



คู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ

สำหรับ

ดำเนินการเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วย เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

โดย นายวินัย ไชยนาเหลืออง

นิติกรชำนาญการ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ

คำนำ

ด้วย “เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น” เป็นรายจ่ายประเภทหนึ่งขององค์การบริหารส่วนตำบล แต่เดิมหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๓ ปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยออกระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป ประกอบกับ ปลัดกระทรวงมหาดไทยได้อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๙ และข้อ ๑๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยฉบับดังกล่าว กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดยยกเลิกหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยทั้งสองฉบับก่อนหน้าดังกล่าวข้างต้น และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือฉบับลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ นี้แทน

โดยที่งานนิติการและกฎหมาย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษาแนะนำ เผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการหรือจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำมีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบดังกล่าว จึงได้จัดทำ “คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำสำหรับดำเนินการเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน” ฉบับนี้ขึ้น โดยมีความมุ่งหมายและมุ่งหวังให้บุคลากรหรือส่วนงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้นำไปศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

ดังนั้น หากเห็นว่าเนื้อหาสาระในคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานเล่มนี้พอจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานอยู่บ้างก็ขอให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้นำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานต่อไป แต่อย่างไรก็ดี ด้วยข้อจำกัดในการจัดทำหลายประการหากว่าเนื้อหาสาระในคู่มือฉบับนี้มีความบกพร่อง ผิดพลาด ไม่ถูกต้องประการใด ผู้จัดทำขออภัยและพร้อมรับฟังคำแนะนำจากผู้รู้ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามเหตุและผลต่อไป

วินัย ไชยนาเหลือ

ผู้จัดทำ

สิงหาคม ๒๕๕๙

สารบัญ

ที่	หัวข้อ/เนื้อหา	หน้า
๑.	อธิบายสาระสำคัญเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙	๑
๒.	แนวทางขั้นตอนการดำเนินการสำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๙
๓.	แบบที่ใช้ในการปฏิบัติงานการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน - หนังสือแจ้งให้เสนอโครงการ (แบบ อ.๑) - หนังสือแจ้งขอให้รัฐวิสาหกิจประมาณการค่าใช้จ่าย (แบบ อ.๑/๑) - ตัวอย่างหนังสือเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ อ.๒) - แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ อ.๓) - แบบตรวจสอบและสรุปรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน กรณี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ส่วนราชการ (แบบ อ.๔) - แบบตรวจสอบและสรุปรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน กรณี องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล (แบบ อ.๕) - แบบตรวจสอบและสรุปรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน กรณี รัฐวิสาหกิจ (แบบ อ.๖) - ตัวอย่างบันทึกข้อความเสนอโครงการให้คณะผู้บริหารพิจารณาฯ (แบบ อ.๗) - ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ อ.๘) - ตัวอย่างหนังสือแจ้งขอรับเงินอุดหนุน (แบบ อ.๙) - แบบบันทึกข้อตกลง (แบบ อ.๑๐) - ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้มารับเงินอุดหนุน (แบบ อ.๑๑) - ตัวอย่างหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ อ.๑๒) - ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ (แบบ อ.๑๓) - ตัวอย่างหนังสือรายงานผลการดำเนินโครงการฯ (แบบ อ.๑๔) - แบบรายงานผลการดำเนินโครงการฯ (แบบ อ.๑๕) - แบบรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ(แบบ อ.๑๖)	๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๒๐ ๒๑ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓
๔.	รวมระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือหารือที่เกี่ยวข้อง	
	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ -หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๒๘๖๔ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน (ศพค.)	๓๖ ๔๐ ๕๒

สารบัญ(ต่อ)

ที่	เนื้อหา	หน้า
	รวมระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือหารือที่เกี่ยวข้อง(ต่อ)	
	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๒๙๑๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเพิ่มเติม	๖๐
	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๒๒๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของ ศูนย์อำนวยการพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดจังหวัด(ศพส.จ.)	๖๒
	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๒๖๙๗ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนการ กีฬา	๖๙
	- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๗๓ ลว. ๑๔ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง แนวทางการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุน การบริการสาธารณสุข(ชุมชน/หมู่บ้านละ ๑๕,๐๐๐ บาท)	๗๖
	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๒๐๘๗ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๙ เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนวัด	๘๑
	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๖๖๐๒ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๙ เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนวัด	๘๒

**อธิบายสาระสำคัญเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตาม
ระเบียบ มท. ว่าด้วย เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙**

โดย นายวินัย ไชยนาเหลือง

นิติกรชำนาญการ

อบต.แม่ตำ อ.พญาเม็งราย

๑. ระเบียบนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป¹

๒. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งในระเบียบนี้ เรียกว่า “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”²

๓. หน่วยงานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาให้เงินอุดหนุนได้ มีอยู่ ๕ ประเภท ในระเบียบนี้ เรียกว่า “หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” ได้แก่³

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งตามระเบียบนี้ ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ปัจจุบันได้แก่ กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา

(๒) ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ได้จัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินไว้เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑) ระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง⁴ ได้แก่ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง

๒) ระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค⁵ ได้แก่ จังหวัด อำเภอ

¹ ข้อ ๒ ของระเบียบฯ

² ข้อ ๓ ของระเบียบฯ

³ ข้อ ๓ ของระเบียบฯ

⁴ มาตรา ๗ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓

⁵ มาตรา ๕๑ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓

๓) ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น⁶ จัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ดังนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล และราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนด (ปัจจุบันได้แก่ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนตำบล)

(๓) รัฐวิสาหกิจ ซึ่งตามระเบียบนี้ หมายถึงเฉพาะการไฟฟ้า และการประปาเท่านั้น รัฐวิสาหกิจอื่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถให้เงินอุดหนุนได้

(๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมตัวของประชาชนที่จัดตั้งขึ้นโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานรัฐหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๕) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรทางศาสนา หรือองค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ที่มีใช้การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานรัฐ

ยกตัวอย่าง เช่น

- องค์กรทางศาสนา ได้แก่ วัด มัสยิด
- องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ที่มีใช้การมุ่งแสวงหากำไร เช่น มูลนิธิ

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้เงินอุดหนุนและการตั้งงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนพิจารณา ดังนี้

(๑)⁷ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย และต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน⁸

⁶ มาตรา ๗๐ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓

⁷(๑)-(๔) ข้อ ๔ ของระเบียบฯ

⁸ เงินทุนที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ 1) **เงินทุนคงที่** หมายถึง เงินทุนที่องค์กรธุรกิจจัดหาเพื่อนำมาใช้ในการจัดหาทรัพย์สินถาวร ทรัพย์สินถาวร หมายถึง สินทรัพย์ที่อายุการใช้งานนานเกินกว่า 1 ปี ดังนั้น เงินทุนคงที่ องค์กรธุรกิจจึงนำมาใช้ในการลงทุนซื้อที่ดิน สร้างอาคาร ซื้อเครื่องจักร ซื้อเครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น 2) **เงินทุนหมุนเวียน** หมายถึง เงินทุนที่องค์กรธุรกิจจัดหา เพื่อนำมาใช้ในการจัดหาทรัพย์สินหมุนเวียนหรือใช้ในการดำเนินกิจการ ทรัพย์สินหมุนเวียน หมายถึง สินทรัพย์ที่อายุการใช้งานไม่เกินหนึ่งปี ดังนั้นเงินทุนหมุนเวียน องค์กรธุรกิจจึงนำมาใช้ในการซื้อวัตถุดิบ ซื้อสินค้า จ่ายค่าแรงงาน จ่ายค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายค่าขนส่ง จ่ายค่าโฆษณา จ่ายค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น

(๒) ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน

(๓) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะให้เงินอุดหนุนจะต้องพิจารณาให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และต้องพิจารณาสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

(๔) ถ้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนให้นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมโดยห้ามจ่ายจากเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

(๕) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ จะต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุน ยกเว้นกรณีตามข้อ ๗ ของระเบียบฯ^๙ ซึ่งได้แก่ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามนั้น โดยให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวโดยไม่ต้องมีเงินงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน^{๑๐}

(๖) การตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน นั้น^{๑๑}

- **องค์การบริหารส่วนจังหวัด** สามารถตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้

- **เทศบาลนคร** สามารถตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ ไม่เกินร้อยละ ๒ ของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้

- **เทศบาลเมืองและเทศบาลตำบล** สามารถตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ ไม่เกินร้อยละ ๓ ของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้

^๙ ข้อ ๘(๒) ของระเบียบฯ

^{๑๐} ข้อ ๗ ของระเบียบฯ

^{๑๑} ข้อ ๕ ของระเบียบฯ

- องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ ไม่เกินร้อยละ ๕ ของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้

หาก “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”ใด จะตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนเกินอัตราที่ระเบียบฯกำหนดไว้ข้างต้น ต้องขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรายกรณีก่อนการตั้งงบประมาณ โดยให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอุดหนุนและประโยชน์ที่ประชาชน (ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) จะได้รับเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ว่าราชการจังหวัดด้วย โดยส่วนที่เกินจะต้องไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราส่วนดังกล่าวข้างต้นสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท

หมายเหตุ กรณี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุนร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการโครงการที่อยู่ในภารกิจแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในกรณีที่้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ให้นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับคำนวณรวมอยู่ในอัตราส่วนร้อยละดังกล่าวข้างต้น¹²

(๗) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องตรวจสอบว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพียงพอที่จะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่มีหลักฐานแสดงในเรื่องดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็สามารถพิจารณาไม่ตั้งงบประมาณหรือเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานดังกล่าวได้¹³

๕. การขอรับเงินอุดหนุน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒ / ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุน แยกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น¹⁴ จะต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

¹² ข้อ ๖ , ข้อ ๗ ของระเบียบฯ

¹³ ข้อ ๒.๓ ของหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒ / ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

¹⁴ ข้อ ๘ ของระเบียบฯ

(๑) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา¹⁵

(๒) ให้หน่วยงานที่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนยื่นเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามกฎหมายระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงผลความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการดังกล่าว

ข้อสังเกต ตามหลักเกณฑ์ข้อนี้ระเบียบน่าจะเขียนกำหนดว่า “...ต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย...” มากกว่าเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การพิจารณาให้เงินอุดหนุนตามข้อ ๔ (๑) หรือว่าอย่างไร?

(๓) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุนด้วย ยกเว้นกรณีตามข้อ ๗ (ซึ่งได้แก่ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามนั้น โดยให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวโดยไม่ต้องมีเงินงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน)

เมื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนยื่นเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาให้เงินอุดหนุนและการตั้งงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๒) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุนประสงค์ขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการตามโครงการที่เป็นภารกิจเฉพาะของรัฐวิสาหกิจซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้

กรณีนี้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้รัฐวิสาหกิจจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามระเบียบ

¹⁵ ข้อ ๒.๑ ของหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒ / ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

๗ ข้อ ๔ ต่อไป โดยให้ถือว่าประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบ ข้อ ๘ (๑)¹⁶

๖. การเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม มีผลใช้บังคับแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน¹⁷

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังของตน หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ โดยให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ตั้งไว้ในหมวดเงินอุดหนุน¹⁸ โดยห้ามจ่ายจากเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้¹⁹ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้นๆ²⁰

ก่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนสำหรับองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่าสามคน ทั้งนี้ ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด²¹

การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม²²

เมื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว จะต้องออกใบเสร็จรับเงินเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่มีใบเสร็จรับเงินใช้ในลักษณะงานปกติให้ออกใบสำคัญรับเงินแทน²³

¹⁶ ข้อ ๖ ของระเบียบฯ

¹⁷ ข้อ ๙ วรรคแรก ของระเบียบฯ

¹⁸ ข้อ ๑๐ ของระเบียบฯ

¹⁹ ข้อ ๔(๔) ของระเบียบฯ

²⁰ ข้อ ๒.๒ ของหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒ / ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

²¹ ข้อ ๙ วรรคสอง ของระเบียบฯ

²² ข้อ ๑๑ ของระเบียบฯ

²³ ข้อ ๒.๕ ของหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒ / ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

๗. การติดตามและประเมินผลการดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน

เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนติดตามและประเมินผลการดำเนินการโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้²⁴ โดยให้แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มีองค์ประกอบและจำนวนตามที่เห็นสมควรเพื่อทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จแล้วรายงานให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ โดยหากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกเงินเท่าจำนวนที่อุดหนุนให้ไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว²⁵

นอกจากนี้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแจ้งให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงานตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในคราวเดียวกัน²⁶

๘. การกำกับดูแลการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอกำกับดูแลการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด²⁷

²⁴ ข้อ ๑๒ ของระเบียบฯ

²⁵ ข้อ ๒.๖ ของหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒ / ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

²⁶ ข้อ ๒.๗ ของหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒ / ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

²⁷ ข้อ ๓ ของหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒ / ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

๙. บทเฉพาะกาล²⁸

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และได้เบิกจ่ายเงินไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้งบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเพิ่มเติม และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๖๙๗ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนกีฬา ให้ถือว่าเป็นการให้เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบนี้

สำหรับกรณีที่ยังมิได้มีการเบิกจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

²⁸ ข้อ ๑๓ ของระเบียบฯ

แนวทางขั้นตอนการดำเนินการสำหรับเจ้าหน้าที่
เกี่ยวกับการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

แนวทางขั้นตอนการดำเนินการสำหรับเจ้าหน้าที่ อบต.แม่ต้า
เกี่ยวกับการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

รายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	หมายเหตุ
ขั้นตอนการตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุน				
๑. แจ้งให้หน่วยงานที่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนยื่นเสนอโครงการ พร้อมกับแจ้งหลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน	ก.พ. – มี.ค.	สำนัก/กอง เจ้าของ งบประมาณที่ประสาน โครงการ	แบบ อ.๑ , แบบ อ.๑/๑	- กรณีรัฐวิสาหกิจให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณจัดส่งจำนวน/ปริมาณงานแจ้ง ขอให้รัฐวิสาหกิจจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย
๒. หน่วยงานที่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนยื่นเสนอโครงการ (รัฐวิสาหกิจแจ้งประมาณการค่าใช้จ่าย) ให้ อบต.แม่ต้า	เม.ย.	หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุน / รัฐวิสาหกิจ	แบบ อ.๒ , แบบ อ.๓	
๓. สำนัก/กอง ที่ประสานโครงการ ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการและเอกสารแล้วส่งเรื่องให้งานนโยบาย และแผน เพื่อเสนอเข้าที่ประชุมคณะทำงานตรวจ พิจารณาโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน	ก่อน ๑๕ พ.ค.	- สำนัก/กอง เจ้าของ งบประมาณที่ประสาน โครงการ - งานนโยบายและแผน	แบบ อ.๔ - แบบ อ.๖	- ตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้องหรือเอกสารไม่ ครบให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แก้ไขให้ถูกต้อง
๔. นำเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนให้ที่ประชุมคณะ ผู้บริหารพิจารณาให้เงินอุดหนุน	ก่อน ๓๐ พ.ค.	งานนโยบายและแผน	แบบ อ.๗	
๕. เมื่อคณะผู้บริหารพิจารณาอนุมัติให้เงินอุดหนุน หน่วยงาน/องค์กรใด เป็นจำนวนเท่าใดแล้ว ให้นำเสนอ บรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่นและตั้งงบประมาณไว้ใน หมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือ	ภายในเดือน มิ.ย. – ก.ย.	งานนโยบายและแผน		

งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม				
ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน				
๖. มีหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบผลการพิจารณา พร้อมกับแจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน	เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับแล้ว	สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณที่ประสานโครงการ	แบบ อ.๘	
๗. เมื่อใกล้ถึงกำหนดระยะเวลาดำเนินโครงการให้หน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนแจ้งขอรับเงินอุดหนุนก่อนการดำเนินโครงการไม่น้อยกว่า ๗ วัน	ภายในปีงบประมาณที่ขอรับเงินอุดหนุน	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน / รัฐวิสาหกิจ	แบบ อ.๙	
๘. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณประสานกองคลังตรวจสอบสถานะการเงินการคลัง หากมีรายได้เพียงพอ ก็จะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้		หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ , กองคลัง		
๙. แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบผลการตรวจสอบสถานะการเงินการคลัง		หน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ประสานโครงการ	แบบ อ.๑๐ หรือ แบบ อ.๑๐/๑	- หากมีรายได้เพียงพอให้ใช้ แบบ อ.๑๐ - หากมีรายได้ไม่เพียงพอ ใช้แบบ อ.๑๐/๑
๑๐. ก่อนเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	ก่อนจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ	แบบ อ.๑๐	(กรณีองค์กรประชาชน/องค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ คน)

๑๑. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้ประสานโครงการรวบรวมเอกสารหลักฐานจัดทำฎีกาเบิกเงินจากคลัง		หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ	ฎีกาเบิกเงิน	เอกสารประกอบฎีกา อย่างน้อยต้องมี ๑. หนังสือแจ้งขอรับเงินอุดหนุนจาก หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ๒. บันทึกข้อตกลง
๑๒. เมื่อผู้บริหารอนุมัติฎีกาแล้วให้กองคลังแจ้งหน่วยงานผู้เบิก เพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมารับเงินอุดหนุนต่อไป		กองคลัง/ หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ	แบบ อ.๑๑	
<u>ขั้นตอนติดตามและประเมินผล</u>				
๑๓. อบต.แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ	มีการจ่ายเงิน อุดหนุนแล้ว	หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ	แบบ อ.๑๒	
๑๔. เสนอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	มีการจ่ายเงิน อุดหนุนแล้ว	หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ	แบบ อ.๑๓	
๑๕. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินการโครงการ และคืนเงินที่เหลือจ่าย ภายใน ๓๐ วันนับแต่โครงการแล้วเสร็จ	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการ แล้วเสร็จ	หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุน	แบบ อ.๑๔ , แบบ อ.๑๕	
๑๖. คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน รายงานผล	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการ แล้วเสร็จ	คณะทำงานฯ	แบบ อ.๑๖	

แบบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

แบบ	รายละเอียด	หมายเหตุ
แบบ อ.๑	ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เสนอโครงการ	
แบบ อ.๑/๑	ตัวอย่างหนังสือแจ้งขอให้รัฐวิสาหกิจประมาณการค่าใช้จ่าย	
แบบ อ.๒	ตัวอย่างหนังสือเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน	
แบบ อ.๓	แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน	
แบบ อ.๔	แบบตรวจสอบและสรุปรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนกรณี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ส่วนราชการ	
แบบ อ.๕	แบบตรวจสอบและสรุปรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนกรณี องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล	
แบบ อ.๖	แบบตรวจสอบและสรุปรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนกรณี รัฐวิสาหกิจ	
แบบ อ.๗	ตัวอย่างบันทึกข้อความเสนอโครงการให้คณะผู้บริหารพิจารณาให้เงินอุดหนุน	
แบบ อ.๘	ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน	
แบบ อ.๙	ตัวอย่างหนังสือแจ้งขอรับเงินอุดหนุน	
แบบ อ.๑๐	แบบบันทึกข้อตกลง	
แบบ อ.๑๑	ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้มารับเงินอุดหนุน	
แบบ อ.๑๒	ตัวอย่างหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน	
แบบ อ.๑๓	ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ	
แบบ อ.๑๔	ตัวอย่างหนังสือรายงานผลการดำเนินโครงการฯ	
แบบ อ.๑๕	แบบรายงานผลการดำเนินโครงการฯ	
แบบ อ.๑๖	แบบรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ	



แบบ อ.๑

ที่ ขร ๗๙๕..... /

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ
หมู่ ๙ ต.แม่ตำ อำเภอพญาเม็งราย
จังหวัดเชียงราย ๕๗๒๙๐

.....วัน/เดือน/ปี.....

เรื่อง การเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนจาก อบต.แม่ตำ

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.ตัวอย่างหนังสือนำเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ อ.๒)
๒.แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ อ.๓)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ ได้กำหนดแผนปฏิบัติงานให้ช่วงเดือนมีนาคม-เมษายนของทุกปีเป็นช่วงของการจัดเตรียมและสำรวจข้อมูลความเห็นหรือความต้องการของประชาชนในพื้นที่และสำรวจโครงการต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและใช้เป็นแนวทางจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำต่อไป

ดังนั้น หากหน่วยงาน/องค์กร/กลุ่ม ของท่านมีแผนงานประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ ขอให้หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มของท่านเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำพิจารณา ภายในเดือน เมษายน ของทุกปี ตามแบบตัวอย่างที่ส่งมาด้วยนี้ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. , ๒.) พร้อมกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากยื่นเสนอโครงการไม่ถูกต้องตามแบบโครงการหรือเสนอโครงการเลยกำหนดเวลาอาจไม่ได้รับการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ

ส่วน/งาน.....

โทรศัพท์

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”



แบบ อ.๑/๑

ที่ ขร ๗๙๕..... /

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ
หมู่ ๙ ต.แม่ตำ อำเภอพญาเม็งราย
จังหวัดเชียงราย ๕๗๒๙๐

.....วัน/เดือน/ปี.....

เรื่อง ขออนุญาตครุฑดำเนินโครงการ....(ขยายเขตไฟฟ้า/ขยายเขตประปา)..ในพื้นที่ อบต.แม่ตำ
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.(เอกสารแสดงปริมาณงาน).....
๒.(เอกสารที่เกี่ยวข้อง).....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ ประสงค์จะดำเนินโครงการ.....(ขยายเขตไฟฟ้า/เขต
ประปา).....ในเขตพื้นที่ตามคำร้องขอของประชาชน(สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. , ๒.) แต่เนื่องจากเป็นภารกิจเฉพาะ
ของ....(การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค/การประปา).... ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำไม่สามารถดำเนินการ
ตามอำนาจหน้าที่ดังกล่าวได้

จึงขออนุญาต.....(ชื่อหน่วยงานที่ขอ).....ได้โปรดดำเนินโครงการ.....(ขยาย
เขตไฟฟ้า/เขตประปา).....แทน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำจะพิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้
ทั้งนี้ ขอให้.....(ชื่อหน่วยงานที่ขอ).....ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายพร้อมกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งให้
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ ภายในเดือน เมษายน นี้ เพื่อพิจารณานำโครงการบรรจุเข้าแผนพัฒนา
ท้องถิ่นและข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ

ส่วน/งาน.....

โทรศัพท์

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”

ที่ /.....

หน่วยงาน/องค์กร.....

.....

.....

.....วัน/เดือน/ปี.....

เรื่อง เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการขอรับเงินอุดหนุนและเอกสารประกอบ

จำนวน

โครงการ

๒.(เอกสารที่เกี่ยวข้อง).....

ด้วยในงบประมาณ พ.ศ. (ชื่อหน่วยงาน/องค์กร/กลุ่ม)..... มีแผนจัดทำ

โครงการ..... แต่เนื่องจากยังมีงบประมาณดำเนินการไม่เพียงพอ

ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการดังกล่าวได้

จึงประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า เป็นเงิน

จำนวนบาท(.....) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนิน

โครงการ ทั้งนี้ ขอยืนยันว่ากิจกรรมในโครงการเป็นกิจกรรมที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน

ตำบลตามที่กฎหมายกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ส่วน/งาน.....

โทรศัพท์

(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

โครงการ.....

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

.....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

๑.

๒.

๓.

๔.

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ)

๑.

๒.

๓.

๔.

๔. วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

.....

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

.....

๖. สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....

/๗. ผู้รับผิดชอบ...

-๒-

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....

๘. งบประมาณ

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจาก.....(องค์การส่วนราชการส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การส่วนท้องถิ่น)
..... จำนวนเงิน.....บาท (.....)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวน.....บาท (.....)
(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้
เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๗)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่ขอรับเงินอุดหนุน อย่างไร)

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าเป็นไป
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๔ หรือไม่

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)

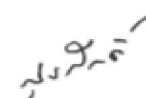
รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย

โครงการ.....

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

(ตัวหนังสือ) (.....)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่



**แบบตรวจสอบและสรุปรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน
ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
ประเภท องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น/ส่วนราชการ**

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....
ชื่อโครงการ.....
ขอรับเงินอุดหนุนในปีงบประมาณ พ.ศ..... จำนวน.....บาท

รายละเอียดหลักเกณฑ์	ถูกต้อง	ไม่ ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบต. แม่ต๋ำ ตาม () พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา..... () พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ มาตรา..... () กฎหมายอื่น(ถ้ามี).....			
๒. รายละเอียดกิจกรรมในโครงการฯ สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๓. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๔. ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์จากโครงการ () ทางตรง ได้แก่..... () ทางอ้อม ได้แก่.....			
๕. ไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่ อบต.แม่ต๋ำ จะต้องดำเนินการเองในปีงบประมาณที่ ให้เงินอุดหนุน			
๖. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มีงบประมาณสมทบ เป็นเงินบาท(.....)			ระบุในโครงการ
๗. หน่วยงานมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เพียงพอที่จะนำเงินอุดหนุนไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ (ระบุ/แนบหลักฐาน)			

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**แบบตรวจสอบและสรุปรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน
ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
ประเภท องค์การประชาชน/องค์การการกุศล**

แบบ อ. ๕

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....
ชื่อโครงการ.....
ขอรับเงินอุดหนุนในปีงบประมาณ พ.ศ..... จำนวน.....บาท

รายละเอียดหลักเกณฑ์	ถูกต้อง	ไม่ ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบต. แม่ต๋ำ ตาม () พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา..... () พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ มาตรา..... () กฎหมายอื่น(ถ้ามี).....			
๒. รายละเอียดกิจกรรมในโครงการฯ สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๓. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๔. ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์จากโครงการ () ทางตรง ได้แก่..... () ทางอ้อม ได้แก่.....			
๕. ไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่ อบต.แม่ต๋ำ จะต้องดำเนินการเองในปีงบประมาณที่ ให้เงินอุดหนุน			
๖. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มีงบประมาณสมทบ เป็นเงินบาท(.....)			ระบุในโครงการ
๗. องค์การมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพีย งพอที่จะนำเงินอุดหนุนไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ (ระบุ/แนบหลักฐาน)			

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**แบบตรวจสอบและสรุปรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน
ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
ประเภท รัฐวิสาหกิจ**

แบบ อ.๖

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....
ชื่อโครงการ.....
ขอรับเงินอุดหนุนในปีงบประมาณ พ.ศ..... จำนวน.....บาท

รายละเอียดหลักเกณฑ์	ถูกต้อง	ไม่ ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบต. แม่ต๋ำ ตาม () พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา..... () พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ มาตรา..... () กฎหมายอื่น(ถ้ามี).....			
๒. รายละเอียดกิจกรรมในโครงการฯ สอดคล้องกับอำนาจ หน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๓. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๔. ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์จากโครงการ () ทางตรง ได้แก่..... () ทางอ้อม ได้แก่.....			
๕. ไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่ อบต.แม่ต๋ำ จะต้องดำเนินการเองในปีงบประมาณที่ ให้เงินอุดหนุน			
๖. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มีงบประมาณสมทบ เป็นเงินบาท(.....)			ระบุในโครงการ
๗. องค์กรมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อย พอที่จะนำเงินอุดหนุนไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ (ระบุ/แนบหลักฐาน)			

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



บันทึกข้อความ

แบบ อ.๗

ส่วนราชการ

ที่ ชร ๗๙๕..... /

วันที่

เรื่อง พิจารณาสับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ

ด้วยมีหน่วยงานที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณยื่นเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ..... จำนวน.....หน่วยงาน แยกเป็นประเภท ดังนี้

ประเภทหน่วยงาน	จำนวน (หน่วยงาน)	หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ที่ประสานโครงการ
๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑	สำนักปลัด
๒. ส่วนราชการ	๖	สำนักปลัด , ส่วนการศึกษา
๓. รัฐวิสาหกิจ	๑	ส่วนโยธา
๔. องค์กรประชาชน	๑๑	สำนักปลัด
๕. องค์กรการกุศล	๓	ส่วนการศึกษาฯ
รวม	๒๒	

ซึ่งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการที่เสนอขอรับเงินอุดหนุนฯ ได้ตรวจสอบแล้วสามารถพิจารณาให้เงินอุดหนุนได้จำนวน.....หน่วยงาน ไม่สามารถพิจารณาให้เงินอุดหนุนได้จำนวน.....หน่วยงาน เนื่องจาก..... รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงขอได้โปรดนำโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนเข้าที่ประชุมคณะผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เพื่อนำโครงการขอรับเงินอุดหนุนบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัดฯความเห็นปลัด อบต.ข้อสั่งการของ นายก อบต.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

ลงชื่อ

(.....)

ปลัด อบต.แม่ต๋ำ

ลงชื่อ

(.....)

นายก อบต.แม่ต๋ำ



แบบ อ.๘

ที่ ขร ๗๙๕..... /

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ
หมู่ ๙ ต.แม่ตำ อำเภอพญาเม็งราย
จังหวัดเชียงราย ๕๗๒๙๐

.....วัน/เดือน/ปี.....

เรื่อง แจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน

เรียน

อ้างถึง(หนังสือเสนอขอรับเงินอุดหนุน).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างหนังสือแจ้งขอรับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่.....(หน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน).....ได้เสนอโครงการ
.....เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วน
ตำบลแม่ตำ เป็นเงินจำนวน.....บาท รายละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ ได้นำโครงการดังกล่าวบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการพิจารณาให้ท่าน
ทราบ และขอแจ้งเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ดังนี้

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องไม่ดำเนินโครงการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะ
ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้เมื่อตรวจสอบสถานะ
การเงิน การคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำแล้ว ปรากฏว่ามีรายได้เพียงพอจึงจะพิจารณาเบิก
จ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๓. เมื่อใกล้ถึงเวลาดำเนินโครงการให้.....(หน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับเงิน
อุดหนุน).....มีหนังสือแจ้งขอรับเงินอุดหนุนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำล่วงหน้า ๗ วัน ตาม
ตัวอย่างหนังสือที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ

ส่วน/งาน.....

โทรศัพท์

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”

แบบ อ.๙

ที่ /.....

หน่วยงาน/องค์กร.....

.....

.....

.....วัน/เดือน/ปี.....

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนโครงการ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ

อ้างถึง หนังสือ อบต.แม่ตำ ที่ ชร.....ลงวันที่.....(หนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน(แบบ อ.๙))

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนและเอกสารประกอบ จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาบัตรข้าราชการ/บัตรประชาชนของหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้แทนองค์กร จำนวน ๑

ชุด

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

เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก อบต.แม่ตำ เป็นเงิน.....บาท (.....)

และ อบต.แม่ตำ ได้แจ้งว่าโครงการดังกล่าวได้รับความเห็นชอบและบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ความละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

ขณะนี้.....(หน่วยงาน/องค์กร).....มีความพร้อมที่จะดำเนินการโครงการดังกล่าวแล้ว
จึงขอแจ้งให้ อบต.แม่ตำ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าว ให้...(หน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับเงิน
อุดหนุน)..... นำไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ส่วน/งาน.....

โทรศัพท์

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน)

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่.....

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” ฝ่ายหนึ่ง กับ (ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) โดย นาย/นาง/นางสาว ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด /เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการ.....

..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่..... (ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน..... บาท (.....) และผู้ได้รับ

เงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน..... บาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย ทันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

/๔. ผู้ได้รับ...

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดียินยอมความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน (ชื่อองค์กรส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

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

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

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

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

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



แบบ อ.๑๑

ที่ ขร ๗๙๕..... /

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า
หมู่ ๙ ต.แม่ต้า อำเภอพญาเม็งราย
จังหวัดเชียงราย ๕๗๒๙๐

.....วัน/เดือน/ปี.....

เรื่อง แจ้งให้มารับเงินอุดหนุน

เรียน

อ้างถึง(หนังสือขอรับเงินอุดหนุนไปดำเนินการ (แบบ อ.๙)).....

ตามที่.....(หน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน).....มีหนังสือขอรับเงินอุดหนุนเพื่อ
ดำเนินโครงการ..... รายละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า ได้ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังของ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าแล้ว ปรากฏว่ามีรายได้เพียงพอจึงจะพิจารณาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่
.....(หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน).....ได้ จึงขอแจ้งให้.....(หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้แทน
องค์กร).....มาทำข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน และรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าไป
ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ส่วน/งาน.....

โทรศัพท์

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”



แบบ อ.๑๒

ที่ ขร ๗๙๕..... /

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ
หมู่ ๙ ต.แม่ตำ อำเภอพญาเม็งราย
จังหวัดเชียงราย ๕๗๒๙๐

.....วัน/เดือน/ปี.....

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน(หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน).....

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนโครงการ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด

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

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ ขอแจ้งหลักเกณฑ์การดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องนำเงินอุดหนุนไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของ
โครงการเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการอื่นได้ หากพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์
หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนจะต้องคืนเงินที่รับไปเต็มจำนวนโดยเร็ว

๒. หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องรายงานผลการดำเนินการ ตามแบบที่ส่งมาด้วย
พร้อมนี้ พร้อมจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงิน และหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (พร้อมรับรองสำเนา
ถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนใน
คราวเดียวกัน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล
โครงการที่ท่านได้รับเงินอุดหนุน จึงขอให้ท่านได้โปรดให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการประสานงาน
แก่คณะกรรมการดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ

ส่วน/งาน.....

โทรศัพท์

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”

แบบ อ.๑๓

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ที่...../๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าได้อุดหนุนงบประมาณให้แก่..(หน่วยงาน/องค์กร)....
 เพื่อดำเนินการโครงการ..... เป็นเงิน.....บาท
 (.....)

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ตามระเบียบ
 กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
 ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน โครงการ..... ดังนี้

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

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการโครงการ
 ของ..(หน่วยงาน/องค์กร)..... จนแล้วเสร็จ แล้วให้รายงานผู้บริหารทราบ หาก
 หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้รายงานผู้บริหาร
 ทราบเพื่อเรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ที่

หน่วยงาน/องค์กร.....

.....

.....(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน ลงวันที่.....

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

ตามที่.....(หน่วยงาน/องค์กร)..... ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ เพื่อดำเนินการโครงการ..... เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ การดำเนินการโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอจัดส่งแบบรายงานผลหลักฐานการใช้จ่าย และเอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ ทั้งนี้ ใน การใช้จ่ายเงินดังกล่าว ปรากฏว่า.....(ไม่มีเงินคงเหลือจากการดำเนินการแต่อย่างใด / มีเงินคงเหลือ จำนวน.....บาท ซึ่งได้นำส่งคืนพร้อมในคราวเดียวกันนี้แล้ว).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

แบบ อ.๑๕

(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.....เดือน พ.ศ.

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน.....ฉบับ
จำนวนเงิน.....บาท(.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน
มาพร้อมหนังสือเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

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

๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร)

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....
จึงขอส่งเงินคืน จำนวน บาท (.....) มาพร้อมหนังสือ

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

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

แบบ อ.๑๖

**แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐**

ชื่อโครงการ

ชื่อหน่วยงาน / กลุ่ม

วงเงินอุดหนุน บาท (.....)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ ที่...../๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งคณะทำงานติดตาม
และประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน โครงการ..... ซึ่งอุดหนุนให้แก่
.....นั้น

บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว คณะทำงานฯ ได้ติดตามและ
ประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผลการติดตามและประเมินผล**๑.รายการค่าใช้จ่ายที่มีใช้จ่ายเงิน ดังนี้**

ที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	เป็นเงิน (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
รวมเป็นเงิน				

๒. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและการดำเนินกิจกรรม

๒.๑ รายการค่าใช้จ่ายทุกรายการ () ถูกต้อง () ไม่ถูกต้อง ตามที่ได้รับอนุมัติ

หมายเหตุ.....
.....

๒.๒ มีหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ () ถูกต้องตาม () ไม่ถูกต้อง

หมายเหตุ.....
.....

๒.๓ มีการดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรมและบรรลุตามวัตถุประสงค์แล้ว

() ถูกต้องตาม () ไม่ถูกต้อง

หมายเหตุ.....
.....

-๒-

๓. การตรวจสอบเงินเหลือจ่าย

() มีเงินเหลือจ่าย.....บาท

() ไม่มีเงินเหลือจ่าย

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าคณะทำงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... คณะทำงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... คณะทำงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

รวมระเบียบ หนังสือสั่งการ และ
หนังสือหารือที่เกี่ยวข้อง