



คู่มือการปฏิบัติงาน การดำเนินโครงการขอรับเงินอุดหนุน



สำหรับดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559

และที่แก้ไขเพิ่มเติม



องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี

(ฉบับแก้ไข มกราคม 2567)



คำนำ

เอกสารคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง สำหรับดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณได้จัดทำโดยรวบรวมจากกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือหารือ และปัญหาที่พบจากการตรวจติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการต่างๆ ที่ผ่านมา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวและดำเนินการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้เรียบเรียงและสรุปสาระสำคัญที่ต้องถือปฏิบัติ ตลอดจนแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องต่อไป

ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน

มกราคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ภารกิจที่อยู่ในอำนาจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑
หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน	๕
ปฏิทินกิจกรรมการขอรับเงินอุดหนุน	๘
แนวทางการขอรับการสนับสนุน การพิจารณา การดำเนินงาน และการติดตามผล	๙
สรุปวิธีการและขั้นตอน	๑๑
แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๑)	๑๕
แบบประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการ	๑๗
แผนการดำเนินงาน (แบบ ๒)	๑๘
แบบหนังสือยืนยันการตรวจสอบความซ้ำซ้อน (แบบ ๓)	๑๙
แบบข้อมูลองค์กร (แบบ ๔)	๒๐
แบบตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท อปท. (แบบ ๕/๑)	๒๑
แบบตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ (แบบ ๕/๒)	๒๒
แบบตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ (แบบ ๕/๓)	๒๓
แบบตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน/ องค์กรทางศาสนา/องค์กรการกุศล (แบบ ๕/๔)	๒๔
แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน (แบบ ๖)	๒๕
แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน (แบบ ๗)	๒๗
แบบรายงานผลการดำเนินงาน (แบบ ๘)	๒๙
แบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ ๙)	๓๐
แบบสรุปผลการรายงานผล (แบบ ๑๐)	๓๑
แบบตรวจสอบความครบถ้วนของการรายงานผลการดำเนินโครงการ (แบบ ๑๑)	๓๙
ภาคผนวก	๔๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙	
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	

ภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

- ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด มาตรา ๔๕** บัญญัติว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้
- (๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย
 - (๒) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการรัฐมนตรีกำหนด
 - (๓) สนับสนุนสภาพัฒนาและราชการส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
 - (๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพัฒนาและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
 - (๕) แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพัฒนาและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
 - (๖) อำนาจหน้าที่ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ เฉพาะภายในเขตสภาพัฒนา
 - (๖/๑) ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และสนับสนุนในการดูแลการจราจรและการรักษาความสงบเรียบร้อย
 - (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (๗ ตรี) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - (๗ ตรี) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก
 - (๘) จัดทำกิจการใดๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 - (๙) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- บรรดาอำนาจหน้าที่ใดซึ่งเป็นของราชการส่วนกลางหรือราชการส่วนภูมิภาค อาจมอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒. กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖ และมาตรา ๔๕ (๘) กำหนดให้กิจการดังต่อไปนี้ เป็นกิจการที่ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นสมควรให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดร่วมดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ

- (๑) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) บำบัดน้ำเสีย
- (๔) บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) วางผังเมือง
- (๖) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นทางหลวงชนบทตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวง
- (๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ
- (๘) จัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด
- (๙) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๐) รักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๑๑) จัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา สถานพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะและสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร

(๑๓) จัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการสาธารณูปการ

(๑๔) ป้องกันและบำบัดรักษาโรค

(๑๕) จัดตั้งและการบำรุงสถานพยาบาล

(๑๖) ส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๑๗) ส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ

(๑๘) กิจการที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา ๑๗

กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง 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) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ

(๑๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๑๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๑๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๑๗) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๑๘) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๑๙) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

(๒๐) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๒๑) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๒๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๒๔) จัดทำกิจการใดอันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขต และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการ หรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒๕) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๒๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๒๘) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจ และหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒๙) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๔. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดอำนาจ และหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ลักษณะของการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในการให้บริการสาธารณะในเขตจังหวัด

(๑) ดำเนินงานในโครงการที่มีขนาดใหญ่ที่เกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในเขตจังหวัด

(๒) เป็นการดำเนินงานที่ปรากฏถึงกิจกรรมที่เป็นภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ที่มุ่งต่อประโยชน์ของท้องถิ่นหรือประชาชนเป็นส่วนรวม และไม่เข้าไปดำเนินงานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสามารถดำเนินการได้เอง

(๓) เข้าไปดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการในลักษณะที่มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องหรือมีผู้ที่ได้รับประโยชน์ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่า ๑ แห่งขึ้นไป

ข้อ ๒ ในการดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดควรจะดำเนินการเพื่อให้เป็นไปในลักษณะดังนี้ คือ

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเองและประสานการจัดทำแผนจังหวัด โดยการสร้างและพัฒนาระบบการประสานแผนการพัฒนาท้องถิ่นในจังหวัดเพื่อนำไปสู่การใช้จ่ายงบประมาณในการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความสมดุลและคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ

(๒) การก่อสร้างและบำรุงรักษาโครงการที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่หรือมีการเกี่ยวเนื่องกันหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือในลักษณะที่เป็นเครือข่ายหลักในการเชื่อมโยงกับแผนงานโครงการที่ดำเนินการโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด

(๓) การจัดการศึกษา สาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนในระดับจังหวัด และไม่เป็นการซ้ำซ้อนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขยายศักยภาพและมุ่งต่อผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาการศึกษา สาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด

(๔) การส่งเสริมจารีต ประเพณี วัฒนธรรม การท่องเที่ยว การส่งเสริมการลงทุน และพาณิชย์กรรมของจังหวัด

(๕) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัดโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การทำหน้าที่ขององค์กรหลักในการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลรวม การดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวมให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด

(๖) ให้บริการด้านเทคนิค วิชาการ เครื่องมือ เครื่องจักรกล บุคลากร แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในเขตจังหวัด

(๗) ดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ กำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมถ่ายโอนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด “มีหน้าที่ที่ต้องทำ”

หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

เพื่อให้การดำเนินการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เบิกจ่ายเงินอุดหนุน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดและสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีจึงกำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน ไว้ดังนี้

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มี ๖ หน่วยงาน ได้แก่

- ๑.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
- ๑.๒ ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- ๑.๓ รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย
- ๑.๔ องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
- ๑.๕ องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น วัด มัสยิด
- ๑.๖ องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งตามกฎหมาย หรือระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด

๒. หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุน

- ๒.๑ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๒.๒ ประชาชนในเขตพื้นที่ต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน
- ๒.๓ ต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเองและสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน
- ๒.๔ ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ และการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะอุดหนุนการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดเลี้ยงอาหาร หมายถึง การจัดกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร ใดๆอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะ เช่น โรงทาน เทศกาลกินเจ งานปีใหม่ เป็นต้น หรือที่มีลักษณะเดียวกัน เว้นแต่การจัดอาหารที่กำหนดเป็นส่วนหนึ่งไว้ในโครงการที่มีลักษณะกิจกรรมเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดงาน และการแข่งขันกีฬา

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

๒.๕ โครงการขอรับเงินอุดหนุนต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นและตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุน ห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

๓. อัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ กรณีจะตั้งเกินอัตราที่กำหนดให้ขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนการตั้งงบประมาณโดยส่วนที่เกินจะต้องไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราส่วน

๔. การให้เงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ

ให้แจ้งให้รัฐวิสาหกิจจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย โดยถือเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน นำไปบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่ต้องมีงบประมาณสมทบ ไม่นำมานับรวมในอัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง ให้รายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๕. หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน

๕.๑ เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงผลความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการ

๕.๒ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๕.๓ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ ยกเว้นกรณีอุดหนุนตามแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ของค่าใช้จ่ายโครงการ หากเป็นโครงการก่อสร้างปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างต้องมีงบประมาณสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของค่าใช้จ่ายโครงการ

๕.๔ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการตามโครงการเอง ไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้

๖. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

๖.๑ เมื่องบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับแล้ว ให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ และห้ามหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน

๖.๒ ก่อนเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงตามแบบที่กำหนด

- ส่วนราชการ ☞ กับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
- องค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศล ☞ กับผู้แทนไม่น้อยกว่าสามคน

๖.๓ ให้ตรวจสอบสถานะทางการเงินคลัง หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุน และต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ

๖.๔ หน่วยงานที่มีเงินสมทบจะต้องใช้จ่ายเงินสมทบบ่อนเป็นลำดับแรก

๖.๕ เมื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับเงินแล้วองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเรียกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๖.๖ แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนในคราวเดียวกัน

๗. การติดตามและประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบ แล้วรายงานให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว

ปฏิทินกิจกรรมการขอรับเงินอุดหนุน (ปรับปรุง มกราคม ๒๕๖๗)

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา
๑	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจัดส่งคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	ภายในวันทำการ สุดท้ายของเดือน ก.พ.
๒	หน่วยงานในสังกัด อบจ.อุทัยธานี ตรวจสอบความถูกต้อง และรวบรวมคำขอรับ การสนับสนุนงบประมาณ โครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	ภายใน ๑๕ มี.ค.
๓	คณะกรรมการกลั่นกรองโครงการพิจารณาโครงการขอรับเงินอุดหนุน	มี.ค.-เม.ย.
๔	บรรจุโครงการขอรับเงินอุดหนุนในแผนพัฒนาท้องถิ่น	พ.ค.
๕	จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	พ.ค.-ก.ค.
๖	สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	ส.ค.
๗	ผู้ว่าราชการจังหวัดอุทัยธานีพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ก.ย.
๘	ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน ๓๐ ก.ย.
๙	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลบังคับใช้	๑ ต.ค.
๑๐	หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนขอเบิกจ่ายและดำเนินงานตามรายละเอียดโครงการ/ กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ	พ.ย.-ก.ย.
๑๑	คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ติดตามและประเมินผลโครงการ	ต.ค.-พ.ย.
๑๒	คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน สรุปรายงานผลการติดตามและประเมินผล	ธ.ค.

แนวทางการขอรับการสนับสนุน การพิจารณา การดำเนินงาน และการติดตามผล โครงการขอรับเงินอุดหนุน

๑. การขอรับการสนับสนุน

หน่วยงานที่มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจะต้องจัดทำโครงการและรายละเอียดตามแบบที่กำหนด จัดส่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

ที่	เอกสารที่นำส่ง	จำนวน	แบบฟอร์มที่ใช้	หมายเหตุ
๑	หนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๑ ฉบับ		
๒	แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	๑ ชุด	แบบ ๑	
๓	แผนการดำเนินงาน	๑ ชุด	แบบ ๒	
๔	หนังสือยืนยันการตรวจสอบความซ้ำซ้อน	๑ ชุด	แบบ ๓	
๕	ข้อมูลองค์กร	๑ ชุด	แบบ ๔	เฉพาะองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา องค์กรการกุศล

๒. ขั้นตอนการพิจารณาและการสนับสนุนโครงการ

เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีได้รับแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนแล้ว มีขั้นตอนการพิจารณา ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร เช่น รายละเอียดตามแบบขอรับการสนับสนุน งบประมาณ วงเงิน รายละเอียดค่าใช้จ่าย แผนการดำเนินงาน การตรวจสอบความซ้ำซ้อน ตามแบบ ๕

ขั้นตอนที่ ๒ คณะกรรมการกลั่นกรองโครงการขอรับการสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี พิจารณาความสอดคล้องและความเหมาะสมของโครงการกับวัตถุประสงค์ นโยบาย และเป้าหมายการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ขั้นตอนที่ ๓ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีพิจารณาอนุมัติสนับสนุนงบประมาณ และบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายต่อไป

ขั้นตอนที่ ๔ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนได้รับการแจ้งผลการอนุมัติงบประมาณ

๓. การดำเนินงานโครงการ

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนจัดทำบันทึกข้อตกลงกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ตามแบบ ๖ กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศล ผู้แทนองค์กรลงนามไม่น้อยกว่า ๓ คน

๓.๒ หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

๓.๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีตรวจสอบสถานะทางการคลัง และเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๓.๔ หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนต้องรับผิดชอบและใช้จ่ายเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๕ ห้ามดำเนินโครงการก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน

๓.๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน

๓.๗ หน่วยงานต้องใช้จ่ายจากเงินสมทบก่อนเป็นลำดับแรก

๓.๘ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามรายการค่าใช้จ่ายที่ปรากฏตามประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีแล้วเท่านั้น ไม่สามารถนำไปจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่ไม่ปรากฏในประมาณการค่าใช้จ่ายได้

๓.๙ หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการโดยใช้จ่ายจากเงินอุดหนุน จะต้องขอความเห็นชอบจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีก่อนทุกครั้ง

๔. การติดตามและประเมินผล

๔.๑ การติดตาม

หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องมีการติดตามและนิเทศงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีทราบ ดังนี้

(๑) รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการเป็นรายไตรมาส ภายใน ๕ วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส ตามแบบ ๗ (เฉพาะโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการเกินกว่า ๙๐ วัน)

(๒) รายงานผลการดำเนินงาน เมื่อโครงการแล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ ตามแบบ ๘ พร้อมด้วยสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ตามแบบ ๙ ตลอดจนส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมกับการรายงานผล

(๓) จัดส่งรูปเล่มรายงาน ตามแบบ ๑๐

๔.๒ การประเมินผล

เป็นการประเมินเพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และผลกระทบของการดำเนินโครงการ หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีการประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับทิศทางนโยบาย และแนวทางการให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

๔.๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สรุปวิธีการและขั้นตอน
สำหรับเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน						แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล		
๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการ (สำหรับรัฐวิสาหกิจให้ส่งประมาณการราคา)	✓	✓	-	✓	✓	✓	แบบ ๑, แบบ ๒, แบบ ๓, แบบ ๔	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
๒. ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานีที่ประสานโครงการ ตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้องของเอกสาร และส่งให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ พิจารณา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๕/๑ แบบ ๕/๒ แบบ ๕/๓ แบบ ๕/๔ (เลือกใช้ตามประเภทหน่วยงาน)	ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี
๓. คณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ พิจารณาโครงการขอรับเงินอุดหนุน								กองยุทธศาสตร์ฯ, ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี และคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการ
๔. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ ให้ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานีที่ประสานโครงการทราบ								กองยุทธศาสตร์ฯ
๕. ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานีเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติให้การสนับสนุนงบประมาณ								ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน						แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล		
๖. เมื่อผู้บริหารพิจารณาอนุมัติให้การสนับสนุนงบประมาณ ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี ที่ประสานโครงการส่งเรื่องให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น								ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี, และกองยุทธศาสตร์ฯ
๗. ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานีที่ประสานโครงการ จัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่าย ส่งให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณเพื่อบรรจุในร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย								ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี, และกองยุทธศาสตร์ฯ
๘. เมื่องบประมาณรายจ่ายประกาศใช้แล้ว ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี ที่เป็นหน่วยงานเจ้าของ งบประมาณทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน								ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี
๙. เมื่อใกล้ถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับ งบประมาณเพื่อนำไปดำเนินโครงการ								หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน						แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล		
๑๐. ก่อนที่จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สำหรับองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศล ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่น้อยกว่า ๓ คน	✓	✓	-	✓	✓	✓	แบบ ๖	ส่วนราชการ ในสังกัด อบจ. อุทัยธานี, และหน่วยงาน ที่ขอรับเงิน อุดหนุน
๑๑. กองคลัง ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้								กองคลัง
๑๒. อบจ. แจ้งผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน และการรายงานผลการดำเนินโครงการ								ส่วนราชการ ในสังกัด อบจ. อุทัยธานี
๑๓. แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน								กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน						แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล		
๑๔. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลความก้าวหน้าเป็นรายไตรมาส ภายใน ๕ วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส จนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จ (เฉพาะโครงการที่ดำเนินการเกินกว่า ๙๐ วัน)	✓	✓	-	✓	✓	✓	แบบ ๗	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
๑๕. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ พร้อมคืนเงินเหลือจ่ายในคราวเดียวกัน และจัดส่งรูปเล่มรายงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๘, แบบ ๙, แบบ ๑๐	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
๑๖. ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี ที่เป็นเจ้าของงบประมาณตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารรายงานผล							แบบ ๑๑	ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี
๑๗. คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ								ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี, กองยุทธศาสตร์ฯ และคณะทำงานฯ
๑๘. คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายงานผลการติดตามและประเมินผลให้ผู้บริหารทราบ								กองยุทธศาสตร์ฯ และคณะทำงานฯ

(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

โครงการ

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

.....
.....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ)

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)

๔. วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

.....
.....

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

.....
.....

๖. สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....
.....

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....
.....

๘. งบประมาณ

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

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวน บาท (.....)
(เฉพาะองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้
เป็นการเฉพาะตามกฎหมาย ซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุน อย่างไร)

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)

ลงชื่อผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา
ว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)

รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายแนบท้าย

โครงการ.....

วงเงินงบประมาณ.....บาท (.....) แยกเป็น

แหล่งงบประมาณ เงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	ตามระเบียบ (ระบุ)	ข้อ (ระบุ)
รวม				

(ตัวหนังสือ) (.....)

แหล่งงบประมาณ เงินสมทบ

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	ตามระเบียบ (ระบุ)	ข้อ (ระบุ)
รวม				

(ตัวหนังสือ) (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำประมาณการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองประมาณการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่ และแสดงรายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด

๒. ระเบียบที่ใช้ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ เป็นไปตามระเบียบใด ข้อใด พร้อมแนบ ระเบียบที่ระบุ โดยถ่ายเอกสารหน้าแรกของระเบียบและหน้าที่ปรากฏข้อที่ระบุ

๓. ค่าใช้จ่ายที่ไม่ให้เงินอุดหนุน คือ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เงินรางวัล การซื้อเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย

แผนการดำเนินงาน

โครงการ

ลำดับ	กิจกรรม	หัวขัวระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

(ลงชื่อ)ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง

(แบบหนังสือยืนยันการตรวจสอบความซ้ำซ้อน)

แบบ ๓



ที่

.....

.....

.....(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง การตรวจสอบความซ้ำซ้อนในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

ตามที่(หน่วยงาน).....ดำเนินการเสนอโครงการ.....(ชื่อโครงการ)..... งบประมาณ.....บาท
เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี นั้น

ในการนี้(หน่วยงาน)..... ขอยืนยันว่าโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
ได้รับงบประมาณจากแหล่งอื่นแล้ว คือ..... (ระบุแหล่งงบประมาณ).....จำนวน.....บาท
แต่มีงบประมาณไม่เพียงพอ โดยมีงบประมาณที่จะดำเนินการแล้วเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท / ไม่ได้รับ
งบประมาณจากแหล่งอื่นแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑. ใช้ ๑ ฉบับต่อ ๑ โครงการ

๒. สามารถปรับข้อความได้ตามข้อเท็จจริง

ข้อมูลองค์กร

ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๑. ชื่อองค์กร.....
ที่ตั้งเลขที่

โทรศัพท์

๒. ประเภทองค์กร ☐ องค์กรประชาชน ☐ องค์กรทางศาสนา ☐ องค์กรการกุศล

๓. จัดตั้งโดย (กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/หนังสือสั่งการ/หน่วยงาน/ ฯลฯ).....

๔. วัตถุประสงค์ขององค์กร (ตามเอกสารแนบ)

๔.๑

๔.๒

๔.๓

๕. ชื่อหัวหน้าองค์กร..... อายุ ปี
ที่ตั้งเลขที่

โทรศัพท์ โทรสาร

๖. เริ่มก่อตั้ง ตั้งแต่ปี ปัจจุบันมีสมาชิก จำนวน คน

๗. หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน / รับรองการก่อตั้งองค์กร ได้แก่

หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลเท่านั้น

แบบตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท **องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ **อปท.**

งบประมาณที่ขอรับเงินอุดหนุน.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง (✓)	ไม่ถูกต้อง (✓)	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบจ. ☐ ตาม พ.ร.บ. อบจ.พ.ศ.๒๕๔๐ ภารกิจ..... ☐ ตาม กฎกระทรวง พ.ศ.๒๕๔๐ ภารกิจ..... ☐ ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ พ.ศ. ๒๕๔๒ ภารกิจ..... ☐ ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ ☐ สอดคล้องตามประกาศ ก.ก.ถ. เรื่อง กำหนดอำนาจ และหน้าที่ฯ			
๒. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ ☐ ไม่เป็นโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือจัดกิจกรรมนันทนาการ ☐ ไม่นำไปเป็นทุนกู้ยืม หรือสมทบกองทุนต่าง ๆ หรือซื้อเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย หรือให้เป็นเงินรางวัล			
๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ ☐ ค่าใช้จ่ายทุกรายการเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ ☐ ไม่นำไปจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา			
๔. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีได้รับประโยชน์ ☐ ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... ☐ ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....			
๕. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์.....			
๖. งบประมาณที่ อปท. เจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการเป็นเงิน ตามหลักฐาน.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. แบบฟอร์มนี้สำหรับส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี ซึ่งเป็นหน่วยงานเจ้าของงบประมาณโครงการขอรับเงินอุดหนุน

๒. ผู้ตรวจสอบคือ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี ผู้รับผิดชอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน

แบบตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ

ชื่อโครงการ.....

ชื่อส่วนราชการ.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง (✓)	ไม่ถูกต้อง (✓)	หมายเหตุ
๑. ส่วนราชการที่ขอรับเงินอุดหนุน [] เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน [] โครงการที่เสนออยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน			
๒. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบจ. [] ตาม พ.ร.บ. อบจ.พ.ศ.๒๕๔๐ ภารกิจ..... [] ตาม กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๐ ภารกิจ..... [] ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ พ.ศ. ๒๕๔๒ ภารกิจ..... [] สอดคล้องตามประกาศ ก.ก.ถ. เรื่อง กำหนดอำนาจ และหน้าที่ฯ			
๓. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ [] ไม่เป็นโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือจัดกิจกรรมนันทนาการ [] ไม่นำไปเป็นทุนกู้ยืม หรือสมทบกองทุนต่าง ๆ หรือซื้อเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย หรือให้เป็นเงินรางวัล [] ไม่เป็นการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง			
๔. รายละเอียดค่าใช้จ่ายสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ [] ค่าใช้จ่ายทุกรายการเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ [] ไม่นำไปจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา			
๕. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....			
๖. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์.....			
๗. งบประมาณที่ส่วนราชการเจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการเป็นเงินบาท (.....) ตามหลักฐาน.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. แบบฟอร์มนี้สำหรับส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี ซึ่งเป็นหน่วยงานเจ้าของงบประมาณโครงการขอรับเงินอุดหนุน

๒. ผู้ตรวจสอบคือ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี ผู้รับผิดชอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน

แบบตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ

(กรณีที่ อบจ. เป็นผู้ร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการให้)

ชื่อโครงการ.....

ชื่อรัฐวิสาหกิจ

งบประมาณที่ประมาณการ.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง (✓)	ไม่ถูกต้อง (✓)	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบจ. [] ตาม พ.ร.บ. อบจ.พ.ศ.๒๕๔๐ ภารกิจ..... [] ตาม กฎกระทรวง พ.ศ.๒๕๔๐ ภารกิจ..... [] ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ [] สอดคล้องตามประกาศ ก.ก.ธ. เรื่อง กำหนดอำนาจ และหน้าที่ฯ			
๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....			
๓. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. แบบฟอร์มนี้สำหรับส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี ซึ่งเป็นหน่วยงานเจ้าของงบประมาณโครงการ
ขอรับเงินอุดหนุน

๒. ผู้ตรวจสอบคือ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี ผู้รับผิดชอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน

แบบตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท **องค์กรประชาชน/องค์กรทางศาสนา/องค์กรการกุศล**

ชื่อโครงการ.....

ชื่อองค์กร.....

งบประมาณที่ขอรับเงินอุดหนุน.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง (✓)	ไม่ถูกต้อง (✓)	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง [] ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน..... [] ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบจ. [] ตาม พ.ร.บ. อบจ.พ.ศ.๒๕๔๐ ภารกิจ..... [] ตาม กฎกระทรวง พ.ศ.๒๕๔๐ ภารกิจ..... [] ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ พ.ศ. ๒๕๔๒ ภารกิจ..... [] สอดคล้องตามประกาศ ก.ก.ถ. เรื่อง กำหนดอำนาจ และหน้าที่ฯ			
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ [] ไม่เป็นโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือจัดกิจกรรมนันทนาการ [] ไม่นำไปเป็นทุนกู้ยืม หรือสมทบกองทุนต่าง ๆ หรือซื้อเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย หรือให้เป็นเงินรางวัล [] ไม่เป็นการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง			
๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ [] ค่าใช้จ่ายทุกรายการเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ [] ไม่นำไปจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา			
๗. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....			
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่.....ข้อ..... ยุทธศาสตร์.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. แบบฟอร์มนี้สำหรับส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี ซึ่งเป็นหน่วยงานเจ้าของงบประมาณโครงการขอรับเงินอุดหนุน

๒. ผู้ตรวจสอบคือ เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน)

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือนพ.ศ.....

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ระหว่าง (ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน) โดย นาย/นาง/นางสาว..... บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ในฐานะ(ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน).....ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี โดย นาย/นาง/นางสาว.....ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการ..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวนบาท (.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวนบาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้าย บันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

(เฉพาะโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการเกินกว่า ๙๐ วัน)

รายงานความก้าวหน้า

โครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

หน่วยงาน

โครงการ

ผลการดำเนินงาน ระหว่าง ถึง (วัน/เดือน/ปี)

๑. งบประมาณ

๑.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับอุดหนุน(ระบุจำนวนเงินอุดหนุน)..... บาท

๑.๒ งบประมาณที่ใช้ไปถึงวันที่รายงาน(ระบุจำนวนเงินอุดหนุน)..... บาท

๑.๓ งบประมาณคงเหลือ บาท

๒. กิจกรรมที่ดำเนินงาน

๒.๑

๒.๒

๒.๓

๒.๔

๒.๕

๓. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ

☐ ไม่มีการแก้ไข

☐ มีการแก้ไข

๔. การแจ้งขอความเห็นชอบโครงการ/กิจกรรมที่ขอแก้ไขจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

☐ ได้รับความเห็นชอบ

☐ ไม่ได้รับความเห็นชอบ เพราะ

๕. ความก้าวหน้าของโครงการ/กิจกรรม

☐ ตามที่กำหนดไว้

☐ ช้ากว่าตามที่กำหนดไว้

☐ เร็วกว่าตามที่กำหนดไว้

๖. ผลการดำเนินงาน

๗. ปัญหา/อุปสรรคที่ทำให้ดำเนินการช้ากว่าตามที่กำหนดไว้ และแนวทางแก้ไข

๗.๑

๗.๒

๗.๓

๗.๔

๘. ข้อเสนอแนะ

- ๘.๑
- ๘.๒
- ๘.๓
- ๘.๔
- ๘.๕

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ ๑. ให้รายงานความก้าวหน้าเป็นรายไตรมาสจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

๒. ผู้รายงาน คือ หัวหน้าหน่วยงานผู้ได้รับเงินอุดหนุนตามบันทึกข้อตกลง

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี
โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน (ชื่อหน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนตามบันทึกข้อตกลง)

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน ..(ระบุงบประมาณทั้งโครงการ)... บาท
แยกเป็น เงินอุดหนุน บาท เงินสมทบ บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ในการดำเนินงานโครงการ ..(ระบุงบประมาณที่ใช้ทั้งหมด)... บาท
แยกเป็น เงินอุดหนุน บาท เงินสมทบ บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ..... บาท (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
เลขที่/..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ได้เริ่มดำเนินการตาม
วัตถุประสงค์ของโครงการเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น
จำนวน ฉบับ จำนวนเงิน บาท (.....) ของการดำเนินการตาม
โครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน บาท
คืนมาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร).....

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

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

ตำแหน่ง

หมายเหตุ ๑. ผู้รายงาน คือ หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนตามบันทึกข้อตกลง

๒. กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

แบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ.หน่วยงาน

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณตั้งไว้ (บาท)	จำนวนเงินใช้จ่ายจริง (บาท)	จำนวนเงินคงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
รวมทั้งสิ้น					

งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุน จำนวน บาท
จำนวนเงินใช้จ่ายจริง จำนวน บาท
จำนวนเงินคงเหลือที่ส่งคืน อบจ. จำนวน บาท

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

หมายเหตุ ๑. รายการค่าใช้จ่ายและงบประมาณที่ตั้งไว้มาจากประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการ
๒. ผู้รายงาน คือ หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนตามบันทึกข้อตกลง

รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการที่ได้รับงบประมาณ
เงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

โครงการ

งบประมาณ จำนวน บาท

(เงินอุดหนุน จำนวน บาท เงินสมทบ จำนวน บาท)

ปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

(ชื่อหน่วยงาน)

.....

หมายเหตุ : รายงานผลการดำเนินงาน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ

ส่วนประกอบของรูปเล่มรายงาน

ผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

- | | |
|-----------|---|
| ส่วนที่ ๑ | <p>โครงการที่ดำเนินงาน</p> <p>๑. โครงการที่ดำเนินการจริง</p> <p>๒. บันทึกข้อตกลง</p> |
| ส่วนที่ ๒ | <p>กรอกข้อมูลตามแบบติดตามและประเมินผลโครงการ</p> |
| ส่วนที่ ๓ | <p>หลักฐานการเบิกจ่าย</p> <p>๑. ใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินที่หน่วยงานออกให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี เมื่อได้รับเงินอุดหนุน</p> <p>๒. รายการค่าใช้จ่ายที่ใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนโดยละเอียด</p> <p>๓. ใบสำคัญรับเงิน หรือใบเสร็จรับเงินจากการใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี</p> <p>๔. ผลการติดตามและประเมินผลโครงการ (กรณีหน่วยงานที่ได้รับการอุดหนุน มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน)</p> |
| ส่วนที่ ๔ | <p>ภาคผนวก</p> <p>๑. รูปภาพประกอบการดำเนินงานโครงการ</p> <p>๒. สำเนาสัญญาจ้าง</p> <p>๓. อื่นๆ เช่น ผลการประกวดหรือแข่งขัน, รายชื่อผู้ร่วมโครงการ, รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม พร้อมลายมือชื่อ เป็นต้น</p> |

ส่วนที่ ๑

โครงการที่ดำเนินงานจริง
(แนบโครงการ, บันทึกข้อตกลง)

ส่วนที่ ๒

แบบติดตามและประเมินผลโครงการเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด อุทัยธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

คำชี้แจง : แบบติดตามและประเมินผลโครงการนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนดหรือไม่ รวมไปถึงการตรวจสอบผลลัพธ์ / ผลกระทบที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินโครงการทั้งในเชิงบวกและลบ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ชื่อหน่วยงาน
- ๑.๒ ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ๑.๓ ที่ตั้งสำนักงาน
.....โทรศัพท์
- โทรสาร e-mail
- ๑.๔ ชื่อโครงการ
- ๑.๕ งบประมาณ จำนวน (ระบุงบประมาณทั้งโครงการ) บาท
(เงินอุดหนุน..... บาท เงินสมทบ บาท)
- ๑.๖ ผู้รับผิดชอบโครงการ
- ๑.๗ ระยะเวลาตามแผนดำเนินงาน.....
- ๑.๘ ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง.....
- ๑.๙ ลักษณะโครงการสอดคล้องตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ด้านใด
- ☐ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ☐ การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ
- ☐ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และเกษตรกรรม
- ☐ การพัฒนาการเมือง การบริหาร
- ☐ การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวสู่ความยั่งยืน ☐ การพัฒนาด้านการสาธารณสุข

ตอนที่ ๒ การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้ว ในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินสมทบก่อนเป็นลำดับแรก

- งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ รวมทั้งสิ้น บาท โดยเบิกจ่ายจาก
 - ใช้เงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี จำนวน บาท
- จำนวนเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน ☐ ไม่มี ☐ มี จำนวน บาท
- ใช้เงินสมทบ จำนวน บาท

ตอนที่ ๓ ผลผลิตของโครงการ

๓.๑ เป้าหมายของโครงการ

.....

.....

.....

๓.๒ ผลลัพธ์เชิงปริมาณ

.....

.....

.....

☐ ต่ำกว่าเป้าหมาย ☐ ตามเป้าหมาย ☐ สูงกว่าเป้าหมาย

๓.๓ ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ

.....

.....

.....

☐ ต่ำกว่าเป้าหมาย ☐ ตามเป้าหมาย ☐ สูงกว่าเป้าหมาย

๓.๔ ผลกระทบเชิงบวก

.....

.....

.....

๓.๕ ผลกระทบเชิงลบ

.....

.....

.....

๓.๖ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

ลำดับที่	วัตถุประสงค์ตามโครงการ	บรรลุ (✓)	ไม่บรรลุ (✓)	เหตุผล

๓.๗ ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน

.....

.....

.....

๓.๘ แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

๓.๙ ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

โทรศัพท์

ส่วนที่ ๓

หลักฐานการเบิกจ่าย

แนบหลักฐาน

๑. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินที่หน่วยงานออกให้ อบจ.
เมื่อได้รับเงิน
๒. รายการค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนโดยแสดง
รายการอย่างละเอียด
๓. ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เบิกจ่ายจากเงิน
อุดหนุน

ส่วนที่ ๔

ภาคผนวก

๑. การติดตามและประเมินผลของหน่วยงาน (ถ้ามี)
๒. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ภาพถ่ายการดำเนินโครงการ
ผลการประกวดแข่งขัน สำเนาสัญญาจ้าง รายชื่อผู้ร่วม
โครงการ ลายมือชื่อผู้เข้าอบรม เป็นต้น

แบบตรวจสอบความครบถ้วนของการรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

ชื่อโครงการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน.....

วงเงินอุดหนุน บาท (.....)

๑. การจัดทำบันทึกข้อตกลง

ที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑	จัดทำบันทึกข้อตกลงตามระเบียบ			

๒. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

ที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๒	หน่วยงานออกใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินไว้เป็นหลักฐาน			

๓. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและการดำเนินกิจกรรม

ที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑	รายการค่าใช้จ่ายทุกรายการถูกต้องตามที่ได้รับอนุมัติ			
๒	มีหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ			
๓	มีการดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้			

๔. การรายงานผล

ที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑	รายการผลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ			

๕. การตรวจสอบเงินเหลือจ่าย

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

วันที่ส่งคืนเงินเหลือจ่าย.....

() พร้อมกับการรายงานผล () ภายหลังการรายงานผล

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. แบบฟอร์มนี้สำหรับส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๒. ผู้ตรวจสอบคือ เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัด อบจ.อุทัยธานี ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

ภาคผนวก

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๔ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุน ให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า และการประปา

(๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๕) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรทางศาสนา หรือองค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย และต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน

(๒) ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน

(๓) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

(๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดเห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ห้ามจ่ายจากเงินสะสมทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

ข้อ ๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ดังนี้

- | | |
|------------------------------|------------------|
| (๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัด | ไม่เกินร้อยละสิบ |
| (๒) เทศบาลนคร | ไม่เกินร้อยละสอง |
| (๓) เทศบาลเมืองและเทศบาลตำบล | ไม่เกินร้อยละสาม |
| (๔) องค์การบริหารส่วนตำบล | ไม่เกินร้อยละห้า |

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดจะตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนเกินอัตราตามวรรคหนึ่งให้ขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรายการณ์ก่อนการตั้งงบประมาณ โดยส่วนที่เกินจะต้องไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราส่วนตามวรรคหนึ่ง และให้ระบุเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๖ กรณีที่เป็นภารกิจเฉพาะของรัฐบาลกิจซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจร้องขอให้รัฐบาลกิจดำเนินการตามโครงการที่อยู่ในภารกิจดังกล่าวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแจ้งให้รัฐบาลกิจจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามข้อ ๔ โดยถือว่าประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๘ (๑) ทั้งนี้ ไม่นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับรวมคำนวณอยู่ในอัตราส่วนตามข้อ ๕

ข้อ ๗ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามนั้น โดยให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวโดยไม่ต้องมีเงินงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ทั้งนี้ ไม่นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับรวมคำนวณอยู่ในอัตราส่วนตามข้อ ๕

ข้อ ๘ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการดังกล่าว

(๒) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ ยกเว้นกรณีตามข้อ ๗ ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุน

ข้อ ๙ เมื่อจบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม มีผลใช้บังคับแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน

ก่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สำหรับองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าว ไม่น้อยกว่าสามคน ทั้งนี้ ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังของตน หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ โดยให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ตั้งไว้ในหมวดเงินอุดหนุน

ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนติดตามและประเมินผลการดำเนินการโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และได้เบิกจ่ายเงินไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย คำมาที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้งบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๔๑๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเพิ่มเติม และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๖๙๗ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนกีฬา ให้ถือว่าเป็นการให้เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบนี้

สำหรับกรณีที่ยังมิได้มีการเบิกจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๔ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเอก อุนพงษ์ เฝ้าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๓๕๐



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๔๒๗ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๑๘ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตามบัญชีแนบท้าย

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๑๖๕ ง วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดระเบียบกระทรวงมหาดไทยดังกล่าวได้ที่ www.ratchakitcha.soc.go.th หรือ www.dla.go.th หรือ QR Code ท้ายหนังสือนี้

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ปลัดกระทรวงมหาดไทยจึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๑๔ ของระเบียบดังกล่าว ยกเลิกหนังสือกระทรวงมหาดไทยตามที่อ้างถึง ๑ - ๓ และชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการตั้งงบประมาณ และการใช้จ่ายงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอกำกับดูแลการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งนายอำเภอ ทุกอำเภอทราบ เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและ
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐ - ๒๒๔๑ - ๙๐๔๙

ผู้ประสานงาน นางสาวนวรรตน์ จ้อยสูงเนิน

บัญชีแนบท้าย
ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๓/๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑. สำเนาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุนและรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย
๔. แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
๕. แบบรายงานผลการดำเนินงาน
๖. แบบรายงานผลการดำเนินงาน (สำหรับรัฐวิสาหกิจ)

แนวทางปฏิบัติการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๓๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเท่านั้น
 ๒. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มี ๖ หน่วยงาน ได้แก่
 - ๒.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
 - ๒.๒ ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
 - ๒.๓ รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย
 - ๒.๔ องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
 - ๒.๕ องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น วัด มัสยิด
 - ๒.๖ องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด
 ๓. หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๓.๑ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย
 - ๓.๒ ประชาชนในเขตพื้นที่ต้องได้รับประโยชน์จากโครงการ (พิจารณาว่าในโครงการขอรับเงินอุดหนุนได้ระบุหรือไม่ว่าประชาชนของผู้ให้เงินอุดหนุนได้ประโยชน์อย่างไร)
 - ๓.๓ ต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเองและสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน
 - ๓.๔ ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ และการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะอุดหนุนการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดเลี้ยงอาหาร หมายถึง การจัดกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะ เช่น โรงทาน เทศกาลกินเจ งานปีใหม่ เป็นต้น หรือที่มีลักษณะเดียวกัน เว้นแต่การจัดอาหารที่กำหนดเป็นส่วนหนึ่งไว้ในโครงการที่มีลักษณะกิจกรรมเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดงาน และการแข่งขันกีฬา

นันทนาการ หมายถึง กิจกรรมที่ทำตามสมัครใจในยามว่างอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินและผ่อนคลายความตึงเครียดเป็นการเฉพาะ หรือมีค่าใช้จ่ายกิจกรรมนันทนาการมากกว่ากิจกรรมหลักปกติ เช่น การจัดงานสังสรรค์ โขน ละคร ลิเก ภาพยนตร์ การจัดดนตรี เป็นต้น
 - ๓.๕ โครงการขอรับเงินอุดหนุนต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นและตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุน ห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทูลสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้
๔. อัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน
 - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัด ไม่เกินร้อยละสิบ

(๒) เทศบาลนคร ไม่เกินร้อยละสอง

(๓) เทศบาลเมืองและเทศบาลตำบล ไม่เกินร้อยละสาม

(๔) องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่เกินร้อยละห้า

กรณีจะตั้งเกินอัตราที่กำหนด ให้ขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนการตั้งงบประมาณ โดยส่วนที่เกินจะต้องไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราส่วน

๕. การให้เงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจร้องขอให้รัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย) และหน่วยงานในลักษณะที่กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุน

๖.๒ ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการ เพื่อให้้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา

๖.๓ ก่อนการตั้งงบประมาณให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพหรือไม่

๖.๔ กรณี้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นโครงการก่อสร้าง ปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างตามจำแนกงบประมาณต้องมีงบประมาณสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละ ยี่สิบห้าของค่าใช้จ่ายโครงการ เว้นแต่กรณีเป็นนโยบายรัฐบาล หรือกระทรวงมหาดไทย สำหรับกรณีเงินสมทบโครงการอื่น ๆ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามสถานะทางการคลัง แต่กรณีอุดหนุนหน่วยงานตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ต้องมีงบประมาณสมทบ

๖.๕ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการตามโครงการเอง ไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้

๗. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ เมื่องบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับแล้ว ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ และห้ามหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือการอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนในลักษณะที่กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

/๗.๒ เมื่อองค์กร...

๗.๒ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตรวจสอบสถานะทางการเงินของตนเองแล้วเห็นว่า มีรายได้เพียงพอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จ ภายในปีงบประมาณ

๗.๓ ก่อนเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เว้นแต่กรณีการอุดหนุนรัฐวิสาหกิจและหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ไว้เป็นการเฉพาะกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ คน

๗.๔ เมื่อได้รับเงินแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน จากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๗.๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในคราวเดียวกัน

๘. การติดตามประเมินผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งคณะทำงาน ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จแล้วรายงาน ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว

๙. กรณีที่หน่วยงานขอรับเงินอุดหนุนได้เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำไปจัดงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแล้ว ถือว่าเป็น การเสนอโครงการก่อนระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับ จึงมีต้องถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว

กรณีที่หน่วยงานขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนใหม่ ตั้งแต่วันที่ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุน
และพัฒนาระบบงบประมาณ
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

โครงการ.....

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

.....
.....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้อุดหนุน)

๑.
๒.
๓.
๔.

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้อุดหนุนได้รับ)

๑.
๒.
๓.
๔.

๔. วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

.....
.....

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

.....
.....

๖. สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....
.....

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....
.....

/๘. งบประมาณ...

๘. งบประมาณ

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

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวน.....บาท (.....)
(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้
เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่ให้เงินอุดหนุน อย่างไร)

๑.
๒.
๓.
๔.

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่า
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย

โครงการ.....

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

(ตัวหนังสือ) (.....)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน)

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก (ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) ระหว่าง (ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน) โดย

๑. นาย/นาง/นางสาวบ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

๒. นาย/นาง/นางสาวบ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

๓. นาย/นาง/นางสาวบ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ในฐานะ ...(ตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ)... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า "ผู้ได้รับเงินอุดหนุน" ฝ่ายหนึ่ง กับ (ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) โดย นาย/นาง/นางสาว

..... ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด /เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า "ผู้ให้เงินอุดหนุน" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการ
..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า

"โครงการ" ตามที่..... (ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)

ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวนบาท (.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวนบาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

/๔. ผู้ได้รับ...

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดียินยอมความสะดวกให้คณะกรรมการที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน (ชื่อองค์กรบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

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

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

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

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

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

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
(องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล.....)
โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่เดือนพ.ศ.

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนบาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการบาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือบาท (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
เลขที่/..... วันที่เดือนพ.ศ.ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสาร
หลักฐานอื่น จำนวน ฉบับ จำนวนเงินบาท (.....) ของการดำเนินการ
โครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน บาท
คืนมาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุนอย่างไร)

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน สำหรับรัฐวิสาหกิจ)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
(องค์กรปกครองส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล)
โครงการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน บาท

๒.๒ งบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้ใช้ในการดำเนินโครงการ บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ บาท (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ โดยเริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์
ของโครงการ 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 (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่ให้เงินอุดหนุนอย่างไร

.....
.....

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

ตำแหน่ง