



ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/๗๐๗

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ระดับจังหวัด
๑๑๕๙ เขาระโดงจังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

พพ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีและจัดทำสัญญาขอรับการสนับสนุนเงิน
ที่สมาชิกขอรับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินอุดหนุน

เรียน พัฒนาการอำเภอบ้านด่าน (เลขานุการ อกส.อ.)

อ้างถึง หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/ว ๖๖๐๒ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการฯ ประเภทเงินอุดหนุน	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แนวทางการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน การชำระหนี้ และการติดตามประเมินผล	จำนวน ๑ ชุด
	๓. สัญญา/ใบสำคัญรับเงิน	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงจังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุน
พัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ชักซ้อมหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงาน และการใช้
จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน ประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาท ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ประชุม
พิจารณาอนุมัติโครงการที่สมาชิกขอรับการสนับสนุนโครงการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และ
อนุมัติงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน ตามบัญชีสรุปงบหน้าอนุมัติโครงการฯ
(สิ่งที่มาด้วย ๑) และเพื่อให้การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
บรรลุวัตถุประสงค์ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
จังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอให้สำนักงานเลขานุการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ
ดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งสมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ดำเนินการ
เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุนฯ นัดหมายวันทำสัญญาและแจ้งให้
สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. เท่านั้น ตามแนวทางการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร จัดทำ
สัญญากู้ยืมเงิน การชำระหนี้ และการติดตามประเมินผล (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๒. รวบรวมเอกสารสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประเภทเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว พร้อมเอกสารประกอบ ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ตามแนวทางการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน การชำระหนี้ และการติดตามประเมินผล (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ภายในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อตรวจสอบสัญญาและจัดทำงบบัญชีสำหรับโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นางบุญยิ่ง เทศน้อย)

พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์

เลขานุการอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

จังหวัดบุรีรัมย์

โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๙๐๑

โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๓

แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด : บุรีรัมย์
 ประเภท (/) เงินอุดหนุน ประจำปี พ.ศ. 2561 / เดือน เมษายน
 อำเภอบ้านด่าน 1 โครงการ
 ตามมติคณะอนุกรรมการ อภส.จ.บุรีรัมย์ ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2561

ที่	เลขที่แบบ เสนอโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้กู้)	จำนวนสมาชิก ผู้ร่วมโครงการ(คน)	ผู้ได้รับ ผลประโยชน์(คน)	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (บาท)	แยกเป็น (ด้าน)	ที่อยู่ ผู้เสนอโครงการ(คนแรก)				
								บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
1	13125619	พัฒนาศักยภาพสตรีไทยก้าวไกลในยุคไทยแลนด์ 4.0	นาง อุไรวรรณ ดุภะสกุลเรือง นาง วาสนา ปาละสาร นาง จำปา ประดับ นางสาว จุฑามาศ ชะเวรัมย์ นาง บุหงา โอสถปราสาท	5	118	39,400	1	82	4	บ้านด่าน	บ้านด่าน	บุรีรัมย์
				5	118	39,400						

แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด : บุรีรัมย์
ประเภท (/) เงินอุดหนุน ประจำปี พ.ศ. 2561 / เดือน เมษายน
อำเภอบ้านด่าน 1 โครงการ
ตามมติคณะอนุกรรมการ ออ.ส.จ.บุรีรัมย์ ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2561

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้กู้)	เบอร์โทรศัพท์ที่ สามารถติดต่อได้	สถานที่ดำเนินโครงการ	วัน/เดือน/ปี สัญญาเลขที่
1	พัฒนาศักยภาพสตรีไทยก้าวไกลในยุคไทยแลนด์ 4.0	นาง อุไรวรรณ ฤกษ์สกุลเรือง นาง วาสนา ปาละสาร นาง จำปา ประดับ นางสาว จุฑามาศ ชะเวรัมย์ นาง บุหงา ไอสตปราสาท	081-7604539	บ้านเลขที่82/2 หมู่ที่4 ตำบลบ้านด่าน อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์	113125619

แนวทางการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน การชำระหนี้
และการติดตามประเมินผล

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้) และเงินอุดหนุน(ทุนให้เปล่า)

๑. การโอนเงิน

๑. สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. แจ้งสมาชิกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการ แล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอน เงินกองทุนผ่าน ๓ ธนาคาร ดังนี้

- ๑) ธนาคารกรุงไทย หรือ
- ๒) ธนาคารออมสิน หรือ
- ๓) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

กรณีได้รับอนุมัติโครงการ แจ้งเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับเงินกองทุน และนัดหมายวันทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.

สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ให้เปิดบัญชีใหม่ ๑ โครงการ ๑ บัญชี ๑ ธนาคาร โดย ให้ตัวแทนกลุ่ม(ผู้กู้หลัก) + (ผู้กู้ร่วม อย่างน้อย ๒ ราย)

โดยมีเงื่อนไขการเบิกจ่ายไม่น้อยกว่า ๓ คน

ชื่อบัญชี “ชื่อ-สกุลตัวแทนกลุ่ม(ผู้กู้หลัก) และ ชื่อ-สกุล ผู้กู้ร่วม ๒ ราย”

เช่น “นางสุดสวย งามมาก และนางแสนงาม โชคช่วย และนางสาวรัศมี แสงดี”

สมาชิกประเภทองค์กรสตรี ให้ใช้บัญชีขององค์กรของสตรีได้เช่น

ชื่อบัญชีเช่น “คณะกรรมการพัฒนาสตรีอำเภอเมืองบุรีรัมย์”

“คณะกรรมการพัฒนาสตรีตำบลสะแกโพรง”

“คณะกรรมการพัฒนาสตรีบ้านโสน”

๒. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. พิมพ์สัญญาเงินกู้จากโปรแกรม SARA (จำนวน ๑ ชุดทำสำเนา ๒ ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบให้พัฒนาการจังหวัด (พจ.) หรือผู้ที่ พจ.มอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้กู้) โดยสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เป็นผู้กำหนดงวดชำระ) กำหนดวันที่ชำระ ณ วันที่ ๕ ของเดือนตามงวด(ทั่วประเทศ) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.

๓. สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการอกส.อ. ตามวันทีนัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดใหม่ จำนวน ๓ ชุด (ผู้กู้หลักลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) + พยาน ๒ ราย (โดยนำบัตรประชาชนตัวจริงมาด้วยเพื่อยืนยันสภาพบุคคลของผู้กู้หลัก+ ผู้กู้ร่วม+พยาน) โดยสัญญาเงินกู้ฉบับจริงให้ติดอากรแสตมป์ตามวงเงินกู้ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท)

๔. สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดส่งสัญญาเงินกู้ (ฉบับจริง) จำนวน ๓ ชุด และสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ ๓ ชุด (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) + สำเนาบัตรประจําตัวประชาชนผู้กู้หลัก + ผู้กู้ร่วม + พยานคนละ ๓ ชุด (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) ให้สำนักงานเลขานุการอกส.จ. + ส่งสำเนาสัญญาเงินกู้และเอกสารประกอบให้ผู้กู้หลัก ๑ ชุด + เก็บสำเนาสัญญาเงินกู้+ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ไว้ที่สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ๑ ชุด(เอกสารประกอบมอบให้สมาชิก ได้แก่สำเนาโครงการ+ เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน+ใบสำคัญรับเงิน+แบบฟอร์มการชำระ เงินกองทุนฯ (Bill payment)

๕. เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ส่งใบสำคัญรับเงิน ให้แก่ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน ๓ ฉบับ และให้สมาชิกดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายในเจ็ดวันทำการ และให้รายงานผลการดำเนินงานครั้งแรก พร้อมภาพถ่ายส่งสำนักงาน เลขานุการ อกส.อ.ภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่ได้รับเงินโอน

๖. สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินทุนหมุนเวียน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน หากขอแก้ไขปรับปรุงแผนงานโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการเดิมตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไปก่อนแล้วนั้นก็ทำได้ โดยเสนอแผนงานโครงการที่ขอแก้ไขปรับปรุงใหม่นั้น ให้ อกส.จ.พิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ

๗. สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมใบสำคัญรับเงิน ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จำนวน ๑ ชุด และเก็บไว้แนบทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.๑ ชุด และสมาชิกผู้กู้ จำนวน ๑ ชุด

๘. การชำระหนี้ แจ้งให้สมาชิกชำระหนี้ผ่านระบบ Bill Payment (แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ เท่านั้น)

◀ การเก็บหลักฐาน

๑) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.

๑. สัญญาเงินกู้ฉบับจริง (ติดอากรแสตมป์)พร้อมรายละเอียดแนบท้ายสัญญา จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก(รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ประชาชนผู้กู้หลัก + ผู้กู้ร่วมทุกราย + พยาน ๒ คน
๔. ทะเบียนคุมสัญญาเงินกู้
๕. ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (สำหรับการโอนเงินรายงวด)
๖. ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวจำนวน ๑ ชุด
๗. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๑ ชุด

๒) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.

๑. สรุบบทหน้าการทำสัญญารายตำบล
๒. สำเนาสัญญาเงินกู้ของสมาชิก
๓. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก
๕. ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว

๓) สมาชิก

๑. สำเนาสัญญาเงินกู้ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติจำนวน ๑ ชุด
๓. เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน จำนวน ๑ ชุด
๔. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๑ ชุด
๕. แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ ตามงวดที่กำหนด พร้อมบัตรอ่อนบาร์โค้ดสำหรับชำระคืนเงินกู้

๒. การชำระคืนเงิน

๑. เมื่อครบกำหนดการชำระคืนเงินกู้ตามสัญญาให้สมาชิกคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด โดยใช้แบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Billpayment)ผ่านธนาคารกรุงไทย/ออมสิน/ธ.ก.ส.(ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ เอ ที เอ็ม)

-กรณีที่มาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ ให้ตัวแทนสมาชิกหรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบฉันทะจากสมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ภายใน เจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หากไม่โอนเงินคืน ภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่ คกส. กำหนด

-กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสีย เบี้ยปรับ ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา

๒. สมาชิกประเภทบุคคล/ประเภทองค์กรนำหลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้จากธนาคารสำเนาส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ผ่านคณะขับเคลื่อนฯตำบล/เทศบาล หรือด้วยตนเอง

๓. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.ตรวจสอบความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) ในระบบ SARA

๔. สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดทำทะเบียนค้ำประกันหนี้รายตัว และรวบรวมส่งสำเนาหลักฐานการเงินส่งให้ สำนักงานเลขานุการอกส.จ. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สำหรับออกหลักฐานการรับเงิน

๕. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกการชำระคืนในระบบ SARA ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี/ใบแจ้งหนี้ในระบบ SARAจัดทำทะเบียนค้ำประกันหนี้รายตัว ทะเบียนค้ำประกันเงินฝากธนาคาร ทะเบียนค้ำประกันเงินหมุนเวียน งบทดลอง สรุปผลการชำระคืนเงินการรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด ให้ออกใบแจ้งหนี้ใน ระบบ SARA เพื่อส่งให้สมาชิก

๖. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดโอนเงินที่ได้จากการคืนเงินทุกประเภท ได้แก่ เงินต้น ดอกเบี้ยเงินกู้ เบี้ยปรับของสมาชิกคืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน ภายในเจ็ดวันทำการ หลังจากได้รับเงินคืนจากสมาชิก

๗. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. นำเงินฝากคลังทำทะเบียนค้ำประกันเงินฝากคลัง รายงานการรับ-จ่ายเงินกองทุน อกส.จ. ทราบ และส่งใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. เพื่อส่งมอบให้สมาชิกผู้กู้หลัก

กรณี มีลูกหนี้ผิดนัด ให้ส่งใบแจ้งหนี้ให้ถึงสมาชิกโดยตรงและผ่านสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.

๘. สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งใบเสร็จรับเงิน ให้สมาชิกส่งผ่านคณะทำงานขับเคลื่อนฯตำบล/เทศบาล/ อาสมัครกองทุนฯ หมู่บ้าน/ชุมชน

๓. การติดตามและรายงานผล

๑. ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุน จากกองทุนตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดย

๑.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการครั้งแรกภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากได้รับเงินกองทุนฯ (เป็นภาพถ่ายกิจกรรม)

๑.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (กส.๓/๒) สิ้นเดือนมีนาคม และเดือนกันยายนของทุกปีจนกว่าจะชำระคืนเงินหมด และให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกปิดโครงการในโปรแกรม SARA โดยส่งรายงาน ข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ตามกำหนดให้คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล

๒. ให้ อกส.จ./อกส.อ. คณะทำงานขับเคลื่อนฯแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดย

๒.๑ คณะทำงานขับเคลื่อนตำบล/เทศบาล ดำเนินการ

(๑) รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานของสมาชิก พร้อมภาพกิจกรรมส่งสำนักงานเลขานุการ อ.ส.อ. ทุกเดือน (ที่สมาชิกในตำบล/เทศบาลได้รับเงินกู้แต่ละรอบ)

(๒) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.๓/๒) ส่งสำนักงานเลขานุการ อ.ส.อ. ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี

๒.๒ สำนักงานเลขานุการ อ.ส.อ. จัดทำแผน/ผลการติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำปีงบประมาณ.....ของอำเภอ สรุปรายงานการดำเนินงาน และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.๔/๒) ส่งสำนักงานเลขานุการ อ.ส.จ. ภายใน วันที่ ๒๐ ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี

ข้อพึงระวัง

๑. เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว สมาชิกผู้กู้ + ผู้กู้ร่วม ไม่สามารถเปลี่ยนเป็นสมาชิกผู้กู้คนอื่นได้ให้ถือว่าโครงการนี้ยกเลิก และสามารถเสนอโครงการใหม่ตามขั้นตอน

๒. สัญญาเงินกู้จะต้องออกจากระบบโปรแกรม SARA เท่านั้น

๓. การทำสัญญาให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนเดียวกันกับที่ได้รับอนุมัติโครงการ และโดยสัญญานั้นจะต้องมีความถูกต้องครบถ้วน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจึงจะโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป (วันที่ในสัญญาเงินกู้ จะต้องตรงกับวันที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก)

๔. ในการทำสัญญาให้ติดอากรแสตมป์ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท) ในสัญญาผู้ฉบับจริง โดยให้สมาชิกเป็นผู้จ่ายเอง

๕. การชำระคืนเงินกู้ตามสัญญา ให้ชำระ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนตามงวดที่กำหนด หากพ้นกำหนด จะต้องจ่ายเบี้ยปรับ ร้อยละ ๗.๕ ต่อปี (หากสมาชิกต้องการชำระคืนเงินกู้ทั้งหมดก่อนกำหนดให้แจ้งสำนักงานเลขานุการ อ.ส.จ./อ.ส.กทม. ทราบ)

๖. การชำระคืนเงินกู้ต้องชำระผ่านระบบ Bill Payment เท่านั้น (ผ่านธนาคาร) ค่าบริการสมาชิก ต้องเป็นผู้จ่ายเองให้สมาชิกเก็บหลักฐานการชำระคืนเงินกู้ไว้เพื่อตรวจสอบและส่งสำเนาให้สำนักงานเลขานุการ อ.ส.จ. ทุกครั้ง

๗. ให้สำนักงานเลขานุการ อ.ส.จ. มีการแจ้งยืนยันลูกหนี้ทุกสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี

สรุปเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดทำสัญญาผู้ยืมเงินและต้องจัดส่งให้ สำนักงานเลขานุการ อ.ส.จ. เพื่อประกอบการโอนเงินให้สมาชิก

๑. สัญญาเงินกู้พร้อมรายละเอียดแนบท้ายสัญญา จำนวน ๓ ชุดติดอากรแสตมป์ตามวงเงินกู้ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท)

๒. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก(ผู้กู้หลักลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๓ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้หลัก + ผู้กู้ร่วมทุกราย + พยาน ๒ คน (รับรองสำเนาถูกต้อง) คนละ ๓ ชุด พยาน ๒ คน คือ พัฒนาการอำเภอและพัฒนกรเท่านั้น

๔. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๓ ชุด