



คู่มือการปฏิบัติงานกองการศึกษา การขอรับเงินอุดหนุน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขจนถึงปัจจุบัน

กองการศึกษา
เทศบาลตำบลกระโสม
อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

คำนำ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป ซึ่งเป็นวันถัดไปจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการขอรับเงินอุดหนุน

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของกองการศึกษา เทศบาลตำบลกระโสม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้เกิดความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว จึงได้ดำเนินการเรียบเรียง และสรุปสาระสำคัญของขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ต่อไป

กองการศึกษา
เทศบาลตำบลกระโสม

สารบัญ

	หน้า
สรุปสาระสำคัญของระเบียบฯ	๑
สรุปวิธีการและขั้นตอน	๓
แบบหนังสือเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อพิจารณาบรรจุฯ (แบบ ๑)	๘
แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๒)	๙
แบบหนังสือเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อพิจารณาบรรจุเทศบาลฯ (แบบ ๓)	๑๐
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท อปท. (แบบ ๔)	๑๔
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ (แบบ ๕)	๑๕
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ (แบบ ๖)	๑๖
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน (แบบ ๗)	๑๗
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรการกุศล (แบบ ๘)	๑๘
แบบหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๙)	๑๙
แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๑๐)	๒๐
แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน (แบบ ๑๑)	๒๑
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน (แบบ ๑๒)	๒๓
ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงิน (แบบ ๑๓)	๒๔
แบบรายงานผลการดำเนินงาน (แบบ ๑๔)	๒๕
แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของคณะทำงานติดตามและประเมินผล (แบบ ๑๕)	๒๖
ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙	
ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓	

สรุปสาระสำคัญ
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙
และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑ เงินอุดหนุน หมายความว่า เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุน ให้แก่ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

ข้อ ๒ หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุน ได้แก่

- (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
- (๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- (๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปาและองค์การจัดการน้ำเสีย
- (๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
- (๕) องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานรัฐ เช่น วัด มัสยิด
- (๖) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด

ข้อ ๓ การตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มีเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย
- (๒) ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน โครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ ห้ามมิให้อุดหนุนหน่วยงานอื่นในการจัดหาครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน
- (๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน
- (๕) หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ห้ามจ่ายจากเงินสะสมทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

ข้อ ๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในงบประมาณที่ผ่านมา (ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรร) ไม่เกินร้อยละ ๕ ทั้งนี้หากจะตั้งเกินจากนี้ให้ขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัด และต้องไม่เกินอีก ๑ เท่า และให้ระบุเหตุผลความจำเป็นประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๕ กรณีที่เป็นภารกิจเฉพาะของรัฐวิสาหกิจซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการ ตามโครงการที่อยู่ในภารกิจดังกล่าวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแจ้งให้รัฐวิสาหกิจจัดทำ ประมาณการค่าใช้จ่ายส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ตามข้อ ๔ โดยถือว่าประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๘ (๑) ทั้งนี้ ไม่นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับรวมคำนวณอยู่ในอัตราส่วนตามข้อ ๕

ข้อ ๖ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้ เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามนั้น โดยให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวโดยไม่มีต้องมีเงินงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ทั้งนี้ ไม่นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับรวม คำนวณอยู่ในอัตราส่วนตามข้อ ๕

ข้อ ๗ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน จะต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุนตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการดังกล่าว
- (๒) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็น อปท. และส่วนราชการ ยกเว้นกรณีอุดหนุนตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุน

ข้อ ๘ เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณมีผลใช้บังคับแล้วให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อกั้นผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน

ข้อ ๙ ก่อนที่ อปท. จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด

- ส่วนราชการ → กับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
- องค์กรประชาชนและองค์กรการกุศล → กับผู้แทนไม่น้อยกว่าสามคน

ข้อ ๑๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนได้ โดยให้เบิกจ่าย จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ตั้งไว้ในหมวดเงินอุดหนุน

ข้อ ๑๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดตามและประเมินผลการดำเนินการโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

สรุปกระบวนการ/ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุน จากกองการศึกษา เทศบาลตำบลกระโสม

ขั้นตอนที่ ๑ ส่วนราชการ/องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล ที่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุน จะต้องจัดทำ และเสนอโครงการ (ตามแบบ ๒) เพื่อเสนอให้เทศบาลตำบลกระโสมพิจารณาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นก่อนเป็น ลำดับแรก หากไม่มีโครงการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลตำบลกระโสมจะไม่สามารถนำโครงการมา จัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลกระโสม ต้องจัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้แล้วเสร็จก่อนการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (แผนพัฒนาท้องถิ่นจะต้องจัดทำให้แล้วเสร็จ ก่อนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ซึ่งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ กำหนดให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำ งบประมาณ โดยหน่วยงาน/องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล ที่จะขอรับเงินอุดหนุน จะต้องเสนอโครงการ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี เช่น หน่วยงานเขียนโครงการและเสนอโครงการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อขอให้บรรจุ โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้น เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอาจจะมีการแก้ไข/ เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นในระหว่างปี เทศบาลตำบลกระโสมอาจจะมีหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการ/ องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล ได้รับทราบว่าจะขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ขอให้จัดส่ง โครงการภายในกำหนด ตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือ สำหรับกรณีการอุดหนุนรัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินการ เกี่ยวกับการไฟฟ้าและการประปาให้แจ้งรัฐวิสาหกิจจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายจัดส่งให้เทศบาลตำบลกระโสม พิจารณา

ขั้นตอนที่ ๒ เทศบาลตำบลกระโสมจะพิจารณาโครงการหากเห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุน ให้นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้ง งบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมห้ามจ่ายจาก เงินสะสม เงินสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

ขั้นตอนที่ ๓ เทศบาลตำบลกระโสม จัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยคณะผู้บริหาร ท้องถิ่นต้องเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของทุกปีเมื่อสภาท้องถิ่น เห็นชอบแล้ว จะเสนอต่อนายอำเภอเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วนายกเทศมนตรีตำบลกระโสม จึงลง นามและประกาศเป็นข้อเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป ดังนั้น เทศบาลตำบลกระโสม จะต้อง เตรียมจัดทำร่างงบประมาณฯ ในระหว่างเดือนมิถุนายน-สิงหาคมของทุกปี โดยพิจารณานำโครงการต่างๆ ใน แผนพัฒนาท้องถิ่น มาบรรจุในร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยคำนึงถึงระเบียบ กฎหมาย สถานะการคลัง ความจำเป็นเร่งด่วน ประโยชน์ของทางราชการและประชาชน รวมทั้งภารกิจอำนาจหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

ขั้นตอนที่ ๔ การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เทศบาล ตำบลกระโสม จะตรวจสอบว่าหน่วยงาน (กรณีมิใช่ส่วนราชการ) ที่ขอรับเงินอุดหนุนมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพียงพอที่จะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากเทศบาลตำบลกระโสมไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่มีหลักฐานแสดงในเรื่องดังกล่าว เทศบาลตำบลกระโสมจะ พิจารณาไม่ตั้งงบประมาณหรือเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานดังกล่าวได้

ขั้นตอนที่ ๕ เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม มีผลใช้บังคับแล้วเทศบาลตำบลกระโสม จะแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือ ก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน

ก่อนที่เทศบาลตำบลกระโสม จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเทศบาลตำบลกระโสมจะต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนสำหรับองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่าสามคน ทั้งนี้ ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด

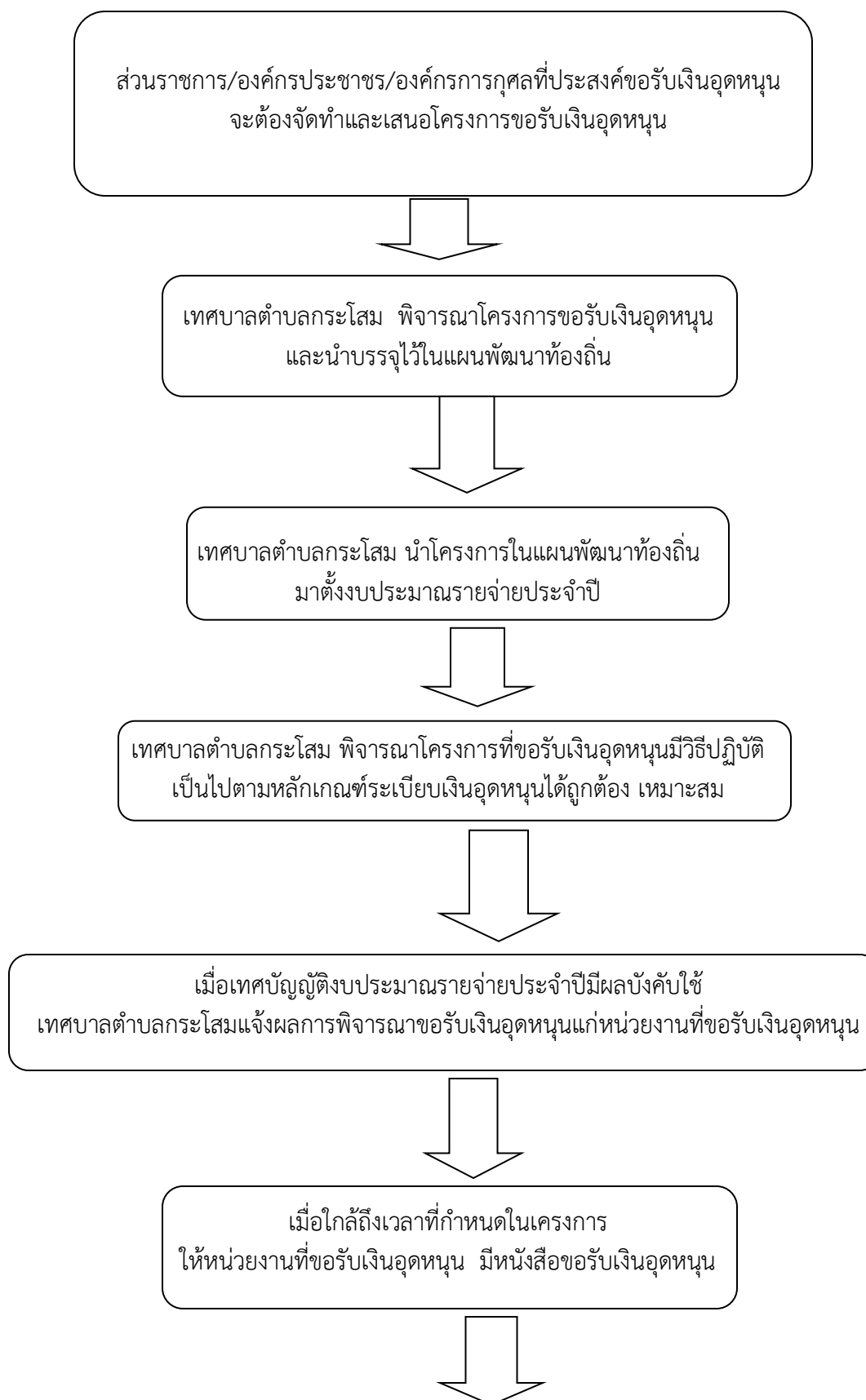
ขั้นตอนที่ ๖ เมื่อใกล้ถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ หน่วยงาน/องค์กรจะต้องแจ้งขอรับงบประมาณเพื่อนำไปดำเนินการตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีหนังสือแจ้งขอรับเงินอุดหนุน (ตามแบบ ๕) เทศบาลตำบลกระโสมตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังของตน หากมีรายได้เพียงพอจึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ โดยให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ตั้งไว้ในหมวดเงินอุดหนุน

ขั้นตอนที่ ๗ ส่วนราชการ/องค์กรประชาช/องค์กรการกุศล แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน(ถ้ามี)เมื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับเงินจากเทศบาลตำบลกระโสมแล้วจะต้องออกใบเสร็จรับเงินเพื่อให้เทศบาลตำบลกระโสม เก็บไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ไม่มีใบเสร็จรับเงินใช้ในลักษณะงานปกติให้ออกใบสำคัญรับเงินแทน

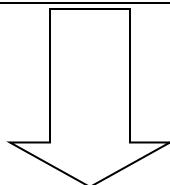
ขั้นตอนที่ ๘ เทศบาลตำบลกระโสม แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยมีองค์ประกอบและจำนวนตามที่เห็นสมควรเพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ และรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลกระโสมทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนนทรี เรียกเงินทำจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว

ขั้นตอนที่ ๙ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงานตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน ภาพถ่ายกิจกรรม และหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องในการใช้จ่ายเงินตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลกระโสม โดยรายงานผลให้เทศบาลตำบลกระโสมทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนเทศบาลตำบลกระโสมในคราวเดียวกัน (หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรวบรวมจัดทำเป็นรูปเล่มก็ได้)

**แผนผังขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุน
จากกองการศึกษา เทศบาลตำบลกระโสม**



หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทำบันทึกข้อตกลง
และออกไปสำคัญรับเงินเพื่อเป็นหลักฐาน
และรายงานผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ



เทศบาลตำบลกระโสม ติดตามและประเมินผล
การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

สรุปวิธีการขั้นตอน
สำหรับเจ้าหน้าที่ในการดำเนินในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

รายละเอียดขั้นตอน	แบบฟอร์ม
๑.แจ้งให้หน่วยงาน/องค์กรเสนอโครงการ (สำหรับรัฐวิสาหกิจให้ส่งประมาณการราคา)	แบบ ๑
๒. สำนัก/กอง ที่ประสานโครงการ ตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอเข้าบรรจุในร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เลือกใช้ แบบ ๒-๖
๓. เมื่อเทศบัญญัติตั้งงบประมาณประกาศใช้แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อกวนผู้กักกันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน	แบบ ๗
๔. เมื่อใกล้ถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ หน่วยงาน/องค์กร แจ้งขอรับงบประมาณเพื่อนำไปดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน	แบบ ๘
๕. ก่อนที่จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สำหรับองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ คน	แบบ ๙
๖. กองคลัง ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้	
๗. เทศบาลแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน	แบบ ๑๐
๗. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน	แบบ ๑๑
๘. หน่วยงาน/องค์กรรายงานผลการดำเนินการโครงการ และคืนเงินที่เหลือจ่าย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	แบบ ๑๒-๑๓
๙. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน รายงานผล ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	แบบ ๑๔

(แบบ ๑)

**แบบตัวอย่างหนังสือเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน
เพื่อพิจารณาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น**

ที่...../.....

หน่วยงาน/องค์กร.....

.....(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อพิจารณาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบเสนอโครงการ (ตามแบบ ๒) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยหน่วยงาน/กลุ่ม/องค์กร..... มีความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลกระโสม โดยโครงการขอรับเงินอุดหนุนเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ และโครงการที่จะขอรับเงินอุดหนุนเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุน และไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน รวมทั้งประชาชนในเขตเทศบาลตำบลกระโสม ที่ให้เงินอุดหนุนได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน

หน่วยงาน/กลุ่ม/องค์กร..... จึงขอเสนอโครงการ จำนวน..... โครงการ มาเพื่อให้เทศบาลตำบลกระโสม พิจารณาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ..... โดยกำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ..... และพิจารณานำโครงการดังกล่าวไปตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ต่อไป ทั้งนี้ ผลการพิจารณาเป็นประการใด หลังจากประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ แล้ว โปรดแจ้งให้กับหน่วยงาน/กลุ่ม/องค์กร..... ทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

งาน.....

โทร.....

(แบบ ๒)

(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

โครงการ.....

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

.....

.....

.....

.....

.....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
- ๔.....
- ๕.....

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ)

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
- ๔.....
- ๕.....

๔. วิธีการดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

.....

.....

.....

.....

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

.....
.....

๖. สถานที่ดำเนินการ (ควรรระบุสถานที่ชัดเจน)

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

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....
.....

๘. งบประมาณ

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจาก เทศบาลตำบลกระโสม จำนวนเงิน.....บาท (.....ตัวอักษร.....)
รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๘.๒ งบประมาณในส่วนของ...หน่วยงาน...ร่วมสมทบ จำนวน..... บาท (.....)
(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้ เป็น
การเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๗)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้(ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่ขอรับเงินอุดหนุน อย่างไร)

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
- ๔.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง. นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่า
เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ หรือไม่

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)
รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแบบท้าย

โครงการ.....

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

(ตัวหนังสือ) (.....)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

(แบบ ๓)

**แบบตัวอย่างหนังสือเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน
เพื่อพิจารณาบรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ**

ที่...../.....

หน่วยงาน/องค์กร.....

.....(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อพิจารณาบรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบเสนอโครงการ (ตามแบบ ๒) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยหน่วยงาน/กลุ่ม/องค์กร..... มีความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุน
จากเทศบาลตำบลกระโสม โดยโครงการขอรับเงินอุดหนุนเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับ
เงินอุดหนุนตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ และโครงการที่จะขอรับเงินอุดหนุนเป็นภารกิจที่อยู่ใน
อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุน และไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน รวมทั้ง
ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลกระโสม ที่ให้เงินอุดหนุนได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน

หน่วยงาน/กลุ่ม/องค์กร..... จึงขอเสนอโครงการ จำนวน..... โครงการ
มาเพื่อให้เทศบาลตำบลกระโสม พิจารณาบรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ พ.ศ..... หลังจาก
ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ แล้ว โปรดแจ้งให้กับ.....หน่วยงาน/กลุ่ม/องค์กร..... ทราบ
เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

งาน.....

โทร.....

(แบบที่ ๔)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลกระโสม
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ อปท. ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขุ่นใหญ่ [] ตาม พรบ.อบต. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	
๒. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๔. ประชาชนในตำบลเหล่ากวาง ได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....	
๕. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ..... หน้าที่..... ชื่อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			
๖. งบประมาณที่ อปท. เจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงินบาท (.....) ตามหลักฐาน.....			

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(แบบที่ ๕)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลกระโสม
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ ส่วนราชการ ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขุ่นใหญ่ [] ตาม พรบ.อบต. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	
๒. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๔. ประชาชนในตำบลเหล่ากวาง ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....	
๕. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ..... หน้าที่..... ชื่อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			
๖. งบประมาณที่ ส่วนราชการเจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงินบาท (.....) ตามหลักฐาน.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(แบบที่ ๖)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลกระโสม
 หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ
 (กรณีที่เทศบาลเป็นผู้ร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการให้)

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ รัฐวิสาหกิจ.....

งบประมาณที่ตามประมาณการ.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขุ่นใหญ่ [] ตาม พรบ.อบต. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	
๒. ประชาชนในตำบลเหล่ากวาง ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....	
๓. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ..... หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(แบบ ๗)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลกระโสม
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนองค์กรประชาชน

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. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขุนใหญ่ [] ตาม พรบ.อบต. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๗. ประชาชนในตำบลเหล่ากวาง ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....	
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ..... หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(แบบที่ ๘)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลกระโสม
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนองค์กรการกุศล

ชื่อโครงการ.....

ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือ ข้อบังคับของหน่วยงานใด..... ปรากฏตามหลักฐาน.....	
๓. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๔. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๕. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขุนใหญ่ [] ตาม พรบ.อบต. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	
๖. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๗. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๘. ประชาชนในตำบลเหล่ากวาง ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....	
๙. ปรากฏในแผนพัฒนา พ.ศ..... หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(แบบ ๙)

(แบบตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน)

ที่ พง ๖๑๓๐๘/.....

สำนักงานเทศบาลตำบลกระโสม

ถนนเพชรเกษม พง๘๒๑๓๐

.....(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง แจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน

เรียน(หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน).....

อ้างถึง โครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

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

เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลกระโสม เป็นเงิน.....บาท
(.....) ความละเอียดตามโครงการที่อ้างถึง เทศบาลตำบลกระโสมได้ตรวจสอบความถูกต้อง และ
บรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการ
พิจารณาให้การสนับสนุนอุดหนุนโครงการดังกล่าวมาให้ท่านได้รับทราบ

ในการนี้ เทศบาลตำบลกระโสม ขอแจ้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ดังนี้

๑) ห้ามมิให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อกำหนดผู้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน
จากเทศบาลตำบลกระโสม

๒) เทศบาลตำบลกระโสม จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว เมื่อได้ตรวจสอบสถานะการเงินและ
การคลังของเทศบาลตำบลกระโสมแล้ว ปรากฏว่ามีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานของ
ท่านต่อไป

๓) หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของ
โครงการเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการอื่นได้ หากพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หน่วยงาน
ที่รับเงินอุดหนุนจะต้องคืนเงินที่รับไปเต็มจำนวนโดยเร็ว

๔) หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องรายงานผลการดำเนินการ ตามแบบที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้
พร้อมจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงิน และหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุก
ฉบับ) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนในคราวเดียวกัน

๕) เทศบาลตำบลกระโสม ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่ท่าน
ได้รับเงินอุดหนุน จึงขอให้ท่านได้โปรดให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการประสานงานแก่คณะกรรมการ
ดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

(แบบ ๑๐)

(แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน)

ที่

หน่วยงาน/องค์กร.....

.....

.....(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลกระโสม ที่ พง ๖๑๓๐๘/..... ลงวันที่.....

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

ตามที...(หน่วยงาน/องค์กร)..... ได้เสนอโครงการ.....

เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลกระโสม เป็นเงิน.....บาท (.....)

และเทศบาลตำบลกระโสม ได้แจ้งว่าโครงการดังกล่าวได้รับความเห็นชอบและบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณ

รายจ่ายประจำปี เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ความละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

...หน่วยงาน/องค์กร... ขอเรียนว่า ขณะนี้..หน่วยงาน/องค์กร...มีความพร้อมที่จะดำเนินการโครงการดังกล่าวแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ให้เทศบาลตำบลกระโสม ได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวเพื่อให้...(หน่วยงาน/องค์กร....) นำไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

(แบบ ๑๑)

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน)

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่ เทศบาลตำบลกระโสม

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก (ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล).....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(ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล).....โดย นาย/นาง/
นางสาว..... ในฐานะ องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล
ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ให้เงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการ
.....ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้

เรียกว่า “โครงการ”(ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)..... ผู้ให้เงิน
อุดหนุนได้ให้เงินอุดหนุน จำนวนบาท (.....)

และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน (.....)

ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้

ตลอดจน หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. หากผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของ
โครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ให้เงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือ เบิกจ่ายไปแล้ว

หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือ ไม่ดำเนินการตาม
โครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือ แต่อย่างไรก็ตามผู้ให้

เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือ ดำเนินการไม่เป็นตาม
วัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้ เกิดจากการกระทำของผู้ให้รับ
เงินอุดหนุน

(แบบ ๑๒)

(ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน)

คำสั่งเทศบาลตำบลกระโสม

ที่...../๒๕.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

ตามที่เทศบาลตำบลกระโสม ได้อุดหนุนงบประมาณให้แก่..(หน่วยงาน/องค์กร)..... เพื่อ
ดำเนินการโครงการ..... เป็นเงิน.....บาท (.....) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้
จ่ายเงินอุดหนุน โครงการ..... ดังนี้

- | | | |
|---------|--------------|-------------------|
| ๑. | ตำแหน่ง..... | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. | ตำแหน่ง..... | คณะกรรมการ |
| ๓. | ตำแหน่ง..... | คณะกรรมการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการติดตามผลการดำเนินการโครงการ..... ของ
..(หน่วยงาน/องค์กร).... จนแล้วเสร็จ แล้วให้รายงานผู้บริหารทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่
ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่.....

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

(แบบ ๑๓)

(ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน)

ที่

หน่วยงาน/องค์กร.....

.....

.....(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขอส่งรายงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนพร้อมรายงานการดำเนินการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน ลงวันที่.....

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

ตามที...(หน่วยงาน/องค์กร)..... ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล
หนองขุ่นใหญ่ เพื่อดำเนินการโครงการ..... เป็นเงิน.....บาท
(.....) ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ การดำเนินการโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอจัดส่งแบบรายงานผล หลักฐาน
การใช้จ่าย และเอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ เรียนมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ในการใช้จ่ายเงินดังกล่าว ปรากฏ
ว่าไม่มีเงินคงแต่อย่างใด / มีเงินคงเหลือ จำนวน.....บาท (.....) ซึ่งได้นำส่งคืนพร้อม
ในคราวเดียวกันนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

(แบบ ๑๔)

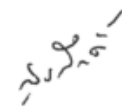
(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
 (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล.....)
 โครงการ.....
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 รายงาน ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....
๒. งบประมาณ
 - ๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน..... บาท
 - ๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ.....บาท
 - ๒.๓ งบประมาณคงเหลือ.....บาท (ถ้ามี)
๓. ผลการดำเนินการ
 - ๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
 เลขที่/.....วันที่.....เดือนพ.ศ.ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
 เมื่อวันที่.....เดือนพ.ศ.และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เดือนพ.ศ.
 - ๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน.....ฉบับ
 จำนวนเงิน.....บาท(.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน
 มาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป
 - ๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน.....บาท
 คืนมาพร้อมหนังสือนี้
 - ๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครอง
 ส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร)
๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....
 จึงขอส่งเงินคืน จำนวน บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

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

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน



๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

คณะกรรมการติดตามและประเมินผล จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เมื่อวันที่.....

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

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

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