

## ขั้นตอนการปฏิบัติในการนำฝากเงินประกันสัญญา และการถอนคืนเงินประกันสัญญา

เงินประกันสัญญา หมายถึง หลักประกันที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ที่เป็นคู่สัญญากับส่วนราชการนำมาวาง  
ขณะทำสัญญา เพื่อประกันความเสียหายจากการผิดเงื่อนไขตามข้อกำหนดในสัญญา ใช้เป็นหลักประกัน  
จนกว่าจะสิ้นสุดข้อผูกพันตามสัญญา

### 1. การรับเงินประกันสัญญา

เมื่อโรงเรียนได้รับเงินสด ให้โรงเรียนออกใบเสร็จรับเงิน โดยใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบของทาง  
ราชการ แล้วบันทึกรับเงินในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินประกันสัญญา

### 2. เอกสารประกอบการนำฝากเงินประกันสัญญา

- 2.1. หนังสือนำส่ง พร้อมเงินสด
- 2.2. ใบนำฝาก จำนวน 2 ฉบับ
- 2.3. สมุดคู่ฝาก
- 2.4. สำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

### 3. การนำฝากเงินประกันสัญญา

- 3.1. โรงเรียนนำเงินสดพร้อมเอกสารประกอบตามข้อ 2 ส่งเจ้าหน้าที่ สพป.
- 3.2. เจ้าหน้าที่การเงิน สพป. ลงลายมือชื่อในช่องลายมือชื่อผู้รับเงิน  
ในใบนำฝากจำนวน 2 ฉบับ
- 3.3. ผอ.เขต/รอง ผอ. ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อในช่องลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการ  
และลงลายมือชื่อในสมุดคู่ฝากในช่องลายมือชื่อผู้รับฝาก
- 3.4. เจ้าหน้าที่การเงิน สพป. คืนใบนำฝากให้โรงเรียนจำนวน 1 ฉบับ พร้อมสมุดคู่ฝาก  
เพื่อให้โรงเรียน เก็บไว้เป็นหลักฐาน

\* เมื่อ สพป.น่าน เขต 1 นำเงินฝากกรมบัญชีกลางแล้ว จะคืน ใบนำฝาก 1 ฉบับ  
พร้อมสมุดคู่ฝาก ให้โรงเรียน เพื่อนำไปบันทึกบัญชี ต่อไป

\* ในการจัดทำบัญชี ใบนำฝาก เสมือนเป็นเอกสารแทนตัวเงินอย่างหนึ่ง ซึ่งโรงเรียนจะต้อง  
บันทึก ไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ด้วย

### 4. การขอถอนเงินประกันสัญญา

เมื่อครบกำหนดข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ให้โรงเรียนตรวจสอบภาระข้อผูกพันตามสัญญา  
หากไม่มีข้อบกพร่องใด ๆ ให้โรงเรียนจัดทำหนังสือแจ้ง สพป. เพื่อขอถอนหลักประกันสัญญา โดยยื่นเอกสาร ดังนี้

- 4.1 หนังสือแจ้งขอถอนเงินประกันสัญญาจากผู้อำนวยการโรงเรียน
- 4.2 ใบเบิกถอน จำนวน 2 ฉบับ
- 4.3 สมุดคู่ฝาก
- 4.4 สำเนาหนังสือสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จำนวน 1 ฉบับ

\* สพป.น่าน เขต 1 จะวางฎีกาเบิกถอนเงินประกันสัญญาจากกรมบัญชีกลางและ  
จะโอนเงินจ่ายตรงแก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

\* โรงเรียนรับคืนสมุดคู่ฝากพร้อมสำเนาใบเบิกถอน เพื่อนำไปบันทึกบัญชีต่อไป

-ตัวอย่างการกรอกใบนำฝาก -  
ใบนำฝาก

ส่วนราชการผู้รับฝาก		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1	ที่ผู้รับฝาก.....	
ส่วนราชการผู้นำฝาก		โรงเรียน.....	ที่ผู้นำฝาก...บพ.1/2558...	
ข้าพเจ้าขอนำฝากเงินตามรายละเอียดดังนี้				
ประเภทเงิน	รายการ		จำนวนเงิน	
เงินประกันสัญญา	เงินประกันสัญญาค่า <u>ซ่อมแซมอาคารเรียน สัญญาที่ 1/58</u> <u>ร้าน/หจก เอ บี ซี การก่อสร้าง</u> <u>ครบกำหนดแล้วเสร็จ 17 กุมภาพันธ์ 2558</u> <u>ระยะเวลาประกันงาน 2 ปี</u>		10,000	-
	รวมเงิน		10,000	-
(ตัวอักษร) ( <u>หนึ่งหมื่นบาทถ้วน</u> )				
วันที่ <u>3 ม.ค.2558</u>	ลายมือชื่อผู้นำฝาก.....		ตำแหน่ง ผอ.ร.ร.....	
ใบรับเงิน				
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว				
ลายมือชื่อผู้รับเงิน	จหน.การเงินสพป. ลงลายมือชื่อรับเงิน	ลายมือชื่อหัวหน้า/	ผอ.เขต /รอง ผอ.เขต ลงลายมือชื่อ	
.....	.....	.....	.....	
วันที่.....	.....	วันที่.....	.....	

เลขที่ สพป.

เลขที่ บพ. ร.ร.

ลายมือชื่อ ผอ.ร.ร.

จหน.การเงินสพป.  
ลงลายมือชื่อรับเงิน

ผอ.เขต /รอง ผอ.เขต ลงลายมือชื่อ

ลายมือชื่อหัวหน้า/

เลขที่ บถ. ของร.ร.	<b>ใบเบิกเงินฝาก</b>	เลขที่ของ สพป.
เลขที่.....บถ. 1/2560.....		ที่ส่วนราชการผู้เบิก.....
<b>คำขอถอนเงิน</b>		
หน่วยงานย่อย.....	ชื่อ โรงเรียน	ถอนเงินฝากประเภท...เงินประกันสัญญา....
จำนวนเงิน.....10,000.-.....บาท (ตัวอักษร).....- หนึ่งหมื่นบาทถ้วน-.....		
ชื่อผู้รับมอบฉันทะ.....	ลายมือชื่อ ผอ.ร.ร.	
ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ.....	ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานย่อย.....	
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง ผอ.ร.ร.....	
	วันที่.....25 กุมภาพันธ์ 2560 .....	
<b>คำอนุมัติ</b>		
ลายมือชื่อผู้อนุมัติ.....	ผอ.เขต/รองผอ.เขต	
(.....)	ลงนามอนุมัติ	
	ตำแหน่ง.....	
	วันที่.....	
<b>ใบรับเงิน</b>		
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว		
<input type="checkbox"/> เช็ค <input checked="" type="checkbox"/> โอนเข้าบัญชี...ดังแนบ..... เลขที่..... ธนาคาร..... สาขา.....		
ลายมือชื่อผู้รับเงิน.....	ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน.....	
วันที่.....	วันที่.....	





# ใบนำฝาก

ส่วนราชการผู้รับฝาก    สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1		ที่ผู้รับฝาก.....	
ส่วนราชการผู้นำฝาก    โรงเรียน.....		ที่ผู้นำฝาก.....	
ข้าพเจ้าขอนำฝากเงินตามรายละเอียดดังนี้			
ประเภทเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	
เงินประกันสัญญา	เงินประกันสัญญาค่า..... ..... ร้าน/หจก .....(คู่สัญญา) ครบกำหนดแล้วเสร็จ..... ระยะเวลาประกันงาน.....ปี		
	รวมเงิน		
(ตัวอักษร) .....			
วันที่.....	ลายมือชื่อผู้นำฝาก.....	ตำแหน่ง.....	
<b>ใบรับเงิน</b>			
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว			
ลายมือชื่อผู้รับเงิน ..... วันที่.....	ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก ..... วันที่.....		

เลขที่.....	<b>ใบเบิกเงินฝาก</b>	ที่ส่วนราชการผู้เบิก.....
คำขอถอนเงิน		
หน่วยงานย่อย.....	ถอนเงินฝากประเภท <u>เงินประกันสัญญา</u>	
จำนวนเงิน.....บาท (ตัวอักษร).....		
ชื่อผู้รับมอบฉันทะ.....	ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานย่อย.....	
ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ.....	ตำแหน่ง.....	
ตำแหน่ง.....	วันที่.....	
<b>คำอนุมัติ</b>		
ลายมือชื่อผู้อนุมัติ.....	ตำแหน่ง.....	
(.....)	วันที่.....	
<b>ใบรับเงิน</b>		
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว		
<input type="checkbox"/> เช็ค <input type="checkbox"/> โอนเข้าบัญชี..... เลขที่..... ธนาคาร..... สาขา.....		
ลายมือชื่อผู้รับเงิน.....	ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน.....	
วันที่.....	วันที่.....	