

**KMITL**

สถาบันเทคโนโลยี  
พระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง



# คู่มือ การคืนหลักประกันสัญญา



สำนักงานพัสดุ



สำนักงานอธิการบดี



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง



PROFESSIONAL • TRANSPARENCY • ACCOUNTABILITY

มืออาชีพ โปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคม



## การคืนหลักประกันสัญญา

### 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆ ของสำนักงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 เพื่อเป็นคู่มือแสดงวิธีทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่

1.3 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560

### หลักประกันสัญญา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 167 หลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1. เงินสด
2. เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
4. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
5. พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ 168 หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน 1 ปี และพัสดุนั้นไม่ต้อง มีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดูใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปีในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น และคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน 15 วันก่อนการส่งมอบพัสดุดังสุดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุดังสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ เอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 169 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ 170 ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1.หลักประกันการเสนอราคา ให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

2.หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการรับประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันให้แก่ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน และในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 171 ในการทำสัญญา หากมีการแก้ไขสัญญา และมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มขึ้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงส่งมอบงานล่าช้า เป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่ หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนด ในสัญญามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

### **หลักประกันการรับเงินค่าล่วงหน้า**

ข้อ 172 หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ 91 วรรคสอง หรือข้อ 130 วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าคู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า แต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน และในสัญญาด้วย

## หลักประกันผลงาน

ข้อ 173 ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้หักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนดของเงินต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนด คู่สัญญาจะมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือคำประกันของธนาคารหรือหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงินโดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

ข้อ 174 ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงานหรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือคำประกันของธนาคาร หรือหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขในสัญญาด้วย

## ขั้นตอนการคืนหลักประกันสัญญา

1. ตรวจสอบสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง และเรียงลำดับการครบกำหนดค้ำประกันของหลักประกันสัญญาตามสัญญาที่เกิดขึ้นในแต่ละปี

2. ก่อนครบกำหนดการค้ำประกันสัญญาประมาณ 1 เดือน จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ว่างานจ้างหรือครุภัณฑ์มีข้อชำรุดบกพร่องหรือไม่ หากพบความบกพร่อง หรือชำรุด ให้ดำเนินการแจ้งให้คู่สัญญา แก้ไขงานให้เรียบร้อย และแจ้งผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบอีกครั้ง จนกว่างานจะเรียบร้อย

3. เมื่อครบกำหนดการคืนหลักประกัน ให้ทำหนังสือขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญาพร้อมแนบเรื่องตรวจสอบงานหรือครุภัณฑ์ที่ดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้ปกติเรียบร้อยแล้ว

4. กรณีนำเงินสดมาเป็นหลักประกันสัญญาให้นำต้นฉบับหนังสือขออนุมัติจากคณบดี/รองอธิการบดีที่กำกับดูแลและเรื่องตรวจสอบงานหรือครุภัณฑ์ งานพัสดุจัดทางบหน้าใบสำคัญคู่จ่ายและบันทึกขออนุมัติคืนค้ำประกันสัญญา เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้หัวหน้าพัสดุ/ผู้อำนวยการสำนักงานพัสดุ ลงนาม พร้อมส่งเอกสารตัวจริงให้สำนักงานคลังเพื่อเบิกให้คู่สัญญาต่อไป พร้อมกับสำเนาเรื่องขออนุมัติเก็บไว้

5. กรณีนำหลักประกันสัญญา ให้ทำหนังสือส่งคืนหลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญาจ้าง พร้อมแนบต้นฉบับหนังสือค้ำประกัน และใบตอบรับการรับหนังสือค้ำประกันคืน ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แต่หากคู่สัญญาประสงค์มารับเอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ และให้ลงนามรับคืนในใบตอบรับ

6. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานผู้ค้ำประกัน เช่น ธนาคาร เพื่อแจ้งว่าทางสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ส่งต้นฉบับ หนังสือค้ำประกันคืนให้คู่สัญญาเรียบร้อยแล้วทางไปรษณีย์ หรือคู่สัญญามารับด้วยตนเอง

7. ตามเอกสารใบตอบรับการคืนหนังสือค้ำประกันจากคู่สัญญา

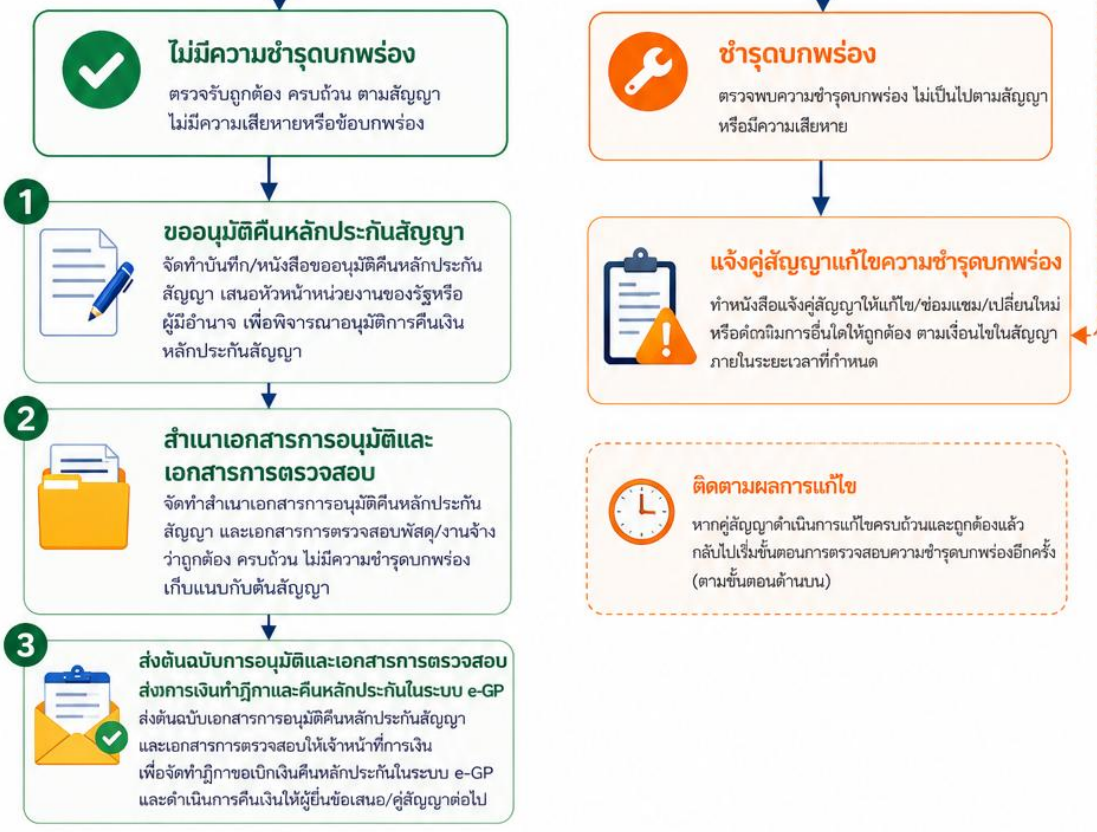
8. เก็บสำเนาเอกสารเรื่องการขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญา เรื่องตรวจสอบงานหรือครุภัณฑ์และสำเนาหนังสือแจ้งธนาคาร และสำเนาหนังสือส่งคืนหลักประกันสัญญา รวมทั้งใบตอบรับการคืนหลักประกันสัญญา โดยเก็บไว้กับสำเนาสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาจ้าง และเก็บเข้าแฟ้มตามปีงบประมาณที่ทำสัญญา

9. ลงในระบบ e-GP ว่ามีการคืนหลักประกันสัญญาเรียบร้อยแล้ว



### แจ้งผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่อง

คณะกรรมการฯ / ผู้กำกับดูแล/ผู้ควบคุมงาน ตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง ว่ามีความชำรุดบกพร่อง หรือเป็นไปตามสัญญาหรือไม่



#### ข้อควรจำ

- ✓ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันทุกครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่าพัสดุ/งานจ้างถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มีความเสียหาย
- ✓ จัดทำเอกสารให้ครบถ้วนและเป็นระเบียบ เพื่อความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ✓ คืนหลักประกันผ่านระบบ e-GP เท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนของระบบและกฎหมาย
- ✓ เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามกฎหมาย ป้องกันข้อทักท้วงและความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 96 วรรคสอง
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

**หลักประกันสัญญา** คือ หลักประกันที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานำมาวางเพื่อประกันความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา

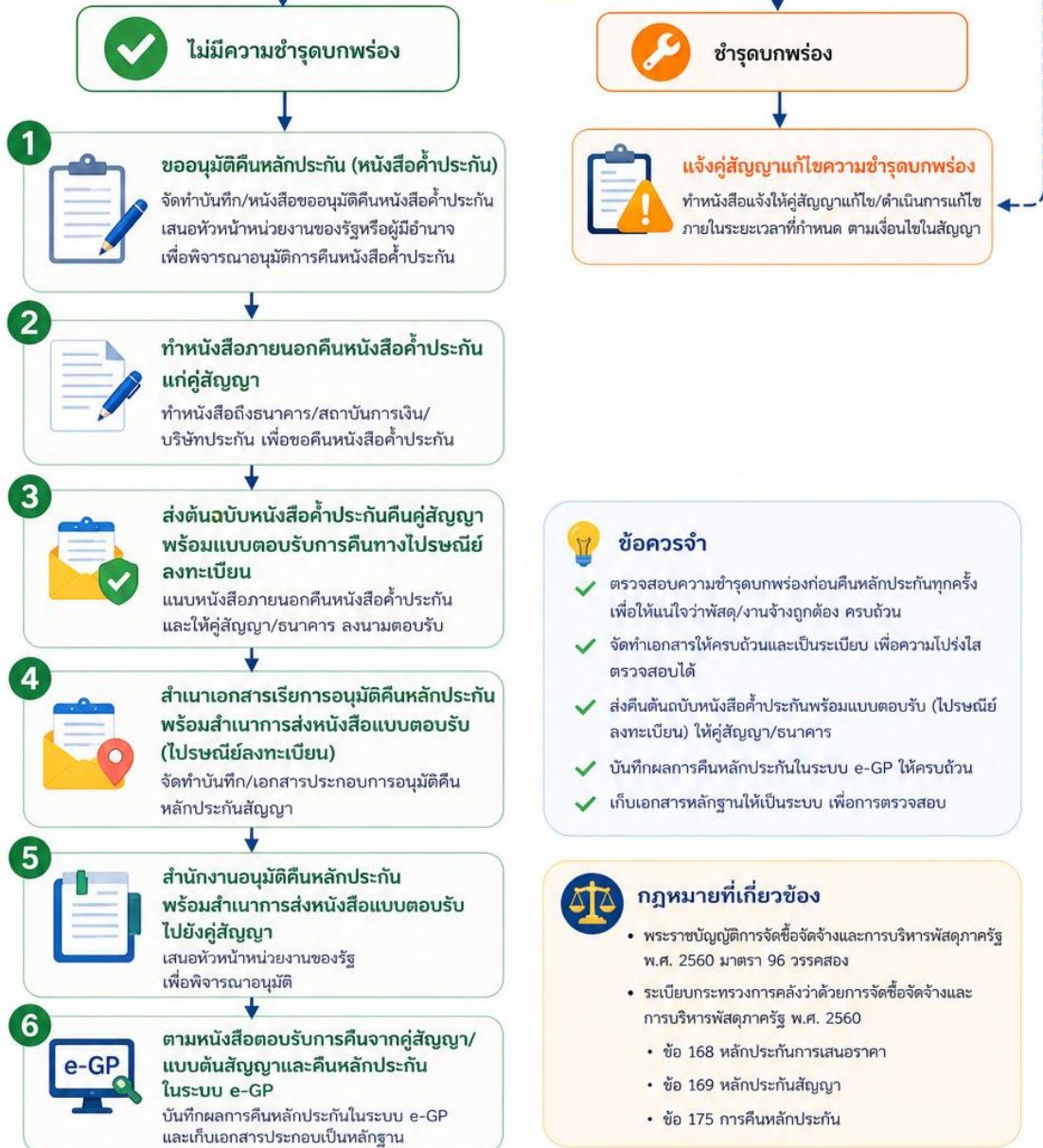


# กรณีคืนหลักประกันสัญญา เป็นหนังสือค้ำประกัน

ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



แจ้งผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง  
ของพัสดุหรืองานจ้าง



**หมายเหตุ** การคืนหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกัน ต้องได้รับการอนุมัติและบันทึกการคืนในระบบ e-GP พร้อมเก็บเอกสารหลักฐานการส่งและการตอบรับให้ครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนด



หลักประกันสัญญา คือ หลักประกันที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานำมาวางเพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา