

สัญญารับเงินอุดหนุน

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อวันที่
เดือน..... พ.ศ. ระหว่างกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว หรือ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว
..... โดย..... ตำแหน่งเลขานุการกรม หรือ
..... ตำแหน่ง..... ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งที่
..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. แนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่งกับ (ระบุชื่อผู้รับเงินอุดหนุน)..... มีสำนักงาน
ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันปรากฏตามหนังสือ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับเงิน
อุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้เงินอุดหนุนตกลงให้เงินอุดหนุนและผู้รับเงินอุดหนุนตกลงรับเงินอุดหนุนจำนวน
.....บาท (.....) เพื่อใช้จ่ายตามโครงการ/กิจกรรม
..... ซึ่งได้รับอนุมัติจาก
คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและ
ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว..... ตาม
รายละเอียดแนบท้ายสัญญาแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้อ ๒ ผู้รับเงินอุดหนุนยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือประกาศกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวที่เกี่ยวข้องทุกประการ

ข้อ ๓ ผู้รับเงินอุดหนุนจะเปลี่ยนแปลงรายการและวงเงินตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณา
เงินอุดหนุน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว..... ได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและ
ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว..... ก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๔ ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการซึ่งได้รับการอนุมัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น โดยผู้รับเงินอุดหนุนตกลงยินยอมให้เจ้าหน้าที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว..... หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับ และผู้รับเงินอุดหนุนมีหน้าที่ต้องรายงานผลการดำเนินโครงการและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับ ตามแบบที่กำหนดภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

ในกรณีที่ผู้รับเงินอุดหนุนนำเงินไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนนั้นคืนให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ให้เงินอุดหนุนพร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันที่รับเงินอุดหนุนไปจนกว่าจะชดใช้เงินคืนจนครบถ้วนเสร็จสิ้น

ข้อ ๕ หากผู้รับเงินอุดหนุนมีเงินเหลือจากการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องส่งคืนเงินอุดหนุนที่เหลือพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น (หากมี) ให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เงินอุดหนุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับเงินอุดหนุนทราบ โดยจะกำหนดระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา หากผู้รับเงินอุดหนุน ไม่ปฏิบัติตามภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องชดใช้เงินอุดหนุนคืนให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนตามจำนวนเงินที่ได้รับทั้งหมด หรือตามจำนวนคงเหลือในวันบอกเลิกสัญญา หรือจำนวนเงินที่ผู้ให้เงินอุดหนุนจะพิจารณาตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันบอกเลิกสัญญาจนถึงวันใช้คืนจนครบถ้วนเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ในกรณีเกิดความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดแก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิที่จะเรียกค่าเสียหายจากผู้รับเงินอุดหนุนอีกด้วย

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)