

ด่วนที่สุด

ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/ว ๕



สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ระดับจังหวัด
๑๑๕๙ เขากระโดง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติโครงการและจัดทำสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินทุนจากกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๓/๒๕๖๕
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการฯ ประเภทเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แนวทางการโอนเงิน การชำระเงิน การติดตามรายงานผลฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. สัญญาฯ/ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ชุด

ด้วยจังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ประชุมพิจารณาอนุมัติโครงการที่สมาชิกขอรับการสนับสนุน
งบประมาณ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และมีมติอนุมัติงบประมาณที่สมาชิกขอรับ
การสนับสนุนโครงการประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า) รอบที่ ๓/๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ตามแบบรายงานผลการอนุมัติโครงการฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

จังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
ระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ขอให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาและติดตามการดำเนินงาน
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งสมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑
ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ หรือหากมีเลขบัญชีแล้วให้ตรวจสอบการเคลื่อนไหว
ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุนฯ

๒. นัดหมายวันทำสัญญาและแจ้งให้สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขาธิการ
คณะกรรมการกฤษฎีกาและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ เท่านั้น
ตามแนวทางการโอนเงิน การชำระคืน และการติดตามรายงานผลฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. รวบรวมเอกสารสัญญาเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า) (ไม่ต้องติดอากรแสตมป์) สำเนาบัญชี
เงินฝากธนาคาร สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสนอโครงการ จำนวน ๓ ชุด
ให้สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ.บุรีรัมย์ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อตรวจสอบสัญญาและจัดทำหนังสือ
เลขที่บัญชีสำหรับโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดโช วันทนาพิทักษ์)

พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์

เลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

โทร. ๐ ๔๕๖๖ ๖๙๐๑ โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_buriram@cdd.mail.com.go.th

นางสาวจาวรอรณ เอี่ยมสะอาด นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๐๘ ๔๘๘๘๘๒๙๕)

รายละเอียดแนบท้าย หนังสือสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
จังหวัดบุรีรัมย์ ด่วนที่สุด ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/ว ๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

- ๑) พัฒนาการอำเภอบ้านกรวด
- ๒) พัฒนาการอำเภอห้วยราช
- ๓) พัฒนาการอำเภอสตึก
- ๔) พัฒนาการอำเภอบ้านด่าน
- ๕) พัฒนาการอำเภอเมืองบุรีรัมย์
- ๖) พัฒนาการอำเภอหนองกี่
- ๗) พัฒนาการอำเภอลำปลายมาศ
- ๘) พัฒนาอำเภอแคนดง
- ๙) พัฒนาการอำเภอละหานทราย
- ๑๐) พัฒนาอำเภอคูเมือง
- ๑๑) พัฒนาอำเภอหนองหงส์
- ๑๒) พัฒนาอำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์
- ๑๓) สมาคมผู้นำสตรีพัฒนาชุมชนไทยจังหวัดบุรีรัมย์

แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี : จังหวัดบุรีรัมย์

ประเภท (/) เงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมติคณะอนุกรรมการ ออกส.จ.บุรีรัมย์ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ที่	เลขที่แบบเสนอโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้กู้)	จำนวนสมาชิกผู้ร่วมโครงการ(คน)	ผู้ได้รับผลประโยชน์(คน)	วงเงินที่เสนอโครงการ (บาท)	ผลการพิจารณาเห็นชอบ (บาท)	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (บาท)	แยกเป็น (คำ)	ที่อยู่ ผู้เสนอโครงการ(คนแรก)					เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
										บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	
๑	๑๓๑๒๖๖๕๒๕	การเพิ่มศักยภาพด้านการประกอบอาชีพให้แก่สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	นางสาว สมพร คำจร นาง ถวิล มีคำปัง นาง ชนิษฐา อุทุมพร นาง ลำไย นุชเวช นาง อรณีย์ เตือประโคน	๕	๒๗๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑	๘๕	๑๒	ปราสาท	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	๐๘๙-๕๗๔๗๕๒๕
๒	๑๓๑๒๖๖๕๒๕	ลดรายจ่าย สร้างรายได้ เพิ่มทักษะอาชีพสตรีตำบลห้วยราช	นาง สุพร เจริญรัมย์ นาง วิชากร เกตุขิด นาง กัลยา คุ่มกุดเขียว นางสาว จรรย์พัฒน์ จะแบรัมย์ นางสาว พงสรา จริรัมย์	๕	๔๐	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	๑	๑๔	๗	ห้วยราช	ห้วยราช	บุรีรัมย์	๐๙๐-๖๐๙๘๙๗๖
๓	๑๓๑๒๖๖๕๒๖	ฝึกอบรมทักษะอาชีพให้แก่สตรีตำบลตะโก การทำขนมกระยาสาธ	นาง พัฒนา นิพนรัมย์ นาง อรุณศรี ติมอนรัมย์ นางสาว อรุणा นิพนรัมย์ นาง รัดณา วัชรรัมย์ นาง คุณา สุขเต็ม	๕	๔๐	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	๑	๙๕	๑	บ้านตะโก	ห้วยราช	บุรีรัมย์	๐๘๑-๐๗๓๘๘๘๘
๔	๑๓๑๒๖๖๕๒๗	บัวแค้นพรรษา	นาง ลำเนียง อะโรคา นางสาว นารา จะแรมรัมย์ นาง เลือน เจรัมย์ นางสาว จิราภา กุมรัมย์ นาง สุธิดา ใจรัมย์	๕	๔๐	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	๑	๗๘	๘	สามนาง	ห้วยราช	บุรีรัมย์	๐๙๐-๓๖๓๐๙๑๙
๕	๑๓๑๒๖๖๕๒๘	ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพด้านอาชีพสตรีตำบลเมืองโพธิ์ อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์	นางสาว สุมลย์ ปริรัมย์ นาง นงศรีภักษ์ พารรัมย์ นาง นิษกานต์ ทะเวรัมย์ นาง ดวงสุรีย์ ภูสวัสดิ์ นาง เลียม อะโรคา	๕	๔๐	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	๑	๓๓	๑	เมืองโพธิ์	ห้วยราช	บุรีรัมย์	๐๙๘-๒๕๘๘๖๖๐
๖	๑๓๑๒๖๖๕๒๙	ฝึกอบรมอาชีพสตรีตำบลห้วยราช การทำขนมกุยฝ้ายโบราณ	นาง สมจิตร กฤตสิน นาง ปวีณา สารรัมย์ นาง ชุติพร กุสิรัมย์ นางสาว สุภาพ วรรณจวบ นาง จรัสศรี อาโยวงษ์	๕	๔๐	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	๑	๒๐	๓	ห้วยราช	ห้วยราช	บุรีรัมย์	๐๘๙-๖๒๕๕๖๖๖
๗	๑๓๑๒๖๖๕๓๐	อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะและส่งเสริมอาชีพกลุ่มสมาชิกองค์กรสตรีตำบลทุ่งวัง	นางสาว พิมพ์วิไล เหล็กศรี นาง สุภัฏญา คำจร นางสาว ไกรทอง ขาวรัมย์ นาง บุญมี นาควงศ์ นางสาว อนุญา อธิธรรมนา	๕	๕๐	๒๑,๒๐๐	๒๑,๒๐๐	๒๑,๒๐๐	๑	๖๒	๑๓	ทุ่งวัง	สตึก	บุรีรัมย์	๐๘๑-๗๖๐๕๕๘๘
๘	๑๓๑๒๖๖๕๓๑	อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะและส่งเสริมอาชีพกลุ่มสมาชิกองค์กรสตรีตำบลสนามชัย	นาง วิไลวรรณ ศรีไชย นาง ลุณวดี อินจันดา นาง อุบล ไสภาค นาง เพ็ชร สีสิว นาง อมลา ศิริหนองหว้า	๕	๕๐	๒๑,๔๑๐	๒๑,๔๑๐	๒๑,๔๑๐	๑	๕๗	๘	สนามชัย	สตึก	บุรีรัมย์	๐๘๙-๘๓๓๘๘๘๙

Handwritten signature

ที่	เลขที่แบบเสนอโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้กู้)	จำนวนสมาชิกผู้ร่วมโครงการ(คน)	ผู้ได้รับผลประโยชน์(คน)	วงเงินที่เสนอโครงการ (บาท)	ผลการพิจารณาเห็นชอบ (บาท)	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (บาท)	แยกเป็น (ค้ำ)	ที่อยู่ ผู้เสนอโครงการ(คนแรก)					เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
										บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	
๙	๑๓๑๒๕๖๕๓๒	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะและส่งเสริมอาชีพกลุ่มสมาชิกองค์กรสตรีตำบลเมืองแก	นางสาว กฤตยา หมีนเจริญ นาง นงศ์รัตน์ คำดีเพิ่มพร นาง มณี จันทร์หำงหว้า นาง เพ็ญร พิลาล้ำ นางสาว รุ่งลาพรรณ จวีรวล	๕	๕๐	๒๑,๕๕๐	๒๑,๕๕๐	๒๑,๕๕๐	๑	๔๗	๑๗	เมืองแก	สตึก	บุรีรัมย์	๐๙๖-๖๒๕๓๑๕๙
๑๐	๑๓๑๒๕๖๕๓๓	อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะและส่งเสริมอาชีพกลุ่มสมาชิกองค์กรสตรีตำบลคอนมณี	นาง แสงจันทร์ วิฑูลละพันธ์ นางสาว วาสนา โคตรดี นาง รันดร สมสุข นาง กุหลาบ อินทร์ศิริพงษ์ นาง สมวรรณ จิตรัมย์	๕	๕๐	๒๑,๕๕๐	๒๑,๕๕๐	๒๑,๕๕๐	๑	๑๒๕	๕	คอนมณี	สตึก	บุรีรัมย์	๐๕๙-๗๒๑๖๕๓๕
๑๑	๑๓๑๒๕๖๕๓๔	สตรีทำม่วง สิบสาน สร้างสรรค์ ผ้าไทยใส่ให้สนุก	นาง สุจิตรา พันแสน นาง ศรีนวล จามิกรณ์ นาง นันทิดา ระดาภรณ์ นาง สุภาพร ทวีรัมย์ นาง อำพร บุญหนา	๕	๕๐	๒๓,๕๗๐	๒๓,๕๗๐	๒๓,๕๗๐	๑	๒๐	๑๑	ท่าม่วง	สตึก	บุรีรัมย์	๐๕๙-๖๒๕๓๑๕๐
๑๒	๑๓๑๒๕๖๕๓๕	ส่งเสริมสร้างสรรค์ครัวสตรีไทยสมุนไพรรอบบ้าน	นาง เพ็ญศรี มุขสิทธิ์ นาง สุวรรณมา วงศ์ทอง นาง สุพรรณิณี บูราณรัมย์ นาง สุดใจ มงคลดี นาง จงจิตร พลพวก	๕	๕๕	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๑	๑๑๕	๑๒	สตึก	สตึก	บุรีรัมย์	๐๕๓-๗๗๓๑๕๕๘
๑๓	๑๓๑๒๕๖๕๓๖	สตรีบุรีรัมย์ส่งเสริมภูมิปัญญาผ้าทอไทยสู่การแก้ไขปัญหาความยากจนอย่างยั่งยืน	สมาคมผู้ผลิตสตรีพัฒนาชุมชนไทยจังหวัดบุรีรัมย์ โดย นางละออง ภูเงิน	๕	๖๓	๑๕๕,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	๒	๒๖๙	๓	อิสาน	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	๐-๕๑๒๖-๖๗๙๕๘-๖
๑๔	๑๓๑๒๕๖๕๓๗	รวมพลังสตรีศรีบ้านด่าน ตลาดรวมใจส่งเสริมผ้าไทยอำเภอบ้านด่าน	นาง วาสนา ปาละสาร นาง วิษณุห์ เพชรกล้า นาง อำไพ มอญรัมย์ นาง ปิ่น สมานมิตร นาง กนกวรรณ มณีทอง	๕	๒๑๗	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑	๕๑	๗	บ้านด่าน	บ้านด่าน	บุรีรัมย์	๐๕๙-๕๕๕๓๐๕๙
๑๕	๑๓๑๒๕๖๕๓๘	การเพิ่มศักยภาพด้านการประกอบอาชีพให้แก่สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	นาง ละออง สวัสดิ์พุทรา นางสาว สมจิตร ไม่สีกดี นางสาว สุวิรัตน์ โจนรัมย์ นางสาว พัชรี ภูสมศรี นางสาว รัตญา ดาประโคน	๕	๓๔๕	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑	๑๕๑	๑๐	อิสาน	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	๐๕๕-๓๑๖๗๙๙๗
๑๖	๑๓๑๒๕๖๕๓๙	อบรมให้ความรู้เรื่องการตลาดออนไลน์แก่สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอหนองกี่	นาง เอมอร เชือกรัมย์ นาง น้อย เดชสำโรง นาง บัวผัน หาลี นาง รักษิณา แร่งจริง นาง จำเรียง จอดนอก	๕	๒๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑	๑๓๕	๕	โคกสูง	หนองกี่	บุรีรัมย์	๐๕๑-๗๗๓๐๕๕๕
๑๗	๑๓๑๒๕๖๕๔๐	รวมพลังสตรีสำลายมาศสวมใส่ผ้าไทยให้สนุก	นาง จุฑามาศ ชารรัมย์ นาง ประกอบศรี วัฒนะ นาง อัจฉรา ทับทัน นางสาว บุติมา สุริยวิจิตรเศรณี นาง ทองสา เขื่อนรัมย์	๕	๒๖๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑	๑๕๗	๑๕	เมืองแก	สำลายมาศ	บุรีรัมย์	๐๕๕-๕๕๗๙๙๖๒

Chab Ch.

ที่	เลขที่แบบ เสนอโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้ถ)	จำนวนสมาชิก ผู้ร่วมโครงการ(คน)	ผู้ได้รับ ผลประโยชน์(คน)	วงเงินที่เสนอ โครงการ (บาท)	ผลการพิจารณา เห็นชอบ (บาท)	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (บาท)	แยกเป็น (ด้าน)	ที่อยู่ ผู้เสนอโครงการ(คนแรก)					เบอร์โทรศัพท์ที่ สามารถติดต่อได้
										บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	
๑๘	๑๓๑๒๕๖๕๕๑	การเพิ่มศักยภาพด้านการประกอบอาชีพ ให้แก่สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	นางสาว พัทธิน ทวีกลาง นาง สมหมาย ศรีกิมแก้ว นางสาว อุไรวรรณ ประจักษ์ นาง เทียง จันทร์ประโคน นาง ดวงฤดี โพธิ์กลาง	๕	๒๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑	๕๕๕	๑	สะพานทราย	สะพานทราย	บุรีรัมย์	๐๘๑-๗๓๐๘๘๘๘
๑๙	๑๓๑๒๕๖๕๕๒	พัฒนาศักยภาพสตรีเพื่อบุคลิกภาพที่ดี และมีทักษะอาชีพ	นาง ศานต์ บุญครอง นาง วิญญา เข้มทอง นาง นิยม เพ็ญคุณ นาง ทองอินทร์ เกตุแก้วเกลี้ยง นางสาว อังสุธร มะธิปไตย	๕	๒๕๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑	๑๑๙	๒	บ้านแพ	คูเมือง	บุรีรัมย์	๐๙๓-๕๑๗๗๓๕๑
๒๐	๑๓๑๒๕๖๕๕๓	สตรีหนองหงส์ขับเคลื่อนลายผ้าพระราชทาน ผ้ามัดหมี่ลายของเจ้าตำลิวัดหนองหวี	นาง ละมุน บุญปัญญา นาง ทนุพันธ์ กองกิจ นาง รัตน์ ประกอบแสง นาง อภิญา นาเวียง นาง บุญพา บุชบงค์	๕	๒๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑	๑๐๗	๑๓	สระแก้ว	หนองหงส์	บุรีรัมย์	๐๘๓-๗๖๘๑๙๙
๒๑	๑๓๑๒๕๖๕๕๔	อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะและส่งเสริมอาชีพ กลุ่มสมาชิกองค์กรสตรีอำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์	นาง ปิยะพร พรพิชญ์วรกิจ นาง ประดิษฐ์ เนาบุตร นาง สำรวย ศรีมะเวียง นาง ทนุ คำสอน นาง พัลลมา นารี	๕	๒๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑	๑๗๙	๓	ตาเป๊ก	เฉลิมพระเกียรติ	บุรีรัมย์	๐๙๐-๑๕๗๖๖๒๒
๒๒	๑๓๑๒๕๖๕๕๕	เพิ่มศักยภาพด้านการประกอบอาชีพ สตรีอำเภอแคนดง สร้างงาน สร้างรายได้	นาง รัตน์ดิภรณ์ ชนะคำ นาง สีงวน ประดิษฐ์ นาง พิลลา เหล็กกล้า นาง บุญหลาย สุนทรวิเศษ นาง สุภาพร พิณจิงกมล	๕	๒๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑	๑๖๘	๕	แคนดง	แคนดง	บุรีรัมย์	๐๘๒-๖๕๙๕๕๕๕
				๑๑๐	๓,๐๗๕	๑,๕๘๐,๐๐๐	๑,๕๘๐,๐๐๐	๑,๕๘๐,๐๐๐							

แนวทางการโอนเงิน การชำระคืน และการติดตามรายงานผล

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

1. การโอนเงิน

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. แจ้งสมาชิกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุนกรณีได้รับอนุมัติโครงการ แจ้งเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับเงินกองทุน และนัดหมายวันทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>*สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ให้เปิดบัญชีใหม่ 1 โครงการ 1 บัญชี 1 ธนาคาร โดยให้ตัวแทนกลุ่ม(ผู้กู้หลัก) + (ผู้กู้ร่วม อย่างน้อย 2 ราย) โดยมีเงื่อนไขการเบิกจ่ายไม่น้อยกว่า 3 คน ชื่อบัญชี "ชื่อ-สกุลตัวแทนกลุ่ม(ผู้กู้หลัก) และ ชื่อ-สกุล ผู้กู้ร่วม 2 ราย"</p> <p>*สมาชิกประเภทองค์กรสตรี ให้ใช้บัญชีขององค์กรของสตรีได้</p> <p>(2) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. พิมพ์สัญญาเงินกู้จากโปรแกรม SARA (จำนวน 1 ชุด ทำสำเนา 2 ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบ ให้พัฒนาการจังหวัด (พจ.) หรือผู้ที่ พจ. มอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้กู้) (สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เป็นผู้กำหนดงวดชำระ) กำหนดวันที่ชำระ ณ วันที่ 5 ของเดือนตามงวด(ทั่วประเทศ) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>(3) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ตามวันทีนัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดใหม่ จำนวน 1 ชุด +</p>	<p>(1) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. แจ้งสมาชิกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีได้รับอนุมัติโครงการแจ้งขอสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ขององค์กร เพื่อรองรับเงินกองทุน และนัดหมายวันทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ.แล้วแต่กรณี</p> <p>(2) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน (ถ้าองค์กรยังไม่มีบัญชีขององค์กร หากมีให้ใช้บัญชีขององค์กรได้)</p> <p>(3) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.พิมพ์สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ จากโปรแกรม SARA (จำนวน 1 ชุด ทำสำเนา จำนวน 2 ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบ ให้พัฒนาการจังหวัด(พจ.) หรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้การสนับสนุน) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ. ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี</p> <p>(4) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แล้วแต่กรณี ตามวันทีนัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กร จำนวน 1 ชุด โดยวัน เดือน ปี ที่ลงนามในสัญญา จะต้องเป็นวันเดียวกันกับ วัน เดือน ปีที่โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก</p> <p>(5) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดส่งสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ(ฉบับจริง)</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>พยาน 2 ราย (โดยนำบัตรประชาชนตัวจริง มาด้วยเพื่อยืนยันสภาพบุคคลของผู้กู้หลัก+ผู้กู้ร่วม+พยาน) โดยสัญญาเงินกู้ฉบับจริงให้ติดอากรแสตมป์ตามวงเงินกู้ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท)</p> <p>(4) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดส่งสัญญาเงินกู้(ฉบับจริง) และสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ 1 ชุด ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. + ส่งสำเนาสัญญาเงินกู้และเอกสารประกอบให้ผู้กู้หลัก 1 ชุด + เก็บสำเนาสัญญาเงินกู้+ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ไว้ที่สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. 1 ชุด (เอกสารประกอบมอบให้สมาชิก ได้แก่ สำเนาโครงการ+เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน+ใบสำคัญรับเงิน 2 ชุด + แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ (Bill payment) /บัตรอ่อนบาร์โค้ด</p> <p>(5) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้ว จากบัญชีเงินฝากคลังสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ที่รองรับการชำระคืนเงินด้วยระบบ Bill payment ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (1)</p> <p>(6) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ส่งใบสำคัญรับเงินให้แก่ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน 2 ฉบับ และ ให้สมาชิกดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายในเจ็ดวันทำการ และให้รายงานผลการดำเนินงานครั้งแรกพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. และอกส.กทม.แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงินโอน</p>	<p>และสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก จำนวน 1 ชุด ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. + ส่งสำเนาสัญญาฯ และเอกสารประกอบให้ ผู้ขอรับการสนับสนุน 1 ชุด + เก็บสำเนาสัญญาฯ + แบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้ที่สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน 1 ชุด (เอกสารประกอบมอบให้สมาชิก ได้แก่ สำเนาโครงการ+เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน+ใบสำคัญรับเงินจำนวน 2 ชุด +แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ /บัตรอ่อนบาร์โค้ด)</p> <p>(6) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/ สกส. แล้วแต่กรณีดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลังสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส.แล้วแต่กรณีที่รองรับการชำระคืนเงินด้วยระบบ Bill payment ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (2)</p> <p>(7) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายในเจ็ดวันทำการและส่งใบสำคัญรับเงินแก่ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี จำนวน 2 ฉบับ และรายงานผลการดำเนินงานตามห้วงเวลาที่กำหนดและให้รายงานผลการดำเนินงานพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณีภายในสามสิบวันทำการนับแต่วันสิ้นสุดโครงการสมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินอุดหนุน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน จะนำเงิน</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(7) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินทุนหมุนเวียน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน หากขอแก้ไขปรับปรุงแผนงานโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการเดิมตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไปก่อนแล้วนั้นก็ ได้ โดยเสนอแผนงานโครงการที่ขอแก้ไขปรับปรุงใหม่นั้น ให้อกส.จ. พิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>(8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมใบสำคัญรับเงิน ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จำนวน 1 ชุด และ เก็บไว้แนบทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. 1 ชุด</p>	<p>ที่ได้รับจากกองทุนไปใช้จ่ายในกิจกรรมนอกเหนือจากแผนงาน/โครงการมิได้</p> <p>(8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมใบสำคัญรับเงินส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จำนวน 1 ชุด และเก็บแนบไว้กับสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน 1 ชุด</p>
<p>← <u>การเก็บหลักฐานเงินทุนหมุนเวียน</u></p> <p>1) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. (1) สัญญาเงินกู้ฉบับจริง (ติดอากรแสตมป์) พร้อมรายละเอียดแนบท้ายสัญญา (2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (สำเนาถูกต้อง) (3) ทะเบียนคุมสัญญาเงินกู้ (4) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก(สำหรับการโอนเงินรายงวด) (5) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว</p> <p>2) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. (1) สรุบบทหน้าการทำสัญญารายตำบล (2) สำเนาสัญญาเงินกู้ของสมาชิก (3) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก (4) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว</p>	<p>← <u>การเก็บหลักฐานเงินอุดหนุน</u></p> <p>1) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. (1) สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฉบับจริง (2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรสตรี(สำเนาถูกต้อง) (3) ทะเบียนคุมสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน (4) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรสตรี(สำหรับการโอนเงินรายงวด)</p> <p>2) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. (1) สรุบบทหน้าการทำสัญญารายตำบล (2) สำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน (3) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก</p> <p>3) สมาชิก (1) สำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุน</p>



ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>3) สมาชิก</p> <p>(1) สำเนาสัญญาเงินกู้ จำนวน 1 ชุด</p> <p>(2) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ จำนวน 1 ชุด</p> <p>(3) เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน จำนวน 1 ชุด</p> <p>(4) ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 2 ชุด</p> <p>(5) แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ ตามงวดที่กำหนดพร้อมบัตรอ่อนบาร์โค้ดสำหรับชำระคืนเงินกู้</p>	<p>เงินกองทุน จำนวน 1 ชุด</p> <p>(2) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ จำนวน 1 ชุด</p> <p>(3) เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน จำนวน 1 ชุด</p> <p>(4) ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 2 ชุด</p> <p>(5) แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ พร้อมบัตรอ่อนบาร์โค้ดสำหรับชำระคืนเงิน (กรณีที่มีเงินเหลือจ่ายหรือไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้)</p>

2. การชำระเงิน

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) เมื่อครบกำหนดการชำระเงินกู้ตามสัญญาให้สมาชิกคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี โดยใช้แบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Billpayment) ผ่านธนาคารกรุงไทย/ออมสิน/ธ.ก.ส. (ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ เอ ที เอ็ม)</p> <p>•กรณี que สมาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ให้ตัวแทนสมาชิกหรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบฉันทะจากสมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอนหากไม่โอนเงินคืนภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่ คกส. กำหนด</p>	<p>(1) เมื่อสมาชิกได้รับเงินสนับสนุนประเภทเงินอุดหนุนแล้ว หากไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ หรือดำเนินการมีเงินเหลือจ่ายให้ตัวแทนสมาชิกหรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอนหรือสิ้นสุดโครงการโดยใช้แบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Billpayment) ผ่านธนาคารกรุงไทย/ออมสิน/ธ.ก.ส. (ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ เอ ที เอ็ม)</p> <p>และให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่นสิ้นสุดโครงการ</p> <p>หลักฐานการใช้จ่ายเงิน ได้แก่ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน /ทะเบียนรายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม /</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>• กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียเบี้ยปรับ ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา</p> <p>(2) สมาชิกประเภทบุคคล/ประเภทองค์กร นำหลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้จากธนาคาร สำเนาส่งให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ผ่าน คณะขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล หรือด้วยตนเอง</p> <p>(3) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. /อกส.กทม. แล้วแต่กรณีตรวจสอบความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) ในระบบ SARA</p> <p>(4) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว และรวบรวมส่งสำเนาหลักฐานการเงินส่งให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สำหรับออกหลักฐานการรับเงิน</p> <p>(5) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกการชำระคืน ในระบบSARAออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี/ใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเงินทุนหมุนเวียน งบทดลอง สรุปผลการชำระคืนเงิน การรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก <u>กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด ให้ออกใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA เพื่อส่งให้สมาชิก</u></p> <p>(6) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินทุกประเภท ได้แก่ เงินต้น ดอกเบี้ยเงินกู้ เบี้ยปรับของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาท</p>	<p>ทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ /รูปภาพวัสดุที่จัดซื้อ/ ภาพถ่ายกิจกรรมฯ)จำนวน 3 ชุด (ฉบับจริงส่ง สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. /อกส.กทม. และสำเนาเก็บไว้ ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. และ กลุ่มองค์กรสตรี)</p> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณีออกใบเสร็จรับเงิน ให้ออกในนามของชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>(2) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี นำหลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้จากธนาคาร สำเนาส่งให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี</p> <p>ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ทำการตรวจสอบความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) ในระบบSARA</p> <p>(3)สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. บันทึกการชำระคืนและการใช้จ่ายเงินในระบบSARAออกใบเสร็จรับเงินของ กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีในระบบ SARA จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน งบทดลอง สรุปผลการคืนเงิน</p> <p>• การรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก (ใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA)</p> <p>(4) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน ภายในเจ็ดวันทำการ หลังจากได้รับเงินคืนจากสมาชิก</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>สตรี กรรมการพัฒนาชุมชน ภายในเจ็ดวันทำการ หลังจากได้รับเงินคืนจากสมาชิก</p> <p>(7) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. นำเงินฝากคลัง ทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง รายงานการรับ-จ่าย เงินกองทุน อกส.จ. ทราบ และส่งใบเสร็จรับเงิน ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. เพื่อส่งมอบให้ สมาชิกผู้กู้หลักสำหรับกรุงเทพมหานคร ให้ สกส. ส่งใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกโดยตรง กรณี มีลูกหนี้ผิดนัด ให้ส่งใบแจ้งหนี้ไปถึง สมาชิกโดยตรงและผ่านสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>(8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งใบเสร็จรับเงิน ให้สมาชิกส่งผ่านคณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/ เทศบาล/ อาสมัครกองทุนฯ หมู่บ้าน/ชุมชน</p>	<p>(5) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ทำทะเบียน คุมเงินฝากคลัง รายงานการรับ-จ่าย เงินกองทุน และออกใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA</p> <p>(6) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ./ อกส.กทม.แล้วแต่กรณี ส่งใบเสร็จรับเงิน ของกองทุนฯ ให้สมาชิก(กรณีที่สมาชิกมีการ คืนเงิน)</p>

3. การติดตามและรายงานผล

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุน จากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุน พัฒนabatบาทสตรีกำหนด โดย</p> <p>1.1) รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ ครั้งแรกภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับ เงินกองทุนฯ (เป็นภาพถ่ายกิจกรรม)</p> <p>1.2) รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้ จ่ายเงิน (กส.3/2) สิ้นเดือนมีนาคม และเดือน กันยายน ของทุกปีจนกว่าจะชำระคืนเงินหมด และให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึก</p>	<p>(1) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการ รายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุน จากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุน พัฒนabatบาทสตรีกำหนด ดังนี้</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้ จ่ายเงิน (กส.3/1) ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ ส่งสำนักงาน เลขานุการ อกส.อ.</p> <p>กรณีที่ดำเนินการในภาพรวมจังหวัด รายงานผลให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>ปิดโครงการในโปรแกรม SARA โดยส่งรายงาน ข้อ 1.1) และ 1.2) ตามกำหนดให้คณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล</p> <p>(2) ให้ อกส.จ./อกส.กทม./อกส.อ. คณะทำงานขับเคลื่อนฯแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดย</p> <p>2.1) คณะทำงานขับเคลื่อนฯตำบล/เทศบาล/เขต ดำเนินการ (1)รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานของสมาชิก พร้อมภาพกิจกรรมส่งสำนักงานเลขานุการอกส.อ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ทุกเดือน (ที่สมาชิกในตำบล/เทศบาลได้รับเงินกู้แต่ละรอบ) (2) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.3/2) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.ภายในวันที่ 10 ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p> <p>2.2) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดทำแผน/ผลการติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำปีงบประมาณ...ของอำเภอ สรุปรายงานการดำเนินงาน และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/2) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ภายใน วันที่ 20 ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p> <p>2.3) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/2) ในโปรแกรม SARA ภายในวันที่ 25</p>	<p>(2) ให้ อกส.จ. /อกส.กทม./อกส.อ. คณะทำงานขับเคลื่อนฯ แต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่ สกส. กำหนด ดังนี้</p> <p>2.1) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมรายงานผลการดำเนินงาน และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/1) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ภายใน 7 วันทำการ นับจากสมาชิกรายงานผลให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ. แล้วแต่กรณี</p> <p>2.2) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/1) ในโปรแกรม SARA ภายในวันที่ 25 ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี และรายงานการเงิน ตามแบบที่กำหนดให้ สกส. ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนฯ รายไตรมาส ให้อกส.จ./อกส.กทม. และ สก.</p> <p>2.3) สกส. สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนทั่วประเทศ รายงานผลการดำเนินงานต่อ คกส. รายไตรมาส</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี และรายงานการเงิน ตามแบบที่กำหนดให้กรม ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนฯ รายไตรมาส ให้อกส.จ./อกส.กทม.แล้วแต่กรณี และ สกส. ตามกำหนด</p> <p>24) สกส. สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน รายงานผลการดำเนินงานต่อ กกส รายไตรมาส</p>	

4. ข้อพึงระวัง

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว สมาชิกผู้กู้ + ผู้กู้ร่วม ไม่สามารถเปลี่ยนเป็นสมาชิกผู้กู้คนอื่นได้ให้ถือว่าโครงการนี้ยกเลิก และสามารถเสนอโครงการใหม่ตามขั้นตอน</p> <p>(2) สัญญาเงินกู้จะต้องออกจากระบบโปรแกรม SARA เท่านั้น</p> <p>(3) การทำสัญญาให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนเดียวกันกับที่ได้รับอนุมัติโครงการ และโดยสัญญานั้นจะต้องมีความถูกต้องครบถ้วน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. จึงจะโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป (วันที่ในสัญญาเงินกู้ จะต้องตรงกับวันที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก)</p> <p>(4) ในการทำสัญญาให้ติดอากรแสตมป์ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท) ในสัญญาฉบับจริง โดยให้สมาชิกเป็นผู้จ่ายเอง</p>	<p>(1) โครงการเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการได้ (คิดให้รอบคอบก่อนขอรับการสนับสนุนโครงการ)</p> <p>(2) การโอนเงินให้สมาชิก ก็ต่อเมื่อลงนามในสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินอุดหนุน (ที่ออกจากระบบโปรแกรม SARA) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วเท่านั้น</p> <p>(3) หากไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการได้ หรือมีเงินเหลือจ่าย ให้ส่งคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด /สกส. โดยระบบ Bill Payment (ผ่านธนาคาร) เท่านั้น</p> <p>(4) ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน (ฉบับจริง) ภายใน 7 วันทำการนับแต่สิ้นสุดโครงการ ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม.แล้วแต่กรณี</p> <p>(5) รายงานผลและประเมินผลโครงการ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด</p>

- (5) การชำระคืนเงินกู้ตามสัญญา ให้ชำระ ภายในวันที่ 5 ของเดือนตามงวดที่กำหนด หากพ้นกำหนด จะต้องจ่ายเบี้ยปรับ ร้อยละ 7.5 ต่อปี (หากสมาชิกต้องการชำระคืนเงินกู้ทั้งหมดก่อนกำหนดให้แจ้งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. ทราบ)
- (6) การชำระคืนเงินกู้ต้องชำระผ่านระบบ Bill Payment เท่านั้น (ผ่านธนาคาร) ค่าบริการสมาชิกต้องเป็นผู้จ่ายเอง ให้สมาชิกเก็บหลักฐานการชำระคืนเงินกู้ไว้เพื่อตรวจสอบและส่งสำเนาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ทุกครั้ง
- (7) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. มีการแจ้งยืนยันลูกหนี้ทุกสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี