



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

Procedure Manual

ชื่อเอกสาร	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินประกันสัญญา
รหัสเอกสาร	
วันที่ประกาศใช้	
ผู้จัดทำ	นางสาวทัศนีย์ มาอินทร์
ผู้ตรวจสอบ	นางสายสมร เทพวงศ์

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เทศบาลตำบลป่าแฝก มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินประกันสัญญา

๒. ขอบข่าย

คู่มือฉบับนี้ใช้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของเทศบาลตำบลป่าแฝก

๓. คำศัพท์และนิยาม

“ ใบเสร็จรับเงินประกันสัญญา ” หมายความว่า หลักฐานแสดงว่าเทศบาลตำบลป่าแฝกได้มีการรับเงินประกันสัญญาเพื่อประกันความชำรุดบกพร่องตามที่ระบุไว้ในสัญญา

“ หนังสือตรวจสภาพก่อนคืนหลักประกันสัญญา ” หมายความว่า ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้บริหารทราบ

“ สำเนาสัญญาซื้อขาย / จ้าง ” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงการผูกพันการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินค่าประกันสัญญา การส่งมอบงานงวดสุดท้าย วันสิ้นสุดสัญญา และระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องของผู้สัญญา

“ สำเนาใบตรวจรับพัสดุครั้งสุดท้าย ” หมายความว่า หลักฐานที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วน งวดสุดท้ายของสัญญา

“ อนุมัติฎีกา ” หมายความว่า อนุญาตให้จ่ายเงินได้

๔. เอกสารอ้างอิง

๔.๑ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒)

๔.๓ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๔๐๗/ว.๗๖๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๓๓ เรื่องวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

๔.๔ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงิน

๕. แบบฟอร์มที่ใช้

๕.๑ หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเบิกเงินของผู้รับจ้าง

๕.๒ ใบเสร็จรับเงินประกันสัญญา หรือเงินประกันของแล้วแต่กรณี

๕.๓ หนังสือตรวจสภาพก่อนคืนหลักประกันสัญญา

๕.๔ สำเนาสัญญาซื้อขาย / จ้าง

๕.๕ สำเนาใบตรวจรับพัสดุครั้งสุดท้าย

๕.๖ บันทึกอนุมัติให้คืนหลักประกันสัญญา

๖. ผังงาน

ผู้รับผิดชอบ

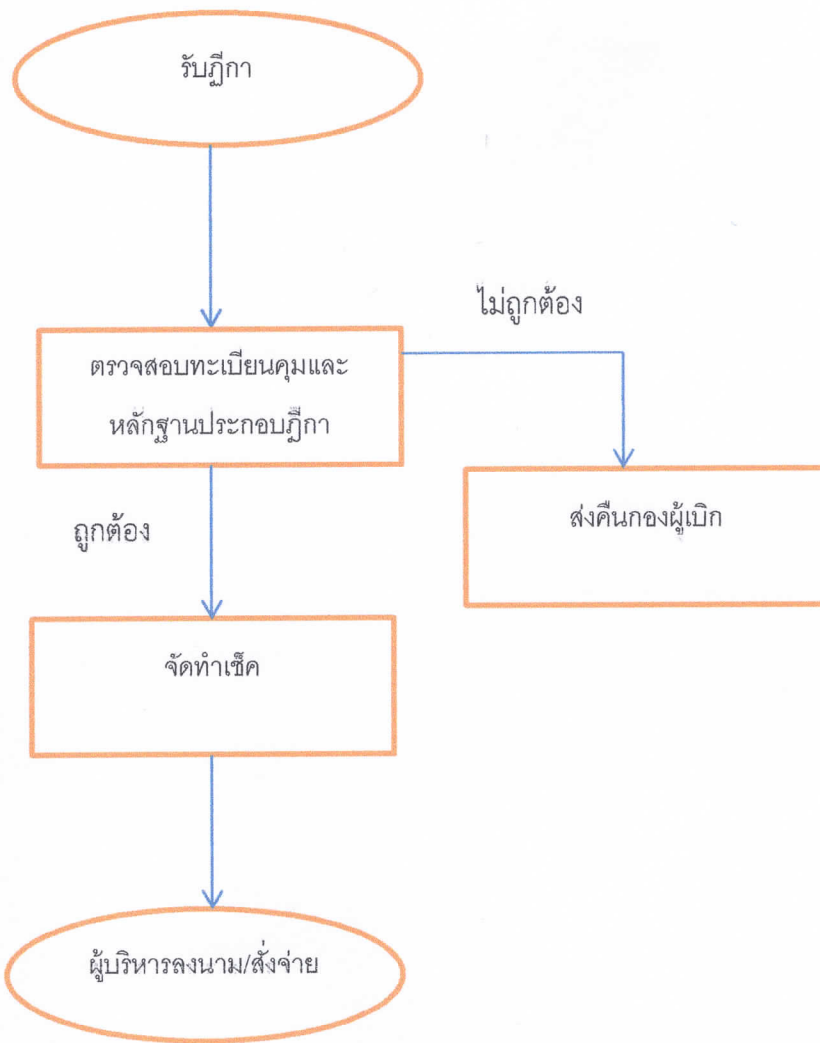
ขั้นตอน

๖.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการ

๖.๒ เจ้าหน้าที่การเงิน

๖.๓ เจ้าหน้าที่ทำเช็ค

๖.๔ ผู้บริหาร



๗. การเบิกจ่าย

วิธีการ / ขั้นตอนการเบิกจ่าย

กรณีที่เทศบาลตำบลป่าแฝก ให้อำเภอหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินประกันสัญญา กับหน่วยงานคลัง เมื่อตรวจสอบฎีกาแล้วจะนำเสนอฎีกาพร้อมใบรายงานการจัดทำเช็ค และเช็คให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติฎีกาและลงนามสั่งจ่ายเช็คตามเงื่อนไขการสั่งจ่าย แล้วให้จ่ายเงินกับผู้มีสิทธิรับเงิน เอกสารประกอบฎีกา ในการวางฎีกาให้ใช้แบบฟอร์มฎีกา ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยจะต้องแนบเอกสารประกอบฎีกา

๑. เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณรายจ่าย

กรณีเป็นเงินประกันสัญญา เงินประกันของ ให้มีเอกสารประกอบฎีกาดังนี้

๑.๑ หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเบิกเงินของผู้รับจ้าง

๑.๒ ใบเสร็จรับเงินประกันสัญญา หรือเงินประกันของแล้วแต่กรณี

๑.๓ หนังสือตรวจสภาพ ก่อนคืนหลักประกันสัญญา

๑.๔ สำเนาสัญญาซื้อขาย/จ้าง

๑.๕ สำเนาใบตรวจรับพัสดุครั้งสุดท้าย

๑.๖ บันทึกอนุมัติให้คืนหลักประกันสัญญา