

ด่วนที่สุด

ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/ว ๔



สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขาคระโดง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติโครงการและจัดทำสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินทุนจากกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๔/๒๕๖๕

เรียน

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

ด้วยจังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ประชุมพิจารณาอนุมัติโครงการที่สมาชิกขอรับการสนับสนุน
งบประมาณ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และมีมติอนุมัติงบประมาณที่สมาชิกขอรับ
การสนับสนุนโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้) รอบที่ ๔/๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ตามแบบรายงานผลการอนุมัติโครงการฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

จังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
ระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ขอให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการก้ำนกรองและติดตามการดำเนินงาน
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งสมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑
ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ หรือหากมีเลขบัญชีแล้ว ให้ตรวจสอบการเคลื่อนไหว
ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุนฯ

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

๓. รวบรวมเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน (เงินทุนหมุนเวียน) โครงการละ ๓ ชุด (ฉบับจริงติดอากรแสตมป์)
สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว พร้อมเอกสารประกอบ ให้สำนักงานเลขาธิการ
อกส.จ.บุรีรัมย์ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อตรวจสอบสัญญาและจัดทำบหน้า
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

นางสาวจรรวณ เอี่ยมสะอาด นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๐๘ ๔๘๘๘๒๒๕๕)

รายละเอียดแนบท้าย หนังสือสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
จังหวัดบุรีรัมย์ คำนวณที่สุด ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/ว ๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

- ๑) พัฒนาการอำเภอลำปลายมาศ
- ๒) พัฒนาการอำเภอบ้านกรวด
- ๓) พัฒนาการอำเภอห้วยราช
- ๔) พัฒนาการอำเภอเมืองบุรีรัมย์
- ๕) พัฒนาการอำเภอสตึก
- ๖) พัฒนาการอำเภอละหานทราย
- ๗) พัฒนาการอำเภอปะคำ
- ๘) พัฒนาการอำเภอพลับพลายชัย
- ๙) พัฒนาอำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์
- ๑๐) พัฒนาการอำเภอกระสัง

แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี : จังหวัดบุรีรัมย์

ประเภท (/) เงินหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมติคณะอนุกรรมการ อภ.จ.บุรีรัมย์ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ที่	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้หลัก)	จำนวนสมาชิก ผู้ร่วมโครงการ(คน)	ผู้ได้รับ ผลประโยชน์(คน)	วงเงินที่เสนอ โครงการ (บาท)	ผลการพิจารณา เห็นชอบ (บาท)	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (บาท)	แยกเป็น (ล้าน)	ที่อยู่ ผู้เสนอโครงการ(คนแรก)					เบอร์โทรศัพท์ที่ สามารถติดต่อได้
										บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	
๑	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๕	ค้อยอดคอกกลุ่มเย็บกระเป๋าเพื่อจำหน่าย	นาง มณฑา ไกรศรี นาง บุญศรี สิงสว่าง นาง อนุชิตา สุนทรธ นางสาว สุวรรณมา ลิงพิมพ์ นาง พร มุนเริง	๕	๑๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕	๑๕๐	๕	ทิวลาด	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	๐๕๕-๖๓๐๗๘๘๕
๒	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๖	นำดื่มเพื่อบริโภค	นาง สุรณีย์ แก้วประโคน นาง นารี สิมเริง นาง ศาล อ่างประโคน	๓	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๓	๑๕๐	๑๐	เขาคินเหนือ	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	๐๕๕-๐๒๓๕๑๕๕
๓	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๗	กลุ่มทำกระดาษสาเพื่อจำหน่าย	นาง แพน นิตพันธ์รัมย์ นาง เกษคร กองรัมย์ นางสาว อรุณา นิตรัมย์	๓	๑๖	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕	๘๖	๓	บ้านตะโก	ห้วยราช	บุรีรัมย์	๐๕๕-๕๒๕๑๒๖๕
๔	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๘	กลุ่มเลี้ยงกระบือขุนเพื่อจำหน่าย	นาง บำเพ็ญ บุญเยี่ยม นาง บานเย็น ชูสี นางสาว สุชาดา โภคะรัมย์ นาง ม้วย กางรัมย์	๕	๒๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑	๕๗/๑	๕	สวน	ห้วยราช	บุรีรัมย์	๐๕๖-๘๖๕๖๕๒๕
๕	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๙	กลุ่มสตรีปลูกผักเพื่อจำหน่าย บ้านใหม่ ม.๕	นาง จำลอง ทวีพันธ์ นาง หลัน นิสัยดี นาง อำนวย ตระกูลรัมย์	๓	๑๑	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๑	๕๑	๕	สามแวง	ห้วยราช	บุรีรัมย์	๐๕๒-๗๕๕๕๕๕๖
๖	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๗	ผลิตพริกแกงเพื่อจำหน่าย	นาง วิรัตน์ เอ็กซ์เนอร์ นาง ศรีทอง รัตนะ นางสาว สำเียง ปรีมกมล	๓	๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๕	๕๗	๕	บ้านยาง	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	๐๖๑-๕๕๕๕๕๕๕
๗	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๘	ผลิตขนมไทยเพื่อจำหน่าย	นาง เมตตา แจ่มรัมย์ นาง ละมัย อีฐทอง นางสาว จิราพัชร วิสัยรัมย์	๓	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๕	๒๒๕	๒	บ้านยาง	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	๐๕๕-๑๓๒๕๗๓๕
๘	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๙	กลุ่มแปรรูปผ้าบ้านสวยสอ	นางสาว สุภาภัส ไชยอินทร์ นาง สำลี แด่มทอง นางสาว หนูไข รีกก้อน นาง สมใจ ไชยปัญญา นาง ทองอยู่ แก้วน้อย	๕	๑๕๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕	๑๒๕	๗	สะแกโพรง	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	๐๕๐-๑๖๐๕๗๒๓
๙	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๐	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นาง จุฑามาศ อารมรัมย์ นาง มาติศร ยานประโคน นาง บุญยิตา อภรณ์รัมย์	๓	๕๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑	๕	๒	สะแกโพรง	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	๐๖๓-๕๗๕๗๖๘๕
๑๐	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๑	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นาง คม ภู่นางรอง นาง นาคี ภู่นางรอง นาง เสริม ภู่นางรอง	๓	๑๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑	๑๕๕	๑๐	ตาจ่ง	ละหานทราย	บุรีรัมย์	๐๕๐-๒๓๕๗๖๒๕
๑๑	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๒	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นาง ประไพ หอมเทียน นาง สำรว ยานเขมา นาง บุญยิตา แจคนวน	๓	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑	๑๗๕	๕	สำโรงใหม่	ละหานทราย	บุรีรัมย์	๐๕๕-๕๗๓๓๒๕๕
๑๒	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๓	เพาะเห็ดฟางแบบโรงเรือนเพื่อจำหน่าย	นางสาว ชินนภา ศรีทองคำ นางสาว อติษฐา เสือสา นางสาว สุทิน ชันถิ่น	๓	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑	๑๗๑	๕	หนองกระดาง	ละหานทราย	บุรีรัมย์	๐๕๖-๓๕๗๕๖๕๒

Handwritten signature

ที่	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้ถือหลัก)	จำนวนสมาชิก ผู้ร่วมโครงการ(คน)	ผู้ได้รับ ผลประโยชน์(คน)	วงเงินที่เสนอ โครงการ (บาท)	ผลการพิจารณา เห็นชอบ (บาท)	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (บาท)	แยกเป็น (ล้านบาท)	ที่อยู่ ผู้เสนอโครงการ(คนแรก)					เบอร์โทรศัพท์ที่ สามารถติดต่อได้
										บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	
๑๓	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๔	กลุ่มกล้วยฉาบแม่อ้อยโคกवान	นางสาว จารวรรณ อาจปานกลาง นาง ชาริณล บรรจง นาง วลัยลักษณ์ ยิ้มศรี	๓	๖	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๔	๑๗๘	๑	โคกवान	ละหานทราย	บุรีรัมย์	๐๘๕-๗๕๖๓๓๕๕
๑๔	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๐	กลุ่มปลูกผักอินทรีย์	นาง วาสนา ป่าเพ็ญพงษ์ นาง บุญหนา ดอกดำ นาง ประกาย ดินนอก	๓	๑๕	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑	๘	๒	ไทยเจริญ	ปะคำ	บุรีรัมย์	๐๘๗-๙๓๑๓๒๓๐
๑๕	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๙	ทอดผ้าไหม ผ้าฝ้าย ด้วยมือเพื่อจำหน่าย	นาง เบญจพร ลำไย นาง สมบัติ ขุนสาย นาง ลำไผ่ ทาวิรส นาง นารี บุญมาก นางสาว อินทรีธิดา บุญมาก	๕	๑๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕	๒๙	๗	บุนนาค	สตึก	บุรีรัมย์	๐๙๐-๓๕๖๓๔๕๕
๑๖	๒๒๓๑๒๕๖๕๕๙	ปลูกฝรั่งกินจุเพื่อจำหน่าย	นาง สุณันทา กุมารัมย์ นาง รัตติ พงษ์กลาง นาง มณีรัตน์ กองรัมย์	๓	๓๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑	๙	๑๕	สองชั้น	กระสัง	บุรีรัมย์	๐๘๑-๐๖๕๒๕๒๗
๑๗	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๐	ปลูกฝรั่งกินจุเพื่อจำหน่าย	นางสาว นิธินันท์ ประเสริฐศรี นางสาว กนกวดี สิรีมา นาง ธัญรัตน์ ประเสริฐศรี	๓	๑๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑	๔๘	๑	สองชั้น	กระสัง	บุรีรัมย์	๐๙๕-๗๕๖๓๓๕๕
๑๘	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๕	เลี้ยงปลาเพื่อขายสดและแปรรูปจำหน่าย	นาง เกวริน คำสิงห์นอก นาง มงคล ปทุมชัยกุล นาง นงนุช บรรยงค์	๓	๓๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๑	๒	๔	ทองหลาง	บ้านใหม่ไชยพจน์	บุรีรัมย์	๐๙๑-๐๒๙๓๖๙๙
๑๙	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๗	ทำขนมไทย	นาง สุริสา มุ่งดี นางสาว ดลพร มุ่งดี นางสาว ดวงมา ลาไธสง นางสาว คาราพร แก้วมณีเนตร นางสาว ณีฐฐนิชา เข้มศรี	๕	๑๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕	๑๑	๑๓	โคกสะอาด	ลำปลายมาศ	บุรีรัมย์	๐๙๕-๑๖๕๕๕๑๖
๒๐	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๘	ปลูกผักปลอดภัย	นาง สมส่วน บุญหวาน นาง มะลิ ปิจฉิมมา นาง พรทิพย์ สรสิทธิ์ นางสาว สงกรานต์ โสภ นาง นวลจันทร์ สมสวาท	๕	๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑	๒๘๓	๑	โคกสะอาด	ลำปลายมาศ	บุรีรัมย์	๐๘๐-๑๖๑๗๗๒๙
๒๑	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๖	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นาง อ่อนจันทร์ สร้อยเพชร นางสาว นันทิยา เวहन นาง สมจิตต์ สุทธิสาย	๓	๓	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๑	๒๙	๖	กุสุมาแดง	บ้านใหม่ไชยพจน์	บุรีรัมย์	๐๘๒-๑๕๐๒๙๑๕
๒๒	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๑	ส่งเสริมการทอดผ้าไหม	นาง จันทิมา มะลิซ้อน นาง ประถมา โกติรัมย์ นาง ประภามาศ คำสอน นาง เพ็ญ สิบสวน นางสาว ณีจรรย์ยา สายยศ	๕	๒๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕	๙๗	๙	สะเดา	พลับพลาชัย	บุรีรัมย์	๐๘๗-๖๕๒๓๕๐๒
				๗๙	๗๔๗	๒,๘๕๐,๐๐๐	๒,๘๕๐,๐๐๐	๒,๘๕๐,๐๐๐							

Handwritten signature

រដ្ឋបាលសាលាសិក្សាស្រី

សាលាសិក្សាស្រី ១១ ភូមិស្រែស្រង ឃុំស្រែស្រង ស្រុកស្រែស្រង ខេត្តស្រែស្រង

1. การโอนเงิน

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. แจ้งสมาชิกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน 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 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 กรณีได้รับอนุมัติโครงการ แจ้งขอสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ขององค์กร เพื่อรองรับเงินกองทุน และนัดหมายวันทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ.แล้วแต่กรณี</p> <p>(2) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน (ถ้าองค์กรยังไม่มีบัญชีขององค์กร หากมีให้ใช้บัญชีขององค์กรได้)</p> <p>(3) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.พิมพ์สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ จากโปรแกรม SARA (จำนวน 1 ชุด ทำสำเนาจำนวน 2 ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบ ให้พัฒนาการจังหวัด(พจ.) หรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้การสนับสนุน) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ. ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี</p> <p>(4) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แล้วแต่กรณี 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 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 และเก็บแนบไว้กับสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน 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>← การเก็บหลักฐานเงินทุนหมุนเวียน</p> <p>1) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม.</p> <p>(1) สัญญาเงินกู้ฉบับจริง (ติดอวกรแสตมป์) 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 ออกส.จ./ออกส.กทม. แล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ</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 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. บันทึกการชำระคืนในระบบSARAออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี/ใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเงินทุนหมุนเวียน งบทดลอง สรุปผลการชำระคืนเงิน การรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สทส. ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก <u>กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด ให้ออกใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA เพื่อส่งให้สมาชิก</u></p> <p>(6) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สทส. 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/สทส. ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก (ใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA)</p> <p>(4) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สทส. โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนชุมชน 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 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>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 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. สรุปรายภาพรวมผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนทั่วประเทศ รายงานผลการดำเนินงานต่อ คคส. 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 คกส 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

ด่วนที่สุด

ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/ว ๔



สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขาค้อระโดง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติโครงการและจัดทำสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินทุนจากกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๔/๒๕๖๕

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 ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และมีมติอนุมัติงบประมาณที่สมาชิกขอรับ
การสนับสนุนโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้) รอบที่ ๔/๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ตามแบบรายงานผลการอนุมัติโครงการฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

จังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
ระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ขอให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาและติดตามการดำเนินงาน
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งสมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑
ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ หรือหากมีเลขบัญชีแล้ว ให้ตรวจสอบการเคลื่อนไหว
ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุนฯ

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

๓. รวบรวมเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน (เงินทุนหมุนเวียน) โครงการละ ๓ ชุด (ฉบับจริงติดอากรแสตมป์)
สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว พร้อมเอกสารประกอบ ให้สำนักงานเลขาธิการ
อกส.จ.บุรีรัมย์ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อตรวจสอบสัญญาและจัดทำงบบหน้า
เลขที่บัญชีสำหรับโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดโช วันทนาพิทักษ์)

พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์

เลขาธิการอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

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 ด่วนที่สุด ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/ว ๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

- ๑) พัฒนาการอำเภอลำปลายมาศ
- ๒) พัฒนาการอำเภอบ้านกรวด
- ๓) พัฒนาการอำเภอห้วยราช
- ๔) พัฒนาการอำเภอเมืองบุรีรัมย์
- ๕) พัฒนาการอำเภอสตึก
- ๖) พัฒนาการอำเภอละหานทราย
- ๗) พัฒนาการอำเภอปะคำ
- ๘) พัฒนาการอำเภอพลับพลาย
- ๙) พัฒนาอำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์
- ๑๐) พัฒนาการอำเภอกระสัง

แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี : จังหวัดบุรีรัมย์

ประเภท (/) เงินหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมติคณะอนุกรรมการ ออ.ส.จ.บุรีรัมย์ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ที่	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้ถือหลัก)	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	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๕	ค้อยออกกลุ่มเห็บกระเปาะเพื่อจำหน่าย	นาง มิ่งทมา ไกรสร นาง บุญศรี สິงสว่าง นาง อรุณิศา สุนทรรส นางสาว สุวรรณมา ถึงหมาศ นาง พร ชุมเพ็ง	๕	๑๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕	๑๕๐	๕	หินลาด	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	๐๘๕-๖๓๐๗๘๘๙
๒	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๖	น้ำดื่มเพื่อบริโภค	นาง สุราณีย์ แม่ประโคน นาง นารี สิบเพ็ง นาง ศาล อ่วงประโคน	๓	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๓	๑๕๐	๑๐	เขาคินเหนือ	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	๐๙๖-๐๒๓๙๑๕๕
๓	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๗	กลุ่มทำกระดาษสาเพื่อจำหน่าย	นาง แก้ม นิพนธ์รัมย์ นาง เกษคร กองรัมย์ นางสาว อัญญา นิพนธ์รัมย์	๓	๑๖	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕	๕๖	๓	บ้านตะโก	ห้วยราช	บุรีรัมย์	๐๘๕-๕๒๙๑๖๖๙
๔	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๘	กลุ่มเลี้ยงกระบือขุนเพื่อจำหน่าย	นาง ป้าเพ็ญ บุญเจียม นาง บานเย็น ชูสี นางสาว สุชาดา โภคะรัมย์ นาง นววิศ กางรัมย์	๔	๒๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑	๕๗/๑	๔	สนวน	ห้วยราช	บุรีรัมย์	๐๘๖-๘๖๕๖๖๒๙
๕	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๙	กลุ่มสตรีปลูกผักเพื่อจำหน่าย บ้านใหม่ ม.๕	นาง จำลอง ทวีชัยเอมภ นาง พลัน นิสัยดี นาง อำนวย กระจุกรัมย์	๓	๑๑	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๑	๙๑	๕	สามแวง	ห้วยราช	บุรีรัมย์	๐๘๒-๗๔๘๔๓๘๖
๖	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๐	ผลิตพริกแกงเพื่อจำหน่าย	นาง วิรัตน์ เอ็กชัยเนอริ นาง ศรีทอง รัตนะ นางสาว สำเียง ปรัมย์ภมล	๓	๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๕	๕๗	๕	บ้านยาง	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	๐๖๑-๙๕๓๕๓๕๕
๗	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๑	ผลิตขนมไทยเพื่อจำหน่าย	นาง เมตตา แจ่มรัมย์ นาง ละมัย อัฐทอง นางสาว จิราพัชร วิสัยรัมย์	๓	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๕	๒๒๕	๒	บ้านยาง	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	๐๘๕-๑๓๒๙๓๓๕
๘	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๒	กลุ่มแปรรูปผ้าบ้านสวยสอ	นางสาว สุภมาส ไชยอินทร์ นาง สำลี แฉ้มทอง นางสาว หนูโย รักษ์ก่อน นาง สมใจ ไชยปัญญา นาง ทองอยู่ แก้วน้อย	๕	๑๘๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕	๑๒๙	๗	สะแกโพรง	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	๐๘๐-๑๖๐๓๘๒๓
๙	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๓	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นาง จุฑามาศ อารมรัมย์ นาง มานิตร ยามประโคน นาง บุญธิดา อภรณ์รัมย์	๓	๘๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑	๙	๒	สะแกโพรง	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	๐๖๓-๕๗๕๙๖๘๙
๑๐	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๔	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นาง คม สุ่มารอง นาง นาคี สุ่มารอง นาง เสริม สุ่มารอง	๓	๑๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑	๑๕๙	๑๐	ตาจ	ละหานทราย	บุรีรัมย์	๐๘๐-๒๓๕๘๖๒๕
๑๑	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๕	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นาง ประไพ ทอมเทียม นาง สำรวาย ปานเขมา นาง บุญคา แจคนวน	๓	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑	๑๗๕	๕	ลำโรงใหม่	ละหานทราย	บุรีรัมย์	๐๘๕-๕๗๓๓๒๕๕
๑๒	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๖	เพาะเห็ดนางแบบโรงเรือนเพื่อจำหน่าย	นางสาว ชินภา ศรีนองค์การ นางสาว อติบุษ เอื้องสา นางสาว สุพิน ยันถิ่น	๓	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑	๑๗๑	๕	หนองกระดอง	ละหานทราย	บุรีรัมย์	๐๙๖-๓๕๓๘๑๕๒

Handwritten signature

ที่	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้หลัก)	จำนวนสมาชิก ผู้ร่วมโครงการ(คน)	ผู้ได้รับ ผลประโยชน์(คน)	วงเงินที่เสนอ โครงการ (บาท)	ผลการพิจารณา เห็นชอบ (บาท)	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (บาท)	แยกเป็น (ล้านบาท)	ที่อยู่ ผู้เสนอโครงการ(คนแรก)					เบอร์โทรศัพท์ที่ สามารถติดต่อได้
										บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	
๑๓	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๔	กลุ่มกล้วยฉาบแม่อ้อยโคกवान	นางสาว จารวรรณ อาจปานกลาง นาง ชาริณล บรรจง นาง วลัยลักษณ์ ยิ้มศรี	๓	๖	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๔	๑๗๘	๑	โคกवान	ละหานทราย	บุรีรัมย์	๐๘๕-๗๕๖๕๓๕๕
๑๔	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๐	กลุ่มปลูกผักอินทรีย์	นาง วาสนา บำเพ็ญพงษ์ นาง บุญหนา ทองคำ นาง ประกาย ดินอก	๓	๑๕	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑	๘	๒	ไทยเจริญ	ปะคำ	บุรีรัมย์	๐๘๗-๙๓๑๒๒๓๐
๑๕	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๙	ทอดผ้าไหม ผ้าฝ้าย ด้วยมือเพื่อจำหน่าย	นาง เบญจพร ลำไย นาง สมบัติ ขุ่มสาย นาง ลำไผ่ ฮาวิรส นาง นารี บุญมาก นางสาว อินทรีริรา บุญมาก	๕	๑๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕	๒๙	๗	ขุมแสง	สตึก	บุรีรัมย์	๐๙๐-๓๕๖๓๔๕๕
๑๖	๒๒๓๑๒๕๖๕๕๙	ปลูกฝรั่งกิมจูเพื่อจำหน่าย	นาง สุรินทร์ กุมารัมย์ นาง รัตติ พญากลาง นาง มณีรัตน์ กองรัมย์	๓	๓๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑	๙	๑๕	สองชั้น	กระสัง	บุรีรัมย์	๐๘๑-๐๖๕๒๕๒๗
๑๗	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๐	ปลูกฝรั่งกิมจูเพื่อจำหน่าย	นางสาว นิธินันท์ ประเสริฐศรี นางสาว กนกวดี สิทธิมา นาง ธัญรัตน์ ประเสริฐศรี	๓	๑๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑	๔๘	๑	สองชั้น	กระสัง	บุรีรัมย์	๐๙๕-๗๙๖๖๓๕๙
๑๘	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๕	เลี้ยงปลาเพื่อขายสดและแปรรูปจำหน่าย	นาง เกวริน คำสิงห์นอก นาง มงคล ประมัยกุล นาง นงนุช บรรยงค์	๓	๓๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๑	๒	๔	ทองหลาง	บ้านใหม่ไชยพจน์	บุรีรัมย์	๐๙๑-๐๒๙๓๖๙๙
๑๙	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๗	ทำขนมไทย	นาง สุริสา มุ่งดี นางสาว ดลพร มุ่งดี นางสาว ดวงนภา ลาไธสง นางสาว คาราพร แก้วมณีเนตร นางสาว ณีฐฐนิชา แยมศรี	๕	๑๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕	๑๑	๑๓	โคกสะอาด	ลำปลายมาศ	บุรีรัมย์	๐๙๕-๑๖๔๕๕๕๖
๒๐	๒๒๓๑๒๕๖๕๖๘	ปลูกผักปลอดภัย	นาง สมส่วน บุญหวาน นาง มะลิ ปิจฉิมมา นาง พรทิพย์ สรสิทธิ์ นางสาว สงกรานต์ โสภากา นาง นวลจันทร์ สมสวาท	๕	๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑	๒๘๓	๑	โคกสะอาด	ลำปลายมาศ	บุรีรัมย์	๐๘๐-๑๖๑๗๗๒๙
๒๑	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๖	เลี้ยงสุกรขุนเพื่อจำหน่าย	นาง อ่อนจันทร์ สร้อยเพชร นางสาว นันทิยา เวहन นาง สมจิตต์ สุทธิสาย	๓	๓	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๑	๒๙	๖	กุสวนแดง	บ้านใหม่ไชยพจน์	บุรีรัมย์	๐๘๒-๑๕๐๒๙๑๕
๒๒	๒๒๓๑๒๕๖๕๗๑	ส่งเสริมการทอดผ้าไหม	นาง จันทิมา มะลิซ้อน นาง ประถม โกดิรัมย์ นาง ประภามาศ คำสอน นาง เพ็ญ สิบสวน นางสาว ณีจรรย์ยา สายยศ	๕	๒๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕	๙๗	๙	สะเดา	พลับพลาชัย	บุรีรัมย์	๐๘๗-๖๕๒๓๕๐๒
				๗๙	๗๔๗	๒,๘๕๐,๐๐๐	๒,๘๕๐,๐๐๐	๒,๘๕๐,๐๐๐							

Handwritten signature

ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ក្នុងការសិក្សា

មន្ត្រីស្រាវជ្រាវ គ្រូបង្រៀន គ្រូបង្រៀនស្រាវជ្រាវ

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 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 กรณีได้รับอนุมัติโครงการ แจ้งขอสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ขององค์กร เพื่อรองรับเงินกองทุน และนัดหมายวันทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ.แล้วแต่กรณี</p> <p>(2) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน (ถ้าองค์กรยังไม่มีบัญชีขององค์กร หากมีให้ใช้บัญชีขององค์กรได้)</p> <p>(3) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.พิมพ์สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ จากโปรแกรม SARA (จำนวน 1 ชุด ทำสำเนาจำนวน 2 ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบ ให้พัฒนาการจังหวัด(พจ.) หรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้การสนับสนุน) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ. ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี</p> <p>(4) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แล้วแต่กรณี 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 มาด้วยเพื่อยืนยันสภาพบุคคลของผู้หลัก+ ผู้กู้ร่วม+พยาน) โดยสัญญาเงินกู้ฉบับจริงให้ติดอากรแสตมป์ตามวงเงินกู้ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท)</p> <p>(4) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดส่งสัญญาเงินกู้(ฉบับจริง) และสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ 1 ชุด ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. + ส่งสำเนาสัญญาเงินกู้และเอกสารประกอบให้ผู้หลัก 1 ชุด + เก็บสำเนาสัญญาเงินกู้+ทะเบียนค้ำประกันรายตัว 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. รวบรวมใบสำคัญรับเงิน ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จำนวน 1 ชุด และ เก็บไว้แนบทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. 1 ชุด</p>	<p>ที่ได้รับจากกองทุนไปใช้จ่ายในกิจกรรม นอกเหนือจากแผนงาน/โครงการมิได้</p> <p>(8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมใบสำคัญรับเงินส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จำนวน 1 ชุด และเก็บแนบไว้กับสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน 1 ชุด</p>
<p>← การเก็บหลักฐานเงินทุนหมุนเวียน</p> <p>1) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม.</p> <p>(1) สัญญาเงินกู้ฉบับจริง (ติดอากรแสตมป์) พร้อมรายละเอียดแนบท้ายสัญญา</p> <p>(2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (สำเนาถูกต้อง)</p> <p>(3) ทะเบียนคุมสัญญาเงินกู้</p> <p>(4) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก(สำหรับการโอนเงินรายงวด)</p> <p>(5) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว</p> <p>2) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>(1) สรุบบทหน้าการทำสัญญารายตำบล</p> <p>(2) สำเนาสัญญาเงินกู้ของสมาชิก</p> <p>(3) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก</p> <p>(4) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว</p>	<p>← 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 ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ</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 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. 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 ให้สมาชิกส่งผ่านคณะกรรมการขับเคลื่อนตำบล/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 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สกกส. 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 สกกส. ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนฯ รายไตรมาส ให้อกส.จ./อกส.กทม. และ สกก.</p> <p>2.3) สกกส. สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนทั่วประเทศ รายงานผลการดำเนินงานต่อ คกกส. 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>2.4) สกส. สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน รายงานผลการดำเนินงานต่อ กกส รายไตรมาส</p>	

4. ข้อพึงระวัง

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว สมาชิกผู้กู้ + ผู้กู้ร่วม ไม่สามารถเปลี่ยนเป็นสมาชิกผู้กู้คนอื่นได้ให้ ถือว่าโครงการนี้ยกเลิก 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 ภายใน วันที่ 5 ของเดือนตามงวดที่กำหนด หากพ้นกำหนด จะต้องจ่ายเบี้ยปรับ ร้อยละ 7.5 ต่อปี (หากสมาชิก ต้องการชำระคืนเงินกู้ทั้งหมดก่อนกำหนดให้แจ้ง สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. ทราบ)

(6) การชำระคืนเงินกู้ต้องชำระผ่านระบบ Bill Payment เท่านั้น (ผ่านธนาคาร) ค่าบริการสมาชิกต้องเป็นผู้จ่ายเอง ให้สมาชิกเก็บหลักฐานการชำระคืนเงินกู้ไว้เพื่อ ตรวจสอบและส่งสำเนาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ทุกครั้ง

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