



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๗๙๔๗ หรือโทร. ๑๕๕๔)

ที่ กท ๐๕๐๒/๒๖๖๕

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ตามที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลได้ร่วมกับทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครจัดทำแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ให้ความเห็นชอบให้ใช้แผนฯ ฉบับดังกล่าว เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๕๐๒/๑๗๔๐ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ และกรุงเทพมหานครมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๙๐๒/๑๐๐๑ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ แจ้งให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยในส่วนของการจัดสรรงบประมาณ/โครงการตามยุทธศาสตร์-การพัฒนากรุงเทพมหานครให้เสนอเฉพาะงาน/โครงการที่ได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของหน่วยงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นข้อมูลหลักในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกรุงเทพมหานคร สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจึงขอส่งแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของหน่วยงาน มาเพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแนวทางฯ www.bangkok.go.th/pipd/ และขอให้หน่วยงานส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ พิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word ๒๐๐๓ แบบตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ ชุด ให้สำนักยุทธศาสตร์ฯ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

MW

(นายจิต ชัชวานิชย์)

ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่กรุงเทพมหานครได้จัดทำแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ให้ความเห็นชอบให้ใช้แผนปฏิบัติการฯ ฉบับดังกล่าวเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครได้แจ้งให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายสำหรับงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานครเฉพาะงาน/โครงการที่ได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้แผนปฏิบัติการของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความสอดคล้องเชื่อมโยง สนับสนุนการบรรลุเป้าประสงค์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เหมาะสมกับความจำเป็นและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจึงได้กำหนดแนวทางในการดำเนินการของหน่วยงาน ดังนี้

การกำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน

๑. ศึกษา ตรวจสอบ ทำความเข้าใจเนื้อหาและสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของสถานการณ์ในพื้นที่/กรุงเทพมหานคร และบทบาทของหน่วยงานในการสนับสนุนการบรรลุเป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครฯ

๒. ศึกษา ทบทวนสถานการณ์ในพื้นที่ คาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยใช้ข้อมูล/ฐานข้อมูลที่มี การจัดเก็บประกอบการวิเคราะห์เพื่อระบุสถานการณ์และทิศทางการพัฒนาของพื้นที่และกรุงเทพมหานคร

๓. จัดทำรายละเอียดโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้นำโครงการที่ระบุอยู่ในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มาจัดทำรายละเอียดในการดำเนินการเป็นลำดับแรก หากไม่มีโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครฯ (โดยเฉพาะกรณีของสำนักงานเขต) หน่วยงานสามารถจัดทำโครงการเพิ่มเติมโดยพิจารณาให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ของพื้นที่ ภารกิจของหน่วยงาน และสอดคล้องกับมิติ เป้าประสงค์ และมาตรการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครฯ ทั้งนี้ให้ทุกหน่วยงาน นำความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของภาคประชาชน สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมาประกอบการพิจารณากำหนดโครงการ/กิจกรรม

๔. ตรวจสอบความสัมพันธ์และการเชื่อมโยงระหว่างโครงการ/กิจกรรม มาตรการ เป้าประสงค์ มิติ และด้านการพัฒนา พร้อมจัดลำดับความสำคัญของโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

การจัดทำรายละเอียดโครงการ

เพื่อให้โครงการที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีรายละเอียดที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดองค์ประกอบและสาระสำคัญของโครงการไว้ ดังนี้

ชื่อโครงการ	มีความชัดเจน สอดคล้องกับกิจกรรม เข้าใจง่าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ปีงบประมาณ	ระบุปีงบประมาณที่จะดำเนินการ (๒๕๖๒)
หลักการและเหตุผล	แสดงความเป็นมา มีข้อมูลสนับสนุน บอกความต้องการแก้ปัญหา/นวัตกรรม
วัตถุประสงค์	ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดหลังดำเนินโครงการ เป็นไปได้ สอดคล้องกับกิจกรรม
เป้าหมาย	ระบุผลงานที่ได้จากการดำเนินการในเชิงปริมาณ/คุณภาพ กลุ่มเป้าหมาย วัน เวลา สถานที่ที่จะดำเนินการ
ลักษณะโครงการ	ระบุความสอดคล้องของโครงการกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร /แผนปฏิบัติ-ราชการกรุงเทพมหานครประจำปี ด้าน มิติ เป้าประสงค์ มาตรการที่สอดคล้อง
แนวทางการดำเนินงาน	แสดงให้เห็นขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นลำดับ ระบุแนวทางวิธีการที่สำคัญ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
ระยะเวลา/สถานที่	ระบุช่วงเวลา/ระยะเวลาที่จะดำเนินการ
งบประมาณ	ระบุจำนวนงบประมาณที่ใช้ทั้งหมด พร้อมที่มา/หมวดงบประมาณ
ปัญหา/อุปสรรค/ความเสี่ยง	ระบุสถานการณ์ที่อาจจะทำให้โครงการไม่ประสบความสำเร็จ และวิธีการแก้ไข
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุผลที่จะเกิดขึ้น/ได้รับหลังเสร็จสิ้นโครงการ ตามวัตถุประสงค์/ผลข้างเคียง
การติดตาม/ประเมินผล	แสดงขั้นตอนการติดตามผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และแสดงวิธีการประเมินผลที่เหมาะสม

รายละเอียดประกอบแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของหน่วยงาน

๑. รูปแบบ/องค์ประกอบของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของหน่วยงาน

- ปก
- คำนำ
- สารบัญ
- สารสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี
 - ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์
 - ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่จะดำเนินการให้บรรลุผล
- มาตรการและโครงการ/กิจกรรม
 - ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ
 - ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ
- โครงการที่จะขอรับการจัดสรรงบประมาณ (รายละเอียดโครงการทุกโครงการที่หน่วยงานจะขอรับการ
จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒. คำสำคัญและความหมาย

๒.๑ ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์

หมายถึง สภาพทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การคาดการณ์สถานการณ์/การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระยะที่ผ่านมา เป็นต้น ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายและโครงการของหน่วยงาน

๒.๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่จะดำเนินการให้บรรลุผล

หมายถึง ตัวชี้วัดงานเชิงยุทธศาสตร์ (ตัวชี้วัดเป้าประสงค์) ที่หน่วยงานกำหนดไว้ว่าจะดำเนินการให้สำเร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้แผนปฏิบัติการประจำปีฯ และการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

เป็นส่วนที่รวบรวมมาตรการที่หน่วยงานจะดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนแผนฯ ให้บรรลุเป้าประสงค์การพัฒนาขณะที่โครงการ/กิจกรรม หมายถึง ภารกิจที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการเพื่อสนับสนุนหรือผลักดันมาตรการที่กำหนดไว้ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนคือ

๒.๓.๑ ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ หมายถึง ส่วนที่บรรจุโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการเพื่อให้เกิดผลในการแก้ไขปัญหา การให้บริการสาธารณะ หรือการพัฒนาพื้นที่ เฉพาะที่เป็นงานยุทธศาสตร์ และต้องสอดคล้องกับมาตรการ เป้าประสงค์ และมิติในด้านที่ ๑ - ๖ ของแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓.๒ ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ หมายถึง ส่วนที่บรรจุโครงการ/กิจกรรมที่มีลักษณะงานบริหารจัดการทั่วไปของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกภายใน หรือการอำนวยความสะดวกให้การให้บริการสาธารณะ การแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนาพื้นที่ของหน่วยงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในด้านที่ ๑ - ๖ ให้บรรลุผลหรือมีประสิทธิภาพ

มากขึ้น เฉพาะที่เป็นงานยุทธศาสตร์ และต้องสอดคล้องกับมาตรการ เป้าประสงค์ และมิติ ในด้านที่ ๗ ของแผน-ปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยในส่วนของมาตรการ ให้หน่วยงานพิจารณานำมาตรการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มาดำเนินการก่อน ทั้งนี้หากสถานการณ์และภารกิจของหน่วยงานไม่สอดคล้องกับมาตรการตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครฯ หน่วยงานสามารถกำหนดมาตรการขึ้นใหม่ โดยให้ระบุว่า เป็น “มาตรการของหน่วยงาน.....” แต่ต้องเป็นมาตรการที่สอดคล้องหรือสนับสนุนเป้าประสงค์การพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

(ชื่อหน่วยงาน)

[illegible]

สารบัญ

คำนำ.....	
สารบัญ.....	
สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปี.....	
มาตรการและโครงการ/กิจกรรม.....	
โครงการที่จะขอรับการจัดสรรงบประมาณ.....	

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.
ของหน่วยงาน.....

ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์ของพื้นที่

[illegible]

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่จะดำเนินการให้บรรลุผล

୧.
 ୨.
 ୩.
 ୪.
 ୫.
 ୬.
 ୭.
 ୮.
 ୯.
 ୧୦.
 ୧୧.

๒๓๒

มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ (เนื้อหาส่วนนี้จะครอบคลุมเฉพาะด้านที่ ๑ - ๖ ตามแผนปฏิบัติราชการ
กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒)

ด้านที่

มิติที่

เป้าประสงค์ที่ ๑

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๑

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย

โครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการ.....		
โครงการ.....		
โครงการ.....		

มาตรการที่ ๒

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย

โครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการ.....		
โครงการ.....		
โครงการ.....		

มาตรการที่ ๓

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย

โครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการ.....		
โครงการ.....		
โครงการ.....		

เป้าประสงค์ที่ ๒

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๑

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย

โครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการ.....		
โครงการ.....		
โครงการ.....		

มาตรการที่ ๒

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย

โครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการ.....		
โครงการ.....		
โครงการ.....		

มาตรการที่ ๓

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย

โครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการ.....		
โครงการ.....		
โครงการ.....		

ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ (เนื้อหาส่วนนี้จะครอบคลุมเฉพาะด้านที่ ๗ ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒)

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่

เป้าประสงค์ที่ ๑

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๑

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย

โครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการ.....		
โครงการ.....		
โครงการ.....		

เป้าประสงค์ที่ ๒

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย

มาตรการสนับสนุนเป้าประสงค์

มาตรการที่ ๑

ตัวชี้วัดมาตรการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย

โครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ
โครงการ.....		
โครงการ.....		
โครงการ.....		

สรุปโครงการและงบประมาณที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

โครงการยุทธศาสตร์ตามลำดับความสำคัญ

ลำดับที่	ชื่อโครงการยุทธศาสตร์ (เรียงลำดับหมายเลขมาตรการหลังโครงการ)	งบประมาณ	ความสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
			อยู่ในแผน	ไม่อยู่ในแผน	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น					

รวมโครงการ.....โครงการ รวมจำนวนเงินบาท

อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท

ไม่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท

แบบการเขียนโครงการ

ชื่อโครงการ มีความชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรม และเข้าใจง่าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่น สำนัก/สำนักงานเขต
งบประมาณ งบประมาณที่ดำเนินโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

ให้ระบุความเป็นมา สภาพปัญหา ความต้องการในการพัฒนา หรือความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการ (ปัญหา สาเหตุ และแนวทางในการจัดการแก้ไข) โดยมีข้อมูลหลักฐานสนับสนุนที่ชัดเจน

๒. วัตถุประสงค์

ให้ระบุถึงเจตจำนงในการดำเนินโครงการ โดยแสดงให้เห็นถึงผลที่ต้องการบรรลุ มีความชัดเจน เป็นไปได้ สามารถวัดและประเมินผลได้ วัตถุประสงค์อาจมีได้มากกว่า ๑ ข้อ แต่ไม่ควรเกิน ๓ ข้อ เพราะจะทำให้ผู้ปฏิบัติมองภาพไม่ชัด และดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ยาก

๓. เป้าหมาย

ให้ระบุถึงผลผลิตที่จะดำเนินการหรือจะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลาและสถานที่ที่กำหนด อย่างเฉพาะเจาะจง เป็นรูปธรรม และสามารถวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยต้องกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

๔. ลักษณะโครงการ

ให้ระบุที่มา ประเภท และความสัมพันธ์ของโครงการ

- เป็นโครงการใหม่ หรือโครงการต่อเนื่อง

- เป็นโครงการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาวิจัย โครงการก่อสร้าง โครงการส่งเสริม

เผยแพร่ ฯลฯ

- เป็นโครงการที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร / แผนปฏิบัติราชการ

กรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ด้าน มิติ เป้าประสงค์ มาตรการใด

๕. แนวทางการดำเนินงาน

ให้ระบุขั้นตอนการดำเนินโครงการ โดยแสดงรายละเอียดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการอย่างชัดเจน ตามลำดับตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการจนสิ้นสุดการดำเนินโครงการ โดยระบุถึงเทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการปฏิบัติการ

๖. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ให้ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดในการดำเนินโครงการ กรณีเป็นโครงการอบรมสัมมนา/ศึกษาดูงานให้ระบุสถานที่ในการดำเนินการ

๗. งบประมาณ

ให้ระบุจำนวนงบประมาณทั้งหมดที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ แหล่งที่มาของงบประมาณ ประเภท/หมวดงบประมาณ

๘. ปัญหา/อุปสรรค

ให้ระบุถึงปัญหา/อุปสรรค หรือข้อขัดข้องที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินโครงการ รวมทั้งแนวทางหรือมาตรการในการป้องกันและแก้ไข ปัญหา/อุปสรรคหรือข้อจำกัดนั้น ๆ

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ให้ระบุถึงผลที่จะเกิดขึ้นหรือได้รับหลังเสร็จสิ้นโครงการ หรือผลกระทบในทางที่ดีที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยตรงและโดยอ้อม ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ ในแง่การสร้างมูลค่าเพิ่ม (ไม่ใช่วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย)

๑๐. การติดตามประเมินผล

ให้ระบุวิธีการติดตาม การควบคุม การกำกับ และการประเมินผลโครงการเพื่อให้โครงการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ โดยควรระบุเครื่องมือและระยะเวลาในการดำเนินการให้ชัดเจน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ



ด่วนที่สุด

กลุ่มงานเลขานุการ รว.กคณ.
และ กย.ร.ว.กคณ. (ร.ว.กคณ.๒)
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๐
พ. ๑๕ น.

บันทึกข้อความ

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๐
0๙.๕๐.

1235
๒๕ พย. ๒๕๖๐

ส่วนราชการ: สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ โทร/โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๗๙๔๗ หรือ โทร.๑๕๑๐)

ที่ กท ๐๕๐๒/๑๗๖๐

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ผู้ตรวจการ-กองกลาง สนป.
วันที่ ๒๗ ๙๕๖
เวลา ๑๗.๓๐

ต้นเรื่อง สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมีภารกิจในการจัดทำแผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำหรับหน่วยงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อเท็จจริง

๑. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ได้จัดทำร่างแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ในการดำเนินการได้มีการศึกษาข้อมูลนโยบาย ทิศทางการพัฒนา ประเทศในระดับต่าง ๆ เช่น ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กรและหน่วยงานตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ยุทธศาสตร์การพัฒนาของกระทรวงมหาดไทย แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) แผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร/ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน รวมถึงผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมการพัฒนากรุงเทพมหานครในระยะที่ผ่านมา เพื่อสอบทานและกำหนดเป้าหมายการพัฒนากรุงเทพมหานครในปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. แผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ มีโครงสร้างที่สอดคล้องกับ แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ซึ่งกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ ๗ ด้าน โดยหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานเขต และหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครได้ร่วมกัน กำหนดโครงการและกิจกรรมในการพัฒนากรุงเทพมหานคร ซึ่งมีสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเป็น หน่วยงานในการประสานเชื่อมโยงนโยบายของคณะผู้บริหาร เป้าหมายของแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ กับความต้องการในมิติของพื้นที่ที่สะท้อนผ่าน โครงการ/กิจกรรมที่เสนอจากสำนักงานเขต และทิศทางการพัฒนาในเชิงประเด็นที่อยู่ในความรับผิดชอบของ หน่วยงานระดับสำนัก (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

๓. การจัดทำร่างแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครฯ ฉบับนี้ มีความคาดหวังให้เกิดการ เชื่อมโยงโครงการ/กิจกรรมตามภารกิจของหน่วยงานเข้าสู่เป้าหมายของแผนพัฒนาฯ และการบูรณาการ ระหว่างแผนปฏิบัติการฯ กับการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการ ผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำข้อมูลประกอบการยกร่างแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครฯ และการประชุมหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบและทบทวนเป้าหมาย โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่สนับสนุนการพัฒนากรุงเทพมหานคร ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา...

๑. คุณสมบัติของสารละลายไฮดรอกไซด์
๒. การเตรียมสารละลาย 50% ของโพแทสเซียมไฮดรอกไซด์

นายบุญเยี่ยม เหลาสะอาด

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์บริหารจัดการ
กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ สยป.

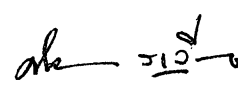
ผว.กทม. ๙๙. 1424
วันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๒ เวลา ๑๒.๐๖

๑๖๑
๑๕.๑๕ น.

สำนักงานเลขาธิการ ศว.กทม.
รับ ๓๖๓
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๕.๓๐

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้หน่วยงานมีกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการ
ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งจะมีผลทำให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานเป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตอบสนองต่อเป้าหมายของการพัฒนากรุงเทพมหานครในระยะยาว
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจึงเห็นควรนำเสนอเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อให้ความเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและนำเสนอเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดให้ความ
เห็นชอบแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะได้
ดำเนินการจัดพิมพ์และแจ้งให้หน่วยงานใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อไป


(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)
ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
รับที่ 1308
วันที่ 22 พ.ย. 2560
เวลา 19.10

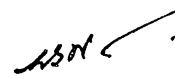

(นางวันทนี วัฒนะ)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๐

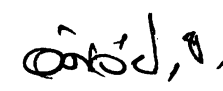
เรียน ผว.กทม.
เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ
แผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามที่ สยป. และ รป.กทม.
เสนอ

กองยุทธศาสตร์และบริหารจัดการ
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
รับที่ 3757
วันที่ 23 พ.ย. 2560


(นายภัทรุตม์ ทรรทรานนท์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร
๓ มค ๖๐

- เห็นชอบตาม ป.กทม. และ รพว.กทม. เสนอ

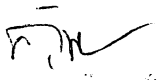

(นางวรรณวิไล พรหมลักขโณ)
รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- ๖ ต.ค. ๒๕๖๐

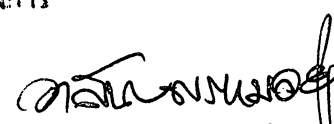
พลตำรวจเอก 
(อัครวิน ขวัญเมือง)
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๒๑ พ.ย. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
เพื่อโปรดทราบ และเห็นควร

ขอ กรม พิจารณาดำเนินการ หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และบริหารจัดการ
สำนักงาน

ผอ. กอบ. สว. กทม.
ผอ. กทม. ส. กทม.


(นางสาวสุนทร สัยงาม)
เลขาธิการสำนัก
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
22 พ.ย. ๒๕๖๐


(นางวาสนา พรหมอยู่)
ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ทั้งนี้ให้กลุ่มงานวิจัยและประเมินผล
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และบริหารจัดการ
23 พ.ย. ๒๕๖๐


(นายชจิต ชัยวานิชย์)



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร โทร. 0 2224 0903 หรือโทร. 1704 โทรสาร 0 2224 6174)

ที่ กท 1902/ 1001

วันที่

10 พ.ย. 2560

เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการ - กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และ ผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

ด้วยขณะนี้กรุงเทพมหานครเตรียมจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และได้กำหนดปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. การดำเนินการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้หน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามเอกสารที่แนบ

2. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้หน่วยงานพิจารณาเสนอคำของบประมาณเฉพาะที่จำเป็นและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน และเป็นไปอย่างประหยัดโดยปรับลดรายจ่ายที่ไม่จำเป็น เพื่อให้มีงบประมาณสำหรับงาน/โครงการ ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2561 -2565) โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

2.1 คำของบประมาณรายจ่ายสำหรับงาน/โครงการต่าง ๆ (งาน/โครงการเดิม และโครงการใหม่) ให้พิจารณากำหนดให้อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เหมาะสมกับความจำเป็นและแผนการปฏิบัติงานจริง และให้ทุกหน่วยงานรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของภาคประชาชน สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีที่ผ่านมาประกอบการพิจารณา

2.2 กรณีที่มีรายจ่ายผูกพันตามสัญญา ตามมติคณะรัฐมนตรี ตามที่ได้รับอนุมัติจากสภากรุงเทพมหานคร หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ให้เสนอคำของบประมาณรายจ่ายเพื่อการดังกล่าวตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายในงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้ครบถ้วน

2.3 คำของบประมาณรายจ่ายสำหรับงาน/โครงการ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานคร ให้เสนอเฉพาะงาน/โครงการ ที่ได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2562 ของหน่วยงานและผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแล้ว หรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานครและสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ฯ กรณีเป็นโครงการใหม่ ให้แจ้งกองวิชาการและแผนงาน สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร เพื่อกำหนดรหัสโครงการใหม่ ก่อนที่จะบันทึกคำของบประมาณรายจ่ายในระบบคอมพิวเตอร์

กรณีที่ต้องปรับเพิ่มวงเงินโครงการให้แจ้งเหตุผลและวงเงินที่ปรับใหม่ เสนอพร้อมกับการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.4 การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของสำนักงานเขต ให้คำนึงถึงความสำคัญของการปรับปรุงถนน ตรอก ซอย และการปรับปรุงโรงเรียนในพื้นที่ กรณีโครงการก่อสร้างอาคารต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้สำนักการศึกษาสำรวจสภาพพื้นที่จริงก่อนทุกครั้ง ว่าสามารถดำเนินการตามแบบได้จริง พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ

2.5 คำของงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างปรับปรุง ถนน ท่อระบายน้ำ เขื่อน ขุดลอกคลอง ให้สำนักงานเขตประสานกับสำนักงานเขตที่มีพื้นที่ติดต่อกัน สำนักงานโยธา และสำนักการระบายน้ำแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาปรับปรุง ซึ่งการจัดทำคำของงบประมาณจะต้องสอดคล้องกัน พร้อมทั้งสอดคล้องกับระบบหลักของสำนักที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการเสนอคำของงบประมาณ ที่ซ้ำซ้อนกัน และกำหนดให้สำนักงานเขต ส่งสำนักการระบายน้ำพิจารณาขนาดท่อระบายน้ำให้เรียบร้อยก่อน ทั้งนี้ เพื่อมิให้ต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณเพิ่มขนาดท่อ และต้องจัดสรรงบประมาณสมทบในขั้นตอน การบริหารงบประมาณ พร้อมแนบเอกสารของสำนักการระบายน้ำประกอบการพิจารณา

2.6 คำของงบประมาณประเภทรายการก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ตรอก ซอย ให้ตรวจสอบพื้นที่ ที่จะดำเนินการก่อสร้างหรือปรับปรุงว่าเป็นที่สาธารณะแล้ว กรณีที่ไม่เป็นที่สาธารณะให้ดำเนินการตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2536 และ ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการอื่น ให้เรียบร้อยก่อน พร้อมแนบ เอกสารหลักฐานประกอบ ในบางกรณีที่ต้องจัดสิทธิเหนือที่ดินให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงานกฎหมายและคดี ที่ กท 0405/169 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยินยอมให้ใช้สอยทรัพย์สิน โดยจดทะเบียนสิทธิเหนือที่ดิน

2.7 การปรับปรุงถนนสายต่าง ๆ หากสภาพผิวจราจรยังมีสภาพใช้งานได้ถึงร้อยละ 70 ของถนน ทั้งสาย ไม่ควรปรับปรุงใหม่ทั้งสาย แต่ให้ปรับปรุงเฉพาะบริเวณที่ชำรุด ยกเว้นถนนดังกล่าวไม่มีท่อระบายน้ำ และเกิดปัญหาน้ำท่วมขัง ให้ดำเนินการเฉพาะการก่อสร้างท่อระบายน้ำ และซ่อมแซมผิวจราจรที่ชำรุดเท่านั้น

2.8 กรณีขอใช้เงินยืมเงินสะสม ให้เสนอเฉพาะรายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันแล้วก่อนวันที่ 1 มกราคม 2561 และจะต้องเป็นไปตามเอกสารของกองบัญชี สำนักการคลัง ที่แจ้งให้หน่วยงานตั้งงบประมาณขอใช้เงินยืม เงินสะสม

3. ให้ทุกหน่วยงานเสนอคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้ คณะกรรมการพิจารณาคำของงบประมาณของหน่วยงานนั้นพิจารณาเห็นชอบ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ และดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

3.1 จัดทำเอกสารคำของงบประมาณรายจ่ายประเภทงบดำเนินการ และงบลงทุนตามแบบ คำขอ แบบ ง.104 - แบบ ง. 113 และหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และวิธีปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดประเภทรายรับ - รายจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ พ.ศ. 2533 ซึ่งได้เวียนแจ้งในเว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ- กรุงเทพมหานคร หรือ <http://office.bangkok.go.th/budd> แล้ว

3.2 จัดทำเอกสารสรุปคำของงบประมาณรายจ่ายและประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า 3 ปี ตามแบบ ง.110 - ง.112 โดยใช้วงเงินจากเอกสารคำของงบประมาณตามแบบ ง.104 - ง.109 (ที่ได้ตามข้อ 3.1)

3.3 ให้นำข้อมูลจากแบบ ง.110 (ที่ได้ตามข้อ 3.2) มาจัดทำสรุปคำของงบประมาณรายจ่าย จำแนกประเภทรายจ่าย ตามแบบ ง.113

3.4 จัดส่งคำของงบประมาณให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ 8 มกราคม 2561 ดังนี้

- เอกสารชุดที่ 1 จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย
- หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
 - หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
- หมวดค่าสาธารณูปโภค
- หมวดเงินอุดหนุน

เอกสารชุดที่ 2 ประกอบด้วย

- หมวดรายจ่ายที่เป็นงบลงทุน จำแนกเป็น
 1. ประเภทค่าครุภัณฑ์ (จำนวน 2 ชุด)
 2. ประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - ผังบริเวณ ใบประมาณราคา (จำนวน 10 ชุด)
 - รูปถ่ายและเอกสารอื่น ๆ (จำนวน 1 ชุด)
- หมวดรายจ่ายอื่น (จำนวน 2 ชุด)
- แบบ ง.110 – ง.113 (จำนวน 2 ชุด)

3.5 บันทึกคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในระบบ MIS 2 ดังนี้

3.5.1 บันทึกคำขอของงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค และหมวดเงินอุดหนุนบางรายการ ผ่านระบบคำขอตังงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (เฉพาะหมวด 01 – 04) ในระบบ MIS 2

3.5.2 บันทึกคำขอของงบประมาณหมวดรายจ่ายที่เป็นงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น ผ่านระบบคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ MIS 2

3.5.3 พิมพ์แบบ ง.101 และ ง.102 ส่งให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครพร้อมกับคำขอของงบประมาณ ตามที่ระบุในข้อ 3.4

3.5.4 บันทึกคำขอของงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประเภทรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้บันทึกรายละเอียดเบื้องต้นตามแบบดำเนินงานประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่แนบ

4. กรณีการเสนอคำขอตังงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสำคัญ อนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรม ประเพณีไทย ให้สำนักงานเขตจัดทำคำขอตังงบประมาณตามโครงการดังกล่าว โดยให้มีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดงาน สำหรับค่าของขวัญหรือของรางวัล อาจมีหรือต้องมีประกอบการจัดกิจกรรมการจัดงานและให้พิจารณาถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

5. กรณีที่หน่วยงานได้รับมอบหมายจากผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้ปฏิบัติภารกิจเพิ่มเติมจากที่สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครได้พิจารณาคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีในเบื้องต้นแล้วให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

5.1 ให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 พร้อมทั้งบันทึกคำขอของงบประมาณตามรายการเพิ่มเติมดังกล่าวในระบบ MIS 2 โดยเร็ว

5.2 ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดส่งคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพิ่มเติมให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป



(นายภัทรุตม์ ทรชรานนท์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

วันเดือนปี	ขั้นตอนและกิจกรรม
10 พฤศจิกายน 2560	ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นชอบปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแจ้งให้ทุกหน่วยงานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 พร้อมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องส่งสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
10 พฤศจิกายน 2560 - 8 มกราคม 2561	ทุกหน่วยงานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 พร้อมบันทึกข้อมูลคำของบประมาณลงในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดส่งเอกสารคำของบประมาณให้สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ดังนี้ เอกสารชุดที่ 1 (จำนวน 1 ชุด) ประกอบด้วย - หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ - หมวดค่าจ้างชั่วคราว - หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ - หมวดค่าสาธารณูปโภค - หมวดเงินอุดหนุน เอกสารชุดที่ 2 ประกอบด้วย - หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประเภทค่าครุภัณฑ์ (จำนวน 2 ชุด) ประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - ผังบริเวณ ใบประมาณราคา (จำนวน 10 ชุด) - รูปถ่ายและเอกสารอื่น ๆ (จำนวน 1 ชุด) - หมวดรายจ่ายอื่น (จำนวน 2 ชุด) - แบบ ง.110 - 113 (จำนวน 2 ชุด)
12 มกราคม - 7 พฤษภาคม 2561	สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครวิเคราะห์คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของทุกหน่วยงานในเบื้องต้น โดยกระบวนการวิเคราะห์ตามวิธีการของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และออกตรวจสถานที่ก่อสร้าง
8 พฤษภาคม 2561	นำเสนอคณะกรรมการพิจารณารายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี พิจารณาภาพรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ครั้งที่ 1) เพื่อแสดงงบประมาณรายจ่ายขั้นต่ำ ประกอบด้วยรายจ่ายประจำและโครงการต่อเนื่อง
9 - 25 พฤษภาคม 2561	รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และรองปลัดกรุงเทพมหานคร ประชุมร่วมกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เพื่อพิจารณารายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และหมวดรายจ่ายอื่น
30 พฤษภาคม 2561	นำเสนอคณะกรรมการพิจารณารายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี พิจารณาภาพรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ครั้งที่ 2) ก่อนนำเสนอคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ให้ความเห็นชอบ

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

5 มิถุนายน 2561	นำเสนอที่ประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบกรอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
6 - 18 มิถุนายน 2561	สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
19 มิถุนายน 2561	สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบและลงนามเสนอสภากรุงเทพมหานคร
12 กรกฎาคม 2561	สภากรุงเทพมหานครพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 วาระที่ 1
12 กรกฎาคม - 22 สิงหาคม 2561	คณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ภายใน 45 วัน)
23 สิงหาคม 2561	สภากรุงเทพมหานครพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ วาระที่ 2 - 3
30 สิงหาคม 2561	สภากรุงเทพมหานครส่งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนาม (ภายใน 7 วัน)
6 กันยายน 2561	สภากรุงเทพมหานครส่งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ที่ ผว.กทม. ลงนามแล้ว ไปดำเนินการประกาศราชกิจจานุเบกษา

รายละเอียดการของบประมาณประเภทเงินเดือน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....

แบบ ง.104

หน่วยงาน.....

ด้าน.....

แผนงาน.....

งาน / โครงการ.....

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน อัตรา	อัตรา เงินเดือน ปีปัจจุบัน ต่อคน	รวม เงินเดือน ทุกอัตรา	เงินเลื่อนขั้น รวม	ฐาน เงินเดือน ปี2561	เงินค่าตอบแทน รายเดือน สำหรับ ข้าราชการ	เงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว สำหรับข้าราชการ	เงินช่วยเหลือ ค่าครองชีพ สำหรับ ข้าราชการ	รวม ต่อเดือน	รวมต่อปี	เงินประจำ ตำแหน่ง ทั้งปี	เงิน พ.ศ.ร. ทั้งปี	ปีงบประมาณ ปีต่อไป (25..)	ปีงบประมาณ 2 ปีข้างหน้า (25..)	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า (25..)	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
																		ที่บรรทัดรวมเงิน และรวมทั้งสิ้นของ ช่อง(13) - (18) ให้พิเศษเป็นสอง 0 กลม (00)
รวมเงิน															ไม่ต้องแสดงรายละเอียด เป็นรายบุคคลทั้ง 3 ปี			
เงินประจำตำแหน่ง (ยกมาจากยอดรวมทั้งสิ้นของช่อง (14))																		
เงิน พ.ศ.ร. (ยกมาจากยอดรวมทั้งสิ้นของช่อง (15))																		
รวมทั้งสิ้น																		

แบบสรุปค่าของงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราว
 งบประมาณที่ขอตั้งงบประมาณ พ.ศ. 25..
 หน่วยงาน.....

แบบ ง.106

ด้าน.....

แผนงาน.....

งาน / โครงการ.....

ลำดับที่	ประเภท - ตำแหน่ง	งบประมาณปัจจุบัน (25..)						ค่าขอปีงบประมาณที่ขอตั้งงบประมาณ (25..)						ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
		อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	จำนวนเงิน	ค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราว	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพสำหรับลูกจ้างชั่วคราว	รวมต่อปี	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	จำนวนเงิน	ค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราว	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพสำหรับลูกจ้างชั่วคราว	รวมต่อปี	ปีต่อไป (25..)	ปีงบประมาณ 2 ปีข้างหน้า (25..)	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า (25..)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
														ไม่ต้องแสดงรายละเอียดเป็นรายบุคคลทั้ง 3 ปี		ที่บรรทัดรวมทั้งสิ้นของช่อง(11) - (14) ให้พิเศษเป็นสอง 0 กลม (00)
รวมทั้งสิ้น		ยอดรวม	ยอดรวม	ยอดรวม		ยอดรวม	ยอดรวม	ยอดรวม	ยอดรวม	ยอดรวม		ยอดรวม	ยอดรวม	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น

รายละเอียดการของบประมาณ

หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดเงินอุดหนุนและหมวดรายจ่ายอื่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..

ด้าน

แผนงาน

หน่วยงาน

งาน/โครงการ

หมวดรายจ่าย / ประเภทรายจ่าย / รายการ (1)	รายจ่ายจริงปีก่อน (25..) (2)	งบประมาณ ปีปัจจุบัน (25..) (3)	งบประมาณ ที่ขอตั้ง (25..) (4)	เหตุผลและที่มาของงบประมาณที่ขอตั้ง (5)	ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า			หมายเหตุ (9)
					ปีงบประมาณ ปีต่อไป (25..) (6)	ปีงบประมาณ 2 ปีข้างหน้า (25..) (7)	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า (25..) (8)	
					ไม่ต้องแสดง รายละเอียด เป็นรายการทั้ง 3 ปี			- ที่บรรทัดรวมและ รวมทั้งสิ้นของช่อง (4) และช่อง (6) - (8) ให้ปิด เศษเป็นสอง 0 กลม (00)
รวม								
รวมทั้งสิ้น	ยอดรวม	ยอดรวม	ยอดรวม	-	(6)	(7)	(8)	

รายละเอียดของงบประมาณประเภทค่าครุภัณฑ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..

หน่วยงาน

ด้าน

แผนงาน

งาน / โครงการ

ลำดับ ความ จำเป็น	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย			ของเดิมที่มี		เหตุผลความจำเป็น	ความเห็นสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร			ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า			หมายเหตุ
			ราคา มาตรฐาน	สืบราคา	จำนวนเงิน	ใช้การได้	ชำรุด		จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน	ปีงบประมาณ ปีต่อไป (25..) (13)	ปีงบประมาณ 2 ปีข้างหน้า (25..) (14)	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า (25..) (15)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
												ไม่แสดงรายละเอียด เป็นรายการทั้ง 3 ปี			- ที่บรรทัดรวม ทั้งสิ้นของช่อง (6) และช่อง (12) - (15) ให้ปิดเศษเป็น สอง 0 กลม (00)
รวมทั้งสิ้น		-	-	-	ยอดรวม	-	-	-	-	-	ยอดรวม				

รายละเอียดการของบประมาณประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..

หน่วยงาน

ด้าน

แผนงาน

งาน / โครงการ

ลำดับที่ (1)	รายการ / เนื้องาน (2)	ราคาต่อหน่วย (3)	จำนวนเงิน (4)	วัตถุประสงค์และความจำเป็น (5)	ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า			หมายเหตุ (9)
					ปีงบประมาณ ปีต่อไป (25..) (6)	ปีงบประมาณ 2 ปีข้างหน้า (25..) (7)	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า (25..) (8)	
	การเขียนเนื้องานให้เขียนตามข้อความมาตรฐานของงานก่อสร้างแต่ละประเภทที่ระบุไว้ในหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ตามเอกสารที่แนบ)				ไม่แสดงรายละเอียด เป็นรายการทั้ง 3 ปี			- ที่บรรทัดรวมทั้งสิ้น ที่ช่อง (4) และช่อง (6) - (8) ให้ขีดเส้นเป็น สอง 0 กลม (00)
รวมทั้งสิ้น								

แบบแสดงงบประมาณรายจ่ายของงาน / โครงการ
จำแนกตามหมวดรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..
หน่วยงาน.....

ด้าน.....
แผนงาน.....
งาน / โครงการ.....

หน่วย : บาท

รายการ (1)	หมวดรายจ่าย							รวม (9)
	เงินเดือนและ ค่าจ้างประจำ (2)	ค่าจ้างชั่วคราว (3)	ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (4)	ค่าสาธารณูปโภค (5)	ค่าทรัพย์สิน ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (6)	เงินอุดหนุน (7)	รายจ่ายอื่น (8)	
1. ปีงบประมาณที่ผ่านมา (25..) - รายจ่ายเงิน ณ 30 กันยายน 25.. - กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี								
2. ปีงบประมาณปัจจุบัน 25.. - เงินงบประมาณ								
3. ค่าของงบประมาณปีที่ขอตั้งงบประมาณ (25..) - เงินงบประมาณ								
4. งบประมาณการปีงบประมาณต่อไป (25..) - เงินงบประมาณ								
5. งบประมาณการปีงบประมาณ 2 ปีข้างหน้า (25..) - เงินงบประมาณ								
6. งบประมาณการปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า (25..) - เงินงบประมาณ								

- ☐ สงม. พิจารณา
- ☐ ร่างข้อบัญญัติ
- ☐ ข้อบัญญัติ

จำแนกตามประเภทงบรายจ่าย[illegible]