**สารบัญ**

สรุปขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนฯ

ตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1

* ตัวอย่างหนังสือนำส่งโครงการให้กับ อบต. 1
* ตัวอย่างรูปแบบการเขียนโครงการ 2
* ตัวอย่างหนังสือนำส่งการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ 5
* ตัวอย่างหน้าปกรายงานผลการดำเนินงานฯ 6
* ตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ 7
* ตัวอย่างหนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุนฯ 11
* ตัวอย่างแบบสรุปรายงานการติดตามผลการดำเนินงานฯ 12
* ตัวอย่างแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการขอรับเงินอุดหนุนฯ 13
* ตัวอย่างแบบรายงานผลสำเร็จโครงการขอรับเงินอุดหนุนฯ 14
* ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ให้เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินเงินอุดหนุนฯ 15

1. ใบเสนอราคา

2. บันทึกข้อตกลงการจ้าง

3. บันทึกตกลงซื้อขาย

4. ตัวอย่างการเขียนใบส่งของ

5. ใบตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง

6. ใบสำคัญรับเงิน

 7. ใบเสร็จรับเงิน

 8. ตัวอย่างการเขียนบิลเงินสด/ใบเสร็จรับเงิน 24

* ตัวอย่างการประชุมของหน่วยรับเงินอุดหนุนฯ ที่มีการประชุมรับรองโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ

1. ตัวอย่างรายงานการประชุมที่ขอมติอนุมัติโครงการฯ

2. ตัวอย่างรูปแบบการตั้งกรรมการรับเงินอุดหนุนฯ

3. ตัวอย่างรูปแบบรายชื่อคณะกรรมการ

4. ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนฯ

5. ตัวอย่างหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับโอนเงินอุดหนุนฯ

 - ตัวอย่างบันทึกข้อตกลง (อบต.เป็นผู้จัดทำ) 35

 - ตัวอย่างแบบติดตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนนฯ แบบ ตอ. 37

(คณะกรรมการติดตามผลของอบต.เป็นผู้จัดทำฯ)

 - ตัวอย่างแบบตรวจติดตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนนฯ แบบ ตก. 38

(คณะกรรมการติดตามผลของอบต.เป็นผู้จัดทำฯ)

-2-

ภาคผนวก

* สำเนาคำสั่ง อบต.บางน้ำจืด ที่ ๖๔/๒๕๕๖
* สำเนาหนังสือแนวทางการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนการบริการสาธารณสุข

ที่ มท 0891.3 /ว 73 ลงวันที่ 14 มกราคม 2557

* สำเนาหนังสือการตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2 /ว 74 ลงวันที่ 8 มกราคม 2556
* สำเนาหนังสือซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2 /ว 2550 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2556
* สำเนาหนังสือแจ้งมติเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ (อนุมัติปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารกลางวันของนักเรียนฯ ) ตามหนังสือที่ มท 0893.3/ ว 2366 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2556
* สำเนาหนังสือซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาฯ ที่ มท 0893.3 /ว 1506 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2556

**ตัวอย่างหนังสือนำส่ง**

เขียนที่ ..............................................................

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

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

**เรื่อง** ขอส่งโครงการ....................................................................... .................เพื่อขอรับเงินอุดหนุน

 ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ........................

**เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** 1) โครงการ......... ............................................................. จำนวน 2 ชุด

 2) สำเนารายงานการประชุม จำนวน 1 ชุด

 3) รายชื่อคณะกรรมการฯ จำนวน 1 ชุด

 4) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเบิกจ่ายเงินฯ จำนวน 1 ชุด

5) รายชื่อคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 1 ชุด

 6) สำเนาสมุดธนาคาร ..................................เลขที่ ............ จำนวน 1 ชุด

 7) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการผู้รับเงิน จำนวน ...... ฉบับ

 8) เอกสารอื่นๆ จำนวน ..... ชุด

 ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบล................. อำเภอ .......................... จังหวัด...................................ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .................................... หมวด เงินอุดหนุน ประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ให้แก่ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน.................................................................................. หมู่ที่ ............ ตำบล ....................... อำเภอ ....................... จังหวัด .................................. เป็นจำนวนเงิน ............................................ บาท (.............................................................................บาทถ้วน) นั้น

 บัดนี้ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน .............................................................. หมู่ที่ .................................. ตำบล ................... อำเภอ ................................ จังหวัด ......................................................จะดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าวตามโครงการที่เสนอมานี้ จึงขอส่งโครงการ................................................................... เพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติต่อไป

 ขอแสดงความนับถือ

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

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

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

หมายเลขโทรศัพท์ ...................................

**ตัวอย่างรูปแบบการเขียนโครงการ**

โครงการ..................................................................................................................

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....................................

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน .....................................................

**1. ชื่อโครงการ :** .........................................................................................................................................

**2. หลักการและเหตุผล :**

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

**3. วัตถุประสงค์ของโครงการ :**

1. .....................................................................................................................................................

 2. .....................................................................................................................................................

 3. .....................................................................................................................................................

 4. .....................................................................................................................................................

**4. ลักษณะโครงการ**

 **.................................................................................................................................................**

**5. เป้าหมายของโครงการ :**

1. ......................................................................................................................................................

 2. .....................................................................................................................................................

 3. ......................................................................................................................................................

 4. .....................................................................................................................................................

 หรือ อาจแยกเป็นรูปแบบ เชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพ ก็ได้

**- เชิงปริมาณ**

(เป็นการกำหนดกลุ่มผู้เข้าร่วมตามเป้าหมายระบุเป็นจำนวนที่ชัดเจน เช่น ประชาชนในพื้นที่เข้าร่วมจริง จำนวน 60 คน จากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด 80 คน เป็นต้น)

**- เชิงคุณภาพ**

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ....................................

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ..........................

**6. ขั้นตอน และวิธีดำเนินการ :**

 **1.**  ...................................................................................................................................................

 2. .....................................................................................................................................................

 3. ......................................................................................................................................................

 4. .....................................................................................................................................................

**7. รายละเอียดค่าใช้จ่าย : (ระบุค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน)**

 **1. ค่า................................................ เป็นเงิน ..................................... บาท**

 **2. ค่า................................................ เป็นเงิน ..................................... บาท**

 **3. ค่า................................................ เป็นเงิน ..................................... บาท**

 **รวม เป็นเงิน ..................................... บาท**

**8. งบประมาณดำเนินการ :**

 ขอรับเงินงบประมาณสำหรับสนับสนุนดำเนินการตามโครงการฯ จากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด จำนวน .................................. บาท ( ............................................................บาทถ้วน)

**9. ระยะเวลาในการดำเนินการ :**

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

**10. สถานที่ /พื้นที่ ดำเนินการ :**

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

**11. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ :**

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

**12. การติดตามและประเมินผล :**

 **1.** โครงการนี้จะทำการติดตามและประเมินผล โดยวิธีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อเสนอผลการดำเนินงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

 2. ..............................................................................................................................................

 3. ..............................................................................................................................................

**13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ :**

1. ..................................................................................................................................................

 2. ..................................................................................................................................................

 3. .....................................................................................................................................................

**14. ผลจากโครงการใช้จ่ายเงินอุดหนุนองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืดในปีที่ผ่านมา**

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

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

**15. หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ/หน่วยงาน และความจำเป็นในการขอรับเงินอุดหนุน**

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

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

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

 ในการดำเนินการตามโครงการดังกล่าวข้างต้นนี้ มีความจำเป็นในการขอรับเงินงบประมาณดังกล่าว เพื่อให้มีการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างที่มีประโยชน์ต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการดังกล่าวขึ้น

**16. ผู้เสนอโครงการ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**17. ผู้เห็นชอบโครงการ**

( ลงชื่อ ) ............................................................. ผู้เห็นชอบโครงการ

 (นางสาวณัฐธิดา ดวงขวัญ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

**18. ผู้อนุมัติโครงการ**

 ( ลงชื่อ ) .............................................................. ผู้อนุมัติโครงการ

 (นายบรรยง อินทมาตย์)

 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

**ตัวอย่างรายงานการประชุม**

**รายงานการประชุม**

หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน ......................................................................................

เมื่อวันที่ .......... เดือน..................................พ.ศ. .......................

สถานที่ประชุม ..........................................................................................................

**--------------------------------------------------**

**กรรมการทั้งหมด** ........... **คน**

**ผู้มาประชุม** ........... **คน**

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมลายมือชื่อ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ****ที่** | **ชื่อ - สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ลายมือชื่อ** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

-2-

**ระเบียบวาระการประชุม**

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ**

1.1 แจ้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ............................ หมวดเงินอุดหนุนหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนใน

กิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ ........................................................................

**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุม**

2.1 .....................................................................................................................

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา**

3.1 ขอมติที่ประชุมอนุมัติโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจาก อบต.บางน้ำจืด

3.2 เสนอวิธีการดำเนินโครงการ

3.3 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน/ แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ

 โครงการ ฯลฯ

3.4 เสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ-......................................................

3.5 .......................................................................................................................

**ระเบียบวาระที่ 4** **เรื่อง อื่นๆ**

 4.1 .......................................................................................................................

**-3-**

**เริ่มประชุม** เวลา ......................... น.

เมื่อถึงเวลาประชุม ...............................................................น.

ประธานหน่วยงานกลุ่ม/ชุมชน ........................................

นาย/นาง/นางสาว ................................................................. ได้แจ้งระเบียบวาระการประชุมและมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว ...........................

....................................................................................... ทำหน้าที่เป็นเลขานุการฯในที่ประชุมครั้งนี้ โดยมีผู้เข้าประชุม ........... คน ถือเป็นอันครบองค์ประชุมเริ่มการประชุมโดยมีรายละเอียดการประชุมดังนี้

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ .......................................... หมวด เงินอุดหนุนฯ ให้แก่ ............................................................. จำนวนงบประมาณ ................................ บาท เพื่อดำเนินการในกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุม**

 - ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา**

 ที่ประชุมได้พิจารณาโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล

บางน้ำจืด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ................................... ดังนี้

1) โครงการ ........................................................................................................

2) โครงการ ..........................................................................................................

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอโครงการ ..........................................

 .............................................................................................. เพื่อขอรับเงิน

อุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

............................... และมอบหมายให้ .......................................................... เป็นผู้รับผิดชอบ

**-4-**

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์กำหนดวิธีการดำเนินโครงการ

 ( ทำอะไร ที่ไหน ทำอย่างไร ระยะเวลาดำเนินการเท่าไร )

 - จะดำเนินการทำโครงการ ................................................................

 - โครงการ ..........................................................................................

 จะดำเนินการที่ ...............................................................................

 - โครงการ ...........................................................................................

จะดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2535 และ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๕๓ จ้างเหมา โดยจะขอคำปรึกษาจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

 - โครงการ .......................................................................................................

 จะใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ................... วัน / เดือน / ปี

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน

จากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด และเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร

....................................................สาขา ...........................................

อำเภอ ....................................... จังหวัด ........................................

จำนวน ...................................................... คน ดังนี้

 1. นาย/นาง/นางสาว .........................................................................................

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

 2. นาย/นาง/นางสาว .........................................................................................

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

3. นาย/นาง/นางสาว ..........................................................................................

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

โดยให้กรรมการรับเงินอุดหนุนมีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้

.......... ใน ..........

แต่งตั้งกรรมการฯ ด้านอื่น ๆ ..........................................................................

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

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

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

 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืดทราบ **หลังจากที่ได้ดำเนินการตาม**

 **โครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วว่างบประมาณที่ได้รับ นำไปดำเนินการกิจกรรม**

 **ตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพื่อจะได้เป็นหลักฐานและตรวจสอบ**

**จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**

**-5-**

ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

**ระเบียบวาระที่ 4** **เรื่อง อื่นๆ**

 - ไม่มี -

ประธานฯ ที่ประชุมจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีจะขอสรุปและ

ให้ดำเนินการจัดทำ

โครงการ ..............................................................................................................

และจัดส่งเอสารดังต่อไป เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

 1. โครงการ .......................................................................................................

 2. สำเนารายงานการประชุมหน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน .....................................

 3. รายชื่อกรรมการ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน ...............................................

 4. รายชื่อคณะกรรมการเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล และ

 เบิกจ่ายเงินจากธนาคาร .......................................................................

 สาขา ...................... อำเภอ ............ ... จังหวัด ..........................................

 5. สำเนาสมุดธนาคาร ................................................หน่วยงาน / กลุ่ม /ชุมชน

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

6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการฯ ผู้รับเงินอุดหนุนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

7. เอกสารอื่นๆ ( ถ้ามี )

ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ปิดประชุม เวลา ...................... น.

 (ลงชื่อ) ........................................................ ผู้จดรายงานการประชุม

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

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

 (ลงชื่อ) ........................................................ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

 ( .................................................... ) ตำแหน่ง ...................................................

**หมายเหตุ** วาระการประชุม และรายละเอียดต่าง ๆ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมในแต่ละพื้นที่

**ตัวอย่างรูปแบบรายชื่อคณะกรรมการ**

รายชื่อคณะกรรมการ หน่วยงาน /กลุ่ม / ชุมชน .....................................................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ****ที่** | **ชื่อ - สกุล** | **ตำแหน่ง** | **สถานที่ติดต่อ** | **หมายเลข** | **หมายเหตุ** |
| **บ้านเลขที่** | **หมู่ที่** | **โทรศัพท์** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |

**ตัวอย่างรูปแบบการตั้งกรรมการรับเงินอุดหนุน**

รายชื่อคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด และเบิกจ่ายเงินจาก

ธนาคาร..................................... สาขา ........................ อำเภอ ....................... จังหวัด ....................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ - สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ลายมือชื่อ** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

ให้กรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด และเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร

..................................... สาขา ........................ อำเภอ ............................. จังหวัด .....................................

 มีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้ ........... ใน ...........

ลงชื่อ ...................................................................

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

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

**ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน**

**( กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ กลุ่ม/ชมรม )**

**คำสั่ง ………( หน่วยงานราชการ/ ระบุชื่อหน่วยงาน )...………**

 **ที่ ........./……………**

# **เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด**

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

 เนื่องด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ................ เพื่ออุดหนุนให้ ...................... เพื่อดำเนินการจ่ายเป็นค่า .....................................................................................................................................................

จำนวนงบประมาณ ............................................... บาท ( .........................................................................)

ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด เป็นไปด้วยความถูกต้อง

ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ..............( หน่วยงาน )............ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด ดังรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้

 1. ............................................................................ ตำแหน่ง ..................................................

 2. ............................................................................ ตำแหน่ง ..................................................

3. ............................................................................ ตำแหน่ง ..................................................

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่

ราชการ และหน่วยงานได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บริหารทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ........... เดือน ............................. พ.ศ. ..............

สั่ง ณ วันที่ ........... เดือน ............................ พ.ศ. ..............

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

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

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

**ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน**

**( กรณีเป็น กลุ่ม/ชมรม )**

**คำสั่ง ………( ชื่อกลุ่ม /ชมรม /องค์กรให้ระบุชื่อ )...………**

 **ที่ ........./……………**

# **เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด**

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

 เนื่องด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ............. เพื่ออุดหนุนให้ .......................... เพื่อดำเนินการจ่ายเป็นค่า .....................................................................................................................................................

จำนวนงบประมาณ ............................................... บาท ( .........................................................................)

ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด เป็นไปด้วยความถูกต้อง

ตามระเบียบแบบแผนของกลุ่ม / ชมรม /องค์กร ..............( ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ ).................. จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด ดังรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้

 1. ............................................................................ ตำแหน่ง ..................................................

 2. ............................................................................ ตำแหน่ง ..................................................

3. ............................................................................ ตำแหน่ง ..................................................

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่

ราชการ และหน่วยงานได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บริหารทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ........... เดือน ............................. พ.ศ. ..............

สั่ง ณ วันที่ ........... เดือน ............................ พ.ศ. ..............

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

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

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

**ตัวอย่างหน้าสำเนาสมุดธนาคาร**

 11-222



สาขา …………………….

ธนาคารของรัฐบาล

 เลขที่บัญชี **XXX – X – XXXXX – X**

 ชื่อบัญชี  **หน่วยงาน / กลุ่ม ชุมชน .........................................**

**ตัวอย่างหนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน**

 เขียนที่.............................................................

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

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

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการฯ

 ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด อำเภอ หลังสวน จังหวัดชุมพร ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .............................. หมวด เงินอุดหนุน ประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ให้แก่ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน.................................................................................. หมู่ที่ ............ ตำบล ....................... อำเภอ ....................... จังหวัด ....................................... เป็นจำนวนเงิน ..................................... บาท (..................................................................) นั้น

 บัดนี้ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน .............................................................. หมู่ที่ .......... ตำบล ................... อำเภอ ................................ จังหวัด ......................................................จะดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการ จึงขอสอบถามมายังองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด ว่างบประมาณได้จัดสรรมาหรือยัง หากผลเป็นประการใด โปรดแจ้งให้ทราบด้วยเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

 ขอแสดงความนับถือ

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

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

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

หมายเลขโทรศัพท์ ...........................

E-mail. ……………………………………..

# **ตัวอย่างใบเสนอราคา**

**ใบเสนอราคา**

## **เรียน** ...........................................................................

 1. ข้าพเจ้า อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่

ตำบล อำเภอ จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

เลขทะเบียนการค้า

1. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการและกำหนดเวลาส่งมอบดัง ต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **ราคา/หน่วย****(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)** | จำนวน | **รวม (บาท)** | **กำหนดส่งมอบ** |
|   |  |   |   |   |   |
| **รวม** |  |  |

**ตัวอักษร ( )** ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา วัน นับแต่วันที่ได้ทำการตกลงเสนอราคา

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

 (ลงชื่อ) ผู้เสนอราคา

 ( )

 เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ. .

**ตัวอย่าง**

**บันทึกข้อตกลงการจ้าง**

เลขที่ ............................ ชุมชน / กลุ่ม / ชมรม...................................................

อำเภอ ..........................จังหวัด ...................................

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

**เรียน** .....(.ผู้รับจ้าง..)................................................................

 ด้วยชุมชน / กลุ่ม / ชมรม ........................................................................มีความประสงค์จะจ้างผู้รับจ้างทำงาน ....................................................................................................................................................................

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

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

ในราคาเป็นเงิน ......................................บาท (............................................................................) กำหนดแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ....................... เดือน ..........................................................พ.ศ. ...........................

 เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้รับมอบงานแล้ว หากมีเหตุชำรุดเสียหายเกิดขึ้นแก่งานจ้างภายในกำหนด .......................................วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงาน ซึ่งเหตุชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง การใช้วัสดุไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชาการผู้รับจางจะต้องรีบแก้ไขให้เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ ............................................................ ผู้ว่าจ้าง

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

ลงชื่อ ............................................................ ผู้ขาย

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

ลงชื่อ ............................................................ ผู้พยาน

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

ลงชื่อ ............................................................ ผู้พยาน

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

**ตัวอย่าง**

**ใบตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง**

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

**เรียน** ประธานชุมชน / กลุ่ม / ชมรม ..............................

 ตามที่ชุมชน / กลุ่ม / ชมรม .....................................................................ได้ซื้อหรือจ้าง ......................................................................................................... ...........................................

จาก ........................................................ทำงาน .........................................................................

ตามบันทึกข้อตกลงหรือจ้าง เลขที่ .......... ลงวันที่ ................. .เดือน .......................................พ.ศ. ............. แล้ว เมื่อวันที่ .................... เดือน .................................. พ.ศ. ....................... และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือการจ้างได้ตรวจรับพัสดุ หรืองานจ้างไว้ถูกต้องตรงตามข้อตกลงแล้ว ในวันที่ ............เดือน ............................... พ.ศ. ................. จึงสมควรจ่ายเงินให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างต่อไป

ลงชื่อ ................................................... ประธานกรรมการ

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

ลงชื่อ ...................................................... กรรมการ

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

ลงชื่อ ............................................................ กรรมการ

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

**ใบสำคัญรับเงิน**

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

ชื่อ - สกุล........................................................................................................................................................

ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ ................................................................................................................................

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | หน่วยนับ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน |
| บาท | สต. | บาท | สต. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | รวมเงิน |  |  |  |
|  |  |  |  | ภาษีมูลค่าเพิ่ม |  |  |  |
|  |  |  |  | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** |  |  |  |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .........................................................................

ลงชื่อ .............................................................. ผู้รับเงิน

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

ลงชื่อ .............................................................. ผู้รับเงิน

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

ลงชื่อ .............................................................. พยาน

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

**ตัวอย่าง**

**ใบสำคัญรับเงิน**

ชื่อ หน่วยงาน /สำนักงาน ..........................................................................

ที่อยู่ .............................ตำบล ...................อำเภอ ..............................จังหวัด .................................

**ใบสำคัญรับเงิน**

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

ข้าพเจ้า .......... .................................. อยู่บ้านเลขที่ .................. หมู่ที่ ....... ตำบล................ อำเภอ...........................จังหวัด................................. ได้รับเงินจาก.....................................................

จังหวัด.................................... ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ | จำนวนเงิน |
|  |  |
| ............................................................................................................... เป็นเงิน............................................................................................................... เป็นเงิน............................................................................................................... เป็นเงิน | ................................. | .................. |
|  |  |  |  | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**  |  **บาท** | ........... | ...... |

จำนวนเงิน (............................................................................บาทถ้วน)

ลงชื่อ .............................................................. ผู้รับเงิน

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

ลงชื่อ .............................................................. ผู้รับเงิน

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

ลงชื่อ .............................................................. พยาน

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

เล่มที่ .....................

เลขที่ .....................

**ใบเสร็จรับเงิน**

บ้านเลขที่ ................ หมู่ที่............................

ตำบล .............................................................

อำเภอ ................... จังหวัด .........................

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

 ชุมชน / กลุ่ม /ชมรม ............................................โดย ........................................................

ได้รับเงินค่า .....................................................................................................................................

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

จาก ..................................................................................................................................................

เป็นจำนวนเงิน ......................................บาท (...........................................................................)

โดยได้รับเป็นเงินสด / เช็คที่ธนาคารรองรับ / ดร๊าฟท์ /ตราสารอย่างอื่นที่ธนารรับรองไว้ เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..........................................................ผู้รับเงิน

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

## ตัวอย่างแบบบันทึกข้อตกลง

**การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด**

# เลขที่ ................../..............

## บันทึกข้อตกลง

**การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด**

# เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

วันที่ ....... เดือน ……………….. พ.ศ. ………………

 บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด ระหว่าง **นาย/นาง/นางสาว .......................... อยู่บ้านเลขที่ .................... หมู่ที่ ......................... ตำบล ........................... อำเภอ .................................... จังหวัด...............................................** ในฐานะประธาน **........................................ หมู่ที่ ............................** ผู้รับผิดชอบโครงการ และคณะกรรมการผู้รับผิดชอบโครงการซึ่งมีรายชื่อท้ายบันทึกนี้อีกจำนวน **...................................** คน ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้รวมเรียกว่า ” ผู้รับผิดชอบโครงการ ” ฝ่ายหนึ่ง กับ องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด โดย **นายบรรยง อินทมาตย์** ในฐานะ **นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด** ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกนี้เรียกว่า” ผู้สนับสนุนโครงการ ” อีกฝ่ายหนึ่ง

###  ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกันดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

 **ข้อ 1** ผู้รับผิดชอบโครงการตกลงจะดำเนินการโครงการ **................................................ หมู่ที่**  **.................................................** ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ ” ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืดได้ให้เงินอุดหนุนจำนวนเงิน **...........................................** บาท **(-....................................-)** ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้ตลอดจนหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ทุกประการ

 **ข้อ 2** หากผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามโครงการและหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนด เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พ้นวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมิได้เกิดจากการกระทำของผู้รับผิดชอบโครงการผู้รับผิดชอบโครงการ ยินยอมรับผิดชำระเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วรวมทั้งค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดอันเกิดจากการดำเนินการหรือไม่ดำเนินการดังกล่าว ให้แก่ผู้สนับสนุนโครงการโดยผู้สนับสนุนโครงการมิต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด

 หากผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ชำระเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด ให้แก่ผู้สนับสนุนโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ ยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินไปจากผู้สนับสนุนโครงการ รวมทั้งยินยอมให้ผู้สนับสนุนโครงการดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

 **ข้อ 3** เมื่อดำเนินตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการจะรายงานผลการดำเนินงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และหากมีเงินเหลือจ่ายจะส่งคืนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

-2-

 หากผู้รับผิดชอบโครงการไม่รายงานผลการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบโครงการพร้อมรับในหลักการที่ผู้สนับสนุนโครงการจะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไปอีก และหากผู้รับผิดชอบโครงการไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้รับผิดชอบโครงการยินยอมให้ผู้สนับสนุนโครงการดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ

 บันทึกนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้รับผิดชอบโครงการหนึ่งฉบับผู้สนับสนุนโครงการหนึ่งฉบับ

 ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจในเนื้อความตามบันทึกนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ)………….……................ ผู้รับผิดชอบโครงการ (ลงชื่อ)………………………... ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

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

(ลงชื่อ)………….…….……..…ผู้รับผิดชอบโครงการ (ลงชื่อ)………………………... ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

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

 (ลงชื่อ)………….…….……..…ผู้รับผิดชอบโครงการ (ลงชื่อ)……………………... ผู้รับผิดชอบโครงการ

 (……………………………….) (....................................) ตำแหน่ง ...................................... ตำแหน่ง ......................................

(ลงชื่อ)………….…….……..…ผู้รับผิดชอบโครงการ (ลงชื่อ)……………………... ผู้รับผิดชอบโครงการ

 ( ………………………...) ( ………………………….)

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

 (ลงชื่อ)……………..............………………ผู้สนับสนุนโครงการ

 ( นายบรรยง อินทมาตย์ )

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

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

 (นางสาวณัฐธิดา ดวงขวัญ) (………………………………….)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด ผอ.กองคลัง / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

**ตัวอย่างหนังสือนำส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ**

เขียนที่ ..............................................................

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

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

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

**เรื่อง** รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ....................................................................................

**เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** ๑) แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วน

 ตำบลบางน้ำจืด จำนวน 1 เล่ม

 ตามที่หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน ........................................................................................... ได้รับงบประมาณ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .................. หมวด เงินอุดหนุนประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ .................................................... จำนวนเงิน .............................. บาท (...................................................บาทถ้วน) ไปแล้วนั้น

บัดนี้ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน ................................................................................................ ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด เก็บไว้เป็นหลักฐานและตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

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

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

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

หมายเลขโทรศัพท์....................

E-mail. ……………………………..

**ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของ อบต.บางน้ำจืด**

**รายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินอุดหนุน**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .......................................**

**โครงการ .............(ระบุชื่อโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนของปีงบประมาณ พ.ศ. ................).........**

**1. หลักการและเหตุผล**

........ ....เขียนจากหลักการและเหตุผลหรือความเป็นมาของโครงการที่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนฯ................

(สามารถคัดลอกจากโครงการเดิมที่ส่งมาเมื่อขอรับเงินอุดหนุนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)

**2. วัตถุประสงค์ของโครงการ**

 ........เขียนจากวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)..............

**3. ลักษณะของโครงการ**

 ........เขียนจากโครงการฯ เช่น ด้านเป้าหมายของโครงการ กลุ่มเป้าหมายของโครงการ จำนวนเงินที่ตั้งงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ สถานที่ดำเนินงาน ฯลฯ ..............................................................................

**4. เป้าหมาย (สรุปเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้)**

 - เชิงปริมาณ

เช่น ตั้งเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการฯ ประมาณจำนวน ......๕๐............. คน ซึ่งในการดำเนินการปรากฎว่ามีผู้เข้าร่วม ๔๐ คน คิดเป็น .......๘๐ %...... ของเป้าหมายที่กำหนดไว้

 - เชิงคุณภาพ

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

**สรุปผลที่ได้รับจริง**

- เชิงปริมาณ ......................................................................................

 - เชิงคุณภาพ ......................................................................................

**5. ขั้นตอน และวิธีดำเนินการ :**

 1. ………………………………………………………………………………………………………………………………..

 2. ………………………………………………………………………………………………………………………………..

 3. ………………………………………………………………………………………………………………………………..

 4. ………………………………………………………………………………………………………………………………..

 5. ………………………………………………………………………………………………………………………………..

**6. งบประมาณที่ใช้ และผลการดำเนินงาน**

 ........ ผลจากการดำเนินงานตามโครงการ อาจมีทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณ เช่นผู้เข้าร่วมโครงการ .....จำนวน............คน และ/หรือข้อมูลเชิงคุณภาพ เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับข้อมูล หรือมีความเข้าใจ ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (หากมีการคิดค่าร้อยละให้ระบุ ร้อยละ.....................)

 ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (ให้ระบุแหล่งงบประมาณ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง) เช่น

 งบประมาณดำเนินการ

* ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด จำนวน ........................ บาท
* หน่วยงานอื่น (ถ้ามี ) จำนวน ........................ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ....................... บาท

 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามโครงการฯ

* ค่า............................................................................... จำนวน ....................... บาท
* ค่า............................................................................... จำนวน ....................... บาท
* ค่า............................................................................... จำนวน ....................... บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ....................... บาท

**(รายละเอียดปรากฏตามสำเนาเอกสารที่แนบท้ายประกอบภาคผนวก)**

**7. ระยะเวลาในการดำเนินการ :**

 …………….ระบุระยะเวลาที่ดำเนินการจริง ซึ่งต้องตรงกับโครงการที่จัดส่งมาขอรับเงินครั้งแรก........

**8. สถานที่ / พื้นที่ในการดำเนินการ :**

 **…………………………………………………………………………**

**9. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ**

 **…………………………………………………………………………**

**10. ผลการเก็บข้อมูลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ฯ (ถ้ามี)**

 ..............โดยหาค่าเฉลี่ยหรือค่าร้อยละและการแจงนับจากความคิดเห็นอื่น ๆ หรือข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ………….

**11. ประโยชน์ที่ได้รับ (ต้องสอดคล้องกับโครงการที่จัดส่งมาครั้งแรก)**

 **1. .......................................................................................**

 **2. .......................................................................................**

 **3. .......................................................................................**

 **4. .......................................................................................**

**12. สรุปผลและข้อเสนอแนะ**

 **- สรุปผลจากโครงการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ที่ขอรับจากปีที่ผ่านมา**

 **………………………………………………………………………………………………………………………………….**

 **………………………………………………………………………………………………………………………………….**

 **………………………………………………………………………………………………………………………………….**

* **สรุปผลการดำเนินการตามโครงการ**

 ให้สรุปในภาพรวมของโครงการตามเป้าหมาย เช่น มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ..............คน และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ …………………………….เปอร์เซ็นต์

 **………………………………………………………………………………………………………………………………….**

-  **สรุปข้อเปรียบเทียบให้ทราบว่าปีที่ผ่านมากับปีปัจจุบันมีการพัฒนา / ข้อแตกต่างของประโยชน์ที่ได้รับอย่างไร มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไรบ้าง เพื่อจะได้นำมาพัฒนาหรือปรับปรุงต่อไป**

ข้อเสนอแนะ

.....................อาจเป็นข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการ และผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้จากการดำเนินงานตามโครงการ หรือจากการประเมินแบบสอบถาม เพื่อให้โครงการที่จะทำต่อไปประสบผลสำเร็จหรือขยายผลต่อไป ......................................

ลงชื่อ ..................................................... ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้รายงาน

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

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

ลงชื่อ ..................................................... ผู้รายงาน

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

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

**เอกสารที่ต้องแนบนำส่งพร้อมรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ**

1. หนังสือนำส่งรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามโครงการฯ

2. รายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

3. แบบสรุปรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการ

4. แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

5. แบบรายงานผลสำเร็จโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

6. ภาคผนวกแนบท้าย ประกอบด้วย

- สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติในครั้งแรกก่อนรับเงินอุดหนุน

- สำเนาตามรางการทำกิจกรรม /กำหนดการ /ตารางการฝึกอบรม / ตารางเวลาในการดำเนินงาน

- สำเนาคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

- สำเนาหลักฐานการจ่ายเงินตามโครงการฯ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อ – สกุล กำกับด้วย

 ตัวบรรจง

- สำเนารายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละโครงการ

- สำเนารายงานการประชุม

- ภาพประกอบโครงการ ก่อนดำเนินการ/ระหว่างดำเนินการ/หลังดำเนินการ (ประมาณ ๓-๔ รูป)

- สำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ

- รายละเอียดอื่น ๆ ให้แนบตามความเหมาะสม ของแต่ละโครงการที่ดำเนินการ

**หมายเหตุ** 1. ทั้งนี้การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ

 ให้รายงานผลตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืดกำหนดเท่านั้น

**ตัวอย่างแบบสรุปรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการ**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด**

**แบบสรุปรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด**

**อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร**

 **โครงการ ........................................................................................................**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...................................................................**

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

1. ชื่อโครงการ ...............................................................................................................................................

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ ...............................................................................................................................

3. ได้รับเงินอุดหนุนจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด จำนวนเงิน ......(ระบุตัวเลข )...... ........ บาท

 (..................จำนวนเงินเป็นตัวอักษร...........................) บาท

4. รายละเอียดการใช้จ่ายเงินตามโครงการ (ระบุค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริงตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ)

 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามโครงการฯ ประกอบด้วย

* ค่า............................................................................... จำนวน ..................... บาท
* ค่า............................................................................... จำนวน ..................... บาท
* ค่า............................................................................... จำนวน ..................... บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น จำนวน ..................... บาท

5. ประโยชน์ที่ได้รับจากเงินอุดหนุนโครงการฯ

 (เป็นไปตามที่ระบุในโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนฯและสอดคล้องกับรายงานผลโครงการฯ)

 1. ………………………………………………………………………………………

 2. ………………………………………………………………………………………

 3. ………………………………………………………………………………………

 **ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ**

ลงชื่อ..................................................... ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

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

**ตัวอย่างแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด**

**แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด**

**อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร**

**ชื่อโครงการ ............................................................................**

**ชื่อหน่วยงาน ..........................................................................**

**ผลการดำเนินงานตามโครงการ ระหว่างวันที่ .........................ถึง วันที่ .................. ..(ระบุวัน/เดือน/ปี)**

**1. งบประมาณ**

* งบประมาณของโครงการที่ได้รับอุดหนุนจาก อบต.บางน้ำจืด ........................... บาท
* งบประมาณของเจ้าของโครงการ ........................... บาท

รวมเงินงบประมาณของโครงการทั้งสิ้น ........................... บาท

* งบประมาณที่ใช้จ่ายไปตามโครงการถึงงวดรายงาน ........................... บาท
* งบประมาณคงเหลือจากการดำเนินการตามโครงการแล้ว ........................... บาท

**2. กิจกรรมที่ดำเนินการ/ดำเนินงาน**

 ......................ให้ระบุกิจกรรมที่ได้กระทำตามโครงการฯ ที่ขอรับเงินอุดหนุนจากอบต.บางน้ำจืด และระบุถึงผลสำเร็จของกิจกรรมว่าได้ดำเนินการไปแล้ว มีผลประการใดสรุปข้อมูลพอสังเขป มีผู้เข้ากิจกรรมเป็นจำนวนกี่คน ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ.......................................................................

**3. ความก้าวหน้าของโครงการ**

 (.............) ตามที่กำหนดไว้

 (.............) ช้ากว่าที่กำหนดไว้ เนื่องจาก.....................................................................................

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

(.............) เร็วกว่าที่กำหนดไว้ เนื่องจาก.....................................................................................

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

**4. ปัญหา/อุปสรรค**

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

**5. ข้อเสนอแนะ**

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

ลงชื่อ ....... ................................................ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

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

ลงชื่อ ........................... ............................ผู้รายงาน

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

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

**หมายเหตุ** : จัดส่งรายงานความก้าวหน้าฯ ให้อบต.ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนจนกว่าโครงการดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อย

**ตัวอย่างแบบรายงานผลสำเร็จโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด**

**แบบรายงานผลสำเร็จโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด**

**อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร**

**ประจำปีประมาณ พ.ศ. ...................................................**

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

ชื่อโครงการ : ..............................................................................................................................

หน่วยงาน : ..............................................................................................................................

งบประมาณที่ได้รับจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด ........................................ บาท

งบประมาณเจ้าของโครงการฯสมทบ ......................................... บาท

งบประมาณที่ใช้จ่ายไปจริงตามโครงการฯ ......................................... บาท

งบประมาณเหลือจ่าย ......................................... บาท

 (.................) หน่วยงาน / กลุ่ม /ชุมชน /โรงเรียน ..................................................................... ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ........เดือน ....................พ.ศ. ........

โดยถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมคืนเงินเหลือจ่าย ................................. บาท มาพร้อมนี้ และได้เก็บหลักฐานการดำเนินการเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

 (.................) หน่วยงาน / กลุ่ม /ชุมชน /โรงเรียน .................................................................... ไม่สามารถได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้ เพราะ

1. .................................................................................................................

2. .................................................................................................................

3. .................................................................................................................

ดังนั้น จึงขอจัดส่งเงินพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องคืนมาพร้อมนี้

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | แบบ ตอ. |
| **แบบติดตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน จากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด** |
| ประจำปีงบประมาณ …………….. ครั้งที่ …………... /……….. วันที่…………………………………. |
| ชื่อโครงการ ………………………….. ชื่อหน่วยงาน / กลุ่ม ……………………………………. |
| วงเงินอุดหนุน**………………..บาท**  ผู้รับผิดชอบโครงการ  **………………………..** ลักษณะเงิน … ……………………………..... (ตั้งจ่ายจากเงิน…………………………...) |
| **งบประมาณ** | **เอกสารหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานตามโครงการ** | **เอกสารรายงาน** |
| เงินที่  | เงินที่เบิก | เงินที่ต้อง | บันทึก  | ใบเสร็จฯ / | ใบตรวจรับ | เอกสาร | บัญชี  | หลักเกณฑ์ | บัญชี | การ | รายงาน | รายงานผล |
| ได้รับ | ไปแล้ว | ส่งคืน | ข้อตกลงซื้อ | ใบสำคัญฯ/ | พัสดุฯ/ | รับรองผล | การรับ - | การใช้ | ควบคุม | ประชาสัมพันธ์ | ความก้าวหน้า | สำเร็จ |
|   |   |   | ขาย/จ้างหรือ | ใบเบิกเงินฯ | การจ้าง | งานของ | จ่ายเงิน | พัสดุ | การใช้ | โครงการ | โครงการ | โครงการ |
|   |   |   | สัญญา |   |   | ผู้รับจ้าง |   |   | พัสดุ | ในชุมชนฯ |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   | **(แบบฟอร์มนี้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืดเป็นผู้จัดทำเท่านั้น หน่วยงานที่ขอรับ** |   |   |   |
|   |   |   | **เงินไม่ต้องจัดทำคะ)** |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **คณะทำงานเพื่อตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน** |  |  | **รับทราบการตรวจ** |  |  |  |  |
| ลงชื่อ | .................................................................................... | ประธานกรรมการ | ลงชื่อ | .................................................................... |  |  |
|  |  (นายมาโนช ศรีกิ้ม) |  |  |  |  |  (นางสาวณัฐธิดา ดวงขวัญ) |  |  |
| ลงชื่อ | .................................................................................... | กรรมการ |  |  | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด |  |
|  |  (นายปัญญา คงคากุล) |  |  |  | ลงชื่อ | .................................................................... |  |  |
| ลงชื่อ | .................................................................................... | กรรมการ/เลขานุการ |  |  (นายบรรยง อินทมาตย์) |  |  |
|  |  (นางสาวจันทรัช ปัจจมะ) |  |  |  |  | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **แบบ ตก.** |
| **แบบตรวจติดตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด** |  |
| ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ………... ครั้งที่ ………. /…………... วันที่ตรวจ ………………………. |
| ชื่อโครงการ …………………………. ชื่อหน่วยงาน / กลุ่ม  **………………………………………………..**  |
| วงเงินอุดหนุน **……………..**. บาท ผู้รับผิดชอบโครงการ ……………….ลักษณะเงิน ………………………......... (ตั้งจ่ายจากเงิน…………………….) |
|   |   | เป็นไป | ไม่เป็นไป | ขั้นตอน | อัตรา | ปัญหา/ | วิธีการแก้ไข | หลักฐาน | ข้อแนะนำ |
| ลำดับ |   | ตามที่ | ตามที่ | การดำเนิน | ความ | อุปสรรค | ของผู้รับผิดชอบ | (ภาพถ่าย/รายชื่อ | ของผู้ตรวจ  |
|   | รายละเอียด | กำหนด | กำหนด | งาน ณ เวลา | คืบหน้า  |   | โครงการ | ผู้เข้าอบรม/อื่นๆ | ติดตาม |
|   |   |   |   | ที่ตรวจ | (%) |   |   |   |   |
| 1 | **ลักษณะกิจกรรมในโครงการ** |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   | **(แบบฟอร์มนี้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืดเป็นผู้จัดทำเท่านั้น หน่วยงานที่ขอรับ** |   |
|   |   | **เงินไม่ต้องจัดทำคะ)** |   |
| 2 | **ระยะเวลาในโครงการ /สัญญา** |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 | **พื้นที่ดำเนินการโครงการ** |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| คณะทำงานเพื่อตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน |  |  | **รับทราบกาตรวจ** |  |  |  |
| ลงชื่อ | .................................................................................... | ประธานกรรมการ |  | ลงชื่อ | .................................................................... |  |
|  |  (นายมาโนช ศรีกิ้ม) |  |  |  |  |  (นางสาวณัฐธิดา ดวงขวัญ) |  |
| ลงชื่อ | .................................................................................... | กรรมการ |  |  |  | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด |  |
|  |  (นายปัญญา คงคากุล) |  |  |  | ลงชื่อ | .................................................................... |  |
| ลงชื่อ | .................................................................................... | กรรมการ/เลขานุการ |  |  |  (นายบรรยง อินทมาตย์) |  |
|  |  (นางสาวจันทรัช ปัจจมะ) |  |  |  |  | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด |  |