

สัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

สัญญาเลขที่...../.....(๑)

สัญญานี้ทำขึ้น ณ(๒)..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อวันที่.....เดือน.....(๓).....พ.ศ.
ระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดย(๔).....
ตำแหน่งปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (หรือ.....
ตำแหน่ง.....ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....เดือน.....
พ.ศ. แบบทำสัญญา)* ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่งกับ
.....(ระบุชื่อองค์กร/หน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุน) (๕).....
มีสำนักงานอยู่เลขที่.....(๖)..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....(ระบุชื่อบุคคล) (๗).....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันปรากฏตามหนังสือรับรอง.....(๘)..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ผู้รับเงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้เงินอุดหนุนตกลงให้เงินอุดหนุนและผู้รับเงินอุดหนุนตกลงรับเงินอุดหนุน จำนวน
.....(๙).....บาท (.....(๙).....) เพื่อใช้จ่ายตามโครงการ/กิจกรรม
.....(ชื่อโครงการ/กิจกรรม) (๑๐)..... ซึ่งได้รับอนุมัติ
จากคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ตามรายละเอียดแบบทำสัญญาแล้ว
เมื่อวันที่.....เดือน.....(๑๑).....พ.ศ.

ข้อ ๒ ผู้รับเงินอุดหนุนยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามระเบียบเกี่ยวกับกองทุนเพื่อ
การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ หรือประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุน หรือประกาศสำนักงาน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

ข้อ ๓ ผู้รับเงินอุดหนุนจะเปลี่ยนแปลงรายการและวงเงินตามที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนเพื่อการ
ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๔ ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการซึ่งได้รับการอนุมัติ
ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น โดยผู้รับเงินอุดหนุนตกลงยินยอมให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจาก
กองทุน และผู้รับเงินอุดหนุนมีหน้าที่ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนตามแบบ
และภายในเวลาที่ผู้ให้เงินอุดหนุนกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ให้เงินอุดหนุน ลงชื่อ.....ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....) (.....)
ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

* ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

ในกรณีผู้รับเงินอุดหนุนนำเงินไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนนั้นคืนให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนภายใน ๓๐...(สามสิบ)...วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ให้เงินอุดหนุนพร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕...(สิบห้า)...ต่อปี นับแต่วันที่ได้รับเงินอุดหนุนไปจนกว่าจะชดใช้เงินคืนจนครบถ้วนเสร็จสิ้น

ข้อ ๕ หากผู้รับเงินอุดหนุนมีเงินเหลือจากการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมเมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องส่งคืนเงินอุดหนุนที่เหลือ พร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น (หากมี) ให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ภายใน ๓๐...(เก้าสิบ)...วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๖ ในกรณีผู้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เงินอุดหนุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับเงินอุดหนุนทราบ โดยจะกำหนดระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา หากผู้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติตามภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องชดใช้เงินอุดหนุนคืนให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนตามจำนวนเงินที่ได้รับทั้งหมด หรือตามจำนวนคงเหลือในวันบอกเลิกสัญญา หรือจำนวนเงินที่ผู้ให้เงินอุดหนุนจะพิจารณาตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕...(สิบห้า)...ต่อปี นับแต่วันบอกเลิกสัญญาจนถึงวันใช้คืนจนครบถ้วนเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ในกรณีเกิดความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดแก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิที่จะเรียกค่าเสียหายจากผู้รับเงินอุดหนุนอีกด้วย

ลงชื่อ..... ผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน (๑๒)
(.....)

คำอธิบายการกรอกสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
(กรณีองค์กร/หน่วยงานทำสัญญารับเงินฯ กับ ปลัดกระทรวงฯ)

- | | | |
|------|---------|---|
| (๑) | หมายถึง | เลขที่สัญญา / ปีงบประมาณ (ให้องค์กรรันเลขที่สัญญาในแต่ละปีงบประมาณ) |
| (๒) | หมายถึง | ชื่อองค์กร และที่ตั้งสำนักงาน |
| (๓) | หมายถึง | วัน เดือน ปีที่ทำสัญญารับเงินฯ |
| (๔) | หมายถึง | ชื่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และตำแหน่ง |
| (๕) | หมายถึง | ชื่อองค์กร/หน่วยงานที่ได้รับเงินกองทุน |
| (๖) | หมายถึง | ที่อยู่/ที่ตั้งขององค์กร/หน่วยงานที่ได้รับเงินกองทุน |
| (๗) | หมายถึง | ชื่อบุคคลผู้มีอำนาจลงนามในสัญญารับเงินฯ |
| (๘) | หมายถึง | ระบุเอกสารที่แสดงว่า บุคคลตาม (๗) มีอำนาจลงนามผูกพันในสัญญารับเงินฯ เช่น ระเบียบข้อบังคับขององค์กร/หน่วยงาน , หนังสือมอบอำนาจ เป็นต้น |
| (๙) | หมายถึง | จำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน พร้อมตัวอักษร |
| (๑๐) | หมายถึง | ชื่อโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน |
| (๑๑) | หมายถึง | วัน เดือน ปีที่คณะกรรมการบริหารกองทุนอนุมัติ (สามารถดูได้จากหนังสือแจ้งผลการพิจารณา) |
| (๑๒) | หมายถึง | ให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรฯ หรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ลงนามเป็นพยาน |

ข้อมูลเพิ่มเติม

หากองค์กร/หน่วยงานยืนยันการขอรับการสนับสนุนจากกองทุน ให้ทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ จำนวน ๒ ชุด โดยมอบให้คู่สัญญาฝ่ายละ ๑ ชุด พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรข้าราชการรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับเงินอุดหนุน รวมทั้งหากกรณีที่มีการมอบอำนาจ จะต้องมีการมอบอำนาจลงนามผูกพันในสัญญารับเงินฯ ของผู้รับเงินอุดหนุนด้วย