

ความที่ส่ง

ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/ว ๑๕



สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากระโดง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติโครงการและจัดทำสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินทุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
ประเภทเงินทุนหมุนเวียน รอบที่ ๔/๒๕๖๘ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ อกส.จ.บุรีรัมย์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘

เรียน รายละเอียดแนบท้าย

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙ (อกส.จ.)/๑๒๐๘ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๒. หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙ (อกส.จ.)/ว๒๒๑๐ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการฯ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ประชุมพิจารณาอนุมัติโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน
ที่สมาชิกขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ (ชั้น ๓) ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดบุรีรัมย์ มีประสิทธิภาพ สำนักงาน
เลขาธิการ อกส.จ.บุรีรัมย์ จึงขอแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติโครงการฯ และให้พัฒนาการอำเภอในฐานะเลขาธิการ
อนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งผลการอนุมัติโครงการฯ ไปยังสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ที่ได้ขอรับ
งบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. แจ้งให้สมาชิกฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย รอบงบประมาณที่ตนจะได้รับ
ไปพลางก่อน โดยจังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการของงบประมาณ(เพิ่มเติม) จากกรมการพัฒนาชุมชน
เมื่อกรมการพัฒนาชุมชนอนุมัติงบประมาณตามที่ขอแล้ว จะดำเนินการโอนเงินให้สมาชิก ตามลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางรัชณี สาระวิติ)
พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์

เลขาธิการและอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดบุรีรัมย์

โทร. ๐ ๔๕๖๖ ๖๙๐๑ (มท) ๓๗๑๕๖ โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_buriram@cdd.mail.go.th

นายปกรณธรรม โพธิ์ไทรย์ นักจัดการงานทั่วไป อกส.จ.บุรีรัมย์ (๐๙ ๓๗๕๐๑๙๐๘)

รายละเอียดแนบท้าย หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ด่วนที่สุด ที่ บร ๐๐๑๙(อกส.จ.)/ว ๑๕ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

- ๑) พัฒนาการอำเภอแคนดง
- ๒) พัฒนาการอำเภอลำปลายมาศ
- ๔) พัฒนาการอำเภอพลับพลายชัย
- ๕) พัฒนาการอำเภอนางรอง
- ๖) พัฒนาการอำเภอหนองหงส์
- ๗) พัฒนาการอำเภอห้วยราช



งบทันการยื่นโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภท เงินทุนหมุนเวียน งดเคเดิมเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน	จำนวนสมาชิกอยู่ (คน)	ที่อยู่				งบประมาณ ขอกู้ (บาท)	ข้อสังเกต คณะทำงานฯ จังหวัดบุรีรัมย์	ผลการพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการ อภส.บุรีรัมย์	จำนวนเงิน ที่อนุมัติ (บาท)	หมายเหตุ
					บ้าน เลขที่	หมู่ ที่	ตำบล	อำเภอ					
๑	๑๗๐/๒๕๖๘	ผลิตพริกแกงเพื่อจำหน่าย	นางศรียา รัดนะ ๓๓๑๐๑๐๒๑๕๕๕๖	๓	๒๖๙	๒	บ้านยาง	เมืองบุรีรัมย์	๑๒๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๑๒๐,๐๐๐	ใช้งบฯ คงเหลือ
๒	๑๗๑/๒๕๖๘	เพาะต้นกล้าดอกดาวเรืองเพื่อจำหน่าย	นางขวัญเรือน อาจเสวยรัมย์ ๓๓๑๐๑๐๕๕๕๘๐๓	๓	๕๕	๗	ลุมพิก	เมืองบุรีรัมย์	๑๕๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๑๕๐,๐๐๐	ใช้งบฯ คงเหลือ
๓	๑๗๒/๒๕๖๘	ปลูกดาวเรืองเพื่อตัดดอกจำหน่าย	นางวลัยลักษณ์ นามขุนทด ๓๓๑๐๑๐๕๕๕๙๐๕๒	๕	๑๑	๗	ลุมพิก	เมืองบุรีรัมย์	๒๐๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๒๐๐,๐๐๐	ใช้งบฯ คงเหลือ
๔	๑๗๓/๒๕๖๘	ผลิตขนมไทยเพื่อจำหน่าย	นางระเบียบ มาตราคำจันทร์ ๓๓๑๐๑๐๕๕๕๙๐๕๒	๓	๔๕๔/๖		ในเมือง	เมืองบุรีรัมย์	๑๒๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๑๒๐,๐๐๐	ใช้งบฯ คงเหลือ
๕	๑๗๔/๒๕๖๘	กลุ่มสตรีแม่บ้านชกิตบ้านห้วย	นางสมพิศ อุไรมาลัย ๕๕๑๐๑๐๕๕๕๙๐๕๒	๓	๒๒๘	๗	อิสาน	เมืองบุรีรัมย์	๑๕๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๑๕๐,๐๐๐	ใช้งบฯ คงเหลือ
๖	๑๗๕/๒๕๖๘	กลุ่มอาชีพแม่บ้านทำอาหารบ้านทรัพย์สมบูรณ์	นางพัญญา บุญปก ๓๓๑๐๑๐๕๕๕๙๐๕๒	๓	๒๑๕	๑๘	อิสาน	เมืองบุรีรัมย์	๑๕๐,๐๐๐	เดิมขอกู้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท	อนุมัติ	๑๒๐,๐๐๐	เพิ่มเติม
๗	๑๗๖/๒๕๖๘	กลุ่มอาชีพแม่บ้านทำอาหารบ้านยาง	นางอรุณพร เพียรรัมย์ ๕๕๑๐๑๐๕๕๕๙๐๕๒	๓	๔๙	๙	อิสาน	เมืองบุรีรัมย์	๑๕๐,๐๐๐	เดิมขอกู้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท	อนุมัติ	๑๒๐,๐๐๐	เพิ่มเติม
๘	๑๗๗/๒๕๖๘	กลุ่มอาชีพผลิตเครื่องสำอางในโรงเรียน	นางสาวบุษยามเพียรรัมย์ ๓๓๑๐๑๐๕๕๕๙๐๕๒	๓	๘๐/๒	๙	อิสาน	เมืองบุรีรัมย์	๑๐๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๑๐๐,๐๐๐	ใช้งบฯ คงเหลือ
๙	๑๗๘/๒๕๖๘	กลุ่มทอผ้าไหม ผ้าฝ้าย เพื่อจำหน่าย	นางปราณี ศรีวงษ์ ๑๓๑๐๕๐๐๐๙๑ ๑๙๐	๓	๒๘	๔	หนองยายพิมพ์	นางรอง	๑๐๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๑๐๐,๐๐๐	เพิ่มเติม
๑๐	๑๗๙/๒๕๖๘	กลุ่มแปรรูปผลไม้สดทางการเกษตร	นางละออง จันทร์ครบ ๓๓๑๐๑๐๐๑๑ ๑๑๒	๓	๓๖	๒	ป่าซัน	พลับพลายชัย	๘๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๘๐,๐๐๐	เพิ่มเติม
๑๑	๑๘๐/๒๕๖๘	กลุ่มปลูกผักไฮโดรโปนิกส์	นางอภิญญา สมเย็น ๑๓๑๐๑๐๐๑๐๒ ๖๖๙	๓	๙	๗	โคกขมิ้น	พลับพลายชัย	๑๐๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๑๐๐,๐๐๐	เพิ่มเติม
๑๒	๑๘๑/๒๕๖๘	เลี้ยงเป็ดไข่	นางจันทิมา สุดประโคน ๓๓๑๐๑๐๐๕๕๕๙ ๑๓๘	๓	๓๖	๔	ประทีป	ประโคนชัย	๙๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๙๐,๐๐๐	ใช้งบฯ คงเหลือ
๑๓	๑๘๒/๒๕๖๘	เลี้ยงเป็ดไข่	นางกวีล กิ่งประโคน ๓๓๑๐๑๐๐๕๕๕๙ ๑๓๘	๓	๕๕	๔	ประทีป	ประโคนชัย	๙๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๙๐,๐๐๐	เพิ่มเติม
๑๔	๑๘๓/๒๕๖๘	ต่อยอดการรับชกิตเสื้อผ้า	นางสุภารัตน์ กะประโคน ๓๓๑๐๑๐๐๕๕๕๙ ๑๓๘	๕	๑๒๙	๘	ประโคนชัย	ประโคนชัย	๑๕๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๑๕๐,๐๐๐	เพิ่มเติม

ที่	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน ผู้เสนอโครงการ	จำนวนสมาชิก บอกรู้ (คน)	ที่อยู่				งบประมาณ บอกรู้ (บาท)	ข้อสังเกต	ผลการพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการ อกส.จ.บุรีรัมย์	จำนวนเงิน ที่อนุมัติ (บาท)	หมายเหตุ
					บ้าน เลขที่	หมู่ ที่	ตำบล	อำเภอ					
๑๕	๑๘๕ /๑๕๖๘	โครงการกลุ่มสตรีทอผ้าบ้านโนนสว่าง	นางระเษียง ลืออิสาร ๓ ๕๐๓๐๐๒๓๕ ๓๗๓	๕	๗๓	๕	ประโคนชัย	๒๐๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๒๐๐,๐๐๐	เพิ่มเติม	
๑๖	๑๘๕ /๑๕๖๘	เลี้ยงไก่ไข่	น.ส.ปสิม สาธารณ์ย์ ๓ ๓๑๑๐๐๒๑๑ ๕๕๙	๓	๒๔	๙	เมืองไผ่	๑๒๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๑๒๐,๐๐๐	เพิ่มเติม	
๑๗	๑๘๖ /๑๕๖๘	ทำนบบ้านหนองหว้า หมู่ที่ ๑ ตำบลโคกเหล็ก	นางทวน พิภพรัมย์ ๓ ๓๑๑๐๐๒๐๓ ๘๙๕	๕	๖๑	๒	โคกเหล็ก	๑๐๐,๐๐๐	เห็นชอบ	อนุมัติ	๑๐๐,๐๐๐	เพิ่มเติม	
		รวม		๕๙				๒,๑๗๐,๐๐๐			๒,๑๗๐,๐๐๐		

แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภท เงินทุนหมุนเวียน ตามมติคณะกรรมการ อภส.จ.บุรีรัมย์ รอบ ๔/๖๘ (งบที่เหลือ)

ที่	อำเภอ	ชื่อโครงการ	ตัวแทนกลุ่ม	จำนวนสมาชิกออกกู้ (คน)	งบประมาณขอกู้ (บาท)	จำนวนเงินที่อนุมัติ (บาท)	หมายเหตุ
๑	เมืองบุรีรัมย์	ผลิตพริกแกงเพื่อจำหน่าย	นางศรีทอง รัตนะ	๓	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	
๒	เมืองบุรีรัมย์	เพาะต้นกล้าดอกดาวเรืองเพื่อจำหน่าย	นางขวัญเรือน อาจเสียงรัมย์	๓	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	
๓	เมืองบุรีรัมย์	ปลูกดาวเรืองเพื่อตัดดอกจำหน่าย	นางวลัยลักษณ์ นบขุนทด	๕	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	
๔	เมืองบุรีรัมย์	ผลิตขนมไทยเพื่อจำหน่าย	นางระเบียบ มาตรคำจันทร์	๓	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	
๕	เมืองบุรีรัมย์	กลุ่มอาชีพผลิตเครื่องสำอางในโรงเรียน	นางสาวอุษุภญา เวียงรัมย์	๓	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	
๖	ละหานทราย	คนหนองนารีรักษ์แปรรูป	นางสาวจากรุวรรณ อากปานกลาง	๓	๖๕,๐๐๐.๐๐	๖๕,๐๐๐.๐๐	
๗	ประโคนชัย	เลี้ยงเป็ดไข่	นางจันทอง สุตะประโคน	๓	๙๐,๐๐๐.๐๐	๙๐,๐๐๐.๐๐	
		รวม			๘๔๕,๐๐๐.๐๐	๘๔๕,๐๐๐.๐๐	

แนวทางการโอนเงิน การชำระคืน และการติดตามรายงานผล

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

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. ตามวันที่นัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดใหม่ 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 ตามวันที่นัดหมายพร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กร 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 (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 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 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</p>	<p>ทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ /รูปภาพวัสดุที่จัดซื้อ/ภาพถ่ายกิจกรรมฯ)จำนวน 3 ชุด (ฉบับจริงส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. /อกส.กทม. และสำเนาเก็บไว้ ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. และ กลุ่มองค์กรสตรี)</p> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณีออกใบเสร็จรับเงิน ให้ออกในนามของชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>(2) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี นำหลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้จากธนาคาร สำเนาส่งให้สำนักงานเลขานุการ 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 ทะเบียน</p>
<p>งบทดลอง สรุปผลการชำระคืนเงิน</p> <p>การรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก</p> <p><u>กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด ให้ออกใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA เพื่อส่งให้สมาชิก</u></p> <p>(6) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินทุกประเภท ได้แก่ เงินต้น ดอกเบี้ยเงินกู้ เบี้ยปรับของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาท</p>	<p>คุมเงินอุดหนุน 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 กรมการพัฒนาชุมชน 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 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. 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 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 ภายในวันที่ 5 ของเดือนตามงวดที่กำหนด หากพ้นกำหนด จะต้องจ่ายเบี้ยปรับ ร้อยละ 7.5 ต่อปี (หากสมาชิก ต้องการชำระคืนเงินกู้ทั้งหมดก่อนกำหนดให้แจ้งสำนักงานเลขานุการ 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