

### แนวปฏิบัติในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง และการคืนหลักประกันสัญญา

1. เมื่อมีการส่งมอบและตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง ทำบันทึกแจ้งกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้หน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุทราบ โดยให้ลงนามรับทราบในบันทึกฉบับสำเนา
2. เก็บบันทึกฉบับสำเนาตามข้อ 1. ในแฟ้มสัญญา
3. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 30 วัน ให้ผู้รับผิดชอบทำบันทึกแจ้งผู้ครอบครองพัสดุให้ตรวจสอบพัสดุอีกครั้ง
4. หากผู้ครอบครองพัสดุแจ้งการชำรุดบกพร่องของงานในระยะเวลาการรับประกัน ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบทำหนังสือแจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ให้แก้ไขโดยด่วน พร้อมแจ้งให้ผู้ค้าประกันทราบ และสำเนาหนังสือแจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ให้หน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ 1 ฉบับ
5. ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ติดตามผลการซ่อมแซมแก้ไข และประสานหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ
6. เมื่อคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา ให้คืนหลักประกันสัญญาทันที อย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับแต่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา โดยไม่ต้องรอให้มีการร้องขอจากคู่สัญญา โดยแนบสำเนา ข้อ 1. สำเนาข้อ 3. สำเนาเอกสารการบันทึกคืนหลักค้ำในระบบ mis และระบบ e-GP
7. กรณีหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด เมื่อคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่ทำสัญญา โทรศัพท์ประสานคู่สัญญา ให้ทำหนังสือขอรับหลักประกันสัญญาคืน หากพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเกิน 15 วันแล้วคู่สัญญายังไม่ทำหนังสือขอรับหลักประกันสัญญาคืน ให้ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ทำหนังสือขอรับหลักประกันสัญญาคืน

.....  
งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

19 เมษายน 2561



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี งานพัสดุ โทร. 153, 154

ที่

วันที่

เรื่อง แจ้งระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา

เรียน (หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ)

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาได้ทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง เลขที่.....ลงวันที่

..... รายการ.....

กำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา.....ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบ นั้น

ตามสัญญาดังกล่าว ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบพัสดุวันที่.....

ครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่องวันที่.....

จึงขอความร่วมมือจากหน่วยงานได้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่ยังอยู่ในระยะการรับประกัน หากมีความชำรุดเกิดขึ้น โปรดแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที โดยไม่จำเป็นต้องรอให้งานพัสดุมีหนังสือสอบถามไป เพื่อจะได้แจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการภายในระยะการรับประกันต่อไป หากแจ้งความชำรุดบกพร่องเมื่อพ้นระยะเวลาการรับประกันแล้ว จะไม่สามารถเรียกร้องให้คู่สัญญาซ่อมแซมได้ และมหาวิทยาลัยต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซ่อมเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(.....)

หัวหน้างานพัสดุ