



ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/๙๓๑

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร  
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด  
๑๑๕๙ เขากระโดง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งการโอนเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้) และส่งสัญญากู้ยืมเงินโครงการที่สมาชิกขอรับการ  
สนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีรอบที่ ๗/๒๕๖๒

เรียน พัฒนาการอำเภอปะคำ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน ประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุน ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แนวทางการโอนเงิน การชำระคืนเงิน การติดตามและรายงานผล	จำนวน ๑ ชุด
	๔. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการฯ (สำหรับสมาชิก)	จำนวน ๑ ฉบับ
	๕. สัญญากู้ยืมเงิน ใบสำคัญรับเงิน และแบบฟอร์มการชำระเงิน	จำนวน ๑๒ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  
ระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ได้แจ้งผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีและจัดทำสัญญากู้ยืม  
เงินที่สมาชิกขอรับการสนับสนุนโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน(เงินกู้) ตามแนวทางการดำเนินงาน  
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด  
จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการโอนเงินกู้เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิกที่สมาชิกขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน  
พัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้) รอบที่ ๗/๒๕๖๒ สัญญาลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒  
เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านดำเนินการดังนี้

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

๒. กรณีที่สมาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้  
ให้ตัวแทนสมาชิกหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  
โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หากไม่โอน  
เงินคืนภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่ คคส.กำหนด

๒/๓.กรณีสมาชิก...

๓. กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียดอกเบี้ยผิดนัดร้อยละ ๗.๕/ปี ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา

๔. ส่งสำเนาสัญญากู้ยืมเงิน ใบสำคัญรับเงิน และแบบฟอร์มการชำระเงินให้สมาชิก จำนวน ๑ ชุด จัดเก็บที่สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นางบุญยิ่ง เทศน้อย)

พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์

เลขานุการอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

จังหวัดบุรีรัมย์

โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๙๐๑

โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๒

“คชบุรีธัชย์ ครอบครัวยุคใหม่ สานเสืืออเด็วกัซ ลุกชลาธรัชกาลที่ ๑”

แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด : ปุริรัมย์

ประเภท ( / ) เงินหมุนเวียน ประจำปี พ.ศ. 2562 / เดือน พฤษภาคม 2562

อำเภอปะคำ จังหวัดบุรีรัมย์

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ออ.ส.จ.บุรีรัมย์ ครั้งที่ 6/2562 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2562

ที่	เลขที่แบบ เสนอโครงการ	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้หลัก)	จำนวนสมาชิก ผู้ร่วมโครงการ(คน)	ผู้ได้รับ ผลประโยชน์(คน)	วงเงินที่เสนอ โครงการ (บาท)	ผลการพิจารณา เห็นชอบ (บาท)	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (บาท)	วัน/เดือน/ปี ทำสัญญา	วัน/เดือน/ปี สิ้นสุดโครงการ
1	2312562127	22312562143	เลี้ยงจิ้งหรีด	นาง วาน แสนภูมิ นาง รัตนา สีเขียว นาง สกกา แทนคร นาง สวิง วงษ์นอก นางสาว หวานเย็น หนองเหล็ก	5	12	100,000.00	100,000.00	100,000.00	5 กรกฎาคม 2562	5 กรกฎาคม 2564
2	2312562128	22312562144	เลี้ยงจิ้งหรีด	นางสาว สุทิน หับขา นาง รุ่งทิพย์ ยะปะเนา นางสาว กรรณิกา คมปัก นางสาว วัฒนวรรณ กลมเกลียว นางสาว อริสา พงษ์กาญจน์	5	20	100,000.00	100,000.00	100,000.00	5 กรกฎาคม 2562	5 กรกฎาคม 2564
3	2312562129	22312562145	ทำไข่เค็มสมุนไพร	นาง นิตยา กุลสิงห์ นางสาว สุดาพร ไชยศิริ นาง ทองพูน ชำรัมย์ นาง ชุตติกาญจน์ บุรณะพล นาง ไมล์ กุลสิงห์	5	19	70,000.00	70,000.00	70,000.00	5 กรกฎาคม 2562	5 กรกฎาคม 2564
4	2312562130	22312562146	แปรรูปเสื่อกก	นาง ทิง ปฏิวะ นาง นกแก้ว บัวบุญมา นาง สุดชาติ เจริญ นาง ลัดดา จำจิตร นาง ทองสด บิลหะศรี	5	18	100,000.00	100,000.00	100,000.00	5 กรกฎาคม 2562	5 กรกฎาคม 2564
5	2312562131	22312562147	แปรรูปผ้าบ้านสี่เหลี่ยมโนนทอง	นาง มะลิ การัมย์ นาง วันเพ็ญ เขียวรัมย์ นางสาว ลำไย อินธิสาร นางสาว วันเพ็ญ โพธิ์น้อย นาง ณัฐวดี ภายฤทธิ	5	15	100,000.00	100,000.00	100,000.00	5 กรกฎาคม 2562	5 กรกฎาคม 2564
6	2312562132	22312562148	ปลาช่อน	นาง เกษแก้ว ทินิจ นาง จันทร์ มณีแสง นางสาว รักธินา สีวไรสง นาง ศรีจันทร์ เพ็ชชาติเชื้อ นางสาว กวีดาภรณ์ บุญฤกษ์	5	20	100,000.00	100,000.00	100,000.00	5 กรกฎาคม 2562	5 กรกฎาคม 2564
<b>รวม 6 โครงการ</b>					<b>30</b>	<b>104</b>	<b>570,000.00</b>	<b>570,000.00</b>	<b>570,000.00</b>		



**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) เป็นโครงการที่มีผลการดำเนินงานหรือผ่านการฝึกอบรมมาก่อน
- (๔) มีวงเงินไม่เกินโครงการละสองแสนบาท โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละสามต่อปี
- (๕) กำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระคืนไม่เกินสองปี และต้องชำระคืนอย่างน้อยปีละสองงวด
- (๖) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชนหรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

### ๓.๓ การขอรับการสนับสนุนและการอนุมัติโครงการ

(๑) การขอรับการสนับสนุน ให้ตัวแทนสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดาหรือในกรณีประเภทองค์กรสตรี ให้ผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากองค์กรแล้วแต่กรณี ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอกำหนด

กรณีสมาชิกที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนที่สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

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

ในกรณีการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร อาจแต่งตั้งคณะทำงาน/อาสาสมัครผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

(๓) ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบตามข้อ (๒) ส่งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ หรืออาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

กรณีการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

กรณีคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ พิจารณาโครงการใดแล้วไม่ผ่านการพิจารณา ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ และสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

/กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี...

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี แจ้งให้ผู้เสนอโครงการนั้นให้ปรับปรุงแก้ไขโครงการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อพ้นกำหนดหากสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ หรือสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครไม่ได้รับโครงการที่ได้แก้ไขแล้วให้ถือว่าผู้เสนอโครงการไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน

(๔) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ หรือคณะทำงานแล้วแต่กรณี พิจารณาโครงการทุกประเภทโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการตามความเหมาะสมของวงเงินค่าใช้จ่ายของโครงการ ความคุ้มค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับรวมทั้งการสนับสนุนและการบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน

กรณีที่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียนที่ขอรับการสนับสนุนต้องพิจารณาถึงความสามารถของสมาชิกในการชำระเงินคืน และปัจจัยเสี่ยงในการดำเนินโครงการอย่างรอบคอบ

กรณีอนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียหรือมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน อนุกรรมการผู้นั้นจะมีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการไม่ได้

(๕) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร อาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือสมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนมาสอบถามหรือขอให้ส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้

(๖) ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี แจ้งผลการพิจารณาการอนุมัติโครงการให้สมาชิกทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติโครงการ และจัดทำสัญญากู้เงินตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดยให้พัฒนาการจังหวัดหรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมายเป็นคู่สัญญา ในส่วนการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้อำนวยความสะดวกกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนหรือผู้ที่อำนวยความสะดวกกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนมอบหมายเป็นคู่สัญญา

กรณีที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครไม่อนุมัติโครงการใด ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี แจ้งผลแห่งการนั้นแก่สมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่มิตไม่อนุมัติโครงการ

### ๓.๔ การโอนเงิน

(๑) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน

(๒) ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหรือสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแล้วแต่กรณี ดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลัง โอนเข้าบัญชีเงินฝาก

/ธนาคารประเภทออมทรัพย์...

ธนาคารประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๑) แล้วแต่กรณี

(๓) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ภายในเจ็ดวันทำการ และให้รายงานผลการดำเนินงานครั้งแรกพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ และสำนักงาน คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินโอน

(๔) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินหมุนเวียน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน หรืออาจขอแก้ไขปรับปรุงแผนงานโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการเดิมตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไปก่อนแล้วนั้นก็ ได้ โดยเสนอแผนงานโครงการที่ขอแก้ไขปรับปรุงใหม่นั้น ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ

### ๓.๕ การคืนเงิน

(๑) เมื่อครบกำหนดการชำระคืนเงินกู้ตามสัญญาให้สมาชิกคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีที่สมาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ ให้ตัวแทนสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากสมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หากไม่โอนเงินคืนภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียเบี้ยปรับ หรือดอกเบี้ยในอัตราผิดนัดตามที่ระบุไว้ในสัญญา

(๒) การรับเงินในแต่ละครั้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

(๓) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินทุกประเภท ได้แก่ เงินต้น ดอกเบี้ยเงินกู้ เบี้ยปรับของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนชุมชนทุกสิ้นเดือน

### ๓.๖ การติดตาม/การรายงานผล

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

/ (๒) ให้คณะอนุกรรมการบริหาร...

(๒) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๓) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร รายงานผลการอนุมัติโครงการมาที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อทราบต่อไป

#### ๔. การใช้จ่ายเงินประเภทเงินอุดหนุน

##### ๔.๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

(๑) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี

(๒) มีสถานที่ทำงาน หรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน ไม่น้อยกว่าหกเดือน

##### ๔.๒ หลักเกณฑ์พื้นฐานในการพิจารณาโครงการประเภทเงินอุดหนุน

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

(๒) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

(๓) ไม่เป็นโครงการประเภทเงินหมุนเวียน

(๔) เป็นโครงการที่มีวงเงินไม่เกินสองแสนบาท กรณีวงเงินเกินสองแสนบาท ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๕) เป็นโครงการที่ไม่ได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น กรณีเป็นโครงการที่บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องระบุนายการและแหล่งที่มาของงบประมาณให้ชัดเจน

(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 โอนเข้า  
บัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีที่รองรับ  
การชำระคืนเงินก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๑) แล้วแต่กรณี

(๓) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายใน  
เจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินโอน และให้รายงานผลการดำเนินงานพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการ  
คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดและสำนักงานคณะกรรมการบริหารกองทุน  
พัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันทำการนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

(๔) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินอุดหนุน ต้องดำเนินงานให้  
เป็นไปตามแผนงานโครงการที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน 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 ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่วันสิ้นสุดโครงการ

(๒) การรับเงินในแต่ละครั้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุน  
พัฒนาบทบาทสตรี ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

(๓) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โอนเงิน  
ที่ได้จากการคืนเงินของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนารัฐบาล  
ทุกสิ้นเดือน

๔.๖ การติดตาม/การรายงานผล

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานการใช้เงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๒) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนกองทุนบทบาทสตรีแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๓) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด รายงานผลการอนุมัติโครงการมาที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอภิชาติ ไตติลภเวช)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

แนวทางการโอนเงิน การชำระคืน และการติดตามรายงานผล  
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี



## 1. การโอนเงิน

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



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



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

## 2. การชำระคืนเงิน

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

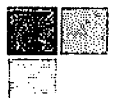


ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>ในระบบSARAออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี/ใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเงินทุนหมุนเวียน งบทดลอง สรุปผลการชำระคืนเงิน การรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สทส.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



### 3. การติดตามและรายงานผล

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดย</p> <p>1.1) รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการครั้งแรกภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับเงินกองทุนฯ (เป็นภาพถ่ายกิจกรรม)</p> <p>1.2) รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (กส.3/2) สิ้นเดือนมีนาคม และเดือนกันยายน ของทุกปีจนกว่าจะชำระคืนเงินหมด และให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกปิดโครงการในโปรแกรม SARA โดยส่งรายงาน ข้อ 1.1) และ 1.2) ตามกำหนดให้คณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล</p> <p>(2) ให้ อกส.จ./อกส.กทม./อกส.อ. คณะทำงานขับเคลื่อนฯ แต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดย</p> <p>2.1) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล/เขต ดำเนินการ (1) รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานของสมาชิก พร้อมภาพกิจกรรม ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ทุกเดือน (ที่สมาชิกในตำบล/เทศบาลได้รับเงินกู้แต่ละรอบ) (2) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.3/2) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ภายในวันที่ 10 ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p> <p>2.2) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดทำ</p>	<p>(1) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด ดังนี้</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (กส.3/1) ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p><i>กรณี que ดำเนินการในภาพรวม จังหวัด รายงานผลให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.</i></p> <p>(2) ให้ อกส.จ. /อกส.กทม./อกส.อ. คณะทำงานขับเคลื่อนฯ แต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สกส. กำหนด ดังนี้</p> <p>2.1) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมรายงานผลการดำเนินงาน และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/1) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ภายใน 7 วันทำการ นับจากสมาชิกรายงานผลให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ. แล้วแต่กรณี</p> <p>2.2) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/1) ในโปรแกรม SARA ภายในวันที่ 25 ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี และรายงานการเงิน ตามแบบที่กำหนดให้ สกส. ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนฯ</p>



ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>แผน/ผลการติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุน การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ...ของอำเภอ สรุป รายงานการดำเนินงาน และสรุปรายงานผลการ ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/2) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ภายใน วันที่ 20 ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p> <p>2.3) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ตรวจสอบรายงานผลการ ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/2)ในโปรแกรม SARA ภายในวันที่ 25 ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี และรายงานการเงิน ตามแบบที่กำหนดให้กรม ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และรายงานผล การปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนฯ รายงานให้ อกส.จ./อกส.กทม.แล้วแต่กรณี และ สกส. ตามกำหนด</p> <p>2.4) สกส. สรุปรายงานผลการดำเนินงานทุน หมุนเวียน รายงานผลการดำเนินงานต่อ กกส รายงานไตรมาส</p>	<p>รายงานไตรมาส ให้ อกส.จ./อกส.กทม. และ สก. 2.3) สกส. สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานเงินอุดหนุนทั่วประเทศ รายงาน ผลการดำเนินงานต่อ กกส. รายงานไตรมาส</p>



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

๑.ภาพถ่ายกิจกรรมการดำเนินงาน

๒.รูปภาพวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ

๓.อื่นๆ