

ภาคผนวกแนบท้าย

ระเบียบกรรมการท่องเที่ยว

ว่าด้วยการขอรับเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

หนังสือนำเสนอ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งโครงการ/กิจกรรม.....เพื่อขอรับเงินอุดหนุน
เรียน อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑) โครงการ/กิจกรรม (กสช. ๒)	จำนวน ๑ ชุด
	๒) ประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย (กสช. ๓)	จำนวน ๑ ชุด
	๓) แนะนำชุมชน (กสช. ๑๐)	จำนวน ๑ ชุด
	๔) รายงานการประชุม (กสช. ๑๒)	จำนวน ๑ ชุด
	๕) รายชื่อคณะกรรมการ (กสช. ๑๓)	จำนวน ๑ ชุด
	๖) สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (กสช. ๑๔)	จำนวน ๑ ชุด
	๗) เอกสารรับรองชุมชน (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)	
	๗.๑ หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับเงินอุดหนุน (กสช. ๑๕)	จำนวน ๑ ชุด
	๗.๒ เอกสารรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทยของกรมการท่องเที่ยว	จำนวน ๑ ชุด
	๘) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	

ตามที่กรมการท่องเที่ยว ได้แจ้งให้ กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล เสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อขอรับเงินอุดหนุนเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวโดยชุมชน นั้น

กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล... (ชื่อ)

ตั้งอยู่ที่ เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ประสงค์จะดำเนินการ (ชื่อโครงการ/กิจกรรม)

โดยจะขอรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ขอมอบหมายให้

นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง (ในชุมชน)

หมายเลขโทรศัพท์ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

- ผู้ลงนามในหนังสือนี้ คือ ประธานกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล
- ชื่อกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล จะต้องใช้ชื่อเดียวกันในเอกสารทุกฉบับ
- กรมการท่องเที่ยวจะอนุมัติงบประมาณให้ชุมชนตามที่ปรากฏในหนังสือนำส่งฉบับนี้เท่านั้น

โครงการ/กิจกรรม.....

๑. หลักการและเหตุผล :

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

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม :

- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.

๓. เป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม :

- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.
- ๕.

๔. วิธีดำเนินการ :

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

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ :

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

๖. สถานที่ดำเนินการ :

.....
.....

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม :

.....
.....

๘. งบประมาณ :

ขอรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว จำนวนเงิน บาท
(.....) รายละเอียดปรากฏใน กสช. ๓

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ :

๑.
๒.
๓.
๔.

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ/กิจกรรม
(.....)
ตำแหน่ง.....
(ผู้ขอรับเงินอุดหนุน)

(ลงชื่อ)..... ผู้ให้ความเห็นชอบ
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติโครงการ/กิจกรรม
(.....)
ตำแหน่ง อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

หมายเหตุ กรุณาระบุรายละเอียดของการดำเนินงานตามโครงการให้ละเอียด เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาโครงการเห็นชอบกับโครงการที่เสนอของงบประมาณ

ประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย

ลำดับที่	รายการ/กิจกรรม	จำนวนเงิน
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
รวม		

(ตัวหนังสือ) (.....)

หมายเหตุ กรุณาระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายว่า เงินจำนวนเท่าไร ใช้เพื่อทำอะไร เพื่อที่คณะกรรมการจะได้พิจารณาความเหมาะสม

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

ผู้รับรองประมาณการค่าใช้จ่าย

แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร

ชื่อโครงการ/งานก่อสร้าง

สถานที่ก่อสร้าง

แบบเลขที่

หน่วยงานเจ้าของโครงการ/งานก่อสร้าง

แบบ ปร.4 ที่แบบ ร.จำนวน แบบ

จำนวนราคาโดย

ลำดับที่	รายการ	เมื่อวันที่			หน่วย
		ปริมาณ (รวม)	เดือน	พ.ศ.	
1			Factor F	ร.ก. 10.00	ร.ก. 10.00
2					
3					
4					
5					
	เปลี่ยนแปลงใช้ตาราง Factor F				
	เลื่อนใช้จำนวนจ่าย.....0 %				
	เงินปรับแก้และงานที่.....%				
	ขอขยับเงินไว้.....6 %				
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....7 %				
	สรุป				
	(ตัวอักษร)				
				รวม	
					คูณด้วยค่าตัว

(ลงชื่อ).....ผู้ประมาณราคา

(ลงชื่อ).....รับรองถูกต้อง

ผู้อำนวยการกองช่าง

หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (สถานที่ของรัฐหรือที่สาธารณประโยชน์)

เขียนที่

วันที่

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

หน่วยงาน ที่ตั้งเลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด (พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนหรือ
บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

หนังสือฉบับนี้ออกให้ไว้เพื่อแสดงว่า (ชื่อหน่วยงาน).....

ยินยอมให้ (กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล)

ซึ่งได้รับเงินอุดหนุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยชุมชนจากกรมการท่องเที่ยว ในปีงบประมาณ พ.ศ.

ใช้พื้นที่บริเวณ

ซึ่งอยู่ในความดูแลของ (ชื่อหน่วยงาน) เพื่อ.....

เพื่อให้(กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล)

ได้ใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของการได้รับเงินอุดหนุน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ปี

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ให้การยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (สถานที่ของเอกชน)

เขียนที่

วันที่

ข้าพเจ้า

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รายละเอียด ปรากฏตามสำเนาบัตรประชาชนที่แนบมาพร้อมนี้ ออกหนังสือฉบับนี้ให้ไว้ เพื่อแสดงว่า ข้าพเจ้ายินยอมให้ (กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล) ซึ่งได้รับเงินอุดหนุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยชุมชน จากกรมการท่องเที่ยว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ใช้พื้นที่บริเวณ..... ซึ่งอยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า เพื่อให้(กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล)ได้ใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ ของการให้เงินอุดหนุนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ปี ตั้งแต่ วัน/เดือน/ปี..... ถึง วัน/เดือน/ปี..... จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ให้การยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

แบบฟอร์มใบเสนอราคา

ใบเสนอราคา

ที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล)..... ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....

ผู้จัดการบริษัทฯ ห้างฯ เจ้าของร้าน (หรือตัวแทน).....

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี..... ทะเบียนการค้าเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบตั้งรายการต่อไปนี้

 ขายสินค้า รับจ้างทำกร

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมเป็นเงิน
	(ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)			

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....) ตัวอักษร

ราคาดังกล่าวนี้จะยืนอยู่ ๖๐ วัน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

ตัวอย่างกำหนดการอบรม

กำหนดการศึกษาดูงาน ๑ คืน ๒ วัน

การพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานด้านการท่องเที่ยวโดยกลุ่มวิสาหกิจชุมชนเกษตรอินทรีย์อำเภอเชียงของ

ปี ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระหว่างวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๐๗:๐๐ - ๐๗:๓๐

นัดรวมพล ณ จุดศูนย์กลางของกลุ่มวิสาหกิจ

๐๗:๓๐ - ๑๐:๐๐

ออกเดินทางจากอำเภอเชียงของมุ่งหน้าสู่บ้านท่าจีนทอง อำเภอเชียงแสน

๑๑:๐๐ - ๑๑:๓๐

รับประทานอาหารว่าง

๑๑:๓๐ - ๑๒:๐๐

รับฟังความเป็นมาและประวัติของหมู่บ้านท่าจีนทอง

๑๒:๐๐ - ๑๓:๐๐

รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓:๐๐ - ๑๕:๓๐

ศึกษาเรียนรู้ตามฐานการเรียนรู้ตามที่บ้านท่าจีนทองจัดให้

๑๕:๓๐ - ๑๕:๕๐

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๕:๕๐ - ๑๗:๐๐

ศึกษาดูงานตามฐานต่างๆ ต่อ

๑๗:๐๐ - ๑๘:๓๐

รับประทานอาหารเย็น

๑๗:๐๐

พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๐๗:๓๐ - ๐๘:๐๐

รับประทานอาหารเช้า ณ บ้านท่าจีนทอง อำเภอเชียงแสน

๐๘:๐๐ - ๑๑:๐๐

เรียนรู้จากวิทยากรที่มานแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับการทำโฮมสเตย์ และ การ
การทำอาหารท้องถิ่นเชิงการเกษตร

๑๑:๐๐ - ๑๑:๓๐

รับประทานอาหารว่าง

๑๑:๓๐ - ๑๒:๐๐

เยี่ยมชมสถานที่จัดของหมู่บ้านโฮมสเตย์ บ้านท่าจีนทอง อำเภอเชียงแสน
จังหวัดเชียงราย

๑๒:๐๐ - ๑๓:๐๐

รับประทานอาหารเที่ยง

๑๓:๐๐ - ๑๕:๐๐

เดินทางกลับอำเภอเชียงของ

๑๕:๐๐ - ๑๕:๓๐

สรุปผลในการศึกษาดูงานในกลุ่ม

แผนการจัดการทรัพย์สิน

- ๑. กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล
- ๒. โครงการ/กิจกรรม
- ๓. ประเภททรัพย์สิน
- ๔. จำนวน ราคาต่อหน่วย
- ๕. สถานที่จัดเก็บ
- ๖. บุคคลผู้ดูแลทรัพย์สิน
- ๗. ใช้ทรัพย์สินเพื่อจุดประสงค์ใด

๘. ค่าเช่าทรัพย์สิน แบ่งเป็น (กรอกตามที่ให้เช่า)

- ๘.๑ บาท/ชั่วโมง
- ๘.๒ บาท/วัน
- ๘.๓ บาท/ครั้ง (กรณีเหมาจ่าย)

๙. บุคคลผู้จัดเก็บรายได้

๑๐. วิธีการบริหารจัดการรายได้

๑๐.๑ รายได้จากการให้เช่าทรัพย์สินนำไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล อย่างไรบ้าง

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

๑๐.๒ แผนการบำรุงรักษา/ซ่อมแซม

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

แนะนำชุมชน

๑. ชื่อกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล.....
๒. สถานที่ตั้ง (ที่อยู่สำหรับส่งจดหมาย)
-
๓. - ชื่อผู้นำชุมชน..... ตำแหน่ง.....
 หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ..... อีเมล (ถ้ามี).....
- ชื่อผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง.....
 หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ..... อีเมล (ถ้ามี).....
๔. ประเภทของชุมชนท่องเที่ยว ธรรมชาติ ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม สิ่งที่มีมนุษย์สร้างขึ้น
 อื่น ๆ (ระบุ)
๕. รวมตัวกันทำการท่องเที่ยวเมื่อ (วัน/เดือน/พ.ศ.)..... รวม ปี เดือน
๖. จำนวนสมาชิกที่ร่วมกิจกรรมการท่องเที่ยว คน แบ่งเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน
๗. กิจกรรมการท่องเที่ยวที่ให้บริการนักท่องเที่ยว.....
-
๘. สถานที่ท่องเที่ยวใกล้เคียง (ระยะทางไม่เกิน ๒๐ กิโลเมตร)
-
๙. จำนวนนักท่องเที่ยว (เฉลี่ย) ต่อเดือน คน เดือนที่มีนักท่องเที่ยวมากที่สุด.....
๑๐. จำนวนนักท่องเที่ยวที่รองรับได้มากที่สุดต่อวัน
๑๑. จำนวนรายได้จากการท่องเที่ยว (เฉลี่ยทั้งชุมชน) บาท ชุมชนมีการบริหารจัดการรายได้อย่างไร

-
๑๒. การสนับสนุนที่ได้รับจากกรมการท่องเที่ยว
-
๑๓. รางวัลแห่งความสำเร็จที่ชุมชนได้รับ.....
-
๑๔. ความมุ่งหวังจากการทำการท่องเที่ยวของคนในชุมชน.....
-
๑๕. เพราะเหตุใดจึงเลือกทำโครงการนี้
-

๑๖. โครงการ กิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนส่งผลต่อการท่องเที่ยวในชุมชนอย่างไร.....

๑๗. ข้อมูลอื่น ๆ ที่ต้องการให้กรรมการท่องเที่ยวรู้จักชุมชนของท่านมากยิ่งขึ้น.....

- หมายเหตุ**
๑. เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาโครงการเท่านั้น
 ๒. ขอให้แนบแผนที่ตั้งชุมชนประกอบ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการพิจารณาโครงการ
 ๓. หากมีหลักฐานประกอบจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

ผู้รับรองข้อมูล

รายงานการประชุม

ชื่อกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล.....

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

สถานที่ประชุม

กรรมการทั้งหมด คน

ผู้มาประชุม คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ลายเซ็น	เบอร์โทรศัพท์
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				

ขอรับรองว่า รายชื่อข้างต้นนี้เข้าร่วมประชุมจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานากลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

เริ่มประชุม เวลา น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

กรรมการท่องเที่ยว ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
หมวดเงินอุดหนุน เพื่ออุดหนุนเครือข่ายการท่องเที่ยวโดยชุมชน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง เพื่อพิจารณา

ที่ประชุมได้พิจารณาโครงการ/กิจกรรมเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากกรรมการท่องเที่ยว ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ได้แก่ โครงการ/กิจกรรม

มติที่ประชุม

๑) ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอโครงการ/กิจกรรมเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจาก
กรรมการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... และมอบหมายให้ เป็นผู้รับผิดชอบ

๒) ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์กำหนดวิธีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ทำอะไรที่ไหน
ทำอย่างไร ระยะเวลาดำเนินการทำไร)

- จะดำเนินการทำโครงการ/กิจกรรมชื่อ

- โครงการ/กิจกรรม จะดำเนินการที่

- โครงการ/กิจกรรม จะใช้ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณวัน.....เดือน (ไม่เกิน ๑ ปี)

๓) ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากกรรมการท่องเที่ยวและ
เบิกจ่ายเงินจาก ธนาคาร..... สาขา..... จังหวัด จำนวน ๓ คน ดังนี้

๑. นาย/นาง/นางสาวตำแหน่ง

๒. นาย/นาง/นางสาวตำแหน่ง

๓. นาย/นาง/นางสาวตำแหน่ง

๔) ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม
..... ให้กรรมการท่องเที่ยวทราบหลังจากที่ได้ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม
เสร็จเรียบร้อยแล้ว วางงบประมาณที่ได้รับนำไปดำเนินการกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมหรือไม่
เพื่อจะได้เป็นหลักฐานและตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ ขอสรุปว่า ชุมชนมีความประสงค์ร่วมกันจะจัดทำโครงการ/กิจกรรม

..... และจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ แก่กรรมการท่องเที่ยว

๑. กสช. ๒ - โครงการ/กิจกรรม
๒. กสช. ๓ - ประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย
๓. กสช. ๔ - แนะนำชุมชน
๔. กสช. ๕ - รายงานการประชุม
๕. กสช. ๖ - รายชื่อคณะกรรมการ
๖. กสช. ๗ - สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร
๗. กสช. ๘ - หนังสือรับรองชุมชน หรือสำเนาใบรับรองมาตรฐานด้านการท่องเที่ยว
๘. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ปิดประชุม เวลา น.

(ลงชื่อ) ผู้จัดรายงานการประชุม
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(.....)
ตำแหน่ง

รายชื่อคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ กลุ่มบุคคล /ชุมชน /เครือข่าย/นิติบุคคล.....

(ถ้าเขียน กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ที่อยู่	โทรศัพท์
๑		ประธาน		
๒		รองประธาน		
๓		เลขานุการ		
๔		เหรัญญิก		
๕		กรรมการ		
๖		กรรมการ		
๗				
๘				
๙				
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				

ขอรับรองว่า รายชื่อข้างต้นนี้เป็นกรรมการจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

ตัวอย่างหน้าสำเนาสมุดธนาคาร

ธนาคาร.....
สาขา.....
บัญชีเลขที่-.....-.....
ชื่อบัญชี

หมายเหตุ กรุณาเปิดบัญชีธนาคารรัฐบาลเท่านั้น ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน
และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับเงินอุดหนุน

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด/สำนักงานเขต/สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
 กรุงเทพมหานคร.....ในฐานะองค์กรพี่เลี้ยง ขอรับรองว่า (ชื่อผู้ขอรับเงินอุดหนุน)
สถานที่ตั้งของผู้ขอรับเงินอุดหนุน
 เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด

มีการรวมตัวกันดำเนินการด้านการท่องเที่ยวชุมชน ต่อเนื่องมาตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 จนถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลาปี..... เดือน ตามที่ผู้ขอรับเงินอุดหนุนได้แจ้งไว้กับกรมการท่องเที่ยวจริง

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

๑. ผู้ลงนามรับรองจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
๒. ประทับตราส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ให้คำรับรอง
๓. ชื่อผู้ขอรับเงินอุดหนุน หมายถึง กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล ตามระเบียบกรมการท่องเที่ยวฯ
๔. ถ้าผู้ขอรับเงินอุดหนุนได้รับมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย ของกรมการท่องเที่ยว ให้แนบสำเนา

ใบรับรองจากกรมการท่องเที่ยว โดยไม่ต้องจัดทำ กสช. ๘

แบบยืนยันการได้รับเงินอุดหนุนของชุมชนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. _____

ชื่อผู้ได้รับเงินอุดหนุน _____

ชื่อโครงการ _____

ได้รับงบประมาณจำนวน _____ บาท (_____)

เพื่อดำเนินงาน _____

หมายเหตุ

๑) ผู้ได้รับเงินอุดหนุนตามหนังสือฉบับนี้ กรุณาปรับปรุงเอกสาร กสช. ๑ ถึง ๓ กลับไปที่
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท้องถิ่นชุมชน กองพัฒนาแหล่งท้องถิ่น
กรมการท้องถิ่น เลขที่ ๑๕๔ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐
ภายในวันที่ _____

๒) หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท้องถิ่นชุมชน ที่
๒.๑ ทางไปรษณีย์ :
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท้องถิ่นชุมชน กองพัฒนาแหล่งท้องถิ่น
กรมการท้องถิ่น เลขที่ ๑๕๔ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐
๒.๒ ทางอีเมล : sitestandards@gmail.com
๒.๓ ทางเฟซบุ๊ก : CBT Thailand
๒.๔ ทางโทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๒๒๑๙ ๔๐๓๙



เลขที่/.....

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว ระหว่าง กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” โดย ฝ่ายหนึ่ง กับ กรมการท่องเที่ยว ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” โดย อีกฝ่ายหนึ่ง

บันทึกข้อตกลงมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้รับเงินอุดหนุนตกลงจะดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ/กิจกรรม ..” ตามที่ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวนเงิน.....บาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด

ข้อ ๒ ผู้รับเงินอุดหนุน ไม่ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม หรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมและหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนด เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้รับเงินอุดหนุน หรือดำเนินการแล้วเสร็จยังมีเงินเหลืออยู่ ผู้รับเงินอุดหนุน ยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนโดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อ ๓ เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินงานพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ/กิจกรรม หรือดำเนินการแล้วเสร็จยังมีเงินเหลืออยู่ให้ส่งคืนกรมการท่องเที่ยว หากผู้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินงาน ผู้ให้เงินอุดหนุนจะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไปอีก

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน มอบให้ผู้ให้เงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ณ วันที่เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ) ผู้ให้เงินอุดหนุน (.....) อธิบดีกรมการท่องเที่ยว	(ลงชื่อ) ผู้ได้รับเงินอุดหนุน (.....) ประธานคณะกรรมการ.....
(ลงชื่อ) พยาน (.....) ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	(ลงชื่อ) พยาน (.....) กรรมการผู้มีชื่อเบิกจ่ายเงิน
(ลงชื่อ) พยาน (.....) หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวชุมชน	(ลงชื่อ).....พยาน (.....) กรรมการผู้มีชื่อเบิกจ่ายเงิน

หนังสือมอบอำนาจแนบท้ายแบบ กสช.๑๗

ข้าพเจ้าผู้มีนามท้ายหนังสือนี้ ซึ่งเป็นสมาชิกของกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล.....

.....ได้มอบอำนาจให้

๑. ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งประธานคณะกรรมการ

๒. ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งกรรมการผู้มีชื่อเบิกจ่ายเงิน

๓. ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งกรรมการผู้มีชื่อเบิกจ่ายเงิน

ลงนามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว และขอรับผิดชอบร่วมกัน ทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ
(.....)

(หมายเหตุ รายชื่อสมาชิกอย่างน้อยเจ็ดคนที่ให้ความยินยอมให้ประธานคณะกรรมการ และกรรมการผู้มีชื่อเบิกจ่ายเงินอีกสองคนลงนามในบันทึกข้อตกลง)

ใบสำคัญรับเงิน

ที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก...กรมการท่องเที่ยว.....(ระบุส่วนราชการ) ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
	บาท	สต.	
รวมเป็นเงิน ตัวอักษร (.....บาทถ้วน)			

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
()(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
()

หมายเหตุ ผู้รับเงินหมายถึง ประธานคณะกรรมการของกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

ใบมอบอำนาจ

ใบมอบอำนาจเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้ากลุ่มการคลัง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ /

จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้.....ตำแหน่งกอง/สำนักงาน.....

อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ/

จังหวัด.....

เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้ แทนข้าพเจ้า

๑. เงินค่า.....

๒. เงินค่า.....

ทั้งนี้เนื่องจากข้าพเจ้า.....

ในการจ่ายเงินตามใบมอบอำนาจนี้ โปรดจ่ายเช็คในนาม.....

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบอำนาจนี้ได้

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ ผู้มอบอำนาจ หมายถึง ประธานคณะกรรมการหรือกรรมการของกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

รายงานความก้าวหน้า

โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม

กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล.....

ผลการดำเนินงาน ระหว่าง ถึง (วัน/เดือน/ปี)

๑. งบประมาณ

- ๑.๑ งบประมาณของโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอุดหนุน บาท
- ๑.๒ งบประมาณที่ใช้ไปจนถึงวันที่รายงาน บาท
- ๑.๓ งบประมาณคงเหลือ บาท

๒. กิจกรรมที่ดำเนินงาน

- ๒.๑.....
- ๒.๒
- ๒.๓
- ๒.๔
- ๒.๕

๓. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ

- ไม่มีการแก้ไข มีการแก้ไข

๔. การแจ้งขอความเห็นชอบโครงการ/กิจกรรมที่ขอแก้ไข จากกรมการท่องเที่ยว

- ได้รับความเห็นชอบ ไม่ได้ความเห็นชอบ เพราะ

๕. ความก้าวหน้าของโครงการ/กิจกรรม

- ตามที่กำหนดไว้ ช้ากว่าตามที่กำหนดไว้ เร็วกว่าตามที่กำหนดไว้

๖. ผลการดำเนินงาน.....

๗. ปัญหา/อุปสรรคที่ทำให้ดำเนินการช้ากว่าตามที่กำหนดไว้

- ๗.๑.....
- ๗.๒
- ๗.๓
- ๗.๔

/๘. ข้อเสนอแนะ...

๘. ข้อเสนอแนะ

๘.๑

๘.๒

๘.๓

๘.๔

๘.๕

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่ง

หนังสือรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม.....

เรียน อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว
จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

ได้รับ เงินอุดหนุน จากกรมการท่องเที่ยว เพื่อดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม.....

จำนวนเงินบาท (.....) ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยวพร้อมรายงานผล-
การใช้จ่ายเงิน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุน
จากกรมการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่ .. เดือน พ.ศ.

- ๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม
- ๒. ชื่อกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล.....
- ๓. งบประมาณที่ได้รับ บาท

กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม โดยเริ่มดำเนินการเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. โดยได้ถือปฏิบัติตามระเบียบ
กรมการท่องเที่ยว จึงขอส่งรายงานผลดำเนินการ และรายงานผลการเงินโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุน
จากกรมการท่องเที่ยว มาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว ได้เพราะเหตุผลดังนี้

- ๑.
- ๒.
- ๓.

และขอจัดส่งเงินพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่ง