คู่มือ

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สำหรับดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด

อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ โดยมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ได้เกิดความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว จึงได้ดำเนินนการเรียบเรียง และสรุปสาระสำคัญ ที่ต้องถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อที่จุใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ดต่อไป

สำนักปลัด
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด

สารบัญ

	หน้า
สรุปขั้นตอนในการดำเนินการในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๑
แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๑)	๒
แบบประมาณการค่าใช้จ่ายแนบโครงการ	๔
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดรายขอรับเงินอุดหนุน ประเภท อปท. (แบบ ๒)	๕
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดรายขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ (แบบ ๓)	๖
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดรายขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ (แบบ ๔)	๗
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดรายขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน (แบบ ๕)	๘
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดรายขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรการกุศล (แบบ ๖)	๙
หนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๗)	๑๐
แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๘)	๑๑
แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน (แบบ ๙)	๑๒
ตัวอย่างหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ ๑๐)	๑๔
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินน (แบบ ๑๑)	๑๕
ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงิน (แบบ ๑๒)	๑๖
แบบรายงานผลการดำเนินงาน (ใช้แนบกับหนังสือในแบบ ๑๒) (แบบ ๑๓)	๑๗
แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของคณะทำงานติดตามและประเมินผล	๑๘

สรุปขั้นตอนสำหรับเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน					ประเภทฟอร์ม
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรการกุศล	
๑.แจ้งให้หน่วยงาน/องค์กรเสนอโครงการ (สำหรับรัฐวิสาหกิจให้ส่งประมาณการราคา)	✓	✓	-	✓	✓	แบบ ๑
๒.สำนัก/กอง ที่ประสานโครงการ ตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอเข้าบรรจุในร่างเทศบัญญัติ	✓	✓	✓	✓	✓	เลือกใช้แบบ ๒ - ๖
๓.เมื่อเทศบัญญัติงบประมาณประกาศใช้แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยแจ้งห้ามดำเนินการ หรือก่อหนี้ผูกพันก่อนจะได้รับเงินอุดหนุน	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๗
๔.เมื่อใกล้ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ หน่วยงาน/องค์กรแจ้งขอรับงบประมาณเพื่อนำไปดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน	✓	✓	-	✓	✓	แบบ ๘
๕.ก่อนที่จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สำหรับองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๓ คน	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๙
๖.กองคลัง ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	✓	✓	✓	✓	✓	-
๗.เทศบาลฯ แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน	✓	✓	-	✓	✓	แบบ ๑๐
๘.แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๑๑
๙.หน่วยงาน/องค์กรรายงานผลการดำเนินการโครงการ และคืนเงินที่เหลือจ่าย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๑๒ - ๑๓
๑๐.คณะติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินรายงานผลภายใน ๓๐ งัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๑๔

แบบ ๑

(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

โครงการ.....

๑.หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

.....

.....

๒.วัตถุประสงค์ของโครงการ (สาเหตุความต้องการให้เกิดอะไร เพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๓.เป้าหมายโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนที่ได้รับ)

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๔.วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน

.....

.....

๕.ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

.....

.....

๖.สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....

.....

/๗.ผู้รับผิดชอบ...

๗.ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....

.....

๘.งบประมาณ

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจาก..... .....

.....จำนวนเงิน.....บาท (.....)

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวน .....บาท (.....)

(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมารอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๗)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน อย่างไร)

๑..... .....

๒.....

๓.....

๔..... .....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ หรือไม่

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแบบท้าย

โครงการ.....

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		
๑๑		
๑๒		
๑๓		
๑๔		
๑๕		
รวม		

(ตัวหนังสือ) (.....)

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

แบบคำร้องการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลสันมะเค็ด
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท <u>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u>
.....

แบบ ๒

ชื่อโครงการ.....
ชื่อ อปท. ขอรับการสนับสนุน.....
งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑.โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ( ) ตาม พ.ร.บ.เทศบาล ภารกิจ..... ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	....	....	
๒.โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๓.รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๔.ประชาชนในตำบลสันมะเค็ด ได้รับประโยชน์ ( ) ทางตรง ได้แก่..... .....จำนวน..... ( ) ทางอ้อม ได้แก่..... .....จำนวน.....	....	....	
๕.ปรากฏในแผนพัฒนา ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๗ หน้าที่.....ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			
๖.งบประมาณที่ อปท. เจ้าของโครงการตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน.....บาท (.....) ตามหลักฐาน.....			

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

แบบคำร้องการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลสันมะเค็ด
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท <u>ส่วนราชการ</u>

แบบ ๓

.....

ชื่อโครงการ.....
ชื่อ อปท. ขอรับการสนับสนุน.....
งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑.โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ( ) ตาม พ.ร.บ.เทศบาล ภารกิจ..... ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	....	....	
๒.โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๓.รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๔.ประชาชนในตำบลสันมะเค็ด ได้รับประโยชน์ ( ) ทางตรง ได้แก่..... .....จำนวน..... ( ) ทางอ้อม ได้แก่..... .....จำนวน.....	....	....	
๕.ปรากฏในแผนพัฒนา ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๗ หน้าที่.....ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			
๖.งบประมาณที่ อปท. เจ้าของโครงการตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน.....บาท (.....) ตามหลักฐาน.....			

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

แบบ ๔

แบบคำร้องการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลสันมะเค็ด
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท <u>รัฐวิสาหกิจ</u>
(กรณีที่เทศบาลเป็นผู้ร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการให้)
.....

ชื่อโครงการ.....
ชื่อ อปท. ขอรับการสนับสนุน.....
งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑.โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ( ) ตาม พ.ร.บ.เทศบาล ภารกิจ..... ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	....	....	
๒.ประชาชนในตำบลสันมะเค็ด ได้รับประโยชน์ ( ) ทางตรง ได้แก่..... .....จำนวน..... ( ) ทางอ้อม ได้แก่..... .....จำนวน.....	....	....	
๓.ปรากฏในแผนพัฒนา ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๗ หน้าที่.....ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

แบบคำร้องการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลสันมะเค็ด
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท <u>องค์กรประชาชน</u>

แบบ ๕

.....

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ อปท. ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑.องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่ตั้งโดยถูกต้อง ( ) ตาม กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน..... ( ) ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ปรากฏตามหลักฐาน	....	....	
๒.องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๓.องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๔.โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ( ) ตาม พ.ร.บ. เทศบาล ภารกิจ..... ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	....	....	
๕.โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๖.รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๗.ประชาชนในตำบลสันมะเค็ด ได้รับประโยชน์ ( ) ทางตรง ได้แก่..... .....จำนวน..... ( ) ทางอ้อม ได้แก่..... .....จำนวน.....	....	....	
๘.ปรากฏในแผนพัฒนา ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๗ หน้าที่.....ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบคำร้องการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลสันมะเค็ด
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท <u>องค์กรการกุศล</u>

แบบ ๖

.....

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ อปท. ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑.องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่ตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานใด..... ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๒.องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๓.องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๔.โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ( ) ตาม พ.ร.บ. เทศบาล ภารกิจ..... ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	....	....	
๕.โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๖.รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๗.ประชาชนในตำบลสันมะเค็ด ได้รับประโยชน์ ( ) ทางตรง ได้แก่..... .....จำนวน..... ( ) ทางอ้อม ได้แก่..... .....จำนวน.....	....	....	
๘.ปรากฏในแผนพัฒนา ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๗ หน้าที่.....ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบ ๗

(แบบตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน)

ที่...../.....

สำนักงานเทศบาลตำบลสันมะเค็ด
๓๑๐ หมู่ ๓ ตำบลสันมะเค็ด
อำเภอพาน
จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๒๐

.....(วันที่ / เดือน) / ปี).....

เรื่อง แจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน

เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรบเงินอุดหนุน)

อ้างถึง โครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินโครงการ.....

ตามที่....(หน่วยงาน/องค์กร).....ได้เสนอโครงการ.....
เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลสันมะเค็ด เป็นเงิน.....บาท (.....
.....) ความละเอียดตามโครงการที่อ้างนั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลสันมะเค็ด ได้ตรวจสอบความถูกต้อง และบรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณท ๒๕๖๔ ในหมวดเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุน...(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล)... เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการพิจารณาให้การสนับสนุนอุดหนุนโครงการดังกล่าวให้ท่านได้รับทราบ

อนึ่ง เทศบาลขอแจ้งเงื่อนไขของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ดังนี้

๑. ห้ามมิให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนจากเทศบาล

๒. เทศบาล จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว เมื่อได้ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังของเทศบาลแล้ว ปรากฏว่ารายได้เพียงพอ จึงพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานของท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

สำนัก/กอง.....
โทร.....
โทรสาร.....

แบบ ๘

(แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนแจ้งขอรับเงินอุดหนุน)

ที่.....

สำนักงานเทศบาลตำบลสันมะเค็ด
๓๑๐ หมู่ ๓ ตำบลสันมะเค็ด
อำเภอพาน
จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๒๐

.....(วันที่ / เดือน) / ปี).....

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ที่ ชร ๕๘๑๐๑/.....ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.สำเนาโครงการที่ขอรับการสนับสนุน จำนวน ๑ ชุด
๒.บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด
๓.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนองค์กร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่....(หน่วยงาน/องค์กร).....ได้เสนอโครงการ..... เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลสันมะเค็ด เป็นเงิน.....บาท (..... .....) และเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ได้แจ้งว่าโครงการดังกล่าวได้รับความเห็นชอบและบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ความละเอียดตามที่อ้างถึงนั้น

...หน่วยงาน/องค์กร... ขอเรียนว่า ขณะนี้...หน่วยงาน/องค์กร... มีความพร้อมที่จะดำเนินการโครงการดังกล่าวแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ให้เทศบาลได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าว เพื่อให้...(หน่วยงาน/องค์กร)... นำไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

สำนัก/กอง.....
โทร.....
โทรสาร.....

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน) **แบบ ๙**

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก (ชื่อองค์กรการบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) 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.....

ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า ผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน”ฝ่ายหนึ่ง กับ (ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) โดย นาย/นาง/นางสาว..... ในฐานะ (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า“ผู้ให้เงินอุดหนุน”อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการ .....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่ (ชื่อองค์กรการบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)... ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน .....บาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการ ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒.หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนมิต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พ้นวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมิได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

/ในกรณี...

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน (ชื่อองค์กรการบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)...พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้โอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

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

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

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

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

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

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

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

ตำแหน่ง ..... ตำแหน่ง .....

แบบ ๑๐

(แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนแจ้งขอรับเงินอุดหนุน)

ที่...../.....

สำนักงานเทศบาลตำบลสันมะเค็ด
๓๑๐ หมู่ ๓ ตำบลสันมะเค็ด
อำเภอพาน
จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๒๐

.....(วันที่ / เดือน) / ปี).....

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน)

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนโครงการ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่....(หน่วยงาน/องค์กร).....ได้รับการอุดหนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลสันมะเค็ด เพื่อดำเนินการโครงการ.....เป็นเงิน.....บาท (.....) ความละเอียดตามบันทึกข้อตกลง ที่อ้าง นั้น

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด ขอแจ้งหลักเกณฑ์การดำเนินการ ดังนี้

๑.หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน จะต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการอื่นได้ หากพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนจะต้องคืนเงินที่รับไปเต็มจำนวนโดยเร็ว

๒.หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องรายงานผลการดำเนินการ ตามแบบที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้ พร้อมจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนในคราวเดียวกัน

๓.เทศบาลได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่ท่าสได้รับเงินอุดหนุน จึงขอให้ท่านได้โปรดให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการประสานงานแก่คณะกรรมการดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

สำนัก/กอง.....
โทร.....

(แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนแจ้งขอรับเงินอุดหนุน) **แบบ ๑๑**

(ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน)

คำสั่งเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

.....

ตามที่เทศบาลตำบลสันมะเค็ด ได้อุดหนุนงบประมาณให้แก่...(หน่วยงาน/องค์กร)... เพื่อดำเนินการโครงการ.....เป็นเงิน.....บาท (.....) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมนผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน โครงการ.....ดังนี้

๑. .....ตำแหน่ง.....หัวหน้าคณะทำงาน

๒. .....ตำแหน่ง.....คณะทำงาน

๓. .....ตำแหน่ง.....คณะทำงาน

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการติดตามผลการดำเนินการโครงการ.....ของ...(หน่วยงาน/องค์กร)...จนแล้วเสร็จ แล้วให้รายงานผู้บริหารทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบ ๑๒

(ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน)

ที่.....

(ชื่อหน่วยงาน/ชุมชน).....
สถานที่ตั้ง.....
.....

.....(วันที่ / เดือน) / ปี).....

เรื่อง ขอส่งรายงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนพร้อมรายงานผลการดำเนินการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แบบรายงานผล จำนวน ๑ ชุด
๒.หลักฐานการใช้จ่ายเงิน จำนวน ๑ ชุด
๓.เอกสารสรุปผลการดำเนินโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่....(หน่วยงาน/องค์กร).....ได้รับการอุดหนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลสันมะเค็ด เพื่อดำเนินการโครงการ..... .....เป็นเงิน.....บาท (.....) ความละเอียดตามบันทึกข้อตกลง ที่อ้าง นั้น

บัดนี้ การดำเนินการโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอจัดส่งแบบรายงานผล หลักฐานการใช้จ่าย และเอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ เรียนมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ในการใช้จ่ายเงินดังกล่าวปรากฏว่าไม่มีเงินคงเหลือแต่อย่างใด/มีเงินคงเหลือ จำนวน .....บาท (..... .....) ซึ่งได้นำส่งคืนพร้อมในคราวเดียวกันแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

แบบ ๑๓

(แบบรายงานผลการดำเนินนงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก

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

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

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

๑.หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....

๒.งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน.....บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ.....บาท

๒.๓ งบประมารคงเหลือ.....บาท (ถ้ามี)

๓.ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนของรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้รับดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน.....ฉบับ จำนวนเงิน.....บาท (.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน.....บาท คืนมาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร).....

.....

.....

๔.ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....

จึงขอส่งเงินคืน จำนวน.....บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

<u>หมายเหตุ</u> กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

แบบ ๑๔

แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจากเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ชื่อโครงการ..... .....

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่ม.....

วงเงินอุดหนุน.....บาท (..... .....)

****

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ที่...../๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน โครงการ.....ซึ่งได้อุดหนุนให้แก่.....บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว คณะทำงานฯ จึงได้ดำเนินการประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผลการติดตามและประเมินผล

๑.รายการค่าใช้จ่ายที่มีการใช้จ่ายเงิน ดังนี้

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

๒.การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและการดำเนิจกิจกรรม

ที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ๑
๑	รายการค่าใช้จ่ายทุกรายการถูกต้องตามที่ได้รับอนุมัติ			
๒	มีหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้อง ครับถ้วนทุกรายการ			
๓	มีการดำเนินนการครบถ้วนทุกกิกกรรมและบรรจุตามวัตถุประสงค์แล้ว			

๓.การตรวจสอบเงินเหลือจ่าย

( ) มีเงินเหลือจ่าย.....บาท

( ) ไม่มีเงินเหลือจ่าย

-๒-

๔.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

คณะทำงานติดตามและประเมินผล จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าคณะทำงาน

(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....คณะทำงาน

(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....คณะทำงาน

(.....)