



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑

ที่ วันที่.....~~๓๑ มกราคม ๒๕๖๑~~ ๐๑ ก.พ. ๒๕๖๑

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการฝากเงินประกันสัญญา - ถอนเงินประกันสัญญาคืนผู้รับจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑

ด้วย กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้จัดทำเอกสารชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติในการนำฝากเงินประกันสัญญาและการถอนคืนเงินประกันสัญญา กรณีที่โรงเรียนได้ทำการจัดซื้อ/ จัดจ้าง และได้รับเงินประกันสัญญาจากผู้ขาย / ผู้รับจ้าง (เป็นเงินสด) ซึ่งเงินประกันสัญญาดังกล่าว โรงเรียนจะต้องนำฝาก สพป. เชียงราย เขต ๑ ดังเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เห็นควรชี้แจงให้ทุกโรงเรียนในสังกัดทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดลงนามหนังสือนำส่ง ๑ ฉบับ

(นางศรีสมร กันทาสุวรรณ)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน

(นางสาวเพ็ญศรี คำโปง)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

(นายบุญลือม ไสสภาพรม)
รองผู้อำนวยการฯ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑



ที่ ศธ ๐๔๐๔๓/ 0472

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงราย เขต ๑
ถนนสนามบิน อ.เมืองเชียงราย ๕๗๐๐๐

1 กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการฝาก - ถอนเงินประกันสัญญา ของสถานศึกษาในสังกัด

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด ทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติในการนำฝากเงินประกันสัญญา และการถอนคืนเงินประกันสัญญา ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ ได้ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติในการนำฝากเงินประกันสัญญา และการถอนคืนเงินประกันสัญญา กรณีที่โรงเรียนได้ทำการจัดซื้อ/ จัดจ้าง และได้รับเงินประกันสัญญาจากผู้ขาย / ผู้รับจ้าง (เป็นเงินสด) ซึ่งเงินประกันสัญญาดังกล่าว โรงเรียนจะต้องนำฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ เพื่อนำฝากคลังต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาด้วยพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญล้อม ไสกาพรม)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

กลุ่มงานบริหารการเงิน

โทร ๐๕ - ๓๖๐๐ - ๑๘๘ ต่อ +๑๒๐ , ๑๒๓ , ๐๘ - ๖๕๒๕ - ๗๓๒๗

โทรสาร ๐๕๓ - ๗๑๓๖๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 1

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติในการนำฝากเงินประกันสัญญาและการถอนคืนเงินประกันสัญญา

กลุ่มบริหารงานการเงินฯ สพป.เชียงราย เขต 1 ขอเรียนชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำฝากเงินประกันสัญญา และการถอนเงินประกันสัญญา กรณีที่โรงเรียนได้ทำการจัดซื้อ/จัดจ้าง และได้รับเงินประกันสัญญาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (เป็นเงินสด) ซึ่งเงินประกันสัญญาดังกล่าว โรงเรียนจะต้องนำฝาก สพป.เชียงราย เขต 1 เพื่อนำฝากคลังต่อไป ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

1. การรับเงินประกันสัญญา

เมื่อโรงเรียนได้รับเงินประกันสัญญาให้ออกใบเสร็จรับเงิน โดยใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการ แล้วบันทึกรับเงินในทะเบียนคุมเงินตามระบบการควบคุมเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544

2. การนำฝากเงินประกันสัญญา มีขั้นตอนการจัดทำ ดังนี้

บันทึกการฝากในใบนำฝาก และสมุดคู่ฝาก แล้วยื่นเอกสารต่อ สพป.เชียงราย เขต 1 ดังนี้

2.1 เงินสด นำส่งโดยตรง ณ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.ชร. เขต 1

2.2 ใบนำฝาก (เอกสารหมายเลข 1) จำนวน 2 ฉบับ

2.3 สมุดคู่ฝาก (เอกสารหมายเลข 2)

* เมื่อ สพป.เชียงราย เขต 1 นำเงินฝากคลังจังหวัดแล้ว และผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติแล้ว จะคืน ใบนำฝาก 1 ฉบับ พร้อมสมุดคู่ฝาก ให้โรงเรียน รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.เชียงราย เขต 1 เพื่อนำไปบันทึกบัญชีตามระบบการควบคุมเงินของหน่วยงานย่อย ต่อไป

3. การขอถอนเงินประกันสัญญา

เมื่อครบกำหนดข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ให้โรงเรียนตรวจสอบภาระข้อผูกพันตามสัญญา หากไม่มีข้อบกพร่องใด ๆ ให้โรงเรียนจัดทำเอกสาร เพื่อขอถอนเงินประกันสัญญา แล้วยื่นเอกสารต่อ สพป.เชียงราย เขต 1 ดังนี้

3.1 ใบเบิกถอน (เอกสารหมายเลข 3) จำนวน 2 ฉบับ

3.2 สมุดคู่ฝาก ลงรายการถอนเงิน และผอ.สถานศึกษาลงนามในบรรทัดรายการที่ถอนเงิน

3.3 สำเนาสัญญาจ้างเหมา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

3.4 สำเนาใบส่งมอบงาน จำนวน 1 ฉบับ

3.5 เบอร์โทรศัพท์ ของผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ที่สามารถติดต่อได้

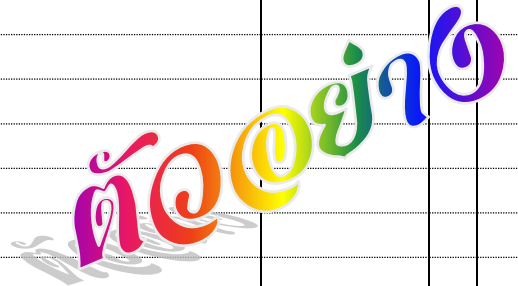
สพป.เชียงราย เขต 1 จะวางฎีกาเบิกถอนเงินประกันสัญญาจากคลังจังหวัดและจะเขียนเช็คส่งจ่ายให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และ กลุ่มงานการเงิน จะส่งคืนสมุดคู่ฝากพร้อมสำเนาใบเบิกถอน ณ ห้องกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ให้แก่โรงเรียนเพื่อนำไปบันทึกบัญชีตามระบบการควบคุมเงินของหน่วยงานย่อย ต่อไป

สมุดคู่ฝาก

โรงเรียน.....อำเภอ.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 1

วัน เดือน ปี	ที่โอนฝาก หรือ ที่โอนเบิกถอน	จำนวนเงิน						ลายมือชื่อผู้รับฝาก (สพป.)	ลายมือชื่อผู้นำฝาก หรือผู้เบิกถอน (โรงเรียน)	หมายเหตุ
		ฝาก		ถอน		คงเหลือ				
31 มกราคม 2558	บฝ.1/2558	7,500	-			7,500	-	ผู้มีอำนาจเขตลงนาม		
31 มกราคม 2561	บถ. 2 /2561			7,500	-	-	-	ผู้มีอำนาจเขต ลงนาม		



ใบเบิกถอน

คำขอถอนเงิน	
ชื่อหน่วยงานย่อย โรงเรียน...บ้านห้วย.....	ที่ผู้เบิก.....บถ. 1/2561.....
	ที่ผู้รับฝาก.....
ข้าพเจ้าขอถอนเงินฝาก ประเภท.....เงินประกันสัญญา จ้างเหมาปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน.....	
จำนวนเงินขอถอน	<input type="checkbox"/> เงินสด7,500 บาท <input type="checkbox"/> เช็ค
(ตัวอักษร) (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)	
ชื่อผู้รับมอบพันธะ	ลายมือชื่อผู้เบิก 
ลายมือชื่อผู้รับมอบพันธะ	(นายสมชาย สดหล่อ) ตำแหน่ง ผอ.โรงเรียนบ้านห้วย
ตำแหน่ง	วันที่ (วัน เดือน ปี ที่ส่งใบถอน)

คำอนุมัติ	
จ่ายให้เป็น	<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็คเลขที่.....วันที่.....
ลายมือชื่อผู้อนุมัติ	ตำแหน่ง
	หัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก

ใบรับเงิน	
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว	
ลายมือชื่อผู้รับเงิน 	ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน (เจ้าหน้าที่การเงินเขต ลงนามจ่าย)
วันที่	

แบบใบนำฝาก-

ใบเบิกถอน

เงินขอ @ @ ดินแดนคักษา

ใบนำฝาก

ส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 1	ที่ผู้รับฝาก.....
--	-------------------

ส่วนราชการผู้นำฝาก โรงเรียน.....	ที่ผู้นำฝาก.....
----------------------------------	------------------

ข้าพเจ้าขอฝากเงินตามรายละเอียดดังนี้

ประเภทเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	
รวมเงิน			

(ตัวอักษร) (.....)

วันที่.....	ลายมือชื่อผู้นำฝาก.....	ตำแหน่ง.....
-------------	-------------------------	--------------

ใบรับเงิน

ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว

ลายมือชื่อผู้รับเงิน (.....) วันที่.....	ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก (.....) วันที่.....
---	---

(สำหรับหน่วยรับฝาก)

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	