

 **คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุน**

**สําหรับดําเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย**

**ว่าด้วยเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**(สําหรับตําแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนและที่เกี่ยวข้อง)**

งานนโยบายและแผน

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

อําเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

**คํานํา**

          ตามกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนต่าง ๆแตกต่างไปจากแนวทางปฏิบัติเดิม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ 4 มกราคม ๒๕๕๓ เรื่องการตั้งงบประมาณรายจ่ายและใช้งบประมาณหมวดเงิน อุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๔๑๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่องแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเพิ่มเติมซึ่งได้ถูกยกเลิกไป แล้วโดยระเบียบฯ ฉบับนี้

          เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม ได้เกิดความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติตาม ระเบียบดังกล่าว จึงได้ดําเนินการเรียบเรียงและสรุปสาระสําคัญ ที่ต้องถือปฏิบัติให้ถูกต้องเพื่อที่จะใช้เป็น เครื่องมือในการปฏิบัติงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

สารบัญ

 หน้า

สรุปสาระสําคัญของระเบียบ ๆ  1

สรุปวิธีการและขั้นตอน  3

แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๑)  4

แบบประมาณการค่าใช้จ่ายแบบโครงการ  6

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท อปท. (แบบ ๒)  7

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ (แบบ ๓)  8

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ (แบบ ๔)  9

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน (แบบ ๕) 10

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรการกุศล (แบบ 5) 11

แบบหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๗)  12

แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๘)  13

แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน (แบบ)  14

ตัวอย่างหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ ๑๐) ตัวอย่างคําสั่งแต่งตั้งคณะทํางาน 16

ติดตามและประเมินผลการใช้จ่าย (แบบ ๑๑)  17

ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดําเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงิน (แบบ ๑๒) 18

แบบรายงานผลการดําเนินงาน (ใช้แนบกับหนังสือในแบบที่ ๑๒) (แบบ ๑๓)  19

แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของคณะทํางานติดตามและประเมินผล (แบบ ๑๔) 20

**สรุปสาระสําคัญของระเบียบ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครอง**

**ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙**

**\*\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \***

๑. ระเบียบนี้ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๒. ระเบียบนี้ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๔

๓. มีผลทําให้ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ 4 มกราคม ๒๕๕๓ เรื่องการตั้ง งบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สิ้นสุดลง

๔. หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุน ๕ ประเภท ได้แก่

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า และการประปา

(๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องและมีการ ดําเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

- ตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือ

- ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

  (๕) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรทางศาสนา หรือองค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดําเนินงานการ กุศลหรือบําเพ็ญสาธารณประโยชน์มิใช่การมุ่งแสวงหากําไรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือระเบียบ หรือ ข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ

๕. เงื่อนไข และหลักเกณฑ์

๕.๑ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอํานาจหน้าที่ของ อปท. ผู้ให้เงินอุดหนุนตาม กฎหมาย

๕.๒ ต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน

๕.๓ ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่ จะให้เงินอุดหนุน

๕.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสําคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่จะต้องดําเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

๕.๕ หาก อปท.เห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้นําโครงการขอรับเงิน อุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของ งบประมาณรายจ่ายประจําเดือนหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

-2-

๕.๖ ห้ามจ่ายเงินสะสมสํารองเงินสะสม หรือเงินกู้

 ๖. องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุน ได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ ผ่านมา (ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรร) ไม่เกินร้อยละ ๓ ทั้งนี้หากจะตั้งเกินจากนี้ให้ขออนุมัติต่อผู้ว่า ราชการจังหวัดและต้องไม่เกินอีก ๑ เท่า

๗. การอุดหนุนให้รัฐวิสาหกิจ (ไฟฟ้า ประปา) ให้แจ้งให้รัฐวิสาหกิจจัดทําประมาณการค่าใช้จ่ายส่งให้ โดยถือ เป็นการขอรับการอุดหนุนแล้ว ทั้งนี้ไม่นํามานับรวมคํานวณอยู่ในอัตราส่วนร้อยละ ๓

8. กรณีอุดหนุนตามแผนและขั้นตอนการกระจายอํานาจ (เช่น อาหารกลางวัน อาหารเสริม) ให้แจ้งหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวโดยไม่ต้องมีเงินงบประมาณในส่วนของตนเอง ร่วมด้วยสมทบและไม่นับรวมคํานวณอยู่ในอัตราส่วนร้อยละ ๓

9. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องดําเนินการ

9.๑ เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอํานาจหน้าที่ขอรับเงินอุดหนุนตาม กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงเหตุผลความจําเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมใน โครงการดังกล่าว

9.๒ หน่วยงานขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็น อปท.และส่วนราชการ ยกเว้นกรณีอุดหนุนตามแผนและ ขั้นตอนกระจายอํานาจต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อจ่ายในการดําเนินการโครงการขอรับ เงินอุดหนุน

๑๐. เมื่อเทศบัญญัติงบประมาณมีผลใช้บังคับแล้วให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้าม ดําเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน

๑๑. ก่อนที่ อปท.จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้มีการจัดทําบันทึกข้อตกลงตาม แบบที่กําหนด

- ส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

- องค์กรประชาชนและองค์กรการกุศล กับผู้แทนไม่น้อยกว่าสามคน

๑๒. ให้ อปท.ตรวจสอบสถานการณ์เงินและการคลัง หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

๑๓. ให้ อปท.ติดตามและประเมินผลการดําเนินการโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กําหนดไว้ในระเบียบนี้

๑๔. เงินอุดหนุนใดที่ตั้งจ่ายก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ให้ดําเนินการตามเดิมจนแล้วเสร็จ ๑๕. ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาตามระเบียบ และมีอํานาจตีความวินิจฉัยปัญหากําหนดหลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติเพื่อดําเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

-3-

**สรุปวิธีการขั้นตอน**

**สําหรับเจ้าหน้าที่ในการดําเนินในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| รายละเอียดขั้นตอน | ประเภทหน่วยงาน | แบบฟอร์ม |
| อปท. | ส่วนราชการ | รัฐวิสาหกิจ | องค์กรประชาชน | องค์กรการกุศล |
| ๑. แจ้งให้หน่วยงาน/องค์กรเสนอโครงการ (สําหรับรัฐวิสาหกิจให้ส่งประมาณการราคา) | √ | √ | - | √ | √ | แบบ 1 |
| ๒. สํานัก/กอง ที่ประสานโครงการ ตรวจสอบ ความถูกต้อง และเสนอเข้าบรรจุในร่างข้อบัญญัติ | √ | √ | √ | √ | √ | เลือกใช้แบบ 1-7 |
| ๓. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณประกาศใช้แล้วให้ ทําหนังสือแจ้งหน่วยงาน/องค์ที่ | √ | √ | √ | √ | √ | แบบ 7 |
| ๔. เมื่อใกล้ถึงระยะเวลาที่กําหนดไว้ในโครงการ หน่วยงาน/องค์กร แจ้งขอรับงบประมาณเพื่อ นําไปดําเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน | √ | √ | - | √ | √ | แบบ 8 |
| ๕. ก่อนที่จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุนให้จัดทําบันทึกข้อตกลงกับ หัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สําหรับ องค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลให้จัดทํา บันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ คน | √ | √ | √ | √ | √ | แบบ 9 |
| 6. กองคลัง ตรวจสอบสถานะการเงินและการ คลังหากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงิน อุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| ๗. องค์การบริหารส่วนตำบล ฯ แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน อุดหนุน | √ | √ | - | √ | √ | แบบ 10 |
| 8. แต่งตั้งคณะทํางานติดตามและประเมินผลการ ใช้จ่ายเงิน | √ | √ | √ | √ | √ | แบบ 11 |
| 9. หน่วยงาน/องค์กรรายงานผลการโครงการและ คืนเงินที่เหลือจ่าย ภายใน ๓๐ วันนับแต่โครงการ แล้วเสร็จ | √ | √ | √ | √ | √ | แบบ 12-13 |
| ๑๐. คณะทํางานติดตามและประเมินผลการใช้ จ่ายเงิน รายงานผล ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ โครงการแล้วเสร็จ | √ | √ | √ | √ | √ | แบบ 14 |

-4-

 (แบบ ๑)

(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

โครงการ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจําเป็นต้องมีโครงการ)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

 1…………………………………………………………………………………………………………………………………

 2……………………………………………………………………………………………………………........................

 3………………………………………………………………………………………………………………………………...

 4…………………………………………………………………………………....................................................

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

๑………………..............................................................................................................................

๒...............................................................................................................................................

3…………………………………………………………………………………….……………….............................

๔. วิธีดําเนินการ (การให้รายละเอียดในการดําเนินการ ทําอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่ง รวมถึงระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

5 ระยะเวลาในการดําเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

.............................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

6. สถานที่ดําเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

...........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

-5-

๘. งบประมาณ

๔.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจาก (..............................................................................................................)

จํานวนเงิน. ..........................................................บาท (...................................................................)

 ๔.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จํานวน................................................บาท (.......................................) เฉพาะองค์กรปกครองท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๗

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะไดรับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร)

1………………………………………………………………………………………………………………….……………………..

2……………………………………………………………………………………………………………....................................

3……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

4…………………………………………………………………………………………………………………………………............

ลงชื่อ...........................................................ผู้เสนอโครงการ

 (........................................................)

 ตำแหน่ง.....................................................

 (ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ...........................................................ผู้เห็นชอบโครงการ

 (........................................................)

 ตำแหน่ง.....................................................

 (ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

 ลงชื่อ...........................................................ผู้อนุมัติโครงการ

 (........................................................)

 ตำแหน่ง.....................................................

 (ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

**หมายเหตุ** ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่า เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือไม่

-6-

(เอกสารแนบท้ายโครงการขอรับเงินอุดหนุน แบบ ๑)

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)

รายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายแนบท้าย

โครงการ………………………………………………...............................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายงานค่าใช้จ่าย | จำนวนเงิน (บาท) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| รวม |  |

(ตัวหนังสือ) (............................................................................................................................................................)

**หมายเหตุ** ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย เพื่อให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นพิจารณาว่าอยู่ในอํานาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

-7-

 (แบบ ๒)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \***

ชื่อโครงการ...............................................................................................................................................................

ชื่อ อปท ขอรับการสนับสนุน...................................................................................................................................

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน..................................................................บาท (..................................................)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
| ๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอํานาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม( ) ตาม พ.ร.บ.ข้อบัญญัติ ภารกิจ............................................ ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ................................................ กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ  |  |  |  |
| ๒.โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน |  |  |  |
| 3.รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ |  |  |  |
| ๔.ประชาชนในเขตตำบลหนองฉิมได้รับประโยชน์( ) ทางตรง ได้แก่....................................................... ( ) ทางอ้อม ได้แก่..................................................... |  |  |  |
| ๕.ปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) หน้าที่........................ข้อ………………….. ยุทธศาสตร์…………………………………………………………………………….แนวทางการพัฒนา/กลยุทธ์…………………………………………………… |  |  |  |
| 6.งบประมาณที่ส่วนราชการเจ้าของโครงการตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน....................................บาท (.................................................)ตามหลักฐาน.......................................................................................... |  |  |  |

(ลงชื่อ).......................................................................ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

 (...............................................................)

 ตําแหน่ง.....................................................................

 วันที่............เดือน....................................พ.ศ………………...

-8-

 (แบบ 3)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ

**\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \***

ชื่อโครงการ...............................................................................................................................................................

ชื่อ ส่วนราชการ ขอรับการสนับสนุน...................................................................................................................................

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน..................................................................บาท (..................................................)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
| ๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอํานาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม( ) ตาม พ.ร.บ.ข้อบัญญัติ ภารกิจ............................................ ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ................................................ กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ  |  |  |  |
| 2.ประชาชนในเขตตำบลหนองฉิมได้รับประโยชน์( ) ทางตรง ได้แก่....................................................... ( ) ทางอ้อม ได้แก่..................................................... |  |  |  |
| 3.ปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) หน้าที่........................ข้อ………………….. ยุทธศาสตร์…………………………………………………………………………….แนวทางการพัฒนา/กลยุทธ์…………………………………………………… |  |  |  |

(ลงชื่อ)......................................................................ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

 (...............................................................)

 ตําแหน่ง.....................................................................

 วันที่............เดือน....................................พ.ศ………………...

-9-

 (แบบ 4)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ

(กรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการให้)

**\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \***

ชื่อโครงการ...............................................................................................................................................................

ชื่อ รัฐวิสาหกิจ ขอรับการสนับสนุน..........................................................................................................................

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน..................................................................บาท (..................................................)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
| ๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอํานาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม( ) ตาม พ.ร.บ.ข้อบัญญัติ ภารกิจ............................................ ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ................................................ กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ  |  |  |  |
| 2.ประชาชนในเขตตำบลหนองฉิมได้รับประโยชน์( ) ทางตรง ได้แก่....................................................... ( ) ทางอ้อม ได้แก่..................................................... |  |  |  |
| 3.ปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) หน้าที่........................ข้อ………………….. ยุทธศาสตร์…………………………………………………………………………….แนวทางการพัฒนา/กลยุทธ์…………………………………………………… |  |  |  |

(ลงชื่อ)......................................................................ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

 (...............................................................)

 ตําแหน่ง.....................................................................

 วันที่............เดือน....................................พ.ศ………………...

-10-

 (แบบ 5)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน องค์กรประชาชน

**\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \***

ชื่อโครงการ...............................................................................................................................................................

ชื่อ รัฐวิสาหกิจ ขอรับการสนับสนุน..........................................................................................................................

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน..................................................................บาท (..................................................)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
| 1.องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง( ) ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน........................................................................( ) ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยปรากฏตามหลักฐาน........................................................................ |  |  |  |
| 2.องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กรปรากฏตามหลักฐาน........................................................................ |  |  |  |
| 3.องค์กรมีการดำเนินงานการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปีปรากฏตามหลักฐาน........................................................................ |  |  |  |
| 4. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอํานาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม( ) ตาม พ.ร.บ.ข้อบัญญัติ ภารกิจ............................................ ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ................................................ กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ  |  |  |  |
| 5.โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน |  |  |  |
| 6.รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ |  |  |  |
| 7.ประชาชนในเขตตำบลหนองฉิมได้รับประโยชน์( ) ทางตรง ได้แก่....................................................... ( ) ทางอ้อม ได้แก่..................................................... |  |  |  |
| 8.ปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) หน้าที่........................ข้อ………………….. ยุทธศาสตร์…………………………………………………………………………….แนวทางการพัฒนา/กลยุทธ์…………………………………………………… |  |  |  |

(ลงชื่อ)......................................................................ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

 (...............................................................)

 ตําแหน่ง.....................................................................

 วันที่............เดือน....................................พ.ศ………………...

-11-

 (แบบ 6)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน องค์กรการกุศล

**\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \***

ชื่อโครงการ...............................................................................................................................................................

ชื่อ รัฐวิสาหกิจ ขอรับการสนับสนุน..........................................................................................................................

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน..................................................................บาท (..................................................)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
| 1.องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง( ) ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน........................................................................( ) ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยปรากฏตามหลักฐาน........................................................................ |  |  |  |
| 2.องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กรปรากฏตามหลักฐาน........................................................................ |  |  |  |
| 3.องค์กรมีการดำเนินงานการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปีปรากฏตามหลักฐาน........................................................................ |  |  |  |
| 4. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอํานาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม( ) ตาม พ.ร.บ.ข้อบัญญัติ ภารกิจ............................................ ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ................................................ กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ  |  |  |  |
| 5.โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน |  |  |  |
| 6.รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ |  |  |  |
| 7.ประชาชนในเขตตำบลหนองฉิมได้รับประโยชน์( ) ทางตรง ได้แก่....................................................... ( ) ทางอ้อม ได้แก่..................................................... |  |  |  |
| 8.ปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) หน้าที่........................ข้อ………………….. ยุทธศาสตร์…………………………………………………………………………….แนวทางการพัฒนา/กลยุทธ์…………………………………………………… |  |  |  |

(ลงชื่อ)......................................................................ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

 (...............................................................)

 ตําแหน่ง.....................................................................

 วันที่............เดือน....................................พ.ศ………………...

-12-

(แบบ ๗)

(แบบตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน)

ที่……………………. หน่วยงาน/องค์กร

………… (วัน เดือน ปี ).............

เรื่อง แจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน

อ้างถึง โครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดําเนินการโครงการ

ตามที่ (หน่วยงาน/องค์กร) ได้เสนอโครงการ...................... เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม เป็นเงิน....................บาท(.................................................) ความละเอียดตามโครงการที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม  ได้ตรวจสอบความถูกต้องและบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจําปีงบประมาณ......................... ในหมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุน ................. (อุดหนุนปกครองส่วนท้องถิ่น/ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ/องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล).................................เป็น ที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการพิจารณาให้การสนับสนุนอุดหนุนโครงการดังกล่าวมาให้ท่านได้รับทราบ

อนึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม  ขอแจ้งเงื่อนไขของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ดังนี้

๑. ห้ามมิให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดําเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิมจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว เมื่อได้ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิมแล้ว ปรากฏว่ามีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานของท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(                                      )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

-13-

(แบบ 8)

(แบบตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน)

ที่……………………. หน่วยงาน/องค์กร

………….(วัน เดือน ปี ).............

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินโครงการ..............................................................................................

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม ที่.......................................................

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน จำนวน 1 ชุด

 2. บันทึกข้อตกลงขอรับเงินอุดหนุน จำนวน 1 ชุด

 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนองค์กร จำนวน 1 ชุด

ตามที่ (หน่วยงาน/องค์กร) ได้เสนอโครงการ...................... เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม เป็นเงิน....................บาท(.................................................) และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิมได้แจ้งว่าโครงการนั้น นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม  ได้ตรวจสอบความถูกต้องและบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจําปีงบประมาณ......................... ในหมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุน ................. (อุดหนุนปกครองส่วนท้องถิ่น/ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ/องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล).................................เป็น ที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการพิจารณาให้การสนับสนุนอุดหนุนโครงการดังกล่าวมาให้ท่านได้รับทราบ

อนึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม  ขอแจ้งเงื่อนไขของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ดังนี้

๑. ห้ามมิให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดําเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิมจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว เมื่อได้ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิมแล้ว ปรากฏว่ามีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานของท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

 (นาย...........................................)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

-14-

(แบบ 9)

เลขที่....../…….

เขียนที่…………..

วันที่.........เดือน..........พ.ศ.

บันทึกนี้ทําขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดําเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหาส่วนตำบลหนองฉิม ระหว่าง (ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน) โดย

๑. นาย/นาง/นางสาว…………………บ้านเลขที่.......หมู่ที่…… ตําบล................อําเภอ............จังหวัด............

๒. นาย/นาง/นางสาว…………………บ้านเลขที่……หมู่ที่………ตําบล...............อําเภอ...........จังหวัด............

๓. นาย/นาง/นางสาว…………………บ้านเลขที่......หมู่ที่........ตําบล...............อําเภอ............จังหวัด..............

ในฐานะ (ตําแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ) ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม โดย นาย/นาง/นางสาว......................ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม  ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน”อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทําบันทึก ข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

 ๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดําเนินการโครงการ………………………………………….............ซึ่งต่อไปใน บันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม ผู้ให้เงินอุดหนุนได้ให้เงินอุดหนุน จํานวน ..................................บาท (.........................................................) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จํานวน...................................บาท (.........................................................) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดําเนินงานของโครงการตาม เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลง ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกําหนด

๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดําเนินการตามโครงการหรือดําเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ โครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กําหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไป แล้ว หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดําเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดําเนินการ ตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนมิต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด และผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดําเนินการหรือดําเนินการไม่เป็น ตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พ้นวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมิได้เกิดจากการกระทําของ ผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกําหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจาก ผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดําเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนําเงิน อุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ งบประมาณของตนเองก่อนเป็นลําดับแรก

/4.ผู้ได้รับเงิน....

-15-

-2-

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดําเนินโครงการจะต้องใช้ จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลําดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอํานวยความสะดวกให้คณะทํางานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

6. เมื่อดําเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผล การดําเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสําเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงิน อุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม พร้อมการรายงานผลการดําเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดําเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณา สนับสนุนงบประมาณให้โอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดําเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกําหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทําขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือไว้ เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)...................................ผู้ให้เงินอุดหนุน (ลงชื่อ)...................................ผู้ได้รับเงินอุดหนุน

 (...................................) (...................................)

ตำแหน่ง....................................... ตำแหน่ง.....................................

(ลงชื่อ)...................................พยานผู้ให้เงินอุดหนุน (ลงชื่อ)...................................ผู้ได้รับเงินอุดหนุน

 (...................................) (...................................)

ตำแหน่ง....................................... ตำแหน่ง.....................................

(ลงชื่อ)...................................พยานผู้ให้เงินอุดหนุน (ลงชื่อ)...................................ผู้ได้รับเงินอุดหนุน

 (...................................) (...................................)

ตำแหน่ง....................................... ตำแหน่ง.....................................

-16-

(แบบ ๑๐)

(แบบตัวอย่างหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน)

ที่ ชย....................                                                           หน่วยงาน/องค์กร

………..(วัน เดือน ปี)……….

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน

อ้างถึง บันทึกตกลงการรับเงินอุดหนุนโครงการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานผลการดําเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน           จํานวน ๑ ชุด

ตามที่(หน่วยงาน/องค์กร) ได้รับการอุดหนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

 เพื่อดําเนินโครงการ...............................เป็นเงิน..............................บาท (.....................................................)

ความละเอียดตามบันทึกตกลงที่อ้างถึง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม ขอแจ้งหลักเกณฑ์การดําเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องนําเงินอุดหนุนที่ได้รับไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของ โครงการเท่านั้น ไม่สามารถนําไปใช้เพื่อการอื่นได้ หากพบว่าการดําเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องคืนเงินที่รับไปเต็มจํานวนโดยเร็ว

๒. หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องรายงานผลการดําเนินการ ตามแบบที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้ พร้อมจัดส่งสําเนาใบเสร็จรับเงิน และหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (พร้อมรับรองสําเนาถูกต้องใน เอกสารทุกฉบับ) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนในคราวเดียวกัน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิมได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการท่านได้รับเงิน อุดหนุนจึงขอให้ท่านได้โปรดให้ข้อมูล และอํานวยความสะดวกในการประสานงานแก่คณะกรรมการดังกล่าว ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นาย............................................)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

-17-

(แบบ ๑๑)

(ตัวอย่างคําสั่งแต่งตั้งคณะทํางานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน)

คําสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

ที่………...../…………….

เรื่อง แต่งตั้งคณะทํางานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

**\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \***

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม ได้อุดหนุนงบประมาณให้แก่…………….(หน่วยงาน/องค์กร).................. เพื่อ ดําเนินการโครงการ...........................เป็นเงิน……..........บาท (..................) นั้น

เพื่อให้การดําเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๔ จึงขอแต่งตั้งคณะทํางานติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายเงินอุดหนุน โครงการ............................ดังนี้

1…………………………………………ตำแหน่ง………………………………………………หัวหน้าคณะทำงาน

๒................................................ตําแหน่ง.....................................................คณะทํางาน

3……………………………………..….ตําแหน่ง…………………………………….………..คณะทํางาน

ให้ผู้ที่ได้การแต่งตั้ง ดําเนินการติดตามผลการการดําเนินการโครงการ ของ.......(หน่วยงาน/องค์กร).........จนแล้วเสร็จ แล้วให้รายงานผู้บริหารทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนไม่ดําเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เรียกเงินคืนเท่าจํานวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืน โดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดําเนินการจะแล้วเสร็จ

    สั่ง ณ วันที่.......เดือน..........พ.ศ............

     (นาย…………………………………….…….)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

-18-

(แบบ ๑๒)

(ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดําเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่รับเงิน)

ที่…………                                                หน่วยงาน/องค์กร...........

........(วัน เดือน ปี)........

เรื่อง ขอส่งรายงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนพร้อมรายงานการดําเนินงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน ลงวันที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย   ๑. แบบรายงายผล               จํานวน ๑ ฉบับ

                   ๒. หลักฐานการใช้จ่ายเงิน       จํานวน ๑ ชุด

                   ๓. เอกสารสรุปผลการดําเนินการโครงการ จํานวน ๑ ชุด

ตามที่……. (หน่วยงาน/องค์กร).......ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม เพื่อ ดําเนินโครงการ.......... ........................เป็นเงิน ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ การดําเนินการโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลง จึงขอจัดส่งแบบรายงานผล หลักฐาน การใช้จ่ายและเอกสารสรุปผลการดําเนินการโครงการ เรียนมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ในการใช้จ่ายเงินดังกล่าว ปรากฏ ว่าไม่มีเงินคงเหลือแต่อย่างใด / มีเงินคงเหลือ จํานวน.....................บาท (........................................................) ซึ่งได้นําส่งคืนพร้อมในคราวเดียวกันนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....................................)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

-19-

(แบบ ๑๓)

(แบบรายงานผลการดําเนินงาน)

รายงานผลการดําเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก

(องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตําบล………..)

โครงการ...................................................................................

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ...........................................

รายงาน ณ วันที่..............................เดือน. ...........................พ.ศ.................

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.......................................................................................

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน....................................................บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดําเนินงานโครงการ..............................................บาท

๓. ผลการดําเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดําเนินโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลข ที่.........วันที่...............เดือน.................พ.ศ............. ได้รับดําเนินการตามวัตถุประสงค์ของ โครงการเมื่อ วันที่........เดือน......................พ.ศ..............และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่..........เดือน...............พ.ศ................

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสําเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จํานวน............. ฉบับจํานวนเงิน.....................บาท (……………………………..............) ของการดําเนินการตาม โครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน มาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จํานวน............บาท (....................................) คืนมา พร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร

.................................................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดําเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.......................................................จึงขอส่งคืน จํานวน..............................บาท (..................................................................) มาพร้อมหนังสือนี้

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

(...............................................)

ตําแหน่ง หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

-20-

(แบบ ๑๔)

แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจาก

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม ประจําปีงบประมาณ พ.ศ..............

 ชื่อโครงการ…………………………………………………………………………………………………………………………………………

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่ม...............................................................................................................................................

วงเงินอุดหนุน......................................................บาท (.......................................................................................)

**\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \***

ตาม คําสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม ที่................./.................ได้แต่งตั้งคณะทํางานติดตามและ ประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการ ซึ่งได้อุดหนุนให้แก่ .....................................................................บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดําเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว คณะทํางาน ฯ จึงได้ดําเนินการประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผลการติดตามและประเมินผล

๑. รายการค่าใช้จ่ายที่มีการใช้จ่ายเงิน ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | จำนวน(หน่วย) | เป็นเงิน(บาท) | รวมเป็นเงิน(หน่วย) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงิน |  |

๒. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและการดําเนินกิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | จำนวน(หน่วย) | เป็นเงิน(บาท) | รวมเป็นเงิน(หน่วย) |
| 1 | รายการค่าใช้จ่ายทุกรายการถูกต้องตามที่ได้รับอนุมัติ |  |  |  |
| 2 | มีหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ |  |  |  |
| 3 | มีการดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรมและบรรลุตามวัตถุประสงค์ |  |  |  |

3.การตรวจสอบเงินเหลือจ่าย

 ( ) มีเงินเหลือจ่าย............................................บาท ( ) ไม่มีเงินเหลือจ่าย

4.ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

/คณะทำงาน..........

-21-

-2-

 คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ.........................จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เมื่อวันที่...............................................................

(ลงชื่อ)..................................... ตำแหน่ง........................................ประธานคณะทำงาน

 (....................................)

(ลงชื่อ)..................................... ตำแหน่ง........................................รองประธานคณะทำงาน

 (....................................)

(ลงชื่อ)..................................... ตำแหน่ง........................................คณะทำงาน

 (....................................)

(ลงชื่อ)..................................... ตำแหน่ง.......................................คณะทำงาน

 (....................................)

(ลงชื่อ)..................................... ตำแหน่ง........................................คณะทำงาน

 (....................................)

(ลงชื่อ)..................................... ตำแหน่ง......................................คณะทำงาน/เลขานุการ

 (....................................)

(ลงชื่อ)..................................... ตำแหน่ง.....................................คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

 (....................................)