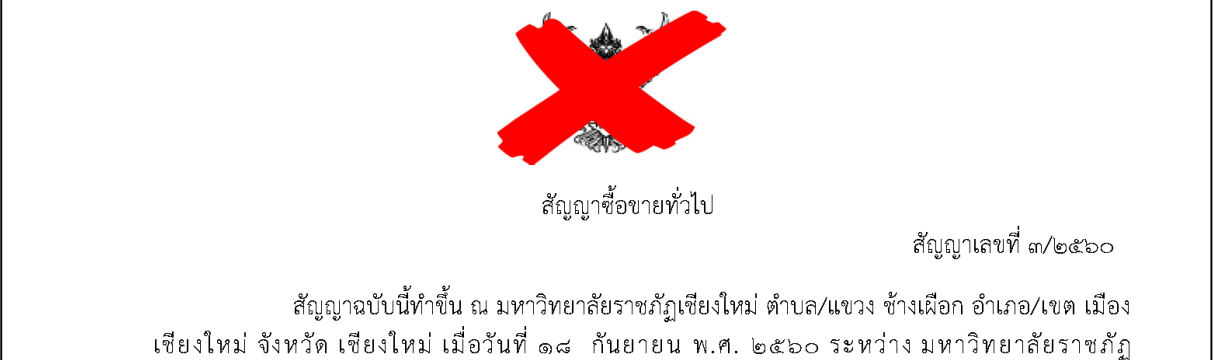


ปัญหาที่พบในการจัดทำสัญญาของหน่วยงาน

1. แบบสัญญา

กรณีที่มีแบบสัญญากำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้หน่วยงานจัดทำสัญญาในระบบฯ และจัดพิมพ์สัญญาเป็นเอกสารจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เท่านั้น โดย

1. ให้เลือกพิมพ์แบบ**ไม่มี**ตราครุฑ
2. เพิ่มส่วนลงชื่อของนิติกรผู้ตรวจสัญญา



สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)


(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....นิติกร
(นางสาวณัฐวดี อริยะวงษ์)


2. เลขที่สัญญา

ให้หน่วยงานกำหนดเลขที่สัญญาโดยมีโครงสร้างเลขที่สัญญา ดังนี้

อักษรย่อชื่อหน่วยงาน.ลำดับเลขที่/ปีงบประมาณ

 อักษรย่อชื่อหน่วยงาน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ตามเอกสารหน้า 7-10)

 ลำดับเลขที่ ให้กรอกลำดับเลขที่สัญญาของหน่วยงานตนเอง

 ปีงบประมาณ หมายถึง ปีงบประมาณของวันที่ในการทำสัญญานั้นๆ

ตัวอย่างเลขที่สัญญา เช่น คศ.1/2562, วท.6/2562, กก.25/2562 เป็นต้น

3. การกำหนดวันแล้วเสร็จในสัญญา

3.1 **สัญญาซื้อขาย** การนับเวลาทำงาน ให้นับถัดจากวันลงนามสัญญาซื้อขาย เช่น ลงนามสัญญาซื้อขาย วันที่ 4 มีนาคม 2561 และกำหนดให้ส่งมอบพัสดุภายใน 30 วัน

การนับระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาของผู้ขาย จะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 5 มีนาคม 2561 ไปจนถึงวันที่ 27 มีนาคม 2561 รวมเป็น 30 วัน (การนับระยะเวลาตามสัญญา ให้นับจำนวนวันตามปฏิทินของแต่ละปี)

ดังนั้น วันส่งมอบงานตามสัญญา จะเป็นวันที่ 27 มีนาคม 2561 เป็นต้น

วันที่ลงนามสัญญา	จำนวนวันที่ทำงาน	เริ่มสัญญา	สิ้นสุดสัญญา	หมายเหตุ
4 มี.ค. 2561	30	5 มี.ค. 2561	3 เม.ย. 2561	

3.2 **สัญญาจ้างทั่วไปหรือสัญญาจ้างก่อสร้าง** จะกำหนดได้ 2 กรณี คือ

(1) กรณีเริ่มดำเนินการตามสัญญา

การนับเวลาทำงาน ให้นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง เช่น ลงนามสัญญาจ้าง วันที่ 16 สิงหาคม 2561 และกำหนดให้ส่งมอบงานภายใน 45 วัน

การนับระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาของผู้รับจ้าง จะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม 2561 ไปจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 รวมเป็น 45 วัน (การนับระยะเวลาตามสัญญา ให้นับจำนวนวันตามปฏิทินของแต่ละปี)

วันที่ลงนามสัญญา	จำนวนวันที่ทำงาน	เริ่มสัญญา	สิ้นสุดสัญญา	หมายเหตุ
16 ส.ค.61	45	17 ส.ค.61	31 ก.ย.61	

(2) กรณีเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยมอบพื้นที่ให้ดำเนินการตามสัญญา จะใช้ในกรณีที่สถานที่ทำงานไม่พร้อมที่จะส่งมอบให้ทำงานตามสัญญา เช่น อยู่ระหว่างการใช้งาน อยู่ระหว่างการก่อสร้าง

ซึ่งในกรณีดังกล่าวจะต้องมีการประมาณการว่าจะให้ผู้รับจ้างเข้าทำงานเมื่อใด เช่น ลงนามสัญญาวันที่ 7 เมษายน 2561 และกำหนดให้ส่งมอบงานภายใน 60 วัน แต่อาคารอยู่ในระหว่างการก่อสร้างจะแล้วเสร็จและสามารถส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างทำงานได้ประมาณ วันที่ 19 มิถุนายน 2561

วิธีการนับระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาของผู้รับจ้าง จะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 19 มิถุนายน 2561 ไปจนถึงวันที่ 17 สิงหาคม 2561 รวมเป็น 60 วัน (การนับระยะเวลาตามสัญญา ให้นับจำนวนวันตามปฏิทินของแต่ละปี)

ในกรณีนี้จะต้องมีหนังสือแจ้งส่งมอบพื้นที่ก่อสร้างให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหลักฐานประกอบด้วย

วันที่ลงนามสัญญา	จำนวนวันที่ทำงาน	เริ่มสัญญา	สิ้นสุดสัญญา	หมายเหตุ
7 เม.ย.61	60	19 มิ.ย.61	17 ส.ค.61	ต้องมีหนังสือส่งมอบพื้นที่

4. การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา

การนับระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องของงานซื้อหรืองานจ้างจะต้องเริ่มนับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือ นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานดังกล่าว เช่น

(1) ผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบงาน/ของ วันที่ 4 พฤศจิกายน 2561 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2561 กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นเวลา 1 ปี

การนับระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง จะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2561 ไปจนถึงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2562 (การนับระยะเวลาตามสัญญา ให้นับเป็นปีพุทธศักราช)

ดังนั้น วันครบกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง จะเป็นวันที่ 6 พฤศจิกายน 2562 เป็นต้น

วันที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ	วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เวลาประกันความชำรุดบกพร่อง	สิ้นสุดสัญญาประกัน	หมายเหตุ
4 พ.ย. 61	6 พ.ย. 61	1 ปี (7 พ.ย. 61 - 6 พ.ย. 62)	6 พ.ย. 62	

(2) ผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบงาน/ของ วันที่ 4 พฤศจิกายน 2561 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2561 กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นเวลา 60 วัน การนับระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง จะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2561 ไปจนถึงวันที่ 5 มกราคม 2562 รวมเป็น 60 วัน (การนับระยะเวลาตามสัญญาให้นับจำนวนวันตามปฏิทินของแต่ละปี)

วันที่ผู้ขาย/ ผู้รับจ้างส่งมอบ ของ	วันที่คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ	เวลาประกันความชำรุด บกพร่อง	สิ้นสุดสัญญา ประกัน	หมายเหตุ
4 พ.ย. 61	6 พ.ย. 61	60 วัน (7 พ.ย. 61-5 ม.ค. 62)	5 ม.ค. 62	

5. หลักประกันสัญญา

หลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1. เงินสด
2. เช็คหรือตราพที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพที่นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
4. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
5. พันธบัตรรัฐบาลไทย



หลักประกันตามข้อ 1-2

ให้ปฏิบัติตาม ระบบ KTB Corporate Online ที่งานการเงิน กองคลัง แจ้งแนวปฏิบัติไว้



หลักประกันข้อ 3-5

1. ต้องเก็บต้นฉบับหนังสือค้ำประกันหรือพันธบัตรรัฐบาลไว้ที่หน่วยงานผู้ทำสัญญา

--> เมื่อหน่วยงานได้รับต้นฉบับหนังสือค้ำประกันหรือพันธบัตรรัฐบาลแล้ว ให้เก็บรักษาไว้เป็นอย่างดี จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

- และได้ดำเนินการตรวจสอบว่าไม่มีความชำรุดบกพร่องแล้ว จึงส่งคืนหลักประกันให้
ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
2. ต้องมีการตรวจสอบหนังสือค้ำประกันหรือพันธบัตรรัฐบาล และได้รับการยืนยันจาก
ผู้ออกหลักประกัน
 - > หน่วยงานจะต้องจัดทำหนังสือภายนอก เพื่อขอตรวจสอบ/ยืนยันการออก
หลักประกันไปยังผู้ออกหลักประกัน (ตัวอย่างหนังสือฯ ตามเอกสารแนบหน้า 11) โดย
แนบสำเนาหลักประกันสัญญาไปด้วย
 - > ทั้งนี้ให้หน่วยงานเก็บหลักฐานหนังสือยืนยันการออกหลักประกัน ซึ่งได้รับตอบ
กลับจากผู้ออกหลักประกัน ไว้เป็นหลักฐานด้วย
 3. หลักประกันดังกล่าว จะมีแบบหนังสือค้ำประกัน ตามเอกสารแนบ หน้า 12-13 โดย
ในเนื้อหาแบบหนังสือค้ำประกันในข้อ 2 จะคำนวณระยะเวลาตามที่กล่าวไว้ในข้อ 4
ข้างต้น

6. การจัดทำสัญญา

6.1 ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 16 กำหนดให้เลือกใช้แบบสัญญาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

6.2 สัญญาจะต้องจัดทำ 2 ชุด คือ สัญญาฉบับจริง (เก็บไว้ที่หน่วยงาน) และคู่สัญญา
(ส่งมอบให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง) ซึ่งสัญญาทั้ง 2 ชุดจะต้องมีเนื้อหาสาระ และเอกสารแนบต่างๆ
เหมือนกันทั้ง 2 ชุด และเมื่อหน่วยงานมีการส่งมอบคู่สัญญาให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จะต้องให้ผู้ขาย/
ผู้รับจ้างเซ็นรับคู่สัญญาไว้เป็นหลักฐานด้วย

6.3 การติดอากรแสตมป์ หรือสลักหลังสัญญา

หากหน่วยงานได้มีการจ้าง โดยทำสัญญาเป็นลักษณะใบสั่งจ้าง ข้อตกลงจ้าง หรือ
สัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้เสียภาษีอากร โดยมีหลักการดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีการจ้างซึ่งมีวงเงินค่าจ้างตามสัญญาไม่ถึง 200,000 บาท (ไม่รวม
ภาษีมูลค่าเพิ่ม) ผู้รับจ้างจะต้องเสียภาษีอากรโดยการติดอากรแสตมป์ในเอกสารสัญญาดังกล่าว
ข้างต้น ตามอัตราค่าจ้าง โดยติดอากรแสตมป์ 1 บาท ของทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษ
ของ 1,000 บาท (ผู้รับจ้างเป็นผู้เสียอากร)

ตัวอย่างเช่น หน่วยงานมีการจ้างโดยมีวงเงินตามสัญญา เป็นเงิน 50,500 บาท

$$\begin{aligned} \text{จำนวนอากรแสตมป์ (บาท)} &= \text{วงเงินตามสัญญา} / 1,000 \\ &= 50,500 / 1,000 \\ &= 50.5 \end{aligned}$$

แสดงว่า ผู้รับจ้างจะต้องติดอากรแสตมป์ จำนวน 51 บาท

(2) กรณีการจ้างซึ่งมีวงเงินค่าจ้างตามสัญญาตั้งแต่ 200,000 บาทขึ้นไป (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ผู้รับจ้างจะต้องเสียภาษีอากรโดยชำระอากรเป็นตัวเงินแทนการปิดอากรแสตมป์ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการนำสัญญาไปสลักตราสารที่สรรพากรพื้นที่

7. เอกสารที่ต้องแนบสัญญา

7.1 กรณีผู้ค้าเป็นนิติบุคคล

- (1) เอกสารของห้างฯ/บริษัท
- (2) หนังสือเชิญเสนอราคา
- (3) รายละเอียดคุณลักษณะ
- (4) แบบรูปและใบปริมาณราคาค่าก่อสร้าง (กรณีงานปรับปรุงที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง)
- (5) แค็ตตาล็อก
- (6) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- (7) สำเนาบัตรประชาชน ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
- (8) ใบเสนอราคา
- (9) อื่นๆ (ที่จำเป็น)

7.2 กรณีผู้ค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- (1) สำเนาบัตรประชาชน
- (2) หนังสือเชิญเสนอราคา
- (3) รายละเอียดคุณลักษณะ
- (4) แบบรูปและใบปริมาณราคาค่าก่อสร้าง (กรณีงานปรับปรุงที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง)
- (5) แค็ตตาล็อก
- (6) ใบเสนอราคา
- (7) อื่นๆ (ที่จำเป็น)

จัดทำโดย งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2561



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง การกำหนดอักษรย่อประจำหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สืบเนื่องจากกฎกระทรวง เรื่อง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การจัดตั้งวิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองอาคารสถานที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๗ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การจัดตั้งภาควิชาในคณะ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การจัดตั้งภาควิชาในวิทยาลัยนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และ การจัดตั้งภาควิชาในวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงออกประกาศกำหนดอักษรย่อประจำหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อใช้ในการติดต่อราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๘ ดังนี้

ชื่อหน่วยงาน	อักษรย่อ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	มร.ชม.
คณะครุศาสตร์	คศ.
ภาควิชาการศึกษาปฐมวัย	กฐ.
ภาควิชาการศึกษาพิเศษ	กพ.
ภาควิชาจิตวิทยา	จว.
ภาควิชาพลศึกษาและนันทนาการ	พล.
ภาควิชาหลักสูตรและการสอน	ลส.
ภาควิชาเทคนิคการศึกษา	ทศ.
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	สธ.
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	วท.
ภาควิชาคณิตศาสตร์และสถิติ	คณ.
ภาควิชาเคมี	คม.
ภาควิชาชีววิทยา	ชว.
ภาควิชาฟิสิกส์และวิทยาศาสตร์ทั่วไป	ฟส.
ภาควิชาคอมพิวเตอร์	คพ.
ภาควิชาคหกรรมศาสตร์	คศ.
ภาควิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	วส.

ภาควิชาสาธารณสุขศาสตร์	สศ.
ภาควิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ทอ.
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	มส.
ภาควิชาภาษาไทย	ภท.
ภาควิชาภาษาตะวันออก	ภอ.
ภาควิชาภาษาตะวันตก	ภต.
ภาควิชาศิลปกรรม	ศป.
ภาควิชาดนตรีและศิลปะการแสดง	ดศ.
ภาควิชาสารสนเทศศาสตร์	สท.
ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์	รปศ.
ภาควิชาการพัฒนาชุมชน	พช.
ภาควิชาภูมิศาสตร์	ภศ.
ภาควิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม	ทร.
ภาควิชาสังคมและวัฒนธรรมศึกษา	สว.
ภาควิชานิติศาสตร์	นต.
คณะวิทยาการจัดการ	วจก.
ภาควิชาการตลาด	ตล.
ภาควิชาการบัญชีและการเงิน	บช.
ภาควิชาบริหารธุรกิจ	บธ.
ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	คธ.
ภาควิชานิติศาสตร์	นท.
ภาควิชาเศรษฐศาสตร์	ศศ.
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	ทก.
ภาควิชาเทคโนโลยีและพัฒนากการเกษตร	พก.
ภาควิชาอุตสาหกรรมเกษตร	อก.
สำนักงานอธิการบดี	สนอ.
กองกลาง	กก.
กองคลัง	กค.
กองนโยบายและแผน	กนพ.
กองพัฒนานักศึกษา	กพศ.
สำนักทะเบียนและประมวลผล	สทป.
สำนักหอสมุด	สทม.
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	สศว.
สถาบันวิจัยและพัฒนา	สวพ.
วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	วมส.
ภาควิชาวิทยาศาสตร์	วทศ.
ภาควิชาสังคมศาสตร์	สศศ.
วิทยาลัยนานาชาติ	วนช.
ภาควิชาการจัดการธุรกิจเชิงนวัตกรรม	กธน.
ภาควิชาภาษาและการสื่อสารเชิงสร้างสรรค์	ภสส.

บัณฑิตวิทยาลัย	บว.
วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	วพช.
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	สสม.
สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา	สมศ.
สำนักงานตรวจสอบภายใน	สตน.
สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	สบส.
สำนักงานบริหารศูนย์แมริม	สมร.
สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	สวท.
สำนักงานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	สคข.
ศูนย์ภาษา	ศภษ.
กองบริหารงานบุคคล	กบค.
กองอาคารสถานที่	กอท.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง **การกำหนดอักษรย่อประจำหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**
พ.ศ. ๒๕๕๘

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้กำหนดอักษรย่อประจำหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ นั้น สืบเนื่องจากข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงออกประกาศกำหนดอักษรย่อประจำหน่วยงานภายในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อใช้ในการติดต่อราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ดังนี้

<u>ชื่อหน่วยงาน</u> สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์	<u>อักษรย่อ</u> สศท.
--	-------------------------

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตัวอย่างหนังสือแจ้งตรวจสอบ/ยืนยันหลักประกันสัญญา



ที่ ศธ ๐๕๓๓..../

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๒๐๒ ถนนช้างเผือก อำเภอเมือง
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐

๓..กรกฎาคม..๒๕๕๙

เรื่อง การยืนยันหนังสือค้ำประกันสัญญา

เรียน ผู้จัดการ.(ธนาคาร/อื่น..ๆ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือค้ำประกันธนาคาร.....สาขา.....เลขที่.....ลงวันที่.....

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้ (จัดซื้อ/จ้าง) (ซื้อบริษัท/ห้าง/ร้าน/อื่น..ๆ) ดำเนินการ
รายละเอียดงานที่จะซื้อ/จ้าง. รวมถึงบริเวณที่ติดตั้งหรือก่อสร้าง ตามสัญญา (ซื้อขาย/จ้าง) เลขที่.....
ลงวันที่.....โดย (บริษัท/ห้าง/ร้าน/อื่น..ๆ) ได้นำหลักประกันสัญญาตามสิ่งที่ส่งมาด้วยมาค้ำประกัน
สัญญาต่อมหาวิทยาลัย

ดังนั้น เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของหลักประกันสัญญา มหาวิทยาลัยจึงขอความ
อนุเคราะห์ท่านยืนยันการค้ำประกันสัญญาดังกล่าว เพื่อมหาวิทยาลัยจะใช้เป็นหลักฐานของทางราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(หัวหน้าหน่วยงาน)

.....ตำแหน่ง..... ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี (หน่วยงานที่ออกหนังสือ).
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๓๘๘ ๕๓๖๙ (ของหน่วยงานที่ออกหนังสือ)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการซื้อ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ตั้งมี
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการจัดซื้อ.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคา
ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือขอใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ดังมี
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือชดใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)