

## ชี้แจงขั้นตอนการถอนคืนเงินประกันสัญญา

### การขอถอนเงินประกันสัญญา

เมื่อครบกำหนดข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ให้โรงเรียนตรวจสอบภาระข้อผูกพันตามสัญญา หากไม่มีข้อบกพร่องใด ๆ ให้โรงเรียนจัดทำหนังสือแจ้ง สพป.เชียงใหม่ เขต 6 เพื่อขอถอนหลักประกันสัญญา แล้วยื่นเอกสารต่อ สพป.เชียงใหม่ เขต 6 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

เช็คลิสต์



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

- หนังสือส่งของโรงเรียน 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/ผู้ขาย 1 ฉบับ บัญชีธนาคาร.....สาขา.....
- ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) ที่ สพป.ชม.6 ออกให้ 1 ฉบับ (ถ้าเป็นสำเนาต้องแนบหนังสือแจ้งความมาด้วย)
- บันทึกตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง (กรณีงานก่อสร้าง/ซ่อมแซม) 1 ฉบับ
- สมุดคู่มือฝาก (ที่โรงเรียนทำคุมไว้ โดย รร.เช่นผู้นำฝากและ สพป.ชม.6 เช่นผู้รับฝากไว้แล้ว) 1 ฉบับ นำฝากเมื่อ.....

\*\*\* สพป.เชียงใหม่ เขต 6 จะวางฎีกาเบิกถอนเงินประกันสัญญาจากคลังจังหวัด และจะโอนเงินจ่ายตรงแก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และให้โรงเรียนรับคืนสมุดคู่มือฝากพร้อมสำเนาใบเบิกถอน เพื่อโรงเรียนจะได้นำไปบันทึกบัญชีต่อไป

สามารถดาวน์โหลดคำชี้แจง ขั้นตอน และเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่

เว็บไซต์ สพป.เชียงใหม่ เขต 6 [หัวข้อ](#) ดาวน์โหลดเอกสาร ➤ เอกสารกลุ่มการเงิน ➤ การถอนเงินประกันสัญญา

\*\*\*\*\*



## 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 <input type="checkbox"/> เช็คเลขที่.....วันที่.....
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.....