



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ

เพื่อให้การดำเนินการตั้งงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดและส่อคล้อง ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๔๒๗ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และข้อ ๕ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ จึงขอกำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ ไว้ดังนี้

ก. เงินอุดหนุน : เป็นเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย(ต้องไม่ใช่การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วไปมอบให้หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานผู้ขอรับเงินอุดหนุนไปดำเนินการ) เช่น สมาคมกีฬาจังหวัดขอรับไปให้ชมรมฟุตบอล

ข. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ มี ๕ หน่วยงานได้แก่

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
๒. ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน
๓. รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า และการประปา
๔. องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชน ที่จัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี (เช่นกลุ่มอาชีพ ตรวจสอบว่ามีการจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มถูกต้องหรือไม่ กลุ่มชุมชนจะต้องมีการจัดตั้งถูกต้องตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เป็นต้น)
๕. องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรทางศาสนา หรือองค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไร ที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ

ค. หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน

๑. โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย และต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน
๒. ประชาชนในเขตพื้นที่ต้องได้รับผลประโยชน์จากโครงการ (พิจารณาว่าในโครงการขอรับเงินอุดหนุนได้ระบุหรือไม่ว่าประชาชนของผู้ให้เงินอุดหนุนได้ประโยชน์อย่างไร)

๓. ต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

๔. โครงการขอรับเงินอุดหนุนบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุน ห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทูลสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

ง. หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน

หน่วยงานที่ขอเงินอุดหนุนเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนโดยให้พิจารณา ดังนี้

๑. โครงการจะต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้ขอรับเงินอุดหนุน

๒. โครงการจะต้องมีการแสดงรายการประมาณการค่าใช้จ่าย

๓. ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการปฏิบัติ ในการนำเงิน

อุดหนุนไปจ่าย

๔. โครงการของผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงให้เห็นว่าประชาชนในพื้นที่ของผู้ให้เงินอุดหนุนได้รับประโยชน์อย่างไร

๕. ห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน

๖. เมื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วให้ออกใบเสร็จรับเงินเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่มีใบเสร็จรับเงินใช้ในลักษณะงานปกติให้ออกใบสำคัญรับเงินแทน

๗. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในคราวเดียวกัน

จ. การให้เงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ

๑. ได้เฉพาะไฟฟ้า ประปา

๒. ไม่ต้องทำโครงการใช้ประมาณการค่าใช้จ่าย

๓. ไม่ต้องมีงบประมาณสมทบ

๔. ไม่ต้องนำมาเป็นสัดส่วนร้อยละ

๕. หัวหน้าส่วนราชการต้องทำบันทึกข้อตกลงกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุน

ฉ. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. ต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ

๒. ตรวจสอบว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการปฏิบัติในการใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ หรือไม่ หากไม่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาไม่เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานดังกล่าวได้

๓. ก่อนเบิกจ่ายให้จัดทำบันทึกข้อตกลงตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนดกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สำหรับองค์กรประชาชน และองค์การการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๔. เมื่อได้รับเงินแล้วให้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญจากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๕. แจ้งหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ

ข. การติดตามประเมินผล

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการใช้จ่ายตามที่เห็นสมควร เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ หากไม่ดำเนินการตามโครงการให้เรียกเงินคืนทั้งหมด

หากมีข้อสงสัยหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ้อ อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ - ๑๘๑-๖๙๙ หรือ ทางเว็บไซต์ www.nongpakoa.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘


(นายอรุณทัย ปิมลือ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ้อ

เอกสารแนบท้าย

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไข
การขอรับเงินอุดหนุนของ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ
ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

ตัวอย่างหนังสือนำเสนอ

เขียนที่
.....
.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑) โครงการ.....	จำนวน ๑ ชุด
	๒) สำเนารายงานการประชุม	จำนวน ๑ ชุด
	๓) รายชื่อคณะกรรมการ	จำนวน ๑ ชุด
	๔) รายชื่อคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๕) สำเนาสมุดธนาคาร	จำนวน ๑ ชุด
	๖) เอกสารอื่น ๆ	จำนวน ... ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ จังหวัด
.....ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวดเงินอุดหนุน
ประเภท เงินอุดหนุนส่วนราชการ/เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนเอกชน ในกิจกรรมอัน
เป็นสาธารณะประโยชน์ให้แก่ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน.....
หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด เป็นจำนวนเงิน
..... บาท นั้น

บัดนี้ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน หมู่ที่ ตำบล
..... อำเภอ จังหวัดจะดำเนินการจัดกิจกรรม
ดังกล่าวตามโครงการที่เสนอมานี้ จึงขอส่งโครงการ.....
เพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

โทร.....

ตัวอย่างแบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน

โครงการ.....

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

.....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ)

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

๔. วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

.....

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

.....

๖. สถานที่ดำเนินการ (ควรรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....

๘. งบประมาณ :

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ่ จำนวนเงิน บาท
(.....) รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๘.๒ งบประมาณในส่วนตัวนเองร่วมสมทบ จำนวนเงิน บาท
(.....) เฉพาะองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุน
ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่
ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙
และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๗

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน อย่างไร)

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

(ลงชื่อ)ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

(ลงชื่อ)ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย

โครงการ.....
.....

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

(ตัวหนังสือ) (.....)

หมายเหตุ

ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

ตัวอย่างรายงานการประชุม

รายงานการประชุม

หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.

สถานที่ประชุม

กรรมการทั้งหมด คน

ผู้มาประชุม คน

[illegible]

ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ แจ้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕.... หมวด
เงินอุดหนุนหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

๒.๑

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ ขอมติที่ประชุมอนุมัติโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจาก อบต.หนองปาก่อ
๓.๒ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

๔.๑

เริ่มประชุม

เวลา น.

เมื่อถึงเวลาประชุมน. ประธานหน่วยงานกลุ่ม/ชุมชน

นาย/นาง/นางสาว

ได้แจ้งระเบียบวาระการประชุมและมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว

..... ทำหน้าที่เป็นเลขานุการในที่

ประชุมครั้งนี้ โดยมีผู้เข้าประชุม คน ถือเป็นอันครบองค์ประชุมเริ่มการ

ประชุมโดยมีรายละเอียดการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕..... หมวดยกเงินอุดหนุนหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจการอันเป็น สาธารณประโยชน์ ให้แก่

จำนวนงบประมาณ บาท เพื่อดำเนินการในกิจการอันเป็น สาธารณประโยชน์

ที่ประชุม

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ พิจารณาเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง ปากอ

ที่ประชุม

ได้พิจารณาโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕..... ดังนี้

๑) โครงการ

๒) โครงการ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอ ๑.โครงการ

.....

๒.โครงการ.....

เพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕... และมอบหมายให้.....

เป็นผู้รับผิดชอบประสานงานกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ

๓.๒ พิจารณาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน

ประธาน

ขอให้ที่ประชุมเสนอคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน

ที่ประชุม

ได้พิจารณาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน

เสนอ.....

เสนอ.....

เสนอ.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การ บริหารส่วนตำบลหนองปากอและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร สาขา อำเภอ จังหวัด

จำนวน ๓ คน ดังนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

๒. นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

๓. นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

โดยให้กรรมการรับเงินอุดหนุนมีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

- ไม่มี -

ประธานฯ

ที่ประชุมจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีจะขอสรุปและให้ดำเนินการจัดทำ
โครงการ

และจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินจากองค์การบริหาร
ส่วนตำบลหนองปากอ

๑. โครงการ

๒. สำเนารายงานการประชุมหน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

๓. รายชื่อกรรมการ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

๔. รายชื่อคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ
และเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร

สาขา อำเภอ จังหวัด

๕. สำเนาสมุดธนาคาร หน่วยงาน / กลุ่ม /
ชุมชน

๖. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ที่ประชุม

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ปิดประชุม

เวลา น.

(ลงชื่อ) ผู้จัดรายงานการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างรูปแบบรายชื่อคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ หน่วยงาน /กลุ่ม / ชุมชน

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

ตัวอย่างรูปแบบการตั้งกรรมการรับเงินอุดหนุน

รายชื่อคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร
..... สาขา อำเภอ จังหวัด

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑			
๒			
๓			

ให้กรรมการเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร
..... สาขา อำเภอ จังหวัด
มีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้ ใน

ตัวอย่างหน้าสำเนาสมุดธนาคาร

11-222



ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

สาขา

ธนาคารของรัฐบาล

เลขที่บัญชี 777 – 8 – 99999 – 0

ชื่อบัญชี หน่วยงาน / กลุ่ม ชุมชน

แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เลขที่/.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ

วันที่ เดือน พ.ศ.

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ ระหว่าง โดย

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

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

๓. นาย/นาง/นางสาว.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัดเชียงรายในฐานะ.....ซึ่งต่อไปใน

บันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ โดย นาย..... ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกันดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนตกลงจะดำเนินการโครงการ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ ผู้ให้เงินอุดหนุนได้ให้เงินอุดหนุน จำนวนบาท (.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบจำนวนบาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานโครงการ ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์ และ ระเบียบปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามโครงการ และหลักเกณฑ์ และ ระเบียบปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือ เบิกจ่ายไปแล้ว หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนมีต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินหรือดำเนินการไม่เป็นตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมายข้อ

/๓.ผู้ได้รับ...

ข้อ ๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

ข้อ ๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดียินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

ข้อ ๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามกฎหมายกำหนด

บันทึกนี้ข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้รับได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจในเนื้อความบันทึกนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ	ตำแหน่ง
---	---------------

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

ตำแหน่ง	ตำแหน่ง.....
---------------	--------------

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

ตำแหน่ง	ตำแหน่ง.....
---------------	--------------

ตัวอย่างหนังสือส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

เขียนที่
.....
.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. เอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่าย จำนวน ๑ ชุด

ตามที่หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

ได้รับงบประมาณ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. งบเงินอุดหนุน
ประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะจากองค์การบริหารส่วน
ตำบลหนองป่าก่อ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ.....
จำนวนเงิน บาท ไปแล้วนั้น

บัดนี้ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ
อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ เก็บไว้เป็นหลักฐานและตรวจสอบ
จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน
จากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ อำเภอดอยหลวงจังหวัดเชียงราย
โครงการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๒. งบประมาณที่ได้รับ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน..... บาท

๒.๒ งบประมาณที่ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ..... บาท

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
เลขที่...../.....วันที่ เดือน พ.ศ.ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของ
โครงการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่
เดือน พ.ศ.

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน.....ฉบับ
จำนวนเงิน.....บาท (.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับ
เงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

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

๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ.....

๔.ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้เนื่องจาก.....

จึงขอส่งเงินคืนจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน