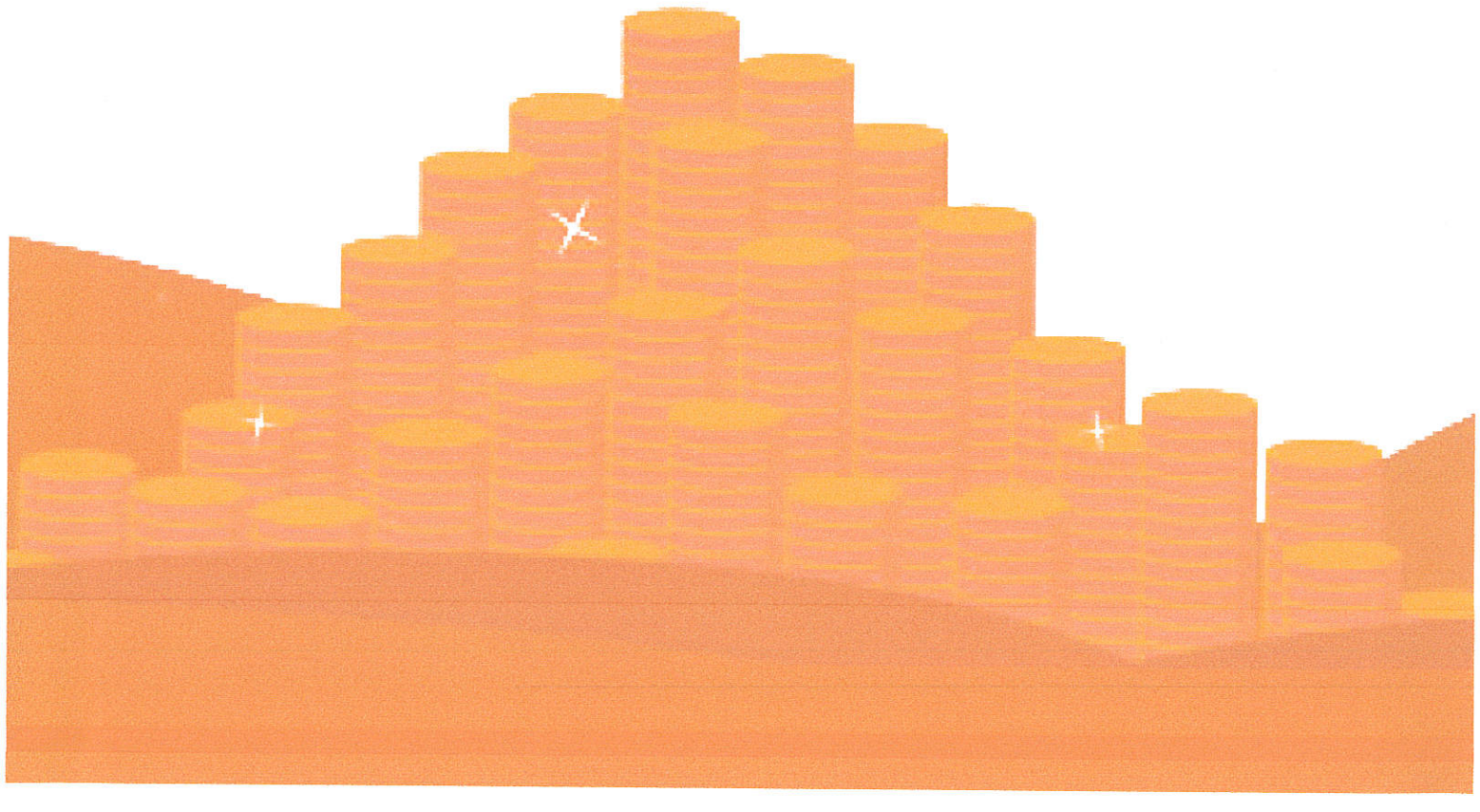
คู่มือ ปฏิบัติงานเงินอุดหนุน
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต ฝ่ายพัฒนาสังคม



คู่มือ.. ปฏิบัติงานเงินอุดหนุน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต ฝ่ายพัฒนาสังคม

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและใช้เป็นเครื่องมือช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน โดยได้จัดทำรายละเอียดของการอุดหนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานต่างๆ โดยแสดงถึงขั้นตอนต่างๆ ของการปฏิบัติงาน ลำดับของเอกสาร ตลอดจนผัง ระบบงาน (Flow Chart) เพื่อให้เข้าใจง่ายและใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๑ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๔๒๗ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบฯและหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงได้ดำเนินการเรียบเรียงและสรุปสาระสำคัญที่ต้องถือปฏิบัติให้ถูกต้องเพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีต่อไป

นายพิษณุ เทวา
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นายสุขสวัสดิ์ ซื่อสัจ
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ฝ่ายพัฒนาสังคม กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

สารบัญ

หน้า

• สรุปสาระสำคัญของระเบียบฯ..... ๑

• วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน..... ๕

• Flow chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน..... ๖

• ตัวอย่างหนังสือส่งเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน
เพื่อบรรจุแผนพัฒนาท้องถิ่น (แบบ ๑)..... ๗

• แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๒)..... ๘

• แบบประมาณการค่าใช้จ่ายแนบโครงการ..... ๑๐

• แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน
ประเภท อปท. (แบบ ๓)..... ๑๑

• แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน
ประเภท ส่วนราชการ (แบบ ๔)..... ๑๓

• แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน
ประเภท รัฐวิสาหกิจ (แบบ ๕)..... ๑๕

• แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน
ประเภท องค์กรประชาชน (แบบ ๖)..... ๑๗

• แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน
ประเภท องค์กรทางศาสนา (แบบ ๗)..... ๑๙

• แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน
ประเภท องค์กรการกุศล (แบบ ๘)..... ๒๑

• แบบหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๙)..... ๒๓

• แบบหนังสือการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน (แบบ ๑๐)..... ๒๔

• แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๑๑)..... ๒๕

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

• แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน (แบบ ๑๒)..... ๒๖

• หนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ ๑๓)..... ๒๙

• บันทึกขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุน (แบบ ๑๔)..... ๓๐

• คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน (แบบ ๑๕)..... ๓๒

• บันทึกข้อความแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ ๑๖)..... ๓๓

• หนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้เงิน
ของหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน (แบบ ๑๗)..... ๓๔

• แบบรายงานผลการดำเนินงาน (แบบ ๑๘)..... ๓๕

• หนังสือแจ้งประธานคณะทำงานติดตาม
และประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ (แบบ ๑๙)..... ๓๖

• หนังสือเชิญประชุมคณะทำงานติดตาม
และประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ (แบบ ๒๐)..... ๓๘

• หนังสือส่งรายงานการประชุมคณะทำงานติดตาม
และประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ (แบบ ๒๑)..... ๓๙

• แบบขอแก้ไขรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี (แบบ ๒๒)..... ๔๐

• รายงานการประชุมคณะทำงานติดตาม
และประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ (แบบ ๒๓)..... ๔๑

• หนังสือรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ (แบบ ๒๔)..... ๔๕

• หนังสือรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ (แบบ ๒๕)..... ๔๗

• รายงานการติดตาม
และการประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ ปีงบประมาณ (แบบ ๒๖)..... ๔๘

• เอกสารอ้างอิง

แนวทางปฏิบัติการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

---

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเท่านั้น

๒. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มี ๖ ประเภท ได้แก่

๒.๑ **องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น** ที่มีกฎหมายจัดตั้ง

๒.๒ **ส่วนราชการ** ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

๒.๓ **รัฐวิสาหกิจ** ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย

๒.๔ **องค์กรประชาชน** ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่ง

๒.๕ **องค์กรทางศาสนา** ซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงาน

๒.๖ **องค์กรการกุศล** ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไร ที่จัดตั้งตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด

๓. หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย

๓.๒ ประชาชนในเขตพื้นที่ต้องได้รับประโยชน์จากโครงการ (พิจารณาว่าในโครงการขอรับ เงินอุดหนุนได้ระบุหรือไม่ว่าประชาชนของผู้ให้เงินอุดหนุนได้ประโยชน์อย่างไร)

๓.๓ ต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเองและสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

๓.๔ ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ และการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งเว้นแต่จะอุดหนุนการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดเลี้ยงอาหาร หมายถึง การจัดกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะ เช่น โรงทาน เทศกาลกินเจ งานปีใหม่ เป็นต้น หรือที่มีลักษณะเดียวกัน เว้นแต่ การจัดอาหารที่กำหนดเป็นส่วนหนึ่งไว้ในโครงการที่มีลักษณะเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดงานและการแข่งขันกีฬา

นันทนาการ หมายถึง กิจกรรมที่ทำตามสมัครใจในยามว่างอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินและผ่อนคลายความตึงเครียดเป็นการเฉพาะ หรือมีค่าใช้จ่ายกิจกรรมนันทนาการมากกว่ากิจกรรมหลักปกติ เช่น การจัดงานสังสรรค์ โขน ละคร ลิเก ภาพยนตร์ การจัดดนตรี เป็นต้น

๓.๕ โครงการขอรับเงินอุดหนุนต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นและตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุน ห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

๔. อัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน

๔.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ดังนี้

๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัด ไม่เกินร้อยละสิบ

๒) เทศบาลนคร ไม่เกินร้อยละสอง

๓) เทศบาลเมืองและเทศบาลตำบล ไม่เกินร้อยละสาม

๔) องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่เกินร้อยละห้า

กรณีจะตั้งเกินอัตราที่กำหนด ให้ขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนการตั้งงบประมาณ โดยส่วนที่เกินจะต้องไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราส่วน

๕. การให้เงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจร้องขอให้รัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย) และหน่วยงานในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อาหารกลางวัน

๕.๑ ให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย โดยให้ถือว่าเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน

๕.๒ นำไปบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน

๕.๓ ไม่ต้องมีงบประมาณสมทบ

๕.๔ ไม่ต้องนำมารวมในอัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน

๕.๕ ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง

๕.๖ ให้รายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๖. หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน

๖.๑ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๖.๒ ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา

๖.๓ ก่อนการตั้งงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพหรือไม่

๖.๔ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นโครงการก่อสร้าง ปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างตามจำแนกงบประมาณต้องมีงบประมาณสมทบไม่น้อยกว่า**ร้อยละยี่สิบห้า**ของค่าใช้จ่ายโครงการ **เว้นแต่**กรณีเป็นนโยบายรัฐบาล หรือกระทรวงมหาดไทย สำหรับกรณีเงินสมทบโครงการอื่นๆ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามสถานะทางการคลัง แต่กรณีอุดหนุนหน่วยงานตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ต้องมีงบประมาณสมทบ

๖.๕ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการตามโครงการเอง ไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้

๗. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ และห้ามหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพัน ก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือการอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วย การกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตรวจสอบสถานะทางการคลังของตนเองแล้วเห็นว่ามีรายได้เพียงพอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ

๗.๓ ก่อนเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เว้นแต่กรณี การขอรับเงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ คน

๗.๔ เมื่อได้รับเงินแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินจากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๗.๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จและหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในคราวเดียวกัน

๘. การติดตามประเมินผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จแล้วรายงานให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกเงินเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว

๙. กรณีที่หน่วยงานขอรับเงินอุดหนุนได้เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำไปตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแล้ว ถือว่าเป็นการเสนอโครงการก่อนระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับ จึงมิต้องปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว

กรณีที่หน่วยงานขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนใหม่ ตั้งแต่วันที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้

(การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น)

ผู้กำกับดูแล (ผวจ.) อปท. ผู้ขอรับเงินอุดหนุน

กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา

ผู้ขอรับเงินอุดหนุน
- อปท. อื่น
- ส่วนราชการ
- รัฐวิสาหกิจ
- องค์กรประชาชน
- องค์กรการกุศล

อปท. พิจารณา
- อยู่ในอำนาจหน้าที่ อปท. และผู้ขอรับเงินอุดหนุน
- ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์
- บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

อปท. ตั้งงบประมาณไม่เกินรายได้จริงปีที่ผ่านมา ไม่รวมเงินอุดหนุน
อบจ. ไม่เกินร้อยละ 10
ทน. ไม่เกินร้อยละ 2
ทม./ทต. ไม่เกินร้อยละ 3
อบต. ไม่เกินร้อยละ 5

เกินร้อยละ ขอ ผวจ. พิจารณาไม่เกินหนึ่งเท่า

- เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน
- ประมาณการใช้จ่ายโครงการ

→ กรณีส่วนราชการและ อปท. อื่น ต้องมีเงินสมทบและนับรวมในสัดส่วน เว้นแต่เงินอุดหนุนภารกิจถ่ายโอน
→ - องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล
- ไม่ต้องมีเงินสมทบ/แต่นับรวมในสัดส่วน

ประมาณการค่าใช้จ่าย → รัฐวิสาหกิจไม่ต้องมีเงินสมทบ ไม่นับรวมในสัดส่วน

- แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ
- ห้ามดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนได้รับเงิน

30 วัน

อปท. ทำบันทึกข้อตกลงกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

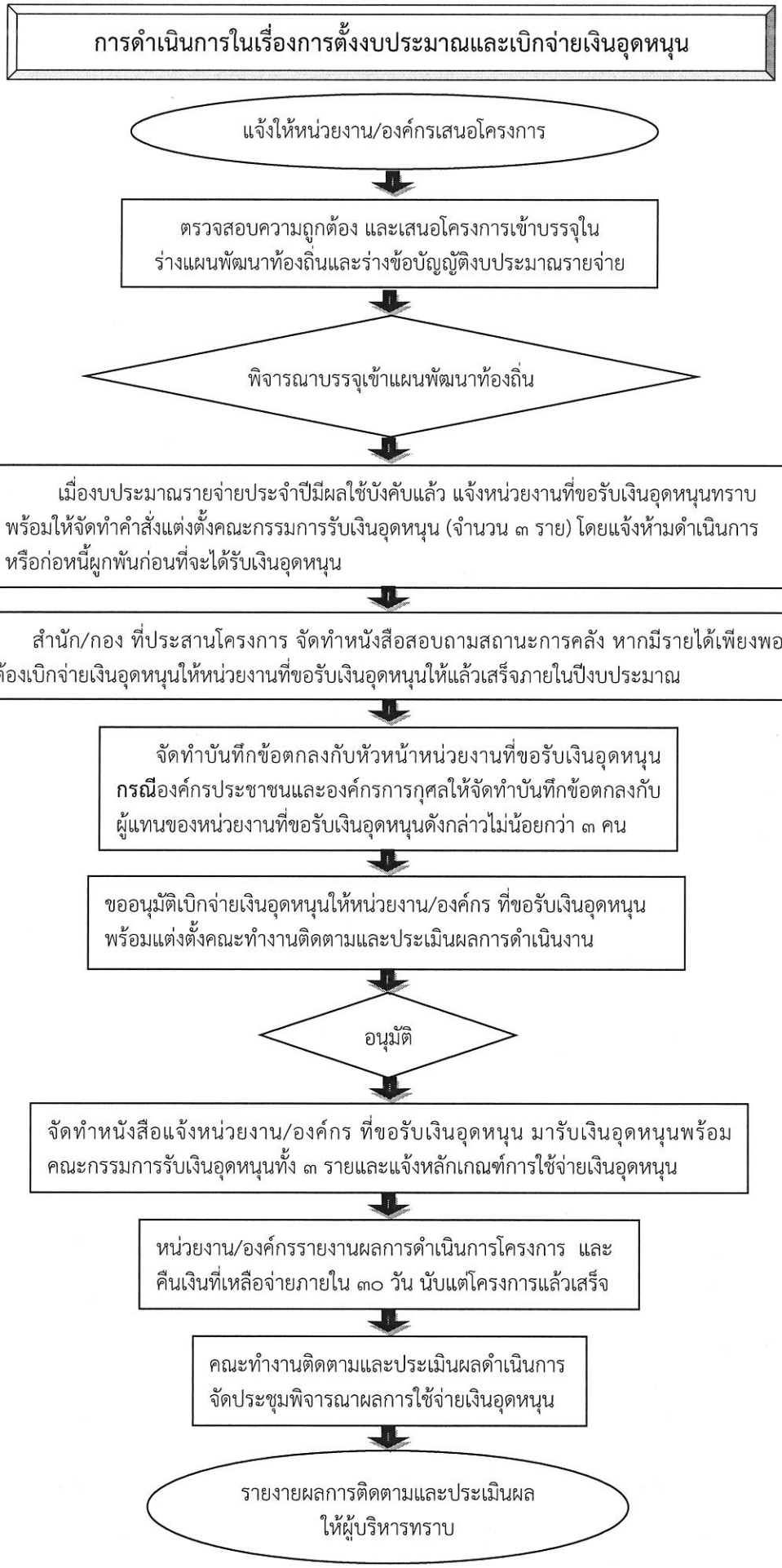
อปท. เบิกจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

สิ้นสุดโครงการ หน่วยงานที่ขอรับเงินรายงานภายใน 30 วัน

อปท. ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. การตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. โครงการที่เสนอขอรับเงินอุดหนุนต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้รับเงินอุดหนุน
3. ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นห้ามจ่ายขาดเงินสะสม ทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้


การดำเนินการในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
แจ้งให้หน่วยงาน/องค์กรเสนอโครงการ
ตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอโครงการเข้าบรรจุใน ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
พิจารณาบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น
เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับแล้ว แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ พร้อมให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน (จำนวน ๓ ราย) โดยแจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน
สำนัก/กอง ที่ประสานโครงการ จัดทำหนังสือสอบถามสถานะการคลัง หากมีรายได้เพียงพอต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ
จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน **กรณี**องค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ คน
ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงาน/องค์กร ที่ขอรับเงินอุดหนุน พร้อมแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
อนุมัติ
จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/องค์กร ที่ขอรับเงินอุดหนุน มารับเงินอุดหนุนพร้อมคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนทั้ง ๓ รายและแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน
หน่วยงาน/องค์กรรายงานผลการดำเนินการโครงการ และคืนเงินที่เหลือจ่ายภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ
คณะทำงานติดตามและประเมินผลดำเนินการจัดประชุมพิจารณาผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
รายงายผลการติดตามและประเมินผล ให้ผู้บริหารทราบ

(แบบ ๑)

(ตัวอย่าง)

เขียนที่ .....

.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อบรรจุแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) แบบเสนอโครงการ จำนวน ..... ชุด

๒) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ (กรณีไม่ใช่ส่วนราชการ) จำนวน .... ชุด

ด้วย หน่วยงาน/ กลุ่ม/ องค์กร.....มีความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อดำเนินโครงการ จำนวน .....โครงการ รายละเอียดดังปรากฏตามแบบเสนอโครงการ ทั้งนี้เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ..... และพิจารณาอนุมัติการตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. .....

ในการนี้ หากผลการพิจารณาเป็นประการใด หลังจากประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว โปรดแจ้งให้กับหน่วยงาน/กลุ่ม/องค์กร.....ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ตัวอย่าง)
(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 หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

.....

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

.....

๖. สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....

๘. งบประมาณ

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจาก...(องค์การบริหารส่วนจังหวัด)... จำนวนเงิน .....บาท (.....)รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบจำนวน .....บาท (.....) (เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุนอย่างไร)

๑.....

๒.....

๓.....

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ .....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ .....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

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

(ตัวอย่าง)

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย

โครงการ.....

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

(ตัวหนังสือ) (.....)

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

(แบบ ๓)

(ตัวอย่าง)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท <u>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u>

ชื่อโครงการ.....
ชื่อองค์กร ขอรับการสนับสนุน.....
งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานใด..... ..... ปรากฏตามหลักฐาน.....	....	....	
๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ( ) ตาม พ.ร.บ.อบจ. ภารกิจ..... ..... ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	....	....	
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน	.....	.....	
๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ	.....	.....	

๗. ประชาชนในจังหวัดกาญจนบุรีได้รับประโยชน์ ( ) ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... ( ) ทางอ้อม ได้แก่ .....จำนวน.....	.....	.....	
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น..... พ.ศ. ..... หน้าที่ ..... ข้อ.....ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....	.....	.....	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

(แบบ ๔)

(ตัวอย่าง)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ

ชื่อโครงการ.....

ชื่อองค์กร ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานใด..... ..... ปรากฏตามหลักฐาน.....	....	....	
๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ( ) ตาม พ.ร.บ.อบจ. ภารกิจ..... ..... ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน	.....	.....	
๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ	.....	.....	

๗. ประชาชนในจังหวัดกาญจนบุรีได้รับประโยชน์ ( ) ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... ( ) ทางอ้อม ได้แก่ .....จำนวน.....	....	....	
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น..... พ.ศ. ..... หน้าที่ ..... ข้อ.....ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....	.....	.....	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

(แบบ ๕)

(ตัวอย่าง)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท <u>รัฐวิสาหกิจ</u>

ชื่อโครงการ.....
ชื่อองค์กร ขอรับการสนับสนุน.....
งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานใด..... ..... ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ( ) ตาม พ.ร.บ.อบจ. ภารกิจ..... ..... ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	....	....	
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน	.....	.....	
๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ	.....	.....	

๗. ประชาชนในจังหวัดกาญจนบุรีได้รับประโยชน์ ( ) ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... ( ) ทางอ้อม ได้แก่ .....จำนวน.....	....	....	
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น..... พ.ศ. ..... หน้าที่ ..... ข้อ.....ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....	.....	.....	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

(แบบ ๖)

(ตัวอย่าง)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน

ชื่อโครงการ.....
ชื่อองค์กร ขอรับการสนับสนุน.....
งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานใด..... ..... ปรากฏตามหลักฐาน.....	....	....	
๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ( ) ตาม พ.ร.บ.อบจ. ภารกิจ..... ..... ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน	.....	.....	

๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ	.....	.....	
๗. ประชาชนในจังหวัดกาญจนบุรีได้รับประโยชน์ ( ) ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... ( ) ทางอ้อม ได้แก่ .....จำนวน.....	....	....	
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น..... พ.ศ. ..... หน้าที่ ..... ข้อ.....ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....	....	....	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

(แบบ ๗)

(ตัวอย่าง)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท <u>องค์กรทางศาสนา</u>

ชื่อโครงการ.....
ชื่อองค์กร ขอรับการสนับสนุน.....
งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานใด..... ..... ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ( ) ตาม พ.ร.บ.อบจ. ภารกิจ..... ..... ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	....	....	
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน	.....	.....	

๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ	.....	.....	
๗. ประชาชนในจังหวัดกาญจนบุรีได้รับประโยชน์ ( ) ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... ( ) ทางอ้อม ได้แก่ .....จำนวน.....	....	....	
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น..... พ.ศ. ..... หน้าที่ ..... ข้อ.....ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....	.....	.....	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

(แบบ ๘)

(ตัวอย่าง)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท <u>องค์กรการกุศล</u>

ชื่อโครงการ.....
ชื่อองค์กร ขอรับการสนับสนุน.....
งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานใด..... ..... ปรากฏตามหลักฐาน.....	....	....	
๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....	.....	.....	
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ( ) ตาม พ.ร.บ.อบจ. ภารกิจ..... ..... ( ) ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	 	 	
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน	.....	.....	
๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ	.....	.....	

๗. ประชาชนในจังหวัดกาญจนบุรีได้รับประโยชน์ ( ) ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... ( ) ทางอ้อม ได้แก่ .....จำนวน.....	....	....	
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น..... พ.ศ. ..... หน้าที่ ..... ข้อ.....ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....	.....	.....	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

(แบบ ๙)

(ตัวอย่าง)

หนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน

ที่ กจ ๕๑๐๑๐/ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
อ.เมืองกาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง แจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน และสอบถามความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุน

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน

อ้างถึง โครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

ตามที่....(หน่วยงาน/องค์กร).....ได้เสนอโครงการ..... เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เป็นเงิน.....บาท (.....) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่อ้างถึง นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ขอแจ้งว่า ข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ..... ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ได้ประกาศใช้แล้ว เมื่อวันที่.....พ.ศ. ..... ดังนั้น จึงขอสอบถาม หน่วยงาน /องค์กร ว่ามีความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีอยู่หรือไม่ หากมีความประสงค์ขอให้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำหนังสือยืนยันความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุน พร้อมจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน (จำนวน ๓ ราย) และสำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานท่าน ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีทราบ

๒. สำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดกาญจนบุรี ห้ามดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ตามข้อ ๙ วรรคแรก แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต ฝ่ายพัฒนาสังคม
โทร. ..... (ผู้ประสานงาน)
โทรสาร.....

(แบบ ๑๐)

(ตัวอย่าง)

การแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน

คำสั่ง.....

ที่ ...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

.....

ตามที่...หน่วยงาน/องค์กร...ได้ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เพื่อ..... จำนวนงบประมาณ ..... บาท (.....) นั้น

เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ประกอบด้วย

๑. ..... ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
๒. ..... ตำแหน่ง.....กรรมการ
๓. ..... ตำแหน่ง.....กรรมการ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด และรายงานให้ทราบต่อไป

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

(แบบ ๑๑)

(ตัวอย่าง)

(แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน)

ที่..... หน่วยงาน/องค์กร.....

.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนโครงการ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ที่ กจ .....ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่.....หน่วยงาน/องค์กร.....ได้เสนอโครงการ.....เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีเป็นเงิน.....บาท (.....) และองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ได้แจ้งว่า ข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ..... ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ได้ประกาศใช้แล้ว เมื่อวันที่.....พ.ศ. ..... รายละเอียดปรากฏ ตามเอกสารที่อ้างถึง นั้น

.....หน่วยงาน/องค์กร.....ขอเรียนว่า ขณะนี้ .....หน่วยงาน/องค์กร..... มีความพร้อมที่จะดำเนินการโครงการดังกล่าวแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าว เพื่อให้.....หน่วยงาน/องค์กร..... นำไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

(แบบ ๑๒)

(ตัวอย่าง)

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน)

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ระหว่าง (ชื่อหน่วยงาน/องค์กร ที่ขอรับเงินอุดหนุน) โดย

๑. นาย/นาง/นางสาว ..... บ้านเลขที่.....หมู่ ..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๒. นาย/นาง/นางสาว ..... บ้านเลขที่.....หมู่ ..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓. นาย/นาง/นางสาว ..... บ้านเลขที่.....หมู่ ..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ในฐานะ... (ตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ)... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี โดย นาย/นาง/นางสาว .....ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการ..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน..... บาท (.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน..... บาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนมิต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด และผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ

โครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พ้นวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมิได้ เกิดจาการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น ให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่ายผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

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

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

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

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

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

(แบบ ๑๓)

(ตัวอย่าง)

(หนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน)

ที่ กจ ๕๑๐๑๐/ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
อ.เมืองฯ จ.กาญจนบุรี

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนและแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน จำนวน ๒ ชุด
๒. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน
จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ หน่วยงาน/ กลุ่ม/ องค์กร.....ได้รับเงินอุดหนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อดำเนินการโครงการ..... เป็นเงิน.....บาท (.....) นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ขอแจ้งหลักเกณฑ์การดำเนินการดังนี้

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการอื่นได้ หากพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องคืนเงินที่ได้รับไปเต็มจำนวนโดยเร็ว

๒. หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนจะต้องรายงานผลการดำเนินการตามแบบที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้ และหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จและหากเงินเหลือให้ส่งคืนในคราวเดียวกัน

๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่ท่านได้รับเงินอุดหนุน จึงขอให้ท่านได้โปรดให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการประสานงานแก่คณะกรรมการดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(แบบ ๑๔)

(ตัวอย่าง)

(บันทึกขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ กจ ...../..... วันที่.....

เรื่อง .....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

เรื่องเดิม

๑. ด้วย...หน่วยงาน/องค์กร... ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เพื่อ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... จำนวนเงิน .....-บาท (.....) **(เอกสารหมายเลข ๑)**

๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เพื่ออุดหนุนให้..... โดยตั้งไว้ในข้อบัญญัติเรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ตั้งงบประมาณไว้ที่ กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต หน้า ..... งบอุดหนุน เงินอุดหนุน ..... อุดหนุนให..... ตามโครงการ..... ตั้งไว้ ..... บาท (.....) **(เอกสารหมายเลข ๒)**

ข้อเท็จจริง

๑. หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ที่ กจ ...../.....ลงวันที่ ..... เรื่อง ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เพื่อยืนยันความประสงค์ในการขอรับอุดหนุน จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ใช้ในการดำเนิน..... ต่อไป **(เอกสารหมายเลข ๓)**

๒. ...หน่วยงาน/องค์กร... มีหนังสือ ที่ ...../..... ลงวันที่ ..... เรื่อง ..... ประจำปีงบประมาณ ..... ได้แจ้งความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อ..... ประจำปีงบประมาณ ..... จำนวน .....-บาท (.....) **(เอกสารหมายเลข ๔)**

๓. คำสั่ง...หน่วยงาน/องค์กร... ที่ ...../..... ลงวันที่ ..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ..... โครงการ..... ประจำปี ..... ซึ่งได้แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนฯ จำนวน ๓ คน เรียบร้อยแล้ว **(เอกสารหมายเลข ๕)**

๔. กองคลัง มีบันทึกข้อความที่ กจ ...../..... ลงวันที่ .....
เรื่อง .....โดยตรวจสอบแล้วว่ามีงบประมาณเพียงพอสามารถดำเนินการอุดหนุนให้แก่...หน่วยงาน/องค์กร... ตามโครงการ.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เพื่อดำเนินการตามโครงการดังกล่าวได้ **(เอกสารหมายเลข ๖)**

ข้อระเบียบ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ **(เอกสารหมายเลข ๗)**

๒. ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ **(เอกสารหมายเลข ๘)**

๓. ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๕๔๒๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนภารกิจของเหล่ากาชาดจังหวัด **(เอกสารหมายเลข ๙)**

ข้อเสนอ

เพื่อให้...หน่วยงาน/องค์กร..สามารถดำเนินงานตามโครงการ.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ได้ทันและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. อนุมัติให้อุดหนุนเงินแก่...หน่วยงาน/องค์กร.....ตามโครงการ.....
จำนวน .....- บาท (.....)

๒. ลงนามในบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนงบประมาณให้แก่...หน่วยงาน/องค์กร

๓. จัดทำหนังสือแจ้งให้...หน่วยงาน/องค์กร..... มารับเงินอุดหนุนตามโครงการ .....จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ.....

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากอนุมัติโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(แบบ ๑๕)

(ตัวอย่าง)

(คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน)

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

ที่ ..... /.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ตามโครงการ ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี จะดำเนินการสนับสนุนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... จำนวนเงิน .....- บาท (.....) ให้แก่ .....หน่วยงาน/องค์กร.....เพื่อ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงอาศัยอำนาจของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ .....ดังต่อไปนี้

๑. .....ประธานคณะทำงาน

๒. .....คณะทำงาน

๓. .....คณะทำงาน

๔. .....คณะทำงาน

๕. .....คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงาน ฯ มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ ฯ ดังกล่าวจนแล้วเสร็จและรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

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

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

(แบบ ๑๖)

(ตัวอย่าง)

(บันทึกข้อความแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ กจ ๕๑๐๑๐/ว วันที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน โครงการ.....

เรียน คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ตามโครงการ.....ทุกท่าน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี จะดำเนินการสนับสนุนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... จำนวนเงิน .....- บาท (.....) ให้แก่...หน่วยงาน/องค์กร.....เพื่อใช้ดำเนินงานตามโครงการ.....

ดังนั้นเพื่อให้การจัดโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงแต่งตั้งท่านร่วมเป็นคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ..... รายละเอียดปรากฏตามคำสั่ง ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

(แบบ ๑๗)

(ตัวอย่าง)

(หนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน)

ที่..... หน่วยงาน/องค์กร.....

.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

(**<u>หมายเหตุ</u>** รายงานผลโครงการภายใน ๓๐ วันหลังการดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จ)

เรื่อง ขอส่งรายงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนพร้อมรายงานการดำเนินการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) แบบรายงาน จำนวน ๑ ฉบับ

๒) หลักฐานการใช้จ่ายเงิน จำนวน ๑ ชุด

๓) เอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ หน่วยงาน/ กลุ่ม/ องค์กร.....ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อดำเนินการโครงการ.....เป็นเงิน .....บาท (.....) ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ การดำเนินการโครงการดังกล่าวได้เสร็จลงแล้ว จึงขอจัดส่งแบบรายงานผลหลักฐานการใช้จ่ายและเอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินดังกล่าวปรากฏว่าไม่มีเงินคงเหลือแต่อย่างใด/มีเงินคงเหลือ จำนวน.....บาท (.....) ซึ่งได้นำส่งคืนพร้อมในคราวเดียวกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

(แบบ ๑๘)

(ตัวอย่าง)

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

โครงการ.....

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 ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเมื่อวันที่.....พ.ศ. ..... และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น 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)

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

*** หมายเหตุ** กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสาม

(แบบ ๑๙)

(ตัวอย่าง)

(หนังสือแจ้งประธานคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ...../..... วันที่ .....

เรื่อง .....

.....

เรียน ประธานคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ

เรื่องเดิม

๑. ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี อนุมัติให้อุดหนุนเงินแก่... หน่วยงาน/องค์กร..... ตามโครงการ..... จำนวน .....- บาท (.....) **(เอกสารหมายเลข ๑)**

๒. ตามคำสั่งองค์การบริหารจังหวัดกาญจนบุรี ที่ ...../..... ลงวันที่ ..... เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ตามโครงการ..... **(เอกสารหมายเลข ๒)**

ข้อเท็จจริง

....หน่วยงาน/องค์กร...ได้ดำเนินงานตามโครงการ..... เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและภาพถ่ายกิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการฯ โดยใช้จ่ายเงินอุดหนุน เป็นเงิน ..... บาท และไม่มีเงินเหลือจ่ายแต่อย่างใด(กรณีที่ไม่เหลือเงินส่งคืน) **(เอกสารหมายเลข ๓)**

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ **(เอกสารหมายเลข ๔)**

๒. ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ **(เอกสารหมายเลข ๕)**

ข้อ ๘ การติดตามประเมินผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จแล้วรายงานให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ หากหน่วยงานที่

ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกเงินเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว

๓. ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๕๔๒๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนภารกิจของเหล่ากาชาดจังหวัด **(เอกสารหมายเลข ๖)**

ข้อเสนอข้อพิจารณา

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ ..... เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เห็นควรจัดประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ ในวัน.....ที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา.....น. ณ ..... เพื่อพิจารณาผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ.....ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ.....)

ตำแหน่ง.....

เลขานุการคณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ

(แบบ ๒๐)

(ตัวอย่าง)

(หนังสือเชิญประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ประชุมติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของ....หน่วยงาน/องค์กร.....

เรียน คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ.....ทุกท่าน

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี อนุมัติให้อุดหนุนเงินแก่.....หน่วยงาน/องค์กร..... ตามโครงการ..... จำนวน .....- บาท (.....) โดยมีคำสั่งองค์การบริหารจังหวัดกาญจนบุรี ที่ ...../..... ลงวันที่ ..... เรื่อง ..... นั้น

...หน่วยงาน/องค์กร....ได้ดำเนินงานตามโครงการ..... เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและภาพถ่ายกิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการฯ ดังนั้นเพื่อให้การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ ..... เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ ในการร่วมกันพิจารณาติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ..... ในวัน..... ที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... เวลา.....น. ณ .....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ

(แบบ ๒๑)

(ตัวอย่าง)

(หนังสือส่งรายงานการประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ...../..... วันที่ .....

เรื่อง จัดส่งรายงานการประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ.....

เรียน คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ..... ทุกท่าน

ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ.....ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ณ.....นั้น

ฝ่ายเลขานุการ ฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมมาเพื่อพิจารณาความถูกต้อง หากท่านประสงค์จะขอแก้ไขรายงานการประชุมดังกล่าว กรุณากรอกข้อความที่ต้องการแก้ไขลงในแบบขอแก้ไขรายงานการประชุมพร้อมส่งคืนให้ฝ่ายเลขานุการฯทราบ ภายในวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ

(แบบ ๒๒)

(ตัวอย่าง)

แบบขอแก้ไขรายงานการประชุม

คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

ครั้งที่ ...../.....

เมื่อวันที่ .....

****

ได้ตรวจสอบรายงานการประชุมแล้ว มีความเห็นว่า

.....ถูกต้อง / รับรอง

.....ขอแก้ไข ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการ

(แบบ ๒๓)

(ตัวอย่าง)

รายงานการประชุม

คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

ตามโครงการ.....

ครั้งที่ ..... /.....

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เวลา ..... – ..... น.

ณ .....

****

ผู้มาประชุม

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง..... ประธานคณะทำงาน

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง..... คณะทำงาน

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง..... คณะทำงาน

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง..... คณะทำงาน

๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง..... คณะทำงานและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

เริ่มประชุมเวลา ..... น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ที่ ...../..... ลงวันที่ ..... เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ ..... ได้แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน..... ดังต่อไปนี้

/๑. ชื่อ...

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ประธานคณะทำงาน
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....คณะทำงาน
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....คณะทำงาน
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....คณะทำงาน
๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการฯดังกล่าวจนแล้วเสร็จและรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการดำเนินงานตามภารกิจของเหล่ากาชาดจังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ต้นเรื่อง

.....

ข้อเท็จจริง

๑. ...หน่วยงาน/องค์กร... ได้รายงานกลับมาเมื่อวันที่ ..... โดยรายงานกลับมาภายใน ๓๐ วัน หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ ซึ่งเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ...หน่วยงาน/องค์กร... เริ่มดำเนินการเมื่อวันที่ ..... เสร็จสิ้นเรียบร้อยเมื่อวันที่ .....

๓. ...หน่วยงาน/องค์กร... ได้ขอรับเงินอุดหนุนจาก...หน่วยงาน/องค์กร... รวม ..... แห่ง ได้แก่ ..... จำนวน ..... บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท (.....) งบประมาณในส่วนของ...หน่วยงาน/องค์กร...ร่วมสมทบ จำนวน ..... บาท (.....)

๔. ...หน่วยงาน/องค์กร... ได้รับเงินอุดหนุนจาก...หน่วยงาน/องค์กร... รวม..... แห่ง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการ..... เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....)

๕. ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว ตามรายละเอียดดังนี้

๕.๑ ...หน่วยงาน/องค์กร... รายงานไม่มีเงินคืนและไม่มีเงินเหลือจ่ายแต่อย่างใด

๕.๒ ...หน่วยงาน/องค์กร... ได้ดำเนินการตามโครงการ ..... ดังนี้

- .....
- .....
- .....
- .....

<u>ข้อกฎหมาย</u>

๑. .....
.....

๒. .....
.....

๓. .....
.....

๔. ข้อพิจารณา

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ แล้วรายงานให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกเงินเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว แล้วเสนอผลการพิจารณาต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีและรายงานผลการอุดหนุนงบประมาณให้แก่ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาญจนบุรี ทราบต่อไป

๕. ข้อเสนอ

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ ตามโครงการ..... เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) จึงขอเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณารายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและภาพถ่ายกิจกรรมของ...หน่วยงาน/องค์กร...ต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ดำเนินการ ดังนี้

เห็นชอบแบบรายงานผลที่..หน่วยงาน/องค์กร..ได้รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีทราบ ซึ่ง..หน่วยงาน/องค์กร..ใช้จ่ายเงินอุดหนุน จำนวนเงิน .....บาท (.....) ที่ได้รับจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี โดยไม่มีเงินส่งคืนและไม่มีเงินเหลือจ่ายแต่อย่างใด พร้อมทั้งให้รายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

ประธาน ฯ มีคณะกรรมการท่านใดเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่ เมื่อไม่มีเรื่องใดเสนอให้ที่ประชุมทราบ ขอเลิกการประชุม

เลิกประชุมเวลา ..... น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(.....)

.....

เลขานุการคณะทำงานฯ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(.....)

.....

ประธานคณะทำงานฯ

(แบบ ๒๔)

(ตัวอย่าง)

(หนังสือรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

<u>เรื่องเดิม</u>

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี โดย...หน่วยงานในสังกัด.... ได้สนับสนุนงบประมาณให้แก่...หน่วยงาน/องค์กร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการ .....ซึ่ง...หน่วยงาน/องค์กร ได้ดำเนินงานตามโครงการ..... เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เมื่อวันที่..... โดยไม่มีเงินส่งคืนและไม่มีเงินเหลือจ่ายแต่อย่างใด ...หน่วยงาน/องค์กร.... รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนกลับมาภายใน ๓๐ วัน หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ ซึ่งเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ **(เอกสารหมายเลข ๑)**

<u>ข้อเท็จจริง</u>

๒. คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ ..... ได้ดำเนินการประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ ครั้งที่ ..... /..... เมื่อวันที่ ..... ณ ..... และรายงานผลการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ.....ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีทราบแล้ว ตามบันทึกข้อความ...หน่วยงานในสังกัด... ลงวันที่ ..... **(เอกสารหมายเลข ๒)**

<u>ข้อกฎหมาย</u>

หนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๐๐๗/๕๘๒๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด โดยทางไปรษณีย์อีเล็กทรอนิกส์ ตามแบบรายงานและภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

๑. รายงานงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน (แบบ อปท.๑) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันที่ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมตั้งแต่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๖

๒. รายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ อปท.๒) ภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป **(เอกสารหมายเลข ๓)**

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๐๐๗/๕๘๒๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นควรรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ อปท.๒) ให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาญจนบุรีทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(.....)

ผู้อำนวยการกอง/สำนัก

(แบบ ๒๕)

(ตัวอย่าง)

(หนังสือรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน)

ที่ ...../.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
ถนนแสงชูโตเหนือ กจ ๗๑๐๐๐

วันที่.....

เรื่อง .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาญจนบุรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๐๐๗/๕๘๒๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ อปท. ๒) จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ภาพถ่ายกิจกรรมของ..... จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้กำหนดแบบรายงานงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน และแบบรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้เงินอุดหนุน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำและรายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด โดยทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์โดยตรง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ..... องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ได้อุดหนุนงบประมาณให้แก่ ..หน่วยงาน/องค์กร...เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการ.....งบประมาณจำนวน ..... .- บาท (.....) เมื่อวันที่ ..... และ..หน่วยงาน/องค์กร... ได้ส่งรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เมื่อวันที่..... โดยไม่มีเงินส่งคืนและไม่มีเงินเหลือจ่ายแต่อย่างใด

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีจึงขอส่งรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้เงินอุดหนุน (แบบ อปท.๒) พร้อมทั้งภาพถ่ายกิจกรรมฯ จำนวน ..... โครงการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาญจนบุรี ให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาญจนบุรีทราบรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

(แบบ ๒๖)

แบบ อปท. ๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี อำเภอ เมืองกาญจนบุรี จังหวัด กาญจนบุรี

รายงานการติดตามและการประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. .....

โครงการที่ให้การอุดหนุนตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม									
ลำดับที่	หน่วยงาน/องค์กรที่รับการสนับสนุน	วันที่ทำบันทึกข้อตกลง *	โครงการ/กิจกรรม	วันที่เบิกจ่ายเงิน	จำนวนเงินเบิกจ่ายทั้งสิ้น	เงินเหลือจ่าย		รายงานผลการดำเนินการภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จโครงการ	
						จำนวนเงิน	วันที่ส่งคืน	วันที่รายงาน	ผลการดำเนินการ
๑									
๒									

เอกสารที่จัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการและมิได้ปกปิดข้อเท็จจริงหรือบิดเบือนความจริงอันเป็นสาระสำคัญ"

.....ผู้รับรอง

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

หมายเหตุ

๑. หากเป็นกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินและมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามโครงการโดยด่วนตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจฯ ข้อ ๔ วรรคสองให้รายงานด้วย

๒. * กรณีการอุดหนุนให้องค์กรประชาชน องค์กรการกุศล และองค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมากที่ มท ๐๘๐๘.๒/๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ ข้อ ๖

เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. กฎกระทรวง (๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

๗. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๕๔๒๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑

๘. หนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๐๐๗/๕๘๒๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕