



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนการเงิน โทร.๐ ๒๒๔๓ ๖๙๑๑

ที่ กบ ๓๓๙๙ / ๒๕๖๐

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ข้อความเข้าใจการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหลักประกัน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง สำเนาหน่วยเบิกจ่าย

ด้วยกองการเงินและบัญชีได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ การเก็บรักษา และการคืนหลักประกันของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดกรมชลประทาน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๐ ปรากฏว่า มีหน่วยเบิกจ่ายไม่ได้จัดทำทะเบียนค้ำประกัน หรือจัดทำทะเบียนค้ำประกันแต่ไม่มีการระบุวันที่หลักประกันพ้นจากข้อผูกพันคืนหลักประกันให้ผู้สัญญา ส่งผลให้งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าหลักประกันดังกล่าวพ้นจากข้อผูกพันแล้วหรือไม่ และอาจส่งผลให้ผู้สัญญาต้องรับภาระค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับหลักประกัน ดังนั้น กองการเงินและบัญชีจึงขอข้อความเข้าใจการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหลักประกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ และคำสั่งกรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ระเบียบ คำสั่งกรม

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๑ และข้อ ๑๔๔

๑.๒ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๘ การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ข้อ ๙๕ - ๑๐๐

๑.๓ คำสั่งกรมชลประทานที่ ๕๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินค่าขายแบบ เงินประกันของ เงินประกันสัญญา และเงินอื่น ๆ

๑.๔ คำสั่งกรมชลประทานที่ ๑๐๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ การเก็บรักษา และการคืนหลักประกัน

๒. การรับหลักประกัน

การรับหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ดำเนินการ ดังนี้

งานการเงินและบัญชีของหน่วยงานที่รับหลักประกัน

๒.๑ หลักประกันที่เป็นเงินสด/เช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย

- ออกใบเสร็จรับเงิน (ชป.308)
- นำส่งให้งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายหรือนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

เงินนอกงบประมาณของหน่วยเบิกจ่ายภายในวันที่ได้รับเงินหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

๒.๒ หลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ/หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน และพันธบัตรรัฐบาล

- ออกใบรับหลักประกันของประกวดราคา (ชป.391) เฉพาะกรณีที่เป็นหลักประกันของ
- นำส่งหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญาให้งานการเงินและบัญชีของหน่วย

เบิกจ่ายภายในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย

๒.๓ หลักประกันที่เป็นเงินสด/เช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย

- วันที่กรับรู้รายการรับหลักประกันในระบบ GFMS ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ.๒๖๑๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา

- วันที่กในทะเบียนคุมเงินประกันของ (เอกสารแนบ ๑) หรือทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา (เอกสารแนบ ๓) แล้วแต่กรณี พร้อมระบุวันที่ผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันแล้ว

๒.๔ หลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ/หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย/พันธบัตรรัฐบาลไทย ให้บันทึกในทะเบียนคุมหนังสือค้ำประกันของ (เอกสารแนบ ๒) หรือทะเบียนคุมหนังสือค้ำประกันสัญญา (เอกสารแนบ ๔) แล้วแต่กรณี พร้อมระบุวันที่ผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันแล้ว

๓. การเก็บรักษาหลักประกัน

การเก็บรักษาหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญาที่ได้รับจากงานการเงินและบัญชีของหน่วยงานที่รับหลักประกันให้ดำเนินการ ดังนี้

งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย

๓.๑ หลักประกันของที่เป็นเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย และรอการจ่ายคืนให้แก่ผู้เสนอราคาให้เก็บไว้ในตู้নির্যได้ภายใน ๗ วันนับจากวันที่รับเช็ค หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้นำเช็คฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณของหน่วยเบิกเพื่อเรียกเก็บเงินตามเช็ค และนำส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลังต่อไป

๓.๒ หลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสดให้นำส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลังภายในวันที่ได้รับเงินหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ในกรณีหลักประกันสัญญาที่เป็นเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้นำเช็คฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณเพื่อเรียกเก็บเงินตามเช็ค และนำส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลังต่อไป

๓.๓ วันที่กรับรู้รายการนำส่งหลักประกันตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ.๒๖๑๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา

๓.๔ บันทึกในทะเบียนคุมเงินประกันของ (เอกสารแนบ ๑) หรือทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา (เอกสารแนบ ๓) แล้วแต่กรณี

๓.๕ หลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ/หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย/พันธบัตรรัฐบาลไทย ให้เก็บรักษาในตู้নির্য

๔. การคืนหลักประกัน

การคืนหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ที่พ้นจากข้อผูกพันแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

งานการเงินและบัญชีของหน่วยงานที่รับหลักประกัน

เมื่อได้รับหนังสือแจ้งการพ้นจากข้อผูกพันจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวข้อง ให้จัดส่งที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย

งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย

เมื่อได้รับหนังสือแจ้งการพ้นจากข้อผูกพันจากงานการเงินและบัญชีของหน่วยงานที่รับหลักประกันให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ดำเนินการตรวจสอบหลักประกันในทะเบียนค้ำประกันของ (เอกสารแนบ ๑) หรือทะเบียนค้ำประกันสัญญา (เอกสารแนบ ๓) แล้วแต่กรณี และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้คืนหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา

๔.๑.๑ บันทึกคำขอเบิกเงินในระบบ GFMS ตามหนังสือกองการเงินและบัญชีที่ งบ.๒๖๑๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ซ่อมความเข้าใจแนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา

๔.๑.๒ การจ่ายเงินที่เป็นหลักประกัน ให้ผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างต้องนำต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (ขป.308) มาคืน

๔.๑.๓ บันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS ตามหนังสือกองการเงินและบัญชีที่ งบ.๒๖๑๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ซ่อมความเข้าใจแนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา

๔.๑.๔ บันทึกการคืนหลักประกันในทะเบียนค้ำประกันของ (เอกสารแนบ ๑) หรือทะเบียนค้ำประกันสัญญา (เอกสารแนบ ๓) แล้วแต่กรณี

๔.๒ หลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ/หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย/พันธบัตรรัฐบาลไทยให้ดำเนินการตรวจสอบหลักประกันกับทะเบียนค้ำประกันของ (เอกสารแนบ ๒) หรือทะเบียนค้ำประกันสัญญา (เอกสารแนบ ๔) แล้วแต่กรณี และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้คืนหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา

๔.๒.๑ จ่ายคืนหลักประกัน ให้ผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างต้องนำต้นฉบับใบรับหลักประกันของประกวดราคา (ขป.391) มาคืน

๔.๒.๒ บันทึกการคืนหลักประกันในทะเบียนค้ำประกันของ (เอกสารแนบ ๒) หรือทะเบียนค้ำประกันสัญญา (เอกสารแนบ ๔) แล้วแต่กรณี

๕. การตรวจสอบหลักประกัน

การตรวจสอบหลักประกันกับทะเบียนค้ำประกันของ (เอกสารแนบ ๑) ทะเบียนค้ำประกันของ (เอกสารแนบ ๒) ทะเบียนค้ำประกันสัญญา (เอกสารแนบ ๓) หรือทะเบียนค้ำประกันสัญญา (เอกสารแนบ ๔) ให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ การตรวจสอบการระงับวันที่พ้นจากข้อผูกพัน กรณีมีหลักประกันรายใดที่ไม่ได้ระงับวันที่พ้นจากข้อผูกพันให้งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายประสานกับงานการเงินและบัญชีของหน่วยงานที่รับหลักประกันเพื่อให้ระงับวันที่พ้นจากข้อผูกพันให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๕.๒ การตรวจสอบบัญชีเงินประกันอื่น (๒๑๑๒๐๑๐๑๙๙) ในรายงานการเงินประจำเดือนกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ต้องมียอดคงเหลือเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนค้ำประกันของ (เอกสารแนบ ๑) และทะเบียนค้ำประกันสัญญา (เอกสารแนบ ๓)

๕.๓ การสอบยื่นยอดหลักประกันที่ยังไม่พ้นจากข้อผูกพัน ให้งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายจัดทำสรุปรายละเอียดการสอบยื่นยอดหลักประกันที่ยังไม่พ้นจากข้อผูกพันส่งให้งานการเงินและบัญชีของหน่วยงานที่รับหลักประกัน เพื่อดำเนินการสอบยื่นยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายนของทุกปี และงานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายส่งสำเนาสรุปรายละเอียดการสอบยื่นยอดดังกล่าวให้กองการเงินและบัญชีภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ของทุกปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภากร)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

คำอธิบายทะเบียนค่างานประกันของ

(๑)	ลำดับที่	ระบุ	ลำดับที่การรับเงินประกันของ
(๒)	วัน เดือน ปี	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงินประกันของ
(๓)	ใบเสร็จรับเงิน	ระบุ	เล่มที่/เลขที่ ของใบเสร็จรับเงินที่รับเงินประกันของ
(๔)	ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน	ระบุ	ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน ที่ชำระเงินประกันของ
(๕)	เลขที่ e-bidding	ระบุ	เลขที่เอกสารประกาศประกวดราคา e-bidding
(๖)	จำนวนเงิน	ระบุ	จำนวนเงินที่รับเป็นหลักประกันของ
(๗)	วัน เดือน ปี ที่นำฝาก	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่นำเงินประกันของฝากธนาคาร
(๘)	เลขที่เอกสาร (RE/RB)	ระบุ	เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS ในการบันทึกการรับเงิน
(๙)	เลขที่เอกสาร (JR/R2)	ระบุ	เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS ในการบันทึกการนำส่งเงิน
(๑๐)	เลขที่เช็ค	ระบุ	เลขที่เช็คของหน่วยงานที่จ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน
(๑๑)	จำนวนเงิน	ระบุ	จำนวนเงินประกันของที่จ่ายคืน
(๑๒)	เลขที่เอกสาร (PP/KI/PM)	ระบุ	เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS ในการบันทึกจ่ายเงินและ ขอเบิกเงิน
(๑๓)	วันที่พ้นจากข้อผูกพัน	ระบุ	วัน เดือน ปีที่พ้นจากข้อผูกพันจ่ายคืนเงินประกันของ
(๑๔)	หมายเหตุ	ระบุ	ข้อความอื่นใดที่จำเป็นเพื่อช่วยความทรงจำ

คำอธิบายทะเบียนคัมหนังสือค้ำประกันของ

(๑)	ลำดับที่	ระบุ	ลำดับที่ของการรับหนังสือค้ำประกันของ
(๒)	วัน เดือน ปี	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่ได้รับหนังสือค้ำประกันของ
(๓)	ใบรับหลักประกันของ เล่มที่/เลขที่	ระบุ	เลขเอกสารแสดงการรับหนังสือค้ำประกันของ เล่มที่/เลขที่ ของใบรับหลักประกันของประกวด ราคา (ขป.391)
(๔)	เลขที่ e-bidding	ระบุ	เลขที่เอกสารประกาศประกวดราคา e-bidding
(๕)	ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน	ระบุ	ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน ที่นำหนังสือค้ำประกันของ มาวางเป็นหลักประกัน
(๖)	ธนาคาร	ระบุ	ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันของ
(๗)	เลขที่	ระบุ	เลขที่หนังสือค้ำประกันของ
(๘)	วัน เดือน ปี	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือค้ำประกันของ
(๙)	จำนวนเงิน	ระบุ	จำนวนเงินตามที่ระบุในหนังสือค้ำประกันของ
(๑๐)	วันที่พ้นจากข้อผูกพัน	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่พ้นจากข้อผูกพันตามที่ระบุใน หนังสือค้ำประกันของ
(๑๑)	วัน เดือน ปี ที่จ่ายคืน	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่คืนหนังสือค้ำประกันของ
(๑๒)	หมายเหตุ	ระบุ	ข้อความอื่นใดที่จำเป็นเพื่อช่วยความทรงจำ

คำอธิบายทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา

(๑)	ลำดับที่	ระบุ	ลำดับที่การรับเงินประกันสัญญา
(๒)	วัน เดือน ปี	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงินประกันสัญญา
(๓)	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ระบุ	เล่มที่/เลขที่ ของใบเสร็จรับเงินที่รับเงินประกันสัญญา
(๔)	ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน	ระบุ	ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน ที่ชำระเงินประกันสัญญา
(๕)	เลขที่สัญญา	ระบุ	เลขที่สัญญาตามที่ระบุไว้ พด.๒๑
(๖)	จำนวนเงิน	ระบุ	จำนวนเงินที่เป็นเงินประกันสัญญา
(๗)	เลขที่เอกสาร (RB)	ระบุ	เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS ในการบันทึกการรับเงิน
(๘)	รหัสอ้างอิงจาก ธนาคาร	ระบุ	เลข ๑๖ หลักตามที่ระบุในสำเนาใบนำฝากเงินธนาคาร
(๙)	เลขที่เอกสาร (R2)	ระบุ	เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS ในการบันทึกการนำส่งเงิน
(๑๐)	เลขที่เอกสาร (KI)	ระบุ	เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS ในการบันทึกขอเบิกเงิน
(๑๑)	วัน เดือน ปี ที่จ่าย	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่จ่ายคืนเงินประกันสัญญา
(๑๒)	เลขที่เช็ค	ระบุ	เลขที่เช็คของหน่วยงานที่จ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน
(๑๓)	จำนวนเงิน	ระบุ	จำนวนเงินประกันสัญญาที่จ่ายคืน
(๑๔)	เลขที่เอกสาร (PM)	ระบุ	เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS ในการบันทึกการจ่ายเงิน
(๑๕)	วันที่พ้นจากข้อผูกพัน	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่พ้นจากข้อผูกพันจ่ายคืนเงินประกันสัญญา
(๑๖)	หมายเหตุ	ระบุ	ข้อความอื่นใดที่จำเป็นเพื่อช่วยความทรงจำ

คำอธิบายทะเบียนคัมหนังสือค้ำประกันสัญญา

(๑)	ลำดับที่	ระบุ	ลำดับที่ของการรับหนังสือค้ำประกันสัญญา
(๒)	วัน เดือน ปี	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่ได้รับหนังสือค้ำประกันสัญญา
(๓)	ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน	ระบุ	ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน ที่นำหนังสือค้ำประกันสัญญา มาวางเป็นหลักประกัน
(๔)	ธนาคาร	ระบุ	ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันสัญญา
(๕)	เลขที่	ระบุ	เลขที่หนังสือค้ำประกันสัญญา
(๖)	วัน เดือน ปี	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือค้ำประกันสัญญา
(๗)	จำนวนเงิน	ระบุ	จำนวนเงินตามที่ระบุในหนังสือค้ำประกันสัญญา
(๘)	เลขที่สัญญา/ ปีงบประมาณ	ระบุ	เลขที่สัญญา/ปีงบประมาณ
(๙)	วัน เดือน ปี	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่ลงนามในสัญญา
(๑๐)	วันที่พ้นจากข้อผูกพัน	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่พ้นจากข้อผูกพันตามที่ระบุในหนังสือ ค้ำประกันสัญญา
(๑๑)	วัน เดือน ปี ที่จ่ายคืน	ระบุ	วัน เดือน ปี ที่คืนหนังสือค้ำประกันสัญญา
(๑๒)	หมายเหตุ	ระบุ	ข้อความอื่นใดที่จำเป็นเพื่อช่วยความทรงจำ