

ชี้แจงขั้นตอนการถอนคืนเงินประกันสัญญา

การขอถอนเงินประกันสัญญา

ระดับโรงเรียน

1. หลักประกันที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน 6 เดือน ให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันภายใน 15 วัน

2. หลักประกันที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการรับประกันภายใน 30 วัน

ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่อง ให้โรงเรียนตรวจสอบรายการพัสดุ/งานจ้างที่จะคืน ว่ามีความชำรุดบกพร่องหรือไม่(กรณีงานจ้าง) โดยเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน (เอกสารหมายเลข 4) เห็นชอบอนุมัติ ก่อนทำเรื่องขอถอนคืน หากไม่มีข้อบกพร่องใดๆ ให้โรงเรียนจัดทำหนังสือ เพื่อขอถอนหลักประกันสัญญา แล้วยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 6 โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

1. หนังสือแจ้งขอถอนเงินประกันสัญญาจากผู้อำนวยการโรงเรียน (เอกสารหมายเลข 3)
2. ใบเบิกถอน (เอกสารหมายเลข 2) จำนวน 2 ฉบับ
3. สมุดคู่มือฝาก (เอกสารหมายเลข 1)
4. หนังสือแจ้งขอถอนเงินประกันสัญญาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
5. สำเนาใบตรวจรับพัสดุ / ใบส่งมอบงาน จำนวน 1 ฉบับ
6. ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) ที่โรงเรียนได้รับจาก สพป.ชม.6 จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
9. บันทึกตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง (กรณีงานก่อสร้าง) 1 ฉบับ(เอกสารหมายเลข 4)

เช็คลิสต์

ตรวจสอบเอกสารประกอบถอนเงินประกันสัญญา จากโรงเรียน.....รายการ.....ยอดเงิน.....บ.

- หนังสือนำส่งของโรงเรียน 1 ฉบับ
- ใบเบิกถอน 2 ฉบับ (ผอ.รร.หรือผู้รักษาการฯ ลงลายมือชื่อผู้เบิก)
- หนังสือแจ้งถอนเงินประกันสัญญาจากผู้รับจ้าง/ผู้ขาย..... (รร.ประทับตราลงรับแล้ว)
- สำเนาสัญญา ที่...../..... 1 ชุด (ดูกำหนดของสัญญาและความชำรุดบกพร่อง)ปี.....เดือน
- สำเนาใบตรวจรับการจ้าง 1 ฉบับ (ดูวันที่ตามกำหนดและความชำรุดบกพร่อง) ตรวจรับเมื่อ.....
- สำเนาหน้าบัญชีธนาคารของผู้รับจ้าง/ผู้ขาย1 ฉบับ บัญชีธนาคาร.....สาขา.....
- ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) ที่ สพป.ชม.6 ออกให้ 1 ฉบับ (ถ้าเป็นสำเนาต้องแนบหนังสือแจ้งความมาด้วย)
- บันทึกตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง (กรณีงานก่อสร้าง/ซ่อมแซม) 1 ฉบับ
- สมุดคู่มือฝาก 1 ฉบับ

*** สพป.เชียงใหม่ เขต 6 จะวางฎีกาเบิกถอนเงินประกันสัญญาจากคลังจังหวัด และจะโอนเงินจ่ายตรงแก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

กรณีระยะเวลาได้พ้นการรับประกันความชำรุดบกพร่องแล้วให้โรงเรียนปฏิบัติ ดังนี้

กรณีที่ 1 หากโรงเรียนสามารถดำเนินการติดต่อกับคู่สัญญาได้ หรือคู่สัญญามีหนังสือแจ้งขอคืนหลักประกันสัญญา ให้ดำเนินการคืนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 วรรคหนึ่ง (คืนตามขั้นตอนและเอกสารการขอถอนคืนเงินประกันสัญญา)

กรณีที่ 2 หากโรงเรียนไม่สามารถติดต่อกับคู่สัญญาได้ ต้องดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบและติดตามข้อมูลสถานภาพของคู่สัญญาที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด
2. โรงเรียนทำหนังสือติดตามให้คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญาคืนตามกำหนดระยะเวลา (ไปรษณีย์ตอบรับ) ครั้งที่ 1
3. หากคู่สัญญายังไม่ตอบรับ ให้โรงเรียนทำหนังสือแจ้งไปเป็นครั้งที่ 2 ว่าหากไม่ดำเนินการตาม กำหนดเวลาจะนำเงินหลักประกันสัญญาส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

ปัญหาที่พบบ่อยในการถอนคืนเงินประกันสัญญา

1. เจ้าหน้าที่เปลี่ยนคนทำบ่อย
2. ไม่สามารถหาสำเนาสัญญาได้
3. ใบเสร็จรับเงินที่ทาง สพป.เชียงใหม่ เขต 6 ออกให้โรงเรียนหาย

วิธีแก้ไขปัญหาคณะกรณีสืบหาสำเนาสัญญาไม่พบ/ใบเสร็จรับเงินหาย

1. กรณีระยะเวลาครบกำหนดได้ล่วงเลยมานานหลายปีแล้ว ไม่สามารถหาสำเนาสัญญาได้ ให้โรงเรียน ดำเนินการดังนี้

กรณีที่ 1 ให้โรงเรียนไปค้นหาสัญญาในระบบ e-GP แล้วให้ผู้บริหารโรงเรียนรับรองสำเนา

กรณีที่ 2 ให้ผู้บริหารทำบันทึกว่า “เนื่องจากระยะเวลาได้ล่วงเลยมาหลายปีแล้วซึ่งสิ้นสุดการรับประกัน ความชำรุดบกพร่อง และไม่สามารถหาเอกสารหลักฐานได้ จึงขอใช้บันทึกนี้รับรองแทนสัญญา ฉบับดังกล่าว”

2. กรณีโรงเรียนทำใบเสร็จรับเงินที่ทาง สพป.เชียงใหม่ เขต 6 ออกให้โรงเรียนหาย ให้โรงเรียนไปแจ้งความ โดยอ้างเลขที่ / เล่มที่ ของใบเสร็จรับเงินที่ทางเขตออกให้ และขอใช้ใบแจ้งความแทนใบเสร็จรับเงิน

ใบเบิกถอน

| คำขอถอนเงิน | |
|----------------------------------|--|
| ชื่อหน่วยงานย่อย โรงเรียน..... | ที่ผู้เบิก..... |
| | ที่ผู้รับฝาก..... |
| ข้าพเจ้าขอถอนเงินฝาก ประเภท..... | |
| จำนวนเงินขอถอน | <input type="checkbox"/> เงินสด บาท <input type="checkbox"/> เช็ค |
| (ตัวอักษร) | |
| ชื่อผู้รับมอบฉันทะ | ลายมือชื่อผู้เบิก |
| ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ | ตำแหน่ง |
| ตำแหน่ง | วันที่ |

| คำอนุมัติ | |
|----------------------|---|
| จ่ายให้เป็น | <input type="checkbox"/> เงินสด วันที่..... <input type="checkbox"/> เช็คเลขที่..... |
| ลายมือชื่อผู้อนุมัติ | ตำแหน่ง |
| | หัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก |

| ใบรับเงิน | |
|---|-----------------------|
| ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว | |
| ลายมือชื่อผู้รับเงิน | ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน |
| วันที่ | |



ที่ ศธ
.....

โรงเรียน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

เรื่อง ขออนอนหลักประกันสัญญา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6

ตามที่โรงเรียน.....ได้ตกลง () ชื่อ () จำง.....

ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....กับ.....ซึ่งตามสัญญาดังกล่าวได้
พินข้อผูกพันวันที่..... และโรงเรียนได้นำหลักประกันสัญญาฝากไว้กับสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6 เป็นจำนวนเงิน.....บาท ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ ผู้ขาย / ผู้รับจำง มีความประสงค์จะขออนคืนหลักประกันสัญญา เนื่องจากได้พิน ข้อ
ผูกพันตามสัญญาและโรงเรียน.....ได้ตรวจสอบแล้วไม่พบความเสียหายแต่อย่างใด จึงขอ ถอนคืน
เงินประกันสัญญาให้กับ..... จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)

โทร.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง และการถอนคืนเงินประกันสัญญา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่..... ได้ทำสัญญาเลขที่...../๒๕..... ลงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ. กับผู้รับจ้าง คือ ซึ่งตามสัญญาดังกล่าวได้พ้นข้อผูกพันในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. (นับถัดจากวันที่ได้รับมอบ งานจ้าง) และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว ไม่พบความชำรุดบกพร่องใด ๆ ของงานจ้าง

ในการนี้ คณะกรรมการฯ จึงเห็นควรถอนเงินประกันสัญญาดังกล่าว จำนวน..... บาท (.....) โดยทำหนังสือขอลงเงินประกันสัญญาและส่งเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ เพื่อดำเนินการถอนคืนเงินให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการ

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

ทราบ/อนุมัติ

ให้ดำเนินการทำเรื่องขอลงเงินประกันสัญญา ส่ง สพป.ชม.๖ ต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....