

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่องการขอรับเงินอุดหนุนทุกประเภท

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม

๑.ชื่อกระบวนการ:การขอรับเงินอุดหนุนทุกประเภท

๒.หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม

๓.ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔.หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

๕.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ประกาศ.กระจายอำนาจฯเรื่องหลักเกณฑ์การสนับสนุนของอบจ.เทศบาลและอบต. ในการให้บริการสาธารณะลงวันที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๕๒

๒) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๖๑๑ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗

๓) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓

๖.ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗.พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๘.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน

๙.ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐.ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินอุดหนุนทุกประเภท ๒๐/๐๓/๒๕๕๘

๘:๓๐

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๕- ๔๔๐ - ๕๖๘ - ๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

๑๒.๑ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมได้ ได้แก่ หน่วยงานในลักษณะดังนี้

- หน่วยงานของรัฐ
- รัฐวิสาหกิจ
- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- มูลนิธิ
- สมาคม
- องค์การประชาชน เช่น กลุ่มหรือชุมชนที่มีการบริหารภายในมีข้อระเบียบข้อบังคับ

หรือข้อตกลงของกลุ่มหรือชุมชนและมีการดำเนินการจนเป็นที่ยอมรับขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่กลุ่มหรือชุมชนตั้งอยู่หรือเป็นองค์กรที่จัดตั้งตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนดขึ้นโดยหน่วยงานของรัฐ เช่น อสม. กลุ่มเกษตร กลุ่มสตรีหรือองค์กรการกุศลที่จัดตั้งตามระเบียบกฎหมาย เช่น กิจการกาชาด สภาวัฒนธรรม เป็นต้น

๑๒.๒ หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน

๑. โครงการ/กิจกรรม ที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องเป็นกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่แต่องค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมไม่สามารถดำเนินการเองได้

๒. ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมได้รับประโยชน์โดยตรง

ในกิจการที่ขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน ซึ่งหากไม่ดำเนินการในกิจการนั้น อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชนได้

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมพิจารณาสถานะทางการคลังซึ่งมีภาระด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการพัฒนาท้องถิ่น การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมการรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาของประเทศชาติโดยรวมตามแนวนโยบายของรัฐเป็นเบื้องต้น ก่อนที่จะพิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นการอุดหนุน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่จะขอรับการอุดหนุนจัดทำโครงการพร้อมรายละเอียดวัตถุประสงค์และค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้น เสนอองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมพิจารณาดำเนินการเพื่อนำไปบรรจุแผนพัฒนาสามปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วให้ผู้บริหารประกาศใช้แผนพัฒนาสามปีภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายนของทุกปี แล้วจึงนำโครงการในแผนพัฒนาสามปีไปจัดทำร่างงบประมาณประจำปีเสนอเป็นข้อบัญญัติให้สภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบในวันที่ ๑๕ สิงหาคม และเมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมพิจารณาเห็นชอบแล้ว ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมเสนอให้นายอำเภอเห็นชอบต่อไป

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ยื่นเอกสาร ประกอบ โครงการใน การขอรับ เงินอุดหนุน และ เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ เอกสาร	ประธานกลุ่มฯยื่นเอกสาร ประกอบโครงการในการขอรับ เงินอุดหนุน และเอกสารประการ ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ เอกสาร	๓๐ นาที	สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล สระกระโจม	ระยะเวลา : ๓๐ นาที
๒	พิจารณา เอกสาร ประกอบ โครงการ และ พิจารณา ความเห็น	เจ้าหน้าที่พิจารณาเอกสาร ประกอบโครงการและให้ความ เห็นชอบ	ภายใน ๕ วัน	สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล สระกระโจม	ระยะเวลา:๕วัน
๓	พิจารณา เอกสาร และอนุมัติ โครงการ	เสนอเอกสารเพื่อขออนุมัติ โครงการ	ภายใน ๒ วัน	สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล สระกระโจม	ระยะเวลา:๒วัน

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗วันทำการ

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินอุดหนุน

- | | |
|--|-------------|
| ๑. หนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. หนังสือนำเสนอ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. โครงการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนารายงานการประชุมพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. รายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการ
หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน / ชมรม | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. สำเนาสมุดรายนามที่ปรากฏเลขที่บัญชีชัดเจน
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง | |

๑๖. ค่าธรรมเนียม -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๕๔๔-๐๕๖๘-๙

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑. ตัวอย่างหนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน
๒. ตัวอย่างหนังสือนำส่ง
๓. ตัวอย่างรูปแบบการเขียนโครงการ
๔. ตัวอย่างรายงานการประชุม
๕. ตัวอย่างรูปแบบรายชื่อคณะกรรมการ
๖. ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน(กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ กลุ่ม/ชมรม)
๗. ตัวอย่างรูปแบบการตั้งกรรมการรับเงินอุดหนุน

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๒๐/๐๘/๒๕๕๘
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์ แล้ว
จัดทำโดย	ชาคิณี วจนะเสถียร
อนุมัติโดย	
เผยแพร่ โดย	

คู่มือประชาชน
เรื่อง การขอรับเงินอุดหนุน
ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม

ตัวอย่างหนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน

เขียนที่
.....
.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการ

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอจังหวัด.....
ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุน ประเภท เงิน
อุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ให้แก่ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน
..... หมู่ที่ ตำบล อำเภอ
จังหวัด เป็นจำนวนเงิน บาท นั้น

บัดนี้ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน หมู่ที่ ตำบล
..... อำเภอ จังหวัด จะดำเนินการจัดกิจกรรม
ตามโครงการ จึงขอสอบถามมายังองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมว่างงบประมาณได้จัดสรรมาหรือยัง
หากผลเป็นประการใด โปรดแจ้งให้ทราบด้วยเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบพระคุณ
ยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง



ตัวอย่างหนังสือนำเสนอ

เขียนที่
.....
.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งโครงการ.....เพื่อขอรับเงินอุดหนุน
ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑) โครงการ.....	จำนวน ๑ ชุด
	๒) สำเนารายงานการประชุม	จำนวน ๑ ชุด
	๓) รายชื่อคณะกรรมการ	
	จำนวน ๑ ชุด	
	๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน	จำนวน ๑ ชุด
๕) รายชื่อคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน		จำนวน ๑ ชุด
	๖) สำเนาสมุดธนาคาร	จำนวน ๑ ชุด
	๗) เอกสารอื่นๆ	จำนวน ชุด

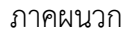
ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ จังหวัด
.....ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุน
ประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ให้แก่ หน่วยงาน/กลุ่ม/
ชุมชน.....
..... หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
..... เป็นจำนวนเงิน บาท นั้น

บัดนี้ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน หมู่ที่ ตำบล
..... อำเภอ จังหวัดจะดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว
ตามโครงการที่เสนอมานี้ จึงขอส่งโครงการ..... เพื่อ
ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง



โครงการ.....

.....

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.../๒.เป้าหมายของโครงการ

๔. เป้าหมายของโครงการ :

9.

.....

၆၅.

.....

௩.

.....

৫.

.....

৫.

.....

๕. วิธีดำเนินการ :

.....

๖. ระยะเวลาในการดำเนินการ :

.....

.....

๗. สถานที่ดำเนินการ :

.....

.....

๘. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ :

.....

๙. งบประมาณ :

งบประมาณเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม จำนวนเงิน บาท
(.....)

๑๐. การติดตามและประเมินผล :

โครงการนี้จะทำการติดตามและประเมินผลโดยวิธีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเพื่อเสนอผลการดำเนินงานต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

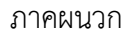
๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

(ลงชื่อ)ผู้เขียนโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)ผู้รับรองโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)ผู้เสนอโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติโครงการ
(นายอุทัย ไพโรจน์พัฒนกุล)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม



รายงานการประชุม

เมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ.

ผู้มาประชุม คน

[illegible]

ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ แจ้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด
เงินอุดหนุนหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

๒.๑

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ ขอมติที่ประชุมอนุมัติโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจาก อบต.สระกระโจม

๓.๓ เสนอวิธีการดำเนินโครงการ

๓.๔ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน

๓.๕ เสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

๔.๑

เริ่มประชุม

เวลา น.

เมื่อถึงเวลาประชุมน. ประธานหน่วยงานกลุ่ม/ชุมชน

นาย/นาง/นางสาว ได้แจ้งระเบียบวาระ
การประชุมและมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว

..... ทำหน้าที่เป็นเลขานุการฯในที่ประชุมครั้งนี้ โดยมีผู้เข้า
ประชุม คน ถือเป็นอันครบองค์ประชุมเริ่มการประชุมโดยมีรายละเอียดการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี

งบประมาณ

พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุนหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจการอันเป็น

สาธารณประโยชน์ ให้แก่

จำนวนงบประมาณ บาท เพื่อดำเนินการในกิจการอันเป็น

สาธารณประโยชน์

ที่ประชุม

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมได้พิจารณาโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล
สระกระโจม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังนี้

๑) โครงการ

๒) โครงการ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอโครงการ
..... เพื่อขอรับเงินอุดหนุน

จาก

องค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. และมอบหมายให้

..... เป็นผู้รับผิดชอบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์กำหนดวิธีการดำเนินโครงการ (ทำอะไร ที่ไหน
ทำอย่างไร ระยะเวลาดำเนินการเท่าไร)

- จะดำเนินการทำโครงการ

- โครงการ

จะดำเนินการที่

- โครงการ

จะดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะขอคำปรึกษาจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระ
กระโจม

- โครงการ

จะใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ วัน / เดือน / ปี

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การ
บริหารส่วนตำบลสระกระโจมและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร

สาขา อำเภอ จังหวัด

จำนวน ๓ คน ดังนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

๒. นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

๓. นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

โดยให้กรรมการรับเงินอุดหนุนมีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้

..... ใน

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมทราบหลังจากที่ได้ดำเนินการตามโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
งบประมาณที่ได้รับนำไปดำเนินการกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของ
โครงการหรือไม่เพื่อจะได้เป็นหลักฐานและตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ

ประธานฯ ที่ประชุมจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีจะขอสรุปและให้ดำเนินการจัดทำ
โครงการ

และจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม

๑. โครงการ

๒. สำเนารายงานการประชุมหน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

๓. รายชื่อกรรมการ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

๔. รายชื่อคณะกรรมการเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร

๕. สำเนาสมตธนาการหน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

๖. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ปิดประชุม เวลา น.

(ลงชื่อ) ผู้จัดรายการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง



ภาคผนวก

ตัวอย่างรูปแบบรายชื่อคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ติดต่อ		หมายเหตุ
			บ้านเลขที่	หมู่ที่	
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
๑๑					
๑๒					
๑๓					
๑๔					
๑๕					
๑๖					
๑๗					
๑๘					
๑๙					
๒๐					

ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน (กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ กลุ่ม/ชมรม)

คำสั่ง(หน่วยงานราชการ).....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม

.....
เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่ออุดหนุนให้
..... เพื่อดำเนินการจ่ายเป็นค่า

..... จำนวนงบประมาณ
..... บาท (.....)

ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมเป็นไปด้วยความถูกต้อง
ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ(หน่วยงาน)..... จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน
จากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม ดังรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง

๒. ตำแหน่ง

๓. ตำแหน่ง

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่
ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บริหารทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง



ตัวอย่างรูปแบบการตั้งกรรมการรับเงินอุดหนุน

รายชื่อคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร
..... สาขา อำเภอ จังหวัด

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑			
๒			
๓			

ให้กรรมการเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจมและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร
..... สาขา อำเภอ จังหวัด
มีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้ ใน

ภาคผนวก

ตัวอย่างหน้าสำเนาสมุดธนาคาร

11-222



ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

สาขา

ธนาคารของรัฐบาล

เลขที่บัญชี

๓๓๓ - ๘ - ๙๙๙๙๙ - ๐

ชื่อบัญชี

หน่วยงาน / กลุ่ม ชุมชน

.....

แบบบันทึกข้อตกลง
การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม

เลขที่/.....

บันทึกข้อตกลง
การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม

วันที่ เดือน พ.ศ.

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม ระหว่าง นางวารี ศรีสยาม อยู่บ้านเลขที่ ๑ หมู่ที่ ๑ ตำบล ก อำเภอ ข จังหวัดสุพรรณบุรี ในฐานะประธาน กลุ่มเลี้ยงปลา บ้านสดสวย หมู่ที่ ๑ ผู้รับผิดชอบโครงการและคณะกรรมการผู้รับผิดชอบโครงการซึ่งมีรายชื่อท้ายบันทึกนี้อีกจำนวน ๗ คน ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้รวมเรียกว่า " ผู้รับผิดชอบโครงการ " ฝ่ายหนึ่ง กับ องค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม โดย นายดุสิต ไทรทอง ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า " ผู้สนับสนุนโครงการ " อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกันดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้รับผิดชอบโครงการตกลงจะดำเนินการโครงการ **อุดหนุนกลุ่มเลี้ยงปลา บ้านสดสวย หมู่ที่ ๑** ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า "โครงการ " ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม ได้ให้เงินอุดหนุนจำนวนเงิน **๕๐,๐๐๐ บาท (-ห้าหมื่นบาทถ้วน-)** ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้ตลอดจนหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ทุกประการ

ข้อ ๒ หากผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามโครงการและหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนด เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้รับผิดชอบโครงการผู้รับผิดชอบโครงการ ยินยอมรับผิดชอบชำระเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วรวมทั้งค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดอันเกิดจากการดำเนินการหรือไม่ดำเนินการดังกล่าว ให้แก่ผู้สนับสนุนโครงการโดยผู้สนับสนุนโครงการมีต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด

หากผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ชำระเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าเสียหายหรือ
ค่าใช้จ่ายอื่นใด ให้แก่ผู้สนับสนุนโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ ยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมาย
กำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินไปจากผู้สนับสนุนโครงการ รวมทั้งยินยอมให้ผู้สนับสนุนโครงการดำเนินคดีได้ตาม
กฎหมาย

บันทึกนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้รับผิดชอบโครงการหนึ่ง
ฉบับผู้สนับสนุนโครงการหนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจในเนื้อความตามบันทึกนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้
เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ	(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ
()	()
ประธานกลุ่ม	รองประธานกลุ่ม

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ	(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ
()	()
กรรมการ	กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ	(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ
()	()
กรรมการ	กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ	(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ
()	()
กรรมการ	กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้สนับสนุนโครงการ
(นายอุทัย ไพโรจน์พัฒนกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม

(ลงชื่อ).....พยาน	(ลงชื่อ).....พยาน
()	()



ตัวอย่างหนังสือนำส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

เขียนที่
.....
.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วน
ตำบลสระกระโจม อำเภอดอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

..... ได้รับงบประมาณ ตามข้อบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุน ประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐ
หรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม เพื่อดำเนินการตาม
วัตถุประสงค์ของโครงการ..... จำนวนเงิน
บาท ไปแล้วนั้น

บัดนี้ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

..... ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่
ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม อำเภอดอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อให้
องค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม เก็บไว้เป็นหลักฐานและตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน
จากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม อำเภอดอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี
โครงการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ชื่อโครงการ

.....

๒. ชื่อหน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

.....

๒. งบประมาณที่ได้รับ

บาท

๓. งบประมาณที่ใช้ไป

บาท

๔. งบประมาณเหลือจ่าย

บาท

☐ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน ได้

ดำเนินการ

ตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

.....

โดยได้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมคืนเงินเหลือจ่าย จำนวน

บาท

และได้ส่งหลักฐานการดำเนินการตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม
อำเภอดอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี มาพร้อมหนังสือนำส่งนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไปแล้ว

☐ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน ไม่สามารถ

ดำเนินการตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม อำเภอดอนเจดีย์
จังหวัดสุพรรณบุรี ได้เพราะเหตุผลดังนี้

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

และขอจัดส่งเงินพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องคืนมาพร้อม หนังสือนำส่งนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ
ต่อไปแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

แบบรายงานความคืบหน้า
ตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระกระโจม
อำเภอดอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี

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

๔.๒

.....

๔.๓

.....

๔.๔

.....

๔.๕

.....

๕. ข้อเสนอแนะ

๕.๑

๕.๒

.....

๕.๓

.....

๕.๔

.....

๕.๕

.....

(ลงชื่อ) ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง