

ด่วนที่สุด

ที่ อบ ๐๐๑๙/ ๐ ๑๖๒๖



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชลบุรีธานี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เติร์ยมความพร้อมรับเงินพระราชทานขวัญฤกษ์กองทุนแม่ของแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน พัฒนาการอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลบัญชีธนาคาร	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ใบสำคัญรับเงิน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. แบบหนังสือมอบอำนาจ	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชลบุรีธานี ได้รับแจ้งจากสำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ปปส.) กำหนดจัดมหกรรมกองทุนแม่ของแผ่นดิน และพิธีมอบเงินพระราชทานขวัญฤกษ์กองทุนแม่ของแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๖๓ ในวันศุกร์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องเอ็กซ์ิชั่น ฮอลล์ ๕-๖ อาคารอิมแพ็ค เอ็กซ์ิชั่น เซ็นเตอร์ อิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

เพื่อให้การรับเงินพระราชทานขวัญฤกษ์กองทุนแม่ของแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๖๓ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๑. นำเข้าข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของหมู่บ้าน/ชุมชนต้นกล้ากองทุนแม่ของแผ่นดิน ปี ๒๕๖๓ ซึ่งได้เปิดไว้เพื่อรองรับเงินพระราชทานขวัญฤกษ์กองทุนแม่ของแผ่นดิน (ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี สาขาและรายชื่อผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงิน) ลงในเว็บไซต์กองทุนแม่ของแผ่นดิน ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน/ชุมชนกองทุนแม่ของแผ่นดิน ให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยมีขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. รวบรวมหลักฐานประกอบการรับเงินพระราชทานขวัญฤกษ์กองทุนแม่ของแผ่นดินจากประธานหมู่บ้าน/ชุมชน กองทุนแม่ของแผ่นดิน ปี ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๒.๑ สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๑ จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒ สำเนาคำสั่งหรือรายงานการประชุมของคณะกรรมการกองทุนแม่ของแผ่นดินที่ระบุรายละเอียดการแต่งตั้งคณะกรรมการ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยประธานหมู่บ้าน/ชุมชน กองทุนแม่ของแผ่นดิน ระบุวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อ จำนวน ๑ ชุด

๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนประธานหมู่บ้าน/ชุมชนกองทุนแม่ของแผ่นดิน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ระบุวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อ (กรณีมารับด้วยตนเอง) จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๔ หนังสือมอบอำนาจจากประธานหมู่บ้าน/ชุมชนกองทุนแม่ของแผ่นดิน (กรณีประธานไม่มารับด้วยตนเอง) ลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ระบุวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

/๒.๕ ใบสำคัญ...

๒.๕ ใบสำคัญรับเงิน ระบุชื่อ ที่อยู่ของประธานหมู่บ้าน/ชุมชนกองทุนแม่ของแผ่นดิน หรือผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อเป็นผู้รับเงิน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของหลักฐานดังกล่าวและรวบรวมส่งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายคมกริช ชินชนะ)
พัฒนาการจังหวัดอุบลราชธานี

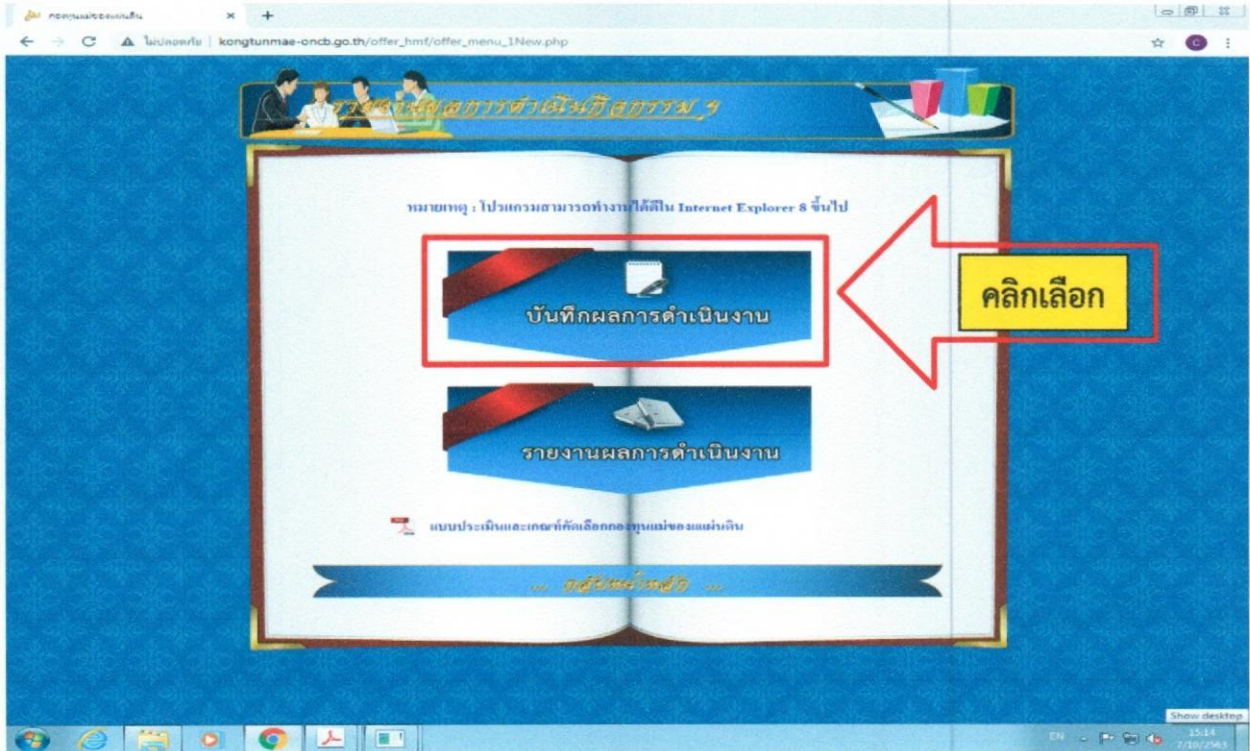
กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

โทร / โทรสาร ๐๔๕-๓๔๔๖๒๘

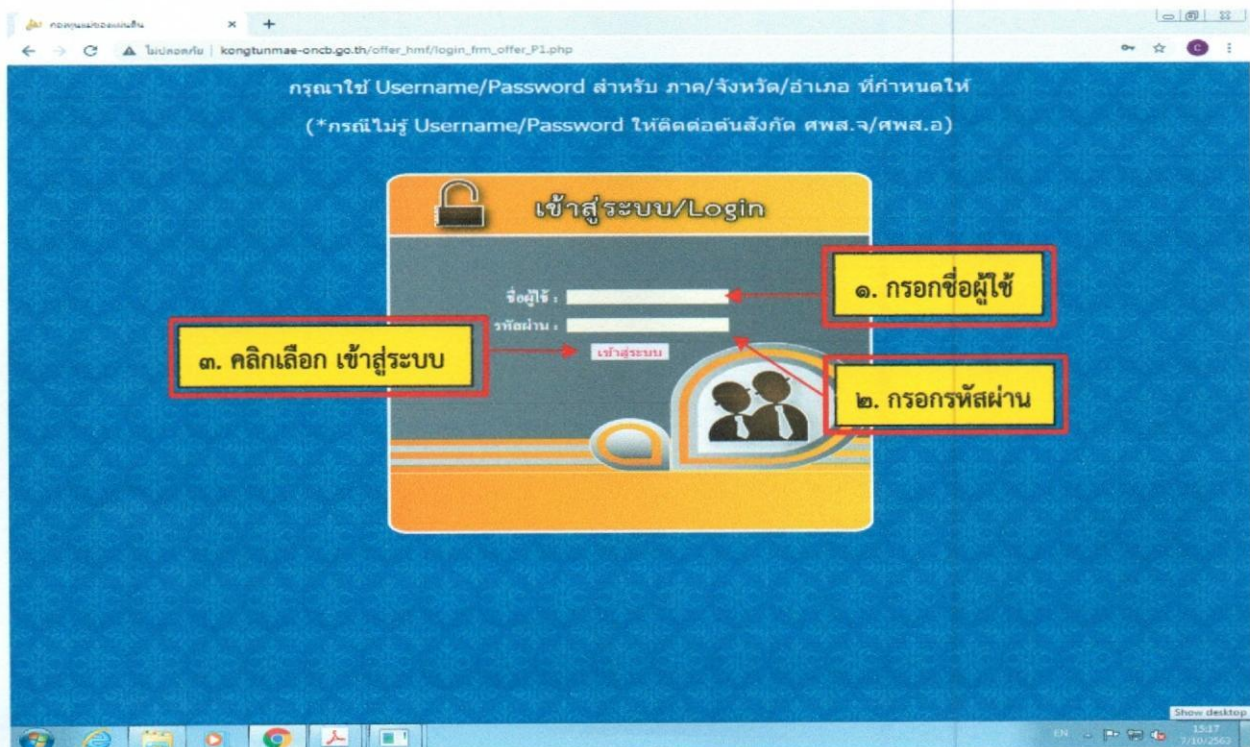
ขั้นตอนการนำเข้า

ข้อมูลบัญชีธนาคารหมู่บ้าน/ชุมชนกองทุนแม่ของแผ่นดิน

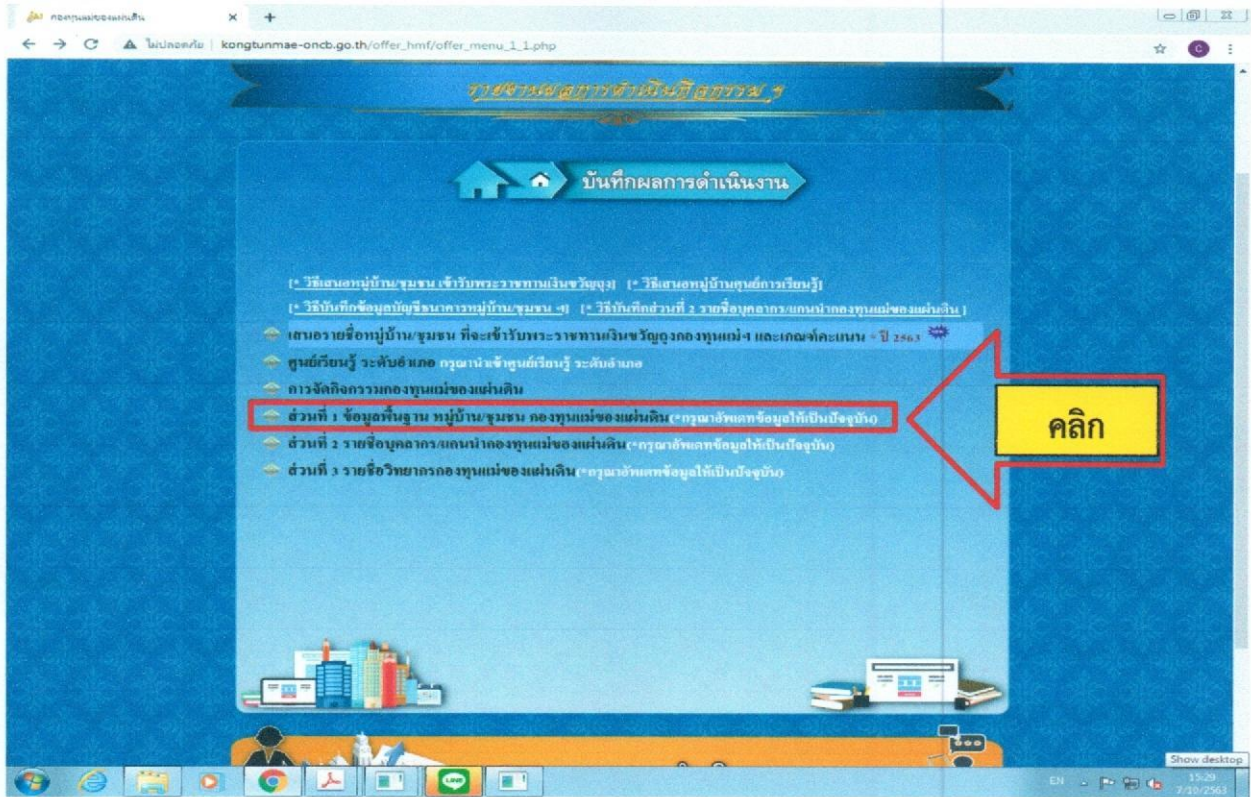
๑. เข้าเว็บไซต์กองทุนแม่ของแผ่นดิน (<http://www.kongtunmae-oncb.go.th>) แล้วเข้าสู่หน้าจอรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม คลิกเลือก Button บันทึกผลการดำเนินงาน ตามภาพ



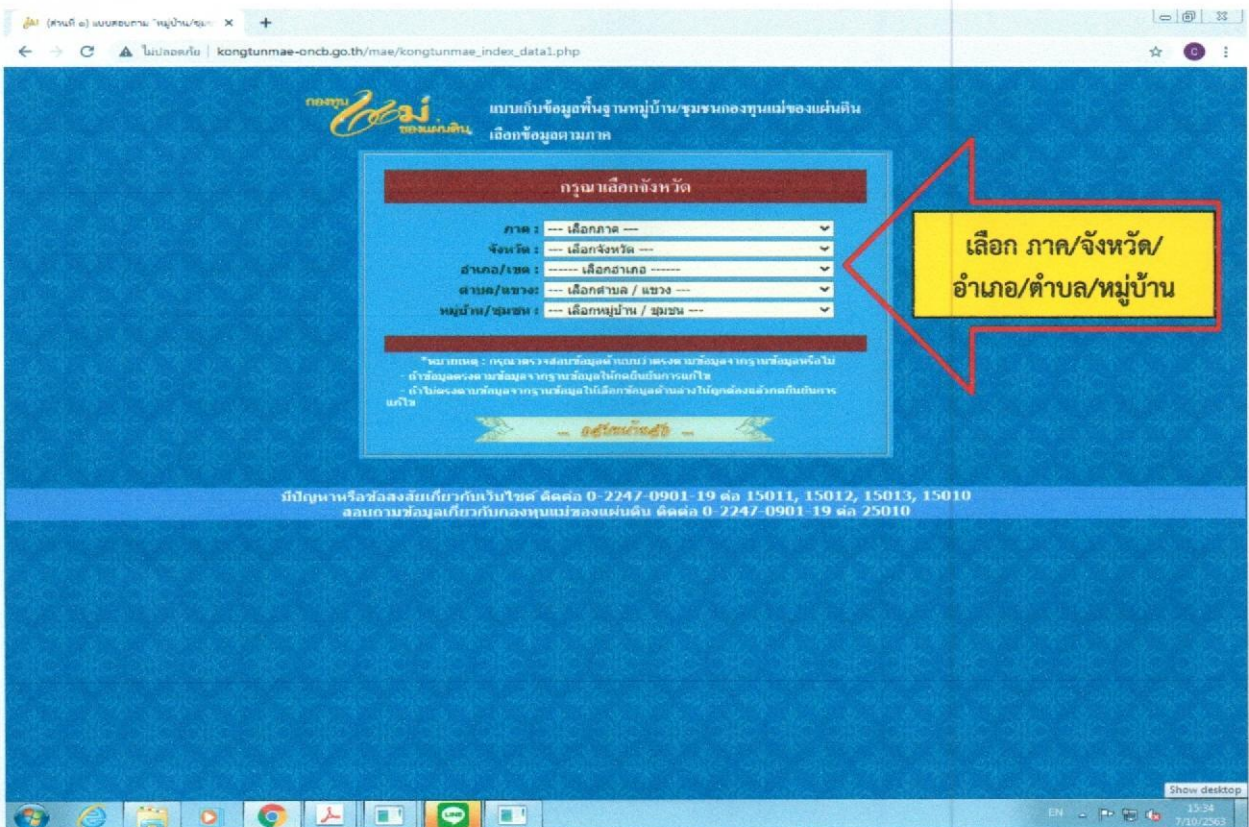
๒. เมื่อคลิก Button บันทึกผลการดำเนินงานแล้ว จะได้หน้าจอเข้าสู่ระบบ/Login ผู้รายงานจะต้องกรอกชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าสู่ระบบรายงาน (ให้กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านตามที่ได้แจ้งแล้ว)



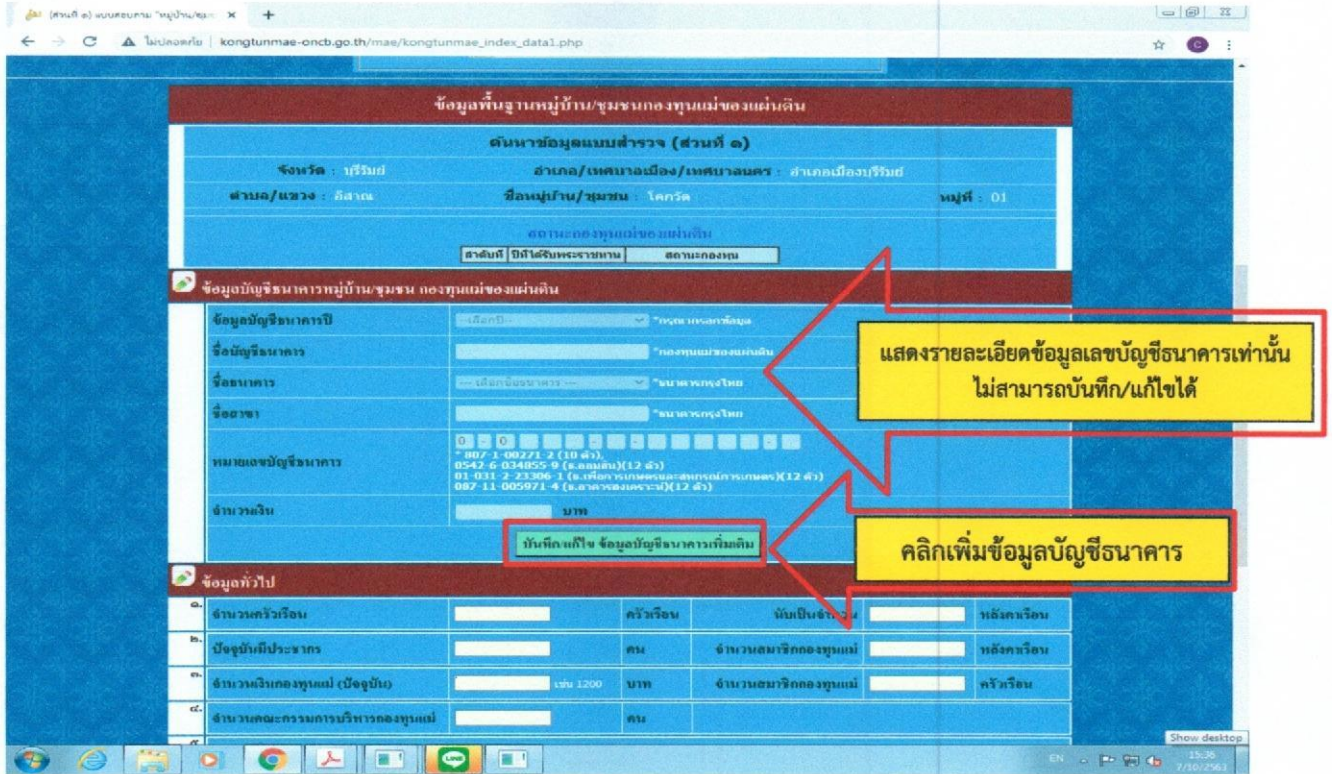
๓. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะได้หน้าจอบันทึกผลการดำเนินงาน ซึ่งมีคำอธิบายการนำเข้า และแสดงหัวข้อการนำเข้าข้อมูล เพื่อให้ผู้รายงานผลเลือกรายการนำเข้า ให้คลิกเลือก ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน/ชุมชนกองทุนแม่ของแผ่นดิน ตามภาพ



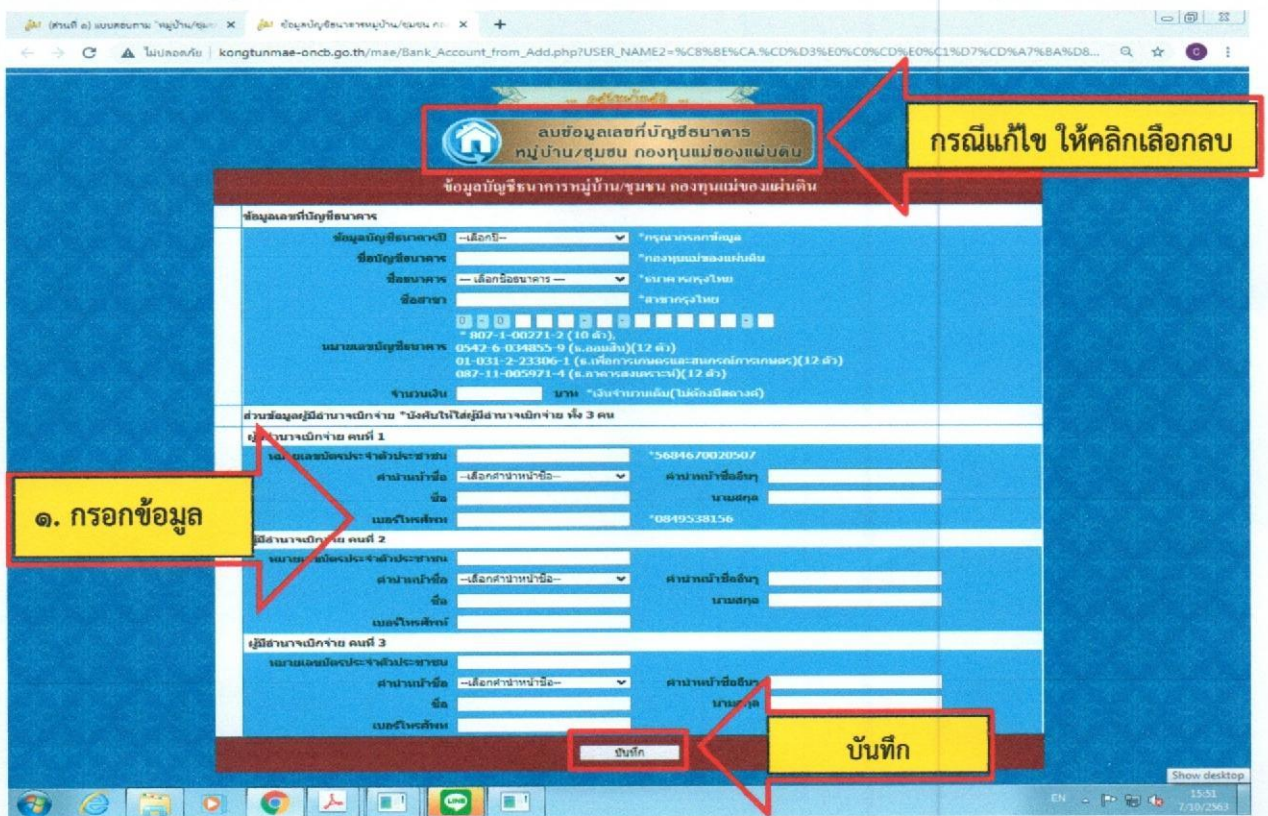
๔. เมื่อคลิกเลือกส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน/ชุมชนกองทุนแม่ของแผ่นดินแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล ให้เลือกข้อมูล ภาค/จังหวัด/อำเภอ/ตำบล/หมู่บ้าน ที่ต้องการบันทึกข้อมูล



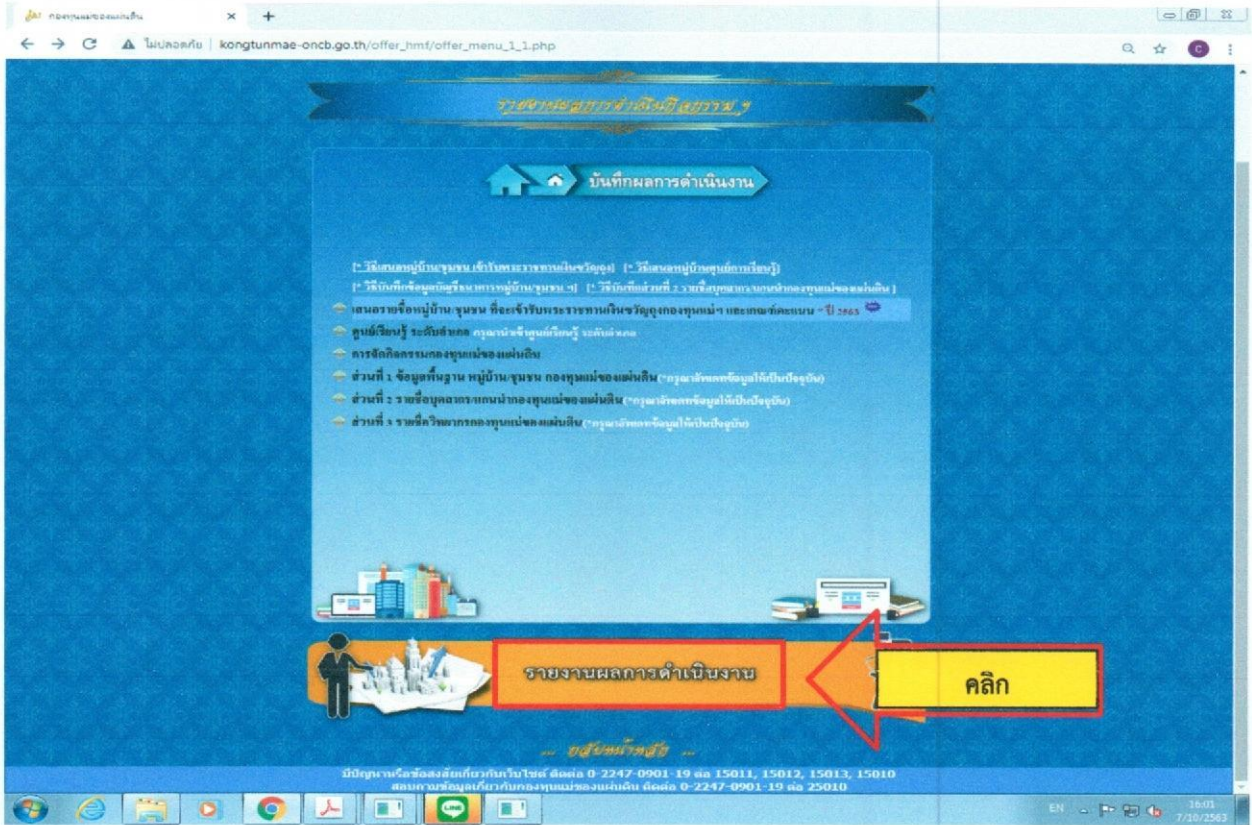
๕. เมื่อเลือกข้อมูลตามข้อ ๔ แล้ว จะปรากฏข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน/ชุมชนกองทุนแม่ของแผ่นดิน ซึ่งแสดงรายละเอียดข้อมูลบัญชีธนาคารหมู่บ้าน/ชุมชนกองทุนแม่ของแผ่นดิน ถ้าต้องการ บันทึก/แก้ไขข้อมูลบัญชีธนาคาร ให้คลิกปุ่ม “บันทึก/แก้ไข ข้อมูลบัญชีธนาคารเพิ่มเติม” ตามภาพ



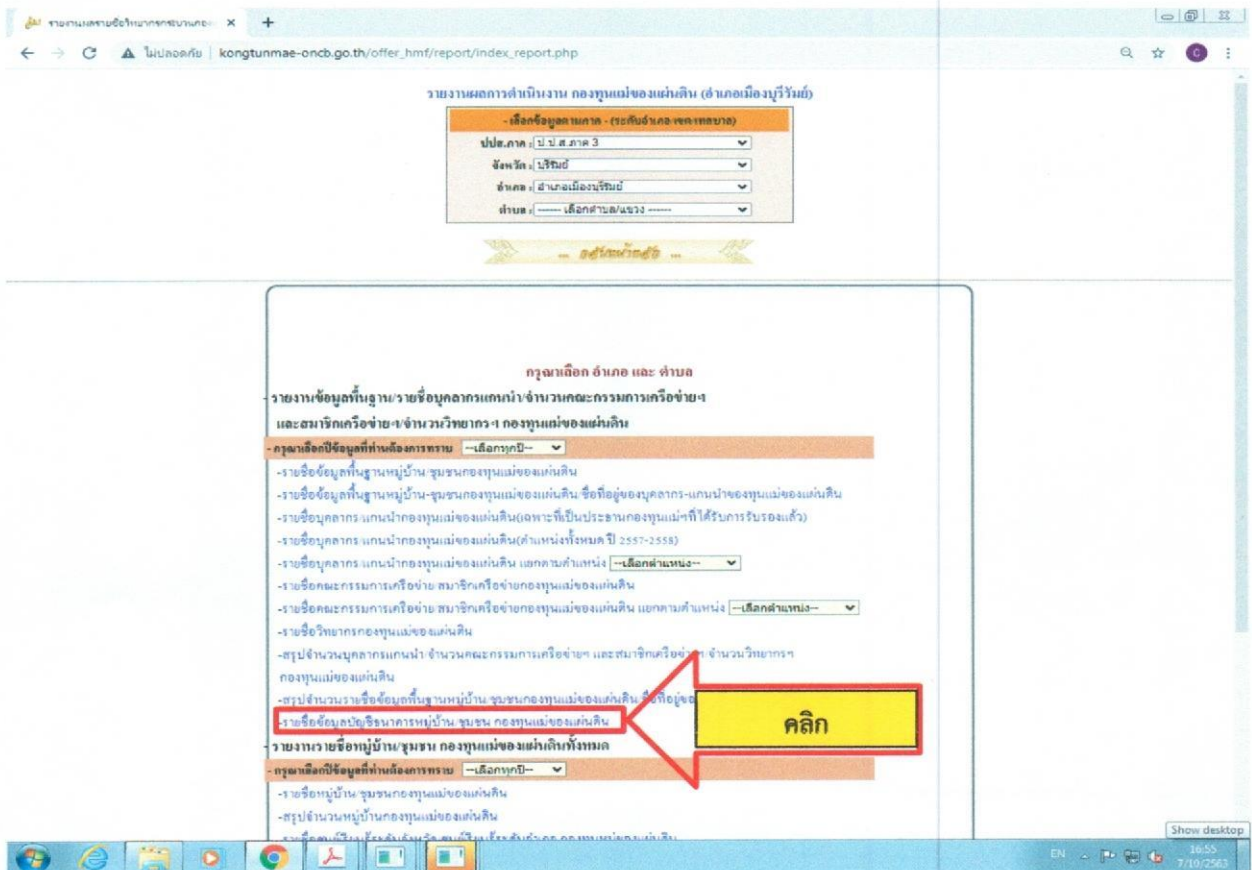
๖. เมื่อเข้าสู่หน้าบันทึกข้อมูลบัญชีธนาคารหมู่บ้าน/ชุมชนกองทุนแม่ของแผ่นดินแล้ว ให้กรอกข้อมูลตามหัวข้อที่แสดงในหน้าจอให้ครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จให้คลิกเลือก บันทึก และกรณีกรอกข้อมูลผิดหรือต้องการแก้ไข ให้คลิกเลือกลบรายชื่อฯ แล้วกรอกข้อมูลใหม่ ตามภาพ



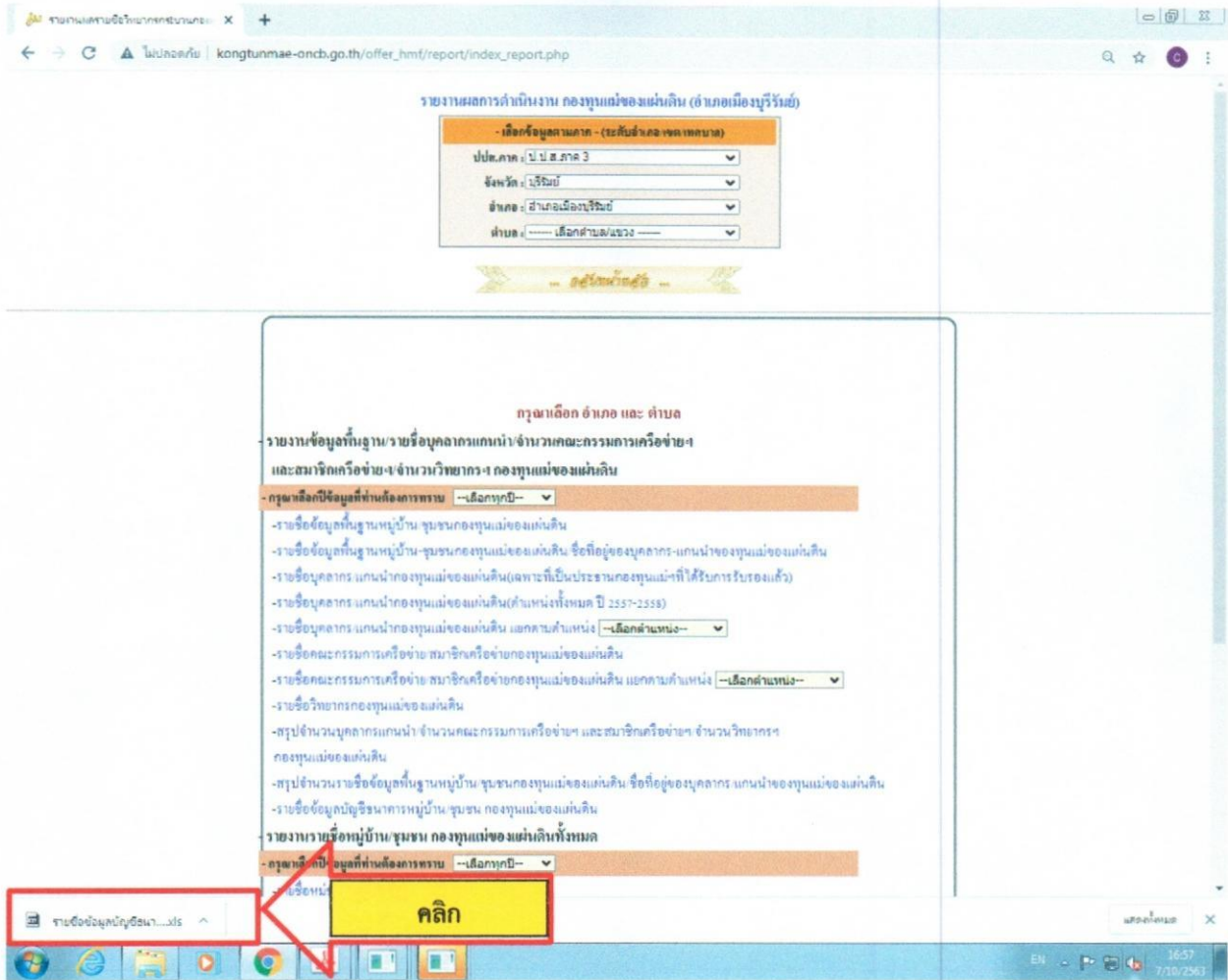
๗. เมื่อบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว และต้องการดูข้อมูลที่ได้นำเข้าไว้ ให้เข้าหน้ารายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมฯ และคลิกเลือก “รายงานผลการดำเนินงาน” ตามภาพ



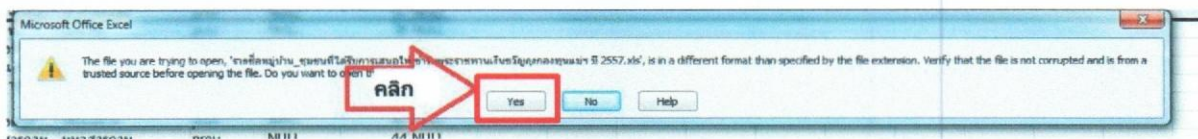
จากนั้นให้เลือกข้อมูลตามภาค/จังหวัด/อำเภอ/ตำบล เพื่อกำหนดระดับที่ต้องการให้รายงานผล แล้วเลือกเมนู “รายชื่อข้อมูลบัญชีธนาคารหมู่บ้าน/ชุมชน กองทุนแม่ของแผ่นดิน” ตามภาพ



เมื่อคลิกเลือกเมนูฯ เพื่อเรียกดู “รายชื่อข้อมูลบัญชีธนาคารหมู่บ้าน/ชุมชน กองทุนแม่ของแผ่นดิน” ไฟล์จะถูกบันทึกที่ Downloads (ปรากฏอยู่บริเวณมุมซ้ายล่าง)



เมื่อคลิกเลือกไฟล์ จะปรากฏ Popup ให้เลือก Yes เพื่อเปิดดูข้อมูล



ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....หมู่บ้าน/ชุมชน.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก.....สำนักงาน.ป.ป.ส.....ตั้งมีรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
เงินสนับสนุนหมู่บ้าน/ชุมชนกองทุนแม่ของแผ่นดิน เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด	๘,๐๐๐.-
หมู่บ้าน/ชุมชน.....หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....	
รวม	๘,๐๐๐.-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....=แปดพันบาทถ้วน=

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หมายเหตุ : กรุณาแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า
อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บุตร นาย/นาง.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

ได้มอบอำนาจให้.....
อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บุตร นาย/นาง.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

เป็นผู้มีอำนาจจัดการ..... รับเงินสนับสนุนหมู่บ้าน/ชุมชนกองทุนแม่ของแผ่นดิน.....
..... เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด จำนวน ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน)
แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้เสมือน
หนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเองเพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้า
พยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน
(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน
(.....) ตัวบรรจง