

คู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่



สำหรับดำเนินการ
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลหนองวัวซอ
อ.หนองวัวซอ จ.อุดรธานี

คำนำ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองวัวซอ ได้เกิดความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว จึงได้ดำเนินการเรียบเรียงและสรุปสาระสำคัญ ที่ต้องถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองวัวซอ ต่อไป

เทศบาลตำบลหนองวัวซอ

สารบัญ

| | หน้า |
|--|---------|
| สรุปสาระสำคัญของระเบียบฯ | ๑ - ๓ |
| สรุปวิธีการและขั้นตอน | ๔ |
| แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๑) | ๕ - ๖ |
| แบบประมาณการค่าใช้จ่ายแบบโครงการ | ๗ |
| แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท อปท. (แบบ ๒) | ๘ |
| แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ (แบบ ๓) | ๙ |
| แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ (แบบ ๔) | ๑๐ |
| แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน (แบบ ๕) | ๑๑ |
| แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรการกุศล (แบบ ๖) | ๑๒ |
| แบบหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๗) | ๑๓ |
| แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๘) | ๑๔ |
| แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน (แบบ ๙) | ๑๕ - ๑๖ |
| ตัวอย่างหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ ๑๐) | ๑๗ |
| ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน (แบบ ๑๑) | ๑๘ |
| ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงิน (แบบ ๑๒) | ๑๙ |
| แบบรายงานผลการดำเนินงาน (ใช้แนบกับหนังสือในแบบที่ ๑๒) (แบบ ๑๓) | ๒๐ |
| แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของคณะทำงานติดตามและประเมินผล (แบบ ๑๔) | ๒๒ |

ภาคผนวก

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

สรุปสาระสำคัญ

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

๑. ระเบียบนี้ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓
๒. ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓
๓. มีผลทำให้หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่องการตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสิ้นสุดลง
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเท่านั้น
๕. หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุน มี ๖ หน่วยงาน ได้แก่
 - (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
 - (๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
 - (๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย
 - (๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
 - (๕) องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น วัด มัสยิด
 - (๖) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มีใช้การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือ ข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด
๖. หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๖.๑ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย
 - ๖.๒ ประชาชนในเขตพื้นที่ต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน (พิจารณาว่าในโครงการขอรับเงินอุดหนุนได้ระบุหรือไม่ว่าประชาชนของผู้ให้เงินอุดหนุนได้รับประโยชน์อย่างไร)
 - ๖.๓ ต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลัก ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน
 - ๖.๔ ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ และการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งเว้นแต่จะอุดหนุนการจัดการครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดเลี้ยงอาหาร หมายถึง การจัดกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะ เช่น โรงทาน เทศกาลกินเจ งานปีใหม่ ฯลฯ หรือที่มีลักษณะเดียวกัน เว้นแต่การจัดอาหารที่กำหนดเป็นส่วนหนึ่งไว้ในโครงการที่มีลักษณะกิจกรรมเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดงานและการแข่งขันกีฬา

นันทนาการ หมายถึง กิจกรรมที่ทำตามสมัครใจในยามว่างอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินและผ่อนคลายความตึงเครียดเป็นการเฉพาะ หรือมีค่าใช้จ่ายกิจกรรมนันทนาการมากกว่ากิจกรรมหลักปกติ เช่น การจัดงานสังสรรค์ โขน ละคร ลิเก ภาพยนตร์ การจัดดนตรี เป็นต้น

๖.๕ โครงการขอรับเงินอุดหนุนต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นและตั้งงบประมาณไว้ ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ห้ามจ่ายจากเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

๗. อัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน

เทศบาลเมืองและเทศบาลตำบล สามารถตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรร) สำหรับเทศบาล ไม่เกินร้อยละสาม

ทั้งนี้หากจะตั้งเกินจากนี้ ให้ขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนการตั้งงบประมาณ และต้องไม่เกินอีกหนึ่งเท่าของอัตราส่วน

๘. การให้เงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจร้องขอให้รัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้า การประปาและองค์การจัดการน้ำเสีย) และหน่วยงานในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อาหารกลางวัน โดยให้แจ้งให้รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานดังกล่าวดำเนินการดังนี้

๘.๑ ให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย โดยให้ถือว่าเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน

๘.๒ นำไปบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน

๘.๓ ไม่ต้องมีงบประมาณ สมทบ

๘.๔ ไม่ต้องนำมารวมในอัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน

๘.๕ ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง

๘.๖ ให้นำรายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๙. หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน

๙.๑ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุน ต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๙.๒ ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุน เสนอโครงการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา โดยจะต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเอง ร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ยกเว้นกรณี อุดหนุนตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ

๙.๓ ก่อนการตั้งงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพหรือไม่

๙.๔ กรณีเป็นโครงการก่อสร้างปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างตามจำแนกงบประมาณ ต้องมีงบประมาณสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของค่าใช้จ่ายโครงการ เว้นแต่กรณีเป็นนโยบายรัฐบาลหรือกระทรวงมหาดไทย ส่วนกรณีอื่นๆ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามสถานนะทางการคลัง

๙.๕ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการตามโครงการเองโดยไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้

๑๐. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมมีผลใช้บังคับแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ และห้ามหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้ รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือการอุดหนุนงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐.๒ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตรวจสอบสถานะทางการคลังของตนเองแล้วเห็นว่า มีรายได้เพียงพอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ

๑๐.๓ ก่อนการเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลง (MoU) กับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เว้นแต่กรณีการอุดหนุนรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณี องค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และ องค์กรการกุศล ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๓ คน

๑๐.๔ เมื่อได้รับเงินแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินจากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๑๐.๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในคราวเดียวกัน

๑๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

๑๒. การติดตามประเมินผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งคณะทำงาน ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อติดตามการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จแล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดนเร็ว โครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

สรุปขั้นตอนสำหรับเจ้าหน้าที่ในการดำเนินในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

| รายละเอียดขั้นตอน | ประเภทหน่วยงาน | | | | | แบบฟอร์ม |
|---|----------------|------------|-------------|---------------|---------------|-----------------|
| | อปท. | ส่วนราชการ | รัฐวิสาหกิจ | องค์กรประชาชน | องค์กรการกุศล | |
| ๑. แจ้งให้หน่วยงาน/องค์กรเสนอโครงการ (สำหรับรัฐวิสาหกิจให้ส่งประมาณการราคา) | ✓ | ✓ | - | ✓ | ✓ | แบบ ๑ |
| ๒. สำนัก/กอง ที่ประสานโครงการ ตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอเข้าบรรจุในร่างข้อบัญญัติ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | เลือกใช้แบบ ๒-๖ |
| ๓. เมื่อเทศบัญญัติงบประมาณประกาศใช้แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | แบบ ๗ |
| ๔. เมื่อใกล้ถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ หน่วยงาน/องค์กร แจ้งขอรับงบประมาณเพื่อนำไปดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน | ✓ | ✓ | - | ✓ | ✓ | แบบ ๘ |
| ๕. ก่อนที่จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สำหรับองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ คน | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | แบบ ๙ |
| ๖. กองคลัง ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| ๗. เทศบาลฯ แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน | ✓ | ✓ | - | ✓ | ✓ | แบบ ๑๐ |
| ๘. แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | แบบ ๑๑ |
| ๙. หน่วยงาน/องค์กรรายงานผลการดำเนินการโครงการ และคืนเงินที่เหลือจ่าย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | แบบ ๑๒-๑๓ |
| ๑๐. คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน รายงานผล ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | แบบ ๑๔ |

(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

โครงการ.....

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

.....
.....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

๑.....

๒.....

๓.....

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ)

๑.....

๒.....

๓.....

๔. วิธีการดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

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

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

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

๖. สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ชัดเจน)

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

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

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

๘. งบประมาณ

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

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวนบาท (.....)
(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้ เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๗)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน อย่างไร)

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลหนองวัวซอ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองวัวซอ

หมายเหตุ : ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียด เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่า เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือไม่

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)
รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ

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

(ตัวหนังสือ) (.....)

หมายเหตุ : ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลหนองวัวซอ
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
|---|---------|------------|----------|
| ๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองวัวซอ [] ตาม พ.ร.บ. เทศบาล ฯ (ระบุ) [] ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผน ฯ (ระบุ) | | | |
| ๒. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน | | | |
| ๓. ไม่เป็นโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารหรือจัดกิจกรรมนันทนาการ | | | |
| ๔. โครงการมีการแสดงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการ | | | |
| ๕. รายละเอียดค่าใช้จ่ายรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ | | | |
| ๖. ประชาชนในตำบลหนองวัวซอ ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่ จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่ จำนวน..... | | | |
| ๗. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... กลยุทธ์..... แผนงาน..... | | | |
| ๘. งบประมาณที่ อปท. เจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงินบาท (.....) ตามหลักฐาน..... | | | |
| ๙. เงินสมทบกรณีเป็นโครงการก่อสร้าง ปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ตามจำแนกงบประมาณ มีวงเงินสมทบไม่น้อยกว่า ๒๕% (เว้นแต่เป็นนโยบายรัฐบาลหรือกระทรวงมหาดไทย) | | | |

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลหนองวัวซอ
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ

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

| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
|---|---------|------------|----------|
| ๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองวัวซอ [] ตาม พ.ร.บ. เทศบาล ฯ (ระบุ) [] ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผน ฯ (ระบุ) | | | |
| ๒. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน | | | |
| ๓. ไม่เป็นโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารหรือจัดกิจกรรมนันทนาการ | | | |
| ๔. โครงการมีการแสดงผลความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการ | | | |
| ๕. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ | | | |
| ๖. ประชาชนในตำบลหนองวัวซอ ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่..... จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่..... จำนวน..... | | | |
| ๗. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... กลยุทธ์..... แผนงาน..... | | | |
| ๘. งบประมาณที่ ส่วนราชการเจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน.....บาท (.....) ตามหลักฐาน..... | | | |
| ๙. เงินสมทบกรณีเป็นโครงการก่อสร้าง ปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ตามจำแนกงบประมาณ มีวงเงินสมทบไม่น้อยกว่า ๒๕% (เว้นแต่เป็นนโยบายรัฐบาลหรือกระทรวงมหาดไทย) | | | |

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลหนองวัวซอ
 หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ
 (กรณีที่เทศบาลเป็นผู้ร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการให้)

ชื่อโครงการ.....
 ชื่อ รัฐวิสาหกิจ.....
 งบประมาณที่ตามประมาณการ.....บาท (.....)

| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
|---|---------|------------|----------|
| ๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองวัวซอ [] ตาม พ.ร.บ. เทศบาล ฯ (ระบุ) [] ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผน ฯ (ระบุ) | | | |
| ๒. ประชาชนในตำบลหนองวัวซอ ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่..... จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่..... จำนวน..... | | | |
| ๓. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) หน้าที่..... ชื่อ..... ยุทธศาสตร์..... กลยุทธ์..... แผนงาน..... | | | |

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลหนองวัวซอ
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน

ชื่อโครงการ.....

ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน.....

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

| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
|--|---------|------------|----------|
| ๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง [] ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน..... [] ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ปรากฏตามหลักฐาน..... | | | |
| ๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน..... | | | |
| ๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน..... | | | |
| ๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองวัวซอ [] ตาม พ.ร.บ. เทศบาล ฯ (ระบุ) [] ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผน ฯ (ระบุ) | | | |
| ๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน | | | |
| ๖. ไม่เป็นโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารหรือจัดกิจกรรมนันทนาการ | | | |
| ๗. โครงการมีการแสดงผลความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการ | | | |
| ๘. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ | | | |
| ๙. ประชาชนในตำบลหนองวัวซอ ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่..... จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่..... จำนวน..... | | | |
| ๑๐. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... กลยุทธ์..... แผนงาน..... | | | |

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลหนองวัวซอ
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรการกุศล

ชื่อโครงการ.....
ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน.....
งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน.....บาท (.....)

| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
|---|---------|------------|----------|
| ๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานใด..... ปรากฏตามหลักฐาน..... | | | |
| ๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน..... | | | |
| ๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน..... | | | |
| ๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่เทศบาลตำบลหนองวัวซอ [] ตาม พ.ร.บ. เทศบาลฯ (ระบุ) [] ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผน ฯ (ระบุ) | | | |
| ๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน | | | |
| ๖. ไม่เป็นโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารหรือจัดกิจกรรมนันทนาการ | | | |
| ๗. โครงการมีการแสดงผลความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการ | | | |
| ๘. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ | | | |
| ๙. ประชาชนในตำบลหนองวัวซอ ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน..... | | | |
| 10. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... กลยุทธ์..... แผนงาน..... | | | |

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

(แบบหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน)

ที่/.....

สำนักงานเทศบาลตำบลหนองวัวซอ
อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี
๔๑๓๖๐

.....(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง แจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน

เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน)

อ้างถึง โครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

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

เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลหนองวัวซอ เป็นเงิน บาท
(.....) ความละเอียดตามโครงการที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลหนองวัวซอ ได้ตรวจสอบความถูกต้อง และบรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ในหมวดเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุน..... (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ/องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล).....เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการพิจารณาให้การสนับสนุนอุดหนุนโครงการดังกล่าวให้ท่านได้รับทราบ

อนึ่ง เทศบาลตำบลหนองวัวซอ ขอแจ้งเงื่อนไขของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ดังนี้

๑. ห้ามมิให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อกวนผู้กักพื้นที่ที่จะได้รับเงินอุดหนุนจากเทศบาล

๒. เทศบาล จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว เมื่อได้ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังของเทศบาลแล้ว ปรากฏว่ามีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานของท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองวัวซอ

สำนัก/กอง.....

โทร.....

โทรสาร.....

(แบบหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน)

ที่

หน่วยงาน/องค์กร.....

.....(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองวัวซอ

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลหนองวัวซอ ที่ อด ลงวันที่.....

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

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

เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลหนองวัวซอ เป็นเงิน.....บาท

(.....) และเทศบาลตำบลหนองวัวซอ ได้แจ้งว่าโครงการดังกล่าวได้รับความเห็นชอบและ
 บรรลุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ความละเอียด
 ตามที่อ้างถึง นั้น

.....หน่วยงาน/องค์กร.... ขอเรียนว่า ขณะนี้.....หน่วยงาน/องค์กร.....มีความพร้อมที่จะดำเนินการ
 โครงการดังกล่าวแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ให้.....(ชื่อ อปท.)ได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าว
 เพื่อให้ (หน่วยงาน/องค์กร....) นำไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน)

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก(ชื่อ อปท.)
ระหว่าง (ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน) โดย

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

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

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

ในฐานะ(ตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ)..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่าย
หนึ่ง กับ (ชื่อ อปท.) โดย นาย/นาง/นางสาว..... ในฐานะ(นายก
อปท.) ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการ
.....ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า
“โครงการ”(ชื่อ อปท.) ผู้ให้เงินอุดหนุนได้ ให้เงินอุดหนุน จำนวนบาท
(.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน บาท
(.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการ
ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจน หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. หากผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของ
โครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ให้เงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือ เบิกจ่ายไปแล้วหรือ
ค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือ ไม่ดำเนินการตามโครงการ
ให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนมีต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือ แต่อย่างไรและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่
ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือ ดำเนินการไม่เป็นตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
นั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้ เกิดจากการกระทำของผู้ให้เงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด ให้แก่
ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงิน จากผู้ให้เงิน
อุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ให้เงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดียินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น ให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน(ชื่อ อปท.) พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงดั่ง โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

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

ลงชื่อ).....ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
ตำแหน่ง

(หนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน)

ที่ อด/.....

สำนักงานเทศบาลตำบลหนองวัวซอ
อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี
๔๑๓๖๐

.....(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน)

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนโครงการ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด

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

เทศบาลตำบลหนองวัวซอ ขอแจ้งหลักเกณฑ์การดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
เท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการอื่นได้ หากพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หน่วยงานที่รับเงิน
อุดหนุนจะต้องคืนเงินที่รับไปเต็มจำนวนโดยเร็ว

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

๓. เทศบาลได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่ท่านได้รับเงินอุดหนุน
จึงขอให้ท่านได้โปรดให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการประสานงานแก่คณะกรรมการดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองวัวซอ

สำนัก/กอง.....

โทร.....

โทรสาร.....

(ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน)

คำสั่งเทศบาลตำบลหนองวัวซอ

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

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

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน โครงการ..... ดังนี้

1. ตำแหน่ง..... หัวหน้าคณะกรรมการ
2. ตำแหน่ง..... คณะทำงาน
3. ตำแหน่ง..... คณะทำงาน

ให้ผู้ที่ได้การแต่งตั้ง ดำเนินการติดตามผลการดำเนินการโครงการ.....
ของ.....(หน่วยงาน/องค์กร)..... จนแล้วเสร็จ แล้วให้รายงานผู้บริหารทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่.....

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองวัวซอ

(ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน)

ที่

หน่วยงาน/องค์กร.....

สถานที่ตั้ง.....

.....(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขอส่งรายงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนพร้อมรายงานผลการดำเนินการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองวัวซอ

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน ลงวันที่.....

| | | | | |
|------------------|------------------------------------|-------|---|------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. แบบรายงานผล | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| | ๒. หลักฐานการใช้จ่ายเงิน | จำนวน | ๑ | ชุด |
| | ๒. เอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ | จำนวน | ๑ | ชุด |

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

บัดนี้ การดำเนินการโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอจัดส่งแบบรายงานผล หลักฐานการใช้จ่าย และเอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ เรียนมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ในการใช้จ่ายเงินดังกล่าว ปรากฏว่า ไม่มีเงินคงแต่อย่างใด / มีเงินคงเหลือ จำนวน.....บาท (.....) ซึ่งได้นำส่งคืนพร้อมในคราวเดียวกันนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)
 รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
 เทศบาลตำบลหนองวัวซอ

โครงการ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ บาท

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
 เลขที่...../..... วันที่ เดือน พ.ศ. ได้รับดำเนินการตามวัตถุประสงค์
 ของโครงการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
 เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน ๑ ฉบับ
 จำนวน บาท (.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมา
 พร้อมหนังสือนี้ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน บาท

๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขต อปท. ที่ขอรับเงิน
 อุดหนุนอย่างไร)

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก
 จึงขอส่งเงินคืน จำนวน บาท (.....) มา พร้อมหนังสือนี้

(ลงชื่อ)ผู้รายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง

หมายเหตุ : กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

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

คณะกรรมการติดตามและประเมินผล จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เมื่อวันที่.....

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

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

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