



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

สำหรับดำเนินงานตาม
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าดิง
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๑๕ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ

(๒) รายงานผลการติดตามและผลการประเมินตาม (๑) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนโครงการแล้วเสร็จ

ในกรณีที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ หรือหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือที่เบิกจ่ายไปแล้วพร้อมดอกเบี้ยหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ได้เกิดความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบดังกล่าว จึงได้ดำเนินการเรียบเรียง และสรุปสาระสำคัญ ที่ต้องถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

มิถุนายน ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สรุปขั้นตอนในการดำเนินการในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๑
แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ อน. ๑)	๓
แบบประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการ (แบบ อน. ๑)	๖
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๑)	๗
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท อปท. (แบบ ๒)	๙
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ (แบบ ๓)	๑๐
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ (แบบ ๔)	๑๑
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน (แบบ ๕)	๑๒
แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์การการกุศล (แบบ ๖)	๑๓
แบบหนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๗)	๑๔
แบบตัวอย่างหนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ๘)	๑๕
แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน (แบบ อน. ๒)	๑๖
ตัวอย่างหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ ๙)	๑๘
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ (แบบ ๑๐)	๑๙
ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงิน (แบบ ๑๑)	๒๑
แบบรายงานผลการดำเนินงาน (ใช้แนบกับหนังสือในแบบ ๑๑) (แบบ อน. ๓)	๒๒
แบบรายงานผลการดำเนินงาน (สำหรับรัฐวิสาหกิจ) (ใช้แนบกับหนังสือในแบบ ๑๑) (แบบ อน. ๔)	๒๓
แบบรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินโครงการ (แบบ อน. ๕)	๒๔

สรุปขั้นตอนสำหรับเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน						แบบฟอร์ม
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรศาสนา	องค์กรการกุศล	
๑. แจ้งให้หน่วยงาน/องค์กรเสนอโครงการตามแบบ อน. ๑ พร้อมเอกสารประกอบโครงการ เช่น หนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ แบบรูป รายการงานก่อสร้าง บัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ เป็นต้น	✓	✓	-	✓	✓	✓	แบบ อน.๑
๒. แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ราย สำนัก/กอง ที่ประสานโครงการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอเข้าบรรจุในร่างข้อบัญญัติ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๑ และ เลือกใช้ แบบ ๒ - ๖
๓. เมื่อข้อบัญญัติตั้งงบประมาณประกาศใช้แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการ หรือ ก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๗
๔. เมื่อใกล้ถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ หน่วยงาน/องค์กรแจ้งขอรับงบประมาณเพื่อนำไปดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน	✓	✓	-	✓	✓	✓	แบบ ๘
๕. ก่อนที่จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามแบบ อน. ๒ สำหรับองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมทั้งแจ้งแนวทางการรายงานผลการดำเนินโครงการให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ อน. ๒
๖. กองคลัง ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมีงบประมาณเพียงพอ ให้เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
๗. อบต. แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน	✓	✓	✓	-	✓	✓	แบบ ๙
๘. แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการเงินอุดหนุนของ อปท.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๑๐

<p>๙. หน่วยงาน/องค์กรรายงานผลการดำเนินการ โครงการตามแบบ ๑๑ และ แบบ อน. ๓ สำหรับรัฐวิสาหกิจรายงานผลการดำเนินการ โครงการตามแบบ อน. ๔ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ กรณีมี เงินเหลือจ่ายจากโครงการให้ส่งคืนเงินพร้อม ดอกเบี้ยที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ จากธนาคาร (ถ้ามี)</p>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ ๑๑ และ แบบ อน. ๓ หรือ อน. ๔
<p>๑๐. คณะทำงานติดตามและประเมินผลการ ดำเนินโครงการเงินอุดหนุนของ อปท. รายงาน ผลการติดตามและผลการประเมินโครงการให้ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบตามแบบ อน. ๕ และ แบบ ๑๒ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ตั้งแต่ เริ่มต้นโครงการจนโครงการแล้วเสร็จ</p>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบ อน. ๕ และ แบบ ๑๒

แบบ อน. ๑

โครงการ

๑. หลักการและเหตุผล (ระบุอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องดำเนินโครงการ)

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

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุน)

๒.๑
๒.๒
๒.๓

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลลัพธ์ที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนจะได้รับ)

๓.๑
๓.๒
๓.๓

๔. วิธีดำเนินการ (การระบุรายละเอียดในการดำเนินโครงการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

๔.๑
๔.๒
๔.๓

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

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

๖. สถานที่ในการดำเนินการ (ระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....

/ ๗. ผู้รับผิดชอบ...

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบ)

.....

๘. งบประมาณ :

๘.๑ งบประมาณเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

จำนวนเงิน บาท (.....)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ

จำนวนเงิน บาท (.....)

(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๙) รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๙. ผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุน อย่างไร)

๙.๑

๙.๒

๙.๓

๙.๔

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

หมายเหตุ

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียด เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ให้เงินอุดหนุนพิจารณาว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หรือไม่
๒. ผู้อนุมัติโครงการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุน เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน ฯลฯ

ประมาณการค่าใช้จ่าย
รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ อน. ๑)

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โดยชื่อหน่วยงาน.....

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
รวม			

(จำนวนเงินเป็นตัวอักษร) (.....)

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ
 (.....)

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ
 (.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

หมายเหตุ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนพิจารณาว่ารายจ่ายดังกล่าว มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดหรือไม่

แบบ ๑



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

ที่ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

เพื่อให้การขอรับเงินอุดหนุนของส่วนราชการ หน่วยงาน และองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนจาก องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด จึงแต่งตั้ง คณะทำงานกลั่นกรองโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------|---------------|------------------|
| ๑.๑ | ตำแหน่ง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |

๒. กองช่าง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------|---------------|------------------|
| ๒.๑ | ตำแหน่ง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒.๒ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |
| ๒.๓ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------|---------------|------------------|
| ๓.๑ | ตำแหน่ง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓.๒ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |
| ๓.๓ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------|---------------|------------------|
| ๔.๑ | ตำแหน่ง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๔.๒ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |
| ๔.๓ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |

ให้คณะกรรมการ ...

- ๒ -

ให้คณะทำงาน มีหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ตรวจสอบความถูกต้องรายละเอียดโครงการ รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการว่าเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน และขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดหรือไม่ และสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และหลักเกณฑ์ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดหรือไม่ และรายงานผลการพิจารณาให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ทราบเพื่อสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ตัวอย่าง

(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

แบบ ๒

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ อปท. ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.ป่าตึง [] ตาม พ.ร.บ. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	
๒. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือ สั่งการ			
๔. ประชาชนในตำบลป่าตึง ได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....	
๕. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ หน้าที่.....ชื่อ..... ยุทธศาสตร์..... แผนงาน..... งาน.....			
๖. งบประมาณที่ อปท. เจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน.....บาท (.....) ตามหลักฐาน.....			

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ/รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

(ประธานคณะทำงานกลั่นกรองโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน)

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ

ชื่อโครงการ.....
ชื่อ ส่วนราชการที่ ขอรับการสนับสนุน.....
งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.ป่าตึง [] ตาม พ.ร.บ. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	
๒. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือ สั่งการ			
๔. ประชาชนในตำบลป่าตึง ได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....	
๕. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ หน้าที่.....ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... แผนงาน..... งาน.....			
๖. งบประมาณที่ อบต. เจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน.....บาท (.....) ตามหลักฐาน.....			

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ/รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....
(ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน)

แบบ ๔

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
 หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท **รัฐวิสาหกิจ**
 (กรณี ที่ อบต. เป็นผู้ร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการให้)

ชื่อโครงการ.....
 ชื่อ รัฐวิสาหกิจ ขอรับการสนับสนุน.....
 งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน..... บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.ป่าตึง [] ตาม พ.ร.บ. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	
๒. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๔. ประชาชนในตำบลป่าตึง ได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....	
๕. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ หน้าที่.....ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... แผนงาน..... งาน.....			

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ/รับรอง
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่.....
 (ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน)

แบบ ๕

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตอง
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ องค์กรประชาชน ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง <input type="checkbox"/> ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน..... <input type="checkbox"/> ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ปรากฏตามหลักฐาน.....	
๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.ป่าตอง <input type="checkbox"/> ตาม พ.ร.บ. ภารกิจ..... <input type="checkbox"/> ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ	
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
๗. ประชาชนในตำบลป่าตอง ได้รับประโยชน์ <input type="checkbox"/> ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... <input type="checkbox"/> ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....	
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ หน้าที่.....ชื่อ..... ยุทธศาสตร์..... แผนงาน..... งาน.....			

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ/รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

(ประธานคณะทำงานกลั่นกรองโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน)

แบบ ๖

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตอง
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรทางศาสนา / การกุศล

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ องค์กรทางศาสนา / การกุศล ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๑. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง [] ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๒. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๓. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....			
๔. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.ป่าตอง [] ตาม พ.ร.บ. ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
๕. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือ สั่งการ			
๗. ประชาชนในตำบลป่าตอง ได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....			
๘. ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ หน้าที่.....ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... แผนงาน..... งาน.....			

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ/รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

(ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน)



ที่ ชร ๗๓๕๐_ /

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
เลขที่ ๒๐๐ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลป่าตึง
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๑๐

มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน

เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน)

อ้างถึง โครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินโครงการ.....

ตามที่...(หน่วยงาน/องค์กร).....ได้เสนอโครงการ.....เพื่อ
ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง เป็นเงิน.....บาท
(.....) ความละเอียดตามโครงการที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ได้ตรวจสอบความถูกต้อง และบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ในหมวดเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุน..(องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น/ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล)...เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการ
พิจารณาให้การสนับสนุนอุดหนุนโครงการดังกล่าวให้ท่านได้รับทราบ

อนึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ขอแจ้งเงื่อนไขของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ดังนี้
๑. ห้ามมิให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนจาก
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

๒. กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการ ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนแจ้งองค์การ
บริหารส่วนตำบลป่าตึง ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพัน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง จะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว เมื่อได้ตรวจสอบสถานะการเงิน
การคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง แล้ว ปรากฏว่ามีงบประมาณเพียงพอ จึงจะพิจารณาเบิกจ่าย
เงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานของท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

สำนัก / กอง.....

โทร. ๐-๕๓๑๘-๐๐๒๒ , ๐-๕๓๑๘-๐๐๒๓

โทรสาร ๐-๕๓๑๘-๐๐๒๑ WWW.patueng.go.th

แบบ ๘

ที่

(ชื่อหน่วยงาน/ชุมชน).....

สถานที่ตั้ง.....

มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ที่ ชร ๗๓๕๐...../..... ลงวันที่.....

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

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

เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงเป็นเงิน.....บาท
(.....) และองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ได้แจ้งว่าโครงการดังกล่าวได้รับความเห็นชอบและบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ความละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

เลขที่/.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่...องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ...๒๕๖๙...

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง 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)... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้รวมเรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง โดย นาย/นาง/นางสาว..... ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้รับผิดชอบโครงการตกลงจะดำเนินการโครงการ..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน.....บาท (.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน.....บาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลลัพธ์ ของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ตามที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด

ข้อ ๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ หรือหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอม คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิด ภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงิน จากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

ข้อ ๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำ เงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

/ข้อ ๔. ผู้ได้รับ...

- ๒ -

ข้อ ๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

ข้อ ๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

ข้อ ๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนพร้อมดอกเบี้ยแก่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เงินอุดหนุน (ลงชื่อ).....ผู้ได้รับเงินอุดหนุน
(.....) (.....)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....พยานผู้ให้เงินอุดหนุน (ลงชื่อ).....พยาน/ผู้ได้รับเงินอุดหนุน
(.....) (.....)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....พยานผู้ให้เงินอุดหนุน (ลงชื่อ).....พยาน/ผู้ได้รับเงินอุดหนุน
(.....) (.....)
ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ อบต. ตำแหน่ง

หมายเหตุ

๑. กรณี อบท. ส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้ให้เงินอุดหนุนและผู้ได้รับเงินอุดหนุนลงนามโดยให้มีพยานสองคน
๒. กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา องค์กรการกุศล ให้ผู้มีอำนาจลงนามไม่น้อยกว่าสามคน โดยไม่ต้องมีพยานลงนาม
๓. ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่นลงนามเป็นพยานผู้ให้เงินอุดหนุน



ที่ ชร ๙๓๕๐ /

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
เลขที่ ๒๐๐ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลป่าตึง
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน)

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนโครงการ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด

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

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ขอแจ้งหลักเกณฑ์การดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน จะต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการอื่นได้ หากพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนจะต้องคืนเงินที่รับไปเต็มจำนวนโดยเร็ว

๒. หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องรายงานผลการดำเนินการ ตามแบบที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้ พร้อมจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงิน และหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนในคราวเดียวกัน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลโครงการที่ท่านได้รับเงินอุดหนุน จึงขอให้ท่านได้โปรดให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการประสานงานแก่คณะทำงานดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

สำนัก / กอง.....

โทร. ๐-๕๓๑๘-๐๐๒๒ , ๐-๕๓๑๘-๐๐๒๓

โทรสาร ๐-๕๓๑๘-๐๐๒๑ WWW.patueng.go.th



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
ที่ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการเงินอุดหนุน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นไปตามข้อ ๑๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------|---------------|------------------|
| ๑.๑ | ตำแหน่ง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |

๒. กองช่าง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------|---------------|------------------|
| ๒.๑ | ตำแหน่ง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒.๒ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |
| ๒.๓ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------|---------------|------------------|
| ๓.๑ | ตำแหน่ง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓.๒ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |
| ๓.๓ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------|---------------|------------------|
| ๔.๑ | ตำแหน่ง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๔.๒ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |
| ๔.๓ | ตำแหน่ง | คณะกรรมการ |

ให้คณะกรรมการ ...

- ๒ -

ให้คณะทำงาน มีหน้าที่ในการกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ รวมทั้งรายงานผลการติดตามและผลการประเมินดังกล่าว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ทราบ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนโครงการแล้วเสร็จ หากพบว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กำหนด ให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ตัวอย่าง
(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

แบบ ๑๑

ที่

(ชื่อหน่วยงาน/ชุมชน).....

สถานที่ตั้ง.....

มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งรายงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนพร้อมรายงานผลการดำเนินการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่/๒๕๖๙ ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๙

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

ตามที่...(หน่วยงาน/องค์กร).....ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง เพื่อดำเนินการโครงการ.....เป็นเงิน.....บาท (.....) ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ การดำเนินการโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอจัดส่งแบบรายงานผล หลักฐานการใช้จ่ายเงิน และเอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ เรียนมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ในการใช้จ่ายเงินดังกล่าวปรากฏว่าไม่มีเงินคงเหลือแต่อย่างใด/มีเงินคงเหลือ จำนวน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

รายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

1. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

2. งบประมาณ

2.1 งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน จำนวนเงิน.....บาท

2.2 งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ จำนวนเงิน.....บาท

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

3. ผลการดำเนินการ

3.1 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่/.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. โดยเริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่..... เดือน.....
พ.ศ. และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

3.2 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน หรือเอกสารหลักฐานอื่น
จำนวน ฉบับ จำนวนเงิน บาท (.....) พร้อมเอกสารหลักฐานที่
เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ของการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

3.3 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน บาท คืนมาพร้อมหนังสือนี้

3.4 ผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนอย่างไร)

4. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้

เนื่องจาก.....

จึงขอส่งเงินคืน จำนวนเงินบาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(.....)

ตำแหน่ง

- หมายเหตุ**
- ผู้รายงาน หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุน เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน ฯลฯ
 - กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา องค์กรการกุศล ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจลงนามหนึ่งคน

รายงานผลการดำเนินโครงการ (สำหรับรัฐวิสาหกิจ)
 รายงานผลการดำเนินโครงการตามที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
 องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

1. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
2. งบประมาณ
 - 2.1 งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน จำนวนเงิน.....บาท
 - 2.2 งบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้ใช้ไปในการดำเนินโครงการ จำนวนเงิน.....บาท
 - 2.3 งบประมาณคงเหลือจากการดำเนินโครงการ จำนวนเงิน.....บาท (ถ้ามี)

3. ผลการดำเนินการ

- 3.1 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินโครงการ โดยเริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
- 3.2 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน บาท คืบมาพร้อมหนังสือนี้
- 3.3 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก

จึงขอส่งเงินคืน จำนวน บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

4. ผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ให้เงินอุดหนุนอย่างไร)

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (หัวหน้าหน่วยงาน)

(.....)

ตำแหน่ง

การรายงาน การติดตาม และประเมินผลการดำเนินโครงการ
ตามคำสั่ง คณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการเงินอุดหนุน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

ที่ / 2569 ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

1. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
2. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
3. งบประมาณ
 - 3.1 งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนทั้งสิ้น จำนวนเงิน.....บาท
 - 3.2 งบประมาณที่ใช้ไปแล้ว จำนวนเงิน.....บาท
4. วิธีดำเนินการติดตาม (ระบุว่าดำเนินการติดตามด้วยวิธีใด)
5. ผลการดำเนินการ (ระบุว่าปัจจุบันดำเนินการถึงขั้นตอนไหน)
6. หากไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้ (โปรดระบุสาเหตุ) เนื่องจาก
7. เอกสารหลักฐานประกอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุน จำนวน ฉบับ ประกอบด้วย
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (ประธานคณะทำงาน)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ คณะทำงานติดตามฯ สามารถกำหนดวิธีการติดตามได้ตามความเหมาะสม เช่น การทำหนังสือสอบถาม ความคืบหน้า การลงพื้นที่สำรวจโครงการ การประชุมหารือร่วมกัน เป็นต้น

แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

(แบบทำแบบรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินโครงการ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.)

ชื่อโครงการ

ชื่อหน่วยงาน / กลุ่ม

วงเงินอุดหนุน บาท บันทึกข้อตกลง เลขที่ / ลงวันที่

ส่งหนังสือ/เอกสารรายงานผล เลขที่หนังสือรับ รับวันที่

ตามคำสั่ง อบต.ป่าตึง ที่ /2569 ได้แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ลงวันที่ มิถุนายน 2569 บัดนี้ โครงการดังกล่าวให้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว คณะทำงานฯ จึงได้ดำเนินการประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผลการติดตามและประเมินผล

1. รายการค่าใช้จ่ายที่มีใช้จ่ายเงิน ดังนี้

ที่	รายการ	เป็นเงิน (บาท)
1.		
2.		
3.		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

2. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและการดำเนินกิจกรรม

ที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1.	รายการค่าใช้จ่ายทุกรายการถูกต้องตามที่ได้รับอนุมัติ	✓		
2.	มีหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ	✓		
3.	มีแบบรายงานผลการดำเนินงาน ตามหนังสือ มท ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 2522 ลงวันที่ 1 เมษายน 2569	✓		

3. การตรวจสอบเงินเหลือจ่าย

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

4. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

คณะทำงานติดตามและประเมินผล จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ..... ตำแหน่ง ประธานคณะทำงาน

(.....)

ลงชื่อ..... ตำแหน่ง คณะทำงาน

(.....)

ลงชื่อ..... ตำแหน่ง คณะทำงาน

(.....)