



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : การนำฝาก – การถอนคืนเงินประกันสัญญา (เงินสด)

ชื่องาน การนำฝาก – การถอนเงินประกันสัญญา (เงินสด)

๑. วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาเป็นไปตามระเบียบฯ และการบริหารเงินฝากคลังของสำนักงานเขตพื้นที่ถูกต้อง ที่ประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขตของงาน เป็นการดำเนินการรายได้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๑

๓. คำจำกัดความ หลักประกันสัญญา คือ หลักประกันที่ผู้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับทางราชการ นำมาเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขของสัญญา ส่วนราชการจะคืนให้เมื่อพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว (เมื่อพ้นระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องแล้ว)

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑.การนำฝากเงินประกันสัญญา

- ๔.๑.๑ รับหลักฐานจากโรงเรียน
- ๔.๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของหลักฐาน
- ๔.๑.๓ ลงนามรับเงิน บันทึก เสนอผู้มีอำนาจ (ใบนำฝาก ,สมุดคู่ฝาก)
- ๔.๑.๔ นำเงินเก็บรักษาเพื่อนำส่งคลัง
- ๔.๑.๕ คืนใบนำฝาก ๑ ฉบับ และสมุดคู่ฝากให้โรงเรียน
- ๔.๑.๖ บันทึกรายการนำฝากเงินในทะเบียนคุมเงินฝากคลัง (ประกันสัญญา)

หลักฐานที่ใช้

- ๑.หนังสือนำส่งของโรงเรียน
- ๒.ใบนำฝาก จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาสัญญา จำนวน ๑ ชุด
๔. เงินสด

๔.๒.การถอนเงินประกันสัญญา

- ๔.๒.๑ รับหลักฐานจากโรงเรียน
- ๔.๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของหลักฐาน (การรับประกันสิ้นสุดหรือยัง มีการตรวจสอบตามทะเบียนคุมแล้วหรือไม่ ผอ.รร.อนุมัติให้ถอนหรือยัง)
- ๔.๒.๓ บันทึกเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
- ๔.๒.๔ รวบรวมเบิกเงินในระบบ GFMIS
- ๔.๒.๕ เมื่อมีการจ่ายเงินแล้วคืนใบนำฝากและสมุดคู่ฝากให้โรงเรียน
- ๔.๒.๖ บันทึกลดยอดในทะเบียนคุมเงินเงินฝากคลัง

หลักฐานที่ใช้

- ๑.หนังสือนำส่งของโรงเรียน
- ๒.ใบเบิกถอน จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สมุดคู่ฝาก
๔. หนังสือแจ้งของถอนเงินประกันสัญญาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
- ๕.สำเนาใบตรวจรับพัสดุ/ใบส่งมอบงาน
๖. ใบเสร็จรับเงิน (ที่ออกให้ในวันทำสัญญา) หรือสำเนาสัญญา
- ๗.บันทึกการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจากคณะกรรมการ และ ผอ.รร. อนุมัติให้ถอนเงินประกันสัญญาได้
๘. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง/ผู้ขาย

แบบฟอร์ม

ใบนำฝาก

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒		ที่ผู้รับฝาก.....	
ส่วนราชการผู้นำฝาก		ที่ผู้นำฝาก.....	
ข้าพเจ้านำฝากเงินตามรายละเอียดดังนี้			
ประเภทเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	
รวมเงิน			
(ตัวอักษร)			
วันที่.....	ลายมือชื่อผู้นำฝาก.....	ตำแหน่ง.....	

ใบรับเงิน	
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว	
ลายมือชื่อผู้รับเงิน (.....) วันที่.....	ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก (.....) วันที่.....

(สำหรับหน่วยรับฝาก)

สมุดคู่ฝาก

โรงเรียน.....อำเภอ.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒

ประจำปีงบประมาณ.....

[illegible]

ใบเบิกถอน

คำขอถอนเงิน	
ชื่อหน่วยงานย่อย	ที่ผู้เบิก.....
	ที่ผู้รับฝาก.....
ข้าพเจ้าขอถอนเงินฝากประเภท.....เงินประกันสัญญา.....	
จำนวนเงินขอถอน	☐ เงินสด ☐ เช็ค
..... บาท	
(ตัวอักษร)	
ชื่อผู้รับมอบฉันทะ.....	ลายมือชื่อผู้เบิก.....
ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่ง.....	วันที่.....

คำอนุมัติ	
จ่ายให้เป็น ☐ เงินสด ☐ เช็คเลขที่.....วันที่.....	
ลายมือชื่อผู้อนุมัติ	ตำแหน่ง.....
	หัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก

ใบรับเงิน	
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว	
ลายมือชื่อผู้รับเงิน.....	ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน.....
วันที่.....	



ที่ ศธ ๐๔๐๔๒.....

โรงเรียน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนอนหลักประกันสัญญา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

ตามที่โรงเรียน.....ได้ตกลง () ชื่อ () จำ.....

ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่.....กับ.....ซึ่งตามสัญญาดังกล่าวได้
พ้นข้อผูกพันวันที่..... และโรงเรียนได้นำหลักประกันสัญญาฝากไว้กับสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

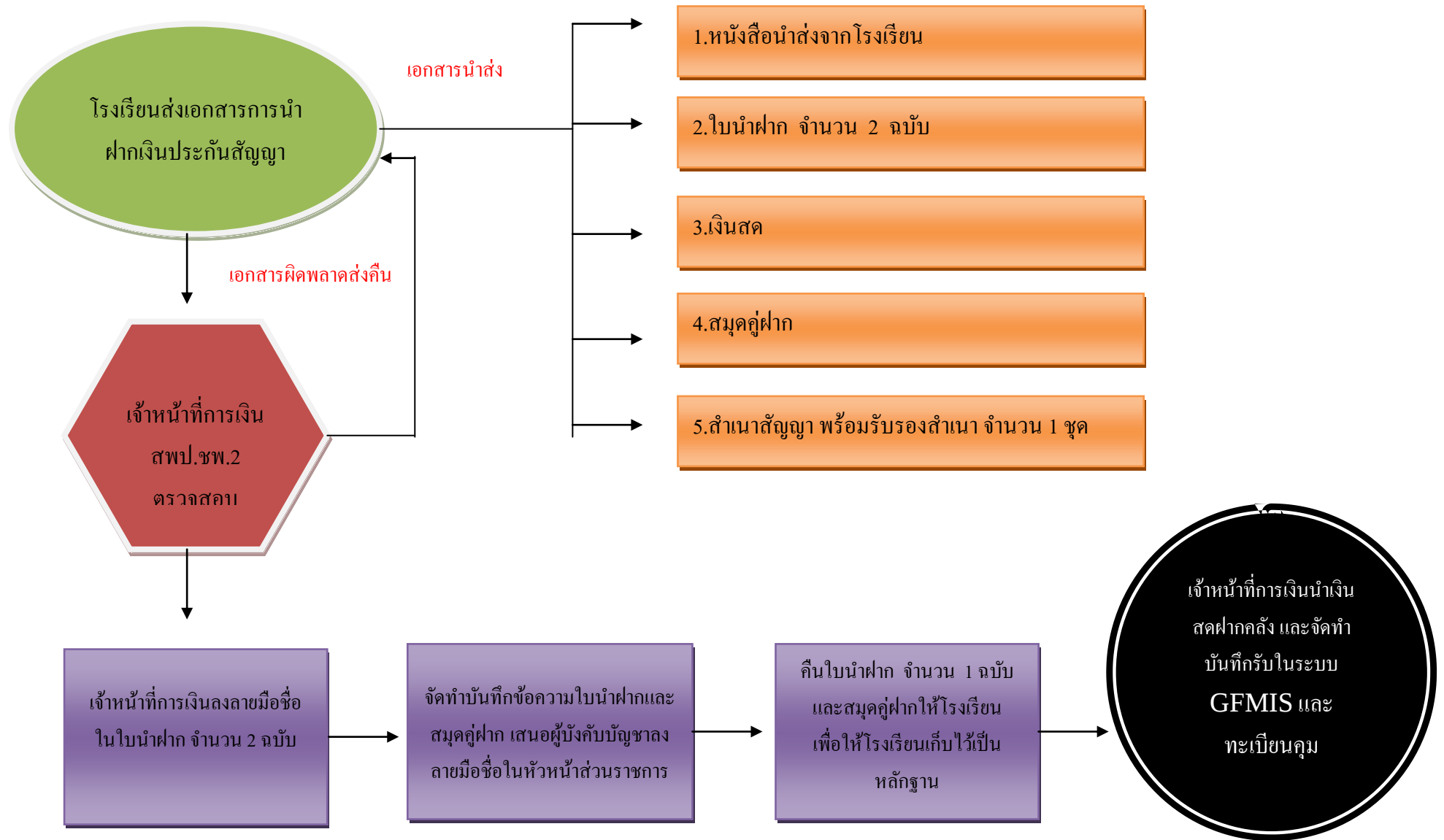
บัดนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มีความประสงค์จะขออนอนคืนหลักประกันสัญญาเนื่องจากได้พ้นข้อผูกพัน
ตามสัญญาและโรงเรียน.....ได้ตรวจสอบแล้วไม่พบความเสียหายแต่อย่างใด จึงขออนอนคืน
เงินประกันสัญญาให้กับ.....จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน
(.....)

แผนผังการนำฝากเงินประกันสัญญา



แผนผังการขอถอนเงินประกันสัญญา

