



# คู่มือการปฏิบัติงาน การนำฝาก-ถอน เงินประกันสัญญา



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการนำฝาก ถอนเงินประกันสัญญาเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการฝาก-ถอน เงินประกันสัญญา ให้โรงเรียนในสังกัดได้มีแนวทางในการตรวจสอบเอกสารการนำฝาก-ถอนเงินประกันสัญญาได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยผู้จัดทำได้รวบรวมขั้นตอน แนวทางเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องในการนำฝาก-ถอนเงินประกันสัญญากับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดได้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้

ผู้จัดทำหวังว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์กับโรงเรียนในสังกัด และเป็นแนวทางให้โรงเรียนในสังกัดตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารก่อนนำส่งมายังสำนักสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอีกด้วย

ผู้จัดทำ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	1
ประโยชน์ที่ได้รับ	2
ขอบเขต	2
คำจำกัดความ	2-3
หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	3-5
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5-7
ขั้นตอนการนำฝากเงินประกันสัญญา	8
ขั้นตอนการถอนเงินประกันสัญญา	9
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	10-16
ด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว117 คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ	
การบริหารพัสดุภาครัฐ	17-19
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	20
ใบแจ้งการชำระเงิน เงินฝากคลัง (เงินประกันสัญญา) รหัส 10901	21
ใบนำฝาก	22
ใบเบิกถอน	23
สมุดคู่ฝาก	24
ตัวอย่างการกรอกข้อมูล	25
ใบนำฝาก	26
ใบเบิกถอน	27
สมุดคู่ฝาก	28

## คู่มือการปฏิบัติงาน การนำฝาก - ถอน เงินประกันสัญญา

### 1.ความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน กำกับติดตามการบริหารจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล) ระดับประถมศึกษา จนถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 ให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด ประกอบด้วย โรงเรียนในจังหวัดจันทบุรี 23 โรงเรียนในจังหวัดตราด 16 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 39 โรงเรียน

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ดูแล ควบคุม การเงินของโรงเรียนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนด ที่ผ่านมามีปัญหาเกี่ยวกับเอกสารของโรงเรียนในสังกัดปรากฏให้เห็น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ปัญหาของการนำส่งเอกสารเพื่อนำฝากเงินเข้าคลังที่ผิดพลาดและไม่ครบถ้วน เนื่องจากการเงินของโรงเรียนมีการปรับเปลี่ยนบ่อย จึงทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้น

จากความเป็นมา ความจำเป็นและความสำคัญ ตลอดจนปัญหาของเอกสารที่กล่าวมาข้างต้น จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเงิน เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดสามารถทำงานแทนกันได้ อีกทั้งคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ทางด้านวิชาการและทางการปฏิบัติงานต่อกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด อีกด้วย

### 2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด มีคู่มือการปฏิบัติที่ชัดเจน เสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน โดยแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการด้านการนำฝาก การถอนเงินหลักประกันสัญญา

2.2 เพื่อสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ลดความขัดแย้งในการทำงานของกระบวนการด้านการนำฝาก การถอนเงินหลักประกันสัญญา ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

2.3 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้สามารถปฏิบัติงานแบบเป็นมืออาชีพได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

### 3.ประโยชน์ที่ได้รับ

- 3.1 สร้างความมั่นใจในการทำงานมากขึ้นและลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
- 3.2 ลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานได้
- 3.3 สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติงานแทนกันได้

### 4.ขอบเขต

คู่มือการนำฝาก – ถอนเงินประกันสัญญาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด เล่มนี้ สำหรับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราดและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสารก่อนการนำฝาก – เบิกถอนเงินประกันสัญญามายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด รวมถึงการตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้องของข้อมูลหลักประกันสัญญา จำนวนเงินประกันสัญญา ระยะเวลาคืนหลักประกันสัญญา

### 5.คำจำกัดความ

**5.1 เงิน** หมายถึง เงินตราที่ชำระหนี้ได้ตามกฎหมายและให้หมายความรวมถึงเอกสารการเงิน ซึ่งมีมูลค่าเป็นเงิน เช่น เช็ค ตราพด ธนาคณติ

**5.2 สัญญา** หมายถึง การใดอันกระทำลงโดยชอบด้วยกฎหมาย และด้วยใจสมัครมุ่งเน้นโดยตรงต่อการผูกนิติสัมพันธ์ขึ้น ระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลตั้งแต่ 2 ฝ่ายขึ้นไป เพื่อก่อการเปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับ สิทธิ

**5.3 เงินประกันสัญญา** หมายถึง หลักประกันที่ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง ที่เป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ นำมาวางขณะทำสัญญา เพื่อประกันความเสียหายจากการผิดเงื่อนไขของตามข้อกำหนดในสัญญาใช้เป็นหลักประกัน จนกว่าจะสิ้นสุดข้อผูกพันตามสัญญา

**5.4 หลักประกันสัญญา** หมายถึง หลักประกันที่ผู้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับทางราชการ นำมาเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาส่วนราชการจะคืนให้เมื่อพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว (เมื่อพ้นระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องแล้ว)

**5.5 การจัดซื้อจัดจ้าง** หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการ ซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**5.6 พักติ** หมายความว่า สิ้นค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**5.7 สัญญาซื้อขาย** หมายถึง สัญญาซึ่งบุคคลฝ่ายหนึ่ง เรียกว่าผู้ขาย โอนกรรมสิทธิ์แห่งทรัพย์สินให้แก่บุคคลอีกฝ่ายหนึ่ง เรียกว่า ผู้ซื้อ และผู้ซื้อตกลงว่าจะใช้ราคาทรัพย์สินให้แก่ผู้ขาย

**5.8 สัญญาจ้างก่อสร้าง** หมายถึง เอกสารสัญญาที่ระบุความตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างผู้ว่าจ้าง ในการจ่ายค่าตอบแทนให้กับงานที่ดำเนินการก่อสร้างตามที่กำหนดตามข้อตกลง และผู้รับจ้าง ที่รับผิดชอบดำเนินการก่อสร้างตามรายละเอียดที่ตกลงก่อสร้างตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาว่าจ้างจนแล้วเสร็จ

**5.9 สัญญาจ้างทำของ** หมายถึง สัญญาซึ่งบุคคลคนหนึ่ง เรียกว่าผู้รับจ้าง ตกลงจะทำการงานสิ่งใดสิ่งหนึ่งจนสำเร็จให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่ง เรียกว่าผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างตกลงจะให้สินจ้างเพื่อผลสำเร็จแห่งการที่ทำนั้น

**5.10 ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา** ใช้สำหรับบันทึกรับ – จ่ายเงินประกันสัญญาเพื่อควบคุมและสอบทานความถูกต้อง

**5.11 ใบนำฝาก** หมายถึง เอกสารหลักฐานเพื่อนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังโดยผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**5.12 ใบเบิกถอน** หมายถึง เอกสารการขอลงเงินที่ฝากไว้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## 6.หน้าที่ความรับผิดชอบ

6.1 ตรวจสอบเอกสารประกอบ

6.2 ตรวจสอบยอดเงินในบัญชี “สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” และตรวจสอบทะเบียนคุมเงินฝากคลัง

6.3 บันทึกรับฝากเงินประกันสัญญา หรือบันทึกถอนเงินประกันสัญญา ในระบบ New GFMS Thai (แล้วแต่กรณี)

6.4 บันทึกรับเงินฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

6.5 บันทึกรับฝาก – เบิกถอน ในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา

## 7.ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**7.1 ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560**

ข้อ 167 หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศสำหรับการประกวดราคารานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดีและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ 168 หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญาให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นแล้วแต่กรณีเว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษจะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน 1 ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดูลิขสิทธิ์ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญาโดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญาและหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มในครบจำนวนภายใน 15 วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งจะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบเอกสารเชิญชวนหรือสัญญาให้อนุโลมรับได้

## 7.2 หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ( ว117) เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 24 วรรคหนึ่ง (6) ประกอบมาตรา 29 วรรคหนึ่ง (7) กำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่อยู่ในระหว่างการรับประกันก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 184 และข้อ 185 ดังนี้

1.ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุ หรือมีหลาย

หน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

2. ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ 1 ระบายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

3. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 15 วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน 6 เดือน หรือภายใน 30 วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบอีกครั้ง หากปรากฏว่ามีความชำรุด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรับแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง มาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง ตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

## 8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 8.1 การนำฝากเงินประกันสัญญา

#### - โรงเรียน

1. ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง วางเงินประกันสัญญาให้กับโรงเรียน
2. เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ขาย / ผู้รับจ้าง
3. เจ้าหน้าที่การเงินดาวน์โหลดใบ Pay in เงินประกันสัญญาและนำเงินฝากธนาคาร
4. เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำหนังสือนำส่ง เอกสารที่เกี่ยวข้อง มาส่งยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้
  - หนังสือนำส่ง
  - สำเนาสัญญาซื้อ / จ้าง
  - ใบ pay in และใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการจากธนาคาร
  - ใบนำฝาก จำนวน 2 ฉบับ
  - สมุดคู่มือฝาก
5. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญาของโรงเรียน
  - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
    1. เจ้าหน้าที่การเงินรับหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องจากโรงเรียน
    2. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารหลักฐาน
    3. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา

4. เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อรับเงินในใบนำฝาก สมุดคู่ฝากและจัดทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา  
ลงลายมือชื่อในใบนำฝาก 2 ฉบับ
5. คืนใบนำฝากจำนวน 1 ฉบับ และสมุดคู่ฝากให้กับโรงเรียน
6. บันทึกรับเงินในระบบ New GFMS Thai
7. นำเงินประกันสัญญาฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate online

## 8.2 การถอนเงินประกันสัญญา

### - โรงเรียน

1. พัสดุตรวจสอบข้อมูลการเงินประกันสัญญา ตามกำหนดเวลาที่ระเบียบกำหนด
  - 1.1 ก่อนครบกำหนดก่อนครบกำหนดการค้ำประกันสัญญา ประมาณ 1 เดือน ให้ตรวจสอบความ  
ชำรุดบกพร่อง และแจ้งให้คู่สัญญาดำเนินการแก้ไข
  - 1.2 เมื่อครบกำหนดการคืนหลักประกัน ให้ทำหนังสือขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญา พร้อมแนบ  
เอกสารการตรวจสอบงานหรือครุภัณฑ์ที่ดำเนินแก้ไข ซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้ปกติเรียบร้อยแล้ว
  - 1.3 กรณีนำเงินสดมาเป็นหลักประกันสัญญา ให้ดำเนินการตามข้อ 2 พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
  - 1.4 กรณีนำหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันสัญญา ให้ทำหนังสือส่งคืนหลักประกันสัญญาแก่  
คู่สัญญาจ้าง พร้อมแนบต้นฉบับหนังสือค้ำประกัน และใบตอบรับการรับหนังสือค้ำประกันคืน ส่งทางไปรษณีย์  
ลงทะเบียน แต่หากคู่สัญญาประสงค์มารับเอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ และให้ลงนามรับ คืนในใบตอบรับ  
พร้อมทั้งทำหนังสือแจ้งหน่วยงานผู้ค้ำประกัน เช่น ธนาคาร เพื่อแจ้งว่าทางโรงเรียนได้ส่งต้นฉบับ หนังสือค้ำประ  
กันคืนให้คู่สัญญาเรียบร้อยแล้วทางไปรษณีย์หรือคู่สัญญามารับด้วยตนเองตามเอกสารใบตอบรับการคืนหนังสือ  
ค้ำประกันจากคู่สัญญา
  - 1.5 เก็บเอกสารเรื่องการอนุมัติคืนหลักประกันสัญญา เรื่องตรวจสอบงานหรือครุภัณฑ์และสำเนา  
หนังสือ แจ้งธนาคาร และสำเนาหนังสือส่งคืนหลักประกันกับคู่สัญญา รวมทั้งใบตอบรับการคืนหลักประกัน  
สัญญา โดยเก็บไว้กับสำเนาสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาจ้าง และเก็บเข้าแฟ้มตามปีงบประมาณที่ทำสัญญา
  - 1.6 ลงในระบบ e-GP ว่ามีการคืนหลักประกันสัญญาเรียบร้อยแล้ว
2. โรงเรียนทำหนังสือนำส่ง เอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - หนังสือนำส่ง
  - หนังสือขอลอนหลักประกันสัญญาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (ถ้ามี)
  - สำเนาสัญญาซื้อ/จ้าง
  - สำเนาใบตรวจรับ/ใบส่งมอบงาน
  - ใบเบิกถอนเงินประกันสัญญา จำนวน 2 ฉบับ

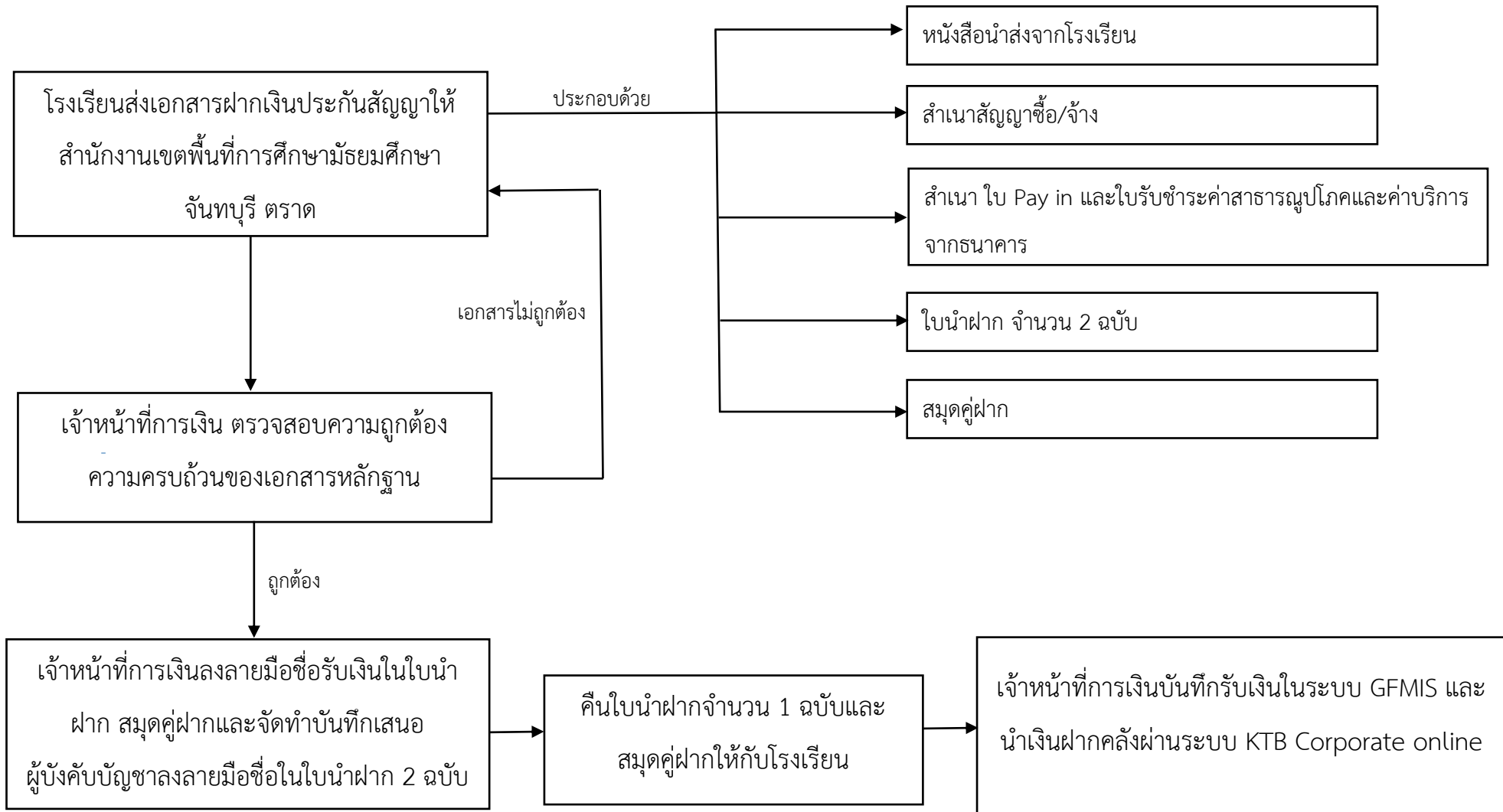
- สมุดคู่มือฝาก

5. บันทึกการถอนเงินประกันสัญญาในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาของโรงเรียน

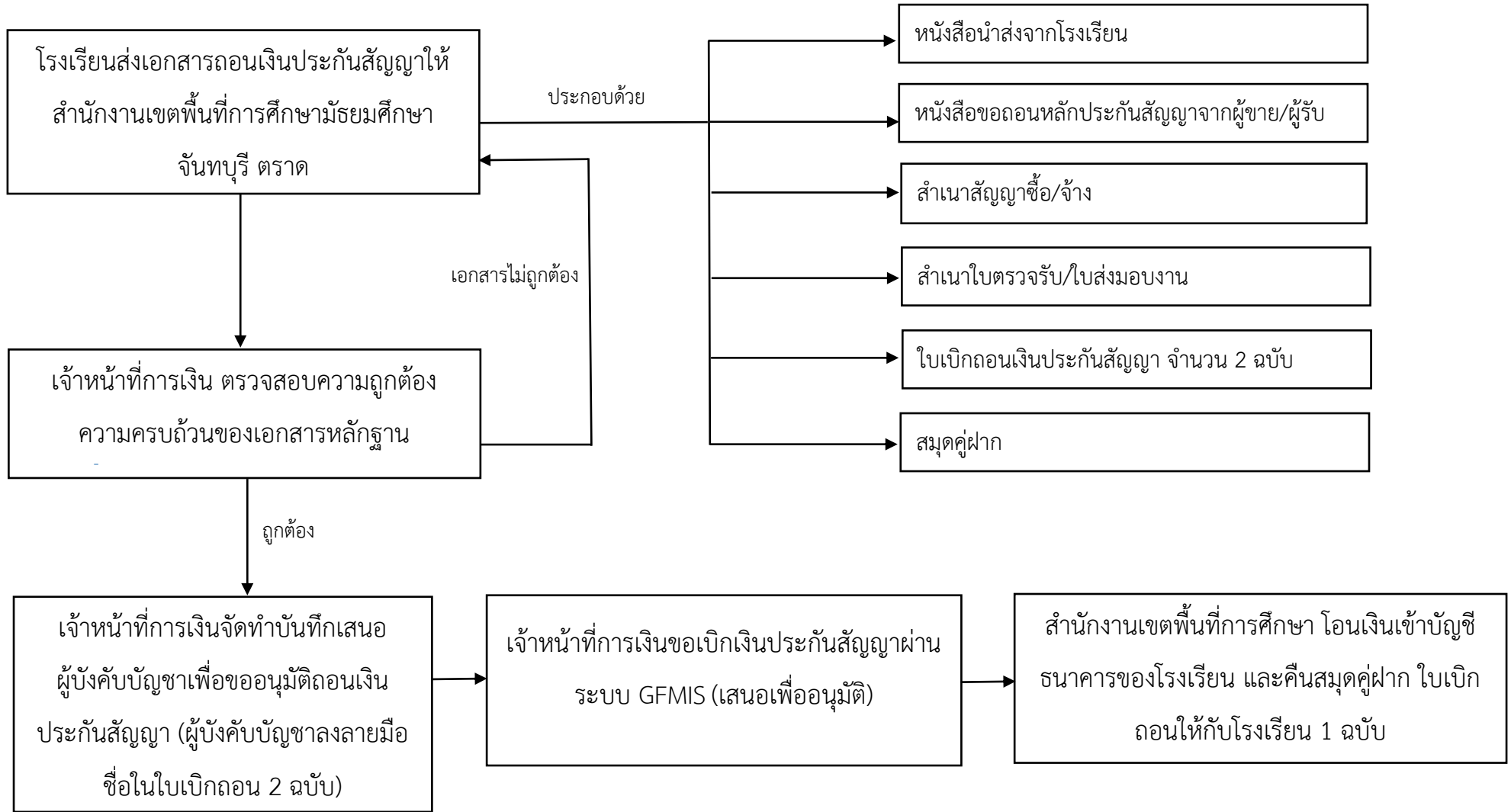
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. เจ้าหน้าที่การเงินรับหลักฐานจากโรงเรียน
2. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารหลักฐาน (ตรวจสอบว่าผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติให้ถอนหรือยัง ตรวจสอบระยะเวลาการรับประกันสิ้นสุดในสัญญาซื้อ/จ้าง ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา)
3. จัดทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติถอนเงินประกันสัญญา (ผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อในใบเบิกถอน 2 ฉบับ)
4. เจ้าหน้าที่การเงินขอเบิกเงินประกันสัญญาผ่านระบบ New GFMS Thai (เสนอเพื่ออนุมัติ)
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโอนคืนเงินประกันสัญญาให้กับโรงเรียนเพื่อให้โรงเรียนได้ดำเนินการโอนให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างต่อไป และคืนสมุดคู่มือฝาก ใบเบิกถอนให้กับโรงเรียน 1 ฉบับ

## ขั้นตอนการนำฝากเงินประกันสัญญา



### ขั้นตอนการถอนเงินประกันสัญญา



# ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร

พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

หน้า ๕๐

เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง      ราชกิจจานุเบกษา      ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

---

หมวด ๕  
การทำสัญญาและหลักประกัน

ส่วนที่ ๑  
สัญญา

---

ข้อ ๑๖๑ การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๖ วรรคสอง

ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้าง ซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้าง สาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อสาธารณชน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญา จะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญา เป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อหน้าที่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเพิ่มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

ข้อ ๑๖๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖๒ เนื่องจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ เช่น งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความสำคัญ และลักษณะของงานที่จะกำหนด และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๖๔ ให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๖๕ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๙๗ ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

## ส่วนที่ ๒

### หลักประกัน

#### หลักประกันการเสนอราคา

ข้อ ๑๖๖ เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๒) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๓) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

สำหรับงานจำออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาตามวรรคสอง (๑) (๓) หรือ (๔) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

#### หลักประกันสัญญา

ข้อ ๑๖๗ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคาร แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือ ค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็น หลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๑๖๘ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีผลสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่า ร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมี การประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้า ของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกัน ตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น และคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกัน ในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ เอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๑๖๙ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกัน ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๗๑ ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้น เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงิน หลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามรวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบชำรุด บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวน ครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

#### หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๑๗๒ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๙๑ วรรคสอง หรือข้อ ๑๓๐ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าคู่สัญญาได้รับ ไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถ ขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน และในสัญญาด้วย

**หลักประกันผลงาน**

ข้อ ๑๗๓ ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนดของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนด คู่สัญญาที่มีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

ข้อ ๑๗๔ ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขในสัญญาด้วย

**หมวด ๖****การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ**

ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น มาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

## ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว117 คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

# ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา  
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ  
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดว่า “หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว  
และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว” ข้อ ๑๘๔ กำหนดว่า  
“ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงาน  
ผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง  
ของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่ใช่ผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่  
รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น” และข้อ ๑๘๕ กำหนดว่า  
“ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา  
ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง  
ดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย” ซึ่งระเบียบฯ มิได้กำหนด  
วิธีปฏิบัติก่อนคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (คณะกรรมการวินิจฉัย)  
โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงอาศัยอำนาจตามความ  
ในมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) กำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับตรวจสอบ  
ความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่อยู่ในระหว่างการรับประกันก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๔ และข้อ ๑๘๕ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแล  
บำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่ใช่ผู้ครอบครองพัสดุหรือ  
มีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุด  
บกพร่องของพัสดุนั้น

๒. ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุด  
บกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือ  
ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

/ต. ...

- ๒ -

๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง ตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (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

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

## ใบแจ้งการชำระเงิน เงินฝากคลัง (เงินประกันสัญญา) รหัส 10901

<b>ส่วนของผู้ชำระเงิน</b>											
	ใบแจ้งการชำระเงิน เงินประกันสัญญา (10901)										
	ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด <span style="float: right;">วันที่ / Date _____</span>										
Company Code : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (703815)											
ชื่อโรงเรียน _____											
Ref.1 : สพม.จันทบุรี ตราด	<table border="1"> <tr><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td><td>7</td><td>3</td><td>1</td></tr> </table>	2	0	0	0	4	0	0	7	3	1
2	0	0	0	4	0	0	7	3	1		
Ref.2 : เงินประกันสัญญา	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>0</td><td>9</td><td>0</td><td>1</td></tr> </table>	1	0	9	0	1					
1	0	9	0	1							
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคนเชียร์เช็ค (Cashier's check)	ธนาคาร (Bank) กรุงเทพมหานคร เช็ค เลขที่ _____										
	สาขา (Branch) _____										
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount In letter)											
จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount In digit)											
บาท (Bath)											
ผู้นำฝาก..... เบอร์โทรศัพท์ ..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)											

<b>ส่วนของธนาคาร</b>											
	ใบแจ้งการชำระเงิน เงินประกันสัญญา (10901)										
	ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด <span style="float: right;">วันที่ / Date _____</span>										
Company Code : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (703815)											
ชื่อโรงเรียน _____											
Ref.1 : สพม.จันทบุรี ตราด	<table border="1"> <tr><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td><td>7</td><td>3</td><td>1</td></tr> </table>	2	0	0	0	4	0	0	7	3	1
2	0	0	0	4	0	0	7	3	1		
Ref.2 : เงินประกันสัญญา	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>0</td><td>9</td><td>0</td><td>1</td></tr> </table>	1	0	9	0	1					
1	0	9	0	1							
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคนเชียร์เช็ค (Cashier's check)	ธนาคาร (Bank) กรุงเทพมหานคร เช็ค เลขที่ _____										
	สาขา (Branch) _____										
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount In letter)											
จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount In digit)											
บาท (Bath)											
ผู้นำฝาก..... เบอร์โทรศัพท์ ..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)											



## ใบเบิกถอน

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

คำอนุมัติ	
จ่ายให้เป็น	<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็คเลขที่ <input type="checkbox"/> โอนเข้าบัญชี ธนาคาร ..... เลขที่..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....
ลายมือชื่อผู้อนุมัติ	ตำแหน่ง
	หัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก

ใบรับเงิน	
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว	
ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
วันที่	วันที่



ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

## ใบนำฝาก

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด	ที่ผู้รับฝาก.....		
ส่วนราชการผู้นำฝาก โรงเรียน .....	ที่ผู้นำฝาก...บพ.1/2567.....		
<b>ข้าพเจ้านำฝากเงินตามรายละเอียดดังนี้</b>			
<b>ประเภทเงิน</b>	<b>รายการ</b>	<b>จำนวนเงิน</b>	
เงินประกันสัญญา	จ้างก่อสร้างหลังคาพร้อมเทพื้น	26,500	-
	สัญญาจ้างเลขที่ ...../2567 ลงวันที่ ..... มีนาคม 2567		
	ผู้รับจ้าง บริษัท แสนดี จำกัด		
	รวมเงิน	26,500	-
(ตัวอักษร) -สองหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน-			
วันที่ 15 มีนาคม 2567	ลายมือชื่อผู้นำฝาก.....นางพิมพ์ใจ ว่างเจ.....	ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการโรงเรียน.....	

## ใบรับเงิน

<b>ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว</b>	
ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก
..... (.....)	..... (.....)
วันที่.....	วันที่.....

(สำหรับหน่วยรับฝาก)

## ใบเบิกถอน

คำขอถอนเงิน	
ชื่อหน่วยงานย่อย โรงเรียน ..... ชื่อโรงเรียน .....	ที่ผู้เบิก..... บถ.1/2567 .....
	ที่ผู้รับฝาก.....
ข้าพเจ้าขอถอนเงินฝาก ประเภท..... เงินประกันสัญญา .....	
จำนวนเงินขอถอน ..... 5,000 ..... บาท	<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค <input checked="" type="checkbox"/> โอนเข้าบัญชีเลขที่ 20X-XXXXXX-X ธนาคารกรุงไทย สาขา...
(ตัวอักษร) ..... (-ทับพันบาทถ้วน-)	
ชื่อผู้รับมอบฉันทะ นางรวี ใจเพชร	ลายมือชื่อผู้เบิก พิมพ์ใจ วังเจ
ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ รวี	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน
ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	วันที่ 24 มีนาคม 2567

คำอนุมัติ	
จ่ายให้เป็น <input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็คเลขที่ <input checked="" type="checkbox"/> โอนเข้าบัญชี ธนาคาร ..... เลขที่ 20X-XXXXXX-X ชื่อบัญชี..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....	
ลายมือชื่อผู้อนุมัติ	ตำแหน่ง
	หัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก

ใบรับเงิน	
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว	
ลายมือชื่อผู้รับเงิน พิมพ์ใจ วังเจ	ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
วันที่	วันที่

