



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๑๐๖๘

ที่ สลธ. ๕๓๐ / ๒๕๖๓

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งเวียนสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มที่ขึ้นตรงต่อ ลทช. และ ผอ.สทช.ภาค ๑ - ๔

สำนักงานเลขาธิการ ขอแจ้งเวียนสำเนาหนังสือสำนักงานเลขาธิการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ที่ สลธ. ๐๑/๓๘๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการคืนหลักประกันสัญญา และ หลักประกันผลงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาวยุคล นูมาศ)

ผอ.สลธ.



บันทึกข้อความ

5795
2018.8.63
15.54

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๑๐๖๘ กศ. 3155 / 20.4.63 (19.18)

ที่ สลธ. ๐๑/๓๘๐ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ รับ จอ สลธ. (ส.) 912

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการคืนหลักประกันสัญญา และหลักประกันผลงาน ลว. 22 เม.ย. 63 <11:16น.>

เรียน รอง ลทข. (นายสำเริง แสงภู่วงค์) ผ่าน ผงค.ลธ. และ ผอ.สลธ.

ด้วยปัจจุบัน สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้ดำเนินการระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง กฎหมายและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของหลักประกัน ซึ่งต้องดำเนินการปฏิบัติให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ และเงื่อนไขสัญญา สำนักงานเลขาธิการ โดย ฝ่ายบริหารทั่วไปและกลุ่มบริหารงานคลัง จึงดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การคืนหลักประกัน ดังต่อไปนี้

๑. หลักประกันสัญญา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน ส่วนที่ ๒ หลักประกันสัญญา ข้อ ๑๖๗ ข้อ ๑๖๘ และข้อ ๑๗๐ ได้กำหนดไว้ดังนี้
ข้อ ๑๖๗ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ ๑๖๘ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้วเว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

การคืน...

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัท
เงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือ
ค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัท
เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร
ให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

กรณีเงื่อนไขสัญญามีการรับประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ข้อ ๑๘๔ - ๑๘๖ และหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน
เจ้าของงานจะพิจารณามอบหมายเจ้าหน้าที่ หรือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง (เพื่อเป็น
การควบคุมภายในที่ดีและลดความเสี่ยง) ดังนี้

ข้อ ๑๘๔ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุด
บกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและ
ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง
ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

ข้อ ๑๘๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกัน
ความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รวบรวมงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อ
แจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ข้อ ๑๘๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความ
ชำรุดบกพร่อง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้น
ให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

๒. หลักประกันผลงาน

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐ หมวด ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน ส่วนที่ ๒ หลักประกันผลงาน ข้อ ๑๗๓ ข้อ ๑๗๔ และตามเงื่อนไข
สัญญาได้กำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ ๑๗๓ ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็น
งวดและมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยงาน
ของรัฐกำหนดของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้ว
เป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนด คู่สัญญามีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญา
จะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมา
ค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างงานก่อสร้าง

ข้อ ๖ การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ.....
(.....-.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้ว
เป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่า.....-.....บาท (.....-.....) ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยนำ
หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศมามอบ
ให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้าง..

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๗๔ ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

สำนักงานเลขาธิการ ได้พิจารณาแล้วเพื่อให้การปฏิบัติการคืนหลักประกันสัญญาและหลักประกันผลงาน ของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง เป็นไปตามระเบียบฯ และเงื่อนไขสัญญา จึงได้จัดทำกระบวนการเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ ตามเอกสารแนบ ๑ - ๔ ที่แนบท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ รอง ลทช. (นายสำเริง แสงภู่วงค์) ตามคำสั่งสำนักงานฯ ที่ ๘๗๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒



(นางณททัย จุลพัฒน์)

ผบ.ท.ลธ.

ผ่าน

เรียน ผอ.สธ.

ได้พิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการคืนหลักประกันสัญญาและเงินประกันผลงานแล้ว เป็นไปตามระเบียบฯ และเงื่อนไขสัญญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา นำเรียน รอง ลทช. (นายสำเริง แสงภู่วงค์)



(นางมีทนา ทัมพากร)

ผก.ลธ.

ผ่าน...

ผ่าน

เรียน รอง ลทช. (นายสำเริง แสงภู่วงค์)

เพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบกระบวนการคืนหลักประกันสัญญา และเงินประกันผลงาน ให้ผู้รับจ้าง
ผู้ขาย หรือที่ปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติการคืนหลักประกันสัญญาและเงินประกันผลงานของแต่ละสำนัก/กอง/
ศูนย์ และกลุ่มขึ้นตรง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒. หากเห็นชอบตามข้อ ๑ สำนักงานเลขาธิการจะได้แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไป



(นางสาวยุคล นูมาศ)

ผอ.สสธ.

เห็นชอบ ๓๓๖๕ ๑ ๖๖๕ ๒


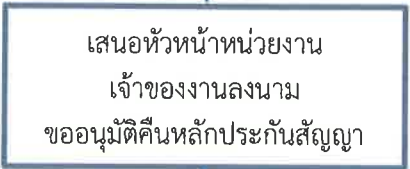
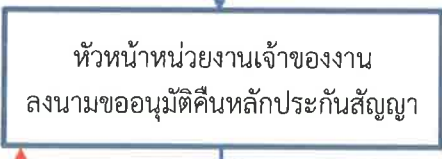

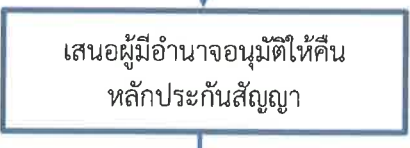
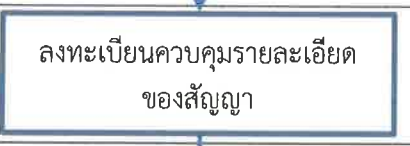
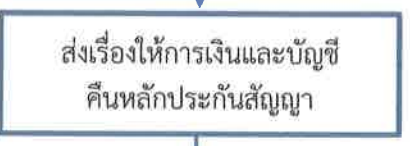
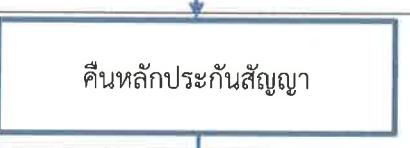
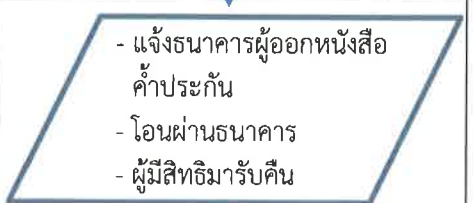


(นายสำเริง แสงภู่วงค์)


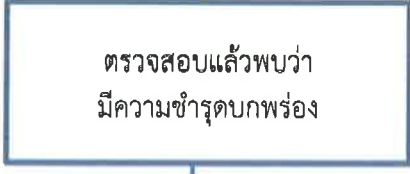

รอง ลทช. ปฏิบัติราชการแทน ลทช.

๒๒ เม.ย. ๒๕๖๓

กระบวนการค้ำหลักประกันสัญญา กรณีไม่มีประกันความชำรุดบกพร่อง

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ตรวจสอบการครบกำหนดของหลักประกันสัญญา ในทะเบียนตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ (ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา)	เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมายสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรงเจ้าของงาน
๒		ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานลงนามขออนุมัติค้ำหลักประกันสัญญา	เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมายสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรงเจ้าของงาน
๓		หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานลงนามเนื่องจากหมดภาระผูกพันเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการให้ค้ำหลักประกันสัญญาได้	เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมายสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรงเจ้าของงาน
๔		เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา สำนักงานเลขาธิการ ตรวจสอบรายละเอียด	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๕		เมื่อตรวจสอบเอกสารถูกต้องแล้ว ให้จัดทำบันทึกรายงาน เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติค้ำหลักประกันสัญญา	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๖		เมื่อผู้มีอำนาจลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ลงทะเบียนการบริหารสัญญา ควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญาต่อไป	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๗		เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามแล้ว ให้ส่งเอกสารไปที่การเงินและบัญชีเพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีดำเนินการค้ำหลักประกันสัญญา	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๘		เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีติดต่อผู้รับทางโทรศัพท์และบันทึกการค้ำไว้เป็นหลักฐาน	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๙		จัดส่งหลักประกันทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือโอนผ่านธนาคารหรือผู้มีสิทธิมารับคืนด้วยตนเอง (ตามระเบียบฯ การวางหลักประกัน ข้อ ๑๖๗)	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

กระบวนการคืนหลักประกันสัญญา กรณีมีประกันความชำรุดบกพร่อง

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ตรวจสอบการครบกำหนดของหลักประกันสัญญา ในทะเบียนตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ (ภายใน ๑๕ วันก่อนครบกำหนดข้อผูกพันตามสัญญา)	เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมาย สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง เจ้าของงาน
๒		หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงาน พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเสนอหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานลงนามอนุมัติ	เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมาย สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง เจ้าของงาน
๔		ทำหน้าที่ตรวจสอบว่างานจ้างหรือครุภัณฑ์มีความชำรุดบกพร่องหรือไม่	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง เจ้าของงาน
๕		หากตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มีความชำรุดบกพร่องให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุรับทราบเพื่อดำเนินการขอคืนหลักประกันสัญญา	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง เจ้าของงาน
๖		หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีความชำรุดบกพร่องให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
๗	 	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างให้ดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันทีภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขสัญญา	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง เจ้าของงาน

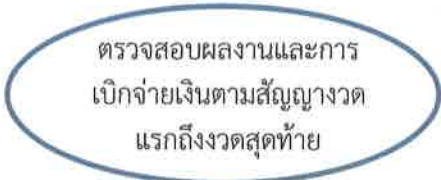
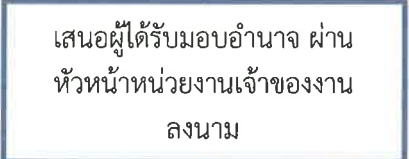
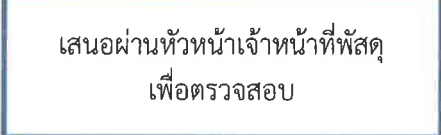

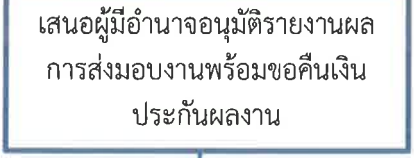
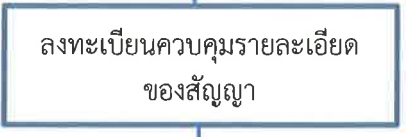

กระบวนการคืนหลักประกันสัญญา กรณีมีประกันความชำรุดบกพร่อง (ต่อ)

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘		เมื่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ ลงนามหนังสือแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้วให้ดำเนินการส่งหนังสือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือให้มารับด้วยตนเอง	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มชั้นตรง เจ้าของงาน
๙		เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มชั้นตรง เจ้าของงาน
๑๐		เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำบันทึกรายงานการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุรับทราบ	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มชั้นตรง เจ้าของงาน
๑๑		หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดูลงนามรับทราบเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มชั้นตรง เจ้าของงาน
๑๒		ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดูลงนามขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญา	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มชั้นตรง เจ้าของงาน
๑๓		หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดูลงนามเนื่องจากหมดภาระผูกพันเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ให้คืนหลักประกันสัญญาได้	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มชั้นตรง เจ้าของงาน


กระบวนการค้ำหลักประกันสัญญา กรณีมีประกันความชำรุดบกพร่อง (ต่อ)

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๔		เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา สำนักงานเลขาธิการ ตรวจสอบรายละเอียด	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๑๕		เมื่อตรวจสอบเอกสารถูกต้องแล้ว ให้จัดทำบันทึกรายงาน เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติค้ำหลักประกันสัญญา	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๑๖		เมื่อผู้มีอำนาจลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ลงทะเบียนการบริหารสัญญา ควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญาต่อไป	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๑๗		เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามแล้ว ให้ส่งเอกสารไปที่การเงินและบัญชี สำนักงานเลขาธิการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ดำเนินการค้ำหลักประกันสัญญา	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๑๘		เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ติดต่อผู้รับทางโทรศัพท์และบันทึกการค้ำหลักประกันสัญญาไว้เป็นหลักฐาน	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๑๙		จัดส่งหลักประกันทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนหรือโอนผ่านธนาคารหรือผู้มีสิทธิมารับค้ำด้วยตนเอง (ตามระเบียบฯ การวางหลักประกัน ข้อ ๑๖๗)	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี


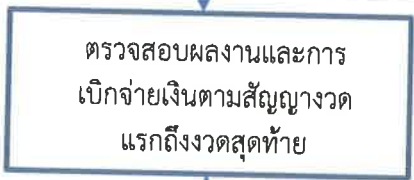
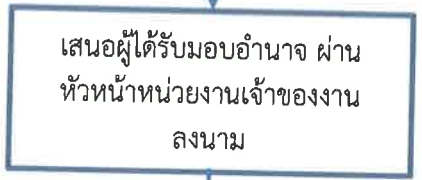
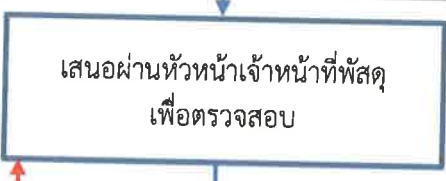
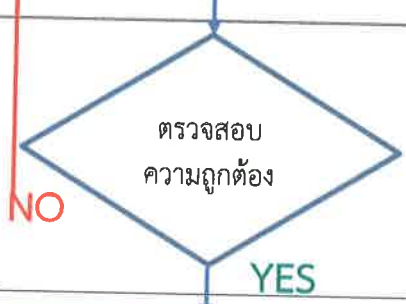
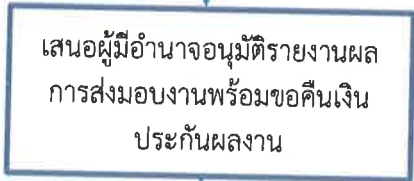

**กระบวนการคืนหลักประกันผลงาน
กรณีคืนให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย
ตามระเบียบฯ และเงื่อนไขสัญญา**

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รายงานผลการส่งมอบงานงวดสุดท้าย พร้อมขอเบิกเงินประกันผลงานตามสัญญางวดแรกถึงงวดสุดท้าย (ตามระเบียบฯ และเงื่อนไขสัญญา)	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๒		นำรายงานผลการส่งมอบงวดสุดท้าย พร้อมขอเบิกเงินประกันผลงานทุกงวดงานผ่านหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงาน ลงนามเรียบร้อยแล้ว	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๓		หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงาน ลงนามเรียบร้อยแล้วเสนอ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กลุ่มบริหารงานคลัง สำนักงานเลขาธิการ ให้เจ้าหน้าที่บริหารสัญญาตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๔		เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา สำนักงานเลขาธิการ ตรวจสอบรายละเอียดการรายงานผลการส่งมอบงานงวดสุดท้ายพร้อมขอคืนเงินประกันผลงานตามสัญญางวดแรกถึงงวดสุดท้าย	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๕		เมื่อตรวจสอบเอกสารถูกต้องแล้ว ให้จัดทำบันทึกรายงาน เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติรายงานผลการส่งมอบงานพร้อมขอคืนเงินประกันผลงานตามสัญญางวดแรกถึงงวดสุดท้าย	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๖		เมื่อผู้มีอำนาจลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ลงทะเบียนการบริหารสัญญา ควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญาต่อไป	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๗		เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามแล้ว ให้ส่งเอกสารไปที่การเงินและบัญชีสำนักงานเลขาธิการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้ายพร้อมคืนเงินประกันผลงานตามสัญญางวดแรกถึงงวดสุดท้าย	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา

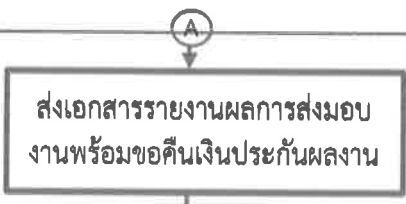

**กระบวนการคืนหลักประกันผลงาน
กรณีคืนให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย
ตามระเบียบฯ และเงื่อนไขสัญญา (ต่อ)**

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘	 <p>คืนเงินประกันผลงานในระบบ GFMIS</p>	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้ายพร้อมการคืนเงินประกันผลงานในระบบ GFMIS และบันทึกการคืนไว้เป็นหลักฐาน	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

**กระบวนการคืนหลักประกันผลงาน
กรณีขอคืนภายหลังการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย**

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		เมื่อผู้รับจ้างมีหนังสือร้องขอคืนเงินประกันผลงาน ให้สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง เจ้าของงาน ตรวจสอบหนังสือร้องขอ	เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมาย สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง เจ้าของงาน
๒		ตรวจสอบและจัดทำบันทึกขอคืนเงินประกันผลงานตามสัญญาตั้งแต่งวดแรกถึงงวดสุดท้ายพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ (ตามระเบียบฯ และเงื่อนไขสัญญา)	เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมาย สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง เจ้าของงาน
๓		นำส่งบันทึกขอคืนเงินประกันผลงานตามสัญญาตั้งแต่งวดแรกถึงงวดสุดท้ายพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ผ่านหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมาย สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง เจ้าของงาน
๔		เมื่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานลงนามเรียบร้อยแล้ว เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กลุ่มบริหารงานคลัง สำนักงานเลขาธิการ ให้เจ้าหน้าที่บริหารสัญญาตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมาย สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง เจ้าของงาน
๕		เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา สำนักงานเลขาธิการ ตรวจสอบรายละเอียดบันทึกขอคืนเงินประกันผลงานตามสัญญาตั้งแต่งวดแรกถึงงวดสุดท้ายพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๖		เมื่อตรวจสอบเอกสารถูกต้องแล้ว ให้จัดทำบันทึกรายงาน เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๗		เมื่อผู้มีอำนาจลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ลงทะเบียนการบริหารสัญญา ควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญาต่อไป	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา

กระบวนการค้ำหลักประกันผลงาน
กรณีขอค้ำภายหลังการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย (ต่อ)

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘	 <p>ส่งเอกสารรายงานผลการส่งมอบงานพร้อมขอค้ำเงินประกันผลงาน</p>	เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามแล้ว ให้ส่งเอกสารไปที่การเงินและบัญชี เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ดำเนินการค้ำเงินประกันผลงาน ตามสัญญางวดแรกถึงงวดสุดท้าย	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
๙	 <p>ค้ำเงินประกันผลงานในระบบ GFMIS</p>	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ดำเนินการ ค้ำเงินประกันผลงานในระบบ GFMIS และบันทึกการค้ำไว้เป็นหลักฐาน	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี