**(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...

-๒-

**๘. งบประมาณ**

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจาก เทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

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

**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

เลขที่............../................

**บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน**

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

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

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

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย ระหว่าง ...................................................................... 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 กับเทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย โดย นาย/นาง/นางสาว............................................................ในฐานะ นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน”อีกฝ่ายหนึ่งทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการ............................................................................

.................................................................................................................ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า“โครงการ”ตามที่ เทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย 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 และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนเทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย 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**

**เทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย**

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

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

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

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

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

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

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก................................................................

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

จึงขอส่งเงินคืน จำนวน.................................บาท (..............................................................) มาพร้อมหนังสือนี้

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

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

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

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน