เอกสารประกอบการนำฝากเงินประกันสัญญา

1. หนังสือนำส่งของโรงเรียน พร้อมเงินสด
2. ใบนำฝาก (กรณีนำฝาก)
3. สมุดคู่ฝาก
4. สำเนาสัญญา

เอกสารประกอบการถอนเงินประกันสัญญา

1. หนังสือนำส่งของโรงเรียน
2. ใบถอน
2. สมุดคู่ฝาก
3. หนังสือแจ้งขอถอนเงินประกันสัญญาจากผู้รับจ้าง/ผู้ขาย
4. บันทึกตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงาน
5. สำเนาสัญญา
6. สำเนาใบตรวจรับ

ใบนำฝาก

ส่วนราชการ	ที่ผู้รับฝาก.....
ส่วนราชการผู้นำฝาก	ที่ผู้นำฝาก.....

ข้าพเจ้าขอนำฝากเงินตามรายละเอียดดังนี้

ประเภทเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	
	รวมเงิน		

(ตัวอักษร)

วันที่.....	ลายมือชื่อผู้นำฝาก.....	ตำแหน่ง.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว

ลายมือชื่อผู้รับเงิน ..... (.....) วันที่.....	ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก ..... (.....) วันที่.....

(สำหรับหน่วยรับฝาก)

ใบเบิกถอน

คำขอถอนเงิน	
ชื่อหน่วยงานย่อย โรงเรียน	ที่ผู้เบิก
	ที่ผู้รับฝาก
ข้าพเจ้าขอถอนเงินฝาก ประเภท ประกันสัญญา	
จำนวนเงินที่ขอถอน ☐ เงินสด ☐ เช็ค ..... บาท	
(ตัวอักษร)	
ชื่อผู้รับมอบฉันทะ	ลายมือชื่อผู้เบิก
ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน
ตำแหน่ง วันที่	
คำอนุมัติ	
จ่ายให้เป็น ☐ เงินสด ☐ เช็คเลขที่.....วันที่.....	
ลายมือชื่อผู้อนุมัติ	ตำแหน่ง
	หัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก
ใบรับเงิน	
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว	
ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
วันที่	

ประจำปีงบประมาณ.....

สมุดคู่ฝาก

พ.ศ.....		ที่ใบนำฝาก หรือ ที่ใบเบิกถอน	จำนวนเงิน						ลายมือชื่อผู้รับฝาก	ลายมือชื่อผู้นำฝาก หรือผู้เบิกถอน	หมายเหตุ
เดือน	วันที่		รับ		จ่าย		คงเหลือ				