



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual (P)

ชื่อเอกสาร คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินประกันสัญญา
รหัสเอกสาร
วันที่ประกาศใช้
ผู้จัดทำ นางสาว กิตติยา มณีสว่าง
ผู้ตรวจสอบ นาง อรสา สุริยมงคล
ผู้อนุมัติ

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินประกันสัญญา

๒. ขอบข่าย

คู่มือฉบับนี้ใช้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

๓. คำศัพท์และนิยาม

๓.๑ ใบเสร็จรับเงินประกันสัญญา หมายความว่า หลักฐานแสดงว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรีได้มีการรับเงินประกันสัญญาเพื่อประกันความชำรุดบกพร่องตามที่ระบุไว้ในสัญญา

๓.๒ หนังสือตรวจสอบสภาพก่อนคือหลักประกันสัญญา หมายความว่า ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้บริหารทราบ

๓.๓ สำเนาสัญญาซื้อขาย / จ้าง หมายความว่า หลักฐานที่แสดงการผูกพันการซื้อจ้าง วงเงินค่าประกันสัญญา การส่งมอบงานงวดสุดท้าย วันสิ้นสุดสัญญา และระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องของคู่สัญญา

๓.๔ สำเนาใบตรวจรับพัสดุครั้งสุดท้าย หมายความว่า หลักฐานที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุถูกต้อง ครบถ้วนงวดสุดท้ายของสัญญา

๓.๕ อนุมัติฎีกา หมายความว่า อนุญาตให้จ่ายเงินจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

๔. เอกสารอ้างอิง

๔.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

๔.๓ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๔๐๓/ว.๗๖๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๓๓ เรื่องวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

๔.๔ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงิน

๕. แบบฟอร์มที่ใช้

เพื่อประกอบการวางฎีกาขอเบิกเงิน

๕.๑ หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเบิกเงินของผู้รับจ้าง

๕.๒ ใบเสร็จรับเงินประกันสัญญา หรือเงินประกันซองแล้วแต่กรณี

๕.๓ หนังสือตรวจสอบสภาพก่อนคือหลักประกันสัญญา

๕.๔ สำเนาสัญญาซื้อขาย / จ้าง

๕.๕ สำเนาใบตรวจรับพัสดุครั้งสุดท้าย

๕.๖ บันทึกอนุมัติให้คืนหลักประกันสัญญา

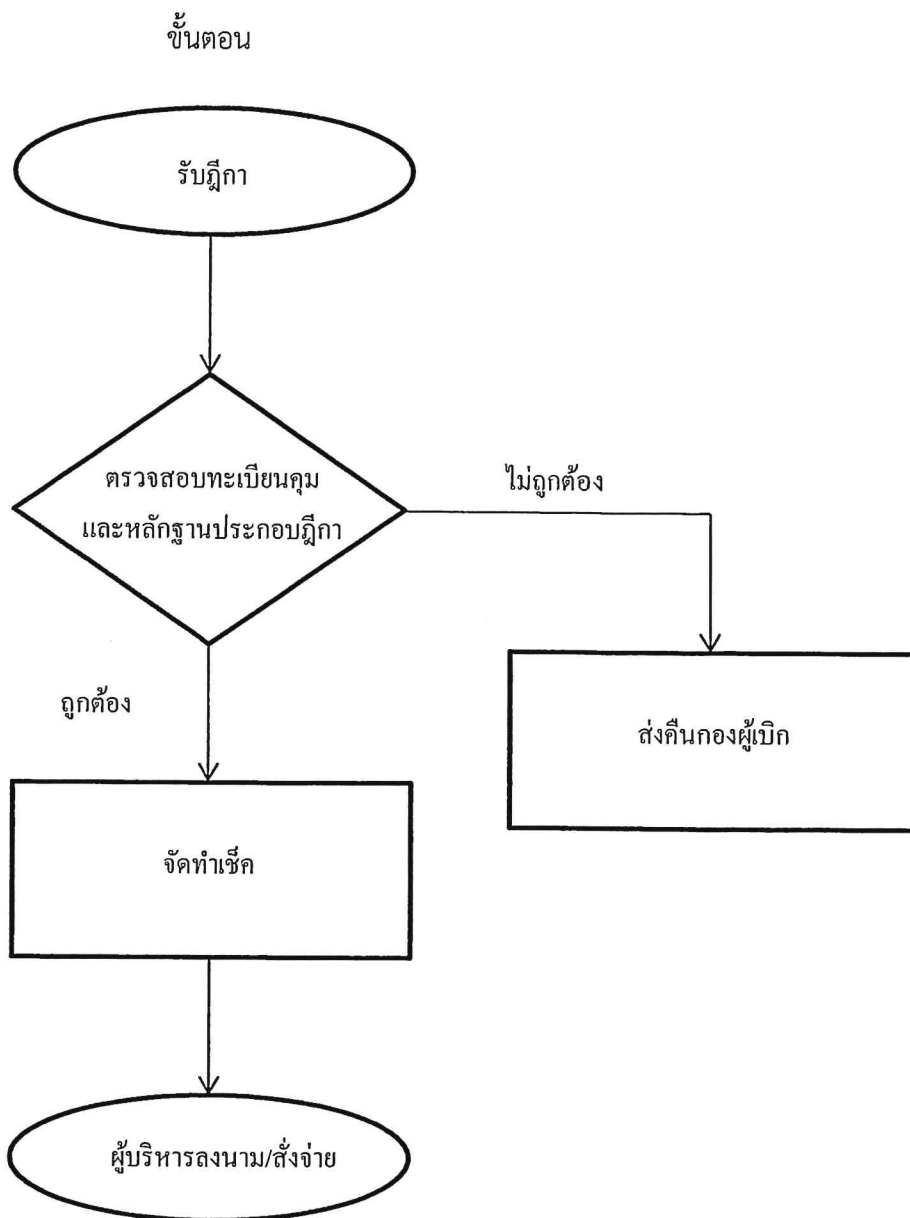
๖. ผังงาน
ผู้รับผิดชอบ

๖.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการ

๖.๒ เจ้าหน้าที่การเงิน

๖.๓ เจ้าหน้าที่ทำเช็ค

๖.๔ ผู้บริหาร



๗.การเบิกเงิน

วิธีการ / ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

กรณีที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินประกันสัญญา กับหน่วยงานคลัง เมื่อหน่วยงานคลังตรวจสอบฎีกาแล้วจะนำเสนอฎีกาพร้อมใบรายงานการจัดทำเช็ค และ เช็คให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติฎีกาและลงนามสั่งจ่ายเช็คตามเงื่อนไขการสั่งจ่าย แล้วให้จ่ายเงินกับผู้ที่มีสิทธิ์รับเงิน เอกสารประกอบฎีกา ในการวางฎีกาให้ใช้แบบฟอร์มฎีกา ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ ว๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยจะต้องแนบเอกสารประกอบฎีกา

๑. เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณรายจ่าย

กรณีเป็นเงินประกันสัญญา เงินประกันซอง ให้มีมีเอกสารประกอบฎีกาดังนี้

- ๑.๑ หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเบิกเงินของผู้รับจ้าง
- ๑.๒ ใบเสร็จรับเงินประกันสัญญา หรือเงินประกันซองแล้วแต่กรณี
- ๑.๓ หนังสือตรวจสภาพ ก่อนคือหลักประกันสัญญา
- ๑.๔ สำเนาสัญญาซื้อขาย/จ้าง
- ๑.๕ สำเนาใบตรวจรับพัสดุครั้งสุดท้าย
- ๑.๖ บันทึกอนุมัติให้คืนหลักประกันสัญญา