



คู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินงานเงินอุดหนุน เทศบาลนครปากเกร็ด

สำหรับดำเนินการ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

คำนำ

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 มาเพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนของเทศบาลนครปากเกร็ด มีความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ กองวิชาการและแผนงานจึงได้เรียบเรียงแนวทางปฏิบัติ สรุปคำนิยาม และหลักเกณฑ์ เป็นคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุน

ทั้งนี้ เทศบาลนครปากเกร็ดขอขอบคุณเทศบาลเมืองแม่เหียะ จังหวัดเชียงใหม่ที่ได้ออกแบบแบบฟอร์ม อันเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในครั้งนี้

งานจัดทำงบประมาณ
กองวิชาการและแผนงาน
เทศบาลนครปากเกร็ด
ธันวาคม 2563

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 แนวทางปฏิบัติและคำนิยาม

- | | |
|--|---|
| 1. แนวทางปฏิบัติสำหรับดำเนินการในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน | 1 |
| 2. คำนิยามและหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 | 5 |

ส่วนที่ 2 แบบฟอร์ม

- | | |
|---|----|
| 1. การเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน | |
| 1.1) หนังสือเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน | 10 |
| 1.2) ข้อมูลหน่วยงาน/องค์กร | 11 |
| 1.3) แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน | 12 |
| 1.4) แบบประมาณการค่าใช้จ่าย | 14 |
| 2. บันทึกข้อความอนุมัติโครงการขอรับเงินอุดหนุน | 15 |
| 3. การรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน | |
| 3.1) แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท อปท. | 16 |
| 3.2) แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท ส่วนราชการ | 17 |
| 3.3) แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท รัฐวิสาหกิจ | 18 |
| 3.4) แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรประชาชน | 19 |
| 3.5) แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรทางศาสนา | 20 |
| 3.6) แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน ประเภท องค์กรการกุศล | 21 |
| 4. หนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน | 22 |
| 5. รายงานงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน (อปท.1) | 23 |
| 6. หนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน | 24 |
| 7. แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน | 25 |
| 8. หนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน | 28 |
| 9. แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ (กรณีจ่ายเงินเป็นงวด) | 29 |
| 10. รายงานการติดตามผลการดำเนินการตามโครงการที่เสนอขอรับเงินอุดหนุนฯ (รายไตรมาส) | 30 |

	หน้า
11. การรายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ	
11.1) หนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงิน	31
11.2) แบบรายงานผลการดำเนินงาน	32
11.3) แบบรายงานผลการดำเนินงาน สำหรับรัฐวิสาหกิจ	33
12. แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน	34
13. รายงานการติดตามและการประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (อปท.2)	36

ส่วนที่ 3 ภาคผนวก

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
3. พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562
4. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
5. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549
6. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 4750 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2563 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
7. คำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด ที่ 1473/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเทศบาลนครปากเกร็ด

ส่วนที่ 1

แนวทางปฏิบัติและค่านิยม

แนวทางปฏิบัติสำหรับดำเนินการในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน						แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล		
1. ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุน เสนอโครงการ (สำหรับรัฐวิสาหกิจให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบฟอร์มหน้า 10 ถึง หน้า 14	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
2. กองวิชาการและแผนงานประสานสำนักการคลังเพื่อขอข้อมูลรายได้จริงปีที่ผ่านมาประกอบการตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน (ไม่เกินร้อยละสอง)							-	กองวิชาการและแผนงานและสำนักการคลัง
3. ประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อพิจารณาโครงการที่เสนอขอรับเงินอุดหนุน							-	คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ
4. ส่วนราชการทำการตรวจสอบรายละเอียดโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมฯ และเสนอขออนุมัติจากผู้บริหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบฟอร์มหน้า 15 ถึง หน้า 21	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
5. กองวิชาการและแผนงานเสนองบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติ เข้าบรรจุในร่างเทศบัญญัติ							-	กองวิชาการและแผนงาน

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน						แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล		
11. ส่วนราชการแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน ให้หน่วยงานที่ขอรับรับเงินอุดหนุนทราบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบฟอร์มหน้า 28	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
12. กรณีโครงการที่มีการจ่ายเงินเป็นงวด ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานความก้าวหน้าโครงการจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จ	✓	✓	-	✓	✓	✓	แบบฟอร์มหน้า 29	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
13. กองวิชาการและแผนงานประสานส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินโครงการฯ เป็นรายไตรมาส เพื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการให้ผู้บริหารทราบ และเพื่อเร่งติดตามโครงการที่ยังไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้							แบบฟอร์มหน้า 30	กองวิชาการและแผนงาน
14. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน รายงานผลการดำเนินงาน และคืนเงินที่เหลือจ่ายภายใน 30 วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบฟอร์มหน้า 31 ถึงหน้า 33	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
15. กรณีมีการคืนเงินเหลือจ่าย ให้ส่วนราชการประสานสำนักการคลังตรวจสอบและออกหลักฐานการรับเงิน							-	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและสำนักการคลัง

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงาน						แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล		
16. เมื่อได้รับการรายงานผลจากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนหลังเสร็จสิ้นโครงการให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินโครงการ การติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แบบฟอร์ม หน้า 34	ส่วน ราชการ ที่เกี่ยวข้อง
17. กองวิชาการและแผนงาน ประสานส่วนราชการ จัดทำรายงานการติดตามและการประเมินการใช้จ่ายเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อแจ้ง สตง.จังหวัดทราบ ภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป							แบบฟอร์ม (อปท.2) หน้า 36	กองวิชาการ และ แผนงาน

คำนิยามและหลักเกณฑ์

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

ระเบียบฯ ฉบับเดิม (พ.ศ. 2559)	ระเบียบฯ ฉบับใหม่ (พ.ศ. 2563)
<u>ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน</u> ข้อ 3 วรรคสาม “หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า (1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง (2) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (3) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า และการประปา (4) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยและมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี (5) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรทางศาสนา หรือองค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ	<u>ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน</u> ข้อ 4 วรรคสอง “หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า (1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง (2) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (3) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย (4) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี (5) องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น วัด มัสยิด (6) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไร ที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด

ระเบียบฯ ฉบับเดิม (พ.ศ. 2559)	ระเบียบฯ ฉบับใหม่ (พ.ศ. 2563)
<u>หลักเกณฑ์การพิจารณาเงินอุดหนุน</u> ข้อ 4 (1) โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย และต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน ข้อ 4 (2) ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน ข้อ 4 (3) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน ข้อ 4 (4) นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เงินอุดหนุนบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ห้ามจ่ายจากเงินสะสมทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้	<u>หลักเกณฑ์การพิจารณาเงินอุดหนุน</u> ข้อ 5 (1) โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียนและโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ ห้ามมิให้อุดหนุนหน่วยงานอื่นในการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ระเบียบฯ ฉบับเดิม (พ.ศ. 2559)	(พ.ศ. 2563)
<u>หลักเกณฑ์การดำเนินการและการประมาณการค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน</u> ข้อ 5 (2) เทศบาลนคร สามารถตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุน ได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรร) ไม่เกินร้อยละ 2 ทั้งนี้หากจะตั้งเกินจากนี้ให้ขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัด และต้องไม่เกินอีก 1 เท่า ข้อ 6 การอุดหนุนให้รัฐวิสาหกิจ ให้แจ้งรัฐวิสาหกิจจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายส่งให้ โดยถือเป็น การขอ รับการอุดหนุนแล้ว ทั้งนี้ ไม่นำมานับรวมคำนวณอยู่ในอัตราส่วนร้อยละ 2 ข้อ 7 กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการ เฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามนั้น โดยให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวโดยไม่ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ทั้งนี้ ไม่นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับรวม คำนวณอยู่ในอัตราส่วนตามข้อ 5	<u>หลักเกณฑ์การ</u> <u>ดำเนินการ</u> <u>และการ</u> <u>ประมาณการ</u> <u>ค่าใช้จ่ายของ</u> <u>หน่วยงานที่</u> <u>ขอรับเงิน</u> <u>อุดหนุน</u> ข้อ 7 กรณี องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นตั้ง งบประมาณให้ เงินอุดหนุน หน่วยงานที่ ขอรับเงิน อุดหนุนโดยใช้ เงินอุดหนุนที่ ได้รับใน

	ลักษณะที่ กำหนดให้ องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ดำเนินการไว้ เป็นการเฉพาะ ตามกฎหมาย ว่าด้วยการ กำหนดแผน และขั้นตอน การกระจาย อำนาจให้แก่ องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ให้ องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ดำเนินการ ตามนั้น ให้แจ้ง หน่วยงานที่ ขอรับเงิน อุดหนุนจัดทำ ประมาณการ ค่าใช้จ่าย โครงการและ ให้องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น
--	---

	ดำเนินการตามข้อ 4 โดยถือว่าการประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ 8 (1) โดยไม่ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ทั้งนี้ไม่นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับรวมคำนวณอยู่ในอัตราส่วนตามข้อ 5
--	---

ระเบียบฯ ฉบับเดิม (พ.ศ. 2559)	ระเบียบฯ ฉบับใหม่ (พ.ศ. 2563)
ข้อ 8 หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กร	ข้อ 8 หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้ (1) เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงเหตุผลและความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการดังกล่าว (2) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ ยกเว้นกรณีตามข้อ 7 ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุน ข้อ 9 เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม มีผลบังคับใช้แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผู้ก้นก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน	ปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้ (1) เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงเหตุผลและความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการดังกล่าว (2) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ ยกเว้นกรณีตามข้อ 7 ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุน ในกรณีเป็นโครงการก่อสร้าง ปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างตามจำแนกงบประมาณ ต้องมีงบประมาณสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละสิบห้าของค่าใช้จ่ายโครงการ เว้นแต่กรณีเป็นนโยบายรัฐบาลหรือกระทรวงมหาดไทย ส่วนกรณีอื่นๆ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามสถานะทางการคลัง (3) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการตามโครงการเอง โดยไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้ ข้อ 9 เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม มีผลบังคับใช้แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผู้ก้นก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือการอุดหนุนงบประมาณตามข้อ 7
--	--

ระเบียบฯ ฉบับเดิม (พ.ศ. 2559)	ระเบียบฯ ฉบับใหม่ (พ.ศ. 2563)
ก่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเบิกจ่ายเงิน	ก่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเบิกจ่ายเงิน

อุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สำหรับ องค์กรประชาชนและองค์กรการกุศล ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ดังกล่าวไม่น้อยกว่าสามคน ทั้งนี้ ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด ข้อ 10 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบสถานะการเงินและการคลัง หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงิน ข้อ 11 การเบิกจ่ายอุดหนุนและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 12 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดตามและประเมินผลการดำเนินการโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ข้อ 13 เงินอุดหนุนใดที่ตั้งจ่ายก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ให้ดำเนินการตามเดิมจนแล้วเสร็จ ข้อ 14 ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไประเบียบนี้	อุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เว้นแต่กรณี การขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ 6 และข้อ 7 สำหรับ องค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศล ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่าสามคน ทั้งนี้ ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด
--	---

ส่วนที่ 2

แบบฟอร์ม

ที่.....

(ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน).....

สถานที่ตั้ง.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง การเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลนครปากเกร็ด จำนวน ๑ ชุด

(ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน).....

ได้จัดทำโครงการ.....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

.....

โครงการดังกล่าว เป็นโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด และ
จะช่วยส่งเสริมให้เทศบาลสามารถดำเนินการตามภารกิจได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงขอเสนอรายละเอียดโครงการ
มาเพื่อขอรับเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โครงการด้าน.....

(ชื่อหน่วยงาน / ผู้ประสาน).....

โทร.....

โทรสาร.....

ข้อมูลหน่วยงาน/องค์กร
ขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลนครปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อองค์กรประชาชน/องค์กรทางศาสนา/องค์กรการกุศล/ส่วนราชการ
.....
ที่ตั้งเลขที่
.....
โทรศัพท์ โทรสาร
2. ประเภทองค์กร ☐ องค์กรประชาชน ☐ ส่วนราชการ
☐ องค์กรการกุศล ☐
3. จัดตั้งโดย.....
4. วัตถุประสงค์ขององค์กร (ตามเอกสารแนบ)
 - 4.1
 - 4.2
 - 4.3
5. ชื่อหัวหน้าองค์กร..... อายุ..... ปี
ที่ตั้งเลขที่
.....
โทรศัพท์ โทรสาร
6. เริ่มก่อตั้ง ตั้งแต่ปี ปัจจุบันมีสมาชิก จำนวน คน
7. หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน / รับรองการก่อตั้งองค์กร ได้แก่.....

(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

โครงการ.....

1. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

.....
.....

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุน)

1.
2.
3.
4.

3. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุนได้รับ)

1.
2.
3.
4.

4. วิธีดำเนินการ (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

.....
.....

5. ระยะเวลาในการดำเนินงาน (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

.....
.....

6. สถานที่ดำเนินการ (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....
.....

7. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

.....
.....

8. งบประมาณ

8.1 ขอรับเงินอุดหนุนจาก(องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)
จำนวนเงิน.....บาท (.....)
รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

8.2 งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวน.....บาท (.....)
(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้ เป็นการ
เฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่ให้เงินอุดหนุน อย่างไร)

1.
2.
3.
4.

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง

(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าเป็นไปตาม
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย

โครงการ.....

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
รวม		

(ตัวหนังสือ) (.....)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ /

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง อนุมัติโครงการขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามที่คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเทศบาลนครปากเกร็ด ได้พิจารณา
อนุมัติเงินอุดหนุนโครงการ.....ของ.....
งบประมาณ.....บาท ไว้แล้วนั้น

(หน่วยงาน/องค์กร)..... ได้เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
มาพร้อมนี้และส่วนราชการได้ตรวจสอบรายละเอียดโครงการแล้วตามแบบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและจัดส่งรายละเอียดโครงการให้กองวิชาการและแผนงาน
ดำเนินการจัดทำไปจัดสรรงบประมาณต่อไป

(ลงชื่อ).....

หัวหน้าส่วนราชการ

☐ เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการ

☐ ไม่ควรพิจารณาอนุมัติ

.....

(.....) ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

.....

(.....) นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลนครปากเกร็ด

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ อปท. ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครปากเกร็ด [] ตาม พรบ.เทศบาล ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
2. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
3. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
4. ประชาชนในพื้นที่เทศบาลนครปากเกร็ด ได้รับประโยชน์ [] ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... [] ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....			
5. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ..... หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			
6. งบประมาณที่ อปท. เจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงินบาท (.....) ตามหลักฐาน.....			
7. คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ มีมติเห็นชอบโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลนครปากเกร็ด

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภทส่วนราชการ

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ ส่วนราชการ ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครปากเกร็ด [] ตาม พรบ.เทศบาล ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
2. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
3. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
4. ประชาชนในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....			
5. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ. หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			
6. งบประมาณที่ ส่วนราชการเจ้าของโครงการ ตั้งไว้เพื่อสมทบโครงการ เป็นเงิน.....บาท (.....) ตามหลักฐาน.....			
7. คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ มีมติเห็นชอบโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลนครปากเกร็ด

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภทรัฐวิสาหกิจ
(กรณีที่เทศบาลเป็นผู้ร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการให้)

ชื่อโครงการ.....

ชื่อ รัฐวิสาหกิจ.....

งบประมาณที่ตามประมาณการ.....บาท (.....)

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครปากเกร็ด [] ตาม พรบ.เทศบาล ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
2. ประชาชนในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....			
3. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ. หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			
4. คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ มีมติเห็นชอบโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
()

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
()

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
()

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลนครปากเกร็ด

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภทองค์กรประชาชน

ชื่อโครงการ.....

ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1. องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง [] ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตามหลักฐาน..... [] ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ปรากฏตามหลักฐาน.....			
2. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
3. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....			
4. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครปากเกร็ด [] ตาม พรบ.เทศบาล ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
5. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
6. รายละเอียดค่าใช้จ่ายรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
7. ประชาชนในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....			
8. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ. หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			
9. คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ มีมติเห็นชอบโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลนครปากเกร็ด

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภทองค์กรทางศาสนา

ชื่อโครงการ.....

ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1.องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานใด..... ปรากฏตามหลักฐาน.....			
2. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
3. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....			
4. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครปากเกร็ด [] ตาม พรบ.เทศบาล ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
5. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
6. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
7. ประชาชนในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....			
8. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ. หน้าที่..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			
9. คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ มีมติเห็นชอบโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

แบบรับรองการตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลนครปากเกร็ด

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภทองค์กรการกุศล

ชื่อโครงการ.....

ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน.....

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

รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1.องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานใด..... ปรากฏตามหลักฐาน.....			
2. องค์กรมีระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปรากฏตามหลักฐาน.....			
3. องค์กรมีการดำเนินการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ปรากฏตามหลักฐาน.....			
4. โครงการที่เสนอเป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครปากเกร็ด [] ตาม พรบ.เทศบาล ภารกิจ..... [] ตามภารกิจถ่ายโอน ภารกิจ..... กรณีเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แนบหลักฐานประกอบ			
5. โครงการที่เสนอไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน			
6. รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ			
7. ประชาชนในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด ได้รับประโยชน์ () ทางตรง ได้แก่.....จำนวน..... () ทางอ้อม ได้แก่.....จำนวน.....			
8. ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ. หน้า..... ข้อ..... ยุทธศาสตร์..... ด้าน..... แนวทาง.....			
9. คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ มีมติเห็นชอบโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

()

(หนังสือแจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน)

ที่

เทศบาลนครปากเกร็ด

๑ ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด

จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง แจ้งผลการขอรับเงินอุดหนุน

เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน).....

อ้างถึง โครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

ตามที่ (หน่วยงาน/องค์กร)..... ได้เสนอโครงการ..... เพื่อขอรับ
การสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นเงิน.....บาท (.....)
ความละเอียดตามโครงการที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ เทศบาลนครปากเกร็ด ได้ตรวจสอบความถูกต้อง และบรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ..... ในหมวดเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุน...(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ ส่วนราชการ
รัฐวิสาหกิจ/องค์กรประชาชน/องค์กรการกุศล).....เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการพิจารณาให้การสนับสนุน
อุดหนุนโครงการดังกล่าวมาให้นท่านได้รับทราบ

อนึ่งเทศบาลขอแจ้งเงื่อนไขของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ดังนี้

๑. ห้ามมิให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนจาก
เทศบาล

๒. เทศบาลจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว เมื่อได้ตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังของเทศบาลแล้ว
ปรากฏว่ามีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานของท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

สำนัก/กอง.....

โทร.....

โทรสาร.....

(หนังสือที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุน)

ที่

หน่วยงาน/องค์กร.....

(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการโครงการ.....

เรียน นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

อ้างถึง หนังสือเทศบาลนครปากเกร็ด ที่ ลงวันที่.....

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

ตามที่(หน่วยงาน/องค์กร)..... ได้เสนอโครงการ..... เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นเงิน.....บาท (.....) และเทศบาลนครปากเกร็ดได้แจ้งว่าโครงการดังกล่าวได้รับความเห็นชอบและบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี..... เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ความละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

(หน่วยงาน/องค์กร)..... ขอเรียนว่า ขณะนี้(หน่วยงาน/องค์กร).....มีความพร้อมที่จะดำเนินการโครงการดังกล่าวแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ให้เทศบาลได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวเพื่อให้ (หน่วยงาน/องค์กร)..... นำไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน)

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก (ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล).....ระหว่าง (ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน) โดย

1. นาย/นาง/นางสาว.....บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

2. นาย/นาง/นางสาว.....บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

3. นาย/นาง/นางสาว.....บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ในฐานะ.....(ตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ).....ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ
(ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล).....โดย นาย/นาง/นางสาว

.....ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด /เทศบาล /องค์การบริหารส่วนตำบล
.....ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการ.....
.....ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า
“โครงการ” ตามที่.....(ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล).....ผู้ให้เงิน
อุดหนุนได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน.....บาท (.....) และผู้ได้รับเงิน
อุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน.....บาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

2. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

3. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

4. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

5. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

6. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน (ขึ้นอยู่กับการบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล).....พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณไว้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับและผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้
เป็นหลักฐาน

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง

(หนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน)

ที่

เทศบาลนครปากเกร็ด

ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด

จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน).....

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนโครงการ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด

ตามที...(หน่วยงาน/องค์กร)..... ได้รับการอุดหนุนงบประมาณจากเทศบาลนครปากเกร็ด

เพื่อดำเนินการโครงการ.....เป็นเงิน.....บาท (.....)

ความละเอียดตามบันทึกข้อตกลง ที่อ้างถึง นั้น

เทศบาลนครปากเกร็ด ขอแจ้งหลักเกณฑ์การดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน จะต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการอื่นได้ หากพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนจะต้องคืนเงินที่รับไปเต็มจำนวนโดยเร็ว

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

๓. เทศบาลได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่ท่านได้รับเงินอุดหนุน จึงขอให้ท่านได้โปรดให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกในการประสานงานแก่คณะกรรมการดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

สำนัก/กอง.....

โทร.....

โทรสาร.....

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ (กรณีจ่ายเงินเป็นงวด)

หน่วยงาน / ชุมชน

ผลการดำเนินงานระหว่าง ถึง(วัน / เดือน / ปี)

- งบประมาณ

- งบประมาณโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน บาท
- งบประมาณคงเหลือจากการรายงานครั้งก่อน บาท
- งบประมาณที่ใช้ไป ถึงงวดรายงานครั้งนี้ บาท
- งบประมาณคงเหลือ บาท

- กิจกรรมที่ดำเนินงาน.....
.....
.....

- ความก้าวหน้าของโครงการ

☐ ตามกำหนด ☐ ช้ากว่ากำหนด ☐ เร็วกว่ากำหนด

ปัญหา / อุปสรรค

.....
.....

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รายงานความก้าวหน้าทุกเดือนจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จหรือหมดระยะเวลาโครงการ

(หนังสือแจ้งผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน)

ที่

หน่วยงาน/องค์กร.....

.....

(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขอส่งรายงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนพร้อมรายงานการดำเนินการ

เรียน นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน ลงวันที่.....

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

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

บัดนี้ การดำเนินการโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอจัดส่งแบบรายงานผล หลักฐานการใช้จ่าย
และเอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการ เรียนมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ในการใช้จ่ายเงินดังกล่าว ปรากฏว่าไม่มีเงินคงเหลือ
แต่อย่างใด / มีเงินคงเหลือ จำนวน.....บาท (.....) ซึ่งได้นำส่งคืนพร้อมในคราวเดียวกันนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานองค์กร

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
(องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล.....)

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

รายงาน ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

1. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....

2. งบประมาณ

2.1 งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน.....บาท

2.2 งบประมาณที่ได้ใช้ในการดำเนินงานโครงการ.....บาท

2.3 งบประมาณคงเหลือ.....บาท (ถ้ามี)

3. ผลการดำเนินการ

3.1 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
เลขที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3.2 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น
จำนวน.....ฉบับ จำนวนเงิน.....บาท (.....) ของการดำเนินการโครงการ
ที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

3.3 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน.....บาท
คืนมาพร้อมหนังสือนี้

3.4 ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่ให้เงินอุดหนุนอย่างไร)

4. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....
จึงขอส่งเงินคืน จำนวน.....บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน(ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

(แบบรายงานผลการดำเนินงาน สำหรับรัฐวิสาหกิจ)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
(องค์กรปกครองส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล.....)

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

รายงาน ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

1. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....

2. งบประมาณ

2.1 งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน.....บาท

2.2 งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ.....บาท

2.3 งบประมาณคงเหลือ.....บาท (ถ้ามี)

3. ผลการดำเนินการ

3.1 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ โดยเริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3.2 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน.....บาท
คืนมาพร้อมหนังสือนี้

3.3 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....
จึงขอส่งเงินคืน จำนวน.....บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

4. ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุนอย่างไร)

.....
.....

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

ตำแหน่ง.....

แบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจากเทศบาลนครปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ชื่อโครงการ

ชื่อหน่วยงาน / กลุ่ม

วงเงินอุดหนุน บาท (.....)

ตามคำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด ที่...../..... ได้แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผล
การใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ โครงการ..... ซึ่งได้อุดหนุนให้แก่.....
บัดนี้ โครงการดังกล่าวให้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว คณะทำงานฯ จึงได้ดำเนินการประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
ดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผลการติดตามและประเมินผล

1. รายการค่าใช้จ่ายที่มีใช้จ่ายเงิน ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	เป็นเงิน (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
รวมเป็นเงิน				

2. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและการดำเนินกิจกรรม

ที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1	รายการค่าใช้จ่ายทุกรายการถูกต้องตามที่ได้รับอนุมัติ			
2	มีหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ			
3	มีการดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรมและบรรลุ ตามวัตถุประสงค์แล้ว			

3. การตรวจสอบเงินเหลือจ่าย

() มีเงินเหลือจ่าย.....บาท

() ไม่มีเงินเหลือจ่าย

4. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเทศบาลนครปากเกร็ด ชุดคณะกรรมการดำเนินการ
สำนัก/กอง.....จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ)..... คณะทำงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... คณะทำงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... คณะทำงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 3

ภาคผนวก

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุน ให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า และการประปา

(๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๕) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรทางศาสนา หรือองค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย และต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน

(๒) ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน

(๓) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

(๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดเห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ห้ามจ่ายจากเงินสะสม หักจ่ายจากเงินสะสม หรือเงินกู้

ข้อ ๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ดังนี้

- | | |
|------------------------------|------------------|
| (๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัด | ไม่เกินร้อยละสิบ |
| (๒) เทศบาลนคร | ไม่เกินร้อยละสอง |
| (๓) เทศบาลเมืองและเทศบาลตำบล | ไม่เกินร้อยละสาม |
| (๔) องค์การบริหารส่วนตำบล | ไม่เกินร้อยละห้า |

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดจะตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนเกินอัตราตามวรรคหนึ่งให้ขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรายกรณีก่อนการตั้งงบประมาณ โดยส่วนที่เกินจะต้องไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราส่วนตามวรรคหนึ่ง และให้ระบุเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๖ กรณีที่เป็นภารกิจเฉพาะของรัฐวิสาหกิจซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการตามโครงการที่อยู่ในภารกิจดังกล่าวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแจ้งให้รัฐวิสาหกิจจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามข้อ ๔ โดยถือว่าประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๘ (๑) ทั้งนี้ ไม่นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับรวมคำนวณอยู่ในอัตราส่วนตามข้อ ๕

ข้อ ๗ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามนั้น โดยให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวโดยไม่ต้องมีเงินงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ทั้งนี้ ไม่นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับรวมคำนวณอยู่ในอัตราส่วนตามข้อ ๕

ข้อ ๘ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการดังกล่าว

(๒) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ ยกเว้นกรณีตามข้อ ๗ ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุน

ข้อ ๙ เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม มีผลใช้บังคับแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผู้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน

ก่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สำหรับองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่าสามคน ทั้งนี้ ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังของตน หากมีรายได้เพียงพอ จึงจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ โดยให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ตั้งไว้ในหมวดเงินอุดหนุน

ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนติดตามและประเมินผลการดำเนินการโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และได้เบิกจ่ายเงินไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้งบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเพิ่มเติม และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๖๙๗ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนกีฬา ให้ถือว่าเป็นการให้เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบนี้

สำหรับกรณีที่ยังมิได้มีการเบิกจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๔ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเอก อนุพจนันท์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกคำนิยาม “หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า

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

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ

ห้ามมิให้อุดหนุนหน่วยงานอื่นในการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามนั้น

ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามข้อ ๔ โดยถือว่าประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๘ (๑) โดยไม่ต้องมีเงินงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ทั้งนี้ ไม่นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับรวมคำนวณอยู่ในอัตราส่วนตามข้อ ๕”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการดังกล่าว

(๒) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการ ยกเว้นกรณีตามข้อ ๗ ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุน ในกรณีเป็นโครงการก่อสร้าง ปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างตามจำแนกงบประมาณ ต้องมีงบประมาณสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของค่าใช้จ่ายโครงการ เว้นแต่กรณีเป็นนโยบายรัฐบาลหรือกระทรวงมหาดไทย ส่วนกรณีอื่น ๆ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามสถานะทางการคลัง

(๓) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการตามโครงการเอง โดยไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมมีผลใช้บังคับแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ และห้ามหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือการอุดหนุนงบประมาณตามข้อ ๗

ก่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เว้นแต่กรณีการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๖ และข้อ ๗ สำหรับองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่าสามคน ทั้งนี้ ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด”

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก อนุพงษ์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย