

ฝ่ายการคลัง

ขั้นตอนในการติดต่อยื่นเงินค่าประกันของประกันราคา

๑. ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำหลักประกันของอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ตามวันและเวลาที่กำหนด

- ๑.๑. เงินสด
- ๑.๒. เช็ค/เช็คเซอร์เช็คที่ธนาคารรับรอง
- ๑.๓. หนังสือค้ำประกันธนาคารภายในประเทศไทย
- ๑.๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน
- ๑.๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

๒. เจ้าหน้าที่จะออกใบรับหลักประกันของประกันราคาให้แก่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง เพื่อนำไปยื่นของประกันราคา

๓. เมื่อสิ้นสุดเวลาตามที่ประกาศแจ้งความประกันราคา เจ้าหน้าที่จะรวบรวมหลักฐานและรายงาน ถึงจำนวนที่มีผู้ยื่นของประกันราคาให้หน่วยงานที่ดำเนินการประกันราคาซื้อหรือจ้าง

การถอนเงินประกันของประกันราคา

หลักเกณฑ์

๑. เมื่อทราบผลการประมูลในวันเปิดซองว่าประมูลไม่ได้ ก็ขอถอนได้จากคณะกรรมการเปิดซองทันที เว้นแต่คณะกรรมการเปิดซองเห็นว่าควรยึดเอาไว้เพื่อรอการอนุมัติให้ขอถอนภายหลัง
๒. สำหรับผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับพิจารณา จะคืนให้หลังวันเซ็นสัญญา คือเมื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างได้มีคำสั่งเด็ดขาดให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เข้าประกวดราคารายใดแล้ว เรียกให้ผู้เข้าประกวดราคารายนั้นมาเซ็นสัญญาสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นเจ้าของกิจการ

๒. กรณีผู้เป็นเจ้าของกิจการไม่สามารถมาด้วยตนเองได้ อาจมอบหมายบุคคลอื่นมาทำการแทน ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจโดยต้องนำบัตรประจำตัวของผู้เป็นเจ้าของ บัตรประจำตัวผู้ได้รับมอบอำนาจ

๓. เอกสารที่เจ้าหน้าที่การเงินให้เป็นหลักฐานในการรับประกันเงินของประกัน ค่าธรรมเนียมการถอนเงินประกันของประกันราคาไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ

สถานที่ติดต่อ

หน่วยงานที่ยื่นซองประกวดราคาไว้ เช่น ยื่นไว้ที่ฝ่ายโยธา ก็ให้ติดต่อรับเอกสารการขอคืนหลักประกันซองที่คณะกรรมการเซ็นรับรองแล้วมาติดต่อขอถอนเงินประกันซองจากฝ่ายการคลัง

ขั้นตอนในการติดต่อขอถอนเงินประกันซองประกวดราคา

๑. เมื่อคณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาแล้ว ผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาซื้อหรือจ้าง สามารถถอนเงินประกันซองจากคณะกรรมการเปิดซองได้ทันทีที่ยื่นหลักฐานตามที่กำหนดดังกล่าว

๒. กรณีที่คณะกรรมการเปิดซองเห็นว่าควรยึดไว้เพื่อรอการอนุมัติ ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอถอนเงินประกันซอง พร้อมหลักฐานตามที่กำหนดดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างได้อนุมัติการคืนเงินประกันซองแล้ว หน่วยงานก็จะแจ้งให้มารับคืนเงินประกันซองได้ต่อไป

๓. สำหรับรายที่ได้รับอนุมัติให้เป็นผู้ซื้อหรือจ้างให้นำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอถอนเงินประกันซอง พร้อมหลักฐานตามที่กำหนดดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่ เมื่อได้ทำสัญญาเรียบร้อยแล้วจะคืนเงินประกันซองให้ต่อไป

การรับหลักประกันสัญญา

หลักเกณฑ์

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ซื้อหรือจ้าง เมื่อได้รับแจ้งให้มาทำสัญญาต้องยื่นหลักประกันสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คที่ธนาคารรับรอง หรือเช็คที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อกรุงเทพมหานครหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันซองธนาคารภายในประเทศไทย ตามแบบที่กำหนด

๔. พันธบัตรรัฐบาลไทย เป็นจำนวนเงินในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาพัสดุที่ตกลงซื้อหรือจ้างกับหน่วยงานที่ดำเนินการซื้อหรือจ้าง

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

๑. ผู้เป็นเจ้าของกิจการต้องมาลงเซ็นชื่อในสัญญาด้วยตนเองหากไม่สามารถมาได้อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นมาแทน โดยต้องทำหนังสือมอบอำนาจมาด้วย

๒. หนังสือมอบอำนาจพร้อมบัตรประจำตัวของผู้เป็นเจ้าของกิจการ และบัตรประจำตัวของผู้รับมอบ (กรณีเจ้าของกิจการมิได้มาด้วยตนเอง)

๓. บัตรประจำตัวของผู้เป็นเจ้าของกิจการ (กรณีมาด้วยตนเอง)

๔. ตรายางบริษัท ห้างร้าน

๕. เงินประกันสัญญาตามจำนวนที่กำหนด ค่าธรรมเนียมการรับหลักประกันสัญญา ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ

สถานที่ติดต่อ

ตามหนังสือของหน่วยงานที่แจ้งไป เช่น ฝ่ายโยธาได้มีหนังสือให้นำหลักฐานมาทำสัญญา ก็ให้นำหลักประกันสัญญามาติดต่อทำสัญญากับฝ่ายโยธาของสำนักงานเขตนั้น

ขั้นตอนในการติดต่อยื่นประกันสัญญา

๑. ผู้ได้รับพิจารณาซื้อหรือจ้าง ให้มายังสถานที่ทำสัญญาตามที่กำหนดพร้อมหลักฐาน
๒. เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบรายละเอียดว่ามีหลักฐานครบถ้วนหรือไม่
๓. กรณีที่นำเงินสดหรือเช็คประกันสัญญาเจ้าหน้าที่การเงินจะออกใบเสร็จรับเงินให้ใช้หลักฐาน

การถอนเงินประกันสัญญา

หลักเกณฑ์

หลังจากวันที่ส่งของถูกต้องตามสัญญา หรือวันที่รับมอบงานแล้วและพ้นภาระผูกพันตามสัญญา ผู้ยื่นหลักประกันสัญญาสามารถขอถอนหลักประกันสัญญาคืนได้

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. หนังสือของบริษัท ห้างร้าน ถึงหน่วยงานที่ซื้อหรือจ้าง แจ้งรายละเอียดขอถอนหลักประกันสัญญา
๒. กรณีที่หลักประกันสัญญาเป็นเงินสดต้องแนบใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่การเงินออกให้ในวันที่ทำสัญญาด้วย ค่าธรรมเนียมการถอนเงินประกันสัญญาไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ

สถานที่ติดต่อ

งานที่ได้ติดต่อทำสัญญาไว้ เช่น ทำสัญญาที่ฝ่ายโยธาก็ติดต่อฝ่ายโยธาของสำนักงานเขตนั้น ๆ

ขั้นตอนในการติดต่อขอถอนหลักประกันสัญญา

๑. ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำหลักฐานมาติดต่อกับหน่วยงานที่ทำสัญญา
๒. กรณีหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด เช็ค เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเห็นว่าถูกต้องแล้วจะดำเนินการตามขั้นตอนจนได้รับอนุมัติ จึงแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมารับเงินคืนต่อไป

๓.กรณีหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาหน่วยงานจะทำหนังสือแจ้งต่อ
ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันว่า พันภาระผูกพันในการค้ำประกันสัญญาในเรื่องดังกล่าว
แล้ว มอบให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต่อไป

การรับเงินค่าซื้อวัสดุ หรือค่าจ้างทำของ

งบกรุงเทพมหานคร ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ดำเนินงานเสร็จบริบูรณ์ ให้มารับเงินค่าสินค้าหรือค่าจ้าง
เหมาที่ฝ่ายการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร ให้โอนเงินมาจ่ายที่สำนักงานเขต

งบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ผู้ขายหรือผู้รับจ้างติดต่อขอรับเงินที่กองการเงิน สำนักการคลัง
กรุงเทพมหานคร

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

๑. บัตรประจำตัวของผู้เป็นเจ้าของกิจการ
๒. กรณีผู้เป็นเจ้าของกิจการไม่สามารถมาด้วยตนเอง อาจมอบหมายบุคคลอื่น ๆ มาแทน
โดยให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ ต้องนำบัตรประจำตัวของผู้เป็นเจ้าของกิจการมาแสดงด้วย
๓. ใบเสร็จรับเงินค่าวัสดุ หรือค่าจ้างทำของ

การรับเงินภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

ค่าภาษี ได้แก่ - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - ภาษีบำรุงท้องที่ - ภาษีป้าย

ค่าธรรมเนียม ได้แก่ - ค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย - ค่าธรรมเนียมขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

- ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายควบคุมอาคาร - ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์
- ค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวประชาชน (การขอมีบัตรใหม่และการขอเปลี่ยนบัตร)
- การประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - ใบอนุญาตการโฆษณา
- ใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร
- ใบอนุญาตตลาดเอกชน - ใบอนุญาตสุสานและฌาปนสถาน
- ค่าใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ - การคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร
- ค่าใบอนุญาตรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร
- ค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมาย - ค่าเช่าอาคารสถานที่
- ค่าขายแบบประกวตรา - ค่าเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ

ค่าธรรมเนียมประเภทเงินนอกงบประมาณ

- ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนนิติกรรม - ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนครอบครัว
- ค่าธรรมเนียมพินัยกรรม - ค่าธรรมเนียมซื้อบุคคล
- ค่าธรรมเนียมอำเภอ - ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับมูลนิธิ

- ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับสมาคม
- อื่น ๆ