



ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/๒๒๗

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร  
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด  
๑๑๕๙ เขากระโดง  
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งการโอนเงินทุนหมุนเวียน(เงินกู้) และส่งสัญญากู้ยืมเงินโครงการที่สมาชิกขอรับการสนับสนุน  
เงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี รอบที่ ๔ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรียน พัฒนาการอำเภอปะคำ (เลขานุการอนุกรรมการ อกส.อ.)

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเลขานุการ อกส.จ.บุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/๘๐๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน ประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุน ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แนวทางการโอนเงิน การชำระคืนเงิน การติดตามและรายงานผล	จำนวน ๑ ชุด
	๔. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการฯ (สำหรับสมาชิก)	จำนวน ๑ ฉบับ
	๕. สัญญากู้ยืมเงิน ใบสำคัญรับเงิน และแบบฟอร์มการชำระเงิน	จำนวน ๘ ชุด
	๖. สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ประเภทเงินอุดหนุน	จำนวน ๔ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  
ระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ได้แจ้งผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีและจัดทำสัญญากู้ยืม  
เงินที่สมาชิกขอรับการสนับสนุนโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน ตามแนวทางการดำเนินงานกองทุน  
พัฒนาบทบาทสตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด  
จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการโอนเงินกู้เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิกที่สมาชิกขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน  
พัฒนาบทบาทสตรีรอบที่ ๔ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งสมาชิกตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้  
ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ภายในเจ็ดวันทำการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้  
จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. กรณีที่สมาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้  
ให้ตัวแทนสมาชิกหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบฉันทะจากสมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอน  
เงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หากไม่โอนเงิน  
คืนภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่ คคส.กำหนด

๒/๓.กรณีสมาชิก.....

๓. กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียเบี้ยปรับ ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา
๔. ส่งสำเนาสัญญากู้ยืมเงิน ใบสำคัญรับเงิน และแบบฟอร์มการชำระเงินให้สมาชิก จำนวน ๑ ชุด จัดเก็บที่สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน ๑ ชุด
๕. ส่งสำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ประเภทเงินอุดหนุน ให้สมาชิก จำนวน ๑ ชุด จัดเก็บที่สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายเดโช วันทนาพิทักษ์)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน  
พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์  
เลขานุการอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด  
จังหวัดบุรีรัมย์

โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๙๐๑

โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๒

“คชบุรีรัมย์ ครอบครัวยั่งยืน สบายเลือดเดือยกับ ลูกหลานรัชกาลที่ ๑”

**แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด : บุรีรัมย์**  
**ประเภท ( / ) เงินหมุนเวียน ประจำปี พ.ศ. 2561 / เดือน 4**  
**อำเภอ ปะคำ จำนวน 4 โครงการ**  
**ตามมติคณะอนุกรรมการ อกส.จ.บุรีรัมย์ ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2561**

ที่	เลขที่แบบ เสนอโครงการ	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้หลัก)	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (บาท)	ธนาคาร	ชื่อบัญชีธนาคาร	เลขบัญชีธนาคาร	ประเภทบัญชี ธนาคาร
1	2312561150	22312561151	จักสานตะกร้า	นาง ทองไล แสงอ่อน[3311200298731] นาง อรทัย พันธุ์สุวรรณ[3311200298740] นาง อ้อย กาทอง[4311200003021] นาง สุดใจ เกิดสุข[3311200298057] นาง สีนวน ฮาดุทอง[3311200298596]	100,000	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาปะคำ	นางทองไล แสงอ่อน และ นางอ้อย กาทอง และ นางสินวน ฮาดุทอง	020137114052	ออมทรัพย์
2	2312561151	22312561152	แปรรูปกล้วยอบเนย	นาง อนุทิน สุคนธา[3311200312998] นาง คาวเรือง บุครดี[3311200075121] นาง วารินทร์ พันลา[3311200071249] นาง นุสรา โยเหลา[3311200070781] นาง กรองแก้ว ทองโพธิ์[5311200040277]	100,000	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาปะคำ	นางอนุทิน สุคนธา และ นางนุสรา โยเหลา และ นางคาวเรือง บุครดี	020137120865	ออมทรัพย์
3	2312561152	22312561150	พริกแกงไทย	นางสาว กัญญา แก้วสะเทือน[3311200167815] นาง ทองพันธ์ อ่อนน้ำคำ[3311200201452] นางสาว วิลาสิณี เนื่องนา[1319800028434] นาง อ่ำไพ แก้วสะเทือน[3311200167823] นาง จำปี อ่อนน้ำคำ[3311200167734]	100,000	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาปะคำ	นางสาวกัญญา แก้วสะเทือน และ นางทองพันธ์ อ่อนน้ำคำ และ นางสาววิลาสิณี เนื่องนา	020137146574	ออมทรัพย์
4	2312561153	22312561149	ผลิตโต๊ะเก้าอี้ปูนปั้นลายไม้	นาง วาสนา บุญทิพย์[3311200215984] นาง สุปรณี วิเศษกุล[3311200212802] นาง นันทิ สุนทะวงษ์[3311200214660] นาง จิราภรณ์ เสนไธสง[3311200214694] นาง ป้าย จำปาทอง[3311200212888]	100,000	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาปะคำ	นางวาสนา บุญทิพย์ และ นางนันทิ สุนทะวงษ์ และ นางจิราภรณ์ เสนไธสง	020137118941	ออมทรัพย์
					400,000				

แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด : บุรีรัมย์  
 ประเภท ( / ) เงินอุดหนุน ประจำปี พ.ศ. 2561 / เดือน 4  
 อำเภอ ปะคำ จำนวน 2 โครงการ  
 ตามมติคณะอนุกรรมการ อภส.จ.บุรีรัมย์ ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2561

ที่	เลขที่แบบ เสนอโครงการ	วัน/เดือน/ปี สัญญาเลขที่	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้กู้)	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (บาท)	ธนาคาร	ชื่อบัญชีธนาคาร	เลขที่บัญชีธนาคาร
1	131256118	1131256118	พัฒนาศักยภาพผู้นำสตรีเสริมภาพลักษณ์สตรีประจำตำบล	นาง พรอนงค์ พลศรี นาง กนกอร อุดมพงษ์ นาง สุดใจ ไม้คำ นาง สุรัตน์ วิชาคำ นาง ทองมี ชาติเพชร	88,000	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาปะคำ	คณะกรรมการพัฒนาสตรีอำเภอปะคำ	020137147538
2	131256119	1131256119	พัฒนาบุคลิกภาพและด้านกฎหมายผู้นำสตรีตำบลไทยเจริญ	นาง สมจิตร น้อยบุคดี นาง ทวีล ฆะทอง นาง อมรรรัตน์ จาคนอก นาง สมมาคร แทนคร นาง สมมา คมปิก	29,000	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาปะคำ	คณะกรรมการพัฒนาสตรีตำบลไทยเจริญ	020137147716
					117,000			



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและ  
ประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุน  
พัฒนาบทบาทสตรีว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติที่ประชุม  
คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๙  
จึงออกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภท  
เงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. การจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

การจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน ให้ใช้จ่าย  
เพื่อกิจการเป็นเงินทุนหมุนเวียน หรือเงินอุดหนุน

ทั้งนี้ การจัดสรรเงินกองทุนในแต่ละปีงบประมาณให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุน  
พัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

๒. ความหมายของเงินกองทุน

๒.๑ เงินทุนหมุนเวียน หมายความว่า เงินทุนให้กู้แก่สมาชิกตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุน  
จากกองทุนเพื่อการประกอบอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็ง  
ทางเศรษฐกิจ

๒.๒ เงินอุดหนุน หมายความว่า เงินทุนตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อ  
การส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่าย การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมใน  
การพัฒนาบทบาทสตรี และการสนับสนุนโครงการที่แก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรี

๓. การใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน

๓.๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

(๑) เป็นสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ซึ่งรวมตัวกันตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป หรือสมาชิก  
ประเภทองค์กรสตรี

(๒) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำงาน ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการ  
สนับสนุนไม่น้อยกว่าหกเดือน

(๓) มีการดำเนินงานหรือมีผลงานเกี่ยวข้องกับอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน

(๔) ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงิน

/๓.๒ หลักเกณฑ์พื้นฐาน...

### ๓.๒ หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุนเงินทุนหมุนเวียน

- (๑) เป็นโครงการเพื่อพัฒนาอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรีเป็นสำคัญ
- (๒) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- (๓) เป็นโครงการที่มีผลการดำเนินงานหรือผ่านการฝึกอาชีพมาก่อน
- (๔) มีวงเงินไม่เกินโครงการละสองแสนบาท โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละสามต่อปี
- (๕) กำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระคืนไม่เกินสองปี และต้องชำระคืนอย่างน้อยปีละสองงวด
- (๖) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชนหรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

### ๓.๓ การขอรับการสนับสนุนและการอนุมัติโครงการ

(๑) การขอรับการสนับสนุน ให้ตัวแทนสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดาหรือในกรณีประเภทองค์กรสตรี ให้ผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากองค์กรแล้วแต่กรณี ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอกำหนด

กรณีสมาชิกที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนที่สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

(๒) ให้คณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ (อกส.อ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ หรืออาจแต่งตั้งคณะทำงาน/อาสาสมัครผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

ในกรณีการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร อาจแต่งตั้งคณะทำงาน/อาสาสมัครผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

(๓) ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบตามข้อ (๒) ส่งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ หรืออาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

กรณีการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

กรณีคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ พิจารณาโครงการใดแล้วไม่ผ่านการพิจารณา ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ และสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร /กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี...

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี แจ้งให้ผู้เสนอโครงการนั้นให้ปรับปรุงแก้ไขโครงการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อพ้นกำหนดหากสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ หรือสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครไม่ได้รับโครงการที่ได้แก้ไขแล้วให้ถือว่าผู้เสนอโครงการไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน

(๔) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ หรือคณะทำงานแล้วแต่กรณี พิจารณาโครงการทุกประเภทโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการตามความเหมาะสมของวงเงินค่าใช้จ่ายของโครงการ ความคุ้มค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับรวมทั้งการสนับสนุนและการบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน

กรณีที่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียนที่ขอรับการสนับสนุนต้องพิจารณาถึงความสามารถของสมาชิกในการชำระเงินคืน และปัจจัยเสี่ยงในการดำเนินโครงการอย่างรอบคอบ กรณีอนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียหรือมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน อนุกรรมการผู้นั้นจะมีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการไม่ได้

(๕) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร อาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือสมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนมาสอบถามหรือขอให้ส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้

(๖) ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี แจ้งผลการพิจารณาการอนุมัติโครงการให้สมาชิกทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติโครงการ และจัดทำสัญญากู้เงินตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดยให้พัฒนาการจังหวัดหรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมายเป็นคู่สัญญา ในส่วนการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนมอบหมายเป็นคู่สัญญา

กรณีที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครไม่อนุมัติโครงการใด ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี แจ้งผลแห่งการนั้นแก่สมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่มมีมติไม่อนุมัติโครงการ

### ๓.๔ การโอนเงิน

(๑) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน

(๒) ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหรือสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแล้วแต่กรณี ดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลัง โอนเข้าบัญชีเงินฝาก

/ธนาคารประเภทออมทรัพย์...

ธนาคารประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๑) แล้วแต่กรณี

(๓) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ภายในเจ็ดวันทำการ และให้รายงานผลการดำเนินงานครั้งแรกพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ และสำนักงาน คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงินโอน

(๔) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินทุนหมุนเวียน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน หรืออาจขอแก้ไขปรับปรุงแผนงานโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการเดิมตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไปก่อนแล้วนั้นก็ ได้ โดยเสนอแผนงานโครงการที่ขอแก้ไขปรับปรุงใหม่นั้น ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ

### ๓.๕ การคืนเงิน

(๑) เมื่อครบกำหนดการชำระคืนเงินกู้ตามสัญญาให้สมาชิกคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีที่สมาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ ให้ตัวแทนสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบฉันทะจากสมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หากไม่โอนเงินคืนภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีที่สมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียเบี้ยปรับ หรือดอกเบี้ยในอัตราผิดนัดตามที่ระบุไว้ในสัญญา

(๒) การรับเงินในแต่ละครั้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

(๓) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินทุกประเภท ได้แก่ เงินต้น ดอกเบี้ยเงินกู้ เบี้ยปรับของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนชุมชนทุกสิ้นเดือน

### ๓.๖ การติดตาม/การรายงานผล

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

/ (๒) ให้คณะอนุกรรมการบริหาร...

(๒) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และ กรุงเทพมหานคร คณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี อำเภอ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๓) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและ กรุงเทพมหานคร รายงานผลการอนุมัติโครงการมาที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อทราบต่อไป

#### ๔. การใช้จ่ายเงินประเภทเงินอุดหนุน

##### ๔.๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

(๑) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี

(๒) มีสถานที่ทำงาน หรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน

ไม่น้อยกว่าหกเดือน

##### ๔.๒ หลักเกณฑ์พื้นฐานในการพิจารณาโครงการประเภทเงินอุดหนุน

(๑) เป็นโครงการที่ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๕ (๒) (๓) (๔)

(๒) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

(๓) ไม่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน

(๔) เป็นโครงการที่มีวงเงินไม่เกินสองแสนบาท กรณีวงเงินเกินสองแสนบาท

ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๕) เป็นโครงการที่ไม่ได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น กรณีเป็นโครงการที่บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องระบุรายการและแหล่งที่มาของงบประมาณให้ชัดเจน

(๖) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชน หรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

##### ๔.๓ การขอรับการสนับสนุนและการอนุมัติโครงการ

(๑) การขอรับการสนับสนุน ให้ตัวแทนหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากองค์กรแล้วแต่กรณี ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนที่สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ หรือสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด แล้วแต่กรณีพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วนตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีสมาชิกที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนที่สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

/ (๒) การพิจารณาเห็นชอบ....

(๒) การพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติโครงการให้นำความในข้อ ๓.๓ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

#### ๔.๔ การโอนเงิน

(๑) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน

(๒) ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหรือสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี แล้วแต่กรณี ดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลัง โอนเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีที่รองรับการชำระคืนเงินก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๑) แล้วแต่กรณี

(๓) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินโอน และให้รายงานผลการดำเนินงานพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดและสำนักงานคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันทำการนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

(๔) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินอุดหนุน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน จะนำเงินที่ได้รับจากกองทุนไปใช้จ่ายในกิจกรรมนอกเหนือจากแผนงาน/โครงการมิได้

#### ๔.๕ การคืนเงิน

(๑) เมื่อสมาชิกได้รับเงินสนับสนุนประเภทเงินอุดหนุนแล้ว หากไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ ให้ตัวแทนหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี และให้ส่งหลักฐานการรับเงินโอนให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน

กรณีสมาชิกดำเนินการแล้วมีเงินเหลือจ่าย ให้ตัวแทนหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี และให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินและหลักฐานการรับเงินโอนให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่นับโครงการ

(๒) การรับเงินในแต่ละครั้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

(๓) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนชุมชนทุกสิ้นเดือน

/๔.๖ การติดตาม....

**๔.๖ การติดตาม/การรายงานผล**

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๒) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนกองทุนบทบาทสตรีแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๓) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด รายงานผลการอนุมัติโครงการมาที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อทราบต่อไป

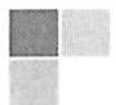
ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายอภิชาติ โตดิลกเวชช์)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

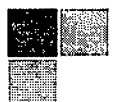
ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

แนวทางการโอนเงิน การชำระคืน และการติดตามรายงานผล  
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

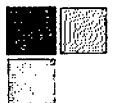


## 1. การโอนเงิน

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. แจ้งสมาชิกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน กรณีได้รับอนุมัติโครงการ แจ้งเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับเงินกองทุน และนัดหมายวันทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>•สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ให้เปิดบัญชีใหม่ 1 โครงการ 1 บัญชี 1 ธนาคาร โดยให้ตัวแทนกลุ่ม(ผู้กู้หลัก) + (ผู้กู้ร่วม อย่างน้อย 2 ราย) โดยมีเงื่อนไขการเบิกจ่ายไม่น้อยกว่า 3 คน ชื่อบัญชี “ชื่อ-สกุลตัวแทนกลุ่ม(ผู้กู้หลัก) และ ชื่อ-สกุล ผู้กู้ร่วม 2 ราย”</p> <p>•สมาชิกประเภทองค์กรสตรี ให้ใช้บัญชีขององค์กรของสตรีได้</p> <p>(2) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. พิมพ์สัญญาเงินกู้จากโปรแกรม SARA (จำนวน 1 ชุด ทำสำเนา 2 ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบ ให้พัฒนาการจังหวัด (พจ.) หรือผู้ที่ พจ. มอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้กู้) (สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เป็นผู้กำหนดงวดชำระ) กำหนดวันที่ชำระ ณ วันที่ 5 ของเดือนตามงวด(ทั่วประเทศ) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>(3) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ตามวันที่นัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดใหม่ จำนวน 1 ชุด + พยาน 2 ราย (โดยนำบัตรประชาชนตัวจริง มาด้วยเพื่อยืนยันสภาพบุคคลของผู้กู้หลัก+ผู้กู้ร่วม+พยาน) โดยสัญญาเงินกู้ฉบับจริงให้</p>	<p>(1) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. แจ้งสมาชิกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>กรณีได้รับอนุมัติโครงการ แจ้งขอสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ขององค์กร เพื่อรองรับเงินกองทุน และนัดหมายวันทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ.แล้วแต่กรณี</p> <p>(2) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน (ถ้าองค์กรยังไม่มีบัญชีขององค์กร หากมีให้ใช้บัญชีขององค์กรได้)</p> <p>(3) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.พิมพ์สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ จากโปรแกรม SARA (จำนวน 1 ชุด ทำสำเนาจำนวน 2 ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบ ให้พัฒนาการจังหวัด(พจ.) หรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้การสนับสนุน) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ.ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี</p> <p>(4) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แล้วแต่กรณี ตามวันที่นัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กร จำนวน 1 ชุด โดยวัน เดือน ปี ที่ลงนามในสัญญา จะต้องเป็นวันเดียวกันกับ วัน เดือน ปีที่โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก</p> <p>(5) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดส่งสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ(ฉบับจริง) และสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก จำนวน 1 ชุด ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. + ส่งสำเนาสัญญาฯ และเอกสารประกอบให้</p>



ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>ติดอากรแสตมป์ตามวงเงินกู้ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท)</p> <p>(4) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดส่งสัญญาเงินกู้(ฉบับจริง) และสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ 1 ชุด ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. + ส่งสำเนาสัญญาเงินกู้และเอกสารประกอบให้ผู้กู้หลัก 1 ชุด + เก็บสำเนาสัญญาเงินกู้+ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ไว้ที่สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. 1 ชุด (เอกสารประกอบมอบให้สมาชิก ได้แก่ สำเนาโครงการ+เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน+ใบสำคัญรับเงิน 2 ชุด +แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ (Bill payment) /บัตรอ่อนบาร์โค้ด</p> <p>(5) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้ว จากบัญชีเงินฝากคลังสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ที่รองรับการชำระคืนเงินด้วยระบบ Bill payment ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (1)</p> <p>(6) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ส่งใบสำคัญรับเงินให้แก่ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน 2 ฉบับ และ ให้สมาชิกดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายในเจ็ดวันทำการ และให้รายงานผลการดำเนินงานครั้งแรกพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. และอกส.กทผ.แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงินโอน</p> <p>(7) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินทุนหมุนเวียน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน หากขอแก้ไขปรับปรุงแผนงานโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการเดิมตามจำนวนเงินที่ได้รับ</p>	<p>ผู้ขอรับการสนับสนุน 1 ชุด +เก็บสำเนาสัญญา + แบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้ที่สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน 1 ชุด (เอกสารประกอบมอบให้สมาชิก ได้แก่ สำเนาโครงการ+เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน+ใบสำคัญรับเงินจำนวน 2 ชุด +แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ /บัตรอ่อนบาร์โค้ด )</p> <p>(6) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทผ. แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/ สกส. แล้วแต่กรณีดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลังสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส.แล้วแต่กรณีที่รองรับการชำระคืนเงินด้วยระบบ Bill payment ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (2)</p> <p>(7) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายในเจ็ดวันทำการและส่งใบสำคัญรับเงินแก่ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.กทผ. แล้วแต่กรณี จำนวน 2 ฉบับ และรายงานผลการดำเนินงานตามเวลาที่กำหนดและให้รายงานผลการดำเนินงานพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทผ. แล้วแต่กรณีภายในสามสิบวันทำการนับแต่วันสิ้นสุดโครงการสมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินอุดหนุน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน จะนำเงินที่ได้รับจากกองทุนไปใช้จ่ายในกิจกรรม นอกเหนือจากแผนงาน/โครงการมิได้</p> <p>(8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมใบสำคัญรับเงินส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ.จำนวน 1 ชุด และเก็บแนบไว้กับสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ณ สำนักงานเลขานุการ</p>



ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>อนุมัติไปก่อนแล้วนั้นก็ ได้ โดยเสนอแผนงานโครงการที่ขอแก้ไขปรับปรุงใหม่นั้น ให้อกส.จ. พิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>(8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมใบสำคัญรับเงิน ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จำนวน 1 ชุด และ เก็บไว้แนบทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. 1 ชุด</p>	<p>อกส.อ. จำนวน 1 ชุด</p>
<p>◀ <b>การเก็บหลักฐานเงินทุนหมุนเวียน</b></p> <p>1) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม.</p> <p>(1) สัญญาเงินกู้ฉบับจริง (ติดอากรแสตมป์) พร้อมรายละเอียดแนบท้ายสัญญา</p> <p>(2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (สำเนาถูกต้อง)</p> <p>(3) ทะเบียนคุมสัญญาเงินกู้</p> <p>(4) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก(สำหรับการโอนเงินรายงวด)</p> <p>(5) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว</p> <p>2) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>(1) สรุบบทหน้าการทำสัญญารายตำบล</p> <p>(2) สำเนาสัญญาเงินกู้ของสมาชิก</p> <p>(3) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก</p> <p>(4) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว</p> <p>3) สมาชิก</p> <p>(1) สำเนาสัญญาเงินกู้ จำนวน 1 ชุด</p> <p>(2) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ จำนวน 1 ชุด</p> <p>(3) เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน จำนวน 1 ชุด</p> <p>(4) ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 2 ชุด</p> <p>(5) แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ ตามงวดที่กำหนดพร้อมบัตรอ่อนบาร์โค้ดสำหรับชำระคืนเงินกู้</p>	<p>◀ <b>การเก็บหลักฐานเงินอุดหนุน</b></p> <p>1) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม.</p> <p>(1) สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฉบับจริง</p> <p>(2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรสตรี(สำเนาถูกต้อง)</p> <p>(3) ทะเบียนคุมสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน</p> <p>(4) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรสตรี(สำหรับการโอนเงินรายงวด)</p> <p>2) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>(1) สรุบบทหน้าการทำสัญญารายตำบล</p> <p>(2) สำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน</p> <p>(3) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก</p> <p>3) สมาชิก</p> <p>(1) สำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน จำนวน 1 ชุด</p> <p>(2) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ จำนวน 1 ชุด</p> <p>(3) เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน จำนวน 1 ชุด</p> <p>(4) ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 2 ชุด</p> <p>(5) แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ พร้อมบัตรอ่อนบาร์โค้ดสำหรับชำระคืนเงิน (กรณีที่มีเงินเหลือจ่ายหรือไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้)</p>

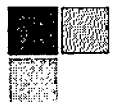


## 2. การชำระคืนเงิน

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) เมื่อครบกำหนดการชำระคืนเงินกู้ตามสัญญา ให้สมาชิกคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี โดยใช้แบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Billpayment) ผ่านธนาคารกรุงไทย/ออมสิน/ธ.ก.ส. (ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ เอ ที เอ็ม ) • กรณีที่สมาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ ให้ตัวแทนสมาชิกหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบฉันทะจากสมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอนหากไม่โอนเงินคืนภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่ คกส. กำหนด • กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียเบี้ยปรับ ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา</p> <p>(2) สมาชิกประเภทบุคคล/ประเภทองค์กร นำหลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้จากธนาคาร สำเนาส่งให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ผ่าน คณะขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล หรือด้วยตนเอง</p> <p>(3) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. /อกส.กทม. แล้วแต่กรณีตรวจสอบความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) ในระบบ SARA</p> <p>(4) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว และรวบรวมส่งสำเนาหลักฐานการเงินส่งให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สำหรับออกหลักฐานการรับเงิน</p> <p>(5) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกการชำระคืน</p>	<p>(1) เมื่อสมาชิกได้รับเงินสนับสนุนประเภทเงินอุดหนุนแล้ว หากไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ หรือดำเนินการมีเงินเหลือจ่าย ให้ตัวแทนสมาชิกหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หรือสิ้นสุดโครงการโดยใช้แบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Billpayment) ผ่านธนาคารกรุงไทย/ออมสิน/ธ.ก.ส. (ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ เอ ที เอ็ม) และให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่นี่สิ้นสุดโครงการ หลักฐานการใช้จ่ายเงิน ได้แก่ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน /ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม / ทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ /รูปภาพวัสดุที่จัดซื้อ/ภาพถ่ายกิจกรรมฯ)จำนวน 3 ชุด (ฉบับจริงส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. และสำเนาเก็บไว้ ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. และ กลุ่มองค์กรสตรี) <u>หมายเหตุ</u> กรณีออกใบเสร็จรับเงิน ให้ออกในนามของชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>(2) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี นำหลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้จากธนาคาร สำเนาส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี</p> <p>ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ทำการตรวจสอบความเคลื่อนไหว</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>ในระบบSARAออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี/ใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเงินทุนหมุนเวียน งบทดลอง สรุปผลการชำระคืนเงิน การรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก <b>กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด ให้ออกใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA เพื่อส่งให้สมาชิก</b></p> <p>(6) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินทุกประเภท ได้แก่ เงินต้น ดอกเบี้ยเงินกู้ เบี้ยปรับของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรรมการพัฒนาชุมชน ภายในเจ็ดวันทำการ หลังจากได้รับเงินคืนจากสมาชิก</p> <p>(7) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. นำเงินฝากคลัง ทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง รายงานการรับ-จ่าย เงินกองทุน อกส.จ. ทราบ และส่งใบเสร็จรับเงิน ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. เพื่อส่งมอบให้สมาชิกผู้กู้หลักสำหรับกรุงเทพมหานคร ให้ สกส. ส่งใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกโดยตรง <b>กรณี มีลูกหนี้ผิดนัด ให้ส่งใบแจ้งหนี้ให้ถึงสมาชิกโดยตรงและผ่านสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</b></p> <p>(8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งใบเสร็จรับเงิน ให้สมาชิกส่งผ่านคณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล/ อาสมัครกองทุนฯ หมู่บ้าน/ชุมชน</p>	<p>บัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) ในระบบSARA</p> <p>(3)สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. บันทึกการชำระคืนและการใช้จ่ายเงินในระบบSARAออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีในระบบ SARA จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน งบทดลอง สรุปผลการคืนเงิน</p> <p>•การรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก (ใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA)</p> <p>(4) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรรมการพัฒนาชุมชน ภายในเจ็ดวันทำการ หลังจากได้รับเงินคืนจากสมาชิก</p> <p>(5) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง รายงานการรับ-จ่าย เงินกองทุน และออกใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA</p> <p>(6) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ./อกส.กทม.แล้วแต่กรณี ส่งใบเสร็จรับเงินของกองทุนฯ ให้สมาชิก(กรณีที่สมาชิกมีการคืนเงิน)</p>

### 3. การติดตามและรายงานผล



ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดย</p> <p>1.1) รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการครั้งแรกภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับเงินกองทุนฯ (เป็นภาพถ่ายกิจกรรม)</p> <p>1.2) รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (กส.3/2) สิ้นเดือนมีนาคม และเดือนกันยายน ของทุกปีจนกว่าจะชำระคืนเงินหมด และให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกปิดโครงการในโปรแกรม SARA โดยส่งรายงาน ข้อ 1.1) และ 1.2) ตามกำหนดให้คณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล</p> <p>(2) ให้ อกส.จ./อกส.กทม./อกส.อ. คณะทำงานขับเคลื่อนฯ แต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดย</p> <p>2.1) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล/เขต ดำเนินการ (1) รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานของสมาชิก พร้อมภาพถ่ายกิจกรรม ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ทุกเดือน (ที่สมาชิกในตำบล/เทศบาลได้รับเงินกู้แต่ละรอบ) (2) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.3/2) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ภายในวันที่ 10 ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p> <p>2.2) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดทำแผน/ผลการติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ... ของอำเภอ สรุป</p>	<p>(1) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด ดังนี้</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (กส.3/1) ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>กรณี ที่ ดำ เนิน การ ใน ภาพ รวม จังหวัด รายงานผลให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.</p> <p>(2) ให้ อกส.จ. /อกส.กทม./อกส.อ. คณะทำงานขับเคลื่อนฯ แต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สกส. กำหนด ดังนี้</p> <p>2.1) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมรายงานผลการดำเนินงาน และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/1) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ภายใน 7 วันทำการ นับจากสมาชิกรายงานผลให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ. แล้วแต่กรณี</p> <p>2.2) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/1) ในโปรแกรม SARA ภายในวันที่ 25 ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี และรายงานการเงิน ตามแบบที่กำหนดให้ สกส. ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนฯ รายไตรมาส ให้อกส.จ./อกส.กทม. และ สก.</p> <p>2.3) สกส. สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนทั่วประเทศ รายงาน</p>

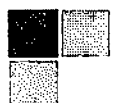


ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>รายงานการดำเนินงาน และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/2) ส่งสำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. ภายใน วันที่ 20 ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p> <p>2.3) สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/2)ในโปรแกรม SARA ภายในวันที่ 25 ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี และรายงานการเงิน ตามแบบที่กำหนดให้กรม ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนฯ รายไตรมาส ให้อกส.จ./อกส.กทม.แล้วแต่กรณี และ สกส. ตามกำหนด</p> <p>2.4) สกส. สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน รายงานผลการดำเนินงานต่อ กกส. รายไตรมาส</p>	<p>ผลการดำเนินงานต่อ กกส. รายไตรมาส</p>

**4. ข้อพึงระวัง**



ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว สมาชิกผู้กู้ + ผู้กู้ร่วม ไม่สามารถเปลี่ยนเป็นสมาชิกผู้กู้คนอื่นได้ให้ถือว่าโครงการนี้ยกเลิก และสามารถเสนอโครงการใหม่ตามขั้นตอน</p> <p>(2) สัญญาเงินกู้จะต้องออกจากระบบโปรแกรม SARA เท่านั้น</p> <p>(3) การทำสัญญาให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนเดียวกันกับที่ได้รับอนุมัติโครงการ และโดยสัญญานั้นจะต้องมีความถูกต้องครบถ้วน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. จึงจะโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป (วันที่ในสัญญาเงินกู้ จะต้องตรงกับวันที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก)</p> <p>(4) ในการทำสัญญาให้ติดอากรแสตมป์ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท) ในสัญญาฉบับจริง โดยให้สมาชิกเป็นผู้จ่ายเอง</p> <p>(5) การชำระคืนเงินกู้ตามสัญญา ให้ชำระ ภายในวันที่ 5 ของเดือนตามงวดที่กำหนด หากพ้นกำหนด จะต้องจ่ายเบี้ยปรับ ร้อยละ 7.5 ต่อปี (หากสมาชิกต้องการชำระคืนเงินกู้ทั้งหมดก่อนกำหนดให้แจ้งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. ทราบ)</p> <p>(6) การชำระคืนเงินกู้ต้องชำระผ่านระบบ Bill Payment เท่านั้น (ผ่านธนาคาร) ค่าบริการสมาชิกต้องเป็นผู้จ่ายเอง ให้สมาชิกเก็บหลักฐานการชำระคืนเงินกู้ไว้เพื่อตรวจสอบและส่งสำเนาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ทุกครั้ง</p> <p>(7) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. มีการแจ้งยืนยันลูกหนี้ทุกสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี</p>	<p>(1) โครงการเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการได้ (คิดให้รอบคอบก่อนขอรับการสนับสนุนโครงการ)</p> <p>(2) การโอนเงินให้สมาชิก ก็ต่อเมื่อลงนามในสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินอุดหนุน (ที่ออกจากระบบโปรแกรม SARA) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วเท่านั้น</p> <p>(3) หากไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการได้ หรือ มีเงินเหลือจ่าย ให้ส่งคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด /สกส. โดยระบบ Bill Payment (ผ่านธนาคาร) เท่านั้น</p> <p>(4) ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน (ฉบับจริง) ภายใน 7 วันทำการนับแต่สิ้นสุดโครงการ ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี</p> <p>(5) รายงานผลและประเมินผลโครงการ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด</p>



แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการฯ (สำหรับสมาชิก)  
(รายงานภายใน ๓๐ วัน นับจากวันได้รับการโอนเงิน ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.)

๑.ภาพถ่ายกิจกรรมการดำเนินงาน

๒.รูปภาพวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ

๓.อื่นๆ