



ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/๕๐๓

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร  
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ระดับจังหวัด  
๑๑๕๙ เขาระโดงจังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีและจัดทำสัญญาขอรับการสนับสนุนเงิน  
ที่สมาชิกขอรับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินอุดหนุน

เรียน พัฒนาการอำเภอนางรอง (เลขานุการ อกส.อ.)

อ้างอิง 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 ๔ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงจังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ซักซ้อมหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน ประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ประชุมพิจารณาอนุมัติโครงการที่สมาชิกขอรับการสนับสนุนโครงการ รอบที่ ๕/๒๕๖๑ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ และอนุมัติงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน ตามบัญชีสรุปงบหน้าอนุมัติโครงการฯ (สิ่งที่มาด้วย ๑) และเพื่อให้การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอให้สำนักงานเลขาธิการกักันรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ ดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งสมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุนฯ นัดหมายวันทำสัญญาและแจ้งให้สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขาธิการ อกส.อ. เท่านั้น ตามแนวทางการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน การชำระหนี้ และการติดตามประเมินผล (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๒. รวบรวมเอกสารสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประเภทเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ทะเบียนค้ำลูกหนี้รายตัว พร้อมเอกสารประกอบ ให้สำนักงาน เลขาธิการ อกส.จ. ตามแนวทางการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน การชำระหนี้ และการติดตาม ประเมินผล (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ภายในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อตรวจสอบสัญญาและจัดทำงบบัญชีที่ บัญชีสำหรับโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายเดโช วันทนาพิทักษ์)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน  
พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์  
เลขาธิการอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด  
จังหวัดบุรีรัมย์

โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๙๐๑

โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๒

แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด : บุรีรัมย์  
 ประเภท ( / ) เงินอุดหนุน ประจำปี พ.ศ. 2561 / เดือน พฤษภาคม  
 อำเภอนางรอง 4 โครงการ  
 ตามมติคณะอนุกรรมการ อกส.จ.บุรีรัมย์ ลงวันที่ 8 มิถุนายน 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	131256136	พัฒนาศึกษาพัฒนาสตรีผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน และคณะกรรมการพัฒนาสตรีหมู่บ้าน ตำบลนางรอง	นาง ชุติมา ป้อมสนาม นาง ดวงเดือน นาคีสังข์ นาง มะลิวรรณ สระศรี นาง วิภา ศรีสุข นาง สว่าง เกิดโน้หน้า	5	70	19,800	1	3	1	นางรอง	นางรอง	บุรีรัมย์
2	131256137	พัฒนาศึกษาพัฒนาสตรีผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน และคณะกรรมการพัฒนาสตรีหมู่บ้าน ตำบลลำไทรโยง	นาง สุพัต ธรรมสุตร นาง สุรัตน์ จันทร์ไทย นาง รัตตินันท์ เจริญอนวมิษฐ์ นาง ศุภิตา คำแก้ว นาง ทองอาบ พวงภาลี	5	70	19,800	1	151	1	ลำไทรโยง	นางรอง	บุรีรัมย์
3	131256138	พัฒนาศึกษาพัฒนาสตรีผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน และคณะกรรมการพัฒนาสตรีหมู่บ้าน ตำบลหัวถนน	นาง จันทรีจิรา วงษาวิเศษ นาง แพน มีมุข นางสาว บุญญาพร มากชุมแสง นางสาว สายฝน ช้างรงค์ นางสาว เล็ก เนตรคำมูล	5	70	19,800	1	86	6	หัวถนน	นางรอง	บุรีรัมย์
4	131256139	พัฒนาศึกษาพัฒนาสตรีผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีชุมชนและ คณะกรรมการพัฒนาสตรีชุมชน เทศบาลเมืองนางรอง	นาง มาลีวัลย์ ชาววัง นาง บุญเลิศ เริ่มปลูก นาง สุนทรี ภูจินดา นางสาว กายงนา รักสัตย์ นาง วิภาทร แพร่งสุวรรณ	5	70	19,800	1	522	0	นางรอง	นางรอง	บุรีรัมย์
				20	280	79,200						

**แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด : บุรีรัมย์**  
**ประเภท ( / ) เงินอุดหนุน ประจำปี พ.ศ. 2561 / เดือน พฤษภาคม**  
**อำเภอนางรอง 4 โครงการ**  
**ตามมติคณะอนุกรรมการ ออศ.จ.บุรีรัมย์ ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2561**

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้กู้)	เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้	สถานที่ดำเนินโครงการ	วันเดือนปี สัญญาเลขที่
1	พัฒนาศักยภาพอาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน และคณะกรรมการพัฒนาสตรีหมู่บ้าน ตำบลนางรอง	นาง จุติมา ปิยะสนาม นาง ความเดือน นาคีสิงห์ นาง มะลิวรรณ สระศรี นาง วิภา ศรีสุข นาง สำรอง เก็ดโนเหล็ก	087-9875688	ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง	1131256136
2	พัฒนาศักยภาพอาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน และคณะกรรมการพัฒนาสตรีหมู่บ้าน ตำบลลำไทรโยง	นาง สุพัช ธรรมสูตร นาง สุรัตน์ จันทร์ไทย นาง รัตติพันธ์ เจริญวัฒนาชัย นาง ตู๊กตา คำแก้ว นาง ทองฮาบ พวงมาลี	085-7660071	หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง	1131256137
3	พัฒนาศักยภาพอาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน และคณะกรรมการพัฒนาสตรีหมู่บ้าน ตำบลหัวถนน	นาง จันทร์จิรา วงษ์วิเศษ นาง แฉน มีนุช นางสาว บุญญาพร มากชุมแสง นางสาว สายฝน ชำวงศ์ นางสาว เล็ก เนตรคำกุล	083-3829572	หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน	1131256138
4	พัฒนาศักยภาพอาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีชุมชนและคณะกรรมการพัฒนาสตรีชุมชน เทศบาลเมืองนางรอง	นาง มาลีวิทย์ ชาววัง นาง บุญเลิศ เริ่มปลูก นาง สุนทรี ภูจินดา นางสาว กานฏจนา รัชสิทธิ์ นาง วิภาพร แพ่งสุวรรณ	081-8762369	ศาลาชุมชนวัดหัวสะพาน เทศบาลเมืองนางรอง	1131256139

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 และนัด  
หมายวันทำสัญญา 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) โดยสำนัก  
งานเลขานุการ อกส.จ. เป็นผู้กำหนดวงวดชำระ) กำหนดวันที่ชำระ ณ วันที่ ๕ ของเดือนตามงวด(ทั่วประเทศ)  
พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.

๓. สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการอกส.อ. ตามวันนัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝาก  
ธนาคารที่เปิดใหม่ จำนวน ๓ ชุด (ผู้กู้หลักลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) + พยาน ๒ ราย (โดยนำบัตรประชาชนตัว  
จริงมาด้วยเพื่อยืนยันสภาพบุคคลของผู้กู้หลัก+ ผู้กู้ร่วม+พยาน) โดยสัญญาเงินกู้ฉบับจริงให้ติดอากรแสตมป์ตาม  
วงเงินกู้ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท)

๔. สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดส่งสัญญาเงินกู้ (ฉบับจริง) จำนวน ๓ ชุด และสำเนาบัญชีเงินฝาก  
ธนาคารของผู้กู้ ๓ ชุด (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) + สำเนาบัตรประมุขตัวประชาชนผู้กู้หลัก + ผู้กู้ร่วม + พยาน  
คนละ ๓ ชุด (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) ให้สำนักงานเลขานุการอกส.จ. + ส่งสำเนาสัญญาเงินกู้และเอกสาร  
ประกอบให้ผู้กู้หลัก 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)

## ๔. 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 )



๒.๑ คณะทำงานขับเคลื่อนฯตำบล/เทศบาล ดำเนินการ

(๑) รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานของสมาชิก พร้อมภาพกิจกรรมส่งสำนักงานเลขานุการอกส.อ. ทุกเดือน (ที่สมาชิกในตำบล/เทศบาลได้รับเงินกู้แต่ละรอบ)

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

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

**ข้อที่ระวัง**

๑. เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว สมาชิกผู้กู้ + ผู้กู้ร่วม ไม่สามารถเปลี่ยนเป็นสมาชิกผู้กู้คนอื่นได้ให้ถือว่าโครงการนี้ยกเลิก และสามารถเสนอโครงการใหม่ตามขั้นตอน

๒. สัญญาเงินกู้จะต้องออกจากระบบโปรแกรม SARA เท่านั้น

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

๔. ในการทำสัญญาให้ติดอากรแสตมป์ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท) ในสัญญาฉบับจริง โดยให้สมาชิกเป็นผู้จ่ายเอง

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

๖. การชำระคืนเงินกู้ต้องชำระผ่านระบบ Bill Payment เท่านั้น (ผ่านธนาคาร) ค่าบริการสมาชิกต้องเป็นผู้จ่ายเองให้สมาชิกเก็บหลักฐานการชำระคืนเงินกู้ไว้เพื่อตรวจสอบและส่งสำเนาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ทุกครั้ง

๗. ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. มีการแจ้งยืนยันลูกหนี้ทุกสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี

**สรุปเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดทำสัญญาผู้ยืมเงินและต้องจัดส่งให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เพื่อประกอบการโอนเงินให้สมาชิก**

๑. สัญญาเงินกู้พร้อมรายละเอียดแนบท้ายสัญญา จำนวน ๓ ชุดติดอากรแสตมป์ตามวงเงินกู้ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท)

๒. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก(ผู้กู้หลักลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๓ ฉบับ

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

๔. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๓ ชุด

## เอกสารรายงานผลการดำเนินงานโครงการประเภทเงินอุดหนุน

เพื่อส่งให้ สำนักงานเลขาธิการ อกส.กทม. /กลุ่ม จัดทำไว้โครงการละ ๒ เล่ม ประกอบด้วย  
ส่วนที่ ๑ รายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ ภายใน ๓๐ วัน ตามแบบ กส. ๓/๑  
ส่วนที่ ๒ สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการ ๑ หน้ากระดาษ  
ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๓. ๑ เหตุผลการดำเนินงานโครงการ วัตถุประสงค์การดำเนินงาน กลุ่มเป้าหมาย  
ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาดำเนินการ สถานที่ดำเนินการ งบประมาณ  
ที่ได้รับ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ตัวชี้วัดของโครงการ วิธีการประเมินผลโครงการ
๓. ๒ ผลการดำเนินงาน ( เรียงลำดับตามกำหนดการพร้อมภาพประกอบกิจกรรม  
เริ่มตั้งแต่การรับรายงานตัว การดำเนินกิจกรรมตามรายวิชา ผลที่ได้จากการ  
จัดกิจกรรมรายวิชา )
๓. ๓ ผลการประเมินโครงการ ได้แก่ การสรุปผลการประเมินตามแบบสอบถาม  
ผลจากการสังเกตการณ์ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ การขยายผล มาตรการ  
การติดตามผลเมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้ว

ส่วนที่ ๔ ภาคผนวก ประกอบด้วย

๑. สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ
๒. สำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด
๓. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (หน้าบัญชีและหน้าที่มียอดเงินที่ สกส. โอนเข้าบัญชี)
๔. กำหนดการฝึกอบรม /สำเนาหนังสือเชิญประชุม /หนังสือเชิญวิทยากร /หนังสือประสานสถานที่
๕. หลักฐานการใช้จ่ายเงินตามโครงการ( เช่น ใบสำคัญรับเงิน ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ ฯลฯ)
๕. ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ มีที่อยู่ (ที่มีลายมือชื่อ)
๖. ภาพประกอบกิจกรรม /ภาพถ่าย วัสดุ อุปกรณ์ ตามโครงการ
๗. แบบประเมินโครงการ/ผลการประเมินโครงการ /ประวัติวิทยากร (ถ้ามี)
๘. สำเนาใบแบบฟอร์มการชำระคืนเงิน เข้าบัญชีจังหวัด (กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากโครงการ)

### หมายเหตุ

๑. การส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน ส่งสำนักงาน อกส.กทม. ภายใน ๗ วันทำการหลังจาก  
สิ้นสุดโครงการ ประกอบด้วย

- สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการ ๑ หน้ากระดาษ
- หลักฐานการใช้จ่ายเงินตัวจริง + ภาพประกอบการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ +  
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ตามรายการที่ได้รับอนุมัติ)

๒. การรายงานผลจัดทำเป็นรูปเล่ม และทำหนังสือจากผู้แทนกลุ่มถึง สำนักงาน อกส.กทม.  
แล้วแต่กรณี ภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากสิ้นสุดโครงการ