

**คู่มือ**

**แนวปฏิบัติ การนำฝากและ**

**การเบิกถอนเงินประสัญญา**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1**

**กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์**

**เมษายน 2563**

**สารบัญ**

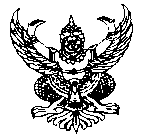
1. **การดำเนินการ นำฝากและเบิกถอนเงินประสัญญา**
2. บันทึกข้อความ การมอบหมายคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง
3. บันทึกข้อความ รายงานผล ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง
4. **ใบเบิกถอน**
5. ใบนำฝาก
6. **สมุดคู่ฝาก เงินประกันสัญญา**
7. **ตัวอย่างการกรอกข้อมูล ใบเบิกถอน**
8. **ตัวอย่างการกรอกข้อมูล** ใบนำฝาก
9. **ตัวอย่างการกรอกข้อมูล สมุดคู่ฝากเงินประกันสัญญา**
10. **คณะทำงาน**

**การดำเนินการ นำฝากและเบิกถอนเงินประสัญญา**

**เงินประกันสัญญา หมายถึง หลักประกันที่ผูขาย/ผูรับจาง ที่เปนคูสัญญากับสวนราชการนํามาวาง ขณะทําสัญญา เพื่อประกันความเสียหายจากการผิดเงื่อนไขตามขอกําหนดในสัญญาใชเปนหลักประกัน จนกวาจะสิ้นสุดขอผูกพันตามสัญญา**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. การนำฝากเงินประกันสัญญา** | **เอกสารประกอบการนำฝากเงิน** |
| **การรับเงินประกันสัญญา**  **เมื่อโรงเรียนได้รับเงินสด ให้โรงเรียนออกใบเสร็จรับเงิน โดยใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการ แล้วบันทึกรับเงินในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินประกันสัญญา** | **1. หนังสือนำส่ง 2.ใบนำฝาก จำนวน 2 ฉบับ 3.สำเนาใบนำส่งเงิน(ธนาคารกรุงไทย) 2 ฉบับ 4 สำเนาสัญญา พรอมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด 5.สมุดคู่ฝาก 1 เล่ม** |
| **2.การขอถอนเงินประกันสัญญา** | **เอกสารประกอบการขอคืนเงินประกันสัญญา** |
| **ขั้นตอนการดำเนินการ**  **1.โรงเรียนตรวจสอบข้อมูลเงินประกันสัญญา ที่ครบกำหนดระยะเวลาประกันงานจ้างจาก เอกสารสัญญา หรือจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์**  **2.แจ้ง / ประสานผู้รับจ้าง ให้ทำหนังสือขอ รับเงินประกันสัญญาคืน**  **3. โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย3 คน ตรวจสภาพงานจ้างว่าอยู่ในสภาพปกติหรือไม่**  **- หากอยู่ในสภาพปกติ ให้ดำเนินการขอคืนเงินจาก สพป.ศรีสะเกษ เขต 1**  **- กรณี มีการชำรุด เสียหายหรืออาจเกิดอันตรายได้ ให้แจ้งผู้รับจ้างปรับปรุง แก้ไข ให้เรียบร้อยก่อน**  **4. โรงเรียนส่งเอกสารขอเบิกเงิน**  **หมายเหตุ ก่อนครบกำหนดสัญญา 30วัน**  **โรงเรียนต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพงานจ้าง** | **1. หนังสือนำส่ง**  **2. ใบถอนเงิน จำนวน 2 ฉบับ โรงเรียนกรอกข้อความให้สมบูรณ์**  **3 สมุดคู่ฝาก 1 เล่ม บันทึกเว้นบรรทัด**  **4. สำเนาสัญญา ( รับรองถูกต้อง )**  **5. สำเนาใบตรวจรับพัสดุ**  **6. บันทึกการตรวจสภาพ งานจ้าง**  **7. หนังสือ ขอรับเงินคืนประกันสัญญา ของผู้รับจ้าง**  **8. สำเนาหน้าสมุดธนาคาร และบัญชีเคลื่อนไหว หน้าสุดท้าย นำฝากเงินไม่เกิน 3 เดือน** |

***กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป. ศรีสะเกษ เขต 1 ( เมษายน 2563 )***



**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียน.............................................................................................................................

ที่................... วันที่ ...................................................................

เรื่อง การมอบหมายคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

..............................................................................................................................................................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน...............................................................

ตามที่โรงเรียน............................................... ได้ว่าจ้าง บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด ร้าน

........................................................................ตามสัญญาเลขที่.... /...............ลงวันที่.............................................ในการดำเนินการก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร แบบ…………………………………………………….. เงินค่าจ้างจำนวน.........................................บาท .และ.หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน ................................................บาท (..............................................................................) ตรวจรับงานจ้างถูกต้อง วันที่ ........................................................ครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้างตามสัญญา วันที่ .................................................. ดังหลักฐานที่แนบ

**บัดนี้** บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด /ร้าน**/ บุคคล/................................................................... ได้ส่งหนังสือขอรับคืนเงินประกันสัญญาตามหนังสือ ที่ ........../.......... ลงวันที่ .....................................**

**เพื่อให้การดำเนินการ**เป็นไปตามระเบียบฯ การขอคืนเงินประกันสัญญา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง ดังนี้

1. นาย.............................................................ตำแหน่ง ปรานกรรมการ
2. นาย.............................................................ตำแหน่ง กรรมการ
3. นาย.............................................................ตำแหน่ง กรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้างรายงานให้ผู้บริหารทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ

1.โปรดทราบและพิจารณา

2.เห็นควรแจ้งบุคคลดังกล่าวทราบและดำเนินการ

ลงชื่อ

( )

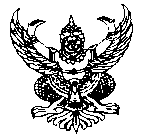
ตำแหน่ง

**ความเห็นผู้บริหาร**

ลงชื่อ

( )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน ......................................



**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียน.............................................................................................................................

ที่................... วันที่ ...................................................................

เรื่อง รายงานผล ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

..............................................................................................................................................................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน...............................................................

ตามที่บันทึกข้อความโรงเรียน..............................................เรื่อง การมอบหมายคณะกรรมการ ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง ลงวันที่ .........เดือน ........................พ.ศ........................... ที่มอบหมายให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง ที่ดำเนินการโดย บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด ร้าน.................................................................................ก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซม…………………………………………................................................จำนวนเงินค่าจ้าง .................................บาท สัญญาจ้างเลขที่ .................. /.................ลงวันที่...................................หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาเป็น เงินสด เป็นจำนวนเงิน .....................................บาท (......................................) ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง ภายในกำหนด...............ปี ตรวจรับงานจ้างถูกต้องวันที่ ..................................................... ครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง ตามสัญญาวันที่ .................................................. ดังหลักฐานที่แนบ

ในการนี้คณะกรรมการได้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้างแล้ว ปรากฏว่าไม่มีความชำรุด

บกพร่องของงานจ้างดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ ( )

(ลงชื่อ) กรรมการ

( )

(ลงชื่อ) กรรมการ

( )

**ใบเบิกถอน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| คำขอถอนเงิน | | | |
| ชื่อหน่วยงานย่อย  โรงเรียน .................................................................................................... | | | ที่ผู้เบิก………………………………………………………. |
| ที่ผู้รับฝาก…………………………………………………. |
| ข้าพเจ้าขอถอนเงินฝาก ประเภท เงินประกันสัญญา | | | |
| จำนวนเงินขอถอน .................................... บาท | □ เงินสด  □ เช็ค  □ โอนเข้าบัญชีเลขที่ .......................................... | | |
| (ตัวอักษร) .................................................................. | | | |
| ชื่อผู้รับมอบฉันทะ ----- | | ลายมือชื่อผู้เบิก | |
| ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ ------ | | ตำแหน่ง | |
| ตำแหน่ง ------- | | วันที่ | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| คำอนุมัติ | | | |
| จ่ายให้เป็น | □ เงินสด | | |
| □ เช็คเลขที่  □ โอนเข้าบัญชี ธนาคาร ………………………… เลขที่………………………..  วันที่ .......... เดือน............................. พ.ศ. ................. | | |
| ลายมือชื่อผู้อนุมัติ | | | ตำแหน่ง |
| หัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก |
| ***ใบรับเงิน*** | | | |
| ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว | | | |
| ลายมือชื่อผู้รับเงิน | | ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน | |
| วันที่ | | วันที่ | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ใบนำฝาก | | | |
| **ส่วนราชการ ผู้รับส่ง** สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 | | | ที่ผู้รับฝาก |
| **ส่วนราชการผู้นำส่ง** โรงเรียน.............................................................. | | | ที่ผู้นำฝาก |
| **ข้าพเจ้าขอนำส่งเงินตามรายละเอียด ดังนี้** | | | |
| **ประเภทเงิน** | **รายการ** | | **จำนวนเงิน** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  | **รวมเงิน** | |  |
| **(ตัวอักษร)** | | | |
| วันที่ | ลายมือชื่อผู้นำฝาก | | ตำแหน่ง |
|  |  | |  |
| **ใบรับเงิน** | | | |
| ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว | | | |
| ลายมือชื่อผู้รับเงิน  วัน เดือน พ.ศ. | | ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก  วัน เดือน พ.ศ. | |

**สมุดคู่ฝาก เงินประกันสัญญา**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| พ.ศ............... | | ที่ใบนำฝากหรือ  ใบเบิกถอน | จำนวนเงิน | | | | | | ลายมือชื่อผู้รับฝาก | ลายมือชื่อ  ผู้นำฝากหรือผู้เบิกถอน | หมายเหตุ |
| เดือน วันที่ | | รับ | | จ่าย | | คงเหลือ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ตัวอย่างการกรอกข้อมูล ใบเบิกถอน**

เลขที่ของ สพป

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| คำขอถอนเงิน  เลขที่ บกของ ร.ร.  โรงเรียน  โรงเรีโรโยน  เลขที่ขg]-อง สพป | | | | | | |
| ชื่อหน่วยงานย่อย  โรงเรียน ...................................................................... | | | | | ที่ผู้เบิก……………………………………………………….  เลชที่ใบนำฝาก รร. | |
| ที่ผู้รับฝาก…………………………………………………. | |
| ข้าพเจ้าขอถอนเงินฝาก ประเภท เงินประกันสัญญา รายการค่า........................................................................  สัญญาเลขที่.... /............. ร้าน/บริษัท /หจก /บุคคล ............................................................................. ลงวันที่.................................. | | | | | | |
| จำนวนเงินขอถอน .................................... บาท | | □ เงินสด  □ เช็ค  ☑ โอนเข้าบัญชีเลขที่ .......................................... | | | | |
| (ตัวอักษร) ..................................................................  ลายมือชื่อ ผอ.รร.  ลายมือชื่อ ผอ รร. | | | | | | |
| ชื่อผู้รับมอบฉันทะ ----- | | | ลายมือชื่อผู้เบิก | | | |
| ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ ------ | | | ตำแหน่ง | | | |
| ตำแหน่ง ------- | | | วันที่ | | | |
| คำอนุมัติ | | | | | |
| จ่ายให้เป็น | □ เงินสด | | | | |
| □ เช็คเลขที่  ☑ โอนเข้าบัญชี ธนาคาร ………………………… เลขที่………………………..  วันที่ .......... เดือน............................. พ.ศ. ................. | | | | |
| ลายมือชื่อผู้อนุมัติ  ลายมือชื่อ ผอ เขต  ลายมือชื่อ ผอ.สพป. | | | | ตำแหน่ง | |
| หัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก | |
| ***ใบรับเงิน*** | | | | | | |
| ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว | | | | | | |
| ลายมือชื่อผู้รับเงิน | | | ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน | | | |
| วันที่ | | | วันที่ | | | |

**ตัวอย่างการกรอกข้อมูล ใบนำฝาก**

เลขที่ สพป.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ใบนำฝาก | | | | |
| **ส่วนราชการ ผู้รับส่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1** | | | **ที่ผู้รับฝาก**  เลขที่ นำฝาก รร.  ที่เเ8585ล85888558665555566เ3336ขเลขเดที่เที่ นำททเฝาก ร.ร. | |
| **ส่วนราชการผู้นำส่ง โรงเรียน..............................................................** | | | **ที่ผู้นำฝาก** | |
| **ข้าพเจ้าขอนำส่งเงินตามรายละเอียด ดังนี้** | | | | |
| **ประเภทเงิน** | **รายการ** | | | **จำนวนเงิน(บาท)** |
|  |  | | |  |
| **เงินประกันสัญญา** | **นำฝากเงิน ประกันสัญญา รายการ** | | | **50,000** |
|  | **ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร /ส้วมแบบ..............................................................................** | | |  |
|  | **หรือ ค่าก่อสร้างอาคารเรียนแบบ............................. ส้วมแบบ .................................................................** | | |  |
|  | **สัญญาเลขที่......../...........ลงวันที่ ..........................** | | |  |
|  | **ร้าน /บริษัท /หจก/ บุคคล ..................................................................................** | | |  |
|  | **ครบกำหนดสัญญาวันที่ .........เดือน ........................ พ.ศ........................** | | |  |
|  | **ระยะเวลาประกันงานจำนวน............. ปี** | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  | **รวมเงิน**  ลายมือชื่อ ผอ.รร.  ลายมือชื่อ ผอ รร. | | | **50,000** |
| **(ตัวอักษร) ห้าหมื่นบาทถ้วน** | | | | |
| **วันที่** | **ลายมือชื่อผู้นำฝาก** | | | **ตำแหน่ง ผอ .รร** |
|  |  | | |  |
| **ใบรับเงิน** | | | | |
| **ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว** | | | | |
| **ลายมือชื่อผู้รับเงิน**  เจ้าหน้าที่การเงิน  เจ้าหน้าที่การเงิน สพป  **วัน เดือน พ.ศ.** | | **ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก**  ผอ.สพป.ลงนาม  ผอ เขต ลงนาม  **วัน เดือน พ.ศ.** | | |

**ตัวอย่างการกรอกข้อมูล**

**สมุดคู่ฝาก เงินประกันสัญญา**

**โรงเรียน ...................................................อำเภอ..................................จังหวัดศรีสะเกษ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| พ.ศ............... | | ที่ใบนำฝากหรือ  ใบเบิกถอน | จำนวนเงิน | | | | | | ลายมือชื่อผู้รับฝาก  เผผ . เขต. | ลายมือชื่อ  ผู้นำฝากหรือผู้เบิกถอน  ผอผผ | หมายเหตุ |
| เดือน วันที่ | | รับ | | จ่าย | | คงเหลือ | |
| 2560 |  |  |  |  |  |  |  |  | ผอ.สพป. | ผอ.รร. |  |
| พ.ค. | 15 | บฝ. 1 / 2560 | 50,000 | - |  |  | 50,000 | - |  |  |  |
| 2563 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ส.ค. | 20 | บถ. 1 /2563 |  |  | 50,000 | - |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**คณะที่ปรึกษา**

**1. ว่าที่ร้อยตรีทวีศักดิ์ นามศรี ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 2. นางสาวรุ่งอรุณ เมธาภัทรกุล รองผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต1**

**3. นายคำโพธิ์ บุญสิงห์ รองผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 4. นายรังสฤษธิ์ บุญรอง รองผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 5. นายชานุวัติ ศรเพชร รองผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1**

**คณะทำงาน**

1 นายสุเทพ ศรบุญทอง รอง ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 หัวหน้าคณะทำงาน 2. นายอนันต์ ถมทองทวี ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ คณะทำงาน 3. นางกัญญาวีร์ พาประจง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน

4. นางสาวภานิชา ศรีภิรมย์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน คณะทำงาน 5. นางเกษกนก ศรีสาร นักวิขาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ คณะทำงาน

6. นางสุรียาพร ทองสูบ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน

7. นางโชติกา ยิ่งกำแหง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน

8. นางสาวละมุด ไชยโพธิ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ คณะทำงาน 9. นางปาณิสรา สอนศรี เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน คณะทำงาน

10. นางโกลัญญา อ่อนหวาน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เลขานุการคณะทำงาน

11. นางสาวกัญญณัช เทนโสภา พนักงานพิมพ์ดีด ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน 12. นางสาวนงค์นาท สาระณา เจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

--------------------------------