

(แจ้งครั้งที่ 1)



ที่ ศธ 04225/ 882

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2
ที่ว่าการอำเภอตะโหมด ต.แม่ขรี
อ.ตะโหมด จังหวัดพัทลุง 93160

28 มีนาคม 2555

เรื่อง การขอคืนหลักประกันสัญญาและเงินค่าปรับที่เกิดจากการผิดสัญญา

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. บัญชีรายละเอียดหลักประกันสัญญา	จำนวน	9	ฉบับ
	2. บัญชีรายละเอียดเอกสารประกอบการขอคืนหลักประกันสัญญา และเงินค่าปรับที่เกิดจากการผิดสัญญา	จำนวน	1	ฉบับ
	3. แบบฟอร์มรายงานรายละเอียดหลักประกันสัญญา	จำนวน	1	ฉบับ

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ได้ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดหลักประกันสัญญา และเงินค่าปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินและการจ้างทำของที่ดำเนินการโดยเงินงบประมาณของโรงเรียนในสังกัด ปรากฏว่า โรงเรียนยังไม่ดำเนินการขอถอนคืน ดังนี้

1. หลักประกันสัญญาที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว
2. เงินค่าปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินและการจ้างทำของที่ดำเนินการโดยเงิน

งบประมาณ

3. รายการรื้อถอน โรงเรียนยังไม่ได้ดำเนินการรายงานการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2

เพื่อให้การดำเนินการขอคืนเงินหลักประกันสัญญาและเงินค่าปรับดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยรวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 จึงให้โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

1. ให้ตรวจสอบความถูกต้องของหลักประกันสัญญา และ เงินค่าปรับดังกล่าว ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย 1
2. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1 แล้ว ให้ขอคืนหลักประกันสัญญาและเงินค่าปรับดังกล่าวโดยด่วน โดยให้จัดส่งเอกสารตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

/3.ให้รายงาน.....

3. ให้รายงานรายละเอียดหลักประกันสัญญาที่โรงเรียนได้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพันไว้แล้วทุกรายการตามแบบฟอร์มที่ส่งมาด้วย 3 ภายในวันที่ 5 เมษายน 2555 และในการนำส่งหลักประกันสัญญาในคราวต่อไปให้โรงเรียนจัดส่งรายงานรายละเอียดหลักประกันสัญญานี้ด้วยทุกครั้ง

4. ให้โรงเรียนทำหนังสือแจ้งพร้อมรับรองว่าได้ดำเนินการรื้อถอนและปรับสภาพดินเรียบร้อยแล้วเพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 จะได้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ซื้อต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยด่วน

ขอแสดงความนับถือ



(นายณัฐ จันทรากุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2

กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

โทร 074 - 695913

โทรสาร 074 - 695912

บัญชีรายละเอียดเอกสารประกอบการขอคืนหลักประกันสัญญาและเงินค่าปรับที่เกิดจากการผิดสัญญา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>เอกสารประกอบการขอคืนหลักประกันสัญญา</u>		
1.	หนังสือบันทึกขอคืนเงินประกันสัญญาของผู้รับจ้าง	1 ฉบับ	
2.	สำเนาสัญญาจ้าง/ซื้อ	1 ชุด	
3.	สำเนาใบส่งมอบงาน/ใบส่งของ	1 ฉบับ	
4.	สำเนาใบตรวจรับงานจ้าง/ใบตรวจรับ	1 ฉบับ	
5.	สำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือ สำเนาใบนำฝากเงินจากธนาคาร	1 ฉบับ	
	<u>เอกสารประกอบการขอคืนเงินค่าปรับที่เกิดจากการผิดสัญญา</u>		
1.	สำเนาหนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับ	1 ฉบับ	
2.	สำเนาหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ	1 ฉบับ	
3.	สำเนาใบส่งมอบงานจ้าง	1 ฉบับ	
4.	สำเนาใบตรวจการจ้าง	1 ฉบับ	
5.	สำเนาสัญญาจ้าง	1 ฉบับ	
6.	สำเนาสมุดธนาคารบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา	1 ฉบับ	

โรงเรียน.....

[illegible]

(แจ้งครั้งที่ 3)



ที่ ศธ 04225/996

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2
2/8 หมู่ที่ 1 ตำบลแม่ขรี อำเภอดงระหวง
จังหวัดพัทลุง 93000

14 พฤษภาคม 2557

เรื่อง การถอนเงินประกันสัญญา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดเอกสารประกอบการถอนเงินประกันสัญญา

จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ได้นำฝากเงินประกันสัญญาในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างไว้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 นั้น

บัดนี้ ได้ตรวจสอบเงินประกันสัญญาดังกล่าว ปรากฏเงินประกันสัญญาบางรายการพ้นภาระความรับผิดชอบในสัญญาแล้ว และให้โรงเรียนดำเนินการถอนเงินประกันสัญญารายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว อนึ่งในการฝากเงินประกันสัญญาให้โรงเรียนแนบสำเนาสัญญาจ้าง/ซื้อ มาด้วยทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

นายนิยม จันทร์อุดม

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุงเขต 2 ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2

กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

โทร. 074-6959-13

บัญชีรายละเอียดเอกสารประกอบการขอคืนหลักประกันสัญญาและเงินค่าปรับที่เกิดจากการผิดสัญญา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	<u>เอกสารประกอบการขอคืนหลักประกันสัญญา</u>		
1	หนังสือบันทึกขอคืนเงินประกันสัญญาของผู้รับจ้าง (ลงทะเบียนรับจาก ร.ร.ด้วย)	1 ฉบับ	เซ็นซื้อด้วยปากกาสีน้ำเงิน
2	สำเนาสัญญาจ้าง/ซื้อ		
3	สำเนาใบส่งมอบงาน/ใบส่งของ	1 ชุด	
4	สำเนาใบตรวจรับงานจ้าง/ใบตรวจรับ	1 ฉบับ	
5	สำเนาใบเสร็จรับเงิน (สพป.พท 2 ออกให้) หรือ สำเนาใบนำฝากจาก ธนาคาร	1 ฉบับ	
6	สำเนาสมุดบัญชี (ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น)	1 ฉบับ	
	<u>เอกสารประกอบการขอคืนเงินค่าปรับที่เกิดจากการผิดสัญญา</u>		
1	สำเนาหนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับ		
2	สำเนาหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ	1 ฉบับ	
3	สำเนาใบส่งมอบงานจ้าง	1 ฉบับ	
4	สำเนาใบตรวจการจ้าง	1 ฉบับ	
5	สำเนาสัญญาจ้าง	1 ฉบับ	
6	สำเนาสมุดธนาคารบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา	1 ฉบับ	