



กองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี
Thai Women Empowerment Funds

แนวทางการดำเนินงาน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

โดย : เส็ง สิ่งห์โตทอง

ผอ.สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ประเด็นการนำเสนอ

- 1 ความเป็นมา/วัตถุประสงค์
- 2 พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558
- 3 ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 4 กลไกการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี



กองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี
Thai Women Empowerment Funds

ส่วนที่ 1

ความเป็นมา/วัตถุประสงค์

ความเป็นมา

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
โดย สทน. (สกพส.)

จัดตั้งตาม พ.ร.บ.งบประมาณ 2555
โดย สทน. และ พม. ดำเนินการในระยะแรก

ภายใต้ระเบียบ สทน. ว่าด้วยกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2555
ฉบับที่ 2 3 และ 4

คกส. มีมติให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทำหน้าที่เป็น
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรีแห่งชาติ (มติ คกส. 25 ต.ค.56)

คสช. มีมติเมื่อ 29 ก.ค.57 เห็นชอบให้ออนย้ายกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี และสำนักงานคณะกรรมการกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรีแห่งชาติ (สกพส.) ไปอยู่ที่กรมการพัฒนาชุมชน

ให้ สกพส. อยู่ในกรมการพัฒนาชุมชน
(ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ 16 ต.ค.58)

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
โดย พช. (สกส.)

กรม. มีมติเมื่อ 23 มิ.ย.58 ให้จัดตั้งกองทุน
พัฒนาบทบาทสตรี ในกรมการพัฒนาชุมชน

กรมฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ตาม พ.ร.บ.
งบประมาณ 2559 (100 ล้านบาท)

กรมฯ เสนอขอควมรวมกองทุนฯ
ต่อกระทรวงการคลัง (5 พ.ย.58)

มติ กรม.

12 เม.ย.59

ให้ควมรวม

กองทุน

มีผล 1 พ.ค.59

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กรมการพัฒนาชุมชน

วัตถุประสงค์

1. เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนดอกเบี้ยต่ำ ในการสร้างโอกาสให้สตรีเข้าถึงแหล่งเงินทุนสำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ หรือเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรี

2. เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่ายสตรีในการเฝ้าระวังดูแลและแก้ไขปัญหาของสตรี การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของสตรี นำไปสู่การสร้างสวัสดิภาพ หรือสวัสดิการเพื่อคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิของสตรี และผู้ด้อยโอกาสอื่นๆ ในสังคม

วัตถุประสงค์

3. เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรม ในการพัฒนาบทบาทสตรี การสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านสังคมให้แก่สตรี และองค์กรของสตรี

4. เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อสนับสนุนโครงการอื่นๆ ที่เป็นการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรีตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร



กองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี
Thai Women Empowerment Funds

ส่วนที่ 2

พระราชบัญญัติ

ว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน

พ.ศ. 2558

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

1

พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558

2

ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับ
คุณสมบัติการเป็นสมาชิก การขอขึ้นทะเบียนเป็น
สมาชิก และการพ้นจากการเป็นสมาชิกของ
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับ
การใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน
และประเภทเงินอุดหนุนของกองทุน
พัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559

พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

◀ การดำเนินงานกองทุนอยู่ภายใต้ พ.ร.บ.ว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558

มาตรา
5

ทุนหมุนเวียนใดที่มีกฎหมายกำหนดบทบาทบัญญัติในเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้การดำเนินงานของทุนหมุนเวียนนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเว้นแต่ในกรณีที่มีกฎหมายมิได้บัญญัติไว้ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ

พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558

สรุปลงสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

◀ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา
7

คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน (8 คน)
โดย มีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นประธาน
มีอธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ

- ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นรองประธาน
- ผอ.สำนักงานงบประมาณ เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจฯ
ผู้ว่าการ ธ.แห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ
- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 3 คน (ครม. แต่งตั้ง)
- ข้าราชการกรมบัญชีกลางที่อธิบดีฯ แต่งตั้ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

◀ โครงสร้างการบริหารกองทุน

มาตรา
16

ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะ
เป็นนิติบุคคลกำหนดโครงสร้างการบริหารทุน
หมุนเวียนเพื่อรองรับการดำเนินงานด้านต่างๆ
ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการ
ประกาศกำหนด

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

◀ การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี

ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล
จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี

- เพื่อนำเสนอ คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ
อย่างน้อยหกสิบวัน ก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี

- และให้ ส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสิบวัน ก่อนวัน
เริ่มต้นปีบัญชีของทุกปีเพื่อใช้ประกอบการกำกับดูแล การบริหาร
ทุนหมุนเวียนและติดตามการประเมินผลการดำเนินงาน

มาตรา
17

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

มาตรา
18

คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

ทุนหมุนเวียนให้มี คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนคณะหนึ่ง
ประกอบด้วย

1. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียน เป็นประธาน
2. ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงานประมาณ
และผู้แทนหน่วยงาน เป็นกรรมการ
3. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกิน 3 คน เป็นกรรมการ
(ประธานกรรมการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง)
4. ผู้บริหารทุนหมุนเวียน เป็นกรรมการและเลขาฯ

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

◀ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา

21

(มาตรา 22) มีอำนาจแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติการ
ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

1. กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน
2. กำหนดข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่างๆ ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด
3. พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี
4. แต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียน

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

มาตรา
24

◀ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง

ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหาร
ทุนหมุนเวียนทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียน
ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

มาตรา
25

◀ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง

กรณีที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนมิใช่เจ้าหน้าที่ใน
หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียน ให้การดำรงตำแหน่ง
การพ้นจากตำแหน่ง และเงื่อนไขการจ้างเป็นไปตาม
ข้อบังคับที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

สรุปลงสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

มาตรา
26

◀ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง

การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง
อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน อำนาจหน้าที่
ระยะเวลาการจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน
และการเลิกจ้างพนักงานและลูกจ้างให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

มาตรา
27

การบัญชีและการตรวจสอบ

ให้คณะกรรมการบริหารวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถจัดรายงานการเงินแสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

มาตรา
28

การบัญชีและการตรวจสอบ

ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทำรายการเงิน
ของทุนหมุนเวียนส่งผู้สอบบัญชีภายใน 60 วันนับ
แต่สิ้นปีบัญชี

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

มาตรา

29

◀ การบัญชีและการตรวจสอบ

ให้ สตง. หรือบุคคลที่ สตง. ให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชี
ของทุนหมุนเวียน และให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและ
การเงินทุกประเภทของทุนหมุนเวียนในรอบปีบัญชี
ให้ผู้สอบบัญชีของทุนหมุนเวียนทำรายงานการสอบบัญชีเสนอต่อ
คณะกรรมการบริหารภายใน 150 วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี
ให้คณะกรรมการนำส่งรายงานการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบ
บัญชีของผู้สอบบัญชีต่อกระทรวงการคลังภายใน 30 วัน
นับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

◀ การประเมินผล

มาตรา

31

ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่
ประเมินผลการดำเนินงานทุน
หมุนเวียนเป็นประจำทุกปี

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

มาตรา
38

◀ การรวมหรือยกเลิกทุนหมุนเวียน

คณะกรรมการมีอำนาจรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน
ได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน พ.ร.บ. โดยได้รับ
อนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

สรุปลักษณะสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

มาตรา

39

◀ การรวมหรือยกเลิกทุนหมุนเวียน

การรวมทุนหมุนเวียน ให้กระทำได้เมื่อทุนหมุนเวียนที่จะรวมกันนั้นมีวัตถุประสงค์เดียวกันหรือสามารถดำเนินการร่วมกันได้ และจะต้องไม่มีผลเป็นการขยายวัตถุประสงค์เกินกว่าวัตถุประสงค์เดิมของทุนหมุนเวียนที่นำมารวมกันนั้น

การรวมทุนหมุนเวียนอาจเป็นการรวมกับทุนหมุนเวียนในทุนหมุนเวียนหนึ่งหรือรวมกันเป็นทุนหมุนเวียนใหม่ก็ได้

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

มาตรา
42

◀ การรวมหรือยกเลิกทุนหมุนเวียน (ต่อ)

เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้รวมทุนหมุนเวียนใดให้มีผลเป็นการโอนทรัพย์สิน หนี้สิน ภาระผูกพัน สิทธิหน้าที่ พนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียนเดิมไปเป็นทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่ เว้นแต่ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดจัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายเฉพาะ ให้ดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่อรวมทุนหมุนเวียนนั้น

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

มาตรา

45

บทเฉพาะกาล

ในระหว่างที่ไม่มีข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนตาม พ.ร.บ. ให้นำกฎ ข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันที่ พ.ร.บ. ใช้บังคับ มาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับ พ.ร.บ. จนกว่าจะได้ ออกข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนตาม พ.ร.บ. ซึ่งต้องดำเนินการภายในเวลาไม่เกิน 2 ปีนับแต่วันที่ พ.ร.บ. ใช้บังคับ

สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

มาตรา

47

◀ บทเฉพาะกาล

ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง
ตามสัญญาจ้างซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ใน พ.ร.บ.
ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้จนกว่า
สัญญาจ้างจะสิ้นสุด



กองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี
Thai Women Empowerment Funds

ส่วนที่ 3 ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559
- หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับคุณสมบัติการเป็นสมาชิกการขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก และการพ้นจากการเป็นสมาชิกของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559
- หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน และประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559

ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559

6 หมวด 29 ข้อ ประกาศ ณ วันที่ 15 กรกฎาคม 2559 (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศ)



หมวด 1 การบริหารกองทุน

ข้อ 5

◀ วัตถุประสงค์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

1. เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนดอกเบี้ยต่ำ ในการสร้างโอกาสให้สตรี เข้าถึงแหล่งเงินทุนสำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ หรือ เสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจ ให้แก่สตรีและองค์กรของสตรี
2. เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรี และ เครือข่ายสตรีในการเฝ้าระวังดูแลและแก้ไขปัญหาของสตรี การส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิตของสตรี นำไปสู่การสร้าง สวัสดิภาพ หรือสวัสดิการเพื่อคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิของสตรี ดูแลผู้ด้อยโอกาสอื่นๆ ในสังคม

ต่อ

หมวด 1 การบริหารกองทุน

ข้อ 5

◀ วัตถุประสงค์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

3. เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี การสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านสังคมให้แก่สตรีและองค์กรของสตรี
4. เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อสนับสนุนโครงการอื่นๆ ที่เป็นการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรีตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

หมวด 1 การบริหารกองทุน

ข้อ 6

◀ เงินและทรัพย์สินกองทุน

1. เงินทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้
2. เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี
3. เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับโอนมาจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2559 เรื่องขออนุมัติควรวรรวมทุนหมุนเวียน (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี)

ต่อ

หมวด 1 การบริหารกองทุน

◀ เงินและทรัพย์สินกองทุน

ข้อ 6

4. เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้
5. เงินที่ได้รับจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ
6. เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนหรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายอื่น
7. ดอกเบี้ยหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

หมวด 1 การบริหารกองทุน

ข้อ 7

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (คกส.)

1. อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เป็นประธานกรรมการ
2. รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เป็นรองประธาน
ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานกองทุน
3. ผู้แทนกระทรวงการคลัง เป็นกรรมการ
4. ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ เป็นกรรมการ
5. ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่ง อพช.แต่งตั้ง เป็นกรรมการ
โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จำนวน 3 คน
6. ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

หมวด 1 การบริหารกองทุน

ข้อ 9

อำนาจหน้าที่

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

1. กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ และแนวทางในการบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
2. พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี
3. กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่างๆ ของบุคลากรกองทุนให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ต่อ

หมวด 1 การบริหารกองทุน

ข้อ 9

▶ **อำนาจหน้าที่**

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

4. กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการ

ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

5. แต่งตั้งผู้อำนวยการ

6. แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน

เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการ

บริหารมอบหมาย

หมวด 1 การบริหารกองทุน

ข้อ 11

คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

หมวด 1 การบริหารกองทุน

ข้อ 12

◀ **สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี “สทส.”**

ข้อ 13

◀ **หน้าที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี “สทส.”**

1. เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร
2. ดำเนินงานต่างๆ ของกองทุน
3. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุน
4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุน

หมวด 1 การบริหารกองทุน

ข้อ 13

▶ **หน้าที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี “สกส.”**

5. ดำเนินการและประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุน
6. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุน
7. รวบรวมและจัดทำระบบฐานข้อมูลการดำเนินงานกองทุน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ต่อ 

หมวด 1 การบริหารกองทุน

ข้อ 13

วรรคสอง

และ

วรรคสาม



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

เป็นสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด



สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

เป็นสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกั่นกรองและ
ติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

ต่อ



หมวด 1 การบริหารกองทุน

ข้อ 13

วรรคสอง

- ▶ **สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี**
เป็นสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ
บริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

ข้อ 14

- ▶ **ให้มีผู้อำนวยการคนหนึ่ง**
ซึ่งคณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง ทำหน้าที่บริหาร
สำนักงานและบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

หมวด 2 สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ข้อ

15

◀ สตรีที่ประสงค์จะขอรับการช่วยเหลือ การส่งเสริมและการสนับสนุนเพื่อการพัฒนา ศักยภาพสตรี เครือข่ายสตรี และองค์กรสตรี ต้องขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุน

หมวด 2 สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ข้อ 16

◀ สมาชิก มี ๒ ประเภท

๑. สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา

๒. สมาชิกประเภทองค์กรสตรี

*หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับคุณสมบัติ
การเป็นสมาชิก การขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก
และการพ้นจากการ เป็นสมาชิกให้เป็นไปตามที่คณะ
กรรมการบริหารกำหนด*

หมวด 3 การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ
17

◀ กรมการพัฒนาชุมชนเปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
และสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี
ชื่อบัญชี “กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี”
เพื่อรับ-จ่ายเงินกองทุน และ ห้ามมิให้นำเงินไปใช้จ่าย
ก่อนส่งเข้าบัญชีเงินฝาก

หมวด 3 การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 18

➤ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร
ไว้ที่ธนาคารกรุงไทย ออมสิน และ ธ.ก.ส.

ชื่อบัญชี “กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (จังหวัด)”

เพื่อรับ-จ่ายเงินของกองทุน

ทุกสิ้นเดือนให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนำเงินใน
บัญชีเงินฝากธนาคารส่งเข้าบัญชีเงินฝากของกองทุนที่เปิดไว้ที่
สำนักงานคลังจังหวัด

หมวด 3 การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน

◀ การใช้จ่ายเงินของกองทุนให้เป็นที่ไปเพื่อกิจการต่อไปนี้

๑. เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนหรือแหล่งเงินทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน (การจ่ายเงินให้เป็นที่ไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกำหนด)
๒. เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและบริหารกองทุน

ข้อ 19

หมวด 3 การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ
20

◀ ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปีและส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการใช้จ่ายเงิน

หมวด 3 การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ
21

◀ ผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้ซึ่งผู้อำนวยความสะดวกมอบหมายเป็นผู้อนุมัติและสั่งจ่ายเงินของกองทุนตามแผนการดำเนินงานและประมาณการรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

หมวด 3 การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ

22

◀ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน หรือการปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ใน ข้อบังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทาง ราชการว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม หากไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบของทาง ราชการได้ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หมวด 4 การบัญชี การตรวจสอบ และการรายงานผล

ข้อ 23

◀ คณะกรรมการบริหารจัดการให้มีระบบบัญชีที่เหมาะสมตามหลักบัญชี การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้ง โดยถือปีงบประมาณเป็นรอบปีบัญชี

หมวด 4 การบัญชี การตรวจสอบ และการรายงานผล

ข้อ 24



คณะกรรมการบริหารจัดการจัดทำรายงานการเงิน
ของกองทุนส่งให้ สตง. หรือบุคคลที่ สตง.
ให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวัน
นับแต่วันสิ้นปีบัญชีผู้สอบบัญชีทำรายงานการสอบ
บัญชีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารภายใน
หนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

หมวด 4 การบัญชี การตรวจสอบ และการรายงานผล

ข้อ 25

◀ คณะกรรมการบริหารนำส่งรายงานการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อกระทรวงการคลังภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

หมวด 4 การบัญชี การตรวจสอบ และการรายงานผล

ข้อ 26

➤ กรมการพัฒนาชุมชนจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินการต่างๆ ของกองทุน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 4 การบัญชี การตรวจสอบ และการรายงานผล

ข้อ 27

◀ **กรมการพัฒนาชุมชนส่งรายงาน
การเงินของกองทุนตามรูปแบบ วิธีการ
และกำหนดเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด**

หมวด 5 การประเมินผล

ข้อ 28

◀ คณะกรรมการบริหารจัดการให้มีระบบการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมกับจัดให้มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานระหว่าง คณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ พนักงาน และลูกจ้าง ตามลำดับ เพื่อใช้กำกับการปฏิบัติงาน

หมวด 6 บทเฉพาะกาล

ข้อ 29

◀ ในระหว่างที่ยังไม่มีมาตรฐาน หลักเกณฑ์หรือแนวทางดำเนินงาน ที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 หรือที่คณะกรรมการบริหารกำหนดให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้นำกฎ ข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบของทางราชการ ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 มาบังคับใช้ไปพลางก่อนได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง จนกว่าคณะกรรมการจะได้ออกมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และแนวทางในเรื่องดังกล่าว

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับคุณสมบัติ
การเป็นสมาชิก การขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก
และการพ้นจากการเป็นสมาชิก
ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559
(ตามข้อ 16)

คุณสมบัติการเป็นสมาชิก

1. ประเภทบุคคลธรรมดา

สตรีผู้มีสัญชาติไทย และมีอายุ 15 ปี
บริบูรณ์ขึ้นไป และได้ขึ้นทะเบียนเป็น
สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

2. ประเภทองค์กรสตรี

มูลนิธิหรือสมาคมที่ทำงานด้านการพัฒนาสตรี
ที่เป็นนิติบุคคล หรือองค์กรสตรีที่ไม่เป็น
นิติบุคคลที่มีหน่วยงานราชการรับรอง มีที่ตั้ง
อยู่ในท้องที่ตำบลหรือจังหวัดที่ขอขึ้นทะเบียน
ไม่น้อยกว่าหกเดือน มีผลงานเป็นที่ประจักษ์
และได้ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี

การขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก

ประเภทบุคคลธรรมดา

พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชน

1. สมัครด้วยตนเอง

ยื่น ณ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ
กลั่นกรองฯ อำเภอ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

2. สมัครด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์

<http://womenfund.in.th/>

3. สมัครโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ

พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
รับรองสำเนาถูกต้อง

ประเภทองค์กรสตรี

สมัครด้วยตนเอง
หรือไปรษณีย์
ลงทะเบียนตอบรับ

พื้นที่จังหวัดอื่นที่สำนักงาน
พัฒนาชุมชนจังหวัดในเขตพื้นที่/
กทม.อื่นที่ สกส.

หลักฐาน

นิติบุคคล

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิหรือสมาคม
2. สำเนาบันทนาการประชุมที่มีมติขอขึ้นทะเบียน
3. หนังสือมอบอำนาจ
4. ทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการฯ

ไม่เป็นนิติบุคคล

1. หนังสือรับรองการเป็นองค์กรสตรีจากหน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแล
2. สำเนาบันทนาการประชุมที่มีมติขอขึ้นทะเบียน
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
4. หนังสือมอบอำนาจ
5. ทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการฯ

การตรวจสอบคุณสมบัติ

ประเภท
บุคคล
ธรรมดา

ตรวจสอบ
คุณสมบัติ

ประกาศ
รายชื่อ
สมาชิก

รายงานข้อมูล
สมาชิกให้
จังหวัด

จังหวัดสรุป
รายงานผลให้
สทส.

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกักกันกรองฯ อำเภอ

สำนักงานเลขานุการ
คณะกรรมการฯ จังหวัด

ประเภท
องค์กร
สตรี

ตรวจสอบ
คุณสมบัติ

ประกาศรายชื่อ
สมาชิก

รายงานข้อมูล
สมาชิกให้ สทส.

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการฯ จังหวัด

สมาชิกทั้งสองประเภทใน กทม. ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการฯ กทม.
ตรวจสอบความถูกต้องประกาศรายชื่อ

การพ้นจากสภาพสมาชิก

ประเภทบุคคลธรรมดา

(1) ตาย

(2) ลาออก ยื่นต่อสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการฯ อำเภอ/สทส.

(3) คณะกรรมการฯ จังหวัด/กทม. มีมติให้ออก 2 ใน 3 ของกรรมการที่มาประชุม เนื่องจากมีพฤติกรรมทำให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน

(4) ผู้ที่พ้นจากสมาชิกตามข้อ (2) และ (3) อาจยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกใหม่ได้ทั้งนี้ต้องพ้นจากสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน

การพ้นจากสภาพสมาชิก

ประเภทองค์กรสตรี

- (1) เมื่อองค์กรสตรีมีเหตุต้องเลิก
- (2) เมื่อองค์กรสตรี ไม่ต้องดำเนินกิจการติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี
- (3) ลาออก และคณะกรรมการฯ จังหวัด/กทม. มีมติอนุญาติให้ออก
- (4) ขาดคุณสมบัติของสมาชิกประเภทองค์กรสตรี
- (5) คณะกรรมการฯ จังหวัด/กทม. มีมติให้ออก 2 ใน 3 ของกรรมการ
ที่มาประชุม เนื่องจากมีพฤติกรรมทำให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน
- (6) ผู้ที่พ้นจากสมาชิกตามข้อ (3) และ (5) อาจยื่น คำขอขึ้นทะเบียน
เป็นสมาชิกใหม่ได้ ทั้งนี้ต้องพ้นจากสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน

ใบสมัครสมาชิกฯ
ประเภทบุคคล
ธรรมดา



ใบสมัครลงทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
(ประเภทบุคคล)

ข้อมูลส่วนตัวประชาชน

ชื่อ นาง/นางสาวนามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด วันที่.....เดือน.....ปี พ.ศ..... อายุ.....ปี

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....จังหวัด.....

อำเภอ/เขต.....ตำบล/แขวง.....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....

โทรศัพท์บ้าน :โทรศัพท์มือถือ :

โทรศัพท์ที่ทำงาน :E-mail.....

ข้อมูลทั่วไป

๑. ระดับการศึกษา

- () ๑. ไม่ได้รับการศึกษา () ๒. ประถมศึกษา () ๓. มัธยมศึกษาตอนต้น
() ๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. () ๕. ปริญญาตรี () ๖. อื่น ๆ ระบุ.....

๒. สถานภาพ (กรณีมีบุตร จำนวนบุตร/ธิดาคน : เป็นหญิง.....คน เป็นชาย.....คน)

- () ๑. โสด () ๒. สมรสอยู่ด้วยกัน () ๓. สมรสแยกกันอยู่ () ๔. หย่าร้าง () ๕. หม้าย

๓. อาชีพ

- () ๑. ไม่ได้ประกอบอาชีพ/แม่บ้าน () ๒. รับจ้าง () ๓. เกษตรกรรม () ๔. ค้าขาย
() ๕. รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ () ๖. อื่น ๆ ระบุ.....

๔. รายได้ต่อเดือน

- () ๑. ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท () ๒. ๕,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐ บาท () ๓. ๑๐,๐๐๑ - ๑๕,๐๐๐ บาท
() ๔. ๑๕,๐๐๑ - ๒๐,๐๐๐ บาท () ๕. ตั้งแต่ ๒๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป

๕. สถานภาพการเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กร

- () ๑. ไม่ได้เป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กรใด ๆ () ๒. เป็นสมาชิก ระบุ กลุ่ม/องค์กร/มูลนิธิ.....

๖. ปัญหาความเดือดร้อน

- () ๑. ขาดโอกาส ไม่มีอาชีพ () ๒. รายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ/เลี้ยงครอบครัว
() ๓. ขาดการศึกษา/ขาดการพัฒนาทักษะ () ๔. อื่น ๆ ระบุ.....

๗. ท่านประสงค์ให้เงินกองทุนสามารถช่วยพัฒนาบทบาทและ/หรือศักยภาพสตรีในด้านใดมากที่สุด (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- () ๑. ด้านสุขภาพ () ๒. ด้านการศึกษา () ๓. ด้านการฝึกอาชีพ ระบุ.....
() ๔. การพัฒนาความรู้ด้าน ระบุ.....
() ๕. ต้องการขอรับคำปรึกษาด้าน ระบุ.....

สามารถสมัครผ่านเว็บไซต์ได้ที่
<http://womenfund.in.th>

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน
และประเภทเงินอุดหนุน
ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559
(ตามข้อบังคับ ข้อ 19(1))

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน
และประเภทเงินอุดหนุน
ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559
(เงินทุนหมุนเวียน)

เงินทุนหมุนเวียน

ความหมาย : เงินทุนให้กู้แก่สมาชิกตามโครงการ
ที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการประกอบ
อาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการ
เสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ

การใช้จ่ายประเภทเงินทุนหมุนเวียน

คุณสมบัติ

1. เป็นสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดาซึ่งรวมตัวกันตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป หรือสมาชิกประเภทองค์กรสตรี
2. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือ สถานที่ทำงาน ตั้งอยู่ในท้องที่ ที่ยื่นขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่า 6 เดือน
3. มีการดำเนินงานหรือมีผลงานเกี่ยวกับอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน
4. ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงิน

การใช้จ่ายประเภทเงินทุนหมุนเวียน

หลักเกณฑ์พื้นฐาน

1. เพื่อพัฒนาอาชีพ การสร้างงาน สร้างรายได้ หรือเสริมสร้าง
ความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรสตรีเป็นสำคัญ
2. ตอบสนองยุทธศาสตร์กองทุนฯ
3. มีผลการดำเนินงานหรือผ่านการฝึกอาชีพมาก่อน
4. โครงการละไม่เกินสองแสนบาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละสามต่อปี
5. ผ่อนชำระคืนไม่เกินสองปี และต้องชำระคืนอย่างน้อยปีละสองงวด
6. ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม หรือต่อความสงบเรียบร้อย
ของประชาชน

เอกสารที่ขอรับการสนับสนุนเงินทุนหมุนเวียน

สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา

- 1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)
- 2) เอกสารประกอบการขอกู้
 - 2.1) กรณีสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา
 - (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทนกลุ่ม (ผู้กู้หลัก) และผู้กู้ร่วม รวมไม่น้อยกว่า 5 คน
(กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา))
 - (2) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
 - (3) แบบอื่นๆ ตามที่ ออกส.จ./ออกส.กทม. กำหนด

ต่อ

เอกสารที่ขอรับการสนับสนุนเงินทุนหมุนเวียน

สมาชิกประเภทองค์กรสตรี

1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)

2) เอกสารประกอบการขอกู้

2.2) กรณีสมาชิกประเภทองค์กรสตรี

(1) บันทึกการประชุมขององค์กร

(2) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน ในการยื่นเสนอโครงการ

(กรณี องค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ประธานขององค์กรสตรีเท่านั้นมีอำนาจในการยื่นเสนอโครงการ)

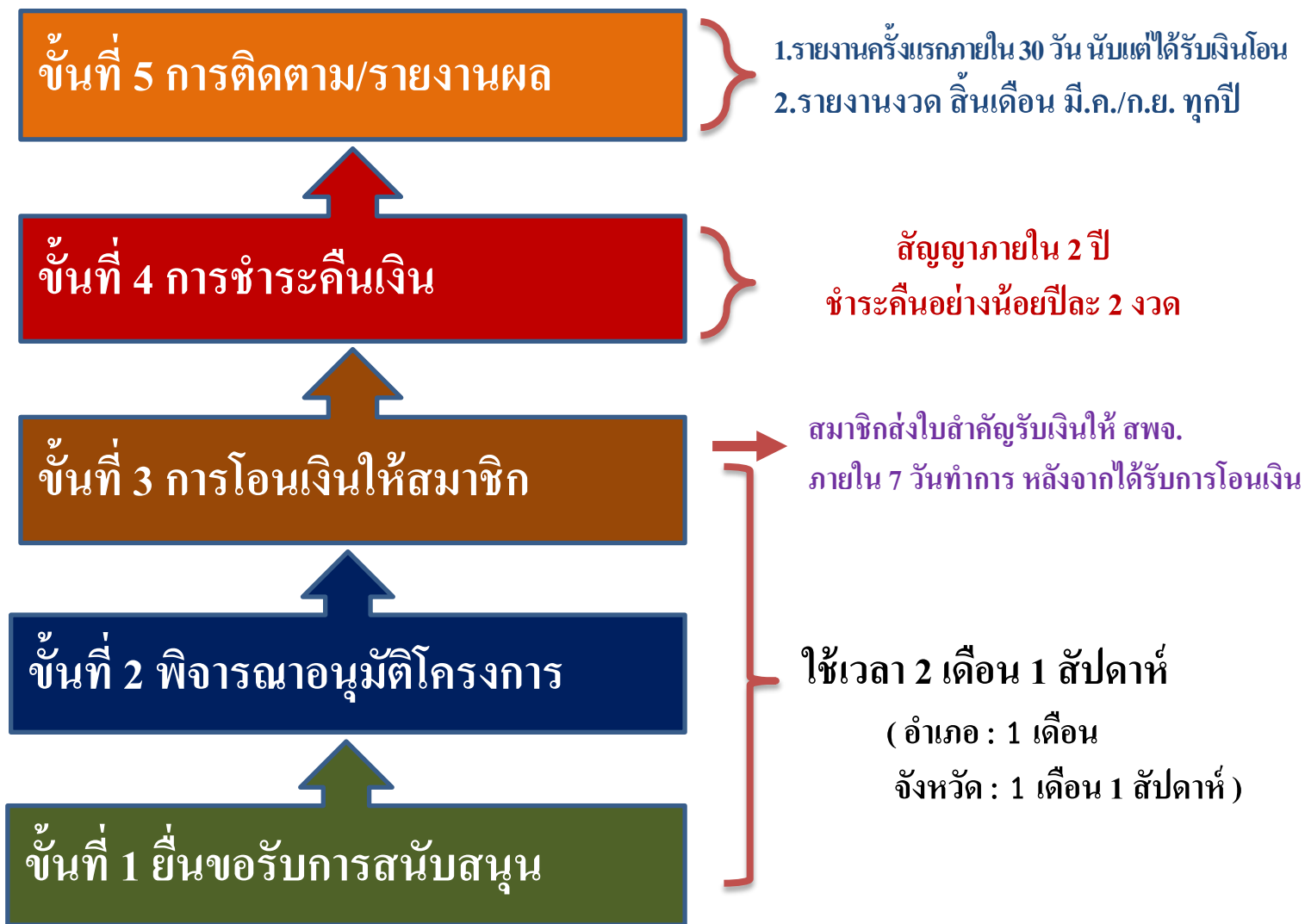
(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน

(กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน ให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา)

(4) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)

(5) แบบอื่น ๆ ตามที่ ออกส.จ./ออกส.กทม. กำหนด

ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน



ขั้นที่ 1 การยื่นขอรับการสนับสนุน

สมาชิกบุคคลธรรมดา และสมาชิกประเภทองค์กรสตรี

ให้ยื่นแบบเสนอโครงการ ณ ที่ทำการคณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/
เทศบาลในพื้นที่ตั้งของผู้ขอ (ให้ อกส.อ.กำหนดสถานที่ยื่นใน ต./ท.)

กรณีที่สมาชิกบุคคลธรรมดา มีผู้เสนอโครงการอยู่คนละพื้นที่
ให้ยื่นเสนอโครงการตามที่อยู่ของผู้แทนกลุ่มเป็นหลัก

กรณีสมาชิกประเภทองค์กรสตรีให้ยื่นเสนอโครงการตามเขต
พื้นที่ตั้งของสำนักงานองค์กรนั้น

สำหรับ กรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานคณะทำงาน
ขับเคลื่อนฯ เขต (ตามที่ประกาศไว้)

ขั้นที่ 2 การพิจารณาอนุมัติโครงการ

กระบวนการ

1. คณะทำงานขับเคลื่อน ๗ ตำบล /เทศบาล /เขต
ตรวจสอบหลักฐาน/ให้ความเห็นในแบบเสนอ
โครงการ

2. อกส.อ. พิจารณาก่อนกรองโครงการ ให้ความเห็นใน
แบบเสนอโครงการ

3. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกแบบเสนอ
โครงการใน ระบบ SARA /ตรวจสอบคุณสมบัติ

ระยะเวลา

สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน

สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน

ภายในสัปดาห์ที่ 1
ของเดือนถัดไป

ขั้นที่ 2 การพิจารณาอนุมัติโครงการ

กระบวนการ

ระยะเวลา

4. คณะทำงานขับเคลื่อนฯจังหวัด กลั่นกรองโครงการให้ความเห็นในแบบเสนอโครงการ

ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือน

5. อกส.จ. พิจารณาอนุมัติโครงการ

-ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน

6. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แจ้งผลการอนุมัติ เป็นลายลักษณ์อักษร

-ภายใน 15 วันทำการหลังจากมีมติที่ประชุม

ขั้นที่ 3 การโอนเงินให้สมาชิก

กระบวนการ	ระยะเวลา
<p>1.สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม.</p> <ul style="list-style-type: none">- แจ้งสมาชิกเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร- นัดทำสัญญา ณ (สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /สกส.แล้วแต่กรณี)	ภายในสัปดาห์ที่ 3-4 ของเดือน
<p>2. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม.</p> <p>พิมพ์สัญญาในระบบ SARA พร้อมหลักฐานประกอบส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>(จังหวัด มี พจ. หรือผู้ที่ พจ. มอบหมายเป็นคู่สัญญา)</p> <p>(กทม. มี ผอ.กลุ่มพัฒนาคักยภาพกองทุนหรือผู้ที่ ผอ.กลุ่มฯ มอบหมายเป็นคู่สัญญา)</p>	ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน

ต่อ

ขั้นที่ 3 การโอนเงินให้สมาชิก

กระบวนการ	ระยะเวลา
3. สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. / สกส. แล้วแต่กรณี (ติดอากรแสตมป์)	ภายในสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน
4. สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดส่งสัญญาฉบับจริง + สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายในสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน

ขั้นที่ 3 การโอนเงินให้สมาชิก

กระบวนการ	ระยะเวลา
5. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เบิกจ่ายเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ที่รองรับ Bill payment ก่อนโอนเงินให้สมาชิก	ภายในสัปดาห์ที่ 5 ของเดือน
6. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเงินให้สมาชิก	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
7. สมาชิกได้รับเงินส่งใบสำคัญรับเงินคืนให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับเงินโอน

ขั้นที่ 4 การชำระคืนเงิน

กระบวนการ	ระยะเวลา
1. ผู้ผู้นำแบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Bill payment) หรือบัตรอ่อนบาร์โค้ดไป ชำระเงินรายงวด ณ เคาน์เตอร์ ธนาคารหรือตู้ เอ ที เอ็ม ของธนาคารกรุงไทย / ออมสิน / ธ.ก.ส.	ภายในวันที่ 5 ของเดือน ตามงวด
2. ผู้กู้ส่งสำเนาหลักฐานการชำระคืนเงินที่ธนาคารออกให้ ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ผ่าน สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.	ภายในวันที่ชำระคืนเงิน ที่ธนาคาร (อ.ส่ง จ.ภายใน สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน)

ต่อ



ขั้นที่ 4 การชำระคืนเงิน

กระบวนการ	ระยะเวลา
3. สกส.(กลุ่มนโยบาย) จะอัปเดตความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) จากระบบโปรแกรม SARA เมื่อมีการชำระคืนด้วยระบบ Bill payment	ทุกวันที่มีความเคลื่อนไหว
4.สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. ตรวจสอบ statement + หลักฐานการ ชำระคืนที่ได้จากสมาชิก บันทึกรายการรับชำระคืนในโครงการ(ลูกหนี้รายตัว) ในระบบ SARA พร้อมออกใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA และส่งใบเสร็จรับเงินให้สมาชิก	สัปดาห์ที่ 2-4 ของเดือน
5. กรณีตรวจสอบแล้วมีลูกหนี้ผิดนัด ในระบบ SARA ให้ออกใบแจ้งหนี้ส่งให้ลูกหนี้	สัปดาห์ที่ 4 ของเดือน
6. สพจ. นำเงินฝากคลัง	ทุกสิ้นเดือน

ขั้นที่ 5 การติดตาม/รายงานผล

กระบวนการ	ระยะเวลา
1. สมาชิกที่กู้เงิน รายงานผลการดำเนินงานครั้งแรก (เป็นภาพถ่าย)	ภายใน 30 วันหลังจากได้รับโอนเงิน
2. สมาชิกที่กู้เงิน รายงานงวด สิ้นเดือน มี.ค./ก.ย.ของทุกปี จนกว่าปิดโครงการ(กส.3/2)	ภายในวันที่ 10 ของเดือน เม.ย./ต.ค. ทุกปี
3. สำนักงานเลขานุการ ออกส.อ. รายงาน กส.4/2 ส่ง สำนักงานเลขานุการ ออกส.จ.	ภายในวันที่ 20 ของเดือน เม.ย. / ต.ค. ทุกปี

ต่อ 

ขั้นที่ 5 การติดตาม/รายงานผล

กระบวนการ	ระยะเวลา
4. สำนักงานเลขาธิการ อกส.อ. จัดทำแผน/ผล การติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการ ดำเนินงานกองทุน ฯ ของอำเภอ รายงาน สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ.	รายไตรมาส
5. สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. รายงานผล การอนุมัติโครงการ ต่อ สกส.	ทุกวันที่ 5 ของ เดือนถัดไป

การเก็บหลักฐานเงินทุนหมุนเวียน

สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./

อกส.กทม.

- (1) สำเนาเงินกู้ฉบับจริง (ติดอากรแสตมป์)
พร้อมรายละเอียดแนบท้ายสัญญา
- (2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (สำเนาถูกต้อง)
- (3) ทะเบียนคุมสัญญาเงินกู้
- (4) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคาร ของสมาชิก(สำหรับการโอนเงินรายงวด)
- (5) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว

การเก็บหลักฐานเงินทุนหมุนเวียน

สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.

- (1) สรุบบทหน้าที่การทำสัญญารายตำบล
- (2) สำเนาสัญญาเงินกู้ของสมาชิก
- (3) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก
- (4) ทะเบียนคุดูกหนี้รายตัว

การเก็บหลักฐานเงินทุนหมุนเวียน

สมาชิก

- (1) สำเนาสัญญาเงินกู้ จำนวน 1 ชุด
- (2) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ จำนวน 1 ชุด
- (3) เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน จำนวน 1 ชุด
- (4) ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 2 ชุด
- (5) แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ ตามงวดที่กำหนด
พร้อมบัตรอ่อนบาร์โค้ดสำหรับชำระคืนเงินกู้

ข้อพึงระวัง

1. เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการแล้วสมาชิกผู้กู้ + ผู้กู้ร่วม ไม่สามารถเปลี่ยนเป็นสมาชิกผู้กู้คนอื่นได้ให้ถือว่าโครงการนี้ยกเลิก และสามารถเสนอโครงการใหม่ตามขั้นตอน
2. สัญญาเงินกู้จะต้องออกจากระบบโปรแกรม SARA เท่านั้น
3. การทำสัญญาให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือน เดียวกันกับที่ได้รับอนุมัติโครงการ และโดยสัญญานั้นจะต้องมีความถูกต้องครบถ้วน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. จึงจะโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป (วันที่ในสัญญาเงินกู้ จะต้องตรงกับวันที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก)

ต่อ 

ข้อพึงระวัง

4. ในการทำสัญญาให้ติดอากรแสตมป์ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท) ในสัญญาฉบับจริง โดยให้สมาชิกเป็นผู้จ่ายเอง
5. การชำระคืนเงินกู้ตามสัญญา ให้ชำระ ภายในวันที่ 5 ของเดือนตามงวดที่กำหนด หากพ้นกำหนดจะต้องจ่ายเบี้ยปรับ ร้อยละ 7.5 ต่อปี (หากสมาชิกต้องการชำระคืนเงินกู้ทั้งหมดก่อนกำหนดให้แจ้ง สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. / อกส.กทม. ทราบ)

ต่อ



ข้อพึงระวัง

6. การชำระค่าน้ำเงินกู้ต้องชำระผ่านระบบ Bill Payment (ผ่านธนาคาร กรุงไทย ออมสิน ธ.ก.ส.) ค่าบริการสมาชิกต้องเป็นผู้จ่ายเอง ให้สมาชิก เก็บหลักฐานการชำระค่าน้ำเงินกู้ไว้ เพื่อตรวจสอบและส่งสำเนาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี ทุกครั้ง
7. ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. มีการแจ้งยืนยันลูกหนี้ทุกสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน
และประเภทเงินอุดหนุน
ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559
(เงินอุดหนุน)

เงินอุดหนุน

เงินตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน
เพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรี
และเครือข่าย การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรม
ในการพัฒนาบทบาทสตรี และการสนับสนุน
โครงการที่แก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรี

การใช้จ่ายประเภทเงินอุดหนุน

คุณสมบัติ

1. เป็นสมาชิกประเภทองค์กรสตรี
2. มีสถานที่ทำงาน หรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่า 6 เดือน

การใช้จ่ายประเภทเงินอุดหนุน

หลักเกณฑ์

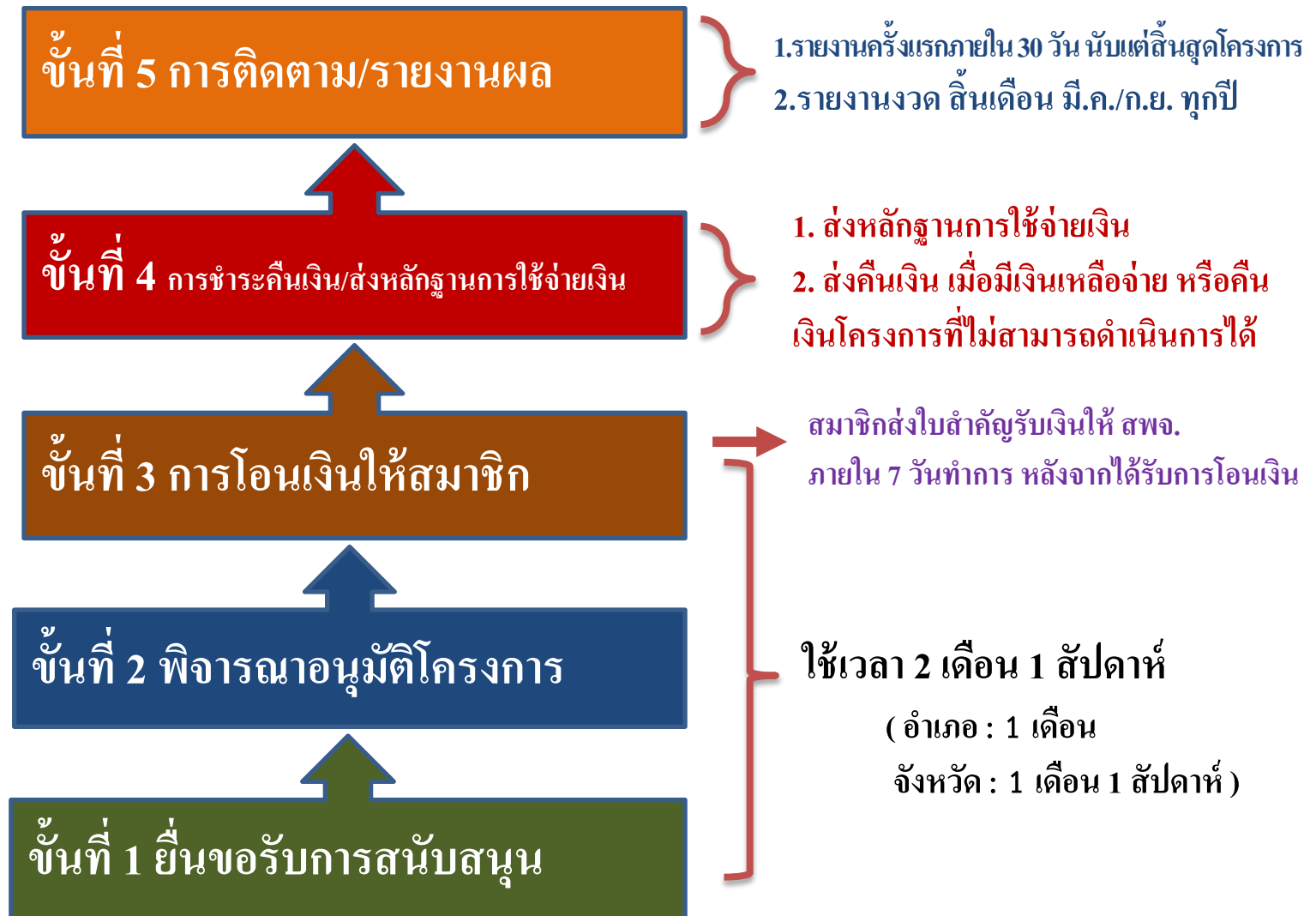
1. โครงการที่ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามข้อบังคับฯ
ข้อ 5 (2) (3) (4)
2. เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์กองทุนฯ
3. ไม่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน
4. โครงการละไม่เกินสองแสนบาท
กรณีวงเงินเกินสองแสน ให้ อกส.จ.เห็นชอบ เสนอ กกส.อนุมัติ
5. ไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น กรณีบูรณาการกับ
หน่วยงานอื่นต้องระบุนายการและแหล่งที่มาของงบประมาณให้ชัด
6. ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม หรือต่อความสงบเรียบร้อย

เอกสารที่ขอรับการสนับสนุนเงินทุนอุดหนุน

สมาชิกประเภทองค์กรสตรี

- 1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประเภทงบอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
- 2) เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน
 - (1) บันทึกการประชุมขององค์กร
 - (2) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ
(กรณี องค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ประธานขององค์กรสตรี+กรรมการ 4 ราย มีอำนาจในการยื่นเสนอโครงการ)
 - (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน
(กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา))
 - (4) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
 - (5) แบบอื่นๆ ตามที่ อกส.จ /อกส.กทม. กำหนด

ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนโครงการประเภทเงินอุดหนุน



ขั้นที่ 1 การยื่นขอรับการสนับสนุน

สมาชิกประเภทองค์กรสตรี

กรณีที่เป็นโครงการที่ดำเนินการในภาพรวมของหมู่บ้าน ตำบล หรือ อำเภอ ให้ยื่น ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.

(สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ)

กรณีเป็นโครงการที่ดำเนินการในภาพรวมของจังหวัด ให้ยื่น ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด)

สำหรับ กรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.กทม.

(สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) กรมการพัฒนาชุมชน

ขั้นที่ 2 การพิจารณาอนุมัติโครงการ

กระบวนการ	ระยะเวลา
1. อกส.อ. พิจารณากลับกรองโครงการ ให้ความเห็น	สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน
2. อกส.จ. บันทึกแบบเสนอโครงการ ในระบบ SARA	ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือน
3. คณะทำงานขับเคลื่อนฯจังหวัด กลับกรองโครงการให้ความเห็น	ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือน

ต่อ



ขั้นที่ 2 การพิจารณาอนุมัติโครงการ

กระบวนการ

ระยะเวลา

4. อกส.จ. พิจารณาอนุมัติโครงการ

ภายในสัปดาห์ที่ 2
ของเดือน

5. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.
กทม. แจ้งผลการอนุมัติเป็น
ลายลักษณ์อักษร

ภายใน 15 วันทำการ
หลังจากมีมติที่ประชุม

ขั้นที่ 3 การโอนเงินให้สมาชิก

กระบวนการ	ระยะเวลา
1. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แจ้งสมาชิกเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร นัดทำสัญญา ณ (สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /สทส. แล้วแต่กรณี)	ภายในสัปดาห์ที่ 3-4 ของเดือน
2. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. พิมพ์สัญญาในระบบ SARA พร้อมหลักฐานประกอบส่ง ให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. (จังหวัด มี พจ. หรือผู้ที่ พจ. มอบหมายเป็นคู่สัญญา) (กทม. มี ผอ.กลุ่มพัฒนาคักยภาพกองทุนหรือผู้ที่ ผอ.กลุ่มฯมอบหมายเป็นคู่สัญญา)	ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน
3. สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /สทส. แล้วแต่กรณี	ภายในสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน

ต่อ



ขั้นที่ 3 การโอนเงินให้สมาชิก

กระบวนการ	ระยะเวลา
4. สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดส่งสัญญาฉบับจริง + สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายในสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน
5. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้ง สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดเบิกจ่ายเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ที่รองรับ Bill payment ก่อนโอนเงินให้สมาชิก	ภายในสัปดาห์ที่ 5 ของเดือน
6. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเงินให้สมาชิก	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
7. สมาชิกได้รับเงินส่งใบสำคัญรับเงินคืนให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายใน 7 วันทำการ หลังได้รับเงินโอน

ขั้นที่ 4 การชำระคืนเงิน/ส่ง หลักฐานการใช้จ่ายเงิน

กระบวนการ	ระยะเวลา
1. ผู้ขอรับการสนับสนุนนำแบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Bill payment) หรือบัตรอ่อนบาร์โค้ดไปชำระเงิน กรณีมีเงินเหลือจ่าย/ส่งคืนโครงการ ณ เคาน์เตอร์ ธนาคารหรือตู้ เอ ที เอ็ม ของธนาคาร กรุงไทย / ออมสิน / ธ.ก.ส.	ภายใน 7 วัน ทำการนับแต่ สิ้นสุดโครงการ
2. ผู้ขอรับการสนับสนุน ส่งสำเนาหลักฐานการชำระคืนเงินที่ธนาคารออกให้ /หลักฐานการใช้จ่ายเงิน ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ผ่านสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.	ภายใน 7 วัน ทำการ



ขั้นที่ 4 การชำระคืนเงิน/ ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน

กระบวนการ	ระยะเวลา
3. สกส.(กลุ่มนโยบาย) จะอัปโหลดความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) จากระบบโปรแกรม SARA เมื่อมีการชำระคืนด้วยระบบ Bill payment (กรณีมีเงินเหลือจ่าย+เงินไม่ดำเนินโครงการ)	ทุกวันที่มีความเคลื่อนไหว
4. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. ตรวจสอบ statement + หลักฐานการชำระคืนที่ได้จากสมาชิก + หลักฐานการใช้จ่ายเงิน บันทึกรายการใช้จ่ายเงิน ในระบบ SARA พร้อมออกใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA และส่งใบเสร็จรับเงินให้สมาชิก	สัปดาห์ที่ 2-4 ของเดือน
5. สพจ. นำเงินฝากคลัง	ทุกสิ้นเดือน

ขั้นที่ 5 การติดตาม/รายงานผล

กระบวนการ	ระยะเวลา
1. สมาชิกที่ขอรับการสนับสนุน รายงานผล การดำเนินงานครั้งแรก (เป็นภาพถ่าย+ผลการดำเนินงานรายละเอียด)	ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่สิ้นสุด โครงการ
2. สมาชิกที่ขอรับการสนับสนุน รายงานงวด สิ้นเดือน มี.ค./ก.ย. ของทุกปีจนกว่าปิดโครงการ (กส.3/1)	ภายในวันที่ 10 ของ เดือน เม.ย./ต.ค. ทุกปี
3. สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รายงาน กส.4/1 ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายในวันที่ 20 ของ เดือน เม.ย. /ต.ค. ทุกปี

ขั้นที่ 5 การติดตาม/รายงานผล

กระบวนการ	ระยะเวลา
4. สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดทำแผน/ผล การติดตามส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานกองทุน ฯ ของอำเภอรายงานสำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	รายไตรมาส
5. สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. รายงาน ผลการอนุมัติโครงการ ต่อ สกส.	ทุกวันที่ 5 ของ เดือนถัดไป

การเก็บหลักฐานเงินอุดหนุน

สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./

อกส.กทม.

- (1) สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฉบับจริง
- (2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรสตรี (สำเนาถูกต้อง)
- (3) ทะเบียนคุมสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน
- (4) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรสตรี
(สำหรับการโอนเงินรายงวด)
- (5) หลักฐานการใช้จ่ายเงินฉบับจริง (เมื่อสิ้นสุดโครงการ)

การเก็บหลักฐานเงินอุดหนุน

สำนักงานเลขาธิการ อกส.อ.

- (1) สรุบบทหน้าการทำสัญญารายตำบล
- (2) สำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน
- (3) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก

การเก็บหลักฐานเงินอุดหนุน

สมาชิก

- (1) สำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน จำนวน 1 ชุด
- (2) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ จำนวน 1 ชุด
- (3) เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน จำนวน 1 ชุด
- (4) ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 2 ชุด
- (5) แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ พร้อมบัตรอ่อนบาร์โค้ด
สำหรับชำระเงิน (กรณีที่มีเงินเหลือจ่ายหรือ
ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้)

ข้อพึงระวัง

1. โครงการเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการได้
(คิดให้รอบคอบก่อนขอรับการสนับสนุนโครงการ)
2. การโอนเงินให้สมาชิก ก็ต่อเมื่อลงนามในสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประเภทเงินอุดหนุน (ที่ออกจากระบบโปรแกรม SARA) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วเท่านั้น

ต่อ



ข้อพึงระวัง

3. หากไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการได้ หรือ มีเงินเหลือจ่าย ให้ส่งคืนเงิน เข้าบัญชีกองทุนฯ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด / สกส. โดยระบบ Bill Payment (ผ่านธนาคาร) เท่านั้น
4. ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน (ฉบับจริง) ภายใน 7 วัน ทำการนับแต่สิ้นสุดโครงการ ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แล้วแต่กรณี
5. รายงานผลและประเมินผลโครงการ ให้เป็นไปตาม ที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด



กองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี
Thai Women Empowerment Funds

ส่วนที่ 4

กลไกการขับเคลื่อนกองทุน พัฒนาบทบาทสตรี

โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

ผู้อำนวยการ

สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

กลุ่มอำนาจการ

งานการเงินและบัญชี

งานอำนาจการและบริหารทั่วไป

กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

งานยุทธศาสตร์แผนงานและโครงการ

งานพัฒนาระบบเทคโนโลยี

กลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุน

งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ

งานเครือข่ายสัมพันธ์

กลุ่มกฎหมาย

กลไกการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

คณะกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (คกส.)

สำนักงานกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี (สกส.)

คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร (อกส.กทม.)

สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน
พัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

คณะอนุกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
(อกส.จ.)

สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตาม
การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ
(อกส.อ.)

สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตาม
การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (คกส.)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
(ประธานกรรมการ)

รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่ได้รับมอบหมาย
ให้กำกับดูแลงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
(รองประธานกรรมการ)

ผู้แทน
กระทรวงการคลัง
(กรรมการ)

ผู้แทนสำนัก
งบประมาณ
(กรรมการ)

ผู้ทรงคุณวุฒิ
จำนวน 3 คน
(กรรมการ)

ผู้อำนวยการ สกส.
(กรรมการและ
เลขานุการ)

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (คกส.)

อำนาจหน้าที่

1. กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ และแนวทางในการบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
2. พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี
3. กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่างๆ ของบุคลากร กองทุน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ต่อ 

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (คกส.)

อำนาจหน้าที่

4. กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
5. แต่งตั้งผู้อำนวยการ
6. แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

องค์ประกอบ

1. ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานอนุกรรมการ
2. อนุกรรมการ ประกอบด้วย 1) ปลัดจังหวัด 2) คลังจังหวัด 3) พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 4) เกษตรจังหวัด 5) ประธานกรรมการพัฒนาสตรีฯ และ 6) ผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่เกิน 3 คน ซึ่งประธาน อกส.จ.แต่งตั้งโดยความเห็นชอบของอธิบดี กรรมการพัฒนาชุมชน
3. พัฒนาการจังหวัด เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
4. หัวหน้ากลุ่มงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่รับผิดชอบงาน กองทุนฯ เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

1. บริหารงานกองทุน กำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีในเขตพื้นที่จังหวัด
2. จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
3. ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานประจำปีตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอนุมัติ
4. พิจารณาอนุมัติโครงการที่สมาชิกขอรับการสนับสนุนโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียนและโครงการประเภทเงินอุดหนุน
5. ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนและสมาชิกในเขตพื้นที่จังหวัด

อำนาจหน้าที่

6. แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด
7. แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ
8. แต่งตั้งคณะทำงานอื่น เพื่อปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดที่เกี่ยวข้องกับกองทุน
9. รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรค ในเขตพื้นที่จังหวัด
10. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อบังคับ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีมอบหมาย

องค์ประกอบ

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. นายอำเภอ | ประธานอนุกรรมการ |
| 2. ท้องถิ่นอำเภอ | อนุกรรมการ |
| 3. เกษตรอำเภอ | อนุกรรมการ |
| 4. ประธานกรรมการสตรีอำเภอ | อนุกรรมการ |
| 5. ผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่เกิน 5 คน
ซึ่งประธาน อกส.จ.แต่งตั้ง | อนุกรรมการ |
| 6. พัฒนาการอำเภอ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| 7. นักวิชาการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ
ที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขฯ |

อำนาจหน้าที่

1. กำกับ ดูแล ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน และประสาน การดำเนินงาน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีในเขตพื้นที่อำเภอ
2. จัดทำแผนการติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานในเขตพื้นที่อำเภอ
3. ตรวจสอบ กักกันกรอง และให้ความเห็นชอบโครงการที่สมาชิกขอรับการสนับสนุนโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน และโครงการ ประเภทเงินอุดหนุน
4. แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบลและ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเทศบาล

อำนาจหน้าที่

5. แต่งตั้งอาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้านหรือชุมชน
6. แต่งตั้งคณะทำงานอื่น เพื่อปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดที่เกี่ยวข้องกับกองทุน
7. รายงานผลการดำเนินการ ปัญหา และอุปสรรค เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด (อกส.จ.)
8. ปฏิบัติหน้าที่ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดมอบหมาย

กลไกการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (คกส.) (8 คน)

ส่วนกลาง

คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กรุงเทพมหานคร (อกส.กทม.) (8-12 คน) (ประธาน คกส. แต่งตั้ง)

สำนักงานเลขานุการ อกส.กทม.

คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กรุงเทพมหานคร (9-12 คน) (ประธาน อกส.กทม. แต่งตั้ง)

คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเขต

(9-12 คน) (ประธาน อกส.กทม. แต่งตั้ง)

อาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนฯ ชุมชนละ 1 คน

(ประธาน อกส.กทม. แต่งตั้ง)

ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กลุ่มอำนวยการ

- งานการเงินและบัญชี - งานอำนวยการและบริหารทั่วไป

กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

- งานยุทธศาสตร์แผนงานและโครงการ - งานพัฒนาระบบเทคโนโลยี

กลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุน

- งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ - งานเครือข่ายสัมพันธ์

กลุ่มกฎหมาย

กลไกการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (คกส.) (8 คน)

ส่วนภูมิภาค

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
(อกส.จ.) (10 -12 คน) (ประธาน คกส. แต่งตั้ง)

คณะทำงานขับเคลื่อน
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด
(9-12 คน) (ประธาน อกส.จ. แต่งตั้ง)

สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.

คณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงาน
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ
(อกส.อ.) (7-11 คน) (ประธาน คกส. แต่งตั้ง)

สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.

คณะทำงานขับเคลื่อน
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล
(7-9 คน) (ประธาน อกส.อ.แต่งตั้ง)

อาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนฯ
หมู่บ้าน/ชุมชนละ 1 คน (กรณีตำบล/เทศบาล
มีหมู่บ้าน/ชุมชนไม่ถึง 7 หมู่บ้าน/ชุมชน ให้เลือกเพิ่ม
เป็นหมู่บ้าน/ชุมชน ละ 2-3 คน (ประธาน อกส.อ.แต่งตั้ง)

คุณสมบัติ

1. เป็นสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
2. เป็นผู้ที่มีจิตอาสา
3. ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงิน

วาระการดำรงตำแหน่ง : 4 ปี

(อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้) เหมือนผู้ทรงฯ

อำนาจหน้าที่

1. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครสมาชิกกองทุน
2. ให้คำปรึกษาในการเขียนโครงการในหมู่บ้าน/ชุมชน
3. เป็นผู้ประสานงานการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ระหว่างสมาชิกกับคณะทำงานขับเคลื่อนฯทุกระดับ / อกส.อ./ อกส.จ. / คกส. และหน่วยงานภาครัฐ ตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีคัดเลือก

หมู่บ้าน คือ หมู่บ้านแบ่งเขตพื้นที่ตามเขตขององค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น (หมู่บ้านละ 1 – 2 คน) โดย

คัดเลือก อาสาสมัครผู้ประสานงานหมู่บ้าน

โดย พัฒนาการ + กรรมการหมู่บ้าน ประชุมสมาชิกกองทุน

ในหมู่บ้าน คัดเลือก หมู่บ้านละ 1 คน

(ยกเว้น ตำบลที่มีหมู่บ้านไม่ถึง 7 หมู่บ้าน

คัดเลือกเพิ่ม หมู่บ้าน ละ 1 คน เป็น 2-3 คน)

ประธาน อกส.อ. : แต่งตั้ง

สนง.เลขานุการ อกส.จ. : บันทึกประวัติใน DPIS

ต่อ

วิธีคัดเลือก

ชุมชน คือ ชุมชน/หมู่บ้าน แบ่งเขตพื้นที่ตามเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ได้แก่ เขตพื้นที่พิเศษ (เมืองพัทยา) เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล

คัดเลือก อาสาสมัครผู้ประสานงานฯชุมชน

โดย ผู้นำชุมชนร่วมกับผู้ใหญ่บ้าน(ถ้ามี) ประชุมสมาชิกกองทุน ใน
ชุมชนคัดเลือก ชุมชนละ 1 คน

(ยกเว้น เทศบาลที่มีชุมชนไม่ถึง 7 ชุมชน คัดเลือกเพิ่ม

ชุมชน ละ 1 คน เป็น 2-3 คน)

ประธาน อกส.อ. : แต่งตั้ง

สนง.เลขานุการ อกส.จ. : บันทึกประวัติใน DPIS

องค์ประกอบ

ที่มา : มาจากอาสาสมัครผู้ประสานงานฯ หมู่บ้าน/ชุมชน ละ 1 คน
(ยกเว้นมีหมู่บ้าน/ชุมชนไม่ถึง 7 หมู่บ้าน/ชุมชน)

คัดเลือกกันเองให้เหลือตำบล/เทศบาล ละ 7-9 คน

(คัดเลือกในตำแหน่ง หัวหน้าคณะกรรมการ /กรรมการ/ กรรมการและเลขานุการ)

โดยมี : พัฒนากรรับผิดชอบตำบล/เทศบาล

เป็นที่ปรึกษา

โครงสร้าง (7-9 คน) :

- หัวหน้าคณะกรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- (1) ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการของสมาชิกที่ยื่นขอกู้ยืมเงิน เบื้องต้น
- (2) ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับสมาชิกและประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับกองทุน
- (3) ให้คำแนะนำและเป็นพี่เลี้ยงของสมาชิก
- (4) ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุน และสมาชิกในเขตพื้นที่ตำบล/เทศบาล
- (5) ติดตามการดำเนินงานของกองทุนและสมาชิกในเขตพื้นที่ตำบล/เทศบาล
- (6) รายงานผลการดำเนินการ ปัญหา และอุปสรรค
- (7) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อบังคับ หรือตามที่ กกส. อกส.จ. อกส.อ. มอบหมาย

การคัดเลือก

1. สำนักงานเลขาธิการ อกส.อ. ประสาน อบต.และเทศบาล

ในพื้นที่ จัดประชุมอาสาสมัครผู้ประสานงานการดำเนินงาน

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำหมู่บ้าน/ชุมชนที่ได้รับ

คัดเลือก ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล /เทศบาล เพื่อ

คัดเลือกคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/

เทศบาล จำนวน 7-9 คน

2. ประธาน อกส.อ. : แต่งตั้ง

3. สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. : บันทึกประวัติใน DPIS

วาระการดำรงตำแหน่ง : 4 ปี (อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่จะ

ดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้) เหมือนผู้ทรงฯ

องค์ประกอบ

ที่มา : มาจากหัวหน้าคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
ตำบล/เทศบาล คัดเลือกตัวแทนอำเภอละ 1-3 คน มาคัดเลือกกันเอง 9-11 คน

โดยมี : นักวิชาการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
ที่รับผิดชอบงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เป็นที่ปรึกษา

โครงสร้าง (9 – 12 คน) :

- หัวหน้าคณะกรรมการ
- คณะทำงาน
- คณะทำงานและเลขานุการ
- มีพนักงานกองทุนฯจังหวัด 1 คน(นักจัดการทั่วไป) เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด

อำนาจหน้าที่

- (1) พิจารณาให้ความเห็นชอบกลั่นกรองโครงการของสมาชิกที่ยื่นขอกู้ยืมเงิน เพื่อเสนอ อกส.จ.
- (2) ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับสมาชิกและประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุน
- (3) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาสมาชิก
- (4) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนและสมาชิก ในเขตพื้นที่จังหวัด
- (5) ติดตามการดำเนินงานของกองทุนและสมาชิกในเขตพื้นที่จังหวัด
- (6) รายงานผลการดำเนินการ ปัญหา และอุปสรรค ของสมาชิก ต่อ อกส.จ.
- (7) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อบังคับ หรือตามที่ กกส. อกส.จ. มอบหมาย

ต่อ



คณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด

การคัดเลือก

1. สำนักงานเลขาธิการ อกส.อ. จัดประชุมหัวหน้าคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล คัดเลือกตัวแทนอำเภอ ๆ ละ 1 คน
(ยกเว้นจังหวัดที่มีอำเภอไม่ถึง 9 อำเภอ ให้คัดเลือกตัวแทนอำเภอละ 2 คน สำหรับจังหวัดที่มี 3 อำเภอ ให้คัดเลือกอำเภอละ 3 คน) เสนอชื่อให้สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ.
 2. สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. จัดประชุมตัวแทนอำเภอ ๆ ละ 1-3 คน เพื่อคัดเลือกคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด 9-11 คน (ตัวแทนโซน) และให้คณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด คัดเลือกกันเองในตำแหน่งหัวหน้าคณะกรรมการ คณะทำงาน และคณะกรรมการและเลขาธิการ
 3. สพจ. มอบหมายให้พนักงานกองทุนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด (ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป) เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขาธิการ
 4. ประธาน อกส.จ. : แต่งตั้ง
 5. สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. บันทึกประวัติใน DPIS
- วาระการดำรงตำแหน่ง : 4 ปี** (อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้) เหมือนผู้ทรงฯ

โครงสร้าง

ประกอบด้วย

1. พัฒนาการจังหวัด เป็นหัวหน้าสำนักงาน
2. หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบกองทุน (ปฏิบัติหน้าที่บางเวลา)
3. นักวิชาการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบงานกองทุน (ปฏิบัติหน้าที่บางเวลา)
4. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สพจ. (ปฏิบัติหน้าที่บางเวลา)
5. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติหน้าที่บางเวลา)
6. พนักงานกองทุน 2-3 คน (ปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา)
 - ตำแหน่ง นักจัดการทั่วไป
 - ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี
 - ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

บทบาทหน้าที่

1. ดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนฯในจังหวัด
2. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนฯ ในจังหวัด
3. ดำเนินการและประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนฯในจังหวัด
4. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนฯในจังหวัด
5. รวบรวม จัดทำระบบฐานข้อมูลการดำเนินงานกองทุนฯ ในจังหวัด
6. ติดตาม/รายงานผลการดำเนินงานกองทุนฯ ในจังหวัด ให้ สกส และ อกส.จ. ตามกำหนด

บทบาทหน้าที่

7. รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบของ อกส.อ. บันทึกในระบบ SARA พร้อมเสนอ คณะทำงานขับเคลื่อนจังหวัดกลั่นกรองและเสนอ ต่อ อกส.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ
8. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติโครงการให้สมาชิก ทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติโครงการ และจัดทำสัญญาเงินกู้ตามแนวทางที่ สกส.กำหนด
9. แจ้งเหตุผลแก่สมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุน กรณีไม่ได้รับอนุมัติโครงการภายใน สิบห้าวันทำการนับแต่วันที่มิตินอุมัติโครงการ
10. แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการ เบิกจ่ายและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับ อนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลัง สพจ. โอนเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารประเภทออมทรัพย์ ของ สพจ. ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก
11. รับและรวบรวมการขอแก้ไขปรับปรุงแผนงาน โครงการของเงินทุนหมุนเวียนของ สมาชิก เสนอต่อ อกส.จ. พิจารณาอนุมัติ และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในระบบ SARA แจ้งกลับสำนักงานเลขาธิการ อกส.อ./ สมาชิก ทราบ

บทบาทหน้าที่

12. ประสานการกำหนดแผนการติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานกับ อกส.จ./ คณะขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด ตามแนวทางที่ สกส.กำหนด
13. รับแบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนประเภทเงินอุดหนุน เพื่อเสนอต่อ อกส.จ. พิจารณาอนุมัติ
14. รายงานผลการอนุมัติโครงการทุนหมุนเวียน/เงินอุดหนุนมาที่ สกส. เพื่อนำเข้าที่ประชุม คกส. เพื่อทราบทุกเดือน
15. รายงานผลการติดตามและผลการดำเนินงานตาม แนวทางที่ สกส.กำหนด
16. ตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิกประเภทองค์กรสตรี ประกาศรายชื่อสมาชิกที่ขึ้นทะเบียน แจ้งผลการขึ้นทะเบียนให้ สกส. ทราบของสมาชิกทั้งสองประเภท
17. แจ้งผลการขึ้นทะเบียน การพ้นจากการเป็นสมาชิก ของสมาชิกประเภทองค์กร ให้สมาชิกทราบ
18. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ คกส. /อกส.จ. มอบหมาย

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกักกันกรองและติดตามการดำเนินงาน
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

โครงสร้าง

ประกอบด้วย

1. พัฒนาการอำเภอ เป็นหัวหน้าสำนักงาน
2. นักวิชาการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบงานกองทุน

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกักกันกรองและติดตามการดำเนินงาน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

บทบาทหน้าที่

1. กำหนดสถานที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนโครงการเสนอ อกส.อ.
2. จัดประชุม อกส.อ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ
3. ประสาน อบต. และเทศบาลในพื้นที่จัดประชุมอาสาสมัครผู้ประสานงานการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำหมู่บ้าน/ชุมชนที่ได้รับคัดเลือก ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล /เทศบาล เพื่อคัดเลือกคณะทำงาน ขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล จำนวน 7-9 คน
4. รวบรวมโครงการที่ผ่านการเห็นชอบจาก อกส.อ.
ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เพื่อเสนอ อกส.จ. พิจารณานุมัติโครงการ

ต่อ

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกักกันกรองและติดตามการดำเนินงาน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

บทบาทหน้าที่

5. แจ้งผลการพิจารณาที่ไม่ผ่านการพิจารณาให้ผู้เสนอ โครงการนั้นให้ปรับปรุง
แก้ไขโครงการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อพ้นกำหนด ถ้า อกส.อ.
ไม่ได้รับโครงการที่ได้แก้ไขแล้วให้ถือว่าผู้เสนอโครงการไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน
6. แจ้งหนังสือเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือสมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน
(ตามที่ อกส.อ. แสดงความเห็น) มาสอบถามหรือขอให้ส่งเอกสารเพื่อประกอบการ
พิจารณาเพิ่มเติม
7. รับและรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจากสมาชิก
ใบสำคัญรับเงิน ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ตามกำหนด
8. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานกองทุน

ต่อ

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงาน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

บทบาทหน้าที่

9. รับและรวบรวมการขอแก้ไขปรับปรุงแผนงาน โครงการของเงินทุนหมุนเวียนของสมาชิก ส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เพื่อเสนอต่อ อกส.จ. พิจารณาอนุมัติ
10. ประสานการกำหนดแผนการติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานกับ อกส.อ./ คณะขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/ เทศบาล/อาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนฯ หมู่บ้าน/ชุมชนตามแนวทางที่ อกส.จ./สทส.กำหนด
11. รายงานผลการติดตามและผลการดำเนินงานตาม แนวทางที่ สทส.กำหนด
12. ตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ประกาศรายชื่อสมาชิกแจ้งผลการขึ้นทะเบียนให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.ทราบ
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ อกส.จ. มอบหมาย

ประเด็นที่ต้อง ดำเนินการ

ประเด็นที่ต้องดำเนินการ

1. ขอให้ อกส.จ. /อกส.อ. จัดทำแผนการบริหารกองทุนฯ ขั้นตอนการดำเนินงานของจังหวัด แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และ สร้างความเข้าใจคณะทำงานขับเคลื่อนฯ ทุกระดับ ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน
2. บริหารเงินทุนหมุนเวียน/เงินอุดหนุน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ยุทธศาสตร์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2560 -2564 และวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ

ประเด็นที่ต้องดำเนินการ

3. รณรงค์รับสมัครสมาชิกเพิ่มให้เข้าไปตามเป้าหมายที่กองทุนฯ กำหนด
4. ติดตามการดำเนินงานของสมาชิกให้เข้าไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ
5. ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพของสมาชิก ฯ และพัฒนาผลิตภัณฑ์กลุ่ม
ผู้การเป็น OTOP
6. ส่งเสริมการรวมเครือข่ายกลุ่มอาชีพ
7. ติดตามการชำระหนี้กองทุนฯ เดิมให้เข้าไปตามแนวทางและกฎหมาย

สวัสดี