



ที่ บร๐๐๑๙(อกส.จ)/ว ๗๐๒๙

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์  
๑๑๕๙ เขากระโดง  
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง การใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน และเงินอุดหนุน ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ประธานอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. บัญชีจัดสรรเงินทุนหมุนเวียนและเงินอุดหนุน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. หลักเกณฑ์ฯ การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แนวทางการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. แนวทางการใช้จ่ายเงินประเภทเงินอุดหนุน	จำนวน ๑ ชุด
	๕. แบบฟอร์มต่างๆ สำหรับการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ได้รับการจัดสรรและโอนงบประมาณ ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน และเงินอุดหนุน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน) แบ่งเป็น

๑. เงินทุนหมุนเวียน จำนวน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน)
๒. เงินอุดหนุน จำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน และเงินอุดหนุน ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมายที่กำหนด จังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ จึงซักซ้อมหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ ศึกษาและดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และแนวทางการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและเงินอุดหนุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๕

๒. ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกเสนอโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน และเงินอุดหนุน ตามหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๔

๓. งบเงินทุนหมุนเวียน และงบเงินอุดหนุน ให้กำกับติดตามการอนุมัติและการเบิกจ่ายเงิน  
งบประมาณให้ได้ครบร้อยละ ๑๐๐ ตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดภายในไตรมาส ๓

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายธีรวัฒน์ วุฒิกุล)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด  
จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร  
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด  
โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๒  
โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๓

บัญชีจัดสรรเงินทุนหมุนเวียน และเงินอุดหนุน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์

รวมงบประมาณทั้งสิ้น 35,000,000 บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน)

ที่	หน่วยงาน	จำนวนสมาชิก ในระบบ SARA ณ 30 กันยายน 2561	จำนวนสมาชิก ประเภทองค์กร ณ 30 กันยายน 2561	จัดสรร เงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	จัดสรร เงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)	รวมจัดสรร เงินอุดหนุน (บาท)
1	จังหวัดบุรีรัมย์	59,529	2		400,000	400,000
2	เมืองบุรีรัมย์	59,529	272	1,977,000	390,000	2,367,000
2	คูเมือง	17,222	43	1,282,000	153,000	1,435,000
3	กระสัง	28,355	76	1,466,000	189,000	1,655,000
4	นางรอง	33,945	180	1,558,000	298,000	1,856,000
5	หนองกี่	19,265	180	1,317,000	292,000	1,609,000
6	ละหานทราย	18,598	154	1,306,000	262,000	1,568,000
7	ประโคนชัย	34,263	125	1,563,000	244,000	1,807,000
8	บ้านกรวด	18,267	84	1,300,000	196,000	1,496,000
9	พุทไธสง	13,155	89	1,217,000	198,000	1,415,000
10	ลำปลายมาศ	28,971	91	1,476,000	210,000	1,686,000
11	สตึก	31,276	80	1,514,000	195,000	1,709,000
12	ปะคำ	14,125	107	1,232,000	213,000	1,445,000
13	นาโพธิ์	8,695	51	1,143,000	158,000	1,301,000
14	หนองหงส์	14,277	58	1,235,000	167,000	1,402,000
15	พลับพลาชัย	12,261	71	1,200,000	178,000	1,378,000
16	ห้วยราช	10,704	83	1,175,000	192,000	1,367,000
17	โนนสุวรรณ	6,931	42	1,114,000	148,000	1,262,000
18	ชำนิ	9,477	56	1,156,000	162,000	1,318,000
19	บ้านใหม่ไชยพจน์	8,807	61	1,145,000	168,000	1,313,000
20	โนนดินแดง	8,140	15	1,134,000	120,000	1,254,000
21	บ้านด่าน	8,879	43	1,146,000	148,000	1,294,000
22	แคนดง	8,818	64	1,145,000	170,000	1,315,000
23	เฉลิมพระเกียรติ	12,096	43	1,199,000	149,000	1,348,000
รวม		426,056	2,070	30,000,000	5,000,000	35,000,000

15  
↑

เกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)  
ตามมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

๑. โครงการระดับจังหวัด

- ๑) ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินมื้อละ ๑๒๐ บาท/คน (สถานที่ราชการ)
- ๒) ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินมื้อละ ๓๐๐ บาท/คน (สถานที่เอกชน)
- ๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินมื้อละ ๓๕ บาท/คน/ไม่เกิน ๒ มื้อ/วัน (สถานที่ราชการ)
- ๔) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินมื้อละ ๕๐ บาท/คน/ไม่เกิน ๒ มื้อ/วัน (สถานที่เอกชน)
- ๕) ค่าตอบแทนวิทยากร ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง (ไม่เกิน ๓,๖๐๐ บาท/วัน)
- ๖) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง (ไม่เกิน ๓,๖๐๐ บาท/วัน)
- ๗) ค่าพาหนะ ไม่เกินเที่ยวละ ๑๕๐ บาท/คน
- ๘) ค่าวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องเขียน เฉลี่ยคนละ ๗๐ บาท/คน/วัน
- ๙) ค่าเอกสารประกอบการประชุม/อบรม ไม่เกิน ๓๐ บาท/คน
- ๑๐) ค่าสถานที่/เครื่องเสียง ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน
- ๑๑) ค่าป้ายโครงการ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/โครงการ
- ๑๒) ค่าจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/โครงการ
- ๑๓) ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ปัจจัยสนับสนุนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง โดยมีราคาอ้างอิงจากร้านค้า/ผู้ประกอบการ หรือรายละเอียดแบบแปลน ที่มีช่างของส่วนราชการ/อปท. ให้การรับรอง
- ๑๔) ค่าใช้จ่ายกรณีการจัดกิจกรรมรวมพลังสตรี/การแสดง การประกวด ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง โดยมีราคาอ้างอิงจากร้านค้า/ผู้ประกอบการ

๒. โครงการระดับอำเภอ/ตำบล/หมู่บ้าน

- ๑) ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินมื้อละ ๑๐๐ บาท/คน (สถานที่ราชการ)
- ๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินมื้อละ ๓๕ บาท/คน/ไม่เกิน ๒ มื้อ/วัน
- ๓) ค่าพาหนะในเขตพื้นที่ตำบล ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐ บาท/คน/วัน
- ๔) ค่าพาหนะในเขตพื้นที่อำเภอ ไม่เกินเที่ยวละ ๑๐๐ บาท/คน/วัน
- ๕) ค่าตอบแทนวิทยากร ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง (ไม่เกิน ๓,๖๐๐ บาท/วัน)
- ๖) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง (ไม่เกิน ๓,๖๐๐ บาท/วัน)
- ๗) ค่าวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องเขียน เฉลี่ยคนละ ๗๐ บาท/คน/วัน
- ๘) ค่าเอกสารประกอบการประชุม/อบรม ไม่เกิน ๓๐ บาท/คน
- ๙) ค่าสถานที่/เครื่องเสียง ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน
- ๑๐) ค่าป้ายโครงการ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/โครงการ
- ๑๑) ค่าจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/โครงการ
- ๑๒) ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ปัจจัยสนับสนุนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง โดยมีราคาอ้างอิงจากร้านค้า/ผู้ประกอบการ หรือรายละเอียดแบบแปลน ที่มีช่างของส่วนราชการ/อปท. ให้การรับรอง
- ๑๓) ค่าใช้จ่ายกรณีการจัดกิจกรรมรวมพลังสตรี/การแสดง การประกวด ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง โดยมีราคาอ้างอิงจากร้านค้า/ผู้ประกอบการ



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและ  
ประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ จึงออกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

**๑. การจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี**

การจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน ให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการเป็นเงินทุนหมุนเวียน หรือเงินอุดหนุน

ทั้งนี้ การจัดสรรเงินกองทุนในแต่ละปีงบประมาณให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

**๒. ความหมายของเงินกองทุน**

**๒.๑ เงินทุนหมุนเวียน** หมายความว่า เงินทุนให้กู้แก่สมาชิกตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการประกอบอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ

**๒.๒ เงินอุดหนุน** หมายความว่า เงินทุนตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่าย การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี และการสนับสนุนโครงการที่แก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรี

**๓. การใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน**

**๓.๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน**

(๑) เป็นสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ซึ่งรวมตัวกันตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป หรือสมาชิกประเภทองค์กรสตรี

(๒) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำงาน ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่าหกเดือน

(๓) มีการดำเนินงานหรือมีผลงานเกี่ยวข้องกับอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน

(๔) ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงิน

### 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

กรณีสมาชิกที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนที่สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

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

ในกรณีการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร อาจแต่งตั้งคณะทำงาน/อาสาสมัครผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

(๓) ให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบตามข้อ (๒) ส่งสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ หรืออาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

กรณีการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

กรณีคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอพิจารณาโครงการใดแล้วไม่ผ่านการพิจารณา ให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ และสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร

/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 ในส่วนการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้อำนาจการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนหรือผู้ที่อำนาจการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนมอบหมายเป็นคู่สัญญา

กรณีที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครไม่อนุมัติโครงการใด ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี แจ้งผลแห่งการนั้นแก่สมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่มติไม่อนุมัติโครงการ

### ๓.๔ การโอนเงิน

(๑) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน

(๒) ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหรือสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแล้วแต่กรณี ดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลัง โอนเข้าบัญชีเงินฝาก

/ธนาคารประเภทออมทรัพย์...

ธนาคารประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๑) แล้วแต่กรณี

(๓) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ภายใน เจ็ดวันทำการ และให้รายงานผลการดำเนินงานครั้งแรกพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ และสำนักงาน คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่ วันที่ได้รับเงินโอน

(๔) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินทุนหมุนเวียน ต้องดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน หรืออาจขอแก้ไขปรับปรุงแผนงาน โครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการเดิมตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไปก่อนแล้วนั้นก็ ได้ โดยเสนอ แผนงานโครงการที่ขอแก้ไขปรับปรุงใหม่นั้น ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ระดับจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามแผนงานโครงการที่ ได้รับอนุมัติ

### ๓.๕ การคืนเงิน

(๑) เมื่อครบกำหนดการชำระคืนเงินกู้ตามสัญญาให้สมาชิกคืนเงินเข้าบัญชีกองทุน พัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ตามแนวทางที่ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีที่สมาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ ให้ตัวแทนสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบฉันทะจาก สมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หากไม่โอนเงินคืนภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียเบี้ยปรับ หรือดอกเบี้ยในอัตรามิติดัด ตามที่ระบุไว้ในสัญญา

(๒) การรับเงินในแต่ละครั้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุน พัฒนาบทบาทสตรีออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

(๓) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โอนเงิน ที่ได้จากการคืนเงินทุกประเภท ได้แก่ เงินต้น ดอกเบี้ยเงินกู้ เบี้ยปรับของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝาก คลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนชุมชนทุกสิ้นเดือน

### ๓.๖ การติดตาม/การรายงานผล

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้เงินที่ได้รับการ สนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

/ (๒) ให้คณะอนุกรรมการบริหาร...

(๒) ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และ กรุงเทพมหานคร คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี อำเภอ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๓) ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และ 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

ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี 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 โอนเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีที่รองรับ การชำระคืนเงินก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๑) แล้วแต่กรณี

(๓) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายใน เจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินโอน และให้รายงานผลการดำเนินงานพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดและสำนักงานคณะกรรมการบริหารกองทุน พัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันทำการนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

(๔) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินอุดหนุน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน จะนำเงินที่ได้รับจากกองทุนไปใช้จ่าย ในกิจกรรมนอกเหนือจากแผนงาน/โครงการมิได้

#### ๔.๕ การคืนเงิน

(๑) เมื่อสมาชิกได้รับเงินสนับสนุนประเภทเงินอุดหนุนแล้ว หากไม่สามารถดำเนินการ ตามโครงการได้ ให้ตัวแทนหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้า บัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี และให้ส่งหลักฐานการรับเงิน โอนให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและ กรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน

กรณีสมาชิกดำเนินการแล้วมีเงินเหลือจ่าย ให้ตัวแทนหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือ กรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี และให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินและหลักฐานการรับเงินโอนให้สำนักงาน เลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่นสิ้นสุดโครงการ

(๒) การรับเงินในแต่ละครั้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุน พัฒนาบทบาทสตรี ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

(๓) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โอนเงิน ที่ได้จากการคืนเงินของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนชุมชน ทุกสิ้นเดือน

#### ๔.๖ การติดตาม/การรายงานผล

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๒) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนกองทุนบทบาทสตรีแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๓) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด รายงานผลการอนุมัติโครงการมาที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายอภิชาติ โตดิลกเวชช์)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

## แนวทางการใช้จ่ายประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)

\*\*\*\*\*

**เงินทุนหมุนเวียน** หมายความว่า เงินทุนให้กู้แก่สมาชิกตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการประกอบอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ

### คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

- (๑) เป็นสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ซึ่งรวมตัวกันตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป หรือสมาชิกประเภทองค์กรสตรี
- (๒) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำงาน ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่าหกเดือน
- (๓) มีการดำเนินงานหรือมีผลงานเกี่ยวข้องกับอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน
- (๔) ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงิน

### หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุน

- (๑) เป็นโครงการเพื่อพัฒนาอาชีพ การสร้างงานการสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรีเป็นสำคัญ
- (๒) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- (๓) เป็นโครงการที่มีผลการดำเนินงานหรือผ่านการฝึกอาชีพมาก่อน
- (๔) มีวงเงินไม่เกินโครงการละสองแสนบาทโดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละสามต่อปี
- (๕) กำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระคืนไม่เกินสองปี และต้องชำระคืนอย่างน้อยปีละสองงวด
- (๖) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ สิ่งแวดล้อมในชุมชนหรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

### เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน

- (๑) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)
- (๒) เอกสารประกอบการขอกู้

#### ๒.๑) กรณีสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนกลุ่ม และผู้กู้รวบรวมไม่น้อยกว่า ๕ คน  
(กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา) และผู้ใหญ่บ้านลงนามรับรอง
- (๒) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
- (๓) แบบอื่นๆ ตามที่ อกส.จ./อกส.กทม. กำหนด แนบรายชื่อสมาชิกกองทุนฯ ซึ่งปรีณสกรินจากเว็บไซต์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี <http://womenfund.in.th>

#### ๒.๒) กรณีสมาชิกประเภทองค์กรสตรี

- (๑) บันทึกการประชุมขององค์กร
- (๒) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน ในการยื่นเสนอโครงการ  
(กรณี องค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ประธานขององค์กรสตรีเท่านั้นมีอำนาจในการยื่นเสนอโครงการ)
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน  
(กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา) และผู้ใหญ่บ้านลงนามรับรอง
- (๔) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
- (๕) แบบอื่น ๆ ตามที่ อกส.จ. กำหนด แนบประกาศ สนง.เลขานุการ อกส.จ. เรื่อง รายชื่อสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประเภทองค์กรสตรี

## กระบวนการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑.</b>	<b>การยื่นขอรับการสนับสนุน</b>		
	สมาชิกยื่นแบบเสนอโครงการ ตามแบบ ส ๐๑ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน	สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน ทุกวันที่ ๕ ของเดือนที่ ๑	สมาชิก
<b>๒.</b>	<b>การพิจารณาอนุมัติโครงการ</b>		
	๑) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล ตรวจสอบหลักฐาน + ให้ความเห็นในโครงการ (ส่ง.สนง.เลขานุการ อกส.อ.)	สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนที่ ๑	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล
	๒) อกส.อ. พิจารณากลับกรองโครงการ (ส่งโครงการที่ผ่านการพิจารณาให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. โครงการไม่ผ่าน ส่งคืนสมาชิกปรับปรุงแก้ไข)	สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน (อกส.อ.พิจารณาทุกวันที่ ๑๕ ของ เดือนที่ ๑ ส่งโครงการให้ อกส.จ. ไม่เกินวันที่ ๒๐ ของเดือนที่ ๑)	อกส.อ.
	๓) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกแบบเสนอโครงการในโปรแกรม SARA	ภายในสัปดาห์ที่ ๓-๔ ของเดือน (ตั้งแต่วันที่ ๒๐-๓๐ ของเดือนที่ ๑)	นักจัดการงานทั่วไป+ จนท.บันทึกข้อมูลกองทุนฯ
	๔) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ จังหวัด พิจารณาโครงการ	สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน ทุกวันที่ ๕ ของเดือนที่ ๒	สนง.เลขานุการ อกส.จ.
	๕) อกส.จ. ประชุมอนุมัติโครงการ	สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนที่ ๒	สนง.เลขานุการ อกส.จ.
	๖) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งผลการ พิจารณาอนุมัติให้สมาชิก และสำนักงาน เลขานุการ อกส.อ. ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร	ภายใน ๑๕ วันทำการหลังจาก มีมติที่ประชุมอนุมัติ ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนที่ ๒	นักจัดการงานทั่วไป ของกองทุนฯ
<b>๓.</b>	<b>การโอนเงินให้สมาชิก</b>		
	๑) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งสมาชิก ที่ได้รับการอนุมัติโครงการเปิดบัญชีเงินฝาก ธนาคารรองรับเงินกองทุน/นัดทำสัญญา ตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด	ภายในสัปดาห์ ที่ ๓-๔ ของเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนที่ ๒	นักจัดการงานทั่วไป ของกองทุนฯ
	๒) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. พิมพ์สัญญา ในโปรแกรม SARA พร้อมเอกสารให้สำนักงาน เลขานุการ อกส.อ.	ภายในสัปดาห์ ที่ ๓ ของเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนที่ ๒	นักจัดการงานทั่วไป ของกองทุนฯ
	๓) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. และสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่ง สัญญา (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาบัญชีเงินฝาก ธนาคารคืนให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายในสัปดาห์ ที่ ๔ ของเดือน ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนที่ ๒	สนง.เลขานุการ อกส.อ.
	๔) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งขอเบิกเงินฝาก คลังกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ตามวงเงิน ที่ได้รับอนุมัติ มาเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่ รองรับ Bill payment ของสำนักงานพัฒนา ชุมชนจังหวัด (เตรียมพร้อมสำหรับโอนให้สมาชิก)	ภายในสัปดาห์ ที่ ๔-๕ ของเดือน ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนที่ ๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ของกองทุนฯ

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ตรวจสอบสัญญา จัดทำงบหน้าเลขที่บัญชีจำนวนเงินที่จะโอนให้สมาชิก และแจ้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเงินให้สมาชิก (วัน เดือน ปี ในสัญญา ให้ เป็นวันเดียวกันกับวันที่โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก)	ก่อนวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป หลังจากได้รับอนุมัติโครงการ ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนที่ ๒	นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ
	๖) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกตามงบหน้าบัญชีที่ได้รับอนุมัติโครงการ	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป หลังจากได้รับอนุมัติโครงการ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนที่ ๓	จนท.การเงินและบัญชี สพจ.
	๗) สมาชิกนำเงินไปดำเนินงานตามโครงการ และรายงานผลการดำเนินงานตามที่กำหนด และส่งหลักฐานการรับเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.	ภายใน ๗ วันทำการหลังจากรับเงิน	สมาชิก
	๘) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมหลักฐานการรับเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ของสมาชิก ส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายใน ๗ วันทำการหลังจากรับเงิน	สนง.เลขานุการ อกส.อ.
<b>๔.</b>	<b>การชำระคืนเงิน</b>		
	๑) ผู้กู้ นำแบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Bill payment) ไปชำระเงินรายงวด ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ เอ ที เอ็ม ของธนาคารกรุงไทย/ ออมสิน / ธ.ก.ส.	ไม่เกินวันที่ ๕ ของงวดตามสัญญาที่กำหนด	สมาชิก(ผู้กู้)
	๒) ผู้กู้ สำเนาหลักฐานการชำระคืนเงินที่ธนาคารออกให้ ส่งสำนักงาน เลขานุการ อกส.อ.	ภายในวันที่ชำระคืนเงินที่ธนาคาร	สมาชิก(ผู้กู้)
	๓) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งหลักฐานการชำระคืนเงินของผู้กู้ ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน	สนง.เลขานุการ อกส.อ.
	๔) สกส.(กลุ่มนโยบายฯ) จะดำเนินการอัปเดตความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) เข้าระบบ SARA เมื่อมีการรับชำระคืนผ่านระบบ Bill payment	ทุกวันที่มี ความเคลื่อนไหว	งานพัฒนาระบบเทคโนโลยี กลุ่มนโยบายและทศาศาสตร์ สกส.
	๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ตรวจสอบ statement + หลักฐานการชำระคืน เงินที่ได้รับจากสำนักงานเลขานุการ อกส.อ./สมาชิก แล้วแต่กรณี และทำรายการรับชำระคืนในโครงการ (ลูกหนี้รายตัว) ในโปรแกรม SARA พร้อมออกใบเสร็จรับเงินใน ระบบ SARA	สัปดาห์ที่ ๒-๓ ของเดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี ของกองทุนฯ
	๖) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ส่งบเสร็จรับเงินให้ผู้กู้ ผ่านสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.	สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี ของกองทุนฯ

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๗) สำนักงานเลขานุการ ออ.ส.จ. ตรวจสอบลูกหนี้ผิดนัด ในระบบโปรแกรม SARA หากมีให้ออกใบแจ้งหนี้ ส่งให้ลูกหนี้	สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน	นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ
	๘) สำนักงานเลขานุการ ออ.ส.จ. นำเงินที่ได้รับชำระคืนทั้งหมด แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนำฝากคลัง	ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน	นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ
	๙) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด นำเงินฝากคลัง	ทุกสิ้นเดือน (ภายใน วันที่ ๒๕ ของเดือน)	จนท.การเงินและบัญชี สพจ.
	๑๐) สพจ.โอนขายบิลข้ามกรม ส่งคืนเงินฝากคลัง เข้าบัญชีฝากคลังกองทุนฯ ของ สกส.	ภายใน ๗ วันนับแต่สิ้นเดือน	จนท.การเงินและบัญชี สพจ.
<b>๕.</b>	<b>การติดตาม/รายงานผล</b>		
	๑) สมาชิกรายงานผลการดำเนินงานครั้งแรก ภายใน ๓๐ วันทำการหลังจากได้รับเงินกองทุน (เงินกู้)	ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติโครงการ	สมาชิกผู้ได้รับการสนับสนุนเงินทุน
	๒) สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน ณ สิ้นเดือนมีนาคม และ กันยายน ของทุกปี (แบบ ๓/๑, ๓/๒) จนกว่าจะชำระคืนเงินหมดและปิดโครงการในโปรแกรม SARA	-ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติโครงการ -ราย ๖ เดือน ภายใน ๑๐ เม.ย./๑๐ ต.ค. ทุกปี	สมาชิกผู้ได้รับการสนับสนุนเงินทุน
	๓) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล และสำนักงานเลขานุการ ออ.ส.อ. • สรุป รวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายเงิน การรายงานผลการดำเนินงานครั้งแรก • สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯของสมาชิก (กส. ๔/๒) ส่งสำนักงานเลขานุการ ออ.ส.จ.	-ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติโครงการ - ราย ๖ เดือน ภายใน ๒๐ เม.ย./ ๒๐ ต.ค. ทุกปี	คณะทำงานฯ ตำบล/เทศบาล/เขต และ สنج.เลขานุการ ออ.ส.อ
	๔) สำนักงานเลขานุการ ออ.ส.อ. จัดทำแผน/ผลการติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบาทสตรีประจำปีงบประมาณ รายงานผลให้สำนักงานเลขานุการ ออ.ส.จ.	ทุกไตรมาส	สนง.เลขานุการ ออ.ส.อ.
	๖) สำนักงานเลขานุการ ออ.ส.จ. • บันทึกหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนในโปรแกรม SARA • ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุน (กส.๔.๒) ในโปรแกรม SARA (ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว)	ทุกเดือน  ทุก ๖ เดือน	- นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ - นักจัดการงานทั่วไปของกองทุนฯ

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำบัญชีตามแบบที่กำหนด ให้ ครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</li> <li>รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงาน กองทุนฯ ให้ อกส.จ. ทราบ</li> </ul>	<p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการเงินและ บัญชีของกองทุนฯจัดทำ</li> <li>- จนท.การเงินและบัญชี สพจ. ตรวจสอบ</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไป ของกองทุนฯ</li> </ul>
	๗) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด รายงานสถานะทางการเงิน ตามแบบที่กำหนด ให้กรม	ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	สปจ.
	๘) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. รายงานผลต่าง ๆ ส่งให้ สกส. ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาท</li> <li>• รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</li> </ul>	<p>ทุกไตรมาส</p> <p>สิ้นปีงบประมาณ</p>	

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

### รายละเอียดขั้นตอนในกระบวนการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)

#### ๑. ขั้นตอนการยื่นขอรับการสนับสนุน

##### ◀ สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา และสมาชิกประเภทองค์กรสตรี

- ให้ยื่นแบบเสนอโครงการ ณ ที่ทำการคณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาลในพื้นที่ตั้งของผู้ขอ กุณที่สมาชิกบุคคลธรรมดา มีผู้เสนอโครงการอยู่คนละพื้นที่ ให้ยื่นเสนอโครงการตามที่อยู่ของ ผู้แทนกลุ่มเป็นหลัก

กรณี สมาชิกประเภทองค์กรสตรีให้ยื่นเสนอโครงการตามเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานองค์กรนั้น สำหรับ กรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานคณะทำงานขับเคลื่อนฯ เขต (ตามที่ประกาศไว้)

#### ๒. ขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติ

(๑) คณะขับเคลื่อนกองทุนฯ ตำบล/เทศบาล ตรวจสอบความครบถ้วนของรายละเอียด โครงการพร้อม หลักฐานประกอบ และคุณสมบัติตามเงื่อนไขการพิจารณา โครงการและลงความเห็น เบื้องต้น เพื่อประกอบการ พิจารณา รวบรวมส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.

(๒) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดประชุม อกส.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ

(๓) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบตาม ข้อ (๒) ส่งสำนักงาน

เลขานุการ

อกส.จ. เพื่อเสนอต่อ อกส.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

กรณีการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.กทม. เสนอต่อ อกส.กทม. เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

กรณี ออกส.อ. พิจารณาโครงการใดแล้วไม่ผ่านการพิจารณา ให้สำนักงานเลขานุการ ออกส.อ. / สำนักงานเลขานุการ ออกส.กทม. แล้วแต่กรณีแจ้งให้ผู้เสนอโครงการนั้นให้ปรับปรุงแก้ไขโครงการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อพ้นกำหนดหากสำนักงานเลขานุการ ออกส.อ. หรือสำนักงานเลขานุการ ออกส.กทม. ไม่ได้รับโครงการที่ได้แก้ไขแล้วให้ถือว่าผู้เสนอโครงการ ไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน

(๔) สำนักงานเลขานุการ ออกส.จ. / ออกส.กทม. บันทึกข้อมูล โครงการในโปรแกรม SARA พร้อม จัดเตรียมโครงการที่ผ่านการบันทึกข้อมูลในโปรแกรม SARA เข้าที่ประชุม คณะทำงานขับเคลื่อน ฯ จังหวัด / กรุงเทพมหานคร

(๕) คณะทำงานขับเคลื่อน ฯ จังหวัด/กรุงเทพมหานคร จัดประชุมกลั่นกรองโครงการ และลงความเห็น และสรุปผลการกลั่นกรองโครงการ

(๖) สำนักงานเลขานุการ ออกส.จ. รวบรวมโครงการที่ผ่านการกลั่นกรอง และที่ไม่ผ่านการกลั่นกรองพร้อมเหตุผลเข้าที่ประชุม ออกส.จ./ออกส.กทม. แล้วแต่กรณี

(๗) ให้สำนักงานเลขานุการ ออกส.จ./ออกส.กทม. แจ้งผลการพิจารณาการอนุมัติโครงการให้สมาชิกทราบ ภายในสิบห้าวันทำการ และจัดทำสัญญากู้เงินตามแนวทางที่ สกส. กำหนด โดยให้ พัฒนาการจังหวัด หรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมายเป็นคู่สัญญา ในส่วนการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนมอบหมายเป็นคู่สัญญา

กรณีที่ ออกส.จ./ออกส.กทม. ไม่อนุมัติโครงการใดให้สำนักงานเลขานุการ ออกส.จ./ออกส.กทม. แจ้งผลแห่งการนั้นแก่สมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่มมีมติ ไม่อนุมัติโครงการ **หมายเหตุ**

(๑) ให้ ออกส.จ. / ออกส.กทม. หรือ ออกส.อ. หรือ คณะทำงานขับเคลื่อน ฯ แล้วแต่กรณี พิจารณาโครงการทุกประเภท โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการตามความเหมาะสมของวงเงินค่าใช้จ่ายของโครงการ ความคุ้มค่า และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับรวมทั้งการสนับสนุนและการบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน

กรณี ที่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียนที่ขอรับการสนับสนุนต้องพิจารณาถึง ความสามารถของสมาชิกในการชำระเงินคืน และปัจจัยเสี่ยงในการดำเนินโครงการอย่างรอบคอบ

กรณี อนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียหรือมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน อนุกรรมการผู้นั้นจะมีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการไม่ได้

(๒) ออกส.อ. / ออกส.จ. / ออกส.กทม. อาจเชิญบุคคล ที่เกี่ยวข้องหรือสมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนมาสอบถามหรือขอให้ส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้

### ๓. ขั้นตอนการโอนเงิน

(๑) สำนักงานเลขานุการ ออกส.อ. แจ้งสมาชิกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอน เงินกองทุน

กรณีได้รับอนุมัติโครงการ แจ้งเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับเงินกองทุน และนัดหมายวันทำสัญญา ณ ที่สำนักงานเลขานุการ ออกส.อ.

- สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ให้เปิดบัญชีใหม่ ๑ โครงการ ๑ บัญชี ๑ ธนาคาร โดยให้ตัวแทนกลุ่ม + (ผู้กู้ร่วม อย่างน้อย ๒ ราย) โดยมีเงื่อนไขการเบิกจ่ายไม่น้อยกว่า ๓ คน ชื่อบัญชี “ชื่อ-สกุลตัวแทนกลุ่ม และ ชื่อ-สกุล ผู้กู้ร่วม ๒ ราย”

- สมาชิกประเภทองค์กรสตรี ให้ใช้บัญชีขององค์กรของสตรีได้

(๒) สำนักงานเลขานุการ ออกส.จ. พิมพ์สัญญาเงินกู้จากโปรแกรม SARA (จำนวน ๑ ชุด ทำสำเนา ๒ ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบให้พัฒนาการจังหวัด (พจ.) หรือผู้ที่ พจ. มอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้กู้) (สำนักงานเลขานุการ ออกส.จ. เป็นผู้กำหนดวงวดชำระ) กำหนดวันที่ชำระ ณ วันที่ ๕ ของเดือนตามงวด (ทั่วประเทศ) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขานุการ ออกส.อ.

(๓) สมาชิกทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ ออส.อ. ตามวันนัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดใหม่ จำนวน ๑ ชุด + พยาน ๒ ราย (โดยนำบัตรประชาชนตัวจริงมาด้วยเพื่อยืนยันสภาพบุคคลของผู้เข้าร่วมทุกคน+พยาน) โดยสัญญาเงินกู้ฉบับจริงให้ติดอากรแสตมป์ตามวงเงินกู้ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท)

(๔) สำนักงานเลขานุการ ออส.อ. จัดส่งสัญญาเงินกู้ (ฉบับจริง) และสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ ๑ ชุด ให้สำนักงานเลขานุการ ออส.จ. + ส่งสำเนาสัญญาเงินกู้และเอกสารประกอบให้ผู้แทนกลุ่ม ๑ ชุด + เก็บสำเนาสัญญาเงินกู้+ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ไว้ที่สำนักงานเลขานุการ ออส.อ. ๑ ชุด (เอกสารประกอบมอบให้สมาชิก ได้แก่ สำเนาโครงการ+ เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน+ ใบสำคัญรับเงิน ๒ ชุด +แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ (Bill payment) /บัตรอ่อนบาร์โค้ด)

(๕) ให้สำนักงานเลขานุการ ออส.จ. แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลังสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ที่รองรับการชำระคืนเงินด้วยระบบ Bill payment ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๑)

(๖) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้ว ให้ส่งใบสำคัญรับเงิน ให้แก่ สำนักงานเลขานุการ ออส.อ. จำนวน ๒ ฉบับ และให้สมาชิกดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายในเจ็ดวันทำการ และให้รายงานผลการดำเนินงานครั้งแรกพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงาน เลขานุการ ออส.อ. และ ออส.กทม. แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงินโอน

(๗) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินทุนหมุนเวียน ต้องดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน หากขอแก้ไขปรับปรุงแผนงานโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการเดิมตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไปก่อนแล้วนั้นก็ได โดยเสนอแผนงานโครงการที่ขอแก้ไขปรับปรุงใหม่นั้น ให้ ออส.จ. พิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ

(๘) สำนักงานเลขานุการ ออส.อ. รวบรวมใบสำคัญรับเงิน ส่งสำนักงานเลขานุการ ออส.จ. จำนวน ๑ ชุด และเก็บไว้แนบทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ณ สำนักงานเลขานุการ ออส.อ. ๑ ชุด

### ◀ การเก็บหลักฐานเงินทุนหมุนเวียน

#### ๑) สำนักงานเลขานุการ ออส.จ./อส.กทม.

- (๑) สัญญาเงินกู้ฉบับจริง (ติดอากรแสตมป์) พร้อมรายละเอียดแนบท้ายสัญญา
- (๒) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (สำเนาถูกต้อง)
- (๓) ทะเบียนคุมสัญญาเงินกู้
- (๔) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (สำหรับการโอนเงินรายงวด)
- (๕) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว

#### ๒) สำนักงานเลขานุการ ออส.อ.

- (๑) สรุบบหน้าการทำสัญญารายตำบล
- (๒) สำเนาสัญญาเงินกู้ของสมาชิก
- (๓) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก
- (๔) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว

#### ๓) สมาชิก

- (๑) สำเนาสัญญาเงินกู้ จำนวน ๑ ชุด
- (๒) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ จำนวน ๑ ชุด
- (๓) เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน จำนวน ๑ ชุด
- (๔) ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๒ ชุด
- (๕) แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ ตามงวดที่กำหนด พร้อมบัตรอ่อนบาร์โค้ดสำหรับชำระคืนเงินกู้

#### ๔. ขั้นตอนการชำระคืนเงิน

(๑) เมื่อครบกำหนดการชำระคืนเงินกู้ตามสัญญา ให้สมาชิกคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัดหรือกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี โดยใช้ แบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Bill payment) ผ่านธนาคารกรุงไทย / ออมสิน / ธ.ก.ส. ( ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ เอ ที เอ็ม )

• กรณีที่สมาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ให้ตัวแทนสมาชิกหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากสมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ภายใน เจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หากไม่โอนเงินคืน ภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่ คคส. กำหนด

• กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียเบี้ยปรับ ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา

(๒) สมาชิกประเภทบุคคล/ประเภทองค์กร นำหลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้จากธนาคาร สำเนาส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ผ่าน คณะขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล หรือด้วยตนเอง

(๓) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. / อกส.กทม. แล้วแต่กรณีตรวจสอบความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) ในระบบ SARA

(๔) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดทำทะเบียนค้ำประกันรายตัว และรวบรวมส่งสำเนาหลักฐานการเงิน ส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สำหรับออกหลักฐานการรับเงิน

(๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกการชำระคืนในระบบ SARA ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี / ใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA จัดทำทะเบียนค้ำประกันรายตัว ทะเบียนค้ำเงินฝากธนาคาร ทะเบียนค้ำเงินหมุนเวียน งบทดลอง สรุปผลการชำระคืนเงิน การรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัด/สกส. ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

*กรณี มีลูกหนี้ผิดนัด ให้ออกใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA เพื่อส่งให้สมาชิก*

(๖) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินทุกประเภท ได้แก่ เงินต้น ดอกเบี้ยเงินกู้ เบี้ยปรับของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน ทุกสิ้นเดือน

(๗) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. นำเงินฝากคลัง ทำทะเบียนค้ำเงินฝากคลัง รายงานการรับ-จ่ายเงินกองทุน อกส.จ. ทราบ และส่งใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. เพื่อส่งมอบให้สมาชิกผู้กู้หลัก สำหรับกรุงเทพมหานคร ให้ สกส. ส่งใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกโดยตรง

*กรณี มีลูกหนี้ผิดนัด ให้ส่งใบแจ้งหนี้ให้ถึงสมาชิกโดยตรงและผ่านสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.*

(๘) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกส่งผ่านคณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล/ อาสมัครกองทุนฯ หมู่บ้าน/ชุมชน

#### ๕. ขั้นตอนการติดตามและรายงานผล

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดย

๑.๑) รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ ครั้งแรกภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากได้รับเงินกองทุนฯ (เป็นภาพถ่ายกิจกรรม)

๑.๒) รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (กส.๓/๒) สิ้นเดือนมีนาคม และเดือน กันยายน ของทุกปีจนกว่าจะชำระคืนเงินหมด และให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกปิดโครงการในโปรแกรม SARA โดยส่ง รายงาน ข้อ ๑.๑) และ ๑.๒) ตามกำหนดให้คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล

(๒) ให้ อกส.จ./อกส.กทม./อกส.อ. คณะทำงานขับเคลื่อนฯ แต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดย

๒.๑) คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล/เขต ดำเนินการ

(๑) รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานของสมาชิก พร้อมภาพกิจกรรมส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ทุกเดือน (ที่สมาชิกในตำบล/เทศบาลได้รับเงินกู้แต่ละรอบ)

(๒) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.๓/๒) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน เมษายน 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

๒.๓) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.๔/๒) ในโปรแกรม SARA ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี และรายงานการเงิน ตามแบบที่กำหนดให้กรม ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนฯ รายไตรมาส ให้ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี และ สกส. ตามกำหนด

๒.๔) สกส. สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน รายงานผลการดำเนินงานต่อ คกส. รายไตรมาส

### ข้อพึงระวัง

(๑) เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว สมาชิกผู้กู้ + ผู้กู้ร่วม ไม่สามารถเปลี่ยนเป็นสมาชิกผู้กู้คนอื่นได้ให้ถือว่าโครงการนี้ยกเลิก และสามารถเสนอโครงการใหม่ตามขั้นตอน

(๒) สัญญาเงินกู้จะต้องออกจากระบบโปรแกรม SARA เท่านั้น

(๓) การทำสัญญาให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนเดียวกันกับที่ได้รับอนุมัติโครงการ และโดยสัญญานั้นจะต้องมีความถูกต้องครบถ้วน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. จึงจะโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป (วันที่ใบสัญญาเงินกู้ จะต้องตรงกับวันที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก)

(๔) ในการทำสัญญาให้ติดอากรแสตมป์ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท) ในสัญญาฉบับจริง โดยให้สมาชิกเป็นผู้จ่ายเอง

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

(๖) การชำระคืนเงินกู้ต้องชำระผ่านระบบ Bill Payment เท่านั้น (ผ่านธนาคาร) ค่าบริการสมาชิกต้องเป็นผู้จ่ายเอง ให้สมาชิกเก็บหลักฐานการชำระคืนเงินกู้ไว้เพื่อตรวจสอบและส่งสำเนาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ทุกครั้ง

(๗) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. มีการแจ้งยืนยันลูกหนี้ทุกสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี

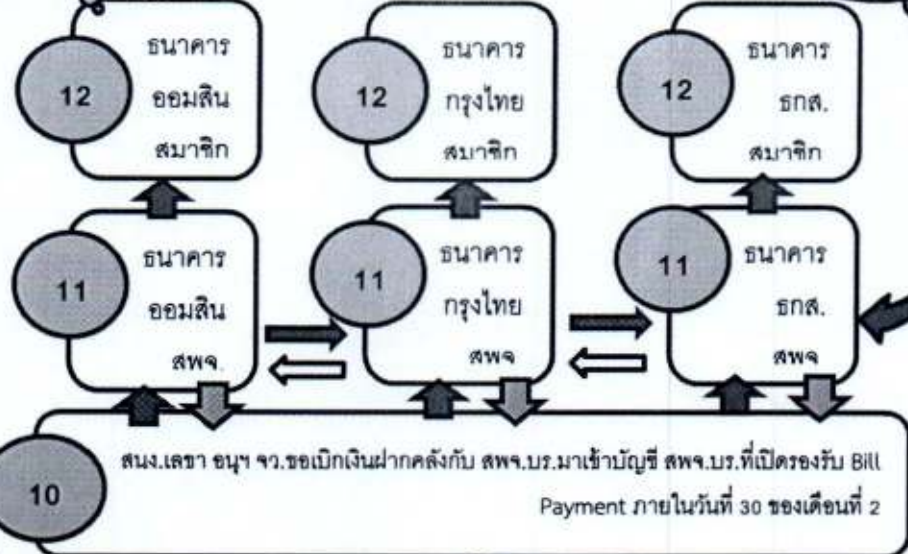
\*\*\*\*\*

ขั้นตอนการคืนเงิน



สมาชิกนำเงิน(รายงวด+ดอกเบี้ย + ค่าปรับ) ส่งคืนโดย Bill Payment

สมาชิกได้รับเงิน ไปดำเนินงานโครงการ และส่งหลักฐานใบสำคัญรับเงิน



9 สนง.เลขาฯ ธนฯ อำเภอ ให้ สมาชิกมาลงนามสัญญาที่ ธนฯ อำเภอ และส่งสัญญาฉบับจริง พร้อมสำเนาสมุดเงินฝากของสมาชิก ให้เลขานุการ ธนฯ จว. ภายในวันที่ 25 ของเดือนที่ 2

8 สนง.เลขาฯ ธนฯ จว. พิมพ์สัญญาในระบบ SARA ส่ง ให้ ธนฯ อำเภอ และ ภายในวันที่ 20 ของเดือนที่ 2

7 สนง.เลขาฯ จว. แจงผลพิจารณาอนุมัติฯ ให้ ธนฯ อำเภอ และ แจงสมาชิกทราบ และเปิดบัญชี ภายในวันที่ 15 ของเดือนที่ 2

6 คณะ ธนฯ จว. พิจารณาอนุมัติฯ ภายในวันที่ 10 ของเดือนที่ 2

5 คณะทำงานขับเคลื่อนฯ จว. พิจารณาภายในวันที่ 5 ของเดือนที่ 2

4 สนง.เลขาฯ จว. บันทึกโครงการในระบบ SARA ระหว่างวันที่ 20-30 ของเดือนที่ 1

3 วันที่ 15 ของเดือนที่ 1 และส่งให้ สนง.เลขาฯ จว. ภายในวันที่ 20 ของเดือนที่ 1 คณะ ธนฯ อำเภอฯ พิจารณาให้เสร็จสิ้น

2 คณะทำงานขับเคลื่อนตำบล พิจารณาให้เสร็จสิ้น และส่งให้ เลขฯ ธนฯ อำเภอ วันที่ 10 ของเดือนที่ 1

ขั้นตอนการเสนอโครงการ และขอรับการสนับสนุนโครงการ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน

1 เสนอโครงการ คณะทำงานตำบล ภายในวันที่ 5 ของเดือนที่ 1

## แนวทางการใช้จ่ายประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)

\*\*\*\*\*

**เงินอุดหนุน** หมายความว่า เงินทุนตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่าย การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี และการสนับสนุนโครงการที่แก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรี

### คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

- (๑) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี
- (๒) มีสถานที่ทำงาน หรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่าหกเดือน

### หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุน

- (๑) เป็นโครงการที่ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๕ (๒) (๓) (๔)
- (๒) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- (๓) ไม่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน
- (๔) เป็นโครงการที่มีวงเงินไม่เกินสองแสนบาท กรณีวงเงินเกินสองแสนบาทให้ อกส.จ. และ อกส.กทม. แล้วแต่กรณีพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเสนอต่อ คคส. เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (๕) เป็นโครงการที่ไม่ได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น กรณีเป็นโครงการที่บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องระบุรายการและแหล่งที่มาของงบประมาณให้ชัดเจน
- (๖) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชน หรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

### เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน

- (๑) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทงบอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
- (๒) เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน
  ๑. บันทึกการประชุมขององค์กร
  ๒. หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ  
(กรณี องค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ประธานขององค์กรสตรี+กรรมการ ๔ ราย มีอำนาจในการยื่นเสนอโครงการ)
  ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน  
(กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา) และผู้ใหญ่บ้านลงนามรับรอง แนบรายชื่อสมาชิกกองทุนฯ ซึ่งปรีณสกรีนจากเว็บไซต์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี <http://womenfund.in.th>)
  ๔. ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
  ๕. แบบอื่นๆ ตามที่ อกส.จ /อกส.กทม.กำหนด ประกอบด้วยแบบประกาศ สนง.เลขานุการ อกส.จ. เรื่อง รายชื่อสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประเภทองค์กรสตรี

## กระบวนการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑.</b>	<b>การยื่นขอรับการสนับสนุน</b>		
	สมาชิกยื่นแบบเสนอโครงการตามแบบ ส ๐๑ ประเภทเงินอุดหนุน ต่อ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. หรือ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แล้วแต่กรณี	สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน ทุกวันที่ ๕ ของเดือนที่ ๑	สมาชิก
<b>๒.</b>	<b>การพิจารณาอนุมัติโครงการ</b>		
	๑) อกส.อ. พิจารณากลับกรองโครงการ (ส่งโครงการที่ผ่านการพิจารณาให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. โครงการไม่ผ่านส่งคืนสมาชิก ปรับปรุงแก้ไข) หมายเหตุ เงินอุดหนุนจะไม่ผ่านการตรวจสอบของคณะขับเคลื่อนตำบล/เทศบาล กรณีโครงการที่ยื่นผ่าน สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จะไม่ผ่านการกลับกรองของ อกส.อ.)	สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน อกส.อ.พิจารณา ทุกวันที่ ๕ ของเดือนที่ ๑ ส่งโครงการให้ อกส.จ. ไม่เกินวันที่ ๒๐ ของเดือนที่ ๑	อกส.อ.
	๓) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกแบบเสนอโครงการในโปรแกรม SARA	ภายในสัปดาห์ ๓-๔ ของเดือน ตั้งแต่วันที่ ๒๐-๓๐ ของเดือนที่ ๑	นักจัดการงานทั่วไป+ จนท.บันทึกข้อมูล กองทุนฯ
	๔) คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด พิจารณาโครงการ	สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน ทุกวันที่ ๕ ของเดือนที่ ๒	สนง.เลขานุการ อกส.จ.
	๕) อกส.จ. ประชุมอนุมัติโครงการ	สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนที่ ๒	สนง.เลขานุการ อกส.จ.
	๖) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้สมาชิก และสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร	ภายใน ๑๕ วันทำการ หลังจากมีมติที่ประชุมอนุมัติ ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนที่ ๒	นักจัดการงานทั่วไป ของกองทุนฯ
<b>๓.</b>	<b>การโอนเงินให้สมาชิก</b>		
	๑) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งสมาชิกที่ได้รับการอนุมัติโครงการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารรองรับเงินกองทุน (กรณีมีบัญชีขององค์กรสามารถใช้บัญชีขององค์กรได้) /นัดทำสัญญาตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด	ภายในสัปดาห์ ที่ ๓-๔ ของเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนที่ ๒	นักจัดการงานทั่วไป ของกองทุนฯ
	๒) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. พิมพ์สัญญาในโปรแกรม SARA พร้อมเอกสารให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.	ภายในสัปดาห์ ที่ ๓ ของเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนที่ ๒	นักจัดการงานทั่วไป ของกองทุนฯ
	๓) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. และสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งสัญญา (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารคืนให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนที่ ๒	สนง.เลขานุการ อกส.อ.

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งขอเบิกเงินฝากคลังกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ มาเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่รองรับ Bill payment ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (เตรียมพร้อมสำหรับโอนให้สมาชิก)	ภายในสัปดาห์ที่ ๔-๕ ของเดือน ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนที่ ๒	นักวิชาการเงินและ บัญชีของกองทุนฯ
	๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ตรวจสอบสัญญาจัดทำบหน้าเลขที่บัญชี จำนวนเงินที่จะโอนให้สมาชิก และแจ้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเงินให้สมาชิก (วัน เดือน ปี ในสัญญา ให้เป็นวันเดียวกันกับวันที่โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก)	ก่อนวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป หลังจากได้รับอนุมัติโครงการ ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนที่ ๒	นักวิชาการเงินและ บัญชีของกองทุนฯ
	๖) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกตามงบหน้าบัญชีที่ได้รับอนุมัติโครงการ	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป หลังจากได้รับอนุมัติโครงการ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนที่ ๓	จนท.การเงินและ บัญชี สพจ.
	๗) สมาชิกนำเงินไปดำเนินงานตามโครงการและรายงานผลการดำเนินงานตามที่กำหนด และส่งหลักฐานการรับเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.	ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากรับเงิน	สมาชิก
	๘) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมหลักฐานการรับเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ของสมาชิก ส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากรับเงิน	สนง.เลขานุการ อกส.อ.
<b>๔.</b>	<b>การชำระคืนเงิน กรณีมีเงินเหลือจ่าย หรือไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการได้ (ไม่สามารถปรับแก้โครงการได้)</b>		
	๑) ผู้ขอรับการสนับสนุน นำแบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Bill payment) ไปชำระเงินเงินโครงการเหลือจ่าย ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ เอ ที เอ็ม ของธนาคารกรุงไทย / ออมสิน / ธ.ก.ส.	เมื่อเสร็จสิ้นโครงการภายใน ๗ วันทำการ (กรณีเงินอุดหนุนคงเหลือ) หรือกรณีไม่ทำโครงการ ต้องคืนเงินทั้งโครงการ	สมาชิก(ผู้กู้) + องค์กรที่ได้รับการ สนับสนุนเงินอุดหนุน
	๒) ผู้ขอรับการสนับสนุน สำเนาหลักฐานการชำระคืนเงินที่ธนาคารออกให้ ส่งสำนักงาน เลขานุการ อกส.อ.	ภายในวันที่ชำระคืนเงินที่ธนาคาร	สมาชิก(ผู้กู้) + องค์กรที่ได้รับการ สนับสนุนเงินอุดหนุน
	๓) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งหลักฐานการชำระคืนเงินของผู้ขอรับการสนับสนุนให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน	สนง.เลขานุการ อกส.อ.
	๔) สกส.(กลุ่มนโยบายฯ) จะดำเนินการ อัปเดตความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) เข้าระบบ SARA เมื่อมีการรับชำระคืนผ่านระบบ Bill payment	ทุกวันที่มีความเคลื่อนไหว	งานพัฒนาระบบ เทคโนโลยีกลุ่มนโยบาย และยุทธศาสตร์ สกส.

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ตรวจสอบ statement + หลักฐานการชำระคืน เงินที่ได้รับจากสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. / สมาชิก แล้วแต่กรณี และบันทึกรายละเอียดการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตาม หลักฐานการใช้จ่ายเงิน ในโปรแกรม SARA พร้อม ออกใบเสร็จรับเงินในโปรแกรม SARA (กรณีมีการ ส่งคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ)	สัปดาห์ที่ ๒-๓ ของเดือน	นักวิชาการเงินและ บัญชีของกองทุนฯ
	๖) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ส่งใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ขอรับการสนับสนุน ผ่านสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.	สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน	นักวิชาการเงินและ บัญชีของกองทุนฯ
	๗) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. นำเงินที่ได้รับการ ชำระคืนทั้งหมด แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด นำฝากคลัง (เพื่อใช้เป็นฐานจำนวนเงินสำหรับการ พิจารณานุมัติโครงการของแต่ละครั้ง)	ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน	นักวิชาการเงินและ บัญชีของกองทุนฯ
	๘) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนำเงินฝากคลัง (ก่อนที่จะนำไปพิจารณาอนุมัติใหม่อีกครั้ง กรณีมีเงินส่งคืน)	ทุกสิ้นเดือน (ภายในวันที่ ๒๕ )	จนท.การเงินและ บัญชี สพจ.
	๙) สพจ.โอนเงินฝากคลังข้ามกรม เข้าบัญชี ฝากคลัง สกส. (กรณีมีเงินอุดหนุนคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณ)	ภายใน ๑๐ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ	จนท.การเงินและ บัญชี สพจ.
<b>๕.</b>	<b>การติดตาม/รายงานผล</b>		
	๑) สมาชิกผู้ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุน ส่ง หลักฐานการใช้จ่ายเงิน ภายใน ๗ วัน ทำการ นับแต่สิ้นสุดโครงการ เงินอุดหนุน	ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติโครงการ	สมาชิกผู้ได้รับการ สนับสนุนเงินทุน
	๒) สมาชิกรายงานผลการดำเนินงานครั้งแรก ภายใน ๓๐ วันทำการหลังจากได้รับเงินกองทุน	ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติโครงการ	สมาชิกผู้ได้รับการ สนับสนุนเงินทุน
	๓) สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย เงิน ณ สิ้นเดือนมีนาคม และ กันยายนของทุกปี (แบบ ๓/๑) จนกว่าจะชำระคืนเงินหมดและปิด โครงการ ในโปรแกรม SARA	-ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติโครงการ -ราย ๖ เดือน ภายใน ๑๐ เม.ย./๑๐ ต.ค. ทุกปี	สมาชิกผู้ได้รับการ สนับสนุนเงินทุน
	๔) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล และ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. • สรุป รวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายเงิน การรายงานผลการดำเนินงานครั้งแรก • สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและ การใช้ ใช้จ่ายเงินกองทุนฯของสมาชิก (กส. ๔/๑) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	-ทุกครั้งที่ได้รับ อนุมัติโครงการ  -ราย ๖ เดือน ภายใน ๒๐ เม.ย. /๒๐ ต.ค. ทุกปี	คณะทำงานฯ ตำบล/เทศบาล และ สนง.เลขานุการ อกส.อ

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดทำแผน/ผลการติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการ ดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำปีงบประมาณ รายงานผลให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ทุกไตรมาส	สนง.เลขานุการ อกส.อ.
	๖) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. <ul style="list-style-type: none"> <li>• บันทึกหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนในโปรแกรม SARA</li> <li>• ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุน (กส.๔.๑) ในโปรแกรม SARA</li> <li>• จัดทำบัญชีตามแบบที่กำหนด ให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน</li> <li>• รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานกองทุนฯให้ อกส.จ. ทราบ</li> </ul>	ทุกเดือน ทุก ๖ เดือน ทุกเดือน ทุกเดือน	- นักวิชาการเงินและ บัญชีของกองทุนฯ - นักจัดการงานทั่วไป ของกองทุนฯ - นักวิชาการเงินและ บัญชีของกองทุนฯ จัดทำ -จนท.การเงินและ บัญชี สพจ. ตรวจสอบ - นักจัดการงานทั่วไป ของกองทุนฯ
	๗) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด รายงานสถานะทางการเงิน ตามแบบที่กำหนด ให้กรม	ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	สปจ.
	๘) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. รายงานผลต่าง ๆ ส่งให้ สกส. ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี</li> <li>• รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</li> </ul>	ทุกไตรมาส สิ้นปีงบประมาณ	

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

## ขั้นตอนกระบวนการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

### ๑. ขั้นตอนการยื่นขอรับการสนับสนุน

#### ◀ สมาชิกประเภทองค์กรสตรี

กรณี ที่เป็นโครงการที่ดำเนินการในภาพรวมของหมู่บ้าน ตำบล หรือ อำเภอ ให้ยื่น ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. (สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ)

กรณี เป็นโครงการที่ดำเนินการในภาพรวมของจังหวัด ให้ยื่น ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด)

สำหรับ กรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.กทม. (สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี)

### ๒. ขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติ

(๑) ให้ อกส.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ

(๒) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบตาม ข้อ ๑ ส่ง สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เพื่อเสนอต่อ อกส.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ โดยให้คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ จังหวัด กลั่นกรองโครงการให้ความเห็น ประกอบการพิจารณา เบื้องต้น

กรณี อกส.อ. พิจารณาโครงการใดแล้วไม่ผ่านการพิจารณาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. แจ้งให้ผู้เสนอโครงการนั้นให้ปรับปรุงแก้ไขโครงการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อพ้นกำหนดหากสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ไม่ได้รับโครงการที่ได้แก้ไข แล้วให้ถือว่าผู้เสนอ โครงการไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน

(๓) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. บันทึกข้อมูลโครงการในโปรแกรม SARA พร้อม จัดเตรียมโครงการที่ผ่านการบันทึกข้อมูลในโปรแกรม SARA เข้าที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ จังหวัด / กรุงเทพมหานคร

(๔) คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ จังหวัด/กรุงเทพมหานคร จัดประชุมกลั่นกรองโครงการ และลงความเห็น และสรุปผลการกลั่นกรองโครงการ

(๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. รวบรวมโครงการที่ผ่านการกลั่นกรอง และที่ไม่ผ่านการกลั่นกรองพร้อมเหตุผลเข้าที่ประชุม อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี

(๖) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. จัดประชุม อกส.จ./ อกส.กทม. แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

(๗) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แจ้งผลการพิจารณาการอนุมัติโครงการให้สมาชิกทราบภายในสิบห้าวันทำการ และจัดทำสัญญาขอรับเงินสนับสนุนเงินตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กำหนด โดยให้พัฒนาการจังหวัดหรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัด มอบหมายเป็นคู่สัญญา

กรณีที่ อกส.จ./อกส.กทม. ไม่อนุมัติโครงการใด ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี แจ้งผลแห่งการนั้นแก่สมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่มิมติไม่อนุมัติโครงการ

## หมายเหตุ

(๑) ให้ อกส.จ. /อกส.กทม. หรือ อกส.อ. หรือ คณะทำงานขับเคลื่อนฯ แล้วแต่กรณี พิจารณาโครงการทุกประเภทโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ของโครงการตามความเหมาะสมของวงเงินค่าใช้จ่ายของโครงการ ความคุ้มค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับรวมทั้งการสนับสนุนและการบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน

*กรณี อนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียหรือมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน อนุกรรมการผู้นั้นจะมีส่วนร่วม ในการพิจารณาโครงการไม่ได้*

(๒) อกส.จ./อกส.กทม. อาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือสมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน มาสอบถาม หรือขอให้ส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้

## ๓. ขั้นตอนการโอนเงิน

(๑) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. แจ้งสมาชิกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

*กรณีได้รับอนุมัติโครงการแจ้งขอสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ขององค์กร เพื่อรองรับเงินกองทุน และนัดหมายวันทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.จ. แล้วแต่กรณี*

(๒) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน (ถ้าองค์กรยังไม่มีบัญชีขององค์กร หากมีให้ใช้บัญชีขององค์กรได้)

(๓) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. พิมพ์สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ จากโปรแกรม SARA (จำนวน ๑ ชุด ทำสำเนา จำนวน ๒ ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบ ให้พัฒนาการจังหวัด (พจ.) หรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้การสนับสนุน) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.จ. ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

(๔) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แล้วแต่กรณี ตามวันทีนัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กร จำนวน ๑ ชุด โดย วัน เดือน ปี ที่ลงนามในสัญญา จะต้องเป็นวันเดียวกันกับ วัน เดือน ปี ที่โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก

(๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดส่งสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ (ฉบับจริง) และสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก จำนวน ๑ ชุด ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. + ส่งสำเนาสัญญาฯ และเอกสารประกอบให้ผู้ขอรับการสนับสนุน ๑ ชุด + เก็บสำเนาสัญญาฯ + แบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้ที่ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน ๑ ชุด (เอกสารประกอบมอบให้สมาชิก ได้แก่ สำเนาโครงการ+ เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน + ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๒ ชุด +แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ/บัตรอ่อนบาร์โค้ด)

(๖) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. /อกส.กทม. แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด / สกส. แล้วแต่กรณี ดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลังสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. แล้วแต่กรณีที่รองรับการชำระคืนเงินด้วยระบบ Bill payment ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๒)

(๗) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายในเจ็ดวันทำการและส่งใบสำคัญรับเงินแก่ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี จำนวน ๒ ฉบับ และรายงานผลการดำเนินงานตามหัวเวลาที่กำหนด และให้รายงานผลการดำเนินงานพร้อม ภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส. กทม. แล้วแต่กรณีภายในสามสิบวันทำการนับ แต่วันสิ้นสุดโครงการ สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินอุดหนุน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน จะนำเงินที่ได้รับจากกองทุนไปใช้จ่ายในกิจกรรมนอกเหนือจากแผนงาน/โครงการมิได้

(๘) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมใบสำคัญรับเงินส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ.จำนวน ๑ ชุด และเก็บแนบไว้กับสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน ๑ ชุด

## ๔ การเก็บหลักฐานเงินอุดหนุน

### ๑) สำนักงานเลขานุการ ออ.จ./ออ.ส.กท.ม.

- (๑) สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฉบับจริง
- (๒) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรสตรี (สำเนาถูกต้อง)
- (๓) ทะเบียนคุมสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน
- (๔) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรสตรี (สำหรับการโอนเงินรายงวด)

### ๒) สำนักงานเลขานุการ ออ.ส.อ.

- (๑) สรุบบทหน้าการทำสัญญารายตำบล
- (๒) สำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน
- (๓) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก

### ๓) สมาชิก

- (๑) สำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน จำนวน ๑ ชุด
- (๒) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ จำนวน ๑ ชุด
- (๓) เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน จำนวน ๑ ชุด
- (๔) ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๒ ชุด
- (๕) แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ พร้อมบัตรอ่อนบาร์โค้ดสำหรับชำระคืนเงิน (กรณีที่มีเงินเหลือจ่ายหรือไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้)

## ๔. การชำระคืนเงิน

(๑) เมื่อสมาชิกได้รับเงินสนับสนุนประเภทเงินอุดหนุนแล้ว หากไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ หรือดำเนินการมีเงินเหลือจ่าย ให้ตัวแทนสมาชิกหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หรือสิ้นสุดโครงการ โดยใช้แบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Bill payment) ผ่านธนาคารกรุงไทย/ออมสิน/ธ.ก.ส. (ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ เอ ที เอ็ม) และให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินให้สำนักงานเลขานุการ ออ.จ./ ออ.ส.กท.ม. แล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่นับสิ้นสุดโครงการ หลักฐานการใช้จ่ายเงิน ได้แก่ ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน / ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม / ทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ / รูปภาพวัสดุที่จัดซื้อ / ภาพถ่ายกิจกรรมฯ) จำนวน ๓ ชุด (ฉบับจริงส่งสำนักงานเลขานุการ ออ.จ./ออ.ส.กท.ม. และสำเนาเก็บไว้ ณ สำนักงานเลขานุการ ออ.ส.อ. และ กลุ่มองค์กรสตรี)

**หมายเหตุ** กรณีออกใบเสร็จรับเงิน ให้ออกในนามของชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ

(๒) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี นำหลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้จากธนาคาร สำเนาส่งให้สำนักงานเลขานุการ ออ.ส.อ. / ออ.จ./ ออ.ส.กท.ม. แล้วแต่กรณีให้สำนักงานเลขานุการ ออ.จ./ออ.ส.กท.ม. แล้วแต่กรณี ทำการตรวจสอบความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) ในระบบ SARA

(๓) สำนักงานเลขานุการ ออ.จ./ออ.ส.กท.ม. บันทึกการชำระคืนและการใช้จ่ายเงินในระบบ SARA ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีในระบบ SARA จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน งบทดลอง สรุปผลการคืนเงิน

• การรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สทส. ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก (ใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA)

(๔) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สทส. โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน ทุกสิ้นเดือน

(๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง รายงานการรับ-จ่ายเงินกองทุน และ ออกใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA

(๖) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.จ./อกส.กทม.แล้วแต่กรณี ส่งใบเสร็จรับเงินของกองทุนฯ ให้สมาชิก(กรณีที่มีสมาชิกมีการคืนเงิน)

#### ๕. การติดตามและรายงานผล

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด ดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (กส.๓/๑) ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ ส่งสำนักงาน เลขานุการ อกส.อ.

กรณีที่ดำเนินการในภาพรวมจังหวัด รายงานผลให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.

(๒) ให้ อกส.จ./อกส.กทม./อกส.อ. คณะทำงานขับเคลื่อนฯ แต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ตามแนวทางที่ สกส. กำหนด ดังนี้

๒.๑) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมรายงานผลการดำเนินงาน และสรุปรายงานผลการ ปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.๔/๑) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ภายใน ๗ วันทำการ นับจากสมาชิกรายงานผลให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.จ. แล้วแต่กรณี

๒.๒) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย เงินกองทุนฯ (กส.๔/๑) ในโปรแกรม SARA ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี และรายงานการเงิน ตามแบบที่กำหนดให้ สกส. ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป และรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีของกองทุนฯ รายไตรมาส ให้ อกส.จ./อกส.กทม. และ สกส.

๒.๓) สกส. สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนทั่วประเทศ รายงานผลการดำเนินงานต่อ คกส. รายไตรมาส

#### ข้อพึงระวัง

(๑) โครงการเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการได้ (คิดให้รอบคอบก่อน ขอรับการสนับสนุนโครงการ)

(๒) การโอนเงินให้สมาชิก ก็ต่อเมื่อลงนามในสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินอุดหนุน (ที่ออกจากระบบโปรแกรม SARA) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วเท่านั้น

(๓) หากไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการได้ หรือ มีเงินเหลือจ่าย ให้ส่งคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ ของ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด /สกส. โดยระบบ Bill Payment (ผ่านธนาคาร) เท่านั้น

(๔) ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน (ฉบับจริง) ภายใน ๗ วันทำการนับแต่สิ้นสุดโครงการ ให้สำนักงาน เลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี

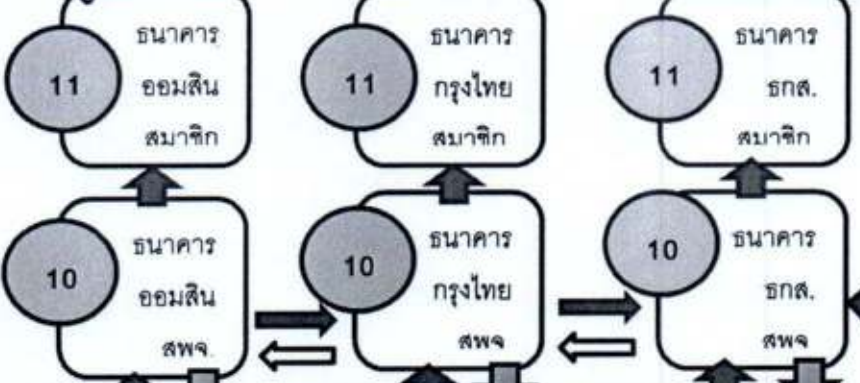
(๕) รายงานผลและประเมินผลโครงการให้เป็นไปตามที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

\*\*\*\*\*

**ขั้นตอนการคืนเงิน**

สมาชิกนำคืน กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืน  
โดย Bill Payment ภายใน 7 วัน

สมาชิกได้รับเงิน ไปดำเนินงานโครงการ  
และส่งหลักฐานใบสำคัญรับเงิน



9. สนง.เลขา อนุฯ จว.ขอเบิกเงินฝากคลังกับ สพจ.บร.มาเข้าบัญชี สพจ.บร.ที่เปิดรองรับ Bill Payment ภายในวันที่ 30 ของเดือนที่ 2

8. สนง.เลขา อนุฯ อำเภอ ให้ สมาชิกมาลงนามสัญญาที่อนุฯอำเภอ และส่งสัญญาฉบับจริง พร้อมสำเนาสมุดเงินฝากของสมาชิก ให้เลขานุการ อนุฯจว. ภายในวันที่ 25 ของเดือนที่ 2

7. สนง.เลขา อนุฯ จว.พิมพ์สัญญาในระบบ SARA ส่ง ให้ อนุฯอำเภอ และ ภายในวันที่ 20 ของเดือนที่ 2

6. สนง.เลขา อนุฯ จว.แจ้งผลพิจารณาอนุมัติฯ ให้ อนุฯอำเภอ และ แจ้งสมาชิกทราบ และเปิดบัญชี ภายในวันที่ 15 ของเดือนที่ 2

5. คณะอนุฯ จว.พิจารณาอนุมัติฯ ภายในวันที่ 10 ของเดือนที่ 2

4. คณะทำงานขับเคลื่อนฯ จว.พิจารณาภายในวันที่ 5 ของเดือนที่ 2

3. สนง.เลขาอนุฯ จว.บันทึกโครงการเข้าระบบ SARA ระหว่างวันที่ 20-30 ของเดือนที่ 1

2. คณะอนุฯอำเภอฯ พิจารณาให้เสร็จสิ้น วันที่ 15 ของเดือนที่ 1 และส่งให้ สนง.เลขาอนุฯ จว.ภายในวันที่ 20 ของเดือนที่ 1

**ขั้นตอนการเสนอโครงการ และขอรับการสนับสนุนโครงการ ประเภทเงินอุดหนุน**

1. เสนอโครงการ สนง.เลขาอนุฯ อำเภอ ภายในวันที่ 5 ของเดือนที่ 1





(ส.01) เลขที่...../.....อำเภอ.....

**แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  
ประเภท เงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)**

ยื่นเสนอโครงการ ต่อ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล.....พื้นที่ อบต.....  
 คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเทศบาล ( ) เมืองพัทยา ( ) นคร ( ) เมือง ( ) ตำบล ชื่อ.....  
 ที่ตั้ง หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

1. ชื่อโครงการ .....

ประเภทโครงการ ( ) 1. ด้านเกษตรกรรม ( ) 2. ด้านอุตสาหกรรม ( ) 3. ด้านพาณิชย์กรรมและอาชีพบริการ  
 ( ) 4. ด้านคหกรรม ( ) 5. ด้านหัตถกรรม ( ) 6. ด้านศิลปกรรม

2. ผู้กู้ เป็นสมาชิก ประเภท

( ) ประเภทบุคคลธรรมดา (จำนวนสมาชิกในครัวเรือนของผู้ขอกู้ตามข้อ 3 รวมทั้งสิ้น.....คน)

( ) ประเภทองค์กรสตรี (จำนวนสมาชิกในองค์กรสตรี .....คน)

แยกเป็น ( ) องค์กรสตรีเป็นนิติบุคคล (ผู้ได้รับมอบอำนาจ 1 คน)

( ) องค์กรสตรีไม่เป็นนิติบุคคล (ประธาน+กรรมการ 4 คน) รวม 5 คน

3. ชื่อ - สกุล ผู้ขอกู้ (กรุณากรอกรายละเอียดแนบท้าย)

ที่	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	หมายเลขบัตร ประจำตัวประชาชน	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
1	ผู้แทนกลุ่ม เสนอโครงการ				
2	ผู้ร่วมโครงการ (ผู้กู้ร่วม)				
3	ผู้ร่วมโครงการ (ผู้กู้ร่วม)				
4	ผู้ร่วมโครงการ (ผู้กู้ร่วม)				
5	ผู้ร่วมโครงการ (ผู้กู้ร่วม)				
6	ผู้ร่วมโครงการ (ผู้กู้ร่วม)				

4. หลักการและเหตุผล (ความเป็นมาของโครงการ สาเหตุที่ขอกู้เงิน)

.....

.....

.....

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ (ทำอะไร มีเป้าหมายอะไร)

.....

.....

.....

6. รายละเอียดแผนงานต่าง ๆ

6.1 แผนการดำเนินงาน (แสดงระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละรายการ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6.2 แผนการเบิกเงินกู้ (ระบุจำนวนงวดการเบิกเงินกู้)

.....

.....

.....

6.3 ระยะเวลาดำเนินงานตามโครงการ (ระบุจำนวนเดือน/ปี)

( ) ระหว่าง เดือน.....ถึง เดือน.....ของปี ( ) ทำได้ตลอดปี

6.4 แผนการชำระคืนเงิน สามารถชำระคืนเงิน ได้ ( ) รายเดือน ( ) ราย 2 เดือน ( ) ราย 3 เดือน

( ) ราย 4 เดือน ( ) ราย 6 เดือน ( ) อื่น ๆระบุ.....

(เงื่อนไข : การชำระคืนเงินกู้ ไม่เกิน 2 ปี โดยชำระคืนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง )

7. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี รวมทั้งสิ้น จำนวน.....บาท

(.....) ตามรายละเอียดแนบท้าย

8. สถานที่ดำเนินการ ( ) ทำในพื้นที่ตั้งของหมู่บ้าน/ชุมชน ( ) ทำต่างอำเภอ ( ) ทำต่างจังหวัด.....

.....

.....

## 9. แหล่งวัตถุดิบที่นำมาดำเนินการตามโครงการ

.....

.....

## 10. สถานที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากโครงการ

- ( ) ตลาดในชุมชน ได้แก่.....
- ( ) ตลาดนอกชุมชน ได้แก่.....

## 11. ลักษณะการดำเนินโครงการ

- ( ) เป็นการขยายกิจการ/ปรับปรุงพัฒนาสินค้า บริหาร ต่อยอดกิจการ
- ( ) เป็นการผลิตสินค้า/บริการ ที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ
- ( ) เป็นการผลิตสินค้า/บริการใหม่ที่มีผลงานเกี่ยวกับการทำงาน หรือฝึกอาชีพมาก่อน
- ( ) สมาชิก (ผู้แทนกลุ่ม+ผู้ร่วม) ไม่เคยมีประสบการณ์ดำเนินงานตามโครงการนี้มาก่อน

## 12. การสมทบทุนของกลุ่ม

- ( ) เงินทุน มีทุนของกลุ่ม จำนวน .....บาท
- ( ) วัสดุ ประมาณการราคา จำนวน .....บาท
- ( ) แรงงาน จำนวน.....คน
- ( ) สถานที่ประกอบการ ( ) เช่า เดือนละ.....บาท
- ( ) ที่ทำการของกลุ่ม ราคาประมาณ จำนวน .....บาท

## 13. รายได้รวมของกลุ่ม จำนวน .....บาท/ปี

## 14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

14.1 ผู้ได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานโครงการนี้ จำนวน .....คน

เป็นใครบ้าง .....

14.2 ได้ประโยชน์อย่างไรบ้าง (เช่น การเพิ่มรายได้ การใช้แรงงานในชุมชน การใช้วัตถุดิบในชุมชน ฯลฯ)

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร .....

วัน.....เดือน.....ปี.....ที่เสนอโครงการ

## รายละเอียดงบประมาณแนบท้ายโครงการ

ชื่อโครงการ .....

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
รวมทั้งสิ้น				
ตัวอักษร :				

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

## ผ่านความเห็นของ

1. คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ( ) ตำบล.....( ) เทศบาล.....  
 ( ) เห็นควรให้การสนับสนุน เนื่องจาก .....

( ) ไม่ควรให้การสนับสนุน เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความเห็น

(.....)

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

- 2 คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ.....

( ) ผ่านการพิจารณา เนื่องจาก .....

( ) ไม่ผ่านการพิจารณา เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ประธานอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำอำเภอ.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

3. คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด /กรุงเทพมหานคร

( ) เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก .....

( ) ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

4. ความเห็นของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด /กรุงเทพมหานคร

( ) อนุมัติ เหตุผล.....

( ) ไม่อนุมัติ เหตุผล .....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

จังหวัด.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

### รายละเอียดแนบท้ายผู้กู้

1. ชื่อ-สกุล สมาชิกผู้แทนกลุ่ม ชื่อ-สกุล.....  
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน .....  
 ที่อยู่ ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีไม่ตรงกับสำเนาบัตรประชาชน) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 ประกอบอาชีพ (หลัก) .....(อาชีพเสริม).....  
 สถานที่ประกอบอาชีพ .....

รายได้ต่อปีของครัวเรือน .....บาท/ปี สมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน .....คน  
 ปัจจุบันเป็นสมาชิกกลุ่มอาชีพ/กองทุนใดบ้างในหมู่บ้าน/ชุมชน .....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (เบอร์บ้าน).....(มือถือ).....  
 (เบอร์สำนักงาน).....(เบอร์โทรสาร).....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) .....

ชื่อ - สกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีไม่สามารถติดต่อท่านได้) .....  
 เกี่ยวข้องเป็น .....เบอร์โทร.....

2. ชื่อ-สกุล สมาชิกกลุ่ม (ผู้กู้ร่วม) ชื่อ-สกุล.....  
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน .....  
 ที่อยู่ ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีไม่ตรงกับสำเนาบัตรประชาชน) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 ประกอบอาชีพ (หลัก) .....(อาชีพเสริม).....  
 สถานที่ประกอบอาชีพ .....

รายได้ต่อปีของครัวเรือน .....บาท/ปี สมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน .....คน  
 ปัจจุบันเป็นสมาชิกกลุ่มอาชีพ/กองทุนใดบ้างในหมู่บ้าน/ชุมชน .....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (เบอร์บ้าน).....(มือถือ).....  
 (เบอร์สำนักงาน).....(เบอร์โทรสาร).....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) .....

ชื่อ - สกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีไม่สามารถติดต่อท่านได้) .....  
 เกี่ยวข้องเป็น .....เบอร์โทร.....

3. ชื่อ-สกุล สมาชิกกลุ่ม (ผู้เข้าร่วม) ชื่อ-สกุล.....  
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน .....  
 ที่อยู่ ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....

ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีไม่ตรงกับสำเนาบัตรประชาชน) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....

ประกอบอาชีพ (หลัก) .....(อาชีพเสริม).....  
 สถานที่ประกอบอาชีพ .....

รายได้ต่อปีของครัวเรือน .....บาท/ปี สมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน .....คน  
 ปัจจุบันเป็นสมาชิกกลุ่มอาชีพ/กองทุนใดบ้างในหมู่บ้าน/ชุมชน .....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (เบอร์บ้าน).....(มือถือ).....  
 (เบอร์สำนักงาน).....(เบอร์โทรสาร).....  
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) .....

ชื่อ - สกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีไม่สามารถติดต่อท่านได้) .....

เกี่ยวข้องเป็น .....เบอร์โทร.....

4. ชื่อ-สกุล สมาชิกกลุ่ม (ผู้เข้าร่วม) ชื่อ-สกุล.....  
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน .....  
 ที่อยู่ ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....

ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีไม่ตรงกับสำเนาบัตรประชาชน) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....

ประกอบอาชีพ (หลัก) .....(อาชีพเสริม).....  
 สถานที่ประกอบอาชีพ .....

รายได้ต่อปีของครัวเรือน .....บาท/ปี สมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน .....คน  
 ปัจจุบันเป็นสมาชิกกลุ่มอาชีพ/กองทุนใดบ้างในหมู่บ้าน/ชุมชน .....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (เบอร์บ้าน).....(มือถือ).....  
 (เบอร์สำนักงาน).....(เบอร์โทรสาร).....  
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) .....

ชื่อ - สกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีไม่สามารถติดต่อท่านได้) .....

เกี่ยวข้องเป็น .....เบอร์โทร.....

5. ชื่อ-สกุล สมาชิกกลุ่ม (ผู้เข้าร่วม) ชื่อ-สกุล.....  
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน .....  
 ที่อยู่ ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีไม่ตรงกับสำเนาบัตรประชาชน) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน/ชุมชน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 ประกอบอาชีพ (หลัก) .....(อาชีพเสริม).....  
 สถานที่ประกอบอาชีพ .....

รายได้ต่อปีของครัวเรือน .....บาท/ปี สมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน .....คน  
 ปัจจุบันเป็นสมาชิกกลุ่มอาชีพ/กองทุนใดบ้างในหมู่บ้าน/ชุมชน .....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (เบอร์บ้าน).....(มือถือ).....  
 (เบอร์สำนักงาน).....(เบอร์โทรสาร).....  
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) .....  
 ชื่อ - สกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีไม่สามารถติดต่อท่านได้) .....  
 เกี่ยวข้องเป็น .....เบอร์โทร.....

6. ชื่อ-สกุล สมาชิกกลุ่ม (ผู้เข้าร่วม) ชื่อ-สกุล.....  
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน .....  
 ที่อยู่ ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีไม่ตรงกับสำเนาบัตรประชาชน) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน/ชุมชน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 ประกอบอาชีพ (หลัก) .....(อาชีพเสริม).....  
 สถานที่ประกอบอาชีพ .....

รายได้ต่อปีของครัวเรือน .....บาท/ปี สมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน .....คน  
 ปัจจุบันเป็นสมาชิกกลุ่มอาชีพ/กองทุนใดบ้างในหมู่บ้าน/ชุมชน .....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (เบอร์บ้าน).....(มือถือ).....  
 (เบอร์สำนักงาน).....(เบอร์โทรสาร).....  
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) .....  
 ชื่อ - สกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีไม่สามารถติดต่อท่านได้) .....  
 เกี่ยวข้องเป็น .....เบอร์โทร.....

## เอกสารประกอบการกู้เงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ประเภทบุคคลธรรมดา	ประเภทองค์กรสตรี
(1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภท เงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้) (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนกลุ่มและผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 5 คน (กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา) ) (3) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี) (4) แบบอื่น ๆ ตามที่ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดกำหนด	(1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภท เงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้) (2) บันทึกการประชุมขององค์กร (3) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ (กรณี องค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ประธานขององค์กรสตรีเท่านั้นมีอำนาจในการยื่นเสนอโครงการ) (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน (กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา)) (5) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี) (6) แบบอื่น ๆ ตามที่ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดกำหนด

### คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

- (1) เป็นสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ซึ่งรวมตัวกันตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป หรือสมาชิกประเภทองค์กรสตรี
- (2) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำงาน ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่าหกเดือน
- (3) มีการดำเนินงานหรือมีผลงานเกี่ยวข้องกับอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน
- (4) ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงิน

### หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุน

- (1) เป็นโครงการเพื่อพัฒนาอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรีเป็นสำคัญ
- (2) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- (3) เป็นโครงการที่มีผลการดำเนินงานหรือผ่านการฝึกอาชีพมาก่อน
- (4) มีวงเงินไม่เกินโครงการละสองแสนบาท โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละสามต่อปี
- (5) กำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระคืนไม่เกินสองปี และต้องชำระคืนอย่างน้อยปีละสองงวด
- (6) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชนหรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

## แบบสรุปแผนการผลิต/แผนธุรกิจของกลุ่ม

### ๑. แผนการผลิตเดิม/ประสบการณ์เดิม

๑.๑ สินค้า/ผลิตภัณฑ์/ผลผลิตของโครงการ ประกอบด้วย

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....
- ๔) .....

๑.๒ กระบวนการผลิต ที่ทำให้เกิดสินค้า/ผลิตภัณฑ์ (เช่น การปลูกพริก ใช้เวลาในการปลูกต่อรอบกี่วัน, การเลี้ยงสุกรขุนจนขายได้ใช้เวลากี่วันต่อรอบ ฯลฯ)

.....

.....

.....

๑.๓ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของกลุ่ม

- ๑) ปริมาณการผลิตได้/เดือน/รอบ .....
- ๒) ราคาขาย/หน่วย .....บาท
- ๓) ยอดขาย (๑) x (๒) .....บาท/เดือน
- ๔) ต้นทุน .....บาท/เดือน
- ๕) ค่าใช้จ่าย .....บาท/เดือน
- ๖) กำไรสุทธิ (๓) - (๔) - (๕) .....บาท/เดือน

### ๒. แผนการผลิตหลังได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๒.๑ เป้าหมายในการผลิต

- ๑) ปริมาณการผลิตได้/เดือน/รอบ .....
- ๒) ราคาขาย/หน่วย .....บาท
- ๓) ยอดขาย (๑) x (๒) .....บาท/เดือน
- ๔) ต้นทุน .....บาท/เดือน
- ๕) ค่าใช้จ่าย .....บาท/เดือน
- ๖) กำไรสุทธิ (๓) - (๔) - (๕) .....บาท/เดือน

### ๓. อัตราการเพิ่มขึ้นของผลผลิตหลังได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๓.๑ อัตราการเพิ่มขึ้น

- ๑) ปริมาณการผลิตได้เพิ่มขึ้น/เดือน/รอบ.....
- ๒) ราคาขาย/หน่วย .....บาท
- ๓) ยอดขายที่เพิ่มขึ้น (๑) x (๒) .....บาท/เดือน
- ๔) ต้นทุน .....บาท/เดือน
- ๕) ค่าใช้จ่าย .....บาท/เดือน
- ๖) กำไรสุทธิที่เพิ่มขึ้น (๓) - (๔) - (๕) .....บาท/เดือน

(ส.02) เลขที่...../.....อำเภอ.....

**ความเห็นของคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล**

ยื่นเสนอโครงการ ต่อ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล.....พื้นที่ อบต.....  
 คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเทศบาล ( ) เมืองพัทยา ( ) นคร ( ) เมือง ( ) ตำบล .....  
 ที่ตั้ง ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1. ชื่อโครงการ .....

2. ชื่อผู้เสนอโครงการ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

3. ที่อยู่ บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

**4. การตรวจสอบคุณสมบัติสมาชิกผู้รับการสนับสนุน(เงินกู้) จากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี**

1. การเป็นสมาชิก ( ) ประเภทบุคคลธรรมดา ( ) ครบทุกคน ( ) ไม่ครบทุกคน  
 ( ) ประเภทองค์กรสตรี ( ) นิติบุคคล ( ) ไม่เป็นนิติบุคคล
2. ผู้รับการสนับสนุนมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำงาน หรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่  
 ที่ขอยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน (จังหวัด) โดย  
 ( ) ผู้รับการสนับสนุนอยู่ในเขตพื้นที่ตำบล/เทศบาลเดียวกัน ( ) ผู้รับการสนับสนุนไม่ได้อยู่ในเขตพื้นที่ตำบล/เทศบาลเดียวกัน
3. สมาชิกไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงิน  
 ( ) ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงินทุกคน ( ) มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงินบางคน
4. ผู้รับการสนับสนุนเป็นสมาชิกของกลุ่มอาชีพในหมู่บ้าน/ชุมชน /ตำบล/เทศบาล  
 ( ) ไม่เป็น ( ) เป็น กลุ่มใดบ้าง .....

**5. การตรวจสอบหลักฐานการขอรับการสนับสนุน (เงินกู้) จากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี**

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
1	แบบเสนอโครงการ ประเภททุนหมุนเวียน (เงินกู้)			
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสนอโครงการ (ลำดับที่ 1) /ผู้รับมอบอำนาจ			
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมโครงการ (ลำดับที่ 2)			
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมโครงการ (ลำดับที่ 3)			
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมโครงการ (ลำดับที่ 4)			
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมโครงการ (ลำดับที่ 5)			
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมโครงการ (ลำดับที่ 6)			
3	สำเนารับบันทึกการประชุม (กรณีประเภทองค์กรสตรี)			
4	หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ			
5	ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)			
6	แบบอื่น ๆ ตามที่ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนา บทบาทสตรีประจำจังหวัด/ประจำกรุงเทพมหานครกำหนด			
	6.1			
	6.2			

## 3. ความเห็นของคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล

( ) เห็นควรให้การสนับสนุน เงินกู้จำนวน.....บาท

เนื่องจาก .....

.....

( ) ไม่ควรให้การสนับสนุน

เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความเห็น

(.....)

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

(ส.03) เลขที่...../.....อำเภอ.....

**ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงาน**

**กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ**

อำเภอ.....

**ประเภท เงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)**

\*\*\*\*\*

**คำชี้แจง** หลักเกณฑ์และมาตรฐานการพิจารณาโครงการเงินให้กู้ ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 คือ การตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น โดยมีประเด็นการพิจารณาในด้านสถานะของสมาชิกเอกสารประกอบการเสนอโครงการ

ส่วนที่ 2 คือ เกณฑ์การพิจารณา ได้แก่ ความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ ความสามารถในการดำเนินกิจการ ด้านการเงิน ความสามารถในการชำระหนี้ และวิธีสรุปผลและการวิเคราะห์ข้อมูล

**ส่วนที่ 1 ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น**

ผลการตรวจสอบ	ประเด็นการพิจารณา
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	1. ผ่านการตรวจสอบสถานะการเป็นสมาชิก
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	2. ผ่านการตรวจสอบสถานะทางการกู้ยืมที่ผ่านมาโดยต้องไม่มีการกู้เงินซ้ำซ้อนกัน
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	3. ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน ( ) ประเภทบุคคลธรรมดา ผู้กู้รวมกลุ่มกันจะต้องไม่น้อยกว่า 5 คน ( ) ประเภทองค์กรผู้กู้เป็นผู้มีอำนาจ หรือ ได้รับมอบอำนาจจากองค์กร ( ) นิติบุคคล ( ) ไม่เป็นนิติบุคคล
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	4. การตรวจสอบเอกสารประกอบการเสนอโครงการ ( ) 4.1 แบบเสนอโครงการ ( ) 4.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้/ผู้ร่วม/ผู้รับมอบอำนาจ ( ) ครบ ( ) ไม่ครบ ( ) 4.3 บันทึกการประชุม (กรณีประเภทองค์กรสตรี) ( ) 4.4 หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ และหลักฐานการเป็นนิติบุคคล (กรณีประเภทองค์กรสตรี ที่เป็นนิติบุคคล) ( ) 4.5 เอกสารอื่น.....

**ส่วนที่ 2 เกณฑ์การพิจารณา**

ที่	เกณฑ์พิจารณา	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	รวมคะแนน
<b>ความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์กองทุน</b>				
1	พิจารณาวัตถุประสงค์โครงการที่เสนอให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนฯ กำหนด (เพื่อพัฒนาอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้เป็นสำคัญ)	1.1 เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนฯ กำหนดทั้งหมด	10	.....
		1.2 ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนฯ กำหนดทั้งหมด	5	
<b>ความสามารถในการดำเนินกิจการ</b>				
2	ลักษณะการดำเนินโครงการ	2.1 เป็นการขยายกิจการ/ปรับปรุงพัฒนาสินค้า บริการ ต่อยอดกิจการ	10	.....
		2.2 เป็นการผลิตสินค้า/บริการ ที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ	6	

ที่	เกณฑ์พิจารณา	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	รวมคะแนน
		2.3 เป็นการผลิตสินค้า/บริการ ใหม่ที่มีผลงานเกี่ยวกับการทำงาน หรือฝึกอาชีพมาก่อน	2	
3	มีการเสนอแผนงาน	3.1 แผนงานสามารถดำเนินงานได้และมีตลาดรองรับชัดเจน	10	.....
		3.2 มีแผนงานสามารถดำเนินงานได้ แต่ยังไม่มิตลาดรองรับ	5	
		3.3 ไม่มีการเสนอแผนงาน	0	
4	ประสบการณ์ในการดำเนินโครงการ/กิจการ	4.1 มีประสบการณ์ในการดำเนินกิจการที่ประสบความสำเร็จ	10	.....
		4.2 มีความรู้เพียงพอต่อการดำเนินกิจการ เช่น เข้ารับการฝึกอบรมก่อนดำเนินการ	5	
		4.3 ไม่มีประสบการณ์ ความรู้	0	
5	ความพร้อมในการดำเนินกิจการของผู้เสนอโครงการ (1) มีผู้ผลิตพร้อมดำเนินการ (2) มีสถานที่พร้อมประกอบการ (3) มีสินค้า/รูปแบบกิจการชัดเจน (4) กลุ่มพร้อมเริ่มปฏิบัติการตามแผน	5.1 ครบทั้ง 4 ข้อ	10	.....
		5.2 พร้อมเพียง 2-3 ข้อ	5	
		5.3 ยังไม่มีความพร้อม	0	
6	โครงการที่ขอรับการสนับสนุนให้กู้ส่งผลกระทบต่อภาพรวมในชุมชนในด้านต่าง ๆ นี้หรือไม่ (ค่าคะแนนในการพิจารณา 10 คะแนน ข้อละ 1 คะแนน)	6.1 มีการกระจายรายได้ในชุมชน	1	.....
		6.2 มีการใช้แรงงานในชุมชน	1	
		6.3 มีการใช้วัตถุดิบในชุมชน	1	
		6.4 ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชน	1	
		6.5 มีการสร้าง/พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่เกิดขึ้นในชุมชน	1	
		6.6 เกิดการมีส่วนร่วมในชุมชน	1	
		6.7 เกิดกลุ่มอาชีพในชุมชน	1	
		6.8 มีการช่วยเหลือสาธารณะประโยชน์	1	
		6.9 ส่งเสริมการใช้ภูมิปัญญาในท้องถิ่น	1	
		6.10 นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงปรับใช้ในชุมชน	1	
<b>ด้านการเงิน</b>				
7	ผู้กู้ได้นำเงินทุนส่วนตัวมาลงทุนด้วยหรือไม่	7.1 ใช้เงินทุนส่วนตัวลงทุนมากกว่าเงินกู้ยืม	10	.....
		7.2 ใช้เงินทุนส่วนตัวลงทุนน้อยกว่าเงินกู้ยืม	6	
		7.3 ใช้เงินกู้ยืมลงทุนทั้งหมด	2	
8	ประวัติเป็นหนี้เสียกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหรือกองทุนอื่น ๆ	8.1 ไม่เคยมีประวัติเป็นหนี้เสีย	10	.....
		8.2 เคยมีประวัติเป็นหนี้เสีย แต่ได้มีการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อการชำระหนี้	5	
		8.3 เคยมีประวัติเป็นหนี้เสีย และยังไม่มีการชำระหนี้	0	
9	งบประมาณที่ขอกู้ มีความเหมาะสมกับการดำเนินโครงการหรือไม่ - สามารถดำเนินโครงการได้ตลอดโครงการ - เกิดความคุ้มค่า - เกิดประโยชน์ต่อผู้ขอกู้และสังคมส่วนรวม	9.1 งบประมาณมีความเหมาะสมสามารถดำเนินโครงการได้ เกิดประโยชน์กับผู้กู้และชุมชน	10	.....
		9.2 งบประมาณมีความเหมาะสม สามารถดำเนินโครงการได้ เกิดประโยชน์เฉพาะผู้ขอกู้	5	
		9.3 งบประมาณไม่เหมาะสม และไม่เกิดประโยชน์	0	
<b>ความสามารถในการชำระหนี้</b>				
10	ผลกำไรที่ได้จากการดำเนินกิจการ	10.1 สามารถตั้งตัวได้	10	.....
		10.2 สามารถเลี้ยงตัวเองได้	5	
		10.3 ไม่คุ้มทุน	0	
11		11.1 ผู้กู้มีอาชีพหลัก มีรายได้ที่สามารถชำระหนี้คืนได้	10	

ที่	เกณฑ์พิจารณา	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	รวมคะแนน
	ฐานะทางการเงินที่สามารถชำระหนี้คืนได้ตามกำหนดระยะเวลา	11.2 ผู้กู้มีอาชีพหลัก มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการชำระหนี้	3	.....
12	ความสามารถทำกำไรได้เพียงพอกับการชำระหนี้	12.1 โครงการแสดงให้เห็นว่ากิจการมีสภาพคล่องที่ดีมาก สามารถทำกำไรได้ สามารถเพิ่มยอดขายได้	10	.....
		12.2 โครงการแสดงให้เห็นว่ากิจการมีสภาพคล่องที่ดี สามารถทำกำไรได้	6	
		12.3 โครงการแสดงให้เห็นว่ากิจการมีสภาพคล่อง	2	
<b>คะแนนรวมทั้งสิ้น</b>				

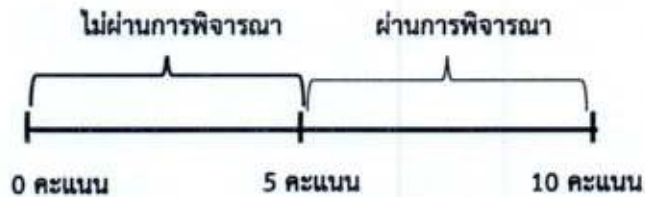
$$\text{สูตรการคำนวณ } X = \frac{\Sigma}{\square}$$

$\Sigma$  = คะแนนรวม

N = จำนวนข้อคำถาม

X = ค่าคะแนน

ผลการประเมิน ค่าคะแนน.....



ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

( ) เห็นชอบโครงการ เนื่องจาก.....

( ) ไม่ผ่านการพิจารณา

( ) เห็นควรแจ้งสมาชิกทราบเพื่อนำไปปรับปรุง ในประเด็น

.....

.....

.....

ส่งกลับมาพิจารณา ภายใน วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ในครั้งต่อไป ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ประธานอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

(ส.04) เลขที่...../.....จังหวัด.....

**ความเห็นของคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด  
ประเภท เงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)**

\*\*\*\*\*

1. ชื่อโครงการ .....
2. ชื่อผู้เสนอโครงการ ..... หมายเลขโทรศัพท์.....  
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
3. ที่อยู่ บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

**คำชี้แจง** หลักเกณฑ์และมาตรฐานการพิจารณาถ่วงดุลโครงการเงินให้กู้ ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 คือ การตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น โดยมีประเด็นการพิจารณาในด้านสถานะของสมาชิกเอกสารประกอบการเสนอโครงการ

ส่วนที่ 2 คือ เกณฑ์การพิจารณา ได้แก่ ความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ ความสามารถในการดำเนินกิจการ ด้านการเงิน ความสามารถในการชำระหนี้ และวิธีสรุปผลและการวิเคราะห์ข้อมูล

**ส่วนที่ 1 ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น**

ผลการตรวจสอบ	ประเด็นการพิจารณา
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	1. ผ่านการตรวจสอบสถานะการเป็นสมาชิก
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	2. ผ่านการตรวจสอบสถานะทางการกู้ยืมที่ผ่านมาโดยต้องไม่มีการกู้เงินซ้ำซ้อนกัน
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	3. ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน ( ) ประเภทบุคคลธรรมดา ผู้กู้รวมกลุ่มกันจะต้องไม่น้อยกว่า 5 คน ( ) ประเภทองค์กรผู้กู้เป็นผู้มีอำนาจ หรือ ได้รับมอบอำนาจจากองค์กร ( ) นิติบุคคล ( ) ไม่เป็นนิติบุคคล
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	4. การตรวจสอบเอกสารประกอบการเสนอโครงการ ( ) 4.1 แบบเสนอโครงการ ( ) 4.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้/ผู้ร่วม/ผู้รับมอบอำนาจ ( ) ครบ ( ) ไม่ครบ ( ) 4.3 บันทึกการประชุม (กรณีประเภทองค์กรสตรี) ( ) 4.4 หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ และหลักฐานการเป็นนิติบุคคล (กรณีประเภทองค์กรสตรี ที่เป็นนิติบุคคล) ( ) 4.5 เอกสารอื่น ได้แก่ 1..... 2..... 3..... 4.....

## ส่วนที่ 2 เกณฑ์การพิจารณา

ที่	เกณฑ์พิจารณา	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	รวมคะแนน
<b>ความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์กองทุน</b>				
1	พิจารณาวัตถุประสงค์โครงการที่เสนอ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนกำหนด (เพื่อพัฒนาอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้เป็นสิ่งสำคัญ)	1.1 เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนกำหนดทั้งหมด	10	.....
		1.2 ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนกำหนดทั้งหมด	5	
<b>ความสามารถในการดำเนินกิจการ</b>				
2	ลักษณะการดำเนินโครงการ	2.1 เป็นการขยายกิจการ/ปรับปรุงพัฒนาสินค้า บริการ ต่อยอดกิจการ	10	.....
		2.2 เป็นการผลิตสินค้า/บริการ ที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ	6	
		2.3 เป็นการผลิตสินค้า/บริการ ใหม่ที่มีผลงานเกี่ยวกับการทำงาน หรือมีอาชีพมาก่อน	2	
3	มีการเสนอแผนงาน	3.1 แผนงานสามารถดำเนินงานได้และมีตลาดรองรับชัดเจน	10	.....
		3.2 มีแผนงานสามารถดำเนินงานได้ แต่ยังไม่มิตลาดรองรับ	5	
		3.3 ไม่มีแผนงานเสนอแผนงาน	0	
4	ประสบการณ์ในการดำเนินโครงการ/กิจการ	4.1 มีประสบการณ์ในการดำเนินกิจการที่ประสบความสำเร็จ	10	.....
		4.2 มีความรู้เพียงพอต่อการดำเนินกิจการ เช่น เข้ารับการฝึกอบรมก่อนดำเนินการ	5	
		4.3 ไม่มีประสบการณ์ ความรู้	0	
5	ความพร้อมในการดำเนินกิจการของผู้เสนอโครงการ (1) มีผู้ผลิตพร้อมดำเนินการ (2) มีสถานที่พร้อมประกอบการ (3) มีสินค้า/รูปแบบกิจการชัดเจน (4) กลุ่มพร้อมเริ่มปฏิบัติการตามแผน	5.1 ครบทั้ง 4 ข้อ	10	.....
		5.2 พร้อมเพียง 2-3 ข้อ	5	
		5.3 ยังไม่มีความพร้อม	0	
6	โครงการที่ขอรับการสนับสนุนให้กู้ส่งผลกระทบต่อภาพรวมในชุมชนในด้านต่าง ๆ นี้หรือไม่ (ค่าคะแนนในการพิจารณา 10 คะแนน ข้อละ 1 คะแนน)	6.1 มีการกระจายรายได้ในชุมชน	1	.....
		6.2 มีการใช้แรงงานในชุมชน	1	
		6.3 มีการใช้วัตถุดิบในชุมชน	1	
		6.4 ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชน	1	
		6.5 มีการสร้าง/พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่เกิดขึ้นในชุมชน	1	
		6.6 เกิดการมีส่วนร่วมในชุมชน	1	
		6.7 เกิดกลุ่มอาชีพในชุมชน	1	
		6.8 มีการช่วยเหลือสาธารณะประโยชน์	1	
		6.9 ส่งเสริมการใช้ภูมิปัญญาในท้องถิ่น	1	
		6.10 นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงปรับใช้ในชุมชน	1	
<b>ด้านการเงิน</b>				
7	ผู้กู้ได้นำเงินทุนส่วนตัวมาลงทุนด้วยหรือไม่	7.1 ใช้เงินทุนส่วนตัวลงทุนมากกว่าเงินกู้ยืม	10	.....
		7.2 ใช้เงินทุนส่วนตัวลงทุนน้อยกว่าเงินกู้ยืม	6	
		7.3 ใช้เงินกู้ยืมลงทุนทั้งหมด	2	
8	ประวัติเป็นหนี้เสียกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหรือกองทุนอื่น ๆ	8.1 ไม่เคยมีประวัติเป็นหนี้เสีย	10	.....
		8.2 เคยมีประวัติเป็นหนี้เสีย แต่ได้มีการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อการชำระหนี้	5	
		8.3 เคยมีประวัติเป็นหนี้เสีย และยังไม่มีการชำระหนี้	0	

ที่	เกณฑ์พิจารณา	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	รวมคะแนน
9	งบประมาณที่ขอกู้ มีความเหมาะสมกับการดำเนินโครงการหรือไม่ - สามารถดำเนินโครงการได้ตลอดโครงการ - เกิดความคุ้มค่า - เกิดประโยชน์ต่อผู้ขอกู้และสังคมส่วนรวม	9.1 งบประมาณมีความเหมาะสมสามารถดำเนินโครงการได้ เกิดประโยชน์กับผู้กู้และชุมชน	10	.....
		9.2 งบประมาณมีความเหมาะสม สามารถดำเนินโครงการได้ เกิดประโยชน์เฉพาะผู้ขอกู้	5	
		9.3 งบประมาณไม่เหมาะสม และไม่เกิดประโยชน์	0	
<b>ความสามารถในการชำระหนี้</b>				
10	ผลกำไรที่ได้จากการดำเนินกิจการ	10.1 สามารถตั้งตัวได้	10	.....
		10.2 สามารถเลี้ยงตัวเองได้	5	
		10.3 ไม่คุ้มทุน	0	
11	ฐานะทางการเงินที่สามารถชำระหนี้คืนได้ตามกำหนดระยะเวลา	11.1 ผู้กู้มีอาชีพหลัก มีรายได้ที่สามารถชำระหนี้คืนได้	10	.....
		11.2 ผู้กู้มีอาชีพหลัก มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการชำระหนี้	3	
12	ความสามารถทำกำไรได้เพียงพอกับการชำระหนี้	12.1 โครงการแสดงให้เห็นว่ากิจการมีสภาพคล่องที่ดีมาก สามารถทำกำไรได้ สามารถเพิ่มยอดขายได้	10	.....
		12.2 โครงการแสดงให้เห็นว่ากิจการมีสภาพคล่องที่ดี สามารถทำกำไรได้	6	
		12.3 โครงการแสดงให้เห็นว่ากิจการมีสภาพคล่อง	2	
<b>คะแนนรวมทั้งสิ้น</b>				

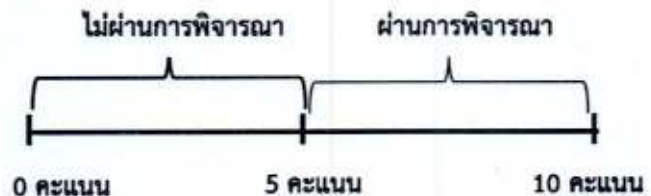
$$\text{สูตรการคำนวณ } X = \frac{\Sigma}{\square}$$

$\Sigma$  = คะแนนรวม

N = จำนวนข้อคำถาม

X = ค่าคะแนน

ผลการประเมิน ค่าคะแนน.....



ความเห็นของคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด.....

- ( ) เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....  
.....  
.....
- ( ) ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(.....)

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด.....

ประเภท เงินทุนหมุนเวียน

สถานะ ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ ( ) สิ้นสุดโครงการ (ปิดโครงการ)

รายงาน ประจำปีงวดที่ ( ) งวดที่ 1 ข้อมูล ณ 31 มีนาคม ของทุกปี (รายงานภายใน 10 เม.ย.ทุกปี) ( ) งวดที่ 2 ข้อมูล ณ 30 กันยายน ของทุกปี (รายงานภายใน 10 ต.ค. ทุกปี)

ที่	อำเภอ	ตำบล	ชื่อโครงการ	ชื่อ - สกุล ผู้ขอรับการสนับสนุน (ผู้หลัก+ผู้ร่วม)	เลขที่ สัญญา	วัน เดือน ปี ในสัญญา	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ จาก อสจ./ อภส.ภม (บาท)	ผลการชำระเงิน			ยอดเงินคงเหลือ/คงค้าง			กรณี ไม่สามารถ ดำเนินการได้ ส่งคืนบัญชีจังหวัด (บาท)	รายได้รวม ของกลุ่ม รอบ 6 เดือน (บาท)
								เงินต้น (บาท)	ดอกเบี้ย (บาท)	เบี่ยงปรับ (บาท)	เงินต้น (บาท)	ดอกเบี้ย (บาท)	เบี่ยงปรับ (บาท)		
								<b>รวมทั้งสิ้น</b>							

หมายเหตุ รายได้รวมของกลุ่มรอบ 6 เดือน

เป็นรายได้ที่เกิดจากโครงการที่ได้รับอนุมัติเงินกู้

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน (ผู้กู้)

(.....) เบอร์โทร .....

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....





(ส.01) เลขที่...../.....อำเภอ.....

**แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  
ประเภท งบอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)**

\*\*\*\*\*

ยื่นเสนอโครงการ ในจังหวัด ..... ณ

- ( ) สำนักงานเลขาธิการคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ.....  
 ( ) สำนักงานเลขาธิการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....

1. ชื่อโครงการ .....

ลักษณะโครงการ ( ) 1. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมฯ พัฒนาศักยภาพสตรี พัฒนาคุณภาพชีวิต

( ) 2. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรีและแก้ไขปัญหาสตรี

2. ผู้กู้ เป็นสมาชิก ประเภทองค์กรสตรี

( ) องค์กรสตรีเป็นนิติบุคคล (ผู้ได้รับมอบอำนาจ 1 คน)

( ) องค์กรสตรีไม่เป็นนิติบุคคล (ประธาน+กรรมการ 4 คน) รวม 5 คน

3. ชื่อ - สกุล ผู้ขอรับการสนับสนุน (กรณารอรายละเอียดแนบท้าย)

ที่	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	หมายเลขบัตร ประจำตัวประชาชน	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
1	ผู้แทนกลุ่ม เสนอโครงการ				
2	ผู้ร่วมโครงการ				
3	ผู้ร่วมโครงการ				
4	ผู้ร่วมโครงการ)				
5	ผู้ร่วมโครงการ				

4. หลักการและเหตุผล

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

5. วัตถุประสงค์

.....  
 .....



## รายละเอียดงบประมาณแนบท้ายโครงการ

ชื่อโครงการ .....

ที่	รายการ (ค่าวิทยากร ,ค่าใช้สอย,ค่าวัสดุ ฯลฯ)	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
			รวมทั้งสิ้น	
ตัวอักษร :				

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร .....

วัน.....เดือน.....ปี.....ที่เสนอโครงการ

## ผ่านความเห็นของ

1. คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ.....

( ) ผ่านการพิจารณา เนื่องจาก .....

( ) ไม่ผ่านการพิจารณา เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ประธานอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

2. คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด

( ) เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก .....

( ) ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

3. ความเห็นของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

( ) อนุมัติ เหตุผล.....

( ) ไม่อนุมัติ เหตุผล .....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

จังหวัด.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

### เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน

- (1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภท งบอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
- (2) บันทึกการประชุมขององค์กร
- (3) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ  
(กรณี องค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ประธานขององค์กรสตรี+คณะกรรมการ 4 ราย มีอำนาจในการ  
ยื่นเสนอโครงการ)
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน  
(กรณี ที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
(รับรองสำเนา)
- (5) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
- (6) แบบอื่น ๆ ตามที่ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดกำหนด

### คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

- (1) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี
- (2) มีสถานที่ทำงาน หรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่าหกเดือน

### หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุน

- (1) เป็นโครงการที่ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 5 (2) (3) (4)
  - ข้อ 5 (2) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่ายสตรี ในการเฝ้าระวังดูแลและแก้ไขปัญหาของสตรี การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของสตรี นำไปสู่การสร้างสวัสดิภาพ หรือสวัสดิการเพื่อคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิของสตรีและผู้ด้อยโอกาสอื่น ๆ ในสังคม
  - ข้อ 5 (3) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี การสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านสังคมให้แก่สตรีและองค์กรของสตรี
  - ข้อ 5 (4) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อสนับสนุนโครงการอื่น ๆ ที่เป็นการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรีตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร
- (2) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- (3) ไม่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน
- (4) เป็นโครงการที่มีวงเงินไม่เกินสองแสนบาท กรณีวงเงินเกินสองแสนบาทให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (5) เป็นโครงการที่ไม่ได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น กรณีเป็นโครงการที่บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องระบุนายการและแหล่งที่มาของงบประมาณให้ชัดเจน
- (6) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชน หรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(ส.03) เลขที่...../.....อำเภอ.....

ความเห็นของอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงาน

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

อำเภอ.....

ประเภท เงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)

\*\*\*\*\*

1. ชื่อโครงการ .....
2. ชื่อผู้เสนอโครงการ .....หมายเลขโทรศัพท์.....  
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
3. ที่อยู่ บ้านเลขที่ .....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

**คำชี้แจง** หลักเกณฑ์และมาตรฐานการพิจารณาการกลั่นกรองโครงการเงินอุดหนุน ประกอบด้วย  
ส่วนที่ 1 คือ การตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น โดยมีประเด็นการพิจารณาในด้านสถานะของสมาชิกเอกสาร  
ประกอบการเสนอโครงการ

ส่วนที่ 2 คือ เกณฑ์การพิจารณา ได้แก่ ความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ ความสามารถในการ  
ดำเนินกิจการ ด้านการเงิน ความสามารถในการชำระหนี้ และวิธีสรุปผลและการวิเคราะห์ข้อมูล

**ส่วนที่ 1 ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น**

ผลการตรวจสอบ	ประเด็นการพิจารณา
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	1. ผ่านการตรวจสอบสถานะการเป็นสมาชิก
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	2. ผ่านการตรวจสอบสถานะทางการกู้ยืมที่ผ่านมาโดยต้องไม่มีการกู้เงินซ้ำซ้อนกัน
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	3. ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน ( ) ประเภทองค์กรผู้กู้เป็นผู้มีอำนาจ หรือ ได้รับมอบอำนาจจากองค์กร ( ) นิติบุคคล ( ) ไม่เป็นนิติบุคคล
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	4. การตรวจสอบเอกสารประกอบการเสนอโครงการ ( ) 4.1 แบบเสนอโครงการ ( ) 4.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้/ผู้ร่วม/ผู้รับมอบอำนาจ ( ) ครบ ( ) ไม่ครบ ( ) 4.3 บันทึกการประชุม (กรณีประเภทองค์กรสตรี) ( ) 4.4 หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ และหลักฐานการ เป็นนิติบุคคล (กรณีประเภทองค์กรสตรี ที่เป็นนิติบุคคล) ( ) 4.5 เอกสารอื่น ได้แก่ 1..... 2..... 3..... 4.....

## ส่วนที่ 2 เกณฑ์การพิจารณา

ที่	เกณฑ์พิจารณา	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	รวมคะแนน
<b>ความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์กองทุน</b>				
1	พิจารณาวัตถุประสงค์โครงการที่เสนอ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนกำหนด - เพื่อส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่ายสตรี - เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี ฯลฯ และแก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรี	1.1 เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนฯ	10	.....
		1.2 ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนฯ	0	
<b>พิจารณารายละเอียดโครงการ</b>				
2	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ยุทธศาสตร์ที่ .....	- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ	10	.....
		- ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ	0	
3	หลักการและเหตุผลของโครงการมีความเหมาะสม	- หลักการและเหตุผลของโครงการสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ชุมชน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	10	.....
		- หลักการและเหตุผลของโครงการสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ชุมชน สามารถนำไปปฏิบัติบางส่วน	5	
		- หลักการและเหตุผลของโครงการสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ชุมชน สามารถนำไปปฏิบัติได้น้อยมาก	0	
4	ความสามารถในการดำเนินโครงการ ( ) 1. มีการวางแผนการดำเนินโครงการที่ดี เช่น ขั้นตอนการดำเนินโครงการ วิธีการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ( ) 2. มีคณะทำงาน/ทีมงานที่เหมาะสม ( ) 3. มีกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน ( ) 4. มีความพร้อมด้านสถานที่ในการดำเนินโครงการ เช่น เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ	- ผู้เสนอโครงการมีองค์ประกอบครบทั้ง 4 ข้อ	10	.....
		- ผู้เสนอโครงการมีองค์ประกอบ 2-3 ข้อ	6	
		- ผู้เสนอโครงการมีองค์ประกอบ 0-1 ข้อ	2	
5	การดำเนินโครงการก่อให้เกิดประโยชน์ (1) สามารถพัฒนาศักยภาพสตรีได้ เช่น พัฒนาศักยภาพผู้นำ เสริมสร้างทักษะชีวิต เสริมสร้างบทบาทสตรีในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและการเมืองทุกระดับ (2) สามารถพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เช่น สนับสนุนการเข้าถึงองค์ความรู้ แหล่งทุน ทรัพยากรปัจจัยเอื้อในการประกอบอาชีพ บริการต่าง ๆ พัฒนาศักยภาพ	- เกิดประโยชน์แก่สตรี และสามารถแก้ไขปัญหาสตรีได้จริง	10	.....
		- เกิดประโยชน์แก่สตรี และสามารถแก้ไขปัญหาสตรีได้บางส่วน	6	
		- เกิดประโยชน์แก่สตรี	2	

ที่	เกณฑ์พิจารณา	ตัวชี้วัด	ค่า คะแนน	รวม คะแนน
	มีมือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ประกอบการสตรี ให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น (3) สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของสตรี และสตรีผู้ด้อยโอกาส เช่น สนับสนุนการจัด สวัสดิการชุมชน เสริมสร้างระบบในการ พิทักษ์สิทธิ คู่ครอง และช่วยเหลือดูแลสตรี และสตรีผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมสุขภาพ และสิทธิอนามัยเจริญพันธุ์ของสตรี (4) สามารถพัฒนาศักยภาพกองทุนพัฒนา บทบาทสตรี เช่น ส่งเสริมการบริหารจัดการ พัฒนาระบบการสนับสนุนและสร้าง เครือข่ายกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี			
6	โครงการที่ขอรับสนับสนุนเงินอุดหนุน ทำให้สตรีเกิดการเปลี่ยนแปลง (1) สตรีทุกวัยมีทักษะชีวิต (2) สตรีมีค่านิยมสร้างสรรค (3) สตรีมีศักยภาพภาวะผู้นำ (4) สตรีมีบทบาทในการพัฒนาภายใต้เจตคติ ที่ดีและเสมอภาค	- สตรีมีการพัฒนาเพิ่มขึ้น - สตรีมีการพัฒนาบางส่วน - สตรียังไม่มีการเปลี่ยนแปลง	10 5 0	.....
7	โครงการที่ขอรับสนับสนุนเงินอุดหนุน ส่งผลให้สมาชิกที่ขอรับเงินทุน หมุนเวียนต่อไปหรือไม่	- มีความรู้เพิ่มขึ้น สามารถนำไปใช้ในการสร้างอาชีพ/ อาชีพเสริม และเป็นการสร้างอาชีพที่ต้องการภายใน ชุมชนได้ - เห็นช่องทางการนำไปใช้ในการสร้างอาชีพ/อาชีพ เสริม และเป็นการสร้างอาชีพที่ต้องการภายในชุมชนได้ - อาจเกิดความสนใจเพื่อนำไปใช้ในการสร้างอาชีพ/ อาชีพเสริม	10 6 2	.....
8	การดำเนินโครงการสามารถยกระดับ เพิ่มประสิทธิภาพของการพัฒนาสตรี ได้ พึ่งพาตนเองได้ และนำไปสู่ความ ยั่งยืนแม้กองทุนฯ จะไม่ได้สนับสนุนปี ต่อ ๆ ไป	- สามารถยกระดับเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพสตรี ให้พึ่งพาตนเองได้ และเกิดความยั่งยืน - สามารถยกระดับเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพสตรี ให้พึ่งพาตนเองได้ - สามารถยกระดับเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพสตรี ได้บ้าง	10 6 2	.....
9	การสนับสนุนหรือการบูรณาการการ ทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐหรือ องค์กรเอกชน	- มีมากกว่า 3 หน่วยงาน - มี 2 -3 หน่วยงาน - มีเพียง 1 หน่วยงาน	10 6 3	.....
10	งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนเงิน อุดหนุนมีความเหมาะสมกับโครงการ หรือไม่	- งบประมาณเหมาะสมกับโครงการ - งบประมาณบางอย่างยังไม่เหมาะสม - งบประมาณของโครงการยังไม่เหมาะสม	10 5 0	.....
<b>คะแนนรวมทั้งสิ้น</b>				

สูตรการคำนวณ $x = \frac{\Sigma}{\square}$	ผลการประเมิน ค่าคะแนน.....
$\Sigma$ = คะแนนรวม $N$ = จำนวนข้อคำถาม $X$ = ค่าคะแนน	<p>0 คะแนน                      5 คะแนน                      10 คะแนน</p>

ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

- ( ) เห็นชอบโครงการ เนื่องจาก.....
- ( ) ไม่ผ่านการพิจารณา
- ( ) เห็นควรแจ้งสมาชิกทราบเพื่อนำไปปรับปรุง ในประเด็น

.....

.....

.....

ส่งกลับมาพิจารณา ภายใน วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ในครั้งต่อไป ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(หากพันกำหนดถือว่าไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ประธานอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

(ส.04) เลขที่...../.....จังหวัด.....

ความเห็นของคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด  
ประเภท เงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)

\*\*\*\*\*

1. ชื่อโครงการ .....
2. ชื่อผู้เสนอโครงการ .....หมายเลขโทรศัพท์.....  
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
3. ที่อยู่ บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

**คำชี้แจง** หลักเกณฑ์และมาตรฐานการพิจารณาถ่วงดุลโครงการเงินอุดหนุน ประกอบด้วย  
ส่วนที่ 1 คือ การตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น โดยมีประเด็นการพิจารณาในด้านสถานะของสมาชิกเอกสาร  
ประกอบการเสนอโครงการ

ส่วนที่ 2 คือ เกณฑ์การพิจารณา ได้แก่ ความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ ความสามารถในการ  
ดำเนินกิจการ ด้านการเงิน ความสามารถในการชำระหนี้ และวิธีสรุปผลและการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

ผลการตรวจสอบ	ประเด็นการพิจารณา
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	1. ผ่านการตรวจสอบสถานะการเป็นสมาชิก
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	2. ผ่านการตรวจสอบสถานะทางการกู้ยืมที่ผ่านมาโดยต้องไม่มีการกู้เงินซ้ำซ้อนกัน
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	3. ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน ( ) ประเภทองค์กรผู้กู้เป็นผู้มีอำนาจ หรือ ได้รับมอบอำนาจจากองค์กร ( ) นิติบุคคล ( ) ไม่เป็นนิติบุคคล
( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน	4. การตรวจสอบเอกสารประกอบการเสนอโครงการ ( ) 4.1 แบบเสนอโครงการ ( ) 4.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้/ผู้กู้ร่วม/ผู้รับมอบอำนาจ ( ) ครบ ( ) ไม่ครบ ( ) 4.3 บันทึกการประชุม (กรณีประเภทองค์กรสตรี) ( ) 4.4 หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ และหลักฐานการ เป็นนิติบุคคล (กรณีประเภทองค์กรสตรี ที่เป็นนิติบุคคล) ( ) 4.5 เอกสารอื่น ได้แก่ 1..... 2..... 3..... 4.....

## ส่วนที่ 2 เกณฑ์การพิจารณา

ที่	เกณฑ์พิจารณา	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	รวมคะแนน
<b>ความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์กองทุน</b>				
1	พิจารณาวัตถุประสงค์โครงการที่เสนอ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนฯ กำหนด - เพื่อส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่ายสตรี - เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี ฯลฯ และแก้ไข ปัญหาและพัฒนาสตรี	1.1 เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนฯ	10	.....
		1.2 ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนฯ	0	
<b>พิจารณารายละเอียดโครงการ</b>				
2	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ยุทธศาสตร์ที่ .....	- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ	10	.....
		- ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ	0	
3	หลักการและเหตุผลของโครงการมีความเหมาะสม	- หลักการและเหตุผลของโครงการสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ชุมชน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	10	.....
		- หลักการและเหตุผลของโครงการสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ชุมชน สามารถนำไปปฏิบัติบางส่วน	5	
		- หลักการและเหตุผลของโครงการสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ชุมชน สามารถนำไปปฏิบัติได้น้อยมาก	0	
4	ความสามารถในการดำเนินโครงการ ( ) 1. มีการวางแผนการดำเนินโครงการที่ดี เช่น ขั้นตอนการดำเนินโครงการ วิธีการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ( ) 2. มีคณะทำงาน/ทีมงานที่เหมาะสม ( ) 3. มีกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน ( ) 4. มีความพร้อมด้านสถานที่ในการดำเนินโครงการ เช่น เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ	- ผู้เสนอโครงการมีองค์ประกอบครบทั้ง 4 ข้อ	10	.....
		- ผู้เสนอโครงการมีองค์ประกอบ 2-3 ข้อ	6	
		- ผู้เสนอโครงการมีองค์ประกอบ 0-1 ข้อ	2	
5	การดำเนินโครงการก่อให้เกิดประโยชน์ (1) สามารถพัฒนาศักยภาพสตรีได้ เช่น พัฒนาศักยภาพผู้นำ เสริมสร้างทักษะชีวิต เสริมสร้างบทบาทสตรีในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและการเมืองทุกระดับ (2) สามารถพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เช่น สนับสนุนการเข้าถึงองค์ความรู้ แหล่งทุน ทรัพยากรปัจจัยเอื้อในการประกอบอาชีพ บริการต่าง ๆ พัฒนาทักษะ	- เกิดประโยชน์แก่สตรี และสามารถแก้ไขปัญหาสตรีได้จริง	10	.....
		- เกิดประโยชน์แก่สตรี และสามารถแก้ไขปัญหาสตรีได้บางส่วน	6	
		- เกิดประโยชน์แก่สตรี	2	

ที่	เกณฑ์พิจารณา	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	รวมคะแนน
	มีมือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ประกอบการสตรี ให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น (3) สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของสตรี และ สตรีผู้ด้อยโอกาส เช่น สนับสนุนการจัด สวัสดิการชุมชน เสริมสร้างระบบในการ พิทักษ์สิทธิคุ้มครอง และช่วยเหลือดูแลสตรี และสตรีผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมสุขภาพและ สิทธิอนามัยเจริญพันธุ์ของสตรี (4) สามารถพัฒนาศักยภาพกองทุนพัฒนา บทบาทสตรี เช่น ส่งเสริมการบริหารจัดการ พัฒนาระบบการสนับสนุนและสร้าง เครือข่ายกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี			
6	โครงการที่ขอรับสนับสนุนเงินอุดหนุน ทำให้สตรีเกิดการเปลี่ยนแปลง (1) สตรีทุกวัยมีทักษะชีวิต (2) สตรีมีค่านิยมสร้างสรรค์ (3) สตรีมีศักยภาพภาวะผู้นำ (4) สตรีมีบทบาทในการพัฒนาภายใต้ เจตคติที่ดีและเสมอภาค	- สตรีมีการพัฒนาเพิ่มขึ้น - สตรีมีการพัฒนาบางส่วน - สตรียังไม่มีการเปลี่ยนแปลง	10 5 0	.....
7	โครงการที่ขอรับสนับสนุนเงินอุดหนุน ส่งผลให้สมาชิกที่ขอรับเงินทุน หมุนเวียนต่อไปหรือไม่	- มีความรู้เพิ่มขึ้น สามารถนำไปใช้ในการสร้างอาชีพ/ อาชีพเสริม และเป็นการสร้างอาชีพที่ต้องการภายใน ชุมชนได้ - เห็นช่องทางนำไปใช้ในการสร้างอาชีพ/อาชีพ เสริม และเป็นการสร้างอาชีพที่ต้องการภายในชุมชนได้ - อาจเกิดความสนใจเพื่อนำไปใช้ในการสร้างอาชีพ/ อาชีพเสริม	10 6 2	.....
8	การดำเนินโครงการสามารถยกระดับ เพิ่มประสิทธิภาพของการพัฒนาสตรี ได้ พึ่งพาตนเองได้ และนำไปสู่ความ ยั่งยืนแม้ออกทุนฯ จะไม่ได้สนับสนุนปี ต่อ ๆ ไป	- สามารถยกระดับเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพสตรี ให้พึ่งพาตนเองได้ และเกิดความยั่งยืน - สามารถยกระดับเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพสตรี ให้พึ่งพาตนเองได้ - สามารถยกระดับเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพสตรี ได้บ้าง	10 6 2	.....
9	การสนับสนุนหรือการบูรณาการการ ทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐหรือ องค์กรเอกชน	- มีมากกว่า 3 หน่วยงาน - มี 2 -3 หน่วยงาน - มีเพียง 1 หน่วยงาน	10 6 3	.....
10	งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนเงิน อุดหนุนมีความเหมาะสมกับโครงการ หรือไม่	- งบประมาณเหมาะสมกับโครงการ - งบประมาณบางอย่างยังไม่เหมาะสม - งบประมาณของโครงการยังไม่เหมาะสม	10 5 0	.....
<b>คะแนนรวมทั้งสิ้น</b>				

สูตรการคำนวณ $X = \frac{\Sigma}{N}$	ผลการประเมิน ค่าคะแนน.....
$\Sigma$ = คะแนนรวม $N$ = จำนวนข้อคำถาม $X$ = ค่าคะแนน	<p>0 คะแนน                      5 คะแนน                      10 คะแนน</p>

ความเห็นของคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด.....

- ( ) เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ( ) ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....
- .....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

หัวหน้าคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด.....

ประเภทเงินอุดหนุน โครงการ/กิจกรรม ( ) 1. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของสตรี ฯ ( ) 2. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรีและแก้ไขปัญหาสตรี  
 สถานะ ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ ( ) สิ้นสุดโครงการ (ปิดโครงการ)

รายงาน ประจำงวดที่ ( ) งวดที่ 1 ข้อมูล ณ 31 มีนาคม ของทุกปี (รายงานภายใน 10 เม.ย.ทุกปี) ( ) งวดที่ 2 ข้อมูล ณ 30 กันยายน ของทุกปี (รายงานภายใน 10 ต.ค. ทุกปี)

ที่	อำเภอ	ตำบล	ชื่อโครงการ	ชื่อ - สกุล ผู้ขอรับการสนับสนุน (ทั้งหมด)ตาม แบบเสนอโครงการ	เลขที่ สัญญา	วัน เดือน ปี ในสัญญา	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ จาก อ.ก.ส.จ./ อ.ก.ส.ท.ม (บาท)	ผลการเบิกจ่าย		กรณี เงินคงเหลือ จากโครงการ ส่งคืนบัญชีจังหวัด (บาท)	กรณี ไม่สามารถ ดำเนินการได้ ส่งคืนบัญชีจังหวัด (บาท)
								เบิกจ่ายแล้ว (บาท)	คงเหลือ (บาท)		
<b>รวมทั้งสิ้น</b>											

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน (ผู้แทนขอรับการสนับสนุน)

(....., เบอร์โทร .....

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....





## 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 /สำเนาทะเบียนรายชื่อผู้ประชุม /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 ๓๐วันทำการ หลังจากสิ้นสุดโครงการ