



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน อำเภอเมือง

ที่ อจ ๗๕๘๐๖ / ๑๔ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งคู่มือแนวทางปฏิบัติและรายการตรวจสอบการขอรับและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

- อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙
ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๖๓ ตอนพิเศษ ๔๔ง ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ มีผลบังคับ
ใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๖๒๒ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง
กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายการตรวจสอบ (Checklist) การขอรับและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด
๒. คู่มือสรุประเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท.พ.ศ.๒๕๖๙
๓. ระเบียบ/หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ
อบท.พ.ศ.๒๕๖๙

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งมีผลยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งหมด ตามข้อ ๓ แห่งระเบียบดังกล่าว และกระทรวงมหาดไทยได้กำหนด
หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมตามหนังสือสั่งการที่อ้างถึง ๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง
จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อ ๑. การยกเลิกการอ้างอิงระเบียบเดิม นับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป
ให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายยุติการอ้างอิงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเด็ดขาด และให้ใช้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นฐานกฎหมายในการดำเนินการทุกขั้นตอน

ข้อ ๒. โครงการที่ห้ามอุดหนุนเด็ดขาด ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนทุก
โครงการว่าไม่เข้าข่ายต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้แก่

(๑) โครงการที่มีลักษณะเป็น เงินทุนหมุนเวียน เช่น อุดหนุนเงินให้กลุ่มอาชีพนำไปให้
สมาชิกกู้ยืม

(๒) โครงการที่มีลักษณะเป็น**การจัดเลี้ยงอาหารหรือกิจกรรมนันทนาการโดยเฉพาะ เช่น
โรงทาน เทศกาลกินเจ งานปีใหม่ ทั้งนี้ การจัดหาอาหารที่กำหนดเป็นส่วนหนึ่งในโครงการฝึกอบรม จัดงาน จัด
กิจกรรมสาธารณะ หรือส่งเสริมกีฬา ยังสามารถดำเนินการได้

(๓) โครงการที่มีลักษณะเป็น ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่กรณีที่ระเบียบกำหนด
ข้อยกเว้น

(๔) โครงการที่เป็น ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ให้แก่องค์กรประชาชนหรือองค์กรการกุศล

ข้อ ๓. เพดานวงเงินอุดหนุน การตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนต้องไม่เกินร้อยละสิบสองของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ตามข้อ ๗ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๔. เอกสารการขอรับเงินอุดหนุน ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจัดทำโครงการตามแบบ อนุ.๑ พร้อมเอกสารประกอบโครงการ เช่น หนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ แบบสรุปรายการงานก่อสร้าง และบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๕. ห้ามก่อนนี้ผูกพันก่อนได้รับเงินอุดหนุน เมื่องบประมาณรายจ่ายมีผลบังคับใช้แล้ว ให้แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ และ "ห้าม" หน่วยงานดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน ตามข้อ ๑๑ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๖. การเบิกจ่ายและรายงานผล การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนต้องดำเนินการ ภายในปีงบประมาณ ตามข้อ ๑๓ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙ และให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินโครงการพร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ**ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ ตามข้อ ๑๔ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๗. การติดตามประเมินผล ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ ประกอบด้วยประธานคณะทำงาน ๑ คน และคณะทำงานอย่างน้อย ๒ คน โดยให้คณะทำงานรายงานผลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ตามข้อ ๑๕ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๘. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ตามข้อ ๑๗ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด หากมีข้อสงสัยประการใดให้สอบถามได้ที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

ขอแสดงความนับถือ

(นางนิสาร์ตน์ แร่ทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

- เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นายสาคร พิลาวุฒิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

-ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัลยรัตน์ คุณโท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

รายการตรวจสอบ แบบทำหนังสือเวียน

รายการตรวจสอบการขอรับและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินอุดหนุน อปท. พ.ศ.

๒๕๖๙ และหนังสือ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๖๒๒ ลว. ๑ เมษายน ๒๕๖๙

ชื่อโครงการ:

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน:

วงเงินที่ขอรับ: บาท

ผู้ตรวจสอบ: วันที่:

๑. ตรวจสอบอำนาจและประเภทโครงการ

☐ ๑.๑ อ้างอิงระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินอุดหนุน อปท. พ.ศ. ๒๕๖๙

(ไม่ใช่ระเบียบ พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ถูกยกเลิกแล้ว)

ฐาน: ข้อ ๒ และข้อ ๓ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๑.๒ ภารกิจอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. ตามกฎหมาย

ฐาน: ข้อ ๕(๑) แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๑.๓ โครงการบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้ว

ฐาน: ข้อ ๕(๓) แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๑.๔ โครงการไม่เป็นเงินทุนหมุนเวียน

ฐาน: ข้อ ๖(๑) แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๑.๕ โครงการไม่เป็นการจัดเลี้ยงอาหารหรือนันทนาการโดยเฉพาะ

(หากมีอาหาร ต้องเป็นส่วนหนึ่งของโครงการฝึกอบรม/กิจกรรมสาธารณะ/กีฬา)

ฐาน: ข้อ ๖(๒) แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๑.๖ โครงการไม่เป็นครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (เว้นแต่กรณีขอยกเว้น)

ฐาน: ข้อ ๖(๓) แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๑.๗ โครงการไม่เป็นค่าครุภัณฑ์/ที่ดิน/สิ่งก่อสร้างให้องค์กรประชาชน/การกุศล

ฐาน: ข้อ ๖(๔) แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. ตรวจสอบเงินและงบประมาณ

☐ ๒.๑ วงเงินอุดหนุนรวมไม่เกินร้อยละ ๑๒ ของรายได้จริงปีที่ผ่านมา

(ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรร)

ฐาน: ข้อ ๗ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๒.๒ ตั้งงบประมาณถูกหมวดรายจ่าย

ฐาน: ข้อ ๕ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๒.๓ ตรวจสอบสถานะการเงินการคลังของ อปท. ว่ามีงบประมาณเพียงพอ

ฐาน: หลักเกณฑ์ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๖๒๒ ข้อ หลักการให้เงินอุดหนุน (ข)

๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบโครงการ

☐ ๓.๑ มีแบบ อนุ.๑ ครบถ้วน

ฐาน: ข้อ ๑๐ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๓.๒ มีหนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ (กรณีก่อสร้าง)

☐ ๓.๓ มีแบบสรุปรายการงานก่อสร้าง (กรณีก่อสร้าง)

☐ ๓.๔ มีบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (กรณีครุภัณฑ์)

☐ ๓.๕ มีหลักฐานแสดงว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับด้วย

ฐาน: ข้อ ๕(๑) แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

๔. ตรวจสอบเบิกจ่าย

☐ ๔.๑ แจ้งหน่วยงานทราบอย่างเป็นทางการแล้ว

ฐาน: ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๔.๒ หน่วยงานยังไม่ได้ก่อกำหนดผู้กักกันก่อนรับเงิน

ฐาน: ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๔.๓ กรณีหน่วยงานมีร่วมสมทบ → ยืนยันว่าหน่วยงานใช้งบตัวเองก่อนแล้ว

ฐาน: ข้อ ๑๔ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๔.๔ กรณีเทศบาล → ได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและอนุมัติจาก

ผู้ว่าราชการจังหวัดตามมาตรา ๘๗ แห่ง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แล้ว

ฐาน: หลักเกณฑ์ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๖๒๒ ข้อ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน (ข้อ ๑๓)

☐ ๔.๕ เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ

ฐาน: ข้อ ๑๓ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๔.๖ มีใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญจ่ายถูกต้องครบถ้วน

๕. ตรวจสอบติดตามและรายงานผล

☐ ๕.๑ แต่งตั้งคณะทำงานติดตาม (ประธาน ๑ คน + คณะ ≥ ๒ คน)

ฐาน: ข้อ ๑๕ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๕.๒ คณะทำงานรายงานผลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ฐาน: ข้อ ๑๕(ข) แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๕.๓ หน่วยงานรายงานผล อน.๓ หรือ อน.๔ ภายใน ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้น

ฐาน: ข้อ ๑๔ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ๕.๔ กรณีมีเงินอุดหนุนเหลือจ่าย → ส่งคืนพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี)

ฐาน: ข้อ ๑๔ แห่งระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๖๙

ผลการตรวจสอบ

☐ ผ่านครบทุกข้อ → ดำเนินการต่อไป

☐ ไม่ผ่านข้อที่ → ระงับและแก้ไขก่อน

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง

วันที่ตรวจสอบ

คู่มือสรุป: ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. 2569

หลักเกณฑ์สำคัญ (ข้อ 5)



ต้องอยู่ในจำนวนหน้าที่และประชาชนได้รับประโยชน์
โครงการต้องเป็นการศึกษาที่กฎหมายกำหนดให้ อปท. ทำได้
และประชาชนในเขตพื้นที่นั้นต้องได้รับผลประโยชน์โดยตรง

ลำดับความสำคัญของการถือหลัก

พิจารณาดำเนินการตามแผนพัฒนาตนเองและ
ประเมินสถานการณ์คลึงก่อน



แหล่งที่มาของเงินงบประมาณ

ต้องใช้งบประมาณไว้ในงบรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม
หรือการโอนงบประมาณเท่านั้น "ห้าม" ใช้เงินสะสม
หรือเงินกู้มาจ่ายเป็นเงินอุดหนุน

ข้อห้าม (ข้อ 6)



ห้ามใช้เป็นเงินหมุนเวียน
ไม่สามารถอุดหนุนเพื่อนำไปใช้เป็นทุน
หมุนเวียนในหน่วยงานที่ขอรับได้



ห้ามจัดเลี้ยงหรือนันทนาการ
ห้ามอุดหนุนโครงการที่มีลักษณะ
เป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือกิจกรรม
นันทนาการเป็นการเฉพาะ



ข้อจำกัดด้านครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
ห้ามอุดหนุนการรถยนต์ (เว้นแต่รถบรรทุกที่ อปท.
ด้วยถิ่น) และห้ามอุดหนุนค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง
ให้แก่องค์กรประชาชนหรือการกุศล

เพดานเงินอุดหนุน (ข้อ 7 & 8)



ข้อยกเว้นกรณี "รัฐวิสาหกิจ"
การถือ อปท. ทำเองไม่ได้จะ
ร้องขอรัฐวิสาหกิจทำแทน ไม่ับรวม
ในสัดส่วน 10%



ไม่เกินร้อยละ 10 ของรายได้จริง
อปท. อุดหนุนได้ไม่เกิน 10%
ของรายได้จริงในงบประมาณที่ผ่านมา
(ไม่รวมเงินอุดหนุนรัฐบาล)



การขอย้ายเพดานงบประมาณ
อาจขอย้ายรายได้จริงหรือเป็นรายการอื่น
(รวมแล้วไม่เกินร้อยละ 20 ของรายได้จริง)

เงื่อนไขสำหรับหน่วยงานที่ขอรับเงิน (ข้อ 10)



ต้องมีงบประมาณสมทบ (Co-funding)

หน่วยงานผู้ขอต้องมีงบประมาณของตนเองร่วมสมทบด้วย
(ยกเว้นกรณีพิเศษ)



เกณฑ์ 10% สำหรับงานก่อสร้าง

โครงการก่อสร้าง ปรับปรุง หรือซ่อมแซม หน่วยงานผู้ขอต้อง
มีเงินสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของค่าไม่ซ้ำโครงการ



ดำเนินการเอง ห้ามจ้างช่วง

เมื่อได้รับเงินแล้ว หน่วยงานที่ขอรับต้องดำเนินการเอง
ไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงานอื่นทำแทนได้

ขั้นตอนการดำเนินการ (ข้อ 11)

1



แจ้งผลและให้ทันก่อนได้รับเงิน
อปท. แจ้งเนื่องผ่าน หน่วยงานต้นเริ่มโครงการ
หรือทำสัญญาจ้างก่อนได้รับเงิน (เว้นแต่กรณีจำเป็น
เร่งด่วนที่ได้รับความคิดเห็น)

2



การทำบันทึกข้อตกลง (MOU)
ต้องทำบันทึกข้อตกลงระหว่าง อปท. กับหัวหน้า
หน่วยงานผู้ขอ (หรือตัวแทน 3 คนสำหรับองค์กร
ประชาชน) ก่อนการเปิดจ่ายเงิน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๔ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ให้เงินอุดหนุน

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า

(๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย

(๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมตัวกันของประชาชนในพื้นที่และจัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๕) องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น วัด มัสยิด

(๖) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะทำงานติดตามและประเมินผล

ข้อ ๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

(๒) ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน

(๓) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

(๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดเห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าว ตั้งงบประมาณไว้ในงบประมาณของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ทั้งนี้ ห้ามจ่ายจากเงินสะสม หรือเงินกู้

ข้อ ๖ ห้ามมิให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนเงินเพื่อดำเนินโครงการที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นเงินทุนหมุนเวียน

(๒) เป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการโดยเฉพาะ

(๓) เป็นครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะอุดหนุนให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๔) เป็นค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้แก่องค์กรประชาชน หรือองค์กรการกุศล

ข้อ ๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ไม่เกินร้อยละสิบสองของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดจะให้เงินอุดหนุนเกินอัตราตามวรรคหนึ่ง ให้ขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรายกรณีก่อนการตั้งงบประมาณ โดยส่วนที่เกินจะต้องไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราส่วนตามวรรคหนึ่ง และให้ระบุเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๘ กรณีที่เป็นภารกิจเฉพาะของรัฐวิสาหกิจซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในพื้นที่ได้เอง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการตามโครงการที่อยู่ในภารกิจดังกล่าวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแจ้งให้รัฐวิสาหกิจจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามข้อ ๕ โดยถือว่าประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๑๐ (๑) ทั้งนี้ ไม่ต้องนำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับรวมคำนวณอยู่ในอัตราส่วนตามข้อ ๗

ข้อ ๙ กรณี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยใช้เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามนั้น

ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามข้อ ๕ โดยถือว่าประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๑๐ (๑) โดยไม่ต้องมีเงินงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ทั้งนี้ ไม่นำเงินอุดหนุนดังกล่าวมานับรวมคำนวณอยู่ในอัตราส่วนตามข้อ ๗

ข้อ ๑๐ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน ซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการ และระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ ยกเว้นกรณีตามข้อ ๘ และข้อ ๙

(๒) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือส่วนราชการ ยกเว้นกรณีตามข้อ ๙ ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุน โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามสถานะทางการคลัง ในกรณีเป็นโครงการก่อสร้าง ปรับปรุง หรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างตามจำแนกงบประมาณต้องมีงบประมาณสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของค่าใช้จ่ายโครงการ เว้นแต่กรณีเป็นนโยบายรัฐบาลหรือกระทรวงมหาดไทย

(๓) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน

(๔) เมื่อได้รับเงินอุดหนุน หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการตามโครงการเอง โดยไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้

ข้อ ๑๑ เมื่องบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับ หรือได้รับอนุมัติให้องค์งบประมาณแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ และห้ามหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน เว้นแต่ การอุดหนุนงบประมาณ ตามข้อ ๙

กรณีหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพัน ก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนแจ้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพัน

ก่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เว้นแต่กรณี การขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๘ และข้อ ๙ สำหรับองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กร การกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่าสามคน ทั้งนี้ ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๑๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบสถานะการเงินและการคลังของตน หากมีงบประมาณเพียงพอให้เบิกจ่ายเงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ภายในปีงบประมาณ

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีเงินร่วมสมทบโครงการ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้ว ในการดำเนินการโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

เมื่อดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการ พร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน และสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานอื่น ให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ หากไม่รายงานผลการดำเนินการ ตามกำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป

กรณีมีเงินอุดหนุนเหลือจ่ายจากโครงการ ให้ส่งคืนแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพร้อมดอกเบี้ย ทั้งนี้ หากโครงการได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่าหนึ่งแห่งให้พิจารณาคืนเงิน พร้อมดอกเบี้ยตามสัดส่วนของงบประมาณที่ขอรับเงินอุดหนุนจากงบประมาณของโครงการทั้งหมด

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในโครงการหรือ แก้ไขรายละเอียดโครงการโดยไม่กระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ ให้ขอความเห็นชอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุน

ข้อ ๑๕ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ

(๒) รายงานผลการติดตามและผลการประเมินตาม (๑) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอย่างน้อย เดือนละหนึ่งครั้ง ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนโครงการแล้วเสร็จ

ในกรณีที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ หรือหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่กำหนด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือที่เบิกจ่ายไปแล้วพร้อมดอกเบี้ย หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๑๖ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๘ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

อนุทิน ชาญวีรกูล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
หลักการให้เงินอุดหนุน	(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเท่านั้น (๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาถึงสถานะการเงินการคลังในการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ (๓) สำหรับโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ข้อ ๕)	(๑) โครงการที่ให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย เช่น กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น และต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนด้วย (๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง ก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน (๓) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์จะตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนระหว่างปีงบประมาณ ก็อาจพิจารณาโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ได้
โครงการที่ห้ามให้เงินอุดหนุน (ข้อ ๖)	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถอุดหนุนเงินเพื่อดำเนินโครงการที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ (๑) เป็นเงินทุนหมุนเวียน เช่น การอุดหนุนเงินให้กลุ่มอาชีพที่ประชาชนรวมตัวกันเพื่อนำเงินไปให้สมาชิกในกลุ่มอาชีพกู้ยืม เป็นต้น (๒) เป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการโดยเฉพาะ การจัดเลี้ยงอาหาร หมายถึง การจัดกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะ เช่น โรงทาน เทศกาลกิจเจ งานปีใหม่ เป็นต้น หรือที่มีลักษณะเดียวกัน เว้นแต่ การจัดหาอาหารที่กำหนดเป็นส่วนหนึ่งไว้ในโครงการที่มีลักษณะกิจกรรมเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา นันทนาการ หมายถึง กิจกรรมที่ทำตามสมัครใจในยามว่างอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินและผ่อนคลายความตึงเครียดเป็นการเฉพาะ หรือมีค่าใช้จ่ายกิจกรรมนันทนาการมากกว่ากิจกรรมหลักปกติ เช่น การจัดงานสังสรรค์ โขน ละคร ลิเก ภาพยนตร์ การจัดดนตรี เป็นต้น (๓) เป็นครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่ จะอุดหนุนให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง (๔) เป็นค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้แก่องค์กรประชาชน หรือองค์กรการกุศล

๑๓๓

ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
อัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน (ข้อ ๗)	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ไม่เกินร้อยละสิบสองของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ เช่น กรณีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หรือการโอนงบประมาณรายจ่ายระหว่างปี ให้ใช้ฐานรายได้จริงโดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
การให้เงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจและเงินอุดหนุนที่กำหนดให้ไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ข้อ ๘ - ๙)	กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รายการเงินอุดหนุนสำหรับอาหารกลางวัน ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการ ดังนี้ (๑) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย โดยกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการไว้ในประมาณการค่าใช้จ่าย (๒) ไม่ต้องมีเงินงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ (๓) ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง (๔) เมื่อดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ ให้รายงานผลการดำเนินโครงการตามแบบ อก. ๓ หรือ อก. ๔ แล้วแต่กรณี หากมีเงินเหลือจ่ายจากโครงการให้ส่งคืนเงินพร้อมดอกเบี้ยที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับจากธนาคาร (ถ้ามี)
การขอรับเงินอุดหนุน (ข้อ ๑๐)	ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการตามแบบ อก. ๑ พร้อมเอกสารประกอบโครงการ เช่น หนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ แบบรูปรายการงานก่อสร้างบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ เป็นต้น
เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศใช้ (ข้อ ๑๑ - ๑๒)	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้ (๑) เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับหรือโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่แล้ว แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ ดังนี้ (๑.๑) ได้ตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนไว้ให้แล้ว (๑.๒) ห้ามดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน (๑.๓) กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการ ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพัน (๒) ก่อนจ่ายเงินอุดหนุนให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามแบบ อก. ๒ สำหรับองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศลให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่น้อยกว่าสามคน พร้อมทั้งแจ้งแนวทางการรายงานผลการดำเนินโครงการให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ (๓) ตรวจสอบสถานะการเงินการคลัง หากมีงบประมาณเพียงพอให้เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน (๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาจ่ายเงินอุดหนุนเป็นงวด ๆ ได้

Amn

ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน (ข้อ ๑๓)	(๑) กรณีเทศบาลมีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีมาตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ในงบเงินอุดหนุน การจ่ายเงินอุดหนุนจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น และได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดตามมาตรา ๖๗ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) เรียกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินจากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน (๓) กรณีจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไปแล้ว หากมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการให้เป็นภาระของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
การรายงานผล (ข้อ ๑๔)	ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการ ดังนี้ (๑) เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารภายใต้ชื่อโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินและการคำนวณดอกเบี้ยเป็นไปอย่างถูกต้อง เว้นแต่ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนในลักษณะที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีไม่สามารถเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ หากจำเป็นจะต้องส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ยให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของตนเอง (๒) กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดให้ขอความเห็นชอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนก่อนสิ้นสุดโครงการ (๓) รายงานผลการดำเนินโครงการตามแบบ อนุ. ๓ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ (๔) กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากโครงการ ให้ส่งคืนเงินพร้อมดอกเบี้ยที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับจากธนาคาร (ถ้ามี)
การติดตามประเมินผล (ข้อ ๑๕)	(๑) ให้มีคณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงาน ๑ คน คณะทำงานอย่างน้อย ๒ คน โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ของสำนัก/กอง ที่รับผิดชอบโครงการเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ ให้คณะทำงานฯ รายงานผลการติดตามและผลการประเมินโครงการให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบตามแบบ อนุ. ๕ (๒) กรณีที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ หรือหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือที่เบิกจ่ายไปแล้วพร้อมดอกเบี้ยหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้คืนดอกเบี้ยที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับจากธนาคาร (ถ้ามี) นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินจนถึงวันที่ชำระเงินคืนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุน

ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
	(๓) การรับเงินคืนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนบันทึกบัญชีโดยแยกรายการ ดังนี้ (๓.๑) เงินเหลือจ่ายจากโครงการ ให้ปรับปรุงบัญชีรับจ่าย (๓.๒) การรับดอกเบี้ยให้รับเป็นรายได้เบ็ดเตล็ด ประเภทรายได้เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ
การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ (ข้อ ๑๗)	ตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ (๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องเป็นกรณีที่ สำนัก/กอง เสนอโครงการต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อขออนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน และผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จ่ายเงินอุดหนุนแล้ว
การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ (ข้อ ๑๘)	กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์จะขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๔๙๕ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ของผู้กำกับดูแล โดยให้ขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบก่อนการตั้งงบประมาณ ทั้งนี้ หนังสือกระทรวงมหาดไทยดังกล่าว ยังมีผลใช้บังคับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๑๙



โครงการขอรับเงินอุดหนุน

โครงการ.....

๑. หลักการและเหตุผล (ระบุอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องดำเนินโครงการ)

.....

.....

.....

.....

.....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุน)

๑.
๒.
๓.

ฯลฯ

๓. เป้าหมายของโครงการ (เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพถึงผลลัพธ์ที่ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนจะได้รับ)

๑.
๒.

ฯลฯ

๔. วิธีดำเนินการ (การบรรยายละเอียดในการดำเนินโครงการ ทำอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน)

๑.
๒.
๓.

ฯลฯ

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

.....

.....

๖. สถานที่ในการดำเนินการ (ระบุสถานที่ให้ชัดเจน)

.....

.....

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (หน่วยงานที่รับผิดชอบ)

.....

.....

๘. งบประมาณ

๘.๑ ขอรับเงินอุดหนุนจาก...(องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)
จำนวนเงิน.....บาท (.....)

๘.๒ งบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ จำนวน.....บาท (.....)
(เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้
เป็นการเฉพาะตามกฎหมายซึ่งต้องตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙) รายละเอียดประมาณการ
ค่าใช้จ่ายโครงการปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๙. ผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการ (ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผู้ให้เงินอุดหนุน อย่างไร)

๑.
๒.
๓.

ฯลฯ

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

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

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

- หมายเหตุ** ๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเขียนโครงการให้ละเอียด เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผู้ให้เงินอุดหนุนพิจารณาว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หรือไม่
๒. ผู้อนุมัติโครงการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุน
เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ประธานคณะกรรมการ
หมู่บ้าน ฯลฯ

ประมาณการค่าใช้จ่าย

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการขอรับเงินอุดหนุน (แบบ อน. ๑)

โครงการ.....

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

(จำนวนเงินเป็นตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนพิจารณาว่ารายจ่ายดังกล่าวมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดหรือไม่

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

๑. นาย/นาง/นางสาวบ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

๒. นาย/นาง/นางสาวบ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

๓. นาย/นาง/นางสาวบ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

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

ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลงร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินโครงการ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่ (ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน บาท (.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน บาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลลัพธ์ของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ หรือหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากผู้ให้เงินอุดหนุนไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

/๔. ผู้ได้รับ...

๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน และสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนพร้อมดอกเบี้ยแก่ผู้ให้เงินอุดหนุนพร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุน
หนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....พยาน/ผู้ได้รับเงินอุดหนุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

๓. ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
ท้องถิ่นลงนามเป็นพยานเพื่อให้เงินอุดหนุน

รายงานผลการดำเนินโครงการ

รายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
(ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล.....)
โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่เดือนพ.ศ.

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนบาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ในการดำเนินโครงการบาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือจากการดำเนินโครงการบาท (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
เลขที่/..... วันที่ เดือน พ.ศ. โดยเริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน จำนวน ฉบับ
จำนวนเงินบาท (.....) พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
ของการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน บาท
คืนมาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนอย่างไร)

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

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. ผู้รายงาน หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุน เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น
ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน ฯลฯ
๒. กรณีองค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา องค์กรการกุศล ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจ
ลงนามหนึ่งคน

รายงานผลการดำเนินโครงการ (สำหรับรัฐวิสาหกิจ)

รายงานผลการดำเนินโครงการตามที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก
(ชื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล)

โครงการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน บาท

๒.๒ งบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้ใช้ไปในการดำเนินโครงการ บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือจากการดำเนินโครงการ บาท (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินโครงการ โดยเริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน บาท
คืนมาพร้อมหนังสือนี้

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

๔. ผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผู้ให้เงินอุดหนุนอย่างไร)

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

ลงชื่อ ผู้รายงาน (หัวหน้าหน่วยงาน)
(.....)

ตำแหน่ง

การรายงาน การติดตาม และประเมินผลการดำเนินโครงการ
ตามคำสั่ง คณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการเงินอุดหนุน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่/.....ลงวันที่.....
รายงาน ณ วันที่เดือนพ.ศ.

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
๒. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
๓. งบประมาณ
 - ๓.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนทั้งสิ้น บาท
 - ๓.๒ งบประมาณที่ใช้ไปแล้ว บาท
๔. วิธีดำเนินการติดตาม (ระบุว่าดำเนินการติดตามด้วยวิธีใด)
๕. ผลการดำเนินการ (ระบุว่าปัจจุบันดำเนินการถึงขั้นตอนไหน)
.....
.....
.....
๖. หากไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้ (โปรดระบุสาเหตุ)
เนื่องจาก
.....
.....
๗. เอกสารหลักฐานประกอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุน จำนวน ฉบับ ประกอบด้วย
 - ๗.๑
 - ๗.๒
 - ๗.๓

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (ประธานคณะทำงาน)
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ คณะทำงานติดตามฯ สามารถกำหนดวิธีการติดตามได้ตามความเหมาะสม เช่น การทำหนังสือ สอบถามความคืบหน้า การลงพื้นที่สำรวจโครงการ การประชุมหารือร่วมกัน เป็นต้น

(ตัวอย่าง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ)



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงานผู้ให้เงินอุดหนุน).....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นไปตามข้อ ๑๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการเงินอุดหนุนของสำนัก/กอง..... (ชื่อสำนัก/กอง) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ
๒. ตำแหน่ง คณะทำงาน
๓. ตำแหน่ง คณะทำงาน

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ ที่กำหนดไว้ในโครงการ รวมทั้งรายงานผลการติดตามและผลการประเมินดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนโครงการแล้วเสร็จ หากพบว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กำหนด ให้รายงานผู้บริหารท้องถิ่นโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....(ผู้บริหารท้องถิ่น).....

(.....)

ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน อำเภอเมือง

ที่ อจ ๗๕๘๐๖ / ๑๙ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งเวียนคู่มือแนวทางปฏิบัติและรายการตรวจสอบการขอรับและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน

๑. ต้นเรื่อง

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการขอรับและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ลดข้อผิดพลาดทางด้านพัสดุและการเงิน และลดความเสี่ยงจากการถูกทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำ “คู่มือแนวทางปฏิบัติและรายการตรวจสอบ (Checklist) การขอรับและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๙” ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางและเครื่องมือในการควบคุมภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการและกองคลัง ในการตรวจรับคำขอและตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

๓. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน เห็นควรส่งมอบคู่มือและรายการตรวจสอบดังกล่าว เพื่อให้ทุกส่วนราชการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งแนวทางปฏิบัติออกเป็น ๓ ขั้นตอนสำคัญ ดังนี้:

-ขั้นตอนก่อนตั้งงบประมาณ: ใช้ Checklist ตรวจสอบคุณสมบัติของหน่วยงานและลักษณะโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ถูกต้องตามอำนาจหน้าที่

-ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน: ใช้ Checklist ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบฎีกา เช่น บันทึกข้อตกลง (MOU) และใบเสร็จรับเงิน

-ขั้นตอนการติดตามผล: ใช้ Checklist ตรวจสอบการส่งรายงานผลการดำเนินงานและการส่งคืนเงินเหลือจ่ายภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติในการตรวจเอกสารการขอรับและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทุกโครงการอย่างเคร่งครัดต่อไป ทั้งนี้ รายละเอียดปรากฏตามคู่มือที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางนิสรัตน์ แร่ทอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

26 พ.ค. ๖๙

สว

ทวน

