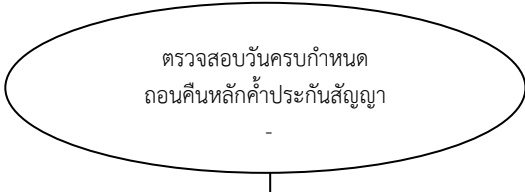
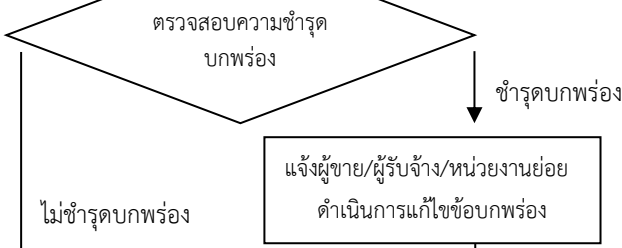
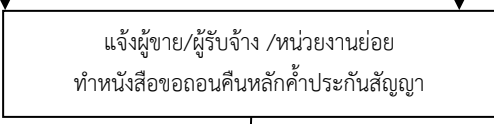
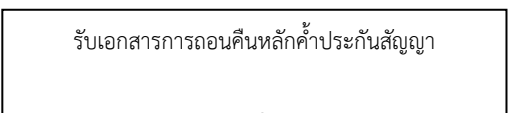
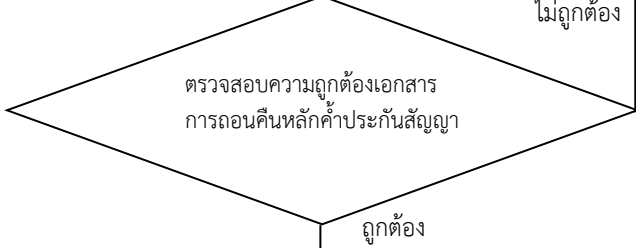
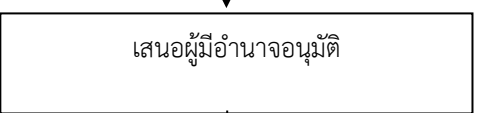
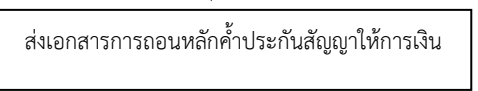
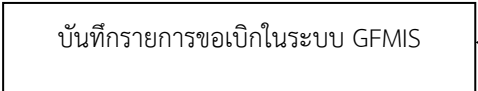
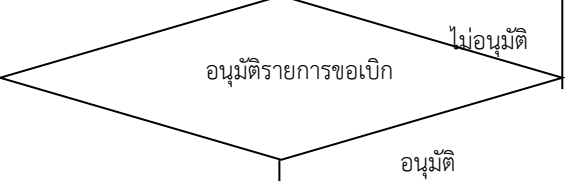
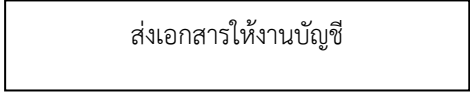
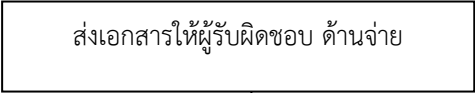

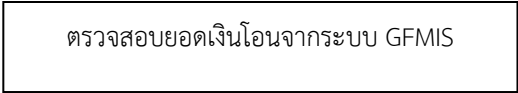
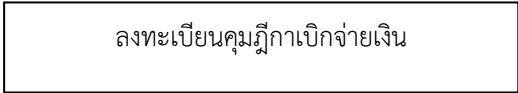



Flow chart : การถอนคืนหลักค้ำประกันสัญญา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางสาวสรริญาญา วันดีราช		-โปรแกรม Plan - D แจ้งเตือนก่อนครบกำหนด ๓๐ วัน - ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา	๒๐ นาที
นางสาวสรริญาญา วันดีราช		-แก้ไขความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน และรายงานให้ สสจ.ทราบ	๒๐ วัน
นางสาวสรริญาญา วันดีราช		แจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/หน่วยงานย่อย ทำหนังสือขอลอนคืนหลักค้ำประกันสัญญา	๕ วัน
นางสาวสรริญาญา วันดีราช		หนังสือขอลอนคืนหลักค้ำประกันสัญญา	๒๐ นาที
นางสาวสรริญาญา วันดีราช		-บันทึกขอลอนคืนหลักค้ำประกันสัญญา -สำเนาสัญญา -ใบเสร็จรับเงินประกันสัญญาฉบับจริง -สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร -หนังสือขอรับเงินผ่านธนาคาร	๑๐ นาที
นางสาวสรริญาญา วันดีราช		-เสนอเอกสารการถอนหลักค้ำประกันสัญญาเพื่ออนุมัติ	๒ วัน
นางสาวสรริญาญา วันดีราช		-ทะเบียนคุมการส่งเอกสาร	๑๐ นาที
นางสาวเกษราภรณ์ โชติทินวัฒน์		-บันทึกรายการขอเบิก ขบ.๐๓ ในระบบ GFMS	๑๐ นาที
นางสาวสุธาทิพย์ ปริญญวัฒน์ นายไชยยง จักรสิงห์โต		อนุมัติรายการขอเบิกในระบบ GFMS -อม.๐๑ -อม.๐๒	๑๐ นาที

ต่อ

นางสาวอนงค์อร นະนูนาค		-บันทึกข้อมูลทะเบียนคุมใบสำคัญ ค้างจ่าย -ตรวจสอบการบันทึกรายการใน ระบบ GFMS	๑๐ นาที
นางสาวอิศรัตน์ ครุฑมณี		-เอกสารที่ได้รับการอนุมัติรายการ ขอเบิกแล้ว	๑๐ นาที
นางสาวอิศรัตน์ ครุฑมณี		ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เบิกจ่าย	๒๐ นาที
นางสาวอิศรัตน์ ครุฑมณี		รายงานการโอนเงินจากระบบ GFMS	๑๐ นาที
นางสาวอิศรัตน์ ครุฑมณี		-บันทึกทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	๑๐ นาที
นางสาวอิศรัตน์ ครุฑมณี		-บันทึกทะเบียนคุมการโอนเงิน -นำเข้าข้อมูลเพื่อทำการแปลงไฟล์ เป็นรายงาน KTB Ipay Report -นำเข้าข้อมูลเพื่อทำการโอนเงินใน KTB Corporate Online	๒๐ นาที

ขั้นตอน การถอนคืนหลักค้ำประกันสัญญา

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบวันครบกำหนดถอนคืนหลักค้ำประกันสัญญาจากโปรแกรม Plan -D ก่อนครบกำหนด ๓๐ วัน
๒. เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบการรับประกันความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนเงินประกันสัญญา กรณีมีการชำรุดบกพร่องแจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/หน่วยงานย่อยแก้ไขภายใน ๑๕ วันและรายงานให้ สสจ.ทราบ
๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ แจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/หน่วยงานย่อยทำหนังสือถอนคืนหลักประกันสัญญา
๔. เจ้าหน้าที่พัสดुरับเอกสารการถอนคืนหลักค้ำประกันสัญญาและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารพร้อมหลักฐานประกอบการรับคืนดังต่อไปนี้
 - บันทึกขอถอนคืนหลักค้ำประกันสัญญา
 - สำเนาสัญญา
 - ใบเสร็จรับเงิน(ฉบับจริง)
 - สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร
 - หนังสือขอรับเงินผ่านธนาคาร
๕. เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสารและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
๖. เจ้าหน้าที่พัสดุส่งเอกสารการถอนคืนหลักค้ำประกันสัญญาที่ตรวจสอบความถูกต้อง และบันทึกในทะเบียนคุมแล้วให้การเงินเพื่อดำเนินการคืนหลักประกันให้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
๗. เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกรายการขอเบิก ขบ.๐๓ ในระบบ GFMS
๘. อนุมัติรายการขอเบิกในระบบ GFMS และส่งให้งานบัญชี
๙. งานบัญชีบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมใบสำคัญค้ำจ่ายและตรวจสอบการบันทึกรายการในระบบ GFMS
๑๐. งานบัญชีส่งเอกสารให้ผู้รับผิดชอบด้านจ่ายตรวจสอบความถูกต้อง
๑๑. ผู้รับผิดชอบด้านจ่ายตรวจสอบการรับเงินจากคลังในระบบ GFMS
๑๒. บันทึกทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๑๓. โอนเงิน KTB Corporate Online

ความเสี่ยงและแนวทางแก้ปัญหา

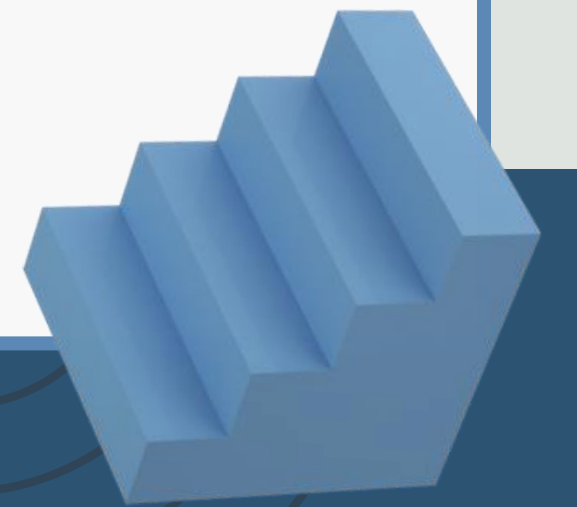
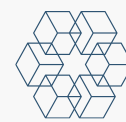
ความเสี่ยง	แนวทางแก้ปัญหา
๑.ไม่มีการสอบยืนยันยอดหลักค้ำประกันสัญญากับทะเบียนคุมหลักค้ำประกันสัญญา	๑.ให้มีการสอบยืนยันยอดทุกสิ้นเดือน
๒.ไม่มีการติดตามผู้รับจ้างเพื่อถอนคืนหลักค้ำประกันสัญญา	๒.จัดทำทะเบียนคุมหลักค้ำประกันสัญญาให้มีการแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนครบกำหนดถอนคืนหลักค้ำประกันสัญญา ๓๐ วัน เพื่อตรวจสอบความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องและให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งผู้รับจ้างมาถอนคืนจหลักค้ำประกันสัญญา

Flow chart : การรับหลักคำประกันสัญญา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางสาวเกษราภรณ์ โชติทินวัฒน์		<ul style="list-style-type: none"> - หลักคำประกันสัญญา - หนังสือแจ้งทำสัญญา 	๑๐ นาที
นางสาวเกษราภรณ์ โชติทินวัฒน์		<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายละเอียดของหลักคำประกันสัญญา 	๑๐ นาที
นางสาวเกษราภรณ์ โชติทินวัฒน์		ออกใบเสร็จรับเงิน และส่งใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/หน่วยงานย่อย	๑๐ นาที
นางสาวดาหวัน สุขทิศ		เสนอเอกสารการฝากหลักคำประกันสัญญาเพื่ออนุมัติ	๒ วัน
นางสาวเกษราภรณ์ โชติทินวัฒน์		<ul style="list-style-type: none"> - นำเช็คฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณเพื่อเรียกเก็บตามเช็คและนำส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลัง - บันทึกข้อมูล ระบบ GFMS 	๓๐ นาที
นางสาวเกษราภรณ์ โชติทินวัฒน์		<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูลในทะเบียนคุม - เลขที่ใบเสร็จรับเงิน - วัน เดือน ปี ที่นำฝากคลัง 	๑๐ นาที
นางสาวเกษราภรณ์ โชติทินวัฒน์		- สำเนาสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/สัญญาก่อสร้าง	๗ วัน
นางสาวเกษราภรณ์ โชติทินวัฒน์		- ทะเบียนคุมการส่งเอกสาร	๑๐ นาที
นางสาวสริญญา วันดีราช		<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูลทะเบียนคุม - เลขที่สัญญา - ชื่อคู่สัญญา - วันที่เริ่มต้นสัญญา - วันครบกำหนดดอณคืน 	๑๐ นาที
นางสาวเกษราภรณ์ โชติทินวัฒน์		<ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บเอกสารเรียงตามวันเดือนปี ที่รับหลักคำประกัน - สิ้นเดือนสรุปยอดหลักคำประกันคงเหลือส่งให้งานบัญชี 	๒๐ นาที

การบันทึกรหัสบัญชี

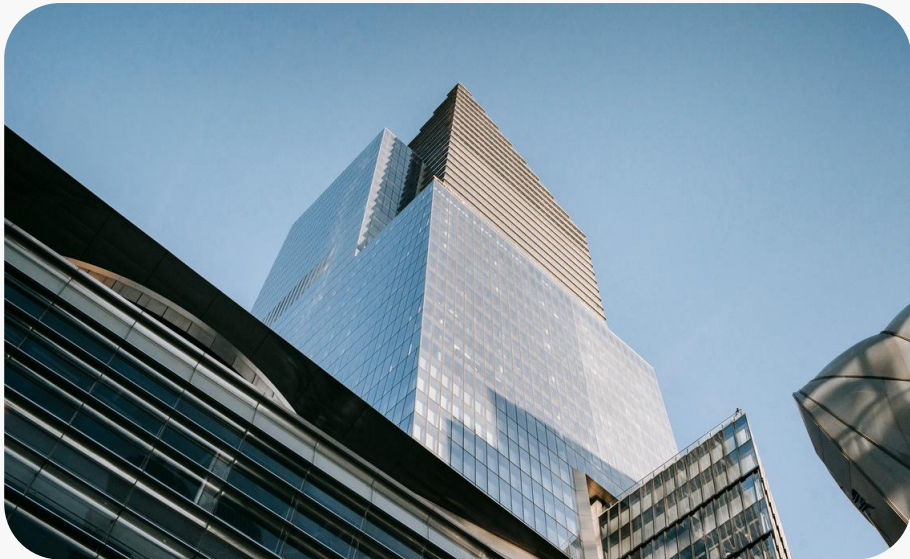
การฝากและถอนค้ำหลักค้ำประกันสัญญา



รพช.รับเงินมัดจำประกันสัญญา จากผู้รับจ้าง

Dr.เงินสด/ธนาคาร (No) XX

Cr. เงินรับฝากอื่น 2111020199.105 (No) XX



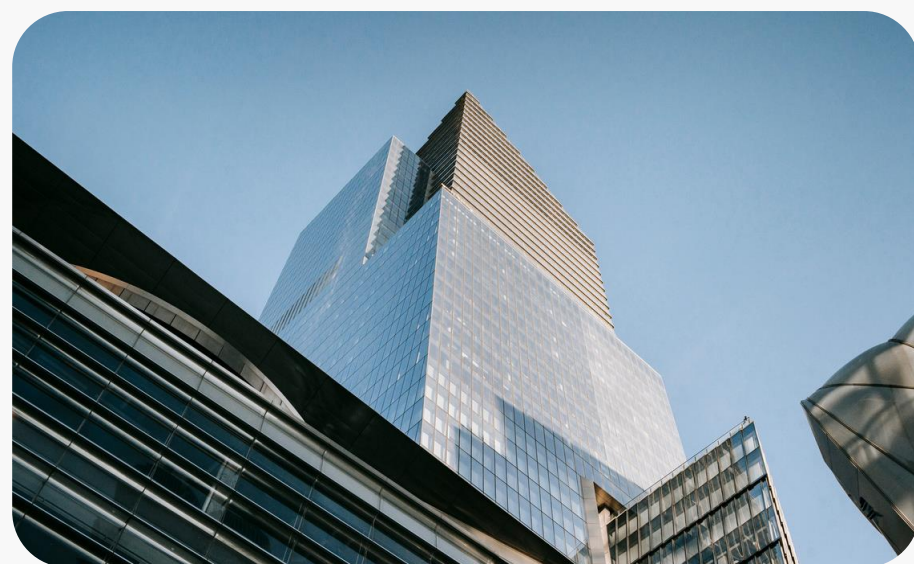
รพช.นำหลักคำประกันสัญญาส่งสสง.

Dr. เงินรับฝากอื่น 2111020199.105 (No) XX

Cr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร (No) XX

Dr. เงินฝากคลัง-หน่วยงานย่อย (Yes) XX

Cr.เงินประกันอื่น-เงินมัดจำประกันสัญญา2112010199.102(Yes) XX

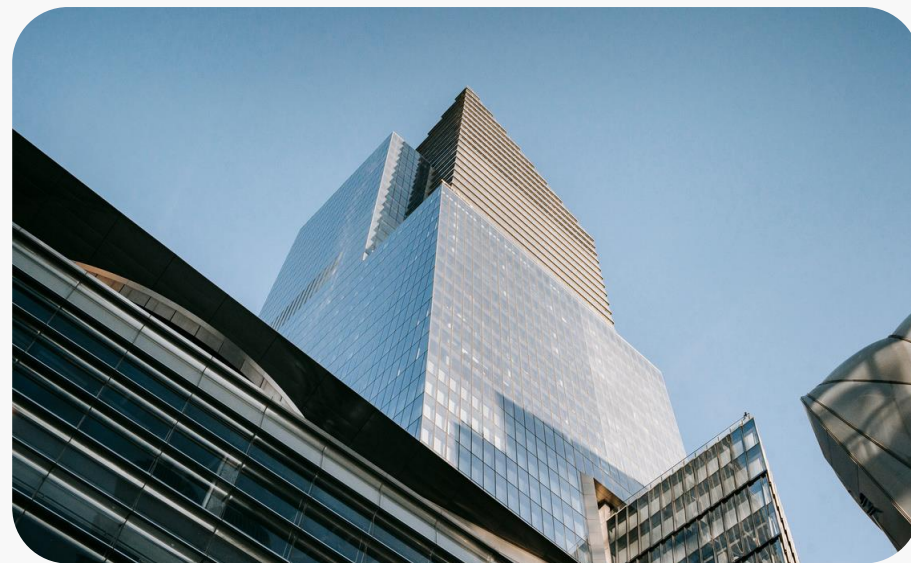


รพช.ส่งเอกสารตอนคืนหลักค้ำฯให้เสร็จ.

Dr. เงินประกันอื่น-เงินมัดจำประกันสัญญา2112010199.102(Yes) XX

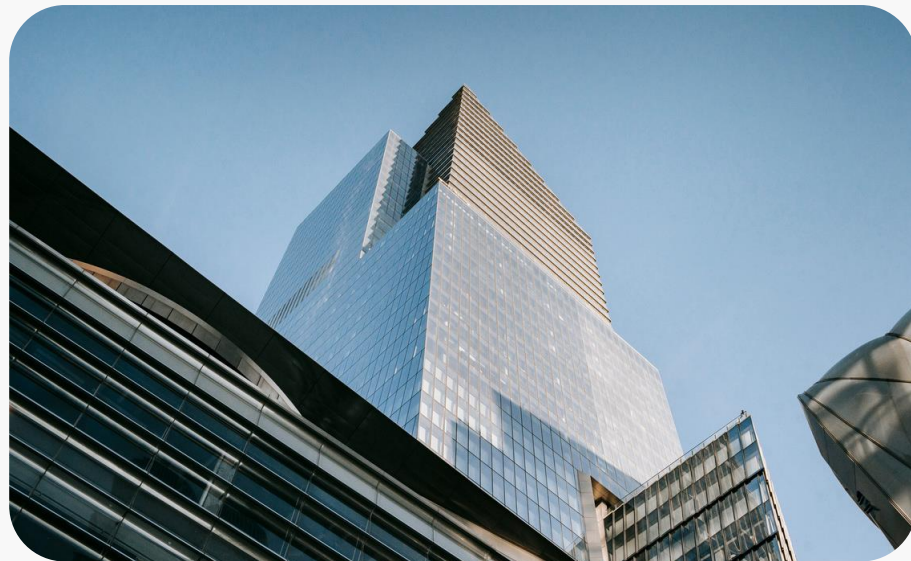
Cr. เงินฝากคลัง-หน่วยงานย่อย (Yes)

XX



แนวทางการปฏิบัติ

- 1.การนำหลักประกันสัญญาส่งให้สสง.นำฝากคลังล่าช้า เกิน 30 วัน
(ระเบียบเก็บรักษาเงิน ปี62 ข้อ 101(5))
- 2.การคืนหลักค้ำประกันสัญญาแก่คู่สัญญาโดยเร็วอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน
นับถัดจากวันพ้นข้อผูกพันตามสัญญา
(ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ.ศ.2560 ข้อ70(2))
- 3.ให้มีการจัดทำทะเบียนคุม และยื่นยอดกับงานบัญชีทุกเดือน



Q&A

