

# ด่วนที่สุด

ที่ ฉข ๐๐๑๙ (อกส.จ.)/ว ๘๕๐๐



ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่  
ถนนเรืองวุฒิ ฉข ๒๔๐๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ประเภทเงินอุดหนุน)

เรียน นายอำเภอ

(ประธานอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด
๒. สัญญาขอรับการสนับสนุนเงินฯ (ประเภทเงินอุดหนุน)	จำนวน ๖ ชุด
๓. แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน	จำนวน ๖ ฉบับ
๔. รายงานผลการปฐมนิเทศและเอกสารรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด
๕. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน กส. ๓/๑, กส.๔/๑	จำนวน ๒ ฉบับ
๖. Bill payment	จำนวน ๖ ชุด

ด้วยจังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดเชียงใหม่ (อกส.จ.) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ อนุมัติโครงการที่ขอรับการสนับสนุนประเภทเงินอุดหนุน จากอำเภอเมืองเชียงใหม่ อำเภอคลองเขื่อน อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จำนวน ๖ โครงการ เป็นเงิน ๑๒๕,๒๙๕ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันสองร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน) ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินอุดหนุนหมู่บ้าน และประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

ในการนี้ จังหวัดเชียงใหม่ จึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอในฐานะ สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ (สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.) ดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารกับธนาคารกรุงไทย (๑ โครงการ ๑ บัญชี ๑ ธนาคาร) ประเภทออมทรัพย์ เพื่อรองรับการโอนเงิน ชื่อบัญชี “ชื่อ - สกุล (ผู้แทนกลุ่มเสนอโครงการ) และชื่อ - สกุล (ผู้ร่วมโครงการ) อย่างน้อย ๒ ราย” โดยมีเงื่อนไขการเบิกจ่ายไม่น้อยกว่า ๓ คน

๒. แจ้งสมาชิกฯ ที่ได้รับการอนุมัติโครงการ (ผู้แทนกลุ่มเสนอโครงการ และผู้ร่วมโครงการ) และพยาน จำนวน ๒ ราย (ให้ทุกรายต้องนำบัตรประชาชนตัวจริงมาด้วยเพื่อยืนยันสภาพบุคคล) มาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. เพื่อลงลายมือชื่อในสัญญาขอรับการสนับสนุนเงิน ทั้ง ๓ ชุด

๓. เมื่อดำเนินการลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งสัญญาคุ้มเงิน (ฉบับจริง) พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ จำนวน ๑ ชุด ให้ อกส.จ. ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

๔. มอบสัญญา (คู่สัญญา) และเอกสารประกอบโครงการ ได้แก่ สำเนาโครงการ เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน (รายละเอียดแนวทางการชำระคืนเงินเหลือจ่าย), ใบสำคัญรับเงิน ๑ ฉบับ, แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุนฯ (Bill payment) และบัตรอ่อนบาร์โค้ด จำนวน ๑ ชุด ให้ผู้แทนกลุ่มเสนอโครงการ

๕. ให้สำนักงานเลขานุการฯ อกส.อ. เก็บสัญญา (คู่สัญญา) และทะเบียนคุมสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ไว้ที่สำนักงาน จำนวน ๑ ชุด

/๖. เมื่อสมาชิกฯ ..

๖. เมื่อสมาชิกฯ ได้รับเงินโอนแล้ว ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. เก็บใบสำคัญรับเงินจากสมาชิก จำนวน ๒ ฉบับ ส่งให้ อกส.จ. จำนวน ๒ ฉบับ เมื่อลงนามผู้จ่ายเงินในใบสำคัญรับเงินแล้ว จะส่งคืนให้อกส.อ. ๑ ฉบับ เพื่อให้แนบทะเบียนคุณลูกค้าหนี้รายตัว และให้สมาชิกดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ภายใน ๗ วันทำการ

๗. เมื่อสมาชิกฯ รายงานผลครั้งแรกพร้อมภาพถ่าย ภายใน ๓๐ วัน ให้สำนักงานเลขานุการฯ อกส.อ. ทราบแล้ว ให้ อกส.อ. รายงานผลการดำเนินงานให้ อกส.จ. ทราบ ภายใน ๑๕ วัน

๘. สมาชิกฯ ที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนไว้ และสามารถปรับแผนงานตามความเหมาะสมได้ แต่ไม่สามารถเปลี่ยนโครงการได้

๙. กรณีสมาชิกฯ ได้รับเงินสนับสนุนประเภทเงินอุดหนุนแล้ว หากไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ หรือดำเนินการมีเงินเหลือจ่ายให้ผู้แทนกลุ่มเสนอโครงการ หรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันรับเงินโอนหรือสิ้นสุดโครงการ โดยใช้แบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Bill payment) ผ่านธนาคารกรุงไทย และให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินให้สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่สิ้นสุดโครงการ (กรณีออกใบเสร็จรับเงินให้ออกในนามของชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ)

๑๐. ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย ณ สิ้นเดือน มีนาคม และกันยายน ของทุกปี ตามแบบ ๓/๑ และ ๔/๑ จนกว่าจะชำระคืนเงินหมดและปิดบัญชี และรายงานให้ อกส.จ. ทราบ ภายใน ๓๐ วันหลังจากได้รับรายงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยทั้งนี้ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ [www.womenfund.in.th](http://www.womenfund.in.th) เมนู “ข่าวสาร สื่อเผยแพร่” หัวข้อ “แบบฟอร์มต่าง ๆ”

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายพูลทรัพย์ สมบูรณ์ปัญญา)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด

ปฏิบัติหน้าที่ ประธานคณะอนุกรรมการ

บริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด  
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ  
โทร. ๐-๓๘๕๑-๓๘๖๐  
โทรสาร ๐-๓๘๕๑-๑๒๓๙

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้

ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good

แบบรายงานผลการอนุมัติโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด : ฉะเชิงเทรา  
ประเภท ( / ) เงินอุดหนุน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ / เดือน เมษายน

ที่	ที่อยู่		ชื่อโครงการ	ผู้เสนอโครงการ(ผู้กู้)	วงเงินที่เสนอโครงการ (บาท)	คณะทำงานเห็นชอบ (บาท)	คณะอนุฯอนุมัติ(บาท)
	ตำบล	อำเภอ					
๑	คลองจุกกระเฉม	เมืองฉะเชิงเทรา	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมอาชีพสตรีตำบลคลองจุกกระเฉม	นาง ชะเอม ทองศิริ นาง พรรณพร จันทร์พิทักษ์ นางสาว จิตรดา นิตการ นาง จิราภรณ์ ทวีชัย นาง ปราณี ศิลสุวรรณ	๒๐,๑๓๕	๒๐,๑๓๕	๒๐,๑๓๕
๒	บางโรง	คลองเขื่อน	ส่งเสริมอาชีพการทำไม้กวาดดอกหญ้าบ้านคอนถ่อน	นาง วันเพ็ญ นนทรี นางสาว รัชนีญา พรหมเจริญ นางสาว ประคอง ศรีสุข นาง บุญเจียม มั่งลิ้น นาง ชุชีพ เอี่ยมศิริ	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๕๘๐
๓	ก้อนแก้ว	คลองเขื่อน	ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพในการทำดอกไม้จันทน์ บ้านลาดน้ำเค็ม	นาง สุดา ป้อมถาวร นางสาวเพ็ญภา ไชยธรรมมา นางสาว สิงหา ป้อมถาวร นาง ลออ ไทยนิยม นางสาว สมหมาย ปิ่นเจริญ	๕๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๔	บางเล่า	คลองเขื่อน	ส่งเสริมต่อยอดสมุนไพร บ้านบางกระแสน และพัฒนาบทบาทสตรี	นาง พิมพ์วรรณ พงศ์สถิตธรรม นาง บุญชู รุ่งสอาด นางสาว มาลี ประสพนิตศาสตร์ นาง อุบลรัตน์ วงศ์ศรีสวัสดิ์ นางสาวจิราภรณ์ นิมสสาย	๓๒,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
๕	ทมนทอง	บางน้ำเปรี้ยว	พัฒนาทักษะทางอาชีพสตรีการทำผ้าบาติกพิมพ์ลายขอเจ้าฟ้าสิริวัณณวรี นารีรัตนราชกัญญา	นาง กัญญ์วรา โฉมสอาด นางสาว สุพัศรา อนุรักษ์ นาง ใบ๊ะ และใหม่ นางสาว สุพัศรา หมดหมุด นาง สุนันทา สุขถาวร	๓๒,๘๘๐	๓๒,๘๘๐	๓๒,๑๘๐
๖	โยธะกา	บางน้ำเปรี้ยว	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมอาชีพตำบลโยธะกา (สาธิตการทำผ้ามัดย้อม)	นาง น้ำฝน วงษ์นาค นาง อาร์ไพ๊ะ ทาศรี นาง เรณู ชื่นบาล นาง สมบูรณ์ มีแขก นาง สายทอง เก่งกานา	๒๒,๖๔๐	๒๒,๔๐๐	๒๒,๔๐๐
					๒๐๘,๖๕๕	๑๓๕,๔๑๕	๑๒๕,๒๙๕

รายงานผลการประชุมนิเทศสมาชิกที่ได้รับเงินกู้กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

อำเภอ.....จังหวัด .....

\*\*\*\*\*

๑. วัน เดือน ปี ที่เข้าร่วมประชุมนิเทศและทำสัญญาเงินกู้ ครั้งที่ ...../.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....

๒. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมนิเทศ จำนวน.....คน

๓. ประเด็นนำเสนอ ประกอบด้วย

( ) เนื้อหาของสัญญา (วัน เดือน ปี ในสัญญา เนื้อหา เบี้ยปรับ เบี้ยผิดนัด การลงนามในสัญญาครบถ้วน)

( ) เน้นย้ำการนำเงินไปใช้ดำเนินงานตามโครงการ

( ) การติดอากรแสตมป์ในสัญญา ๑. เงินกู้ ๒,๐๐๐ บาท ต่อ อากรแสตมป์ ๑ บาท (ฉบับจริง สำหรับส่งจังหวัด)

๒. สำเนาฉบับ ๕ บาท (สำหรับ ผู้กู้) ๓. สำเนา ๑ ชุด ไม่ติดอากร (สำหรับเก็บไว้ สพอ.)

ลงลายมือชื่อจริง ทั้ง ๓ ฉบับ

( ) การเปิดบัญชีรองรับเงินกองทุนฯ (ประเภทบุคคลธรรมดา เปิดบัญชี ในชื่อบัญชี เป็นชื่อผู้แทนกลุ่ม + ผู้ร่วมเสนอโครงการ ๒ คน) (ประเภทองค์กรสตรี เปิดบัญชี ชื่อบัญชี องค์กรสตรีที่ได้รับเงินกู้ )

( ) เงื่อนไขการชำระคืนเงิน ใช้ระบบ Bill Payment (สมาชิกเสียค่าบริการครั้งละ ๑๐ บาท ต่อครั้ง)

(ชำระได้ที่เคาน์เตอร์ ธนาคาร กรุงไทย ออมสิน ธ.ก.ส. เท่านั้น โดยนำใบ Bill payment ไปชำระคืนด้วย ทุกครั้ง ให้ธนาคารใช้บาร์โค้ดเท่านั้น ไม่ควรให้เจ้าหน้าที่คีย์ตัวเลขเพราะอาจทำให้เกิดความผิดพลาด)

( ) เงื่อนไขการคิดเบี้ยปรับ เบี้ยผิดนัด (ดูจากการผิดนัดรายงวด คิดตามวันที่ผิดนัดรายงวด

เบี้ยปรับ ๗.๕ ต่อปีตามสัญญาเงินกู้และเบี้ยผิดนัด ๗.๕ ต่อปี ตาม ป.พ.พ. มาตรา ๒๒๔

(มาตรา ๒๒๔ หนี้เงินนั้น ท่านให้คิดดอกเบี้ยในระหว่างเวลาผิดนัดร้อยละเจ็ดถึงต่อปี ถ้าเจ้าหน้าที่อาจจะเรียกดอกเบี้ย

ได้สูงกว่านั้น โดยอาศัยเหตุอย่างอื่นอันชอบด้วยกฎหมายก็ให้คงส่งดอกเบี้ยต่อไปตามนั้นท่านห้ามมิให้คิดดอกเบี้ย

ช้อนดอกเบี้ยในระหว่างผิดนัดการพิสูจน์ค่าเสียหายอย่างอื่นนอกจากนั้น ท่านอนุญาตให้พิสูจน์ได้)

( ) ระยะเวลาการรายงานผล

ครั้งที่ ๑ เมื่อได้รับเงินกู้ ส่งใบสำคัญรับเงิน ๒ ชุด ให้ สพอ. ภายใน ๗ วันทำการ

ครั้งที่ ๒ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับเงินกู้ (ดูการดำเนินงานตามโครงการและมีภาพกิจกรรมดำเนินการแบบ )

และจะมี อาสาฯ หรือคณะทำงานขับเคลื่อนฯตำบล/เทศบาล /อกส.อ. ออกติดตามพร้อม

รายงานผลตามแบบรายงานการติดตามความสำเร็จในการดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์

ที่สมาชิกได้รับจากการสนับสนุนเงินกู้จากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีนำแบบรายงานดังกล่าวส่งจังหวัด

ทุกโครงการ ทุกวันที่ ๕ ของเดือน (เป็นไฟล์ PDF ใส่แผ่น CD)

ครั้งที่ ๓ สิ้นเดือนมีนาคม ของทุกปี แบบ กส. ๓/๒ (จนกว่าจะชำระหนี้หมด/ปิดโครงการ)

ครั้งที่ ๔ สิ้นเดือน กันยายน ของทุกปี แบบ กส. ๓/๒ (จนกว่าจะชำระหนี้หมด/ปิดโครงการ)

( ) สร้างความเข้าใจในการกรอก แบบรายงานผล กส. ๓/๒ แก่สมาชิก

( ) เรื่องอื่น ๆ (ระบุ) .....

.....

๔. ภาพกิจกรรมการประชุมในเทศบาลฯ (พร้อมบรรยายใต้ภาพกิจกรรม)


ลงชื่อ .....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอ .....

...../...../.....

## เอกสารรายงานผลการดำเนินงานโครงการประเภทเงินอุดหนุน

เพื่อส่งให้ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /อกส.จ. /กลุ่ม จัดทำไว้โครงการละ ๓ เล่ม ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ รายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ ภายใน ๓๐ วัน ตามแบบ กส. ๓/๑

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการ ๑ หน้ากระดาษ

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๓. ๑ เหตุผลการดำเนินงานโครงการ วัตถุประสงค์การดำเนินงาน กลุ่มเป้าหมาย

ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาดำเนินการ สถานที่ดำเนินการ งบประมาณที่ได้รับ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ตัวชี้วัดของโครงการ วิธีการประเมินผลโครงการ

๓. ๒ ผลการดำเนินงาน ( เรียงลำดับตามกำหนดการพร้อมภาพประกอบกิจกรรม

เริ่มตั้งแต่การรับรายงานตัว การดำเนินกิจกรรมตามรายวิชา ผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมรายวิชา )

๓. ๓ ผลการประเมินโครงการ ได้แก่ การสรุปผลการประเมินตามแบบสอบถาม

ผลจากการสังเกตการณ์ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ การขยายผล มาตรการการติดตามผลเมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้ว

ส่วนที่ ๔ ภาคผนวก ประกอบด้วย

๑. สำเนาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ

๒. สำเนาสัญญาขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด

๓. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก (หน้าบัญชีและหน้าที่มียอดเงินที่ สพจ. โอนเข้าบัญชี)

๔. กำหนดการฝึกอบรม /สำเนาหนังสือเชิญประชุม /หนังสือเชิญวิทยากร /หนังสือประสานสถานที่

๕. หลักฐานการใช้จ่ายเงินตามโครงการ( เช่น ใบสำคัญรับเงิน ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ ฯลฯ)

๕. ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ มีที่อยู่ (ที่มีลายมือชื่อ)

๖. ภาพประกอบกิจกรรม /ภาพถ่าย วัสดุ อุปกรณ์ ตามโครงการ

๗. แบบประเมินโครงการ/ผลการประเมินโครงการ /ประวัติวิทยากร (ถ้ามี)

๘. สำเนาใบแบบฟอร์มการชำระคืนเงิน เข้าบัญชีจังหวัด (กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากโครงการ)

### หมายเหตุ

๑. การส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน ส่งสำนักงาน อกส.จ. ภายใน ๗ วันทำการหลังจากสิ้นสุดโครงการ ประกอบด้วย

- สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการ ๑ หน้ากระดาษ

- หลักฐานการใช้จ่ายเงินตัวจริง + ภาพประกอบการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ + รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ตามรายการที่ได้รับอนุมัติ)

๒. การรายงานผลจัดทำเป็นรูปเล่ม และทำหนังสือจากผู้แทนกลุ่มถึง สำนักงาน อกส.อ. /สำนักงาน อกส.จ. ภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากสิ้นสุดโครงการ

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด.....

ประเภทเงินอุดหนุน โครงการ/กิจกรรม ( ) 1. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของสตรี ฯ ( ) 2. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรีและแก้ไขปัญหาสตรี  
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 (ทั้งหมด)ตาม แบบเสนอโครงการ	เลขที่ สัญญา	วัน เดือน ปี ในสัญญา	งบประมาณ ที่ได้รับการอนุมัติ จาก อกส.จ./ อกส.กทม (บาท)	ผลการเบิกจ่าย		กรณี เงินคงเหลือ จากโครงการ ส่งคืนบัญชีจังหวัด (บาท)	กรณี ไม่สามารถ ดำเนินการได้ ส่งคืนบัญชีจังหวัด (บาท)	
								เบิกจ่ายแล้ว (บาท)	คงเหลือ (บาท)			
<b>รวมทั้งสิ้น</b>												

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน (ผู้แทนขอรับการสนับสนุน)

(.....)เบอร์โทร .....

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด.....

ประเภทเงินอุดหนุน โครงการ/กิจกรรม ( ) 1. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของสตรี ฯ ( ) 2. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรีและแก้ไขปัญหาสตรี

สถานะ ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ ( ) สิ้นสุดโครงการ (ปิดโครงการ)

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 ที่ได้รับการอนุมัติ จาก อกส.จ./ อกส.ภทม (บาท)	ผลการเบิกจ่าย		กรณี เงินคงเหลือ จากโครงการ ส่งคืนบัญชีจังหวัด (บาท)	กรณี ไม่สามารถ ดำเนินการได้ ส่งคืนบัญชีจังหวัด (บาท)
								เบิกจ่ายแล้ว (บาท)	คงเหลือ (บาท)		
รวมทั้งสิ้น											

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน  
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## เอกสารประกอบสัญญาที่ต้องส่งให้จังหวัด

ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	สัญญาฉบับจริง ๑ ชุด	ตามระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือ
๒	สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (บัตรประชาชนต้องไม่หมดอายุ)	ตามระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือ
๓	สำเนาหน้า BOOKBANK และหน้าแสดงรายการเงินเข้าตามยอดเงินกู้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้กู้ทุกคน	ตามระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือ
๔	ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๒ ฉบับ (เมื่อจังหวัดลงนามผู้ส่งจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วจะส่งกลับคืนให้อำเภอ จำนวน ๑ ฉบับ)	ตามระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือ
๕	กรณีเงินหมุนเวียน รายงานผลการปฐมนิเทศสมาชิกที่ได้รับเงินกู้ กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับ โอนเงิน
	กรณีเงินอุดหนุน ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน	ภายใน ๗ วันนับแต่สิ้นสุด โครงการ
๖	กรณีเงินหมุนเวียน รายงานการติดตามความสำเร็จในการดำเนิน โครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่สมาชิกได้รับจากการสนับสนุนเงินกู้ จากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับ โอนเงิน
	กรณีเงินอุดหนุน รายงานผลการดำเนินงาน จัดทำรูปเล่ม ตามแบบ กส. ๓/๑, กส. ๔/๑	ภายใน ๓๐ วันนับแต่สิ้นสุด โครงการ