

สัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

สัญญาเลขที่...../.....(๑)

สัญญานี้ทำขึ้น ณ(๒) ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อวันที่.....เดือน.....(๓) พ.ศ.
ระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดย.....
ตำแหน่งปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (หรือ.....(๔)
ตำแหน่ง.....(๕) ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งที่.....(๕) ลงวันที่.....
เดือน.....(๕) พ.ศ. แนบท้ายสัญญา)* ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง
กับ.....(ระบุชื่อองค์กร/หน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุน) (๖)
มีสำนักงานอยู่เลขที่.....(๗) หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....(ระบุชื่อบุคคล) (๘)
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันปรากฏตามหนังสือรับรอง.....(๙) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ผู้รับเงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้เงินอุดหนุนตกลงให้เงินอุดหนุนและผู้รับเงินอุดหนุนตกลงรับเงินอุดหนุน
จำนวน.....(๑๐) บาท (.....(๑๐).....) เพื่อใช้จ่ายตาม
โครงการ/กิจกรรม.....(ชื่อโครงการ/กิจกรรม) (๑๑)
ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ตามรายละเอียด
แนบท้ายสัญญาแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....(๑๒) พ.ศ.

ข้อ ๒ ผู้รับเงินอุดหนุนยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามระเบียบเกี่ยวกับกองทุนเพื่อ
การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ หรือประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุน หรือประกาศสำนักงาน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

ข้อ ๓ ผู้รับเงินอุดหนุนจะเปลี่ยนแปลงรายการและวงเงินตามที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนเพื่อ
การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๔ ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการซึ่งได้รับการอนุมัติให้
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น โดยผู้รับเงินอุดหนุนตกลงยินยอมให้เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุน และผู้รับ
เงินอุดหนุนมีหน้าที่ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนตามแบบและภายในเวลาที่ผู้ให้
เงินอุดหนุนกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ให้เงินอุดหนุน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงินอุดหนุน

(.....)

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 หากผู้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

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

ลงชื่อ..... ผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน (๑๓)
(.....)

คำอธิบายการกรอกสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
(กรณีองค์กร/หน่วยงานทำสัญญารับเงินฯ กับ พมจ.)

- (๑) หมายถึง เลขที่สัญญา / ปีงบประมาณ (ให้จังหวัดรันเลขที่สัญญาในแต่ละปีงบประมาณ)
- (๒) หมายถึง ชื่อ สนง.พมจ. และที่ตั้งสำนักงาน
- (๓) หมายถึง วัน เดือน ปีที่ทำสัญญารับเงินฯ
- (๔) หมายถึง ชื่อ พมจ. และตำแหน่ง
- (๕) หมายถึง เลขที่คำสั่ง และวันที่ (ตามคำสั่งกระทรวงฯ ที่ ๑๓๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การมอบอำนาจให้ พมจ. เป็นผู้ลงนามในสัญญารับเงินฯ)
- (๖) หมายถึง ชื่อองค์กร/หน่วยงานที่ได้รับเงินกองทุน
- (๗) หมายถึง ที่อยู่/ที่ตั้งขององค์กร/หน่วยงานที่ได้รับเงินกองทุน
- (๘) หมายถึง ชื่อบุคคลผู้มีอำนาจลงนามในสัญญารับเงินฯ
- (๙) หมายถึง ระบุเอกสารที่แสดงว่า บุคคลตาม (๘) มีอำนาจลงนามผูกพันในสัญญารับเงินฯ เช่น ระเบียบข้อบังคับขององค์กร/หน่วยงาน , หนังสือมอบอำนาจ เป็นต้น
- (๑๐) หมายถึง จำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน พร้อมตัวอักษร
- (๑๑) หมายถึง ชื่อโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน
- (๑๒) หมายถึง วัน เดือน ปีที่คณะกรรมการบริหารกองทุนอนุมัติ (สามารถดูได้จากหนังสือแจ้งผลการพิจารณา)
- (๑๓) หมายถึง ให้เจ้าหน้าที่ของ สนง.พมจ. หรือเจ้าหน้าที่ขององค์กร/หน่วยงานลงนามเป็นพยาน

ข้อมูลเพิ่มเติม

หากองค์กร/หน่วยงานยืนยันการขอรับการสนับสนุนจากกองทุน ให้ทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ จำนวน ๓ ชุด โดยมอบให้คู่สัญญาฝ่ายละ ๑ ชุด และส่งสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ๑ ชุด พร้อมแนบหนังสือมอบอำนาจลงนามผูกพันในสัญญารับเงินฯ ของผู้รับเงินอุดหนุน และสำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับเงินอุดหนุนและผู้ให้เงินอุดหนุน