



ที่ ศธ ๐๔๐๓๓/ ๑๙ ๙๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ฉะเชิงเทรา เขต ๒ เลขที่ ๒๐๙/๑ หมู่ที่ ๓
ตำบลเกาะขนุน อำเภอพนมสารคาม
จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๒๐

๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ครบกำหนดถอนเงินประกันสัญญา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดที่เกี่ยวข้อง (จำนวน ๗ โรงเรียน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อโรงเรียนที่ครบกำหนดถอนเงินประกันสัญญา จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่โรงเรียน ได้ฝากเงินประกันสัญญาไว้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ขอให้โรงเรียนตรวจสอบสัญญาซื้อ/จ้าง
หากครบกำหนดความรับผิดชอบในความบกพร่องของงานซื้อ/จ้าง แล้ว ให้ดำเนินการขอถอนเงินประกันสัญญาเพื่อคืน
แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ ร.ต.

(สุพจน์ บุญยืน)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทร. ๐๓๘-๕๕๑๔๕๖ ต่อ ๑๘

โทรสาร. ๐๓๘-๕๕๑๔๕๖

รายชื่อโรงเรียนที่ครบกำหนดถอนเงินประกันสัญญา เดือนพฤษภาคม 2558

ที่	โรงเรียน	รวมเงิน	เจ้าของเงินฝาก	วันครบกำหนดจ่ายเงินตามสัญญา
1	โรงเรียนวัดปากน้ำ	16,720.00	นางสาวนันทวัน สุวัฒนนันท์	2 พฤษภาคม 2558
2	โรงเรียนบ้านเทพประทาน	18,600.00	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคที เจริญรุ่งเรือง	2 พฤษภาคม 2558
3	โรงเรียนวัดลาดบัวขาว	6,500.00	ร้าน โฟกัส หู	8 พฤษภาคม 2558
4	โรงเรียนวัดหัวสวน	46,850.00	บจ.ทริฟเฟิล ที อินดัสเทรียล เอ็นจิเนียริง	12 พฤษภาคม 2558
5	โรงเรียนวัดทางข้ามน้อย	9,282.00	นายมานพ สุรศักดิ์	12 พฤษภาคม 2558
6	โรงเรียนไพบูลย์ประชานุกูล	24,800.00	นายประภาส นิจสิน	16 พฤษภาคม 2558
7	โรงเรียนวัดโคกหัวข้าว	15,650.00	นางนันทะธิดา อุทัยวี	25 พฤษภาคม 2558

โรงเรียนกรุณาตรวจสอบเงินประกันสัญญาว่าผู้ขาย / ผู้รับจ้าง

พ้นข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขาย/จ้าง หรือยัง หากครบกำหนดตามสัญญาแล้ว กรุณาขอถอนเงินประกันสัญญาคืนจาก สพป.ฉะเชิงเทรา เขต 2 โดยมีเอกสารประกอบดังนี้

เอกสารประกอบการถอนเงินประกันสัญญา

1. หนังสือนำส่งของโรงเรียน
2. ใบเบิกถอน 2 ฉบับ (ตามแบบแนบท้าย) (วันที่..... ลงวันที่ปัจจุบันที่นำส่งเรื่องขอถอนเงินประกันสัญญา)
3. สำเนาสัญญาซื้อ / จ้าง 1 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)
4. สำเนาใบส่งมอบงานจ้าง 1 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)
5. สำเนาใบตรวจรับพัสดุ 1 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)
6. สมุดคู่ฝาก 1 เล่ม (ถ้าเขียนไม่ถูก นำมาเขียนที่เขตได้ค่ะ)
7. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารผู้ขาย / ผู้รับจ้าง 1 ชุด (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง รับรองสำเนาถูกต้อง)
8. สำเนาหนังสือขอคืนเงินประกันสัญญา (จากร้านหรือบริษัท)

หมายเหตุ : 1. วันที่ครบกำหนดถอนเงินอาจจะไม่ตรงกับตารางนี้ ขึ้นอยู่กับวันที่ส่งสินค้า/ส่งมอบงานจ้างของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

: 2. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของตัวเองและรับรองสำเนาว่า

" ข้าพเจ้าขอรับรองว่า บัญชีเงินฝากของข้าพเจ้ามีการเคลื่อนไหวภายใน 6 เดือน จริง "

สอบถามกลุ่มบริหารงานการเงินฯ โทร.038-551456 ต่อ 18 เจ้าหน้าที่ โทร. 089-4004629

ใบเบิกถอน

คำขอถอนเงิน	
ชื่อส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2	ที่ผู้เบิก/.....
ชื่อหน่วยงานย่อย โรงเรียน.....	ที่ผู้รับฝาก/.....
ข้าพเจ้าขอถอนเงินฝาก ประเภท.....	
จำนวนเงินขอถอน บาท ☐ เงินสด ☐ เช็ค	
(ตัวอักษร)	
ชื่อผู้รับมอบฉันทะ	ลายมือชื่อผู้เบิก ()
ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ	ตำแหน่ง
ตำแหน่ง	วันที่

คำอนุมัติ	
จ่ายให้เป็น ☐ เงินสด ☐ เช็คเลขที่.....วันที่.....	
ลายมือชื่อผู้อนุมัติ	ตำแหน่ง
	หัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก

ใบรับเงิน	
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว	
ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
วันที่	