดังนี้

หน่วย : ร้อยละ

ไตรมาสที่	การเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม	สะสม ณ สิ้นไตรมาส
๑		๑๕
๒		๓๕
๓		๕๕
๔		๘๐

หมายเหตุ การเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การเบิกจ่ายงบประมาณ ๕ ประเภทรายจ่าย ได้แก่ กบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

๑๗.๑.๔ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานข้อมูล เพื่อประกอบการติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครกำหนด

๑๗.๒ เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

๑๗.๒.๑ ให้หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาลดำเนินการ ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)

๑๗.๒.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เบิกจ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณตามที่สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรีเห็นชอบและตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายจากรัฐ

๑๗.๓ ให้สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ  
ของหน่วยรับงบประมาณเป็นรายไตรมาส และรายงานผลให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ

ทั้งนี้ หากสถานการณ์การจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครไม่เป็นที่น่าพอใจ เพื่อให้เป็นการ  
รักษาวินัยทางการคลัง และมีให้เกิดความเสียหายต่อราชการกรุงเทพมหานคร ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณา  
บทบาทรายการหรือโครงการทุกประเภทจ่ายที่สามารถยกเลิกการดำเนินการไว้ก่อนได้และต้องใช้งบประมาณ  
ในที่สุดความคุ้มค่าและประหยัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด