



คู่มือการปฏิบัติงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียบเรียงโดย
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินการตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายและประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนได้รับประโยชน์นั้น

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้เกิดความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ จึงได้ดำเนินการเรียบเรียงและสรุปสาระสำคัญที่ต้องถือปฏิบัติ ให้ถูกต้อง เพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

สารบัญ

	หน้า
สรุปสาระสำคัญ	๑
๔ภารกิจที่อยู่ในอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
สรุปวิธีการและขั้นตอน	๖
แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบที่ ๑)	๘
แบบประมาณการค่าใช้จ่าย (ใช้แนบกับแบบที่ ๑)	๑๐
หนังสือขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ (แบบที่ ๒)	๑๑
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่	๑๒
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบที่ ๓)	
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่	๑๓
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ...(แบบที่ ๔)	
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่	๑๔
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ...(แบบที่ ๕)	
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่	๑๕
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน (แบบที่ ๖)	
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่	๑๖
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรศาสนา (แบบที่ ๗)	
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่	๑๗
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน องค์กรการกุศล (แบบที่ ๘)	
แบบหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน (แบบที่ ๙)	๑๘
แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน (แบบที่ ๑๐)	๑๙
ตัวอย่างหนังสือแจ้งสนับสนุนงบประมาณ (แบบที่ ๑๑)	๒๐
แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน (แบบที่ ๑๒)	๒๑
ตัวอย่างหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบที่ ๑๓)	๒๓
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบที่ ๑๔)	๒๔
ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน (แบบที่ ๑๕)	๒๕
แบบรายงานผลการดำเนินงาน (แบบที่ ๑๖)	๒๖
ภาคผนวก	
- ตัวอย่างหนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	
- ตัวอย่างหนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน	
- ตัวอย่างหนังสือนำส่งโครงการ	
- ตัวอย่างรายงานการประชุม	
- ตัวอย่างรูปแบบรายชื่อคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน	
- ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน (กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ กลุ่ม/ชมรม)	

ภาคผนวก

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

สรุปสาระสำคัญ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๓. ยกเลิกหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ๐๘๐๘.๒/ว ๔๔๒๗ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ และหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๑๘ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเท่านั้น โดยหน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุน มี ๖ หน่วยงาน ได้แก่

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย

(๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๕) องค์กรทางศาสนาซึ่งถูกจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น วัด มัสยิด

(๖) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด

๕. หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย

(๒) ประชาชนในเขตพื้นที่ต้องได้รับประโยชน์จากโครงการ (พิจารณาว่าในโครงการขอรับเงินอุดหนุน ได้ระบุหรือไม่ว่าประชาชนของผู้ให้เงินอุดหนุนได้ประโยชน์อย่างไร)

(๓) ต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเองและสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

(๔) ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ และการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะ อุดหนุนการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/การจัดเลี้ยงอาหาร...

การจัดเลี้ยงอาหาร หมายถึง การจัดกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารอย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นการเฉพาะ เช่น โรงทาน เทศกาลกินเจ งานปีใหม่ เป็นต้น หรือที่มีลักษณะเดียวกัน เว้นแต่การจัด อาหารที่กำหนดเป็นส่วนหนึ่งไว้ในโครงการที่มีลักษณะกิจกรรมเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดงานและการแข่งขันกีฬา นันทนาการ หมายถึง กิจกรรมที่ทำตามสมัครใจในยามว่างอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลิน และผ่อนคลายความตึงเครียดเป็นการเฉพาะ หรือมีค่าใช้จ่ายกิจกรรมนันทนาการ มากกว่ากิจกรรมหลักปกติ เช่น การจัดงานสังสรรค์ โขน ละคร ลิเก ภาพยนตร์ การจัดดนตรี เป็นต้น

(๕) โครงการขอรับเงินอุดหนุนต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นและตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุน ห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

๖. อัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน ๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นได้ไม่เกินอัตราส่วนร้อยละห้า ของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้

กรณีจะตั้งเกินร้อยละห้า ให้ขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนตั้งงบประมาณ จะต้องไม่เกิน หนึ่งเท่าของอัตราส่วนร้อยละห้า

๗. การให้เงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจร้องขอให้รัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย) และหน่วยงานในลักษณะที่กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น เช่น อาหารกลางวัน

(๑) ให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย โดยให้ถือว่าเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน

(๒) นำไปบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน

(๓) ไม่ต้องมีงบประมาณสมทบ

(๔) ไม่ต้องนำมารวมในอัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน

(๕) ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง

(๖) ให้รายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๘. หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน

(๑) โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

(๒) ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการ เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา

(๓) ก่อนการตั้งงบประมาณให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพหรือไม่

(๔) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นโครงการก่อสร้างปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างตามจำแนกงบประมาณต้องมีงบประมาณสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของค่าใช้จ่ายโครงการ เว้นแต่กรณีเป็นนโยบายของรัฐ หรือกระทรวงมหาดไทย สำหรับกรณีเงินสมทบ โครงการอื่น ๆ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามสถานะทางการคลัง แต่กรณีอุดหนุนหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ต้องมีงบประมาณสมทบ

(๕) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการตามโครงการเอง ไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้

๙. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการดังนี้

(๑) เมื่องบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ และห้ามหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือการอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนใน ลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกำหนดว่าด้วยการกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตรวจสอบสถานะทางการคลังของตนเองแล้วเห็นว่ามีความเพียงพอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จ ภายในปีงบประมาณ

(๓) ก่อนเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เว้นแต่กรณีการอุดหนุนรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการ เฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับตัวแทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๔) เมื่อได้รับเงินแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินจากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๕) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในคราวเดียวกัน

๑๐. การติดตามประเมินผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งคณะทำงานติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จแล้วรายงานให้ผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของโครงการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว

๑๑. กรณีที่หน่วยงานขอรับเงินอุดหนุนได้เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำไปตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแล้ว ถือว่าเป็นการเสนอโครงการก่อนตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับ จึงไม่ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว

ภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

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. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น

และสมควร

องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล 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

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๒ หมวด ๒ มาตรา ๑๖ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะไว้ดังนี้

-
๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
 ๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
 ๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
 ๔. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
 ๕. การสาธารณูปการ
 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. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและ สาธารณสถานอื่น ๆ
 ๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ๒๕. การผังเมือง
 ๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
 ๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
 ๒๘. การควบคุมอาคาร
 ๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 ๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

สรุปวิธีการและขั้นตอน
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม
๑. แจ้งให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการ หมายเหตุ สำหรับรัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้า การประปา และ องค์การจัดการน้ำเสีย) และหน่วยงานในลักษณะที่กำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเป็นการเฉพาะตาม กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อาหารกลางวัน ให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายโดยให้ถือว่าเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน	เดือน มิถุนายน – กรกฎาคม ของปีงบประมาณปัจจุบัน	แบบที่ ๑ แบบที่ ๒
๒. สำนัก/กองที่ประสานโครงการ ตรวจสอบความถูกต้อง ตามระเบียบฯ และเสนอเข้าบรรจุในร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในหมวดเงินอุดหนุน หมายเหตุ โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น	เดือน มิถุนายน – กรกฎาคม ของปีงบประมาณปัจจุบัน	แบบที่ ๓ แบบที่ ๔ แบบที่ ๕ แบบที่ ๖ แบบที่ ๗ แบบที่ ๘
๓. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายมีผลบังคับใช้แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนั้นผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน	เดือน กันยายน ของปีงบประมาณปัจจุบัน	แบบที่ ๙
๔. เมื่อใกล้ถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนแจ้งขอรับงบประมาณเพื่อนำไปดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน	ก่อนระยะเวลาดำเนินโครงการ	แบบที่ ๑๐
๕. กองคลัง ตรวจสอบสถานะทางการเงินคลังของตนเอง หากมี รายได้เพียงพอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเบิกจ่ายเงิน อุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ	ก่อนระยะเวลาดำเนินโครงการ	แบบที่ ๑๑
๖. ก่อนที่จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุน ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุน กรณีองค์กรประชาชน องค์กรศาสนา และองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนหน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ คน หมายเหตุ สำหรับรัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้า การประปา และ องค์การจัดการน้ำเสีย) และหน่วยงานในลักษณะที่กำหนดให้ อปท. ดำเนินการเป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. เช่น อาหาร กลางวัน ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง	ก่อนระยะเวลาดำเนินโครงการ	แบบที่ ๑๒

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม
๗. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	ก่อนระยะเวลาดำเนินโครงการ	แบบที่ ๑๓
๘. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	เดือน ตุลาคม - ธันวาคม ของปีงบประมาณถัดไป	แบบที่ ๑๔
๙. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการโครงการ หากมีเงินเหลือจ่ายให้คืนเงินที่เหลือจ่ายภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่โครงการ นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ	แบบที่ ๑๕ แบบที่ ๑๖
๑๐. คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ติดตามผลและรายงานผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ		แบบที่ ๑๗ / รายงานการ ประชุม

(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

โครงการ.....

๑. หลักเกณฑ์และเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

.....
.....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

- ๒.๑
๒.๒
๒.๓
๒.๔

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ)

- ๓.๑
๓.๒
๓.๓
๓.๔

๔. วิธีดำเนินการ(การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่ง รวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

.....
.....

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

.....
.....

๖. สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....
.....

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....
.....

๘. งบประมาณ

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจาก องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ จำนวน.....บาท
(.....) รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวน.....บาท (.....)
(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็น
การเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น
ที่ขอรับเงินอุดหนุน อย่างไร)

- ๙.๑
๙.๒
๙.๓
๙.๔

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

หมายเหตุ : ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าเป็นไปตาม
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)
รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย

โครงการ.....
.....

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

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

หมายเหตุ : ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

ที่.....หน่วยงาน.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ที่ สฎ ๗๔๗๐๑/..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการที่ขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด

๒. เอกสารอื่น ๆ ประกอบโครงการ จำนวน ๑ ชุด

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

มีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

ในปีงบประมาณ พ.ศ.....จำนวน.....โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

ในการนี้ผู้รับผิดชอบโครงการ จึงขอส่งโครงการฯ ดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
พิจารณาในการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาโครงการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

(แบบที่ ๓)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น.....

ชื่อโครงการ.....

ชื่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.ท่าทองใหม่ [] ตาม พรบ.สภาตำบล และ อบต. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
๒. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๔. ประชาชนในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่..... จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่..... จำนวน.....			
๕. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่.....ลำดับที่..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			
๖. งบประมาณที่ อบต. เจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน บาท (.....) ตามหลักฐาน.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(แบบที่ ๔)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท.....ส่วนราชการ.....

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ ส่วนราชการ ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.ท่าทองใหม่ [] ตาม พรบ.สภาตำบล และ อบต. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
๒. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๔. ประชาชนในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่..... จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่..... จำนวน.....			
๕. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่.....ลำดับที่..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			
๖. งบประมาณที่ ส่วนราชการเจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน บาท (.....) ตามหลักฐาน.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(แบบที่ ๕)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท.....รัฐวิสาหกิจ.....

(กรณีที่ อบต.เป็นผู้ร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการให้)

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ รัฐวิสาหกิจ.....

งบประมาณที่ตามภารกิจ.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.ท่าทองใหม่ [] ตาม พรบ.สภาตำบล และ อบต. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
๒. ประชาชนในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่..... จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่..... จำนวน.....			
๓. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่..... ชื่อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ องค์กรที่ขอรับการสนับสนุน.....

งบประมาณที่ตามภารกิจ.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ☐ ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน..... ☐ ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.ท่าทองใหม่ ☐ ตาม พรบ.สภาตำบล และ อบต. ภารกิจ..... ☐ ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๗. ประชาชนในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้รับประโยชน์ ☐ ทางตรง ได้แก่..... จำนวน..... ☐ ทางอ้อม ได้แก่..... จำนวน.....			
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่.....ลำดับที่..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(แบบที่ ๗)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์การทางศาสนา

ชื่อโครงการ.....
 ชื่อ องค์การทางศาสนาที่ขอรับการสนับสนุน.....
 งบประมาณที่ตามภารกิจ.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์การที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง [] ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน..... [] ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๒. องค์การมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๓. องค์การมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.ท่าทองใหม่ [] ตาม พรบ.สภาตำบล และ อบต. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๗. ประชาชนในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่..... จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่..... จำนวน.....			
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่.....ลำดับที่..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....องค์การการกุศล..

ชื่อโครงการ.....

ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานใด ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตาม หลักฐาน.....			
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.ท่าทองใหม่ [] ตาม พรบ.สภาตำบล และ อบต. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือ สั่งการ			
๗. ประชาชนในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่..... จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่..... จำนวน.....			
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.....หน้าที่.....ลำดับที่..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(แบบตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน)



ที่ สฎ ๗๔๗๐๑/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
หมู่ที่ ๓ ตำบลท่าทองใหม่ อำเภอกาญจนดิษฐ์
จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๕๐

.....วัน เดือน ปี.....

เรื่อง แจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน

เรียน (หัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน)

อ้างถึง หนังสือ....(หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....ที่ ลงวันที่.....)

ตามหนังสือที่อ้างถึง....(หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน)....ได้เสนอโครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
จากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ เป็นเงิน.....บาท (.....)
ความละเอียดตามโครงการ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ และบรรจุไว้ใน ข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุน ประเภท เงินอุดหนุนส่วนราชการ
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว อนึ่ง เมื่อถึงกำหนดที่หน่วยงานของท่านจะต้องใช้เงินงบประมาณเพื่อดำเนินการตามโครงการฯ ดังกล่าว
ขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ทราบ เพื่อขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

สำนักปลัด

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๔๗ ๑๕๓๙,๐ ๗๗๓๗ ๙๗๖๘

โทรสาร ๐ ๗๗๓๗ ๙๗๖๙

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

(แบบที่ ๑๐)

(แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน)

ที่.....หน่วยงาน.....

วัน เดือน ปี.....

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ที่ สฎ ๗๔๗๐๑/..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึกตกลงการรับเงินอุดหนุน จำนวน ๒ ชุด
 ๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน ฯ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ฯ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. แผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. สำเนาบัญชีสมุดเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง....(หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน)....ได้เสนอโครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ เป็นเงิน.....บาท (.....) และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ แจ้งว่าโครงการดังกล่าวได้บรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึงนั้น

ในการนี้....(หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน)....มีความพร้อมที่จะดำเนินการโครงการดังกล่าวแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าว เพื่อให้(หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน)....นำไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน / ประธานองค์กร

(ตัวอย่างหนังสือแจ้งสนับสนุนงบประมาณ)



ที่ สฎ ๗๔๗๐๑/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
หมู่ที่ ๓ ตำบลท่าทองใหม่ อำเภอกาญจนดิษฐ์
จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๙๐

.....วัน เดือน ปี.....

เรื่อง แจ้งการสนับสนุนงบประมาณโครงการ.....

เรียน (หัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน)

อ้างถึง หนังสือ.....(หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....ที่ ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง....(หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน)....ได้ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่า
ทองใหม่ เพื่อดำเนินการโครงการ.....เป็นเงิน.....บาท
(.....) นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ จะสนับสนุนเงินอุดหนุนโครงการ.....เป็น
เงิน.....บาท (.....) งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุน
ประเภท.....เป็นที่เรียบร้อยแล้ว อนึ่ง เมื่อถึงกำหนดที่หน่วยงานของท่านจะต้องใช้เงินงบประมาณเพื่อ
ดำเนินการตามโครงการฯ ดังกล่าว ขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ทราบ เพื่อขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิริพล ใจงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

สำนักปลัด

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๔๗ ๑๕๓๙,๐ ๗๗๓๓๗ ๙๗๖๘

โทรสาร ๐ ๗๗๓๓๗ ๙๗๖๙

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

วันที่.....

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ระหว่าง โรงเรียน/หน่วยงาน อปท (ให้พิมพ์ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน) โดย

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

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

๓. นาย/นาง/นางสาวนางสาว.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ในฐานะ (ผู้อำนวยการโรงเรียน/นายก อปท.ชื่อหน่วยงานของผู้ขอรับเงินอุดหนุน) ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ โดย นายสิริพล ใจงาม ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการสื่อการเรียนการสอนซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ”ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน.....บาท (.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน.....บาท (.....) เพื่อจัดหาสื่อการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนมีต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

/๓.ผู้ได้รับ...

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้โอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามกฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ตำแหน่ง.....

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

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง _____ ตำแหน่ง _____

(ตัวอย่างหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน)



ที่ สฎ ๗๔๗๐๑/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
หมู่ที่ ๓ ตำบลท่าทองใหม่ อำเภอกาญจนดิษฐ์
จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๕๐

.....วัน เดือน ปี.....

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน(หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน).....

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนโครงการ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด

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

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ขอแจ้งหลักเกณฑ์การดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เท่านั้น ไม่
สามารถนำไปใช้เพื่อการอื่นได้ หากพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หน่วยงานที่รับเงิน อุดหนุนจะต้องคืนเงินที่รับ
ไปเต็มจำนวนโดยเร็ว

๒. หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องรายงานผลการดำเนินการ ตามแบบที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้ พร้อมจัดส่งสำเนา
ใบเสร็จรับเงิน และหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่
โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนในคราวเดียวกัน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่ท่าน
ได้รับเงินอุดหนุน จึงขอให้ท่านได้โปรดให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการประสานงานแก่คณะกรรมการดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

สำนัก/กอง.....

โทร.....

โทรสาร.....

(ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน)

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้อุดหนุนงบประมาณให้แก่...(หน่วยงาน/องค์กร) เพื่อดำเนินการ โครงการ.....เป็นเงิน.....บาท (.....) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน อุดหนุน โครงการ..... ดังนี้

๑. ตำแหน่ง..... หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. ตำแหน่ง..... คณะทำงาน
๓. ตำแหน่ง..... คณะทำงาน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการติดตามผลการดำเนินการโครงการ..... ของ...(หน่วยงาน/องค์กร).....จนแล้วเสร็จ แล้วให้รายงานผู้บริหารทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไป ทั้งหมดคืนโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

(แบบที่ ๑๕)

(ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน)

ที่.....

หน่วยงาน/องค์กร.....

.....

.....(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขอส่งรายงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนพร้อมรายงานการดำเนินการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน ลงวันที่.....

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

ตามที่.....(หน่วยงาน/องค์กร).....ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล
ท่าทองใหม่ เพื่อ ดำเนินการโครงการ..... เป็นเงิน.....บาท
(.....) ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ การดำเนินการโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอจัดส่งแบบรายงานผล หลักฐานการ
ใช้จ่าย และเอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ เรียนมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ในการใช้จ่ายเงินดังกล่าว ปรากฏว่าไม่มี
เงินคงแต่อย่างใด/มีเงินคงเหลือ จำนวน.....บาท (.....) ซึ่งได้นำส่งคืนพร้อม
ใน คราวเดียวกันนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๒. งบประมาณ

๒.๑งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน.....บาท

๒.๒งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ..... บาท

๒.๓งบประมาณคงเหลือ.....บาท (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
เลขที่/.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ได้เริ่มดำเนินการตาม
วัตถุประสงค์ของโครงการเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....และเสร็จสิ้น
เรียบร้อย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

๓.๔ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร)

.....
.....

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....

จึงขอส่งเงินคืน จำนวน บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

ลงชื่อ ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

(แบบที่ ๑๗)

แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อโครงการ
ชื่อหน่วยงาน / กลุ่ม วงเงินอุดหนุน บาท
(.....)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ที่/..... ได้แต่งตั้งคณะทำงานติดตาม
และประเมินผลการใช้ จ่ายเงินอุดหนุน โครงการ.....
ซึ่งได้อุดหนุนให้แก่..... บัดนี้ โครงการดังกล่าวให้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
คณะทำงานฯ จึงได้ดำเนินการประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผลการติดตามและประเมินผล

๑. รายการค่าใช้จ่ายที่มีใช้จ่ายเงิน ดังนี้

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

๒. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและการดำเนินกิจกรรม

ที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑	รายการค่าใช้จ่ายทุกรายการถูกต้องตามที่ได้รับอนุมัติ			
๒	มีหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ			
๓	มีการดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรมและบรรลุตาม วัตถุประสงค์แล้ว			

๓. การตรวจสอบเงินเหลือจ่าย

() มีเงินเหลือจ่าย.....บาท

() ไม่มีเงินเหลือจ่าย

- ๒ -

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

คณะทำงานติดตามและประเมินผล จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....ตำแหน่ง.....หัวหน้าคณะทำงาน
(.....)

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

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

ภาคผนวก ๑

-ตัวอย่างหนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ-

เขียนที่

เลขที่ หมู่ที่

ตำบลท่าทองใหม่ อำเภอกาญจนดิษฐ์

จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๙๐

.... (วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ประจำปี.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	จำนวน	๑	ชุด
	๒. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)	จำนวน	๑	ชุด

ด้วย (หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน).....

ได้จัดทำโครงการ.....มีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

.....ซึ่งในขณะนี้มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการ

ดำเนินการโครงการฯ จึงขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานท่านสนับสนุนงบประมาณ จำนวน.....บาท

(.....) เพื่อให้โครงการดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเกิดผลสัมฤทธิ์ รายละเอียด

ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

-ตัวอย่างหนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน-

เขียนที่

เลขที่ หมู่ที่

ตำบลท่าทอง ใหม่อำเภอกาญจนดิษฐ์

จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๙๐

.... (วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุน ประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ให้แก่ (หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน)..... หมู่ที่ ตำบลท่าทองใหม่ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นจำนวนเงิน บาท นั้น

บัดนี้ (หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน) หมู่ที่ ตำบลท่าทองใหม่ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี จะดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการ จึงขอสอบถามมายังองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ว่างบประมาณได้จัดสรรมาหรือยัง หากผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้ทราบด้วยเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

-ตัวอย่างหนังสือนำเสนอโครงการ-

เขียนที่

เลขที่ หมู่ที่ ตำบลท่าทองใหม่

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๘๔๒๙๐

.... (วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขอส่งโครงการ.....เพื่อขอรับเงินอุดหนุน

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

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

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุน ประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ให้แก่(หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน)..... หมู่ที่ ตำบลท่าทองใหม่ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) นั้น

บัดนี้ (หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน) หมู่ที่

ตำบลท่าทองใหม่ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี จะดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าวตามโครงการที่เสนอมานี้ จึงขอส่งโครงการ..... เพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

-ตัวอย่างรายงานการประชุม-

รายงานการประชุม

หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

เมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ.

สถานที่ประชุม

กรรมการทั้งหมด คน

ผู้มาประชุม คน

[illegible]

ระเบียบวาระการประชุม

เริ่มประชุม

เวลา น.

เมื่อถึงเวลาประชุม น. ประธานหน่วยงานกลุ่ม/ชุมชน

นาย/นาง/นางสาว ได้แจ้ง

ระเบียบวาระการประชุมและมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว

..... ทำหน้าที่เป็นเลขานุการฯในที่

ประชุมครั้งนี้ โดยมีผู้เข้าประชุม คน ถือเป็นอันครบองค์ประชุมเริ่มการ

ประชุมโดยมีรายละเอียดการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุนหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจการอันเป็น

สาธารณประโยชน์ ให้แก่

จำนวนงบประมาณ บาท เพื่อดำเนินการในกิจการอันเป็น

สาธารณประโยชน์

ที่ประชุม

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมได้พิจารณาโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล

ท่าทองใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังนี้

๑) โครงการ.....

๒) โครงการ

๓) โครงการ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอโครงการ

..... เพื่อขอรับเงินอุดหนุนจาก

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

และมอบหมายให้ เป็น

ผู้รับผิดชอบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์กำหนดวิธีการดำเนินโครงการ (ทำอะไร ที่ไหน

ทำอย่างไร ระยะเวลาดำเนินการเท่าไร)

- จะดำเนินการทำโครงการ

- โครงการ

จะดำเนินการที่

.....

	- โครงการ จะดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการจัดซื้อจัดจ้างจ้างเหมาโดยจะขอคำปรึกษาจากองค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าทองใหม่ - โครงการ จะใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ วัน / เดือน / ปี
มติที่ประชุม	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การ บริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ และเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร 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 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ทราบหลังจากที่ได้ดำเนินการตามโครงการ เสร็จเรียบร้อยแล้วว่างบประมาณที่ได้รับนำไปดำเนินการกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ ของโครงการหรือไม่เพื่อจะได้เป็นหลักฐานและตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับทราบตามที่ประธานแจ้ง
ที่ประชุม	
ระเบียบวาระที่ ๔	<u>เรื่อง อื่นๆ</u> - ไม่มี -
ประธานฯ	ที่ประชุมจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีจะขอสรุปและให้ดำเนินการจัดทำ โครงการ และจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินจากองค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าทองใหม่ ๑. โครงการ ๒. สำเนารายงานการประชุมหน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน ๓. รายชื่อกรรมการ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

๔. รายชื่อคณะกรรมการเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
และเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร
สาขา อำเภอ จังหวัด
๕. สำเนาสมุดธนาคาร หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน
.....
๖. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ที่ประชุม

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ปิดประชุม

เวลา น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(.....)
ตำแหน่ง

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					

ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน (กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ กลุ่ม/ชมรม)
คำสั่ง(หน่วยงานราชการ).....
ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

.....
เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่ออุดหนุนให้..... เพื่อ
ดำเนินการจ่ายเป็นค่า จำนวน
งบประมาณ บาท (.....)

ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ เป็นไปด้วยความ
ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ(หน่วยงาน)..... จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน
อุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ 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 ๒

ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ