

ด่วนที่สุด

ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/ว ๐๑



สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขาคระโดง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติโครงการและจัดทำสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินทุนจากกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๓/๒๕๖๕

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการฯ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แนวทางการโอนเงิน การชำระคืน และการติดตามรายงานผลฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. สัญญา/ใบสำคัญรับเงิน/แบบฟอร์มการชำระเงิน จำนวน ชุด

ด้วยจังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ประชุมพิจารณาอนุมัติโครงการที่สมาชิกขอรับการสนับสนุน
งบประมาณ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และอนุมัติงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการ
ประเภทเงินทุนหมุนเวียน รอบที่ ๓/๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแบบรายงานผลการอนุมัติโครงการฯ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และเพื่อให้การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ขอให้สำนักงาน
เลขาธิการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งสมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑
ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ หรือหากมีเลขบัญชีแล้วให้ตรวจสอบการเคลื่อนไหว
ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุนฯ

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

๓. รวบรวมเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน (เงินทุนหมุนเวียน) โครงการละ ๓ ชุด (ฉบับจริงติดอากรแสตมป์)
สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ทะเบียนค้ำประกันรายตัว พร้อมเอกสารประกอบ ให้สำนักงานเลขาธิการ
อกส.จ.บุรีรัมย์ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ภายในวันศุกร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อตรวจสอบสัญญาและจัดทำหน้า
เลขที่บัญชีสำหรับโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดโช วันทนาพิทักษ์)

พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์

เลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์

โทร. ๐ ๔๕๖๖ ๖๙๐๑ โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒

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

นางสาวจรรวรณ์ เอี่ยมสะอาด นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๐๘ ๔๘๘๘๔๒๙๕)

รายละเอียดแนบท้าย หนังสือสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
จังหวัดบุรีรัมย์ ค่วนที่สุด ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/ว ๐๑ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

- ๑) พัฒนาการอำเภอคูเมือง
- ๒) พัฒนาการอำเภอนาโพธิ์
- ๓) พัฒนาการอำเภอนางรอง
- ๔) พัฒนาการอำเภอหนองหงส์
- ๕) พัฒนาการอำเภอลำปลายมาศ
- ๖) พัฒนาการอำเภอปะคำ
- ๗) พัฒนาการอำเภอหนองกี่
- ๘) พัฒนาอำเภอโนนสุวรรณ
- ๙) พัฒนาการอำเภอบ้านด่าน
- ๑๐) พัฒนาอำเภอประโคนชัย
- ๑๑) พัฒนาการอำเภอชำนิ
- ๑๒) พัฒนาการอำเภอเฉลิมพระเกียรติ
- ๑๓) พัฒนาการอำเภอแคนดง

แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี : จังหวัดบุรีรัมย์

ประเภท (/) เงินหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมติคณะอนุกรรมการ อส.จ.บุรีรัมย์ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ที่	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้หลัก)	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	
๑	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๑	ค้อยทอดกิจการร้านค้า	นาง นาดขญา รือไสง นาง กรกนก โนนศรีจันทร์ นาง บังอร รือไสง	๓	๒๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๓	๔๘	๔	พราสารัญ	คูเมือง	บุรีรัมย์	๐๖๕-๕๒๕๔๕๕๑
๒	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๒	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นางสาว รสสุคนธ์ กาละมัง นาง พูน แทนพิถ นาง ทนุชี ประวะศรี	๓	๑๖	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑๐๕	๑๖	พราสารัญ	คูเมือง	บุรีรัมย์	๐๘๐-๕๗๕๔๕๕๓๕
๓	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๓	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นาง เดิม ทองเรือง นาง แชน คีคำรัมย์ นาง ถิน เชนดี	๓	๑๑	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑	๒๑๕	๑๑	บ้านแห	คูเมือง	บุรีรัมย์	๐๖๕-๕๓๐๖๖๕๐๒
๔	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๔	กลุ่มแม่บ้านเย็บหมอนเช็ดเท้า	นาง สุภากร คำใส นางสาว รัตติกาล แครรัมย์ นาง เดือน คล้ายคลังมี	๓	๒๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๑	๒๐๒	๑๑	บ้านแห	คูเมือง	บุรีรัมย์	๐๖๓-๕๗๕๕๕๑๑
๕	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๕	ทอผ้าไหมมัดหมี่ ม.๑๒	นาง แสงดาว ดังขันธ์คำ นาง จำเรียง พวงไสง นาง สวงน บุคคิตง นาง อำนวน รินไสง นาง พานทอง แคว้นไสง	๕	๒๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕	๑๒๓	๑๒	นาโพธิ์	นาโพธิ์	บุรีรัมย์	๐๕๕-๒๐๒๖๗๒๐
๖	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๖	ทอผ้าไหมมัดหมี่บ้านนาโพธิ์	นาง รุ่ง รุจิระศิริกุล นาง ทองยัด นุ่นไสง นาง เดือนใจ ศรีมหาพรหม นาง สกฤต ราชโยธา	๕	๒๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕	๒๒๓	๑	นาโพธิ์	นาโพธิ์	บุรีรัมย์	๐๕๓-๓๖๕๕๕๑๑
๗	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๗	ทอผ้าไหมมัดหมี่	นางสาว สุรัตน์ เพาะไสง นาง วงเดือน เทียมทะนงค์ นาง รัตนาดี ประสารเอ	๓	๑๓	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๕	๕๗	๕	คอนกอก	นาโพธิ์	บุรีรัมย์	๐๖๓-๕๕๕๕๒๒๗
๘	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๘	แปรรูปกล้วย กลุ่มแม่บ้านเขวาสี	นาง นารี พรหมวิฑาร นาง วิภา จันทร์ประจำ นาง นวลจันทร์ ทนุกูล นางสาว ณปภัช บุญยเดช นางสาว พนง ชินแสร์	๕	๒๗	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๕	๑๐๒	๕	สะเคา	นางรอง	บุรีรัมย์	๐๕๓-๑๒๕๕๐๖๐
๙	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๙	ปลูกผักปลอดภัย	นาง ปาริฉัตร มนต์นาราย นางสาว นพรัตน์ หันธุมาศ นาง สมจิตร เก้าเด่น นาง ลำพิง เย็นจิต	๕	๑๕	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑	๕๙	๑๕	สะเคา	นางรอง	บุรีรัมย์	๐๕๑-๗๐๕๖๓๕๕

๑๐	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๕	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นางสาว ระยองดาว ลินสุพรรณ นาง สามัญ โล่ห์ทอง นางสาว นิม เที่ยงกุล	๓	๑๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑	๑๕๕	๔	หนองไธสง	นางรอง	บุรีรัมย์	๐๕๑-๐๖๒๒๕๗๕
๑๑	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๖	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นางสาว ปริญญา เกตุฝึกแก้ว นางสาว นกน้อย คู่สันเทียะ นาง หม่อม พ้าชุมทศ	๓	๑๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑	๕๒	๓	หนองไธสง	นางรอง	บุรีรัมย์	๐๕๓-๓๒๓๖๕๗๖
๑๒	๒๒๓๑๒๕๖๕๕๐	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นาง ลำภู ขอบีคกลาง นาง ไพฑูย์ เพียรธนะ นาง ไว สีหาคสัง นาง ระยอง แสนศรี นางสาว สักดาวัลย์ คงระโทก	๕	๒๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑	๗๓	๑	สระทอง	หนองหงส์	บุรีรัมย์	๐๕๔-๓๒๒๕๗๕๕
๑๓	๒๒๓๑๒๕๖๕๓๕	กลุ่มอาชีพเลี้ยงสุกร	นาง รัญจวน ขฎาแก้ว นาง สมใจ สาร นางสาว อุบลพรรณ สาร นาง ปัด แสงเพชร นางสาว พิ สาทอน	๕	๓๘	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑	๔๔	๑๕	ไทยสามัคคี	หนองหงส์	บุรีรัมย์	๐๖๒-๙๐๕๕๕๕๕
๑๔	๒๒๓๑๒๕๖๕๓๕	กลุ่มตัดเย็บผ้า	นาง นิธยา กุลสิงห์ นางสาว สุดาพร ไชยศิริ นางสาว อ้อมใจ ศรีกระสัง	๓	๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๕	๑๑๕/๕	๑	โคกมะม่วง	ปะคำ	บุรีรัมย์	๐๕๓-๑๖๕๓๕๕๕
๑๕	๒๒๓๑๒๕๖๕๓๕	ผลิตเห็ดเพื่อจำหน่ายและแปรรูป	นาง ถวัล มุมทอง นาง จันดา บำเพ็ญพงษ์ นาง สุทธิ เนครหาญ นาง วรณิ สมอยู่	๕	๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑	๒๖๙/๑	๒	ไทยเจริญ	ปะคำ	บุรีรัมย์	๐๕๕-๖๕๖๕๓๒
๑๖	๒๒๓๑๒๕๖๕๓๐	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นาง ณัฐกานต์ มงคลชาติ นางสาว วรณวิสา เหมียงกระโทก นาง คาริน เหมียงกระโทก	๓	๑๒๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑	๗๒	๕	ทุ่งกระแต	หนองกี่	บุรีรัมย์	๐๖๑-๐๒๓๑๕๓๕
๑๗	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๗	ปลูกผักปลอดสารพิษ	นาง สมภาร อุ่นสำโรง นาง ธาณิศวรร ศรีศิริพงษ์ นาง ประคอง คะสา	๓	๑๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑	๑๓๔/๑	๑๖	เมืองใหม่	หนองกี่	บุรีรัมย์	๐๕๖-๒๕๐๕๕๒๒
๑๘	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๕	เลี้ยงไก่พื้นบ้านเพื่อจำหน่าย	นาง สุธาสิณี ค้ายกลาง นาง กิ่งกาญจน์ ปุมาไล นางสาว กรรณิกา คงแสง นางสาว ศศิธร ค้างนิล	๕	๑๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑	๕๕	๑๒	ทุ่งกระแต	หนองกี่	บุรีรัมย์	๐๕๕-๗๐๗๕๒๒๕
๑๙	๒๒๓๑๒๕๖๕๒๔	ผลิตน้ำผลไม้ปั่นเกล็ดหิมะ	นาง เกตุมณี คะสุวรรณ นาง สุภาภรณ์ ภูมิทอง นางสาว เจริญ บุญอนันต์	๓	๑๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๕	๒๕	๒	ทุ่งกระแต	หนองกี่	บุรีรัมย์	๐๕๓-๒๕๖๕๕๕๕
๒๐	๒๒๓๑๒๕๖๕๕๑	เลี้ยงวัวนมเพศผู้ขุนเพื่อจำหน่าย	นาง แสงเนตร เขียงโสมก นางสาว ลาน จะเขียงรัมย์ นางสาว เอือน จันทร์สุข นาง ม้วน เรืองสิน นาง ลัง หาญเสมอ	๕	๒๑	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑	๑๗	๑๐	โกรกแก้ว	โนนสุวรรณ	บุรีรัมย์	๐๕๒-๑๑๒๕๕๕๑

๒๑	๒๒๓๑๒๕๖๕๔๒	ปลูกข้าวโพดหวาน	นางสาว จันทร์ฉาย อินทามุ นาง กัญจนรัชนี ประสมสัคย์ นางสาว สุธาสินี ศรีอำนาจ	๓	๑๓	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑	๔๗	๑	โกรกแก้ว	โนนสุวรรณ	บุรีรัมย์	๐๙๖-๕๔๘๗๗๑๓
๒๒	๒๒๓๑๒๕๖๕๔๓	ทอผ้าบ้านกะชายน้อย	นาง จำเรียง สุวรรณรัมย์ นาง จันทร์ดา ศิย์ นางสาว มณี ป่ารุ่งแคว้น นางสาว สมใจ ขวรัมย์	๕	๒๓	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๕	๗๙	๑๕	ปราสาท	บ้านคำ	บุรีรัมย์	๐๘๐-๙๐๙๓๕๕๕
๒๓	๒๒๓๑๒๕๖๕๔๔	ทอผ้าบ้านกระดิ่ง	นาง บุญคง ชะสุนรัมย์ นาง สมัย เพ็งศิริ นาง สมร เขรัมย์ นาง สมมาศ เสาทอง	๕	๒๕	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๕	๘๘	๒	บ้านคำ	บ้านคำ	บุรีรัมย์	๐๘๖-๘๖๖๐๖๘๙
๒๔	๒๒๓๑๒๕๖๕๔๕	ทอผ้าบ้านโนนขวาง	นาง ปิ่น สยามมิตร นางสาว จันทร์หา โพธิ์ไทย นางสาว มณี ขำรัมย์ นาง ศรีวิไล ตะไทรรัมย์ นาง สมจิตร ขำรัมย์ นาง ชนิดา สารเนตร นาง เพ็ง หลีกทุ่งโรจน์ นาง นงศ์ มณีศรี	๘	๓๗	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๕	๙๕	๗	โนนขวาง	บ้านคำ	บุรีรัมย์	๐๖๘-๕๐๙๘๒๒๕
๒๕	๒๒๓๑๒๕๖๕๔๖	ปลูกผัก กล้วยหอมทอง เห็ดฟาง เพื่อจำหน่าย	นาง อนุ ทะทับทาระ นางสาว ปิ่น อาณาเมือง นางสาว นวม คาทอง	๓	๑๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑	๑๑๐	๑๐	ปราสาท	บ้านคำ	บุรีรัมย์	๐๙๕-๓๖๘๗๘๒๙
๒๖	๒๒๓๑๒๕๖๕๔๗	ขายอาหาร ร้านค้าของชำ	นางสาว วิภา ชะวิรัมย์ นางสาว ชวีญศิริ มสมสิ นาง เสาวนีย์ บัวหอม นาง วิลาวัลย์ ะวังศรี	๕	๑๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๕	๒๑	๑	บ้านคำ	บ้านคำ	บุรีรัมย์	๐๙๒-๑๒๙๕๕๙๗
๒๗	๒๒๓๑๒๕๖๕๔๘	เลี้ยงไก่ไข่เพื่อจำหน่าย	นาง บุญศรี เขียมศิริ นาง อรอนงค์ มจกุลกล้า นาง ศิริพร ทาภูประโคน	๓	๘	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑	๗๕	๑	โคกมา	ประโคนชัย	บุรีรัมย์	๐๘๘-๖๒๙๖๕๖๕
๒๘	๒๒๓๑๒๕๖๕๔๙	ปลูกผักอินทรีย์	นาง สมศรี แอมรัมย์ นางสาว ปริญญา คิมห์เชื้อ นางสาว มนต์ จันทร์บุปผา	๓	๑๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๑	๓	๕	เมืองยาง	ขำ	บุรีรัมย์	๐๘๘-๖๒๙๖๕๖๖
๒๙	๒๒๓๑๒๕๖๕๕๐	เลี้ยงโคพื้นบ้านขุนเพื่อจำหน่าย	นาง เนตรนาถา สีทลันน้อย นาง สมพร แก้วศรี นาง กองแก้ว รัตนพิบูลย์	๓	๑๑	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑	๘๕/๑	๖	สระบัว	แคนดง	บุรีรัมย์	๐๙๓-๑๐๗๕๐๘๗
๓๐	๒๒๓๑๒๕๖๕๕๑	เลี้ยงโคพื้นบ้านขุนเพื่อจำหน่าย	นางสาว บุญยำนาน นาคกลาง นาง คำว ขอนรัมย์ นางสาว วรณิษา สายรัมย์	๓	๖	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๑	๒	๑	หัวฝ้าย	แคนดง	บุรีรัมย์	๐๙๓-๑๐๕๙๖๘๕
๓๑	๒๒๓๑๒๕๖๕๕๒	เลี้ยงโคพื้นบ้านขุนเพื่อจำหน่าย	นาง นุดี มีทา นาง ปราณี มีทา นางสาว จันทร์ โนนเรืองรัมย์	๓	๓	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑	๙๙	๕	ดงพลอง	แคนดง	บุรีรัมย์	๐๙๖-๒๐๙๗๐๐๙

แนวทางการโอนเงิน การชำระคืน และการติดตามรายงานผล

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

1. การโอนเงิน

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. แจ้งสมาชิกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน กรณีได้รับอนุมัติโครงการ แจ้งเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับเงินกองทุน และนัดหมายวันทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>•สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ให้เปิดบัญชีใหม่ 1 โครงการ 1 บัญชี 1 ธนาคาร โดยให้ตัวแทนกลุ่ม(ผู้กู้หลัก) + (ผู้กู้ร่วม อย่างน้อย 2 ราย) โดยมีเงื่อนไขการเบิกจ่ายไม่น้อยกว่า 3 คน <u>ชื่อบัญชี</u> “ชื่อ-สกุลตัวแทนกลุ่ม(ผู้กู้หลัก) และ ชื่อ-สกุล ผู้กู้ร่วม 2 ราย”</p> <p>•สมาชิกประเภทองค์กรสตรี ให้ใช้บัญชีขององค์กรของสตรีได้</p> <p>(2) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. พิมพ์สัญญาเงินกู้จากโปรแกรม SARA (จำนวน 1 ชุด ทำสำเนา 2 ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบ ให้พัฒนาการจังหวัด (พจ.) หรือผู้ที่ พจ. มอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้กู้) (สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เป็นผู้กำหนดงวดชำระ) กำหนดวันที่ชำระ ณ วันที่ 5 ของเดือนตามงวด(ทั่วประเทศ) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>(3) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ตามวันนัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดใหม่ 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 ทำสำเนาจำนวน 2 ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบ ให้พัฒนาการจังหวัด(พจ.) หรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้การสนับสนุน) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญา ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ. ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี</p> <p>(4) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แล้วแต่กรณี ตามวันนัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กร 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 และเอกสารประกอบให้ผู้ขอรับการสนับสนุน 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 หากขอแก้ไขปรับปรุงแผนงานโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการเดิมตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไปก่อนแล้วนั้นก็ได้ โดยเสนอแผนงานโครงการที่ขอแก้ไขปรับปรุงใหม่นั้น ให้อกส.จ. พิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>(8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมใบสำคัญรับเงินส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จำนวน 1 ชุด และ เก็บไว้แบบทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. 1 ชุด</p>	<p>ที่ได้รับจากกองทุนไปใช้จ่ายในกิจกรรมนอกเหนือจากแผนงาน/โครงการมิได้</p> <p>(8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมใบสำคัญรับเงินส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จำนวน 1 ชุด และเก็บแบบไว้กับสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน 1 ชุด</p>
<p>← การเก็บหลักฐานเงินทุนหมุนเวียน</p> <p>1) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม.</p> <p>(1) สัญญาเงินกู้ฉบับจริง (ติดอกรแสตมป์) พร้อมรายละเอียดแนบท้ายสัญญา</p> <p>(2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (สำเนาถูกต้อง)</p> <p>(3) ทะเบียนคุมสัญญาเงินกู้</p> <p>(4) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก(สำหรับการโอนเงินรายงวด)</p> <p>(5) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว</p> <p>2) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>(1) สรุบบทหน้าการทำสัญญารายตำบล</p> <p>(2) สำเนาสัญญาเงินกู้ของสมาชิก</p> <p>(3) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก</p> <p>(4) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว</p>	<p>← การเก็บหลักฐานเงินอุดหนุน</p> <p>1) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม.</p> <p>(1) สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฉบับจริง</p> <p>(2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรสตรี(สำเนาถูกต้อง)</p> <p>(3) ทะเบียนคุมสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน</p> <p>(4) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรสตรี(สำหรับการโอนเงินรายงวด)</p> <p>2) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>(1) สรุบบทหน้าการทำสัญญารายตำบล</p> <p>(2) สำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน</p> <p>(3) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก</p> <p>3) สมาชิก</p> <p>(1) 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. การชำระคืนเงิน

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) เมื่อครบกำหนดการชำระคืนเงินกู้ตามสัญญาให้สมาชิกคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี โดยใช้แบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Billpayment) ผ่านธนาคารกรุงไทย/ออมสิน/ธ.ก.ส. (ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ เอ ที เอ็ม)</p> <p>• กรณีที่สมาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ให้ตัวแทนสมาชิกหรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบฉันทะจากสมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอนหากไม่โอนเงินคืนภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่ คคส. 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 /ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม /</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>• กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียเบี้ยปรับ ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา</p> <p>(2) สมาชิกประเภทบุคคล/ประเภทองค์กร นำหลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้จากธนาคาร สำเนาส่งให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ผ่าน คณะขับเคลื่อนฯตำบล/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. บันทึกการชำระคืนในระบบSARAออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี/ใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเงินทุนหมุนเวียน งบทดลอง สรุปผลการชำระเงิน 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/ ภาพถ่ายกิจกรรมมา)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. บันทึกการชำระคืนและการใช้จ่ายเงินในระบบSARAออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีในระบบ 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 ให้ส่งใบแจ้งหนี้ให้ถึง สมาชิกโดยตรงและผ่านสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>(8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งใบเสร็จรับเงิน ให้สมาชิกส่งผ่านคณะทำงานขับเคลื่อนฯตำบล/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 พัฒนาบทบาทสตรีกำหนด 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 พัฒนาบทบาทสตรีกำหนด ดังนี้</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้ จ่ายเงิน (กส.3/1) ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ ส่งสำนักงาน เลขานุการ อกส.อ.</p> <p>กรณีที่ ดำเนินการในภาพรวมจังหวัด 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 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สกส. 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