



คู่มือ

การดำเนินงาน การให้ความช่วยเหลือ ด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรก สำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม

สำหรับผู้รับบริการ
กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม



ฝ่ายบริหารกองทุน
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

คำนำ

ฝ่ายบริหารกองทุนฯ ได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานการให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม ภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารกองทุนฯ ในการให้คำปรึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์โครงการ ประเมินผลและติดตามโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ประกอบด้วยเนื้อหา 6 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 : กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ส่วนที่ 2 : คำนิยาม คุณสมบัติ และวงเงินสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรก สำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม

ส่วนที่ 3 : ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

ส่วนที่ 4 : การติดตามผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 5 : ช่องทางการให้บริการของกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ส่วนที่ 6 : เอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ การทำสัญญา และการเบิก

โดยมุ่งหวังให้เกิดประโยชน์ต่อผู้บริจาคและเป็นเครื่องมือที่ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอน การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม รวมทั้งเพื่อให้ผู้บริจาคได้รับทราบสิทธิประโยชน์จากการบริจาคเงินหรือทรัพย์สินแก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ซึ่งถือเป็นประโยชน์ต่อทั้งผู้บริจาคและกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ฝ่ายบริหารกองทุน สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 : กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	1
ส่วนที่ 2 : คำนิยาม คุณสมบัติ และวงเงินสนับสนุน การให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรก สำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม	5
1. คำนิยามที่เกี่ยวข้อง	6
2. คุณสมบัติของวิสาหกิจเพื่อสังคม ที่มีความประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือ ด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรก	8
3. วงเงินสนับสนุนด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรก สำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม	9
ส่วนที่ 3 : ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับการช่วยเหลือ ด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรก	10
1. ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับการช่วยเหลือ ด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรก	11
2. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงาน หรือโครงการ	13
3. เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณา	14
4. แบบเสนอแผนงาน/โครงการ เพื่อขอกู้ยืมเงินในระยะเริ่มแรก สำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม	21

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงาน	40
1. การติดตามผลการดำเนินงานแผนงาน หรือโครงการที่ขอกู้ยืมเงิน	41
2. แนวทางการแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน	43
3. การรายงานผล	44
ส่วนที่ 5 ช่องทางการให้บริการของ กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	49
ส่วนที่ 6 เอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ การทำสัญญา และการเบิก	52
เอกสารแนบ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	55

ส่วนที่ 1

ความเป็นมา วัตถุประสงค์และ
การบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจ
เพื่อสังคม

กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

1. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562 มาตรา 46 ได้กำหนดให้จัดตั้งกองทุนหนึ่งในสำนักงาน เรียกว่า “กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนาชุมชน สังคม หรือสิ่งแวดล้อม



2. วัตถุประสงค์ของกองทุน

เงินของกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ดังต่อไปนี้

(1) ให้วิสาหกิจเพื่อสังคมกู้ยืมสำหรับดำเนินการก่อตั้ง ปรับปรุง และพัฒนากิจการของวิสาหกิจเพื่อสังคมนั้นให้มีประสิทธิภาพและขีดความสามารถเพิ่มขึ้น

(2) ให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรก ทั้งนี้ ต้องมีกำหนดเวลาไม่เกินสองปี โดยสามารถขยายกำหนดระยะเวลาได้รวมแล้วไม่เกินสี่ปี

(3) ให้ความช่วยเหลือส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเอกชน เพื่อนำไปใช้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

(4) ให้ความช่วยเหลืออุดหนุน ร่วมทุน หรือดำเนินการใด ร่วมกับนิติบุคคลอื่น เกี่ยวกับการก่อตั้ง การขยายกิจการ การวิจัย การพัฒนา และการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

(5) ให้ความช่วยเหลืออื่นทางการเงินตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

(6) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนกำหนด

3. ที่มาของเงินกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมตามมาตรา 46

(1) เงินสมทบและเงินเพิ่มตามมาตรา 13

(2) เงินค่าปรับทางปกครองตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562

(3) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้แก่กองทุน

(4) ดอกผลและผลประโยชน์ที่เกิดจากกองทุน

(5) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่ได้รับจากภาคเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

การรับเงินหรือทรัพย์สินตาม (5) จะต้องไม่กระทำในลักษณะที่ทำให้กองทุนขาดความเป็นอิสระหรือความเป็นกลาง

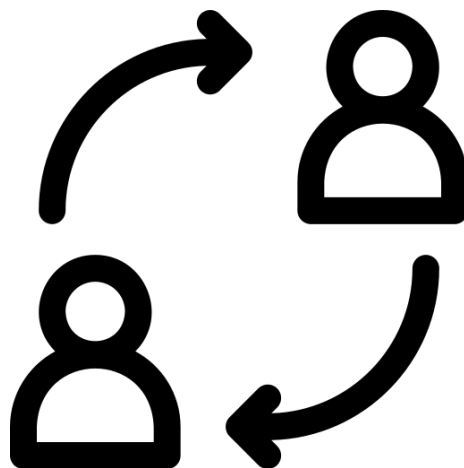
ส่วนที่ 2

คำนิยาม คุณสมบัติ และวงเงินสนับสนุน การให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุน ในระยะเริ่มแรก สำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม

1.คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

- (1) “วิสาหกิจเพื่อสังคม” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งดำเนินกิจการเกี่ยวกับการผลิต การจำหน่ายสินค้า หรือการบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสังคมเป็นเป้าหมายหลักของกิจการ และได้รับการจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562
- (2) “กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
- (3) “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
- (4) “คณะกรรมการบริหารกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

- (5) “ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
- (6) “สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
- (7) “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยบริการรับคำขอที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ



2. คุณสมบัติของวิสาหกิจเพื่อสังคมที่มีความประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรก

วิสาหกิจเพื่อสังคมที่จะขอรับความช่วยเหลือด้านเงินทุนสำหรับนำไปประกอบกิจการในระยะเริ่มแรก ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) ได้จดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
- (2) มีแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรกของวิสาหกิจเพื่อสังคม ซึ่งแผนงานหรือโครงการดังกล่าวมีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมตามที่คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมให้ความเห็นชอบแล้ว
- (3) มีความจำเป็นที่ต้องมีเงินลงทุนสำหรับดำเนินการตาม (2) แต่เงินทุนที่มีอยู่หรือได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นไม่เพียงพอสำหรับการดำเนินการ
- (4) วิสาหกิจเพื่อสังคม กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ อันได้แก่บุคคลที่ถือหุ้นในวิสาหกิจเพื่อสังคมไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของวิสาหกิจเพื่อสังคมนั้น ต้องไม่มีประวัติเสียหายทางการเงิน เว้นแต่ได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือเป็นกรณีคณะกรรมการบริหารกองทุนจะเห็นชอบเป็นอย่างอื่น
- (5) มีคุณสมบัติอื่นตามที่ผู้บริจาคมีวัตถุประสงค์เจาะจง

3. วงเงินสนับสนุนด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรก สำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม

(1) วงเงินและรูปแบบการให้เงินทุนเพื่อให้ความช่วยเหลือแบบให้เปล่า ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ไม่เกินรายละ 2 ล้านบาท โดยอาจกำหนดให้วิสาหกิจเพื่อสังคมหรือแหล่งทุนอื่นมีสัดส่วนวงเงินการสมทบเป็นรายกรณีก็ได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงฐานะการเงินและการบริหารความเสี่ยงของกองทุนเป็นสำคัญ

(2) การให้ความช่วยเหลือตาม (1) มีกำหนดระยะเวลาต่อเนื่องไม่เกิน 2 ปี โดยสามารถขยายกำหนดระยะเวลาได้รวมแล้วไม่เกิน 4 ปี

ส่วนที่ 3

ขั้นตอนและระยะเวลา

การขอรับการช่วยเหลือด้านเงินทุน
ในระยะเริ่มแรก

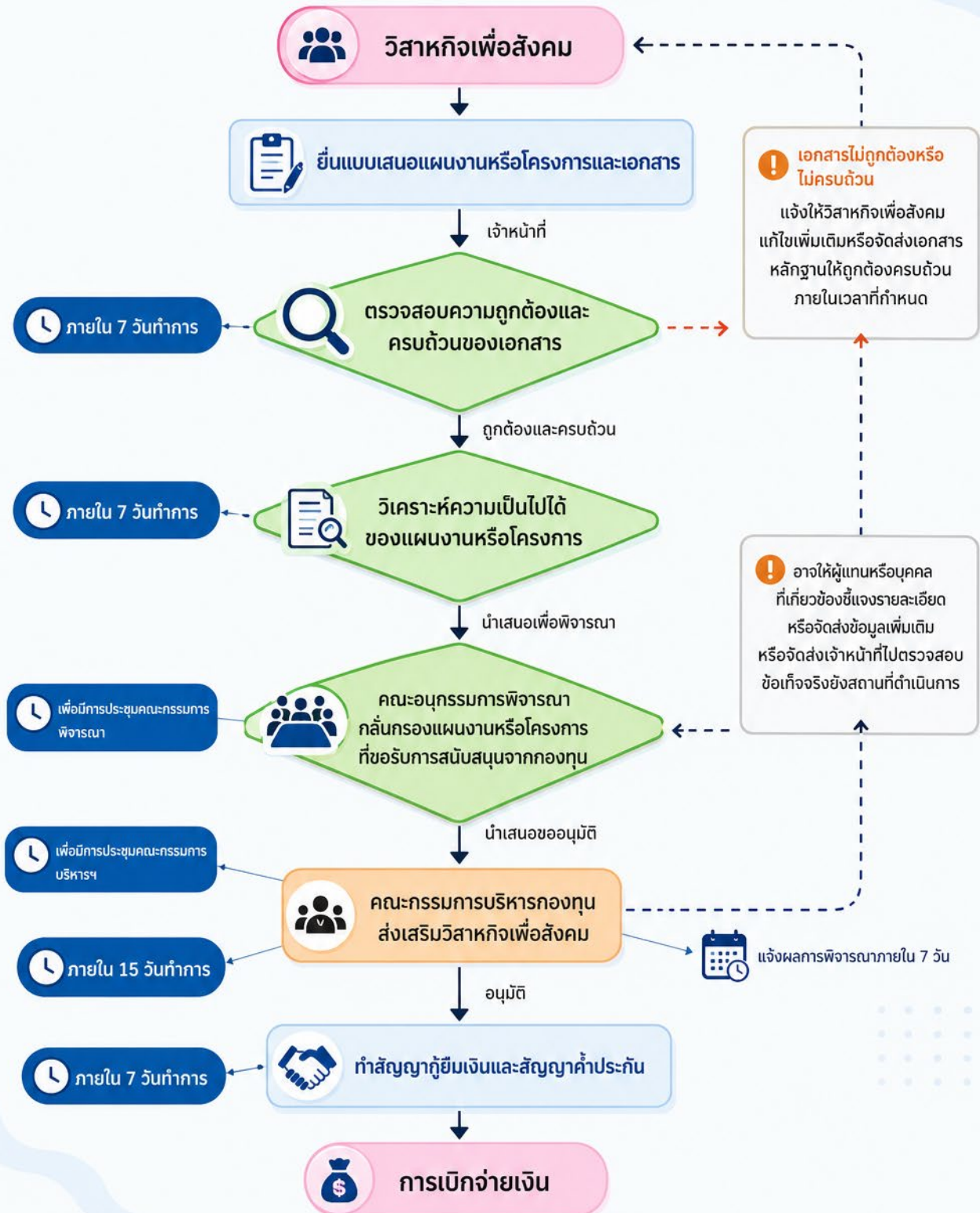
ส่วนที่ 3

การขอรับการช่วยเหลือ ด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรก

1. ขั้นตอนการขอรับการช่วยเหลือด้านเงินทุน ในระยะเริ่มแรก

วิสาหกิจเพื่อสังคมที่มีความประสงค์ขอรับการช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรก ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ หรือยื่นผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อสำนักงานได้รับคำขอพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร และวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงานหรือโครงการ แล้วเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณากู้ยืมการแผนงาน หรือโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน เพื่อกู้ยืมการแผนงานหรือโครงการ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพิจารณาอนุมัติและจัดสรรเงินค่าใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการต่อไป

ขั้นตอนการกู้ยืมเงิน กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม



2. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงานหรือโครงการ

การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงานหรือโครงการที่ขอกู้ยืมเงินจากกองทุน ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (1) ความเป็นไปได้และความจำเป็นของแผนงานหรือโครงการ
- (2) ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
- (3) ความคุ้มค่าหรือผลตอบแทนในการดำเนินการตามแผนงาน หรือโครงการ
- (4) ประวัติการชำระเงินต้นหรือดอกเบี้ย หรือเหตุแห่งการผิดนัดจากการกู้ยืมเงินจากกองทุน ในช่วงที่ผ่านมา (ถ้ามี)
- (5) ฐานะทางการเงินของวิสาหกิจเพื่อสังคมที่ยื่นคำขอ ความสามารถในการชำระคืนและการค้ำประกัน

3. เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณา

เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2567				เกณฑ์ พิจารณา
รายการ	มี	ไม่มี	เกณฑ์ชี้วัดในการพิจารณา	
หมวดที่ 1				
1. ได้จดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม			มีการตรวจสอบจากประกาศเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม www.osep.or.th ว่าได้จดทะเบียนจริง	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
2. มีแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรกของวิสาหกิจเพื่อสังคมที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม			(1) มีรายละเอียดแผนงานหรือโครงการของการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรกที่สามารถระบุได้ว่า "มีความสอดคล้องยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน" (2) มีรายละเอียดผลการวิเคราะห์ในประเด็นความคุ้มค่าหรือผลตอบแทนที่สังคมจะได้รับจากการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2567				เกณฑ์ พิจารณา
รายการ	มี	ไม่มี	เกณฑ์ชี้วัดในการพิจารณา	
3. มีความจำเป็นที่ต้องมีเงินทุนสำหรับการดำเนินการ แต่เงินทุนที่มีอยู่หรือได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นไม่เพียงพอที่จะดำเนินการ			(1) มีรายละเอียดแผนงานหรือโครงการของการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรกและเป็นโครงการใหม่ (2) มีรายละเอียดประมาณการรายรับรายจ่ายขอแผนงานหรือโครงการ (3) มีการแสดงฐานะการเงินขององค์กรที่มีเงินทุนอยู่บ้าง แต่ไม่เพียงพอที่จะดำเนินงานโครงการใหม่	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
4. กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันวิสาหกิจเพื่อสังคม หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของวิสาหกิจเพื่อสังคม ต้องไม่มีประวัติเสียหายทางการเงิน เว้นแต่ได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีหรือเป็นกรณีคณะกรรมการบริหารกองทุนจะเห็นชอบเป็นอย่างอื่น			มีหนังสือรับรองตนเองจากกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันวิสาหกิจเพื่อสังคม หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ร้อยละ 10 ขึ้นไปของวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่า "ตนไม่มีประวัติเสียหายทางการเงิน เว้นแต่ได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี" ทั้งนี้ตามแบบหนังสือรับรองที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมกำหนด	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม แบบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2567				เกณฑ์ พิจารณา
รายการ	มี	ไม่มี	เกณฑ์ชี้วัดในการพิจารณา	
5. คุณสมบัติอื่นตามที่ผู้บริจาคมี วัตถุประสงค์เจาะจง			ตัวชี้วัดอื่นตามที่ผู้บริจาคที่มีวัตถุประสงค์เจาะจงกำหนด	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
หมวดที่ 2				คะแนน
6. ความเป็นไปได้และความจำเป็นของ แผนงานหรือโครงการ			(1) ชื่อแผนงานหรือโครงการ และวัตถุประสงค์ของ แผนงานโครงการชัดเจน มีขั้นตอนปฏิบัติที่มีความเป็นไปได้ และเป็นแผนสามารถวัดผลสำเร็จประเมินผลได้ มี นวัตกรรมเกิดขึ้น ให้คะแนนไม่เกิน 15 คะแนน หรือ กรณีไม่ชัดเจนให้ไม่เกิน 5 คะแนน (2) มีการเขียนหลักการและเหตุผล ที่ระบุสาระสำคัญของ แผนที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการจ้างงานแก่บุคคลผู้ สมควรได้รับการส่งเสริมเป็นพิเศษ การแก้ไขปัญหาหรือ พัฒนาชุมชน สังคม หรือสิ่งแวดล้อม หรือเพื่อประโยชน์ ส่วนรวมอื่น เรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ทั้งนี้ กรณี หลักการและเหตุผลมีข้อบ่งชี้ชัดเจนและครบ ให้คะแนน ไม่เกิน 5 คะแนน หรือในกรณีหลักการและเหตุผล	

เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2567				เกณฑ์ พิจารณา
รายการ	มี	ไม่มี	เกณฑ์ชี้วัดในการพิจารณา	
			ไม่เกี่ยวข้องและสะท้อนสถานการณ์ปัญหาของวิสาหกิจ เพื่อสังคมน้อยไม่ชัดเจนให้คะแนนไม่เกิน 1 คะแนน	
ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม			มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อ สังคมที่คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมให้ความ เห็นชอบแล้วให้คะแนน 10 คะแนน หรือไม่มีความ สอดคล้องหรือไม่สามารถชี้ชัดได้ว่ามีความสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ให้คะแนน 5 คะแนน	
8. ความคุ้มค่าหรือผลตอบแทนที่สังคมได้รับจากการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการ โดยพิจารณาจากรายการ ดังต่อไปนี้				
8.1 ความเหมาะสมสำหรับสถานที่ตั้ง โครงการหรือขอบเขตเชิงพื้นที่ในการ ดำเนินงานโครงการ			(1) มีความเหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม (2) มีการระบุสถานที่ตั้งของโครงการที่ชัดเจน (3) มีความเหมาะสมกับกลุ่มบุคคล ชุมชน สังคมหรือ สิ่งแวดล้อมที่จะดำเนินงานโครงการ (4) มีความสะดวก และประหยัด	

เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม แบบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2567				เกณฑ์ พิจารณา
รายการ	มี	ไม่มี	เกณฑ์ชี้วัดในการพิจารณา	
			กรณีมีข้อบ่งชี้ (1) (2) (3) และ(4) ครบทั้งสี่ข้อให้ คะแนน 5 คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ข้อใดข้อหนึ่ง ให้คะแนน 3 คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้สองข้อให้ คะแนน 1 คะแนน หรือกรณีมีข้อบ่งชี้เพียงข้อเดียว หรือไม่มีข้อบ่งชี้ตามที่กำหนดไม่ให้คะแนน	
8.2 ความเหมาะสมเกี่ยวกับระยะเวลา ในการดำเนินโครงการ หรือการคืนทุน			1) มีการระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการที่จะ ลงทุนในหนึ่งปีงบประมาณ ในกรณีมีแผนงานเกินกว่า หนึ่งปีให้เสนอภาพรวมมาประกอบการพิจารณาด้วย (2) มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมแต่ละ กิจกรรมรวมทั้งมีระยะเวลาคืนทุนอย่างชัดเจน กรณีมีข้อบ่งชี้ (1) และ (2) ครบทั้งสองข้อให้คะแนน 10 คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ข้อใดข้อหนึ่งให้ คะแนน 5 คะแนน หรือกรณีไม่มีข้อบ่งชี้ตามที่กำหนด ไม่ให้คะแนน	

เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2567				เกณฑ์ พิจารณา
รายการ	มี	ไม่มี	เกณฑ์ชี้วัดในการพิจารณา	
8.3 ความเป็นไปได้ในวิธีการดำเนินงานของโครงการ			(1) มีการแสดงรายละเอียดกิจกรรมเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการอย่างชัดเจน (2) มีกิจกรรมที่ดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ กรณีมีข้อบ่งชี้ (1) และ (2) ครบทั้งสองข้อให้ คะแนน 10 คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ข้อใดข้อหนึ่งให้ คะแนน 5 คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ทั้งสองข้อ ไม่ให้คะแนน	
8.4 ความเป็นไปได้ในการใช้ว่างบประมาณ			(1) มีความสอดคล้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน (2) มีความสมเหตุสมผล ประหยัด คุ่มค่า เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ กรณีมีข้อบ่งชี้ (1) และ (2) ครบทั้งสองข้อให้ คะแนน 10 คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ข้อใดข้อหนึ่งให้ คะแนน 5 คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ทั้งสองข้อ ไม่ให้คะแนน	

เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2567				เกณฑ์ พิจารณา
รายการ	มี	ไม่มี	เกณฑ์ชี้วัดในการพิจารณา	
8.5 ผลกำไรที่คาดว่าจะได้รับจากการลงทุน			(1) สามารถประมาณการผลกำไรที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการได้อย่างยั่งยืน (2) สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ กรณีมีข้อบ่งชี้ (1) และ (2) ครบทั้งสองข้อให้คะแนน 15 คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ข้อใดข้อหนึ่งให้คะแนน 5 คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ทั้งสองข้อหรือข้อบ่งชี้ไม่ชัดเจนไม่ให้คะแนน	
8.6 ผลตอบแทนเชิงสังคมที่จะได้รับ			สามารถระบุผลตอบแทนเชิงสังคมที่จะได้รับชัดเจน สอดคล้องมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562 ให้คะแนน 5 คะแนน หรือกรณีไม่ชัดเจน ให้คะแนน 1 คะแนน	

เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2567				เกณฑ์ พิจารณา
รายการ	มี	ไม่มี	เกณฑ์ชี้วัดในการพิจารณา	
9. ประวัติความเสียหายจากการใช้จ่ายเงินกองทุน			(1) ไม่มีประวัติความเสียหายจากการใช้จ่ายเงินกองทุน ให้คะแนน 10 คะแนน (2) มีประวัติความเสียหายจากการใช้จ่ายเงินกองทุนแต่ได้แก้ไขแล้ว ให้คะแนน 5 คะแนน (3) กรณีมีประวัติแต่ยังไม่แก้ไข ไม่ให้คะแนน	
10. สถานะทางการเงินของวิสาหกิจเพื่อสังคม			มีรายงานทางการเงินที่รับรองและมีความเห็นโดยผู้สอบบัญชีเชิงบวก ให้คะแนน 5 คะแนน หรือกรณีไม่มีรายงานของผู้ตรวจสอบบัญชี หรือมีแต่ความเห็นเป็นเชิงลบ ไม่ให้คะแนน	

ทั้งนี้ แผนงานหรือโครงการที่ขอรับความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคมจากกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมจะต้องผ่านเกณฑ์ในหมวดที่ 1 ทุกข้อ และหมวดที่ 2 ต้องผ่านเกณฑ์ร้อยละ 70 ขึ้นไป

4. แบบเสนอแผนงาน/โครงการ เพื่อขอกู้ยืมเงินใน ระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม

1. ชื่อแผนงาน/โครงการ

(คำอธิบาย : ชื่อแผนงานหรือโครงการ ต้องมีความชัดเจน เหมาะสม และเฉพาะเจาะจง โดยมีข้อบ่งชี้ถึง เนื้อหาสาระในการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมในเรื่องต่างๆ เช่น ให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนแก่วิสาหกิจเพื่อสังคมสำหรับการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรกในเรื่องใด หรือเป็นกรณีเป็นการนำไปใช้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม หรือเป็นกรณีการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อให้ความช่วยเหลือหรืออุดหนุน ร่วมทุน หรือดำเนินการใดร่วมกับนิติบุคคลอื่นเกี่ยวกับการก่อตั้ง การขยายกิจการ การวิจัย การพัฒนาและการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม)

2. ประเภทของแผนงาน/โครงการที่ขอรับการสนับสนุนจาก กองทุน โดยระบุคำขอตามระเบียบกองทุน

☐ ช่วยเหลือด้านเงินทุนแก่วิสาหกิจเพื่อสังคมสำหรับการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรก

☐ ยื่นคำขอครั้งแรก หรือ

☐ ยื่นคำขอต่อเนื่องเป็นครั้งที่..... ปีที่

เหตุผลที่ยื่นคำขอต่อเนื่อง.....

☐ ขับเคลื่อนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

☐ ให้ความช่วยเหลือหรืออุดหนุน ร่วมทุน หรือดำเนินการใดร่วมกับนิติบุคคลอื่น

3. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ

วัน เดือน ปี ที่เริ่มดำเนินการ.....

4. ที่ตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ

เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน.....
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... อีเมล.....
 ชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันหน่วยงาน
 โทรศัพท์..... อีเมล.....

5. ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ

ชื่อ-สกุล.....
 ที่อยู่.....
 โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ..... อีเมล.....

6. ผู้ประสานงานแผนงาน/โครงการ

1) ชื่อ-สกุล.....
 ที่อยู่.....
 โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ..... อีเมล.....

2) ชื่อ-สกุล.....
 ที่อยู่.....
 โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ..... อีเมล.....

7. มีหน่วยงานภาครัฐ/องค์กรเอกชน ร่วมให้คำปรึกษาการดำเนินงานหรือไม่

.....

8. หลักการและเหตุผล

(คำอธิบาย : หลักการและเหตุผล ต้องเกี่ยวข้องและสะท้อนสถานการณ์ปัญหาของกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อยหนึ่งปัญหาและมีความจำเป็นต้องทำโครงการส่งเสริมและพัฒนาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องเพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม หรือสนองตอบความต้องการของกลุ่มเป้าหมายพิเศษในเรื่องต่างๆ ให้ชัดเจน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. วัตถุประสงค์แผนงาน/โครงการ

(คำอธิบาย : วัตถุประสงค์ของโครงการต้องมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้
(1) มีความชัดเจน มีความเป็นไปได้ และสามารถวัดผลและประเมินผลได้ (2) สอดคล้องกับชื่อโครงการที่เสนอและสะท้อนการป้องกันแก้ไขปัญหาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม หรือสนองตอบกลุ่มเป้าหมายพิเศษในเรื่องใด)

.....

.....

.....

.....

.....

10. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้มีส่วนได้เสีย

(คำอธิบาย : การกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้ (1) สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ (2) ระบุกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน (3) มีจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เหมาะสม (4) สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานวิสาหกิจเพื่อสังคมเรื่องใด (5) มีวิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน)

.....

.....

.....

.....

.....

11. สถานที่ดำเนินโครงการ

(คำอธิบาย : ระบุหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด พร้อมแนบแผนที่สถานที่ดำเนินโครงการ การกำหนดสถานที่ดำเนินงานโครงการ โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้ (1) เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม (2) ให้ระบุสถานที่ตั้งของโครงการที่ชัดเจน (3) มีความเหมาะสมกับสภาพของกิจการ (4) มีความสะดวกและประหยัด)

.....

.....

.....

.....

12. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินการแผนงาน/โครงการ

(คำอธิบาย : วิธีการดำเนินงาน โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้ (1) แสดงถึงรายละเอียดกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมอย่างชัดเจน (2) กิจกรรมที่ดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13. ระยะเวลาในการดำเนินการแผนงาน/โครงการ

คำอธิบาย : ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้

- (1) ต้องมีการระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการและในกรณีมีแผนงานเกินกว่าหนึ่งปีให้เสนอภาพรวมมาประกอบการพิจารณาด้วย
- (2) มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน
- (3) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และการประกอบกิจการ

ระยะเวลาเริ่มต้น.....ระยะเวลาสิ้นสุด.....

แผนการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ

แผนงาน/กิจกรรม	ม.ค....	ก.พ....	มี.ค....	เม.ย....	พ.ค....	มิ.ย....	ก.ค....	ส.ค....	ก.ย....	ต.ค....	พ.ย....	ธ.ค....	หมายเหตุ
----------------	---------	---------	----------	----------	---------	----------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	----------

14. งบประมาณ

คำอธิบาย : ควรแจกแจงรายละเอียดงบประมาณให้ชัดเจน โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสอดคล้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน
 - (2) มีความสมเหตุสมผล ประหยัด คุ่มค่า เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- งบประมาณที่ใช้ทั้งหมด จำนวนเงิน.....บาท ()
- งบประมาณที่ขอกู้ยืมเงินจากกองทุน.....บาท ()

โดยมีแผนการใช้จ่าย ดังนี้

หมวดรายจ่าย/รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
รวม		

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากแผนงาน/โครงการ

(คำอธิบาย : การกำหนดผลที่คาดว่าจะได้รับมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้ (1) สามารถกำหนดผลที่เกิดขึ้นโดยตรงและโดยอ้อมจากการดำเนินงานตาม

โครงการ (2) สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายจะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพทางสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม หรือคืนประโยชน์แก่สังคม โดยแสดงผลที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม หลังเสร็จสิ้นโครงการ)

15.1 ผลผลิต (Output) (คำอธิบาย : ผลที่เกิดขึ้นทันที ผลที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการดำเนินโครงการกิจกรรมเสร็จสิ้น)

.....

.....

.....

15.2 ผลลัพธ์ (Outcome) (คำอธิบาย : ผลที่เกิดขึ้นต่อยอดจากผลผลิต หรือผลระยะยาวซึ่งเกิดเป็นผลจุดหมายปลายทางหรือผลกระทบต่อเนื่องของวิสาหกิจเพื่อสังคม)

.....

.....

.....

15.3 ผลกระทบทางสังคม (Social Impact)

(คำอธิบาย : ผลที่เกิดต่อเนื่องมาจากผลผลิต ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากผลผลิต และผลลัพธ์ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น ดังนี้

(1) ทำให้ผู้ที่ต้องการช่วยเหลือพิเศษมีงานทำและมีรายได้เพิ่มขึ้น
ระบุประเภทกลุ่มเป้าหมาย

มีจำนวน.....คน มีรายได้เฉลี่ย.....บาท / เดือน / คน

(2) ทำให้สังคม ชุมชน/สิ่งแวดล้อม เกิดการเปลี่ยนแปลงดีขึ้น
อย่างไร ระบุ

.....

.....

(3) สามารถคืนประโยชน์ให้แก่สังคมโดยรวม ระบุรายละเอียด

.....

.....

16. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ

(คำอธิบาย : ตัวชี้วัดเป็นตัวบ่งชี้ถึงผลสัมฤทธิ์หรือระบุผลสำเร็จของงาน
 ภายหลังจากการดำเนินโครงการ)

16.1 เชิงปริมาณ

16.2 เชิงคุณภาพ

17. แผนการบริหารความเสี่ยงแผนงาน/โครงการ ระบุแผนความเสี่ยงของแผนงานโครงการที่ขอรับการสนับสนุนและแนวทางการจัดการ/ควบคุมความเสี่ยงของโครงการ

ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ผลการประเมินความเสี่ยง			มาตรการ/ แนวทางควบคุม ความเสี่ยง
	โอกาส เกิด ความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ความสามารถ ในการจัดการ	
1. ด้านการเงิน				
2. ด้าน ปฏิบัติการ				
3. ด้านบริหาร จัดการ				
4. อื่นๆ				

ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ผลการประเมินความเสี่ยง			มาตรการ/ แนวทางควบคุม ความเสี่ยง
	โอกาส เกิด ความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ความสามารถ ในการจัดการ	



ลงชื่อ.....ผู้ยื่นเสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/องค์กร/กิจการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : 1. ผู้ยื่นเสนอโครงการ คือ ผู้รับผิดชอบหลักตามแผนงาน/โครงการที่เสนอของหน่วยงาน

2. หัวหน้าหน่วยงาน คือ ผู้บริหารสูงสุด หรือผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน/องค์กรที่มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการของท่าน กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งทุกรายการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อเอกสารที่ท่านจัดส่งมาพร้อมกับแนบรายละเอียด ดังนี้

- ☐ 1. โครงการตามแบบฟอร์มเสนอโครงการ จำนวน 1 ชุด
- ☐ 2. รายชื่อคณะกรรมการบริหารองค์การชุดปัจจุบัน/รายชื่อผู้ถือหุ้นร้อยละ 10 ขึ้นไป จำนวน 1 ชุด
- ☐ 3. สำเนาใบอนุญาตจัดตั้ง และระเบียบหรือข้อบังคับองค์การจำนวน 1 ชุด
- ☐ 4. รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา จำนวน 1 ชุด
- ☐ 5. บดูล งบแสดงรายรับ – รายจ่ายขององค์การ จำนวน 1 ชุด
- ☐ 6. โครงสร้างทีมงานในการบริหารจัดการโครงการ จำนวน 1 ชุด
- ☐ 7. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ หรือรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- ☐ 8. ร่างกำหนดการตามแผนงาน/โครงการ จำนวน 1 ชุด
- ☐ 9. แผนผังที่ตั้งองค์การ จำนวน 1 ชุด
- ☐ 10. แผนผังของพื้นที่จะดำเนินงาน จำนวน 1 ชุด
- ☐ 11. อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ

.....

.....

.....

**สัญญาได้รับความช่วยเหลือด้านเงินทุนสำหรับการประกอบกิจการใน
ระยะเริ่มแรก
สำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม**

สัญญาเลขที่ /.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ..... ถนน..... ตำบล/
 แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อ
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ระหว่าง สำนักงานส่งเสริม
 วิสาหกิจเพื่อสังคม โดย..... ผู้อำนวยการ
 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม (หรือ..... ตำแหน่ง
 ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานส่งเสริม
 วิสาหกิจเพื่อสังคม ที่..... / ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
 แนบท้ายสัญญาฉบับนี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “**สำนักงานฯ**” ฝ่ายหนึ่ง
 กับ..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ
 เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.
 และจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจ
 เพื่อสังคม ประเภท..... เมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ.
 มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ซอย
 ถนน..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ไปรษณีย์
 อีเล็คทรอนิกส์..... โดย ผู้มี
 อำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของ..... ลง
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่
 เดือน..... พ.ศ.) และสำเนาใบสำคัญแสดง
 การจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
 เรียกว่า “**ผู้รับเงิน**” อีกฝ่ายหนึ่ง
 คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 สำนักงานฯ ตกลงให้เงินทุน และผู้รับเงินตกลงรับเงินทุน
 จำนวนบาท (.....)
 เพื่อนำไปใช้สำหรับการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรกตามแผนงานหรือ
 โครงการ (ระบุชื่อแผนงานหรือโครงการ)
 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผนวก 1 ซึ่งได้รับการอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมว่าด้วยการให้ความ
 ช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2565
 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “**ระเบียบฯ**” โดยเบิกจ่ายเงินทุน

ครั้งเดียวโดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน/ออมทรัพย์ ชื่อธนาคาร สาขา..... เลขที่บัญชี..... ชื่อบัญชี ของผู้รับเงิน และให้ถือว่าผู้รับเงินได้รับเงินทุนจำนวน ดังกล่าวแล้ว นับตั้งแต่วันที่มีการจ่ายเงินทุนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว/ โดยเบิกจ่ายเงินทุนเป็นรายงวด รวม..... (.....) งวด โดยงวดแรก จะโอน เข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน/ออมทรัพย์ ชื่อธนาคาร..... สาขา เลขที่บัญชี.....ชื่อบัญชี..... ของ ผู้รับเงิน ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... และจะโอนเงินทูลงงวดต่อไป เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวให้แก่ผู้รับเงิน ภายใน..... (.....) วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักงานฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงานของผู้รับเงินตามแผนงานหรือโครงการดังกล่าวในแต่ละงวดตาม ข้อ 3 เสร็จสิ้นแล้ว และให้ถือว่าผู้รับเงินได้รับเงินทุนในแต่ละงวดแล้ว นับตั้งแต่วันที่มีการจ่ายเงินทุนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว

กรณีมีความจำเป็นหรือมีเหตุสมควรต้องเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนอันเป็นสาระสำคัญของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับการอนุมัติหรือ ได้รับความเห็นชอบตามวรรคหนึ่ง ผู้รับเงินต้องมีหนังสือแจ้งต่อสำนักงานฯ และ ต้องได้รับความเห็นชอบตามระเบียบฯ ก่อนที่จะดำเนินการตามแผนงานหรือ โครงการที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าว และนำมาเป็น เอกสารแนบท้ายผนวกเพิ่มเติม ซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ตามข้อ 9 ด้วย

ทั้งนี้ หากผู้รับเงินมิได้ดำเนินการตามที่กำหนดในแผนงานหรือ โครงการตามวรรคหนึ่ง หรือมิได้ดำเนินการตามที่กำหนดในแผนงานหรือ โครงการที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมตามวรรคสอง สำนักงานฯ มี สิทธิระงับการจ่ายเงินทุนไว้ก่อนและดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 16 ต่อไป

ข้อ 2 ผู้รับเงินจะต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องทุกประการ ซึ่งใช้บังคับอยู่แล้วในวันที่ทำสัญญานี้ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมและที่จะออกใช้บังคับในอนาคต

ข้อ 3 ผู้รับเงินจะต้องนำเงินทุนที่ได้รับตามสัญญานี้ไปใช้ตาม วัตถุประสงค์ของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับการอนุมัติหรือได้รับความเห็น ตามข้อ 1 เท่านั้น โดยผู้รับเงินตกลงยินยอม ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานฯ ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ และประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินตามแผนงาน หรือโครงการดังกล่าว รวมทั้งตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับบัญชี ทะเบียน หรือ

เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย ทั้งนี้ ผู้รับเงินต้องรายงานผลการดำเนินงานพร้อมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการดังกล่าวต่อสำนักงานฯ ตามแบบที่สำนักงานฯ กำหนด ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก 2 ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่ดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการดังกล่าวแล้วเสร็จทั้งหมด/ ทุก..... (.....) เดือน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญานี้ จนกว่าผู้รับเงินจะดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้น

หากผู้รับเงินมิได้นำเงินทุนที่ได้รับตามสัญญานี้ไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับการอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบตามข้อ 1 ผู้รับเงินจะต้องรับผิดชอบคืนเงินส่วนนั้นคืนให้แก่สำนักงานฯ ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานฯ พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ต่อปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินทุนไปจนกว่าจะชดใช้เงินทุนคืนให้แก่สำนักงานฯ จนครบถ้วน

ข้อ 4 หากผู้รับเงินมีเงินทุนเหลือจากการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการที่ได้รับการอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบตามข้อ 1 ผู้รับเงินจะต้องส่งคืนเงินทุนที่เหลือดังกล่าว พร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น (หากมี) ให้แก่สำนักงานฯ ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการ

ข้อ 5 สำนักงานฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อผู้รับเงินไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง และสำนักงานฯ ได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับเงินปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา แล้วผู้รับ

(๒) เงินไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญาภายในระยะเวลา..... (.....) วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับเงินได้รับหนังสือนั้น หรือภายในระยะเวลาที่สำนักงานฯ ขยายออกไป แล้วแต่กรณี

(๓) ผู้รับเงินได้แจ้งหรือแสดงข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือปกปิดข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ หรือแสดงหรือส่งมอบเอกสารปลอมเกี่ยวกับการขอรับเงินทุนตามสัญญานี้ หรือคำรับรองใดๆ ของผู้รับเงินตามสัญญานี้อันเป็นเท็จ

(๔) ผู้รับเงินเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าชั่วคราวหรือเด็ดขาดหรือเข้าสู่กระบวนการฟื้นฟูกิจการ

(๕) มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้รับเงินจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้

(๖) ผู้รับเงินถูกเพิกถอนการจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคมหรือเลิกการเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามวรรคหนึ่ง ผู้รับเงินจะต้องชดใช้เงินทุนคืนให้แก่สำนักงานฯ ตามจำนวนเงินที่ได้รับทั้งหมดในกรณีที่ผู้รับเงินยังไม่ได้มีการใช้จ่ายเงินทุนที่ได้รับในขณะที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาดังกล่าว หรือตามจำนวนเงินคงเหลือในขณะที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาดังกล่าวในกรณีที่ผู้รับเงินได้มีการใช้จ่ายเงินทุนที่ได้รับไปบ้างแล้วตามแผนงานหรือโครงการที่ได้รับการอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบตามข้อ 1 หรือตามจำนวนเงินที่สำนักงานฯ จะพิจารณาตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ต่อปี นับตั้งแต่วันบอกเลิกสัญญาจนถึงวันที่ใช้คืนเงินทุนจนครบถ้วนตามแต่กรณี ทั้งนี้ ในกรณีเกิดความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดแก่สำนักงานฯ สำนักงานฯ มีสิทธิที่จะเรียกค่าเสียหายจากผู้รับเงินอีกด้วย

ข้อ 6 ขณะทำสัญญาสัญญานี้ ผู้รับเงินรับรองว่าผู้รับเงินไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ไม่ว่าชั่วคราวหรือเด็ดขาดหรือเข้าสู่กระบวนการฟื้นฟูกิจการ

ข้อ 7 ผู้รับเงินรับรองว่ามีคุณสมบัติในการขอรับความช่วยเหลือด้านเงินทุนสำหรับนำไปประกอบกิจการในระยะเริ่มแรกตามระเบียบฯ ทุกประการ

ข้อ 8 ที่อยู่และที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับเงินที่ปรากฏในสัญญานี้ ให้ถือว่าเป็นที่อยู่ของผู้รับเงิน การส่งหนังสือ คำบอกกล่าวทางถามจดหมาย ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้รับเงิน ให้ส่งไปยังที่อยู่ของผู้รับเงินดังกล่าว และถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้รับเงินได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับตั้งแต่วันที่หนังสือ คำบอกกล่าวทางถามจดหมาย ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารอื่นใด ไปถึงที่อยู่ของผู้รับเงินไม่ว่าจะมีผู้รับหนังสือ คำบอกกล่าวทางถามจดหมาย ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

หากผู้รับเงินเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของนิติบุคคลหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ผู้รับเงินจะต้องมีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้สำนักงานฯ ทราบ หรือได้บันทึกถ้อยคำเปลี่ยนแปลงไว้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ การละเลยไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ดังกล่าวให้สำนักงานฯ ทราบ หากสำนักงานฯ ได้ส่งหนังสือคำบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารอื่นใด ไปยังผู้รับเงินตามที่อยู่ปรากฏในสัญญานี้ ให้ถือว่าผู้รับเงินได้ทราบข้อความในเอกสารโดยชอบแล้ว

ข้อ 9 เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

9.1 ผแนวก 1 แผนงานหรือโครงการ (ระบุชื่อแผนงานหรือโครงการ)..... จำนวน..... (.....) หน้า

9.2 ผแนวก 2 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ จำนวน... .. (.....) หน้า

9.3. ผแนวก 3 เอกสารแจ้งผลการพิจารณาแผนงานหรือโครงการของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จำนวน..... (.....) หน้า

9.4 ผแนวก ฯลฯ จำนวน..... (.....) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญา ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ผู้รับเงินจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงานฯ ให้คำวินิจฉัยของสำนักงานฯ เป็นที่สุด และผู้รับเงินจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงานฯ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งตราประทับ (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ..... ผู้กู้ยืม
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... ผู้ให้กู้ยืม
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินจะจ่ายครั้งเดียวหรือจ่ายเป็นรายงวดให้กำหนดไว้ในสัญญาชำระเงิน ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับประมาณการรายจ่ายตามแผนงานหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยการจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. การจัดทำหนังสือขอเบิกเงิน	กำหนดให้แนบเอกสาร ดังนี้ 1. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online 2. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร 3. สำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณาคำขอรับการสนับสนุนจากกองทุน 4. สัญญากู้ยืมเงิน หรือสัญญาขอรับเงินอุดหนุนจากกองทุน 5. สัญญาค้ำประกัน (กรณีการกู้ยืมเงิน) 6. สำเนารายละเอียดโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุน 7. สรุปผลการใช้จ่ายเงินในงวดที่ผ่านมา (กรณีจ่ายเป็นรายงวด)
2. การเบิกจ่ายเงิน	ดำเนินการโดยโอนเงินเต็มจำนวนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผ่านระบบ KTB corporate Online

ส่วนที่ 4

การติดตามผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 4

การติดตาม ผลการดำเนินงาน

1. การติดตามผลการดำเนินงานแผนงานหรือโครงการ

หลังจากที่กองทุนได้จ่ายเงินให้กับวิสาหกิจเพื่อสังคมที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้เจ้าหน้าที่กองทุน ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดทำทะเบียนและเก็บรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคมที่ได้รับเงินจากกองทุน เพื่อควบคุม กำกับดูแล ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินตามเกณฑ์ชี้วัดผลงานหรือผลสำเร็จของกองทุน
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ
3. เสริมสร้างความเข้าใจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุน
4. ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุน หรือ คณะอนุกรรมการมอบหมาย

ขั้นตอนการติดตาม

ขั้นตอนการติดตามผลการดำเนินงานแผนงานหรือโครงการที่ขอกู้ยืมเงิน



กรอบการติดตาม

- 1 ควบคุม กำกับดูแล การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แผนการใช้จ่ายที่ได้รับการอนุมัติ
- 2 ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3 ติดตามการชำระหนี้ตามเวลาที่กำหนดในสัญญา

2. แนวทางการแก้ไขปัญหการดำเนินงาน

ประเด็น	แนวทางการดำเนินงาน
1. วิสาหกิจเพื่อสังคมอยู่ในภาวะไม่สามารถชำระหนี้ได้	สำนักงานอาจยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน และดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจำหน่ายหนี้ เป็นสัญญาตามที่คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมกำหนด
2. ห้ามนำเงินที่ได้รับไปใช้กระทำอย่างอื่นนอกวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน หากมีความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ	ให้วิสาหกิจเพื่อสังคมแจ้งต่อสำนักงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนหรือคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ
3. วิสาหกิจเพื่อสังคมที่ได้รับการสนับสนุนเงินช่วยเหลือ หากไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอนุมัติ	ให้ผู้อำนวยการระงับการจ่ายเงินงวดต่อไปก่อน แล้วดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอน

3. การรายงานผล

วิสาหกิจเพื่อสังคมที่ได้รับเงินจากกองทุน ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการแล้วเสร็จทั้งหมด หรือรายงานตามรายงวดงานที่กำหนด

ส่วนที่

ช่องทางการให้บริการของกองทุน ส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ส่วนที่ 5

ช่องทางการให้บริการของ กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจ เพื่อสังคม

1. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารกองทุน สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ฝ่ายบริหารกองทุน
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม (สวส.)
โทรศัพท์ : 0 2246 2348
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : se_fund@osep.mail.go.th

2. คำธรรมเนียม

การกั๊ยืมเงินสำหรับการก่อตั้ง
ปรับปรุงและพัฒนากิจการ
ของวิสาหกิจเพื่อสังคม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”



ส่วนที่ 6

เอกสาร หลักฐาน

ประกอบการยื่นคำขอ

การทำสัญญา และการเบิก

ส่วนที่ 6

เอกสาร หลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอ การทำสัญญา และการเบิก

1. เอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอเงิน

วิสาหกิจเพื่อสังคมที่ประสงค์ขอรับความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรก ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

(1) รายละเอียดแผนงานหรือโครงการ ตามแบบเสนอแผนงาน/โครงการ เพื่อขอรับความช่วยเหลือด้านเงินทุนจากกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อสังคม

(2) รายชื่อคณะกรรมการบริหารองค์กรชุดปัจจุบัน หรือรายชื่อผู้ถือหุ้น ร้อยละ 10 ขึ้นไป

(3) สำเนาใบอนุญาตจัดตั้ง และระเบียบหรือข้อบังคับองค์กร

(4) รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา

(5) รายงานทางการเงินที่รับรองโดยผู้สอบบัญชีในรอบปีที่ผ่านมา

(6) โครงสร้างทีมงานในการบริหารจัดการโครงการ

(7) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ หรือรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย (ถ้ามี)

(8) ร่างกำหนดการตามแผนงานหรือโครงการ

(9) แผนผังที่ตั้งองค์กร

(10) แผนผังของพื้นที่จะดำเนินงาน

(11) หนังสือรับรองตนเองของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันวิสาหกิจเพื่อสังคม หรือผู้ถือหุ้นร้อยละ 10 ขึ้นไปว่าไม่มีประวัติเสียหายทางการเงิน เว้นแต่ได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

(12) เอกสารอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ

2. การทำสัญญา และการเบิกจ่ายเงิน

1) การทำสัญญา

1.1) การทำสัญญากู้ยืมเงิน

ให้สำนักงานแจ้งผลการพิจารณาคำขอให้วิสาหกิจเพื่อสังคมที่ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาเสร็จ และให้วิสาหกิจเพื่อสังคมที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนทำสัญญากู้ยืมเงินตามแบบที่กำหนด

1.2) เอกสารที่ใช้ในการทำสัญญา

(1) หนังสือแจ้งผลการพิจารณาคำขอกู้ยืมเงิน

(2) เอกสารอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด เช่น เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ร่วมดำเนินโครงการ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก เอกสารค้ำประกัน เป็นต้น

เอกสารแนบ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

