



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองรายได้ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๒๖๕ หรือโทร. ๑๖๒๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๑๙)

ที่ กท ๑๓๐๒/ ๒๑๑๗

วันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง การเสนอโครงการหรือกิจการเพื่อขอรับเงินอุดหนุน ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง เงินอุดหนุน
ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และ
ผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

ด้วยคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุนกำหนดหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้กำหนดหลักเกณฑ์
วิธีการ แนวทางปฏิบัติ และรูปแบบเอกสารในการเสนอขอรับเงินอุดหนุน โดยให้ทุกหน่วยงานที่ประสงค์จะ
ขอรับเงินอุดหนุนจากกรุงเทพมหานครจะต้องถือปฏิบัติ ซึ่งได้เวียนแจ้งแล้วตามหนังสือสำนักการคลัง ด่วนที่สุด
ที่ กท ๑๓๐๒/๗๖๙ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

สำนักการคลัง จึงขอแจ้งให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครที่รับเรื่องจากหน่วยงานที่จะขอรับ
เงินอุดหนุนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะต้องพิจารณาความเหมาะสมของโครงการหรือกิจการ แล้วเสนอเหตุผล
และความจำเป็น รวมทั้งจำนวนเงินที่จะอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยให้แยกพิจารณาในแต่ละรายการ
ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานเสนอขอรับเงินอุดหนุน ตามแบบโครงการหรือกิจการที่ขอรับเงินอุดหนุนที่แนบมาพร้อมนี้
ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่รับเรื่องจากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจัดส่งเอกสารดังกล่าว ให้กองรายได้ สำนักการคลัง
ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจะได้เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑

(นายปิยะ พุดคล้อง)
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองรายได้ โทร. ๐ ๒๒๖๔ ๘๒๖๕ หรือ โทร. ๐๒๒๔ โทรสาร ๐ ๒๒๖๖ ๖๒๑๙)

ที่ กท ๑๓๐๒/ ๗๖๘

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติ และรูปแบบเอกสารที่จะเสนอขอรับเงินอุดหนุน ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง เงินอุดหนุนของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

ด้วยคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง เงินอุดหนุนของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติ และรูปแบบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเสนอขอรับเงินอุดหนุนเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายอรารัตน์ มุกมีคำ)
รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง

**หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติ
และรูปแบบเอกสารในการเสนอขอรับเงินอุดหนุน**

๑. ให้นำหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร แจ้งหน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการหรือกิจการ ตามแบบที่คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุนกำหนดหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน กำหนด เพื่อให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครพิจารณาความเหมาะสมของโครงการหรือกิจการ แล้วเสนอเหตุผลและความจำเป็น รวมทั้งจำนวนเงินที่จะอุดหนุน ให้กองรายได้ สำนักการคลัง เพื่อเสนอคณะกรรมการฯ ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี หรือตามที่สำนักการคลังกำหนด

๒. การบริหารงบประมาณเป็นการบริหารงานภายใต้ปีงบประมาณ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป ดังนั้น เมื่อหน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้ตรวจสอบสถานะทางการคลังแล้วเห็นว่ามียอดใช้จ่ายเพียงพอ จะต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้น

๓. การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน หน่วยงานของกรุงเทพมหานครจะต้องตรวจสอบว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติเพียงพอที่จะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่มีหลักฐานแสดงในเรื่องดังกล่าว หน่วยงานของกรุงเทพมหานครก็สามารถพิจารณาไม่ตั้งงบประมาณหรือเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานดังกล่าวได้

๔. ก่อนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร จัดทำบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามแบบที่คณะกรรมการฯ กำหนด

๕. เมื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับเงินจากหน่วยงานของกรุงเทพมหานครแล้ว จะต้องออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครเก็บไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่มีใบเสร็จรับเงินใช้ในลักษณะงานปกติให้ออกใบสำคัญรับเงินแทน

๖. ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงิน โดยมีองค์ประกอบและจำนวนตามที่เห็นสมควร เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินโครงการหรือกิจการจนแล้วเสร็จ แล้วรายงานให้คณะกรรมการฯ ทราบ ทุก ๔ เดือน หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจการ ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครเรียกเงินเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว

๗. ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงานตามแบบที่คณะกรรมการฯ กำหนด พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และหรือเอกสารหลักฐานการจ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการหรือกิจการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร พร้อมกับรายงานดังกล่าว

(แบบโครงการหรือกิจการที่ขอรับเงินอุดหนุน)

โครงการหรือกิจการ _____

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็น)

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจการ (แสดงความต้องการของการจัดทำเพื่อประโยชน์ของกรุงเทพมหานครและประชาชนโดยส่วนรวม)

๑.
๒.
๓.
๔.

๓. เป้าหมายของโครงการหรือกิจการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตกรุงเทพมหานครได้รับ)

๑.
๒.
๓.
๔.

๔. วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล)

๑.
๒.
๓.
๔.

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการหรือกิจการ)

๖. สถานที่ดำเนินการ (ให้ระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

๘. งบประมาณ

ขอรับเงินอุดหนุนจากกรุงเทพมหานคร จำนวนเงิน บาท
(.....) รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย
พร้อมแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการหรือกิจการ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับกรุงเทพมหานครและ
ประชาชนโดยรวม อย่างไร)

๑.
๒.
๓.
๔.

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียด ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาของ
กรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง เงินอุดหนุนของ
กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย

แนบท้ายโครงการหรือกิจการ _____

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		
๑๑		
๑๒		
รวม		

(ตัวหนังสือ) (_____)

หมายเหตุ ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายพร้อมแผนการใช้จ่ายงบประมาณรวมทั้งรูปแบบรายการ รายละเอียดคุณลักษณะ และใบเสนอราคาประกอบ เพื่อประกอบการพิจารณาของกรุงเทพมหานคร

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน)

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรุงเทพมหานคร ระหว่าง (ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน) โดย

๑. นาย/นาง/นางสาว.....อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

๒. นาย/นาง/นางสาว.....อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

๓. นาย/นาง/นางสาว.....อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ในฐานะ (หัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน หรือผู้รับมอบอำนาจ) ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ กรุงเทพมหานคร โดย นาย/นาง/นางสาว (หัวหน้าหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร) ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนตกลงจะดำเนินการโครงการหรือกิจการ.....ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “โครงการ” หรือ “กิจการ” ตามที่ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุนจำนวน.....บาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการหรือกิจการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือกิจการ หรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจการ หรือตามบันทึกข้อตกลง รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับไปแล้วทั้งจำนวนให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด และผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ เกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือมิได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับทั้งจำนวนให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องชำระดอกเบี้ยตามอัตราที่กำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๒. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากกรุงเทพมหานครไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้ง ในการติดตามและประเมินผลโครงการหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจการพร้อมรายละเอียดการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานการจ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องส่งให้แก่กรุงเทพมหานครภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการหรือกิจการนั้นแล้วเสร็จตามแบบรายงานผลการดำเนินงาน และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนกรุงเทพมหานครพร้อมทั้งรายงานดังกล่าวด้วย

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในคราวต่อไป

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับเงินอุดหนุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยานผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยานผู้ได้รับเงินอุดหนุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยานผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยานผู้ได้รับเงินอุดหนุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรุงเทพมหานคร

โครงการหรือกิจการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. (ชื่อหน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน)

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนบาท

(.....)

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ในการดำเนินงานโครงการ.....บาท

(.....)

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ.....บาท (.....) (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนเลขที่ /..... วันที่ เดือน พ.ศ. ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจการ เมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ. และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน ฉบับ จำนวนเงิน บาท (.....) ของการดำเนินการตามโครงการหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวนบาท (.....) คืนมาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่กรุงเทพมหานคร และประชาชนโดยส่วนรวมได้รับ (ระบุว่าเกิดประโยชน์กับกรุงเทพมหานครและประชาชนโดยส่วนรวมอย่างไร).....
.....
.....

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....
จึงขอส่งเงินคืน จำนวนบาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

เรื่อง เงินอุดหนุนของกรุงเทพมหานคร

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรตราข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยเงินอุดหนุนของกรุงเทพมหานคร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ กรุงเทพมหานครโดยความเห็นชอบของสภากรุงเทพมหานคร จึงตราข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานครขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้เรียกว่า “ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง เงินอุดหนุนของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้ง ในส่วนที่ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้ได้ตราไว้แล้ว ให้ใช้ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินที่กรุงเทพมหานครตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นใดที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของ กรุงเทพมหานคร

“หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร” หมายความว่า หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครและส่วนราชการตามประกาศกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ ภายในหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานครที่ไม่ต่ำกว่าระดับกอง ซึ่งเป็นผู้รับคำขอรับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน และตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

“หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า

(๑) หน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๒) หน่วยงานหรือองค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

(๓) องค์กรอื่นใดซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยถูกต้องตามกฎหมายและมีวัตถุประสงค์การดำเนินงาน สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครหรือเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ โดยมีได้มุ่งแสวงหากำไร หรือมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเมือง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

ข้อ ๕ กรุงเทพมหานครอาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) โครงการหรือกิจการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องอยู่ในภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร หรือสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของกรุงเทพมหานคร

(๒) โครงการหรือกิจการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร และ ประชาชนโดยรวม

(๓) โครงการหรือกิจการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๖ กรุงเทพมหานครอาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับภารกิจหรือกิจการที่ดำเนินการและประโยชน์ที่กรุงเทพมหานคร ได้รับโดยคำนึงถึงฐานะการเงิน การคลังของกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ แนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุนแก่ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” ประกอบด้วย ปลัดกรุงเทพมหานครหรือรองปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักการคลัง ผู้อำนวยการ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าของเรื่องที่เสนอขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี ผู้อำนวยการ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองรายได้เป็นกรรมการและเลขานุการ และ ให้ผู้อำนวยการกองรายได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดจำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๗ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติ ตลอดทั้งรูปแบบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ในการเสนอขอรับเงินอุดหนุน การพิจารณาการให้เงินอุดหนุน รวมทั้งการติดตามประเมินผล การใช้เงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้

(๒) พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นชอบโครงการหรือกิจการที่หน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุนได้เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมรวมทั้งวินิจฉัยปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้

(๓) ให้ข้าราชการหรือบุคลากรกรุงเทพมหานครหรือผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือให้ข้อเท็จจริง รวมทั้งเรียกเอกสารเพิ่มเติม

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๙ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากกรุงเทพมหานครจะต้องเสนอรายละเอียดโครงการ หรือกิจการที่ขอรับเงินอุดหนุนและประมาณการค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมเหตุผลความจำเป็นผ่านหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร โดยโครงการหรือกิจการที่เสนอขอรับ

เงินอุดหนุนจะต้องอยู่ในภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครโดยตรง หรือสนับสนุน การดำเนินงานของกรุงเทพมหานครและเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานครและประชาชนโดยรวม

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครพิจารณาความเหมาะสมของโครงการหรือกิจการ ที่ขอรับเงินอุดหนุน แล้วเสนอเหตุผลและความจำเป็น รวมทั้งจำนวนเงินที่จะให้อุดหนุนแก่หน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุนต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามความจำเป็นและเหมาะสม ให้แล้วเสร็จ ก่อนส่งคำขอตังงบประมาณ

ข้อ ๑๑ การให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร เสนอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนได้ตามจำนวนที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการโดยตั้งงบประมาณ ไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม มีผลใช้บังคับแล้ว

ก่อนที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าว ทั้งนี้ ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งในบันทึกข้อตกลงดังกล่าวจะต้องกำหนดไว้ด้วยว่าหากหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือกิจการ หรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของโครงการหรือกิจการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนนั้นจะต้องคืน เงินอุดหนุนที่ได้รับทั้งจำนวนให้กรุงเทพมหานครโดยกรุงเทพมหานครไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ของโครงการหรือกิจการพร้อมรายละเอียดการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐาน การจ่ายอื่นส่งให้แก่กรุงเทพมหานครภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการหรือกิจการนั้นแล้วเสร็จ และ หากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนกรุงเทพมหานครพร้อมกับรายงานดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครที่ตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุน ติดตามและประเมินผลการดำเนินการโครงการหรือกิจการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครรักษาการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้ และมีอำนาจออกข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานครนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลตำรวจเอก อัศวิน ขวัญเมือง

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร