แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

นางสาวรัตนาภร จันทร์สมบัติ

แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา

การนำฝาก – การถอนคืนเงินประกันสัญญา

๑. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา เป็นไปตามระเบียบ ฯ และการบริหารเงินประกันสัญญาของโรงเรียนถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขตของงาน : เป็นการดำเนินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการน าเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. คำจำกัดความ : หลักประกันสัญญา หมายถึง หลักประกันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ที่เป็นคู่สัญญากับส่วนราชการนำมาวางขณะทำสัญญา เพื่อประกันความเสียหายจากการผิดเงื่อนไขตามข้อกำหนดในสัญญา ใช้เป็นหลักประกันจนกว่าจะสิ้นสุดข้อผูกพันตามสัญญา เป็นจำนวนเต็ม ในอัตรา**ร้อยละห้า**ของวงเงินที่ทำสัญญาจ้างหรือทำสัญญาซื้อขาย และคู่สัญญาขอรับคืนได้เมื่อพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ การนำฝากเงินประกันสัญญา (เงินสด)

- โรงเรียน –

โรงเรียนทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และได้รับเงินประกันสัญญาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (เงินสด) ร้อยละ ๕ ของมูลค่าตามสัญญา ให้โรงเรียนบันทึกรับเงินในสมุดเงินสด พร้อมออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ณ วันที่ลงนามในสัญญา โดยใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการ แล้วบันทึกรับเงินในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินประกันสัญญา

๑) โรงเรียนทำหนังสือนำส่ง สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑) หนังสือนำส่งของโรงเรียน	จำนวน ๑ ฉบับ
๑.๒) ใบนำฝาก	จำนวน ๒ ฉบับ
๑.๓) เงินสด (นำฝากธนาคาร แบบเงินประกันสัญญา ๙๐๑) (สำเนานำฝากธนาคารส่งสำนักงานเขตพื้นที่ฯ)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑.๔) สำเนาสัญญาซื้อ/จ้าง	จำนวน ๑ ชุด
๑.๕) สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ที่ออกให้ผู้รับจ้าง ณ วันทำสัญญา)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑.๖) สมุดคู่ฝาก (ผอ.เซ็นอนุมัติ)	จำนวน ๑ เล่ม

********** กรณีเอกสารเป็นสำเนา รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ *********

๒) บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา และทะเบียนคุมเงินฝาก (เงินประกันสัญญา)

๓) แสดงยอดเงินประกันสัญญาในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แบ่งออกเป็น ๒ กรณี

๓.๑) กรณีที่รับเงินสดแล้ว ยังไม่ได้นำฝากธนาคาร ให้บันทึกเงินประกันสัญญา ในช่องรายการ “เงินสด”

๓.๒) กรณีที่นำฝากธนาคาร ให้บันทึกเงินประกันสัญญา ในช่อง รายการ “เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก”

- สำนักงานเขตพื้นที่กำรศึกษา -

๑) รับหลักฐานจากโรงเรียน

๒) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของหลักฐาน

๓) บันทึก เสนอผู้มีอำนาจ (ใบนำฝาก, สมุดคู่ฝาก)

๔) คืนใบนำฝาก จำนวน ๑ ฉบับ และสมุดคู่ฝากให้โรงเรียน

๕) บันทึกรายการนำฝากเงินประกันสัญญาในทะเบียนคุมเงินฝากคลัง (เงินประกันสัญญา)

***** ในการจัดทำบัญชี **ใบนำฝาก** เสมือนเป็นเอกสารแทนตัวเงินอย่างหนึ่ง โรงเรียนจะต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๔.๒ การถอนคืนเงินประกันสัญญา

- โรงเรียน –

หลักประกันสัญญามีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน ให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันภายใน ๑๕ วัน

หลักประกันสัญญามีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันภายใน ๓๐ วัน

ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่อง ให้โรงเรียนตรวจสอบรายการพัสดุ โดยเจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมายเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เห็นชอบอนุมัติ ก่อนทำเรื่องขอถอนคืน หากไม่มีข้อบกพร่องใดๆ ให้โรงเรียนทำหนังสือ แจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อขอถอนหลักประกันสัญญา

๑) โรงเรียนทำหนังสือนำส่ง สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑) หนังสือนำส่งของโรงเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒) ใบเบิกถอนเงินประกันสัญญา จำนวน ๒ ฉบับ

๑.๓) หนังสือขอถอนหลักประกันสัญญาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

(โรงเรียนรับหนังสือ พร้อมเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เห็นชอบอนุมัติ ขอถอนคืนเงินประกันสัญญา)

๑.๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสภาพฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๕) บันทึกรับรองการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของโรงเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๖) ใบเสร็จรับเงิน ที่ออกให้ผู้รับจ้าง ณ วันทำสัญญา จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๗) สัญญาซื้อ/จ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๘) สำเนาใบตรวจรับ/ใบส่งมอบงาน จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๙) สำเนาหลักฐานการนำฝากเงินกับธนาคาร (แบบ ๙๐๑) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑๐) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑๒) แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑๓) สมุดคู่ฝาก (ผอ.เซ็นอนุมัติ) (เอกสารหมายเลข ๒)

๒) กรณีเอกสารใดสูญหาย ต้องแจ้งความต่อสถานีตำรวจ และนำใบแจ้งความนั้นมา แสดงด้วย

***** ในการจัดทำบัญชี **ใบเบิกถอน** เสมือนเป็นเอกสารแทนตัวเงินอย่างหนึ่ง โรงเรียนจะต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

***** กรณีหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ไม่ต้องนำส่ง สพป.ชพ.๒ ให้โรงเรียนเก็บไว้โดยลงทะเบียนคุมหนังสือคำประกันสัญญา เมื่อครบกำหนดภาระผูกพัน ให้ทำหนังสือแจ้งคืนหลักประกันสัญญาให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และธนาคารที่ออกหนังสือค้ำประกันสัญญา

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา -

๑) รับหลักฐานจากโรงเรียน

๒) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของหลักฐาน (ตรวจสอบว่า ผู้อำนวยการโรงเรียน อนุมัติให้ถอนหรือยัง ตรวจสอบระยะเวลาการรับประกันสิ้นสุดในสัญญาซื้อ/จ้างหรือยัง และตรวจสอบใน ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาว่ามีการถอนคืนแล้วหรือยัง)

๓) บันทึกเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม อนุมัติ

๔) รวบรวมวางเบิกเงินในระบบ NEW GFMIS THAI

๕) โอนคืนเงินประกันสัญญา ให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๖) บันทึกลดยอดในทะเบียนคุมเงินฝากคลัง (เงินประกันสัญญา)

๗) ติดตามใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

* *

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

ที่ ศธ .....

โรงเรียน.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

.....

เรื่อง ขอนำส่งเงินประกันสัญญา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบนำฝาก จำนวน ๒ ฉบับ

๒. สำเนาใบนำฝากธนาคาร (แบบเงินประกันสัญญา ๙๐๑) จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาสัญญาซื้อ/จ้าง จำนวน ๑ ชุด

๔. สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ที่ออกให้ผู้รับจ้าง ณ วันทำสัญญา) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สมุดคู่ฝาก (ผอ.เซ็นอนุมัติ) จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยโรงเรียน.....ได้ตกลง ( ) ซื้อ ( ) จ้าง..... ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่..... กับ.....ซึ่งตามสัญญาดังกล่าวได้มีการวางเงินสด จำนวน..... บาท (.....) เพื่อเป็นหลักประกันความเสียหายจากการผิดเงื่อนไขตามข้อกำหนดในสัญญา เป็นระยะเวลา..... ปีนับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว นั้น

โรงเรียน..... จึงขอนำส่งเงินประกันสัญญาดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

โทร.....

ใบนำฝาก

ส่วนราชการผู้รับฝาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2	**ที่ผู้รับฝาก**.....
ส่วนราชการผู้นำฝาก โรงเรียน.....	**ที่ผู้นำฝาก**.....

ข้าพเจ้าขอนำฝากเงินตามรายละเอียดดังนี้

ประเภทเงิน	**รายการ**	**จำนวนเงิน**	
เงินประกันสัญญา	- เงินประกันสัญญาค่าจ้าง..... .... - ผู้ว่าจ้าง ..... - ครบกำหนดแล้วเสร็จ ..... - ระยะเวลาประกันงาน		
รวมเงิน			

(ตัวอักษร).....

วันที่.....	**ลายมือชื่อผู้นำฝาก.....**	**ตำแหน่ง.....**

ใบรับเงิน

ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว

	ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก
ลายมือชื่อผู้รับเงิน..... (.....) วันที่.....	..... (.....) วันที่.....

ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

ใบนำฝาก

ส่วนราชการผู้รับฝาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2	**ที่ผู้รับฝาก**..... (เลขที่ สพป.)
ส่วนราชการผู้นำฝาก โรงเรียน..... (ชื่อโรงเรียน)	**ที่ผู้นำฝาก**..... (เลขที่ บฝ...รร....)

ข้าพเจ้าขอนำฝากเงินตามรายละเอียดดังนี้

ประเภทเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	
เงินประกันสัญญา	- เงินประกันสัญญาค่าจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน ตามสัญญาเลขที่ 1/2567 ลว.1 ต.ค. 2566 - ผู้ซื้อขาย/ผู้รับจ้าง ห้างหุ้นส่วน เพลิดเพลิน - ครบกำหนดแล้วเสร็จ 1 ธ.ค. 2566 - ระยะเวลาประกันงาน 2 ปี	10,000	-
รวมเงิน		**10,000**	**-**

(ตัวอักษร).....-หนึ่งหมื่นบาทถ้วน-.....

วันที่...1 ต.ค.2566**.....**	**ลายมือชื่อผู้นำฝาก.....** (ลายมือชื่อ ผอ.รร)	**ตำแหน่ง..**ผู้อำนวยการโรงเรียนในเขต 2**....**

ใบรับเงิน

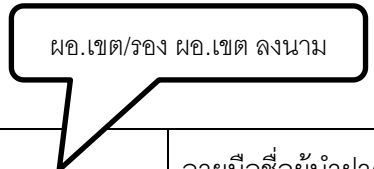
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว

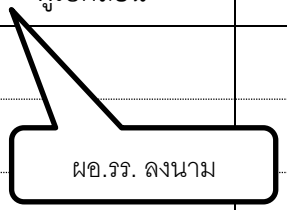
ลายมือชื่อผู้รับเงิน (ลายมือชื่อ จนท.การเงิน สพป.) ..... (.....) วันที่.....	ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก (ผอ.เขต/รอง ผอ.เขต ลงนามอนุมัติ) ..... (.....) วันที่.....

สมุดคู่ฝาก

พ.ศ.....		ที่ใบนำฝากหรือที่ใบเบิกถอน	จำนวนเงิน						ลายมือชื่อผู้รับฝาก	ลายมือชื่อผู้นำฝากหรือผู้เบิกถอน	หมายเหตุ
เดือน	วันที่		รับ		จ่าย		คงเหลือ				

ตัวอย่างกรอกข้อมูล
สมุดคู่ฝาก





พ.ศ...2566....		ที่ใบนำฝากหรือที่ใบเบิกถอน	จำนวนเงิน						ลายมือชื่อผู้รับฝาก	ลายมือชื่อผู้นำฝากหรือผู้เบิกถอน	หมายเหตุ
เดือน	วันที่		รับ		จ่าย		คงเหลือ				
ปี งปม. 2567											
		ยอดยกมา	-		-		10,000	-			
ตุลาคม	1	บฝ.1/2567	10,000	-	-		20,000	-			
ปี งปม. 2568											
ธันวาคม	2	บถ.1/2568	-		10,000	-	10,000	-			

ที่ ศธ .....

โรงเรียน.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

.....

เรื่อง ขอถอนหลักประกันสัญญา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบเบิกถอนเงิน จำนวน ๒ ฉบับ

2.หนังสือขอถอนหลักประกันสัญญาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสภาพฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. บันทึกรับรองการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของโรงเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบเสร็จรับเงิน ที่ออกให้ผู้รับจ้าง ณ วันทำสัญญา จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาสัญญาซื้อ/จ้าง

๗. สำเนาใบตรวจรับ/ใบส่งมอบงาน จำนวน ๑ ฉบับ

๘. สำเนาหลักฐานการนำส่งเงิน ณ วันนำฝากธนาคาร (แบบ ๙๐๑) จำนวน ๑ ฉบับ

๙. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒. สมุดคู่ฝาก

ตามที่โรงเรียน.....ได้ตกลง ( ) ซื้อ ( ) จ้าง..... ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่..... กับ.....ซึ่งตามสัญญาดังกล่าวได้พ้นข้อผูกพันวันที่..... และโรงเรียนได้นำหลักประกันสัญญาฝากไว้กับสำนักงานเขพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ เป็นจำนวนเงิน ..... บาท ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ โรงเรียน..... มีความประสงค์จะขอถอนคืนหลักประกันสัญญา เนื่องจากได้พ้นข้อผูกพันจามสัญญาและโรงเรียน..... ได้ตรวจสอบแล้วไม่พบความเสียหายแต่อย่างใด จึงขอถอนคืนเงินประกันสัญญา จำนวน..... บาท (.....) ดังเอกสารหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

โทร.....

เลขที่.....	**ใบเบิกเงินฝาก**	ส่วนราชการผู้เบิก.....

คำขอถอนเงิน

หน่วยงานย่อย โรงเรียน.....	ข้าพเจ้าขอถอนเงินฝาก...ประเภทเงินประกันสัญญา...

จำนวนเงิน..... บาท(ตัวอักษร).....

ชื่อผู้รับมอบฉันทะ.....-..... ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ.....-..... (.....) ตำแหน่ง.....	ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

คำอนุมัติ

ลายมือชื่อผู้อนุมัติ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว

☐ เช็คเลขที่.....

☐ โอนผ่านบัญชี KTB Corporate Online วันที่.....

ลายมือชื่อผู้รับเงิน ..... (.....) วันที่.....	ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ..... (.....) วันที่.....

ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

เลขที่ บถ. รร.

เลขที่ สพป.

เลขที่.....	**ใบเบิกเงินฝาก**	ส่วนราชการผู้เบิก.....

ชื่อโรงเรียน

คำขอถอนเงิน

หน่วยงานย่อย โรงเรียน.....	ข้าพเจ้าขอถอนเงินฝาก...ประเภทเงินประกันสัญญา...

จำนวนเงิน

จำนวนเงิน..... บาท(ตัวอักษร).....

ชื่อผู้รับมอบฉันทะ.....-..... ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ.....-..... (.....) ตำแหน่ง.....	ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ลายมือชื่อ ผอ.รร.

คำอนุมัติ

ผอ.เขต/รอง ผอ.เขต ลงนามอนุมัติ

ลายมือชื่อผู้อนุมัติ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว

☐ เช็คเลขที่.....

☐ โอนผ่านบัญชี KTB Corporate Online วันที่.....

ลายมือชื่อผู้รับเงิน .... (.....) วันที่.....	ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ..... (.....) วันที่.....

ลายมือชื่อ จนท.การเงิน สพป.

ทะเบียนหนังสือค้ำประกันสัญญา

วัน เดือน ปี	ชื่อบริษัท	จำนวนเงิน	ธนาคาร	เลขที่หนังสือค้ำ	วัน เดือน ปี	เลขที่สัญญา/ ปีงบประมาณ	วัน เดือน ปี	วันหมด ภาระผูกพัน	วันที่คืน	หมายเหตุ

ส่วนของผู้ชำระเงิน

ใบแจ้งการชำระเงิน เงินฝากคลัง (เงินประกันสัญญา 901)

ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

Company Code : สพป.ชพ.2 เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ 703858 วันที่/Date.....

ชื่อ-นามสกุล/โรงเรียน .....

Ref.1 : ศูนย์ต้นทุน | 2 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 1 | 8 | 7 |

Ref.2 : เงินฝากคลัง (R2) | 2 | 9 | 0 | 1 | |

☐ เงินสด (Cash) ☐ เงินโอน (TR) ☐ แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank) ธนาคาร..... เลขที่เช็ค.....	สาขา (Branch) ....

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท Bath)		

ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

.....

ส่วนของธนาคาร

ใบแจ้งการชำระเงิน เงินฝากคลัง (เงินประกันสัญญา 901)

ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

Company Code : สพป.ชพ.2 เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ 703858 วันที่/Date.....

ชื่อ-นามสกุล/โรงเรียน .....

Ref.1 : ศูนย์ต้นทุน | 2 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 1 | 8 | 7 |

Ref.2 : เงินฝากคลัง (R2) | 2 | 9 | 0 | 1 | |

☐ เงินสด (Cash) ☐ เงินโอน (TR) ☐ แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank) ธนาคาร..... เลขที่เช็ค.....	สาขา (Branch) ....

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		

ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร..... .....

ที่..... **วันที่** .....

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

<u>เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง</u> ตามที่โรงเรียน..... ได้สำรวจความชำรุดบกพร่องรายการ..... (ระบุตามสัญญา)..... คู่สัญญา ..... (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง) ..... ตามสัญ ญาเลขที่..... (เลขที่สัญญา) ..... ลงวันที่..... (วัน เดือน ปี) ..... โดยการรับประกันชำรุดบกพ ร่องสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกันสัญญา ในวันที่..... (วัน เดือน ปี) นั้น ผลการสำรวจปรากฏ ดังนี้

☐ มีความชำรุดบกพร่อง ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

☐ ไม่มีความชำรุดบกพร่อง สามารถคืนหลักประกันสัญญาได้

บัดนี้ ภาระผูกพันดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว โรงเรียน..... จึงขอแจ้งให้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา

<u>ข้อกฎหมาย/กฎ/ระเบียบ</u> ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒)

<u>ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา</u> เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ/เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

<u>คำสั่ง</u>

-

-

ผอ.รร.

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐

สำนัก/กอง/ศูนย์.....สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

อยู่บ้านเลขที่ ..... ซอย ..... ถนน .....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .. ..

เบอร์โทรศัพท์ .....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

☐ **กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย**

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน

บัญชีเงินฝากธนาคาร .....สาขา .....

ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร .....

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น ตามที่ ..... อนุญาต

บัญชีเงินฝากธนาคาร .....สาขา .....

ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร .....

☐ **กรณีเป็นบุคคลภายนอก** เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร .....สาขา .....

ประเภท ..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร .....

และเมื่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์ .....

☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address .....

ลงชื่อ ..... ผู้มีสิทธิรับเงิน

(.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับเรียงกันไปทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

กรณีคืนหนังสือค้ำประกันสัญญา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่..... **วันที่** .....

เรื่อง การคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

<u>เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง</u> ตามที่ (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง)..... ขอคืนหลักประกันสัญญาจ้างรายการ ..... สัญญาจ้างเลขที่ ...../..... ลงวันที่..... วงเงิน ..... บาท ซึ่งได้นำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ..... สาขา ..... เลขที่ ..... เป็นหลักประกันสัญญาจ้าง นั้น

ขอเรียนว่า (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง)..... พ้นจากข้อผูกพันตามเงื่อนไขแล้ว ส่วนราชการต้องคืนหลักประกันสัญญาจ้างให้แก่คู่สัญญา และแจ้งผู้รับจ้างและธนาคารผู้ค้ำประกันทราบว่า หนังสือค้ำประกันสัญญาดังกล่าวหมดระยะเวลาค้ำประกันแล้ว เมื่อวันที่ .....

<u>ข้อกฎหมาย/กฎ/ระเบียบ</u> ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒)

<u>ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา</u> - เห็นควรแจ้งธนาคาร..... สาขา..... ทราบ

- เห็นควรแจ้ง ว่า (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง)..... ทราบ

- เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม/สั่งการ

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่

(.....)

<u>คำสั่ง</u>

-

-

ผอ.รร.

ที่ ศธ ..... โรงเรียน.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

.....

เรื่อง การหมดภาระข้อผูกพันการค้ำประกันหนังสือค้ำประกันสัญญาจ้าง

เรียน ผู้จัดการ ธนาคาร..... สาขา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือค้ำประกันสัญญา ธนาคาร..... เลขที่..... จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือค้ำประกันที่อ้างถึง (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง)..... ได้ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง กับโรงเรียน ..... วงเงิน.....(วงเงินทำสัญญาจ้าง)..... บาท (.....) ได้วางหลักประกันสัญญาจ้างเป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาจ้าง จำนวนเงิน..... บาท (.....) นั้น

บัดนี้ หลักประกันสัญญาจ้างดังกล่าว พ้นภาระข้อผูกพันการค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้ว เมื่อวันที่..... ได้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันสัญญามาพร้อมนี้ และได้แจ้งให้ (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง)..... ทราบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

โรงเรียน.....

โทร. .....

โทรสาร.....

ที่ ศธ ..... โรงเรียน.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

.....

เรื่อง การหมดภาระข้อผูกพันการค้ำประกันหนังสือค้ำประกันสัญญาจ้าง

เรียน ผู้จัดการ (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง).....

อ้างถึง สัญญาจ้าง เลขที่ ..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือค้ำประกันสัญญา ธนาคาร..... เลขที่..... จำนวน ๑ ฉบับ

ตามสัญญาจ้าง (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง)..... ได้ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง กับโรงเรียน..... วงเงิน.....(วงเงินทำสัญญาจ้าง)..... บาท (.....) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ หลักประกันสัญญาจ้างดังกล่าว พ้นภาระข้อผูกพันการค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้ว เมื่อวันที่..... และได้แจ้งธนาคาร..... สาขา..... ผู้ค้ำประกันทราบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

โรงเรียน.....

โทร. .....

โทรสาร.....

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.2560

โดยที่เป็นการสมควรจะมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคหนึ่ง มาตรา 11 วรรคสอง มาตรา 12 วรรคสอง มาตรา 15 มาตรา 25 วรรคสี่ มาตรา 43 วรรคสาม มาตรา 56 วรรคสี่ มาตรา 57 มาตรา 58 วรรคสอง มาตรา 59 วรรคสอง มาตรา 60 วรรคสอง มาตรา 61 วรรคสอง มาตรา 62 วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา 65 วรรคสาม และวรรคหก มาตรา 67 วรรคหนึ่ง (2) มาตรา 68 มาตรา 70 วรรคสาม มาตรา 71 มาตรา 72 มาตรา 74 วรรคสอง มาตรา 76 วรรคสอง มาตรา 77 มาตรา 78 มาตรา 84 มาตรา 85 มาตรา 86 มาตรา 88 มาตรา 89 วรรคสอง มาตรา 91 มาตรา 92 มาตรา 99 มาตรา 100 วรรคสอง มาตรา 101 วรรคสอง มาตรา 102 วรรคสอง มาตรา 103 วรรคหนึ่ง (4) และวรรคสาม มาตรา 105 มาตรา 106 วรรคสี่ มาตรา 108 มาตรา 109 วรรคสี่ มาตรา 110 วรรคหนึ่ง (3) และวรรคสอง และมาตรา 113 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ส่วนที่ 2

หลักประกัน หลักประกันการเสนอราคา

ข้อ 166 เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคาหรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้าง หรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างเกินกว่า 5,000,000 บาท ดังนี้

การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(2) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(3) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด สำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาตามวรรคสอง (1) (3) หรือ (4) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้เสนอราคาต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าว มาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า 1 วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

หลักประกันสัญญา

ข้อ 167 หลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ 168 หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน 1 ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปีในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น และคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน 15 วันก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบเอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 169 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ 170 ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) หลักประกันการเสนอราคา ให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(2) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการรับประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันให้แก่ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 171 ในการทำสัญญา หากมีการแก้ไขสัญญา และมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มขึ้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่ หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญา มามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ 172 หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ 91 วรรคสอง หรือข้อ 130 วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน และในสัญญาด้วย

หลักประกันผลงาน

ข้อ 173 ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้หักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนดของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนด คู่สัญญามีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

ข้อ 174 ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มี

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดว่า "หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว" ข้อ ๑๘๔ กำหนดว่า "ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น" และข้อ ๑๘๕ กำหนดว่า "ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย" ซึ่งระเบียบฯ มิได้กำหนดวิธีปฏิบัติก่อนคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) กำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่อยู่ในระหว่างการรับประกันก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๔ และข้อ ๑๘๕ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

๒. ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

/๓. ...

๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง ตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญาให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทราบพร้อมกับส่งมอบพัสดุทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘-๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ – ๖

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๕๑

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการนำหลักประกันการเสนอราคามาใช้เป็นหลักประกันสัญญา

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า "เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท" วรรคสอง กำหนดว่า "การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคาโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ (๑) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ..." และวรรคสาม กำหนดว่า "สำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ (๑) เงินสด (๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ... "

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงานของรัฐเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และคล่องตัวยิ่งขึ้น และเพื่อเป็นการช่วยเหลือและแบ่งเบาภาระให้แก่ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการนำหลักประกันการเสนอราคามาใช้เป็นหลักประกันสัญญา ดังนี้

๑. การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดได้นำหลักประกันการเสนอราคาที่เป็นเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้นำเข้าบัญชีเงินฝากของหน่วยงานของรัฐนั้นแล้ว หากต่อมาผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ และมีความประสงค์จะนำหลักประกันการเสนอราคาดังกล่าวมาใช้เป็นหลักประกันสัญญาต่อไป ก็ให้สามารถกระทำได้

/๒. งานจ้าง ...

๒. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดได้นำหลักประกันการเสนอราคาที่เป็นเงินสด เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้นำเข้าบัญชีเงินฝากของหน่วยงานของรัฐนั้นแล้ว หากต่อมาผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ และมีความประสงค์จะนำหลักประกันการเสนอราคาดังกล่าวมาใช้เป็นหลักประกันสัญญาต่อไป ก็ให้สามารถกระทำได้

ทั้งนี้ โดยมีเงื่อนไขว่า ในวันทำสัญญา หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดให้มีการทำหลักฐานการคืนหลักประกันการเสนอราคา พร้อมทั้งจัดทำหลักฐานการวางหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาให้เสร็จสิ้นภายในวันเดียวกันกับวันทำสัญญานั้นด้วย ดังนี้

๑. กรณีที่หลักประกันการเสนอราคามีมูลค่ามากกว่าหลักประกันสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐคืนเงินในส่วนที่เกินมูลค่าหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา

๒. กรณีที่หลักประกันการเสนอราคามีมูลค่าน้อยกว่าหลักประกันสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐเรียกให้คู่สัญญานำหลักประกันมาวางเพิ่มเท่ากับมูลค่าของหลักประกันสัญญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘-๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ที่ กค 0502/14444

กระทรวงการคลัง
ในพระบรมมหาราชวัง 10200

30 มีนาคม 2527

เรื่อง คู่สัญญาไม่มารับเงินประกันสัญญาคืน
เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
อ้างถึง หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 0901/735 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2527

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า กรมประชาสัมพันธ์ได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้วางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดให้มารับหลักประกันสัญญาคืน เนื่องจากพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว หากแต่ผู้วางหลักประกันไม่มารับหลักประกันคืน กรมประชาสัมพันธ์จึงได้หารือทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักประกันสัญญาและสำนักนายกรัฐมนตรีได้ส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังพิจารณา นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีเช่นนี้ กรมประชาสัมพันธ์ควรมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ผู้วางหลักประกันสัญญาทราบ โดยกำหนดระยะเวลาให้มารับคืน และมีเงื่อนไขผนวกไปด้วยว่า หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจะนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน และเมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากผู้วางหลักประกันไม่มารับเงินประกันสัญญาให้กรมประชาสัมพันธ์นำเงินดังกล่าวส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดแจ้งให้กรมประชาสัมพันธ์ทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) ไพจิตร โรจนวานิช
(นายไพจิตร โรจนวานิช)
รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
กองระบบบัญชีและการคลัง