



สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี)
เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
โซนทิศใต้ ชั้น 1 โทร. 02-143-8144 - 51 โทรสาร 02-143-8970

ที่ ก. ๑๓๓ /2567

๕ เมษายน 2567

เรื่อง การจัดทำโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช. ประจำปี 2567

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช. , พัฒนาการจังหวัด, ประธานกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก และผู้แทนสมาชิก

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. สำเนาโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช.	จำนวน 1 ชุด
	2. แบบโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช.	จำนวน 1 ฉบับ
	3. แบบประมาณการค่าใช้จ่าย	จำนวน 1 ฉบับ
	4. สัญญาการยืมเงิน	จำนวน 2 ชุด
	5. บัญชีรายชื่อสมาชิก	จำนวน 1 ชุด
	6. แบบรายงานผลโครงการ	จำนวน 1 ฉบับ
	7. สำเนาประกาศสหกรณ์ฯ เรื่อง หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินฯ	จำนวน 1 ชุด
	8. แบบฟอร์มสำหรับติดใบเสร็จรับเงิน	จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2567 ได้อนุมัติโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช. และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ สอ.พช. (ชุดที่ 41) ในการประชุมครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2567 มีมติเห็นชอบให้ดำเนินโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช. ประจำปี 2567 แล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือและมอบหมายให้ตัวแทนสหกรณ์ ผู้แทนสมาชิก และคณะกรรมการบริหารกลุ่มดำเนินการ ดังนี้

1. ร่วมปรึกษาหารือและจัดทำโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช. ประจำปี 2567 (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) เสนอสหกรณ์ระหว่างเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน 2567 และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2567

2. กรณีหน่วยงานใดที่ไม่ส่งโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช. ประจำปี 2567 (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2567 สหกรณ์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโครงการฯ

/3. ให้จัดทำประมาณการ...

3. ให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ และสัญญาการยืมเงิน (2 ฉบับ) พร้อมบัญชีรายชื่อที่ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3-5) ขอรับงบประมาณสนับสนุนตามจำนวนสมาชิกที่สามารถเข้าร่วมโครงการได้จริง และขอให้จัดทำหนังสือเชิญสมาชิกและสมาชิกสมทบเข้าร่วมในทุกกิจกรรมตามโครงการด้วย เมื่อสหกรณ์อนุมัติแล้วจะโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์อเนกประสงค์ของผู้ยืมที่ได้ระบุไว้ในหนังสือสัญญาการยืมเงิน ก่อนวันที่จัดกิจกรรม ภายใน 7 วันทำการ

4. กรณีขอเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการจากแผนปฏิบัติการที่ได้เสนอและได้รับอนุมัติแล้ว ให้ทำหนังสือแสดงเหตุผลและความจำเป็นถึงประธานคณะกรรมการสวัสดิการ ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ก่อนวันที่ดำเนินการ และเมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงจะสามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการภายในวันที่ 30 กันยายน 2567 เท่านั้น หากไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ให้ส่งเงินคืนสหกรณ์ทั้งหมดภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2567 โดยโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 955-0-05132-3 ชื่อบัญชี "สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ จำกัด"

5. ในการดำเนินการตามโครงการ ให้สมาชิกประเมินความพึงพอใจโครงการในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (แบบประเมินออนไลน์) โดยสหกรณ์จะส่ง QR Code ให้ทุกจังหวัด และรายงานผลโครงการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 6) ประกอบภาพถ่ายแต่ละกิจกรรม หลักฐานการใช้จ่ายเงินตามรายการที่ได้รับอนุมัติ (ออกในนามสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ จำกัด) ให้สหกรณ์ภายใน 15 วัน หลังดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

ทั้งนี้ ขอให้ทุกหน่วยงานพึงตระหนักการดำเนินงานและการรายงานผลตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากหลักฐานการใช้จ่ายเงินของท่านมีผลต่อการสรุปงบการเงินประจำปี ซึ่งจะนำไปเสนอในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวชนิษฐา กาญจนรังษิณนท์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ จำกัด

ฝ่ายสวัสดิการ

โทร.02-1438144-51 ต่อ 201-202

โทรสาร. 02-143-8970

1. หลักการและเหตุผล

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด มีนโยบายสนับสนุนส่งเสริมสวัสดิการสมาชิกและครอบครัว รวมทั้งยุทธศาสตร์สหกรณ์ฯ ประจำปี 2567 ที่ส่งเสริมให้สมาชิกมีความตระหนักและภาคภูมิใจในความเป็นเจ้าของสหกรณ์ฯ โดยมุ่งเน้นกิจกรรมในการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความเข้าใจในงานสหกรณ์ให้กับสมาชิกอย่างทั่วถึง เสริมสร้างความสัมพันธ์ในระดับกลุ่มสมาชิกและระดับหน่วยงานรวมถึงการทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของสังคมด้วยการจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิก จึงต้องพัฒนาและดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สมาชิกได้มีความสัมพันธ์และจัดกิจกรรมร่วมกัน ดังนั้น สหกรณ์จึงสนับสนุนให้ตัวแทนสหกรณ์ร่วมกับคณะกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิกและผู้แทนสมาชิกดำเนินงานโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช. ขึ้น เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมบทบาทตัวแทนสหกรณ์ คณะกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิกและผู้แทนสมาชิก ในการเสริมสร้างความรู้งานสหกรณ์และความสัมพันธ์ในหมู่สมาชิก
- 2.2 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของ สอ.พช. ในการทำกิจกรรมเพื่อสังคม
- 2.3 เพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการวางแผนทางการเงินแก่สมาชิก

3. กลุ่มเป้าหมาย

สมาชิก และสมาชิกสมทบ จำนวน 12,500 คน

4. ตัวชี้วัด

เชิงคุณภาพ สมาชิกมีความรู้ ความเข้าใจงานสหกรณ์และมีสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน
เชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย มีความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมทำกิจกรรม

5. วิธีการดำเนินการ

5.1 คณะกรรมการสวัสดิการ กำหนดขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการและรายงานที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบ ภายหลังจากดำเนินโครงการเสร็จสิ้น

5.2 ประเภทกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประเภท	การดำเนินการ
1. กิจกรรมส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ	จัดประชุมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์ ดังนี้ 1) หลักการและอุดมการณ์สหกรณ์ 2) นโยบายคณะกรรมการดำเนินการ สอ.พช. ชุดที่ 41 3) รายงานผลการดำเนินงานของสหกรณ์ 4) การให้บริการและสิทธิประโยชน์ของสมาชิก 5) การเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ เช่น Website Line@ Krungthai Next Facebook ฯลฯ 6) การวางแผนทางการเงิน (ส่วนบุคคล) 7) การส่งเสริมให้สมาชิกทำธุรกรรมกับสหกรณ์ด้านการฝาก และการกู้เพิ่มขึ้น 8) การลงคะแนนสรรหาคณะกรรมการดำเนินการผ่านระบบออนไลน์ 9) ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของสมาชิก เพื่อปรับปรุงการให้บริการงานสหกรณ์ หมายเหตุ : กำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องดำเนินกิจกรรมรายการที่ 3, 4, 6 และ 8 เป็นกิจกรรมที่สำคัญ

ประเภท	การดำเนินการ
2. กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์	จัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ (ให้เลือกจัดอย่างน้อย 1 กิจกรรม) เช่น กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ/ ฝึกอชีพ กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เป็นต้น
3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	<input type="checkbox"/> กิจกรรมอนุรักษ์และส่งเสริมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การปลูกป่า การคัดแยกขยะ ทำฝายกั้นน้ำ ขุดลอกคลอง กำจัดขยะในแหล่งน้ำ เป็นต้น (เป็นกิจกรรมสำคัญที่ทุกหน่วยต้องดำเนินการ) <input type="checkbox"/> กิจกรรมสาธารณประโยชน์ เช่น ทำความสะอาดชุมชน มอบอุปกรณ์การเรียน อุปกรณ์กีฬา เครื่องมือแพทย์ การบำรุงศาสนา การบริจาคโลหิต เป็นต้น หมายเหตุ โดยอาจจะดำเนินการ 1 กิจกรรม หรือหลายกิจกรรมก็ได้
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง 1. ค่าเช่าสถานที่ 2. ค่าจัดทำเอกสารประกอบการประชุม (กรณีมีจัดทำถุงผ้าใส่เอกสารให้มีโลโก้ สอ.พช. ด้วย) 3. ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ไม่มีแอลกอฮอล์) สามารถเหมาจ่ายตามจำนวนสมาชิกได้ 4. ค่าวัสดุ/อุปกรณ์ ในแต่ละกิจกรรม และค่าจัดทำป้ายพร้อมโลโก้สหกรณ์ 5. ค่าตอบแทนวิทยากร (ยกเว้นตัวแทนสหกรณ์ ผู้แทนสมาชิก คณะกรรมการบริการกลุ่ม และกรรมการ สอ.พช.) 6. ค่าพาหนะ ตั้งจ่ายได้ไม่เกิน 150 บาท ต่อคน และให้ถัวจ่ายตามระยะทางจริง ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 7. ค่าเสื้อทีม มีโลโก้ สอ.พช. จ่ายได้ไม่เกินตัวละ 200 บาท *** รายการที่ 1 - 5 สามารถถัวจ่ายได้ สำหรับรายการที่ 6 - 7 ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด *** การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามประกาศสหกรณ์ฯ เรื่อง หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินในการจัดซื้อจัดจ้างและค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม พ.ศ. 2567	
หมายเหตุ : 1. ให้ดำเนินกิจกรรมครบทั้งสามด้าน โดยกิจกรรมที่ 3 ให้ใช้งบประมาณ ไม่ต่ำกว่า 10 % ของงบประมาณทั้งหมด 2. หลักฐานค่าใช้จ่าย ให้ออกในนามสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด (เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000168853) 3. ห้ามมิให้นำงบประมาณโครงการไปใช้ในการจัดประชุมด้านงานบริหารของหน่วยดำเนินการ	

5.3 ตัวแทนสหกรณ์ คณะกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก และผู้แทนสมาชิก ดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้ตัวแทนสหกรณ์ร่วมกับคณะกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิกและผู้แทนสมาชิก ร่วมปรึกษาหารือการจัดกิจกรรม โดยเสนอโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช. เป็นการจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่าง ข้าราชการประจำ ข้าราชการบำนาญ สมาชิกหน่วยงานอื่น และสมาชิกสมทบ พร้อมแนบสัญญาการยืมเงินตามแบบที่ สหกรณ์กำหนด จำนวน 2 ฉบับ เพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนตามจำนวนสมาชิก โดยสหกรณ์จะโอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์นอกประสงค์ของตัวแทนสหกรณ์หรือผู้แทนสมาชิกตามที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงิน

(2) การรายงานผล ให้รายงานผลภายใน 15 วัน หลังดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ เสนอต่อ ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 2) เอกสารประกอบค่าใช้จ่ายของแต่ละกิจกรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน กรณีมีเงินเหลือจากการดำเนินโครงการให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 955-0-05132-3 พร้อมแนบสำเนาใบโอนเงินด้วย
- 3) รายงานผลการดำเนินโครงการ (ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด)
- 4) ประเมินความพึงพอใจในรูปแบบ QR Code /หรือรูปแบบที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
6.1 กำหนดขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการและเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ พิจารณานุมัติดำเนินโครงการ	ภายในเดือนมีนาคม 2567
6.2 หน่วยงานเสนอโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช. ประจำปี 2567	เดือนพฤษภาคม - มิถุนายน 2567
6.3 หน่วยงานดำเนินงานตามโครงการที่เสนอ	เดือนพฤษภาคม - กันยายน 2567
6.4 หน่วยงานส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ พร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงิน เนื่องจากหลักฐานการใช้จ่ายเงินของทุกหน่วยดำเนินการมีผลต่อการสรุปงบการเงินประจำปี	ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2567
6.5 สหกรณ์สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ	ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2567

7. สถานที่ดำเนินการ

ตามที่หน่วยดำเนินการผู้เสนอกำหนด

8. งบประมาณ

หมวดงบประมาณรายจ่ายโครงการ จำนวน 7,500,000 บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 สมาชิกมีความเข้าใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสหกรณ์
- 9.2 สมาชิกมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน
- 9.3 สมาชิกมีความพึงพอใจที่ได้ร่วมทำกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในชุมชน
- 9.4 สมาชิกสามารถวางแผนทางการเงิน (เบื้องต้น) ได้ด้วยตนเอง

ผู้เสนอโครงการ

(นางรักใจ กาญจนวีระ)

อนุกรรมการสวัสดิการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายไพศาล สุขปัญญา)

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวชนิษฐา กาญจนรังษินันท์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช. ประจำปี 2567

1. จังหวัด/หน่วยงาน.....

2. จำนวนสมาชิก สอ.พช. คน (ตามบัญชีรายชื่อแนบ)

หมายเหตุ สมาชิก = (ข้าราชการประจำ + ข้าราชการบำนาญ + สมาชิกสมทบ)

3. งบประมาณ จำนวน บาท (.....)

หมายเหตุ สอ.พช. จัดสรร 600 บาท / สมาชิก 1 คน

4. ผู้รับผิดชอบโครงการฯ

1. ชื่อ..... เลขทะเบียน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ตำแหน่ง..... เป็นตัวแทนสหกรณ์

2. ชื่อ..... เลขทะเบียน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ตำแหน่ง..... เป็นประธานกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก

3. ชื่อ..... เลขทะเบียน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ตำแหน่ง.....เป็นผู้แทนสมาชิก

5. กิจกรรมตามโครงการฯ

กิจกรรม	กิจกรรมที่จังหวัด/หน่วยงาน จะดำเนินการ (โดยสรุป)	วัน/เดือน/ปี	สถานที่	จำนวน สมาชิก (คน)	งบประมาณ (บาท)
1. ด้านส่งเสริม ความรู้ทางวิชาการ					
2. ด้านส่งเสริม ความสัมพันธ์					
3. ด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม					

(ลายมือชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง ตัวแทนสหกรณ์

(ลายมือชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก

(ลายมือชื่อ) ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง ผู้แทนสมาชิก

ผู้รับผิดชอบโครงการฯ / เสนอโครงการฯ และยืมเงินตรงจ่าย

วันที่ เดือน พ.ศ. 2567

หมายเหตุ : เสนอโครงการภายในวันที่ 28 มิถุนายน 2567

ประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการส่งเสริมความสัมพันธ สอ.พช. ประจำปี 2567

ชื่อหน่วยงาน

กิจกรรม	จำนวน (คน)	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1. ด้านส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ (1) (2) (3)				
2. ด้านส่งเสริมความสัมพันธ (1) (2) (3)				
3. ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (1) (2) (3)				
		รวมเป็นเงิน		

หมายเหตุ

- กิจกรรมที่ 3 ให้ใช้งบประมาณ ไม่ต่ำกว่า 10 % ของงบประมาณทั้งหมด
- ไม่สามารถนำงบประมาณไปใช้นอกเหนือจากรายการที่ได้ขออนุมัติไว้และให้ถัวจ่ายได้เฉพาะรายการค่าใช้จ่ายที่อนุมัติเท่านั้น

(ลายมือชื่อ) ผู้ยืม (ลายมือชื่อ) ผู้ยืม
 (.....) (.....)
 ตำแหน่ง ตัวแทนสหกรณ์ ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก

(ลายมือชื่อ) ผู้ยืม
 (.....)
 ตำแหน่ง ผู้แทนสมาชิก

วันที่ เดือน พ.ศ. 2567

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ / 2567

วันครบกำหนด

ยื่นต่อ ผู้จัดการ สอ.พช. (วงเงินยืมไม่เกิน 100,000 บาท)

.....

ข้าพเจ้า ตัวแทนสหกรณ์ ข้าพเจ้า

ประธานกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก และข้าพเจ้า ผู้แทนสมาชิก
 หน่วยงาน ได้ยืมเงินจากสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
 ในการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช. ประจำปี 2567 เป็นเงินจำนวน บาท
 (.....) โดยให้โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์อเนกประสงค์ ชื่อ.....

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยเงินยืมทตรงจ่ายและเงินสำรองจ่าย พ.ศ. 2566 ทุกประการ และจะนำ
 ใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้คืนสหกรณ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่ง
 ตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดอันพึงได้จากสหกรณ์หรือหน่วยงานต้นสังกัด
 ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนทันที

(ลายมือชื่อ) ผู้ยืม ผู้ยืม ผู้ยืม
 (.....) (.....) (.....)
 ตำแหน่ง ตัวแทนสหกรณ์ ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก ตำแหน่ง ผู้แทนสมาชิก
 วันที่ พ.ศ. 2567

เสนอ ผู้จัดการ สอ.พช.

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ จำนวนบาท (.....)

(ลายมือชื่อ) ผู้เสนอ วันที่ พ.ศ. 2567
 (นางสาวกรรช เชษฐชัชวาล)
 ตำแหน่ง รองผู้จัดการ สอ.พช.

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....)

(ลายมือชื่อ) ผู้อนุมัติ วันที่ พ.ศ. 2567
 (นายพิทยา ฐ อังสุสิงห์)
 ตำแหน่ง ผู้จัดการ สอ.พช.

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

(ลายมือชื่อ) ผู้ยืม ผู้ยืม ผู้ยืม
 (.....) (.....) (.....)
 ตำแหน่ง ตัวแทนสหกรณ์ ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก ตำแหน่ง ผู้แทนสมาชิก
 วันที่ พ.ศ. 2567

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ / 2567

ยื่นต่อ ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

วันครบกำหนด

ข้าพเจ้า ตัวแทนสหกรณ์ ข้าพเจ้า

ประธานกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก และข้าพเจ้า ผู้แทนสมาชิก
หน่วยงาน ได้ยืมเงินจากสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
ในการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช. ประจำปี 2567 เป็นเงินจำนวน บาท
(.....) โดยให้โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ออมทรัพย์ของบุคคล ชื่อ.....

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยเงินยืมทตรงจ่ายและเงินสำรองจ่าย พ.ศ. 2566 ทุกประการ และจะนำ
ใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนสหกรณ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่ง
ตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดอันพึงได้จากสหกรณ์หรือหน่วยงานต้นสังกัด
ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนทันที

(ลายมือชื่อ) ผู้ยืม ผู้ยืม ผู้ยืม
(.....) (.....) (.....)
ตำแหน่ง ตัวแทนสหกรณ์ ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก ตำแหน่ง ผู้แทนสมาชิก
วันที่ พ.ศ. 2567

เสนอ ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ จำนวนบาท (.....)

(ลายมือชื่อ) ผู้เสนอ วันที่ พ.ศ. 2567
(นายณัฐพจน์ บุญคง)
ตำแหน่ง กรรมการและเหรัญญิก สอ.พช.

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....)

(ลายมือชื่อ) ผู้อนุมัติ วันที่ พ.ศ. 2567
(.....)
ตำแหน่ง

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

(ลายมือชื่อ) ผู้ยืม ผู้ยืม ผู้ยืม
(.....) (.....) (.....)
ตำแหน่ง ตัวแทนสหกรณ์ ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก ตำแหน่ง ผู้แทนสมาชิก
วันที่ พ.ศ. 2567

แบบรายงานผล โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช. ประจำปี 2567

ชื่อหน่วยงาน

ที่	กิจกรรม (พร้อมรายละเอียด)	สถานที่จัดกิจกรรม	วันที่ดำเนินการ	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม (คน)	คิดเป็นมูลค่า (บาท)	หมายเหตุ
1.	<p>ด้านส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ</p> <p>1.1 รายงานผลการดำเนินงานของสหกรณ์</p> <p>1.2 การให้บริการและสิทธิประโยชน์ของสมาชิก</p> <p>1.3 การวางแผนทางการเงิน (ส่วนบุคคล)</p> <p>1.4 การลงคะแนนสรรหาคณะกรรมการ</p> <p>ดำเนินการผ่านระบบออนไลน์</p> <p>.....</p>					
2.	<p>ด้านส่งเสริมความสัมพันธ์</p> <p>2.1 กิจกรรม.....</p> <p>.....</p> <p>2.2 กิจกรรม.....</p> <p>.....</p>					
3.	<p>ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม</p> <p>3.1 กิจกรรม.....</p> <p>.....</p> <p>3.2 กิจกรรม.....</p> <p>.....</p>					

หมายเหตุ : ส่งแบบรายงานผลภายใน 15 วัน หลังดำเนินการเสร็จสิ้น พร้อมแนบบภาพกิจกรรม



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการพัฒนาชุมชน จำกัด
เรื่อง หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินในการจัดซื้อจัดจ้างและค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม พ.ศ. 2564

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อหรือการจัดจ้างและค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมของสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการพัฒนาชุมชน จำกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งสามารถตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการพัฒนาชุมชน จำกัด ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2564 ข้อ 11 และ ข้อ 17 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ (ชุดที่ 38) ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2564 จึงมีประกาศ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการพัฒนาชุมชน จำกัด เรื่อง หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินในการจัดซื้อจัดจ้างและค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินในการจัดซื้อจัดจ้างของสหกรณ์

3.1 หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินในการจัดซื้อจัดจ้างของสหกรณ์ ครั้งละไม่เกิน 200,000 บาท ดังนี้

- (1) ใบเสนอราคา / บันทึกการสืบราคากลาง ราคามาตรฐาน หรือ ราคาตามท้องตลาด
- (2) ใบสั่งจ้าง หรือ ใบสั่งซื้อ
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือรับรองนิติบุคคล
- (4) ภ.พ. 20 (ถ้ามี)
- (5) ใบส่งสินค้า หรือ ใบแจ้งหนี้
- (6) สำเนาบัญชีธนาคารสำหรับโอนเงิน
- (7) ใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบสำคัญรับเงิน

3.2 หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินในการจัดซื้อจัดจ้างของสหกรณ์ ครั้งละเกินกว่า 200,000 บาท ดังนี้

- (1) ใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 ราย
- (2) ใบสั่งจ้าง หรือ ใบสั่งซื้อ
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือรับรองนิติบุคคล
- (4) ภ.พ. 20 (ถ้ามี)
- (5) ใบส่งสินค้า หรือ ใบแจ้งหนี้
- (6) สำเนาบัญชีธนาคารสำหรับโอนเงิน
- (7) ใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบสำคัญรับเงิน
- (8) หลักฐานอื่น (ถ้ามี)

3.3 หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ใช้บันทึกความจำเป็นในการจัดซื้อหรือการจัดจ้างและใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงิน ทั้งนี้ ให้มีผู้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้างไม่น้อยกว่า 1 คน โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ 4 หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินในการจัดซื้อจัดจ้างในการจัดกิจกรรม ดังนี้

- (1) ใบเสนอราคา (ถ้ามี)
- (2) ใบสั่งจ้าง หรือ ใบสั่งซื้อ (ถ้ามี)
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือรับรองนิติบุคคล (ถ้ามี)
- (4) ใบส่งสินค้า หรือ ใบแจ้งหนี้ (ถ้ามี)
- (5) ใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบสำคัญรับเงิน
- (6) สำเนาบัญชีธนาคารสำหรับโอนเงิน (ถ้ามี)
- (7) สำเนาใบโอนคืนเงินที่เหลือ (ถ้ามี)
- (8) หลักฐานอื่น (ถ้ามี)

ข้อ 5 การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม แต่ละครั้งของสหกรณ์ ดังนี้

- (1) ค่าเช่าสถานที่ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
- (2) ค่าวัสดุต่าง ๆ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
- (3) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
- (4) ค่าอาหาร
 - (ก) สถานที่ราชการ เบิกไม่เกิน 150 บาท/มื้อ/คน
 - (ข) สถานที่เอกชน เบิกไม่เกิน 400 บาท/มื้อ/คน
 - (ค) กรณีที่กิจกรรมใด กำหนดอัตราค่าอาหารไว้โดยเฉพาะ ให้เบิกได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของกิจกรรมนั้น ซึ่งอาจสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) และ (ข) ก็ได้
- (5) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน
- (6) ค่าสมนาคุณวิทยากร
 - (ก) วิทยากรภาครัฐ ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท
 - (ข) วิทยากรที่มีใบบุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท
 - (ค) กรณีที่กิจกรรมใด จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์พิเศษ เพื่อประโยชน์ในการจัดกิจกรรม และได้กำหนดอัตราค่าสมนาคุณไว้โดยเฉพาะ ให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณตามอัตราที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของกิจกรรมนั้น ซึ่งอาจสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) และ (ข) ก็ได้
- (7) ค่าพาหนะ
 - (ก) อัตราเหมาจ่ายค่าเช่ารถรับจ้างพร้อมคนขับ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
 - (ข) อัตราค่าพาหนะภายในจังหวัด ให้ใช้ระยะทางจากจุดเริ่มต้นจากที่พักถึงสถานที่ประชุม ในอัตรา 3.50 บาท ต่อกิโลเมตร
 - (ค) กรณีที่กิจกรรมใด กำหนดอัตราค่าพาหนะไว้โดยเฉพาะ ให้เบิกได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของกิจกรรมนั้น ซึ่งอาจสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ข) ก็ได้
- (8) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 1,600 บาท
- (9) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการจัดกิจกรรม ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2564

(นายวิมล มนต์เอื้อศิริ)

รองประธานกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

แบบฟอร์มสำหรับติดใบเสร็จรับเงิน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้จ่ายเงินจำนวน.....บาท.....สตางค์
เป็นค่า.....ตามโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ สอ.พช.ประจำปี 2567
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตามใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จริงที่แนบ และได้จ่ายเงินจำนวน.....บาท เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....