



ระเบียบกรมการท่องเที่ยว
ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน
พ.ศ. ๒๕๕๖

ตามที่กรมการท่องเที่ยว ได้ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายการท่องเที่ยว เพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๙ ด้วยเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาการท่องเที่ยวโดยชุมชนให้มีศักยภาพ การส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวในท้องถิ่น ธรรมชาติ วัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และยก่อประโยชน์แก่ชุมชนทั้งด้านเศรษฐกิจ การสร้างรายได้เสริมและด้านสังคม ด้วยการส่งเสริมให้เกิดการรวมกลุ่มอันส่งผลในการสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

เพื่อให้ชุมชนสามารถจัดการท่องเที่ยวได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการกระจายรายได้สู่ท้องถิ่นควบคู่ไปกับการอนุรักษ์ทรัพยากรอย่างยั่งยืน กรมการท่องเที่ยวจึงได้ดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของเครือข่ายการท่องเที่ยวโดยชุมชน ให้เกิดการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (Community-Based Tourism) และพัฒนาไปสู่การมีมาตรฐานและยกระดับคุณภาพด้านการท่องเที่ยว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมประกอบกับ กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒ (๘) และ ข้อ ๘ จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน ของกรมการท่องเที่ยว ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการท่องเที่ยว ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

“มาตรฐาน” หมายความว่า มาตรฐานของกรมการท่องเที่ยว ด้านมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยว มาตรฐานบริการท่องเที่ยว มาตรฐานกิจกรรมการท่องเที่ยว และมาตรฐานธุรกิจนำเที่ยวและมีคู่เทศก์

“ผู้ให้เงินอุดหนุน” หมายความว่า กรมการท่องเที่ยว

“ผู้ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า กลุ่ม ชุมชน เครือข่าย ที่ดำเนินงานด้านการท่องเที่ยว โดยชุมชนและที่เกี่ยวข้อง

“ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” หมายความว่า กลุ่ม ชุมชน เครือข่าย ที่ได้รับอนุมัติให้รับเงินอุดหนุน ในการดำเนินงานด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชนและที่เกี่ยวข้อง

“คณะกรรมการพิจารณาโครงการ” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการท่องเที่ยวให้พิจารณาวัตถุประสงค์ และวิธีดำเนินงานของโครงการ กิจกรรม ที่กลุ่ม ชุมชน เครือข่าย ขอรับเงินอุดหนุนจากกรรมการท่องเที่ยว

“คณะกรรมการติดตามประเมินผล” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งหรือที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการท่องเที่ยวให้ดำเนินการ ติดตาม ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินงานของกลุ่ม ชุมชน เครือข่าย ที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการ กิจกรรม พร้อมทั้งการสรุปและ ประเมินผลโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับเงินอุดหนุน

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรรมการท่องเที่ยวที่ได้รับการจัดสรรแต่ละปี ในงบเงินอุดหนุน ลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป

“เครือข่ายการท่องเที่ยวโดยชุมชน” หมายความว่า องค์กรความร่วมมือของกลุ่มบุคคล ในชุมชน องค์กรชุมชน หรือองค์กรที่ทำงานด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชนตั้งแต่ระดับชุมชน จังหวัด ภูมิภาคหรือ ประเทศ ทั้งที่เป็นนิติบุคคลหรือไม่เป็นนิติบุคคลเพื่อร่วมกันบริหารและพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบและ ยั่งยืน ร่วมกันขับเคลื่อนงานอย่างครบองค์ประกอบของการท่องเที่ยวโดยชุมชน ดำเนินกิจการพัฒนาภายใน ขอบเขต ความสัมพันธ์และความเป็นสมาชิก ตั้งแต่ระดับกลุ่มบุคคล ชุมชนท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ภูมิภาคและ ระดับชาติ อาศัยกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน การประสานงาน การสื่อสาร และการรวมพลัง ร่วมทำงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายเดียวกัน ให้ชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งสามัคคี มีเอกภาพ และความยั่งยืน บนพื้นฐานทรัพยากรธรรมชาติและวิถีชีวิต วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นที่หลากหลาย

“กลุ่ม” หมายความว่า บุคคลตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ที่มีภูมิลำเนาเดียวกันหรือใกล้เคียง รวมตัวกัน เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชนและที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างการบริหารจัดการ ภายในกลุ่มที่ชัดเจน

“ชุมชน” หมายความว่า กลุ่มบุคคลหลาย ๆ กลุ่มรวมตัวกันเพื่อทำกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว โดยชุมชนและที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างการบริหารจัดการภายในกลุ่มที่ชัดเจน

“เครือข่าย” หมายความว่า กลุ่มชุมชนตั้งแต่ ๒ ชุมชนขึ้นไป รวมตัวกันเพื่อทำกิจกรรม ด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชนและที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างการบริหารจัดการภายในเครือข่ายที่ชัดเจน

“การท่องเที่ยวโดยชุมชน” หมายความว่า รูปแบบการท่องเที่ยวประเภทหนึ่งที่มีการบริหารจัดการโดยชุมชนเป็นผู้กำหนดทิศทาง เป้าหมาย กระบวนการและรูปแบบการบริหารจัดการท่องเที่ยว ของตนเอง คนในชุมชนทุกคนเป็นเจ้าของทรัพยากรท่องเที่ยวที่หลากหลาย ทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ประวัติศาสตร์ วิถีชีวิต วัฒนธรรม ภูมิปัญญา ประเพณี ตลอดจนการบริการต่าง ๆ โดยชุมชน สมาชิกมีส่วนได้ส่วนเสียที่เกิดจากการท่องเที่ยว รวมทั้งมีการพัฒนารูปแบบที่เกิดประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่น และมีความยั่งยืนสู่คนรุ่นหลัง

“องค์กรพี่เลี้ยง” หมายความว่า หน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน หรือ NGOs ที่ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการท่องเที่ยว ให้การรับรองและให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความคิดเห็นหรือสนับสนุน ให้กับกลุ่ม ชุมชน เครือข่ายเพื่อดำเนินงานโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ

ข้อ ๔ คุณสมบัติของ “ผู้ขอรับเงินอุดหนุน”

๔.๑ กลุ่มกิจกรรมที่มีโครงสร้างคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ที่มีการทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง และมีองค์กรพี่เลี้ยงให้การรับรองว่ามีการทำงานร่วมกัน หรือกลุ่มที่ทำการท่องเที่ยวโดยชุมชนแล้ว ซึ่งมีประสบการณ์ตั้งแต่ ๓ ปี ขึ้นไป หรือ

๔.๒ ชุมชนที่มีการดำเนินการด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชนร่วมกันอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ ๓ ปี ขึ้นไป หรือกรณีชุมชนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานของกรมการท่องเที่ยว หรือ

๔.๓ เครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวโดยชุมชนที่มีประสบการณ์การทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ ๓ ปี ขึ้นไป

ข้อ ๕. โครงการ กิจกรรมที่ขอรับเงินอุดหนุน จะต้องมียุทธศาสตร์ดำเนินการไม่เกิน ๑ ปี และต้องมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ การพัฒนาศักยภาพของกลุ่ม ชุมชน และเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว โดยมีลักษณะหรือขอบเขตดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน เวทีเรียนรู้ เวทีสรุปทบทวน การพัฒนาศักยภาพของชุมชนและเครือข่าย ภายในประเทศ

๕.๑.๒ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมวิถีชีวิต ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น การฟื้นฟู ถวายทอดวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๑.๓ การพัฒนา ศูนย์ข้อมูล รวบรวมองค์ความรู้ของท้องถิ่น

๕.๑.๔ การพัฒนาฟื้นฟู ที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ

๕.๑.๕ การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการท่องเที่ยวโดยชุมชน

๕.๑.๖ การส่งเสริมความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยวและสอดคล้องกับวิถีชีวิตชุมชนท้องถิ่น

๕.๑.๗ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อการท่องเที่ยว

๕.๒ การบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงาน หรือภาคีภาครัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเอกชน หรือสถาบันการศึกษาในพื้นที่

๕.๓ การสมทบหรือการมีส่วนร่วม ไม่ว่าจะเป็นเงินงบประมาณหรือแรงงาน วัสดุ อุปกรณ์จากชุมชนหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ การจัดการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน และการพึ่งพาตนเองของชุมชน

ข้อ ๖. เงื่อนไขและวิธีปฏิบัติของผู้ได้รับเงินอุดหนุน ได้แก่

๖.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ต้องลงนามข้อตกลงกับผู้ให้เงินอุดหนุน โดยประธาน และคณะกรรมการของกลุ่ม ชุมชน เครือข่าย รวม ๓ คน

๖.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องมีบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของกลุ่ม ชุมชน เครือข่าย โดยผู้มีสิทธิเบิกต้องลงนาม จำนวน ๓ คน และมอบหมายให้ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงินมารับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน จำนวน ๑ คน หรือมอบอำนาจให้ผู้มีอำนาจทำการแทนมารับเงินจากกรมการท่องเที่ยว

๖.๓ ผู้ได้รับ...

๖.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องนำเงินไปใช้ตามเงื่อนไขและวัตถุประสงค์ของโครงการ กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาโครงการเท่านั้น

๖.๔ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องจัดทำรายงานการเงินและรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามงวดเงินที่ได้รับ เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์โครงการ กิจกรรมเรียบร้อยแล้ว

๖.๕ ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เข้าติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการ กิจกรรม และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ให้เงินอุดหนุน ทราบ

๖.๖ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องเข้าร่วมกิจกรรม หรือส่งผู้แทนเข้าร่วมกิจกรรม ที่ผู้ให้เงินอุดหนุนจัดอย่างสม่ำเสมอ

๖.๗ การให้การสนับสนุนในครั้งต่อไปขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของผู้ได้รับเงิน อุดหนุนและการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาโครงการ

ข้อ ๗. ขั้นตอนและวิธีการเสนอโครงการ กิจกรรมเพื่อขอรับเงินอุดหนุน

๗.๑ ผู้ขอรับเงินอุดหนุน แจ้งขอรับเงินอุดหนุนไปยังผู้ให้เงินอุดหนุนพร้อมเสนอ โครงการ กิจกรรม มาพร้อมกับหนังสือนำเสนอ

๗.๒ การพิจารณาให้เงินอุดหนุนขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ หลักการ เหตุผล และผลที่จะ ได้รับจากการดำเนินงานของแต่ละโครงการ กิจกรรม โดยการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาโครงการ

๗.๓ คณะกรรมการพิจารณาโครงการตรวจสอบเอกสารแล้ว จะแจ้งผลการพิจารณา ให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนทราบ ให้ถือว่าผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาโครงการ กิจกรรม เป็นที่สิ้นสุด โดยผู้ยื่นเสนอโครงการ กิจกรรมไม่มีสิทธิอุทธรณ์ใด ๆ ทั้งสิ้นต่อคณะกรรมการพิจารณาโครงการ กิจกรรม

๗.๔ คณะกรรมการพิจารณาโครงการมีข้อสงสัยหรือต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม อาจให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนมานำเสนอโครงการ กิจกรรมต่อคณะกรรมการพิจารณาโครงการ

๗.๕ การจ่ายเงินอุดหนุนจะจ่ายเป็น ๒ งวด งวดแรกเมื่อได้รับการอนุมัติและผู้ได้รับ เงินอุดหนุนส่งแผนการดำเนินงาน และจะจ่ายงวดที่ ๒ เมื่อผู้ได้รับเงินอุดหนุนได้ส่งรายงานผลการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรมตามแผนที่ได้รับอนุมัติ ร้อยละ ๔๐ ของโครงการ กิจกรรมที่ได้เสนอไว้ ทั้งนี้หาก ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่อนุมัติไว้ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุน งวดที่ ๒ ตามผลการพิจารณาของคณะกรรมการติดตามประเมินผล

๗.๖ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ให้แก่ ผู้ให้เงินอุดหนุนไว้เป็นหลักฐาน

๗.๗ ผู้รับเงินอุดหนุนต้องเก็บรักษาหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรม เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบต่อไป

ข้อ ๘. กรณีที่ผู้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถปฏิบัติตาม ข้อ ๗. และตามบันทึกข้อตกลง ของผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ ในกรณีที่มีการบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับเงินอุดหนุนจะไม่ได้รับเงินอุดหนุนส่วนที่เหลือ งวดที่ ๒ และจะต้องส่งคืนเงินที่ได้รับไปแล้วตามแต่กรณี

ข้อ ๙. หากผู้ได้...

ข้อ ๙. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินงาน ผู้ให้เงินอุดหนุนจะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป

ข้อ ๑๐. ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์เรียกเงินอุดหนุนที่ยังไม่ได้ดำเนินการคืนในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของระเบียบและข้อตกลงนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ว่าที่ร้อยตรี



(อานุภาพ เกษรสุวรรณ)
อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

ภาคผนวกแนบท้าย
ระเบียบกรมการท่องเที่ยว
ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน
พ.ศ. ๒๕๕๖
ลงวันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ภาคผนวก ก.

หนังสือนำส่ง

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

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

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | |
|--|---------------|
| ๑) โครงการ/กิจกรรม..... | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) สำเนารายงานการประชุมพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓) รายชื่อคณะกรรมการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕) รายชื่อคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖) สำเนาสมุดธนาคารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๘) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) | จำนวน.....ชุด |

ตามที่กรมการท่องเที่ยว ได้ดำเนินการโครงการให้ กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย เสนอโครงการ/
กิจกรรมเพื่อขอรับเงินอุดหนุน นั้น

กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย..... หมู่ที่ ตำบล
อำเภอ จังหวัด จะดำเนินการโครงการ/กิจกรรม
..... จึงขอรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง



รูปแบบการเขียนโครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม.....

๑. หลักการและเหตุผล :

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

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม :

- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.
- ๕.

๓. เป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม :

- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.
- ๕.

๔. วิธีดำเนินการ :

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

๕. ระยะเวลา...

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ :

.....
.....

๖. สถานที่ดำเนินการ :

.....
.....

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม :

.....
.....

๘. งบประมาณ :

ขอรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว จำนวนเงิน บาท
(.....) รายละเอียดตามประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการ/กิจกรรม

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

๑๐. การติดตามและประเมินผล :

โครงการ/กิจกรรมนี้จะทำการติดตามและประเมินผลโดยวิธีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเพื่อเสนอผลการดำเนินงานต่อกรมการท่องเที่ยวและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

(ลงชื่อ) ผู้เขียนและเสนอโครงการ/กิจกรรม (ลงชื่อ) ผู้รับรองโครงการ/กิจกรรม
(กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย) (องค์กรพี่เลี้ยง)
(.....) (.....)
ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) ผู้ให้ความเห็นชอบ (ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ/กิจกรรม
(.....) (.....)
ตำแหน่ง ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว อธิบดีกรมการท่องเที่ยวหรือผู้แทน

เริ่มประชุม เวลา น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

กรรมการท่องเที่ยว ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
หมวดเงินอุดหนุน ให้แก่..... จำนวนงบประมาณ บาท
(.....) เพื่อดำเนินการในกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมได้พิจารณาโครงการ/กิจกรรมเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากกรรมการท่องเที่ยว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังนี้

- ๑) โครงการ/กิจกรรม
- ๒) โครงการ/กิจกรรม

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอโครงการ/กิจกรรม.....
เพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากกรรมการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
และมอบหมายให้ เป็นผู้รับผิดชอบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์กำหนดวิธีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ทำอะไร
ที่ไหน ทำอย่างไร ระยะเวลาดำเนินการเท่าไร)
- จะดำเนินการทำโครงการโครงการ/กิจกรรม- โครงการ/กิจกรรม จะดำเนินการที่
- โครงการ/กิจกรรม จะดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ
กระทรวงการคลัง ในการจัดซื้อ จัดจ้าง จ้างเหมา โดยจะขอคำปรึกษาจาก
กรรมการท่องเที่ยว
- โครงการ/กิจกรรม จะใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ วัน/เดือน/ปี

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจาก
กรรมการท่องเที่ยวและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร

สาขา..... อำเภอ จังหวัด

จำนวน ๓ คน ดังนี้

- ๑. นาย/นาง/นางสาว
- ตำแหน่ง
- ๒. นาย/นาง/นางสาว
- ตำแหน่ง
- ๓. นาย/นาง/นางสาว
- ตำแหน่ง

โดยให้กรรมการรับเงินอุดหนุนมีเงื่อนไขเบิกจ่ายเงินกับธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้
พร้อมกันทั้ง ๓ (สาม) คน

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
/กิจกรรม.....ให้กรรมการท่องเที่ยวทราบ
หลังจากที่ได้ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้วว่างบประมาณที่ได้รับ
นำไปดำเนินการกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมหรือไม่เพื่อจะได้
เป็นหลักฐานและตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่ประชุม

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ประธานฯ ขอสรุปว่า ชุมชนมีความประสงค์ร่วมกันจะจัดทำโครงการ/กิจกรรม
..... และจัดส่งเอกสารดังกล่าวต่อไป เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
จากกรรมการท่องเที่ยว

๑. โครงการ/กิจกรรม

๒. สำเนารายงานการประชุม กลุ่ม / ชุมชน / เครือข่าย

๓. รายชื่อกรรมการกลุ่ม/ ชุมชน / เครือข่าย.....

๔. รายชื่อคณะกรรมการเงินอุดหนุนจากกรรมการท่องเที่ยวและเบิกจ่ายเงินจาก
ธนาคาร..... สาขา..... อำเภอ..... จังหวัด

๕. สำเนาสมุดธนาคารกลุ่ม / ชุมชน / เครือข่าย.....

๖. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ที่ประชุม

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ปิดประชุม

เวลา น.

(ลงชื่อ) ผู้จดยางานการประชุม
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(.....)

ตำแหน่ง



แบบรายชื่อคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ กลุ่ม /ชุมชน /เครือข่าย.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				



ภาคผนวก จ.

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....
.....

วันที่

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ขอมอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นผู้มีอำนาจจัดการ
.....แทนข้าพเจ้า
จนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้ เสมือนหนึ่งข้าพเจ้า
ได้ทำการด้วยตนเอง

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ปิดอากรแสตมป์ดังนี้ ๑) มอบอำนาจให้กระทำการครั้งเดียว ค่าอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๒) มอบอำนาจให้กระทำการมากกว่าครั้งเดียว ค่าอากรแสตมป์ ๓๐ บาท

* ผู้มอบอำนาจเป็นผู้เสียอากร ผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ขีดฆ่าแสตมป์

ภาคผนวก ฉ.

ตัวอย่างหน้าสำเนาสมุดธนาคาร

ธนาคาร.....

สาขา.....

บัญชีเลขที่

ชื่อบัญชี

ชุมชน/กลุ่ม/เครือข่าย.....

หมายเหตุ กรณำเปิดบัญชีธนาคารของรัฐเท่านั้น ประกอบด้วย ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน และ
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว

เลขที่/.....

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว ระหว่าง กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ กรมการท่องเที่ยว ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

บันทึกข้อตกลงมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

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

ข้อ ๓ เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับเงินอุดหนุน ต้องรายงานผลการดำเนินงานพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ/กิจกรรม หากผู้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินงาน ผู้ให้เงินอุดหนุนจะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไปอีก

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ให้เงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ ผู้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ภาคผนวก ข.

แบบรายงานความก้าวหน้า

โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม

กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย

ผลการดำเนินงาน ระหว่าง ถึง (วัน/เดือน/ปี)

๑. งบประมาณ

- ๑.๑ งบประมาณของโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอุดหนุน บาท
- ๑.๒ งบประมาณที่ใช้ไปถึงงวดที่รายงาน 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) ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง

ภาคผนวก ฉ.

ตัวอย่างหนังสือนำส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม.....

เรียน อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว
จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย ได้รับ เงินอุดหนุน
จากกรมการท่องเที่ยว เพื่อดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม..... จำนวนเงินบาท
(.....) ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่ายขอส่งรายงานผล
การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว พร้อมรายงานการเงิน
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุน
จากกรมการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม

๒. ชื่อกลุ่ม / ชุมชน / เครือข่าย

๓. งบประมาณที่ได้รับ

กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย ได้ดำเนินการ
ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมโดยเริ่มดำเนินการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. โดยได้ถือปฏิบัติตาม
ระเบียบกรมการท่องเที่ยว จึงขอส่งรายงานผลดำเนินการ และรายงานผลการเงินโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงิน
อุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว มาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย ไม่สามารถ
ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว ได้เพราะเหตุผลดังนี้

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

และขอจัดส่งเงินพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องคืนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

(ลงชื่อ) ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง

ภาคผนวก ญ.

รายชื่อองค์กรพี่เลี้ยง

ตามระเบียบกรรมการท่องเที่ยว

ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ เช่น

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

- สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดต่าง ๆ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) (รัฐวิสาหกิจ)

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

- ที่ทำการปกครองอำเภอต่าง ๆ สังกัดกรมการปกครอง
- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดต่าง ๆ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
- สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดต่าง ๆ
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดต่าง ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) / นายกเทศมนตรี

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม

- กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์

- สำนักงานพาณิชย์จังหวัดต่าง ๆ

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน

- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

- สาธารณสุขจังหวัดต่าง ๆ (สสจ.)

หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- สำนักงานสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม

- กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ประมงจังหวัดต่าง ๆ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดต่าง ๆ

หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

- กองการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานคร สำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว

ฯลฯ

๒. หน่วยงานภาคเอกชนในจังหวัดต่าง ๆ เช่น

- บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
- บริษัท บางจากปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)
- สมาคมไทยธุรกิจการท่องเที่ยว (ATTA)
- สถาบันชุมชนท้องถิ่นพัฒนา (สทพ.)
- สถาบันการท่องเที่ยวโดยชุมชน (CBT - i)
- สมาคมไทยท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และผจญภัย (TEATA)
- สมาคมธุรกิจท่องเที่ยวภายในประเทศ
- สมาคมผู้ประกอบการนำเที่ยวไทย
- สมาคมส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยว
- สภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- สมาคมโรงแรมไทย

ฯลฯ

๓. องค์กรมหาชน

- องค์กรบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์กรมหาชน)
- สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.)
- สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)

ฯลฯ

๔. NGOs เช่น

- สถาบันคีนันแห่งเอเชีย
- องค์กรกองทุนสัตว์ป่าโลกสากล (WWF)
- ธนาคารเพื่อความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (JBIC)
- มูลนิธิชาวเขากะเหรี่ยง
- ศูนย์ศึกษากะเหรี่ยงและพัฒนา
- สมาคมเพื่อการศึกษาและวัฒนธรรมชาวอาข่า
