



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๐๙๐๓ หรือ โทร. ๑๗๐๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๖๑๗๔)
ที่ กท ๑๙๐๒/ ๗ ๓๗๒ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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

กรุงเทพมหานครได้เตรียมจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
และกำหนดปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณของกรุงเทพมหานครถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
ดังนี้

๑. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้หน่วยรับงบประมาณ
ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามเอกสารที่แนบ)

๒. คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต้องเป็นไปตามความจำเป็น
และเป็นภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ โดยให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย
งบประมาณ เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
จากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ คำของบประมาณรายจ่ายในรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ หากไม่มี
ความพร้อม ไม่มีความเชี่ยวชาญ ชำนาญ หรือเป็นเรื่องที่มีหน่วยรับงบประมาณอื่นดำเนินการอยู่แล้ว ไม่ควร
เสนอของบประมาณ

๒.๒ คำของบประมาณรายจ่าย ให้พิจารณากำหนดให้อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่
ของหน่วยรับงบประมาณ เหมาะสมกับความจำเป็นและแผนการปฏิบัติงาน โดยให้ทุกหน่วยรับงบประมาณ
รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของภาคประชาชน สมาชิกสภากรุงเทพมหานครและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
พร้อมทั้ง นำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีที่ผ่านมา
ประกอบการพิจารณา

๒.๓ รายจ่ายผูกพันตามสัญญา ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุมัติจากสภากรุงเทพมหานคร
หรือที่กำหนดไว้ในระเบียบ ให้เสนอคำของบประมาณรายจ่ายเพื่อการดังกล่าวตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ครบถ้วน ส่วนกรณีที่ต้องปรับเพิ่มวงเงินโครงการต้องเสนอความเห็นชอบ
จากสภากรุงเทพมหานครให้เรียบร้อยก่อน

๒.๔ คำของบประมาณรายจ่ายสำหรับโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานคร
หรือที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ให้เสนอเฉพาะที่ได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการ
กรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแล้ว และ
บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน

๒.๔.๑ กรณีเป็นรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณใหม่ ให้แจ้งสำนักงบประมาณ-
กรุงเทพมหานครเพื่อกำหนดรหัสก่อนที่บันทึกคำของบประมาณรายจ่ายในระบบคอมพิวเตอร์

๒.๔.๒ กรณีงบประมาณ...

๒.๔.๒ กรณีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ต้องเป็นรายการผูกพัน/โครงการผูกพัน
งบประมาณ ที่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ต้องระบุว่าอยู่ในยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ย่อย และกลยุทธ์ใด

๒.๕ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขต
ให้คำนึงถึงความสำคัญของการปรับปรุงถนน ตรอก ซอย และการปรับปรุงโรงเรียนในพื้นที่ กรณีการก่อสร้าง
อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียน ให้สำนักการศึกษาหรือสำนักงานเขตที่มีความพร้อม
เป็นผู้เสนอขอตั้งงบประมาณ โดยผ่านการพิจารณาจากสำนักการศึกษาเรื่องแบบให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่
ควรมีการวางแผนผังควบคุมการใช้พื้นที่ในภาพรวมของโรงเรียน โดยต้องเป็นไปตามกฎหมายควบคุมอาคารและ
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเหมาะสมของภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อมของโรงเรียน และแนวโน้มจำนวนนักเรียน
ให้สำนักงานเขตและสำนักการศึกษาร่วมกันสำรวจสภาพพื้นที่จริงทุกครั้งว่าสามารถดำเนินการได้ตามแบบในพื้นที่
ที่กำหนด ส่วนกรณีการก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นในพื้นที่ศาสนสถาน
ต้องแนบหนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่

๒.๖ คำของบประมาณรายจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง
ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ เขื่อน รางระบายน้ำ ขุดลอกคลอง สะพานข้ามคลอง ให้สำนักงานเขตประสานกับ
สำนักงานเขตที่มีพื้นที่ติดต่อกัน สำนักการโยธา และสำนักการระบายน้ำ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาปรับปรุง
ซึ่งการจัดทำคำของบประมาณจะต้องสอดคล้องกันในเชิงพื้นที่ พร้อมทั้งสอดคล้องกับระบบหลักของสำนัก
ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการเสนอคำของบประมาณที่ซ้ำซ้อนกัน โดยให้สำนักงานเขต
ส่งสำนักการระบายน้ำพิจารณาขนาดและรูปแบบของรายการที่จะเสนอขอตั้งงบประมาณให้เรียบร้อยก่อน
พร้อมแนบเอกสารของสำนักการระบายน้ำที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี (ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓) ประกอบการพิจารณา
รวมทั้ง ต้องดำเนินการตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้โปรดสั่งการ

๒.๗ คำของบประมาณรายจ่ายประเภทรายการก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ตรอก ซอย ให้
ตรวจสอบพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างหรือปรับปรุงว่าเป็นที่สาธารณะ กรณีไม่เป็นที่สาธารณะให้ดำเนินการ
ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน
พ.ศ. ๒๕๓๖ และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ
พัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการอื่น
ให้เรียบร้อยก่อน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ในบางกรณีที่ต้องจดสิทธิเหนือพื้นดินให้ดำเนินการตาม
หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๕/ว ๒๐๓ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการ
รับทรัพย์สินที่เอกชนยินยอมให้กรุงเทพมหานครจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์

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 ให้แนบเอกสารการทำประชาพิจารณ์
ประกอบการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๙ กรณีชดใช้เงินยืมเงินสะสมให้เสนอเฉพาะรายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันแล้วก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ และจะต้องเป็นไปตามเอกสารของกองบัญชี สำนักการคลัง ที่แจ้งให้หน่วยรับงบประมาณ ตั้งงบประมาณชดใช้เงินยืมเงินสะสม

๓. ให้หน่วยรับงบประมาณแสดงยอดเงินนอกงบประมาณคงเหลือ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ของหน่วยงาน โดยแยกแต่ละประเภท ส่งมาพร้อมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณนั้นพิจารณาเห็นชอบ พร้อมทั้งจัดลำดับ ความสำคัญและดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

๔.๑ จัดทำเอกสารคำขอของงบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น ตามแบบคำขอ แบบ ง. ๑๐๑ - ง. ๑๐๙ ตามหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้เวียนแจ้งในเว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ- กรุงเทพมหานคร (<http://office.bangkok.go.th/budd>) แล้ว

๔.๒ จัดส่งเอกสารคำขอของงบประมาณให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุดพร้อมไฟล์ข้อมูล ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

๔.๓ จัดส่งเอกสารคำขอของงบประมาณให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร พร้อมไฟล์ข้อมูล ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๔.๓.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ 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
- รูปถ่าย 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. ๒๕๖๗ ทุกประเภทงบรายจ่าย ผ่านระบบคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปี และดำเนินการ ดังนี้

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

๔.๔.๒ บันทึกคำขอของงบประมาณงบลงทุน ประเภทรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้บันทึกรายละเอียดเนื่องงานตามแบบดำเนินงานประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๕. ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแบบประเมินความเป็นไปได้ของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณใหม่ ก่อนการเสนอของงบประมาณตามเอกสารแนบ ๑

๖. การเสนอคำขอ...

๖. การเสนอคำขอตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำคำขอตั้งงบประมาณตามแบบมาตรฐานการเขียนโครงการของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล รายละเอียดตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท ๐๕๐๕/๑๒๒๑ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง การจัดทำรูปแบบมาตรฐานการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร โดยพิจารณาทบทวน ประเมินผลโครงการที่ผ่านมาเพื่อชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกการดำเนินการโครงการที่มีลำดับความสำคัญน้อยหรือหมดความจำเป็น หรือไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ



(นายจิต ชั้ววานิชย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการทำแบบประเมินความเป็นไปได้ของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
และรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณใหม่
ก่อนการเสนอของบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. สแกน QR Code และดาวน์โหลดเอกสาร เพื่อทำแบบประเมินความเป็นไปได้ฯ



2. หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อกลุ่มงานติดตามและประเมินผล 1-2 สำนักงานระบบงบประมาณ
สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร โทร. 0 2225 0479 หรือโทร. 1705 และ 1728

แบบประเมินความเป็นไปได้ของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

และรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณใหม่

ก่อนการเสนอของงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับงบประมาณ

คำชี้แจง ขอให้ตอบคำถามตามความเป็นจริงทุกข้อดังต่อไปนี้

ชื่อรายการ/โครงการ.....

งบประมาณบาท ระยะเวลาดำเนินการ ปี (พ.ศ. 2567 - พ.ศ.)

ก. ลักษณะและความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร

1. ลักษณะงบประมาณตามโครงสร้างผลผลิต

งบประมาณภารกิจประจำพื้นฐาน

งบประมาณภารกิจตามยุทธศาสตร์

2. กรณีที่เป็นงบประมาณภารกิจตามยุทธศาสตร์ ได้บรรจุในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2567 ดังนี้

- ด้าน (ระบุ)

- มิติที่ (ระบุ).....

- เป้าประสงค์ที่ (ระบุ)

- ตัวชี้วัดที่ (ระบุ)

ข. ประเภทรายการ/โครงการ

ก่อสร้าง/ปรับปรุงถนน ตรอก ซอย สะพาน ท่อระบายน้ำ

จัดออกแบบจัดทำระบบ

ก่อสร้าง/ปรับปรุงเขื่อน ประตูระบายน้ำ

จัดที่ปรึกษา

ก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารและส่วนประกอบ

จัดเหมาเอกชนดำเนินการ

อื่น ๆ (ระบุ)

ค. วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ (โปรดเลือกข้อที่ตรงกับข้อเท็จจริงมากที่สุด เพียงข้อเดียว)

พัฒนาพื้นที่และแก้ไขปัญหาการรुकล้ำ

ป้องกัน/แก้ไขและบริหารจัดการน้ำ

พัฒนาหรือแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา

ป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

สร้างความปลอดภัย

แก้ไขปัญหาจราจร

พัฒนาหรือแก้ไขปัญหาด้านสาธารณสุข

พัฒนาระบบสารสนเทศ

อื่น ๆ (ระบุ)

ง. วิเคราะห์องค์ประกอบของโครงการ

1. ความจำเป็นพื้นฐานของรายการ/โครงการ

(ความหมาย : พิจารณาจากสภาพและสาเหตุของปัญหา ผลกระทบของปัญหาที่มีต่อประชาชนหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งหากไม่ได้ดำเนินรายการ/โครงการ จะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อกรุงเทพมหานคร)

มากที่สุด

มาก

น้อย

2. ความเร่งด่วน...

2. ความเร่งด่วนของรายการ/โครงการ

(ความหมาย : พิจารณาจากระดับความรุนแรงของสถานการณ์ หรือสภาพปัญหาที่จะเกิดขึ้น หากไม่ได้ดำเนินรายการ/โครงการ จะก่อให้เกิดผลกระทบอย่างมากกับประชาชนหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณ)

- เร่งด่วนที่สุด เร่งด่วน รอได้

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(ความหมาย : พิจารณาจากผู้ที่จะได้รับประโยชน์มากที่สุด)

- ประชาชน หน่วยงานในสังกัด กทม. บุคลากรในสังกัด กทม.

4. ความพร้อมของสถานที่ดำเนินการ

- เป็นที่สาธารณะ
 ไม่เป็นที่สาธารณะ และได้ดำเนินการตามข้อบัญญัติ ระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว
 ไม่เป็นที่สาธารณะ และยังไม่ดำเนินการตามข้อบัญญัติ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 ไม่ต้องดำเนินการ

5. ผ่านการพิจารณารูปแบบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว เช่น สำนักการโยธา สำนักการระบายน้ำ
สำนักการศึกษา สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เป็นต้น

- ผ่าน ยังไม่ผ่าน ไม่ต้องดำเนินการ

6. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมโครงการที่จะใช้งบประมาณของกทม.แล้ว

- ผ่าน ยังไม่ผ่าน ไม่ต้องดำเนินการ (ต่ำกว่า 500 ล้านบาท)

7. การทำประชาพิจารณ์

- พร้อม ไม่พร้อม ไม่ต้องดำเนินการ

8. การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (EIA) หรือที่เกี่ยวข้อง

- พร้อม ไม่พร้อม ไม่ต้องดำเนินการ

9. ความพร้อมของเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา(เลือกตอบได้เพียงกรณีเดียวเท่านั้น)

9.1 กรณีรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ (เฉพาะโครงการใหม่) หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและ
สิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์) ได้แก่ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202) ใบเสนอราคา
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน

9.2 กรณีรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ (เฉพาะโครงการใหม่) หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและ
สิ่งก่อสร้าง (ค่าที่ดินฯ) ได้แก่ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202) ผังบริเวณ
แบบแปลน (แบบรูปรายการ) ใบประมาณราคา และรูปถ่าย

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน

9.3 กรณีรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ (เฉพาะโครงการใหม่) หมวดรายจ่ายอื่น ได้แก่
โครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการตามรูปแบบมาตรฐานการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร
แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202) และเอกสารผ่านการพิจารณาจากหน่วยงาน
และผู้เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการดิจิทัลฯ เป็นต้น

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน

10. การบริหารจัดการความเสี่ยง...

10. การบริหารจัดการความเสี่ยง (ความหมาย : ระดับของความเสี่ยงเกิดจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดกับผลกระทบ)

10.1 ด้านกฎหมาย

(ความหมาย : ความสามารถในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับรายการ/โครงการ ซึ่งมีสาเหตุมาจากกฎหมาย ข้อบัญญัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก

10.2 ด้านสังคม

(ความหมาย : ความสามารถในการจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดผลกระทบต่อเชิงลบกับผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการรายการ/โครงการ)

สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก

10.3 ด้านการดำเนินการ

(ความหมาย : ความสามารถในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามสัญญา การบริหารทรัพยากรต่างๆ และทำให้การดำเนินการรายการ/โครงการ มีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด)

สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก

10.4 ด้านสิ่งแวดล้อม

(ความหมาย : ความสามารถในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจาก ภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม โรคระบาด ฯลฯ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการรายการ/โครงการได้ตามแผนที่กำหนด)

สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก

10.5 ด้านเศรษฐกิจ

(ความหมาย : ความสามารถในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากภาวะเศรษฐกิจ รายได้ และงบประมาณ รวมทั้งงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาลในการดำเนินการรายการ/โครงการ ซึ่งอาจทำให้โครงการล่าช้า หรือไม่สำเร็จ หรือไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด)

สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก

10.6 ด้านเทคโนโลยี

(ความหมาย : ความสามารถในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี การขาดเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการดำเนินการรายการ/โครงการ)

สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก

ผู้รับรองการประเมินความเป็นไปได้ของรายการ/โครงการ

หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง
ว/ด/ปโทร.

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กำหนดการ	ขั้นตอนและกิจกรรม
30 พฤศจิกายน 2565	ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นชอบปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และแจ้งให้ทุกหน่วยรับงบประมาณจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องส่งสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
1 - 15 ธันวาคม 2565	<p>ทุกหน่วยรับงบประมานนำเรียนหารือรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและรองปลัดกรุงเทพมหานครที่กำกับดูแลพิจารณารายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และหมวดรายจ่ายอื่น พร้อมจัดลำดับความสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายการตามการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need Assessment : TNA) และพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567 ที่ส่งให้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณา - โครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเพื่อเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการดิจิทัลกรุงเทพมหานครพิจารณา - รายจ่ายตามยุทธศาสตร์ ให้หน่วยรับงบประมานนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567 ของหน่วยรับงบประมานเพื่อประกอบการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - รายจ่ายตามแผนงานบูรณาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยรับงบประมานที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
30 พฤศจิกายน 2565 - 15 ธันวาคม 2565	<p>ทุกหน่วยรับงบประมานประสานสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครเพื่อทบทวนผลผลิต/งาน วัตถุประสงค์ของผลผลิต/งาน ตัวชี้วัด พร้อมทั้งจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และบันทึกข้อมูลคำขอของงบประมานลงในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดส่งเอกสารคำขอของงบประมาณให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ดังนี้</p> <p>เอกสารชุดที่ 1 ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบบุคลากร - งบดำเนินงาน - งบเงินอุดหนุน - รายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ <p>ทั้งนี้ให้ประเมินความเป็นไปได้ของงานหรือโครงการตามที่สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครกำหนด</p>
16 ธันวาคม 2565	<p>คณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ครั้งที่ 1) ประชุมเพื่อดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดยุทธศาสตร์และนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประมาณการรายรับ วงเงินงบประมาณรายจ่ายงบประมาณประจำปี - กำหนดกรอบประมาณการรายรับ ประมาณการรายจ่าย และฐานะการคลังของกรุงเทพมหานครเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามปี - กำหนดสัดส่วนวงเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน เพื่อการชำระหนี้ และงบกลางรายการเงินสำรองจ่ายทั่วไปต่อกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี - กำหนดจำนวนปี และสัดส่วนวงเงินงบประมาณการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีต่อกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยคำนึงถึงสถานะทางการคลังของกรุงเทพมหานครทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ประกอบกับแนวทางและมาตรการภาครัฐ
6 - 29 ธันวาคม 2565	สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครพิจารณางบประมาณรายจ่ายขั้นต่ำ ประกอบด้วย รายจ่ายประจำ และรายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กำหนดการ	ขั้นตอนและกิจกรรม
1 - 29 ธันวาคม 2565	<p>หน่วยรับงบประมาณจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมบันทึกข้อมูลคำของบประมาณ ลงในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดส่งเอกสารคำของบประมาณให้สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2567 ของหน่วยรับงบประมาณ ที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแล้ว (จำนวน 1 เล่ม) 2. แผนบูรณาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยรับงบประมาณที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแล้ว 3. เอกสารชุดที่ 2 ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - งบลงทุน - งบรายจ่ายอื่น - งบบูรณาการ <p>ทั้งนี้ให้ประเมินความเป็นไปได้ของงานหรือโครงการตามที่สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครกำหนด</p>
3 มกราคม - 19 เมษายน 2566	<p>สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครสรุปเอกสารคำของบประมาณและวิเคราะห์คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของทุกหน่วยรับงบประมาณในเบื้องต้น โดยกระบวนการวิเคราะห์ตามวิธีการของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และออกตรวจสอบสถานที่ ในงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น งบบูรณาการ และงบประมาณแบบมีส่วนร่วม โดยให้หน่วยรับงบประมาณมีส่วนร่วมในการพิจารณาคำของบประมาณฯ</p>
20 เมษายน 2566	<p>นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาภาพรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p>
24 เมษายน - 8 พฤษภาคม 2566	<p>สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครและหน่วยรับงบประมาณร่วมกันจัดทำร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2563</p>
12 พฤษภาคม 2566	<p>นำเสนอคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พิจารณาภาพรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ครั้งที่ 2) ก่อนนำเสนอคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ</p>
22 พฤษภาคม 2566	<p>นำเสนอที่ประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบกรอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p>
23 พฤษภาคม - 20 มิถุนายน 2566	<p>สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p>
23 มิถุนายน 2566	<p>สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ และลงนามเสนอสภากรุงเทพมหานคร</p>
28 มิถุนายน 2566	<p>สภากรุงเทพมหานครพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p>
28 มิถุนายน - 9 สิงหาคม 2566	<p>คณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ภายใน 45 วัน)</p>
9 สิงหาคม 2566	<p>สภากรุงเทพมหานครพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ วาระที่ 2-3</p>
15 สิงหาคม 2566	<p>สภากรุงเทพมหานครส่งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนาม (ภายใน 7 วัน)</p>
21 สิงหาคม 2566	<p>สภากรุงเทพมหานครส่งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามแล้วไปดำเนินการประกาศราชกิจจานุเบกษา</p>