



คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง

คืนหลักคำประกัน (ฉบับปรับปรุง)

จัดทำโดย

นางจำเนียร สืบแสง

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถศึกษาได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานพัสดุ เรื่อง คินหลักประกันสัญญา (ฉบับปรับปรุง) ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ คุ่มค่า ประหยัดงบประมาณ มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

นางจำเนียร สืบแสง  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	๗
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	ค
การคืนหลักประกันสัญญา.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
การดำเนินงานหลัก.....	1
ขั้นตอนการดำเนินงานตรวจสอบ.....	2
ขั้นตอนการดำเนินงานคืนเงินระบบจัดจ้างภาครัฐ (e-GP).....	5
ขั้นตอนการดำเนินงานคืนเงินระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS).....	9
ขั้นตอนการดำเนินงานส่งเบิกจ่าย.....	13
กรณีหลักประกันสัญญาฉบับจริงสูญหาย (ใบเสร็จรับเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา)	13
เอกสารแนบ 1	
เอกสารแนบ 2	
เอกสารแนบ 3	
เอกสารแนบ 4	
เอกสารแนบ 5	
เอกสารแนบ 6	

## การคืนหลักประกันสัญญา

พัสดุตรวจสอบระยะเวลาคืนหลักประกัน

พัสดุแจ้งระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง  
ให้ผู้ดูแลครุภัณฑ์หรือผู้ตรวจรับงานจ้างนั้นๆ ตรวจสอบสภาพ

ผู้ดูแลครุภัณฑ์หรือผู้ตรวจรับงานจ้างนั้น ๆ  
จัดทำหนังสือรายงาน

งานพัสดุจัดทำหนังสือ คืนหนังสือค้ำประกัน

งานพัสดุจัดทำหนังสือ แจ้งหมดภาระผูกพัน

## การคืนหลักประกันสัญญา

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารสัญญาภาครัฐ เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ภาคเอกชนและหน่วยงานภาครัฐ สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ ด้วยความชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง รวมทั้งสามารถติดตามและตรวจสอบ ทั้งจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS – ระบบการจัดซื้อ/จัดจ้าง)

### 2. การดำเนินงานหลัก 3 ระบบ ดังนี้

ระบบที่ 1 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

ระบบที่ 2 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

ระบบที่ 3 เอกสารประกอบ

ซึ่งการทำงานโดยละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

### 3. ขั้นตอนการดำเนินงานตรวจสอบ

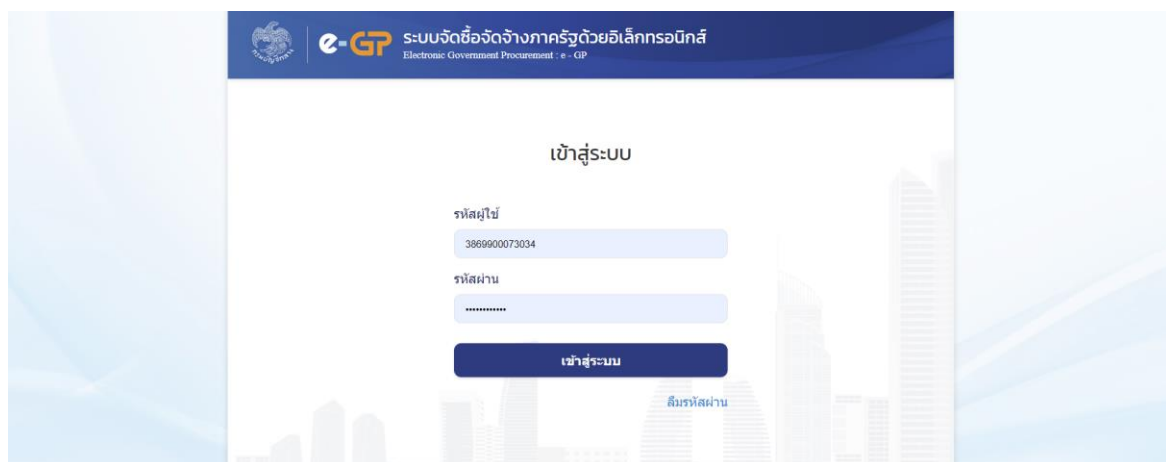
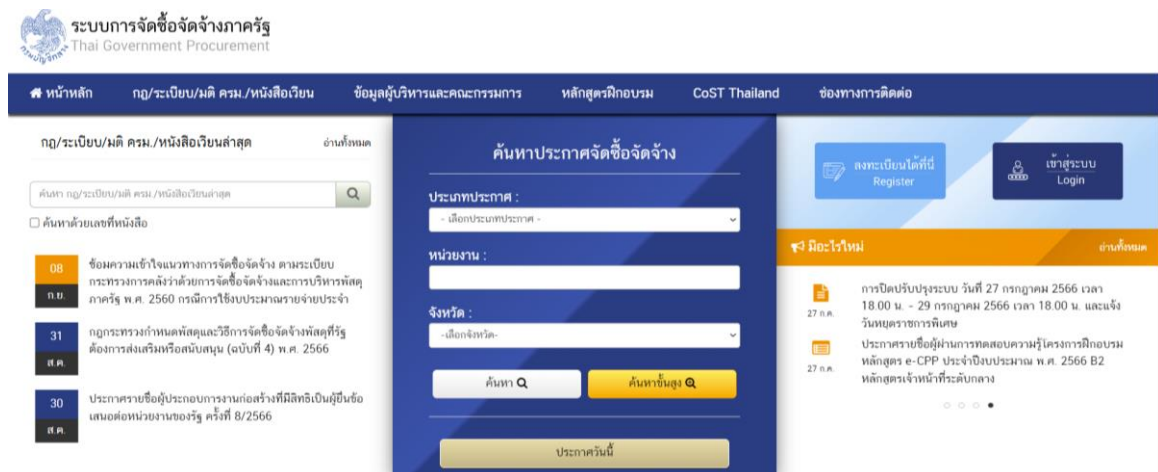
ขั้นตอนที่ 3.1 เข้าสู่การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)


ผู้ใช้งาน Log in เข้าสู่ระบบ โดยไปที่ <http://www.gprocurement.go.th> จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ตามรูปที่ 1 ให้ผู้ใช้งานบันทึกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม ระบบ จะแสดงหน้าจอ “ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

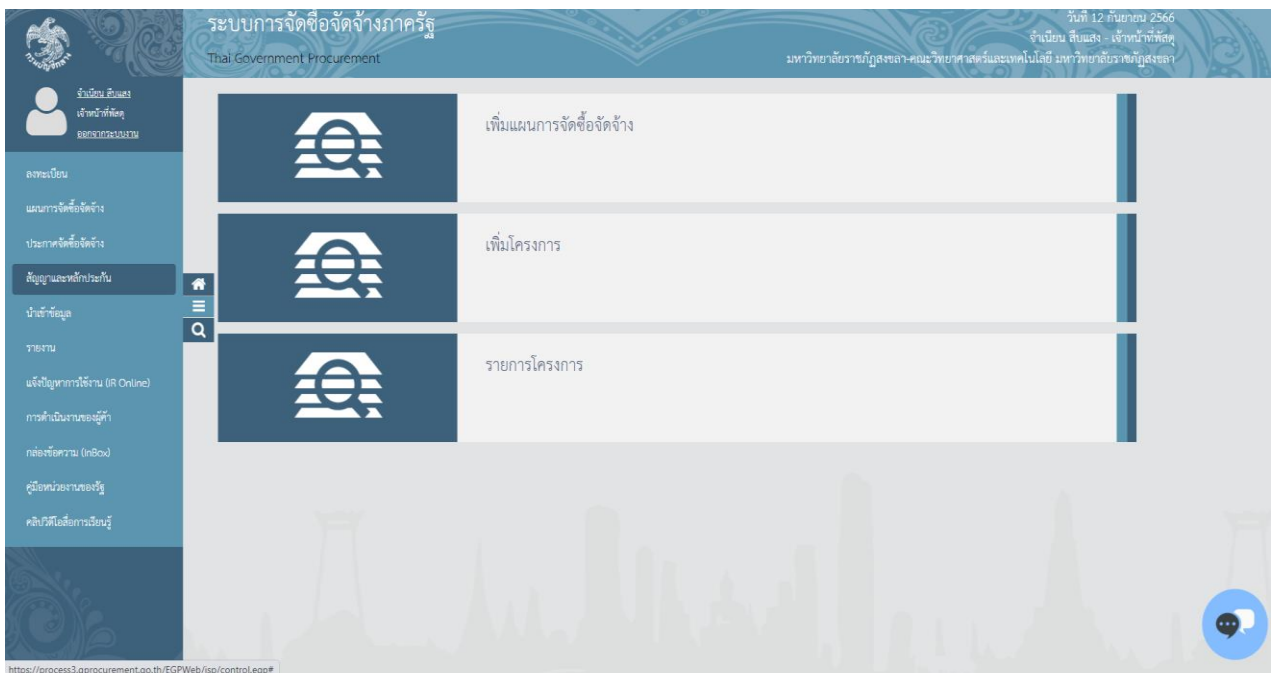
1.1 บันทึก “ชื่อผู้ใช้งาน”

1.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

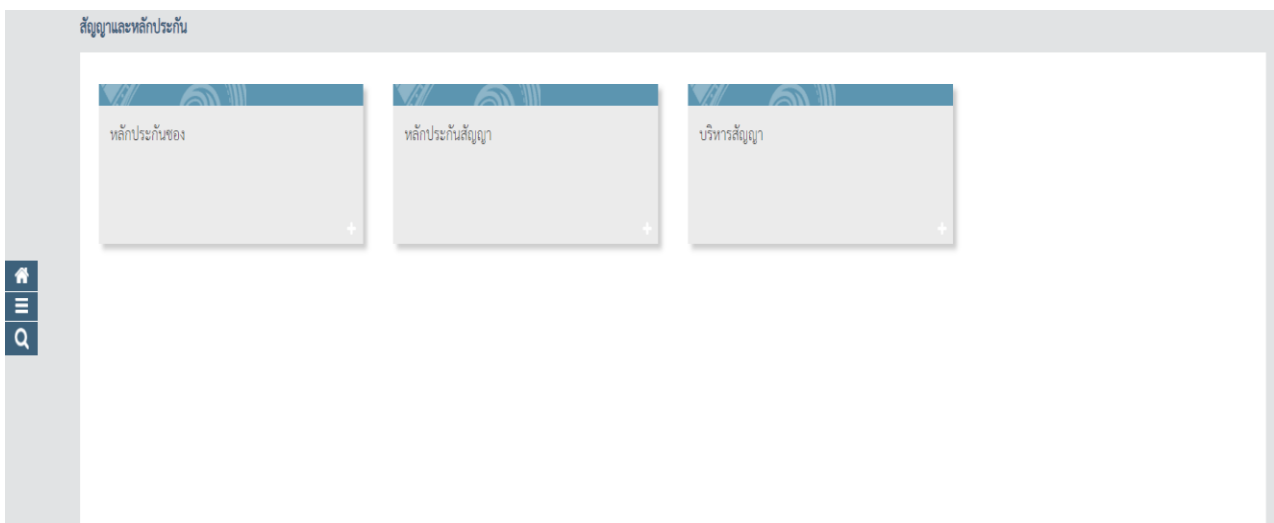
1.3 กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



ขั้นตอนที่ 3.2 กดแท็บ  ระบบจะแสดงแท็บให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “สัญญาและหลักประกัน”

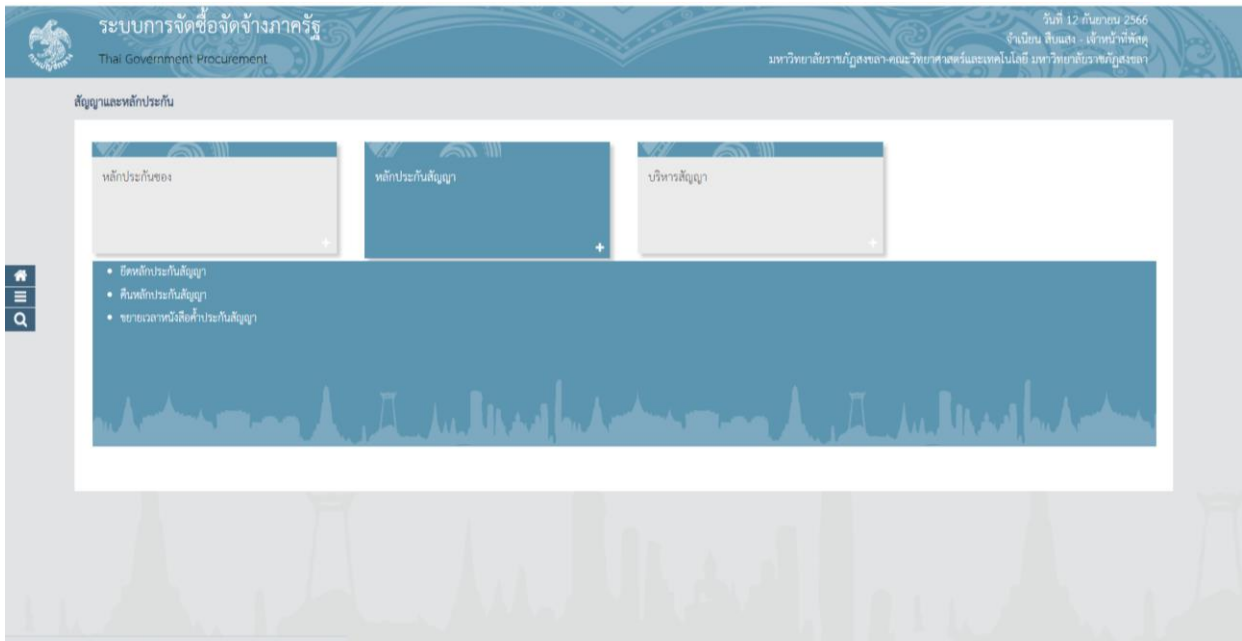


ขั้นตอนที่ 3.3 กดเลือก “สัญญาและหลักประกัน” ระบบจะแสดงหน้าจอ “สัญญาและหลักประกัน”

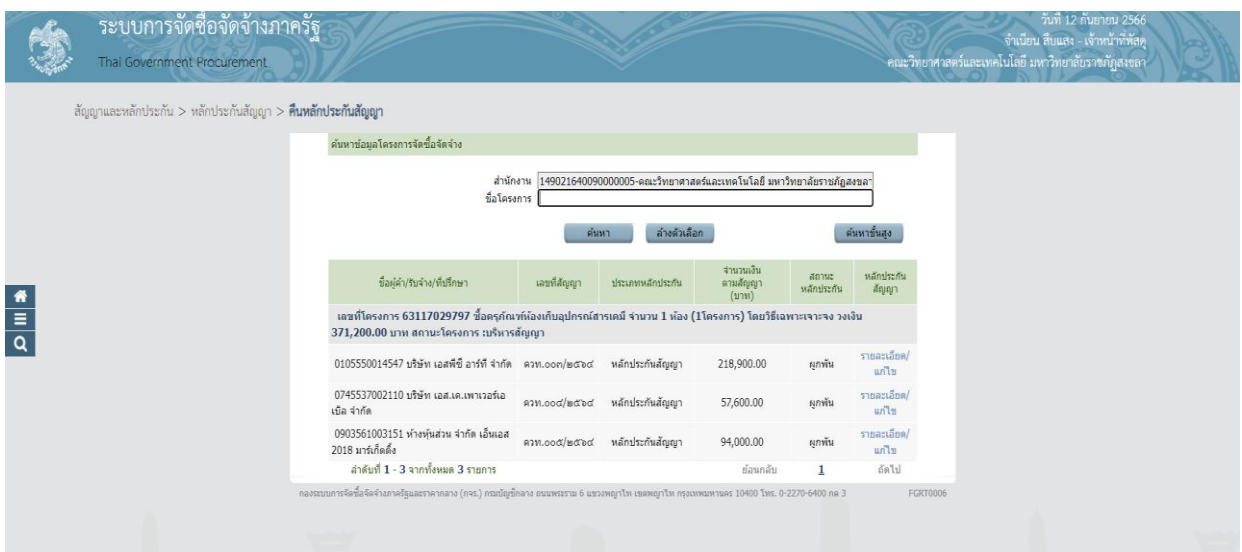


### ขั้นตอนที่ 3.4

3.4.1 กดแท็บ “หลักประกันสัญญา” ระบบจะแสดงเชื่อมต่อให้ผู้ใช้งานกดเชื่อมต่อ “ค้ำหลักประกันสัญญา”



3.4.2 ระบบจะแสดงหน้าจอ “ค้ำหลักประกันสัญญา” โดยระบบจะแสดงข้อมูลผู้ค้า ๆ ที่ได้รับค้ำหลักประกันสัญญา





### ขั้นตอนที่ 3.5 จัดทำเอกสาร

3.5.1 นำข้อมูลที่ได้จาก ระบบ e-GP ตรวจสอบระยะเวลาคืนหลักประกันสัญญา

3.5.2 ก่อนหมดระยะประกันสัญญา 1 เดือน งานพัสดุจัดทำหนังสือภายใน เรื่องแจ้งระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้ผู้ดูแลครุภัณฑ์หรือผู้ตรวจรับงานจ้างนั้น ๆ ตรวจสอบสภาพ ตามเอกสารแนบ 1

3.5.3 ผู้ดูแลครุภัณฑ์ หรือผู้ตรวจรับงานจ้างนั้น ๆ จัดทำหนังสือ เรื่อง รายงานสภาพครุภัณฑ์ ตามระยะค่าประกันในเวลาที่กำหนด

3.5.4 งานพัสดุจัดทำหนังสือภายนอก เรื่อง คืนหนังสือค้ำประกันสัญญา ตามเอกสารแนบ 2

3.5.5 งานพัสดุจัดทำหนังสือภายนอก เรื่อง ขอแจ้งหมดภาระผูกพัน ตามเอกสารแนบ 3

## 4. ขั้นตอนการดำเนินงานคืนเงินระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

ขั้นตอนที่ 4.1 เมื่อครบกำหนดหมดระยะค้ำประกัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) ตามขั้นตอนที่ 3.1-3.4

ขั้นตอนที่ 4.2 กดแท็บ “รายละเอียด/แก้ไข” ระบบจะแสดงเชื่อมต่อให้ผู้ใช้งานกดเชื่อมต่อ “คืนหลักประกันสัญญา”

สัญญาและหลักประกัน > หลักประกันสัญญา > คืนหลักประกันสัญญา

**ข้อมูลโครงการ**

เลขที่โครงการ	63117029797
ชื่อโครงการ	ซื้อครุภัณฑ์ห้องเก็บอุปกรณ์สารเคมี จำนวน 1 ห้อง (1โครงการ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
วงเงินงบประมาณ	371,200.00 บาท
เลขที่สัญญา	คพท.๐๐๓/๒๕๖๔
จำนวนเงินตามสัญญา	218,900.00 บาท
ประเภทหลักประกัน	หลักประกันสัญญา

**ข้อมูลผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา**

เลขประจำตัวเสียภาษีอากร	0105550014547
ชื่อผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	บริษัท เลคพีซี อาร์ท จำกัด

ลำดับ	รายการ	ข้อมูลการจัดทำ	สถานะ
1	การคืนหลักประกันสัญญา	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
2	จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบคืนหลักประกันสัญญา	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป    ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป    กลับสู่หน้าหลัก

ขั้นตอนที่ 4.3 ระบบจะแสดงหน้าจอ “คืนหลักประกันสัญญา” โดยระบบจะแสดงรายละเอียดของชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา ประวัติการคืนหลักประกันสัญญา และข้อมูลหลักประกันสัญญา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

วันที่ 12 กันยายน 2566  
จำนวน สิบแปด - เจ็ดพัน ห้าร้อย  
คณะกรรมการส่งเสริมเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรสุรินทร์

สัญญาและหลักประกัน > หลักประกันสัญญา > คืนหลักประกันสัญญา

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105550014547  
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา บริษัท เอลพีซี อารีที จำกัด

ประวัติการคืนหลักประกันสัญญา

ครั้งที่	ลำดับที่ของหลักประกัน	ประเภทกิจกรรม/วิธีการ	วันที่รับหลักประกันคืน	ประเภทหลักทรัพย์	จำนวนเงิน(บาท)
ข้อมูลหลักประกันสัญญา					
ลำดับที่ของหลักประกันสัญญา	ประเภทของหลักทรัพย์	ธนาคาร/สาขา	ระยะเวลาประกัน	จำนวนเงิน(บาท)	การคืนหลักประกัน
1	หนังสือค้ำประกันของธนาคาร	ธนาคารไทยพาณิชย์จำกัด (มหาชน)/สาขา บางจาก	08/12/2563-07/2566	10,945.00	รายละเอียด/แก้ไข
				รวม	10,945.00
				รวมทั้งสิ้น	10,945.00

กลับสู่หน้าหลัก

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและตลาดกลาง (กจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 กล 3 FGRT0006

ขั้นตอนที่ 4.4

4.4.1 ระบบจะแสดงหน้าจอ “คืนหลักประกันสัญญา” พร้อมรายละเอียดชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา และข้อมูลหลักประกันสัญญา

4.4.2 เลือกราคาคืน ได้ดังนี้

- คืนทั้งหมด
- คืนบางส่วน

สัญญาและหลักประกัน > หลักประกันสัญญา > คืนหลักประกันสัญญา

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105550014547  
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา บริษัท เอลพีซี อารีที จำกัด

ข้อมูลการคืนหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักทรัพย์ หนังสือค้ำประกันของธนาคาร  
การคืน  คืนทั้งหมด  คืนบางส่วน  
\*จำนวนเงิน  
\*สาเหตุการคืน <ตัวเลือกสาเหตุการคืน>  
หมายเหตุ

ข้อมูลผู้รับหลักประกันสัญญาคืน

วันที่รับหลักประกันสัญญาคืน  
เลขประจำตัวบัตรประชาชน  
คำนำหน้า  
ชื่อ  
นามสกุล  
เอกสารที่เป็นหลักฐาน  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
 หนังสือรับรอง/หนังสือมอบอำนาจ  
 อื่นๆ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกเงินคืน** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการคืนหลักประกันสัญญา บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

### 4.4.3 ระบบแสดงข้อมูลให้ตามที่ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากหัวข้อ “สาเหตุการคืน”

สัญญาและหลักประกัน > หลักประกันสัญญา > คืนหลักประกันสัญญา

ชื่อผู้เช่า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105550014547  
ชื่อผู้เช่า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา บริษัท แอสพีซี อาร์ท จำกัด

ข้อมูลการคืนหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน คืนเงินค่าประกันของธนาคาร

\*การคืน  คืนทั้งหมด  คืนบางส่วน

\*จำนวนเงิน 10,945.00

\*สาเหตุการคืน <ตัวเลือกสาเหตุการคืน>  
หมายเหตุ <ตัวเลือกสาเหตุการคืน>  
ตกลงเลือกสัญญา  
สิ้นสุดสัญญา

ข้อมูลผู้รับหลักประกันสัญญาคืน

วันที่รับหลักประกันสัญญาคืน ระบบขอจัดการโดยอัตโนมัติ (รวมค่าปรับ)

เลขประจำตัวประชาชน [ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]

คำนำหน้า <ตัวเลือกคำนำหน้า>

ชื่อ [ ]

นามสกุล [ ]

เอกสารที่เป็นหลักฐาน  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
 หนังสือรับรอง/หนังสือมอบอำนาจ  
 อื่นๆ [ ]

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการคืนหลักประกันสัญญา บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

ขั้นตอนที่ 4.5 จะแสดงหน้าจอ “คืนหลักประกันสัญญา” พร้อมทั้งรายละเอียดข้อมูล “ประวัติการคืนหลักประกัน”

สัญญาและหลักประกัน > หลักประกันสัญญา > คืนหลักประกันสัญญา

ชื่อผู้เช่า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105550014547  
ชื่อผู้เช่า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา บริษัท แอสพีซี อาร์ท จำกัด

ประวัติการคืนหลักประกันสัญญา

ครั้งที่	ลำดับที่ของหลักประกัน	ประเภทกิจกรรม/วิธีการ	วันที่รับหลักประกันคืน	ประเภทหลักประกัน	จำนวนเงิน(บาท)
1	1	คืนทั้งหมด	22/08/2566	หนังสือค่าประกันของธนาคาร	10,945.00
<b>รวมทั้งสิ้น</b>					<b>10,945.00</b>

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ลำดับที่ของหลักประกันสัญญา	ประเภทของหลักประกัน	ธนาคาร/สาขา	ระยะเวลาประกัน		จำนวนเงิน(บาท)	การคืนหลักประกัน
			ตั้งแต่	จนถึง		
1	หนังสือค่าประกันของธนาคาร	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)/สาขา นางจาก	08/12/2563	07/2566	10,945.00	รายละเอียด/แก้ไข
<b>รวม</b>					<b>10,945.00</b>	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>					<b>10,945.00</b>	

กลับสู่หน้าหลัก

ขั้นตอนที่ 4.6 ระบบจะแสดงหน้าจอ “คืนหลักประกันสัญญา” โดยในหัวข้อ “การคืนหลักประกันซอง” และหัวข้อ “จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบคืนหลักประกัน” คอลลิมน์ “สถานะ” จะเปลี่ยนเป็น “ดำเนินการแล้ว”

สัญญาและหลักประกัน > หลักประกันสัญญา > คืนหลักประกันสัญญา

**ข้อมูลโครงการ**

เลขที่โครงการ	63117029797
ชื่อโครงการ	ชื่อโครงการที่ลงทะเบียนประมูลแล้ว จำนวน 1 พลัง (1โครงการ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
วงเงินประมาณ	371,200.00 บาท
เลขที่สัญญา	คทพ.๐๐๓/๒๕๖๕
จำนวนเงินตามสัญญา	218,900.00 บาท
ประเภทหลักประกัน	หลักประกันสัญญา

**ข้อมูลผู้ว่า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105550014547
ชื่อผู้ว่า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	

ลำดับ	รายการ	ข้อมูลการจัดทำ	สถานะ
1	การคืนหลักประกันสัญญา	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
2	จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบคืนหลักประกันสัญญา	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว

[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [กลับสู่นำหน้าหลัก](#)

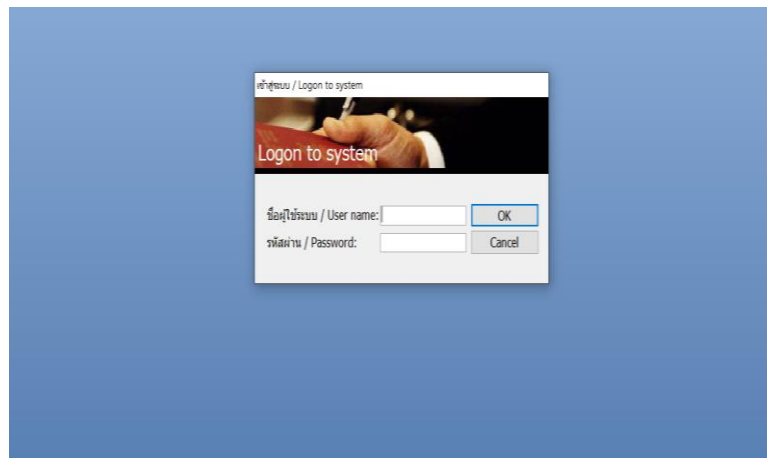
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราชการ (กคจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 ต่อ 3 FGRT0006

## 5. ขั้นตอนการดำเนินงานคินเงินระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

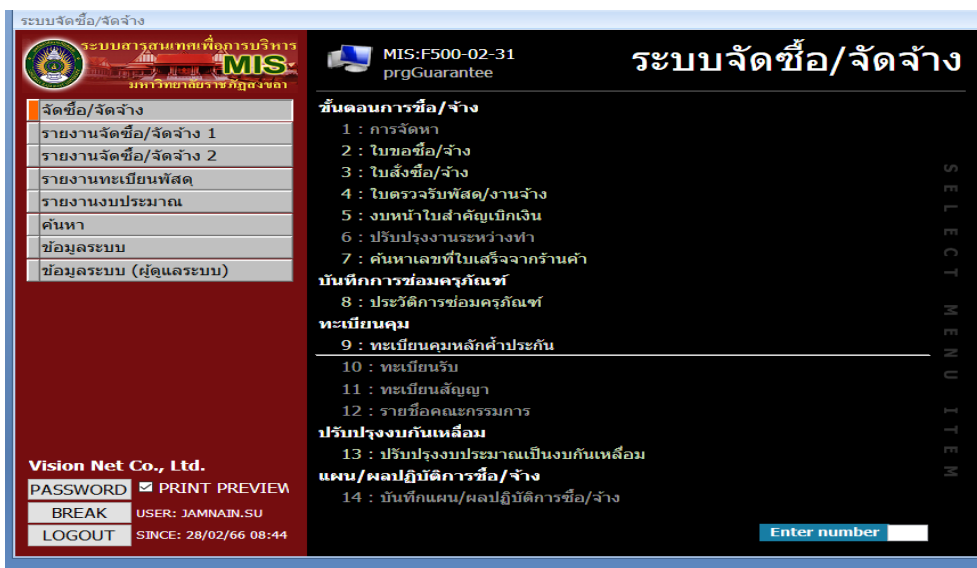
ขั้นตอนที่ 5.1 เมื่อครบกำหนดระยะค่าประกัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

ขั้นตอนที่ 5.2 เข้าสู่ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

วิธี LOGIN เข้าสู่ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง ในช่อง Login ให้ใส่เป็น ชื่อจริง.นามสกุล (สองตัวแรก) เป็นภาษาอังกฤษ และใส่ PASSWORD)

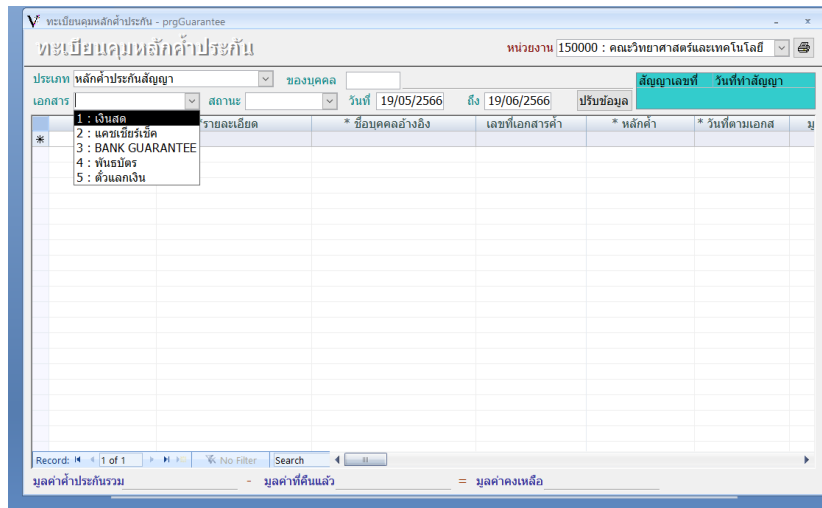


ขั้นตอนที่ 5.3 เมื่อ LOG IN เข้าสู่ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง/เข้าแล้วจะเห็นเมนูหลักในการทำงานดังรูปโดยหน้าจอได้แบ่งเมนูออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนด้านซ้ายในกรอบสี่เทา จะเรียกว่าเมนูหลัก และส่วนขวาในกรอบสี่ดำ จะเรียกว่า เมนูย่อย : ทะเบียนคุม ข้อ 9

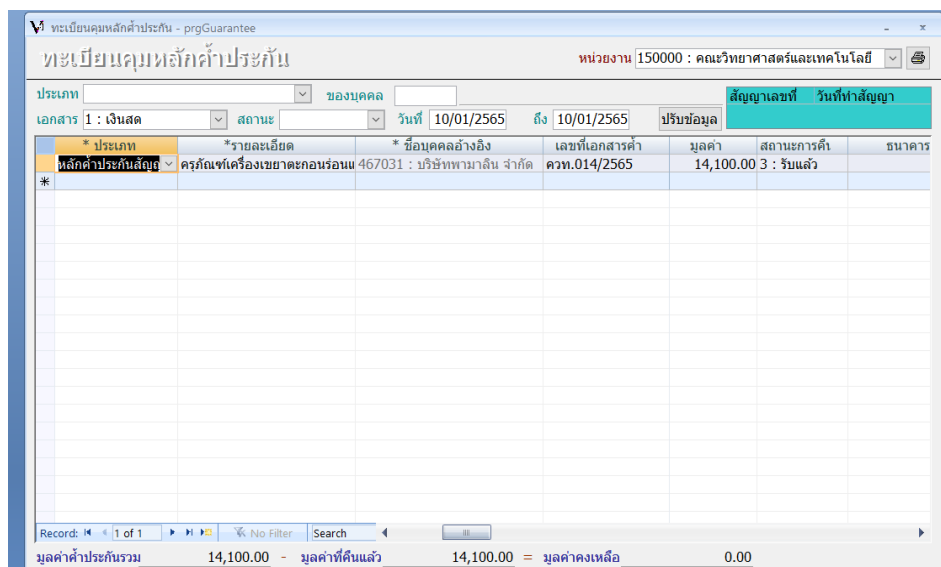
A screenshot of the MIS system's main menu. The interface is divided into two main sections. On the left, there is a sidebar with a red background containing a list of menu items: "จัดซื้อ/จัดจ้าง", "รายงานจัดซื้อ/จัดจ้าง 1", "รายงานจัดซื้อ/จัดจ้าง 2", "รายงานทะเบียนพัสดุ", "รายงานงบประมาณ", "ค้นหา", "ข้อมูลระบบ", and "ข้อมูลระบบ (ผู้ดูแลระบบ)". Below this list is the "Vision Net Co., Ltd." logo and a "PASSWORD" field with a "PRINT PREVIEW" button. At the bottom left, there are "BREAK" and "LOGOUT" buttons, along with the user information "USER: JAMNAJIN.SU" and "SINCE: 28/02/66 08:44". The main area on the right has a black background with the title "ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง" and "MIS:F500-02-31 prgGuarantee". It lists 14 menu items under various categories: "ขั้นตอนการจัดซื้อ/จ้าง" (1-7), "บันทึกการซ่อมครุภัณฑ์" (8), "ทะเบียนคุม" (9-12), and "ปรับปรุงงบกันเหลื่อม" (13). Item 14 is "บันทึกแผน/ผลปฏิบัติการซื้อ/จ้าง". A vertical label "SELECT MENU ITEM" is on the right side. At the bottom right, there is an "Enter number" input field.

ขั้นตอนที่ 5.4 คั้นหาระบบจะแสดงหน้าจอ “ทะเบียนคุมหลักประกัน” โดยระบบจะแสดงข้อมูลผู้ค้ำที่จะได้รับคืนหลักค้ำประกันสัญญา

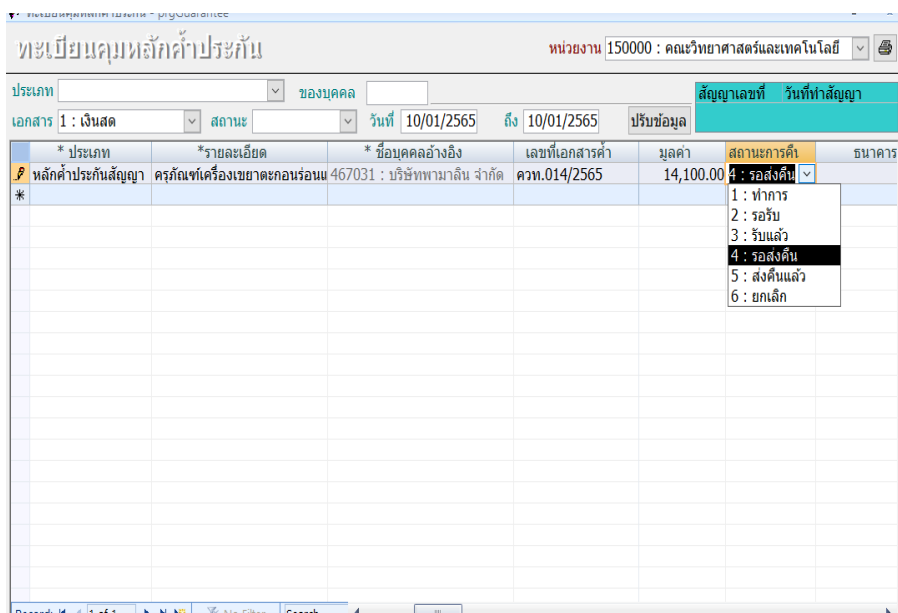
#### 5.4.1 เลือก เอกสาร 1. เงินสด ดังภาพ



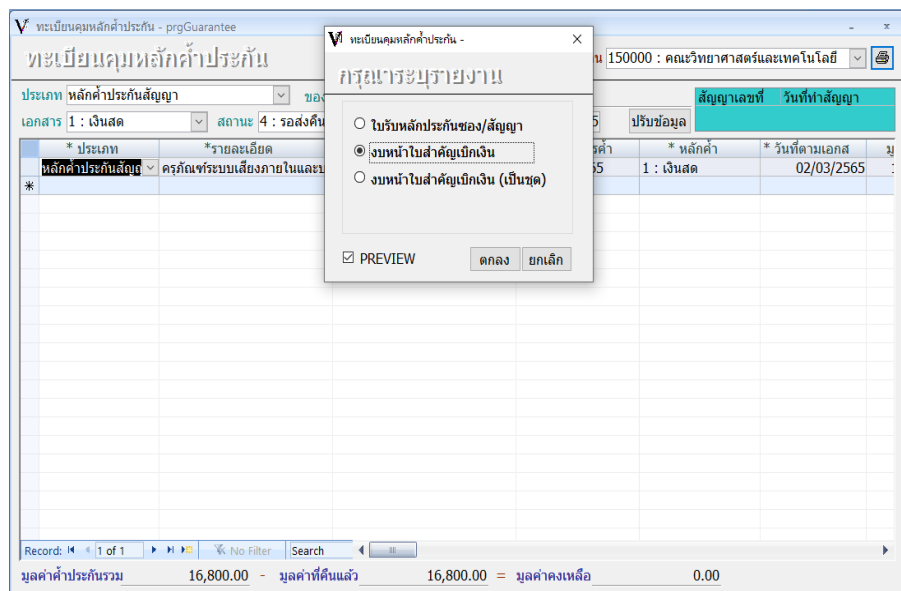
5.4.2 วันที่ เลือกวันที่ ตามใบเสร็จรับเงิน ถึงวันที่ ตามวันที่ใบเสร็จรับเงิน รายละเอียดจะขึ้นมา ดังภาพ



### 5.4.3 สถานะ การคืน เป็น 4 รอส่งคืน ดังภาพ



### 5.4.5 ขึ้นตอนไปส่งพิมพ์ เลือกหน้าใบสำคัญเบิกเงิน ดังภาพ



### 5.4.6 ปรีนเอกสาร กระดาษสีตามงบประมาณ ดังภาพ



เจ้าหน้าที่สำคัญเบิกเงิน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เงินมัดจำ - งบประมาณ

วันที่ 19 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

เลขรับ.....
วันที่.....
เวลา.....
เตรียมจ่าย.....
จ่าย.....

ข้าพเจ้าขออนุญาตจ่ายเงินตามรายการใบสำคัญคู่จ่าย และหลักฐานการจ่ายซึ่งแนบมาด้วยรวม ..... 1 ..... ฉบับ  
เป็นจำนวนเงิน ..... 16,800 ..... บาท - ..... สตางค์ ..... (-หนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน-)  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการถูกต้องแล้ว และเป็นการจ่ายเพื่อกิจการของราชการ

ตำแหน่ง ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ .....  
หมวด .....  
(รายจ่ายตามงบประมาณ)

ใบสำคัญ	รายการจ่าย	จำนวนเงิน	เจ้าหน้าที่
1	จ่ายบริษัทพิเวล บิลลิเนล จำกัด เงินหลักค้ำประกันสัญญาครุภัณฑ์ระบบเสียงภายในและบริเวณโดยรอบอาคารเพื่อประชาสัมพันธ์และแจ้งเดือนภัย จำนวน 1 ระบบ เลขที่ ควท.042/2565 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2565	16,800.00	400812 : บริษัทพิเวล บิลลิเนล จำกัด
	รวมยอดหรือยอดยกไป	16,800.00	

ตรวจถูกต้องแล้ว ควรอนุญาตให้จ่ายได้

จ่ายเงินแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

.....ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญตามรายละเอียดข้างต้นนี้ อนุญาตให้จ่ายได้

ได้รับเงิน ..... 16,800 ..... บาท - ..... สตางค์

..... (-หนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน-)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

ไปถูกต้องแล้ว

(.....)

.....ผู้รับเงิน

วันที่.....



6. ขั้นตอนการดำเนินงานส่งเบิกจ่าย

ขั้นตอนที่ 6.1 คณะทำหนังสือส่งถึงมหาวิทยาลัยเพื่อขอคืนหลักค้ำประกันสัญญา ตามเอกสารแนบ 4

ขั้นตอนที่ 6.2 นำ “งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน” เสนอผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และขออนุมัติเบิกจ่าย

มหาวิทยาลัย เพื่อมอบงานคลังคืนหลักประกันสัญญาต่อไป

7. การประกันสัญญาเป็นเงินสดกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา หลักประกันสัญญา (ใบเสร็จรับเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา) ฉบับจริงอยู่กับคู่สัญญา

**กรณีหลักประกันสัญญาฉบับจริงสูญหาย (ใบเสร็จรับเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา) ให้คู่สัญญา  
ดำเนินการดังนี้**

1. ใบเสร็จรับเงินประกันสัญญาฉบับจริง กรณีสูญหายให้คู่สัญญาดำเนินการแจ้งความโดยใน  
บันทึกแจ้งความต้องระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินและจำนวนเงินให้เรียบร้อย

2. ทำหนังสือถึงมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาเพื่อขอคัดสำเนาหลักประกันสัญญา

3. คู่สัญญาส่งหนังสือเข้างานธุรการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาเพื่อเสนออธิการบดี/หรือรอง  
อธิการบดี ผู้รับผิดชอบ พิจารณาอนุมัติ มอบงานคลังดำเนินการ

4. คู่สัญญารับสำเนาหลักประกันสัญญาจากงานคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

5. คู่สัญญาทำหนังสือขอคืนหลักประกันสัญญาพร้อมแนบลหลักประกันสัญญา (สำเนาถูกต้อง  
ใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา)

# เอกสารแนบ 1



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โทร. ๑๕๔๒

ที่ ควท. ๒๔๑ / ๒๕๖๖ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ตรวจสอบสภาพของครุภัณฑ์ก่อนคืนหลักคำประกันสัญญา

เรียน ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเคมี

### เรื่องเดิม

ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ทำสัญญาซื้อครุภัณฑ์สำหรับการเรียน การสอน การวิจัย โดยผู้ขายได้วางหลักคำประกันสัญญาไว้กับคณะนั้น

### ข้อเท็จจริง

ในการนี้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงขอให้ท่านตรวจสอบครุภัณฑ์ และแจ้งผลการตรวจสอบมายังคณะภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการคืนหลักคำประกันสัญญาต่อไป ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	เลขที่/วันที่ สัญญา	รายการ	จำนวนเงิน ตามสัญญา (บาท)	คู่สัญญา
๑	ควท.๐๐๓/๒๕๖๔ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓	ครุภัณฑ์ห้องเก็บอุปกรณ์สารเคมี อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ จำนวน ๖ รายการ	๒๑๘,๙๐๐ -	บริษัท เอสพีซี อาร์ที จำกัด
๒	ควท.๐๐๔/๒๕๖๔ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓	ครุภัณฑ์ห้องเก็บอุปกรณ์สารเคมี จำนวน ๑ ห้อง(ตู้เก็บสารเคมีชนิดผง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐๐๐x๖๐๐x ๑๘๐๐	๕๗,๖๐๐ -	บริษัท เอส เค เพาเวอร์เอเบิล จำกัด
๓	ควท.๐๐๕/๒๕๖๔ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓	ครุภัณฑ์ห้องเก็บอุปกรณ์สารเคมี จำนวน ๑ ห้อง (เครื่องปรับอากาศขนาด ๓๖,๐๐๐ BTU) จำนวน ๒ เครื่อง	๙๔,๐๐๐ -	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็น เอส ๒๐๑๘ มาร์เก็ตติ้ง

### กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

### ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญกมล ขุนพิทักษ์)  
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
วันที่ 11 เม.ย. 2566  
เวลา 09.34 น.

## เอกสารแนบ 2



ที่ อว ๐๖๓๙.๑๐/๕๒๘

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอคืนหนังสือค้ำประกันสัญญา

เรียน ผู้จัดการบริษัท ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือค้ำประกันของธนาคารดอยซ์ แบงก์ สาขากรุงเทพฯ เลขที่ ๗๘๓BG๕๒๒๐๐๗๙๑

ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ตามที่ บริษัท ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด ได้ทำสัญญาซื้อขายครุภัณฑ์ตู้บ่มเชื้อแบบเขย่าควบคุมอุณหภูมิ จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๖๒๒,๗๕๐ บาท (หกแสนสองหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) สัญญาเลขที่ ควท.๐๖๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยผู้ขายได้นำหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารดอยซ์ แบงก์ สาขากรุงเทพฯ เลขที่ ๗๘๓BG๕๒๒๐๐๗๙๑ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๓๑,๑๓๗ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน) มาค้ำประกันสัญญา นั้น

บัดนี้สัญญาฉบับดังกล่าวได้หมดภาระผูกพันแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จึงคืนหนังสือค้ำประกันของธนาคารดอยซ์ แบงก์ สาขากรุงเทพฯ เลขที่ ๗๘๓BG๕๒๒๐๐๗๙๑ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยได้ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญกมล ขุนพิทักษ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โทร. ๐ ๗๔๒๖ ๐๒๖๐, ๐ ๗๔๒๖ ๐๒๐๐ ต่อ ๑๕๕๒

โทรสาร ๐ ๗๔๒๖ ๐๒๖๑, ๐ ๗๔๒๖ ๐๒๓๐

E-mail : sciencewebmaster@skru.ac.th

## เอกสารแนบ 3

ที่ อว ๐๖๓๙.๑๐/๕๒๙



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา  
อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งหมดภาระผูกพัน สัญญาเลขที่ ควท.๐๖๓/๒๕๖๕

เรียน ผู้จัดการธนาคารดอยซ์ แบงก์ สาขากรุงเทพฯ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือคำประกันของธนาคารดอยซ์ แบงก์ สาขากรุงเทพฯ เลขที่ ๗๘๓BG๕๒๒๐๐๗๙๑  
ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ตามที่ ธนาคาร ได้คำประกันบริษัท ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด ในการทำสัญญาซื้อขาย  
ครุภัณฑ์ตู้ปมเชื้อแบบเขย่าควบคุมอุณหภูมิ จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๖๒๒,๗๕๐ บาท (หกแสนสองหมื่น  
สองพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) สัญญาเลขที่ ควท.๐๖๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยผู้ขายได้นำ  
หลักประกันสัญญาเป็นหนังสือคำประกันของธนาคารดอยซ์ แบงก์ สาขากรุงเทพฯ เลขที่ ๗๘๓BG๕๒๒๐๐๗๙๑  
ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๓๑,๑๓๗ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน) มาคำ  
ประกันสัญญา นั้น

บัดนี้บริษัท ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด ได้พ้นภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑  
กรกฎาคม ๒๕๖๖ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้คืนหนังสือคำประกันฉบับ  
ดังกล่าวให้กับบริษัท ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญกมล ชุนพิทักษ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โทร. ๐ ๗๕๒๖ ๐๒๖๐, ๐ ๗๕๒๖ ๐๒๐๐ ต่อ ๑๕๔๒

โทรสาร ๐ ๗๕๒๖ ๐๒๖๑, ๐ ๗๕๒๖ ๐๒๓๐

E-mail : sciencewebmaster@skru.ac.th

## เอกสารแนบ 4





# สำเนา

## บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
รับที่ ๖353
วันที่ 20 มิ.ย. 2566
เวลา 15.20 น.

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่ ควท.๕๕๖ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอคืนหลักประกันสัญญา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เรื่องเดิม

ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ทำสัญญาซื้อขายครุภัณฑ์ กับบริษัท พีเวล บิสซิเนส จำกัด ตามสัญญาเลขที่ ควท.๐๔๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ รายการครุภัณฑ์ระบบเสียง ภายในและบริเวณโดยรอบอาคาร เพื่อประชาสัมพันธ์และแจ้งเตือนภัย จำนวน ๑ ระบบ ตรวจรับวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ค่าประกันสัญญา ๑ ปี ครอบคลุมหลักค่าประกันวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ผู้ขายได้วางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ R1 เลขที่ ๑/๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ได้ครบระยะเวลาการค้ำประกันตามสัญญาแล้ว และทางคณะได้ตรวจสอบครุภัณฑ์แล้ว ไม่มีการชำรุดในระยะเวลาค้ำประกัน จึงเห็นควรคืนหลักประกันสัญญาให้คู่สัญญาต่อไป

กฎหมาย/ระเบียบ

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณามอบงานคลังคืนหลักประกันสัญญาต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญกมล ขุนพิทักษ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

## เอกสารแนบ 5

เลขที่ NSLT-2024092403

วันที่ 24 กันยายน 2567

เรื่อง ขอคัดสำเนาหลักคำประกันสัญญา

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

อ้างถึง สัญญาซื้อขาย เลขที่ ควท.046/2565 และ สัญญาซื้อขาย เลขที่ ควท.045/2565

สิ่งแนบ 1.) รายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหาย เล่มที่ 109/2567 เลขที่ 95 ลงวันที่ 23 กันยายน 2567

2.) รายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหาย เล่มที่ 109/2567 เลขที่ 93 ลงวันที่ 23 กันยายน 2567

บริษัท เน็ตซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด มีความจำเป็นต้องขอคัดสำเนาใบเสร็จรับเงินค้ำประกันสัญญา เนื่องจาก  
เกิดการสูญหายระหว่างขนย้ายเอกสารสำคัญของบริษัท อันได้แก่

1.) ใบเสร็จรับเงินหลักคำประกันสัญญา เลขที่ R2: 1/454 โครงการซื้อครุภัณฑ์สำหรับจัดเก็บเครื่อง

คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ แบบที่ 3 ขนาด (42U) จำนวน 1 ตู้ ตามสัญญาเลขที่ ควท.046/2565 ลงวันที่ 9

มีนาคม 2565 เป็นจำนวนเงิน 6,500 บาท

2.) ใบเสร็จรับเงินหลักคำประกันสัญญา เลขที่ R2: 1/453 โครงการซื้อจำหน่ายเครื่องคอมพิวเตอร์ All In

One สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 25 ชุด ตามสัญญาเลขที่ ควท.045/2565 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2565 เป็นจำนวนเงิน

21,250 บาท

ทั้งนี้ บริษัทฯได้แนบหลักฐานเป็นรายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหาย ออกให้โดยสภานิติการตรวจรหาค่าใหญ่  
ตำรวจภูธรจังหวัดสงขลา มาเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

## เอกสารแนบ 6

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

160 หมู่ที่ 4 ตำบลเขาชะเมา  
อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000  
โทรศัพท์ : 0 7426 0225  
โทรสาร : 0 7426 0226



เล่มที่/เลขที่ R2: 1/454  
วันที่ 09 มีนาคม 2565  
ปีงบประมาณ 2565  
ภาคการศึกษา (Semester)

ใบเสร็จรับเงิน

ได้รับเงินจาก (Name) บริษัทเม็คซอฟท์(ประเทศไทย) จำกัด  
ที่อยู่ เลขที่ 16 ซ.4 ต.ประจักษ์อินทร์ ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110  
ประเภท รุ่น/หมู่เรียน รหัสประจำตัว (ID)  
คณะ สาขาวิชา

ที่ No.	รายการ Descriptions	จำนวนเงิน Amount
1	เงินมัดจำประกันสัญญา(งปม.)  (งปม.ประมาณรายจ่าย) ตามสัญญาเลขที่ ศวท. 046/2565 ลงวันที่ 09/03/2565 รายการซื้อครุภัณฑ์สำหรับจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์แบบที่ 3 (ขนาด 42U) จำนวน 1 ตู้ ครบกำหนดคืนเงินมัดจำวันที่ 07/07/2565	6,500.00
<b>สำเนาถูกต้อง</b>    (นางศิริวรรณ แก้วประถมนวัน) รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานคลัง		
ตัวอักษร (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน) ) รวมเงิน (Total)		6,500.00

พิมพ์เมื่อ 09/03/2565 10:33 ได้รับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ชำระโดย/Paid by: ณัฐสุดา กิมเล็ง : ออกใบเสร็จ(งานคลัง)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

หมายเหตุ : เอกสารทุกฉบับจะต้องมีลายมือชื่อของผู้รับเงินจึงจะถือว่าสมบูรณ์  
This document will not be recognized unless properly signed.

01404