



แนวทางการดำเนินงาน  
กองทุนพัฒนาบาทบาทสตรี  
สำหรับจังหวัด



	หน้า
<b>คำนำ</b>	<b>ก</b>
1 ความเป็นมา	1
2 วัตถุประสงค์ของกองทุน	1
3 กลไกการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	2
4 ประเภทเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีที่ให้สมาชิกขอรับการสนับสนุน	4
5 คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	4
6 หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุน	5
7 เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน	6
8 การยื่นขอรับการสนับสนุน	7
9 กระบวนการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	8
10 การพิจารณาอนุมัติโครงการ	14
11 การโอนเงิน	16
12 การชำระคืนเงิน	20
13 การติดตามและรายงานผล	22
14 ข้อพึงระวัง	24
15 เส้นทางทางการเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	25
16 ข้อสังเกตเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางกฎหมายในงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	26
17 บทบาทหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน	28
18 บทบาทหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	29
19 บทบาทหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	35
<b>ภาคผนวก</b>	<b>37</b>
1 ใบสมัครลงทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (ประเภทบุคคล)	38
2 ใบสมัครลงทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (ประเภทองค์กรสตรี)	39

	หน้า
3 แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)	43
4 แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	48
5 งบหน้าการยื่นเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี อำเภอประเภทเงินอุดหนุน	57
6 งบหน้าการยื่นเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี อำเภอประเภทเงินทุนหมุนเวียน	58
7 แบบรายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำหรับสมาชิก ประเภทเงินอุดหนุน (แบบ กส.3/1)	59
8 แบบรายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำหรับสมาชิก ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (แบบ กส.3/2)	60
9 แบบรายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำหรับ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ประเภทเงินอุดหนุน (แบบ กส.4/1)	61
10 แบบรายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำหรับ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (แบบ กส.4/2)	62
11 พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558	63
12 ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559	74
13 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับคุณสมบัติการเป็นสมาชิกการขอขึ้นทะเบียน เป็นสมาชิก และการพ้นจากการเป็นสมาชิกของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ.2559	81
14 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน และประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559	84
<hr/>	
<b>คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี</b>	<b>91</b>
<b>คณะผู้จัดทำ</b>	<b>92</b>

# แนวทางการดำเนินงาน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

## 1. ความเป็นมา

รัฐบาลมีนโยบายจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ภายใต้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ต่อมาคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2557 ให้โอนย้ายกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี มาอยู่กรมการพัฒนาชุมชน และนายกรัฐมนตรีเห็นชอบเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2557 ให้กรมการพัฒนาชุมชนดำเนินการขอจัดตั้งกองทุนที่มีวัตถุประสงค์เดียวกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พร้อมเสนอขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้จัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2558 ขึ้นในกรมการพัฒนาชุมชน โดยกรมฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 100 ล้านบาท (หนึ่งร้อยล้านบาทถ้วน) และต่อมามีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 12 เมษายน 2559 ให้ควรวรวมกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เข้ากับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2559 ซึ่งทำให้การบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอยู่ในความรับผิดชอบของกรมการพัฒนาชุมชน

กรมการพัฒนาชุมชนได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ภายใต้พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 และข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559

## 2. วัตถุประสงค์ของกองทุน

(1) เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนดอกเบี้ยต่ำ ในการสร้างโอกาสให้สตรีเข้าถึงแหล่งเงินทุนสำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ หรือเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรี

(2) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่ายสตรี ในการเฝ้าระวังดูแลและแก้ไขปัญหาของสตรี การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของสตรี นำไปสู่ การสร้างสวัสดิภาพ หรือสวัสดิการเพื่อคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิของสตรีและผู้ด้อยโอกาสอื่น ๆ ในสังคม

(3) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี การสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านสังคมให้แก่สตรี และองค์กรของสตรี

(4) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อสนับสนุนโครงการอื่น ๆ ที่เป็นการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรี ตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

### 3. กลไกการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

1. คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (คกส.) 1 คณะ
2. คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร (อกส.กทม.) 1 คณะ
3. คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด (อกส.จ.) 76 คณะ
4. คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี อำเภอก (อกส.อ.) 878 คณะ
5. คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเขต (คณะทำงานขับเคลื่อนฯเขต) 50 เขต
6. คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด/กรุงเทพมหานคร (คณะทำงานขับเคลื่อนฯจังหวัด/กรุงเทพมหานคร) 77 คณะ
7. คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล (ตามเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) (คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล)
8. อาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน/ชุมชน (ตามเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกในหมู่บ้าน/ชุมชน ทุกแห่ง ทั่วประเทศ (อาสาสมัครกองทุนฯ)

# กลไกการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี



#### 4. ประเภทเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีที่ให้สมาชิกขอรับการสนับสนุน

##### 1) ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)

เงินทุนหมุนเวียน หมายความว่า เงินทุนให้กู้แก่สมาชิกตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการประกอบอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ

##### 2) ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)

เงินอุดหนุน หมายความว่า เงินทุนตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่าย การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี และการสนับสนุนโครงการที่แก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรี

#### 5. คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
(1) เป็นสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ซึ่งรวมตัวกัน ตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป หรือสมาชิกประเภทองค์กรสตรี (2) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำงาน ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่าหกเดือน (3) มีการดำเนินงานหรือมีผลงานเกี่ยวข้องกับอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน (4) ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงิน	(1) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี (2) มีสถานที่ทำงาน หรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่าหกเดือน

## 6. หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุน

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) เป็นโครงการเพื่อพัฒนาอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรี เป็นสำคัญ</p> <p>(2) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงาน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี</p> <p>(3) เป็นโครงการที่มีผลการดำเนินงานหรือผ่านการ ฝึกอาชีพมาก่อน</p> <p>(4) มีวงเงินไม่เกินโครงการละสองแสนบาท โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละสามต่อปี</p> <p>(5) กำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระคืนไม่เกินสองปี และต้องชำระคืนอย่างน้อยปีละสองงวด</p> <p>(6) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ สิ่งแวดล้อมในชุมชนหรือต่อความสงบเรียบร้อย ของประชาชน</p>	<p>(1) เป็นโครงการที่ใช้จ่ายตาม วัตถุประสงค์ของกองทุนตาม ข้อบังคับ คณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุน พัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 5 (2) (3) (4)</p> <p>(2) เป็นโครงการที่ตอบสนอง ยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุน พัฒนาบทบาทสตรี</p> <p>(3) ไม่เป็นโครงการประเภท เงินทุนหมุนเวียน</p> <p>(4) เป็นโครงการที่มีวงเงินไม่เกิน สองแสนบาท กรณีวงเงินเกิน สองแสนบาทให้ อกส.จ. และ อกส.กทม. แล้วแต่กรณีพิจารณา ให้ความเห็นชอบแล้วเสนอ ต่อ คกส. เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>(5) เป็นโครงการที่ไม่ได้รับเงิน สนับสนุนจากหน่วยงานอื่น กรณีเป็นโครงการที่บูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องระบุ รายการและแหล่งที่มาของ งบประมาณให้ชัดเจน</p> <p>(6) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมใน ชุมชน หรือต่อความสงบเรียบร้อย ของประชาชน</p>



## 7. เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุน เงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)</p> <p>2) เอกสารประกอบการขอกู้</p> <p>2.1) กรณีสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา</p> <p>(1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทนกลุ่ม และผู้กู้รวมรวมไม่น้อยกว่า 5 คน (กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน ให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน (รับรองสำเนา))</p> <p>(2) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)</p> <p>(3) แบบอื่น ๆ ตามที่ ออกส.จ. กำหนด</p> <p>2.2) กรณีสมาชิกประเภทองค์กรสตรี</p> <p>(1) บันทึกการประชุมขององค์กร</p> <p>(2) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน ในการยื่นเสนอโครงการ (กรณี องค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ประธาน ขององค์กรสตรีเท่านั้นมีอำนาจในการยื่นเสนอ โครงการ)</p> <p>(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้แทน (กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน ให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน (รับรองสำเนา) )</p> <p>(4) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)</p> <p>(5) แบบอื่น ๆ ตามที่ ออกส.จ. กำหนด</p>	<p>1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุน เงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทงบอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)</p> <p>2) เอกสารประกอบการขอรับการ สนับสนุน</p> <p>(1) บันทึกการประชุมขององค์กร</p> <p>(2) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน ในการยื่นเสนอโครงการ (กรณี องค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ ประธานขององค์กรสตรี+กรรมการ 4 ราย มีอำนาจในการยื่นเสนอโครงการ)</p> <p>(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทน (กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัว ประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา))</p> <p>(4) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)</p> <p>(5) แบบอื่น ๆ ตามที่ ออกส.จ. กำหนด</p>

## 8. การยื่นขอรับการสนับสนุน

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p><b>สมาชิกบุคคลธรรมดา</b>  <b>และสมาชิกประเภทองค์กรสตรี</b>                      ให้ยื่นแบบเสนอโครงการ ณ ที่ทำการ                      คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาลในพื้นที่                      ตั้งของผู้ขอู้</p> <p><i>กรณี</i>ที่สมาชิกบุคคลธรรมดามีผู้เสนอโครงการ                      อยู่คนละพื้นที่ ให้ยื่นเสนอโครงการตามที่อยู่                      ของผู้แทนกลุ่มเป็นหลัก</p> <p><i>กรณี</i>สมาชิกประเภทองค์กรสตรีให้ยื่นเสนอ                      โครงการตามเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงาน                      องค์กรนั้น</p>	<p><b>สมาชิกประเภทองค์กรสตรี</b>  <i>กรณี</i>ที่เป็นโครงการที่ดำเนินการในภาพรวม                      ของหมู่บ้าน ตำบล หรือ อำเภอ ให้ยื่น                      ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. (สำนักงาน                      พัฒนาชุมชนอำเภอ)</p> <p><i>กรณี</i>เป็นโครงการที่ดำเนินการในภาพรวม                      ของจังหวัด ให้ยื่น ณ สำนักงานเลขานุการ                      อกส.จ. (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด)</p>

## 9. กระบวนการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การยื่นขอรับการสนับสนุน		
	- สมาชิกยื่นแบบเสนอโครงการ	สัปดาห์ที่ 1 ของเดือน	สมาชิก
2.	การพิจารณาอนุมัติโครงการ		
	1) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล ตรวจสอบหลักฐาน + ให้ความเห็นในโครงการ (ส่ง.สนง.เลขานุการ อกส.อ..)	สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล
	2) อกส.อ. พิจารณากลับกรองโครงการ ส่งโครงการที่ผ่านการพิจารณาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. โครงการไม่ผ่านส่งคืนสมาชิก ปรับปรุงแก้ไข)	สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน	อกส.อ.
	3) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกแบบเสนอโครงการในโปรแกรม SARA	ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือน	นักจัดการงานทั่วไป + จนท.บันทึกข้อมูลกองทุนฯ
	4) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ จังหวัด พิจารณาโครงการ	สัปดาห์ที่ 1 ของเดือน	สนง.เลขานุการ อกส.จ.
	5) อกส.จ. ประชุมอนุมัติโครงการ	สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน	สนง.เลขานุการ อกส.จ.
	6) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้สมาชิก และสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร	ภายใน 15 วันทำการ หลังจากมีมติที่ประชุมอนุมัติ	นักจัดการงานทั่วไปของกองทุนฯ
3.	การโอนเงินให้สมาชิก		
	1) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งสมาชิกที่ได้รับการอนุมัติโครงการ เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารรองรับเงินกองทุน/นัดทำสัญญาตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด	ภายในสัปดาห์ที่ 3-4 ของเดือน	นักจัดการงานทั่วไปของกองทุนฯ

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. พิมพ์สัญญาในโปรแกรม SARA พร้อมเอกสารให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.	ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน	นักจัดการงานทั่วไปของกองทุนฯ
	3) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. และส่งสัญญา (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารคืนให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายในสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน	สนง.เลขานุการ อกส.อ./อกส.กทม.
	4) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งขอเบิกเงินฝากคลังกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ มาเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่รองรับ Bill payment ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (เตรียมพร้อมสำหรับโอนให้สมาชิก)	ภายในสัปดาห์ที่ 4-5 ของเดือน	นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ
	5) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ตรวจสอบสัญญา จัดทำบหน้าเลขที่บัญชี จำนวนเงินที่จะโอนให้สมาชิก และแจ้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดโอนเงินให้สมาชิก (วัน เดือน ปี ในสัญญา ให้เป็นวันเดียวกันกับวันที่โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก)	ก่อนวันที่ 5 ของเดือนถัดไปหลังจากได้รับอนุมัติโครงการ	นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ
	6) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกตามงบบหน้าบัญชีที่ได้รับอนุมัติโครงการ	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปหลังจากได้รับอนุมัติโครงการ	จนท.การเงินและบัญชี สพจ.
	7) สมาชิกนำเงินไปดำเนินงานตามโครงการและรายงานผลการดำเนินงานตามที่กำหนด และส่งหลักฐานการรับเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.	ภายใน 7 วันทำการ หลังจากรับเงิน	สมาชิก

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมหลักฐานการรับเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ของ สมาชิก ส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายใน 7 วันทำการ หลังจากรับเงิน	สนง.เลขานุการ อกส.อ.
4.	<b>การชำระคืนเงิน</b>		
	1) ผู้กู้+ผู้ขอรับการสนับสนุน นำแบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Bill payment) ไปชำระเงินรายงวด หรือเงินโครงการเหลือจ่าย ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้เอ ที เอ็ม ของธนาคารกรุงไทย ออมสิน ธ.ก.ส.	ไม่เกินวันที่ 5 ของงวด ตามสัญญาที่กำหนด หรือเมื่อเสร็จสิ้นโครงการภายใน 7 วันทำการ (กรณีเงินอุดหนุนคงเหลือ)	สมาชิก(ผู้กู้) + องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนเงินอุดหนุน
	2) ผู้กู้+ผู้ขอรับการสนับสนุน สำเนาหลักฐานการชำระคืนเงินที่ธนาคาร ออกให้ ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.	ภายในวันที่ชำระคืนเงินที่ธนาคาร	สมาชิก(ผู้กู้) + องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนเงินอุดหนุน
	3) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งหลักฐานการชำระคืนเงินของผู้กู้+ผู้ขอรับการสนับสนุนให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน	สนง.เลขานุการ อกส.อ.
	4) สกส.(กลุ่มนโยบายฯ) จะดำเนินการอัปเดตความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) เข้าระบบ SARA เมื่อมีการรับชำระคืนผ่านระบบ Bill payment	ทุกวันที่มีความเคลื่อนไหว	งานพัฒนาระบบเทคโนโลยี กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ สกส.
	5) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ตรวจสอบ statement + หลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้รับจากสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. / สมาชิก แล้วแต่กรณี และทำรายการรับชำระคืนในโครงการ (ลูกหนี้รายตัว) ในโปรแกรม SARA พร้อมออกใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA	สัปดาห์ที่ 2-3 ของเดือน	นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	6) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ส่งใบเสร็จรับเงินให้ผู้กู้+ผู้ขอรับการสนับสนุน ผ่านสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. เพื่อส่งให้สมาชิก	สัปดาห์ที่ 4 ของเดือน	นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ
	7) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ตรวจสอบลูกหนี้ผิดนัด ในระบบโปรแกรม SARA หากมีให้ออกใบแจ้งหนี้ ส่งให้ลูกหนี้	สัปดาห์ที่ 4 ของเดือน	นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ
	8) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. นำเงินที่ได้รับการชำระคืนทั้งหมด แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด นำฝากคลัง (เพื่อใช้เป็นฐานจำนวนเงิน สำหรับการพิจารณาอนุมัติโครงการของแต่ละครั้ง)	ภายในวันที่ 25 ของเดือน	นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ
	9) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด นำเงินฝากคลัง	ทุกสิ้นเดือน	จนท.การเงินและบัญชี สพจ.
	10) สพจ.โอนขายบิลข้ามกรม ส่งคืนเงินฝากคลัง เข้าบัญชีฝากคลังกองทุนฯ ของ สกส.	ภายใน 7 วันนับแต่สิ้นเดือน	จนท.การเงินและบัญชี สพจ.
<b>5.</b>	<b>การติดตาม/รายงานผล</b>		
	1) สมาชิกผู้ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินภายใน 7 วันทำการนับแต่สิ้นสุดโครงการ (เงินอุดหนุน)	ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติโครงการ	สมาชิกผู้ได้รับการสนับสนุนเงินทุน
	2) สมาชิกรายงานผลการดำเนินงานครั้งแรกภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับเงินกองทุน (งบทุนหมุนเวียน/อุดหนุน)	ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติโครงการ	สมาชิกผู้ได้รับการสนับสนุนเงินทุน

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3)	สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน ณ สิ้นเดือนมีนาคม และกันยายน ของทุกปี (กส. 3/1, 3/2) จนกว่าจะชำระคืนเงินหมดและปิดโครงการในโปรแกรม SARA	ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติโครงการ ราย 6 เดือน ภายใน 10 เม.ย./ต.ค. ทุกปี	สมาชิกผู้ได้รับการสนับสนุนเงินทุน
4)	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาลและสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. • สรุป รวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายเงินการรายงานผลการดำเนินงานครั้งแรก • สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯของสมาชิก (แบบ 4/1 ,4/2) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	• ทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติโครงการ • ราย 6 เดือน ภายใน 20 เม.ย. /ต.ค. ทุกปี	คณะทำงานฯ ตำบล/เทศบาล/เขต และ สนง.เลขานุการ อกส.อ
5)	สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดทำแผน/ ผลการติดตาม ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำปีงบประมาณ รายงานผลให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.	ทุกไตรมาส	สนง.เลขานุการ อกส.อ.
6)	สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. • บันทึกหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนในโปรแกรม SARA • ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุน (กส.4.1/4.2) ในโปรแกรม SARA (ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว) • จัดทำบัญชีตามแบบที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน • รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานกองทุนฯให้ อกส.จ. ทราบ	ทุกเดือน  ทุก 6 เดือน  ทุกเดือน  ทุกเดือน	• นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ • นักจัดการงานทั่วไปของกองทุนฯ  • นักวิชาการเงินและบัญชีของกองทุนฯ จัดทำ • จนท.การเงินและบัญชี สพจ. ตรวจสอบ • นักจัดการงานทั่วไปของกองทุนฯ

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	7) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด รายงานสถานะทางการเงินตามแบบ ที่กำหนดให้กรม	ทุกวันที่ 5 ของเดือน ถัดไป	สพจ.
	8) สำนักงานเลขานุการ ออ.ส.จ. • รายงานผลต่าง ๆ ส่งให้ สกส. ดังนี้ • รายงานผลความก้าวหน้าของการ ดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาท • รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ทุกไตรมาส  สิ้นปีงบประมาณ	

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



## 10. การพิจารณาอนุมัติโครงการ

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) คณะขับเคลื่อนกองทุนฯ ตำบล/เทศบาล ตรวจสอบความครบถ้วนของรายละเอียดโครงการพร้อมหลักฐานประกอบ และคุณสมบัติตามเงื่อนไขการพิจารณาโครงการและลงความเห็นเบื้องต้น เพื่อประกอบการพิจารณา รวบรวมส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>(2) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดประชุม อกส.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ</p> <p>(3) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบตาม ข้อ (2) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เพื่อเสนอต่อ อกส.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ กรณี อกส.อ. พิจารณาโครงการใดแล้วไม่ผ่านการพิจารณา ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. แจ้งให้ผู้เสนอโครงการนั้นให้ปรับปรุงแก้ไขโครงการภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อพ้นกำหนดหากสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ไม่ได้รับโครงการที่ได้แก้ไขแล้วให้ถือว่าผู้เสนอโครงการไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน</p> <p>(4) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึก ข้อมูลโครงการในโปรแกรม SARA พร้อม จัดเตรียมโครงการที่ผ่านการบันทึกข้อมูลในโปรแกรม SARA เข้าที่ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนฯ จังหวัด</p> <p>(5) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ จังหวัด จัดประชุม กลั่นกรองโครงการ และลงความเห็น และสรุปผลการกลั่นกรองโครงการ</p>	<p>(1) ให้ อกส.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ</p> <p>(2) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบตาม ข้อ (1) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เพื่อเสนอต่อ อกส.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ โดยให้คณะทำงานขับเคลื่อนฯ จังหวัด กลั่นกรองโครงการให้ความเห็น ประกอบการพิจารณา เบื้องต้น กรณี อกส.อ. พิจารณาโครงการใดแล้วไม่ผ่านการพิจารณา ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. แจ้งให้ผู้เสนอโครงการนั้นให้ปรับปรุงแก้ไขโครงการภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อพ้นกำหนดหากสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ไม่ได้รับโครงการที่ได้แก้ไขแล้วให้ถือว่าผู้เสนอโครงการไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน</p> <p>(3) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึก ข้อมูลโครงการในโปรแกรม SARA พร้อมจัดเตรียม โครงการที่ผ่านการบันทึกข้อมูลในโปรแกรม SARA เข้าที่ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนฯ จังหวัด</p> <p>(4) คณะทำงานขับเคลื่อนฯ จังหวัด จัดประชุม กลั่นกรองโครงการ และลงความเห็น และสรุปผลการกลั่นกรองโครงการ</p> <p>(5) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. รวบรวมโครงการที่ผ่านการกลั่นกรอง และที่ไม่ผ่านการกลั่นกรองพร้อมเหตุผล เข้าที่ประชุม อกส.จ.</p> <p>(6) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จัดประชุม อกส.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(6) สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. รวบรวมโครงการที่ผ่านการกลั่นกรอง และที่ไม่ผ่านการกลั่นกรองพร้อมเหตุผล เข้าที่ประชุม อกส.จ.</p> <p>(7) ให้สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. แจ้งผลการพิจารณาการอนุมัติโครงการให้สมาชิกทราบภายในสิบห้าวันทำการ และจัดทำสัญญากู้เงินตามแนวทางที่ สกส. กำหนด โดยให้พัฒนาการจังหวัดหรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมายเป็นคู่สัญญากรณีที่ อกส.จ. ไม่อนุมัติโครงการใดให้สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. แจ้งผลแห่งการนั้นแก่สมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่มมีมติไม่อนุมัติโครงการ</p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>(1) ให้ อกส.จ. หรือ อกส.อ. หรือคณะทำงานขับเคลื่อนฯ แล้วแต่กรณี พิจารณาโครงการทุกประเภทโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการตามความเหมาะสมของวงเงิน ค่าใช้จ่ายของโครงการ ความคุ้มค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับรวมทั้งการสนับสนุนและการบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน</p> <p>กรณี ที่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียนที่ขอรับการสนับสนุนต้องพิจารณาถึงความสามารถของสมาชิกในการชำระเงินคืน และปัจจัยเสี่ยงในการดำเนินโครงการอย่างรอบคอบ</p> <p>กรณี อนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียหรือมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน อนุกรรมการผู้นั้นจะมีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการไม่ได้</p> <p>(2) ให้ อกส.อ. /อกส.จ. อาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือสมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนมาสอบถามหรือขอให้ส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้</p>	<p>(8) ให้สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. แจ้งผลการพิจารณาการอนุมัติโครงการให้สมาชิกทราบภายในสิบห้าวันทำการ และจัดทำสัญญาขอรับเงินสนับสนุนเงินตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กำหนด โดยให้พัฒนาการจังหวัดหรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมายเป็นคู่สัญญากรณีที่ อกส.จ. ไม่อนุมัติโครงการใดให้สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. แจ้งผลแห่งการนั้นแก่สมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่มมีมติไม่อนุมัติโครงการ</p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>(1) ให้ อกส.จ. หรือ อกส.อ. หรือคณะทำงานขับเคลื่อนฯ แล้วแต่กรณี พิจารณาโครงการทุกประเภทโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการตามความเหมาะสมของวงเงินค่าใช้จ่ายของโครงการ ความคุ้มค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับรวมทั้งการสนับสนุนและการบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน</p> <p>กรณี อนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียหรือมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน อนุกรรมการผู้นั้นจะมีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการไม่ได้</p> <p>(2) อกส.จ. อาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือสมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนมาสอบถาม หรือขอให้ส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้</p>

## 11. การโอนเงิน

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) สำนักงานเลขาธิการ อกส.อ. แจ้งสมาชิกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน</p> <p>กรณีได้รับอนุมัติโครงการ แจ้งเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับเงินกองทุน และนัดหมายวันทำสัญญา ณ สำนักงานเลขาธิการ อกส.อ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ให้เปิดบัญชีใหม่ 1 โครงการ 1 บัญชี 1 ธนาคาร โดยให้ตัวแทนกลุ่ม+(ผู้รู้ร่วมอย่างน้อย 2 คน) โดยมีเงื่อนไขการเบิกจ่ายไม่น้อยกว่า 3 คน ชื่อบัญชี “ชื่อ-สกุลตัวแทนกลุ่ม และ ชื่อ-สกุลผู้รู้ร่วม 2 คน”</li> <li>• สมาชิกประเภทองค์กรสตรี ให้ใช้บัญชีขององค์กรสตรีได้</li> </ul> <p>(2) สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. พิมพ์สัญญาเงินกู้จากโปรแกรม SARA (จำนวน 1 ชุด ทำสำเนา 2 ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบให้พัฒนาการจังหวัด (พจ.) หรือผู้ที่ พจ. มอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้กู้) (สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. เป็นผู้กำหนดงวดชำระ) กำหนดวันที่ชำระ ณ วันที่ 5 ของเดือนตามงวด (ทั่วประเทศ) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขาธิการ อกส.อ.</p>	<p>(1) สำนักงานเลขาธิการ อกส.อ. แจ้งสมาชิกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>กรณีได้รับอนุมัติโครงการแจ้งขอสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ขององค์กร เพื่อรองรับเงินกองทุน และนัดหมายวันทำสัญญา ณ สำนักงานเลขาธิการ อกส.อ./อกส.จ. แล้วแต่กรณี</p> <p>(2) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน (ถ้าองค์กรยังไม่มีบัญชีขององค์กร หากมีให้ใช้บัญชีขององค์กรได้)</p> <p>(3) สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. พิมพ์สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ จากโปรแกรม SARA (จำนวน 1 ชุด ทำสำเนาจำนวน 2 ชุด) พร้อมหลักฐานประกอบให้พัฒนาการจังหวัด (พจ.) หรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมาย ลงนามในสัญญา (ผู้ให้การสนับสนุน) พร้อมจัดส่งหลักฐานการทำสัญญาให้สำนักงานเลขาธิการ อกส.อ./อกส.จ. ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี</p> <p>(4) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขาธิการ อกส.อ./สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. แล้วแต่กรณีตามวันนัดหมาย พร้อมส่งสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กร จำนวน 1 ชุด โดย วัน เดือน ปี ที่ลงนามในสัญญา จะต้องเป็นวันเดียวกันกับ วัน เดือน ปี ที่โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(3) สมาชิกมาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ตามวันทีนัดหมายพร้อมส่งสำเนา บัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดใหม่ จำนวน 1 ชุด + พยาน 2 ราย (โดยนำบัตรประชาชนตัวจริง มาด้วยเพื่อยืนยันสภาพบุคคลของผู้กู้ร่วม ทุกคน+พยาน) โดยสัญญา เงินกู้ฉบับจริงให้ ติดอากรแสตมป์ตามวงเงินกู้ (สองพันบาทต่อ อากรแสตมป์หนึ่งบาท)</p> <p>(4) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดส่งสัญญา เงินกู้ (ฉบับจริง) และสำเนาบัญชีเงินฝาก ธนาคารของผู้กู้ 1 ชุด ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.+ส่งสำเนาสัญญาเงินกู้และเอกสาร ประกอบให้ผู้กู้หลัก 1 ชุด+เก็บสำเนาสัญญา เงินกู้+ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ไว้ที่สำนักงาน เลขานุการ อกส.อ. 1 ชุด (เอกสารประกอบ มอบให้สมาชิก ได้แก่ สำเนาโครงการ+เอกสาร แนะนำการชำระคืนเงิน+ใบสำคัญรับเงิน 2 ชุด+แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ (Bill payment)/บัตรอ่อนบาร์โค้ด</p> <p>(5) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งสำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการเบิกเงินและ โอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชี เงินฝากคลังสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด ที่รองรับการชำระคืนเงิน ด้วยระบบ Bill payment ก่อนโอนเงินเข้า บัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (1)</p>	<p>(5) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดส่งสัญญา ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ (ฉบับจริง) และสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของ สมาชิก จำนวน 1 ชุด ให้สำนักงาน เลขานุการ อกส.จ.+ส่งสำเนาสัญญาฯ และเอกสารประกอบให้ผู้ขอรับการ สนับสนุน 1 ชุด+เก็บสำเนาสัญญาฯ +แบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้ที่ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน 1 ชุด (เอกสารประกอบมอบให้สมาชิก ได้แก่ สำเนาโครงการ+เอกสารแนะนำ การชำระคืนเงิน+ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 2 ชุด+แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ /บัตรอ่อนบาร์โค้ด )</p> <p>(6) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวน ที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลัง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเข้า บัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด แล้วแต่กรณีที่รองรับ การชำระคืนเงินด้วยระบบ Bill payment ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ ตามข้อ (2)</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(6) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้ว ให้ส่งใบสำคัญรับเงินให้แก่สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน 2 ฉบับ และ ให้สมาชิกดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายในเจ็ดวันทำการ และให้รายงานผลการดำเนินงานครั้งแรก พร้อมภาพถ่ายส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่ได้รับเงินโอน</p> <p>(7) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินทุนหมุนเวียน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน หากขอแก้ไขปรับปรุงแผนงานโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการเดิมตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไปก่อนแล้วนั้นก็โดยเสนอแผนงานโครงการที่ขอแก้ไขปรับปรุงใหม่นั้น ให้ อกส.จ. พิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>(8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมใบสำคัญรับเงินส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จำนวน 1 ชุด และเก็บไว้แนบทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. 1 ชุด</p>	<p>(7) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายในเจ็ดวันทำการและส่งใบสำคัญรับเงินแก่สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จำนวน 2 ฉบับ และรายงานผลการดำเนินงานตามห้วงเวลาที่กำหนด และให้รายงานผลการดำเนินงานพร้อมภาพถ่ายส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ภายในสามสัปดาห์ทำการนับแต่วันสิ้นสุดโครงการสมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินอุดหนุนต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน จะนำเงินที่ได้รับจากกองทุนไปใช้จ่ายในกิจกรรมนอกเหนือจากแผนงาน/โครงการมิได้</p> <p>(8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมใบสำคัญรับเงินส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. จำนวน 1 ชุด และเก็บแนบไว้กับสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ณ สำนักงาน เลขานุการ อกส.อ. จำนวน 1 ชุด</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p><b>การเก็บหลักฐานเงินทุนหมุนเวียน</b></p> <p>1) สำนักงานเลขานุการ ออส.จ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) สัญญาเงินกู้ฉบับจริง (ติดอากรแสตมป์) พร้อมรายละเอียดแนบท้ายสัญญา</li> <li>(2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (สำเนาถูกต้อง)</li> <li>(3) ทะเบียนคุมสัญญาเงินกู้</li> <li>(4) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (สำหรับการโอนเงินรายงวด)</li> <li>(5) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว</li> </ol> <p>2) สำนักงานเลขานุการ ออส.อ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) สรุบบทหน้าการทำสัญญารายตำบล</li> <li>(2) สำเนาสัญญาเงินกู้ของสมาชิก</li> <li>(3) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก</li> <li>(4) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว</li> </ol> <p>3) สมาชิก</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) สำเนาสัญญาเงินกู้ จำนวน 1 ชุด</li> <li>(2) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ จำนวน 1 ชุด</li> <li>(3) เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน จำนวน 1 ชุด</li> <li>(4) ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 2 ชุด</li> <li>(5) แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ ตามงวดที่กำหนด พร้อมบัตรอ่อนบาร์โค้ดสำหรับชำระคืนเงินกู้</li> </ol>	<p><b>การเก็บหลักฐานเงินอุดหนุน</b></p> <p>1) สำนักงานเลขานุการ ออส.จ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฉบับจริง</li> <li>(2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรสตรี (สำเนาถูกต้อง)</li> <li>(3) ทะเบียนคุมสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน</li> <li>(4) ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรสตรี (สำหรับการโอนเงินรายงวด)</li> </ol> <p>2) สำนักงานเลขานุการ ออส.อ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) สรุบบทหน้าการทำสัญญารายตำบล</li> <li>(2) สำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน</li> <li>(3) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติของสมาชิก</li> </ol> <p>3) สมาชิก</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) สำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน จำนวน 1 ชุด</li> <li>(2) สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ จำนวน 1 ชุด</li> <li>(3) เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน จำนวน 1 ชุด</li> <li>(4) ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 2 ชุด</li> <li>(5) แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ พร้อมบัตรอ่อนบาร์โค้ดสำหรับชำระคืนเงิน (กรณีที่มีเงินเหลือจ่ายหรือไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้)</li> </ol>

## 12. การชำระคืนเงิน

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) เมื่อครบกำหนดการชำระคืนเงินกู้ตามสัญญา ให้สมาชิกคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี โดยใช้แบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Bill payment) ผ่านธนาคารกรุงไทย/ออมสิน/ธ.ก.ส. (ณ เคาน์เตอร์ธนาคารหรือ ตู้ เอ ที เอ็ม )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กรณีที่สมาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ให้ตัวแทนสมาชิกหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากสมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หากไม่โอนเงินคืนภายในกำหนด จะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่ คคส. กำหนด</li> <li>• กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียเบี้ยปรับ ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา</li> </ul> <p>(2) สมาชิกประเภทบุคคล/ประเภทองค์กร นำหลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้จากธนาคารสำเนาส่งให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ผ่านคณะขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล หรือด้วยตนเอง</p> <p>(3) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แล้วแต่กรณี ตรวจสอบความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) ในระบบ SARA</p> <p>(4) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว และรวบรวมส่งสำเนาหลักฐานการเงินส่งให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สำหรับออกหลักฐานการรับเงิน</p>	<p>(1) เมื่อสมาชิกได้รับเงินสนับสนุนประเภทเงินอุดหนุนแล้ว หากไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ หรือดำเนินการมีเงินเหลือจ่ายให้ตัวแทนสมาชิกหรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หรือสิ้นสุดโครงการ โดยใช้แบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Bill payment) ผ่านธนาคารกรุงไทย/ออมสิน/ธ.ก.ส. (ณ เคาน์เตอร์ธนาคารหรือตู้ เอ ที เอ็ม) และให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่นสิ้นสุดโครงการหลักฐานการใช้จ่ายเงิน ได้แก่ ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน/ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์/รูปภาพวัสดุที่จัดซื้อ/ภาพถ่ายกิจกรรมฯ) จำนวน 3 ชุด (ฉบับจริง ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. และสำเนาเก็บไว้ ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. และ กลุ่มองค์กรสตรี)</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(5) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกการชำระคืนในระบบ SARA ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี/ใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเงินทุนหมุนเวียนงบทดลอง สรุปผลการชำระคืนเงิน</p> <p>    การรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก</p> <p>    กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด ให้ออกใบแจ้งหนี้ในระบบ SARA เพื่อส่งให้สมาชิก</p> <p>(6) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินทุกประเภท ได้แก่ เงินต้น ดอกเบี้ยเงินกู้ เบี้ยปรับของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรมการพัฒนาชุมชน ทุกสิ้นเดือน</p> <p>(7) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. นำเงินฝากคลังทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง รายงานการรับ-จ่ายเงินกองทุน อกส.จ. ทราบ และส่งใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. เพื่อส่งมอบให้สมาชิกผู้กู้หลัก</p> <p>    กรณี มีลูกหนี้ผิดนัด ให้ส่งใบแจ้งหนี้ถึงสมาชิกโดยตรงและผ่านสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>(8) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ส่งใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกส่งผ่านคณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล/อาสาสมัครกองทุนฯ หมู่บ้าน/ชุมชน</p>	<p>(2) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี นำหลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้จากธนาคาร สำเนาส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.จ.ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.ทำการตรวจสอบความเคลื่อนไหวบัญชีของเงินฝากธนาคาร (statement) ในระบบ SARA</p> <p>(3) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกการชำระคืนและการใช้จ่ายเงินในระบบ SARA ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีในระบบ SARA จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเงินอุดหนุนงบทดลอง สรุปผลการคืนเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การรับเงินในแต่ละครั้งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก (ใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA)</li> </ul> <p>(4) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรมการพัฒนาชุมชน ทุกสิ้นเดือน</p> <p>(5) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง รายงานการรับ-จ่ายเงินกองทุน และออกใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA</p> <p>(6) สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ส่งใบเสร็จรับเงินของกองทุนฯ ให้สมาชิก (กรณีที่สมาชิกมีการ คืนเงิน)</p>



### 13. การติดตามและรายงานผล

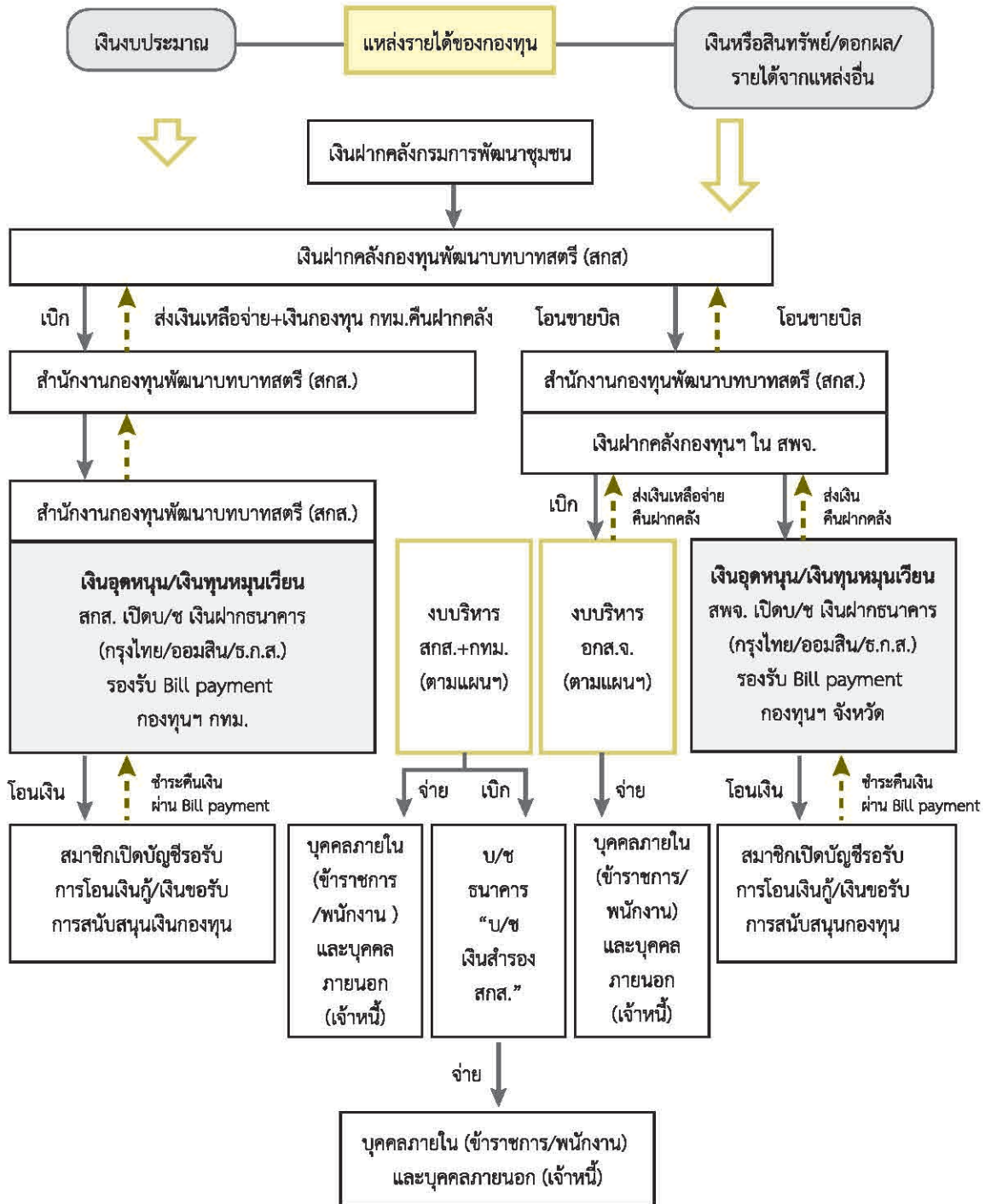
ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดย</p> <p>1.1) รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการครั้งแรกภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับเงินกองทุนฯ (เป็นภาพถ่ายกิจกรรม)</p> <p>1.2) รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (กส.3/2) สิ้นเดือนมีนาคม และเดือนกันยายน ของทุกปีจนกว่าจะชำระคืนเงินหมด และให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. บันทึกปิดโครงการในโปรแกรม SARA โดยส่งรายงานข้อ 1.1) และ 1.2) ตามกำหนดให้คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล</p> <p>(2) ให้ อกส.จ./อกส.อ. คณะทำงานขับเคลื่อนฯ แต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดย</p> <p>2.1) คณะทำงานขับเคลื่อนฯตำบล/เทศบาล/ดำเนินการ</p> <p>(1) รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานของสมาชิก พร้อมภาพกิจกรรม ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.ทุกเดือน (ที่สมาชิกในตำบล/เทศบาลได้รับเงินกู้แต่ละรอบ)</p> <p>(2) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.3/2) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ภายในวันที่ 10 ของเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p>	<p>(1) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด ดังนี้</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (กส.3/1) ภายใน 30 วันทำการนับแต่วันสิ้นสุดโครงการส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</p> <p>กรณี ดำเนินการในภาพรวมจังหวัด รายงานผลให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.</p> <p>(2) ให้ อกส.จ. /อกส.อ. คณะทำงานขับเคลื่อนฯ แต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่ สกส. กำหนด ดังนี้</p> <p>2.1) สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รวบรวมรายงานผลการดำเนินงาน และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/1) ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ภายใน 7 วันทำการ นับจากสมาชิกรายงานผลให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.จ. แล้วแต่กรณี</p>

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>2.2) สำนักงานเลขาธิการ อกส.อ. จัดทำแผน/ผลการติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุน การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ...ของอำเภอ สรุปรายงาน การดำเนินงาน และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/2) ส่งสำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. ภายใน วันที่ 20 ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p> <p>2.3) สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. ตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน กองทุนฯ (กส.4/2)ในโปรแกรม SARA ภายใน วันที่ 25 ของเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี และรายงานการเงิน ตามแบบ ที่กำหนดให้กรม ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และรายงานผล การปฏิบัติงานประจำปีของ กองทุนฯ รายไตรมาส ให้ อกส.จ. และ สกส. ตามกำหนด</p> <p>2.4) สกส.สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานทุน หมุนเวียน รายงานผลการดำเนินงานต่อ คกส. รายไตรมาส</p>	<p>2.2) สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (กส.4/1) ในระบบ SARA ภายในวันที่ 25 ของ เดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี และรายงานการเงิน ตาม แบบที่กำหนดให้ สกส. ทุกวันที่ 5 ของ เดือนถัดไป และรายงานผลการปฏิบัติ งานประจำปีของกองทุนฯ รายไตรมาส ให้ อกส.จ./อกส.กทม. และ สกส.</p> <p>2.3) สกส. สรุปภาพรวมผลการ ดำเนินงานเงินอุดหนุนทั่วประเทศ รายงานผลการดำเนินงานต่อ คกส. รายไตรมาส</p>

## 14. ข้อพึงระวัง

ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)	ประเภทเงินอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)
<p>(1) เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว สมาชิกผู้กู้ + ผู้กู้ร่วม ไม่สามารถเปลี่ยนเป็นสมาชิกผู้กู้คนอื่นได้ให้ถือว่าโครงการนี้ยกเลิก และสามารถเสนอโครงการใหม่ตามขั้นตอน</p> <p>(2) สัญญาเงินกู้จะต้องออกจากระบบโปรแกรม SARA เท่านั้น</p> <p>(3) การทำสัญญาให้จัดทำให้แล้วเสร็จ โดยสัญญานั้นจะต้องมีความถูกต้องครบถ้วน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด จึงจะโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป (วันที่ในสัญญาเงินกู้จะต้องตรงกับวันที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก)</p> <p>(4) ในการทำสัญญาให้ติดอากรแสตมป์ (สองพันบาทต่ออากรแสตมป์หนึ่งบาท) ในสัญญาฉบับจริง โดยให้สมาชิกเป็นผู้จ่ายเอง</p> <p>(5) การชำระคืนเงินกู้ตามสัญญา ให้ชำระ ภายในวันที่ 5 ของเดือนตามงวดที่กำหนด หากพันกำหนดจะต้องจ่ายเบี้ยปรับ ร้อยละ 7.5 ต่อปี (หากสมาชิกต้องการชำระคืนเงินกู้ทั้งหมดก่อนกำหนดให้แจ้งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ทราบ)</p> <p>(6) การชำระคืนเงินกู้ต้องชำระผ่านระบบ Bill Payment เท่านั้น (ผ่านธนาคาร) ค่าบริการสมาชิกต้องเป็นผู้จ่ายเองให้สมาชิกเก็บหลักฐานการชำระคืนเงินกู้ไว้เพื่อตรวจสอบและส่งสำเนาให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ทุกครั้ง</p> <p>(7) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. มีการแจ้งยืนยันลูกหนี้ทุกสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี</p>	<p>(1) โครงการเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการได้ (คิดให้รอบคอบก่อนขอรับการสนับสนุนโครงการ)</p> <p>(2) การโอนเงินให้สมาชิก ก็ต่อเมื่อลงนามในสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประเภทเงินอุดหนุน (ที่ออกจากระบบโปรแกรม SARA) ให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วเท่านั้น</p> <p>(3) หากไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการได้ หรือมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โดยระบบ Bill Payment (ผ่านธนาคาร) เท่านั้น</p> <p>(4) ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน (ฉบับจริง) ภายใน 7 วัน ทำการนับแต่สิ้นสุดโครงการ ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.</p> <p>(5) รายงานผลและประเมินผลโครงการให้เป็นไปตามที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด</p>

## 15. เส้นทางการเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี



## 16. ข้อสังเกตเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางกฎหมายในงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

- (1) โดยผลของกฎหมายมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 ส่งผลให้ทรัพย์สิน หนี้สิน ภาระผูกพัน สิทธิหน้าที่ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำนักเลขาธิการนายก รัฐมนตรี มาเป็นของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน
- (2) หนี้สินของสมาชิกที่กู้เงินกองทุนเดิม กลับมาเป็นหนี้สินกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน โดยสัญญาเดิมยังคงมีความผูกพันกับสมาชิกที่เป็นลูกหนี้ที่มีความรับผิดชอบต้องชำระหนี้ตามสัญญา ซึ่งเจ้าหนี้เงินกู้ดังกล่าวเป็นกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน โดยผลของกฎหมาย
- (3) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดในฐานะหน่วยงานที่บริหารราชการของกรมการพัฒนาชุมชน ในส่วนภูมิภาค ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่สำรวจภาระหนี้สินของกลุ่มสมาชิกว่ามีจำนวนลูกหนี้ตามสัญญาเงินกู้น้อยเพียงใด มีลูกหนี้กลุ่มใดบ้างถึงกำหนดชำระหนี้แล้ว หากไม่ชำระหนี้ให้มีหนังสือแจ้งเตือนให้นำเงินมาชำระหนี้แก่กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โดยแจ้งรายละเอียดให้ชัดเจนว่า เมื่อกำหนดตามสัญญาแล้วลูกหนี้ยังไม่ชำระหนี้ จึงตกอยู่ในสถานะเป็นผู้ผิดนัดการชำระหนี้ โดยผลของกฎหมาย มาตรา 224 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลูกหนี้ต้องเสียดอกเบี้ยในอัตรา ร้อยละ 7.5 บาท/ปี ของเงินต้นที่ค้างชำระจนกว่ากองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจะได้รับการชำระหนี้ดังกล่าว
- (4) กรณีลูกหนี้ตามสัญญาไม่ชำระหนี้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดต้องรายงานพร้อมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาส่งเรื่องให้จังหวัดฟ้องคดีตามแต่ละสัญญา ซึ่งอายุความตามสัญญาหนี้เงินกู้ที่กำหนดชำระเงินเป็นงวด ๆ จะมีอายุความฟ้องคดีภายใน 5 ปี นับแต่วันที่ลูกหนี้ ผิดนัดชำระหนี้ ตามมาตรา 193/33 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และต้องส่งเรื่องให้พนักงานอัยการก่อนครบกำหนดขาดอายุความไม่น้อยกว่าสามเดือน ทั้งนี้ เป็นไปตามแนวทางการดำเนินคดี โดยเป็นมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2558
- (5) กรณีพบข้อเท็จจริงว่ามีประธานกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหรือกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2555 ยักยอกเงินหรือฉ้อโกงเงิน หรือกระทำการอื่นใดให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เป็นหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดต้องรีบรายงานพร้อมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณามอบอำนาจให้พัฒนาการจังหวัดแจ้งความดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด ซึ่งภายหลังจากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนรับทราบเรื่องและรู้ตัวผู้กระทำความผิดแล้ว ต้องรีบดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ภายในสามเดือน มิฉะนั้นจะขาดอายุความร้องทุกข์ ทั้งนี้ เป็นไปตามมาตรา 96 แห่งประมวลกฎหมายอาญา ส่วนการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดจะเป็นการดำเนินคดีแพ่งเกี่ยวเนื่องคดีอาญา ตามมาตรา 40 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ซึ่งเป็นคดีฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายจากจำเลยไปพร้อมกับคดีอาญา

- (6) ในกรณีที่มีคดีใดขาดอายุความ และราชการได้รับความเสียหาย ส่วนราชการจะต้องแต่งตั้งสืบสวนหรือสอบสวน แล้วแต่ละกรณีแห่งการกระทำผิด ซึ่งเป็นไปตามมาตรา 91 และมาตรา 92 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เพื่อหาผู้รับผิดชอบและชดใช้ความเสียหายแก่ทางราชการ ตามข้อ 8 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ซึ่งออกโดยพระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- (7) ในกรณีสมาชิกรับเงินประเภทเงินอุดหนุนหากไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่ได้ต้องส่งเงินคืนกองทุนฯ หากไม่คืนเงินหรือมีเจตนาำเงินไปใช้นอกเหนือโครงการที่เสนอไว้ พฤติการณ์ดังกล่าว สมาชิกผู้นั้น อาจเข้าข่ายเป็นการกระทำผิดสัญญา หรือเป็นการกระทำความผิดอาญา สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดต้องรับรายงานพร้อมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป
- (8) ข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชนที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการใดในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี หากไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาททำให้กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีได้รับความเสียหาย นอกจากจะต้องรับผิดชอบทางวินัยแล้วแต่กรณีแล้ว ยังต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น นอกจากนี้ หากเป็นการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ต้องถูกดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ตามมาตรา 85(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และ เป็นความผิดฐานเจ้าพนักงาน กระทำความผิด ตามประมวลกฎหมายอาญา ซึ่งเป็นคดีอาญาแผ่นดินไม่อาจยอมความได้ ส่วนข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชนซึ่งไม่มีหน้าที่ราชการในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเข้าไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบกับงานกองทุนฯ หรือสมาชิกของกองทุน ต้องถูกดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงฐานเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตามมาตรา 85(4) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- (9) กรณีโครงการไม่ผ่านการอนุมัติจะต้องมีเหตุผลประกอบแจ้งผู้เสนอทุกครั้ง เนื่องจากกรณีดังกล่าวเป็นคำสั่งทางปกครอง ซึ่งอาจมีการฟ้องร้องเป็นคดีปกครองได้

## 17. บทบาทหน้าที่กรรมการพัฒนาชุมชน

กรรมการพัฒนาชุมชน	สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สกส.)
<p><b>บทบาทหน้าที่</b> ของกรรมการพัฒนาชุมชน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ชื่อบัญชี “บัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี” เพื่อรับ-จ่าย เงินกองทุน และห้ามมิให้นำเงินไปใช้จ่ายก่อนส่งเข้าบัญชีเงินฝาก (ตามข้อบังคับฯ คกส. ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 17)</li> <li>2. เปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจภายในวงเงินและเงื่อนไข คกส. กำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง (ตามข้อบังคับฯ คกส. ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 17 วรรคสอง)</li> <li>3. จัดให้มีระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด (ตามข้อบังคับฯ คกส. ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 26)</li> <li>4. ส่งรายงานทางการเงินของกองทุน ตามรูปแบบวิธีการ และกำหนดเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ตามข้อบังคับฯ คกส. ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 27)</li> </ol>	<p><b>บทบาทหน้าที่</b> สกส. ตามข้อบังคับฯ คกส. ข้อ 12</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร</li> <li>2. ดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุน</li> <li>3. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุน</li> <li>4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุน</li> <li>5. ดำเนินการและประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุน</li> <li>6. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุน</li> <li>7. รวบรวมและจัดทำระบบฐานข้อมูลการดำเนินงานกองทุน</li> <li>8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ คกส. มอบหมาย</li> </ol> <p><b>บทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการ สกส.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสด เพื่อนำเสนอ คกส. อนุมัติอย่างน้อยหกสิบวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี และให้ส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันที่เริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการใช้จ่ายเงิน (ตามข้อบังคับฯ คกส. ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 20)</li> <li>2. อนุมัติสั่งจ่ายเงินของกองทุน ตามแผนการดำเนินงานและประมาณการรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 20 ของข้อบังคับฯ คกส. ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 (ตามข้อบังคับฯ คกส. ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 21)</li> </ol>

## 18. บทบาทหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
<p><b>หน้าที่ ของ สพจ.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด (ตามข้อบังคับฯ คคส.ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 13 วรรคสอง)</li> <li>2. เปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่สำนักงานคลังจังหวัดชื่อบัญชี “บัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี” เพื่อรับ-จ่ายเงินกองทุน และห้ามมิให้นำเงินไปใช้จ่ายก่อนส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลัง (ตามข้อบังคับฯ คคส. ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 17)</li> <li>3. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้ที่ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) ธนาคารออมสิน และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ชื่อ “บัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (จังหวัด)” เพื่อรับ-จ่ายเงินของกองทุน ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือ การส่งเสริม และการสนับสนุนเพื่อการพัฒนาศักยภาพสตรี เครือข่ายสตรี และองค์กรสตรี (ตามข้อบังคับฯ คคส. ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 18)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนฯ ในจังหวัด</li> <li>2. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนฯ ในจังหวัด</li> <li>3. ดำเนินการและประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนฯ ในจังหวัด</li> <li>4. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนฯ ในจังหวัด</li> <li>5. รวบรวม จัดทำระบบฐานข้อมูลการดำเนินงานกองทุนฯ ในจังหวัด</li> <li>6. ติดตาม/รายงานผลการดำเนินงานกองทุนฯ ในจังหวัด ให้ สกส และ อกส.จ. ตามกำหนด</li> <li>7. รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบของ อกส.อ.บันทึกในระบบ SARA พร้อมเสนอคณะทำงานขับเคลื่อนจังหวัดกลั่นกรองและเสนอต่อ อกส.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ</li> <li>8. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติโครงการให้สมาชิกทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติโครงการ และจัดทำสัญญาเงินกู้ตามแนวทางที่ สกส. กำหนด</li> <li>9. แจ้งเหตุผลแก่สมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนกรณีไม่ได้รับอนุมัติโครงการภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่มิตีไม่อนุมัติโครงการ</li> <li>10. แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้ว จากบัญชีเงินฝากคลัง สพจ. โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ของ สพจ. ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก</li> </ol>



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
<p>4. นำเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารส่งเข้าบัญชีเงินของกองทุนที่เปิดไว้ที่สำนักงานคลังจังหวัดทุกสิ้นเดือน (ตามข้อบังคับฯ คคส. ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 18)</p> <p>5. ดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลัง สพจ. โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ของ สพจ. ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก</p> <p>6. ดำเนินการโอนเงินให้สมาชิก</p> <p>7. ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก ในระบบ SARA</p> <p>8. รับสมัครสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทองค์กรสตรี</p> <p>9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กรมมอบหมาย</p> <p><b>หน้าที่ของ</b></p> <p><b>1) พัฒนาการจังหวัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำเนินการเบิกจ่ายงบบริหารตามระเบียบของทางราชการ</li> <li>• อนุมัติเบิกจ่ายงบอุดหนุน</li> <li>• อนุมัติเบิกจ่ายงบบริหาร</li> <li>• อนุมัตินำเงินฝากคลัง บัญชีกองทุนฯ</li> <li>• อนุมัติเบิกเงินฝากคลัง บัญชีกองทุนฯ</li> <li>• ลงนามในหนังสือแจ้งโอนเงินถึงธนาคาร</li> <li>• ลงนามผู้เห็นชอบโครงการในงบบริหารเสนอ ผวจ. อนุมัติโครงการ</li> </ul>	<p>11. รับและรวบรวมการขอแก้ไขปรับปรุงแผนงานโครงการของเงินทุนหมุนเวียนของสมาชิก เสนอต่อ คคส.จ. พิจารณาอนุมัติ และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในระบบ SARA แจ้งกลับสำนักงานเลขานุการ อกส.อ./สมาชิก ทราบ</p> <p>12. ประสานการกำหนดแผนการติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานกับ อกส.จ./คณะขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดตามแนวทางที่ สกส. กำหนด</p> <p>13. รับแบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนประเภทเงินอุดหนุน เพื่อเสนอต่อ อกส.จ. พิจารณาอนุมัติ</p> <p>14. รายงานผลการอนุมัติโครงการเงินทุนหมุนเวียน/เงินอุดหนุนมาที่ สกส. เพื่อนำเข้าที่ประชุม คคส. เพื่อทราบทุกเดือน</p> <p>15. รายงานผลการติดตามและผลการดำเนินงานตามแนวทางที่ สกส. กำหนด</p> <p>16. ตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิกประเภทองค์กรสตรี ประกาศรายชื่อสมาชิกที่ขึ้นทะเบียน แจ้งผลการขึ้นทะเบียนให้ สกส. ทราบของสมาชิกทั้งสองประเภท</p> <p>17. แจ้งผลการขึ้นทะเบียน การพ้นจากการเป็นสมาชิกของสมาชิกประเภทองค์กรให้สมาชิกทราบ</p> <p>18. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ คคส./อกส.จ. มอบหมาย</p>

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
<ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นคู่สัญญา (ผู้ให้กู้) ในการสัญญาเงินกู้ยืมเงิน (หรือมอบหมายผู้ที่ได้รับมอบหมาย)</li> <li>• เป็นคู่สัญญา (ผู้ให้การสนับสนุน) ในสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ประเภทเงินอุดหนุน (หรืออาจมอบผู้ที่ได้รับมอบหมาย)</li> </ul> <p><b>2) หัวหน้ากลุ่มงานใน สพจ.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตามภารกิจของกรม</li> <li>• สร้างความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน/หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ประชาชน เกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี</li> <li>• ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>3) นักวิชาการพัฒนาชุมชนจังหวัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตามภารกิจของกรม</li> <li>• สร้างความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน /ผู้นำ กลุ่มองค์กร เกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี</li> <li>• ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>หน้าที่ของ</b></p> <p><b>1) พัฒนาการจังหวัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด</li> <li>• กำกับ ดูแล ติดตามการดำเนินงานกองทุนฯ</li> <li>• เป็นเลขานุการและคณะกรรมการใน อกส.จ.</li> <li>• ลงนามในหนังสือเสนอประธาน อกส.จ.</li> <li>• กำกับและจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุน</li> <li>• ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ อกส.จ. ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>2) หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นผู้ช่วยเลขานุการและคณะกรรมการใน อกส.จ.</li> <li>• ลงนามในหนังสือเสนอพัฒนาการจังหวัด</li> <li>• ลงนามในเป็นผู้เสนอโครงการในการใช้จ่ายงบบริหาร</li> <li>• ลงนามผู้จัดบันทึกการประชุมของ อกส.จ.</li> <li>• กำกับ ติดตาม การดำเนินงานกองทุนให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุน</li> <li>• ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ อกส.จ. ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>3) นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ (บางเวลา)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นผู้สอบทานหนังสือของสำนักงานเลขานุการ อกส.จ.</li> <li>• ให้คำปรึกษาแก่พนักงานกองทุน</li> <li>• ประสานการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำปีของกองทุน</li> <li>• กำกับการรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>• ตรวจสอบ กำกับดูแล การบันทึกข้อมูลในระบบ SARA ให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
<p>4) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สพจ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เบิกจ่ายงบบริหาร</li> <li>• เบิกจ่ายงบทุนหมุนเวียน (เงินกู้)</li> <li>• เบิกจ่ายงบอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)</li> <li>• โอนเงินให้สมาชิก (จ่ายเช็คให้ธนาคาร)</li> <li>• นำเงินฝากคลัง</li> <li>• ทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง/ฝากธนาคาร (เก็บหลักฐานการเงิน)</li> <li>• รับรองบัญชีกองทุนฯ</li> <li>• รายงานผลสถานะทางการเงินกองทุนฯ ของ สพจ. ส่ง สกส.</li> <li>• ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประสานการดำเนินงานกองทุน กับสำนักงานเลขานุการ อกส.อ./สมาชิกกองทุน</li> <li>• ที่ปรึกษาคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด</li> <li>• ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>4) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สพจ. (บางเวลา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบ กำกับ ดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> <li>• ตรวจสอบระบบบัญชี/ทะเบียนคุมกองทุน</li> <li>• ให้คำปรึกษาแก่พนักงานกองทุน ในการจัดทำบัญชีกองทุน ทะเบียนต่าง ๆ</li> </ul> <p>5) เจ้าหน้าที่งานธุรการ (บางเวลา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รับ - ส่งหนังสือ</li> <li>• อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>6) พนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี</p> <p>6.1 นักจัดการทั่วไป (เต็มเวลา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด</li> <li>• ประสานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของกองทุน</li> <li>• ประสานการจัดประชุม อกส.จ. (การเตรียมการ/การจัดประชุม/พิมพ์บันทึกการประชุม/การส่งรายงานผลการประชุมต่อ อกส.จ. ทุกคน)</li> <li>• วางแผนการติดตามการดำเนินงานของกองทุน</li> <li>• วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของกองทุน</li> <li>• ทำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติโครงการให้สมาชิก และ อกส.อ.</li> <li>• พิมพ์สัญญา และหลักฐานอื่น ๆ ในระบบ SARA ส่งให้ สนง. เลขานุการ อกส.อ.</li> <li>• จัดทำบัตรอ่อนบาร์โค้ด (สำหรับลูกหนี้เพื่อชำระคืนเงินในรูปแบบ Bill payment)</li> <li>• รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน/ไตรมาส</li> </ul>

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานตัวชี้วัดทุนหมุนเวียน ให้ สกส. (ผ่านเว็บไซต์/หนังสือราชการ/Email/OA)</li> <li>• สรุปผลการดำเนินงานประจำปี</li> <li>• ประชาสัมพันธ์งานกองทุนฯ</li> <li>• ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>6.2 นักวิชาการการเงินและบัญชี (เต็มเวลา)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำบัญชี และทะเบียนคุมต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>บัญชีต่าง ๆ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• บัญชีคุมเงินฝากธนาคาร ที่รองรับ Bill payment ของ สพจ.</li> <li>• บัญชีคุมเงินฝากคลังกองทุนฯ</li> <li>• บัญชีคุมกระทบยอดเงินฝากคลัง/ฝากธนาคาร ทะเบียนต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ทะเบียนลูกหนี้รายตัว</li> <li>• ทะเบียนคุมเงินทุนหมุนเวียน</li> <li>• ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน</li> <li>• ทะเบียนคุมงบบริหารตามแผน การใช้จ่ายเงินฯ (รายโครงการ)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• จัดทำบันทึกจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ของสนง. เลขานุการ อกส.จ. ที่ได้รับจัดสรร</li> <li>• รับชำระคืนเงินในระบบ SARA</li> <li>• ตรวจสอบความเคลื่อนไหวทางการเงิน (ทุกวันในระบบ SARA+บัญชีเงินฝากธนาคาร)</li> <li>• ออกใบแจ้งหนี้ กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด</li> <li>• ตั้งเรื่องการโอนเงินให้สมาชิก (ทำหนังสือขอเบิก เงินฝากคลัง (เงินอุดหนุน/หมุนเวียน/บริหาร (ค่าธรรมเนียม)/ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร ของสมาชิก/ทำหนังสือประสานธนาคารเพื่อโอนเงิน</li> <li>• ตรวจสอบใบสำคัญรับเงินของสมาชิกที่ส่งคืน เมื่อได้รับเงินกองทุนเรียบร้อยแล้ว</li> </ul>

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำเดือน + รายงานการรับ-จ่ายเงินกองทุน</li> <li>• รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบบริหาร/ เงินอุดหนุน/ ทุนหมุนเวียน ในระบบ BPM/ระบบ SARA</li> <li>• ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>6.3 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (เต็มเวลา)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• บันทึกโครงการในระบบ SARA</li> <li>• งานสารบรรณของสำนักงานเลขานุการ อกส.จ.</li> <li>• รายงานผลการดำเนินงานกองทุนผ่านเว็บไซต์</li> <li>• บันทึกข้อมูลบุคคล(DPIS)ของพนักงานกองทุนฯ/ อกส.จ./อกส.อ./คณะขับเคลื่อนทุกระดับ/ อาสาสมัครฯ หมู่บ้าน/ชุมชน)</li> <li>• สรุปลักษณะสมบัติของสมาชิกประเภทองค์กรเสนอ พัฒนาการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ</li> <li>• บันทึกสมาชิกประเภทองค์กรในเว็บไซต์</li> <li>• บันทึกข้อมูลขึ้นทะเบียนกลุ่มอาชีพในเว็บไซต์</li> <li>• ดูแลเว็บไซต์กองทุนฯ ของจังหวัด</li> <li>• อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ( กรณีจังหวัดใดไม่มี เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลให้เป็นหน้าที่ของ นักจัดการทั่วไป )</li> </ul>

## 19. บทบาทหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
<p><b>หน้าที่ ของ สพอ.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ (ตามข้อ 13 วรรคสาม ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559)</li> <li>2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> <p><b>บทบาทหน้าที่ของ พัฒนาการอำเภอ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตามภารกิจของกรม</li> <li>2. สร้างความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน/หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ประชาชน เกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี</li> <li>3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานกองทุนในพื้นที่อำเภอ</li> <li>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p><b>หน้าที่ ของ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดสถานที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนโครงการเสนอ อกส.อ.</li> <li>2. จัดประชุม อกส.อ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ</li> <li>3. ประสาน อบต.และเทศบาลในพื้นที่จัดประชุมอาสาสมัครผู้ประสานงานการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำหมู่บ้าน/ชุมชนที่ได้รับคัดเลือก ณ ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล หรือสถานที่อื่นตามความเหมาะสมเพื่อคัดเลือกคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล จำนวน 7-9 คน</li> <li>4. รวบรวมโครงการที่ผ่านการเห็นชอบจาก อกส.อ. ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เพื่อเสนอ อกส.จ. พิจารณาอนุมัติโครงการ</li> <li>5. แจ้งผลการพิจารณาที่ไม่ผ่านการพิจารณาให้ผู้เสนอโครงการนั้นให้ปรับปรุงแก้ไขโครงการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อพ้นกำหนด ถ้า อกส.อ. ไม่ได้รับโครงการที่ได้แก้ไขแล้วให้ถือว่าผู้เสนอโครงการไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน</li> <li>6. แจกหนังสือเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือสมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน (ตามที่ อกส.อ. แสดงความเห็น) มาสอบถามหรือขอให้ส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม</li> <li>7. รับและรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจากสมาชิก ใบสำคัญรับเงินส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ตามกำหนด</li> <li>8. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานกองทุน</li> <li>9. รับและรวบรวมการขอแก้ไขปรับปรุงแผนงานโครงการของเงินทุนหมุนเวียนของสมาชิก ส่งให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เพื่อเสนอต่อ อกส.จ. พิจารณาอนุมัติ</li> </ol>

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ (สพอ.)	สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
<p><b>บทบาทหน้าที่ของ</b> นักวิชาการพัฒนาชุมชน (พัฒนากร)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</li> <li>สร้างความรู้ความเข้าใจแก่ภาคีการพัฒนา/ผู้นำกลุ่มองค์กรเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีในอำเภอ/ตำบล/เทศบาลที่รับผิดชอบ</li> <li>ประชุมร่วมกับกรรมการหมู่บ้านคัดเลือกอาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน/ชุมชน</li> <li>ประชุมอาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน/ชุมชนเพื่อคัดเลือกคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล</li> <li>ตรวจสอบคุณสมบัติ บันทึกใบสมัครสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา</li> <li>ที่ปรึกษาคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ประสานการกำหนดแผนการติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานกับ อกส.อ./คณะขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล/อาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนฯ หมู่บ้าน/ชุมชนตามแนวทางที่ อกส.จ./สกส. กำหนด</li> <li>รายงานผลการติดตามและผลการดำเนินงานตามแนวทางที่ สกส. กำหนด</li> <li>ตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ประกาศรายชื่อสมาชิก แจ้งผลการขึ้นทะเบียนให้สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ. ทราบ</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ อกส.จ. มอบหมาย</li> </ol> <p><b>บทบาทหน้าที่ของ</b> พัฒนาการอำเภอ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เป็นเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาและติดตามผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ</li> <li>กำหนดการประชุม อกส.อ.</li> <li>จัดทำแผนการติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำปีของอำเภอ</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ อกส.อ. มอบหมาย</li> </ol> <p><b>บทบาทหน้าที่ของ</b> นักวิชาการพัฒนาชุมชน (พัฒนากร) ที่รับผิดชอบงานกองทุนของอำเภอ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เป็นผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาและติดตามผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ</li> <li>เตรียมการจัดประชุม อกส.อ.</li> <li>จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน/ชุมชน</li> <li>จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล</li> <li>ประกาศรายชื่อสมาชิก รายงานข้อมูลสมาชิกให้สำนักงานเลขาธิการ อกส.จ.</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ อกส.อ. มอบหมาย</li> </ol>

# ภาคผนวก



## ใบสมัครลงทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (ประเภทบุคคลธรรมดา)

### ข้อมูลประจำตัวประชาชน

ชื่อ นาง/นางสาว .....นามสกุล.....  
วัน/เดือน/ปีเกิด วันที่.....เดือน.....ปี พ.ศ. .... อายุ.....ปี  
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....

### ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....จังหวัด.....  
อำเภอ/เขต.....ตำบล/แขวง.....หมู่บ้าน..... หมู่ที่.....  
รหัสไปรษณีย์ : .....โทรศัพท์บ้าน : .....โทรศัพท์มือถือ : .....  
โทรศัพท์ที่ทำงาน : ..... E-mail.....

### ข้อมูลทั่วไป

#### 1. ระดับการศึกษา

( ) 1. ไม่ได้รับการศึกษา ( ) 2. ประถมศึกษา ( ) 3. มัธยมศึกษาตอนต้น  
( ) 4. มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. ( ) 5.ปริญญาตรี ( ) 6. อื่น ๆ ระบุ.....

#### 2. สถานภาพ (กรณีมีบุตร จำนวนบุตร/ธิดา .....คน : เป็นหญิง.....คน เป็นชาย .....คน)

( ) 1. โสด ( ) 2. สมรสอยู่ด้วยกัน ( ) 3. สมรสแยกกันอยู่ ( ) 4. หย่าร้าง ( ) 5. หม้าย

#### 3. อาชีพ

( ) 1. ไม่ได้ประกอบอาชีพ/แม่บ้าน ( ) 2. รับจ้าง ( ) 3. เกษตรกรรม ( ) 4. ค้าขาย  
( ) 5. รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ ( ) 6. อื่น ๆ ระบุ.....

#### 4. รายได้ต่อเดือน

( ) 1. ต่ำกว่า 5,000 บาท ( ) 2. 5,001 – 10,000 บาท ( ) 3. 10,001 – 15,000 บาท  
( ) 4. 15,001 – 20,000 บาท ( ) 5. ตั้งแต่ 20,001 บาท ขึ้นไป

#### 5. สถานภาพการเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กร

( ) 1. ไม่ได้เป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กรใด ๆ ( ) 2. เป็นสมาชิก ระบุ กลุ่ม/องค์กร/มูลนิธิ.....

#### 6. ปัญหาความเดือดร้อน

( ) 1. ขาดโอกาส ไม่มีอาชีพ ( ) 2. รายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ/เลี้ยงครอบครัว  
( ) 3. ขาดการศึกษา/ขาดการพัฒนาทักษะ ( ) 4. อื่น ๆ ระบุ .....

#### 7. ท่านประสงค์ให้เงินกองทุนสามารถช่วยพัฒนาบทบาทและ/หรือศักยภาพสตรีในด้านใดมากที่สุด

(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 1. ด้านสุขภาพ ( ) 2. ด้านการศึกษา ( ) 3. ด้านการฝึกอาชีพ ระบุ.....  
( ) 4. การพัฒนาความรู้ด้าน ระบุ.....  
( ) 5. ต้องการขอรับคำปรึกษาด้าน ระบุ.....

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

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ให้แสดงเอกสารที่ออกโดยทางราชการ (บัตรประจำตัวประชาชน) ต่อเจ้าหน้าที่ ในวันสมัคร

## ใบสมัครลงทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนพัฒนาทบภาคสตรี (ประเภทองค์กรสตรี)

สมาชิกลำดับที่ ...../พ.ศ.....

(    ) องค์กรสตรีที่เป็นนิติบุคคล    (    ) องค์กรสตรีที่ไม่เป็นนิติบุคคล

องค์กรสตรีที่เป็นนิติบุคคล	องค์กรสตรีที่ไม่เป็นนิติบุคคล
<b>1. ชื่อ มูลนิธิ/สมาคม</b> ..... ..... .....	<b>1. ชื่อองค์กร</b> ..... ..... .....
<b>2. จดทะเบียนองค์กร เมื่อ</b> วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	<b>2. มีประกาศ/คำสั่งแต่งตั้ง เมื่อ</b> วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... หมดวาระ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
<b>3. เลขทะเบียนสมาชิกองค์กร</b> เลขที่ .....	<b>3. หนังสือรับรองที่ออกจากหน่วยงานราชการ</b> หนังสือ เลขที่ ..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
<b>4. จำนวนสมาชิกภายใต้องค์กร</b> 4.1 สมาชิกที่เป็นองค์กร จำนวน.....องค์กร    4.2 สมาชิกประเภทบุคคล จำนวน.....คน	
<b>5. จำนวนคณะกรรมการบริหาร จำนวน.....คน</b> แยกเป็น หญิง.....คน ชาย.....คน ประธานคณะกรรมการบริหารองค์กร ชื่อ - สกุล ..... ที่อยู่ บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ถนน..... ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ ..... E - mail address : .....	
<b>6. สถานที่ตั้งขององค์กร เลขที่</b> ..... หมู่บ้าน.....หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....โทรสาร.....website..... E - mail address : .....	

**7. วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กร**

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

**8. กลุ่มเป้าหมาย (สตรี) ที่องค์กรให้การช่วยเหลือ ส่งเสริมและสนับสนุน (เช่น เยาวสตรีหรือสตรีทั่วไปในชุมชน สตรีที่ตกเป็นเหยื่อขบวนการการค้ามนุษย์ สตรีที่ถูกกระทำความรุนแรง เป็นต้น)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

อายุของกลุ่มเป้าหมาย (ช่วงอายุ).....ปี

**9. ผลการดำเนินงานขององค์กรที่ผ่านมา (พอสังเขป)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**10. แผนการดำเนินการขององค์กร (ในอนาคต)**

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
 (.....)

ประธานมูลนิธิ/สมาคม/องค์กร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## เอกสารประกอบการสมัคร : จำนวน 1 ชุด

**กรณี องค์กรสตรีที่เป็นนิติบุคคล** มีเอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย

- (1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิหรือสมาคม
- (2) สำเนาบันทนาการประชุมขององค์กรสตรี ที่มีมติขอขึ้นทะเบียนกองทุน
- (3) หนังสือมอบอำนาจให้เป็นตัวแทนในการยื่นขึ้นทะเบียนกองทุน
- (4) ทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการของมูลนิธิหรือสมาคม

**กรณี องค์กรสตรีที่ไม่เป็นนิติบุคคล** มีเอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย

- (1) หนังสือรับรองการเป็นองค์กรสตรีจากหน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแล
- (2) สำเนาบันทนาการประชุมขององค์กรสตรี ที่มีมติขอขึ้นทะเบียนกองทุน
- (3) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขององค์กร และอำนาจหน้าที่ขององค์กรสตรี
- (4) หนังสือมอบอำนาจให้เป็นตัวแทนในการยื่นขึ้นทะเบียนกองทุน
- (5) ทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการขององค์กรสตรี

**หมายเหตุ** กรณีเอกสารที่เป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามเอกสารดังกล่าว

**ทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการขององค์การชุดปัจจุบัน (แบบใบสมัครประเภทองค์กร)**

ชื่อองค์กร ..... ( ) องค์กรที่เป็นนิติบุคคล ( ) องค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคล

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขบัตร ประจำตัวประชาชน	อายุ (ปี)	วุฒิการ ศึกษาระดับสูงสุด	อาชีพ	ที่อยู่						เบอร์ โทรศัพท์		
							เลขที่	หมู่ที่	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์			

## แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภท งบอุดหนุน (ทุนให้เปล่า)

ยื่นเสนอโครงการ ในจังหวัด .....

( ) สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ.....

( ) สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....

1. ชื่อโครงการ .....

ลักษณะโครงการ ( ) 1. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมฯ พัฒนาศักยภาพสตรี พัฒนาคุณภาพชีวิต

( ) 2. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรีและแก้ไขปัญหาสตรี

2. ผู้กู้ เป็นสมาชิก ประเภทองค์กรสตรี

( ) องค์กรสตรีเป็นนิติบุคคล (ผู้ได้รับมอบอำนาจ 1 คน)

( ) องค์กรสตรีไม่เป็นนิติบุคคล (ประธาน+กรรมการ 4 คน) รวม 5 คน

3. ชื่อ - สกุล ผู้ขอรับการสนับสนุน (กรณารอรายละเอียดแนบท้าย)

ที่	ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	หมายเลขบัตร	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
1	ผู้แทนกลุ่ม เสนอโครงการ				
2	ผู้ร่วมโครงการ				
3	ผู้ร่วมโครงการ				
4	ผู้ร่วมโครงการ				
5	ผู้ร่วมโครงการ				

4. หลักการและเหตุผล

.....  
.....  
.....

5. วัตถุประสงค์

.....  
.....  
.....

6. กระบวนการ/วิธีดำเนินการ (จะนำเงินไปทำอะไรบ้าง ใช้วิธีการอย่างไร)

ที่	กิจกรรมที่ดำเนินการ	วิธีการ	ระยะเวลา (วัน)	งบประมาณ (วัน)	ผู้รับผิดชอบ (ใคร)
1					
2					
3					
4					
5					

(หมายเหตุ : กรณีแบบฟอร์มไม่เพียงพอสำหรับการเขียนรายละเอียด สามารถใช้กระดาษเขียนเพิ่มเติมได้)

7. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี รวมทั้งสิ้น จำนวน.....บาท  
(.....) ตามรายละเอียดแนบท้าย

8. ระยะเวลาดำเนินการ (กิจกรรมที่สามารถดำเนินการในช่วงไหน)

( ) ระหว่าง เดือน.....ถึง เดือน.....ของปี ( ) ทำได้ตลอดปี

9. สถานที่ดำเนินการ .....

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

10.1 ผู้ได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานโครงการนี้ จำนวน .....คน  
เป็นใครบ้าง .....

10.2 ได้ประโยชน์อย่างไรบ้าง

.....  
.....

## รายละเอียดงบประมาณแบบท้ายโครงการ

ชื่อโครงการ .....

ที่	รายการ (ค่าวิทยากร, ค่าใช้จ่าย, ค่าวัสดุ, ฯลฯ)	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
			รวมทั้งสิ้น	
ตัวอักษร :				

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร .....

วัน.....เดือน.....ปี.....ที่เสนอโครงการ



## ผ่านความเห็นของ

1. คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ.....

( ) ผ่านการพิจารณา เนื่องจาก .....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ประธานอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงาน

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

2. คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด

( ) เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก .....

( ) ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

3. ความเห็นของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

( ) อนุมัติ เหตุผล.....

( ) ไม่อนุมัติ เหตุผล .....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

. จังหวัด.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

## เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน

- (1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทขุดหลุม  
(ทุนให้เปล่า)
- (2) บันทึกการประชุมขององค์กร
- (3) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ  
(กรณี องค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ประธานขององค์กรสตรี+คณะกรรมการ 4 ราย มีอำนาจใน  
การยื่นเสนอโครงการ)

- (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน  
(กรณี ที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา)
- (5) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
- (6) แบบอื่น ๆ ตามที่ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดกำหนด

### คุณสมบัติของผู้รับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

- (1) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี
- (2) มีสถานที่ทำงาน หรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่าหกเดือน

### หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุน

- (1) เป็นโครงการที่ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559 ข้อ 5 (2) (3) (4)  
ข้อ 5 (2) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่ายสตรี ในการเฝ้าระวังดูแลและแก้ไขปัญหาของสตรี การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของสตรี นำไปสู่การสร้างสวัสดิภาพ หรือสวัสดิการเพื่อคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิของสตรีและผู้ด้อยโอกาสอื่น ๆ ในสังคม  
ข้อ 5 (3) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี การสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านสังคมให้แก่สตรี และองค์กรของสตรี  
ข้อ 5 (4) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อสนับสนุนโครงการอื่น ๆ ที่เป็นการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรีตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร
- (2) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- (3) ไม่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน
- (4) เป็นโครงการที่มีวงเงินไม่เกินสองแสนบาท กรณีวงเงินเกินสองแสนบาทให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (5) เป็นโครงการที่ไม่ได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น กรณีเป็นโครงการที่บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องระบุรายการและแหล่งที่มาของงบประมาณให้ชัดเจน
- (6) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชน หรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

## แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภท เงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)

ยื่นเสนอโครงการ ต่อ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล.....พื้นที่ อบต.....  
คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเทศบาล ( ) เมืองพัทยา ( ) นคร ( ) เมือง ( ) ตำบล ชื่อ .....  
ที่ตั้ง หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

### 1. ชื่อโครงการ .....

ประเภทโครงการ ( ) 1. ด้านเกษตรกรรม ( ) 2. ด้านอุตสาหกรรม ( ) 3. ด้านพาณิชย์กรรมและอาชีพบริการ  
( ) 4. ด้านคหกรรม ( ) 5. ด้านหัตถกรรม ( ) 6. ด้านศิลปกรรม

### 2. ผู้กู้ เป็นสมาชิก ประเภท

( ) ประเภทบุคคลธรรมดา (จำนวนสมาชิกในครัวเรือนของผู้ขอกู้ตามข้อ 3 รวมทั้งสิ้น.....คน)

( ) ประเภทองค์กรสตรี (จำนวนสมาชิกในองค์กรสตรี .....คน)

แยกเป็น ( ) องค์กรสตรีเป็นนิติบุคคล (ผู้ได้รับมอบอำนาจ 1 คน)

( ) องค์กรสตรีไม่เป็นนิติบุคคล (ประธาน+กรรมการ 4 คน) รวม 5 คน

### 3. ชื่อ - สกุล ผู้ขอกู้ (กรุณากรอกรายละเอียดแนบท้าย)

ที่	ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	หมายเลขบัตร	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
1	ผู้แทนกลุ่ม เสนอโครงการ				
2	ผู้ร่วมโครงการ				
3	ผู้ร่วมโครงการ				
4	ผู้ร่วมโครงการ				
5	ผู้ร่วมโครงการ				
6	ผู้ร่วมโครงการ				

### 4. หลักการและเหตุผล (ตามความเป็นมาของโครงการ)

.....  
.....  
.....

5. วัตถุประสงค์ (ทำอะไร มีเป้าหมายอะไร)

.....  
.....  
.....

6. รายละเอียดแผนงานต่าง ๆ

6.1 แผนการดำเนินงาน (แสดงระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละรายการ)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6.2 แผนการเบิกเงินกู้ (ระบุจำนวนงวดการเบิกเงินกู้)

.....  
.....  
.....  
.....

6.3 ระยะเวลาดำเนินงานตามโครงการ (ระบุจำนวนเดือน/ปี)

( ) ระหว่าง เดือน.....ถึง เดือน.....ของปี ( ) ทำได้ตลอดปี

6.4 แผนการชำระคืนเงิน สามารถชำระคืนเงิน ได้ ( ) รายเดือน ( ) ราย 2 เดือน

( ) ราย 3 เดือน ( ) ราย 4 เดือน ( ) ราย 6 เดือน ( ) อื่น ๆ ระบุ.....

(เงื่อนไข : การชำระคืนเงินกู้ ไม่เกิน 2 ปี โดยชำระคืนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง )

7. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี รวมทั้งสิ้น จำนวน.....บาท  
(.....) ตามรายละเอียดแนบท้าย

8. สถานที่ดำเนินการ ( ) ทำในพื้นที่ตั้งของหมู่บ้าน/ชุมชน ( ) ทำต่างอำเภอ ( ) ทำต่างจังหวัด

.....  
.....

9. แหล่งวัตถุดิบที่นำมาดำเนินการตามโครงการ

.....  
.....

10. สถานที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากโครงการ

- ( ) ตลาดในชุมชน ได้แก่.....
- ( ) ตลาดนอกชุมชน ได้แก่.....

11. ลักษณะการดำเนินโครงการ

- ( ) เป็นการขยายกิจการ/ปรับปรุงพัฒนาสินค้า บริหาร ต่อยอดกิจการ
- ( ) เป็นการผลิตสินค้า/บริการ ที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ
- ( ) เป็นการผลิตสินค้า/บริการใหม่ที่มีผลงานเกี่ยวกับการทำงาน หรือฝึกอาชีพมาก่อน
- ( ) สมาชิก (ผู้แทนกลุ่ม+ผู้เข้าร่วม) ไม่เคยมีประสบการณ์ดำเนินงานตามโครงการนี้มาก่อน

12. การสมทบทุนของกลุ่ม

- ( ) เงินทุน มีทุนของกลุ่ม จำนวน .....บาท
- ( ) วัสดุ ประมาณการราคา จำนวน .....บาท
- ( ) แรงงาน จำนวน.....คน
- ( ) สถานที่ประกอบการ ( ) เช่า เดือนละ.....บาท  
( ) ที่ทำการของกลุ่ม ราคาประมาณ จำนวน .....บาท

13. รายได้รวมของกลุ่ม จำนวน .....บาท/ปี

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

14.1 ผู้ได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานโครงการนี้ จำนวน .....คน

เป็นใครบ้าง .....

14.2 ได้ประโยชน์อย่างไรบ้าง (เช่น การเพิ่มรายได้ การใช้แรงงานในชุมชน การใช้วัตถุดิบในชุมชน ฯลฯ)

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร .....

วัน.....เดือน.....ปี.....ที่เสนอโครงการ

## รายละเอียดงบประมาณแบบท้ายโครงการ

ชื่อโครงการ .....

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				
<b>ตัวอักษร :</b>				

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 เบอร์โทร .....  
 วัน.....เดือน.....ปี.....ที่เสนอโครงการ

**ผ่านความเห็นของ**

1. คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ( ) ตำบล.....( ) เทศบาล.....  
( ) เห็นควรให้การสนับสนุน เนื่องจาก .....  
( ) ไม่ควรให้การสนับสนุน เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความเห็น  
(.....)

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล.....  
วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

2. คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ.....  
( ) ผ่านการพิจารณา เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(.....)

ประธานอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงาน  
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำอำเภอ.....  
วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

3. คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด  
( ) เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก .....  
( ) ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(.....)

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี.....  
วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

4. ความเห็นของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด  
( ) อนุมัติ เหตุผล.....  
( ) ไม่อนุมัติ เหตุผล .....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(.....)

ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด  
จังหวัด.....  
วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

## รายละเอียดแบบท้ายผู้กู้

1. ชื่อ-สกุล สมาชิกผู้แทนกลุ่ม ชื่อ-สกุล.....  
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน .....  
ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีไม่ตรงกับสำเนาบัตรประชาชน) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
ประกอบอาชีพ (หลัก).....(อาชีพเสริม).....  
สถานที่ประกอบอาชีพ.....  
รายได้ต่อปีของครัวเรือน .....บาท/ปี สมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน .....คน  
ปัจจุบันเป็นสมาชิกกลุ่มอาชีพ/กองทุนใดบ้างในหมู่บ้าน/ชุมชน.....  
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (เบอร์บ้าน).....(มือถือ).....  
(เบอร์สำนักงาน).....(เบอร์โทรสาร).....  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email).....  
ชื่อ - สกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีไม่สามารถติดต่อท่านได้).....  
เกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทร.....

2. ชื่อ-สกุล สมาชิกผู้แทนกลุ่ม ชื่อ-สกุล.....  
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน .....  
ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีไม่ตรงกับสำเนาบัตรประชาชน) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
ประกอบอาชีพ (หลัก).....(อาชีพเสริม).....  
สถานที่ประกอบอาชีพ.....  
รายได้ต่อปีของครัวเรือน .....บาท/ปี สมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน .....คน  
ปัจจุบันเป็นสมาชิกกลุ่มอาชีพ/กองทุนใดบ้างในหมู่บ้าน/ชุมชน.....  
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (เบอร์บ้าน).....(มือถือ).....  
(เบอร์สำนักงาน).....(เบอร์โทรสาร).....  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email).....  
ชื่อ - สกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีไม่สามารถติดต่อท่านได้).....  
เกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทร.....



3. ชื่อ-สกุล สมาชิกผู้แทนกลุ่ม ชื่อ-สกุล.....  
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน .....  
ที่อยู่ ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....  
ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีไม่ตรงกับสำเนาบัตรประชาชน) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....  
ประกอบอาชีพ (หลัก) .....(อาชีพเสริม).....  
สถานที่ประกอบอาชีพ .....  
รายได้ต่อปีของครัวเรือน .....บาท/ปี สมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน .....คน  
ปัจจุบันเป็นสมาชิกกลุ่มอาชีพ/กองทุนใดบ้างในหมู่บ้าน/ชุมชน .....  
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (เบอร์บ้าน).....(มือถือ).....  
(เบอร์สำนักงาน).....(เบอร์โทรสาร).....  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) .....  
ชื่อ - สกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีไม่สามารถติดต่อท่านได้) .....  
เกี่ยวข้องเป็น .....เบอร์โทร.....

4. ชื่อ-สกุล สมาชิกผู้แทนกลุ่ม ชื่อ-สกุล.....  
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน .....  
ที่อยู่ ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....  
ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีไม่ตรงกับสำเนาบัตรประชาชน) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....  
ประกอบอาชีพ (หลัก) .....(อาชีพเสริม).....  
สถานที่ประกอบอาชีพ .....  
รายได้ต่อปีของครัวเรือน .....บาท/ปี สมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน .....คน  
ปัจจุบันเป็นสมาชิกกลุ่มอาชีพ/กองทุนใดบ้างในหมู่บ้าน/ชุมชน .....  
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (เบอร์บ้าน).....(มือถือ).....  
(เบอร์สำนักงาน).....(เบอร์โทรสาร).....  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) .....  
ชื่อ - สกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีไม่สามารถติดต่อท่านได้) .....  
เกี่ยวข้องเป็น .....เบอร์โทร.....

5. ชื่อ-สกุล สมาชิกผู้แทนกลุ่ม ชื่อ-สกุล.....  
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน .....  
ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน/ชุมชน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....  
ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีไม่ตรงกับสำเนาบัตรประชาชน) บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....  
ประกอบอาชีพ (หลัก) .....(อาชีพเสริม).....  
สถานที่ประกอบอาชีพ .....  
รายได้ต่อปีของครัวเรือน .....บาท/ปี สมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน .....คน  
ปัจจุบันเป็นสมาชิกกลุ่มอาชีพ/กองทุนใดบ้างในหมู่บ้าน/ชุมชน .....  
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (เบอร์บ้าน).....(มือถือ).....  
(เบอร์สำนักงาน).....(เบอร์โทรสาร).....  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) .....  
ชื่อ - สกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีไม่สามารถติดต่อท่านได้) .....  
เกี่ยวข้องเป็น .....เบอร์โทร.....

6. ชื่อ-สกุล สมาชิกผู้แทนกลุ่ม ชื่อ-สกุล.....  
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน .....  
ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน/ชุมชน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....  
ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีไม่ตรงกับสำเนาบัตรประชาชน) บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... บ้าน/ชุมชน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....  
ประกอบอาชีพ (หลัก) .....(อาชีพเสริม).....  
สถานที่ประกอบอาชีพ .....  
รายได้ต่อปีของครัวเรือน .....บาท/ปี สมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน .....คน  
ปัจจุบันเป็นสมาชิกกลุ่มอาชีพ/กองทุนใดบ้างในหมู่บ้าน/ชุมชน .....  
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (เบอร์บ้าน).....(มือถือ).....  
(เบอร์สำนักงาน).....(เบอร์โทรสาร).....  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) .....  
ชื่อ - สกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีไม่สามารถติดต่อท่านได้) .....  
เกี่ยวข้องเป็น .....เบอร์โทร.....

## เอกสารประกอบการกู้เงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ประเภทบุคคลธรรมดา	ประเภทองค์กรสตรี
<p>(1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)</p> <p>(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนกลุ่มและผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 5 คน (กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา) )</p> <p>(3) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)</p> <p>(4) แบบอื่น ๆ ตามที่ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดกำหนด</p>	<p>(1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้)</p> <p>(2) บันทึกการประชุมขององค์กร</p> <p>(3) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนในการยื่นเสนอโครงการ (กรณีองค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ประธานขององค์กรสตรีเท่านั้นมีอำนาจในการยื่นเสนอโครงการ)</p> <p>(4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน (กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนให้กรอกที่อยู่ปัจจุบันไว้กับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา))</p> <p>(5) ภาพถ่ายผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)</p> <p>(6) แบบอื่น ๆ ตามที่ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดกำหนด</p>

### คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

- (1) เป็นสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ซึ่งรวมตัวกันตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป หรือสมาชิกประเภทองค์กรสตรี
- (2) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำงาน ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน ไม่น้อยกว่าหกเดือน
- (3) มีการดำเนินงานหรือมีผลงานเกี่ยวข้องกับอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน
- (4) ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงิน

### หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุน

- (1) เป็นโครงการเพื่อพัฒนาอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรีเป็นสำคัญ
- (2) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- (3) เป็นโครงการที่มีผลการดำเนินงานหรือผ่านการฝึกอาชีพมาก่อน
- (4) มีวงเงินไม่เกินโครงการละสองแสนบาท โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละสามต่อปี
- (5) กำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระคืนไม่เกินสองปี และต้องชำระคืนอย่างน้อยปีละสองงวด
- (6) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชนหรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

งบหน้าการขึ้นเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี อำเภอ.....จังหวัด.....

ประเภท งบอุดหนุน ของ เคื่อน.....พ.ศ.....

ที่ (วนลำดับ ความสำคัญ)	ลักษณะโครงการ		ชื่อโครงการ	งบประมาณขอรับ การสนับสนุน (บาท) (ข้อ 7)	ชื่อ - สกุล ผู้แทนองค์กรสตรี ที่เสนอโครงการ	หมายเลขบัตรประชาชน ของผู้แทนกลุ่ม ที่เสนอโครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ข้อ 8)	สถานที่ดำเนินการ (ข้อ 9)	ผู้รับผิดชอบ (ข้อ 10.1)
	1	2 (ใส่เลข 1)							
<b>รวม</b>									

**งพหน้าการยื่นเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี อำเภอ.....จังหวัด.....**

ที่ (ตามลำดับ ความสำคัญ)	ผ่านคณะกรรมการคัดเลือก		ชื่อตำบล/ เทศบาล	ประเภทโครงการด้านที่ (ใส่เลข 1 ตรงช่องด้านซ้ายของโครงการ)						ชื่อโครงการ	งบประมาณ ขอผู้ ข้อ 7 (บาท) ข้อ 7	ผู้ข้อ 6 ประเภท		ชื่อ - สกุล ผู้แทนกลุ่ม ที่เสนอโครงการ	หมายเลขบัตร ประจำตัวประชาชน ผู้แทนกลุ่ม	รายได้รวม ของกลุ่ม (บาท) ข้อ 13
	ตำบล (ใส่เลข 1)	เทศบาล (ใส่เลข 1)		ประเภทโครงการด้านที่								บุคลากร (ใส่เลข 1)	องค์กรสตรี (ใส่เลข 1)			
				1	2	3	4	5	6							
<b>รวม</b>																

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด.....

ประเภทเงินอุดหนุน โครงการ/กิจกรรม ( ) 1. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของสตรี ฯ ( ) 2. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรีและแก้ไขปัญหาสตรี  
สถานะ ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ ( ) สิ้นสุดโครงการ (ปิดโครงการ)

รายงาน ประจำจังหวัดที่ ( ) งวดที่ 1 ข้อมูล ณ 31 มีนาคม ของทุกปี (รายงานภายใน 10 เม.ย.ทุกปี) ( ) งวดที่ 2 ข้อมูล ณ 30 กันยายน ของทุกปี (รายงานภายใน 10 ต.ค. ทุกปี)

ที่	อำเภอ / เขต	ตำบล/ แขวง	ชื่อโครงการ	ชื่อ - สกุล ผู้รับการสนับสนุน (ทั้งหมด) ตามแบบเสนอโครงการ	เลขที่ สัญญา	วัน เดือน ปี ในสัญญา	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ จาก อ.ก.ส.จ./ อ.ก.ส.ท.ม (บาท)	ผลการเบิกจ่าย		กรณี เงินคงเหลือ จากโครงการ ส่งคืนบัญชีจังหวัด (บาท)	กรณี ไม่สามารถ ดำเนินการได้ ส่งคืนบัญชีจังหวัด (บาท)
								เบิกจ่ายแล้ว (บาท)	คงเหลือ (บาท)		
<b>รวมทั้งสิ้น</b>											

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน (ผู้แทนขอรับการสนับสนุน)  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เบอร์โทร .....

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด.....

ประเภท เงินทุนหมุนเวียน

สถานะ ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ ( ) สิ้นสุดโครงการ (ปิดโครงการ)

รายงาน ประจำงวดที่ ( ) งวดที่ 1 ข้อมูล ณ 31 มีนาคม ของทุกปี (รายงานภายใน 10 เม.ย.ทุกปี) ( ) งวดที่ 2 ข้อมูล ณ 30 กันยายน ของทุกปี (รายงานภายใน 10 ต.ค. ทุกปี)

ที่	อำเภอ	ตำบล	ชื่อโครงการ	ชื่อ - สกุล ผู้ขอรับการสนับสนุน (ผู้กู้หลัก+ผู้กู้ร่วม)	เลขที่ สัญญา	วันที่ ในสัญญา	วัน เดือน ปี ในสัญญา	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	ผลการใช้ระดมเงิน			ยอดเงินคงเหลือ/คงค้าง			กรณี ไม่สามารถ ดำเนินการได้	รายชื่อ ของกรม	
									เงินต้น (บาท)	ดอกเบี้ย (บาท)	จ่ายปรับ (บาท)	เงินต้น (บาท)	ดอกเบี้ย (บาท)	จ่ายปรับ (บาท)			
								จากอ.ค.ส. / อ.ค.ท.ท. (บาท)									
<b>รวมทั้งสิ้น</b>																	

หมายเหตุ รายได้รวมของกลุ่มรอบ 6 เดือน

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน (ผู้กู้)

เป็นรายได้ที่เกิดจากโครงการที่ได้รับการอนุมัติเงินกู้

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เบอร์โทร .....

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด.....

ประเภทเงินอุดหนุน โครงการกิจกรรม ( ) 1. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของสตรี ฯ ( ) 2. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรีและแก้ไขปัญหาสตรี  
 สถานะ ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ ( ) สิ้นสุดโครงการ ( ) โครงการ

รายงาน ประจำงวดที่ ( ) งวดที่ 1 ข้อมูล ณ 31 มีนาคม ของทุกปี (รายงานภายใน 20 เม.ย.ทุกปี) ( ) งวดที่ 2 ข้อมูล ณ 30 กันยายน ของทุกปี (รายงานภายใน 20 ต.ค. ทุกปี)

ที่	อำเภอ	ตำบล	ชื่อโครงการ	ชื่อ - สกุล ผู้ขอรับการสนับสนุน (หลัก)	เลขที่ สัญญา	วัน เดือน ปี ในสัญญา	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ จาก อ.ส.จ. อ.ส.ท.ม (บาท)	ผลการเบิกจ่าย		กรณี เงินคงเหลือ จากโครงการ ส่งคืนบัญชีจังหวัด (บาท)	กรณี ไม่สามารถ ดำเนินการได้ ส่งคืนบัญชีจังหวัด (บาท)
								เบิกจ่ายแล้ว (บาท)	คงเหลือ (บาท)		
รวมทั้งสิ้น											

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ อ.ส.อ. ....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด.....

ประเภท เงินหมุนเวียน

สถานะ ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ ( ) สิ้นสุดโครงการ (ปิดโครงการ)

รายงาน ประจำปีงวดที่ ( ) งวดที่ 1 ข้อมูล ณ 31 มีนาคม ของทุกปี (รายงานภายใน 20 เม.ย.ทุกปี) ( ) งวดที่ 2 ข้อมูล ณ 30 กันยายน ของทุกปี (รายงานภายใน 20 ต.ค. ทุกปี)

ที่	อำเภอ	ตำบล	ชื่อโครงการ	ชื่อ - สกุล ผู้ขอรับการสนับสนุน (ผู้ถือหลัก)	เลขที่ สัญญา	วัน เดือน ปี ใบสัญญา	งบประมาณ		ผลการชำระคืนเงิน			ยอดเงินคงเหลือ/คงค้าง			กรณีไม่สามารถ ดำเนินการได้ ส่งคืนบัญชีจังหวัด (บาท)	รายได้รวม ของกลุ่ม รอบ 6 เดือน (บาท)
							ที่ได้รับอนุมัติ จาก อคส.จ./ อคส.ทม (บาท)	รวมทั้งสิ้น	เงินต้น (บาท)	ดอกเบี้ย (บาท)	เงินต้น (บาท)	ดอกเบี้ย (บาท)	ยังไม่ชำระ ดอกเบี้ย (บาท)	เบี้ยปรับ (บาท)		
รวมทั้งสิ้น																

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ อคส.อ.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



พระราชบัญญัติ  
การบริหารทุนหมุนเวียน  
พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘  
เป็นปีที่ ๙๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการให้อำนาจกระทรวงการคลังรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุนหรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่คณะกรรมการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

“ผู้บริหารทุนหมุนเวียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หรือผู้ทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียน ที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของทุนหมุนเวียน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของทุนหมุนเวียน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ทุนหมุนเวียนใดที่มีกฎหมายกำหนดบทบัญญัติในเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้การดำเนินงานของทุนหมุนเวียนนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายมิได้บัญญัติไว้ ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

#### หมวด ๑

#### คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา ๗ ให้มีคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการเงิน การคลัง เศรษฐศาสตร์ บริหาร หรือกฎหมาย

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งข้าราชการ ในกรมบัญชีกลาง จำนวนสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๘ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(๓) เป็นหรือเคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอธิบดีหรือเทียบเท่า หรือผู้สอนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานธุรกิจภาคเอกชน

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๘) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

มาตรา ๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๑๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๘

มาตรา ๑๑ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนการบริหารทุนหมุนเวียนเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

(๒) พิจารณากลับกรองการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน

(๓) กำกับติดตามการบริหารทุนหมุนเวียน

(๔) เสนอให้มีหลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดสำหรับทุนหมุนเวียนต่าง ๆ

ตามความเหมาะสมต่อคณะรัฐมนตรี โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

(๕) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

(๖) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

(๗) ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลทุนหมุนเวียนและการจัดทำรายงานทางการเงินของทุนหมุนเวียน

(๘) กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้าง

(๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๒ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๓ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

การประชุมของคณะกรรมการให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

#### หมวด ๒

#### ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล

#### ส่วนที่ ๑

#### การขอจัดตั้ง

มาตรา ๑๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๑๕ ทุนหมุนเวียนที่หน่วยงานของรัฐขอจัดตั้งตามมาตรา ๑๔ จะต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

- (๑) มีความจำเป็นต้องจัดตั้งตามนโยบายของรัฐบาล
- (๒) ไม่มีการดำเนินการในลักษณะเดียวกับภารกิจปกติของหน่วยงานของรัฐที่ขอจัดตั้ง และไม่ซ้ำซ้อนกับหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐอื่นหรือทุนหมุนเวียนที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว
- (๓) ไม่เป็นการประกอบกิจการแข่งขันกับภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ หรือกิจกรรมที่เอกชนหรือรัฐวิสาหกิจสามารถดำเนินการได้
- (๔) มีลักษณะอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

## ส่วนที่ ๒

## การบริหาร

มาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลกำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อรองรับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๑๗ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสด ทั้งนี้ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสัปดาห์ก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี และให้ส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสัปดาห์ก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปีเพื่อใช้ประกอบการกำกับดูแล การบริหารทุนหมุนเวียนและติดตามการประเมินผลการดำเนินงาน

## ส่วนที่ ๓

## คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา ๑๘ ในแต่ละทุนหมุนเวียน ให้มีคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนคณะหนึ่งประกอบด้วย

- (๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียน เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงบประมาณ และผู้แทนหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล เป็นกรรมการ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินสามคนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ด้านการเงิน เศรษฐศาสตร์ การลงทุน กฎหมาย หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนเป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๑๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารต้องไม่เป็นผู้ประกอบกิจการที่ขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๘ (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) และมาตรา ๙ มาใช้บังคับกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหาร

มาตรา ๒๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ประธานกรรมการให้ออกโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๘

มาตรา ๒๑ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

(๒) กำหนดข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๑ (๘)

(๓) พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี

(๔) แต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา ๒๒ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

การประชุมของคณะกรรมการบริหารและคณะอนุกรรมการ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๓ ให้กรรมการบริหารและอนุกรรมการ ได้รับเบี้ยประชุมหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดตามผลการประเมินผลการดำเนินงาน

#### ส่วนที่ ๔

#### ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง

มาตรา ๒๔ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียนทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน โดยให้คำนึงถึงลักษณะการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ความรับผิดชอบ ความประหยัด และความคุ้มค่า ทั้งนี้ ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๑ (๘)

มาตรา ๒๕ ในกรณีที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนมิใช่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียน ให้การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และเงื่อนไขการจ้างเป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการบริหาร กำหนด

มาตรา ๒๖ การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน อำนาจหน้าที่ ระยะเวลาการจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลิกจ้างพนักงานและลูกจ้าง ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

### ส่วนที่ ๕

#### การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการบริหารวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถ จัดทำรายงานการเงิน แสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็น นิติบุคคลได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

มาตรา ๒๘ ให้คณะกรรมการบริหารจัดทำรายงานการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะ เป็นนิติบุคคลส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ปีบัญชีของทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามปีงบประมาณ เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะประกาศกำหนด เป็นอย่างอื่นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

มาตรา ๒๙ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล และให้ทำการตรวจสอบ รับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของทุนหมุนเวียนในรอบปีบัญชี

ให้ผู้สอบบัญชีของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลทำรายงานการสอบบัญชีเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารภายในหนึ่งร้อยห้าสิบนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้คณะกรรมการบริหารนำส่งรายงานการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อ กระทรวงการคลังภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

มาตรา ๓๐ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลจัดให้มีระบบ การตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของทุนหมุนเวียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการประกาศกำหนด

### ส่วนที่ ๖

#### การประเมินผล

มาตรา ๓๑ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะ เป็นนิติบุคคลเป็นประจำทุกปี โดยต้องประเมินในด้านต่อไปนี้



- (๑) การเงิน
- (๒) การปฏิบัติการ
- (๓) การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (๔) การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน
- (๕) การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง
- (๖) ด้านอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การประเมินผลตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ให้กรมบัญชีกลางรายงานการประเมินผลทุนหมุนเวียนต่อคณะกรรมการภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุนหมุนเวียน

มาตรา ๓๒ ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลมีกฎหมายกำหนดระบบการประเมินผลการดำเนินงานไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทำรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานเสนอต่อกรมบัญชีกลางภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

หลักเกณฑ์การทำรายงานของทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๓๓ ให้กรมบัญชีกลางรวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของทุนหมุนเวียนทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาเพื่อทราบต่อไป

#### หมวด ๓

#### ทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล

มาตรา ๓๔ ให้นำบทบัญญัติในส่วนที่ ๑ การขอจัดตั้ง ของหมวด ๒ ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล มาใช้บังคับกับทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลด้วย

มาตรา ๓๕ ให้นำบทบัญญัติในส่วนที่ ๒ การบริหาร ส่วนที่ ๓ คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ส่วนที่ ๔ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ส่วนที่ ๕ การบัญชีและการตรวจสอบ และส่วนที่ ๖ การประเมินผล ของหมวด ๒ ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล มาใช้บังคับกับทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติเรื่องดังกล่าวไว้เป็นการเฉพาะโดยอนุโลม

มาตรา ๓๖ ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามมาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

## หมวด ๔

## การรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

มาตรา ๓๗ บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลและทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล

มาตรา ๓๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ โดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๙ การรวมทุนหมุนเวียน ให้กระทำได้เมื่อทุนหมุนเวียนที่จะรวมกันนั้นมีวัตถุประสงค์เดียวกันหรือสามารถดำเนินการร่วมกันได้ และจะต้องไม่มีผลเป็นการขยายวัตถุประสงค์เกินกว่าวัตถุประสงค์เดิมของทุนหมุนเวียนที่นำมารวมกันนั้น

การรวมทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่ง อาจเป็นการรวมกับทุนหมุนเวียนใดทุนหมุนเวียนหนึ่งหรือรวมกันเป็นทุนหมุนเวียนใหม่ก็ได้

มาตรา ๔๐ การยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หมดความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งทุนหมุนเวียนนั้นแล้ว

(๒) ทุนหมุนเวียนได้หยุดการดำเนินงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๓) มีผลการประเมินผลการดำเนินงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดเป็นเวลาสามปีติดต่อกัน และคณะกรรมการเห็นสมควรให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้น

(๔) มีเหตุอื่นอันสมควรต้องยุบเลิกทุนหมุนเวียนตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๔๑ ในการเสนอขออนุมัติจากคณะรัฐมนตรีเพื่อรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้คณะกรรมการเสนอข้อเท็จจริงและความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย

เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนใด ให้ถือว่าเป็นการยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้นตามกฎหมาย เว้นแต่ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดจัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายเฉพาะ ให้ดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่อยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้น

มาตรา ๔๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้รวมทุนหมุนเวียนใด ให้มีผลเป็นการโอนทรัพย์สินหนี้สิน ภาระผูกพัน สิทธิ หน้าที่ พนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียนเดิมไปเป็นของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ ภายหลังจากการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่ เว้นแต่ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดจัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายเฉพาะ ให้ดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่อรวมทุนหมุนเวียนนั้น

มาตรา ๔๓ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น การจัดการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างของทุนหมุนเวียนที่รวมหรือยุบเลิกให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๔๔ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น เมื่อยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนหรือที่เป็นผู้กำกับดูแลทุนหมุนเวียนแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีเพื่อชำระบัญชีของทุนหมุนเวียน และให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างการจัดชำระบัญชี ให้ถือว่าทุนหมุนเวียนนั้นยังคงตั้งอยู่ชั่วคราวเป็นเวลาที่ยังจำเป็นเพื่อการชำระบัญชี

ในกรณียุบเลิกทุนหมุนเวียน หากภายหลังจากการจัดการทรัพย์สินและหนี้สินตามวรรคหนึ่งเสร็จสิ้นแล้วมีเงินคงเหลือให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินทั้งหมด

#### บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำกฎ ข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินั้นจนกว่าจะได้ออกข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องดำเนินการภายในเวลาไม่เกินสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๖ ให้กรรมการบริหารของทุนหมุนเวียน ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

มาตรา ๔๗ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างตามสัญญาจ้างซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้จนกว่าสัญญาจ้างจะสิ้นสุดลง

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ  
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา  
นายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ :-** เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้ยืมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๔๓ มีบทบัญญัติที่ยังไม่ครอบคลุมการบริหารทุนหมุนเวียน ทั้งกระบวนการ ประกอบกับปัจจุบันได้มีการจัดตั้งทุนหมุนเวียนขึ้นเป็นจำนวนมากเพื่อเป็นทุนในการใช้จ่าย บริหารกิจการของหน่วยงานของรัฐให้เกิดความคล่องตัวทางการเงิน โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน แต่การบริหารทุนหมุนเวียนยังขาดประสิทธิภาพและไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างแท้จริง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทุนหมุนเวียน มีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยง และเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ ด้านการเงินการคลังของรัฐ สมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งกำกับและบริหารทุนหมุนเวียนให้มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

## ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้มีการจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อเป็นทุนประเดิมให้กรมการพัฒนาชุมชนจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๙ ให้ควรวางกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน เข้าเป็นทุนหมุนเวียนเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการของกองทุนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมควรกำหนดให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมีมติคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังจึงวางข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

“จังหวัด” หมายความว่า รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออก ประกาศ หรือข้อกำหนด รวมทั้งวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

## หมวด ๑

## การบริหารกองทุน

## ส่วนที่ ๑

## กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ข้อ ๕ กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนดอกเบี้ยต่ำ ในการสร้างโอกาสให้สตรีเข้าถึงแหล่งเงินทุน สำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ หรือเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรี

(๒) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่ายสตรี ในการเฝ้าระวังดูแลและแก้ไขปัญหาของสตรี การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของสตรี นำไปสู่การสร้างสวัสดิภาพ หรือสวัสดิการเพื่อคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิของสตรีและผู้ด้อยโอกาสอื่น ๆ ในสังคม

(๓) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี การสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาองค์กรความรู้ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านสังคมให้แก่สตรีและองค์กรของสตรี

(๔) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อสนับสนุนโครงการอื่น ๆ ที่เป็นการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรีตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๖ กองทุนประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(๑) เงินทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๒) เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับโอนมาจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๙ เรื่อง ขออนุมัติควรวรรวมทุนหมุนเวียน (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี)

(๔) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

(๕) เงินที่ได้รับจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ

(๖) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนหรือที่กองทุน ได้รับตามกฎหมายอื่น

(๗) ดอกผลหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

## ส่วนที่ ๒

## คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เรียกโดยย่อว่า “คกส.” ประกอบด้วย

(๑) อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เป็นประธานกรรมการ  
(๒) รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้แทนกระทรวงการคลัง เป็นกรรมการ  
(๔) ผู้แทนสำนักงบประมาณ เป็นกรรมการ  
(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จำนวนสามคน จากผู้ที่มีความรู้ด้านการเงิน เศรษฐศาสตร์ การลงทุน ด้านกฎหมาย ด้านการพัฒนาชุมชน และการพัฒนาองค์กรสตรี หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทุน เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๘ ให้นำความในมาตรา ๑๙ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ มาใช้บังคับกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ และแนวทางในการบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๒) พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี

(๓) กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของบุคลากรกองทุน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๔) กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๕) แต่งตั้งผู้อำนวยการ

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือเท่าที่จำเป็นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร และให้นำความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ มาใช้บังคับกับการประชุมคณะกรรมการบริหารโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ระดับจังหวัด และคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ เพื่อปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ให้กรรมการและอนุกรรมการได้รับเบี้ยประชุมหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๓

สำนักงาน

ข้อ ๑๒ ให้กองทุนมีสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เรียกโดยย่อว่า “สทส.” โดยมีโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ภายใต้หลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร
- (๒) ดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุน
- (๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุน
- (๔) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุน
- (๕) ดำเนินการและประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุน

(๖) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุน

(๗) รวบรวมและจัดทำระบบฐานข้อมูลการดำเนินงานกองทุน

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เป็นสำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เป็นสำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ เป็นสำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

ข้อ ๑๔ ให้มีผู้อำนวยการคนหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง ทำหน้าที่บริหารสำนักงานและบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

หมวด ๒

สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ข้อ ๑๕ ให้สตรีที่ประสงค์จะขอรับการช่วยเหลือ การส่งเสริม และการสนับสนุนเพื่อการพัฒนาศักยภาพสตรี เครือข่ายสตรี และองค์กรสตรี ต้องขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุน



ข้อ ๑๖ สมาชิก มีสองประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา
- (๒) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับคุณสมบัติการเป็นสมาชิก การขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก และการพ้นจากการเป็นสมาชิกให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

#### หมวด ๓

#### การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๗ ให้กรมการพัฒนาชุมชนเปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ชื่อบัญชี “บัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี” เพื่อรับ-จ่ายเงินกองทุน และห้ามมิให้นำเงินไปใช้จ่ายก่อนส่งเข้าบัญชีเงินฝาก

เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ให้กรมการพัฒนาชุมชนเปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจภายในวงเงินและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้ที่ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) ธนาคารออมสิน และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ชื่อบัญชี “กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (จังหวัด)” เพื่อรับ-จ่ายเงินของกองทุน ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือ การส่งเสริม และการสนับสนุนเพื่อการพัฒนาศักยภาพสตรี เครือข่ายสตรี และองค์กรสตรี และทุกสิ้นเดือน ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนำเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารส่งเข้าบัญชีเงินฝากของกองทุนที่เปิดไว้ที่สำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ ๑๙ การใช้จ่ายเงินของกองทุนให้เป็นไปเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนหรือแหล่งเงินทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- (๒) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและบริหารกองทุน

การจ่ายเงินตาม (๑) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี และให้ส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการใช้จ่ายเงิน

ข้อ ๒๑ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้อนุมัติและสั่งจ่ายเงินของกองทุนตามแผนการดำเนินงานและประมาณการรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๒๐

ข้อ ๒๒ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินหรือการปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม หากไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการได้ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

#### หมวด ๔

#### การบัญชี การตรวจสอบ และการรายงานผล

---

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการให้มีระบบบัญชีที่เหมาะสมตามหลักบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปเพื่อให้สามารถจัดทำรายงานทางการเงิน แสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนได้อย่างถูกต้อง

การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้ง โดยถือปีงบประมาณเป็นรอบปีบัญชี

ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทำรายงานการเงินของกองทุนส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือบุคคลที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้ผู้สอบบัญชีของกองทุนทำรายงานการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการบริหารนำส่งรายงานการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อกระทรวงการคลังภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

ข้อ ๒๖ ให้กรมการพัฒนาชุมชนจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินการต่าง ๆ ของกองทุน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๗ ให้กรมการพัฒนาชุมชนส่งรายงานทางการเงินของกองทุนตามรูปแบบ วิธีการ และกำหนดเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

#### หมวด ๕

#### การประเมินผล

---

ข้อ ๒๘ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการให้มีระบบการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมทั้งจัดให้มีการจัดทำบันทึกข้อตกลง ประเมินผลการดำเนินงานระหว่าง คณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ พนักงาน และลูกจ้าง ตามลำดับ เพื่อใช้กำกับกับการปฏิบัติงาน

#### หมวด ๖

#### บทเฉพาะกาล

---

ข้อ ๒๙ ในระหว่างที่ยังไม่มีมาตรฐาน หลักเกณฑ์หรือแนวทางดำเนินงานที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือที่คณะกรรมการบริหารกำหนดให้เป็นไปตามข้อคํานี้ ให้นำกฎ ข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบ ของทางราชการ ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ มาบังคับใช้ไปพลางก่อนได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง จนกว่าคณะกรรมการจะได้ออกมาตรฐาน หลักเกณฑ์และแนวทางในเรื่องดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙  
อภิชาติ โตดิลกเวชช์  
อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ  
ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับคุณสมบัติการเป็นสมาชิก  
การขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก และการพ้นจากการเป็นสมาชิก  
ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ.๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ วรรคสอง ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ จึงออกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับคุณสมบัติการเป็นสมาชิก การขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก และการพ้นจากการเป็นสมาชิกของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ.๒๕๕๙ ดังนี้

๑. คุณสมบัติการเป็นสมาชิก

สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี มี ๒ ประเภท ดังนี้

๑.๑ สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ได้แก่ สตรีผู้มีสัญชาติไทย และมีอายุตั้งแต่สิบห้าปี บริบูรณ์ขึ้นไป และได้ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๑.๒ สมาชิกประเภทองค์กรสตรี ได้แก่ มูลนิธิหรือสมาคมที่ทำงานด้านการพัฒนาสตรี ที่เป็นนิติบุคคล หรือองค์กรสตรีที่ไม่เป็นนิติบุคคลที่มีหน่วยงานราชการรับรอง มีที่ตั้งอยู่ในท้องที่ตำบลหรือจังหวัดที่ขอขึ้นทะเบียนไม่น้อยกว่าหกเดือน มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ และได้ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๒. การขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก

๒.๑ สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา

ให้ผู้ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ยื่นคำขอขึ้นทะเบียน โดยวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) สมัครด้วยตนเอง พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ และสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

(๒) สมัครด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี <http://womenfund.in.th/>

(๓) สมัครโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งไปที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอในเขตพื้นที่ของผู้ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียน

สำเนาถูกต้อง

/๒.๒ ประเภทองค์กรสตรี...

(นางสาวสุมนา สุตรัก)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ

## ๒.๒ ประเภทองค์กรสตรี

ให้ผู้ที่ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกประเภทองค์กรสตรี ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกด้วยตนเอง หรือ ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานในพื้นที่จังหวัดให้ยื่นที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดในเขตพื้นที่ สำหรับกรุงเทพมหานครให้ยื่นที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

องค์กรสตรีที่เป็นนิติบุคคล มีเอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย

- (๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิหรือสมาคม
- (๒) สำเนาบันทนาการประชุมขององค์กรสตรี ที่มีมติขอขึ้นทะเบียนกองทุน
- (๓) หนังสือมอบอำนาจให้เป็นตัวแทนในการยื่นขึ้นทะเบียนกองทุน
- (๔) ทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการของมูลนิธิหรือสมาคม

องค์กรสตรีที่ไม่เป็นนิติบุคคล มีเอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย

- (๑) หนังสือรับรองการเป็นองค์กรสตรีจากหน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแล
- (๒) สำเนาบันทนาการประชุมขององค์กรสตรี ที่มีมติขอขึ้นทะเบียนกองทุน
- (๓) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขององค์กร และอำนาจหน้าที่ขององค์กรสตรี
- (๔) หนังสือมอบอำนาจให้เป็นตัวแทนในการยื่นขึ้นทะเบียนกองทุน
- (๕) ทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการขององค์กรสตรี

ในการยื่นคำขอโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ให้ถือวันประทับตราของไปรษณีย์เป็นวันที่ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก

### ๓. การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก และการพิจารณารับขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก

๓.๑ สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ ตรวจสอบความถูกต้องถึงคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ประกาศรายชื่อสมาชิกแล้วรายงานข้อมูลสมาชิกให้จังหวัด และจังหวัดสรุปรายงานผลให้สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สกส.)

๓.๒ สมาชิกประเภทองค์กร ให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องถึงคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก และประกาศรายชื่อแล้วแจ้งให้สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชนทราบ

สำหรับกรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศรายชื่อสมาชิกทั้ง ๒ ประเภท

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุมนา สุตริภัก)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๒๗ ก.ย. ๕๘

/๔. การพ้นจากสมาชิก...

#### ๔. การพ้นจากสมาชิกภาพของสมาชิก

๔.๑ สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา พ้นจากสมาชิกภาพของสมาชิกในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก โดยในพื้นที่จังหวัดให้ยื่นที่สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกั้นกรอง และติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ สำหรับกรุงเทพมหานครให้ยื่นที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน

(๓) คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด/กรุงเทพมหานคร มีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงสองในสามของกรรมการที่มาประชุม เนื่องจากมีพฤติกรรมทำให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน

(๔) ผู้ที่พ้นจากสมาชิกภาพตามข้อ (๒) และ ข้อ (๓) อาจยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกใหม่ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องเป็นผู้ที่พ้นจากสมาชิกภาพของสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน

๔.๒ สมาชิกประเภทองค์กรสตรี พ้นจากสมาชิกภาพของสมาชิก ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อองค์กรสตรีมีเหตุต้องเลิก

(๒) เมื่อองค์กรสตรีไม่ได้ดำเนินกิจการติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี

(๓) ลาออก และคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด/กรุงเทพมหานครมีมติอนุมัติให้ออก

(๔) คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด/กรุงเทพมหานคร มีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงสองในสามของกรรมการที่มาประชุม เนื่องจากมีพฤติกรรมทำให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน

(๕) องค์กรสตรีที่พ้นจากสมาชิกภาพตามข้อ (๓) และ ข้อ (๔) อาจยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกใหม่ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องเป็นองค์กรสตรีที่พ้นจากสมาชิกภาพของสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน

หมายเหตุ การขึ้นทะเบียนและการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดาและสมาชิกประเภทองค์กรสตรีที่ได้ดำเนินการในกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ถือว่าเป็นสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีที่อยู่ในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอภิชาติ โตดิลกเวชช์)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุนนา สุตรีก)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๒๗กย๕๙



## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและ ประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ จึงออกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

### ๑. การจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

การจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน ให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการเป็นเงินทุนหมุนเวียน หรือเงินอุดหนุน

ทั้งนี้ การจัดสรรเงินกองทุนในแต่ละปีงบประมาณให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

### ๒. ความหมายของเงินกองทุน

๒.๑ เงินทุนหมุนเวียน หมายความว่า เงินทุนให้กู้แก่สมาชิกตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการประกอบอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ

๒.๒ เงินอุดหนุน หมายความว่า เงินทุนตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่าย การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี และการสนับสนุนโครงการที่แก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรี

### ๓. การใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน

#### ๓.๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

(๑) เป็นสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ซึ่งรวมตัวกันตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป หรือสมาชิกประเภทองค์กรสตรี

(๒) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำงาน ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่าหกเดือน

(๓) มีการดำเนินงานหรือมีผลงานเกี่ยวข้องกับอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน

(๔) ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงิน

/๓.๒ หลักเกณฑ์พื้นฐาน...

### ๓.๒ หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุนเงินทุนหมุนเวียน

- (๑) เป็นโครงการเพื่อพัฒนาอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรีเป็นสำคัญ
- (๒) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- (๓) เป็นโครงการที่มีผลการดำเนินงานหรือผ่านการฝึกอาชีพมาก่อน
- (๔) มีวงเงินไม่เกินโครงการละสองแสนบาท โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละสามต่อปี
- (๕) กำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระคืนไม่เกินสองปี และต้องชำระคืนอย่างน้อยปีละสองงวด
- (๖) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชนหรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

### ๓.๓ การขอรับการสนับสนุนและการอนุมัติโครงการ

(๑) การขอรับการสนับสนุน ให้ตัวแทนสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดาหรือในกรณีประเภทองค์กรสตรี ให้ผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากองค์กรแล้วแต่กรณี ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอกำหนด

กรณีสมาชิกที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนที่สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

(๒) ให้คณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ (อกส.อ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ หรืออาจแต่งตั้งคณะทำงาน/อาสาสมัครผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

ในกรณีการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร อาจแต่งตั้งคณะทำงาน/อาสาสมัครผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

(๓) ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบตามข้อ (๒) ส่งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ หรืออาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

กรณีการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

กรณีคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอพิจารณาโครงการใดแล้วไม่ผ่านการพิจารณา ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ และสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร /กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี...



กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี แจ้งให้ผู้เสนอโครงการนั้นให้ปรับปรุงแก้ไขโครงการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อพ้นกำหนดหากสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ หรือสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครไม่ได้รับโครงการที่ได้แก้ไขแล้วให้ถือว่าผู้เสนอโครงการไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน

(๔) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ หรือคณะทำงานแล้วแต่กรณี พิจารณาโครงการทุกประเภทโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการตามความเหมาะสมของวงเงินค่าใช้จ่ายของโครงการ ความคุ้มค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับรวมทั้งการสนับสนุนและการบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน

กรณีที่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียนที่ขอรับการสนับสนุนต้องพิจารณาถึงความสามารถของสมาชิกในการชำระเงินคืน และปัจจัยเสี่ยงในการดำเนินโครงการอย่างรอบคอบ กรณีอนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียหรือมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน อนุกรรมการผู้นั้นจะมีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการไม่ได้

(๕) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร อาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือสมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนมาสอบถามหรือขอให้ส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้

(๖) ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี แจ้งผลการพิจารณาการอนุมัติโครงการให้สมาชิกทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติโครงการ และจัดทำสัญญากู้เงินตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดยให้พัฒนาการจังหวัดหรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมายเป็นคู่สัญญา ในส่วนการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนหรือผู้ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนมอบหมายเป็นคู่สัญญา

กรณีที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครไม่อนุมัติโครงการใด ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี แจ้งผลแห่งการนั้นแก่สมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่มิมีมติไม่อนุมัติโครงการ

### ๓.๔ การโอนเงิน

(๑) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน

(๒) ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหรือสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแล้วแต่กรณี ดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลัง โอนเข้าบัญชีเงินฝาก

/ธนาคารประเภทออมทรัพย์...

ธนาการประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๑) แล้วแต่กรณี

(๓) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ภายในเจ็ดวันทำการ และให้รายงานผลการดำเนินงานครั้งแรกพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการ คณะอนุกรรมการกำนกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ และสำนักงาน คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงินโอน

(๔) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินทุนหมุนเวียน ต้องดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน หรืออาจขอแก้ไขปรับปรุงแผนงาน โครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการเดิมตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไปก่อนแล้วนั้นก็ ได้ โดยเสนอ แผนงานโครงการที่ขอแก้ไขปรับปรุงใหม่นั้น ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ระดับจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามแผนงานโครงการที่ ได้รับอนุมัติ

### ๓.๕ การคืนเงิน

(๑) เมื่อครบกำหนดการชำระคืนเงินกู้ตามสัญญาให้สมาชิกคืนเงินเข้าบัญชีกองทุน พัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ตามแนวทางที่ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีที่สมาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ ให้ตัวแทนสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบฉันทะจาก สมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หากไม่โอนเงินคืนภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียเบี้ยปรับ หรือดอกเบี้ยในอัตราผิดนัด ตามที่ระบุไว้ในสัญญา

(๒) การรับเงินในแต่ละครั้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุน พัฒนาบทบาทสตรีออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

(๓) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โอนเงิน ที่ได้จากการคืนเงินทุกประเภท ได้แก่ เงินต้น ดอกเบี้ยเงินกู้ เบี้ยปรับของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝาก คลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนชุมชนทุกสิ้นเดือน

### ๓.๖ การติดตาม/การรายงานผล

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับ การสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

/(๒) ให้คณะอนุกรรมการบริหาร...

(๒) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และ กรุงเทพมหานคร คณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี อำเภอ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๓) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและ กรุงเทพมหานคร รายงานผลการอนุมัติโครงการมาที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อทราบต่อไป

#### ๔. การใช้จ่ายเงินประเภทเงินอุดหนุน

##### ๔.๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

(๑) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี

(๒) มีสถานที่ทำงาน หรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน ไม่น้อยกว่าหกเดือน

##### ๔.๒ หลักเกณฑ์พื้นฐานในการพิจารณาโครงการประเภทเงินอุดหนุน

(๑) เป็นโครงการที่ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๕ (๒) (๓) (๔)

(๒) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

(๓) ไม่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน

(๔) เป็นโครงการที่มีวงเงินไม่เกินสองแสนบาท กรณีวงเงินเกินสองแสนบาท ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๕) เป็นโครงการที่ไม่ได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น กรณีเป็นโครงการที่บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องระบุรายการและแหล่งที่มาของงบประมาณให้ชัดเจน

(๖) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชน หรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

##### ๔.๓ การขอรับการสนับสนุนและการอนุมัติโครงการ

(๑) การขอรับการสนับสนุน ให้ตัวแทนหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากองค์กรแล้วแต่กรณี ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนที่สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ หรือสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด แล้วแต่กรณีพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วนตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีสมาชิกที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนที่สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

/(๒) การพิจารณาเห็นชอบ....

(๒) การพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติโครงการให้นำความในข้อ ๓.๓ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

#### ๔.๔ การโอนเงิน

(๑) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน

(๒) ให้สำนักงานเลขาธิการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหรือสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี แล้วแต่กรณี ดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลัง โอนเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีที่รองรับการชำระคืนเงินก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๑) แล้วแต่กรณี

(๓) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินโอน และให้รายงานผลการดำเนินงานพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขาธิการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดและสำนักงานคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันทำการนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

(๔) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินอุดหนุน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน จะนำเงินที่ได้รับจากกองทุนไปใช้จ่ายในกิจกรรมนอกเหนือจากแผนงาน/โครงการมิได้

#### ๔.๕ การคืนเงิน

(๑) เมื่อสมาชิกได้รับเงินสนับสนุนประเภทเงินอุดหนุนแล้ว หากไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ ให้ตัวแทนหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี และให้ส่งหลักฐานการรับเงินโอนให้สำนักงานเลขาธิการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน

กรณีสมาชิกดำเนินการแล้วมีเงินเหลือจ่าย ให้ตัวแทนหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี และให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินและหลักฐานการรับเงินโอนให้สำนักงานเลขาธิการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่วันสิ้นสุดโครงการ

(๒) การรับเงินในแต่ละครั้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

(๓) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรรมการพัฒนาชุมชนทุกสิ้นเดือน

/๔.๖ การติดตาม....

#### ๔.๖ การติดตาม/การรายงานผล

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๒) ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และ กรุงเทพมหานคร คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนกองทุนบทบาทสตรีแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๓) ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด รายงานผลการอนุมัติโครงการมาที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอภิชาติ โตดิลกเวชช์)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

## คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| 1 นายอภิชาติ โตดิลกเวชช์       | อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ประธานกรรมการ                                  |
| 2 นางสาวพิรุณ น้อยศิริ         | รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รองประธานกรรมการ                            |
| 3 นางสาวมัทนา เจริญศรี         | นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการพิเศษ กรรมการ<br>(ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ) |
| 4 นางสาวสุณีย์ มงคลเลิศพาณิชย์ | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรรมการ<br>(ผู้แทนกระทรวงการคลัง)         |
| 5 นางสาวขนิษฐา กาญจนรังษิณนท์  | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารจัดการและบริหารธุรกิจ กรรมการ                  |
| 6 นายทรงพล ธนะพิมพ์เมธา        | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารจัดการและบริหารธุรกิจ กรรมการ                  |
| 7 นางพัฒน์นรี ธนะพิมพ์เมธา     | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารจัดการองค์กร กรรมการ                           |
| 8 นายเส่ง สิงห์โตทอง           | ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี<br>กรรมการและเลขานุการ        |

**ชื่อหนังสือ : แนวทางการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำหรับจังหวัด  
คณะที่ปรึกษา**

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1. คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี |                           |
| 2. นายอภิชาติ โตดิลกเวชช์               | อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน    |
| 3. นางสาวพิรุณ น้อยศิริ                 | รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน |
| 4. นายทวีป บุตรโพธิ์                    | รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน |

**คณะผู้จัดทำ**

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1. นายเส่ง สิงห์โตทอง         | ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี          |
| 2. นางสาวสุนมา สุตรัก         | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ                         |
| 3. นางสาวกาญจนา ทองเกษม       | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์              |
| 4. นางธนิสพร ตลอดจนพงษ์       | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุน               |
| 5. นายนพดล ดาวอรุณ            | ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย                           |
| 6. นางสาวเยาวนิจ กลั่นนุรักษ์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                       |
| 7. นางสาวปรียวดี บุญแฮด       | นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ                     |
| 8. นายสงวนศักดิ์ แก้วมุงคุณ   | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ                    |
| 9. นางชัวร์ตัน สมแก้ว         | นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ                     |
| 10. นางสาวสุนิจ พิทักษ์ชาติ   | นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ                     |
| 11. นางสาวโสภภาพร วิศิษฐ์พงศ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                 |
| 12. นางสาวสมธัญ เล็กเซ่ง      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                 |
| 13. นางสาวณัฐพิชญา ยะใหม่วงศ์ | นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ                     |
| 14. นางสาวฟารีตะ ปิริยะ       | นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ                   |
| 15. นางสาวอรฉัตร พบรมโพธิ์    | นักวิชาการพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างเหมาบริการ)     |
| 16. นางสาวกฤษณา เกื้อเกตุ     | นักวิชาการพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างเหมาบริการ)     |
| 17. นางสาวชมัยพร แก้วคง       | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างเหมาบริการ) |
| 18. นางสาวรุ่งทิวา แสงศิริ    | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างเหมาบริการ) |
| 19. นายธวัชชัย เปี้ยปลุก      | นักวิชาการพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างเหมาบริการ)     |
| 20. นายจำรัตน์ ดอกพอง         | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานจ้างเหมาบริการ)    |
| 21. นายประสพโชค มีวงษ์        | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานจ้างเหมาบริการ)    |

**ผู้เขียนและเรียบเรียง**

- |                      |                              |
|----------------------|------------------------------|
| นางสาวปรียวดี บุญแฮด | นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| นางชัวร์ตัน สมแก้ว   | นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |

**ผู้ออกแบบปก**

- |                    |   |
|--------------------|---|
| นายประสพโชค มีวงษ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานจ้างเหมาบริการ) |
|--------------------|---|

**พิมพ์ครั้งที่ 1** ตุลาคม 2559









สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย