(แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

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

**1. หลักการและเหตุผล** (สาเหตุและความจำเป็นต้องมีโครงการ)

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

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

**2. วัตถุประสงค์ของโครงการ** (แสดงความต้องการให้เกิดอะไรเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน)

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

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

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

**3. เป้าหมายของโครงการ** (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณ หรือ เชิงคุณภาพ ถึงผลที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับ)

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

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

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

**4. วิธีดำเนินการ** (การให้รายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

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

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

**5. ระยะเวลาในการดำเนินการ** (ควรมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

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

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

**6. สถานที่ดำเนินการ** (ควรระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

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

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

**7. ผู้รับผิดชอบโครงการ** (ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ)

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

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

**8. งบประมาณ**

 8.1 ขอรับเงินอุดหนุนจาก ............(องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)จำนวน.......................บาท (.............................................................................) รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฎตามเอกสารแนบท้าย

 8.2 งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวน .................. บาท (..........................................)

(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

9. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้** (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุน อย่างไร)

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

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

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

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

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

 (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

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

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

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

 (รอง ผอ.โรงเรียน/หัวหน้าสาระ/ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา)

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

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

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

 (ผอ.โรงเรียน/ผู้รักษาราชการแทน)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียดเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)

**รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการค่าใช้จ่าย** | **จำนวนเงิน (บาท)** |
| **.............****.............****.............****.............****.............****.............****.............****.............****.............****.............****.............****.............****............. ............. ............. .............** | **…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………….** | **……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |
| **รวม** |  |

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

**หมายเหตุ** ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครอง

 ส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

**(แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน)**

 เลขที่ ............/...........

**บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน**

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

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

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

1. นาย/นาง/นางสาว ................................... บ้านเลขที่ ..............หมู่ที่ ...........ตำบล...........

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

1. 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

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

ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่ ....(ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) ....... ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน ............................บาท (................................................) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน ........................ บาท (......................................................)ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

1. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการ หรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ

โครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนมิต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด และผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พ้นวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมิได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

 ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีตามกฎหมายได้

1. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงิน

อุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

1. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้

จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

1. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้า

ร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

1. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงาน

ผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน (ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)..... พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

 หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนของสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

 บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

 ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)**

**รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก**

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

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

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

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

1. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ......................................................

2. งบประมาณ

 2.1 งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน.......................... บาท

 2.2 งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ ................... บาท

 2.3 งบประมาณคงเหลือ ..............................บาท (ถ้ามี)

3. ผลการดำเนินการ

 3.1 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนเลขที่ ............./.............. วันที่ ...........เดือน ..............พ.ศ. .............. ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่ ............ เดือน ................ พ.ศ. ..........และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ........ เดือน ............. พ.ศ. .............

 3.2 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน.....ฉบับจำนวนเงิน ................บาท (...........................................) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน มาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

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

 3.4 ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร) .....................................................................................................................

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

4. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก ...........................................................

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

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

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

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