**(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)**

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

๑. หลักการและเหตุผล (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

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

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. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

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

/๘. งบประมาณ...

๘. งบประมาณ

 ๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจาก (องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)

...........................จำนวนเงิน........................................บาท (...............................................................................)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

 ๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวน..........................................บาท

(.....................................................................................) (เฉพาะองค์กรปกครองท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๗)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน อย่างไร)

 ๑. ...........................................................................................................................................................

 ๒. ...........................................................................................................................................................

 ๓. ...........................................................................................................................................................

 ๔. ...........................................................................................................................................................

ลงชื่อ..............................................................ผู้เสนอโครงการ

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

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

 (ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ...........................................................ผู้เห็นชอบโครงการ

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

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

 (ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ...........................................................ผู้อนุมัติโครงการ

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

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

 (ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ หรือไม่

**(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)**

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย

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

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

(ตัวหนังสือ) (............................................................................................................)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

**แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน**

เลขที่............../................

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

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

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

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

 ๑. นาย/นาง/นางสาว........................................................บ้านเลขที่............หมู่ที่..........ตำบล..............อำเภอ..........................จังหวัด..................................

๒. นาย/นาง/นางสาว........................................................บ้านเลขที่............หมู่ที่..........ตำบล..............อำเภอ..........................จังหวัด..................................

๓. นาย/นาง/นางสาว........................................................บ้านเลขที่............หมู่ที่..........ตำบล..............อำเภอ..........................จังหวัด..................................

ในฐานะ (ตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ) ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน”ฝ่ายหนึ่ง กับ

(ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)..............................โดย นาย/นาง/นางสาว............................................................ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล...........................................ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า“ผู้ให้เงินอุดหนุน”อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

 ๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการ..............................................................ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า“โครงการ”ตามที่ (ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)

...............................ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน..........................บาท (........................................) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน.............................บาท (..........................................) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

 ๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนมิต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พ้นวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมิได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

 ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

/๓. ผู้ได้รับเงิน...

-๒-

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

 ๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

 ๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

 ๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน (ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)...........................................พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

 หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้โอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

 บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

 ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)**

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก

(องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล........................................)

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 ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เลขที่.........../.............วันที่........เดือน.....................พ.ศ...............ได้รับดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่.......เดือน...................พ.ศ.............และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.......เดือน.................พ.ศ...........

 ๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน..........ฉบับจำนวนเงิน...................บาท (.............................................) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

มาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

 ๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน............................................บาทคืนมาพร้อมหนังสือนี้

 ๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร)...............................................................................................................

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

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

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

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

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

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

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน