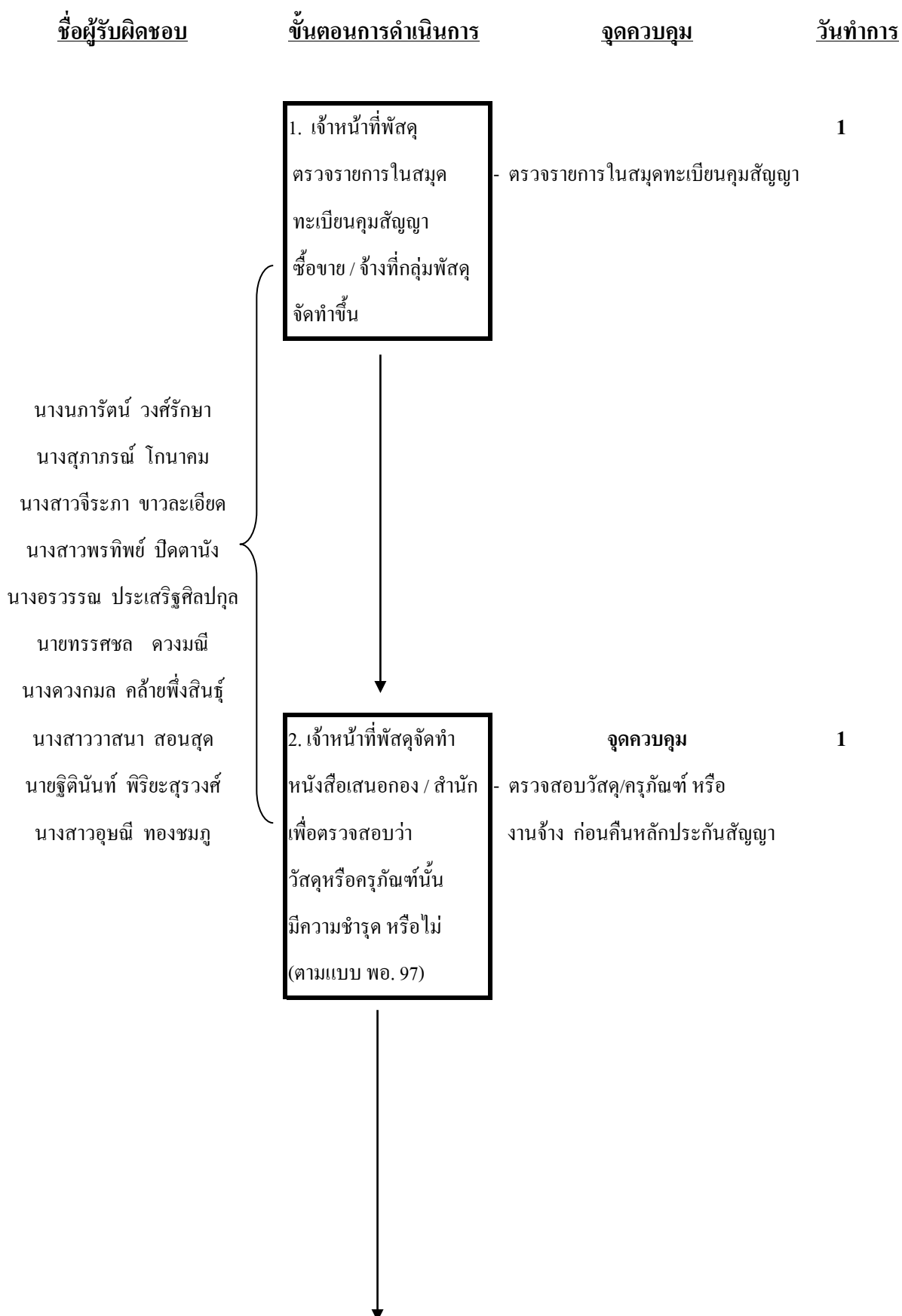
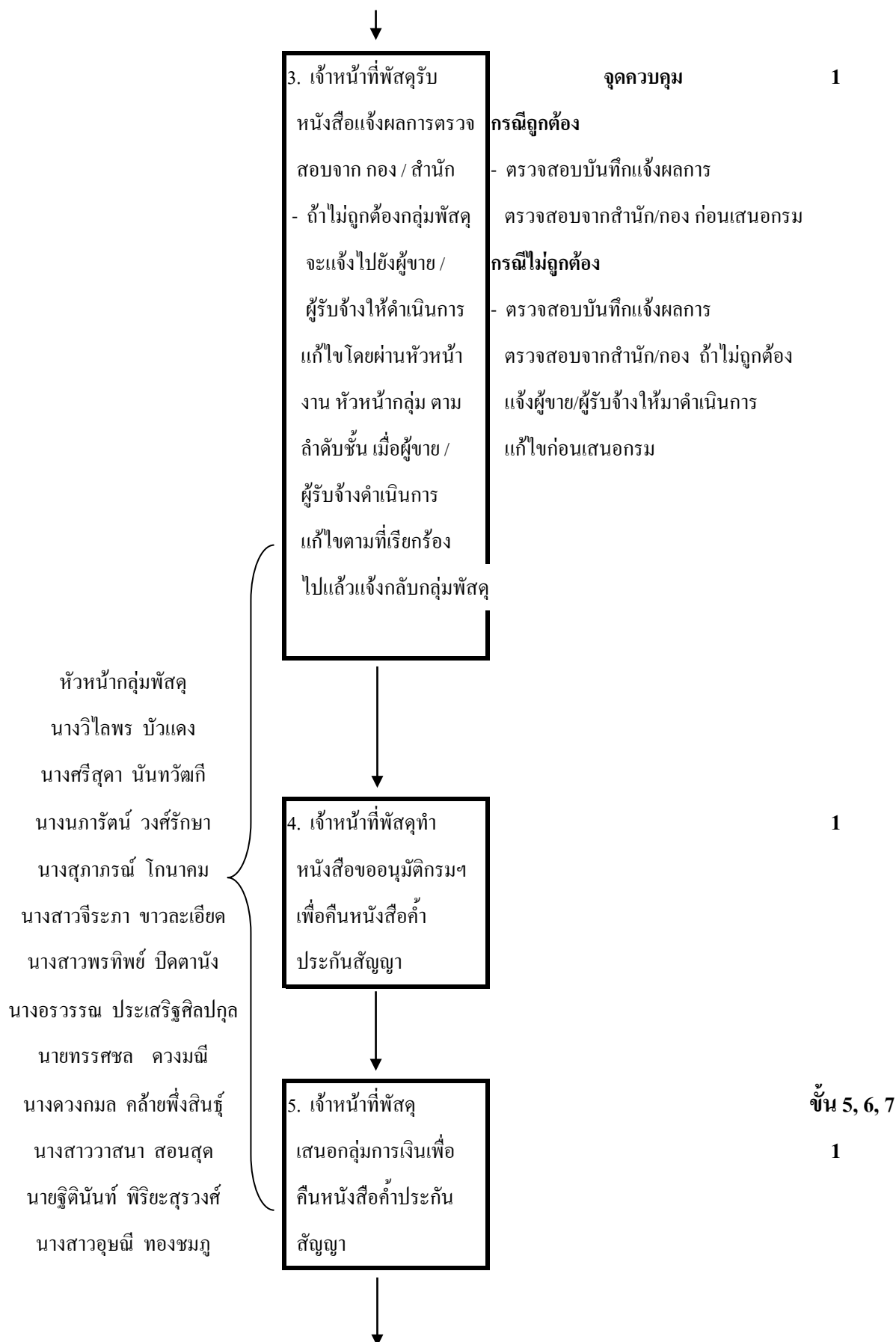
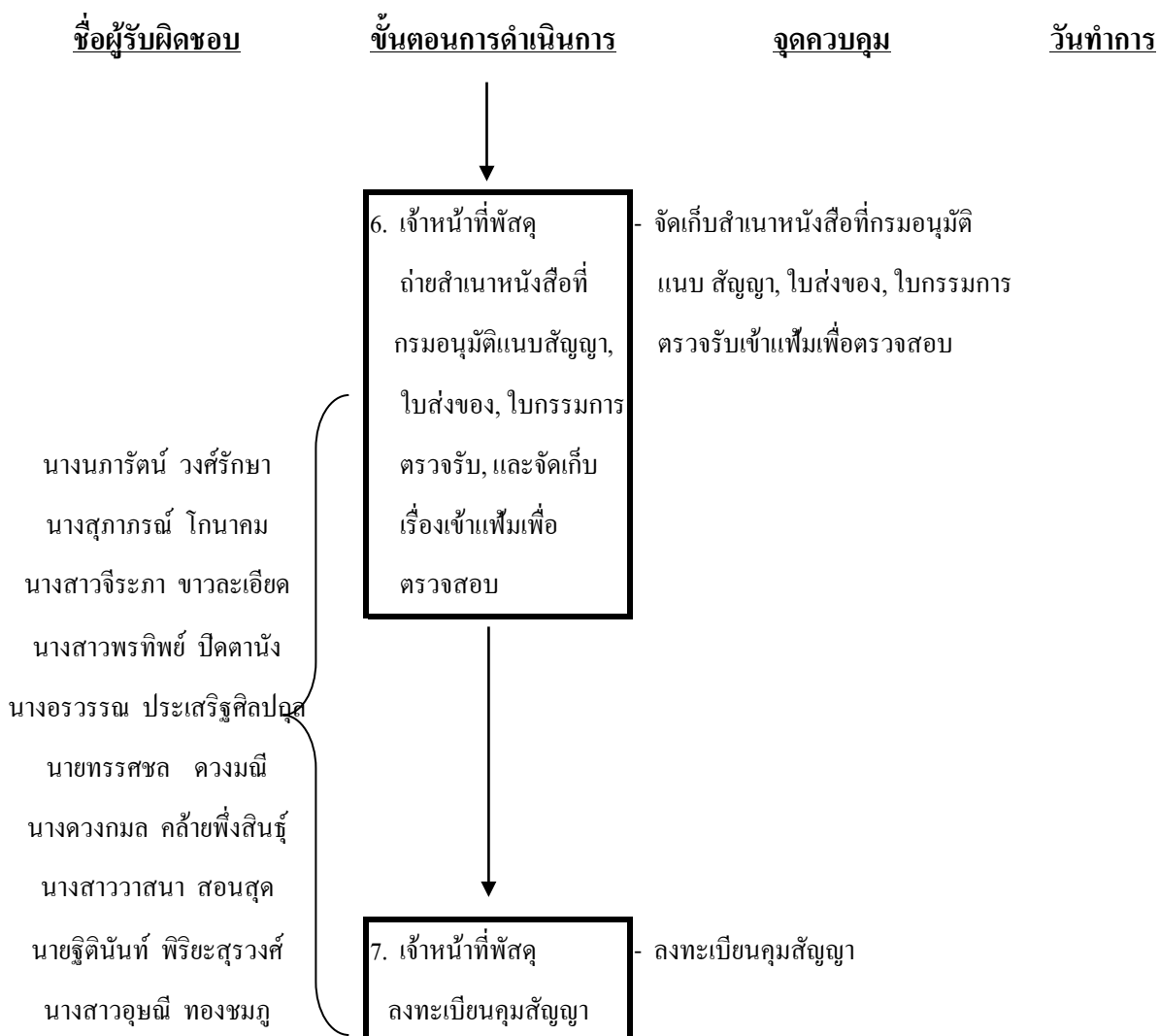


## การคืนหลักประกันสัญญากรณีที่ยกคลัง เป็นผู้ดำเนินการทำสัญญา



ชื่อผู้รับผิดชอบ                      ขั้นตอนการดำเนินการ                      จุดควบคุม                      วันทำการ





รวมระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน

**ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน**  
**การคืนหลักประกันสัญญากรณีที่กองคลัง**  
**เป็นผู้ดำเนินการทำสัญญา**

- 1 เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจรายการในสมุดทะเบียนค้ำสัญญาซื้อ / จ้าง ที่กลุ่มพัสดุจัดทำขึ้น
- 2 เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำหนังสือเสนอสำนัก / กอง (เจ้าของพัสดุ) เพื่อตรวจสอบวัสดุ / ครุภัณฑ์ หรืองานจ้างก่อนคืนหลักประกันสัญญา
- 3 เจ้าหน้าที่พัสดุ รับหนังสือจากกองแจ้งผลการตรวจสอบว่ามีความชำรุดบกพร่องหรือไม่
  - กรณีชำรุด เจ้าหน้าที่พัสดุ จะจัดทำหนังสือแจ้งบริษัท , ห้าง, ร้าน ให้ดำเนินการแก้ไข
  - กรณีไม่ชำรุด เจ้าหน้าที่พัสดุ จะจัดทำหนังสือขออนุมัติกรมฯ เพื่อคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาแก่บริษัท ห้าง และร้าน (ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง)
- 4 เจ้าหน้าที่พัสดุทำหนังสือขออนุมัติกรมฯ เพื่อคืนหนังสือค้ำประกันสัญญา
- 5 เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอกลุ่มการเงินเพื่อคืนหนังสือค้ำประกันสัญญา
- 6 เจ้าหน้าที่พัสดุ ถ่ายสำเนาหนังสือที่กรมอนุมัติแนบสัญญา , ใบส่งของ, ใบกรรมการตรวจรับและจัดเก็บเรื่องเข้าแฟ้มเพื่อตรวจสอบ
- 7 เจ้าหน้าที่พัสดูลงทะเบียนค้ำสัญญา

เอกสารประกอบเรื่องการค้าสินค้าหลักประกันสัญญากรณีที่กองคลัง  
เป็นผู้ดำเนินการทำสัญญา

1. หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องจากสำนัก/กอง
2. สำเนาสัญญาซื้อขาย/จ้าง
3. สำเนารายงานผลการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง
4. สำเนาใบส่งของ / ใบส่งงาน
5. สำเนาใบแจ้งหนี้
6. สำเนาใบกำกับภาษี
7. หนังสืออนุมัติให้คืนหลักประกันสัญญา