

**คู่มือการปฏิบัติงาน**

**ในการขอเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลหนองเรือ**

**สำหรับการดำเนินการ**

**ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙**



**เทศบาลตำบลหนองเรือ**

**งานแผนและงบประมาณ**

**โทร. ๐๔๓ – ๒๙๔๐๕๐**

**www.nongrua.go.th**

**คำนำ**

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2559 ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนต่าง ๆ แตกต่างไปจากแนวทางปฏิบัติเดิม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ 0808.2/ว74 ลงวันที่ 8 มกราคม2553 เรื่องการตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ[หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ 0808.2/ว2916 ลงวันที่ 27 กันยายน 2553 เรื่อง แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเพิ่มเติม](http://www.thongthinlaws.com/2015/02/080822916-27-53.html)ซึ่งได้ถูกยกเลิกไปแล้วโดยระเบียบฯ ฉบับนี้

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองเรือ ได้เกิดความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว จึงได้ดำเนินการเรียบเรียง และสรุปสาระสำคัญ ที่ต้องถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองเรือต่อไป

งานแผนและงบประมาณ

1 กรกฎาคม 2559

**สารบัญ**

**หน้า**

สรุปสาระสำคัญของระเบียบฯ 1

สรุปวิธีการและขั้นตอน 3

แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ 1) 4

แบบประมาณการค่าใช้จ่ายแนบโครงการ 6

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท อปท. (แบบ 2) 7

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ (แบบ 3) 8

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ (แบบ 4) 9

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน (แบบ 5) 10

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรการกุศล (แบบ 6) 11

แบบหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ 7) 12

แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน (แบบ 8) 13

แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน (แบบ 9) 14

ตัวอย่างหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ 10) 16

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน (แบบ 11) 17

ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช่จ่ายเงิน (แบบ 12) 18

แบบรายงานผลการดำเนินงาน (ใช้แนบกับหนังสือในแบบที่ 12) (แบบ 13) 19

แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของคณะทำงานติดตามและประเมินผล 20

**สรุปสาระสำคัญของระเบียบ**

**ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

๑. ระเบียบนี้ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2559

๒. ระเบียบนี้ ประกาศเมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2559

๓. มีผลทำให้หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ 0808.2/ว 74 ลงวันที่ 8 มกราคม 2553 เรื่องการตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สิ้นสุดลง

๔. หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุน มี 5 ประเภท ได้แก่

(1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(2) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(3) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า และการประปา

(4) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องและมีการดําเนินการอย่าง

ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๑. ตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือ

๒. ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

(5) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรทางศาสนา หรือองค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดําเนินงานการกุศลหรือ

บําเพ็ญสาธารณประโยชน์มิใช่การมุ่งแสวงหากําไรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรอระเบียบ หรือ

ข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ

๕. เงื่อนไข และหลักเกณฑ์

๕.๑ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอํานาจหน้าที่ของ อปท. ผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย

๕.๒ ต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน

๕.๓ ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน

๕.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสําคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดําเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

๕.๕ หาก อปท. เห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้นําโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจําปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๕.๖ ห้ามจ่ายจากเงินสะสมทุนสํารองเงินสะสม หรือเงินกู้

๖. เทศบาลเมือง สามารถตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุน ได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรร) ไม่เกินร้อยละ 3 ทั้งนี้หากจะตั้งเกินจากนี้ให้ขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัด และ ต้องไม่เกินอีก 1 เท่า

๗. การอุดหนุนให้รัฐวิสาหกิจ (ไฟฟ้า ประปา) ให้แจ้งให้รัฐวิสาหกิจจัดทําประมาณการค่าใช้จ่ายส่งให้ โดยถือเป็นการขอรับการอุดหนุนแล้ว ทั้งนี้ ไม่นํามานับรวมคํานวณอยู่ในอัตราส่วนร้อยละ 3

๒

๘. กรณีเงินอุดหนุนตามแผนและขั้นตอนการกระจายอํานาจ (เช่น อาหารกลางวัน อาหารเสริม) ให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวโดยไม่ต้องมีเงินงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ และไม่นับรวมคํานวณอยู่ในอัตราส่วนร้อยละ 3

๙. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน จะต้องดำเนินการ

9.1 เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอํานาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงเหตุผลความจําเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการดังกล่าว

9.2 หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็น อปท. และส่วนราชการ ยกเว้นกรณีอุดหนุนตามแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดําเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุน

10. เมื่อเทศบัญญัติงบประมาณมีผลใช้บังคับแล้วให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้าม ดําเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน

11. ก่อนที่ อปท. จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้มีการจัดทําบันทึกข้อตกลง ตามแบบ ที่กำหนด

๑๑.๑ ส่วนราชการ = ลงนามกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๑๑.๒ องค์กรประชาชนและองค์กรการกุศล = ลงนามกับผู้แทนไม่น้อยกว่าสามคน

12. ให้ อปท.ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

13. ให้ อปท. ติดตามและประเมินผลการดําเนินการโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กําหนดไว้ในระเบียบนี้

14. เงินอุดหนุนใดที่ตั้งจ่ายก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ให้ดำเนินการตามเดิมจนแล้วเสร็จ

15. ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอํานาจตีความวินิจฉัยปัญหากําหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดําเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

๓

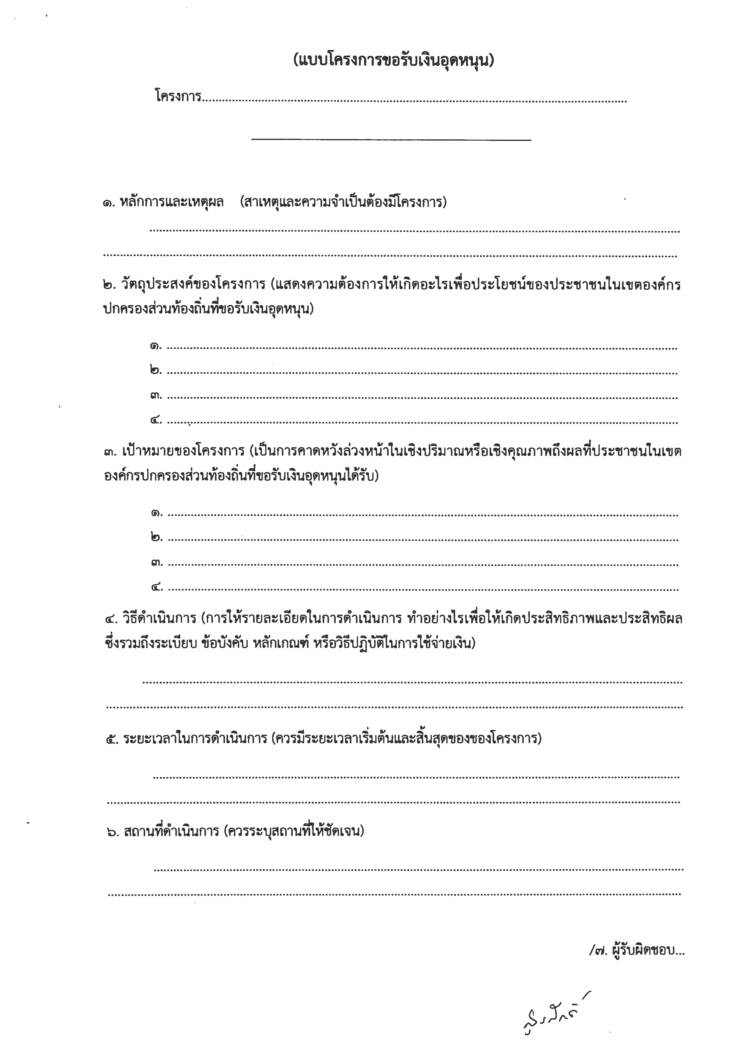
**สรุปวิธีการขั้นตอน**

**สำหรับเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน**

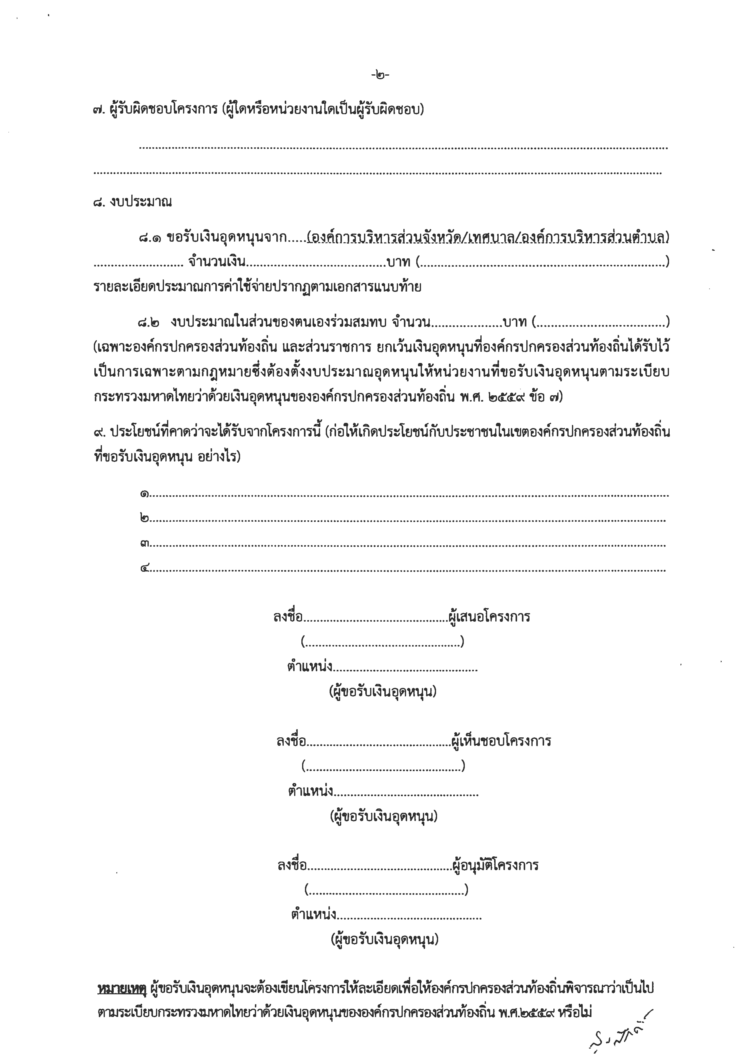
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายละเอียดขั้นตอน | ประเภทหน่วยงาน | | | | | แบบฟอร์ม |
| อปท. | ส่วนราชการ | รัฐ  วิสาหกิจ | องค์กร  ประชาชน | องค์กร  การกุศล |
| 1.แจ้งให้หน่วยงาน/องค์กรเสนอโครงการ  (สำหรับรัฐวิสาหกิจให้ส่งประมาณการราคา) | 🗸 | 🗸 | - | 🗸 | 🗸 | แบบ 1 |
| 2. สำนัก/กอง ที่ประสานงานโครงการ ตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอเข้าบรรจุในร่างเทศบัญญัติ | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | เลือกใช้  แบบ 2-6 |
| 3. เมื่อเทศบัญญัติงบประมาณประกาศใช้แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดําเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | แบบ 7 |
| 4. เมื่อใกล้ถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ หน่วยงาน/องค์กร แจ้งขอรับงบประมาณเพื่อนำไปดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน | 🗸 | 🗸 | - | 🗸 | 🗸 | แบบ 8 |
| 5. ก่อนที่จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้จัดทําบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สําหรับองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลให้จัดทําบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่า 3 คน | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | แบบ 9 |
| 6. กองคลัง ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 |  |
| 7. เทศบาลฯ แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน | 🗸 | 🗸 | - | 🗸 | 🗸 | แบบ 10 |
| ๘. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | แบบ ๑๑ |
| ๙. แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | แบบ 1๒ |
| ๑๐.หน่วยงาน/องค์กรรายงานผลการดำเนินการโครงการ และคืนเงินที่เหลือจ่าย ภายใน 30 วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | แบบ 1๓  แบบ 1๔ |
| ๑๑.คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน รายงานผล ภายใน 30 วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | แบบ 1๕ |
| ๑๒. คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน รายงานผล ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | แบบ ๑๖ |

๔

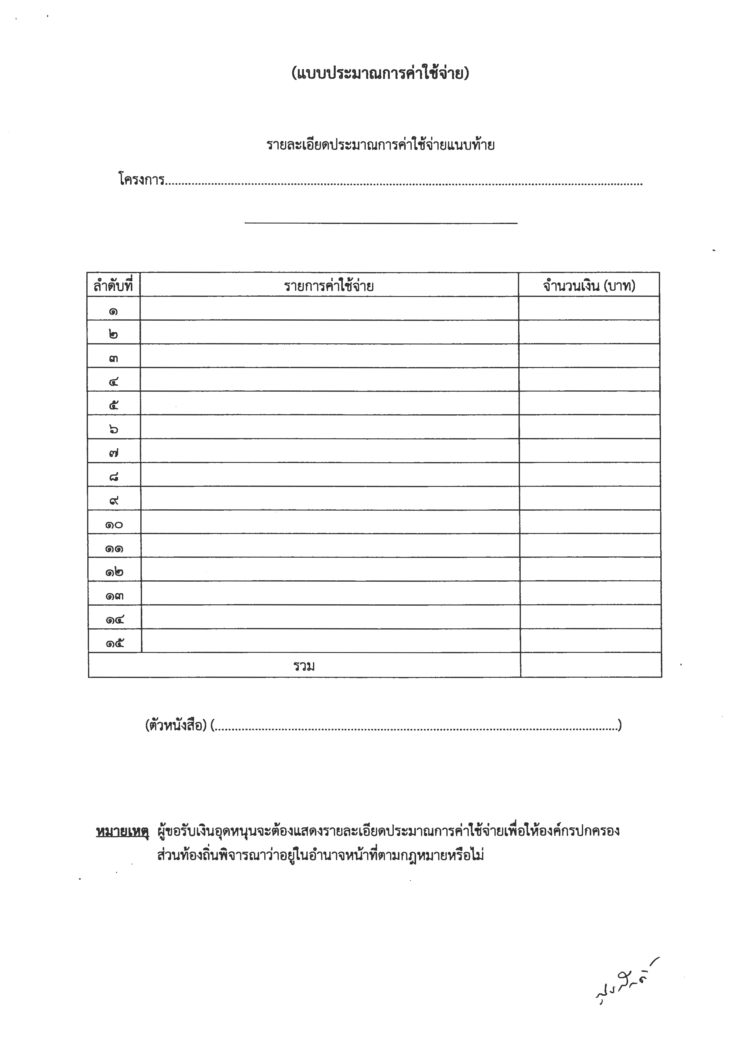
**(แบบ 1)**



๕



๖



๗

(แบบ 2)

**แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลหนองเรือ**

**หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน *ประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น***

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

ชื่อโครงการ...........................................................................................................................................

ชื่อ อปท. ขอรับการสนับสนุน...................................................................................................................

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
| 1. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองเรือ  [ ] ตาม พรบ.เทศบาล ภารกิจ.....................................................................  [ ] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ....................................................................  กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ | ............  ............ | ............  ............ |  |
| 2. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน |  |  |  |
| 3. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ |  |  |  |
| 4. ประชาชนในชุมชนหนองเรือได้รับประโยชน์  [ ] ทางตรง ได้แก่..................................................................................  ..................................................................จำนวน..........................  [ ] ทางอ้อม ได้แก่................................................................................  ...................................................................จำนวน.......................... | ............  ............ | .............  ............ |  |
| 5. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ.2560-2562  หน้าที่....................... ข้อ...........................  ยุทธศาสตร์............................................................................................  ด้าน......................................................................................................  แนวทาง................................................................................................. |  |  |  |
| 6. งบประมาณที่ อปท. เจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน  .......................บาท (........................................................................)  ตามหลักฐาน........................................................................................  .......................................................................................................... |  |  |  |

(ลงชื่อ)...............................................ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(............................................)

ตำแหน่ง.................................................

วันที่........................................................

๘

(แบบ 3)

**แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลหนองเรือ**

**หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน *ประเภท ส่วนราชการ***

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ชื่อโครงการ...........................................................................................................................................

ชื่อ ส่วนราชการ ขอรับการสนับสนุน............................................................................................................

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
| 1. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองเรือ  [ ] ตาม พรบ.เทศบาล ภารกิจ.....................................................................  [ ] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ....................................................................  กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ | ............  ............ | ............  ............ |  |
| 2. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน |  |  |  |
| 3. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ |  |  |  |
| 4. ประชาชนในชุมชนหนองเรือได้รับประโยชน์  ( ) ทางตรง ได้แก่..................................................................................  ..................................................................จำนวน..........................  ( ) ทางอ้อม ได้แก่................................................................................  ...................................................................จำนวน.......................... | ............  ............ | .............  ............ |  |
| 5. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ.2560-2562  หน้าที่....................... ข้อ...........................  ยุทธศาสตร์............................................................................................  ด้าน......................................................................................................  แนวทาง................................................................................................. |  |  |  |
| 6. งบประมาณที่ ส่วนราชการเจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน  ........................บาท (...........................................................................)  ตามหลักฐาน........................................................................................  .......................................................................................................... |  |  |  |

(ลงชื่อ)...............................................ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(............................................)

ตำแหน่ง.................................................

วันที่........................................................

๙

(แบบ 4)

**แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลหนองเรือ**

**หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน *ประเภท รัฐวิสาหกิจ .***

**(กรณีที่เทศบาลเป็นผู้ร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการให้เช่น ไฟฟ้า, ประปา)**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ชื่อโครงการ...........................................................................................................................................

ชื่อ รัฐวิสาหกิจ........................................................................................................................................

งบประมาณที่ตามประมาณการ.................................บาท (.....................................................................)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
| 1. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองเรือ  [ ] ตาม พรบ.เทศบาล ภารกิจ.....................................................................  [ ] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ....................................................................  กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ | ............  ............ | ............  ............ |  |
| 2. ประชาชนในชุมชนหนองเรือได้รับประโยชน์  ( ) ทางตรง ได้แก่..................................................................................  ..................................................................จำนวน..........................  ( ) ทางอ้อม ได้แก่................................................................................  ...................................................................จำนวน.......................... | ............  ............ | .............  ............ |  |
| 3. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ.2560-2562  หน้าที่....................... ข้อ...........................  ยุทธศาสตร์............................................................................................  ด้าน......................................................................................................  แนวทาง................................................................................................. |  |  |  |

(ลงชื่อ)...............................................ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(............................................)

ตำแหน่ง.................................................

วันที่........................................................

๑๐

**(แบบ 5)**

**แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลหนองเรือ**

***ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนองค์กรประชาชน .***

ชื่อโครงการ..........................................................................................................................................

ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน.................................................................................................................

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
| 1.องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง  [ ] ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ  ปรากฎตามหลักฐาน.............................................................................  [ ] ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย  ปรากฎตามหลักฐาน............................................................................. | ...........  ............ | .............  ............. |  |
| 2. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร  ปรากฏตามหลักฐาน.................................................................................. |  |  |  |
| 3. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี  ปรากฏตามหลักฐาน................................................................................. |  |  |  |
| 4. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองเรือ  [ ] ตาม พรบ.เทศบาล ภารกิจ.....................................................................  [ ] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ....................................................................  กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ | ............  ............ | ............  ............ |  |
| 5. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน |  |  |  |
| 6. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ |  |  |  |
| ๗. ประชาชนในชุมชนหนองเรือได้รับประโยชน์  ( ) ทางตรง ได้แก่..................................................................................  ..................................................................จำนวน..........................  ( ) ทางอ้อม ได้แก่................................................................................  ...................................................................จำนวน.......................... | ............  ............ | .............  ............ |  |
| 8. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ.2560-2562 หน้าที่........... ข้อ............  ยุทธศาสตร์............................................................................................  ด้าน......................................................................................................  แนวทาง................................................................................................. |  |  |  |

(ลงชื่อ)...............................................ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(............................................)

ตำแหน่ง.................................................

๑๑

(แบบ 6)

**แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลหนองเรือ**

***ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนองค์กรการกุศล* .**

ชื่อโครงการ...........................................................................................................................................

ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน..................................................................................................................

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายละเอียด | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
| 1.องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานใด.........................................................................  ปรากฎตามหลักฐาน..................................................................................... | ........... | ............. |  |
| ๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร  ปรากฎตามหลักฐาน...................................................................................... |  |  |  |
| ๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี  ปรากฎตามหลักฐาน...................................................................................... |  |  |  |
| ๔ โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองเรือ  [ ] ตาม พรบ.เทศบาล ภารกิจ.....................................................................  [ ] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ....................................................................  กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ | ............  ............ | ............  ............ |  |
| ๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน |  |  |  |
| ๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ |  |  |  |
| ๗. ประชาชนในชุมชนหนองเรือได้รับประโยชน์  ( ) ทางตรง ได้แก่..................................................................................  ..................................................................จำนวน..........................  ( ) ทางอ้อม ได้แก่................................................................................  ...................................................................จำนวน.......................... | ............  ............ | .............  ............ |  |
| ๘. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ.2560-2562 หน้าที่............... ข้อ...............  ยุทธศาสตร์............................................................................................  ด้าน......................................................................................................  แนวทาง................................................................................................. |  |  |  |

(ลงชื่อ)...............................................ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(............................................)

ตำแหน่ง.................................................

วันที่........................................................

๑๒

(แบบ 7)

*(แบบตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน)*

ที่ ขก ๖๕๐๑/................ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองเรือ

ถนนมลิวรรณ ขก 40210

.......(วัน เดือน ปี).................

เรื่อง แจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน

เรียน ....(หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน)......

อ้างถึง โครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.......................................

ตามที่...(หน่วยงาน/องค์กร)................. ได้เสนอโครงการ.................................................... เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลหนองเรือ เป็นเงิน...........................บาท (.........................

..............................................) ความละเอียดตามโครงการที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลหนองเรือ ได้ตรวจสอบความถูกต้อง และบรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2560 ในหมวดเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุน...(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ/องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล).....เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการพิจารณาให้การสนับสนุนอุดหนุนโครงการดังกล่าวมาให้ท่านได้รับทราบ

อนึ่งเทศบาลขอแจ้งเงื่อนไขของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ดังนี้

1. ห้ามมิให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนจากเทศบาล
2. เทศบาล จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว เมื่อได้ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังของเทศบาลแล้ว ปรากฎว่ามีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานของท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสงค์ ศรีวัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองเรือ

สำนัก/กอง..................

โทร............................

โทรสาร........................

๑๓

(แบบ 8)

(แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน)

ที่ ..................... หน่วยงาน/องค์กร.....................

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

.......(วัน เดือน ปี).................

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ..........................................

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองเรือ

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลหนองเรือ ที่ ขก๖๕๐๑/................. ลงวันที่..........................

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาโครงการที่ขอรับการสนับสนุน จำนวน 1 ชุด

2. บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน จำนวน 2 ชุด

3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนองค์กร จำนวน 1 ชุด

ตามที่...(หน่วยงาน/องค์กร)................. ได้เสนอโครงการ.................................................... เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลหนองเรือ เป็นเงิน...........................บาท (.........................

..............................................) และเทศบาลตำบลหนองเรือ ได้แจ้งว่าโครงการดังกล่าวได้รับความเห็นชอบและบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ความละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

...หน่วยงาน/องค์กร... ขอเรียนว่า ขณะนี้..หน่วยงาน/องค์กร...มีความพร้อมที่จะดำเนินการโครงการดังกล่าวแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ให้เทศบาลได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าว เพื่อให้..(หน่วยงาน/องค์กร....) นำไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไป

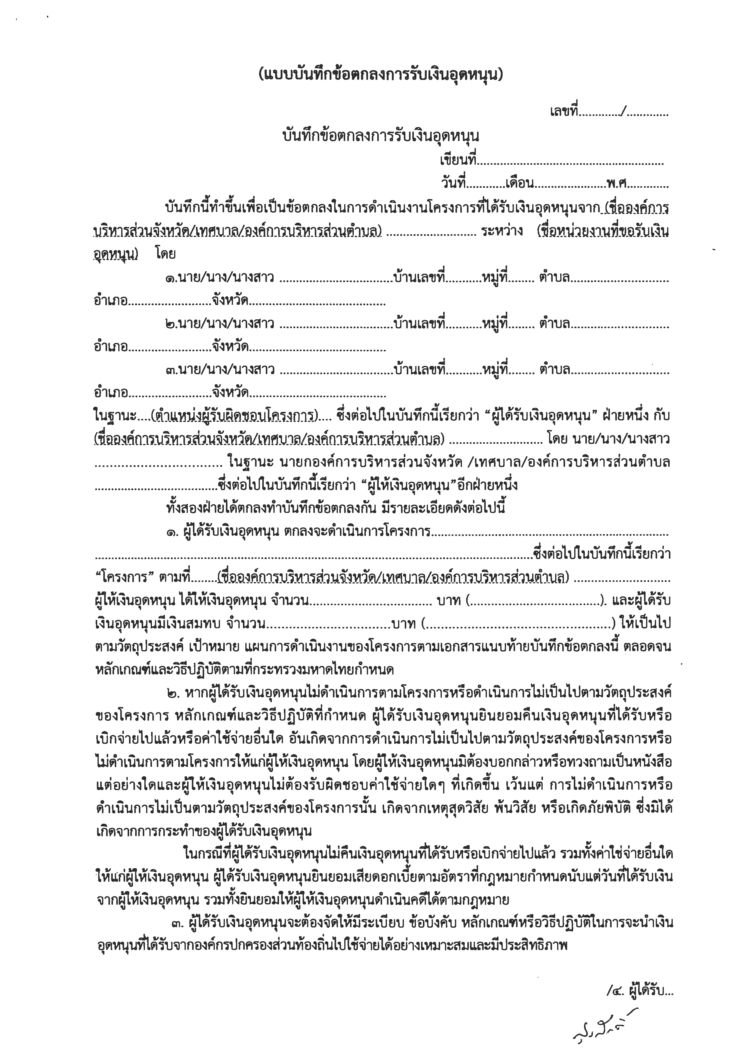
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

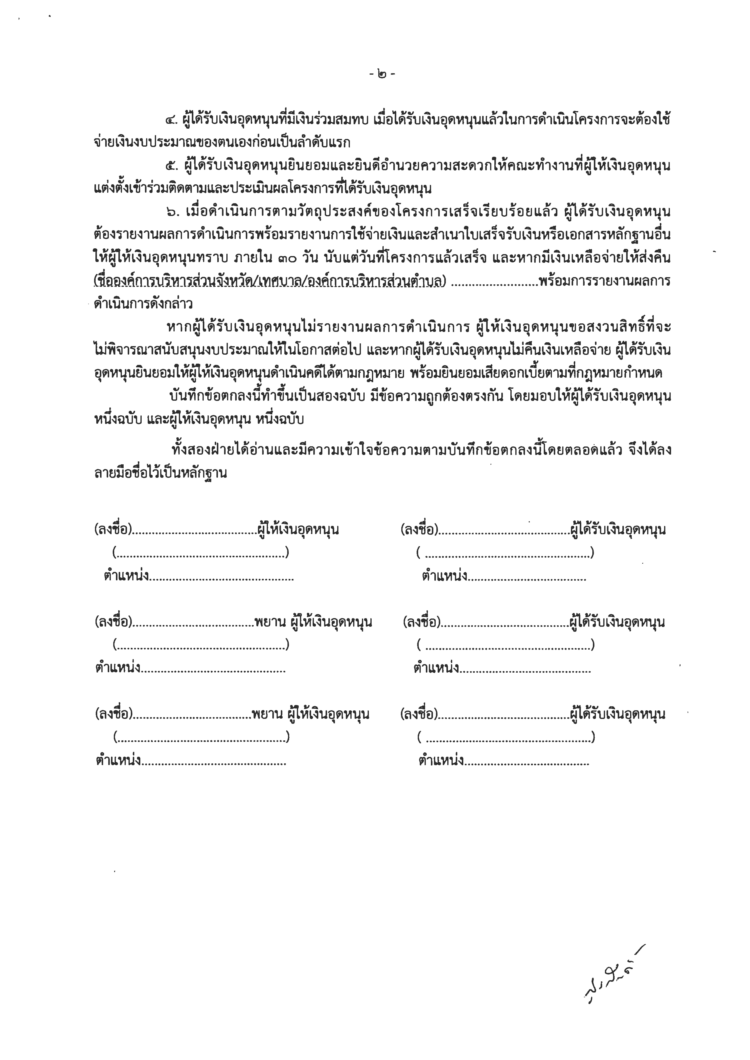
(..................................)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

๑๔

(แบบ 9)

๑๕



๑๖

(แบบ 10)

(ตัวอย่างหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน)

ที่ ขก ๖๕๐๑/................ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองเรือ

ถนนมลิวรรณ ขก 40210

.......(วัน เดือน ปี).................

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน ....(หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน)......

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนโครงการ...........................................

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน จำนวน 1 ชุด

ตามที่...(หน่วยงาน/องค์กร)................. ได้รับการอุดหนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลหนองเรือ เพื่อดำเนินการโครงการ....................................................เป็นเงิน...........................บาท (.........................

..............................................) ความละเอียดตามบันทึกข้อตกลง ที่อ้างถึง นั้น

เทศบาลตำบลหนองเรือ ขอแจ้งหลักเกณฑ์การดำเนินการ ดังนี้

1. หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการอื่นได้ หากพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนจะต้องคืนเงินที่รับไปเต็มจำนวนโดยเร็ว
2. หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องรายงานผลการดำเนินการ ตามแบบที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้ พร้อมจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงิน และหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ) ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนในคราวเดียวกัน
3. เทศบาลได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่ท่านได้รับเงินอุดหนุน จึงขอให้ท่านได้โปรดให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการประสานงานแก่คณะกรรมการดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสงค์ ศรีวัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองเรือ

สำนัก/กอง..................

โทร............................

โทรสาร........................

๑๗

(แบบ 11)

(ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน)

คำสั่งเทศบาลตำบลหนองเรือ

ที่............./2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

-----------------------

ตามที่เทศบาลตำบลหนองเรือ ได้อุดหนุนงบประมาณให้แก่..(หน่วยงาน/องค์กร).... เพื่อดำเนินการโครงการ..................................................................... เป็นเงิน.................บาท (.....................................  
.......................................) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 จึงแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน โครงการ........................................................ ดังนี้

1. ..................................................... ตำแหน่ง............................. หัวหน้าคณะทำงาน
2. ..................................................... ตำแหน่ง............................. คณะทำงาน
3. ..................................................... ตำแหน่ง............................. คณะทำงาน

ให้ผู้ที่ได้การแต่งตั้ง ดำเนินการติดตามผลการการดำเนินการโครงการ.................................... ของ..(หน่วยงาน/องค์กร)..... จนแล้วเสร็จ แล้วให้รายงานผู้บริหารทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่..................................................................

(นายประสงค์ ศรีวัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองเรือ

๑๘

(แบบ 12)

(ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช่จ่ายเงินของหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน)

ที่ ..................... หน่วยงาน/องค์กร.....................

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

.......(วัน เดือน ปี).................

เรื่อง ขอส่งรายงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนพร้อมรายงานการดำเนินการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองเรือ

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน ลงวันที่..........................

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบรายงานผล จำนวน 1 ฉบับ

2. หลักฐานการใช้จ่ายเงิน จำนวน 1 ชุด

2. เอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ จำนวน 1 ชุด

ตามที่...(หน่วยงาน/องค์กร)................. ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลหนองเรือ เพื่อดำเนินการโครงการ.................................................... เป็นเงิน...........................บาท (.........................

..............................................) ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ การดำเนินการโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอจัดส่งแบบรายงานผลหลักฐานการใช้จ่าย และเอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ เรียนมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ในการใช้จ่ายเงินดังกล่าวปรากฏว่าไม่มีเงินคงแต่อย่างใด / มีเงินคงเหลือ จำนวน.................บาท (.......................................) ซึ่งได้นำส่งคืนพร้อมในคราวเดียวกันนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

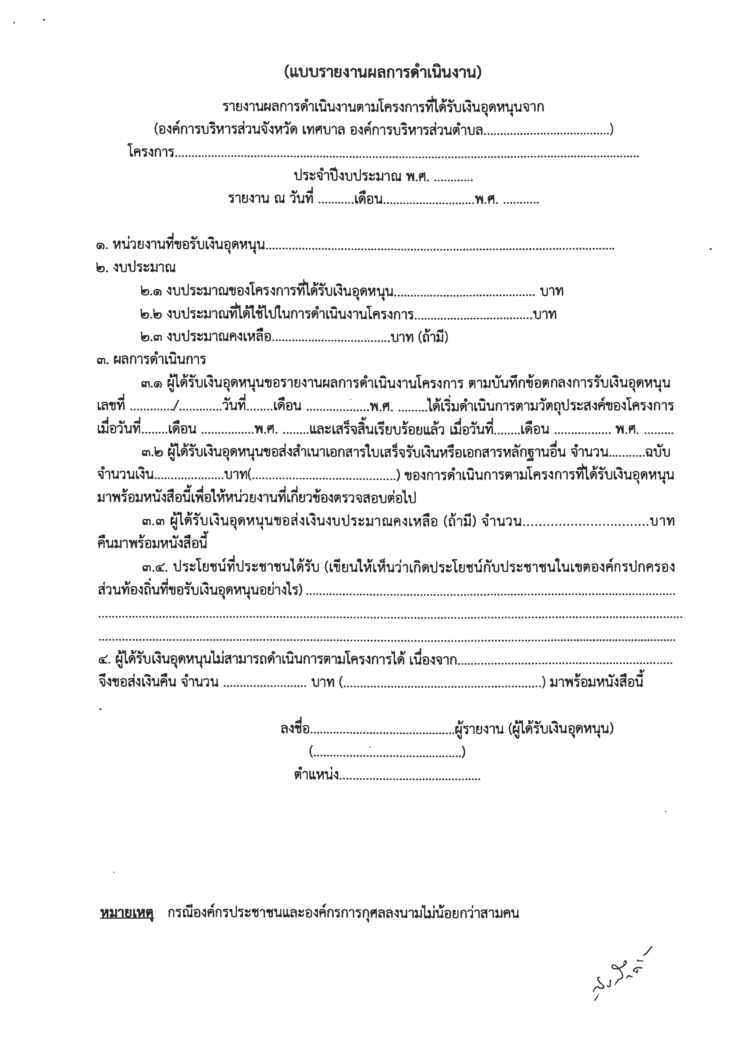
ขอแสดงความนับถือ

(..................................)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

๑๙

(แบบ 13)



๒๐

(แบบ 14)

**แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจากเทศบาลตำบลหนองเรือ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560**

ชื่อโครงการ …...............................................................…………………….

ชื่อหน่วยงาน / กลุ่ม ……………...............….........................………….

วงเงินอุดหนุน …………………………. บาท (.................................................................................)

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองเรือ ที่......./2560 ได้แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน โครงการ....................................................... ซึ่งได้อุดหนุนให้แก่......................................

บัดนี้ โครงการดังกล่าวให้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว คณะทำงานฯ จึงได้ดำเนินการประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

**ผลการติดตามและประเมินผล**

1. รายการค่าใช้จ่ายที่มีใช้จ่ายเงิน ดังนี้

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

1. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและการดำเนินกิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | หมายเหตุ |
| 1 | รายการค่าใช้จ่ายทุกรายการถูกต้องตามที่ได้รับอนุมัติ |  |  |  |
| 2 | มีหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ |  |  |  |
| 3 | มีการดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรมและบรรลุตามวัตถุประสงค์แล้ว |  |  |  |

1. การตรวจสอบเงินเหลือจ่าย

( ) มีเงินเหลือจ่าย......................บาท ( ) ไม่มีเงินเหลือจ่าย

๒๑

1. **ข้อเสนอแนะอื่น ๆ**

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

คณะทำงานติดตามและประเมินผล จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เมื่อวันที่..........................................

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

(......................................)

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

(......................................)

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

(......................................)