



ที่ นค ๐๐๑๙.๑/๖๖๖๐๔๑

ศาลากลางจังหวัดหนองคาย
ถนนมิตรภาพ นค ๔๓๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การทำสัญญาอัยมพัสดุ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอศรีเชียงใหม่และอำเภอท่าบ่อ)

อ้างถึง หนังสือจังหวัดหนองคาย ที่ นค ๐๐๑๙.๓/ว ๙๕๘๖ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. คำแนะนำในการจัดทำสัญญาอัยม	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ทะเบียนกลุ่มเป้าหมาย	จำนวน ๑ ชุด
	๓. สัญญาอัยมพัสดุ	จำนวน ชุด

ตามที่จังหวัดหนองคาย ได้จัดสรรครุภัณฑ์การศึกษา โครงการพัฒนาและแปรรูปผลิตภัณฑ์ผ้าพื้นเมืองจังหวัดหนองคาย รายการจักรเย็บผ้าอุตสาหกรรม และจักรพั่นริม ให้กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๑๘ กลุ่ม ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ ขอให้อำเภอมอบหมายให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษา คำแนะนำในการจัดทำสัญญา ให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)
๒. จัดส่งสัญญาอัยมพัสดุ และหนังสือสัญญาค้าประกัน ให้กลุ่มเป้าหมายลงนามให้เรียบร้อย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) และจัดส่งสัญญาอัยม ให้จังหวัดหนองคาย จำนวน ๑ ชุด จัดเก็บไว้ที่อำเภอจำนวน ๑ ชุด และจัดเก็บไว้ที่ทำการกลุ่ม จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประดิษฐ์ นิตทะยาย)

พัฒนาการจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร.๐ ๔๒๔๑ ๑๑๘๒

หนองคาย "เมืองน่าอยู่ มุ่งสู่เกษตรอินทรีย์ ท่องเที่ยววิถีลุ่มน้ำโขง เชื่อมโยงการค้าชายแดน"

คำแนะนำในการจัดทำสัญญา

๑. หากมีการชุด ลบ ขำหรือแก้ไขข้อความในเอกสารสัญญา ต้องให้คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

๒. สัญญาฉบับเดียวกันไม่ควรเขียนโดยบุคคลหลายคนหลายลายมือ หรือด้วยปากกาต่างสีน้ำหมึกหรือทั้งพิมพ์ทั้งเขียนคละเคล้ากัน เพราะจะทำให้สัญญาดูไม่เรียบร้อยและอาจมีข้อสงสัยว่ามีการปลอมสัญญาได้

๓. คู่สัญญาต้องลงลายมือชื่อในสัญญาต้นฉบับและฉบับทุกสัญญา ต้องไม่ลงลายมือชื่อกระดาษคาร์บอน (ก๊อปปี้) เพราะจะทำให้สัญญาไม่สมบูรณ์ ฟ้องบังคับคดีไม่ได้

๔. กรณีลงลายมือชื่อผิด ไม่ควรใช้ยาขาวป้าย ให้ขีดฆ่าข้อความที่ผิดแล้วเซ็นชื่อกำกับ

๕. ให้ใช้แบบสัญญาต้นฉบับในการทำสัญญา ไม่จำเป็นต้องนำไปพิมพ์ใหม่เพราะจะมีปัญหาในการพิมพ์ผิดพลาด ตกหล่น ข้อความไม่ครบถ้วนเป็นที่เสียหายได้

๖. ในแต่ละอำเภอและจังหวัดที่จัดทำสัญญา ให้ระบุเลขที่สัญญาเรียงตามลำดับให้ถูกต้อง อย่าระบุเลขที่สัญญาซ้ำซ้อน

๗. เอกสารสัญญาที่จัดทำให้สะอาดไม่สกปรกเลอะเทอะ เอกสารไม่เก่ายับยู่ยี่มีข้อความถูกต้องสมบูรณ์ เพื่อให้สามารถเป็นเอกสารหลักฐานในการฟ้องร้องดำเนินคดีต่อไปข้างหน้าได้

๘. กรอกข้อความในส่วนคำยินยอมของคู่สมรสให้ครบถ้วนเพื่อให้ทราบสถานภาพการสมรสของคู่สัญญา เช่น ม่าย หย่า โสด

๙. ทำสัญญาให้ถูกต้องตามแบบฟอร์ม คำแนะนำ และตัวอย่างที่ให้ไว้เพราะถ้าต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาให้ถูกต้องจะทำให้เสียเวลา เกิดผลกระทบกับบุคคลจำนวนมากในกรณีที่ต้องเปลี่ยนสัญญาแล้วลงลายมือชื่อใหม่

๑๐. ให้จัดเตรียมเอกสารแนบท้ายสัญญาให้ครบถ้วน คือ

- หลักฐานการจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่ม
- บันทึกการประชุม การมอบอำนาจให้ยืม รายละเอียดการค้าประกัน
- หนังสือมอบอำนาจให้ตัวแทนกลุ่มเป็นผู้ยืม
- หลักฐานแสดงหลักทรัพย์ของผู้ค้าประกัน (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านของผู้ยืม และผู้ค้าประกัน

การทำสัญญาอัยม์ใช้พัสดุ

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของพัสดุ ลงนามในสัญญาพร้อมกับผู้รับมอบอำนาจจากกลุ่มฯ

๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนัดหมายกลุ่มฯ ที่ต้องการอัยม์ใช้พัสดุเพื่อทำ สัญญาทำสัญญาอัยม์พัสดุที่จังหวัดหรืออำเภอก็ได้แล้วแต่กรณี

๓. ให้จังหวัดใช้เอกสารสัญญาตามแบบที่กำหนด โดยจัดทำสัญญาอัยม์ ๓ ฉบับ และสัญญาค้ำประกันอีก ๓ ฉบับ

๔. การทำสัญญาอัยม์พัสดุ ให้คณะกรรมการกลุ่มฯ ที่ได้รับมอบอำนาจจากกลุ่มฯ เป็นผู้ลงนามในสัญญา

๕. การค้ำประกัน จำนวนบุคคลที่ค้ำประกันจะแตกต่างกันตามมูลค่ารวมของพัสดุที่อัยม์ ดังนี้

๕.๑ มูลค่ารวมน้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ผู้ค้ำประกันรวมทั้งหมด ๓ คน โดยกรรมการเป็นผู้ค้ำประกัน

๕.๒ มูลค่ารวมมากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ผู้ค้ำประกันรวมทั้งหมด ๕ คน โดยกรรมการทุกคนและ สมาชิก (หากจำนวนกรรมการมีน้อยกว่า ๕ คน) เป็นผู้ค้ำประกัน

๕.๓ มูลค่ารวมมากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ค้ำประกันรวมทั้งหมด ๑๕ คน โดยกรรมการทุกคน และสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกัน

๕.๔ มูลค่ารวมมากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ค้ำประกันรวมทั้งหมด ๒๐ คน โดยกรรมการทุกคน และสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกัน

*กรณีกรรมการหรือสมาชิกมีจำนวนไม่ครบตามมูลค่ารวมของพัสดุที่อัยม์ อาจใช้บุคคลอื่นเป็นผู้ค้ำประกัน ร่วมหรืออยู่ในดุลพินิจของผู้ให้อัยม์ ทั้งนี้สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานโดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของทาง ราชการเป็นสำคัญ

