



ระเบียบกรมการท้องถิ่น

ว่าด้วยการขอรับเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่กรมการท้องถิ่น ได้กำหนดระเบียบกรมการท้องถิ่น ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการอนุมัติเงินอุดหนุนเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยวโดยชุมชน นั้น

เพื่อให้การพิจารณาเงินอุดหนุนชุมชนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมการท้องถิ่น จึงสมควรปรับปรุงระเบียบกรมการท้องถิ่น ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมการท้องถิ่น กระทรวงการท้องถิ่นและกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒ (๙) และ ข้อ ๑๑ กรมการท้องถิ่น จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการท้องถิ่นว่าด้วยการขอรับเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการท้องถิ่นว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มาตรฐาน” หมายความว่า มาตรฐานการท่องเที่ยวไทยที่กรมการท้องถิ่นจัดทำขึ้น

“ผู้ให้เงินอุดหนุน” หมายความว่า กรมการท้องถิ่น

“ผู้ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า กลุ่มบุคคล ชุมชน เครือข่าย นิติบุคคลซึ่งไม่ใช่เป็นนิติบุคคลของรัฐ และนิติบุคคลนั้น ต้องดำเนินการอันเป็นสาธารณประโยชน์ และมีการดำเนินการด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชนตามคำจำกัดความในระเบียบฉบับนี้

“ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” หมายความว่า ผู้ขอรับเงินอุดหนุนที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาโครงการ ตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฉบับนี้

“คณะกรรมการพิจารณาโครงการ” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมการท้องถิ่นให้พิจารณาวัตถุประสงค์ และวิธีดำเนินงานของโครงการ กิจกรรม ที่ผู้ขอรับเงินอุดหนุนเสนอขอ

“คณะกรรมการติดตามประเมินผล” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากกรมการท้องถิ่นให้ดำเนินการ ติดตาม ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนพร้อมทั้งการสรุปและประเมินผลโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับเงินอุดหนุน

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมการท้องถิ่น ที่ได้รับการจัดสรรแต่ละปี ในงบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเครือข่ายการท่องเที่ยวโดยชุมชน

/“กลุ่มบุคคล” ...

“กลุ่มบุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดาตั้งแต่สิบคนขึ้นไป ที่มีภูมิลำเนาเดียวกันหรือใกล้เคียง รวมตัวกัน เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชนและที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างการบริหารจัดการภายในกลุ่มที่ชัดเจน

“ชุมชน” หมายความว่า กลุ่มคนที่มีวิถีชีวิตเกี่ยวพันกัน และมีการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน อย่างเป็นปกติและต่อเนื่อง โดยเหตุที่อยู่ในอาณาบริเวณเดียวกัน หรือมีอาชีพเดียวกัน หรือประกอบกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ร่วมกัน หรือมีวัฒนธรรม ความเชื่อ หรือความสนใจร่วมกัน และรวมตัวกันเพื่อกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชนและที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างการบริหารจัดการภายในชุมชนที่ชัดเจน

“เครือข่าย” หมายความว่า กลุ่มบุคคล ชุมชน ที่มีการรวมตัวกันโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะกระทำกิจกรรมอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อประโยชน์ของกลุ่มบุคคล ชุมชนในกลุ่มนั้นและรวมตัวกัน เพื่อกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชนและที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างการบริหารจัดการภายในเครือข่ายที่ชัดเจน

“การท่องเที่ยวโดยชุมชน” หมายความว่า รูปแบบการท่องเที่ยวประเภทหนึ่งที่มีการบริหารจัดการโดยชุมชน คนในชุมชนเป็นผู้กำหนดทิศทาง เป้าหมาย กระบวนการและรูปแบบการบริหารจัดการท่องเที่ยวของตนเอง คนในชุมชนทุกคนเป็นเจ้าของทรัพยากรท่องเที่ยวที่หลากหลาย ทั้งการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ประวัติศาสตร์ วิถีชีวิต วัฒนธรรม ภูมิปัญญา ประเพณี ตลอดจนการบริการต่าง ๆ โดยชุมชนสมาชิกมีส่วนได้ส่วนเสียที่เกิดจากการท่องเที่ยว รวมทั้งมีการพัฒนารูปแบบที่เกิดประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่นและมีความยั่งยืนสู่คนรุ่นหลัง

“องค์กรที่เลี้ยง” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน หรือ องค์กรพัฒนาภาคเอกชนที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมการท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ รับรองว่าผู้ขอรับเงินอุดหนุน มีคุณสมบัติตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนดไว้จริง ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความคิดเห็นหรือสนับสนุนให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุน ดำเนินงานโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว

ข้อ ๕ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๕.๑ มีโครงสร้างการบริหารจัดการภายในที่ชัดเจน ในรูปของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

๕.๒ มีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานตั้งแต่สามปีขึ้นไป จากองค์กรที่เลี้ยงตามแบบ กสช. ๘ ท้ายระเบียบนี้

๕.๓ กรณี ที่ไม่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕.๒ จะต้องได้รับมาตรฐานการท่องเที่ยวไทยของกรมการท่องเที่ยว

ข้อ ๖ โครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับเงินอุดหนุน ต้องมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

๖.๑ การพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน โดยมีลักษณะข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อ ดังต่อไปนี้

๖.๑.๑ การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดบทเรียนภายในประเทศ

๖.๑.๒ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วิถีชีวิต ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น การฟื้นฟู ถ้วยทอดวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑.๓ การพัฒนา ซ่อมแซม ศูนย์ข้อมูล ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว รวบรวมองค์ความรู้ของท้องถิ่น หรือโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับนักท่องเที่ยว

/๖.๑.๔ การประชาสัมพันธ์...

๖.๑.๔ การประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยชุมชน

๖.๑.๕ การส่งเสริมความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยว

๖.๑.๖ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อการท่องเที่ยว

๖.๒ มีการบูรณาการ การมีส่วนร่วมกับ หน่วยงาน หรือภาคีภาครัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเอกชน หรือสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ ส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

๖.๔ ระยะเวลาดำเนินการไม่เกินหนึ่งปี นับจากวันได้รับเงินอุดหนุน

ข้อ ๗ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ขั้นตอนและวิธีการเสนอโครงการหรือกิจกรรมเพื่อขอรับเงินอุดหนุน ดังต่อไปนี้

๗.๑ ผู้ให้เงินอุดหนุนจะแจ้งให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนทราบ ว่าผู้ได้รับเงินอุดหนุนได้รับเงินจำนวนเท่าไร และให้ดำเนินการทำกิจกรรมใด ตามแบบ กสช. ๔ ท้ายระเบียบนี้

๗.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไขรายละเอียดโครงการตามผลการอนุมัติหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาโครงการภายในกำหนด เพื่อขออนุมัติโครงการและอนุมัติเงิน (ตามแบบ กสช. ๑ - ๓ ท้ายระเบียบนี้)

ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่ไม่แก้ไขโครงการภายในช่วงเวลาให้ผู้ให้เงินอุดหนุนกำหนด ถือว่าผู้ได้รับเงินอุดหนุนสละสิทธิ์การรับเงิน ผู้ให้เงินอุดหนุนจะพิจารณาผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายใหม่แทน

๗.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องมีบัญชีเงินฝากธนาคารของรัฐเท่านั้น

กรณีการโอนเงินอุดหนุนเข้าบัญชีเงินฝากที่แจ้งไว้ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการโอนเงิน

๗.๔ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องนำเงินไปใช้ตามเงื่อนไขและวัตถุประสงค์ของโครงการกิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ให้เงินอุดหนุน

๗.๕ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีโครงการหรือกิจกรรมที่ต้องนำเงินอุดหนุนไปจัดซื้อวัสดุสิ่งของจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงิน และบัญชีสิ่งของเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

๗.๖ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้า ตามแบบ กสช. ๑๔ ท้ายระเบียบนี้ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบภายในสามสัปดาห์หลังจากได้รับเงินอุดหนุน

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในสามสัปดาห์ให้รายงานความก้าวหน้าตามแบบ กสช. ๑๔ และรายงานปิดโครงการ ตามแบบ กสช. ๑๕ ถึง กสช. ๑๖ ท้ายระเบียบนี้ มาให้ในคราวเดียวกันด้วย

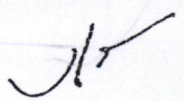
๗.๗ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องจัดทำรายงานข้อมูลนักท่องเที่ยวในแหล่งท่องเที่ยวโดยชุมชนตามแบบ กสช. ๑๗ ท้ายระเบียบนี้

๗.๘ ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ต้องยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าติดตาม ประเมินผล

๗.๙ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องเข้าร่วมกิจกรรม หรือส่งผู้แทนเข้าร่วมกิจกรรมที่ผู้ให้เงินอุดหนุนจัดอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๘ ให้องค์กรที่เลี้ยงตามรายชื่อท้ายระเบียบฉบับนี้ มีอำนาจหน้าที่ รับรองว่า ผู้ขอรับเงินอุดหนุนมีคุณสมบัติตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนดไว้จริง ตามข้อ ๕.๒ และให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความคิดเห็น หรือสนับสนุนให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุน ดำเนินงานโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว

/ข้อ ๙ การจัดทำ...



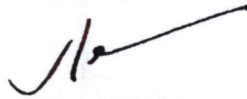
ข้อ ๙ การจัดทำบันทึกข้อตกลง ถือเป็นสัญญาการให้เงินอุดหนุน ระหว่างผู้ให้เงินอุดหนุน กับผู้ได้รับเงินอุดหนุน โดยผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องลงนามบันทึกข้อตกลง ไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ และกรรมการผู้มิชื่อเบิกจ่ายเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารตามแบบ กสช. ๑๐ โดยได้รับความยินยอมจากสมาชิกกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล ไม่น้อยกว่า ๗ คนตามแบบ กสช. ๑๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินงาน ผู้ให้เงินอุดหนุนจะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป

ข้อ ๑๑ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์เรียกเงินอุดหนุนที่ยังไม่ได้ดำเนินการคืนในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของระเบียบและข้อตกลงนี้

ข้อ ๑๒ อธิบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเงินตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาววรรณสิริ โมรากุล)

อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

ภาคผนวกแนบท้าย
ระเบียบกรมการท่องเที่ยว

ว่าด้วยการขอรับเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

โครงการ/กิจกรรม.....

๑. หลักการและเหตุผล :

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

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม :

๑.
๒.
๓.
๔.

๓. เป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม :

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

๔. วิธีดำเนินการ :

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

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ :

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

หนังสือนำส่ง

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. ๔)	จำนวน ๑ ชุด
	๔) รายงานการประชุม (กสช. ๕)	จำนวน ๑ ชุด
	๕) รายชื่อคณะกรรมการ (กสช. ๖)	จำนวน ๑ ชุด
	๖) สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (กสช. ๗)	จำนวน ๑ ชุด
	๗) เอกสารรับรองชุมชน (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)	
	๗.๑ หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับเงินอุดหนุน (กสช. ๘)	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

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

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. จำนวนสมาชิกที่ร่วมกิจกรรมการท่องเที่ยวคน 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. ความมั่งหวังจากการทำการท่องเที่ยวของคนในชุมชน.....
-
๑๕. เพราะเหตุใดจึงเลือกทำโครงการนี้.....
-

๑๖. โครงการ กิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนส่งผลต่อการท่องเที่ยวในชุมชนอย่างไร.....

๑๗. ข้อมูลอื่น ๆ ที่ต้องการให้กรมการท่องเที่ยวรู้จักชุมชนของท่านมากยิ่งขึ้น.....

- 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.....

(.....)

ประธานกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

เริ่มประชุม เวลา น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

กรรมการท่องเที่ยว ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
หมวดเงินอุดหนุน เพื่ออุดหนุนเครือข่ายการท่องเที่ยวโดยชุมชน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

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

มติที่ประชุม

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

๒) ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์กำหนดวิธีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ทำอะไรที่ไหน
ทำอย่างไร ระยะเวลาดำเนินการทำ)

- 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/นางสาว ตำแหน่ง

๒. นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง

๓. นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง

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

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ ขอสรุปว่า ชุมชนมีความประสงค์ร่วมกันจะทำโครงการ/กิจกรรม
..... และจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ แก่กรมการท่องเที่ยว

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) ผู้จดยานงานการประชุม
(.....)
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

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดในฐานะองค์กรพี่เลี้ยง
 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 ให้แนบสำเนาใบรับรองจากกรมการท่องเที่ยว 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 ทางเฟสบุ๊ก : 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.๑๐

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 งบประมาณที่ใช้ไปถึงวันที่รายงาน 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

๘.๑

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

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
ตั้งแต่ วัน/เดือน/ปี..... ถึง วัน/เดือน/ปี..... 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
(.....)

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)

ซึ่งได้รับเงินอุดหนุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยชุมชน จากกรมการท่องเที่ยว ในปีงบประมาณ พ.ศ.

ใช้พื้นที่บริเวณ

ซึ่งอยู่ในความดูแลของ (ชื่อหน่วยงาน)เพื่อ.....

เพื่อให้(กลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล)

ได้ใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของการได้รับเงินอุดหนุน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า

ตั้งแต่ วัน/เดือน/ปี..... ถึง วัน/เดือน/ปี..... จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ให้การยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (สถานที่ของเอกชน)

เขียนที่

วันที่

ข้าพเจ้า

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รายละเอียด ปรากฏตามสำเนาบัตรประชาชนที่แนบมาพร้อมนี้ ออกหนังสือฉบับนี้ไว้
 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
 (.....)

แผนการจัดการทรัพย์สิน

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

๒. โครงการ/กิจกรรม.....

๓. ประเภททรัพย์สิน.....

๔. จำนวน..... ราคาต่อหน่วย.....

๕. สถานที่จัดเก็บ.....

๖. บุคคลผู้ดูแลทรัพย์สิน.....

๗. ใช้ทรัพย์สินเพื่อจุดประสงค์ใด.....

๘. ค่าเช่าทรัพย์สิน แบ่งเป็น (กรอกตามที่ให้เข้า)

๘.๑บาท/ชั่วโมง

๘.๒บาท/วัน

๘.๓บาท/ครั้ง (กรณีเหมาจ่าย)

๙. บุคคลผู้จัดเก็บรายได้.....

๑๐. วิธีการบริหารจัดการรายได้

๑๐.๑ รายได้จากให้เช่าทรัพย์สินนำไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มบุคคล/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล อย่างไรบ้าง

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

๑๐.๒ แผนการบำรุงรักษา/ซ่อมแซม

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