



คู่มือการขอรับสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

สำหรับพนักงานส่วนตำบล

- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน
- ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
- ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
- ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน



อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

กองคลัง โทร. ๐๓๒-๔๙๓๑๔๙

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สามารถปกครองตนเองตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ หมวด ๑๔ มาตรา ๒๘๓ “มีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดบริการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตนเอง โดยเฉพาะ” ซึ่งสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ทั้งนี้ระเบียบฯ ได้เปิดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถให้การสนับสนุน/อุดหนุน งบประมาณบางส่วนแก่หน่วยงานราชการ องค์กรต่าง ๆ ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปด้วยความถูกต้อง สอดคล้อง กับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และเป็นไปในแนวทาง เดียวกัน องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานจึงได้จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติงบประมาณหมวดเงิน อุดหนุน เพื่อประโยชน์ในการศึกษาทำความเข้าใจ และนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
ภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน	๑
หน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ	๒
หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน	๓
หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุน	๓
หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน	๓
ขั้นตอนและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน	๔
ตัวอย่างหนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๕
- ตัวอย่างแบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๖
ตัวอย่างหนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน	๙
ตัวอย่างหนังสือนำส่งโครงการ	๑๐
- ตัวอย่างแบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๑๑
- ตัวอย่างแบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน	๑๔
- ตัวอย่างรายงานการประชุม	๑๖
- ตัวอย่างรูปแบบรายชื่อคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน	๒๐
- ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน	๒๑
- ตัวอย่างรายชื่อคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน	๒๒
- ตัวอย่างหน้าสำเนาสมุดรายนาม	๒๓
ตัวอย่างหนังสือนำส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ	๒๔
- ตัวอย่างแบบรายงานผลการดำเนินงาน	๒๕

ภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

หน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

หน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

ภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๗

แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๖)

พ.ศ.๒๕๕๒ ส่วนที่ ๓ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- ๑.จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒.รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๓.ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๔.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๖.ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๗.คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘.บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๙.ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- ๑.ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๒.ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๓.ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๔.ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๕.ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๖.ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๗.บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๘.การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๙.หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑๐.ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- ๑๑.กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๑๒.การท่องเที่ยว
- ๑๓.การผังเมือง

/นอกจากนั้น...

หน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ



ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและ สาธารณสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีประเภท เงินอุดหนุน และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดและสอดคล้องตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ จึงขอกำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ไว้ดังนี้

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

- ๑.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
- ๑.๒ ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ

แผ่นดิน

- ๑.๓ รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า และการประปา

๑.๔ องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๑.๕ องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรทางศาสนา หรือองค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ

๒. หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน

๑. โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย และต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน

๒. ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์ จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดเห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

/๓. ขึ้นตอนและ...

๓. ขั้นตอนและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

๑. ให้หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุนแจ้งขอรับเงินอุดหนุนมายังองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน พร้อมเสนอโครงการและรายละเอียดดังต่อไปนี้ มาพร้อมกับหนังสือนำเสนอ

ที่	เอกสารที่นำส่ง อบต.	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	หนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๑ ฉบับ	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๑
๒.	แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๒

๒. ให้หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุนแจ้งหนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุนมายังองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน รายละเอียดดังต่อไปนี้

ที่	เอกสารที่นำส่ง อบต.	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	หนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ฉบับ	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๓

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานจะดำเนินการตรวจสอบงบประมาณก่อนเพราะงบประมาณที่ตั้งไว้ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย บางรายการต้องรอการอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นซึ่งอาจจะล่าช้า แต่บางรายการตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินรายได้ก็สามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณได้ทันทีเมื่อเอกสารครบถ้วนและจะอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณที่ได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณในปีงบประมาณนั้นๆเท่านั้น เว้นแต่ระเบียบ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการจะระบุไว้เป็นอย่างอื่น

๔. ให้หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุนส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุน มายังองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน รายละเอียดดังต่อไปนี้

ที่	เอกสารที่นำส่ง อบต.	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	หนังสือนำส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ฉบับ	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๔
๒.	แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๕
๓.	แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๖
๔.	รายงานการประชุม	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๗
๕.	รูปแบบรายชื่อคณะกรรมการ	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๘
๖.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๙
๗.	รายชื่อคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๑๐
๘.	สำเนาหน้าสมุดธนาคาร	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๑๑

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงานตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานในคราวเดียวกัน รายละเอียดดังต่อไปนี้

ที่	เอกสารที่นำส่ง อบต.	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	หนังสือนำส่งรายงานผลการดำเนินงาน	๑ ฉบับ	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๑๒
๒.	แบบรายงานผลการดำเนินงาน	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ๑๓

ภาคผนวก ๑

ตัวอย่างหนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

เขียนที่

เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบลโพไร่หวาน

อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

๗๖๐๐๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ประจำปี.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน ๑ ชุด

๒. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

ด้วย(หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน).....ได้จัดทำโครงการ

.....มีวัตถุประสงค์เพื่อ.....ซึ่ง

ในขณะนี้งบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินการโครงการฯจึงขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานท่านสนับสนุน

งบประมาณ จำนวน.....บาท(.....) เพื่อให้โครงการดังกล่าว

บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเกิดผลสัมฤทธิ์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....

ตำแหน่ง

ภาคผนวก ๒

ตัวอย่างแบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน

โครงการ.....

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นที่ต้องมีโครงการ)

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

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

๑.
๒.
๓.
๔.

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ)

๑.
๒.
๓.
๔.

๔. วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

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

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

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

/๖. สถานที่ดำเนินการ...

๖.สถานที่ดำเนินการ (ควรรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....
.....

๗.ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....
.....

๘.งบประมาณ

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน จำนวนเงิน.....บาท
(.....) รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบ

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวน.....บาท(.....)
(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้
เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๗)

๙.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร)

๑.
๒.
๓.
๔.

(ลงชื่อ)ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

(ลงชื่อ)ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่า
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ 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 ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

หนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน

เขียนที่ กองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๓
ตำบลโพไร่หวาน อำเภอเมืองเพชรบุรี
จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ได้ตั้งงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หมวด เงินอุดหนุน ประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กร
เอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ให้แก่ กองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลโพไร่หวาน อำเภอ
เมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี เป็นจำนวนเงิน ๗,๐๐๐ บาท นั้น

บัดนี้ กองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลโพไร่หวาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี
จะดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการหมู่บ้านในพระราชประสงค์ จึงขอสอบถามมายังองค์การบริหารส่วนตำบล
โพไร่หวานว่างงบประมาณได้จัดสรรมาหรือยัง หากผลเป็นประการใด โปรดแจ้งให้ทราบด้วยเพื่อจะได้ดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ มูลสะอาด)

ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๓ บ้านใหม่ ต.โพไร่หวาน

ภาคผนวก ๔

ตัวอย่างหนังสือนำเสนอโครงการ

เขียนที่

เลขที่.....หมู่ที่ ตำบลโพไร่หวาน

อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

๗๖๐๐๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งโครงการ.....เพื่อขอรับเงินอุดหนุน
ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โครงการ..... จำนวน ๑ ชุด

๒) สำเนารายงานการประชุม จำนวน ๑ ชุด

๓) บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด

๔) รายชื่อคณะกรรมการ จำนวน ๑ ชุด

๕) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๑ ชุด

๖) รายชื่อคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๑ ชุด

๗) สำเนาสมุดธนาคาร จำนวน ๑ ชุด

๘) เอกสารอื่นๆ จำนวน ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ได้ตั้งงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุน ประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กร
เอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ให้แก่ (หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน).....
..... หมู่ที่ ตำบลโพไร่หวาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี เป็นจำนวนเงิน
..... บาท (.....) นั้น

บัดนี้ (หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน) หมู่ที่ ตำบลโพไร่หวาน
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี จะดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าวตามโครงการที่เสนอมานี้ จึงขอส่งโครงการ
..... เพื่อขอรับเงินอุดหนุนจาก
องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างแบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน

โครงการ.....

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นที่ต้องมีโครงการ)

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

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

๑.
๒.
๓.
๔.

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ)

๑.
๒.
๓.
๔.

๔. วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

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

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

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

/๖. สถานที่ดำเนินการ...

๖.สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....
.....

๗.ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....
.....

๘.งบประมาณ

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน จำนวนเงิน.....บาท
(.....) รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบ

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวน.....บาท(.....)
(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้
เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๗)

๙.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร)

๑.
๒.
๓.
๔.

(ลงชื่อ)ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

(ลงชื่อ)ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่า
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ 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 ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน)

เลขที่/.....

บันทึกข้อตกลง

การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน
วันที่ เดือน..... พ.ศ.

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ระหว่าง อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบลโพไร่หวาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี โดย

๑. นาย/นาง/นางสาว..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ตำบลโพไร่หวาน
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

๒. นาย/นาง/นางสาว..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ตำบลโพไร่หวาน
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

๓. นาย/นาง/นางสาว..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ตำบลโพไร่หวาน
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

ในฐานะ (ตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ)..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่งกับ องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน โดย สิบเอกวัลลภ แจ่มจำรัส ในฐานะ นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน...ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวนเงิน บาท (.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบจำนวนบาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึก ข้อตกลง นี้ตลอดจนหลักเกณฑ์ และ วิธีปฏิบัติ ตามที่กระทรวงมหาดไทยหนด

๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการ หรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีนี้...

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด ให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงิน จากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้ง เข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน องค์กรบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึก ข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจ ข้อความตามบันทึก ข้อตกลง นี้โดยตลอดแล้ว จึง ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

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

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

ภาคผนวก ๗

ตัวอย่างรายงานการประชุม

รายงานการประชุม

หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

เมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ.

สถานที่ประชุม

กรรมการทั้งหมด คน

ผู้มาประชุม คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

ระเบียบวาระการประชุม

เริ่มประชุม เวลา น.
เมื่อถึงเวลาประชุมน. ประธานหน่วยงานกลุ่ม/ชุมชน
นาย/นาง/นางสาว
ได้แจ้งระเบียบวาระการประชุมและมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว
..... ทำหน้าที่เป็นเลขานุการฯในที่
ประชุมครั้งนี้ โดยมีผู้เข้าประชุม คน ถือเป็นอันครบองค์ประชุมเริ่มการประชุม
โดยมีรายละเอียดการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ
องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุนหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจการอันเป็น
สาธารณประโยชน์ ให้แก่
จำนวนงบประมาณ บาท เพื่อดำเนินการในกิจการอันเป็น
สาธารณประโยชน์

ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
ที่ประชุมได้พิจารณาโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล
โพไร่หวาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังนี้
๑) โครงการ
๒) โครงการ
๓) โครงการ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอโครงการ
..... เพื่อขอรับเงินอุดหนุนจาก
องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
และมอบหมายให้ เป็นผู้รับผิดชอบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์กำหนดวิธีการดำเนินโครงการ (ทำอะไร ที่ไหน
ทำอย่างไร ระยะเวลาดำเนินการเท่าไร)
- จะดำเนินการทำโครงการ
- โครงการ
จะดำเนินการที่

- โครงการ

จะดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น **ระเบียบ**
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ในการจัดซื้อ จัดจ้าง
จ้างเหมาโดยจะขอคำปรึกษาจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

- โครงการ

จะใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ วัน / เดือน / ปี

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การ
บริหารส่วนตำบลโพไร่หวานและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร

สาขา อำเภอ จังหวัด

จำนวน ๓ คน ดังนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว
ตำแหน่ง

๒. นาย/นาง/นางสาว
ตำแหน่ง

๓. นาย/นาง/นางสาว
ตำแหน่ง

โดยให้กรรมการรับเงินอุดหนุนมีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้
..... ใน

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

.....
ให้องค์การบริหารส่วนตำบล โพไร่หวานทราบหลังจากที่ได้ดำเนินการตามโครงการเสร็จ
เรียบร้อยแล้วว่างบประมาณที่ได้รับนำไปดำเนินการกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของ
โครงการหรือไม่เพื่อจะได้เป็นหลักฐานและตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง **อื่นๆ**

- ไม่มี -

ประธานฯ ที่ประชุมจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีจะขอสรุปและให้ดำเนินการจัดทำ

โครงการ

และจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินจากองค์การบริหาร
ส่วนตำบลโพไร่หวาน

๑. โครงการ

๒. สำเนารายงานการประชุมหน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

๓. รายชื่อกรรมการ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

๔. รายชื่อคณะกรรมการเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน
และเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร

.....
สาขา อำเภอ จังหวัด

๕. สำเนาสมุดธนาคารหน่วยงาน /กลุ่ม /ชุมชน

.....
๖. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ปิดประชุม เวลา น.

(ลงชื่อ) ผู้จัดรายการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง

ภาคผนวก ๘

ตัวอย่างรูปแบบรายชื่อคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน

รายชื่อคณะกรรมการ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ติดต่อ		หมายเหตุ
			บ้านเลขที่	หมู่ที่	
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
๑๑					
๑๒					
๑๓					
๑๔					
๑๕					
๑๖					
๑๗					
๑๘					
๑๙					
๒๐					

ภาคผนวก ๙

ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน (กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ กลุ่ม/ชมรม)

คำสั่ง(หน่วยงานราชการ).....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

.....
เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่ออุดหนุนให้.....
เพื่อดำเนินการจ่ายเป็นค่า
จำนวนงบประมาณ บาท (.....)

ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานเป็นไปด้วยความถูกต้อง
ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ(หน่วยงาน)..... จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจาก
องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ดังรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง

๒. ตำแหน่ง

๓. ตำแหน่ง

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่
ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บริหารทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ภาคผนวก ๑๐

ตัวอย่างรายชื่อคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน

รายชื่อคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร
..... สาขา อำเภอ จังหวัด

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.			
๒.			
๓.			

ให้กรรมการเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร
..... สาขา อำเภอ จังหวัด

มีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้ ใน



ตัวอย่างหน้าสำเนาสมุดธนาคาร

11-222

 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
สาขา
ธนาคารของรัฐบาล

เลขที่บัญชี 777 – 8 – 99999 – 0

ชื่อบัญชี หน่วยงาน / กลุ่ม ชุมชน

ภาคผนวก ๑๒

ตัวอย่างหนังสือนำส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

เขียนที่

เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบลโพไร่หวาน
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี
๗๖๐๐๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วน
ตำบลโพไร่หวาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่(หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน)

ได้รับงบประมาณ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุน
ประเภทเงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะจากองค์การบริหารส่วนตำบล โพ
ไร่หวานเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ.....
จำนวนเงิน บาท ไปแล้วนั้น

บัดนี้(หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน)

ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล โพไร่หวาน
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน เก็บไว้เป็นหลักฐานและตรวจสอบ
จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง



ภาคผนวก ๑๓

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

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 (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลข
ที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน.....
ฉบับจำนวนเงิน.....บาท(.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมา
พร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

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

๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร).....

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....จึง
ขอส่งเงินคืน จำนวน.....บาท (.....)มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน(ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน