



(Work manual)

เรื่อง การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ์
อำเภอศรีมหาโพธิ์ จังหวัดปราจีนบุรี

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ (Objectives)

1. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งเจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ และหน่วยงาน ที่ขอรับอุดหนุน ให้ปฏิบัติได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติการตั้งและการเบิกจ่ายเงิน

ประเด็น	แนวทางการปฏิบัติ
เงินอุดหนุน	เงินที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งงบประมาณอุดหนุน ให้แก่หน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	มี ๖ หน่วยงาน ได้แก่ (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ มีกฎหมายจัดตั้ง (๒) ส่วนราชการ ได้แก่ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน (๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่การไฟฟ้า และการประปา และองค์กรจัดการน้ำเสีย (๔) องค์กรประชาชน ได้แก่องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่ จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการของ กระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะและมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี (๕) องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือ ข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น วัด มัสยิด (๖) องค์กรการกุศล ได้แก่องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อดำเนินงานการกุศล หรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์มิใช่การมุ่งแสวงหากำไร ที่จัดตั้งตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่นมูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด

ประเด็น	แนวทางการปฏิบัติ
เงื่อนไข และหลักเกณฑ์การตั้ง งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none">๑. โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ให้เงินอุดหนุน ตามกฎหมาย๒. มิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน๓. มิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัด กิจกรรมนันทนาการ๔. มิให้อุดหนุนหน่วยงานอื่นในการจัดหาครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง เว้น แต่จะอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น๕. ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับ ประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงิน อุดหนุน (พิจารณาว่าประชาชนในเขตพื้นที่ อบต. ได้รับประโยชน์อย่างไร)๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจ หลัก ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลัง ก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน๗.โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้ง งบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุน ห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทุนส รองเงินสะสม หรือเงินกู้
อัตราส่วนการตั้งงบประมาณให้เงิน อุดหนุน	<ol style="list-style-type: none">๑. อบต. ตั้งงบประมาณได้ไม่เกินร้อยละ ๕ ของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ ผ่านมา โดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้๒. กรณีจะตั้งเกินร้อยละ ๕ ให้ขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนการตั้ง งบประมาณ โดยส่วนเกินต้องไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราส่วน๓.เงินอุดหนุนในลักษณะที่กำหนดให้ อบต.ดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะตาม กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอ านาจให้แก่ อบท. และเงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ ไม่ต้องนำมาคำนวณอยู่ในอัตราส่วนร้อยละ ๕

ประเด็น	แนวทางการปฏิบัติ
หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน และการดำเนินการของหน่วยงาน ในการขอรับเงินอุดหนุน	<p>๑.หน่วยงานที่ขอรับโดยใช้เงินอุดหนุนในลักษณะที่กำหนดให้ อบต. ดำเนินการเป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่ อบต. เช่น ค่าอาหารกลางวัน</p> <p>๑.๑ ให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย ตามแบบที่กำหนด โดยให้ถือว่าเป็น การเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>๑.๒ ไม่ต้องมีงบประมาณสมทบ</p> <p>๑.๓ ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง</p> <p>๑.๔ รายงานผลการดำเนินงาน ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ พร้อมส่งคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)</p> <p>๒.รัฐวิสาหกิจ ภารกิจเฉพาะของรัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้า การประปา และองค์กรจัดการน้ำเสีย) ซึ่ง อบต. ไม่สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้ ให้ร้องขอให้ รัฐวิสาหกิจดำเนินการแทน</p> <p>๒.๑ ให้รัฐวิสาหกิจประมาณการค่าใช้จ่าย โดยให้ถือว่าเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>๒.๒ ไม่ต้องมีงบประมาณสมทบ</p> <p>๒.๓ ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง</p> <p>๒.๔ ให้รายงานผลการดำเนินงาน ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่โครงการแล้ว เสร็จ พร้อมส่งคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)</p> <p>๓.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ (ยกเว้นการใช้เงินอุดหนุน ในลักษณะที่กำหนดให้ อบต. ดำเนินการเป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบต.)</p> <p>๓.๑ เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน ตามแบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (ต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นและ รายละเอียดของกิจกรรมในโครงการดังกล่าว) เพื่อให้ อบต.พิจารณา</p>

ประเด็น	แนวทางการปฏิบัติ
	<p>๓.๒ โครงการจะต้องแสดงรายการประมาณค่าใช้จ่ายตามแบบที่กำหนด</p> <p>๓.๓ ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองสมทบ</p> <p>๓.๔ กรณีโครงการก่อสร้าง ปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างตามจำแนกงบประมาณ ต้องมีเงินสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของโครงการ เว้นกรณีแต่ เป็นนโยบายรัฐบาล</p> <p>๓.๕ หัวหน้าส่วนราชการต้องทำบันทึกข้อตกลงกับ อบต. ตามแบบที่กำหนด</p> <p>๓.๖ รายงานผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ พร้อมส่งคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)</p> <p>๔.องค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศล</p> <p>๔.๑ เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน ตามแบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน (ต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับโดยแสดงเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการดังกล่าว) เพื่อให้ อบต.พิจารณา</p> <p>๔.๒ โครงการจะต้องแสดงรายการประมาณค่าใช้จ่ายตามแบบที่กำหนด</p> <p>๔.๓ ไม่ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองสมทบ</p> <p>๔.๔ ผู้แทนของหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๓ คน บันทึกข้อตกลงกับ อบต. ตาม แบบที่กำหนด</p> <p>๔.๕ รายงานผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ พร้อมส่งคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)</p>

ประเด็น	แนวทางการปฏิบัติ
แนวทางปฏิบัติ/เงื่อนไขอื่นๆ	<p>๑. ให้ อบต. ตรวจสอบว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพหรือไม่</p> <p>๒. เมื่อรับเงินอุดหนุนแล้วให้หน่วยงานที่ขอรับเงินฯ ออกใบเสร็จรับเงินหรือ ใบสำคัญรับเงินให้แก่ อบต. เป็นหลักฐาน</p> <p>๓. ทุกหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องดำเนินการตามโครงการเอง ไม่สามารถมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้</p> <p>๔. ให้ อบต. แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานจนแล้วเสร็จ แล้วรายงานนายก อบต. ทราบ หากการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของโครงการ ให้เรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดโดยเร็ว</p> <p>๕. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของ อบต. ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>***การจัดเลี้ยงอาหาร หมายถึง การจัดกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยง อาหารอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะ เช่น โรงทาน เทศกาลกินเจ งานปีใหม่ เป็นต้น หรือที่มีลักษณะเดียวกัน เว้นแต่การจัดอาหารที่กำหนดเป็นส่วนหนึ่ง ไว้ในโครงการที่มีลักษณะกิจกรรมเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดงานและการแข่งขันกีฬา</p> <p>*** นันทนาการ หมายถึง กิจกรรมที่ทำตามสมัครใจ ในยามว่างอย่างใดอย่าง หนึ่ง เพื่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินและผ่อนคลายความตึงเครียด เป็น การเฉพาะ หรือมีค่าใช้จ่ายกิจกรรมนันทนาการมากกว่ากิจกรรมหลักปกติ เช่น การจัดงานสังสรรค์ โขน ละคร ลิเก ภาพยนตร์ การจัดดนตรี เป็นต้น</p>

สรุปวิธีการขั้นตอนการดำเนินการในเรื่องการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน						หมายเหตุ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล	
๑. ใ้หน่วยงานที่ขอรับเงินเสนอ โครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย (ตามแบบที่กำหนดภาคผนวกท้ายคู่มือ)	✓	✓	ใ้ส่งเฉพาะประมาณการค่าใช้จ่าย	✓	✓	✓	รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานขอรับเงินที่ใช้เงินในลักษณะที่กำหนดให้ อปท. ดำเนินการ เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท.
๒. อปท.ศรึสมทหาโพธิตรวจสอบ ความถูกต้อง และเสนอเข้าบรรจุในร่างข้อบัญญัติงบประมาณ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ประมาณการค่าใช้จ่าย
๓. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณประกาศใช้แล้ว อปท.ศรึสมทหาโพธิแจ้ง หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งทางดำเนินการหรือก่อ หนี้ผูกพันที่จะได้รับเงินยกเว้นหน่วยงานขอรับในลักษณะที่กำหนดให้ อปท. ดำเนินการ เป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน						หมายเหตุ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล	
๔. เมื่อใกล้ถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ ในโครงการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนขอรับเงินเพื่อเข้าไปดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน	✓	✓	-	✓	✓	✓	ตัวอย่างหนังสือขอรับเงินตามผนวกท้ายคู่มือ
๕. ออบต.ศรีมหาโพธิ จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน (ตามแบบในผนวกท้ายคู่มือ) สำหรัรับองค์การประชาชน องค์กรทางศาสนา และ องค์การการกุศล ให้ทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ ขอรับเงินดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ คน	✓	✓	ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง	✓	✓	✓	หน่วยงานขอรับเงินที่ได้เงินในลักษณะที่กำหนดให้ออบต. ดำเนินการเป็นการเฉพาะตาม กฎหมายว่าด้วยการกำหนดการกระจายอำนาจให้แก่ อปท.ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง
๖. ออบต. ตรวจสอบสถานะการเงิน การคลัง หากมีรายได้เพียงพอให้พิจารณาเบิกจ่ายเงิน และ แจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนแก่ หน่วยงานที่ขอรับเงินตามตัวอย่าง ผนวกท้ายคู่มือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

รายละเอียดขั้นตอน	ประเภทหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน						หมายเหตุ
	อปท.	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	องค์กรประชาชน	องค์กรทางศาสนา	องค์กรการกุศล	
๗. อปท. แต่งตั้งคณะทำงานติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายเงินในการดำเนินโครงการ	✓	✓	-	✓	✓	✓	
๘. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินการโครงการ และคืนเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๓๐ วันนับแต่โครงการแล้วเสร็จ กับ อปท. ศรีมหาโพธิ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตัวอย่างแบบรายงานในผนวกท้ายคู่มือ
๙. คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินรายงานผลการติดตามและประเมินผลฯ ต่อ นายก อบต. ศรีมหาโพธิ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ต่วนที่สตุต ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๕๓๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องชี้แจงข้อแนะทาง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

(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.....ฉบับ
จำนวนเงิน.....บาท (.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน
มาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน.....บาทคืน
มาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร).....

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

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ

วันที่ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก องค์การบริหารส่วนตำบล
 ระหว่าง โดยในฐานะ
 นายอำเภอศรีมหาโพธิ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ องค์การบริหารส่วนตำบล
 โดยนาย/นาง/นางสาว.....ในฐานะ นายองค์การบริหาร
 ส่วนตำบล..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินการโครงการ.....
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบล
ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวนบาท
 (-.....-) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน
บาท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตาม
 เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ
 โครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว
 หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตาม
 โครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงิน
 อุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตาม
 วัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับ
 เงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้
 เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงิน
 อุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

๓. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่
 ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงิน
 งบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

๕. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีต้อนรับอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วม
 ติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๖. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการ
 ดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ
 ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน องค์การบริหารส่วนตำบล
 พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณา
 สนับสนุนงบประมาณให้โอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้
 ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เงินอุดหนุน
(นางสาวหัตถญา พูลเฉลิม)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ

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

(ลงชื่อ).....พยาน ผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ

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

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

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