



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน , การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีประเภทเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดและสอดคล้องตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อ ๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขอกำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ไว้ดังนี้

ก. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

หน่วยงานที่สามารถขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ได้แก่ หน่วยงานในลักษณะดังนี้

- (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
- (๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- (๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย
- (๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
- (๕) องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น วัด มัสยิด
- (๖) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด

/ ๓. ต้องให้...

ข. หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน

๑. โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงได้รับประโยชน์จากโครงการ
๓. ต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเองและสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน
๔. ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ และการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งวันแต่จะอุดหนุนจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องปรากฏในอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นและตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุน ห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

ค. หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน

๑. โครงการที่จะขอเงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
๒. ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา
๓. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๔. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นโครงการก่อสร้าง ปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างตามจำแนกงบประมาณต้องมีงบประมาณสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของค่าใช้จ่ายโครงการ เว้นแต่กรณีเป็นนโยบายรัฐบาล หรือกระทรวงมหาดไทย สำหรับกรณีเงินสมทบโครงการอื่นๆ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามสถานะทางการคลัง แต่กรณีอุดหนุนหน่วยงานตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ต้องมีงบประมาณสมทบ
๕. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการตามโครงการเอง ไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้

ง. การเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

๑. เมื่องบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ และห้ามหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือการอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ให้หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุนแจ้งขอรับเงินอุดหนุนมายังองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง พร้อมเสนอโครงการและรายละเอียดดังต่อไปนี้ มาพร้อมกับหนังสือนำเสนอ

ที่	เอกสารที่นำเสนอ อบต.	จำนวน	หมายเหตุ
๑	หนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ฉบับ	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ก
๒	หนังสือนำเสนอ	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ข

ที่	เอกสารที่นำเสนอ อบต.	จำนวน	หมายเหตุ
๓	โครงการ	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ค
๔	สำเนารายงานการประชุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ง
๕	รายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการ/ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน/ชมรม	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก จ
๖	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน (กรณีหน่วยงานราชการอื่นที่ไม่ใช่องค์กรประชาชน) ให้รับรองสำเนาถูกต้อง	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ฉ
๗	รายชื่อคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน (กรณี องค์กร ประชาชน)	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ช
๘	สำเนาสมุดรายนามที่ปรากฏเลขที่บัญชีชัดเจน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	๑ ชุด	ตัวอย่าง แนบท้ายภาคผนวก ซ
๙	เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง		

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง จะดำเนินการตรวจสอบสถานะทางการเงินคลังก่อน เมื่อเห็นว่า มีรายได้เพียงพอ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงจึงจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ตามข้อบัญญัติบางรายการต้องรอการอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งอาจล่าช้า แต่บางรายการตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินรายได้ก็สามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณได้ทันทีเมื่อเอกสารครบถ้วนและจะอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณในปีงบประมาณนั้นๆ เท่านั้น เว้นแต่ระเบียบ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการจะระบุไว้เป็นอย่างอื่น

๔. ก่อนเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงจะจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เว้นแต่กรณีการอุดหนุนรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ คน (ตัวอย่างแบบบันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง แนบท้ายภาคผนวก ญ)

๕. ให้หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนออกใบเสร็จรับเงินให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงไว้เป็นหลักฐาน กรณีองค์กรประชาชน ให้จัดทำใบสำคัญรับเงินให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงไว้เป็นหลักฐาน

๖. ให้หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการ และรายงานผลการดำเนินงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงในคราวเดียวกัน (ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงาน แนบท้ายภาคผนวก ฎ)

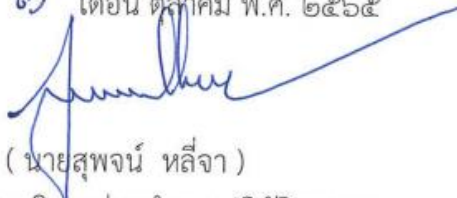
๖. ให้หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงเก็บรักษาหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบต่อไป

/ หากมีข้อสงสัย...

หากมีข้อสงสัยหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ ณ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ทางโทรศัพท์ ๐-๕๓๑๘-๐๐๒๒ ต่อ ๑๐๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุพจน์ หลีจา)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง



เอกสารแนบท้าย

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

เรื่อง

กำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเงื่อนไข
การขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ที่

.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ต.ป่าตึง อ.แม่จัน จ.เชียงราย

วันที่

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนองค์กรประชาชน “โครงการ..... (ชื่อโครงการ).....” ให้แก่.....(ชื่อหน่วยงาน)..... ตำบลป่าตึง จำนวน 7,500.- บาท นั้น

บัดนี้ชื่อหน่วยงาน..... จะดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการดังกล่าว จึงขอ สอบถามมายังองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงว่างบประมาณได้จัดสรรมาหรือยัง หากผลเป็นประการใด โปรดแจ้ง ให้ทราบด้วยเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานคณะกรรมการ.....

ที่

.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ต.ป่าตึง อ.แม่จัน จ.เชียงราย

วันที่

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. โครงการขอรับเงินอุดหนุนคณะกรรมการหมู่บ้าน	จำนวน 1 ชุด
	2. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย	จำนวน 1 ชุด
	3. รายชื่อคณะกรรมการ	จำนวน 1 ฉบับ
	4. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการหมู่บ้าน	จำนวน 1 ชุด
	6. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร	จำนวน 1 ฉบับ
	5. รายชื่อคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน (คณะกรรมการหมู่บ้านผู้รับเงิน 3 คน)	จำนวน 1 ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนองค์กรประชาชน “โครงการ..... (ชื่อโครงการ).....” ให้แก่.....ชื่อหน่วยงาน..... ตำบลป่าตึง จำนวน 7,500.- บาท นั้น

บัดนี้ชื่อหน่วยงาน..... จะดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการที่เสนอมานี้ จึงขอ นำเรียนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงพิจารณาอนุมัติการขอรับการสนับสนุนงบประมาณดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานคณะกรรมการ.....

โครงการ

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

.....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

๒.๑
 ๒.๒
 ๒.๓

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ)

๓.๑
 ๓.๒
 ๓.๓

๔. วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

๔.๑
 ๔.๒
 ๔.๓

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

ตั้งวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๖

๖. สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....

๘. งบประมาณ :

๘.๑ งบประมาณเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตอง

จำนวนเงิน บาท (.....)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ

จำนวนเงิน บาท (.....)

(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน อย่างไร)

๙.๑

๙.๒

๙.๓

๙.๔

(ลงชื่อ)ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง ประธาน.....

โดย(ชื่อหน่วยงาน)..... ตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

รายชื่อคณะกรรมการ
(ชื่อหน่วยงาน).....
 ตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

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					

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการหมู่บ้าน บ้านป่าตึง หมู่ที่ ๑

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

ณ อาคารอเนกประสงค์หมู่บ้านป่าตึง หมู่ที่ ๑ ตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

๒.๑

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ พิจารณาโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจาก อบต.ป่าตึง

๓.๒ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน

๓.๓

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

๔.๑

ตัวอย่าง

/ บันทึกรายงาน...

บันทึกรายงานการประชุม

.....(ชื่อหน่วยงานที่ประชุมหรือชื่อกิจกรรมการประชุม).....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ณ(ชื่อสถานที่จัดประชุม)..... หมู่ที่ ตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

เริ่มประชุม

เวลา น.

เมื่อถึงเวลาประชุมน. ประธานหน่วยงานกลุ่ม/ชุมชน

นาย/นาง/นางสาว

ได้แจ้งระเบียบวาระการประชุมและมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว

..... ทำหน้าที่เป็นเลขานุการฯ ในที่

ประชุมครั้งนี้ โดยมีผู้เข้าประชุม คน ถือเป็นอันครบองค์ประชุมเริ่มการ

ประชุมโดยมีรายละเอียดการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ด้วย ได้รับแจ้งจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงหมู่บ้านใดในเขตตำบลป่าตึงมีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการในกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์งบประมาณ ๒๕๖๖ ให้จัดส่งเอกสารโครงการพร้อมรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับให้องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงพิจารณา

ที่ประชุม

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ พิจารณาโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจาก อบต.ป่าตึง

ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์กำหนดวิธีการดำเนินโครงการ

๑) โครงการขอรับเงินอุดหนุนคณะกรรมการหมู่บ้าน จำนวน ๗,๕๐๐ บาท

- โดยการ.....(พัฒนาหมู่บ้าน / อบรม ฯลฯ).....

- ดำเนินการที่

- ตั้งแต่วันที่.....

๒) โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๒.๑) โครงการสืบสานพระราชปณิธานสมเด็จพระเจ้า ด้านรักษามะเร็งเต้านม

- โดยการ.....(อบรม ฯลฯ).....

- ดำเนินการที่

- ตั้งแต่วันที่.....

/ ๒.๒) โครงการ....

๒.๒) โครงการการควบคุมโรคขาดสารไอโอดีน

- โดยการ.....(อบรม ฯลฯ).....
- ดำเนินการที่
- ตั้งแต่วันที่.....

จะดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะขอคำปรึกษาจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

๓.๒ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร

สาขา อำเภอ จังหวัด

จำนวน ๓ คน ดังนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

๒. นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

๓. นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

โดยให้กรรมการรับเงินอุดหนุนมีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

- ไม่มี -

ประธานฯ

ที่ประชุมจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีจะขอสรุปและให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบโครงการขอรับเงินอุดหนุนต่อ อบต.ป่าตึง ตามขั้นตอน

ที่ประชุม

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ปิดประชุม

เวลา น.

(ลงชื่อ) ผู้จัดรายงานการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง กรรมการ/เลขานุการ.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง ประธาน.....

หน่วยงาน.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

.....

เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่ออุดหนุนให้.....เพื่อดำเนินการจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการ..... จำนวนงบประมาณ..... บาท (.....)

ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ดังรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง

๒. ตำแหน่ง

๓. ตำแหน่ง

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บริหารทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

.....

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง

รายชื่อคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง และเบิกจ่ายเงินจาก

ธนาคาร..... สาขา

อำเภอ จังหวัด

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑			
๒			
๓			

ให้กรรมการเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง และเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร
 สาขา อำเภอ จังหวัด
 มีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้ ใน

ตัวอย่าง

11-222



ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

สาขา

ธนาคารของรัฐบาล

เลขที่บัญชี

777 – 8 – 99999 – 0

ชื่อบัญชี

หน่วยงาน / กลุ่ม ชุมชน

การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

ตัวอย่าง

บันทึกข้อตกลง

การรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

เขียนที่...องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ...2566....

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ระหว่าง (ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน) โดย

1. นาย/นาง/นางสาว..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
2. นาย/นาง/นางสาว..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
3. นาย/นาง/นางสาว..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ในฐานะ... (ตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ)... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้รวมเรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง โดย นาย/นาง/นางสาว..... ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้รับผิดชอบโครงการตกลงจะดำเนินการโครงการ..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุนจำนวนบาท (.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุน มีเงินสมทบจำนวน.....บาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ 2. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนมีต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

ข้อ 3. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

/ 4. ผู้ได้รับ...

ข้อ 4. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

ข้อ 5. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดียินดีอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

ข้อ 6. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

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

ตำแหน่ง ประธานกรรมการ..... หมู่ที่

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

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

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

ตำแหน่ง กรรมการ..... หมู่ที่

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

ตำแหน่ง หัวหน้าราชการ อบต.

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

ตำแหน่ง กรรมการ..... หมู่ที่

เขียนที่
.....
.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนจาก อบต.ป่าตึง เลขที่ ๐๗๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. ใบสำคัญรับเงิน และเอกสารผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	จำนวน ชุด
	๓. รูปถ่าย	จำนวน ชุด
	๔. สำเนาบัญชีธนาคาร (รายการสรุปค่าใช้จ่าย)	จำนวน ฉบับ

ตามที่(ชื่อหน่วยงาน)..... ตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ได้รับ
อนุมัติเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนองค์กรประชาชน
เพื่อดำเนินการโครงการ.....(ชื่อโครงการ)..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน ๗,๕๐๐.- บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ การดำเนินการโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอจัดส่งแบบรายงานผล หลักฐาน
การใช้จ่าย และเอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ ปราบกฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ ทั้งนี้ ในการใช้จ่ายเงินดังกล่าว
ปรากฏว่าไม่มีเงินคงแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

โครงการ.....

รายงาน ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

1. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

2. งบประมาณ

2.1 งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน จำนวนเงิน.....บาท

2.2 งบประมาณที่ได้ใช้ในการดำเนินงานโครงการ จำนวนเงิน.....บาท

2.3 งบประมาณคงเหลือ จำนวนเงิน.....บาท (ถ้ามี)

3. ผลการดำเนินการ

3.1 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนเลขที่ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ. และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

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

3.3 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ จำนวน บาท คืนมาพร้อมหนังสือนี้

3.4 ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร)

4. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้

เนื่องจาก.....

จึงขอส่งเงินคืน จำนวนเงินบาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

แบบรายงานความคืบหน้า

ตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

โครงการ

หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

ผลการดำเนินงาน ระหว่าง ถึง (วัน / เดือน / ปี)

๑. งบประมาณ

๑.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับอุดหนุน บาท

๑.๒ งบประมาณที่ใช้ไปถึงงวดที่รายงาน บาท

๑.๓ งบประมาณคงเหลือ บาท

๒. กิจกรรมที่ดำเนินงาน

๒.๑.....

๒.๒

๒.๓

๒.๔

๒.๕

๓. ความก้าวหน้าของโครงการ

☐ ตามที่กำหนดไว้ ☐ ช้ากว่าตามที่กำหนดไว้ ☐ เร็วกว่าตามที่กำหนดไว้

๔. ปัญหา / อุปสรรคที่ทำให้ดำเนินการช้ากว่าตามที่กำหนดไว้

๔.๑.....

๔.๔.....

๕. ข้อเสนอแนะ

๕.๑.....

๕.๒.....

๕.๓.....

๕.๔.....

๕.๕.....

(ลงชื่อ) ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง