

# สวส.

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม  
เรื่อง การขอรับความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม  
จากกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม  
พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อเป็นการให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม อันจะนำไปสู่ การแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนาชุมชน สังคม หรือสิ่งแวดล้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ ของกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ในคราว ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ วรรคสองของระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการให้ความช่วยเหลือ ด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจ เพื่อสังคม จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง การขอรับ ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม จากกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

“วิสาหกิจเพื่อสังคม” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น ที่ตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย ซึ่งดำเนินกิจการเกี่ยวกับการผลิต การจำหน่ายสินค้า หรือการบริการ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสังคมเป็นเป้าหมายหลักของกิจการ และได้รับการจดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยส่งเสริมวิสาหกิจ เพื่อสังคม

“การประกอบกิจการในระยะเริ่มแรก” หมายความว่า การริเริ่มลงทุนในการขยายกิจการ สู่ชุมชน เพื่อสนับสนุนกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ การแก้ไขปัญหา พัฒนาชุมชน สังคม หรือ รักษาสิ่งแวดล้อม หรือการนำเงินไปใช้ลงทุนในระยะแรกสำหรับการประกอบกิจการสำหรับ การผลิต หรือ จำหน่ายสินค้า หรือการให้บริการในกิจการประเภทร้านอาหาร การนำเงินไปลงทุนในเรื่องใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับการ ขอรับการถ่ายทอดเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือองค์ความรู้ใหม่ในด้านการผลิต การตลาดและบริหารจัดการ ของวิสาหกิจเพื่อสังคม

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ข้อ ๔ การให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุน สำหรับนำไปประกอบกิจการในระยะเริ่มแรก โดยสำนักงาน จะดำเนินการในรูปแบบการให้เงินทุนเพื่อให้ความช่วยเหลือแบบให้เปล่า ภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับ การจัดสรร วงเงินสูงสุดรายละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อวิสาหกิจเพื่อสังคม

ข้อ ๕ ให้สำนักงาน ดำเนินการรับคำขอความช่วยเหลือด้านเงินทุน สำหรับนำไปประกอบกิจการ ในระยะเริ่มแรก ตั้งแต่วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๙ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ภายในวันและเวลาทำการ เว้นแต่ กรอบวงเงินที่ได้รับการจัดสรรจะหมดก่อน

ข้อ ๖ วิสาหกิจเพื่อสังคมที่มีความประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือด้านเงินทุน สำหรับนำไป ประกอบกิจการในระยะเริ่มแรกจากกองทุน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) ได้จดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
- (๒) มีแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรกของวิสาหกิจเพื่อสังคม ซึ่งแผนงานหรือโครงการดังกล่าวมีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
- (๓) มีความจำเป็นที่ต้องมีเงินลงทุนสำหรับการดำเนินการตาม (๒) แต่เงินทุนที่มีอยู่หรือ ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นไม่เพียงพอที่จะดำเนินงานตาม (๒)
- (๔) วิสาหกิจเพื่อสังคม กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันวิสาหกิจเพื่อสังคม หรือผู้ถือหุ้น รายใหญ่ อันได้แก่บุคคลที่ถือหุ้นวิสาหกิจเพื่อสังคมไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้น ที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของวิสาหกิจเพื่อสังคมนั้น ต้องไม่มีประวัติเสียหายทางการเงิน เว้นแต่ ได้ดำเนินการ แก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือเป็นกรณีคณะกรรมการบริหารจะเห็นชอบเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๗ การรับคำขอ วิสาหกิจเพื่อสังคมที่มีความประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือด้านเงินทุน สำหรับนำไปประกอบกิจการในระยะเริ่มแรกจากกองทุน ให้ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารและหลักฐาน ตามเอกสาร แนบท้ายประกาศนี้ โดยยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง หรือไปรษณีย์ลงทะเบียน ณ สำนักงาน อาคารมหานครียัม ชัม ชัน ๑๒ B เลขที่ ๕๓๙/๒ ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ หรือไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน se\_fund@osep.mail.go.th ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๘ แนวทางการดำเนินงาน และเกณฑ์การพิจารณาให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะ เริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจ เพื่อสังคม ว่าด้วยการให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ทั้งนี้ สำนักงาน จะพิจารณาให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรก และเบิกจ่ายเงิน ให้แก่วิสาหกิจเพื่อสังคม ผู้ที่ได้รับคะแนนตั้งแต่ ๗๐ คะแนนขึ้นไป โดยเรียงลำดับคะแนนจากมากไปน้อย จนกว่าจะเต็มกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร เว้นแต่ ในกรณีที่วิสาหกิจเพื่อสังคมที่ได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณา วิสาหกิจเพื่อสังคมที่ยื่นคำขอก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๖ 5

(นายอัศรพล สีสานจินตมัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม  
เรื่อง การขอรับความช่วยเหลือด้านเงินทุนในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม  
จากกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม  
พ.ศ. ๒๕๖๙

คำขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินในระยะเริ่มแรกสำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคม

๑. ชื่อแผนงาน/โครงการ

(คำอธิบาย : ชื่อแผนงานหรือโครงการ ต้องมีความชัดเจน เหมาะสม และเฉพาะเจาะจง โดยมีข้อบ่งชี้ถึง  
เนื้อหาสาระในการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมในเรื่องต่าง ๆ เช่น ให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนแก่วิสาหกิจเพื่อ  
สังคมสำหรับการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรกในเรื่องใด หรือเป็นกรณีเป็นการนำไปใช้ดำเนินงานตาม  
แผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม)

๒. ประเภทของแผนงาน/โครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน โดยระบุคำขอ

๓. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ

วัน เดือน ปี ที่เริ่มดำเนินกิจการ

๔. ที่ตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ

เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ อีเมล

ชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

โทรศัพท์ อีเมล

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ-สกุล

ที่อยู่

โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ อีเมล

๖. ผู้ประสานงานโครงการ

- ๑) ชื่อ-สกุล.....  
ที่อยู่.....  
โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ.....อีเมล.....
- ๒) ชื่อ-สกุล.....  
ที่อยู่.....  
โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ.....อีเมล.....

๗. มีหน่วยงานภาครัฐ/องค์กรเอกชน ร่วมให้คำปรึกษาการดำเนินงานหรือไม่

.....

.....

๘. หลักการและเหตุผล

(คำอธิบาย : หลักการและเหตุผล ต้องเกี่ยวข้องกับและสะท้อนสถานการณ์ปัญหาของกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อยหนึ่งปัญหาและมีความจำเป็นต้องทำโครงการส่งเสริมและพัฒนาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องเพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาดังกล่าว ชุมชน สิ่งแวดล้อม หรือสนองตอบความต้องการของกลุ่มเป้าหมายพิเศษในเรื่องต่าง ๆ ให้ชัดเจน)

.....

.....

.....

๙. วัตถุประสงค์แผนงาน/โครงการ

(คำอธิบาย : วัตถุประสงค์ของโครงการต้องมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้ (๑) มีความชัดเจน มีความเป็นไปได้ และสามารถวัดผลและประเมินผลได้ (๒) สอดคล้องกับชื่อโครงการที่เสนอและสะท้อนการป้องกันแก้ไขปัญหาดังกล่าว ชุมชน สิ่งแวดล้อม หรือสนองตอบกลุ่มเป้าหมายพิเศษในเรื่องใด)

.....

.....

.....

๑๐. กลุ่มเป้าหมาย

(คำอธิบาย : การกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ โดยมีข้อบ่งชี้ ดังต่อไปนี้ (๑) สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ (๒) ระบุกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน (๓) มีจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เหมาะสม (๔) สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานวิสาหกิจเพื่อสังคมเรื่องใด (๕) มีวิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน)

.....

.....

.....

### ๑๑. สถานที่ดำเนินโครงการ

(คำอธิบาย : ระบุหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด พร้อมแนบแผนที่สถานที่ดำเนินโครงการที่กำหนดสถานที่ดำเนินงานโครงการ โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้ (๑) เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม (๒) ให้ระบุสถานที่ตั้งของโครงการที่ชัดเจน (๓) มีความเหมาะสมกับสภาพของกิจการ (๔) มีความสะดวกและประหยัด)

### ๑๒. วิธีการดำเนินการแผนงาน/โครงการ

(คำอธิบาย : วิธีการดำเนินงาน โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้ (๑) แสดงถึงรายละเอียดกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมอย่างชัดเจน (๒) กิจกรรมที่ดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

### ๑๓. ระยะเวลาในการดำเนินการแผนงาน/โครงการ

(คำอธิบาย : ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้ (๑) ต้องมีการระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการและในกรณีมีแผนงานเกินกว่าหนึ่งปีให้เสนอภาพรวมมาประกอบการพิจารณาด้วย (๒) มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน (๓) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และการประกอบกิจการ)

ระยะเวลาเริ่ม.....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 |
|----------------|---------|---------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|
|                |         |         |          |          |         |          |         |         |         |         |         |         |          |
|                |         |         |          |          |         |          |         |         |         |         |         |         |          |
|                |         |         |          |          |         |          |         |         |         |         |         |         |          |
|                |         |         |          |          |         |          |         |         |         |         |         |         |          |
|                |         |         |          |          |         |          |         |         |         |         |         |         |          |
|                |         |         |          |          |         |          |         |         |         |         |         |         |          |

#### ๑๔. งบประมาณ

(คำอธิบาย : ควรแจกแจงรายละเอียดงบประมาณให้ชัดเจน โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้ (๑) มีความสอดคล้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน (๒) มีความสมเหตุสมผล ประหยัด คุ่มค่า เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้)

งบประมาณที่ใช้ทั้งหมด จำนวนเงิน ..... บาท (.....)

งบประมาณที่ขอสนับสนุนจากเงินกองทุน ..... บาท (.....)

งบประมาณที่ผู้ยื่นคำขอมีสบทบ ..... บาท (.....)

โดยมีแผนการใช้จ่าย ดังนี้

| หมวดรายจ่าย/รายการ | จำนวนเงิน<br>(บาท) | หมายเหตุ |
|--------------------|--------------------|----------|
|                    |                    |          |
|                    |                    |          |
|                    |                    |          |
|                    |                    |          |
| รวม                |                    |          |

ได้เสนอแผนงาน/โครงการเดียวกันนี้เพื่อรับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นหรือไม่

☐ ไม่

☐

เสนอแหล่งทุนอื่นด้วย คือ.....

ชื่อแหล่งทุนอื่น.....

จำนวนเงิน.....

บาท

#### ๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากแผนงาน/โครงการ

(คำอธิบาย : การกำหนดผลที่คาดว่าจะได้รับมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้ (๑) สามารถกำหนดผลที่เกิดขึ้นโดยตรงและโดยอ้อมจากการดำเนินงานตามโครงการ (๒) สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายจะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพทางสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม หรือค่านิยมอันดีงาม โดยแสดงผลที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม หลังเสร็จสิ้นโครงการ)

**๑๕.๑ ผลผลิต (Output)** (คำอธิบาย : ผลที่เกิดขึ้นทันที ผลที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการดำเนินโครงการ กิจกรรมเสร็จสิ้น)

.....

.....

**๑๕.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)** (คำอธิบาย : ผลที่เกิดขึ้นต่อยอดจากผลผลิต หรือผลระยะยาวซึ่งเกิดเป็นผลจุดหมายปลายทางหรือผลกระทบต่อเนื่องของวิสาหกิจเพื่อสังคม)

.....

.....

.....

### ๑๕.๓ ผลกระทบทางสังคม (Social Impact)

(คำอธิบาย : ผลที่เกิดขึ้นต่อเนื่องมาจากผลผลิต ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากผลผลิต และผลลัพธ์ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น ดังนี้

(๑) ทำให้ผู้ที่ต้องการช่วยเหลือพิเศษมีงานทำและมีรายได้เพิ่มขึ้น

ระบุประเภทกลุ่มเป้าหมาย

มีจำนวน \_\_\_\_\_ คน มีรายได้เฉลี่ย \_\_\_\_\_ บาท / เดือน / คน

(๒) ทำให้สังคม ชุมชน/สิ่งแวดล้อม เกิดการเปลี่ยนแปลงดีขึ้นอย่างไร ระบุ

(๓) สามารถคืนประโยชน์ให้แก่สังคมโดยรวม ระบุรายละเอียด

### ๑๖. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ

(คำอธิบาย : ตัวชี้วัดเป็นตัวบ่งชี้ถึงผลสัมฤทธิ์หรือระบุผลสำเร็จของงานภายหลังจากการดำเนินโครงการ)

#### ๑๖.๑ เชิงปริมาณ

#### ๑๖.๒ เชิงคุณภาพ

๑๗. แผนการบริหารความเสี่ยงแผนงาน/โครงการ ระบุแผนความเสี่ยงของแผนงานโครงการที่ขอรับการสนับสนุนและแนวทางการจัดการ/ควบคุมความเสี่ยงของโครงการ

| ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น | ผลการประเมินความเสี่ยง  |                     |                           | มาตรการ/<br>แนวทางควบคุมความเสี่ยง |
|--------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------------|
|                          | โอกาสเกิด<br>ความเสี่ยง | ระดับ<br>ความรุนแรง | ความสามารถ<br>ในการจัดการ |                                    |
| ๑. ด้านการเงิน           |                         |                     |                           |                                    |
|                          |                         |                     |                           |                                    |
| ๒. ด้านปฏิบัติการ        |                         |                     |                           |                                    |
|                          |                         |                     |                           |                                    |

| ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น | ผลการประเมินความเสี่ยง  |                     |                           | มาตรการ/<br>แนวทางควบคุมความเสี่ยง |
|--------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------------|
|                          | โอกาสเกิด<br>ความเสี่ยง | ระดับ<br>ความรุนแรง | ความสามารถ<br>ในการจัดการ |                                    |
| ๓. ด้านบริหารจัดการ      |                         |                     |                           |                                    |
|                          |                         |                     |                           |                                    |
| ๔. อื่น ๆ                |                         |                     |                           |                                    |
|                          |                         |                     |                           |                                    |



ลงชื่อ.....ผู้ยื่นเสนอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/องค์กร/กิจการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ๑. ผู้ยื่นเสนอโครงการ คือ ผู้รับผิดชอบหลักตามแผนงาน/โครงการที่เสนอของหน่วยงาน

๒. หัวหน้าหน่วยงาน คือ ผู้บริหารสูงสุด หรือผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน/องค์กรที่มีอำนาจ  
ลงนามผูกพันนิติบุคคล

เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการของท่าน กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารที่กำหนด  
ให้จัดส่งทุกรายการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อเอกสารที่ท่านจัดส่งมาพร้อมกับแนบรายละเอียด ดังนี้

- ☐ ๑. โครงการตามแบบฟอร์มเสนอโครงการ ..... จำนวน ๑ ชุด
- ☐ ๒. รายชื่อคณะกรรมการบริหารองค์กรชุดปัจจุบัน/รายชื่อผู้ถือหุ้นร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป ..... จำนวน ๑ ชุด
- ☐ ๓. สำเนาใบอนุญาตจัดตั้ง และระเบียบหรือข้อบังคับองค์กร ..... จำนวน ๑ ชุด
- ☐ ๔. รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ..... จำนวน ๑ ชุด
- ☐ ๕. งบดุล งบแสดงรายรับ - รายจ่ายขององค์กร ..... จำนวน ๑ ชุด
- ☐ ๖. โครงสร้างทีมงานในการบริหารจัดการโครงการ ..... จำนวน ๑ ชุด
- ☐ ๗. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ หรือรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย (ถ้ามี) ..... จำนวน ๑ ชุด
- ☐ ๘. ร่างกำหนดการตามแผนงาน/โครงการ ..... จำนวน ๑ ชุด
- ☐ ๙. แผนผังที่ตั้งองค์กร ..... จำนวน ๑ ชุด
- ☐ ๑๐. แผนผังของพื้นที่จะดำเนินงาน ..... จำนวน ๑ ชุด
- ☐ ๑๑. อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ.....