

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) งานกฎหมาย โทร. ๐๕๓ ๙๒๐ ๐๑๓

ที่ สพค ๐๑/วท๕

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ลงนามระเบียบสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการของหน่วยงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ประธานกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร

ต้นเรื่อง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้ออกระเบียบสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการของหน่วยงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามที่คณะอนุกรรมการกฎหมายเสนอ

ข้อเท็จจริง

งานกฎหมาย ได้ดำเนินการจัดทำระเบียบสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการของหน่วยงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในระเบียบสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการของหน่วยงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อประกาศใช้ต่อไป



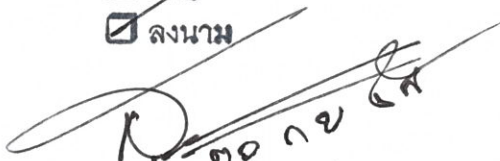
(นายศราวุฒิ ศรีศกุน)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร

☒ ชอบ

☒ ลงนาม



(นายสุริยะ ประสาทบัณฑิตย์)

กรรมการบริหาร ทำหน้าที่

ประธานกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร

ระเบียบสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุน
โครงการของหน่วยงานอื่น
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่วัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ซึ่งสามารถดำเนินการพัฒนาพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่และพื้นที่ที่เชื่อมโยงหรือต่อเนื่องกับเขตพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้พื้นที่ดังกล่าวเป็นแหล่งท่องเที่ยว ซึ่งจะมีผลให้คุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่นั้นดีขึ้น โดยการดำเนินการดังกล่าวสามารถให้มีและให้ทุนเพื่อสนับสนุนโครงการของหน่วยงานอื่นได้ อันจะเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ ดังนั้น จึงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินงบประมาณโครงการเพื่อสนับสนุนโครงการของหน่วยงานอื่นขึ้นไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ มาตรา ๘ (๓) และ (๔) และมาตรา ๑๘ (๘) (ง) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนครในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๘ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการของหน่วยงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

“หน่วยงานอื่น” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรอื่นที่จัดตั้งตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานนอกเหนือจากนี้ตามที่คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาเฉพาะราย

ข้อ ๔ โครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖ และอยู่ในกรอบรายรับรายจ่ายงบประมาณที่คณะกรรมการได้อนุมัติแล้ว

ข้อ ๕ ให้มีคณะทำงานพิจารณากลับกรองโครงการขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วยบุคคลภายในและภายนอกสำนักงานจำนวนไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งบุคคลภายนอกสำนักงานต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนและจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านโยธาธิการ และผังเมือง ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการ หรือด้านการพัฒนาสังคม ด้านละหนึ่งคน

ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ ให้คณะทำงานพิจารณากลับกรองโครงการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณากลับกรองโครงการที่หน่วยงานอื่นเสนอขอรับการสนับสนุน
- (๒) เสนอแนะ แก้ไขหรือเพิ่มเติมรายละเอียดของโครงการให้มีความเหมาะสม คำนึงถึงงบประมาณ และการดำเนินการให้สัมฤทธิ์ผล
- (๓) ติดตามความก้าวหน้าของโครงการให้บรรลุผลตามบันทึกข้อตกลง
- (๔) ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นและต่อเนื่องตามที่ผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๗ การประชุมของคณะทำงานให้เป็นไปตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๘ การเสนอโครงการให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้หน่วยงานซึ่งประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานจัดทำรายละเอียดของโครงการตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด โดยเสนอมายังสำนักงานเพื่อเสนอให้คณะทำงานพิจารณากลับกรองโครงการดำเนินการต่อไป
- (๒) ให้คณะทำงานพิจารณากลับกรองโครงการรายงานสรุปผลการพิจารณาเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการ
- (๓) ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงานพิจารณากลับกรองโครงการในวงเงินงบประมาณไม่เกินหนึ่งล้านบาท หากวงเงินงบประมาณตามโครงการเกินกว่าหนึ่งล้านบาท ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ แล้วดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงตามข้อ ๙ ต่อไป

ข้อ ๙ การจัดทำบันทึกข้อตกลง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) เมื่อผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการอนุมัติโครงการแล้ว ให้สำนักงานจัดเตรียมบันทึกข้อตกลงระหว่างสำนักงานและหน่วยงานอื่นที่ขอรับเงินสนับสนุนตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) ให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจลงนามในบันทึกข้อตกลง

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่าย ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) ให้หน่วยงานอื่นที่ขอรับเงินสนับสนุนเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารในพื้นที่ของสำนักงาน หรือใช้บัญชีเงินฝากเดิม ซึ่งต้องไม่ใช่ชื่อบุคคลธรรมดา
- (๒) ให้หน่วยงานอื่นที่ขอรับเงินสนับสนุนส่งหนังสือพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้ ต่อสำนักงานเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

- (ก) หนังสือรายงานผลการดำเนินงานและขอเบิกเงิน
- (ข) สำเนาหน้าบัญชีที่มีชื่อและเลขที่ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวผู้มีอำนาจเบิกถอน
- (ค) รายงานการประชุมของหน่วยงานที่มีมติหรือหนังสือมอบหมายให้เป็นผู้มีอำนาจเบิกถอนและเปิดบัญชี

(๓) สำนักงานจะส่งจ่ายเช็คขีดคร่อม โดยจะจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือผู้ขอรับเงินสนับสนุนอาจมารับด้วยตนเองหรือมอบหมายให้ผู้ใดมารับก็ได้

(๔) ผู้รับเงินจะต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินของหน่วยงานให้สำนักงานไว้เป็นหลักฐานโดยระบุว่า “ได้รับเงินสนับสนุนจากสำนักงานพัฒนาปิงคนคร (องค์การมหาชน) เพื่อดำเนินโครงการ “.....” โดยส่วนราชการให้ใช้ใบเสร็จรับเงินส่วนหน่วยงานนอกจากนี้ให้ออกเป็นใบสำคัญรับเงิน

(๕) จำนวนงวดการเบิกจ่ายเงิน ให้เบิกจ่ายตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในโครงการ

(๖) เมื่อระยะเวลาการดำเนินงานตามโครงการที่กำหนดไว้สิ้นสุดลง ให้หน่วยงานอื่นที่ขอรับการสนับสนุน ส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้สำนักงาน ภายใน ๓๐ วัน

(๗) กรณีที่มีเงินเหลือจากโครงการหรือไม่ได้ดำเนินการตามโครงการ ให้ส่งเงินคืนให้สำนักงานภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ห้ามนำงบประมาณที่เหลือจ่ายไปใช้ในโครงการหรือกิจกรรมอื่น

(๘) กรณีที่ไม่สามารถดำเนินตามโครงการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ และต้องการขยายระยะเวลาการดำเนินการออกไป ให้หน่วยงานอื่นทำหนังสือขอขยายระยะเวลาการดำเนินการพร้อมชี้แจงเหตุผลไปยังสำนักงานภายใน ๓๐ วันก่อนวันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๑๑ การติดตามและรายงานผล ให้สำนักงานหรือคณะทำงานพิจารณา กลั่นกรองโครงการ ติดตามก้าวหน้าของโครงการ หรือประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อขอข้อมูลแล้วรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการตามแบบและระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสุริยะ ประสาทบัณฑิตย์)

กรรมการบริหาร ทำหน้าที่

ประธานกรรมการบริหารการพัฒนาปิงคนคร

บันทึกข้อตกลง เลขที่/.....

บันทึกข้อตกลง

การขอรับเงินสนับสนุนจากสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

เขียนที่ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

บันทึกข้อตกลงนี้ ทำขึ้น ณ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เมื่อวันที่....
เดือน..... พ.ศ.

ตามที่ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการสนับสนุน

.....
.....

อาศัยความตามความในมาตรา ๗ มาตรา ๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงาน
พัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
ได้มีการดำเนินการร่วมกับ **ชื่อหน่วยงาน** เพื่อสร้างความร่วมมือในการบริหารจัดการ
แหล่งท่องเที่ยวแบบบูรณาการ มีการใช้ทรัพยากรบุคคล งบประมาณ อำนาจ และหน้าที่ทุกด้าน
ให้มีผลสำเร็จตามนโยบายการบริหารของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

ในการนี้ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) โดย
ชื่อ.....ตำแหน่ง **ผู้อำนวยการ** ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “**สพค.**” ผู้สนับสนุน ฝ่ายหนึ่ง กับ
ชื่อหน่วยงาน.....โดย.....**ชื่อ**.....ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้
เรียกว่า “.....” ผู้รับผิดชอบ อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ร่วมกันจัดทำบันทึกข้อตกลงฉบับ
นี้ขึ้นโดยมีรายละเอียด ดังนี้

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกันดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ ๑ “.....” ผู้รับผิดชอบตกลงจะดำเนินการกิจกรรม /โครงการ
(ชื่อกิจกรรม/โครงการ).....ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “**โครงการ**” ตามที่ สพค. ได้ให้เงิน
สนับสนุนจำนวนเงิน.....**จำนวนเงินตัวเลข**บาท (...**จำนวนตัวอักษร**...) โดยแบ่งการ
เบิกจ่ายเป็นจำนวนงวด.....งวด

งวดที่.....จำนวน.....บาท เมื่อได้ดำเนินการ.....
(ระยะเวลาหรือเปอร์เซ็นต์การดำเนินโครงการ.....)

งวดที่.....จำนวน.....บาท เมื่อได้ดำเนินการ.....
(ระยะเวลาหรือเปอร์เซ็นต์การดำเนินโครงการ.....)

ข้อ ๒ หาก “.....” ผู้รับผิดชอบ ไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามโครงการ”.....” ผู้รับผิดชอบจะต้องคืนเงินหรือชดใช้ค่าเสียหายคืนแก่ สพค. ผู้สนับสนุน โดย สพค. ผู้สนับสนุนมีต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด เว้นแต่กรณีดังกล่าว เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัยหรือเกิดภัยพิบัติ

ข้อ ๓ เอกสารดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

ภาคผนวก ก รายละเอียดโครงการ

ภาคผนวก ข เอกสารการเปิดบัญชี (สำเนาบัญชีเงินฝาก สำเนาบัตรประจำตัวผู้มีอำนาจเบิกถอน)

ภาคผนวก ค รายงานผลความคืบหน้า

ภาคผนวก ง รายงานการประชุม

บันทึกนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้” ผู้รับผิดชอบ หนึ่งฉบับ สพค. ผู้สนับสนุนอีกหนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจในเนื้อความตามบันทึกนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้สนับสนุน
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยานผู้สนับสนุน
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยานผู้รับผิดชอบ
(.....)

ตำแหน่ง