

แนวทางการกรอกข้อมูลในแบบสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

สัญญาเลขที่..... (๑)...../.....



ให้ระบุเลขที่สัญญาตามลำดับโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณนั้น ๆ
เช่น ๑/๒๕๖๓ = โครงการที่ ๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

(๒) รหัสสัญญา □□-□-□□-□□□□



รหัสพื้นที่ที่อนุมัติโครงการ
- อักษรย่อจังหวัด (เช่น กท ชม)
- ส่วนกลางในประเทศ (ก๑)
- ส่วนกลางต่างประเทศ (ก๒)

รหัสระบบโครงการ
- ระบบปกติ (๑)
- ระบบกระจาย (๒)

รหัสปีงบประมาณ
- เลขท้ายปีงบประมาณ เช่น ๖๓

ลำดับโครงการในปีงบประมาณนั้น ๆ
- เลขลำดับโครงการที่ทำสัญญา ๐๐๐๑ - ๙๙๙๙

❖ รายละเอียดคู่สัญญา

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่างกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
โดยอธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....แนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ผู้ให้เงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (ระบุชื่อผู้รับเงินอุดหนุน)
มีสำนักงานอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันปรากฏตาม
คำสั่งที่.....หรือใบสำคัญแสดงการรับรองการเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ หรือองค์กรสวัสดิการชุมชน
(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญาฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ผู้รับเงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

❖ ข้อตกลงระหว่างคู่สัญญา

ข้อ ๑ ผู้ให้เงินอุดหนุนตกลงให้เงินอุดหนุนและผู้รับเงินอุดหนุนตกลงรับเงินอุดหนุน จำนวน.....บาท (.....) เพื่อใช้จ่ายตามโครงการ/กิจกรรมชื่อ..... และแผนการจ่ายเงินซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....(๓).....พ.ศ.โดยมีกำหนดเริ่มดำเนินโครงการวันที่.....เดือน.....พ.ศ.และ



ให้ระบุวันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด/กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

มีกำหนดสิ้นสุดโครงการวันที่.....เดือน.....พ.ศ. รายละเอียดโครงการและแผนการจ่ายเงิน ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา.....(๔).....นี้



ให้ระบุตามลำดับเอกสารแนบท้ายสัญญาของรายละเอียดโครงการ และแผนการจ่ายเงิน ได้แก่ ภาคผนวก ๑ และ ๒

ผู้ให้เงินอุดหนุนจะโอนเงินอุดหนุนให้แก่ผู้รับเงินอุดหนุนภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน ก่อนวันเริ่มดำเนินโครงการตามข้อ ๑ โดยจ่ายเข้าบัญชีของผู้รับเงินอุดหนุน ชื่อบัญชี.....(๕).....ธนาคาร.....ประเภท..... เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ผู้รับเงินอุดหนุนตกลงเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมจากการโอนเงินทางธนาคาร (ถ้ามี)



ให้ระบุชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีขององค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุน โดยจะต้องเป็นบัญชีขององค์กรเท่านั้น

ข้อ ๒ ผู้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมตามแบบ กสส.๐๓ และเมื่อโครงการสิ้นสุดหรือการให้เงินอุดหนุนสิ้นสุดลง ผู้รับเงินอุดหนุน ต้องส่งหลักฐานการเงิน พร้อมเอกสารประกอบหลักฐานการเงินให้แก่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดโครงการตามข้อ ๑ หรือสิ้นสุดการให้เงินอุดหนุนตามข้อ ๘ แล้วแต่กรณี

หากผู้รับเงินอุดหนุนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ หรือองค์กรสวัสดิการชุมชน ให้ส่งต้นฉบับหลักฐานการเงิน ส่วนผู้รับเงินอุดหนุนเป็นหน่วยงานรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ส่งสำเนาหลักฐานการเงินและรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

ข้อ ๓ ผู้รับเงินอุดหนุนยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามระเบียบเกี่ยวกับกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมหรือประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนหรือประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่เกี่ยวข้องทุกประการ ซึ่งใช้บังคับอยู่ในขณะทำสัญญานี้และที่จะมีผลใช้บังคับในภายหน้า

ข้อ ๔ ผู้รับเงินอุดหนุนจะเปลี่ยนแปลงรายการและวงเงินตามที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ได้ก็ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามระเบียบ หรือคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนกำหนดและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๕ ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม ซึ่งได้รับการอนุมัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมเท่านั้น รวมทั้งจะไม่นำไปใช้จ่ายในเรื่องสาธารณูปโภค โดยผู้รับเงินอุดหนุนตกลงยินยอมให้เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนและผู้รับเงินอุดหนุนมีหน้าที่ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนตามแบบและภายในระยะเวลาที่ผู้ให้เงินอุดหนุนกำหนดตามข้อ ๒

ข้อ ๖ หากผู้รับเงินอุดหนุนมีเงินเหลือจากการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม เมื่อสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรมแล้ว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องส่งคืนเงินอุดหนุนที่เหลือ พร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น (หากมี) ให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนเพื่อส่งคืนเข้ากองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ (วันที่.....เดือน.....พ.ศ.) ผ่านบัญชีของผู้ให้เงินอุดหนุน ชื่อบัญชี.....(๖).....ธนาคาร.....ประเภท.....เลขบัญชี..... โดยผู้รับเงินอุดหนุนตกลงเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมจากการโอนทางธนาคาร (ถ้ามี)



ให้ระบุชื่อบัญชีและเลขบัญชีของผู้ให้เงินอุดหนุน ซึ่งได้แก่ กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด/กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

ผู้รับเงินอุดหนุนต้องแจ้งให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานประกอบก่อนคืนเงินอุดหนุนที่เหลือตามวรรคแรก

ข้อ ๗ ในกรณีผู้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ให้เงินอุดหนุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับเงินอุดหนุนทราบ โดยจะกำหนดระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้ผู้รับเงินอุดหนุนปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา หากผู้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิออกเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ให้ถือว่า การให้เงินอุดหนุนตามสัญญานี้สิ้นสุดลง ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องชดใช้เงินอุดหนุนคืนให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนเพื่อส่งคืนเข้ากองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ตามจำนวนเงินที่ได้รับทั้งหมด หรือตามจำนวนคงเหลือในวันบอกเลิกสัญญาหรือจำนวนเงินที่ผู้ให้เงินอุดหนุน จะพิจารณาตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี นับถัดจาก วันบอกเลิกสัญญาจนถึงวันคืนเงินอุดหนุนตามข้อ ๖ จนครบถ้วนเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ในกรณีเกิดความเสียหาย อย่างหนึ่งอย่างใดแก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิที่จะเรียกค่าเสียหายจากผู้รับเงินอุดหนุนอีกด้วย

ข้อ ๙ คู่สัญญาตกลงให้ถือที่อยู่ตามที่ระบุในสัญญานี้เป็นภูมิลำเนาอันถูกต้องแท้จริง ในการส่งคำบอกกล่าวหรือหนังสือแก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ในการส่งคำบอกกล่าวตามสัญญานี้ หากได้ทำเป็นหนังสือ ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งตามที่ระบุไว้ข้างต้นของสัญญานี้ ให้ถือว่าเป็นการ บอกกล่าวอันถูกต้องที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้รับทราบแล้ว

หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในการติดต่อตามที่ระบุไว้ข้างต้น จะต้องแจ้งให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว มิฉะนั้นให้ถือว่า การส่งคำบอกกล่าวใดๆ ไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ข้างต้นมีผลสมบูรณ์ และให้ถือว่าคู่สัญญาฝ่ายนั้นได้รับคำบอกกล่าว โดยชอบแล้ว

ข้อ ๑๐ เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- ๑๐.๑ ภาคผนวก ๑ โครงการที่ได้รับการอนุมัติ จำนวน(.....) หน้า
- ๑๐.๒ ภาคผนวก ๒ แผนการจ่ายเงิน จำนวน(.....) หน้า
- ๑๐.๓ ภาคผนวก ๓ คำสั่ง.....และหนังสือมอบอำนาจ (ฝ่ายผู้ให้เงินอุดหนุน) จำนวน(.....) หน้า
- ๑๐.๔ ภาคผนวก ๔ หนังสือรับรอง หรือคำสั่ง.....และหนังสือมอบอำนาจ (ฝ่ายผู้รับเงินอุดหนุน) จำนวน(.....) หน้า
- ๑๐.๕ ภาคผนวก ๕ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร.....(๗).....



ให้ระบุชื่อธนาคาร/สาขา

(ฝ่ายผู้รับเงินอุดหนุน).....(๘)..... จำนวน(.....) หน้า



ให้ระบุชื่อบัญชีขององค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุน

๑๐.๖ ภาคผนวก ๖ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน

กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

ตามแบบ กสส.๐๓ (๙)

จำนวน(.....) หน้า



ให้แนบเฉพาะสัญญาฉบับที่ให้องค์กรยึดถือไว้

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ เว้นแต่ในกรณีที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ของผู้ให้เงินอุดหนุน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ของผู้ให้เงินอุดหนุน และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง หรือมิได้กล่าวไว้ ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้เงินอุดหนุน คำวินิจฉัยของผู้ให้เงินอุดหนุนถือเป็นที่สุด โดยผู้รับเงินอุดหนุนไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ให้เงินอุดหนุนทั้งสิ้น

ข้อ ๑๑ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามสัญญานี้ ให้ผู้ให้เงินอุดหนุนเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ให้เงินอุดหนุนให้ถือเป็นที่สุด

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ อีกหนึ่งฉบับเก็บรักษาไว้ ณ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ลงชื่อ.....ผู้ให้เงินอุดหนุน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงินอุดหนุน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)