

ตัวอย่างหนังสือนำส่งรายงานผลการดำเนินโครงการเงินอุดหนุน



ที่...../.....

[ชื่อหน่วยงาน].....

ที่ตั้ง.....

วันที่.....

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินการและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบรายงานผลการดำเนินงาน	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบรายงานผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินโครงการ	จำนวน ๑ ชุด
	๓. สำเนาเอกสาร/หลักฐานการใช้จ่ายเงิน	จำนวน ๑ ชุด

ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่อ้างถึง.....[ชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน].....
ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อดำเนินการโครงการ.....
เป็นเงิน.....บาท (.....ตัวอักษร.....) นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินการ
พร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินและหลักฐานการเบิกจ่าย จำนวนเงิน.....บาท (.....)
ทั้งนี้ ในการใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินโครงการดังกล่าว ปรากฏว่า **ไม่มีเงินคงเหลือจ่ายแต่อย่างใด/หรือมีเงิน
คงเหลือ จำนวน.....บาท (.....ตัวอักษร.....) ซึ่งได้นำส่งคืนมาพร้อมหนังสือนี้** รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน.....

[ชื่อหน่วยงาน].....

โทรศัพท์.....

ผู้ประสานงาน.....โทร.....

บัญชีเอกสารรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน [ประเภทโครงการจ้างครู]

1. หนังสือนำเสนอรายงานผลการดำเนินการโครงการเงินอุดหนุน
2. สำเนาบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
3. สำเนาใบเสร็จรับเงินที่ทางโรงเรียนออกให้ อบจ. ในวันที่รับเช็ค
3. สำเนาโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
4. แบบรายงานผลการดำเนินงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559
5. รายงานผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
6. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ประกอบด้วย
 - 6.1 สำเนาใบเสร็จคืนเงินเหลือจ่าย [ถ้ามี]
 - 6.2 สำเนากาการจัดจ้าง เช่น บันทึกขออนุมัติจัดจ้าง ประกาศการรับสมัครคัดเลือก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ประกาศผลการคัดเลือก เป็นต้น
 - 6.3 สำเนาสัญญาจ้างครู
 - 6.4 สำเนาเอกสารบัตรประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้รับจ้าง
 - 6.5 สำเนาวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไป ตรงตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน
 - 6.6 สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู
 - 6.7 กำหนดขอบเขตและรายละเอียดของงานจ้าง (TOR)
 - 6.8 ตารางการสอนของครูผู้รับจ้าง
 - 6.9 ใบส่งมอบงานจ้าง
 - 6.10 ใบตรวจรับงานจ้าง
 - 6.11 สำเนาใบสำคัญรับเงินที่จ่ายให้ผู้รับจ้างทุกเดือน
 - 6.12 ภาระงานช่วงปิดเทอม เดือน เมษายน ถึงเดือน พฤษภาคม [กรณีมีการเบิกจ่าย]
7. ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

[สำเนาเอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย]

บัญชีเอกสารรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ประเภทโครงการทั่วไป

1. สำเนาโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
2. สำเนาบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
3. สำเนาใบเสร็จรับเงินที่ทางโรงเรียนออกให้ อบจ.ฯ ในวันที่รับเช็ค
4. แบบรายงานผลการดำเนินงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559
5. แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ของโครงการ
6. สำเนาใบเสร็จคืนเงินเหลือจ่าย [ถ้ามี]
7. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย
 - สำเนาเอกสารการจัดซื้อทุกขั้นตอน
 - สำเนาเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น
 - * สำเนาสัญญาซื้อขาย
 - * ใบส่งมอบ
 - * ใบตรวจรับ
 - * ใบเสร็จรับเงิน
 - ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจากสื่อ/อุปกรณ์ที่จัดซื้อตามโครงการดังกล่าว

[สำเนาเอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย]