



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โทร. ๐-๕๕๕๑-๘๓๑๓

ที่ ตก.๕๑๐๐๓/๕๙๒ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ด้วยกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

ในการนี้ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ขอจัดส่งคู่มือและแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุน จำนวน ๑ เล่ม เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางทองทราย หมายหมั่น)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



คู่มือและแนวทาง
ในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุน

"Service above self"

“อบจ.ตาก ยุคใหม่”

การให้บริการประชาชนเหนือตนเอง

จัดทำโดย

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

คำนำ

เอกสารประกอบคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ อปท. ในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุน โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้รวบรวมจากระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือหารือที่เกี่ยวข้อง ตามและที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน จึงได้เรียบเรียงและสรุปสาระสำคัญที่ต้องถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว เพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องมือ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตากต่อไป

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

มิถุนายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ภารกิจที่อยู่ในอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒
หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน	๔
สรุปสาระสำคัญของระเบียบ	๗
สรุปวิธีการและขั้นตอน	๙
แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๑)	๑๑
แบบประมาณการค่าใช้จ่ายแนบโครงการ	๑๓
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท อปท. (แบบ ๒)	๑๔
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ (แบบ ๓)	๑๕
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ (แบบ ๔)	๑๗
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน (แบบ ๕)	๑๘
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรการกุศล (แบบ ๖)	๒๐
แบบหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๗)	๒๒
แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๘)	๒๓
แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน (แบบ ๙)	๒๔
ตัวอย่างหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ ๑๐)	๒๖
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน (แบบ ๑๑)	๒๗
ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงิน (แบบ ๑๒)	๒๘
แบบรายงานผลการดำเนินงาน (ใช้แนบกับหนังสือในแบบที่ ๑๒) (แบบ ๑๓)	๒๙
แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของคณะทำงานติดตามและประเมินผล (แบบ ๑๔)	๓๐
ภาคผนวก	๓๒
ภาคผนวก ๑ ตัวอย่างหนังสือ และแบบเอกสาร	๓๓
ภาคผนวก ๒ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ	๔๓

ภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

พระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ หมวด ๔ มาตรา ๔๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขต องค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

- (๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย
- (๒) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๓) สนับสนุนสภาพตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบลและราชการส่วน ท้องถิ่นอื่น
- (๕) แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) อำนาจหน้าที่ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๓๘ เฉพาะภายในเขตสภาพตำบล
- (๖ /๑) ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และสนับสนุนในการดูแลการจราจรและ การรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๗ ทวิ) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๗ ตริ) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก
- (๘) จัดทำกิจการใด ๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการ หรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๙) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด บรรดาอำนาจหน้าที่ใดซึ่งเป็นของราชการส่วนกลาง หรือราชการส่วนภูมิภาคอาจมอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

มาตรา ๑๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๖ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) การจัดการศึกษา

(๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๘) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๙) การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม

(๑๐) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๑๑) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๑๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๑๓) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ

(๑๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๑๕) การพาณิชย์การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๑๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๑๗) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๑๘) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๑๙) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

(๒๐) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์ และหอจดหมายเหตุ

(๒๑) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๒๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๒๔) จัดทำกิจการใดอันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขต และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒๕) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๒๗) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชรา และผู้ด้อยโอกาส
 (๒๘) จัดทำกิจการอันใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจ
 และหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 (๒๙) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีประเภทเงินอุดหนุนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตากไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดและสอดคล้องตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขอกำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ไว้ดังนี้

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

- ๑.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
- ๑.๒ ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
 - ๑.๓ รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า และการประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย
 - ๑.๔ องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
 - ๑.๕ องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงาน ของรัฐ เช่น วัด มัสยิด
 - ๑.๖ องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญ สาธารณประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงาน ของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด”

๒. หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน

๑. โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ

ห้ามมิให้อุดหนุนหน่วยงานอื่นในการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๒. ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดเห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ห้ามจ่ายจากเงินสะสม เงินสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

๓. ขั้นตอนและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๓.๑ ให้หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุนแจ้งขอรับเงินอุดหนุนมายังองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากพร้อมเสนอโครงการและรายละเอียดดังต่อไปนี้ มาพร้อมกับหนังสือนำเสนอ

ที่	เอกสารที่นำเสนอ อบจ.	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	หนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๑ ฉบับ	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๑
๒.	แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ชุด	ตัวอย่าง

๓.๒ ให้หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุนแจ้งหนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุนมายังองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากรายละเอียดดังต่อไปนี้

ที่	เอกสารที่นำเสนอ อบจ.	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	หนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ฉบับ	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๑

๓.๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก จะดำเนินการตรวจสอบงบประมาณก่อน เพราะงบประมาณที่ตั้งไว้ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย บางรายการต้องรอการอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นซึ่งอาจจะล่าช้า แต่บางรายการตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินรายได้ก็สามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณได้ทันทีเมื่อเอกสารครบถ้วนและจะอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณที่ได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณในปีงบประมาณนั้นๆ เท่านั้น เว้นแต่ระเบียบ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการจะระบุไว้เป็นอย่างอื่น

๓.๔ ให้หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุนส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุน มายังองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากรายละเอียดดังต่อไปนี้

ที่	เอกสารที่นำส่ง อบจ.	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	หนังสือนำส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ฉบับ	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๑
๒.	แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ชุด	ตัวอย่าง
๓.	แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน	๑ ชุด	ตัวอย่าง
๔.	รายงานการประชุม	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๑
๕.	รูปแบบรายชื่อคณะกรรมการ (ถ้ามี)	๑ ชุด	
๖.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน (ถ้ามี)	๑ ชุด	ตัวอย่าง
๗.	รายชื่อคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน (ถ้ามี)	๑ ชุด	
๘.	สำเนาหน้าสมุดรายนาม (หน้าแรก)	๑ ชุด	ถ่ายสำเนาเอกสาร

๓.๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงานตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดตากทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหาก มีเงินเหลือให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากในคราวเดียวกัน รายละเอียดดังต่อไปนี้

ที่	เอกสารที่นำส่ง อบจ.	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	หนังสือนำส่งรายงานผลการดำเนินงาน	๑ ฉบับ	ตัวอย่าง
๒.	แบบรายงานผลการดำเนินงาน	๑ ชุด	ตัวอย่าง

สรุปสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครอง

๑. ระเบียบนี้ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙
๒. ระเบียบนี้ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙
๓. มีผลทำให้ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ๐๘๐๘.๒/ว๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สิ้นสุดลง
๔. หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุน มี ๖ ประเภท ได้แก่
 - (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
 - (๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
 - (๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า และการประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย
 - (๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
 - (๕) องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น วัด มัสยิด
 - (๖) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด”
๕. เจ็อนไข และหลักเกณฑ์
 - ๕.๑ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. ผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย
 - ๕.๒ ต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารหรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ ห้ามมิให้อุดหนุนหน่วยงานอื่นในการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๕.๓ ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงิน อุดหนุน
 - ๕.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลัก ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน
 - ๕.๕ หาก อปท. เห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
 - ๕.๖ ห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดตั้งได้ ไม่เกินร้อยละสิบ ทั้งนี้หากจะตั้งเกินจากนี้ให้ขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัด และต้องไม่เกินอีก ๑ เท่า

๗. การอุดหนุนให้รัฐวิสาหกิจ (ไฟฟ้า ประปา องค์การจัดการน้ำเสีย) กรณีที่เป็นภารกิจเฉพาะของรัฐวิสาหกิจซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการ ตามโครงการที่อยู่ในภารกิจดังกล่าวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแจ้งให้รัฐวิสาหกิจจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ตามข้อ ๔ โดยถือว่าประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๘ (๑) ทั้งนี้ ไม่นำมานับรวมคำนวณอยู่ในอัตราส่วนร้อยละ ๑๐

๘. กรณีเงินอุดหนุนตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ (เช่น อาหารกลางวัน อาหารเสริม) ให้แจ้งหน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุน เสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวโดยไม่ต้องมีเงินงบประมาณในส่วนของตนเอง ร่วมสมทบ และไม่นับรวม คำนวณอยู่ในอัตราส่วนร้อยละ ๑๐

๙. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน จะต้องดำเนินการ

๙.๑ เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรม ในโครงการดังกล่าว

๙.๒ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็น อปท. และส่วนราชการ ยกเว้นกรณีอุดหนุนตามแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุน

๑๐. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณมีผลใช้บังคับแล้ว ให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้าม ดำเนินการ หรือก่อนนี้ผู้กักเงินก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน

๑๑. ก่อนที่ อปท. จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้มีการจัดทำบันทึกข้อตกลง ตามแบบที่กำหนด

- ส่วนราชการกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
- องค์กรประชาชนและองค์กรการกุศล กับผู้แทนไม่น้อยกว่าสามคน

๑๒. ให้ อปท. ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

๑๓. ให้ อปท. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ โครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

๑๔. เงินอุดหนุนใดที่ตั้งจ่ายก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามเดิมจนแล้วเสร็จ

๑๕. ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

สรุปวิธีการขั้นตอน
สำหรับเจ้าหน้าที่ในการดำเนินในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน					แบบฟอร์ม
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรการกุศล	
๑. แจ้งให้หน่วยงาน/องค์กรเสนอโครงการ (สำหรับรัฐวิสาหกิจให้ส่งประมาณการราคา)	✓	✓	-	✓	✓	แบบ ๑
๒. สำนัก/กอง ที่ประสานโครงการตรวจสอบ ความถูกต้อง และเสนอเข้าในร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและร่างข้อบัญญัติ	✓	✓	✓	✓	✓	เลือกใช้แบบ ๒-๖
๓. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณประกาศใช้แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับเงิน อุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการ หรือ ก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๗
๔. เมื่อใกล้ถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ หน่วยงาน/องค์กร แจ้งขอรับงบประมาณเพื่อนำไปดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน	✓	✓	-	✓	✓	แบบ ๘
๕. ก่อนที่จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุนให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับ หัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สำหรับองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศล ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๓ คน	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๙
๖. กองคลัง ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมี รายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงิน อุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้	✓	✓	✓	✓	✓	

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน					แบบฟอร์ม
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรการกุศล	
๗. อบจ.ฯ แจ้างหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน	✓	✓	-	✓	✓	แบบ ๑๐
๘. แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๑๑
๙. หน่วยงาน/องค์กรรายงานผลการดำเนินการโครงการ และคืนเงินที่เหลือจ่ายภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๑๒ - ๑๓
๙. คณะทำงานติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายเงินรายงานผล ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๑๔

(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)
โครงการ

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)
 ๑)
 ๒)
 ๓)
 ๔)
๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ)
 ๑)
 ๒)
 ๓)
 ๔)
๔. วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

๖. สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

๘. งบประมาณ

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจาก(องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล).....

จำนวน บาท (.....)

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวน บาท (.....)

(เฉพาะองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมาย ซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๗)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร)

๑)

๒)

๓)

๔)

ลงชื่อผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือไม่

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท **องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** .

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบจ.ตาก [] ตาม พรบ.สภาตำบล และ อบจ. ภารกิจ [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ
๒. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน
๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ
๔. ประชาชนในองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่..... จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่..... จำนวน.....
๕. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่..... ข้อ ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....
๖. งบประมาณที่ อปท. เจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงินบาท (.....) ตามหลักฐาน.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ .

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ ส่วนราชการ ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบจ.ตาก [] ตาม พรบ.สภาตำบล และ อบจ. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ.....	
๒. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ			
๔. ประชาชนในองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่..... จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่..... จำนวน.....	
๕. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			
๖. งบประมาณที่ ส่วนราชการเจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงินบาท (.....) ตามหลักฐาน.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ
(กรณีที่ อบจ.เป็นผู้ร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการให้)

ชื่อโครงการ.....
ชื่อ รัฐวิสาหกิจ
งบประมาณที่ตามภารกิจ.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบจ.ตาก <input type="checkbox"/> ตาม พรบ.สภาตำบล และ อบจ. ภารกิจ..... <input type="checkbox"/> ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
๒. ประชาชนในองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากได้รับประโยชน์ <input type="checkbox"/> ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... <input type="checkbox"/> ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....			
๓. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่..... ชื่อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน **องค์กรประชาชน**

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ องค์กรที่ขอรับการสนับสนุน.....

งบประมาณที่ตามภารกิจ.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง [] ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน..... [] ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ปรากฏตามหลักฐาน.....	
๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบจ.ตาก [] ตาม พรบ.สภาตำบล และ อบจ. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๗. ประชาชนในองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....	
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่..... ชื่อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน **องค์กรการกุศล**

ชื่อโครงการ.....

ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานใด..... ปรากฏตามหลักฐาน.....	
๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบจ. [] ตาม พรบ.สภาตำบล และ อบจ. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ			
๗. ประชาชนในองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....	
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(แบบตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน)

ที่ ตก...../.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

อ.เมืองตาก จ.ตาก ๖๓๐๐๐

วันที่.....

เรื่อง แจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน

เรียน(หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน).....

อ้างถึง โครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

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

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้ตรวจสอบความถูกต้อง และบรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ..... ในหมวดเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุน..... (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ส่วน ราชการรัฐวิสาหกิจ/องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล)..... เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการพิจารณาให้การสนับสนุนอุดหนุนโครงการดังกล่าวมาให้ท่านได้รับทราบ

อนึ่ง องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ขอแจ้งเงื่อนไขของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ดังนี้

๑. ห้ามมิให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดตากจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว เมื่อได้ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตากแล้ว ปรากฏว่ามีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานของท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

สำนัก/กอง.....

โทร.....

โทรสาร.....

(แบบที่ ๘)

(แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน)

ที่

หน่วยงาน/องค์กร.....

วันที่.....

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากที่ ตก..... ลงวันที่.....

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

ตามที่.....(หน่วยงาน/องค์กร)..... ได้เสนอโครงการ.....

เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากเป็นเงิน.....บาท
(.....) และองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้แจ้งว่าโครงการ
ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบและ บรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
ความละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

...หน่วยงาน/องค์กร... ขอเรียนว่า ขณะนี้หน่วยงาน/องค์กร...มีความพร้อมที่จะดำเนินการ
โครงการดังกล่าวแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้ดำเนินการเบิกจ่าย
งบประมาณดังกล่าว เพื่อให้... (หน่วยงาน/องค์กร....) นำไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน)

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก **องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก** 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..... จังหวัด.....

ในฐานะ -ในตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ **องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก** โดย นาย/นาง/นางสาว..... ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการ..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่ **องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก** ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน บาท (-.....ถ้วน-) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบจำนวน บาท (-.....ถ้วน-) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด และผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดียินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้โอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับและผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน สำหรับรัฐวิสาหกิจ)

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือนพ.ศ.....

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก **องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก** ระหว่าง.....(ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน)..... โดย นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “**ผู้ได้รับเงินอุดหนุน**” ฝ่ายหนึ่ง กับ **องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก** โดย นาย/นาง/นางสาวในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “**ผู้ให้เงินอุดหนุน**” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการ..... (ภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการให้) ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “**โครงการ**” ตามที่ **องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก** ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน บาท (-.....ล้านบาท-) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ (ถ้ามี) จำนวน บาท (-.....ล้านบาท-) โดยมีรายละเอียดการดำเนินการและประมาณการค่าใช้จ่าย ตามหนังสือ.....(ชื่อรัฐวิสาหกิจ).....ที่.....แนบท้ายบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนนี้

๒. กรณีผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับ พร้อมชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ หากผู้ได้รับเงินอุดหนุน ไม่สามารถดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์บางส่วน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับตามสัดส่วนเงินอุดหนุน และเงินสมทบ (ถ้ามี) ของโครงการที่ได้อุดหนุน

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน เมื่อได้รับเงินอุดหนุนจากผู้ให้เงินอุดหนุนแล้ว ให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนออกไปเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานผลการดำเนินการ ให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ เป็นหลักฐาน

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

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

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

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

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

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

(ตัวอย่างหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน)

ที่ ตก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ๖๓๐๐๐

วันที่.....

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน(หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน).....

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนโครงการ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่...(หน่วยงาน/องค์กร)..... ได้รับการอุดหนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เพื่อดำเนินการโครงการ.....เป็นเงิน.....บาท
(.....) ความละเอียดตามบันทึกข้อตกลง ที่อ้างถึง นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตากขอแจ้งหลักเกณฑ์การดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการอื่นได้ หากพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หน่วยงานที่รับเงิน อุดหนุนจะต้องคืนเงินที่รับไปเต็มจำนวนโดยเร็ว

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

๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่ท่านได้รับเงินอุดหนุน จึงขอให้ท่านได้โปรดให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการประสานงานแก่คณะกรรมการดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

สำนัก/กอง.....

โทร.....

โทรสาร.....

(ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน)

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้อุดหนุนงบประมาณให้แก่..(หน่วยงาน/องค์กร)....
เพื่อดำเนินการ โครงการ..... เป็นเงิน.....บาท
(.....) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้
จ่ายเงิน อุดหนุน โครงการ..... ดังนี้

๑..... ตำแหน่ง..... หัวหน้าคณะกรรมการ

๒. ตำแหน่ง..... คณะทำงาน

๓. ตำแหน่ง..... คณะทำงาน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการติดตามผลการดำเนินการโครงการ.....
ของ.....(หน่วยงาน/องค์กร)..... จนแล้วเสร็จ แล้วให้รายงานผู้บริหารทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมด
คืนโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

(ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน)

ที่..... หน่วยงาน/องค์กร.....

วันที่.....

เรื่อง ขอส่งรายงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนพร้อมรายงานการดำเนินการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบรายงานผล	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. หลักฐานการใช้จ่ายเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๓. เอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่...(หน่วยงาน/องค์กร)..... ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากเพื่อ ดำเนินการโครงการ..... เป็นเงิน.....บาท (.....) ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ การดำเนินการโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอจัดส่งแบบรายงานผล หลักฐานการใช้จ่าย และเอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ เรียนมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ในการใช้จ่ายเงินดังกล่าวปรากฏว่าไม่มี เงินคงแต่อย่างใด/มีเงินคงเหลือ จำนวน.....บาท (.....) ซึ่งได้นำส่งคืนพร้อมใน คราวเดียวกันนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก

(องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล.....)

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
๒. งบประมาณ
 - ๒.๑งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน บาท
 - ๒.๒งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ บาท
 - ๒.๓งบประมาณคงเหลือ บาท (ถ้ามี)
๓. ผลการดำเนินการ
 - ๓.๑ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่/..... วันที่ เดือน พ.ศ. ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. และเสร็จสิ้นเรียบร้อยเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
 - ๓.๒ผู้ได้รับเงินอุดหนุนของสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน ฉบับ จำนวนเงินบาท (.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป
 - ๓.๓ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวนบาท คืนมาพร้อมหนังสือนี้
 - ๓.๔ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร)

.....

.....
๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....

จึงขอส่งเงินคืน จำนวน บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

ลงชื่อ ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน สำหรับรัฐวิสาหกิจ)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

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

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน.....บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ.....บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ.....บาท (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ โดยเริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....
จึงขอส่งเงินคืน จำนวน.....บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

๔. ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร).....

.....

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อโครงการ

ชื่อหน่วยงาน / กลุ่ม วงเงินอุดหนุน บาท
(.....)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากที่...../..... ได้แต่งตั้งคณะทำงานติดตาม
และประเมินผลการใช้ จ่ายเงินอุดหนุน โครงการ.....
ซึ่งได้อุดหนุนให้แก่..... บัดนี้ โครงการดังกล่าวให้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
คณะทำงานฯ จึงได้ดำเนินการประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผลการติดตามและประเมินผล

๑. รายการค่าใช้จ่ายที่มีใช้จ่ายเงิน ดังนี้

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

๒. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและการดำเนินกิจกรรม

ที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑	รายการค่าใช้จ่ายทุกรายการถูกต้องตามที่ได้รับอนุมัติ			
๒	มีหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ			
๓	มีการดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรมและบรรลุตาม วัตถุประสงค์แล้ว			

๓. การตรวจสอบเงินเหลือจ่าย

() มีเงินเหลือจ่าย.....บาท

() ไม่มีเงินเหลือจ่าย

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

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

คณะกรรมการติดตามและประเมินผล จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....ตำแหน่ง..... หัวหน้าคณะกรรมการ
(.....)

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

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

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑

ตัวอย่างหนังสือแบบรายงาน

- ตัวอย่างหนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ -

เขียนที่

เลขที่ หมู่ที่

ตำบล..... จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ประจำปี.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน ๑ ชุด
 ๒. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 ด้วย(หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน).....ได้จัดทำ
 โครงการ.....มีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

.....ซึ่งในขณะนี้งบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินการโครงการฯจึงขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานท่าน
 สนับสนุนงบประมาณ จำนวน.....บาท (.....)
 เพื่อให้โครงการดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเกิดผลสัมฤทธิ์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมา
 พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

-ตัวอย่างหนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน-

เขียนที่

เลขที่ หมู่ที่ ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ได้ตั้งงบประมาณ
 รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุน ประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงาน
 ของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ให้แก่ (หน่วยงาน/กลุ่ม/
 ชุมชน)..... หมู่ที่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 เป็นจำนวนเงิน บาท นั้น

บัดนี้ (หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน) หมู่ที่
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... จะดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการ จึงขอ
 สอบถามมายังองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากว่างงบประมาณได้จัดสรรมาหรือยัง หากผลเป็นประการใด
 โปรดแจ้งให้ทราบด้วยเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

-ตัวอย่างหนังสือนำเสนอโครงการ-

เขียนที่

เลขที่ หมู่ที่ ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง ขอส่งโครงการ.....เพื่อขอรับเงินอุดหนุน
ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑) โครงการ.....	จำนวน ๑ ชุด
	๒) สำเนารายงานการประชุม	จำนวน ๑ ชุด
	๓) บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน	จำนวน ๑ ชุด
	๔) รายชื่อคณะกรรมการ	จำนวน ๑ ชุด
	๕) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๖) รายชื่อคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๗) สำเนาสมุดธนาคาร	จำนวน ๑ ชุด
	๘) เอกสารอื่นๆ	จำนวน ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ได้ตั้งงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุน ประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือ
องค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ให้แก่ (หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน).....
หมู่ที่ ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... เป็นจำนวนเงิน บาท
(.....) นั้น

บัดนี้ (หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน) หมู่ที่
ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... จะดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าวตามโครงการที่
เสนอมานี้ จึงขอส่งโครงการ.....
เพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ระเบียบวาระการประชุม

เริ่มประชุม

เวลา น.

เมื่อถึงเวลาประชุม น. ประธานหน่วยงานกลุ่ม/ชุมชน

นาย/นาง/นางสาว ได้

แจ้งระเบียบวาระการประชุมและมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว

..... ทำหน้าที่เป็นเลขานุการฯ

ในที่ประชุมครั้งนี้ โดยมีผู้เข้าประชุม คน ถือเป็นอันครบองค์ประชุมเริ่ม

การประชุมโดยมีรายละเอียดการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตากได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุนหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจการอันเป็น

สาธารณประโยชน์ ให้แก่

จำนวนงบประมาณ บาท เพื่อดำเนินการในกิจการอันเป็น

สาธารณประโยชน์

ที่ประชุม

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมได้พิจารณาโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังนี้

๑) โครงการ

.....

๒) โครงการ

.....

๓) โครงการ

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอโครงการ

..... เพื่อขอรับเงินอุดหนุนจาก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

และมอบหมายให้

เป็นผู้รับผิดชอบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์กำหนดวิธีการดำเนินโครงการ (ทำอะไร ที่ไหน

ทำอย่างไร ระยะเวลาดำเนินการเท่าไร)

- จะดำเนินการทำโครงการ

- โครงการ

จะดำเนินการที่

.....

- โครงการ

จะดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐ ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจะขอคำปรึกษาจากองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดตาก

- โครงการ

จะใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ วัน / เดือน / ปี

มติที่ประชุม มติที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดตาก และเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร

สาขา อำเภอ จังหวัด จำนวน ๓ คน ดังนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

๒. นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

๓. นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

โดยให้กรรมการรับเงินอุดหนุนมีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้
..... ใน

มติที่ประชุม มติที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
.....

ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดตากทราบ หลังจากที่ได้ดำเนินการตามโครงการ
เสร็จเรียบร้อยแล้วว่างบประมาณที่ได้รับ นำไปดำเนินการกิจกรรมตามวัตถุประสงค์
ของโครงการหรือไม่ เพื่อจะได้เป็นหลักฐานและตรวจสอบจากหน่วยงานที่

เกี่ยวข้อง
ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ

- ไม่มี -

ประธานฯ ที่ประชุมจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีจะขอสรุปและให้ดำเนินการจัดทำ
โครงการ

และจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินจากองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดตาก

๑. โครงการ

๒. สำเนารายงานการประชุมหน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

๓. รายชื่อกรรมการ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

๔. รายชื่อคณะกรรมการเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
และเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร
- สาขา อำเภอ จังหวัด
๕. สำเนาสมุดธนาคารหน่วยงาน / กลุ่ม /ชุมชน
.....
๖. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ที่ประชุม

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ปิดประชุม

เวลา น.

(ลงชื่อ) ผู้จัดรายงานการประชุม
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(.....)
ตำแหน่ง

ตัวอย่างรูปแบบรายชื่อคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน

รายชื่อคณะกรรมการ หน่วยงาน /กลุ่ม / ชุมชน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ติดต่อ		หมายเหตุ
			บ้านเลขที่	หมู่ที่	
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
๑๑					
๑๒					
๑๓					
๑๔					
๑๕					
๑๖					
๑๗					
๑๘					
๑๙					
๒๐					

ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน (กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ กลุ่ม/ชมรม)

คำสั่ง(หน่วยงานราชการ).....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

.....
 เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ
 งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่ออุดหนุนให้.....
 เพื่อดำเนินการจ่ายเป็นค่า
 จำนวนงบประมาณ บาท (.....)

ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากเป็นไปด้วยความถูกต้อง
 ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ(หน่วยงาน)..... จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน
 อุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ดังรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง

๒. ตำแหน่ง

๓. ตำแหน่ง

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่
 ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บริหารทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ภาคผนวก ๒

ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙



๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓



๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๗๕๐ ลง ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓



" Service above self "

“อบจ.ตาก ยุคใหม่”

การให้บริการประชาชนเหนือตนเอง

