

## การถอนเงินหลักประกันสัญญา

### เอกสารประกอบการถอนเงินประกันสัญญา

รายการ	มี	แก้ไข	ไม่มี
1. หนังสือนำส่ง เรื่อง การถอนเงินหลักประกันสัญญา			
2. ใบเบิกถอน จำนวน 2 ฉบับ (ผอ.โรงเรียน ลงนามผู้เบิกถอน)			
3. สมุดคู่ฝาก (บันทึกรายละเอียด และ ผอ.โรงเรียน ลงนามเป็นผู้เบิกถอน)			
4. สำเนา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง (ผอ.โรงเรียน รับรองสำเนาถูกต้อง)			
5. สำเนา รายงานผลการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ( ผอ.โรงเรียน รับรองสำเนาถูกต้อง)			
6. สำเนา ใบนำฝาก (ผอ.โรงเรียน รับรองสำเนาถูกต้อง)			
7. สำเนา ใบส่งมอบงาน + สำเนา ใบตรวจรับงาน ( ผอ.โรงเรียน รับรองสำเนาถูกต้อง)			
8. สำเนา สัญญาฉบับสมบูรณ์ ( ผอ.โรงเรียน รับรองสำเนาถูกต้อง)			
9. หนังสือขอลถอนเงินประกันสัญญาของผู้รับจ้าง ฉบับจริง (ลงทะเบียนรับสารบรรณของโรงเรียน)			
10. เอกสารผู้รับจ้าง (ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) 10.1 กรณี บุคคลธรรมดา - สำเนา บัตรประชาชน - สำเนา ทะเบียนบ้าน - สำเนา ใบเสร็จรับเงินที่โรงเรียนออกให้ผู้รับจ้าง - สำเนา หน้าสมุดบัญชีธนาคารที่ลงทะเบียนเป็นผู้ขายกับกรมบัญชีกลาง พร้อมรายการเคลื่อนไหวบัญชี - แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ฉบับจริง			
10.2 กรณี นิติบุคคล - สำเนา หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล - สำเนา บัตรประชาชนของผู้มีอำนาจ - สำเนา ใบเสร็จรับเงินที่โรงเรียนออกให้ผู้รับจ้าง - สำเนา หน้าสมุดบัญชีธนาคารที่ลงทะเบียนเป็นผู้ขายกับกรมบัญชีกลาง พร้อมรายการเคลื่อนไหวบัญชี - แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ฉบับจริง			

.....  
 .....  
 .....