**แนวปฏิบัติการขอรับหลักประกันสัญญา**

**ตามหนังสือที่ นว 72101/ ว.0589 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2552**

1. **กรณีหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด**

**ผู้รับจ้างยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบการรับเงินดังนี้**

* 1. ใบเสร็จรับเงินที่ อบต. ออกให้ (ตัวจริง)
  2. ใบเสร็จรับเงิน หรือ บิลเงินสด ของผู้รับจ้าง (ออกให้เมื่อได้รับจากอบต.แล้ว)
  3. เอกสารของผู้รับจ้าง เช่น ภพ.20, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน,หนังสือรับรอง,สำเนาทะเบียนบ้าน

**กรณี ผู้รับจ้างไม่สามารถแสดงใบเสร็จรับเงิน ตัวจริงที่ อบต.ออกให้ ดำเนินการดังนี้**

* แจ้งความกับสถานีตำรวจ
* นำบันทึกประจำวันที่ได้รับจากสถานีตำรวจยื่นแนบพร้อมคำร้อง

1. **กรณีหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร**

ผู้รับจ้างยื่นคำร้องขอรับหนังสือค้ำประกันสัญญาพร้อมเอกสารของผู้รับจ้าง จำนวน 1 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)

**ขั้นตอนการเบิกจ่ายคืนเงินหลักประกันการเสนอราคา**

1. เมื่อพ้นข้อผูกพันแล้ว ฝ่ายพัสดุแจ้งให้ผู้เสนอราคาทำหนังสือมาขอรับคืนเงินประกันซอง
2. เมื่อผู้เสนอราคาทำหนังสือมา ให้นำไปลงทะเบียนหนังสือรับที่งานธุรการกลาง
3. ฝ่ายพัสดุทำบันทึกเสนอและทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา
4. ฝ่ายพัสดุทำบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติการเบิกจ่าย
5. ฝ่ายการเงิน กองคลัง จัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ผู้เสนอราคาต่อไป

# **คำร้องขอคืนหลักประกันสัญญา**

เขียนที่................................................

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

วันที่............................................................

เรื่อง ขอถอนหลักประกันสัญญา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

ด้วยข้าพเจ้า .............................................................................................บ้านเลขที่..................... หมู่ที่.........ตำบล.......................อำเภอ………………..จังหวัด.......................ได้รับจ้างทำ..............................................

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

ตามสัญญาจ้าง/บันทึกตกลงการจ้างเลขที่ ............/............. ลงวันที่............ เดือน...................... พ.ศ. ............. โดยได้วางหลักประกันสัญญาเป็น (......) เงินสด (.......) หนังสือค้ำประกันสัญญา เลขที่ .......................................จำนวน ..............................บาท (-.............................................................................................................-)

บัดนี้ครบกำหนดการประกันสัญญาแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอถอนหลักประกันสัญญาดังกล่าวเป็นจำนวนเงิน....................................บาท ขอได้โปรดจัดการถอนหลักประกันสัญญาให้ข้าพเจ้าด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(....................................................... )

ผู้รับจ้าง

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง กองคลัง งานพัสดุ โทร 043799525 ต่อ 22

**ที่** มค 83002/ **วันที่** 17 พฤษภาคม 2561

**เรื่อง** การขอถอนคืนหลักประกันสัญญา

**เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

**เรื่องเดิม**

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ได้ทำสัญญากับ **หจก. รุ่งทวีการโยธา** เพื่อดำเนินการโครงการ **ก่อสร้างอาคารเรียนคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น โรงเรียนอนุบาล อบต.หนองแสง กว้าง 11 เมตร ยาว 60 เมตร จำนวนห้องเรียน 10 ห้อง โดยแยกเป็นห้องเรียน 8 ห้อง ห้องพักครู 1 ห้อง ห้องสมุด 1 ห้อง และห้องน้ำ 2 ห้อง พร้อมป้ายโครงการ** ตามสัญญาเลขที่..................ลงวันที่..........................วงเงินตามสัญญา **480,000** บาท โดยได้วางหลักประกันสัญญา เป็น **เงินสด** จำนวนเงิน **480,000** บาท (**สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน**) ได้ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่............................................ นั้น

**ข้อเท็จจริง**

บัดนี้ผู้รับจ้างมีความประสงค์ขอถอนคืนหลักประกันสัญญาคืน เนื่องจากได้พ้นข้อผูกพันตามสัญญาเมื่อวันที่..................................... ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 170 (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนถอนคืนหลักประกันสัญญา เพื่อดำเนินการตรวจสอบสภาพความชำรุดของโครงการดังกล่าว ดังนี้

1. นางกาญจนา ทับธานี ผู้อำนวยการกองคลัง ประธานกรรมการ
2. นางนฤมล พรรณศิลป์ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ กรรมการ
3. นางปราณีต คงอินทร์ นักวิชาการพัสดุ กรรมการ

**กฎหมาย/ระเบียบ**

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 170 (2)

**ข้อพิจารณา/เสนอแนะ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ...................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางปราณีต คงอินทร์)

นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ

**-2-**

**ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง**

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

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

ลงชื่อ............................................. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางกาญจนา ทับธานี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

**ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง**

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

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

ลงชื่อ........................................................

(นายอนุชิต โพธิมาตย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

**คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง**

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

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

ลงชื่อ.......................................................

(นายอนุชิต โพธิมาตย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง



**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง**

**ที่ /2561**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนถอนคืนหลักประกันสัญญา**

ตามที่ ........(ชื่อผู้รับจ้าง)........................ ได้ส่งมอบงาน ....(ชื่อโครงการ/รายละเอียด)............... ตามสัญญา.....ที่.../...........ลงวันที่ .................................... บัดนี้ ผู้รับจ้างมีความประสงค์ขอถอนคืนหลักประกันสัญญาคืน เนื่องจากได้พ้นข้อผูกพันตามสัญญา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสงจึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนถอนคืนหลักประกันสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 170 ดังนี้

1. นางกาญจนา ทับธานี ผู้อำนวยการกองคลัง ประธานกรรมการ
2. นางนฤมล พรรณศิลป์ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ กรรมการ
3. นางปราณีต คงอินทร์ นักวิชาการพัสดุ กรรมการ

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ หากมีอุปสรรคใดๆ ขอให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อจะได้หาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ พฤษภาคม 2561 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561

(นายอนุชิต โพธิมาตย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง กองคลัง งานพัสดุ โทร 043799525 ต่อ 22

**ที่** มค 83002/ **วันที่** 17 พฤษภาคม 2561

**เรื่อง** การรายงานผลการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนถอนคืนหลักประกันสัญญา

**เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

**เรื่องเดิม**

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสงที่ **123/2561** ลงวันที่ **17 พฤษภาคม 2561** ได้แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนถอนคืนหลักประกันสัญญาของ **หจก. รุ่งทวีการโยธา** สัญญาที่.../...........ลงวันที่........................ โครงการ **ก่อสร้างอาคารเรียนคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น โรงเรียนอนุบาล อบต.หนองแสง กว้าง 11 เมตร ยาว 60 เมตร จำนวนห้องเรียน 10 ห้อง โดยแยกเป็นห้องเรียน 8 ห้อง ห้องพักครู 1 ห้อง ห้องสมุด 1 ห้อง และห้องน้ำ 2 ห้อง พร้อมป้ายโครงการ** นั้น

**ข้อเท็จจริง**

บัดนี้คณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนถอนคืนหลักประกันสัญญา ได้ทำการตรวจสภาพโครงการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า สภาพโครงการดังกล่าวอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ จึงเห็นควรดำเนินการถอนคืนเงินประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้างต่อไป

**กฎหมาย/ระเบียบ**

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 170 (2)

**ข้อพิจารณา/เสนอแนะ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้กับผู้รับจ้างต่อไป

ลงชื่อ...................................................ประธานกรรมการ

(...................................................)

ลงชื่อ...................................................กรรมการ

(...................................................)

ลงชื่อ...................................................ประธานกรรมการ

(...................................................)

**-2-**

**ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง**

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

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

ลงชื่อ.............................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางกาญจนา ทับธานี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

**ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง**

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

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

ลงชื่อ........................................................

(นายอนุชิต โพธิมาตย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

**คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง**

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

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

ลงชื่อ.......................................................

(นายอนุชิต โพธิมาตย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง