



คู่มือและแนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

หมวด : เงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม



งานนโยบายและแผน
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง
องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม
โทร. ๐-๔๒๕๗-๘๐๓๐

คำนำ

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณ
หมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ โดยต้องคำนึงถึงสถานะทางการคลัง
ที่จะต้องใช้งบประมาณไปดำเนินงานในภารกิจหลัก เพื่อการบริการสาธารณะ ซึ่งมีภาระด้านการบริหารงานทั่วไป
ด้านการพัฒนาท้องถิ่น การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของ
ประชาชน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาของประเทศชาติโดยรวมตามแนวนโยบายของรัฐเป็นเบื้องต้น ก่อนที่จะ
พิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนจากองค์การบริหาร
ส่วนตำบลดงขวาง เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง องค์การ
บริหารส่วนตำบลดงขวาง จึงจัดทำคู่มือฯ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้แก่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
ในภารกิจด้านการศึกษา ด้านการสาธารณสุข หรือภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
องค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา องค์กรการกุศล และองค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ให้เป็นไปในทิศทาง
เดียวกัน

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในท้องถิ่น ขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนได้ศึกษา
หลักเกณฑ์และแนวทางอย่างละเอียด องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวางหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฯ เล่มนี้ จะ
เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน/องค์กร/กลุ่ม/ชุมชนที่จะขอรับเงินอุดหนุนต่อไป และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง

มิถุนายน ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
หลักเกณฑ์การเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๑
ขั้นตอนและการจัดทำเอกสารโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๓
ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุน และจัดทำบันทึกข้อตกลง	๑๕
ขั้นตอนการรายงาน และการส่งเงินคืน (ถ้ามี)	๑๘
ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล	๒๑

ภาคผนวก

- แนวทางปฏิบัติการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
- ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หลักเกณฑ์การเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

หมวด : เงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลลงขวาง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องซักซ้อมแนวทาง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. เงินอุดหนุน

คือ เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ

ห้ามมิให้อุดหนุนหน่วยงานอื่นในการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ต้องไม่ใช่การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วไปมอบให้หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานผู้ขอรับเงินอุดหนุนไปดำเนินการ) เช่น สมาคมกีฬาจังหวัดขอรับไปให้ชมรมฟุตบอล

๒. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มี ๕ หน่วยงาน ได้แก่

๒.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

๒.๒ ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

๒.๓ รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย

๒.๔ องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(เช่น กลุ่มอาชีพ ตรวจสอบว่ามีการจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มถูกต้อง หรือไม่ กลุ่มชุมชนจะต้องมีการจัดตั้งถูกต้องตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เป็นต้น)

๒.๕ องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น วัด มัสยิด

๒.๖ องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มีใช้การมุ่งแสวงหากำไร ที่จัดตั้งตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด

๓. หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุน

๓.๑ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมายและต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน

๓.๒ ประชาชนในเขตพื้นที่ต้องได้รับประโยชน์จากโครงการ (พิจารณาว่าในโครงการขอรับเงินอุดหนุนได้ระบุหรือไม่ว่าประชาชนของผู้ให้เงินอุดหนุนได้ประโยชน์อย่างไร)

- ๓.๓ ต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเองและสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน
- ๓.๔ โครงการขอรับเงินอุดหนุนบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุน ห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทูลสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้
- ๓.๕ ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ และการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. อัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน

๔.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ดังนี้

- (๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่เกินร้อยละสิบ
- (๒) เทศบาลนคร ไม่เกินร้อยละสอง
- (๓) เทศบาลเมืองและเทศบาลตำบล ไม่เกินร้อยละสาม
- (๔) องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่เกินร้อยละห้า

๔.๒ กรณีจะตั้งเกินอัตราที่กำหนด ให้ขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนการตั้งงบประมาณ โดยส่วนที่เกินจะต้องไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราส่วน

๔.๓ กรณีที่ไม่ต้องนำมาคำนวณรวมอัตราส่วน

- (๑) การอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย)
- (๒) หน่วยงานในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อาหารกลางวัน

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน และรายละเอียดต่าง ๆ ขอให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ขั้นตอนและการจัดทำเอกสารโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๑. ขั้นตอนการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน

(ตัวอย่างหนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ)

เขียนที่

.....

.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคงขวาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. สำเนารายงานการประชุม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเบิกจ่ายเงินฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๕. สำเนาสมุดรณาคาร	จำนวน ๑ ชุด
	๖. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย(หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน).....ได้จัดทำโครงการ
.....มีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

ซึ่งในขณะนี้ม้งงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินการโครงการฯจึงขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานท่านสนับสนุน
งบประมาณ จำนวน.....บาท(.....) เพื่อให้โครงการดังกล่าว
บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเกิดผลสัมฤทธิ์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

โครงการ



๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นที่ต้องมีโครงการ)

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

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ)

- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.

๔. วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

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

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

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

๖. สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....
.....

/๗. ผู้รับผิดชอบ...

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....
.....

๘. งบประมาณ

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลคงขวาง จำนวนเงิน.....บาท
(.....) รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบ

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวน.....-.....บาท(.....-.....)(เฉพาะ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นการ
เฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร)

- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.

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

(ลงชื่อ)ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่า
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือไม่

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย

โครงการ

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน(บาท)
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		
๖.		
๗.		
๘.		
๙.		
๑๐.		
๑๑.		
๑๒.		
๑๓.		
๑๔.		
๑๕.		
รวม		

(ตัวอักษร) (.....)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

ตัวอย่างรายงานการประชุม

รายงานการประชุม

หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน
เมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ.
สถานที่ประชุม

กรรมการทั้งหมด คน
ผู้มาประชุม คน

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมลายมือชื่อ ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

ระเบียบวาระการประชุม

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ
 - ๑.๑ แจ้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวดเงินอุดหนุนหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
 - ๒.๑

- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
 - ๓.๑ ขอมติที่ประชุมอนุมัติโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจาก อบต.ดงขวาง
 - ๓.๒ เสนอวิธีการดำเนินโครงการ
 - ๓.๓ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน/ แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบโครงการ ฯลฯ
 - ๓.๔ เสนอรูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
 - ๓.๕

- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ
 - ๔.๑

เริ่มประชุม เวลา น.
 เมื่อถึงเวลาประชุมน.
 ประธานหน่วยงานกลุ่ม/ชุมชน
 นาย/นาง/นางสาว ได้แจ้งระเบียบวาระการประชุมและมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว
 ทำหน้าที่เป็นเลขานุการฯในที่ประชุมครั้งนี้ โดยมีผู้เข้าประชุม คน ถือเป็นอันครบองค์ประชุมเริ่มการประชุม โดยมีรายละเอียดการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ
 องค์การบริหารส่วนตำบลคงขวาง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 หมวด เงินอุดหนุนฯ ให้แก่
 จำนวนงบประมาณ บาท
 เพื่อดำเนินการในกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
 ที่ประชุมได้พิจารณาโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังนี้
 ๑) โครงการ
 ๒) โครงการ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอโครงการ
 เพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลคงขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 และมอบหมายให้ เป็น
 ผู้รับผิดชอบ

-๔-

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์กำหนดวิธีการดำเนินโครงการ
 (ทำอะไร ที่ไหน ทำอย่างไร ระยะเวลาดำเนินการเท่าไร)

- จะดำเนินการทำโครงการ
- โครงการ
- จะดำเนินการที่
- โครงการ

จะดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะขอคำปรึกษาจากองค์การบริหารส่วนตำบลชวาง

- โครงการ
- จะใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ วัน / เดือน / ปี

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน
 จากองค์การบริหารส่วนตำบลชวาง และเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร
สาขา

อำเภอ จังหวัด

จำนวน คน ดังนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว
- ตำแหน่ง
๒. นาย/นาง/นางสาว
- ตำแหน่ง
๓. นาย/นาง/นางสาว
- ตำแหน่ง

โดยให้กรรมการรับเงินอุดหนุนมีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้
 ใน

แต่งตั้งกรรมการฯ ด้านอื่น ๆ

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลชวาง หลังจากที่ได้ดำเนินการตามโครงการ
เสร็จเรียบร้อยแล้วว่างบประมาณที่ได้รับนำไปดำเนินการกิจกรรม
ตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่เพื่อจะได้เป็นหลักฐานและตรวจสอบ
จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

-๕-

ที่ประชุม รัับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ
 - ไม่มี -

ประธานฯ ที่ประชุมจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีจะขอสรุปและ
 ให้ดำเนินการจัดทำ
 โครงการ
 และจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินจากองค์การบริหาร
 ส่วนตำบลลงขวาง

 ๑. โครงการ
 ๒. สำเนารายงานการประชุมหน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน
 ๓. รายชื่อกรรมการ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน
 ๔. รายชื่อคณะกรรมการเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลและ
 เบิกจ่ายเงินจากธนาคาร
 สาขา อำเภอ จังหวัด
 ๕. สำเนาสมุดธนาคาร หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน

 ๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการฯ ผู้รับเงินอุดหนุนพร้อมรับรองสำเนา
 ถูกต้อง

 ๗. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ที่ประชุม รัับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ปิดประชุม เวลา น.

 (ลงชื่อ) ผู้จตุรรายงานการประชุม
 (.....)

 ตำแหน่ง

 (ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
 (.....)

 ตำแหน่ง

หมายเหตุ วาระการประชุม และรายละเอียดต่าง ๆ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมในแต่ละพื้นที่

ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุน
(กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ กลุ่ม/ชมรม)

คำสั่ง(หน่วยงานราชการ/ ระบุชื่อหน่วยงาน).....
ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลลงขวาง

.....

เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลงขวาง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่ออุดหนุนให้ เพื่อดำเนินการจ่ายเป็นค่า.....
จำนวนงบประมาณ บาท (.....)

ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลลงขวาง เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ(หน่วยงาน)..... จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลลงขวาง ดังรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้

- ๑. ตำแหน่ง
- ๒. ตำแหน่ง
- ๓. ตำแหน่ง

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการ 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 แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลลงขวาง
.....

เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลงขวาง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณ
รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่ออุดหนุนให้ เพื่อดำเนินการจ่ายเป็นค่า
.....
จำนวนงบประมาณ บาท (.....)

ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลลงขวาง เป็นไปด้วยความถูกต้อง
ตามระเบียบแบบแผนของกลุ่ม / ชมรม /องค์กร(ชื่อกลุ่มที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ)..... จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลลงขวาง ดังรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้

- ๑. ตำแหน่ง
- ๒. ตำแหน่ง
- ๓. ตำแหน่ง

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่
ราชการ และหน่วยงานได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บริหารทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

ตัวอย่างหน้าสำเนาสมุดธนาคาร

11-222



ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

สาขา

ธนาคารของรัฐบาล

เลขที่บัญชี **XXX-X-XXXXX-X**

ชื่อบัญชี **หน่วยงาน / กลุ่ม ชุมชน**

๒. ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุน และจัดทำบันทึกข้อตกลง

ตัวอย่างหนังสือสอบถามการขอรับเงินอุดหนุน

เขียนที่.....

.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการฯ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึกข้อตกลงขอรับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุน ประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณประโยชน์ให้แก่ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) นั้น

บัดนี้ หน่วยงาน/กลุ่ม/ชุมชน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด จะดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการ จึงขอส่งบันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง เพื่อขอรับงบประมาณต่อไป หากผลเป็นประการใด โปรดแจ้งให้ทราบด้วยเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเลขโทรศัพท์

E-mail.

ตัวอย่างแบบบันทึกข้อตกลง

เลขที่/.....

บันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง

วันที่ เดือน พ.ศ.

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง ระหว่าง.....(ชื่อหน่วยงานผู้ขอรับเงินอุดหนุน).....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).....ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง โดย นายสมหวาน ลาวงษ์ ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการ.....ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง ผู้ให้เงินอุดหนุนได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน บาท (.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน.....บาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนตำบลลงขวางพร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนของสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เงินอุดหนุน	(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับเงินอุดหนุน
(นายสมทวน ลาวงษ์.)	(.....)
ตำแหน่ง.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงขวาง.....	ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เงินอุดหนุน	(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับเงินอุดหนุน
(นางวิภา คำแก้ว)	(.....)
ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลงขวาง.....	ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เงินอุดหนุน	(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับเงินอุดหนุน
(นางชลิตา สิทธิกานต์)	(.....)
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ราชการแหวแทน	ตำแหน่ง.....
.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....	

๓. ขั้นตอนการรายงาน และการส่งเงินคืน (ถ้ามี)

ตัวอย่างหนังสือนำส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

เขียนที่
.....
.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคงขวาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน ได้รับ
งบประมาณ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวด เงินอุดหนุน
ประเภท เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะจากองค์การบริหารส่วนตำบล
คงขวาง เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ.....จำนวนเงิน
..... บาท (.....บาทถ้วน) ไปแล้วนั้น

บัดนี้ หน่วยงาน / กลุ่ม / ชุมชน ขอ
ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลคงขวาง อำเภอเมือง
นครพนม จังหวัดนครพนม เพื่อให้เก็บไว้เป็นหลักฐานและตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียด
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

หมายเลขโทรศัพท์.....

E-mail.

ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของ อบต.ดงขวาง

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

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

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน.....บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ.....บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ.....บาท (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงิน
อุดหนุนเลขที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้เริ่มดำเนินการตาม
วัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน
..... ฉบับ จำนวนเงิน.....บาท(.....)ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงิน
อุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน.....บาทคืนมา
พร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร.....

.....
.....

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....
จึงขอส่งเงินคืน จำนวน.....บาท(.....)มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลต้องลงชื่อผู้รายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน สำหรับรัฐวิสาหกิจ)
รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
องค์การบริหารส่วนตำบลคงขวาง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

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

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน.....บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ.....บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ.....บาท (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ โดยได้เริ่มดำเนินการตาม
วัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน.....บาทคืนมา
พร้อมหนังสือนี้

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....
จึงขอส่งเงินคืน จำนวน.....บาทคืนมาพร้อมหนังสือนี้

๔. ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงิน
อุดหนุนอย่างไร.....

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

๔. ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔ ๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์กรบริหารส่วนตำบลดงขวาง จึงกำหนดแนวทางในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรบริหารส่วนตำบล ดงขวาง ดังนี้

๔.๑ องค์กรบริหารส่วนตำบลดงขวาง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๔.๒ คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ดำเนินการติดตามฯ รายละเอียดตามแบบรายงานแบบรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการที่กำหนด เพื่อรายงานนายองค์กรบริหารส่วนตำบลดงขวาง ต่อไป

ตัวอย่าง

แบบรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โครงการ(ระบุชื่อโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนของปีงบประมาณ พ.ศ.)

๑. หลักการและเหตุผล

.....
.....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....
.....

๓. ลักษณะของโครงการ

.....
.....

๔. เป้าหมาย (สรุปเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้)

- เชิงปริมาณ
 เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
- เชิงคุณภาพ
 ๑. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
 ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

สรุปผลที่ได้รับจริง

- เชิงปริมาณ.....
- เชิงคุณภาพ.....

๕. ขั้นตอน และวิธีดำเนินการ :

- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.
- ๕.

๖. งบประมาณที่ใช้

ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (ให้ระบุแหล่งงบประมาณ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง) เช่น

งบประมาณดำเนินการ

- ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง จำนวน บาท
- หน่วยงานอื่น (ถ้ามี) จำนวน บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน บาท

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามโครงการฯ

- ค่า..... จำนวน บาท
- ค่า..... จำนวน บาท
- ค่า..... จำนวน บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน บาท

๗. ระยะเวลาในการดำเนินการ :

.....ระบุระยะเวลาที่ดำเนินการจริง ซึ่งต้องตรงกับโครงการที่จัดส่งมาขอรับเงินครั้งแรก.....

๘. สถานที่ / พื้นที่ในการดำเนินการ :

.....

๙. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

๑๐. ผลการเก็บข้อมูลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ฯ (ถ้ามี)

.....โดยหาค่าเฉลี่ยหรือค่าร้อยละและการแจกแจงนับจากความคิดเห็นอื่น ๆ หรือข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๑๑. ประโยชน์ที่ได้รับ(ต้องสอดคล้องกับโครงการที่จัดส่งมาครั้งแรก)

- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.

๑๒. สรุปผลและข้อเสนอแนะ

- สรุปผลจากโครงการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ที่ขอรับจากปีที่ผ่านมา

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

- สรุปผลการดำเนินการตามโครงการ

ให้สรุปในภาพรวมของโครงการตามเป้าหมาย เช่น มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนคน และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เปอร์เซ็นต์

.....

สรุปข้อเปรียบเทียบให้ทราบว่าปีที่ผ่านมาเทียบกับปัจจุบันมีการพัฒนา / ข้อแตกต่างของประโยชน์ที่ได้รับอย่างไร มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไรบ้าง เพื่อจะได้นำมาพัฒนาหรือปรับปรุงต่อไป

ข้อเสนอแนะ

.....อาจเป็นข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการ และผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้จากการดำเนินงานตามโครงการ หรือจากการประเมินแบบสอบถาม เพื่อให้โครงการที่จะทำต่อไปประสบผลสำเร็จหรือขยายผลต่อไป

.....

ลงชื่อ เลขานุการคณะทำงานติดตาม
และประเมินผล

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ประธานคณะทำงานติดตาม
และประเมินผล

(.....)

ตำแหน่ง

ภาคผนวก