

# ขั้นตอนการทำสัญญาโครงการกับภาคีร่วมดำเนินการ



โครงการ

## ส่งเสริมโอกาสการเรียนรู้ ที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน ปี 2567



ศูนย์สัญญา

# ขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา

1

ภาคีร่วมดำเนินงานจะได้รับเอกสารจากทาง กสศ. ก่อนทำสัญญา

1.1 แบบฟอร์มข้อมูลทั่วไปในการจัดทำสัญญาโครงการ

1.2 รายการเอกสารจัดเตรียมการทำสัญญาโครงการ

1.3 เอกสารคำขอขึ้นทะเบียนภาคีร่วมดำเนินงานและหนังสือรับรองความเหมาะสม (ในกรณีที่ยังไม่เคยทำสัญญากับ กสศ.)


1.4 ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ ในกรณีที่มีการมอบอำนาจกระทำการแทน



# ตัวอย่างเอกสารที่ภาคีฯ จะได้รับจากทาง กสศ. ก่อนทำสัญญา



## 1.1 แบบฟอร์มข้อมูลทั่วไปในการจัดทำสัญญาโครงการ กับ กสศ.

  
กสศ.

**ข้อมูลทั่วไปขอมาที่ร่วมดำเนินงานในการจัดทำสัญญาโครงการ กับ กสศ.**


ทุนที่ได้รับ \_\_\_\_\_ บาท (ส่วนนี้แจ้ง กสศ.)  
วันที่ส่งมอบโครงการ \_\_\_\_\_  
กรณีกับ 5 ล้านบาทต้องใส่การระบุจุดพิจารณาทั้งหมด เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

หน่วยงานที่ทำสัญญากับ กสศ.  
ชื่อ \_\_\_\_\_  
สังกัด \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_  
เลขยก่าบล \_\_\_\_\_ เขต/อำเภอ \_\_\_\_\_  
จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ อีเมล \_\_\_\_\_  
เบอร์โทร \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

**ผู้รับทุน (คือ ผู้ที่มีอำนาจสูงสุดในหน่วยงาน หรือผู้รับมอบอำนาจ ให้มีอำนาจลงนามในสัญญา)**  
ชื่อ \_\_\_\_\_ สกุล \_\_\_\_\_  
เลขบัตรประชาชน (พร้อมสำเนาบัตร) \_\_\_\_\_  
เบอร์โทร \_\_\_\_\_

**ผู้รับผิดชอบโครงการ (คือ ผู้ที่ดูแลงานทั้งหมดของโครงการ สามารถเป็นบุคคลเดียวกับผู้รับทุนได้)**  
ชื่อ \_\_\_\_\_ สกุล \_\_\_\_\_  
เลขบัตรประชาชน (พร้อมสำเนาบัตร) \_\_\_\_\_  
เบอร์โทร \_\_\_\_\_ อีเมล (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

**พยาน (คือ ผู้ที่ลงนามเป็นพยานในสัญญา)**  
ชื่อ \_\_\_\_\_ สกุล \_\_\_\_\_  
เลขบัตรประชาชน (พร้อมสำเนาบัตร) \_\_\_\_\_  
เบอร์โทร \_\_\_\_\_

  
กสศ.


**ใบกรณีที่มีการมอบอำนาจ**  
(เอกสารชุดนี้ไม่ใช่หนังสือมอบอำนาจ ไม่ต้องติดอากรแสตมป์)

ผู้มอบอำนาจ (ผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงาน)  
ชื่อ \_\_\_\_\_ สกุล \_\_\_\_\_  
เลขบัตรประชาชน (พร้อมสำเนาบัตร) \_\_\_\_\_  
เบอร์โทร \_\_\_\_\_

ผู้รับมอบอำนาจ (ผู้กระทำการลงนามในสัญญาแทนผู้มอบอำนาจ)  
ชื่อ \_\_\_\_\_ สกุล \_\_\_\_\_  
เลขบัตรประชาชน (พร้อมสำเนาบัตร) \_\_\_\_\_  
เบอร์โทร \_\_\_\_\_

**พยาน**  
ชื่อ \_\_\_\_\_ สกุล \_\_\_\_\_  
เลขบัตรประชาชน (พร้อมสำเนาบัตร) \_\_\_\_\_  
เบอร์โทร \_\_\_\_\_

**พยาน**  
ชื่อ \_\_\_\_\_ สกุล \_\_\_\_\_  
เลขบัตรประชาชน (พร้อมสำเนาบัตร) \_\_\_\_\_  
เบอร์โทร \_\_\_\_\_

  
กสศ.

**ข้อมูลประกอบบททำสัญญา (ส่วนที่ 2)**  
**รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการฯ ประจำ วิชา (ยกเว้น)**

1) ชื่อ \_\_\_\_\_ สกุล \_\_\_\_\_ ผู้รับผิดชอบโครงการ = ผู้รับผิดชอบหลัก  
2) ชื่อ \_\_\_\_\_ สกุล \_\_\_\_\_  
3) ชื่อ \_\_\_\_\_ สกุล \_\_\_\_\_

กรณีเปิดบัญชีโครงการที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย ต้องทำหนังสือแจ้ง กสศ. ส่งมาพร้อมด้วยข้อมูลประกอบการทำสัญญา

\* หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามในกาเปิดบัญชีธนาคาร ต้องทำหนังสือแจ้ง กสศ. เพื่อดำเนินการปิดบัญชีเดิม และเปิดบัญชีใหม่

**ตัวแทนบริษัทประจำตัวผู้เกี่ยวข้องของหน่วยงานที่รับทุน 1 ชุด**  
 ขอหน่วยงานท่านอื่น (ไม่สามารถใช้บัตรประจำตัวประชาชนได้)

**เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ**  
ชื่อ \_\_\_\_\_ สกุล \_\_\_\_\_  
เลขบัตรประชาชน \_\_\_\_\_  
เบอร์โทร \_\_\_\_\_ อีเมล (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

**\*\*\* ข้อมูลสำคัญ กรุณากรอกอีเมล เพื่อรับแจ้งการโอนเงินงวดจาก กสศ. (กรุณาเขียนตัวบรรจง)**  
อีเมล \_\_\_\_\_

**ที่อยู่ในการจัดส่งสัญญา**  ที่อยู่เดียวกับหน่วยงาน. ถ้าทำไม่ได้อยู่ด้วยกันขอทราบ ที่อยู่ส่งสัญญาด้วย  
ส่งถึง \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_  
เลขยก่าบล \_\_\_\_\_ เขต/อำเภอ \_\_\_\_\_  
จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ เบอร์โทร \_\_\_\_\_

# ตัวอย่างเอกสารที่ภาคีฯ จะได้รับจากทาง กสศ. ก่อนทำสัญญา



## 1.2 รายการเอกสารจัดเตรียมการทำสัญญาโครงการ



### รายการเอกสารจัดเตรียมทำสัญญาโครงการ

#### เอกสารที่จำเป็นต้องใช้ในการทำสัญญากับ กสศ.

(กรุณาคำหรือหมายเลข  ลงในช่องว่างด้านข้าง)

#### • หน่วยงานของรัฐ / สถานศึกษาของรัฐ (โรงเรียน / มหาวิทยาลัย)

- 1. สำเนาหนังสือจัดตั้งหน่วยงาน หรือสถานศึกษา และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันรับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
- 2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษา/อธิการบดี หรือหัวหน้าหน่วยงาน และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันรับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
- 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ (จัดทำข้อความหมู่เลือด และศาสนา) พร้อมสำเนาบัตรของสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ฉบับ

3.1 ผู้รับทุน (ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล / ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน)

3.2 ผู้รับผิดชอบโครงการ

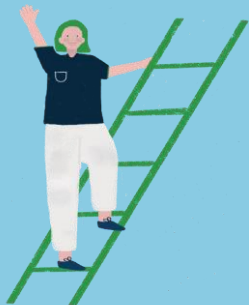
3.3 พยาน

- 4. หนังสือมอบอำนาจ \*\*หนังสือมอบอำนาจต้องเป็นตราครุฑ หรือดวงกลมของสถานบัน หรือสถานศึกษา กรณี ผู้รับทุนมิใช่ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล จะต้องหนังสือมอบอำนาจจากผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือ หัวหน้าหน่วยงาน ให้ผู้มีมอบอำนาจ (ผู้รับทุน) เป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาฯ และ/หรืออำนาจในการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการรับทุน (ถ้ามี) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรข้าราชการ (จัดทำข้อความหมู่เลือด และศาสนา) ของผู้มีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ไม่ต้องติดอากรแสตมป์) จำนวน 1 ชุด (เอกสารมีชื่อที่ติดขนาดตัวตัวบรรจง)

- 5. สำเนาเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของสถานศึกษาหรือหน่วยงาน 13 หลัก และให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ

- 6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จัดทำข้อความหมู่เลือด และศาสนา) ผู้รับผิดชอบโครงการ 3 ท่าน ๆ ละ 1 ฉบับ (ผู้ลงนามหลักในการดำเนินงาน คือ ผู้รับผิดชอบโครงการ)

**\*\* สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นใบสมัครขอรับทุนได้ ก็ต้องมีให้รับรองของทะเบียนราษฎร กสศ. ด้วย \*\***



เอกสารที่จำเป็นต้องใช้ในการทำสัญญากับ กสศ.  
(กรุณาคำหรือหมายเลข  ลงในช่องว่างด้านข้าง)

#### • วิทยาลัยชุมชน

- 1. สำเนาหนังสือจัดตั้งวิทยาลัยชุมชน พร้อมประทับตราองค์กรและให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
- 2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งประธานและคณะกรรมการของวิทยาลัย และให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
- 3. สำเนาระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยชุมชน (ในเอกสารข้อบังคับต้องระบุว่าประธานหรือหัวหน้าหน่วยงานสามารถลงนามในเอกสาร) 2 ฉบับ
- 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จัดทำข้อความหมู่เลือด และศาสนา) พร้อมกับลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ท่านละ 2 ฉบับ
  - 4.1 ผู้รับทุน (ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน)
  - 4.2 ผู้รับผิดชอบโครงการ
  - 4.3 พยาน

- 5. หนังสือมอบอำนาจ กรณี ผู้รับทุนมิใช่ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล จะต้องหนังสือมอบอำนาจจากหัวหน้าองค์กร ให้ผู้มีมอบอำนาจ (ผู้รับทุน) เป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาฯ และ/หรืออำนาจในการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการรับทุน (ถ้ามี) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรข้าราชการ (จัดทำข้อความหมู่เลือด และศาสนา) ของผู้มีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด (เอกสารมีชื่อที่ติดขนาดตัวตัวบรรจง)

- 6. สำเนาเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก ของหน่วยงาน และให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ (หากไม่มี ให้ยื่นสำเนาการขอกรมสรรพากรในใบยื่น)

- 7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จัดทำข้อความหมู่เลือด และศาสนา) ผู้รับผิดชอบโครงการ 3 ท่าน ๆ ละ 1 ฉบับ (ผู้ลงนามหลักในการดำเนินงาน คือ ผู้รับผิดชอบโครงการ)

**\*\* สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นใบสมัครขอรับทุนได้ ก็ต้องมีให้รับรองของทะเบียนราษฎร กสศ. ด้วย \*\***

- 8. การผูกพันการรับใช้ที่ควรแจ้งการดำเนินงานของวิทยาลัยชุมชน
- 9. ใบแสดงการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ (ถ้ามี)
- 10. คำขอขึ้นทะเบียนการค้าระหว่างหน่วยงาน ฉบับจริง ลงนามโดย ประธานหรือหัวหน้าองค์กร หรือเอกสารแนบ (ในการยื่นที่มีเลขที่บัญชีกับ กสศ.)
- 11. หนังสือรับรองความเหมาะสมในการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงาน ฉบับจริง พร้อมสำเนาหนังสือจัดตั้งนิติบุคคล และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน รับรองสำเนาถูกต้อง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน (จัดทำข้อความหมู่เลือด และศาสนา) จำนวน 1 ฉบับ (กรณีหน่วยงานมิเป็นนิติบุคคล)



# ตัวอย่างเอกสารที่ภาคีฯ จะได้รับจากทาง กสศ. ก่อนทำสัญญา



## 1.3 เอกสารคำขอขึ้นทะเบียนภาคีร่วมดำเนินงานและหนังสือรับรองความเหมาะสม (ในกรณีที่ยังไม่เคยทำสัญญากับ กสศ.)

**ตัวอย่าง การขอคำขอขึ้นทะเบียนภาคี (กรณี ไม่เป็นนิติบุคคล)**  
คำขอขึ้นทะเบียนภาคีร่วมดำเนินงาน กสศ.

1. ข้อมูลเบื้องต้น  
ข้าพเจ้าขอขึ้นทะเบียนการดำเนินงานเพื่อร่วมพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษา ของขอขึ้นทะเบียนร่วมดำเนินงาน กสศ.  
ชื่อร่วมดำเนินงาน \_\_\_\_\_  
ประเภทคำร่วมดำเนินงาน \_\_\_\_\_  
(1)  ฐานไม่เป็นนิติบุคคล  
(2)  ฐานไม่เป็นนิติบุคคล โดยมี ก.  คณะบุคคล ข.  บุคคลธรรมดา

2. คำรับรองคุณสมบัติของคู่สัญญา  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นสมาชิกและระเบียบของหน่วยงานการศึกษา ว่าด้วยเกณฑ์ เงื่อนไข และส่วน  
ความสำคัญในการจัดการเรียนการสอน พ.ศ. 2561 กล่าวคือ  
(1) มีอำนาจหน้าที่หรือประสงค์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกิจการของทุน  
(2) มีผู้บริหาร คณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัคร ในการปฏิบัติงานประจำ และมีศักยภาพ ทรัพยากรบุคคลที่จะช่วยในการ  
สร้างผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาและวัตถุประสงค์ที่กสศ.สนใจมากราย ๕  
(3) มีเอกสารยืนยันการเข้าร่วมผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา หรือมีแผนที่จะไปประโยชน์ต่อความร่วมมือพัฒนาระบบ  
การศึกษาของทุน  
(4) มีระบบการบริหารงานและกรรมการในการปฏิบัติงาน (คณะกรรมการ คณะบุคคลและบุคคลธรรมดา โดยไม่มี)

3. หลักฐานการรับรองทะเบียน  
(1) หลักฐานทั่วไป

นิติบุคคล	คณะบุคคล	บุคคลธรรมดา
<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรหรือใบรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	<input checked="" type="checkbox"/> สำเนาบัญชีจัดตั้งคณะบุคคล และ สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกคณะ	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ
<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ	บุคคลธรรมดา <input checked="" type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ	<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองความเหมาะสมในการ เป็นคำร่วมดำเนินงาน กสศ.
กรณีเอกสารอื่นใด นอกเหนือสิ่งที่กล่าวถึง	<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ	
<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ	
สำเนาใบ (0)๓ และใบบัญชีรายชื่อผู้มีหุ้น และรายชื่อกรรมการ <input checked="" type="checkbox"/> สำเนาบัญชีรายชื่อ		
(2) หลักฐานผลงานและงานอื่นๆ <input type="checkbox"/> ผลการดำเนินงานแผนงานที่จะไปประโยชน์ต่อความร่วมมือพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษา <input type="checkbox"/> หลักฐานอื่นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขึ้นทะเบียน ไปขอระบุ _____		
(3) หลักฐานการขออำนาจ (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าขานี้และเอกสารที่แนบมาในการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเป็นจริงทุกประการ

ลายมือชื่อ: ผู้ไม่่างอกอยู่ในวงกลม ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียน  
วันที่ \_\_\_\_\_

**หนังสือรับรองความเหมาะสมในการเป็นภาคีร่วมดำเนินงาน กสศ.**

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ได้เห็น \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_  
ต่อระเบียบของทุนเพื่อพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษา (กสศ.) ว่าด้วยคำขอขึ้นทะเบียนร่วมดำเนินงาน และหลัก  
ความสำคัญในการจัดการเรียนการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่ง ค. ว่าด้วยเกณฑ์ เงื่อนไข และส่วนความสำคัญในการ  
จัดการเรียนการสอน

(๑) มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และกิจการของทุน  
(๒) มีผู้บริหาร คณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัคร ในการปฏิบัติงานประจำ และมีศักยภาพ ทรัพยากร  
บุคคลที่จะช่วยในการสร้างผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาและวัตถุประสงค์ที่ กสศ.สนใจมากราย ๕  
(๓) มีเอกสารยืนยันการเข้าร่วมผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา หรือมีแผนที่จะไปประโยชน์ต่อความร่วมมือพัฒนาระบบ  
คุณภาพการศึกษาของทุน  
(๔) มีระบบการบริหารงานและกรรมการในการปฏิบัติงานเป็นจริงทุกประการ  
เพื่อให้สามารถจัดการเรียนการสอนและพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษาของทุน

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ **ผู้ไม่่างอกอยู่ในวงกลม ผู้รับรอง**  
โดย **ผู้ไม่่างอกอยู่ในวงกลม ผู้รับรอง** ผู้ยื่นคำขอ / ผู้ยื่นมอบอำนาจ  
สำเนาบัตรผู้ \_\_\_\_\_ ยาม \_\_\_\_\_  
ยื่นคำขอ/พ.ศ. \_\_\_\_\_ ยาม \_\_\_\_\_  
ในชื่อ \_\_\_\_\_  
ขอรับรองว่า \_\_\_\_\_  
ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนร่วมดำเนินงาน กสศ. เป็นจริงทุกประการ และเอกสารที่แนบมาในการยื่นคำขอขึ้นทะเบียน  
เป็นจริงทุกประการ

ขอรับรองว่า \_\_\_\_\_  
ขอรับรองว่า \_\_\_\_\_

ลายมือชื่อ: ผู้ไม่่างอกอยู่ในวงกลม ผู้รับรอง วันที่ \_\_\_\_\_



# ตัวอย่างเอกสารที่ภาคีฯ จะได้รับจากทาง กสศ. ก่อนทำสัญญา

## 1.4 ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ ในกรณีที่มีการมอบอำนาจกระทำการแทน

ดาวน์โหลดเอกสาร  
เอกสารแนบ 30 หน้า

ใบตรวจคำขอรับ  
มอบอำนาจให้ไปราชการ  
เท่านั้น

**หนังสือมอบอำนาจ**

ทำที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ (ชื่อจริง/ชื่อเดิม/ชื่อกลาง) \_\_\_\_\_  
 ตำแหน่งในบัญชีของเลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ แขวง/ตำบล \_\_\_\_\_  
 เขต/อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ ราชการไปราชการที่ \_\_\_\_\_  
 โดยมี \_\_\_\_\_ (ผู้มีอำนาจมอบหมาย) \_\_\_\_\_ ปรากฏตาม \_\_\_\_\_ (ชื่อจริง/ชื่อเดิม/ชื่อกลาง) \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_  
 ขอมอบอำนาจให้ \_\_\_\_\_ (ผู้มีอำนาจรับมอบหมาย) \_\_\_\_\_ เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน  
 ข้าพเจ้าในการติดต่อขอใบรายการและขออนุมัติร่วมดำเนินงานร่วมกับภาคีพันธมิตรความเสมอภาค  
 พหุภาคีความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนกับภาคีพันธมิตรความร่วมมือการดำเนินงานส่งเสริมการ  
 การใด ๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำลงไปภายในขอบเขตอำนาจแห่งหนังสือฉบับนี้ ให้มี  
 ผลผูกพันเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง และข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบเองทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐาน  
 แห่งการนี้ ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ประทับตราบริษัทบุคคล  
(ส่วนตัว)

ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ  
( )

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบอำนาจ  
( )

ลงชื่อ..... พยาน  
( )

ลงชื่อ..... พยาน  
( )





# การมอบอำนาจศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ ภายใต้กรมส่งเสริมการเรียนรู้ (สกร.)

1

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ ดำเนินการ  
ขอหนังสือมอบอำนาจ  
จาก กรมส่งเสริมการเรียนรู้



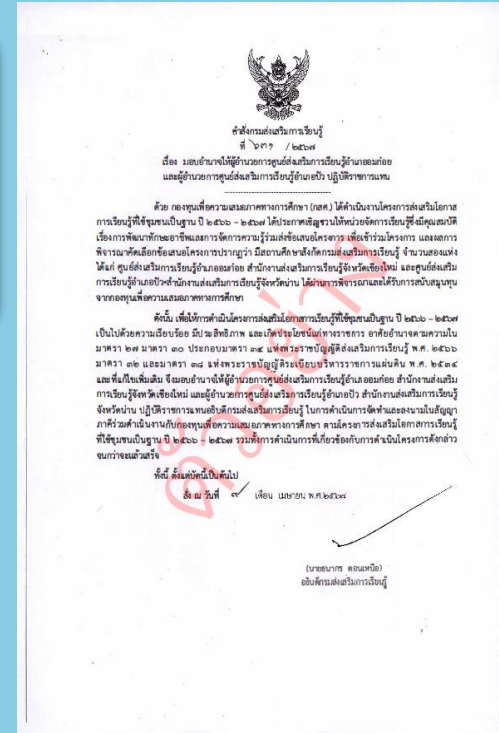
2

อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้  
มอบอำนาจให้  
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้



3

เมื่อผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้  
ได้รับมอบอำนาจแล้ว  
ไม่สามารถมอบอำนาจช่วง ต่อได้



# ขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา

2

## การจัดเตรียมส่งเอกสารเพื่อทำสัญญา

สแกนเอกสารตาม ข้อ 1 ทุกรายการ ส่งมาที่  
E-mail ศูนย์สัญญา ➡ [contract@eef.or.th](mailto:contract@eef.or.th)  
เพื่อจัดเตรียมสัญญาภาคีร่วมดำเนินงาน

และเอกสารฉบับลงนามจริง ส่งกลับไปที่ กสศ.

ศูนย์สัญญา

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

เลขที่ 388 อาคารเอส.พี ชั้น 13 ถ.พหลโยธิน แขวงสามเสนใน  
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400





## ขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา

3

ขั้นตอนการดำเนินงานหลังจากได้รับสัญญาจาก กสศ.

เมื่อภาคีร่วมดำเนินงานได้รับสัญญา จาก กสศ. เอกสารที่ภาคีร่วมดำเนินงานได้รับ มีดังนี้

1

สัญญาภาคีร่วมดำเนินงาน  
“ต้นฉบับ” 1 เล่ม  
(ต้นฉบับเก็บไว้ที่ กสศ.)

2

สัญญาภาคีร่วมดำเนินงาน  
“คู่มือฉบับ” 1 เล่ม  
(คู่มือเก็บไว้ที่ผู้รับทุน / ผู้รับจ้าง)

3

หนังสือส่งสัญญาให้กับ  
ภาคีร่วมดำเนินงาน 1 ฉบับ

4

คู่มือการดำเนินงาน  
โครงการ 1 เล่ม

5

หนังสือขอเปิดบัญชีธนาคาร  
ในนามโครงการ 1 ฉบับ

## เอกสารเปิดบัญชีโครงการ ประกอบด้วย



### ข้อควรปฏิบัติ



1. ชุดหนังสือขอเปิดบัญชีธนาคาร  
(กรุงเทพฯหรือธนาคารอื่นๆ)

2. พ.ร.บ. กองทุนเพื่อความ  
เสมอภาคทางการศึกษา

3. สำเนาบัตรประชาชน  
(รับรองสำเนาถูกต้อง)  
ของผู้เปิดบัญชีธนาคาร 3 ท่าน

4. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี  
ของหน่วยงาน



การเปิดบัญชีธนาคารจะดำเนินการได้ ก็ต่อเมื่อ **ได้รับเอกสารการเปิดบัญชีธนาคารพร้อมกับสัญญา จาก กสศ.** แล้วเท่านั้น



**ไม่อนุญาต** ให้ไปดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารก่อนทุกกรณี



เปิดบัญชีธนาคารเป็นประเภทออมทรัพย์



ใช้**ธนาคารกรุงไทย**ในการ**เปิดบัญชี**เนื่องจากทางภาคฯ จะได้รับเงินทันทีหลังจากที่ กสศ. โอนเงินให้ แต่ถ้าไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย ต้องรอเงินโอน 3 วันทำการ



**ไม่อนุญาต** ให้ทำ **บัตรเอทีเอ็ม (ATM)** ทุกกรณี



**ไม่อนุญาต** ให้ใช้ **Application** ในการทำธุรกรรมทางการเงิน



การเบิกเงินโครงการ จะใช้ชื่อ 2 ใน 3 ในการเบิกเงิน โดยมีผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ลงนามหลัก

# ขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา

4

## การดำเนินงานหลังจากภาควิชาพร้อมดำเนินงานได้รับสัญญา

1

ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (ผู้รับทุน) ลงนามในสัญญาทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับ ตามตำแหน่งที่ติดกระดาษสัญลักษณ์สีไว้ในสัญญา

2

นำจดหมายขอเปิดบัญชีธนาคาร ไปดำเนินการเปิดบัญชีกับทางธนาคารกรุงไทย โดยใช้ชื่อโครงการที่ระบุไว้ในจดหมาย (ชื่อโครงการต้องสะกดให้ถูกต้อง เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการเบิกเงิน) หากต้องการระบุคำว่า “โดย.... แล้วตามด้วยชื่อผู้เปิดบัญชีหลัก” ก็สามารถทำได้

3

หากชื่อบัญชีมีความยาวเกินกว่าที่ธนาคารกำหนด สามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ธนาคารเขียนชื่อบัญชีให้ครบถ้วนตามจดหมายขอเปิดบัญชี โดยลงชื่อกำกับพร้อมประทับตราธนาคาร

4

หลังจากเปิดบัญชีธนาคารเรียบร้อยแล้ว ให้ภาควิชา ถ่ายสำเนาหน้าบัญชีธนาคาร และให้ผู้รับทุนรับรองสำเนาถูกต้อง

5

ส่งคืน สัญญาภาคีฯ “ต้นฉบับ” 1 เล่ม กลับมาที่ กสศ. และ สำเนาหน้าบัญชีธนาคารที่ผู้รับทุนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อทำการเบิกเงินงวดที่ 1

Website กสศ. : [www.eef.or.th](http://www.eef.or.th)



Website interface showing the navigation menu and a dropdown menu for 'ติดต่อ' (Contact). The dropdown menu includes the following items:

- ติดต่อสำนักงาน
- บริการสำหรับภาคีร่วมดำเนินงาน
- บริการ/E-Service
- ข่าวประชาสัมพันธ์/ประกาศ
- สอบถาม-แนะนำ-ติชม
- ร่วมประเมิน ITA 2567 กับ กสศ.
- ร้องเรียนทุจริต

The main banner features the text: **ประกาศผลการพิจารณา** and **โครงการส่งเสริมโอกาสการ** **ที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน ปี 2567**. Below the banner, there is a footer with the text: **เว็บไซต์ของเราใช้งานคุณก็เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานเว็บไซต์ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น คุณสามารถเลือกที่จะยอมรับหรือปฏิเสธการใช้** **งานคุณได้ง่ายๆ โดยการดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ นโยบายคุกกี้**

## ติดต่อสอบถามการจัดทำสัญญา



QR Code Line Official  
ศูนย์สัญญา

### ศูนย์สัญญา

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)  
เลขที่ 388 อาคาร เอส.พี. ชั้น 13 ถนนพหลโยธิน  
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400  
โทร. 065-504-6756



ขอบคุณค่ะ ศูนย์สัญญา