



# ด่วนที่สุด      บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ    กองคลัง    กลุ่มพัสดุ    โทรศัพท์    ๐ ๒๕๗๙ ๗๕๒๔    โทรสาร    ๐ ๒๕๗๙ ๗๕๒๕

ที่    กษ ๐๙๐๓/ว ๒๕๖๖

วันที่    ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง    แนวทางการโอนคืนหลักประกันสัญญา (เงินสด) ส่วนกลาง

เรียน    ผอ.กอง/กลุ่ม/สถาบัน/สำนัก/ศทส./จังหวัดกลาง

ตามหนังสือกองคลัง ที่ กษ ๐๙๐๓.๐๖/๓๖๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ และหนังสือกองคลัง ที่ กษ ๐๙๐๓/ว ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ แจ้งเวียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การรับ - จ่าย คืนหลักประกันสัญญา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค นั้น

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กองคลัง ได้จัดทำตัวชี้วัด เรื่อง ร้อยละของการถอนหลักประกันสัญญา (เงินสด) ของหน่วยงานส่วนกลาง พบว่าหน่วยงานดำเนินการถอนหลักประกันสัญญา (เงินสด) เกินกว่า ๑๕ วัน จำนวนมาก ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดว่า “หลักประกันสัญญาให้คืนแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้า ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว” ดังนั้น เพื่อให้การถอนหลักประกันสัญญาถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด กองคลัง จึงขอแจ้งแนวทางการถอนหลักประกันสัญญาของหน่วยงานส่วนกลาง ดังนี้

๑. สัญญาจ้างเหมาบริการ (จ้างเหมาบริการขั้รถยนต์, จ้างเหมาบริการทำความสะอาด, จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย (บุคคลธรรมดา) เมื่อครบกำหนดตามสัญญา หน่วยงานสามารถขออนุมัติถอนหลักประกันสัญญากับผู้มีอำนาจ พร้อมต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ภายหลังจากการส่งมอบงานในงวดสุดท้ายได้อย่างช้าไม่เกิน ๓ วัน

๒. สัญญาจ้าง (บริษัทเอกชน) ที่มีการวางหลักประกันสัญญา (กรณีไม่มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง) หน่วยงานสามารถจัดทำบันทึกขออนุมัติถอนหลักประกันสัญญากับผู้มีอำนาจ ภายหลังจากการส่งมอบงานในงวดสุดท้ายครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ไม่ควรเกิน ๓ วัน โดยหน่วยงานจัดทำหนังสือแจ้งให้คู่สัญญาทราบ เพื่อนำต้นฉบับใบเสร็จรับเงินแนบประกอบการถอนหลักประกันสัญญา

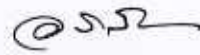
๓. สัญญาซื้อ/จ้างที่มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง หน่วยงานต้องตรวจสอบความชำรุดบกพร่องล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดการรับประกันความชำรุดบกพร่อง เป็นระยะเวลา ๓๐ วัน เนื่องจากหากมีการชำรุดบกพร่องของงานซื้อ/จ้าง สามารถแจ้งให้คู่สัญญาแก้ไข/ซ่อมแซม ก่อนถอนคืนหลักประกันสัญญา

๔. หน่วยงานจัดส่งชุดเอกสารถอนหลักประกันสัญญาถึงกลุ่มพัสดุ กองคลัง เพื่อดำเนินการถอนหลักประกันสัญญาถึง กลุ่มเงินนอกงบประมาณและกลุ่มการเงิน ตามลำดับ

/๕.เพื่อให้...

๕. เพื่อให้สามารถติดตามการถอนหลักประกันสัญญา (เงินสด) ของหน่วยงานส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด จึงขอให้หน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาจ้างและ นำฝากหลักประกันสัญญา ที่กลุ่มการเงิน กองคลัง เรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำสรุปข้อมูลสัญญา วันครบกำหนด สัญญา เป็นไฟล์ Excel (ตามแบบฟอร์มที่แนบหรือ Scan Qr Code) ส่งให้กลุ่มพัสดุ กองคลัง ทาง e-mail : [PSD.DOA@gmail.com](mailto:PSD.DOA@gmail.com) ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่นำฝากหลักประกันสัญญา ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดประสานคุณสมภาร อนุรักษ์ชัยวิทย์ โทร ๐ ๒๕๗๙ ๗๕๒๔ ต่อ ๑๑๗, คุณเจนจิรา ถิ่นพั่งงา นักวิชาการ พัสดปฏิบัติกร ต่อ ๑๐๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นางสาวอรสา จตุสุคนธ์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ส่งผ่านระบบงานสารบรรณ คลังเชียงใหม่ ๓๐ ธค ๖๓







# ด่วนที่สุด      บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ    กองคลัง    กลุ่มพัสดุ    โทรศัพท์ ๐-๒๕๓๗-๗๕๒๔    โทรสาร ๐-๒๕๓๗-๗๕๒๕

ที่ กษ ๐๔๐๓.๐๖/๑๐๐๕

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง    แนวทางการถอนคืนหลักประกันสัญญา (เงินสด)

เรียน    ผอ.กคง.

ตามที่ กรมฯ ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน ของหน่วยงานส่วนกลางซึ่งได้มีการประชุมของคณะทำงานและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุน ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๓ ลว. ๘ ธ.ค. ๖๓ ซึ่งกองคลังได้จัดทำตัวชี้วัดจำนวน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของการนำเข้าสู่ข้อมูลประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้างในทะเบียนคุมทรัพย์สินและสินทรัพย์ในระบบ GFMS ของส่วนกลาง ซึ่งเป็นการนำเข้าสู่สินทรัพย์ประเภทอาคาร และสิ่งปลูกสร้างตรวจสอบของส่วนกลางเฉพาะรายการที่กรมเห็นชอบ/อนุมัติให้นำเข้า (ไม่รวมรายการที่กรมฯ ยังไม่พิจารณาตัดสินว่าหน่วยงานใดเป็นเจ้าของ)

๒. ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการถอนคืนหลักประกันสัญญา (เงินสด) ของหน่วยงานส่วนกลาง ซึ่งเป็นการถอนหลักประกันสัญญาคืนแก่คู่สัญญาจะเป็นการเปรียบเทียบจำนวนการถอนหลักประกันสัญญา (เงินสด) ที่ได้รับการถอนของหน่วยงานส่วนกลางและจำนวนหลักประกันสัญญา (เงินสด) ทั้งหมดของหน่วยงานส่วนกลาง ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกัน โดยเร็ว และอย่าช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว (เฉพาะการถอนคืนหลักประกันสัญญา(เงินสด) ที่สัญญาสิ้นสุด ตั้งแต่ ๒๕ ธ.ค.๖๓ - ๓๑ ส.ค. ๖๔)

ทั้งนี้ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการถอนคืนหลักประกันสัญญา (เงินสด) กคง.ขอแจ้งแนวทางและขั้นตอนในการดำเนินการ เพิ่มเติมเพื่อให้เป็นถูกต้องตามระเบียบฯ ดังต่อไปนี้

๑. สัญญาจ้างเหมาบริการ (จ้างเหมาบริการขับรถยนต์, จ้างเหมาบริการทำความสะอาด, จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย (บุคคลธรรมดา) เมื่อครบกำหนดตามสัญญา หน่วยงานสามารถขออนุมัติถอนหลักประกันสัญญากับผู้มีอำนาจ พร้อมต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ภายหลังจากการส่งมอบงานในงวดสุดท้ายได้อย่างช้าไม่เกิน ๓ วัน

๒. สัญญาจ้าง (บริษัทเอกชน) ที่มีการวางหลักประกันสัญญา (กรณีไม่มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง) หน่วยงานสามารถจัดทำบันทึกขออนุมัติถอนหลักประกันสัญญากับผู้มีอำนาจ ภายหลังจากการส่งมอบงานในงวดสุดท้ายครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ไม่ควรเกิน ๓ วัน โดยหน่วยงานจัดทำหนังสือแจ้งให้คู่สัญญาทราบ เพื่อนำต้นฉบับใบเสร็จรับเงินแนบประกอบการถอนหลักประกันสัญญา

๓. สัญญาซื้อ/จ้างที่มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง หน่วยงานต้องตรวจสอบความชำรุดบกพร่องล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดการรับประกันความชำรุดบกพร่อง เป็นระยะเวลา ๓๐ วัน เนื่องจากหากมีการชำรุดบกพร่องของงานซื้อ/จ้าง สามารถแจ้งให้คู่สัญญาแก้ไข/ซ่อมแซม ก่อนถอนคืนหลักประกันสัญญา

๔. หน่วยงานจัดส่งชุดเอกสารถอนหลักประกันสัญญาถึงกลุ่มพัสดุ กองคลัง เพื่อดำเนินการถอนหลักประกันสัญญาถึง กลุ่มเงินนอกงบประมาณและกลุ่มการเงิน ตามลำดับ

๕. เพื่อให้สามารถ...

๕. เพื่อให้สามารถติดตามการถอนหลักประกันสัญญา (เงินสด) ของหน่วยงานส่วนกลาง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด จึงขอให้หน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาซื้อ/จ้างและนำฝากหลักประกันสัญญา ที่กลุ่มการเงิน กองคลัง เรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำสรุปข้อมูลสัญญา วันครบกำหนดสัญญา เป็นไฟล์ Excel (ตามแบบฟอร์มที่แนบ หรือ Scan Qr Code) ส่งให้กลุ่มพัสดุ กองคลัง ทาง e-mail : PSD.DOA@gmail.com ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่นำฝากหลักประกันสัญญา ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดประสานคุณ สามารถ อนุรักษ์ชัยวิทย์ โทร ๐ ๒๕๗๙ ๗๕๒๔ ต่อ ๑๑๗, คุณเจนจิรา ถิ่นพั่งงา นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ต่อ ๑๐๙

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือแนวทางการถอนหลักประกัน สัญญา (เงินสด) ให้หน่วยงานส่วนกลางและกลุ่ม/ฝ่าย กองคลัง ทราบทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ กลุ่มพัสดุ เสนอมาพร้อมนี้

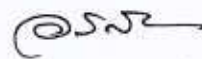
  
๒๕ ๖.๑.๖๓

  
๒๕ ๖.๑.๖๓

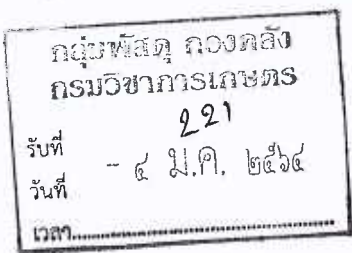
(นางราตรี สมจิตร)  
ผู้อำนวยการกลุ่มพัสดุ



๒๕ ๖.๑.๖๓



๒๕ ๖.๑.๖๓  
(นางสาวอรสา จุลสุคนธ์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง



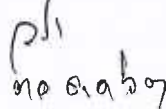
เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหาร

โดยลงรายชื่อ และจัดส่ง ส่วนกลาง.....

ส่วนเรื่องเดิมส่งคืน กท๑ :..... (ชื่อกรรมการส่งไป)

13๐๓

กท๑



(นางริษา โพธิ์วงศ์)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป  
กองคลัง

งานสัญญา รวบรวมเข้าตัวข้อ  
เพื่อพิจารณา และดำเนินการต่อไป

  
๒๕ ๖.๑.๖๓

