



คู่มือการขอรับหลักประกันสัญญาคืน

หลักการคืนหลักประกันสัญญา

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการวางหลักประกันสัญญาและคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา ในกรณีนี้คู่สัญญาจะถือเป็นเจ้าหนี้ของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของรัฐเป็นลูกหนี้ที่มีหน้าที่ต้องชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ พิจารณาได้เป็น 2 กรณี ดังนี้

1. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐสามารถติดต่อกับคู่สัญญาได้ หน่วยงานของรัฐจะต้องคืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยไม่ต้องรอให้มีการขอคืนจากคู่สัญญาก่อน ตามข้อ 170 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. กรณีหน่วยงานของรัฐได้ติดตามให้คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญาคืนภายในกำหนดแล้ว หากคู่สัญญาไม่มารับหลักประกันภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถติดต่อกับคู่สัญญาได้ หน่วยงานของรัฐจะต้องนำหลักประกันสัญญาไปวางทรัพย์ประจำศาลที่จะต้องชำระหนี้ (ส่วนกลาง ได้แก่ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร 1-6 และส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานบังคับคดีทั่วประเทศ) ซึ่งผลของการวางหลักทรัพย์ทำให้ลูกหนี้หลุดพ้นจากหนี้ ไม่ตกเป็นผู้ผิดนัดผิดสัญญา ไม่ต้องเสียดอกเบี้ย ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน หรือเบี้ยปรับ และเจ้าหนี้จะร้องต่อศาลให้สั่งบังคับชำระหนี้ไม่ได้ ตามนัยมาตรา 331 และมาตรา 333 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) อย่างครบวงจร เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐให้สามารถดำเนินงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และมีมาตรฐานสากล

เป้าหมาย

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน มีความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ในราคายุติธรรม นอกจากนี้ ยังช่วยสร้างโอกาสให้ผู้ขาย และผู้รับจ้างได้เข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม สำหรับประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ อันจะเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

❖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 167 หลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ 168 หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้า ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน 1 ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบปี ไทกรณีหลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น และคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน 15 วันก่อนการส่งมอบพัสดุดังสุดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุดังสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ เอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 169 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ 170 ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) หลักประกันการเสนอราคา ให้คืนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(2) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันให้แก่ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน และในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 171 ในการทำสัญญา หากมีการแก้ไขสัญญา และมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญาเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มขึ้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงส่งมอบงานล่าช้า เป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญา เปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่ หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญา มามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานรัฐกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ 172 หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ 91 วรรคสอง หรือข้อ 130 วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน และในสัญญาด้วย

หลักประกันผลงาน

ข้อ 173 ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แบ่งการชำระค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้หักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนดของเงินต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้ว เป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนด คู่สัญญาจะมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงินโดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจำกัดก็ได้

ข้อ 174 ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงานหรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขในสัญญาด้วย

❖ ช่องทางการขอรับหลักประกันสัญญาคืน

การขอรับหลักประกันสัญญาคืนคู่สัญญาสามารถทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอคืนหลักประกันสัญญาได้ ณ กองทุนประกันชีวิต เลขที่ 1010 อาคารชินวัตร ทาวเวอร์ 3 ชั้นที่ 15 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง จตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 “โดยไม่มีค่าธรรมเนียม”

❖ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการคืนหลักประกันสัญญา

ขั้นตอนที่ 1 : บันทึกหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการกำหนดหลักประกันสัญญา เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุเจ้าของเรื่องดำเนินการจัดทำสัญญาซื้อขาย/จ้าง พร้อมรับหลักประกันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งหนังสือคำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทหลักทรัพย์ ฉบับจริงให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาทั้งที่เป็นเงินสด และหนังสือคำประกัน

ขั้นตอนที่ 2 : บันทึกวันครบกำหนดหลักประกันสัญญา

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเจ้าของเรื่องจัดส่งสำเนาใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อนำมาบันทึกวันครบกำหนดในทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา พร้อมเก็บรวบรวมเอกสารไว้สำหรับตรวจสอบพัสดุก่อนคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญา

ขั้นตอนที่ 3 : การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง

1. เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาเป็นประจำทุกเดือน เพื่อตรวจสอบระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ดังนี้

1.1 หลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องไม่เกิน 6 เดือน ให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องภายใน 30 วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการค้ำประกัน

1.2 หลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องเกิน 6 เดือน ให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องภายใน 60 วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการค้ำประกัน

2. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกข้อความแจ้งหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุก่อนคืนหลักประกันสัญญา หน่วยงานรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของกองทุนประกันชีวิตทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

2.1 หลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องไม่เกิน 6 เดือน ให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องภายใน 15 วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการค้ำประกัน

2.2 หลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องเกิน 6 เดือน ให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องภายใน 30 วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการค้ำประกัน

ขั้นตอนที่ 4 : การคืนหลักประกันสัญญา

เมื่อฝ่าย/ส่วนงานผู้ครอบครองพัสดุ จัดส่งเอกสารรายงานผลการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุก่อนคืนหลักประกันสัญญาให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้

1. กรณีตรวจสอบแล้วพบความชำรุดบกพร่อง

1.1 ให้ฝ่าย/ส่วนงานผู้ครอบครองพัสดุ จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารทราบพร้อมจัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญาริบดำเนินการแก้ไขโดยเร็วก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกัน และชะลอการคืนหลักประกันสัญญาจนกว่าจะพ้นภาระผูกพันกับกองทุนประกันชีวิต พร้อมสำเนาแจ้งฝ่ายพัสดุ

1.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญาเมื่อได้รับแจ้งจากฝ่าย/ส่วนงานผู้ครอบครองพัสดุว่าคู่สัญญาเข้ามาดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ

2. กรณีตรวจสอบพัสดุแล้วไม่พบความชำรุดบกพร่อง

2.1 เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติการคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญา โดยหลักประกันสัญญาให้คืนแก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญากับทางกองทุนประกันชีวิต โดยมีแนวทางการคืนหลักประกันสัญญา ดังนี้

(1) กรณีหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด/เงินโอน

- เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกข้อความการคืนหลักประกันสัญญาโดยแนบเอกสารหนังสือขอคืนหลักประกันสัญญาของคู่สัญญา ใบเสร็จรับเงินตัวจริง และดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

- ถ้าคู่สัญญาไม่ทำหนังสือขอคืนหลักประกันสัญญา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญาทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันแล้ว เพื่อให้คู่สัญญาทราบและแจ้งให้คู่สัญญาแนบบใบเสร็จรับเงินตัวจริงมาพร้อมกับหนังสือ

(2) กรณีหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์

- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติการคืนหลักประกันสัญญา โดยแนบเอกสารหนังสือขอคืนหลักประกันสัญญาของคู่สัญญา (กรณีคู่สัญญาทำหนังสือ) สำเนาหนังสือค้ำประกันของธนาคาร พร้อมทั้งดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ กรณีคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบรีบจัดส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้กับคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับโดยเร็ว พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

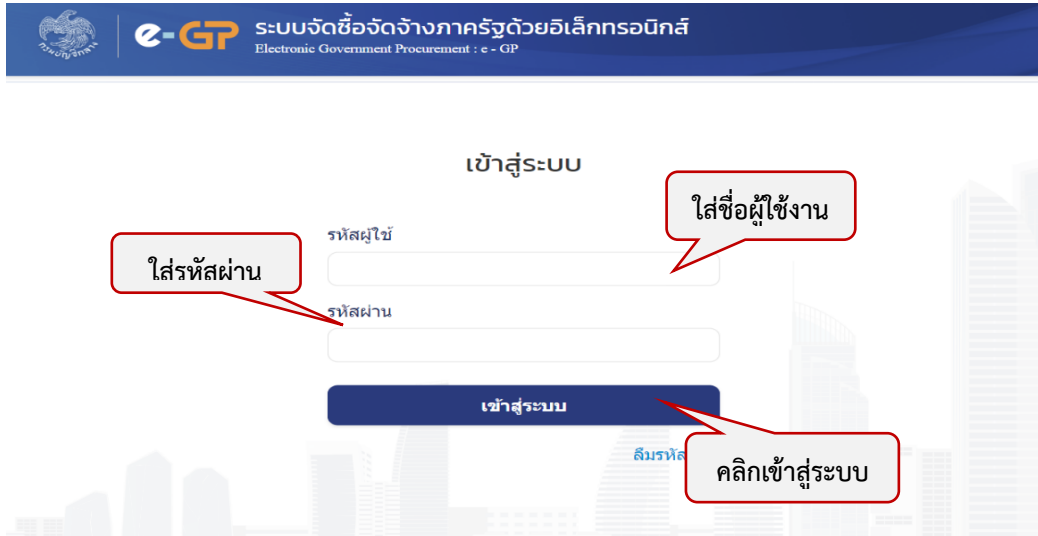
- กรณีสัญญาซื้อขาย/จ้างไม่ได้กำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่อง แต่มีการกำหนดหลักประกันสัญญา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญาอย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากพ้นภาระผู้พันกับทางกองทุนประกันชีวิตแล้ว

ขั้นตอนที่ 5 : บันทึกข้อมูลการคืนหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบ แจ้งคู่สัญญารับหลักประกันสัญญาคืน พร้อมบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วน กรณีหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ เมื่อคู่สัญญามารับหลักประกันสัญญาคืนด้วยตัวเอง เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบแจ้งคู่สัญญาลงลายมือชื่อ วันเดือนปีที่มารับเอกสารในทะเบียนคุมสัญญาเป็นหลักฐาน (ร้านค้า/บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ประทับตราลายบริษัทด้วย (ถ้ามี))

ขั้นตอนการคืนหลักประกันสัญญาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

1. เข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ผู้ใช้งาน Log in เข้าสู่ระบบ โดยไปที่ <http://www.gprocurement.go.th> จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ตามรูปที่ 1 ให้ผู้ใช้งานบันทึกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ จะแสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 1




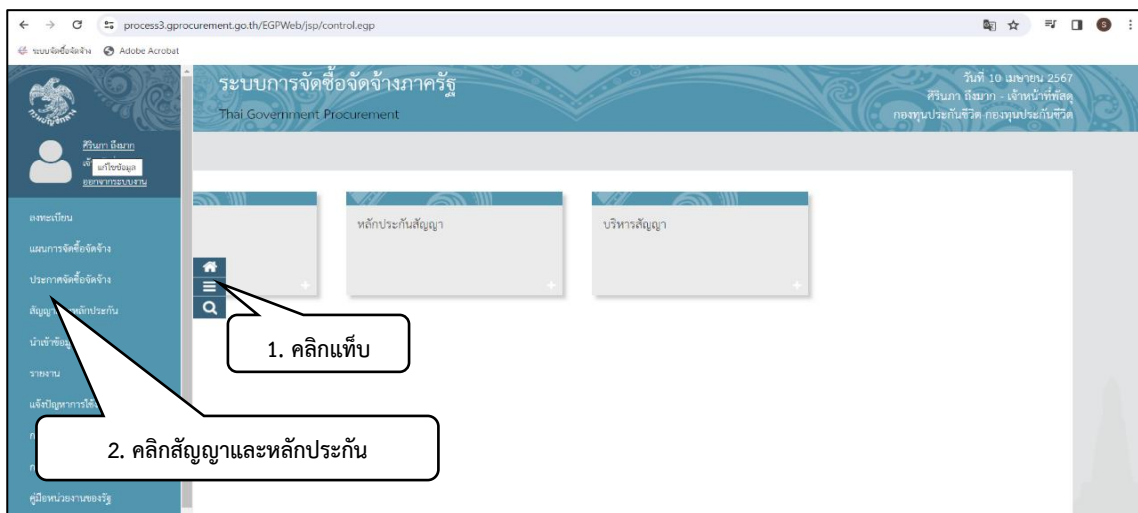
รูปที่ 1 หน้าจอระบบจัดซื้อจัดจ้าง

การคืนหลักประกันสัญญา ผู้ใช้งานสามารถคืนหลักประกันสัญญาได้ 2 แบบ ได้ดังนี้

- 1) คืนหลักประกันสัญญาแบบอิเล็กทรอนิกส์
- 2) คืนหลักประกันสัญญาแบบเงินสด

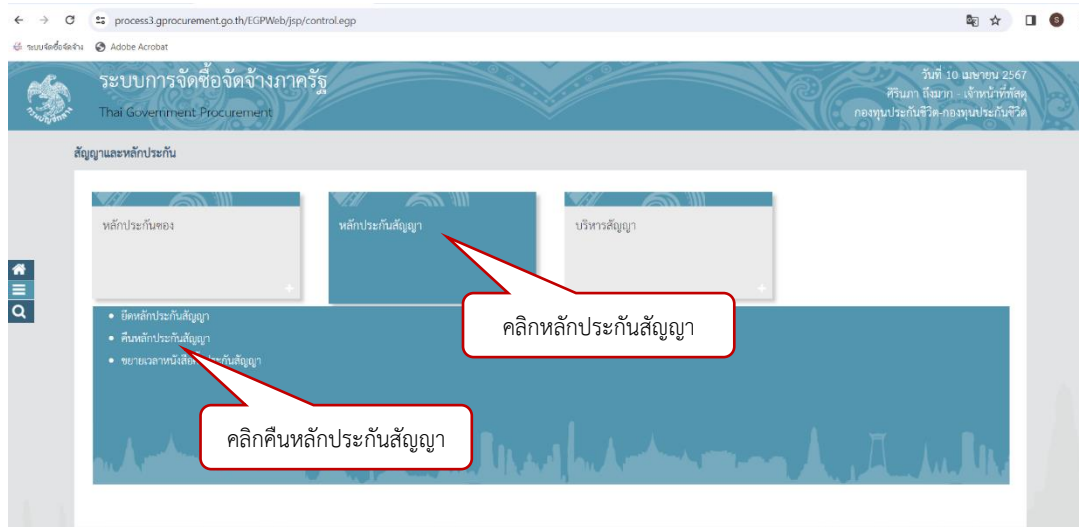
ซึ่งการคืนหลักประกันสัญญาทั้ง 2 แบบ มีขั้นตอนในการดำเนินการที่เหมือนกัน ขอเสนอขั้นตอนการคืนหลักประกันสัญญาแบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. คลิก  เลือก “สัญญาและหลักประกัน” ระบบจะแสดงหน้าจอ “สัญญาและหลักประกัน” ดังรูปที่ 2



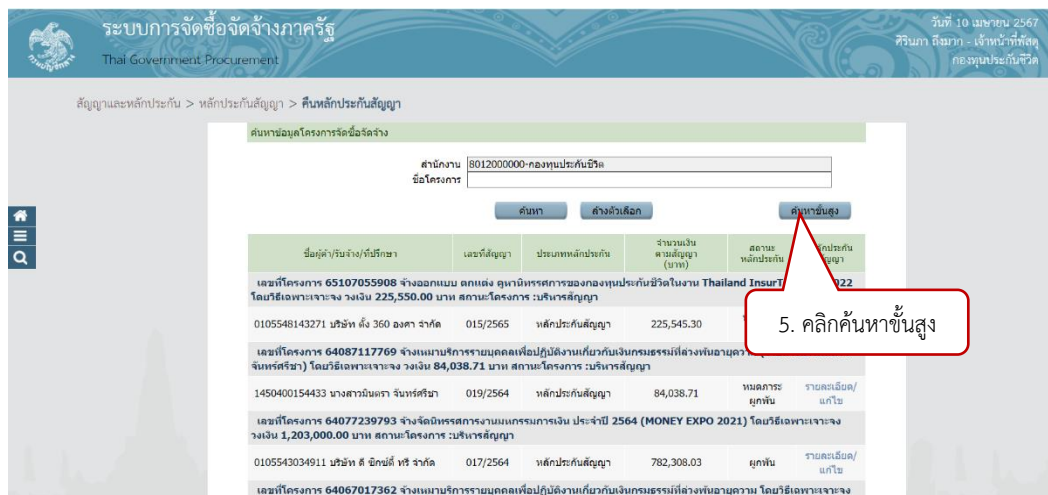
รูปที่ 2

2. คลิกแท็บ “หลักประกันสัญญา” ระบบจะแสดงลิงค์ให้ผู้ใช้งานคลิกลิงค์ “คืนหลักประกันสัญญา” ระบบจะแสดงหน้าจอ “คืนหลักประกันสัญญา” ดังรูปที่ 3



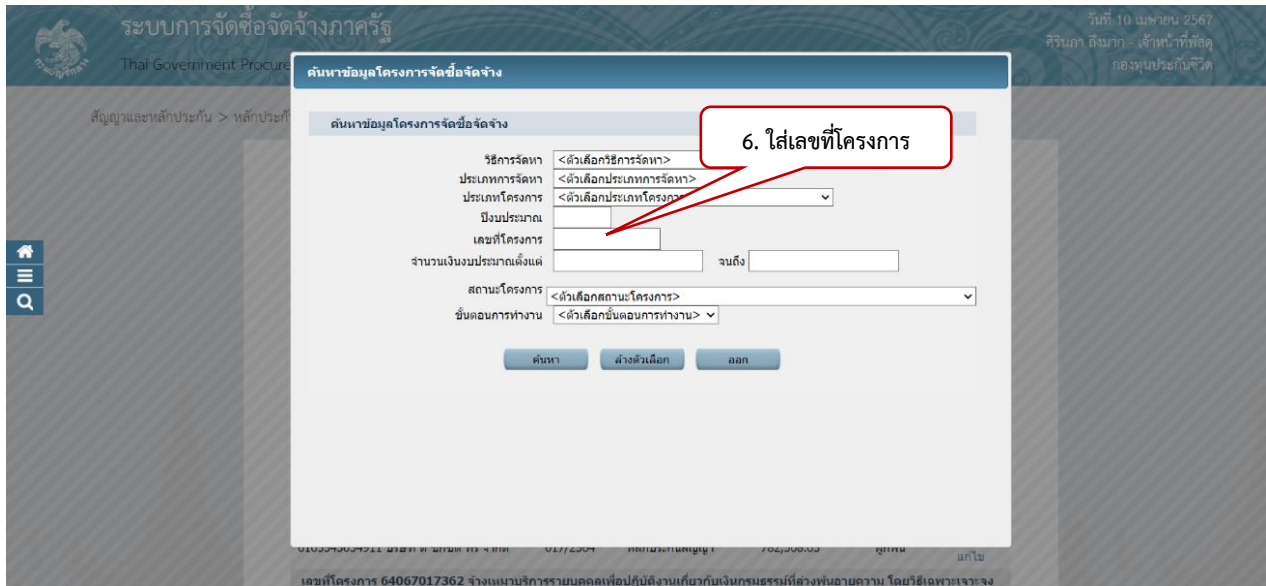
รูปที่ 3

3. ระบบจะแสดงหน้าจอ “คืนหลักประกันสัญญา” โดยระบบจะแสดงข้อมูลผู้ค้าฯ ที่ได้รับคืนหลักประกันสัญญา คลิกเลือก “ค้นหาขั้นสูง” ดังรูปที่ 4



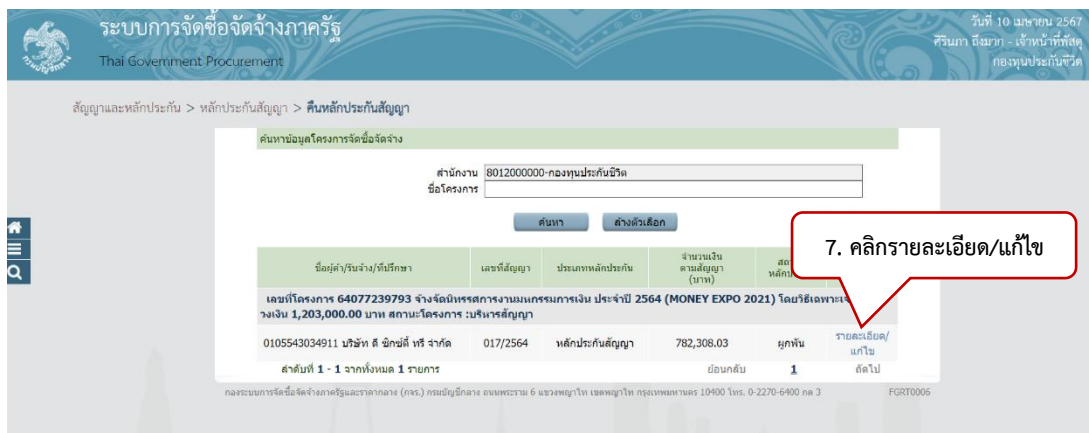
รูปที่ 4

4. ระบบจะแสดงหน้าจอ “ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง” โดยใส่เลขที่โครงการที่จะทำการค้นหาหลักประกันสัญญา คลิกค้นหา ดังรูปที่ 5



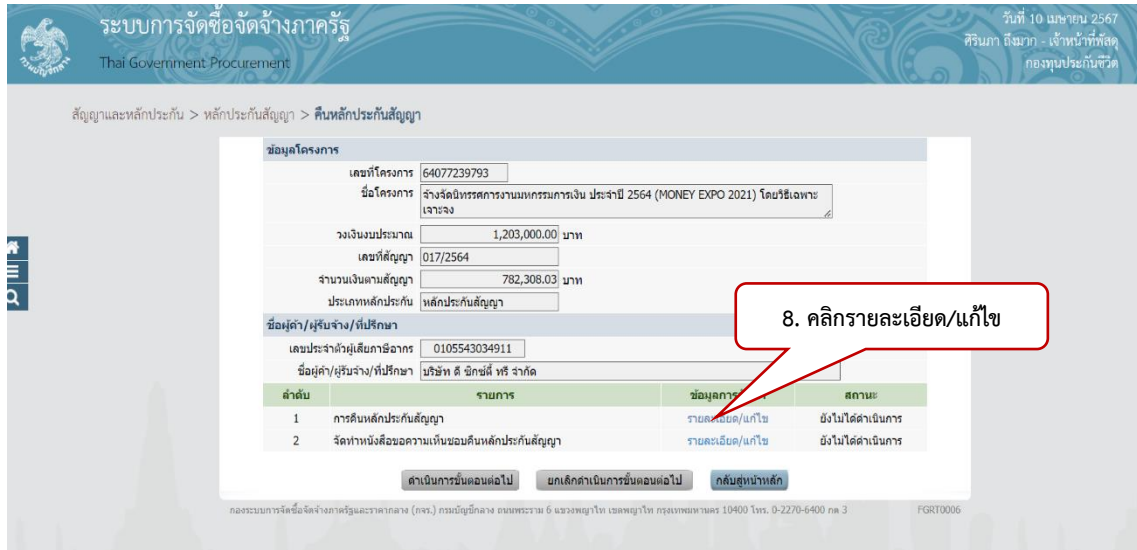
รูปที่ 5

5. ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ค้าที่ได้รับคืนหลักประกันสัญญา คลิกลิงค์ “รายละเอียด/แก้ไข” ดังรูปที่ 6



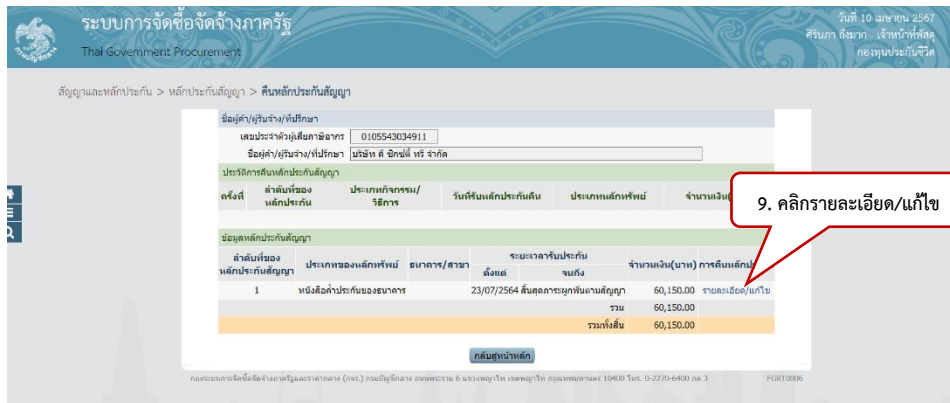
รูปที่ 6

6. คลิกลิงค์ “รายละเอียด/แก้ไข” ระบบจะแสดงหน้าจอ “คืนหลักประกันสัญญา” (ลำดับที่ 1) การคืนหลักประกันสัญญา ดังรูปที่ 7



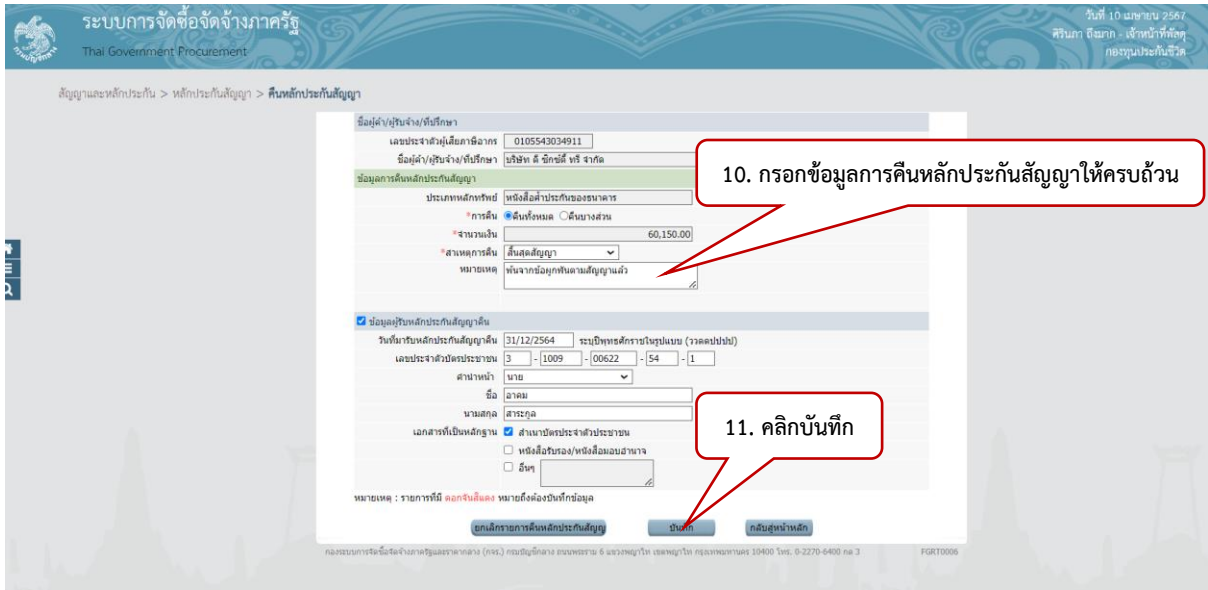
รูปที่ 7

7. คลิกลิงค์ “รายละเอียด/แก้ไข” ดังรูปที่ 8



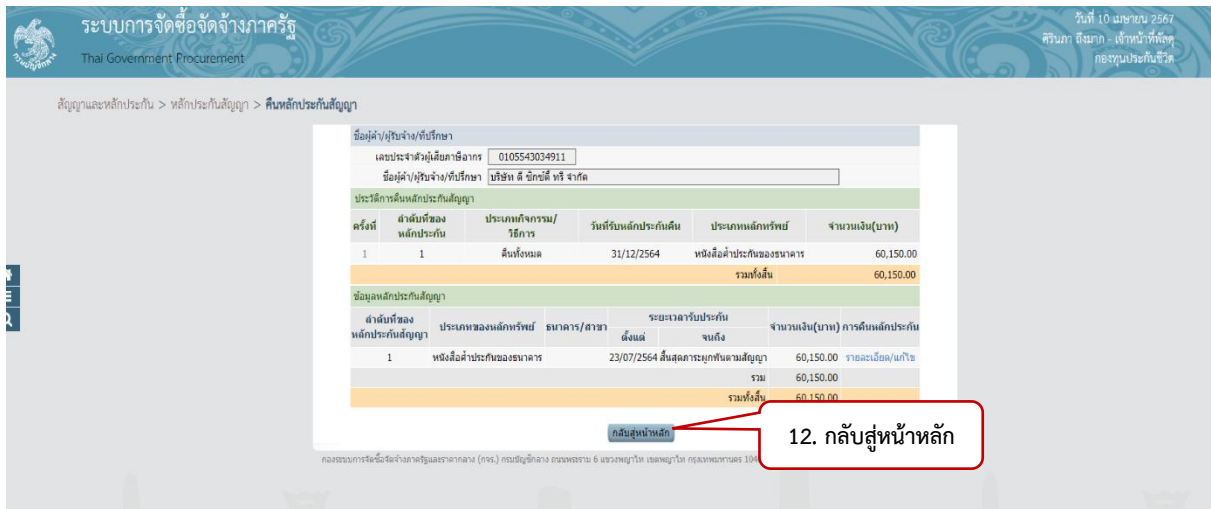
รูปที่ 8

8. ระบบจะแสดงหน้าจอ “คืนหลักประกันสัญญา” โดยระบบจะแสดงรายละเอียดของ ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา, ประวัติการคืนหลักประกันสัญญา และข้อมูลหลักประกันสัญญา และกรอกข้อมูลการคืนหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วน คลิกลิงค์ ระบบจะแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไหม” คลิกลูกศร OK ดังรูปที่ 9



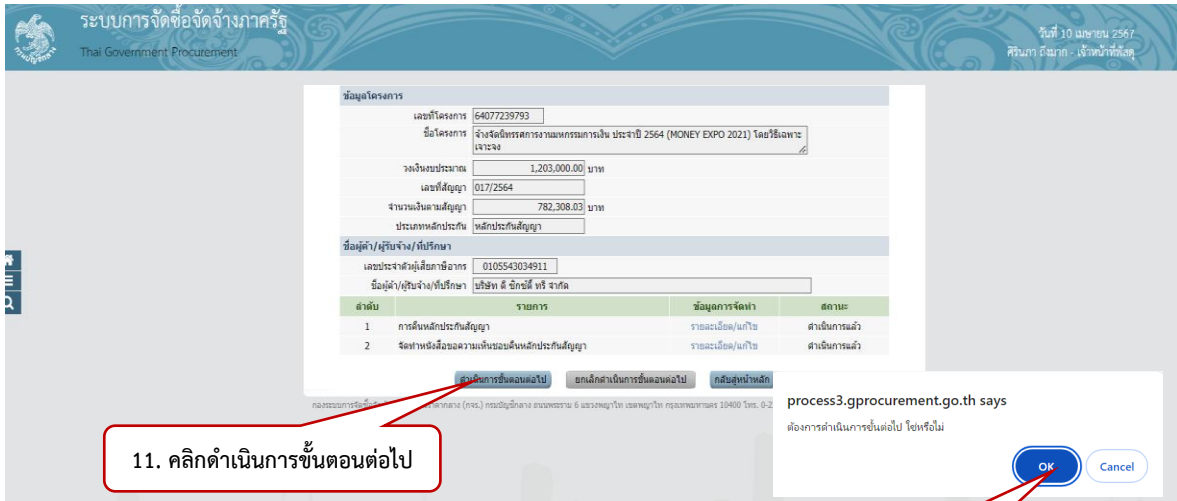
รูปที่ 9

9. คลิกกลับสู่หน้าหลัก ดังรูปที่ 10



รูปที่ 10

10. ระบบจะแสดงหน้าจอ “ยื่นหลักประกันสัญญา” โดยในหัวข้อ “การยื่นหลักประกันสัญญา” และหัวข้อ “จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบยื่นหลักประกัน” คอลัมน์ “สถานะ” จะเปลี่ยนเป็น “ดำเนินการแล้ว” คลิกดำเนินการต่อไประบบจะแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่” คลิกปุ่ม OK กลับสู่หน้าหลัก ดังรูปที่ 11

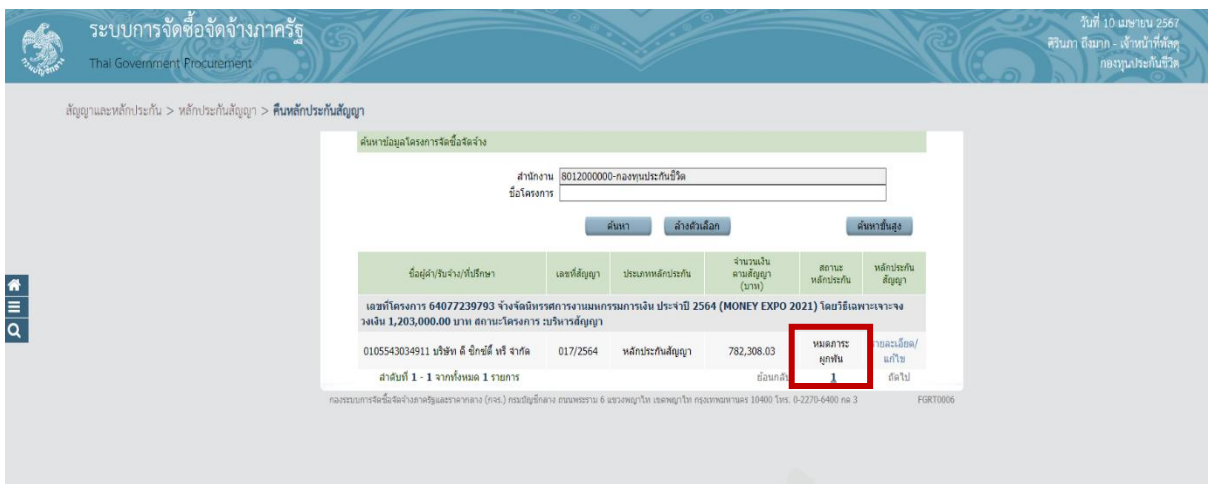


11. คลิกดำเนินการขั้นต่อไป

11. คลิก OK

รูปที่ 11

11. ระบบจะแสดงหน้าจอ “ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง” คอลัมน์ “สถานะหลักประกัน” จะเปลี่ยนเป็น “หมดภาระผูกพัน” ดังรูปที่ 12



รูปที่ 12



การขอรับหลักประกันสัญญาของคู่สัญญา
“ไม่มีค่าธรรมเนียม”