



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก

เพื่อให้การดำเนินการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประเภทเงินอุดหนุน และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีความสอดคล้องตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก จึงกำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่าย และเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก ดังนี้

ก. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก ได้แก่ หน่วยงานในลักษณะดังนี้

- (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
- (๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- (๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย
- (๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๕) องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น วัด มัสยิด

(๖) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด

ข. หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน

๑. ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการตามแบบที่กำหนด ยกเว้นกรณีรัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการไฟฟ้า การประปา และการจัดการน้ำเสียขององค์การจัดการน้ำเสีย ให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายจัดส่งให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือกพิจารณาแทนแบบโครงการ

๒. โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือกตามกฎหมาย และต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ

๓. โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องไม่เป็นลักษณะของการอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือกต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน

๕. ให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

/๖. โครงการ...

๖. โครงการที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุนจะต้องบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทูลสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

๗. องค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือกสามารถตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ไม่เกินร้อยละห้าของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ โดยไม่นำเงินอุดหนุนที่อุดหนุนให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการแทน และกรณีอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มานับรวมคำนวณอยู่ในอัตราส่วนร้อยละห้า

๘. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุน ในกรณีเป็นโครงการก่อสร้าง ปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างตามจำแนกงบประมาณ ต้องมีงบประมาณสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของค่าใช้จ่ายโครงการ เว้นแต่กรณีเป็นนโยบายรัฐบาลหรือกระทรวงมหาดไทย ยกเว้นหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ

๙. เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือกได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้แจ้งกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผู้กักกันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน

๑๐. ก่อนที่องค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือกจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สำหรับองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่าสามคน (ตัวอย่างแนบท้ายประกาศ)

ค. วิธีการเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน

ให้หน่วยงาน กลุ่ม องค์กร ที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุน จัดส่งแบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (ตัวอย่างภาคผนวก ข) พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง มาพร้อมกับหนังสือนำเสนอ (ตัวอย่างภาคผนวก ก) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือกพิจารณาพร้อมตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่น เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพียงพอเหมาะสมหรือไม่

๒. หลังจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประกาศใช้แล้วให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณแจ้งหน่วยงานที่เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนทราบ

๓. เมื่อใกล้ถึงหัวระยะเวลาการดำเนินโครงการให้หน่วยงาน กลุ่ม องค์กร สอบถามการขอรับเงินอุดหนุน และแจ้งขอรับเงินอุดหนุนมายังองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือก (ตัวอย่างภาคผนวก ค) และ (ตัวอย่างภาคผนวก ง)

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือก จัดทำบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน (ตามแบบแนบท้ายประกาศ)

๕. เมื่อหน่วยงานได้รับเงินอุดหนุน ต้องออกใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน (กรณีไม่ใช่ส่วนราชการ) ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือก

๖. หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน รายงานผลการดำเนินงาน (ตามแบบแนบท้ายประกาศ) พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนในคราวเดียวกัน

๗. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการตามโครงการเอง โดยไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้

ง. การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน จากองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือกทำหน้าที่ติดตาม เฝ้าระวัง ตรวจสอบและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กรณีหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้พิจารณาเรียกเงินเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืน พร้อมทั้งรายงานผลการติดตามการดำเนินโครงการให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือกทราบ

หากมีข้อสงสัยหรือประสงค์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ทางโทรศัพท์ ๐-๔๓๖๒-๖๑๑๐ และสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารได้ทางเว็บไซต์ <http://www.changpuek101.go.th/>

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมบุญ บุตรบุญชู)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก

เอกสารแนบท้าย

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไข

การขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก

ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ตัวอย่างหนังสือนำเสนอ

เขียนที่

.....

.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

(หมายเหตุ เสนอโครงการได้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคมปีก่อนขอรับ - ๓๐ เมษายนในปีที่ขอรับ)

เรื่อง เสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑) แบบเสนอโครงการ (ตัวอย่างภาคผนวก ข)	จำนวน ชุด
	๒) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ (กรณีไม่ใช่ส่วนราชการ)	จำนวน ชุด
	๓) หนังสือรับรองจากต้นสังกัด (กรณีส่วนราชการ)	จำนวน ๑ ชุด
	๔) เอกสารอื่น ๆ	จำนวน ชุด

ด้วย หน่วยงาน/ กลุ่ม/ องค์กร.....มีความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก เพื่อดำเนินโครงการ จำนวน.....โครงการ ทั้งนี้เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือกพิจารณาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และพิจารณาอนุมัติตั้งจ่ายในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป รายละเอียดปรากฏตามแบบเสนอโครงการที่ส่งมาพร้อมนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

ชื่อโครงการ.....

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

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

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

- ๑.....
๒.....
๓.....
๔.....

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนจะได้รับ)

- ๑.....
๒.....
๓.....
๔.....

๔. วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการว่าจะทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

.....
.....

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการที่ชัดเจน และมีหัววงระยะเวลาอยู่ในปีงบประมาณที่ขอเงินอุดหนุน)

.....
.....

๖. สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....
.....

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....
.....

๘. งบประมาณ

งบประมาณดำเนินการ จำนวน บาท (.....) โดยมี
แหล่งที่มาของงบประมาณ ดังนี้

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจาก องค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก จำนวนเงิน บาท
(.....)

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบจำนวนบาท (.....)
(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้
เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๗)

(รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วน
ตำบลช้างเผือกอย่างไร)

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

ลงชื่อผู้เสนอโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อผู้อนุมัติโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง

- หมายเหตุ**
๑. ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา
ว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือไม่
 ๒. ผู้อนุมัติโครงการ
: กรณีหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นผู้อนุมัติ
โครงการ
: กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา องค์กรการกุศล ให้นายกององค์การบริหารส่วน
ตำบลผู้ให้เงินอุดหนุนเป็นผู้อนุมัติโครงการ

(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 ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่



ตัวอย่างหนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน

เขียนที่.....
.....
.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง สอบถามขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ได้ตั้งงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุน ให้แก่ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน.....
หมู่ที่ ตำบลช้างเผือก อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด เป็นจำนวนเงิน บาท นั้น

บัดนี้ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน หมู่ที่ ตำบลช้างเผือก อำเภอสุวรรณภูมิ
จังหวัดร้อยเอ็ด จะดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการ.....
จึงขอสอบถามมายังองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือกว่ามีงบประมาณที่สามารถจัดสรรได้หรือไม่ หากผลเป็น
ประการใด โปรดแจ้งให้ทราบด้วยเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(หัวหน้าหน่วยงานผู้ขอรับเงินอุดหนุน)



ตัวอย่างหนังสือนำเสนอ

เขียนที่
.....
.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑) โครงการ.....	จำนวน ชุด
	๒) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ (กรณีส่วนราชการ)	จำนวน ๑ ชุด
	๓) รายชื่อคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน (กรณีไม่ใช่ส่วนราชการ)	จำนวน ๑ ชุด
	๔) สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก อำเภอ สุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุน ให้แก่ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน หมู่ที่ ตำบลช้างเผือก อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด เป็นจำนวนเงิน บาท นั้น

บัดนี้ หน่วยงาน/กลุ่ม/องค์กร หมู่ที่ ตำบลช้างเผือก อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด จะดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการที่เสนอมานี้ จึงขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(หัวหน้าหน่วยงานผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน (กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ กลุ่ม/ชมรม)

คำสั่ง(หน่วยงานราชการ).....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก

.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณ
รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่ออุดหนุนให้.....(ชื่อหน่วยงาน).....
ดำเนินการตามโครงการ..... จำนวนงบประมาณ บาท
(.....)

ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือกเป็นไปด้วยความถูกต้อง
ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ(ชื่อหน่วยงาน)..... จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน
อุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก ดังรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง

๒. ตำแหน่ง

๓. ตำแหน่ง

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด มิให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้
หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานบังคับบัญชาทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างรูปแบบการตั้งกรรมการรับเงินอุดหนุน
(กรณี องค์กรประชาชน/ องค์กรทางศาสนา/องค์กรการกุศล)

รายชื่อคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือกและเบิกจ่ายเงินจาก
ธนาคาร สาขา อำเภอ จังหวัด
ชื่อบัญชี บัญชีเลขที่

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑			
๒			
๓			

ให้กรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือกและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร
..... สาขา อำเภอ จังหวัด
ชื่อบัญชี บัญชีเลขที่
มีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้ ใน

ตัวอย่างหน้าสำเนาสมุดธนาคาร

11-222



ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

สาขา

ธนาคารของรัฐบาล

เลขที่บัญชี 000 – 0 – 00000 – 0

ชื่อบัญชี หน่วยงาน / กลุ่ม ชุมชน

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน)

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือก
วันที่ เดือน พ.ศ.

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือก ระหว่าง(ระบุชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน)..... โดย

๑. นาย/นาง/นางสาว บ้านเลขที่.....หมู่ที่
ตำบลข้างเผือก อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

๒. นาย/นาง/นางสาว บ้านเลขที่.....หมู่ที่
ตำบลข้างเผือก อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

๓. นาย/นาง/นางสาว บ้านเลขที่.....หมู่ที่
ตำบลข้างเผือก อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ในฐานะ ผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่งกับ องค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือก โดย ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือก ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

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

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

/๔. ผู้ได้รับ...

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดียินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือก พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมีมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับและผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือก

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

ตำแหน่ง.....

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

ตำแหน่ง.....

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

ตำแหน่ง.....

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

ตำแหน่ง.....

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

ตำแหน่ง.....

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
องค์การบริหารส่วนตำบลข้างเผือก

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ในการดำเนินงานโครงการ..... บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ..... บาท (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
เลขที่/..... วันที่เดือนพ.ศ. ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์
ของโครงการเมื่อวันที่เดือนพ.ศ.และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่
..... เดือน.....พ.ศ.

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน.....ฉบับ
จำนวนเงิน บาท (.....) ของการดำเนินการตามโครงการ
ที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

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

๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร).....

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....

จึงขอส่งเงินคืน จำนวน บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน