



ระเบียบกรมการท่องเที่ยว
ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน
พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามที่กรมการท่องเที่ยว ได้มีระเบียบกรมการท่องเที่ยว ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบกรมการท่องเที่ยว ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๗ แล้วนั้น

เพื่อให้การพิจารณาเงินอุดหนุนชุมชนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมการท่องเที่ยว จึงสมควรปรับปรุงระเบียบกรมการท่องเที่ยว ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบกรมการท่องเที่ยว ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๗ เสียใหม่ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒ (๘) และ ข้อ ๘ กรมการท่องเที่ยว จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการท่องเที่ยว ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการท่องเที่ยว ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบกรมการท่องเที่ยว ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มาตรฐาน” หมายความว่า มาตรฐานการท่องเที่ยวไทยที่กรมการท่องเที่ยวจัดทำขึ้น

“ผู้ให้เงินอุดหนุน” หมายความว่า กรมการท่องเที่ยว

“ผู้ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า กลุ่ม ชุมชน เครือข่าย นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ ที่มีการดำเนินการด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน ตามคำจำกัดความในระเบียบฉบับนี้

“ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” หมายความว่า ผู้ขอรับเงินอุดหนุนที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาโครงการฯ ตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฉบับนี้

“คณะกรรมการพิจารณาโครงการ” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมการท่องเที่ยว ให้พิจารณาวัตถุประสงค์ และวิธีดำเนินงานของโครงการ กิจกรรม ที่ผู้ขอรับเงินอุดหนุนเสนอขอ

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

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมการท่องเที่ยวที่ได้รับ การจัดสรรแต่ละปี ในงบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเครือข่ายการท่องเที่ยวโดยชุมชน

“กลุ่ม” หมายความว่า บุคคลตั้งแต่สิบคนขึ้นไป ที่มีภูมิลำเนาเดียวกันหรือใกล้เคียง รวมตัว กัน เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชนและที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างการบริหารจัดการภายใน กลุ่มที่ชัดเจน

“ชุมชน” หมายความว่า กลุ่มบุคคลตั้งแต่สองกลุ่มขึ้นไป รวมตัวกันเพื่อทำกิจกรรมด้าน การท่องเที่ยวโดยชุมชนและที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างการบริหารจัดการภายในกลุ่มที่ชัดเจน

“เครือข่าย” หมายความว่า กลุ่ม ชุมชน ตั้งแต่สองกลุ่มหรือสองชุมชนขึ้นไป รวมตัวกันเพื่อ ทำกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชนและที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างการบริหารจัดการภายในเครือข่ายที่ ชัดเจน

“การท่องเที่ยวโดยชุมชน” หมายความว่า รูปแบบการท่องเที่ยวประเภทหนึ่ง ที่มีการบริหาร จัดการโดยชุมชน คนในชุมชนเป็นผู้กำหนดทิศทาง เป้าหมาย กระบวนการและรูปแบบการบริหารจัดการ ท่องเที่ยวของตนเอง คนในชุมชนทุกคนเป็นเจ้าของทรัพยากรท่องเที่ยวที่หลากหลาย ทั้งการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ประวัติศาสตร์ วิถีชีวิต วัฒนธรรม ภูมิปัญญา ประเพณี ตลอดจนการบริการ ต่าง ๆ โดยชุมชนสมาชิกมีส่วนได้ส่วนเสียที่เกิดจากการท่องเที่ยว รวมทั้งมีการพัฒนารูปแบบ ที่เกิดประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่นและมีความยั่งยืนสู่คนรุ่นหลัง

“องค์กรพี่เลี้ยง” หมายความว่า หน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน หรือ องค์กรพัฒนาภาคเอกชน ที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมการท่องเที่ยว ให้มีอำนาจหน้าที่ รับรองว่าผู้ขอรับเงินอุดหนุน มีคุณสมบัติตามที่ กรมการท่องเที่ยวกำหนดไว้จริง ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความคิดเห็นหรือสนับสนุนให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุน ดำเนินงานโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว

ข้อ ๕ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๕.๑ มีโครงสร้างการบริหารจัดการภายในที่ชัดเจน ในรูปของคณะกรรมการหรือ คณะทำงาน

๕.๒ มีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานตั้งแต่สามปีขึ้นไป จากองค์กรพี่เลี้ยงตาม แบบ กทข. ๘ ท้ายระเบียบนี้

๕.๓ กรณีที่ไม่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕.๒ จะต้องได้รับมาตรฐานการท่องเที่ยวไทยของ กรมการท่องเที่ยว

ข้อ ๖ โครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับเงินอุดหนุน ต้องมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

๖.๑ การพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน โดยมีลักษณะข้อใด ข้อหนึ่ง หรือหลายข้อ ดังต่อไปนี้

๖.๑.๑ การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดบทเรียน ภายในประเทศ

๖.๑.๒ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วิถีชีวิต ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น การฟื้นฟู ถ้วยทอดวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑.๓ การพัฒนา ศูนย์ข้อมูล รวบรวมองค์ความรู้ของท้องถิ่น

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 กทช. ๙ ทำระเบียบนี้

๗.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไขรายละเอียดโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนภายในกำหนด เพื่อขออนุมัติโครงการและอนุมัติเงิน ตามแบบ กทช. ๑ แบบ กทช. ๒ แบบ กทช. ๓ แบบ กทช. ๔ แบบ กทช. ๕ แบบ กทช. ๖ แบบ กทช. ๗ และแบบ กทช. ๘ ทำระเบียบนี้

ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่ไม่แก้ไขโครงการภายในเวลาที่ผู้ให้เงินอุดหนุนกำหนด ถือว่าผู้ได้รับเงินอุดหนุนสละสิทธิ์การรับเงิน ผู้ให้เงินอุดหนุนจะพิจารณาผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายใหม่แทน

๗.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องมีบัญชีเงินฝากธนาคารของรัฐเท่านั้น

กรณีการโอนเงินอุดหนุนเข้าบัญชีเงินฝากที่แจ้งไว้ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการโอนเงิน

๗.๔ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องนำเงินไปใช้ตามเงื่อนไขและวัตถุประสงค์ของโครงการกิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ให้เงินอุดหนุน

๗.๕ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีโครงการหรือกิจกรรมที่ต้องนำเงินอุดหนุนไปจัดซื้อวัสดุ สิ่งของจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงิน และบัญชีสิ่งของเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

๗.๖ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้า ตามแบบ กทช. ๑๑ ทำระเบียบนี้ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบภายในสามสัปดาห์หลังจากได้รับเงินอุดหนุน

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในสามสัปดาห์ให้รายงานความก้าวหน้าตามแบบ กทช. ๑๑ ทำระเบียบนี้ และรายงานปิดโครงการ ตามแบบ กทช. ๑๑ แบบ กทช. ๑๒ และแบบ กทช. ๑๓ ทำระเบียบนี้มาให้อธิบดีด้วย

๗.๗ ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ต้องยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าติดตามประเมินผล

๗.๘ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องเข้าร่วมกิจกรรม หรือส่งผู้แทนเข้าร่วมกิจกรรมที่ผู้ให้เงินอุดหนุนจัดอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๘ ให้องค์กรพี่เลี้ยงตามรายชื่อทำระเบียบฉบับนี้ มีอำนาจหน้าที่ รับรองว่า ผู้ขอรับเงินอุดหนุนมีคุณสมบัติตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนดไว้จริง ตามข้อ ๕.๒ และให้คำปรึกษา แนะนำเสนอความคิดเห็นหรือสนับสนุนให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุน ดำเนินงานโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว

ข้อ ๙ การจัดทำบันทึกข้อตกลง ถือเป็นสัญญาการให้เงินอุดหนุน ระหว่างผู้ให้เงินอุดหนุน กับผู้ได้รับเงินอุดหนุน โดยผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องลงนามบันทึกข้อตกลง ไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วย ประธาน คณะกรรมการ และผู้มีชื่อเบิกจ่ายเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารตามแบบ กทช. ๑๐ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินงาน ผู้ให้เงินอุดหนุนจะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป

ข้อ ๑๑ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์เรียกเงินอุดหนุนที่ยังไม่ได้ดำเนินการคืนในกรณีที่ไม่สามารถ ปฏิบัติตามเงื่อนไขของระเบียบและข้อตกลงนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ว่าที่ร้อยตรี


(อานุภาพ เกษรสุวรรณ์)
อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

หนังสือนำเสนอ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งโครงการ/กิจกรรม.....เพื่อขอรับเงินอุดหนุน

เรียน อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โครงการ/กิจกรรม (กทข. ๒) จำนวน ๑ ชุด
 ๒) รายละเอียดค่าใช้จ่ายแนบท้าย (กทข. ๓) จำนวน ๑ ชุด
 ๓) แนะนำชุมชน (กทข. ๔) จำนวน ๑ ชุด
 ๔) รายงานการประชุม (กทข. ๕) จำนวน ๑ ชุด
 ๕) รายชื่อคณะกรรมการ (กทข. ๖) จำนวน ๑ ชุด
 ๖) สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (กทข. ๗) จำนวน ๑ ชุด
 ๗) เอกสารรับรองชุมชน (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)
 ๗.๑ หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับเงินอุดหนุน (กทข. ๘) จำนวน ๑ ชุด
 ๗.๒ เอกสารรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทยของกรมการท่องเที่ยว จำนวน ๑ ชุด
 ๘) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ตามที่กรมการท่องเที่ยว ได้ดำเนินการโครงการให้ กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย/สมาคม เสนอโครงการ/กิจกรรมเพื่อขอรับเงินอุดหนุน นั้น

กลุ่ม/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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

- ผู้ลงนามในหนังสือนี้ คือ ประธานกลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล
- ชื่อกลุ่ม/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 กทช. ๓

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ :

๑.
๒.
๓.
๔.

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

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

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

หมายเหตุ กรุณาระบุรายละเอียดของการดำเนินงานตามโครงการให้ละเอียด เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาโครงการเห็นชอบกับโครงการที่เสนอของงบประมาณ

รายละเอียดค่าใช้จ่ายแนบท้าย

ลำดับที่	รายการ/กิจกรรม	จำนวนเงิน
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
รวม		

(ตัวหนังสือ) (.....)

หมายเหตุ กรุณาระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายว่า เงินจำนวนเท่าไร ใช้เพื่อทำอะไร เพื่อที่คณะกรรมการจะได้พิจารณาความเหมาะสม

แนะนำชุมชน

๑. ชื่อกลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล.....
๒. สถานที่ตั้ง (ที่อยู่สำหรับส่งจดหมาย)
-
๓. - ชื่อผู้นำชุมชน..... ตำแหน่ง.....
- หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....
- ชื่อผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง.....
- หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....
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
๑๒. การสนับสนุนที่ได้รับจากกรมการท่องเที่ยว
-
๑๓. รางวัลแห่งความสำเร็จที่ชุมชนได้รับ.....
-
๑๔. ความมุ่งหวังจากการทำการท่องเที่ยวของคณในชุมชน.....
-
๑๕. เพราะเหตุใดจึงเลือกทำโครงการนี้.....
-

๑๖. โครงการ กิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนส่งผลต่อการท่องเที่ยวในชุมชนอย่างไร.....

.....

๑๗. ข้อมูลอื่น ๆ ที่ต้องการให้กรมการท่องเที่ยวรู้จักชุมชนของท่านมากยิ่งขึ้น.....

.....

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

รายงานการประชุม

ชื่อกลุ่ม/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

.....

(.....)

ประธานกลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย

เริ่มประชุม เวลา น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

กรรมการท่องเที่ยว ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมวดเงินอุดหนุน เพื่ออุดหนุนเครือข่ายการท่องเที่ยวโดยชุมชน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง เพื่อพิจารณา

ที่ประชุมได้พิจารณาโครงการ/กิจกรรมเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากกรรมการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ได้แก่ โครงการ/กิจกรรม

มติที่ประชุม

๑) ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เสนอโครงการ/กิจกรรมเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากกรรมการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. และมอบหมายให้ เป็นผู้รับผิดชอบ

๒) ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์กำหนดวิธีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ทำอะไรที่ไหน ทำอย่างไร ระยะเวลาดำเนินการเท่าไร)

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

๓) ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนจากกรรมการท่องเที่ยวและเบิกจ่ายเงินจาก ธนาคาร..... สาขา..... จังหวัด จำนวน ๓ คน ดังนี้

๑. นาย/นาง/นางสาวตำแหน่ง
๒. นาย/นาง/นางสาวตำแหน่ง
๓. นาย/นาง/นางสาวตำแหน่ง

๔) ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ให้กรรมการท่องเที่ยวทราบหลังจากที่ได้ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว วางงบประมาณที่ได้รับนำไปดำเนินการกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมหรือไม่ เพื่อจะได้เป็นหลักฐานและตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ ขอสรุปว่า ชุมชนมีความประสงค์ร่วมกันจะทำโครงการ/กิจกรรม
..... และจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ แก่กรรมการท่องเที่ยว

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

ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ปิดประชุม เวลา น.

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

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

รายชื่อคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ กลุ่ม /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

.....
(.....)

ประธานกลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย

ตัวอย่างหน้าสำเนาสมุดธนาคาร

ธนาคาร.....

สาขา.....

บัญชีเลขที่-.....-.....

ชื่อบัญชี

หมายเหตุ

กรุณาเปิดบัญชีธนาคารรัฐบาลเท่านั้น ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน
และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

หนังสือรับรองการทำงานของผู้ขอรับเงินอุดหนุน

(ชื่อองค์กรพี่เลี้ยง) ในฐานะองค์กรพี่เลี้ยง ขอรับรองว่า
 (ชื่อผู้ขอรับเงินอุดหนุน)..... สถานที่ตั้งของผู้ขอรับเงินอุดหนุน
 เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด มีการรวมตัว
 กันดำเนินการด้านการท่องเที่ยวชุมชน ต่อเนื่องมาตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จนถึงปัจจุบันเป็น
 ระยะเวลาปี..... เดือน ตามที่ผู้ขอรับเงินอุดหนุนได้แจ้งไว้กับกรมการท่องเที่ยวจริง

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

๑. ผู้ลงนามรับรองจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
๒. ประทับตราส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ให้คำรับรอง
๓. ชื่อผู้ขอรับเงินอุดหนุน หมายถึง กลุ่ม ชุมชน เครือข่าย ตามระเบียบกรมการท่องเที่ยวฯ
๔. ถ้าผู้ขอรับเงินอุดหนุนได้รับมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย ของกรมการท่องเที่ยว ให้แนบสำเนา

ใบรับรองจากกรมการท่องเที่ยว โดยไม่ต้องจัดทำ กทช. ๘

แบบยืนยันการได้รับเงินอุดหนุนของชุมชนท่องเที่ยว
ประจำปีงบประมาณ _____

ชื่อผู้ได้รับเงินอุดหนุน _____

ชื่อโครงการ _____

ได้รับงบประมาณจำนวน _____ บาท (_____)

เพื่อดำเนินงาน _____

หมายเหตุ

- ๑) ผู้ได้รับเงินอุดหนุนตามหนังสือฉบับนี้ กรุณาปรับปรุงเอกสาร กทช. ๑ ถึง ๓ กลับไปที่
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวชุมชน
กรมการท่องเที่ยว ๑๕๔ พระรามที่ ๑ ปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

ภายในวันที่ _____

- ๒) กรมการท่องเที่ยวจะส่งหนังสือเชิญให้เข้าร่วมพิธีลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนภายหลังจาก
มีการดำเนินการด้านเอกสารเรียบร้อยแล้ว หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวชุมชน ที่

๒.๑ ทางไปรษณีย์ :

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวชุมชน

กรมการท่องเที่ยว ๑๕๔ ถนนพระรามที่ ๑ ปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

๒.๒ ทางอีเมล : sitestandards@gmail.com

๒.๓ ทางเฟสบุ๊ก : CBT Thailand

๒.๔ ทางโทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๒๒๑๙ ๔๐๓๙

บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว ระหว่าง.....กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” โดย..... ฝ่ายหนึ่ง กับ กรมการท่องเที่ยว ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” โดย.....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 ผู้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินงานพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ/กิจกรรม หากผู้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินงาน ผู้ให้เงินอุดหนุนจะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไปอีก

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน มอบให้ผู้ให้เงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ณ วันที่เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เงินอุดหนุน (.....) อธิบดีกรมการท่องเที่ยว	(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับเงินอุดหนุน (.....) ประธาน.....
(ลงชื่อ).....พยาน (.....) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	(ลงชื่อ).....พยาน (.....) กรรมการ
(ลงชื่อ).....พยาน (.....) หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวชุมชน	(ลงชื่อ).....พยาน (.....) กรรมการ

รายงานความก้าวหน้า

โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม

กลุ่ม/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 กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

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

จำนวนเงินบาท (.....)ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว พร้อมรายงานการเงิน
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุน
จากกรมการท่องเที่ยว

โครงการ/กิจกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม

๒. ชื่อกลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล.....

๓. งบประมาณที่ได้รับ บาท

☐ กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล

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

☐ กลุ่ม/ชุมชน/เครือข่าย/นิติบุคคล ไม่สามารถ

ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับเงินอุดหนุนจากกรมการท่องเที่ยว ได้เพราะเหตุผลดังนี้

๑.

๒.

๓.

และขอจัดส่งเงินพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องคืนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รับเงินอุดหนุน

(.....)

ตำแหน่ง

รายชื่อองค์กรที่เลี้ยง
แบบทำระเบียบกรรมการท่องเที่ยว
ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. หน่วยงานภาครัฐ และสถาบันการศึกษาภาครัฐ

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

- สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด
- การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) (รัฐวิสาหกิจ)

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

- ที่ว่าการอำเภอ
- องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- องค์การบริหารส่วนตำบล

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม

- กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์

- สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม

- กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
- กรมศิลปากร

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- เกษตรและสหกรณ์อำเภอ/จังหวัด
- กรมส่งเสริมการเกษตร

หน่วยงานสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด
- กรมป่าไม้
- กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
- องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (รัฐวิสาหกิจ)

หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

- กองการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานคร สำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว
- สำนักงานเขต

๒. องค์กรมหาชน

- องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)
- สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.)

๓. องค์กรเอกชนเพื่อการพัฒนา

- มูลนิธิสถาบันการท่องเที่ยวโดยชุมชน (CBT – i)
- สถาบันคีนันแห่งเอเชีย
- องค์การกองทุนสัตว์ป่าโลกสากล (WWF)
- ธนาคารเพื่อความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (JBIC)
