

# ด่วนที่สุด



ที่ บร๐๐๑๙(อกส.จ)/ว ๙๑๕๑

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์  
๑๑๕๙ เขาคระโดง  
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การอนุมัติจัดสรรงบประมาณตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน และประเภทเงินอุดหนุน

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีจัดสรรเงินทุนหมุนเวียนและเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน ประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุน ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒ ชุด  
๓. เกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการประเภท เงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า) จำนวน ๑ ชุด  
๔. แนวทางการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน จำนวน ๑ ชุด  
๕. แนวทางการใช้จ่ายเงินประเภทเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ชุด  
๖. แบบฟอร์มต่างๆ สำหรับการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ได้รับการจัดสรรและโอนงบประมาณ ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน และเงินอุดหนุน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสามล้านบาทถ้วน) แบ่งเป็น

๑. เงินทุนหมุนเวียน จำนวน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
๒. เงินอุดหนุน จำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน และเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด จังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ จึงซักซ้อมหลักเกณฑ์ และแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ ศึกษาและดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน ประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน และเงินอุดหนุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๕

๒. แจ้งคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ ทราบผลการจัดสรรงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน ประเภทเงินอุดหนุน และเกณฑ์การกำหนดอัตรา ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการประเภทเงินอุดหนุน ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้พิจารณาคุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน(เพิ่มเติม) ควรเป็นผู้ขอรับการสนับสนุนที่ยังไม่เคยกู้ยืมเงินกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีมาก่อน นอกนั้นยังคงเดิม

๔. ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เสนอโครงการประเภท เงินทุนหมุนเวียน และเงินอุดหนุน ตามหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานกองทุน พัฒนาบทบาทสตรี ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒-๔

๕. งบเงินทุนหมุนเวียน และงบเงินอุดหนุน ให้กำกับติดตามและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้ครบ ร้อยละ ๑๐๐ ตามเป้าหมาย ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ และเมื่อสิ้นไตรมาสที่ ๒ เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ แล้ว หากอำเภอที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียนและเงินอุดหนุน ยังไม่ใช้เงินดังกล่าว คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ จะนำเงินดังกล่าวมาจัดสรร ให้อำเภอที่เสนอขอรับการสนับสนุนประเภทเงินทุนหมุนเวียน และอุดหนุนเพิ่มเติม เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายธัชกร หัตถาธยากูล)

ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

สำนักงานเลขานุการ อทส.จ.บุรีรัมย์

โทร. ๐ ๔๕๖๖ ๖๙๐๑

มือถือ ๐๖ ๓๑๓๑ ๐๙๙๙

(นางสาวจรรุวรรณ เอี่ยมสะอาด ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ โทร ๐๘ ๔๘๘๘ ๔๒๙๕)

บัญชีจัดสรรเงินทุนหมุนเวียน และเงินอุดหนุน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์

งบประมาณ ๑๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสามล้านบาทถ้วน)

| ที่ | หน่วยงาน             | จำนวนสมาชิก<br>ในระบบ SARA<br>๑ ต.ค. ๖๕ | จำนวนสมาชิก<br>ประเภทองค์กร<br>๑ ต.ค. ๖๕ | จัดสรร<br>เงินทุนหมุนเวียน<br>(เงินกู้) | จัดสรร<br>เงินอุดหนุน<br>(ทุนให้เปล่า) | รวมจัดสรร<br>เงินทุนเวียน<br>เงินอุดหนุน |
|-----|----------------------|---|--|---|--|--|
| ๑   | สนง.เลขานุการ อภส.จ. |   | ๒  | -                                       | ๒๕๕,๐๐๐                                | ๒๕๕,๐๐๐                                  |
| ๒   | เมืองบุรีรัมย์       | ๖๓,๙๕๕                                  | ๓๖๑                                      | ๗๐๐,๐๐๐                                 | ๑๓๐,๐๐๐                                | ๘๓๐,๐๐๐                                  |
| ๓   | ประโคนชัย            | ๓๗,๗๕๔                                  | ๑๙๙                                      | ๕๐๐,๐๐๐                                 | ๑๓๐,๐๐๐                                | ๖๓๐,๐๐๐                                  |
| ๔   | นางรอง               | ๓๕,๔๘๔                                  | ๒๒๕                                      | ๓๘๐,๐๐๐                                 | ๑๓๐,๐๐๐                                | ๕๑๐,๐๐๐                                  |
| ๕   | สตึก                 | ๓๒,๙๔๑                                  | ๑๙๒                                      | ๔๐๐,๐๐๐                                 | ๑๓๐,๐๐๐                                | ๕๓๐,๐๐๐                                  |
| ๖   | ลำปลายมาศ            | ๓๒,๔๘๓                                  | ๒๓๓                                      | ๓๕๐,๐๐๐                                 | ๑๓๐,๐๐๐                                | ๔๘๐,๐๐๐                                  |
| ๗   | กระสัง               | ๓๐,๙๙๑                                  | ๑๘๐                                      | ๕๒๐,๐๐๐                                 | ๑๓๐,๐๐๐                                | ๖๕๐,๐๐๐                                  |
| ๘   | หนองกี่              | ๒๐,๗๕๑                                  | ๑๑๙                                      | ๖๕๐,๐๐๐                                 | ๑๓๐,๐๐๐                                | ๗๘๐,๐๐๐                                  |
| ๙   | ละหานทราย            | ๒๐,๓๖๑                                  | ๙๑                                       | ๕๐๐,๐๐๐                                 | ๑๓๐,๐๐๐                                | ๕๓๐,๐๐๐                                  |
| ๑๐  | บ้านกรวด             | ๒๐,๐๘๑                                  | ๑๒๕                                      | ๓๐๐,๐๐๐                                 | ๑๑๕,๐๐๐                                | ๔๑๕,๐๐๐                                  |
| ๑๑  | คูเมือง              | ๑๘,๘๗๙                                  | ๑๑๔                                      | ๕๐๐,๐๐๐                                 | ๑๑๕,๐๐๐                                | ๕๑๕,๐๐๐                                  |
| ๑๒  | หนองหงส์             | ๑๕,๐๓๙                                  | ๑๐๘                                      | ๕๐๐,๐๐๐                                 | ๑๑๕,๐๐๐                                | ๕๑๕,๐๐๐                                  |
| ๑๓  | ปะคำ                 | ๑๔,๖๑๗                                  | ๘๓                                       | ๕๐๐,๐๐๐                                 | ๑๑๕,๐๐๐                                | ๖๑๕,๐๐๐                                  |
| ๑๔  | พุทไธสง              | ๑๓,๙๔๙                                  | ๑๐๕                                      | ๕๕๐,๐๐๐                                 | ๑๑๕,๐๐๐                                | ๖๖๕,๐๐๐                                  |
| ๑๕  | พลับพลาชัย           | ๑๒,๙๔๔                                  | ๗๓                                       | ๒๒๐,๐๐๐                                 | ๑๑๕,๐๐๐                                | ๓๓๕,๐๐๐                                  |
| ๑๖  | เฉลิมพระเกียรติ      | ๑๒,๕๘๗                                  | ๗๓                                       | ๕๕๐,๐๐๐                                 | ๑๑๕,๐๐๐                                | ๖๖๕,๐๐๐                                  |
| ๑๗  | ห้วยราช              | ๑๑,๔๓๑                                  | ๘๙                                       | ๖๕๐,๐๐๐                                 | ๑๑๕,๐๐๐                                | ๗๖๕,๐๐๐                                  |
| ๑๘  | ชำนิ                 | ๑๐,๓๑๓                                  | ๗๐                                       | ๔๗๐,๐๐๐                                 | ๑๑๕,๐๐๐                                | ๕๘๕,๐๐๐                                  |
| ๑๙  | แคนดง                | ๙,๘๗๑                                   | ๕๙                                       | ๓๓๐,๐๐๐                                 | ๑๐๕,๐๐๐                                | ๔๓๕,๐๐๐                                  |
| ๒๐  | บ้านด่าน             | ๙,๖๑๑                                   | ๖๔                                       | ๕๕๐,๐๐๐                                 | ๑๐๕,๐๐๐                                | ๖๕๕,๐๐๐                                  |
| ๒๑  | นาโพธิ์              | ๙,๓๓๖                                   | ๗๑                                       | ๕๒๐,๐๐๐                                 | ๑๐๕,๐๐๐                                | ๖๒๕,๐๐๐                                  |
| ๒๒  | บ้านใหม่ไชยพจน์      | ๙,๐๗๘                                   | ๖๑                                       | ๒๒๐,๐๐๐                                 | ๑๐๕,๐๐๐                                | ๓๒๕,๐๐๐                                  |
| ๒๓  | โนนดินแดง            | ๘,๗๐๒                                   | ๕๑                                       | ๒๕๐,๐๐๐                                 | ๑๐๕,๐๐๐                                | ๓๕๕,๐๐๐                                  |
| ๒๔  | โนนสุวรรณ            | ๗,๓๓๑                                   | ๖๑                                       | ๒๐๐,๐๐๐                                 | ๑๐๕,๐๐๐                                | ๓๐๕,๐๐๐                                  |
| รวม |                      | ๔๕๘,๔๒๙                                 | ๒,๗๙๙                                    | ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐                           | ๓,๐๐๐,๐๐๐                              | ๑๓,๐๐๐,๐๐๐                               |

**แผนและปฏิทินการทำงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.บุรีรัมย์**

| เดือน/<br>พ.ศ. ๒๕๖๔/<br>พ.ศ. ๒๕๖๕ | ประชุม<br>คณะกรรมการฯ<br>ตำบล/เทศบาล | ประชุมคณะ<br>อนุกรรมการ<br>อกส.อ. | ส่งเอกสาร<br>ให้ สนง.<br>เลขานุการ<br>อกส.จ. | ประชุม<br>คณะกรรมการ<br>ขับเคลื่อนฯ<br>ระดับจังหวัด | ประชุมคณะ<br>อนุกรรมการ<br>อกส.จ.บุรีรัมย์ | โอนเงิน<br>เข้าบัญชีให้<br>สมาชิก |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--|---|--|-----------------------------------|
| กันยายน                           | -                                    | -                                 | -  | -   | -  | -                                 |
| ตุลาคม                            | -                                    | -                                 | -  | -   | ๒๒ พ.ย. ๖๔                                 | -                                 |
| พฤศจิกายน                         | -                                    | -                                 | -  | ๓,๒๘ ธ.ค. ๖๔  | ๑๕ ธ.ค. ๖๔                                 | ๕ ม.ค. ๖๕                         |
| ธันวาคม                           | ๔ ธ.ค.๖๔                             | ๖-๑๕ ธ.ค.๖๔                       | ๒๐ ธ.ค.๖๔                                    | ๑๑ ม.ค.๖๕   | ๒๐ ม.ค.๖๕                                  | ๔ ก.พ.๖๕                          |
| มกราคม                            | ๕ ม.ค.๖๕                             | ๖-๑๕ ม.ค.๖๕                       | ๒๐ ม.ค.๖๕                                    | ๑๐ ก.พ.๖๕   | ๑๘ ก.พ.๖๕                                  | ๔ มี.ค.๖๕                         |
| กุมภาพันธ์                        | ๔ ก.พ.๖๕                             | ๖-๑๕ ก.พ.๖๕                       | ๑๘ ก.พ.๖๕                                    | ๑๐ มี.ค.๖๕  | ๑๘ มี.ค.๖๕                                 | ๕ เม.ย.๖๕                         |
| มีนาคม                            | ๔ มี.ค.๖๕                            | ๖-๑๕ มี.ค.๖๕                      | ๑๘ มี.ค.๖๕                                   | ๗ เม.ย.๖๕   | ๒๐ เม.ย.๖๕                                 | ๕ พ.ค.๖๕                          |
| เมษายน                            | ๕ เม.ย.๖๕                            | ๖-๑๕ เม.ย.๖๕                      | ๒๐ เม.ย.๖๕                                   | ๙ พ.ค.๖๕  | ๑๙ พ.ค.๖๕                                  | ๓ มิ.ย.๖๕                         |
| พฤษภาคม                           | ๕ พ.ค.๖๕                             | ๖-๑๕ พ.ค.๖๕                       | ๒๐ พ.ค.๖๕                                    | ๑๐ มิ.ย.๖๕  | ๑๗ มิ.ย.๖๕                                 | ๓๐ มิ.ย.๖๕                        |
| มิถุนายน                          | ๓ มิ.ย.๖๕                            | ๖-๑๕ มิ.ย.๖๕                      | ๒๐ มิ.ย.๖๕                                   | ๑๑ ก.ค.๖๕   | ๒๐ ก.ค. ๖๕                                 | ๕ ส.ค. ๖๕                         |
| กรกฎาคม                           | ๔ ก.ค.๖๕                             | ๖-๑๕ ก.ค.๖๕                       | ๒๐ ก.ค.๖๕                                    | ๑๐ ส.ค. ๖๕  | ๑๘ ส.ค.๖๕                                  | ๕ ก.ย.๖๕                          |



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 ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนตามที่คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอกำหนด

กรณีสมาชิกที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนที่สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

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

ในกรณีการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร อาจแต่งตั้งคณะทำงาน/อาสาสมัครผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

(๓) ให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบตามข้อ (๒) ส่งสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ หรืออาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

กรณีการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

กรณีคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ พิจารณาโครงการใดแล้วไม่ผ่านการพิจารณา 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 ในส่วนการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้อำนาจการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนหรือผู้ที่ให้อำนาจการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนมอบหมายเป็นคู่สัญญา

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 หรือดอกเบี้ยในอัตราผิดนัด ตามที่ระบุไว้ในสัญญา

(๒) การรับเงินในแต่ละครั้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุน พัฒนาบทบาทสตรีออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

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

### ๓.๖ การติดตาม/การรายงานผล

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการ สนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

/(๒) ให้คณะอนุกรรมการบริหาร...

(๒) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และ กรุงเทพมหานคร คณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๓) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและ กรุงเทพมหานคร รายงานผลการอนุมัติโครงการมาที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อทราบต่อไป

#### ๔. การใช้จ่ายเงินประเภทเงินอุดหนุน

##### ๔.๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

(๑) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี

(๒) มีสถานที่ทำงาน หรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน

ไม่น้อยกว่าหกเดือน

##### ๔.๒ หลักเกณฑ์พื้นฐานในการพิจารณาโครงการประเภทเงินอุดหนุน

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

(๒) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

(๓) ไม่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน

(๔) เป็นโครงการที่มีวงเงินไม่เกินสองแสนบาท กรณีวงเงินเกินสองแสนบาท

ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณีพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(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) ให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  
ระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหรือสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  
แล้วแต่กรณี ดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลัง โอนเข้า  
บัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีที่รองรับ  
การชำระคืนเงินก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๑) แล้วแต่กรณี

(๓) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายใน  
เจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินโอน และให้รายงานผลการดำเนินงานพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขาธิการ  
คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดและสำนักงานคณะกรรมการบริหารกองทุน  
พัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันทำการนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

(๔) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินอุดหนุน ต้องดำเนินงานให้  
เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน จะนำเงินที่ได้รับจากกองทุนไปใช้จ่าย  
ในกิจกรรมนอกเหนือจากแผนงาน/โครงการมิได้

#### ๔.๕ การคืนเงิน

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

กรณีสมาชิกดำเนินการแล้วมีเงินเหลือจ่าย ให้ตัวแทนหรือผู้มีอำนาจทำการแทน  
หรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือ  
กรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี และให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินและหลักฐานการรับเงินโอนให้สำนักงาน  
เลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร  
แล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่นสิ้นสุดโครงการ

(๒) การรับเงินในแต่ละครั้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุน  
พัฒนาบทบาทสตรี ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

(๓) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โอนเงิน  
ที่ได้จากการคืนเงินของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนชุมชน  
ทุกสิ้นเดือน

/๔.๖ การติดตาม....

**๔.๖ การติดตาม/การรายงานผล**

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๒) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และ กรุงเทพมหานคร คณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี อำเภอ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนกองทุนบทบาทสตรีแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๓) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด รายงานผลการอนุมัติโครงการมาที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอภิชาติ ไตคิลกเวชช์)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน  
และประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การพิจารณาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุน  
ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสถานการณ์การบริหารจัดการหนี้  
ค้ำชำระของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ วรรคสอง ของข้อบังคับ  
คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙  
และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงแก้ไข  
เพิ่มเติมหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุน  
ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน  
และประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ใช้บังคับถัดจากวันประกาศ  
เป็นต้นไป

๒. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน  
และประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๓.๑ (๑) เรื่องคุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน  
และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

๓.๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

(๑) เป็นสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ซึ่งรวมตัวกันตั้งแต่สามคนขึ้นไป หรือสมาชิก  
ประเภทองค์กรสตรี

๓. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน  
และประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๓.๕ (๑) เรื่องการคืนเงิน และให้ใช้  
ข้อความดังต่อไปนี้แทน

๓.๕ การคืนเงิน

(๑) เมื่อครบกำหนดการชำระคืนเงินกู้ตามสัญญาให้สมาชิกคืนเงินเข้าบัญชีกองทุน  
พัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ตามแนวทางที่  
สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีที่สมาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้  
ให้ตัวแทนสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจาก  
สมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร  
ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หากไม่โอนเงินคืนภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยในอัตราดอกเบี้ย  
ผิดนัดของจำนวนเงินที่ต้องส่งคืน

กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียเบี้ยปรับ หรือดอกเบี้ยในอัตรามิผิดนัด  
ตามที่ระบุไว้ในสัญญา

๔. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน และประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๔.๒ (๔) เรื่องหลักเกณฑ์พื้นฐาน ในการพิจารณาโครงการประเภทเงินอุดหนุน และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

๔.๒ หลักเกณฑ์พื้นฐานในการพิจารณาโครงการประเภทเงินอุดหนุน

(๔) เป็นโครงการที่มีวงเงินไม่เกินสองแสนบาท กรณีวงเงินเกินสองแสนบาท และดำเนินโครงการภายในจังหวัดอันเป็นที่ตั้งองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน ให้คณะกรรมการบริหารกองทุน พัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

กรณีวงเงินเกินสองแสนบาทและดำเนินโครงการที่มีกลุ่มเป้าหมายครอบคลุมหลายจังหวัด นอกพื้นที่ตั้งองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อพิจารณาอนุมัติโดยใช้งบประมาณส่วนกลางของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายนิสิต จันทรสมวงศ์)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

เกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)  
ตามมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ วันจันทร์ที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

โครงการระดับจังหวัด

- ๑ ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินมื้อละ ๑๒๐ บาท/คน จัดอาหารแบบตั้งโต๊ะ(สถานที่ราชการ)
- ๒ ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินมื้อละ ๓๐๐ บาท/คน (สถานที่เอกชน/โรงแรม)
- ๓ ค่าอาหารกลางวันไม่เกินมื้อละ ๘๐ บาท/คน (กรณีดำเนินการจัดประชุม/ฝึกอบรมที่มีจำนวนผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมาก และไม่สามารถจัดโต๊ะสำหรับรับประทานอาหารได้ )
- ๔ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินมื้อละ ๓๕ บาท/คน/ไม่เกิน ๒ มื้อ/วัน (สถานที่ราชการ)
- ๕ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินมื้อละ ๕๐ บาท/คน/ไม่เกิน ๒ มื้อ/วัน (สถานที่เอกชน)
- ๖ ค่าสมนาคุณวิทยากร ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง (ไม่เกิน ๓,๖๐๐ บาท/วัน)
- ๗ ค่าสมนาคุณวิทยากรภายนอก ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง (ไม่เกิน ๓,๖๐๐ บาท/วัน)
- ๘ ค่าพาหนะ
  - ๘.๑ ค่าพาหนะ ๑ – ๕๐ กิโลเมตร ไม่เกินเที่ยวละ ๒๐๐ บาท
  - ๘.๒ ค่าพาหนะ ๕๐ – ๑๐๐ กิโลเมตร ไม่เกินเที่ยวละ ๔๐๐ บาท
  - ๘.๓ ค่าพาหนะ เกิน ๑๐๐ กิโลเมตร ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาท
- ๙ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องเขียน เฉลี่ยไม่เกินคนละ ๗๐ บาท/คน/วัน
- ๑๐ วัสดุสาธิตในการฝึกอบรมตามความจำเป็นและเหมาะสมไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน
- ๑๑ ค่าเอกสารประกอบการประชุม/อบรม ไม่เกิน ๓๐ บาท/คน
- ๑๒ ค่าสถานที่/เครื่องเสียง ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน
- ๑๓ ค่าป้ายโครงการ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/โครงการ
- ๑๔ ค่าจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/โครงการ
- ๑๕ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ปัจจัยสนับสนุนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง โดยมีราคาอ้างอิงจากร้านค้า/ผู้ประกอบการ หรือรายละเอียดแบบแปลนที่มีช่างของส่วนราชการ/อปท. ให้การรับรอง
- ๑๖ ค่าใช้จ่ายกรณีการจัดกิจกรรมรวมพลังสตรี/การแสดง การประกวด ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง โดยมีราคาอ้างอิงจากร้านค้า/ผู้ประกอบการ

\*\*\*\*\*

เกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)  
ตามมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ วันจันทร์ที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

โครงการระดับอำเภอ/ตำบล/หมู่บ้าน

- ๑ ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินมื้อละ ๑๒๐ บาท/คน จัดอาหารแบบตั้งโต๊ะ(สถานที่ราชการ)
- ๒ ค่าอาหารกลางวันไม่เกินมื้อละ ๖๐ บาท/คน (กรณีดำเนินการจัดประชุม/ฝึกอบรมที่มีจำนวนผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมาก และไม่สามารถจัดโต๊ะสำหรับรับประทานอาหารได้ )
- ๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินมื้อละ ๓๕ บาท/คน/ไม่เกิน ๒ มื้อ/วัน (สถานที่ราชการ)
- ๔ ค่าพาหนะในเขตพื้นที่ตำบล ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐ บาท/คน/วัน
- ๕ ค่าพาหนะในเขตพื้นที่อำเภอ ไม่เกินเที่ยวละ ๑๐๐ บาท/คน/วัน
- ๖ ค่าสมนาคุณวิทยากร ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง (ไม่เกิน ๓,๖๐๐ บาท/วัน)
- ๗ ค่าสมนาคุณวิทยากรภายนอก ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง(ไม่เกิน ๓,๖๐๐ บาท/วัน)
- ๘ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องเขียน เฉลี่ยไม่เกินคนละ ๗๐ บาท/คน/วัน
- ๙ วัสดุสาริตในการฝึกอบรมตามความจำเป็นและเหมาะสมไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน
- ๑๐ ค่าเอกสารประกอบการประชุม/อบรม ไม่เกิน ๓๐ บาท/คน
- ๑๑ ค่าสถานที่/เครื่องเสียง ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน
- ๑๒ ค่าป้ายโครงการ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/โครงการ
- ๑๓ ค่าจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/โครงการ
- ๑๔ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ปัจจัยสนับสนุนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง โดยมีราคาอ้างอิงจากร้านค้า/ผู้ประกอบการ หรือรายละเอียดแบบแปลนที่มีช่างของส่วนราชการ/อปท. ให้การรับรอง
- ๑๕ ค่าใช้จ่ายกรณีการจัดกิจกรรมรวมพลังสตรี/การแสดง การประกวด ให้เป็นตามข้อเท็จจริงโดยมีราคาอ้างอิงจากร้านค้า/ผู้ประกอบการ

\*\*\*\*\*

## แนวทางการใช้จ่ายประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)

\*\*\*\*\*

เงินทุนหมุนเวียน หมายความว่า เงินทุนให้กู้แก่สมาชิกตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการประกอบอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ

### คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

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

### หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุน

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

### เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน

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

#### ๒.๑) กรณีสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนกลุ่ม และผู้กู้ร่วมรวมไม่น้อยกว่า ๓ คน

*(กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา))*

- (๒) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
- (๓) แบบอื่นๆ ตามที่ อกส.จ./อกส.กทม. กำหนด

#### ๒.๒) กรณีสมาชิกประเภทองค์กรสตรี

- (๑) บันทึกการประชุมขององค์กร
- (๒) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน ในการยื่นเสนอโครงการ

*(กรณี องค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ประธานขององค์กรสตรีเท่านั้นมีอำนาจในการยื่นเสนอโครงการ)*

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน

*(กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา))*

- (๔) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
- (๕) แบบอื่น ๆ ตามที่ อกส.จ./อกส.กทม. กำหนด

## กระบวนการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)

| ที่ | กระบวนการ   | ระยะเวลาดำเนินการ                                     | ผู้รับผิดชอบ                                    |
|-----|---|---|---|
| ๑.  | <b>การยื่นขอรับการสนับสนุน</b>  |   |   |
|     | สมาชิกยื่นแบบเสนอโครงการตามแบบ ส ๐๑ ประเภท<br>เงินทุนหมุนเวียน (สำหรับจังหวัด หรือ สำหรับ กทม.)   | สัปดาห์ที่ ๑<br>ของเดือน                              | สมาชิก  |
| ๒.  | <b>การพิจารณาอนุมัติโครงการ</b>   |   |   |
|     | ๑) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล/เขต<br>ตรวจสอบหลักฐาน + ให้ความเห็นในโครงการ<br>(ส่ง.สนง.เลขานุการ อกส.อ./ อกส.กทม.)   | สัปดาห์ที่ ๒<br>ของเดือน                              | คณะทำงานขับเคลื่อนฯ<br>ตำบล/เทศบาล/เขต          |
|     | ๒) อกส.อ. พิจารณากลับกรองโครงการ (ส่งโครงการ<br>ที่ผ่านการพิจารณาให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.<br>โครงการไม่ผ่านส่งคืนสมาชิกปรับปรุงแก้ไข)                           | สัปดาห์ที่ ๓<br>ของเดือน                              | อกส.อ.  |
|     | ๓) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. /อกส.กทม.<br>บันทึกแบบเสนอโครงการในโปรแกรม SARA   | ภายในสัปดาห์<br>ที่ ๑ ของเดือน                        | นักจัดการงานทั่วไป+จนท.<br>บันทึกข้อมูล กองทุนฯ |
|     | ๔) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ จังหวัด/กรุงเทพมหานคร<br>พิจารณาโครงการ  | สัปดาห์ที่ ๑<br>ของเดือน                              | สนง.เลขานุการ<br>อกส.จ./อกส.กทม.                |
|     | ๕) อกส.จ. /อกส.กทม. ประชุมอนุมัติโครงการ  | สัปดาห์ที่ ๒<br>ของเดือน                              | สนง.เลขานุการ<br>อกส.จ./อกส.กทม.                |
|     | ๖) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./ อกส.กทม. แจ้งผล<br>การพิจารณาอนุมัติให้สมาชิก และสำนักงาน<br>เลขานุการ อกส.อ. ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร                                  | ภายใน ๑๕ วันทำ<br>การหลังจากมีมติที่<br>ประชุมอนุมัติ | นักจัดการงานทั่วไป<br>ของกองทุนฯ                |
| ๓.  | <b>การโอนเงินให้สมาชิก</b>  |   |   |
|     | ๑) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. / อกส.กทม.<br>แจ้งสมาชิกที่ได้รับการอนุมัติโครงการเปิดบัญชีเงิน<br>ฝากธนาคารรองรับเงินกองทุน /นัดทำสัญญาตามวัน<br>เวลา สถานที่ ที่กำหนด | ภายในสัปดาห์<br>ที่ ๓-๔ ของเดือน                      | นักจัดการงานทั่วไป<br>ของกองทุนฯ                |
|     | ๒) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม.<br>พิมพ์สัญญาในโปรแกรม SARA พร้อมเอกสารให้<br>สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.   | ภายในสัปดาห์<br>ที่ ๓ ของเดือน                        | นักจัดการงานทั่วไป<br>ของกองทุนฯ                |
|     | ๓) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.<br>และสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งสัญญา (ฉบับจริง)<br>พร้อมสำเนาบัญชีเงิน ฝากธนาคารคืนให้สำนักงาน<br>เลขานุการ อกส.จ. | ภายในสัปดาห์<br>ที่ ๔ ของเดือน                        | สนง.เลขานุการ<br>อกส.อ./อกส.กทม.                |
|     | ๔) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แจ้งขอเบิก<br>เงินฝากคลังกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส.<br>แล้วแต่กรณีตามวงเงิน ที่ได้รับอนุมัติ มาเข้าบัญชีเงิน            | ภายในสัปดาห์<br>ที่ ๔-๕ ของเดือน                      | นักวิชาการเงินและบัญชี<br>ของกองทุนฯ            |

| ที่ | กระบวนการ   | ระยะเวลาดำเนินการ                                      | ผู้รับผิดชอบ                                       |
|-----|---|--|--|
|     | ฝากธนาคาร ที่รองรับ Bill payment ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (เตรียมพร้อมสำหรับโอนให้สมาชิก)   |  |  |
|     | ๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. ตรวจสอบสัญญา จัดทำงบบหน้าเลขที่บัญชีจำนวนเงินที่จะโอนให้สมาชิก และแจ้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สทส. แล้วแต่กรณี โอนเงินให้สมาชิก (วัน เดือน ปี ในสัญญา ให้ เป็นวันเดียวกันกับวันที่โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก) | ก่อนวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปหลังจากได้รับอนุมัติโครงการ  | นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ                   |
|     | ๖) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด /สทส. โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกตามงบบหน้าบัญชีที่ได้รับอนุมัติโครงการ   | ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปหลังจากได้รับอนุมัติโครงการ | จนท.การเงินและบัญชี สทจ.                           |
|     | ๗) สมาชิกนำเงินไปดำเนินงานตามโครงการและรายงานผลการดำเนินงานตามที่กำหนด และส่งหลักฐานการรับเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ/ อกส.กทม. แล้วแต่กรณี  | ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากรับเงิน                        | สมาชิก   |
|     | ๘) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมหลักฐานการรับเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ของ สมาชิก ส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.  | ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากรับเงิน                        | สนง.เลขานุการ อกส.อ.                               |
| ๔.  | การชำระคืนเงิน  |  |  |
|     | 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 สำเนาหลักฐานการชำระคืนเงินที่ธนาคารออกให้ส่งสำนักงาน เลขานุการ อกส.อ./อกส.กทม.แล้วแต่กรณี   | ภายในวันที่ชำระคืนเงินที่ธนาคาร                        | สมาชิก(ผู้กู้)                                     |
|     | ๓) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งหลักฐานการชำระคืนเงินของผู้กู้ ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.   | ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน                             | สนง.เลขานุการ อกส.อ.                               |
|     | ๔) สทส.(กลุ่มนโยบายฯ) จะดำเนินการ อัปเดตความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝาก ธนาคาร (statement) เข้าระบบ SARA เมื่อมีการรับชำระคืนผ่านระบบ Bill payment  | ทุกวันที่มีความเคลื่อนไหว                              | งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ สทส. |
|     | ๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. ตรวจสอบ statement + หลักฐานการชำระคืน เงินที่ได้รับจากสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /สมาชิก แล้วแต่กรณี และทำรายการรับชำระคืนในโครงการ (ลูกหนี้รายตัว) ในโปรแกรม SARA พร้อมออกใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA             | สัปดาห์ที่ ๒-๓ ของเดือน                                | นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ                   |

| ที่       | กระบวนการ   | ระยะเวลาดำเนินการ  | ผู้รับผิดชอบ  |
|-----------|---|--|---|
|           | <p>๖) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.ภทม. ส่งใบเสร็จรับเงินให้ผู้กู้ ผ่านสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ธานี กรุงเทพมหานคร สกส.ส่งให้สมาชิกโดยตรง</p>   | สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน  | นักวิชาการเงินและบัญชี ของกองทุนฯ                               |
|           | <p>๗) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.ภทม. ตรวจสอบลูกหนี้ผิดนัด ในระบบโปรแกรม SARA หากมีให้ออกใบแจ้งหนี้ ส่งให้ลูกหนี้</p>   | สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน  | นักวิชาการเงินและบัญชี ของกองทุนฯ                               |
|           | <p>๘) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. นำเงินที่ได้รับ การชำระคืนทั้งหมด แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดนำฝากคลัง</p>  | ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน  | นักวิชาการเงินและบัญชี ของกองทุนฯ                               |
|           | <p>๙) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด นำเงินฝากคลัง</p>   | ทุกสิ้นเดือน (ภายใน วันที่ ๒๕ ของเดือน)  | จนท.การเงินและบัญชี สพจ.  |
|           | <p>๑๐) สพจ.โอนขายบิลข้ามกรม ส่งคืนเงินฝากคลัง เข้าบัญชีฝากคลังกองทุนฯ ของ สกส.</p>  | ภายใน ๗ วันนับแต่ สิ้นเดือน  | จนท.การเงินและบัญชี สพจ.  |
| <b>๕.</b> | <b>การติดตาม/รายงานผล</b>   |  |   |
|           | <p>๑) สมาชิกรายงานผลการดำเนินงานครั้งแรก ภายใน ๓๐ วันทำการหลังจากได้รับเงินกองทุน (เงินกู้)</p>   | ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติ โครงการ   | สมาชิกผู้ได้รับการ สนับสนุนเงินทุน                              |
|           | <p>๒) สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน ณ สิ้นเดือนมีนาคม และ กันยายน ของทุกปี (แบบ ๓/๑, ๓/๒) จนกว่าจะชำระคืนเงินหมดและปิด โครงการ ในโปรแกรม SARA</p>  | <p>-ทุกครั้งที่ได้รับ อนุมัติโครงการ</p> <p>-ราย ๖ เดือน ภายใน ๑๐ เม.ย./ ต.ค. ทุกปี</p>  | สมาชิกผู้ได้รับการ สนับสนุนเงินทุน                              |
|           | <p>๔) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล และสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สรุป รวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายเงิน การรายงานผลการดำเนินงานครั้งแรก</li> <li>• สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย เงินกองทุนฯของสมาชิก (กส. ๔/๒) ส่ง สำนักงาน เลขานุการ อกส.จ.</li> </ul> <p><b>กรณี</b> กรุงเทพมหานครสมาชิกส่ง ณ สำนักงาน เลขานุการ อกส.ภทม.</p> | <p>-ทุกครั้งที่ได้รับ อนุมัติโครงการ</p> <p>- ราย ๖ เดือน ภายใน ๒๐ เม.ย./ ต.ค. ทุกปี</p> | <p>คณะทำงานฯ</p> <p>ตำบล/เทศบาล/เขต และ สนง.เลขานุการ อกส.อ</p> |
|           | <p>๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดทำแผน/ผลการ ติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการ ดำเนินงานกองทุน พัฒนาบทบาทสตรีประจำปีงบประมาณ รายงานผลให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.</p>   | ทุกไตรมาส  | สนง.เลขานุการ อกส.อ.  |
|           | <p>๖) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• บันทึกหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนใน โปรแกรม SARA</li> </ul>  | ทุกเดือน   | - นักวิชาการเงินและบัญชี ของกองทุนฯ                             |

| ที่ | กระบวนการ   | ระยะเวลาดำเนินการ                                  | ผู้รับผิดชอบ  |
|-----|---|--|---|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุน (กส.๔.๒) ในโปรแกรม SARA (ทะเบียนคุณลูกค้ารายตัว)</li> <li>จัดทำบัญชีตามแบบที่กำหนด ให้ ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน</li> <li>รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานกองทุนฯ ให้ อกส.จ. ทราบ</li> </ul> | <p>ทุก ๖ เดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักจัดการงานทั่วไปของกองทุนฯ</li> <li>- นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯจัดทำ</li> <li>- จนท.การเงินและบัญชี สพจ. ตรวจสอบ</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไปของกองทุนฯ</li> </ul> |
|     | ๗) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด รายงานสถานะทางการเงิน ตามแบบที่กำหนด ให้กรม  | ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป                          | สปจ.  |
|     | ๘) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. 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

### รายละเอียดขั้นตอนในกระบวนการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)

#### ๑. ขั้นตอนการยื่นขอรับการสนับสนุน

##### < สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา และสมาชิกประเภทองค์กรสตรี

□ ให้ยื่นแบบเสนอโครงการ ณ ที่ทำการคณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาลในพื้นที่ตั้งของผู้ขอกู้ *กรณี* ที่สมาชิกบุคคลธรรมดา มีผู้เสนอโครงการอยู่คนละพื้นที่ ให้ยื่นเสนอโครงการตามที่อยู่ของผู้แทนกลุ่มเป็นหลัก

*กรณี* สมาชิกประเภทองค์กรสตรีให้ยื่นเสนอโครงการตามเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานองค์กรนั้น *สำหรับ* กรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานคณะทำงานขับเคลื่อนฯ เขต (ตามที่ประกาศไว้)

#### ๒. ขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติ

(๑) คณะขับเคลื่อนกองทุนฯ ตำบล/เทศบาล ตรวจสอบความครบถ้วนของรายละเอียด โครงการพร้อมหลักฐานประกอบ และคุณสมบัติตามเงื่อนไขการพิจารณา โครงการและลงความเห็น เบื้องต้น เพื่อประกอบการพิจารณา 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* อกส.อ. พิจารณาโครงการใดแล้วไม่ผ่านการพิจารณา ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. / สำนักงานเลขานุการ อกส.กทม. แล้วแต่กรณีแจ้งให้ผู้เสนอโครงการนั้นให้ปรับปรุงแก้ไขโครงการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อพ้นกำหนดหากสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. หรือสำนักงานเลขานุการ อกส.กทม. ไม่ได้รับโครงการที่ได้แก้ไขแล้วให้ถือว่าผู้เสนอโครงการ ไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน

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

(๕) คณะทำงานขับเคลื่อน ๔ จังหวัด/กรุงเทพมหานคร จัดประชุมกลั่นกรองโครงการ และลงความเห็น และสรุปผลการกลั่นกรองโครงการ

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

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

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

(๑) ให้ อกส.จ. /อกส.กทม. หรือ อกส.อ. หรือ คณะทำงานขับเคลื่อน ๔ แล้วแต่กรณี พิจารณาโครงการทุกประเภท โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการตามความเหมาะสมของวงเงินค่าใช้จ่ายของโครงการ ความคุ้มค่า และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับรวมทั้งการสนับสนุนและการบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน

*กรณี* ที่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียนที่ขอรับการสนับสนุนต้องพิจารณาถึง ความสามารถของสมาชิกในการชำระเงินคืน และปัจจัยเสี่ยงในการดำเนินโครงการอย่างรอบคอบ

*กรณี* อนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียหรือมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน อนุกรรมการผู้นั้นจะมีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการไม่ได้

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

### ๓. ขั้นตอนการโอนเงิน

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

*กรณี* ได้รับอนุมัติโครงการ แจ้งเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับเงินกองทุน และนัดหมายวันทำสัญญา ณ ที่สำนักงานเลขานุการ อกส.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 อกส.จ. พิมพ์สัญญาเงินกู้จากโปรแกรม SARA (จำนวน ๑ ชุด ทำสำเนา ๒ ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบให้พัฒนาการจังหวัด (พจ.) หรือผู้ที่ พจ. มอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้กู้) (สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เป็นผู้กำหนดงวดชำระ) กำหนดวันที่ชำระ ณ วันที่ ๕ ของเดือนตามงวด (ทั่วประเทศ) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.

(๓) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ตามวันที่นัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดใหม่ จำนวน ๑ ชุด + พยาน ๒ ราย (โดยนำบัตรประชาชนตัวจริงมาด้วยเพื่อยืนยันสภาพบุคคลของผู้ร่วมทุกคน+พยาน) โดยสัญญาเงินกู้ฉบับจริงให้ติดอากรแสตมป์ตามวงเงินกู้ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท)

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

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

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

(๗) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินทุนหมุนเวียน ต้องดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน หากขอแก้ไขปรับปรุงแผนงานโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการเดิมตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไปก่อนแล้วนั้นก็ทำได้ โดยเสนอแผนงานโครงการที่ขอแก้ไขปรับปรุงใหม่นั้น ให้ อกส.จ. พิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ

(๘) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมใบสำคัญรับเงิน ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จำนวน ๑ ชุด และเก็บไว้แผนทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ๑ ชุด

#### < การเก็บหลักฐานเงินทุนหมุนเวียน

##### ๑) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม.

(๑) สัญญาเงินกู้ฉบับจริง (ติดอากรแสตมป์) พร้อมรายละเอียดแบบท้ายสัญญา

(๒) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (สำเนาถูกต้อง)

(๓) ทะเบียนคุมสัญญาเงินกู้

(๔) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (สำหรับการโอนเงินรายงวด)

(๕) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว

##### ๒) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.

(๑) สรุบบทหน้าการทำสัญญารายตำบล

(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 หรือผู้ซึ่งได้รับมอบฉันทะจากสมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ภายใน เจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หากไม่โอนเงินคืน ภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่ คกส. กำหนด

• กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียเบี้ยปรับ ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา

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

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

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

(๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกการชำระคืนในระบบ SARA ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี /ใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเงินทุนหมุนเวียน งบทดลอง สรุปผลการชำระคืนเงิน การรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

*กรณี มีลูกหนี้ผิดนัด ให้ออกใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA เพื่อส่งให้สมาชิก*

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

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

*กรณี มีลูกหนี้ผิดนัด ให้ส่งใบแจ้งหนี้ให้ถึงสมาชิกโดยตรงและผ่านสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.*

(๘) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกส่งผ่านคณะทำงานขับเคลื่อนฯตำบล/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. คณะทำงานขับเคลื่อนฯแต่ละระดับ 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 คคส. รายไตรมาส

#### ข้อพึงระวัง

(๑) เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว สมาชิกผู้กู้ + ผู้ร่วมกู้ ไม่สามารถเปลี่ยนเป็นสมาชิกผู้กู้คนอื่นได้ให้ถือว่าโครงการนี้ยกเลิก และสามารถเสนอโครงการใหม่ตามขั้นตอน

(๒) สัญญาเงินกู้จะต้องออกจากระบบโปรแกรม SARA เท่านั้น

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

(๔) ในการทำสัญญาให้ติดอากรแสตมป์ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท) ในสัญญาผู้ฉบับจริง 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

\*\*\*\*\*

## แนวทางการใช้จ่ายประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)

\*\*\*\*\*

เงินอุดหนุน หมายความว่า เงินทุนตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่าย การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี และการสนับสนุนโครงการที่แก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรี

### คุณสมบัติของผู้รับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

- (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 ประเภทบอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
- (๒) เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน
  ๑. บันทึกการประชุมขององค์กร
  ๒. หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ  
(กรณี องค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ประธานขององค์กรสตรี+กรรมการ ๔ ราย มีอำนาจในการยื่นเสนอโครงการ)
  ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน  
(กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา))
  ๔. ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
  ๕. แบบอื่นๆ ตามที่ อกส.จ /อกส.กทม. กำหนด

## กระบวนการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

| ที่ | กระบวนการ   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                                 | ผู้รับผิดชอบ  |
|-----|---|---|---|
| ๑.  | การยื่นขอรับการสนับสนุน   |   |   |
|     | - สมาชิกยื่นแบบเสนอโครงการตามแบบ ส ๐๑ ประเภทเงินอุดหนุน (สำหรับจังหวัด หรือ สำหรับ กทม.)<br>ต่อ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. หรือ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. /กทม. แล้วแต่กรณี  | สัปดาห์ที่ ๑<br>ของเดือน                              | สมาชิก  |
| ๒.  | การพิจารณาอนุมัติโครงการ  |   |   |
|     | ๑) อกส.อ. พิจารณากลับกรองโครงการ (ส่งโครงการที่ผ่านการพิจารณาให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. โครงการไม่ผ่านส่งคืนสมาชิกปรับปรุงแก้ไข)<br>หมายเหตุ เงินอุดหนุนจะไม่ผ่านการตรวจสอบของคณะขับเคลื่อนตำบล/เทศบาล/เขต)<br>(กรณีโครงการที่ยื่นผ่าน สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จะไม่ผ่านการกลับกรองของ อกส.อ.) | สัปดาห์ที่ ๓<br>ของเดือน                              | อกส.อ.  |
|     | ๓) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. /อกส.กทม.<br>บันทึกแบบเสนอโครงการในโปรแกรม SARA   | ภายในสัปดาห์<br>ที่ ๑ ของเดือน                        | นักจัดการงาน<br>ทั่วไป+จนท.บันทึก<br>ข้อมูล กองทุนฯ |
|     | ๔) คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี<br>จังหวัด/<br>กรุงเทพมหานครพิจารณาโครงการ  | สัปดาห์ที่ ๑<br>ของเดือน                              | สนง.เลขานุการ<br>อกส.จ./อกส.กทม.                    |
|     | ๕) อกส.จ. /อกส.กทม. ประชุมอนุมัติโครงการ  | สัปดาห์ที่ ๒<br>ของเดือน                              | สนง.เลขานุการ<br>อกส.จ./อกส.กทม.                    |
|     | ๖) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./ อกส.กทม. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้สมาชิก และ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร  | ภายใน ๑๕ วันทำการ<br>หลังจากมีมติ<br>ที่ประชุมอนุมัติ | นักจัดการงานทั่วไป<br>ของกองทุนฯ                    |
| ๓.  | การโอนเงินให้สมาชิก   |   |   |
|     | ๑) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. / อกส.กทม. แจ้งสมาชิกที่ได้รับการอนุมัติโครงการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารรองรับเงินกองทุน (กรณีมีบัญชีขององค์กรสามารถใช้บัญชีขององค์กรได้) /นัดทำสัญญาตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด  | ภายในสัปดาห์<br>ที่ ๓-๔ ของเดือน                      | นักจัดการงานทั่วไป<br>ของกองทุนฯ                    |
|     | ๒) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. / อกส.กทม. พิมพ์สัญญาในโปรแกรม SARA พร้อมเอกสารให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.  | ภายในสัปดาห์<br>ที่ ๓ ของเดือน                        | นักจัดการงานทั่วไป<br>ของกองทุนฯ                    |

| ที่ | กระบวนการ  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | ผู้รับผิดชอบ  |
|-----|--|---|---|
|     | ๓) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. และสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งสัญญา (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารคืนให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.   | ภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน  | สนง.เลขานุการ<br>อกส.อ./อกส.กทม.                          |
|     | ๔) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แจ้งขอเบิกเงินฝากคลังกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สทส. แล้วแต่กรณีตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ มาเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่รองรับ Bill payment ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (เตรียมพร้อมสำหรับโอนให้สมาชิก) | ภายในสัปดาห์ที่ ๔-๕ ของเดือน  | นักวิชาการเงินและ<br>บัญชีของกองทุนฯ                      |
|     | ๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. ตรวจสอบสัญญา จัดทำงบบัญชีจำนวนเงินที่จะโอนให้สมาชิก และแจ้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สทส. แล้วแต่กรณีโอนเงินให้สมาชิก (วัน เดือน ปี ในสัญญา ให้เป็นวันเดียวกันกับวันที่โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก)       | ก่อนวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปหลังจากได้รับอนุมัติโครงการ   | นักวิชาการเงินและ<br>บัญชีของกองทุนฯ                      |
|     | ๖) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด /สทส. แล้วแต่กรณีโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกตามงบบัญชีที่ได้รับอนุมัติโครงการ  | ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปหลังจากได้รับอนุมัติโครงการ  | จนท.การเงินและ<br>บัญชี สพจ.                              |
|     | ๗) สมาชิกนำเงินไปดำเนินงานตามโครงการและรายงานผลการดำเนินงานตามที่กำหนด และส่งหลักฐานการรับเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี   | ภายใน ๗ วันทำการหลังจาก<br>รับเงิน  | สมาชิก  |
|     | ๘) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมหลักฐานการรับเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ของสมาชิก ส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.  | ภายใน ๗ วันทำการหลังจาก<br>รับเงิน  | สนง.เลขานุการ<br>อกส.อ.                                   |
| ๔.  | การชำระคืนเงิน กรณีมีเงินเหลือจ่าย หรือไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการได้ (ไม่สามารถปรับแก้โครงการได้)  |   |   |
|     | ๑) ผู้ขอรับการสนับสนุน นำแบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Bill payment) ไปชำระเงินโครงการเหลือจ่าย ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ เอ ที เอ็ม ของธนาคารกรุงไทย ออมสิน ธ.ก.ส.   | เมื่อเสร็จสิ้นโครงการภายใน ๗ วันทำการ (กรณีเงินอุดหนุนคงเหลือ) หรือกรณีไม่ทำโครงการต้องคืนเงินทั้งโครงการ | สมาชิก(ผู้กู้)<br>+ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนเงินอุดหนุน |

| ที่       | กระบวนการ   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                            | ผู้รับผิดชอบ  |
|-----------|---|--|---|
|           | ๒) ผู้ขอรับการสนับสนุน สำเนาหลักฐานการชำระคืนเงินที่ธนาคารออกให้ ส่งสำนักงาน เลขานุการ อกส.อ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี  | ภายในวันที่ชำระคืนเงินที่ธนาคาร                  | สมาชิก(ผู้กู้)<br>+ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนเงินอุดหนุน |
|           | ๓) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งหลักฐานการชำระคืนเงินของผู้ขอรับการสนับสนุนให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.   | ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน                       | สนง.เลขานุการ อกส.อ.                                      |
|           | ๔) สกส.(กลุ่มนโยบายฯ) จะดำเนินการ อัปเดตความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) เข้าสู่ระบบ SARA เมื่อมีการรับชำระคืนผ่านระบบ Bill payment  | ทุกวันที่มีความเคลื่อนไหว                        | งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ สกส.        |
|           | ๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. ตรวจสอบ statement + หลักฐานการชำระคืน เงินที่ได้รับจากสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. / สมาชิก แล้วแต่กรณี และบันทึกรายละเอียดการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามหลักฐานการใช้จ่ายเงิน ในโปรแกรม SARA พร้อมออกใบเสร็จรับเงินในโปรแกรม SARA (กรณีมีการส่งคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ) | สัปดาห์ที่ ๒-๓ ของเดือน                          | นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ                          |
|           | ๖) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. ส่งใบเสร็จรับเงินให้ผู้ขอรับการสนับสนุน ผ่านสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. กรณีกรุงเทพมหานคร สกส.ส่งให้สมาชิกโดยตรง  | สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน                            | นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ                          |
|           | ๗) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. นำเงินที่ได้รับการชำระคืนทั้งหมด แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนำฝากคลัง (เพื่อใช้เป็นฐานจำนวนเงินสำหรับการพิจารณาอนุมัติโครงการของแต่ละครั้ง)   | ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน                          | นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ                          |
|           | ๘) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนำเงินฝากคลัง (ก่อนที่จะนำไปพิจารณาอนุมัติใหม่อีกครั้งกรณีมีเงินส่งคืน)   | ทุกสิ้นเดือน (ภายในวันที่ ๒๕ )                   | จนท.การเงินและบัญชี สพจ.                                  |
|           | ๙) สพจ. โอนเงินฝากคลังข้ามกรม เข้าบัญชีฝากคลัง สกส. (กรณีมีเงินอุดหนุนคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณ)   | ภายใน ๑๐ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ                  | จนท.การเงินและบัญชี สพจ.                                  |
| <b>๕.</b> | <b>การติดตาม/รายงานผล</b>   |  |   |
|           | ๑) สมาชิกผู้ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุน ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน ภายใน ๗ วัน ทำการนับแต่สิ้นสุดโครงการ (เงินอุดหนุน)  | ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติโครงการ                  | สมาชิกผู้ได้รับการสนับสนุนเงินทุน                         |
|           | ๒) สมาชิกรายงานผลการดำเนินงานครั้งแรก ภายใน ๓๐ วันทำการหลังจากได้รับเงินกองทุน  | ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติโครงการ                  | สมาชิกผู้ได้รับการสนับสนุนเงินทุน                         |
|           | ๓) สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน ณ สิ้นเดือนมีนาคม และ กันยายน ของทุกปี (แบบ ๓/๑,)   | -ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติโครงการ<br>-ราย ๖ เดือน | สมาชิกผู้ได้รับการสนับสนุนเงินทุน                         |

| ที่ | กระบวนการ  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ  | ผู้รับผิดชอบ  |
|-----|--|--|---|
|     | จนกว่าจะชำระคืนเงินหมดและปิดโครงการ ในโปรแกรม SARA   | ภายใน ๑๐ เม.ย./<br>ต.ค. ทุกปี  |   |
|     | ๔) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล และสำนักงาน<br>เลขานุการ อกส.อ.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• สรุป รวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายเงิน การรายงานผลการดำเนินงานครั้งแรก</li> <li>• สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายเงินกองทุนฯของสมาชิก (กส. ๔/๑) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. <u>กรณี</u> กรุงเทพมหานครสมาชิกส่ง ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.กทม.</li> </ul>        | -ทุกครั้งที่ได้รับ<br>อนุมัติโครงการ<br>- ราย ๖ เดือน<br>ภายใน ๒๐ เม.ย.<br>/ต.ค. ทุกปี | คณะทำงานฯ<br>ตำบล/เทศบาล/เขต<br>และ<br>สนง.เลขานุการ<br>อกส.อ   |
|     | ๕) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดทำแผน/ ผลการติดตาม<br>ส่งเสริม และสนับสนุนการ ดำเนินงานกองทุนพัฒนา<br>บทบาทสตรีประจำปีงบประมาณ รายงานผลให้ สำนักงาน<br>เลขานุการ อกส.จ.   | ทุกไตรมาส  | สนง.เลขานุการ<br>อกส.อ.   |
|     | ๖) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• บันทึกหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนในโปรแกรม SARA</li> <li>• ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุน (กส.๔.๑) ในโปรแกรม SARA</li> <li>• จัดทำบัญชีตามแบบที่กำหนด ให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน</li> <li>• รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานกองทุนให้ อกส.จ. ทราบ</li> </ul> | ทุกเดือน<br>ทุก ๖ เดือน<br><br>ทุกเดือน<br><br>ทุกเดือน                                | - นักวิชาการเงินและ<br>บัญชีของกองทุนฯ<br>- นักจัดการงาน<br>ทั่วไปของกองทุนฯ<br>- นักวิชาการเงินและ<br>บัญชีของกองทุนฯ<br>จัดทำ<br>-จนท.การเงินและ<br>บัญชี สพจ.<br>ตรวจสอบ<br>- นักจัดการงาน<br>ทั่วไปของกองทุนฯ |
|     | ๗) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด รายงานสถานะทางการเงิน<br>ตามแบบที่กำหนด ให้กรม  | ทุกวันที่ ๕ ของ<br>เดือนถัดไป  | สปจ.  |
|     | ๘) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. รายงานผล<br>ต่าง ๆ ส่งให้ สกส. ดังนี้<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี</li> <li>• รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</li> </ul>   | ทุกไตรมาส<br><br>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

*กรณี* ที่ อกส.จ./อกส.กทม. ไม่อนุมัติโครงการใด ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี แจ้งผลแห่งการนั้นแก่สมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่มามีมติไม่อนุมัติโครงการ

### 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 ตามวันที่นัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กร 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 + แบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้ที่สำนักงานเลขานุการ 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. แล้วแต่กรณีที่รองรับ

ก ๗ ร  
ชำระคืนเงินด้วยระบบ Bill payment ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๒)

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

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

#### < การเก็บหลักฐานเงินอุดหนุน

##### ๑) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม.

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

##### ๒) สำนักงานเลขานุการ อกส.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 หากไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้หรือดำเนินการมีเงินเหลือจ่าย ให้ตัวแทนสมาชิกหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กรโอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หรือสิ้นสุดโครงการ โดยใช้แบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Bill payment) ผ่านธนาคารกรุงไทย/ออมสิน/ธ.ก.ส. (ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ เอ ที เอ็ม) และให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./ อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่วันสิ้นสุดโครงการ หลักฐานการใช้จ่ายเงิน ได้แก่ ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน /ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม / ทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ /รูปภาพวัสดุที่จัดซื้อ / ภาพถ่ายกิจกรรมฯ) จำนวน ๓ ชุด (ฉบับจริงส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. และสำเนาเก็บไว้ ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. และ กลุ่มองค์กรสตรี)

**หมายเหตุ** กรณีออกใบเสร็จรับเงิน ให้ออกในนามของชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ

(๒) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี นำหลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้จากธนาคาร สำเนาส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. / อกส.จ./ อกส.กทม. แล้วแต่กรณีให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ทำการตรวจสอบความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) ในระบบ SARA

(๓) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. บันทึกการชำระคืนและการใช้จ่ายเงินในระบบ SARA ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีในระบบ SARA จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน งบทดลอง สรุปผลการคืนเงิน

• การรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สทส. ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก (ใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA)

(๔) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สทส. โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรรมการพัฒนาชุมชน ทุกสิ้นเดือน

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

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

#### ๕. การติดตามและรายงานผล

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด ดังนี้

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

*กรณีที่ทำเนิกรายงานในภาพรวมจังหวัด รายงานผลให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.*

(๒) ให้ อกส.จ. /อกส.กทม./อกส.อ. คณะทำงานขับเคลื่อนฯ แต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่ สทส. กำหนด ดังนี้

๒.๑) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมรายงานผลการดำเนินงาน และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและ 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 ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.๔/๑) ในโปรแกรม SARA ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี และรายงานการเงิน ตามแบบที่กำหนดให้ สทส. ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนฯ รายไตรมาส ให้ อกส.จ./อกส.กทม. และ สทส.

๒.๓) สทส. สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนทั่วประเทศ รายงานผลการดำเนินงานต่อ คทส. รายไตรมาส

#### ข้อพึงระวัง

(๑) โครงการเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการได้ (คิดให้รอบคอบก่อนขอรับการสนับสนุนโครงการ)

(๒) การโอนเงินให้สมาชิก ก็ต่อเมื่อลงนามในสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประเภทเงินอุดหนุน (ที่ออกจากระบบโปรแกรม SARA) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วเท่านั้น

(๓) หากไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการได้ หรือ มีเงินเหลือจ่าย ให้ส่งคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด /สทส. โดยระบบ Bill Payment (ผ่านธนาคาร) เท่านั้น

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

(๕) รายงานผลและประเมินผลโครงการให้เป็นไปตามที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

\*\*\*\*\*

(ส.01) เลขที่...../.....อำเภอ.....  
**แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี**  
**ประเภท เงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)**

ยื่นเสนอโครงการต่อ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล.....พื้นที่ อบรม.....  
 คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเทศบาล ( ) เมืองพัทยา ( ) นคร ( ) เมือง ( / ) ตำบล ชื่อ .....

ที่ตั้ง หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

- ชื่อโครงการ .....
- ประเภทโครงการ ( ) 1. ด้านเกษตรกรรม ( ) 2. ด้านอุตสาหกรรม ( ) 3. ด้านพาณิชย์กรรมและอาชีพบริการ ( ) 4. ด้านคหกรรม ( ) 5. ด้านหัตถกรรม ( ) 6. ด้านศิลปกรรม
- ผู้กู้ เป็นสมาชิก ประเภท
  - ( ) ประเภทบุคคลธรรมดา (จำนวนสมาชิกในครัวเรือนของผู้ขอกู้ตามข้อ 3 รวมทั้งสิ้น.....คน)
  - ( ) ประเภทองค์กรสตรี (จำนวนสมาชิกในองค์กรสตรี .....คน)  
 แยกเป็น ( ) องค์กรสตรีเป็นนิติบุคคล (ผู้ได้รับมอบอำนาจ 1 คน)
  - ( ) องค์กรสตรีไม่เป็นนิติบุคคล (ประธาน+กรรมการ 4 คน) รวม 5 คน
- ชื่อ - สกุล ผู้ขอกู้ (กรุณากรอกรายละเอียดแนบท้าย)

| ที่ | ตำแหน่ง                        | ชื่อ-สกุล | หมายเลขบัตร<br>ประจำตัวประชาชน | ที่อยู่ | เบอร์โทรศัพท์ |
|-----|--------------------------------|-----------|--------------------------------|---------|---------------|
| 1   | ผู้แทนกลุ่ม<br>เสนอโครงการ     |           |                                |         |               |
| 2   | ผู้ร่วมโครงการ<br>(ผู้กู้ร่วม) |           |                                |         |               |
| 3   | ผู้ร่วมโครงการ<br>(ผู้กู้ร่วม) |           |                                |         |               |
| 4   | ผู้ร่วมโครงการ<br>(ผู้กู้ร่วม) |           |                                |         |               |
| 5   | ผู้ร่วมโครงการ<br>(ผู้กู้ร่วม) |           |                                |         |               |
| 6   | ผู้ร่วมโครงการ<br>(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 ๆ ระบุ.....

(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(ผู้กู้หลัก+ผู้กู้ร่วม) 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.....ปีที่เสนอโครงการ

## รายละเอียดงบประมาณแนบท้ายโครงการ

ชื่อโครงการ .....

| ที่        | รายการ | จำนวน<br>หน่วย | ราคาต่อหน่วย<br>(บาท) | รวมเป็นเงิน<br>(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 .....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ประธานคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำอำเภอ

.....

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

(.....)

ประธานคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## รายละเอียดแบบทำยผู้กู้

1. ชื่อ-สกุล สมาชิกผู้แทนกลุ่มชื่อ-สกุล.....  
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน .....  
 ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน 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/ปีสมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน .....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 .....  
 ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน 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 .....  
 ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน 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 .....  
 ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน 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 .....  
 ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน 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 .....  
 ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน 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)<br>(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนกลุ่มและผู้เข้าร่วมรวมไม่น้อยกว่า 3 คน (กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา) )<br>(3) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)<br>(4) แบบอื่น ๆ ตามที่ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดกำหนด | (1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภท เงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)<br>(2) บันทึกการประชุมขององค์กร<br>(3) หนังสือขออำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ (กรณี องค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ประธานขององค์กรสตรีเท่านั้นมีอำนาจในการยื่นเสนอโครงการ)<br>(4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน (กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา))<br>(5) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)<br>(6) แบบอื่น ๆ ตามที่ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดกำหนด |

### คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

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

### หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุน

- (1) เป็นโครงการเพื่อพัฒนาอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรีเป็นสำคัญ
- (2) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- (3) เป็นโครงการที่มีผลการดำเนินงานหรือผ่านการฝึกอาชีพมาก่อน
- (4) มีวงเงินไม่เกินโครงการละสองแสนบาท โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.10 ต่อปี
- (5) กำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระคืนไม่เกินสองปี และต้องชำระคืนอย่างน้อยปีละสองงวด
- (6) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชนหรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(ส.02) เลขที่...../.....อำเภอ.....

**ความเห็นของคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล**

ยื่นเสนอโครงการต่อ 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. การตรวจสอบคุณสมบัติสมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุน(เงินกู้) จากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
  1. การเป็นสมาชิก ( ) ประเภทบุคคลธรรมดา ( ) ครบทุกคน ( ) ไม่ครบทุกคน  
 ( ) ประเภทองค์กรสตรี ( ) นิติบุคคล ( ) ไม่เป็นนิติบุคคล
  2. ผู้ขอรับการสนับสนุนมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำงาน หรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่  
 ที่ขอยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน(จังหวัด) โดย  
 ( ) ผู้ขอรับการสนับสนุนอยู่ในเขตพื้นที่ตำบล/เทศบาลเดียวกัน ( ) ผู้ขอรับการสนับสนุนไม่ได้อยู่ในเขตพื้นที่ตำบล/เทศบาลเดียวกัน
3. สมาชิกไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงิน  
 ( ) ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงินทุกคน ( ) มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงินบางคน
4. ผู้ขอรับการสนับสนุนเป็นสมาชิกของกลุ่มอาชีพในหมู่บ้าน/ชุมชน /ตำบล/เทศบาล  
 ( ) ไม่เป็น ( ) เป็น กลุ่มใดบ้าง .....

**5. การตรวจสอบหลักฐานการขอรับการสนับสนุน(เงินกู้) จากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี**

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

3. ความเห็นของคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล

( ) เห็นควรให้การสนับสนุน เงินกู้จำนวน.....บาท  
เนื่องจาก .....

( ) ไม่ควรให้การสนับสนุน  
เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความเห็น  
(.....)

หัวหน้าคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล.....  
วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

(ส.03) เลขที่...../.....อำเภอ.....

**ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงาน**
**กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ**

อำเภอ.....

**ประเภท เงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)**

\*\*\*\*\*

**คำชี้แจง** หลักเกณฑ์และมาตรฐานการพิจารณาการกลั่นกรองโครงการเงินให้กู้ 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<br>( ) ประเภทบุคคลธรรมดา ผู้กู้รวมกลุ่มกันจะต้องไม่น้อยกว่า 3 คน<br>( ) ประเภทองค์กรผู้กู้เป็นผู้มีอำนาจ หรือ ได้รับมอบอำนาจจากองค์กร<br>( ) นิติบุคคล ( ) ไม่เป็นนิติบุคคล   |
| ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน | 4. การตรวจสอบเอกสารประกอบการเสนอโครงการ<br>( ) 4.1 แบบเสนอโครงการ<br>( ) 4.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้/ผู้ร่วม/ผู้รับมอบอำนาจ ( ) ครบ ( ) ไม่ครบ<br>( ) 4.3 บันทึกการประชุม (กรณีประเภทองค์กรสตรี)<br>( ) 4.4 หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ และหลักฐานการเป็นนิติบุคคล (กรณีประเภทองค์กรสตรี ที่เป็นนิติบุคคล)<br>( ) 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<br>(1) มีผู้ผลิตพร้อมดำเนินการ<br>(2) มีสถานที่พร้อมประกอบการ<br>(3) มีสินค้า/รูปแบบกิจการชัดเจน<br>(4) กลุ่มพร้อมเริ่มปฏิบัติการตามแผน | 5.1 ครบทั้ง 4 ข้อ   | 10       | .....    |
|                                |   | 5.2 พร้อมเพียง 2-3 ข้อ  | 5        |          |
|                                |   | 5.3 ยังไม่มีความพร้อม   | 0        |          |
| 6                              | โครงการที่ขอรับการสนับสนุนให้กู้ส่งผลกระทบต่อภาพรวมในชุมชนในด้านต่าง ๆ นี้หรือไม่<br>(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<br>- สามารถดำเนินโครงการได้ตลอดโครงการ<br>- เกิดความคุ้มค่า<br>- 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       |          |

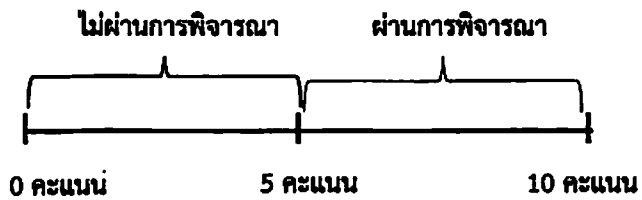
| ที่                     | เกณฑ์พิจารณา  | ตัวชี้วัด   | ค่าคะแนน | รวมคะแนน |
|-------------------------|---|---|----------|----------|
|                         | ฐานะทางการเงินที่สามารถชำระหนี้คืนได้ตามกำหนดระยะเวลา | 11.2 ผู้มีอาชีพหลัก มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการชำระหนี้                                    | 3        | .....    |
| 12                      | ความสามารถทำกำไรได้เพียงพอต่อการชำระหนี้              | 12.1 โครงการแสดงให้เห็นว่ากิจการมีสภาพคล่องที่ดีมากสามารถทำกำไรได้ สามารถเพิ่มยอดขายได้ | 10       | .....    |
|                         |   | 12.2 โครงการแสดงให้เห็นว่ากิจการมีสภาพคล่องที่ดี สามารถทำกำไรได้                        | 6        |          |
|                         |   | 12.3 โครงการแสดงให้เห็นว่ากิจการมีสภาพคล่อง   | 2        |          |
| <b>คะแนนรวมทั้งสิ้น</b> |   |   |          |          |

**สูตรการคำนวณ  $\bar{x} = \frac{\sum x}{N}$**

---

$\Sigma$  = 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.01) เลขที่...../.....อำเภอ.....  
**แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี**  
**ประเภท งบอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)**

\*\*\*\*\*

|   |
|---|
| ยื่นเสนอโครงการในจังหวัด ..... ณ<br>( ) สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ.....<br>( ) สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....<br>( ) สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร |
|---|

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 ผู้ขอู้(กรุณากรอกรายละเอียดแนบท้าย)

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

4. หลักการและเหตุผล  
 .....  
 .....  
 .....

5. วัตถุประสงค์  
 .....  
 .....

6. กระบวนการ/วิธีดำเนินการ (จะนำเงินไปทำอะไรบ้าง ใช้วิธีการทำอย่างไร)

| ที่ | กิจกรรมที่ดำเนินการ | วิธีการ     | ระยะเวลา<br>(วัน) | งบประมาณ<br>(บาท) | ผู้รับผิดชอบ<br>(ใคร) |
|-----|---------------------|-------------|-------------------|-------------------|-----------------------|
|     |                     |             |                   |                   |                       |
|     | รวม .....กิจกรรม    | รวมทั้งสิ้น |                   |                   |                       |

(หมายเหตุ : กรณีแบบฟอร์มไม่เพียงพอสำหรับการเขียนรายละเอียด สามารถใช้กระดาษเขียนเพิ่มเติมได้)

7. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี รวมทั้งสิ้น จำนวน.....บาท  
(.....) ตามรายละเอียดแนบท้าย

8. ระยะเวลาดำเนินการ (กิจกรรมที่สามารถดำเนินการในช่วงไหน)

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

9. สถานที่ดำเนินการ

.....  
.....

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

10.1 ผู้ได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานโครงการนี้ จำนวน .....คน  
เป็นใครบ้าง .....

10.2 ได้ประโยชน์อย่างไรบ้าง

.....  
.....

## รายละเอียดงบประมาณแนบท้ายโครงการ

ชื่อโครงการ .....

| ที่         | รายการ<br>(ค่าวิทยากร ,ค่าใช้สอย,ค่าวัสดุ ฯลฯ) | จำนวน<br>หน่วย | ราคาต่อหน่วย<br>(บาท) | รวมเป็นเงิน<br>(บาท) |
|-------------|--|----------------|-----------------------|----------------------|
|             |  |                |                       |                      |
| รวมทั้งสิ้น |  |                |                       |                      |
| ตัวอักษร :  |  |                |                       |                      |

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร .....

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

ผ่านความเห็นของ

1. คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ.....

( ) ผ่านการพิจารณา เนื่องจาก .....

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

ประธานอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำอำเภอ.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด /กรุงเทพมหานคร

( ) เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก .....

( ) ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก .....

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

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. ความเห็นของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด /กรุงเทพมหานคร

( ) อนุมัติ เหตุผล.....

( ) ไม่อนุมัติ เหตุผล .....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(.....)

ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....  
วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

### เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน

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

### คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

- (1) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี
- (2) มีสถานที่ทำงาน หรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่าหกเดือน

### หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุน

- (1) เป็นโครงการที่ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 5 (2) (3) (4)

ข้อ 5(2)เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่ายสตรี ในการเฝ้าระวังดูแล และแก้ไขปัญหาของสตรี การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของสตรี นำไปสู่การสร้างสวัสดิภาพ หรือสวัสดิการเพื่อคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิของสตรีและผู้ด้อยโอกาสอื่นๆ ในสังคม

ข้อ 5(3) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี การสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านสังคมให้แก่สตรีและองค์กรของสตรี

ข้อ 5(4) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อสนับสนุนโครงการอื่น ๆ ที่เป็นการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรีตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

- (2) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- (3) ไม่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน
- (4) เป็นโครงการที่มีวงเงินไม่เกินสองแสนบาท กรณีวงเงินเกินสองแสนบาทให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณีพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (5) เป็นโครงการที่ไม่ได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น กรณีเป็นโครงการที่บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องระบุรายการและแหล่งที่มาของงบประมาณให้ชัดเจน
- (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 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<br>( ) ประเภทองค์กรเป็นผู้มีอำนาจ หรือ ได้รับมอบอำนาจจากองค์กร<br>( ) นิติบุคคล ( ) ไม่เป็นนิติบุคคล   |
| ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน | 4. การตรวจสอบเอกสารประกอบการเสนอโครงการ<br>( ) 4.1 แบบเสนอโครงการ<br>( ) 4.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ( ) ครบ ( ) ไม่ครบ<br>( ) 4.3 บันทึกการประชุม (กรณีประเภทองค์กรสตรี)<br>( ) 4.4 หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ และหลักฐานการ<br>เป็นนิติบุคคล (กรณีประเภทองค์กรสตรี ที่เป็นนิติบุคคล)<br>( ) 4.5 เอกสารอื่น ได้แก่<br>1.....<br>2.....<br>3.....<br>4..... |

## ส่วนที่ 2 เกณฑ์การพิจารณา

| ที่                                      | เกณฑ์พิจารณา   | ตัวชี้วัด  | ค่าคะแนน | รวมคะแนน |
|--|--|--|----------|----------|
| <b>ความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์กองทุน</b> |  |  |          |          |
| 1  | พิจารณาวัตถุประสงค์โครงการที่เสนอให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนกำหนด<br>- เพื่อส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่ายสตรี<br>- เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี ฯลฯ และแก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรี   | 1.1 เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนฯ  | 10       | .....    |
|  |  | 1.2 ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทุนฯ   | 0        |          |
| <b>พิจารณารายละเอียดโครงการ</b>          |  |  |          |          |
| 2  | สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี<br>ยุทธศาสตร์ที่ .....   | - สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ  | 10       | .....    |
|  |  | - ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ   | 0        |          |
| 3  | หลักการและเหตุผลของโครงการมีความเหมาะสม  | - หลักการและเหตุผลของโครงการสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ชุมชน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง    | 10       | .....    |
|  |  | - หลักการและเหตุผลของโครงการสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ชุมชน สามารถนำไปปฏิบัติบางส่วน    | 5        |          |
|  |  | - หลักการและเหตุผลของโครงการสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ชุมชน สามารถนำไปปฏิบัติได้น้อยมาก | 0        |          |
| 4  | ความสามารถในการดำเนินโครงการ<br>( ) 1. มีการวางแผนการดำเนินโครงการที่ดี เช่น ขั้นตอนการดำเนินโครงการ วิธีการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น<br>( ) 2. มีคณะทำงาน/ทีมงานที่เหมาะสม<br>( ) 3. มีกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน<br>( ) 4. มีความพร้อมด้านสถานที่ในการดำเนินโครงการ เช่น เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ   | - ผู้เสนอโครงการมีองค์ประกอบครบทั้ง 4 ข้อ  | 10       | .....    |
|  |  | - ผู้เสนอโครงการมีองค์ประกอบ 2-3 ข้อ   | 6        |          |
|  |  | - ผู้เสนอโครงการมีองค์ประกอบ 0-1 ข้อ   | 2        |          |
| 5  | การดำเนินโครงการก่อให้เกิดประโยชน์<br>(1) สามารถพัฒนาศักยภาพสตรีได้ เช่น พัฒนาศักยภาพผู้นำ เสริมสร้างทักษะชีวิต เสริมสร้างบทบาทสตรีในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและการเมืองทุกระดับ<br>(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 |
|-------------------------|---|--|--------------|----------|
|                         | ฝีมือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ประกอบการสตรี<br>ให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น<br>(3) สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของสตรี<br>และสตรีผู้ด้อยโอกาส เช่น สนับสนุนการจัด<br>สวัสดิการชุมชน เสริมสร้างระบบในการ<br>พิทักษ์สิทธิ ค้ำครอง และช่วยเหลือดูแลสตรี<br>และสตรีผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมสุขภาพ<br>และสิทธิอนามัยเจริญพันธุ์ของสตรี<br>(4) สามารถพัฒนาศักยภาพกองทุนพัฒนา<br>บทบาทสตรี เช่น ส่งเสริมการบริหารจัดการ<br>พัฒนาระบบการสนับสนุนและสร้าง<br>เครือข่ายกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี |  |              |          |
| 6                       | โครงการที่ขอรับสนับสนุนเงินอุดหนุน<br>ทำให้สตรีเกิดการเปลี่ยนแปลง<br>(1) สตรีทุวัยมีทักษะชีวิต<br>(2) สตรีมีค่านิยมสร้างสรรค์<br>(3) สตรีมีศักยภาพภาวะผู้นำ<br>(4) สตรีมีบทบาทในการพัฒนาภายใต้เจตคติ<br>ที่ดีและเสมอภาค   | - สตรีมีการพัฒนาเพิ่มขึ้น<br>- สตรีมีการพัฒนาบางส่วน<br>- สตรียังไม่มีมีการเปลี่ยนแปลง   | 10<br>5<br>0 | .....    |
| 7                       | โครงการที่ขอรับสนับสนุนเงินอุดหนุน<br>ส่งผลให้สมาชิกที่ขอรับเงินทุน<br>หมุนเวียนต่อไปหรือไม่  | - มีความรู้เพิ่มขึ้น สามารถนำไปใช้ในการสร้างอาชีพ/<br>อาชีพเสริม และเป็นการสร้างอาชีพที่ต้องการภายใน<br>ชุมชนได้<br>- เห็นช่องทางการนำไปใช้ในการสร้างอาชีพ/อาชีพ<br>เสริม และเป็นการสร้างอาชีพที่ต้องการภายในชุมชนได้<br>- อาจเกิดความสนใจเพื่อนำไปใช้ในการสร้างอาชีพ/<br>อาชีพเสริม | 10<br>6<br>2 | .....    |
| 8                       | การดำเนินโครงการสามารถยกระดับ<br>เพิ่มประสิทธิภาพของการพัฒนาสตรี<br>ได้ พึ่งพาตนเองได้ และนำไปสู่ความ<br>ยั่งยืนแม้อีกกองทุนฯ จะไม่ได้สนับสนุนปี<br>ต่อ ๆ ไป  | - สามารถยกระดับเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพสตรี<br>ให้พึ่งพาตนเองได้ และเกิดความยั่งยืน<br>- สามารถยกระดับเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพสตรี<br>ให้พึ่งพาตนเองได้<br>- สามารถยกระดับเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพสตรี<br>ได้บ้าง  | 10<br>6<br>2 | .....    |
| 9                       | การสนับสนุนหรือการบูรณาการการ<br>ทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐหรือ<br>องค์กรเอกชน  | - มีมากกว่า 3 หน่วยงาน<br>- มี 2-3 หน่วยงาน<br>- มีเพียง 1 หน่วยงาน  | 10<br>6<br>3 | .....    |
| 10                      | งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนเงิน<br>อุดหนุนมีความเหมาะสมกับโครงการ<br>หรือไม่  | - งบประมาณเหมาะสมกับโครงการ<br>- งบประมาณบางอย่างยังไม่เหมาะสม<br>- งบประมาณของโครงการยังไม่เหมาะสม  | 10<br>5<br>0 | .....    |
| <b>คะแนนรวมทั้งสิ้น</b> |   |  |              |          |

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

ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

( ) เห็นชอบโครงการ เนื่องจาก.....

( ) ไม่ผ่านการพิจารณา

( ) เห็นควรแจ้งสมาชิกทราบเพื่อนำไปปรับปรุง ในประเด็น

.....

.....

.....

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

เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯในครั้งต่อไป ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ประธานอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

งบหน้าการยื่นโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์

ประเภท เงินทุนหมุนเวียน วงจรถิ่นทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๖๔

| ที่ | เลขที่โครงการ | ชื่อโครงการ   | ชื่อ-สกุล<br>เลขประจำตัวประชาชน<br>ผู้เสนอโครงการ | ที่อยู่    |         |          |         | พื้นที่  |        | ลักษณะโครงการ                       |             | ข้อมูลพื้นฐาน/ประสบการณ์กลุ่ม   |
|-----|---------------|---|---|------------|---------|----------|---------|----------|--------|-------------------------------------|-------------|---|
|     |               |   |   | บ้านเลขที่ | หมู่ที่ | ตำบล     | อำเภอ   | หมู่บ้าน |        | โครงการขยายผล                       | โครงการใหม่ |   |
|     |               |   |   |            |         |          |         | สัมมาชีพ | สก.พพ. |                                     |             |   |
| ๑   |               | ทอดผ้าไหมมัดหมี่  | นางวรรณิ นพโอสถ<br>๓๓๓๑๓๐๐๒๗๒๐๙๒                  | ๘/๑        | ๕       | ศรีสว่าง | นาโพธิ์ |          |        | <input checked="" type="checkbox"/> |             | ๑. จำนวนสมาชิกทั้งหมด ๔ คน แรงงาน ๒๐ คน (แผนการจัดการ)<br>๒. สินค้าของกลุ่ม/ความสามารถในการผลิตสินค้าของกลุ่ม (แผนการผลิต)<br>-ผ้าไหมมัดหมี่  |
|     |               | <b>วัตถุประสงค์ของโครงการ</b>                                       |   |            |         |          |         |          |        |                                     |             | ๓. เงินทุนของกลุ่ม รวมจำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท แบ่งเป็น (แผนทุน)<br>- เงินทุนของกลุ่ม ประมาณ ๒๕๐,๐๐๐ บาท<br>- วัสดุ ราคาประมาณ - บาท<br>- ที่ทำการของกลุ่ม ราคาประมาณ - บาท<br>- แรงงาน ๒๐ คน  |
|     |               | ๑) เพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้                             |   |            |         |          |         |          |        |                                     |             | ๔. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา<br>- ผลิตผ้าไหมมัดหมี่ได้ ๑๐๐ เมตร/เดือน<br>- ราคาขาย ๑,๐๐๐ บาท/เมตร -ยอดขาย ๑๐๐,๐๐๐ บาท/เดือน<br>- ต้นทุน ๖๐,๐๐๐ บาท/เดือน -ค่าใช้จ่าย - บาท/เดือน<br>- กำไรสุทธิ ๔๐,๐๐๐ บาท/เดือน                  |
|     |               | ๒) เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง<br>ทางด้านเศรษฐกิจให้กับกลุ่มสตรี    |   |            |         |          |         |          |        |                                     |             | ๕. สถานที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ (แผนตลาด)<br>- ตลาดในชุมชน : จำหน่ายในชุมชน,ร้านผ้าไหมทองโก ร้านจิตภา<br>- ตลาดภายนอกชุมชน : สวนจิตลดา,ออกร้านงานต่างๆ,ขายออนไลน์<br>- ตลาดที่หน่วยงานราชการส่งเสริม : งานออกร้านต่างๆ               |
|     |               | ๓) เพื่อให้สมาชิกกลุ่มมีปัจจัยการผลิต<br>ที่เพียงพอต่อการผลิตสินค้า |   |            |         |          |         |          |        |                                     |             | ๖. รายได้รวมของกลุ่ม ๒๕๐,๐๐๐ บาท/ปี<br>-รายได้ต่อเดือน ๒๐,๘๐๐ บาท/เดือน   |
|     |               | ๔) เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด                                   |   |            |         |          |         |          |        |                                     |             | ๗. ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการฯ จำนวน ๒๐ คน (แผนการจัดการ)<br>-ประกอบด้วย สมาชิกในกลุ่ม/คนในชุมชน   |
|     |               |   |   |            |         |          |         |          |        |                                     |             | ๘. หนี้รวมของกลุ่ม จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท จำนวนเป็น<br>- กทบ. จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท - กขจ. จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท<br>- กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต. จำนวน .....บาท<br>- ธนาคาร จำนวน .....บาท<br>- แหล่งอื่นๆ จำนวน .....บาท (ไม่นับหนี้ในระบบ) |
|     |               |   |   |            |         |          |         |          |        |                                     |             | ๙. ( / ) เคยกู้กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี<br>( ) ไม่เคยกู้กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  |
|     |               |   |   |            |         |          |         |          |        |                                     |             | ๑๐. ( / ) ลงทะเบียน OTOP ผลการคัดสรร .....๕..... ดาว (ถ้ามี)<br>( ) ยังไม่ลงทะเบียน OTOP  |

ตัวอย่าง ตาราง ๒ หน้า

