



คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินงานเงินอุดหนุน



ภารกิจงาน งานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้รับผิดชอบ นางสาวพรสุดา พจน์ธนกรกุล

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

คำนำ

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ มาเพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู่ มีความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ข้าพเจ้า นางสาวพรสุดา พจน์ธนกรกุล ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู่ จึงได้จัดทำและเรียบเรียงแนวทางปฏิบัติ และหลักเกณฑ์เป็นคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุน

นางสาวพรสุดา พจน์ธนกรกุล
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
ผู้จัดทำ

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ แนวทางปฏิบัติและคำนิยาม

- | | |
|---|---|
| ๑. แนวทางปฏิบัติสำหรับดำเนินการในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน | ๑ |
| ๒. คำนิยามและหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ | ๖ |

ส่วนที่ ๒ แบบฟอร์ม

- | | |
|---|----|
| ๑. การเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน | ๑๑ |
| ๑.๑ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนเพื่อเสนอโครงการและรายละเอียด | ๑๑ |
| ๑.๒ หนังสือเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน | ๑๒ |
| ๑.๓ ข้อมูลหน่วยงาน/องค์กร | ๑๓ |
| ๑.๔ แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน | ๑๔ |
| ๑.๕ แบบประมาณการค่าใช้จ่าย | ๑๖ |
| ๒. บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการขอรับเงินอุดหนุน | ๑๗ |
| ๓. การรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน | ๑๘ |
| ๓.๑ แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท อปท. | ๑๘ |
| ๓.๒ แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ | ๑๙ |
| ๓.๓ แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ | ๒๐ |
| ๓.๔ แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน | ๒๑ |
| ๓.๕ แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรทางศาสนา | ๒๒ |
| ๓.๖ แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรการกุศล | ๒๓ |
| ๔. หนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน | ๒๔ |
| ๕. หนังสือรายงานงบประมาณรายจ่าย หมวดเงินอุดหนุน (แบบ อปท. ๑) | ๒๕ |
| ๖. หนังสือที่หน่วยงานขอรับเงินอุดหนุนแจ้งขอรับเงินอุดหนุน | ๒๗ |
| ๗. หนังสือแจ้งการจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน | ๒๘ |
| ๘. แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน | ๒๙ |
| ๙. คำสั่งเรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน | ๓๑ |
| ๑๐. หนังสือแจ้งติดตามผลการดำเนินงานการใช้จ่ายของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน | ๓๓ |
| ๑๑. แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ (กรณีจ่ายเงินเป็นงวด) | ๓๔ |

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๑๒. แบบรายงานผลการดำเนินงาน	๓๕
๑๓. หนังสือรายงานผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายของหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน	๓๖
๑๔. แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจาก อปท.	๓๗
๑๕. หนังสือรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ อปท. ๒)	๓๘

ภาคผนวก

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อม แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

ส่วนที่ ๑
แนวทางปฏิบัติและค่านิยม

แนวทางปฏิบัติสำหรับดำเนินการในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน						แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล		
๑. ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุน เสนอโครงการ (สำหรับรัฐวิสาหกิจให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบฟอร์มหน้า ๑๑ ถึง หน้า ๑๖	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
๒. กองการศึกษาฯ ประสานกองคลังเพื่อขอข้อมูลรายได้จริงปีที่ผ่านมา ประกอบการตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน (ไม่เกินร้อยละสอง)							-	กองการศึกษาฯ และกองคลัง
๓. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อพิจารณาโครงการ ที่เสนอขอรับเงินอุดหนุน							-	คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู
๔. ส่วนราชการทำการตรวจสอบ รายละเอียดโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมฯ และเสนอขออนุมัติจากผู้บริหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบฟอร์มหน้า ๑๗ ถึง หน้า ๒๓	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน						แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล		
๕. กองการศึกษา ฯ เสนองบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติ เข้าบรรจุในร่างข้อบัญญัติ							-	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. เมื่อข้อบัญญัติประกาศใช้ แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ และ แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบฟอร์ม หน้า ๒๔	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
๗. กองการศึกษาฯ ประสานส่วนราชการจัดทำรายงานงบประมาณรายจ่าย หมวดเงินอุดหนุน เพื่อแจ้ง สตง. จังหวัดทราบ ภายใน ๓๐ วัน หลังประกาศใช้ข้อบัญญัติ							แบบฟอร์ม (อปท.๑) หน้า ๒๕	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๘. เมื่อใกล้ถึงระยะเวลาดำเนินโครงการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน จาก อปท.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบฟอร์ม หน้า ๒๗	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน						แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล		
๙. ก่อนที่จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับ หัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน (สำหรับองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลง กับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ คน)	✓	✓	-	✓	✓	✓	แบบฟอร์มหน้า ๒๘-๓๐	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
๑๐. แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน							แบบฟอร์มหน้า ๓๑	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
๑๐. กองคลังตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมีรายได้เพียงพอจึงจะ พิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน							-	กองคลัง
๑๑. กรณีโครงการที่มีการจ่ายเงินเป็นงวด ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน รายงานความก้าวหน้า โครงการจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จ	✓	✓	-	✓	✓	✓	แบบฟอร์มหน้า ๓๔	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน						แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล		
๑๒. กองการศึกษาประสานส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินโครงการฯ เป็นรายไตรมาส เพื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการให้ผู้บริหารทราบ และเพื่อเร่ง ติดตามโครงการที่ยังไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้							แบบฟอร์ม หน้า ๓๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑๓. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน รายงานผลการดำเนินงานและ คืบเงินที่เหลือจ่าย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบฟอร์ม หน้า ๓๖	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
๑๔. กรณีมีการคืนเงินเหลือจ่ายให้ส่วนราชการประสานกองคลังตรวจสอบและออกหลักฐานการรับเงิน							-	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และกองคลัง

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน						แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล		
๑๕. เมื่อได้รับการรายงานผลจากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนหลังเสร็จสิ้นโครงการให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินโครงการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบฟอร์มหน้า ๓๗	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
๑๖. กองการศึกษาฯ ประสานส่วนราชการจัดทำรายงานการติดตามและการประเมินการใช้จ่ายเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ผ่านมาเพื่อแจ้ง สตง. จังหวัดทราบภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป							แบบฟอร์ม (อปท.๒) หน้า ๓๘	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

คำนิยามและหลักเกณฑ์

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

ระเบียบฯ ฉบับเดิม (พ.ศ. ๒๕๕๙)	ระเบียบฯ ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๓)
<p><u>ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน</u></p> <p>ข้อ ๓ วรรคสาม “หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า</p> <p>(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง</p> <p>(๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน</p> <p>(๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้าและการประปา</p> <p>(๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี</p> <p>(๕) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรทางศาสนา หรือองค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p><u>ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน</u></p> <p>ข้อ ๔ วรรคสอง “หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า</p> <p>(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง</p> <p>(๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตาม กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน</p> <p>(๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และ องค์การจัดการน้ำเสีย</p> <p>(๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะและมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี</p> <p>(๕) องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของ รัฐ เช่น วัด มัสยิด</p> <p>(๖) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมี วัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์มิใช่การมุ่งแสวงหากำไร ที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด</p>

<p>ระเบียบฯ ฉบับเดิม (พ.ศ. ๒๕๕๙)</p>	<p>ระเบียบฯ ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๓)</p>
<p><u>หลักเกณฑ์การพิจารณาเงินอุดหนุน</u></p> <p>ข้อ ๔ (๑) โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย และต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน</p> <p>ข้อ ๔ (๒) ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน</p> <p>ข้อ ๔ (๓) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน</p> <p>ข้อ ๔ (๔) นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เงินอุดหนุน บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นและตั้งงบประมาณไว้ใน หมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ห้ามจ่ายจากเงินสะสมทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้</p>	<p><u>หลักเกณฑ์การพิจารณาเงินอุดหนุน</u></p> <p>ข้อ ๕ (๑) โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียนและ โครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือ การจัดกิจกรรมนันทนาการ</p> <p>ห้ามมิให้อุดหนุนหน่วยงานอื่นในการจัดหา ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะอุดหนุน ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

ระเบียบฯ ฉบับเดิม (พ.ศ. ๒๕๕๙)	ระเบียบฯ ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๓)
<p><u>หลักเกณฑ์การดำเนินการและการประมาณ</u> <u>การค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน</u> ข้อ ๕ (๒) เทศบาลนคร สามารถตั้งงบประมาณ ให้เงินอุดหนุน ได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา (ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรร) ไม่เกินร้อยละ ๒ ทั้งนี้หากจะตั้งเกินจากนี้ให้ขออนุมัติ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด และต้องไม่เกินอีก ๑ เท่า</p> <p>ข้อ ๖ การอุดหนุนให้รัฐวิสาหกิจ ให้แจ้งรัฐวิสาหกิจ จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายส่งให้ โดยถือเป็น การขอรับการอุดหนุนแล้ว ทั้งนี้ ไม่นำมานับรวม คำนวณอยู่ในอัตราส่วนร้อยละ ๒</p> <p>ข้อ ๗ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณ ให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงิน อุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมาย ว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามนั้น โดยให้แจ้งหน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุน ดังกล่าวโดยไม่ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วม สมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการที่ขอรับเงิน อุดหนุน ทั้งนี้ ไม่นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับรวม คำนวณอยู่ในอัตราส่วนตามข้อ ๕</p>	<p><u>หลักเกณฑ์การดำเนินการและการประมาณ</u> <u>การค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน</u> ข้อ ๗ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้ง งบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้ เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามนั้นให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการและ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามข้อ ๔ โดยถือว่าการประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็น การเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๘ (๑) โดยไม่ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วม สมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการที่ ขอรับเงินอุดหนุน ทั้งนี้ไม่นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมา นับรวมคำนวณอยู่ในอัตราส่วนตามข้อ ๕</p>

<p>ระเบียบฯ ฉบับเดิม (พ.ศ. ๒๕๕๙)</p>	<p>ระเบียบฯ ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๓)</p>
<p>ข้อ ๘ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>(๑) เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงผลและความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการดังกล่าว</p> <p>(๒) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ ยกเว้นกรณีตามข้อ ๗ ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>ข้อ ๙ เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม มีผลบังคับใช้แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผู้กัพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน</p>	<p>ข้อ ๘ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>(๑) เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงผลและความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการดังกล่าว</p> <p>(๒) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ ยกเว้นกรณีตามข้อ ๗ ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุนในกรณีเป็นโครงการก่อสร้าง ปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างตามจำแนกงบประมาณ ต้องมีงบประมาณสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของค่าใช้จ่ายโครงการ เว้นแต่กรณีเป็นนโยบายรัฐบาล หรือกระทรวงมหาดไทย ส่วนกรณีอื่น ๆ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามสถานะทางการคลัง</p> <p>(๓) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการตามโครงการเอง โดยไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้</p> <p>ข้อ ๙ เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม มีผลบังคับใช้แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผู้กัพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกันเว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือการอุดหนุนงบประมาณตามข้อ ๗</p>

<p>ระเบียบฯ ฉบับเดิม (พ.ศ. ๒๕๕๙)</p>	<p>ระเบียบฯ ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๓)</p>
<p>ก่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สำหรับองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศล ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่าสามคน ทั้งนี้ ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>ข้อ ๑๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงิน</p> <p>ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายอุดหนุนและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๑๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดตามและประเมินผลการดำเนินการโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้</p> <p>ข้อ ๑๓ เงินอุดหนุนใดที่ตั้งจ่ายก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ให้ดำเนินการตามเดิมจนแล้วเสร็จ</p> <p>ข้อ ๑๔ ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไประเบียบนี้</p>	<p>ก่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เว้นแต่กรณีการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๖ และข้อ ๗ สำหรับองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศล ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่าสามคน ทั้งนี้ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด</p>

ส่วนที่ ๒

แบบฟอร์ม

(หนังสือแจ้งให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการและรายละเอียดฯ)

ที่

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู
๖๘ หมู่ที่ ๔ ตำบลวังตะกู อำเภอเมือง
จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง แจ้งให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการและรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย
เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน)

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครปฐม ด่วนที่สุด ที่ นฐ ๐๐๒๓.๓/ว ๑๒๒๙๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐
ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดนครปฐมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งให้หน่วยงานที่ประสงค์
จะขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการฯ เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา ตามแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิน อุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ
ที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู จึงขอแจ้งให้ทาง (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงิน
อุดหนุน) จัดทำโครงการและรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย เพื่อขอรับเงินอุดหนุน มายัง
องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกูเพื่อพิจารณาและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบต่อไป รายละเอียดปรากฏตาม
สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โทร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

โทรสาร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_๐๖๗๓๐๑๑๙@dla.go.th

(หนังสือเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

ที่.....

(ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน).....

สถานที่ตั้ง.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง การเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน นายก อบต.วังตะกู

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการขอรับเงินอุดหนุนจากอบต.ตำบลวังตะกู จำนวน ๑ ชุด

(ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน).....ได้

จัดทำโครงการ.....โดยมี

วัตถุประสงค์เพื่อ.....

โครงการดังกล่าว เป็นโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนในเขต อบต.ตำบลวังตะกู และ จะช่วยส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินการตามภารกิจได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงขอเสนอรายละเอียดโครงการ มาเพื่อขอรับเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ชื่อหน่วยงาน / ผู้ประสาน).....

โทร.....

โทรสาร.....

ข้อมูลหน่วยงาน/องค์กร
ขอรับเงินอุดหนุนจาก อบต.วังตะกู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อองค์กรประชาชน/องค์กรทางศาสนา/องค์กรการกุศล/ส่วนราชการ

ที่ตั้งเลขที่

โทรศัพท์ โทรสาร

๒. ประเภทองค์กร องค์กรประชาชน ส่วนราชการ
 องค์กรการกุศล

๓. จัดตั้งโดย.....

๔. วัตถุประสงค์ขององค์กร (ตามเอกสารแนบ)

๔.๑

๔.๒

๔.๓

๕. ชื่อหัวหน้าองค์กร.....อายุ..... ปี

ที่ตั้งเลขที่

โทรศัพท์ โทรสาร

๖. เริ่มก่อตั้ง ตั้งแต่ปี ปัจจุบันมีสมาชิก จำนวน คน

๗. หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน / รับรองการก่อตั้งองค์กร ได้แก่.....

(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

โครงการ.....

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

.....
.....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

๑.

๒.

๓.

๔.

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ)

๑.

๒.

๓.

๔.

๔. วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

.....
.....

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

.....
.....

๖. สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....
.....

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....
.....

/ส. งบประมาณ...

๘. งบประมาณ

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจาก (องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)

.....จำนวนเงิน.....บาท (.....)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองรวมสมทบ จำนวน.....บาท

(.....) (เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๗)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน อย่างไร)

๑.

๒.

๓.

๔.

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ หรือไม่

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย

โครงการ

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
รวม		

(ตัวหนังสือ) (.....)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ฯ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกุง อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ที่/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติโครงการขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกุง

ตามที่คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกุง ได้พิจารณา อนุมัติเงินอุดหนุนโครงการ.....ของ.....งบประมาณ.....บาท ไว้แล้วนั้น

(หน่วยงาน/องค์กร) ได้เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มาพร้อมนี้ และส่วนราชการได้ตรวจสอบรายละเอียดโครงการแล้วตามแบบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและจัดส่งรายละเอียดโครงการให้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินการจัดทำไปจัดสรรงบประมาณต่อไป

(ลงชื่อ).....

หัวหน้าส่วนราชการ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการ

ไม่ควรพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

() ปลัด อบต./รองปลัด อบต.

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

() นายก อบต.

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อโครงการ

ชื่อ อปท. ขอรับการสนับสนุน

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.วังตะกู () ตาม พรบ. อบต. ภารกิจ	
() ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ	
กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
2. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
3. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
4. ประชาชนในพื้นที่ อบต.วังตะกู ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่	
.....จำนวน			
() ทางอ้อม ได้แก่	
.....จำนวน			
5. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. หน้าที่ ข้อ			
6. งบประมาณที่ อปท. เจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน บาท (.....) ตามหลักฐาน			
7. คณะทำงานติดตามและประเมินผล มีมติเห็นชอบโครงการ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.			

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภทส่วนราชการ

ชื่อโครงการ

ชื่อ ส่วนราชการ ขอรับการสนับสนุน

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.วังตะกู () ตาม พรบ. อบต. ภารกิจ	
() ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ	
กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
2. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
3. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
4. ประชาชนในพื้นที่ อบต.วังตะกู ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่	
.....จำนวน			
() ทางอ้อม ได้แก่	
.....จำนวน			
5. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. หน้าที่ ข้อ			
6. งบประมาณที่ อบต. เจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน บาท (.....) ตามหลักฐาน			
7. คณะทำงานติดตามและประเมินผล มีมติเห็นชอบโครงการ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.			

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภทรัฐวิสาหกิจ

(กรณีที่ อบต. เป็นผู้ร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการให้)

ชื่อโครงการ

ชื่อ รัฐวิสาหกิจ

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.วังตะกู () ตาม พรบ. อบต. ภารกิจ	
() ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ	
กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
2. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
3. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
4. ประชาชนในพื้นที่ อบต.วังตะกู ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่	
.....จำนวน			
() ทางอ้อม ได้แก่	
.....จำนวน			
5. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. หน้าที่ ข้อ			
6. งบประมาณที่ อบต. เจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน บาท (.....) ตามหลักฐาน			
7. คณะทำงานติดตามและประเมินผล มีมติเห็นชอบโครงการ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.			

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน

ชื่อโครงการ

ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง () ตาม กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน			
() ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ปรากฏตามหลักฐาน			
2. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน			
3. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี			
4. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.วังตะกู () ตาม พรบ. อบต. ภารกิจ	
() ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ	
กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
5. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
6. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
7. ประชาชนในพื้นที่ อบต.วังตะกู ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่			
.....จำนวน			
() ทางอ้อม ได้แก่			
.....จำนวน			
8. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. หน้าที่ ขอ			
9. คณะทำงานติดตามและประเมินผล มีมติเห็นชอบโครงการ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.			

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภทองค์กรทางศาสนา

ชื่อโครงการ

ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง () ตาม กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน			
() ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ปรากฏตามหลักฐาน			
2. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน			
3. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี			
4. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.วังตะกู () ตาม พรบ. อบต. ภารกิจ	
() ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ	
กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
5. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
6. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
7. ประชาชนในพื้นที่ อบต.วังตะกู ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่			
.....จำนวน			
() ทางอ้อม ได้แก่			
.....จำนวน			
8. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. หน้าที่ ขอ			
9. คณะทำงานติดตามและประเมินผล มีมติเห็นชอบโครงการ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.			

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภทองค์กรการกุศล

ชื่อโครงการ
ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน
งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง () ตาม กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน () ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ปรากฏตามหลักฐาน			
2. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน			
3. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี			
4. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.วังตะกู () ตาม พรบ. อบต. ภารกิจ () ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	
5. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
6. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
7. ประชาชนในพื้นที่ อบต.วังตะกู ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่จำนวน () ทางอ้อม ได้แก่จำนวน			
8. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. หน้าที่ ขอ			
9. คณะทำงานติดตามและประเมินผล มีมติเห็นชอบโครงการ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.			

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(หนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน)

ที่

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู
๖๘ หมู่ที่ ๔ ตำบลวังตะกู อำเภอเมือง
จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง แจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน

เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน)

อ้างถึง โครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ

ตามหนังสือ (หน่วยงาน/องค์กร) ได้ตรวจสอบความถูกต้อง และบรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ในหมวดเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุน (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ส่วนราชการ) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการพิจารณาให้การสนับสนุนอุดหนุนโครงการดังกล่าวมาให้ท่านได้รับทราบ

อนึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู ขอแจ้งเงื่อนไขของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ดังนี้

๑. ห้ามมิให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลวังตะกูจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว เมื่อได้ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังของอบต.แล้ว ปรากฏว่ามีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานของท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โทร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

โทรสาร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_๐๖๗๓๐๑๑๙@dla.go.th

(หนังสือรายงานงบประมาณรายจ่าย หมวดเงินอุดหนุน (แบบ อปท. ๑))

ที่

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู
๖๘ หมู่ที่ ๔ ตำบลวังตะกู อำเภอเมือง
จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง รายงานงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน (แบบ อปท.๑) ปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครปฐม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

(แบบ อปท.๑)

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้กำหนดแบบรายงานงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน (แบบ อปท.๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำและรายงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด โดยทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ รายงานงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันที่ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู ขอส่งรายงานงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน (แบบ อปท.๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โทร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

โทรสาร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_๐๖๗๓๐๑๑๔@dla.go.th

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม
รายงานงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ พ.ศ.

โครงการที่ให้การอุดหนุนตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายประจำปี และข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายเพิ่มเติม

ลำดับ ที่	หน่วยงาน/องค์กร ที่ขอรับเงินอุดหนุน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวนเงินรวม ของโครงการ	จำนวนเงินที่ขอ รับการอุดหนุน	จำนวนเงิน ที่ให้การอุดหนุน	เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ตาม พ.ร.บ มาตรา.....	ภารกิจ ด้าน.....	เลขที่หนังสือให้ ความเห็นชอบ/ลงวันที่ *
๑	โครงการอาหารกลางวัน					พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๖๗(๕)	ภารกิจด้าน การศึกษา	
รวมจำนวนเงิน							(๑)		
รายได้ของปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่รวมเงินอุดหนุนจากรัฐ							(๒)		
(๑) คิดเป็นร้อยละของ (๒)									

"เอกสารที่จัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการและมีได้ปกปิดข้อเท็จจริงหรือบิดเบือนความจริงอันเป็น
สาระสำคัญ"

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

.....ผู้รับรอง

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

* กรณีเป็นการอุดหนุนในภารกิจอื่นที่ไม่ใช่ภารกิจด้านการศึกษาหรือด้านการสาธารณสุข ให้ระบุเลขที่หนังสือและวันที่ที่

หมายเหตุ : ได้รับความเห็นชอบจาก

คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด ตามประกาศ

คณะกรรมการการกระจายอำนาจฯ ข้อ ๑ วรรคสอง

(หนังสือที่หน่วยงานขอรับเงินอุดหนุนแจ้งขอรับเงินอุดหนุน)

ที่ หน่วยงาน/องค์กร.....

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

อ้างถึง หนังสือ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู ที่.....ลงวันที่.....

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

ตามหนังสือ (หน่วยงาน/องค์กร)..... ได้เสนอโครงการ เพื่อ
ขอรับ การสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู เป็นเงิน บาท
(.....) และองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู ได้แจ้งว่าโครงการดังกล่าวได้รับความ
เห็นชอบและบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.....เป็นที่เรียบร้อย ความละเอียดตามที่
อ้างถึง นั้น

(หน่วยงาน/องค์กร)..... ขอเรียนว่า ขณะนี้ (หน่วยงาน/องค์กร)..... มีความ
พร้อมที่จะดำเนินการโครงการดังกล่าวแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู ได้
ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวเพื่อให้ (หน่วยงาน/องค์กร)..... นำไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โทร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

โทรสาร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_๐๖๗๓๐๑๑๙@dla.go.th

(หนังสือแจ้งการจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน)

ที่

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู
๖๘ หมู่ที่ ๔ ตำบลวังตะกู อำเภอเมือง
จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง การจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน)

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งแนวทางให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิน อุดหนุน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดแนวทางการ
เบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ก่อนการเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงิน
อุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู จึงขอแจ้งให้ทาง(หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงิน
อุดหนุน) จัดทำบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนและแนบโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน
(โครงการอาหารกลางวัน) มายังองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกูเพื่อพิจารณาและดำเนินการให้เป็นไปตาม
ระเบียบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โทร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

โทรสาร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_๐๖๗๓๐๑๑๙@dla.go.th

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน)

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก (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 (.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน.....บาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนมีต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

/ในกรณีที่ผู้...

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีต้อนรับความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

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

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้โอกาสต่อไป 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.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

ที่/

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑๒ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนติดตามและประเมินผลการดำเนินการโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๘ การติดตามประเมินผลให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จแล้วรายงานให้ผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่จำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ดังนี้

- ๑. ประธานคณะทำงาน
- ๒. รองประธานคณะทำงาน
- ๓. คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑. เมื่อได้รับเงินแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลเรียกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินจากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- ๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำหนังสือ แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนตำบลในคราวเดียวกัน
- ๓. นำเอกสารสรุปรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ตามข้อ ๑ รายงานผลการดำเนินการต่อที่ประชุมคณะทำงาน
- ๔. ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

/๕. หากหน่วยงาน.....

๕. หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการให้พิจารณาเรียกเงินเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืน

๖. รายงานผลการติดตามการดำเนินโครงการให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังตะกูทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

(หนังสือแจ้งติดตามผลการดำเนินงานการใช้จ่ายของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน)

ที่

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู
๖๘ หมู่ที่ ๔ ตำบลวังตะกู อำเภอเมือง
จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู ทำบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนกับ (หน่วยงาน/
องค์กร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. และได้โอนเงินอุดหนุน งวดแรก นักเรียนจำนวน คน
จำนวน วัน เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) นั้น

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู
จึงขอให้ท่านรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการอาหารกลางวัน งวดที่ ๒ พร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงิน
อุดหนุน (ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน) รับรองสำเนาทุกรายการที่ใช้จ่ายเงิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบล
วังตะกู

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โทร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

โทรสาร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_๐๖๗๓๐๑๑๙@dla.go.th

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ (กรณีจ่ายเงินเป็นงวด)

หน่วยงาน / ชุมชน

ผลการดำเนินงานระหว่าง ถึง (วัน/เดือน/ปี)

- งบประมาณ

- งบประมาณโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน บาท

- งบประมาณคงเหลือจากการรายงานครั้งก่อน บาท

- งบประมาณที่ใช้ไป ถึงงวดรายงานครั้งนี้ บาท

- งบประมาณคงเหลือ บาท

- กิจกรรมที่ดำเนินงาน

.....

.....

- ความก้าวหน้าของโครงการ

ตามกำหนด

ช้ากว่ากำหนด

เร็วกว่ากำหนด

ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

..

ขอเสนอแนะ

.....

.....

..

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ รายงานความก้าวหน้าทุกเดือนจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จหรือหมดระยะเวลาโครงการ

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
(องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....)

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

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

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน.....บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ.....บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ.....บาท (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินการ

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

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

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน.....บาทคืน
มาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร).....

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

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

(หนังสือรายงานผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายของหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน)

ที่

หน่วยงาน/องค์กร.....

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง ขอส่งรายงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนพร้อมรายงานการดำเนินการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

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

ตามที่ (หน่วยงาน/องค์กร) ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู เพื่อดำเนินโครงการ เป็นเงินบาท (.....) ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ การดำเนินการโครงการดังกล่าว ได้สำเร็จลงแล้ว จึงขอส่งแบบรายงานผล หลักฐานการใช้จ่ายและเอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ มาพร้อมนี้ ทั้งนี้ในการใช้จ่ายเงินดังกล่าว ปรากฏว่าไม่มีเงินคงเหลือแต่อย่างใด / เงินคงเหลือ จำนวน บาท (.....) ซึ่งได้นำส่งคืนพร้อมในคราวเดียวกันนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจาก องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อโครงการ

ชื่อหน่วยงาน / กลุ่ม

วงเงินอุดหนุน บาท (.....)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู ที่/..... ได้แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผล
การใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ โครงการ ซึ่งได้อุดหนุนให้แก่
บัดนี้ โครงการดังกล่าวให้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว คณะทำงานฯ จึงได้ดำเนินการประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
ดังกล่าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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.	มีการดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรมและบรรลุตามวัตถุประสงค์แล้ว			

๓. การตรวจสอบเงินเหลือจ่าย

() มีเงินเหลือจ่าย บาท

() ไม่มีเงินเหลือจ่าย

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

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

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู ชุดคณะ
ดำเนินการ สำนัก/กอง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

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

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

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

ที่

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู
๖๘ หมู่ที่ ๔ ตำบลวังตะกู อำเภอเมือง
จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ อปท.๒) ปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครปฐม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน(แบบ อปท.๒) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้กำหนดแบบรายงานงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน และแบบรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ อปท.๒) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำและรายงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด โดยทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ รายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ อปท.๒) ภายในเดือน ธันวาคม ของปีงบประมาณถัดไป นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู ขอรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ อปท.๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โทร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

โทรสาร ๐-๓๔๓๐-๐๗๓๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_๐๖๗๓๐๑๑๙@dla.go.th

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม
รายงานการติดตามและการประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ พ.ศ.....

ลำดับ ที่	หน่วยงาน/องค์กร ที่รับการสนับสนุน	วันที่ทำบันทึก ข้อตกลง *	โครงการ/กิจกรรม	วันที่เบิก จ่ายเงิน	จำนวนเงิน เบิกจ่ายทั้งสิ้น	เงินเหลือจ่าย		รายงานผลการดำเนินการภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จโครงการ	
						จำนวนเงิน	วันที่ส่งคืน	วันที่รายงาน	ผลการ ดำเนินการ
๑	โครงการอาหารกลางวัน						

"เอกสารที่จัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการและมิได้ปกปิดข้อเท็จจริงหรือบิดเบือนความจริงอันเป็นสาระสำคัญ"

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

.....ผู้รับรอง
(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

หมายเหตุ :

- การรายงานให้รายงานโครงการเงินอุดหนุนที่เป็นกรณีมีเหตุฉุกเฉินและมีความจำเป็นต้องดำเนินการโดยด่วนที่
ไม่ได้บรรจุในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ตามประกาศ
คณะกรรมการการกระจายอำนาจฯ ข้อ ๔ วรรคสอง ด้วย
- * กรณีการอุดหนุนให้องค์กรประชาชน องค์กรการกุศล และองค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ตามหนังสือ
กระทรวงมหาดไทย ด่วนมากที่ มท ๐๘๐๘.๒/๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ ข้อ ๖

ภาคผนวก

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อม แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙