



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการพัฒนาชุมชน สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๐๗๕

ที่ มท ๐๔๑๖.๒/ ๗๑๕๐

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

ตามหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๑๖.๒/๖๙๓๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้แจ้งอนุมัติแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรุงเทพมหานคร เพื่อให้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด นั้น

กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้อบรมหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาแนวทางการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ และดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการและเป้าหมาย โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จาก เว็บไซต์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี <http://womenfund.in.th/> หัวข้อประกาศ (หนังสือสั่งการ)

๒. จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒ และส่งเป็นไฟล์ Excel ให้สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ women.yut1@outlook.com ภายในวันพุธที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และเมื่อดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามแผนการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว ให้อบรมหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกผลการดำเนินงานในระบบโปรแกรมจัดการทะเบียนลูกหนี้ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสมคิด จันทมฤก)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



แผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 ของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัด.....

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย/คน	ระยะเวลาดำเนินการ		สถานที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
				ไตรมาส	วัน เดือน ปี		

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง