



STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือคำประกันสัญญา

จนเสร็จสิ้นการยืนยันจากราชการ

โดย

นางสาวทิพาพร จำเริญ

ส่วนนิติการ สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Objective)	1
2. ขอบเขต (Scope)	1
3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	2
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	3
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)	11
6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)	12
7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ (Proposed Solution and Suggestions)	13
8. ภาคผนวก	16
- แบบฟอร์มหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา	16
- เอกสารประกอบการจัดส่งหนังสือเพื่อตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา กรณีที่เป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคารหรือพันธมิตร พร้อมภาพประกอบ	21
- ภาพประกอบหนังสือยืนยันหนังสือค้ำประกันสัญญาและพันธมิตรของธนาคาร ที่ใช้เป็นหลักประกันสัญญา	40
9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)	44

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

หนังสือค้ำประกันในที่นี้ เป็นหนังสือที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดคู่สัญญานำมาใช้เป็นหลักประกันในการทำนิติกรรมสัญญากับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ไม่ว่าจะ เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารแห่งประเทศไทย จึงต้องตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์ (Objective) ดังนี้

1. เพื่อตรวจสอบว่าบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่เป็นคู่สัญญา มีการปลอมแปลงหนังสือค้ำประกันหรือไม่
2. เพื่อให้ธนาคารยืนยันการออกหนังสือค้ำประกันให้กับบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่เป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัยว่าถูกต้องและจริงหรือไม่
3. เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาข้อพิพาทในการทำนิติกรรมสัญญาในภายหลัง
4. เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถนำหนังสือค้ำประกันสัญญาไปใช้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดกรณีข้อพิพาทเกี่ยวกับสัญญา
5. เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารสัญญาของมหาวิทยาลัย

2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือการจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาจนเสร็จสิ้นการยืนยันจากธนาคารนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการทำนิติกรรมสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนนิติการ และดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาและให้ธนาคารยืนยันเป็นหนังสือของธนาคาร เพื่อให้สามารถนำหนังสือค้ำประกันสัญญาไปใช้งานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย

3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานธุรการ สังกัดส่วนนิติการ และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรู้ ความสามารถและประสบการณ์จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา โดยภาระหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

1. งานบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (WU DOMS) ทำหน้าที่เป็น Admin หลักของส่วนนิติการ ในการ ลงรับหนังสือเข้าและส่งออกหนังสือผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (WU DOMS) โดยวิเคราะห์ลำดับ ความสำคัญและระดับชั้นของหนังสือ และเสนอหัวหน้าส่วนนิติการเพื่อพิจารณา หรือส่งให้กับผู้รับผิดชอบโดยตรง ตามข้อตกลง ประสานและติดตามการรับเข้าและส่งออกหนังสือกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึง สรุปลผลการบริหารจัดการ WU DOMs ในแต่ละเดือน และรายงานผลให้กับรองอธิการบดีในกำกับดูแลทราบ และ ส่งรายงานผลในแต่ละเดือนให้ผู้ดูแลเว็บไซต์นำไปแขวนไว้บนเว็บไซต์ของส่วนนิติการ

2. งานบริหารและธุรการสำนักงาน

2.1 งาน 5ส Green ของหน่วยงาน ทำหน้าที่เป็นตัวแทน 5ส Green ของส่วนนิติการ โดยมีหน้าที่ใน การเข้าร่วมประชุมร่วมกับคณะกรรมการ 5ส Green ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการจัดประชุม ทุกเดือน และร่วมเป็นกรรมการกลางตรวจ 5ส Green ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ในการดำเนินงาน 5ส Green ภายในส่วนนิติการ จะมีหน้าที่วางระบบให้เป็นไปตามมาตรฐานกลางของ 5ส Green ของหน่วยงาน

2.2 งานพัสดุ ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลพัสดุประจำหน่วยงาน (ควบคุมดูแลครุภัณฑ์ จัดซื้อ จัดจำหน่าย) ควบคุมดูแล สำรองและตรวจสอบวัสดุสำนักงานคงเหลือ และเบิกวัสดุสำนักงานนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2.3 งานธุรการและสารบรรณ ทำหน้าที่นำเสนอหนังสือหรือเอกสารให้ผู้บริหารพิจารณาและรับคืนเมื่อ พิจารณาแล้วเสร็จ นำหนังสือหรือคำสั่งให้ส่วนอำนวยการและสารบรรณออกเลขหนังสือหรือคำสั่ง รับหนังสือ หรือเอกสารจากหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกส่วนอำนวยการและสารบรรณเพื่อดำเนินการในส่วน เกี่ยวข้อง นำส่งหนังสือหรือเอกสารเพื่อส่งไปรษณีย์พร้อมลงนามใบนำส่งไปรษณีย์ ตลอดจนจัดพิมพ์ จัดถ่าย เอกสารและประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

3. งานบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับสัญญา ทำหน้าที่รับเอกสารสัญญา ตรวจสอบเอกสารสัญญาเบื้องต้น ลงทะเบียนคุมใน www.ส่วนนิติการ (สัญญารับเข้า สัญญาที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และหนังสือยืนยันหลักประกัน จากธนาคาร) ตรวจสอบเอกสารสัญญาฉบับสมบูรณ์ก่อนนำไปพยานส่วนพัสดูลงนาม เมื่อแล้วเสร็จนำเสนอ ผู้บริหารพิจารณาลงนาม เมื่อผู้บริหารลงนามแล้วเสร็จดำเนินการจัดส่งเอกสารสัญญาที่แล้วเสร็จให้ส่วนพัสดุเพื่อ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยบันทึกการคืนสัญญาแล้วเสร็จในสมุดคุมรายการคืนสัญญาแล้วเสร็จ และให้ เจ้าหน้าที่ส่วนพัสดูลงนามรับเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งจัดทำหนังสือรับรองผลงาน หนังสือยืนยันหนังสือ รับรองผลงาน พร้อมทั้งจัดส่งให้คู่สัญญา และจัดเก็บสำเนาไว้อ้างอิง จัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกัน สัญญาของธนาคารที่เอาหลักประกัน เมื่อธนาคารผู้เอาหลักประกันยืนยันหนังสือค้ำประกัน ดำเนินการจัดส่ง

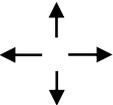
หนังสือยืนยันหนังสือคำประกันผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (WU DOMS) เพื่อให้ส่วนพัสดุนำไปแขวนไว้บนระบบจัดเก็บสัญญาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อไว้ใช้อ้างอิงต่อไป และดำเนินการจัดเก็บต้นฉบับหนังสือยืนยันหนังสือคำประกันสัญญาจากธนาคารควบคู่กับสำเนาหนังสือตรวจสอบหนังสือคำประกันของมหาวิทยาลัยต่อไป

4. งานสนับสนุนภาระงานของส่วนนิติกร ทำหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานในภาระงานของหัวหน้าส่วนหรือนิติกรหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนนิติกรที่มีภาระงานที่เร่งด่วนและต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทันเวลา โดยจะปฏิบัติงานเกี่ยวกับตรวจทานและแก้ไขหนังสือหรือคำสั่ง จัดเตรียมและจัดส่งหนังสือ ประทับตราเอกสารสัญญา ถ่ายเอกสารและเรียบเรียงเอกสาร ติดตามและประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประสานงานและรับรองการประชุมกับบุคคลภายในและภายนอก

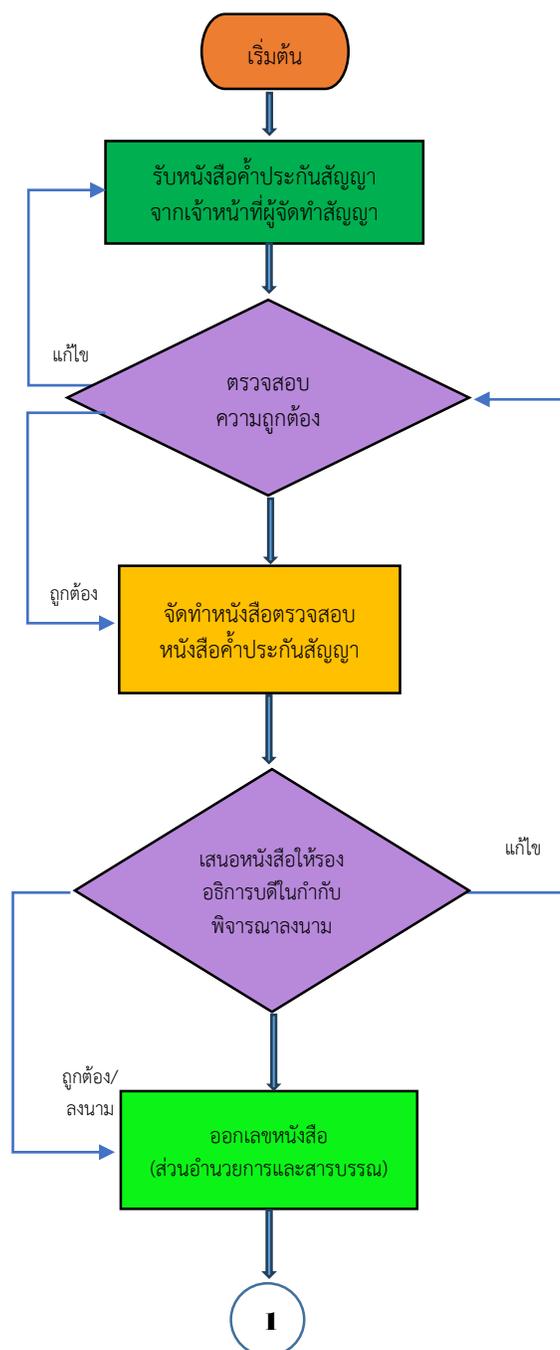
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

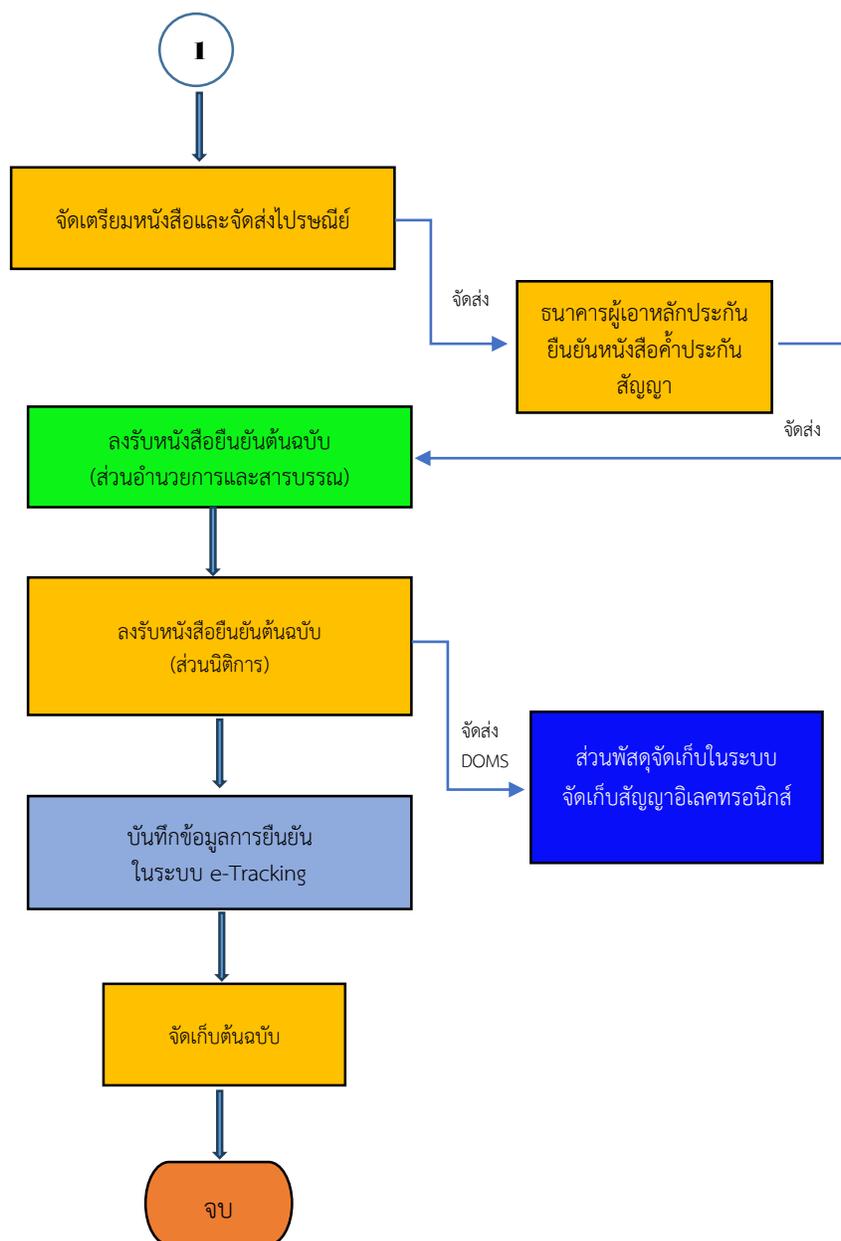
ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาจนเสร็จสิ้นการยืนยันจากธนาคาร เป็นการแสดงขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นรับหนังสือค้ำประกันสัญญา ตรวจสอบ ยกร่างหนังสือ จนเสร็จสิ้นการยืนยันจากธนาคารผู้เอาหลักประกันสัญญา

ตารางที่ 1 สัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flowchart

สัญลักษณ์	ชื่อเรียก	ความหมาย
	เริ่มต้น / สิ้นสุด	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดผังกระบวนการทำงาน
	การปฏิบัติงาน	จุดที่มีการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง
	การตัดสินใจ	จุดที่ต้องเลือกปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทาง	ทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงาน
	จุดเชื่อมต่อหน้ากระดาษ	จุดเชื่อมต่อของผังงานที่อยู่คนละหน้ากระดาษ

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)





4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

การจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาจนเสร็จสิ้นการยืนยัน			
ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาจนเสร็จสิ้นการยืนยันจากธนาคาร	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานเวลา (ชม./วัน)
เจ้าหน้าที่ ส่วนนิติการ		<p>ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญาของส่วนนิติการนำส่งฉบับสำเนาหนังสือค้ำประกันสัญญาที่ใช้เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญาเพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง</p>	๑๐ นาที
เจ้าหน้าที่ ส่วนนิติการ		<p>ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่ของส่วนนิติการที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา ดำเนินการตรวจสอบว่าหนังสือค้ำประกันสัญญา สอดคล้องกับสัญญาหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ตรวจสอบวันที่ลงนาม กับวันที่หนังสือค้ำประกัน <input type="checkbox"/> ตรวจสอบเลขที่สัญญา <input type="checkbox"/> ตรวจสอบชื่อสัญญา ชื่อคู่สัญญา <input type="checkbox"/> ตรวจสอบวงเงินค้ำประกัน <p>หากไม่ถูกต้อง ส่งคืนแก้ไข หากถูกต้อง ดำเนินการขั้นตอนต่อไป</p> <p>ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา</p>	๑๐ นาที

การจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาจนเสร็จสิ้นการยืนยัน			
ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาจนเสร็จสิ้นการยืนยัน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานเวลา (ชม./วัน)
เจ้าหน้าที่ ส่วนนิติการ		ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่ของส่วนนิติการนำหนังสือเสนอรองอธิการบดีในกำกับดูแลเพื่อพิจารณาลงนาม โดยผ่านหัวหน้าส่วนนิติการทุกครั้ง	๑ วัน
เจ้าหน้าที่ สารบรรณ		ขั้นตอนที่ ๕ เจ้าหน้าที่สารบรรณของส่วนอำนวยการและสารบรรณออกเลขของมหาวิทยาลัย	๕ นาที
เจ้าหน้าที่ ส่วนนิติการ		<p>ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่ของส่วนนิติการดำเนินการบรรจุซองจดหมาย จ่าหน้าซอง เพื่อจัดส่งธนาคารผู้เอาหลักประกันพร้อมแนบใบตอบรับ</p> <p>เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้จัดส่งระบบไปรษณีย์ของส่วนอำนวยการและสารบรรณ</p> <p>เมื่อธนาคารผู้เอาหลักประกันส่งหนังสือยืนยันหนังสือค้ำประกันสัญญาให้ดำเนินการขั้นตอนต่อไป</p>	๕-๗ วัน

การจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาจนเสร็จสิ้นการยืนยัน			
ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาจนเสร็จสิ้นการยืนยัน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานเวลา (ชม./วัน)
เจ้าหน้าที่สารบรรณ		ขั้นตอนที่ ๗ เจ้าหน้าที่สารบรรณของส่วนอำนาจและสารบรรณลงรับผ่านระบบ WU DOMs พร้อมจัดส่งต้นฉบับให้กับส่วนนิติการ	๕ นาที
เจ้าหน้าที่ส่วนนิติการ		ขั้นตอนที่ ๘ เจ้าหน้าที่ของส่วนนิติการลงรับในระบบ WU DOMs ตะกร้าส่วนนิติการ โดยบันทึกว่า “เรียน หัวหน้าส่วนพัสดุ ส่วนนิติการขอจัดส่งหนังสือยืนยันหนังสือค้ำประกันสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เพื่อส่วนพัสดุดำเนินการนำเข้าระบบจัดเก็บสัญญาไว้อ้างอิงต่อไป” โดยต้องระบุเลขที่สัญญาให้ถูกต้อง	๕ นาที
เจ้าหน้าที่ส่วนพัสดุ		ขั้นตอนที่ ๙ เจ้าหน้าที่ของส่วนพัสดุนำไปจัดเก็บไว้ในระบบจัดเก็บสัญญาอิเล็กทรอนิกส์	๕ นาที

การจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาจนเสร็จสิ้นการยืนยัน			
ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาจนเสร็จสิ้นการยืนยัน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานเวลา (ชม./วัน)
เจ้าหน้าที่ส่วนนิติการ	<pre> graph TD A((3)) --> B[บันทึกข้อมูลการยืนยันในระบบ e-Tracking] B --> C[จัดเก็บต้นฉบับ] C --> D([จบ]) </pre>	<p>ขั้นตอนที่ ๑๐ เจ้าหน้าที่ของส่วนนิติการลงบันทึกในทะเบียนคุมสัญญาของส่วนนิติการ โดยลงวันที่ที่ตรวจสอบและวันที่ที่ยืนยัน</p> <p>ขั้นตอนที่ ๑๑ เจ้าหน้าที่ของส่วนนิติการจัดเก็บต้นฉบับหนังสือยืนยันควบคู่กับหนังสือที่ขอตรวจสอบ และให้เขียนเลขที่สัญญามุมซ้ายบน เพื่อสะดวกในการจัดเก็บและสืบค้น และนำไปจัดเก็บในตู้ห้องจัดเก็บสัญญา</p>	๘ นาที

5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

หนังสือค้ำประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมาเป็นหลักประกันในการปฏิบัติงานตามสัญญาจึงมีความจำเป็นที่จะต้องตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันจากธนาคารผู้ออกหลักประกันสัญญาว่าดำเนินการจริงหรือไม่ อย่างไร และเมื่อธนาคารยืนยันหนังสือค้ำประกันสัญญาก็ดำเนินการจัดเก็บ file หนังสือยืนยันควบคู่ไปกับสัญญา โดยสามารถติดตามและตรวจสอบได้จากระบบจัดเก็บและสืบค้นสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนต้นฉบับหนังสือยืนยันจัดเก็บไว้ที่ส่วนนิติการ

E-Contract

ระบบจัดเก็บและสืบค้นสัญญาอิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดข้อมูลสัญญา เลขที่ 215/2568

ปีงบประมาณ	2568
เลขที่สัญญา	215/2568
สัญญาลงวันที่	09/04/2568
วันครบกำหนดส่งมอบที่สุด	07/08/2568
วงเงินสัญญา	6,450,000.00 บาท
งวดงาน	1 งวด
ชื่อรายการตามสัญญา	สัญญาซื้อขายเครื่องวัดขนาดและการกระจายตัวอนุภาคระดับนาโนด้วยเทคนิคการติดตามการเคลื่อนที่ของอนุภาค จำนวน 1 เครื่อง
รายละเอียดรายการ	สัญญาซื้อขายเครื่องวัดขนาดและการกระจายตัวอนุภาคระดับนาโนด้วยเทคนิคการติดตามการเคลื่อนที่ของอนุภาค จำนวน 1 เครื่อง
ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	บริษัท ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด
ระยะเวลาประกัน	2 ปี 0 เดือน
ระยะเวลาในการแก้ไขข้อบกพร่อง	15 วัน
อัตราค่าปรับ ร้อยละ	0.20
เลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง	2050001091
เลขที่หนังสืออนุมัติซื้อ/จ้าง	ฉว75040603/1423/2568 ลว 19 มี.ค. 2568
หน่วยงานต้นเรื่อง	ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เอกสารแนบ	<ul style="list-style-type: none"> ☑ สัญญาเลขที่ 215/2568 ☑ ยืนยันหนังสือค้ำประกัน

Menu

+ สืบค้นข้อมูล
→ สืบค้นข้อมูลสัญญา

ออกจากระบบ

File หนังสือยืนยันหนังสือ
ค้ำประกันจากธนาคาร

6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)

1. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. ธนาคารแห่งประเทศไทย : www.bot.or.th
4. ระบบ e-Tracking dla wu งานนิติกรรมสัญญา : www.dla.wu.ac.th
5. แบบฟอร์มสำหรับหน่วยงาน : www.dla.wu.ac.th

7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ (Proposed Solution and Suggestions)

ปัญหา

การยืนยันหนังสือค้ำประกันสัญญา พบปัญหาในกรณีที่ธนาคารผู้เอาหลักประกันบางธนาคาร ดำเนินการยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกันบนหนังสือของมหาวิทยาลัย ซึ่งจุดประสงค์หลักของการตรวจสอบหนังสือค้ำประกันและให้ธนาคารยืนยันความถูกต้องนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดการปลอมแปลงและสามารถนำไปใช้ดำเนินการทางกฎหมายได้หากเกิดกรณีข้อพิพาทต่อสัญญา อีกทั้งนำหนังสือยืนยันหนังสือค้ำประกันไปจัดเก็บไว้บนฐานข้อมูลการจัดเก็บสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ด้วย ตามภาพประกอบหน้า 14

แนวทางแก้ไขปัญหา

เพื่อให้การตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาได้รับการยืนยันจากธนาคารผู้เอาหลักประกันสัญญา เมื่อผู้เอาหลักประกันสัญญาดำเนินการยืนยันหนังสือค้ำประกันสัญญา ตามภาพประกอบหน้า 14 ก็จะทำดำเนินการแก้ไขโดยใช้วิธีการจัดทำหนังสือเป็นบันทึกที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาเป็นผู้ลงนามเอง และส่งบันทึกพร้อมแนบหนังสือของมหาวิทยาลัยที่ธนาคารผู้เอาหลักประกันยืนยันไว้บนหนังสือไว้ด้วย รายละเอียดบันทึกตามภาพประกอบหน้า 15


มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ WALAILAK UNIVERSITY

นครศรีธรรมราช : 222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160
โทรศัพท์ 0 7567 3000, 0 7538 4000, 0 7552 3000 โทรสาร 0 7567 3708 E-mail : wu@wu.ac.th
กรุงเทพมหานคร : เลขที่ 579/42-46 อาคารเอสเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 19 (ตรงข้าม ททบ.5) ถนนพหลโยธิน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2299 0244-5, 0 2299 0830 โทรสาร 0 2298 0248 E-mail : wu-bkk@wu.ac.th

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๑๓ ๐๑/๗ ๐๕๗

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๖๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา

เรียน กรรมการผู้จัดการ ธนาคารแห่งอเมริกา เนชั่นแนล แอสโซซิเอชัน สาขากรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือค้ำประกันธนาคารแห่งอเมริกา เนชั่นแนล แอสโซซิเอชัน เลขที่ GT๔๒๖๖๐๖/๒๔
ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำสัญญาซื้อขายเครื่องช่วยการทำงานของหัวใจและปอดแบบเคลื่อนย้าย
ในโรงพยาบาล (ECMC) จำนวน ๑ เครื่อง กับบริษัท เกททีงเค (ไทยแลนด์) จำกัด ตามสัญญาเลขที่ ๘๒/๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยในการทำสัญญา บริษัท เกททีงเค (ไทยแลนด์) จำกัด ได้ใช้หนังสือค้ำประกันสัญญา
ของธนาคารแห่งอเมริกา เนชั่นแนล แอสโซซิเอชัน สาขากรุงเทพมหานคร เลขที่ GT๔๒๖๖๐๖/๒๔ เลขที่ ลงวันที่
๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑๘๘,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อวางเป็น
หลักประกันสัญญากับมหาวิทยาลัย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยจึงขอให้ธนาคารตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาดังกล่าวที่ บริษัท เกททีงเค
(ไทยแลนด์) จำกัด นำมาใช้เพื่อวางเป็นหลักประกันสัญญากับมหาวิทยาลัยว่าเป็นฉบับที่สมบูรณ์ถูกต้องหรือไม่
ประการใด และเมื่อตรวจสอบแล้วขอให้แจ้งผลยืนยันให้กับมหาวิทยาลัยทราบโดยเร่งด่วนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ โหมศิริกรด)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนรักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ส่วนนิติการ สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๔๗ ๗๐๕๑ ๐ ๗๕๔๗ ๗๐๕๒
โทรสาร ๐ ๗๕๔๗ ๗๐๕๐

ธนาคารขอรับรองว่าลายเซ็นของผู้นำประกัน
ของหนังสือค้ำประกันเลขที่ GT426606/24
เป็นลายเซ็นที่ถูกต้อง THB 191,500.-

รับรองต้นแบบถูกต้อง
Bank of America
NATIONAL ASSOCIATION
BANGKOK THAILAND

ธนาคารลงนามยืนยัน

เรียน กรรมการผู้จัดการ ธนาคารแห่งอเมริกา เนชั่นแนล แอสโซซิเอชัน สาขากรุงเทพมหานคร
(งานหนังสือค้ำประกันสัญญา)

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ อว ๗๕๐๔๑๓๐๑/๙๐๕๗ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยขอให้ธนาคารยืนยันหนังสือค้ำประกันสัญญา เลขที่ GT๔๒๖๖๐๖/๒๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ว่าเป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาที่ออกโดยธนาคารเป็นฉบับที่สมบูรณ์ถูกต้องหรือไม่ ประการใด นั้น

มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องการรับรองหนังสือค้ำประกันจากธนาคารแล้ว โดยธนาคารได้ทำการรับรองลงในหนังสือของมหาวิทยาลัยดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยขอเรียนให้ทราบว่า มหาวิทยาลัยต้องใช้หนังสือรับรองและยืนยันจากธนาคารไปใช้ในการอ้างอิงกับสัญญาต่อไป จึงขอความอนุเคราะห์ให้ธนาคารดำเนินการยืนยันและรับรองหนังสือค้ำประกันเป็นหนังสือจากธนาคาร ที่มีเลขที่และวันที่ออกหนังสือด้วย ซึ่งได้แนบตัวอย่างหนังสือยืนยันหนังสือค้ำประกันของธนาคาร มาพร้อมนี้แล้ว

ทั้งนี้ ในการยืนยันหนังสือค้ำประกันสัญญาทุกฉบับ ขอให้ออกหนังสือยืนยัน เช่นเดียวกับตัวอย่างหนังสือยืนยันหนังสือค้ำประกันที่ส่งมาพร้อมนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง



(นางสาวทิพาพร จำเริญ)

พนักงานธุรการ ส่วนนิติการ

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

8. ภาคผนวก (Appendix)

แบบฟอร์มหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา

1. แบบฟอร์มหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันของธนาคาร กรณีที่เป็นสัญญา

ที่ อว/.....

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๖๐

.....(วันเดือนปี).....

เรื่อง ตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา

เรียน กรรมการผู้จัดการ(ชื่อธนาคารและสาขา).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือค้ำประกัน.....(ชื่อธนาคาร)..... เลขที่.....
ลงวันที่ จำนวน.....ฉบับ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำสัญญา.....(ชื่อสัญญา).....
กับ.....(ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บุคคล)..... สัญญาเลขที่
ลงวันที่ โดยในการทำสัญญา(ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บุคคล).....
ได้ใช้หนังสือค้ำประกันสัญญาของ.....(ชื่อธนาคารและสาขา)..... เลขที่.....
ลงวันที่ จำนวน บาท (.....)
เพื่อวางเป็นหลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญากับมหาวิทยาลัย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยจึงขอให้ธนาคารตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาดังกล่าวข้างต้นที่
(ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บุคคล)..... นำมาใช้เพื่อวางเป็นหลักประกันสัญญากับมหาวิทยาลัยว่า
เป็นฉบับที่สมบูรณ์ถูกต้องหรือไม่ ประการใด และเมื่อตรวจสอบแล้วขอให้แจ้งผลยืนยันให้กับมหาวิทยาลัยทราบ
โดยเร่งด่วนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

.....(ชื่อหน่วยงาน).....

โทรศัพท์

โทรสาร

ที่มา : แบบฟอร์มสำหรับหน่วยงาน : www.dla.wu.ac.th

2. แบบฟอร์มหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันของธนาคาร กรณีที่เป็นบันทึกเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา

ที่ อว/.....

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๖๐

.....(วันเดือนปี).....

เรื่อง ตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา

เรียน กรรมการผู้จัดการ(ชื่อธนาคารและสาขา).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือค้ำประกัน.....(ชื่อธนาคาร)..... เลขที่.....
ลงวันที่ จำนวน.....ฉบับ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำสัญญา.....(ชื่อสัญญา).....
กับ.....(บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บุคคล)..... สัญญาเลขที่
ลงวันที่ และมีบันทึกเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญาครั้งที่..... ลงวันที่.....
โดยในการทำบันทึกเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา(ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บุคคล).....
ได้ใช้หนังสือค้ำประกันสัญญาของ.....(ชื่อธนาคารและสาขา)..... เลขที่.....
ลงวันที่ จำนวน บาท (.....)
เพื่อวางเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากับมหาวิทยาลัย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยจึงขอให้ธนาคารตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาดังกล่าวข้างต้นที่
(ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บุคคล)..... นำมาใช้เพื่อวางเป็นหลักประกันสัญญากับมหาวิทยาลัยว่า
เป็นฉบับที่สมบูรณ์ถูกต้องหรือไม่ ประการใด และเมื่อตรวจสอบแล้วขอให้แจ้งผลยืนยันให้กับมหาวิทยาลัยทราบ
โดยเร่งด่วนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

.....(ชื่อหน่วยงาน).....

โทรศัพท์

โทรสาร

ที่มา : แบบฟอร์มสำหรับหน่วยงาน : www.dla.wu.ac.th

3. แบบฟอร์มหนังสือตรวจสอบพันธบัตรของธนาคารแห่งประเทศไทยที่ใช้เป็นหลักประกันสัญญา กรณีที่เป็นสัญญา

ที่ อว/.....

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๖๐

.....(วันเดือนปี).....

เรื่อง ตรวจสอบกรรมสิทธิ์พันธบัตรรัฐบาลเพื่อเป็นหลักประกันสัญญา

เรียน ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย พันธบัตร เลขทะเบียน เลขที่ ลงวันที่
จำนวน ฉบับ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำสัญญา.....(ชื่อสัญญา).....
กับ.....(ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บุคคล)..... สัญญาเลขที่
ลงวันที่..... โดยในการทำสัญญา(ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บุคคล).....
ได้ใช้พันธบัตรรัฐบาลในนาม.....(ชื่อบุคคล)..... จำนวน ฉบับ เป็นเงิน
จำนวน บาท (.....) เพื่อวางเป็นหลักประกันการปฏิบัติงาน
ตามสัญญากับมหาวิทยาลัย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยจึงขอให้ธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบพันธบัตรดังกล่าวข้างต้นที่
(.....(ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บุคคล).....) นำมาใช้เพื่อวางเป็นหลักประกันสัญญากับ
มหาวิทยาลัยว่าเป็นฉบับที่สมบูรณ์ถูกต้องหรือไม่ ประการใด และเมื่อตรวจสอบแล้วขอให้แจ้งผลยืนยันให้กับ
มหาวิทยาลัยทราบโดยเร่งด่วนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

.....(ชื่อหน่วยงาน).....

โทรศัพท์

โทรสาร

ที่มา : แบบฟอร์มสำหรับหน่วยงาน : www.dla.wu.ac.th

4. แบบฟอร์มหนังสือตรวจสอบพันธบัตรของธนาคารแห่งประเทศไทยที่ใช้เป็นหลักประกันสัญญา กรณีที่เป็นบันทึกเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา

ที่ อว/.....

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๖๐

.....(วันเดือนปี).....

เรื่อง ตรวจสอบกรรมสิทธิ์พันธบัตรรัฐบาลเพื่อเป็นหลักประกันสัญญา

เรียน ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย พันธบัตร เลขทะเบียน เลขที่ ลงวันที่
จำนวน ฉบับ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำสัญญา.....(ชื่อสัญญา).....
กับ.....(ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บุคคล)..... สัญญาเลขที่
ลงวันที่..... และมีบันทึกเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญาครั้งที่..... ลงวันที่.....
โดยในการทำบันทึกเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา.....(ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บุคคล).....
ได้ใช้พันธบัตรรัฐบาลในนาม.....(ชื่อบุคคล)..... จำนวน ฉบับ เป็นเงิน
จำนวน บาท (.....) เพื่อวางเป็นหลักประกันการปฏิบัติงาน
ตามสัญญากับมหาวิทยาลัย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยจึงขอให้ธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบพันธบัตรดังกล่าวข้างต้นที่
(.....(ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บุคคล)..... นำมาใช้เพื่อวางเป็นหลักประกันสัญญากับ
มหาวิทยาลัยว่าเป็นฉบับที่สมบูรณ์ถูกต้องหรือไม่ ประการใด และเมื่อตรวจสอบแล้วขอให้แจ้งผลยืนยันให้กับ
มหาวิทยาลัยทราบโดยเร่งด่วนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

.....(ชื่อหน่วยงาน).....

โทรศัพท์

โทรสาร

ที่มา : แบบฟอร์มสำหรับหน่วยงาน : www.dla.wu.ac.th

5. แบบฟอร์มหนังสือแจ้งการใช้ตราสารหนี้ / พันธบัตร เป็นหลักประกัน ของธนาคารแห่งประเทศไทย สำหรับประกอบยื่นหนังสือตรวจสอบพันธบัตร



ธนาคารแห่งประเทศไทย

หนังสือแจ้งการใช้ตราสารหนี้ / พันธบัตร เป็นหลักประกัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามที่.....

(ระบุชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์)

ขอใช้ตราสารหนี้พันธบัตรเป็นหลักประกันดังกล่าวไปนี้ ให้แก่.....

(ระบุชื่อหน่วยงานที่มีหลักประกัน)

เพื่อเป็นหลักประกัน.....

รวมราคาที่เราไว้.....บาท (.....)

(ราคาตราหน้าพันธบัตร)

รายละเอียด ดังนี้

ตราสารหนี้ / พันธบัตร	เลขที่ต้น	เลขที่ท้าย	จำนวนเงิน (บาท)
(.....) รวม			

1. สำหรับคอกเบี้ยตราสารหนี้พันธบัตรให้นำเข้าบัญชีชื่อ.....

เลขที่.....ธนาคาร.....

2. หากมีการชำระเงินต้นตามตราสารหนี้พันธบัตร ผู้รับหลักประกันและผู้ให้หลักประกันตกลงให้ สปท. ชำระเงินต้นให้แก่ผู้รับหลักประกัน

เป็นผู้เก็บรักษาไว้ โดยนำเข้าบัญชีผู้รับหลักประกันชื่อ.....

เลขที่.....ธนาคาร.....หรือ กรณีตกลงเป็นอย่างอื่น

ไปกระบัญชี.....

3. กรณีตราสารหนี้พันธบัตรประเภททยอยชำระเงินต้น ผู้รับหลักประกันและผู้ให้หลักประกันตกลงให้ สปท. ชำระเงินต้นทุกงวด

ตามกำหนดการจ่ายคืนเงินต้นของตราสารหนี้พันธบัตรดังกล่าวให้แก่ผู้รับหลักประกันเป็นผู้เก็บรักษาไว้ โดยนำเข้าบัญชีผู้รับหลักประกัน

ชื่อ.....เลขที่.....ธนาคาร.....

หรือ กรณีตกลงเป็นอย่างอื่น ไปกระบัญชี.....จนกว่าจะมีการแจ้งเปลี่ยนแปลง

4. หากผู้ออกตราสารหนี้พันธบัตรกำหนดเงื่อนไขให้คืนใบตราสารหนี้ไปพันธบัตร เมื่อครบกำหนด หรือวงสุดท้าย สปท. จะชำระเงินต้น

เมื่อครบกำหนดหรือวงสุดท้าย แล้วแต่กรณี โดยนำเงินเข้าบัญชีตามที่อยู่แบบคำขอรับคืนเงินต้น และเมื่อ สปท. ได้รับใบตราสารหนี้ไปพันธบัตร

คืนแล้ว

5. ที่อยู่สำหรับจัดส่งตราสารหนี้พันธบัตร หรือเอกสาร (ระบุชื่อผู้รับหลักประกัน, ผู้ติดต่อ/ตำแหน่ง และสถานที่ติดต่อ ของผู้รับหลักประกัน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ธนาคารแห่งประเทศไทย (สปท.) จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี หมายเลขบัญชี ข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากสำหรับรับเงินค่าคอกเบี้ย / ต้นเงินตราสารหนี้ ฯลฯ เพื่อให้ประกอบการทำธุรกรรมด้านพันธบัตรและตราสารหนี้ และเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของ สปท. ในฐานะนายทะเบียนตราสารหนี้ โดยมีระยะเวลาการจัดเก็บ 10 ปี ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกเปิดเผย ส่งหรือโอนไปยังหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น ศาลอื่น ๆ ท่านมีสิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

ลงชื่อ.....(ผู้รับหลักประกัน)

(.....)

ข้อมูลติดต่อของ สปท.

ส่วนพันธบัตร ธนาคารแห่งประเทศไทย

สถานที่ติดต่อ : 273 ถนนสามเสน แขวงวิเศษสุริยวงค์ เขตพระนคร

กรุงเทพมหานคร 10200

Email Address : PRD-BondServiceTeam@bot.or.th

ข้อมูลติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สปท. (Data Protection Officer : DPO)

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สปท.

สถานที่ติดต่อ : 273 ถนนสามเสน แขวงวิเศษสุริยวงค์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

Email Address : DPO@bot.or.th

ที่มา : ธนาคารแห่งประเทศไทย : <https://www.bot.or.th>

เอกสารประกอบการจัดส่งหนังสือเพื่อตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญากรณีที่เป็นหนังสือค้ำประกันสัญญา
ของธนาคารหรือพันธบัตร

1. เอกสารประกอบการจัดส่งหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคารผู้เอาหลักประกันที่
คู่สัญญานำมาเป็นหลักประกันสัญญา (ภาพประกอบหน้า 22-23) ประกอบด้วย
 - 1.1 หนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาของมหาวิทยาลัย
 - 1.2 สำเนาหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคารผู้เอาหลักประกันที่คู่สัญญานำมาเป็นหลักประกันสัญญา

2. เอกสารประกอบการจัดส่งหนังสือตรวจสอบพันธบัตรที่คู่สัญญานำมาเป็นหลักประกันสัญญา
(ภาพประกอบหน้า 24-40) ประกอบด้วย
 - 2.1 ต้นฉบับหนังสือตรวจสอบกรรมสิทธิ์พันธบัตรรัฐบาลเพื่อเป็นหลักประกันของมหาวิทยาลัย
 - 2.2 ต้นฉบับหนังสือแจ้งการใช้ตราสารหนี้ / พันธบัตร เป็นหลักประกัน ของธนาคารแห่งประเทศไทย โดย
ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามรับหลักประกัน
 - 2.3 สำเนาบัตรประชาชนของผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่ลงนามเป็นผู้รับหลักประกันในหนังสือข้อ 2.2
 - 2.4 สำเนาหนังสือส่งมอบตราสารหนี้/พันธบัตรของธนาคารแห่งประเทศไทยที่คู่สัญญาลงนามเป็นผู้ให้
หลักประกัน
 - 2.5 สำเนาบัตรประชาชนของคู่สัญญาที่ลงนามเป็นผู้ให้หลักประกันในหนังสือข้อ 2.4
 - 2.6 สำเนาพันธบัตรของธนาคารแห่งประเทศไทยที่คู่สัญญานำมายื่นเป็นหลักประกันสัญญา
 - 2.7 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของคู่สัญญา

ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา

1. ตัวอย่างหนังสือนำส่งและหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคาร กรณีที่เป็นสัญญา



มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ WALAILAK UNIVERSITY

นครศรีธรรมราช : 222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160
โทรศัพท์ 0 7567 3000, 0 7538 4000, 0 7552 3000 โทรสาร 0 7567 3708 E-mail : wu@wu.ac.th
กรุงเทพมหานคร : เลขที่ 979/42-46 อาคารเอสเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 19 (ตรงข้าม ททบ.5) ถนนพหลโยธิน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2298 0244-5, 0 2299 0930 โทรสาร 0 2298 0248 E-mail : wu-bkk@wu.ac.th

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๑๓ ๐๓/๗๗๐๙

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๖๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางพลี

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือค้ำประกันบริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๐๐๐๗๔๒๓๔๑๕๖
ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำสัญญาซื้อขายชุดเครื่องตรวจวัดและทดสอบการระบายอากาศภายในอาคาร จำนวน ๔ ชุด กับบริษัท อินโนเวทีฟ อินสทริเมนต์ จำกัด สัญญาเลขที่ ๒๔๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยในการทำสัญญา บริษัท อินโนเวทีฟ อินสทริเมนต์ จำกัด ได้ใช้หนังสือค้ำประกันสัญญาของบริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางพลี เลขที่ ๑๐๐๐๗๔๒๓๔๑๕๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๒๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) เพื่อวางเป็นหลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญากับมหาวิทยาลัยรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยจึงขอให้ธนาคารตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาดังกล่าวข้างต้นที่ บริษัท อินโนเวทีฟ อินสทริเมนต์ จำกัด นำมาใช้เพื่อวางเป็นหลักประกันสัญญากับมหาวิทยาลัยว่าเป็นฉบับที่สมบูรณ์ถูกต้องหรือไม่ ประการใด และเมื่อตรวจสอบแล้วขอให้แจ้งผลยืนยันให้กับมหาวิทยาลัยทราบโดยเร่งด่วนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วาริต เจาะจิตต์)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ส่วนนิติการ สำนักงานอธิการบดี

โทรศัพท์ ๐ ๗๕๔๗ ๗๐๕๑

โทรสาร ๐ ๗๕๔๗ ๗๐๕๐



ธนาคารกสิกรไทย KASIKORNBANK

หนังสือค้ำประกัน

หนังสือค้ำประกัน (หลักฐานสัญญาเช่า)

เลขที่ 100074234156

วันที่ 28 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568

ข้าพเจ้า บริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางพลี สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 99/10 หมู่ที่ 1 ถนนบางนา-ตราด ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540 โดย นางสาว ศิริพร ไชยธรรม และ นางสาว เกศรินทร์ บัวอิน...

ตาม ที่ บริษัท อินโนเวทีฟ อินสทรูเมนต์ จำกัด ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ผู้เช่า" ได้ทำสัญญาเช่าขาย ชุดเครื่องตรวจวัด และทดสอบการระบายอากาศภายในอาคาร จำนวน 9 ชุด กับผู้ซื้อ ตามสัญญาเลขที่ 240/2568 ลงวันที่ 28 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568...

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันให้การชำระเงินในอาณัติหรือของผู้อื่นชื่อ จำนวนไม่เกิน 240,000.00 บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีผู้เช่าชื้อไม่ปฏิบัติตามสัญญาโดยผู้เช่าหรือผู้เช่าชื้อ...

2. หนังสือค้ำประกันนี้ใช้ได้บังคับตั้งแต่วันที่ 28 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2571 และถ้าเจ้าจะไม่เกิดก่อนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ซื้อโดยชำระราคาให้แก่ผู้เช่า หรือชำระราคาอื่นนอกเหนือนี้แล้ว โดยให้ชำระระยะเวลาการค้ำประกัน ออกไปต่อระยะเวลาที่ผู้ซื้อโดยชำระระยะเวลาให้แก่ผู้เช่าแล้ว...

ข้าพเจ้าได้อ่านและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงลายมือชื่อ (นางสาว ศิริพร ไชยธรรม) ผู้ค้ำประกัน
ลงลายมือชื่อ (นางสาว อนุสร กิ่งทอง) พยาน
ลงลายมือชื่อ (นางสาว อติรัตน์ บุญอาจ) พยาน



การขอคืนสิทธิค้ำประกัน โทร EMAIL ได้ที่ : LG.SERVICE@KASIKORNBANK.COM
กรณีประสงค์ให้ธนาคารฯ ชำระเงินคืนสำหรับการค้ำประกันฉบับนี้ ขอให้จัดส่งเอกสารที่ (1) สาขาที่ออกหนังสือค้ำประกัน โดยการแนบใบไม่เจ้าหนี้ที่ชำระ (by hand) หรือ (2) ส่งไปรษณีย์และทางอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง สำนักงานกสิกรไทย สำนักงานใหญ่ อาคารกสิกรไทย ชั้น 11 ถนนสีลม ซอย 11 กรุงเทพฯ 105 หรือ สำนักงาน กสิกรไทย สาขาใดก็ได้ โทร 1180
SR-S0600036433-141 EBF_C_2_PLUS
base/Revised by K CONNECT16
2735554
K-Contact Center 02-6888888
www.kasikornbank.com
บริการทุกระดับประทับใจ
ทะเบียนพาณิชย์ 0107598000315

2. ตัวอย่างหนังสือนำเสนอและหนังสือคำประกันสัญญาของธนาคาร กรณีที่เป็นบันทึกเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา



มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ WALAILAK UNIVERSITY

นครศรีธรรมราช : 222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160
โทรศัพท์ 0 7567 3000, 0 7538 4000, 0 7552 3000 โทรสาร 0 7567 3708 E-mail : wu@wu.ac.th
กรุงเทพมหานคร : เลขที่ 979/42-46 อาคารเอสเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 19 (ตรงข้าม ททบ.5) ถนนพหลโยธิน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2298 0244-5, 0 2299 0930 โทรสาร 0 2298 0248 E-mail : wu-bkk@wu.ac.th

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๑๓ ๐๑/๑๐๐๒๕

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๖๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ตรวจสอบหนังสือคำประกันสัญญา

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโลดัส นครศรีธรรมราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือคำประกันบริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๐๐๐๗๓๔๙๔๓๒๕
ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำสัญญาจ้างงานก่อสร้างถนนจากอาคารสถาปัตยกรรมและการออกแบบไปเชื่อมต่อกับถนนนอกเขตการศึกษาด้านทิศตะวันตก กับบริษัท สันยาคอนกรีต จำกัด สัญญาเลขที่ ๒๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ และมีบันทึกเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญาครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยในการทำบันทึกเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา บริษัท สันยาคอนกรีต จำกัด ได้ใช้หนังสือคำประกันสัญญาของบริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโลดัส นครศรีธรรมราช เลขที่ ๑๐๐๐๗๓๔๙๔๓๒๕ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๒๒,๔๕๐.๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เพื่อวางเป็นหลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญากับมหาวิทยาลัยรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยจึงขอให้ธนาคารตรวจสอบหนังสือคำประกันสัญญาดังกล่าวข้างต้นที่ บริษัท สันยาคอนกรีต จำกัด นำมาใช้เพื่อวางเป็นหลักประกันสัญญากับมหาวิทยาลัยว่าเป็นฉบับที่สมบูรณ์ถูกต้องหรือไม่ประการใด และเมื่อตรวจสอบแล้วขอให้แจ้งผลยืนยันให้กับมหาวิทยาลัยทราบโดยเร่งด่วนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปวิช เจาะจิตต์)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ส่วนนิติการ สำนักงานอธิการบดี

โทรศัพท์ ๐ ๗๕๔๗ ๗๐๕๑

โทรสาร ๐ ๗๕๔๗ ๗๐๕๐

3. ตัวอย่างหนังสือนำเสนอและเอกสารประกอบการตรวจสอบพันธบัตรของธนาคารแห่งประเทศไทยที่ใช้เป็น หลักประกันสัญญา กรณีที่เป็นสัญญา



มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ WALAILAK UNIVERSITY

นครศรีธรรมราช : 222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160
โทรศัพท์ 0 7567 3000, 0 7538 4000, 0 7552 3000 โทรสาร 0 7567 3708 E-mail : wu@wu.ac.th
กรุงเทพมหานคร : เลขที่ 979/42-46 อาคารเอสเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 19 (ตรงข้าม ททบ.5) ถนนพหลโยธิน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2298 0244-5, 0 2299 0930 โทรสาร 0 2298 0248 E-mail : wu-bkk@wu.ac.th

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๑๓ ๐๒/๑๙๓๕๕

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช
๘๐๑๖๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ตรวจสอบกรรมสิทธิ์พันธบัตรรัฐบาลเพื่อเป็นหลักประกันสัญญา

เรียน ผู้ว่าการ ธนาคารแห่งประเทศไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) พันธบัตร เลขทะเบียน ๐๐๑๐๓๒๗๗๒๘ เลขที่ ๔๙๘๒๐๕๑ - ๔๙๘๒๑๐๐
ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ
๒) พันธบัตร เลขทะเบียน ๐๐๑๐๓๒๗๗๒๘ เลขที่ ๔๙๘๒๒๑๑ - ๔๙๘๒๒๐๐
ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ
๓) พันธบัตร เลขทะเบียน ๐๐๑๐๓๒๗๗๒๘ เลขที่ ๔๙๘๒๒๐๑ - ๔๙๘๒๒๑๐
ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ
๔) พันธบัตร เลขทะเบียน ๐๐๑๐๓๒๗๗๒๘ เลขที่ ๔๙๘๒๓๑๑ - ๔๙๘๒๓๐๐
ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำสัญญาซื้อขายรถโดยสาร ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๑ ที่นั่ง จำนวน ๑ คัน กับบริษัท โตโยต้า เมืองคอน จำกัด สัญญาเลขที่ ๑๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยในการทำสัญญา บริษัท โตโยต้า เมืองคอน จำกัด ได้ใช้พันธบัตรรัฐบาลในชื่อนายเกรียงศิลป์ สิมันนัทธกิจ จำนวน ๔ ฉบับ รวมเป็นเงินจำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) เพื่อวางเป็นหลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญากับ มหาวิทยาลัย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) - ๔)

มหาวิทยาลัยจึงขอให้ธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบพันธบัตรดังกล่าวข้างต้นที่ บริษัท โตโยต้า เมืองคอน จำกัด นำมาใช้เพื่อวางเป็นหลักประกันสัญญากับมหาวิทยาลัยว่าเป็นฉบับที่สมบูรณ์ถูกต้องหรือไม่ ประการใด และเมื่อตรวจสอบแล้วขอให้แจ้งผลยืนยันให้กับมหาวิทยาลัยทราบโดยเร่งด่วนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

W. Jiri

(รองศาสตราจารย์ ดร.วาริท เจาะจิตต์)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ส่วนนิติการ สำนักงานอธิการบดี

โทรศัพท์ ๐ ๗๕๔๗ ๗๐๕๗

โทรสาร ๐ ๗๕๔๗ ๗๐๕๐

เอกสารประกอบหนังสือขอตรวจสอบพันธบัตรของมหาวิทยาลัย



ธนาคารแห่งประเทศไทย

หนังสือแจ้งการใช้ตราสารหนี้ / พันธบัตร เป็นหลักประกัน

วันที่ 6 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

เรียน ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามที่ นายเกรียงศักดิ์ สัมพันธ์วิวัฒน์

(ระบุชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์)

ขอใช้ตราสารหนี้พันธบัตรเป็นหลักประกันดังต่อไปนี้ ให้แก่ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

(ระบุชื่อหน่วยงานที่รับหลักประกัน)

เพื่อเป็นหลักประกัน...สัญญาซื้อขายตราสารหนี้โดยตราสารหนี้มูลค่าไม่เกิน 11. พันล้านบาท จำนวน 1. พันล้านบาท มีชื่อ นายเกรียงศักดิ์ สัมพันธ์วิวัฒน์...
สัญญาเลขที่ 14/2568 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2567

รวมราคาตราไว้ 80,000.00 บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)

(ราคาตราหน้าพันธบัตร)

รายละเอียด ดังนี้

ตราสารหนี้ / พันธบัตร	เลขที่ต้น	เลขที่ท้าย	จำนวนเงิน (บาท)
ปคส.(กส2)63/1	4982051	4982100	50,000.00
ปคส.(กส2)63/1	4983211	4983220	10,000.00
ปคส.(กส2)63/1	4983201	4983210	10,000.00
ปคส.(กส2)63/1	4983191	4983200	10,000.00
(แปดหมื่นบาทถ้วน) รวม			80,000.00

1. สำหรับดอกเบี้ยตราสารหนี้พันธบัตร ให้ไปเข้าบัญชีชื่อ เจ้าของกรรมสิทธิ์ตามเงื่อนไขเดิม

เลขที่.....ธนาคาร.....
2. หากมีการชำระเงินต้นตามตราสารหนี้พันธบัตร ผู้รับหลักประกันและผู้ให้หลักประกันตกลงให้ ธปท. ชำระเงินต้นให้แก่ผู้รับหลักประกันเป็นผู้เก็บรักษาไว้ โดยนำเข้าบัญชีผู้รับหลักประกันชื่อ.....

เลขที่.....ธนาคาร..... หรือ กรณีตกลงเป็นอย่างอื่นไปรษณีย์.....

3. กรณีตราสารหนี้พันธบัตรประเภททยอยชำระคืนเงินต้น ผู้รับหลักประกันและผู้ให้หลักประกันตกลงให้ ธปท. ชำระเงินต้นทุกงวดตามกำหนดการจ่ายคืนเงินต้นของตราสารหนี้พันธบัตรดังกล่าวให้แก่ผู้รับหลักประกันเป็นผู้เก็บรักษาไว้ โดยนำเข้าบัญชีผู้รับหลักประกันชื่อ.....เลขที่.....ธนาคาร.....

หรือ กรณีตกลงเป็นอย่างอื่น ไปรษณีย์.....จนกว่าจะมีการแจ้งเปลี่ยนแปลง
4. หากผู้ออกตราสารหนี้พันธบัตรกำหนดเงื่อนไขให้คืนใบตราสารหนี้ไปพันธบัตร เมื่อครบกำหนด หรือวงสุดท้าย ธปท. จะชำระเงินต้นเมื่อครบกำหนดหรือวงสุดท้าย แล้วแต่กรณี โดยนำเงินเข้าบัญชีตามที่อยู่แบบคำขอรับคืนเงินต้น และเมื่อ ธปท. ได้รับใบตราสารหนี้ไปพันธบัตรคืนแล้ว

5. ผู้ส่งหรือผู้จัดส่งตราสารหนี้พันธบัตร หรือเอกสาร (ระบุชื่อผู้รับหลักประกัน, ผู้ติดต่อ/ตำแหน่ง และสถานที่ติดต่อ ของผู้รับหลักประกัน) ส่วนนี้ได้รับการ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ณ วันที่ 222 หมู่ที่ 10 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ฉายาเมื่อชื่อ ข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากสำหรับรับเงินค่าดอกเบี้ย คืนเงินตราสารหนี้ ฯลฯ เพื่อใช้ประกอบการทำธุรกรรมด้านพันธบัตรและตราสารหนี้ และเพื่อการปฏิบัติตามหน้าที่ของ ธปท. ในฐานะนายทะเบียนตราสารหนี้ โดยมีระยะเวลาการจัดเก็บ 10 ปี ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกเปิดเผย ส่งหรือโอนไปยังหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น ศาลอาญ่า ท่านมีสิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

ลงชื่อ..... (ผู้รับหลักประกัน)

..... (.....)

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ข้อมูลติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธปท. (Data Protection Officer : DPO)

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธปท.

สถานที่ติดต่อ : 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

Email Address : DPO@bot.or.th

ข้อมูลติดต่อของ ธปท.

ส่วนพันธบัตร ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร

สถานที่ติดต่อ : 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร

กรุงเทพมหานคร 10200

Email Address : PBD-BondServiceTeam@bot.or.th

สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองของ
ผู้บริหารที่ลงนาม ซึ่งเป็นผู้รับ
หลักประกันหนังสือแจ้งการใช้ตราสาร
หนี้ / พันธบัตร เป็นหลักประกัน



เอกสารประกอบหนังสือขอตรวจสอบพันธบัตรของคู่สัญญา



ธนาคารแห่งประเทศไทย

หนังสือส่งมอบตราสารหนี้ / พันธบัตร

ข้าพเจ้า ทนายเกรียงศักดิ์ ลิ้มพันธ์ภักธกิจ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ระบุชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์)

บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี เลขที่ 31009 00358 12 6

ขอส่งมอบตราสารหนี้ / พันธบัตร รัฐวิสาหกิจเพื่อการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ในเมืองหลวงกรุงเทพ พ.ศ. 2563

รวมราคาที่ได้รับ 80000 บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) ครั้งที่ 1

(ราคาต่ำกว่าหน้าพันธบัตร)

ให้แก่ นายจักรวาลจักรพันธ์ภักธกิจ

เพื่อเป็นหลักฐาน ณ วันที่ 14/2568

รายละเอียด ดังนี้

ตราสารหนี้/พันธบัตร	เลขที่ต้น	เลขที่ท้าย	จำนวนเงิน (บาท)
พันธบัตรรัฐวิสาหกิจกรุงเทพ	4982061	4982100	50,000
ปรับโครงสร้างหนี้เมืองหลวง	4983191	4983200	10,000
ปรับปรุงโครงสร้างหนี้	4983201	4983210	10,000
ครั้งที่ 1	4983211	4983220	10,000
		รวม	80,000

(แปดหมื่นบาทถ้วน)

- ข้าพเจ้าขอมอบตราสารหนี้/พันธบัตร ให้แก่ข้าพเจ้านี้ชื่อ.....
เลขที่.....ธนาคาร.....
- หากมีการชำระเงินต้นตามตราสารหนี้/พันธบัตร ผู้มีหลักประกันและผู้ให้หลักประกันตกลงให้ ชปท. ชำระเงินต้นให้แก่ผู้รับหลักประกันเป็นผู้เก็บรักษาไว้ โดยนำเข้าบัญชีผู้รับหลักประกันชื่อ.....
เลขที่.....ธนาคาร..... หรือ การตกลงเป็นอย่างอื่นไปตราบน.....
- กรณีตราสารหนี้/พันธบัตรประเภทย่อยชำระคืนเงินต้น ผู้มีหลักประกันและผู้ให้หลักประกันตกลงให้ ชปท. ชำระเงินต้นทุกงวดตามกำหนดการชำระคืนเงินต้นของตราสารหนี้/พันธบัตรดังกล่าวให้แก่ผู้รับหลักประกันเป็นผู้เก็บรักษาไว้ โดยนำเข้าบัญชีผู้รับหลักประกันชื่อ.....เลขที่.....ธนาคาร.....
หรือ กรณีตกลงเป็นอย่างอื่นไปตราบน..... จนกว่าจะมีการแจ้งเปลี่ยนแปลง
- หากผู้ออกตราสารหนี้/พันธบัตรกำหนดเงื่อนไขให้สิทธิไปตราสารหนี้/พันธบัตร เมื่อครบกำหนดหรือวงสุดท้าย ชปท. จะชำระเงินต้นเมื่อครบกำหนด หรือวงสุดท้าย แล้วแต่กรณี โดยนำเงินเข้าบัญชีตามที่อยู่บัญชีในแบบคำขอรับคืนเงินต้น และเมื่อ ชปท. ใ้รับไปตราสารหนี้/พันธบัตรคืนแล้ว

ธนาคารแห่งประเทศไทย (ชปท.) จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ สถานะการติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี หมายเลขบัญชี ข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากสำหรับรับเงินค่าดอกเบี้ยเงินตราสารหนี้ ฯลฯ เพื่อให้ใช้ประกอบการทำธุรกรรมด้านพันธบัตรและตราสารหนี้ และเพื่อการปฏิบัติตามหน้าที่ของ ชปท. ในฐานะนายทะเบียนตราสารหนี้ โดยมีระยะเวลาการจัดเก็บ 30 ปี ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานรัฐพลเรือน ส่งหรือโอนไปยังหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น ศาลอื่นนี้ ท่านมีสิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ลงชื่อ..... (ผู้ให้หลักประกัน)
ทนายเกรียงศักดิ์ ลิ้มพันธ์ภักธกิจ

หมายเหตุ เจ้าของกรรมสิทธิ์ต้องลงลายมือชื่อเหมือนกับตัวอย่างที่ให้ไว้กับ ชปท.

ข้อมูลติดต่อของ ชปท.
ส่วนพันธบัตร ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร
สถานที่ติดต่อ : 273 ถนนสามเสน แขวงวิเศษสุโขทัย เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200
Email Address : PBD-BondServiceTeam@bot.or.th

ข้อมูลติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ชปท. (Data Protection Officer : DPO)
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ชปท.
สถานที่ติดต่อ : 273 ถนนสามเสน แขวงวิเศษสุโขทัย เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200
Email Address : DPO@bot.or.th

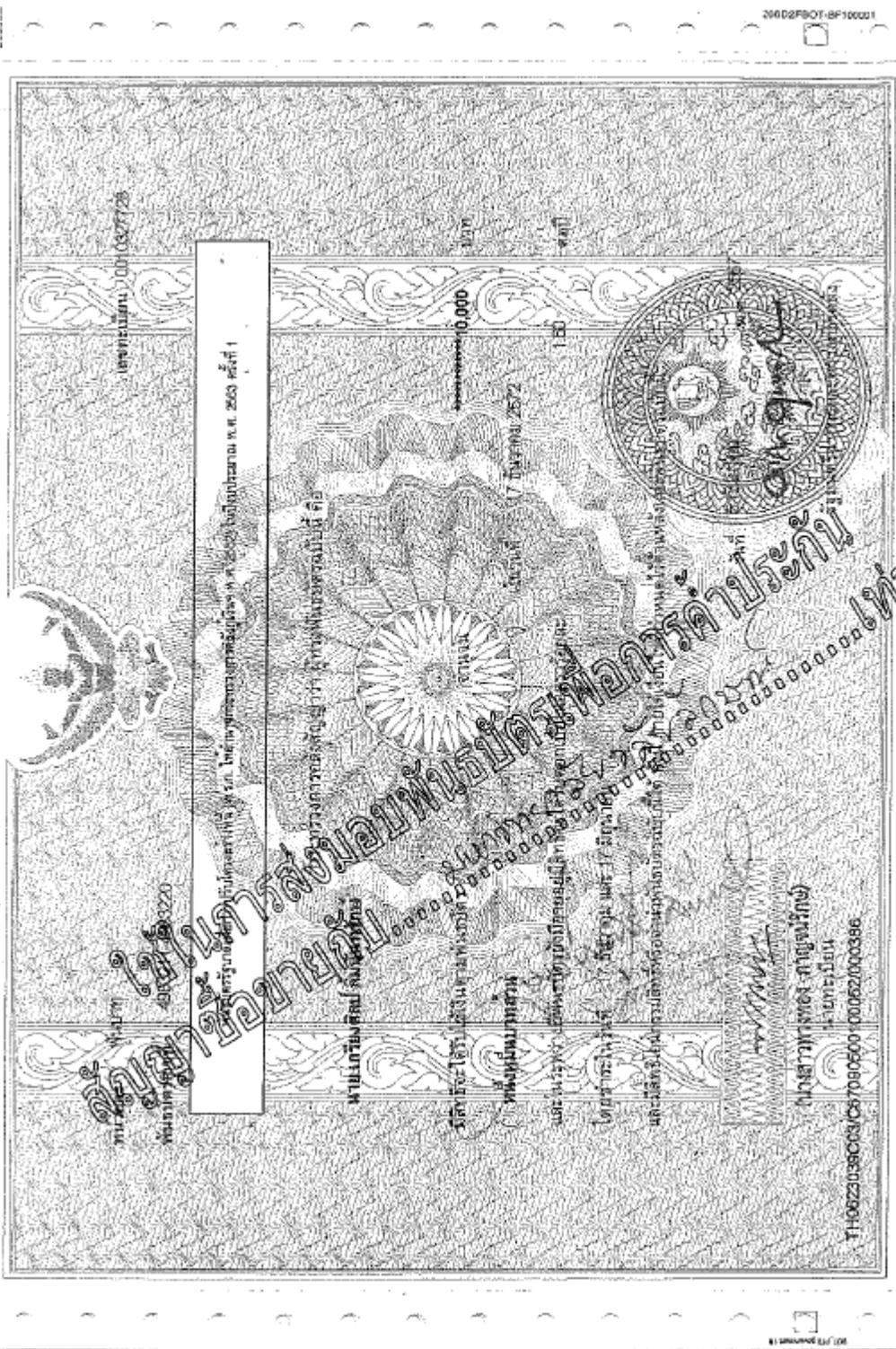
สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรอง
 ของคู่สัญญา ซึ่งผู้ให้หลักประกัน
 ในหนังสือส่งมอบตราสารหนี้ /
 พันธบัตร





Z00127401 131100001

02778-0000000



เลขที่ใบธนบัตร 001 0327728

วันที่ออก ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มูลค่า ๑๐๐๐ บาท

1000

บาท

๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓

กรมธนารักษ์
เลขที่ใบธนบัตร ๐๓๒๒๐

๑๐๐๐ บาท

ใช้ใบนี้เพื่อแลกเงินตราประชาชน

นายเกษม ศิริผล รองอธิบดีกรมธนารักษ์

พิมพ์ที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

และ มี ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

โดย นายเกษม ศิริผล

และ มี ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

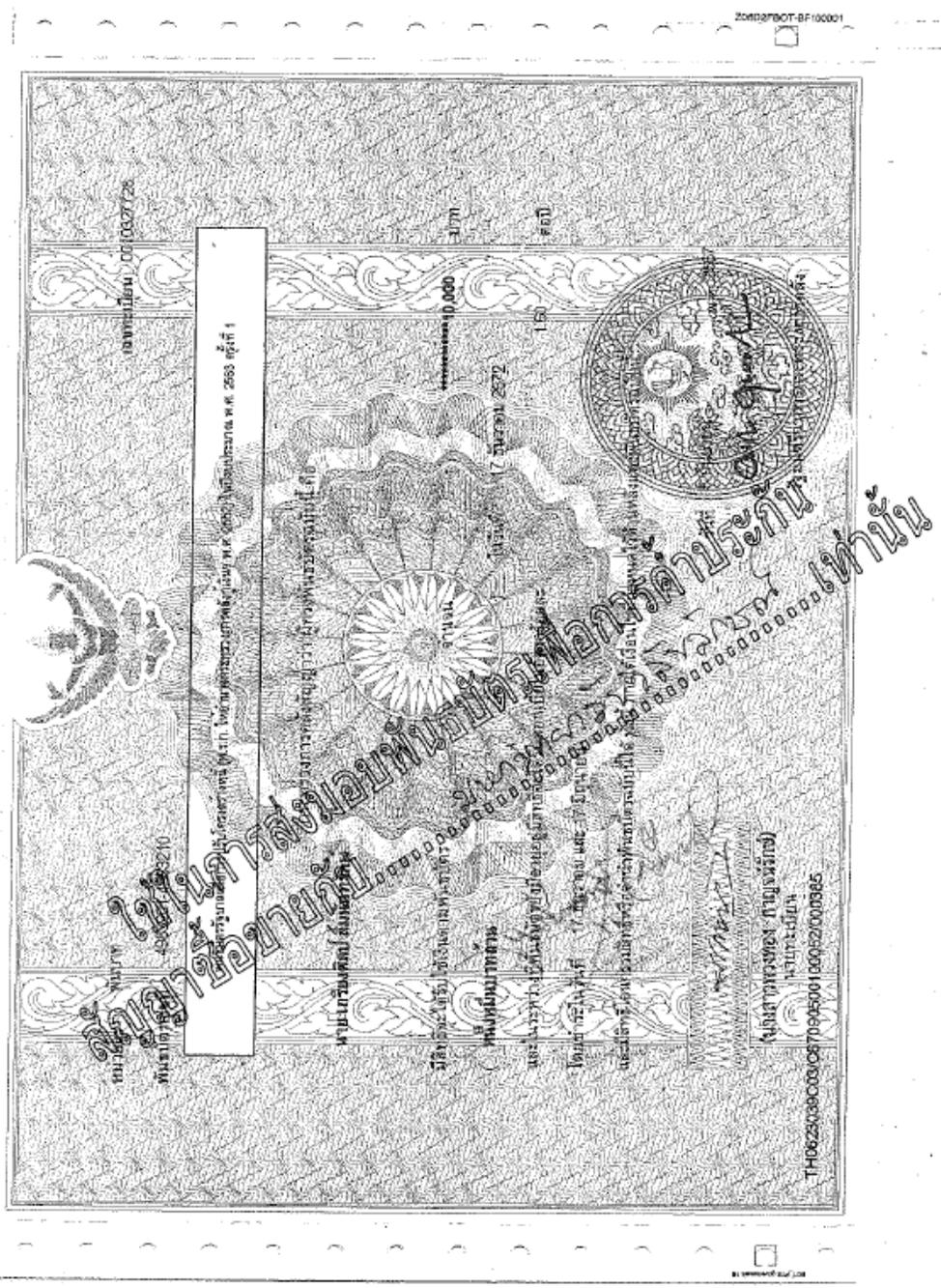
www.banbka.go.th

นางสาวทรงพล ภาคเงินทอง

นายประสิทธิ์

TH00230380003/CS7000500-000620000386

๑๐๐๐ บาท



ZonaPRINT-BF10001

เลขที่บัญชี 001002728

1000

1000

1000

1000

วันที่ 17 มิถุนายน 2572

1000

1000

เงินบาทของชาติ
1000

เงินตราของชาติ

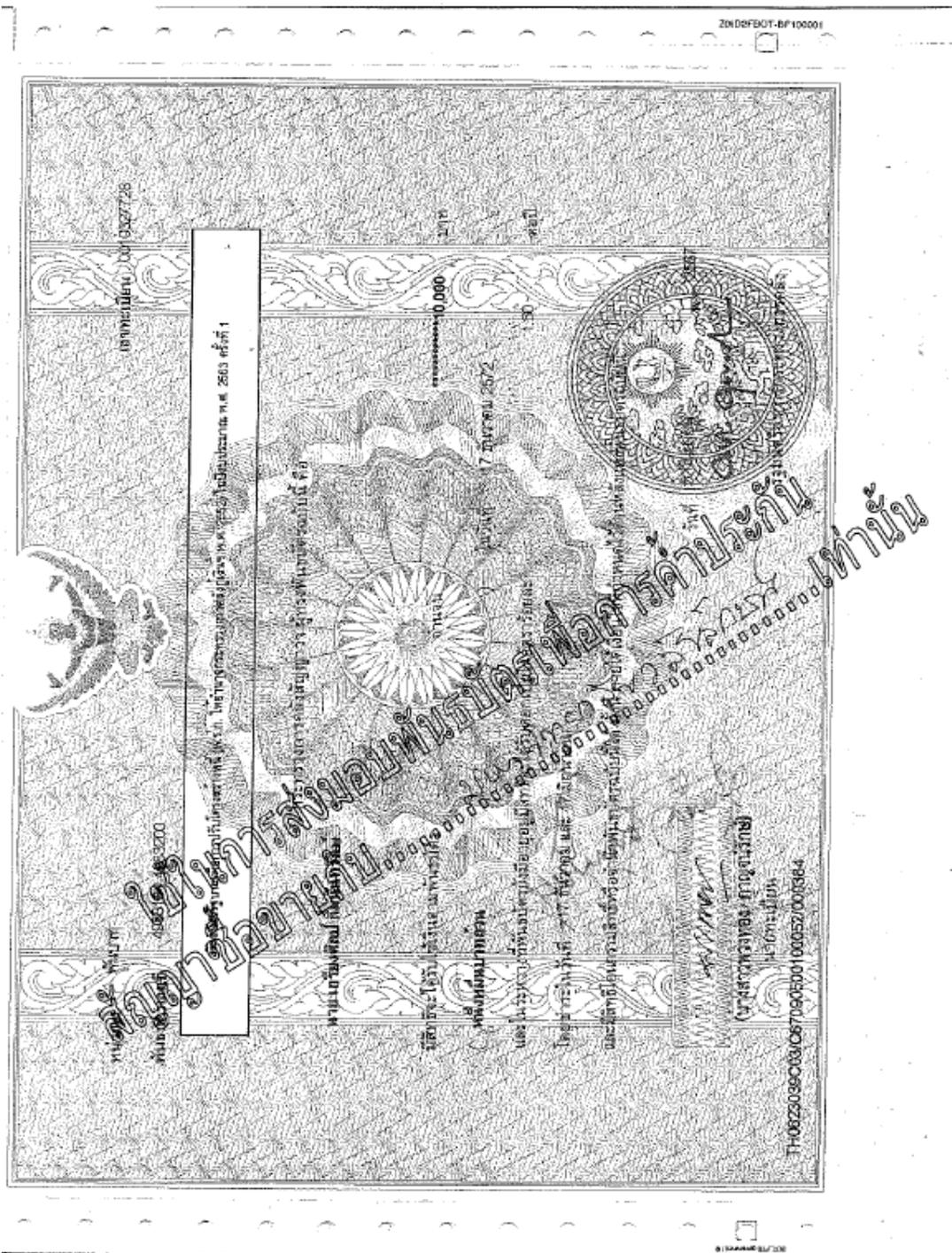
เงินบาทของชาติ

เงินตราของชาติ

ธนาคารแห่งประเทศไทย
1000

T: 0622433000, C: 07505001, 00052000985

www.btc.or.th



เลขทะเบียน ๐๐1 032728

หน้าใบ
๑๘๘๖๒๕๕
๑๘๘๖๒๕๕

ใบไม้ไทย
๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

๑๘๘๖๒๕๕

ZNDEFBCT-BF10001

๑๘๘๖๒๕๕

TH06250390C03C067090R00100052/0016384

ใบไม้ไทย



ที่ E10091220505546

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2549 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0805549000591

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

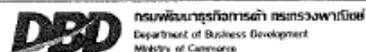
1. ชื่อบริษัท บริษัท โตโยต้า เมืองทอง จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 1 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 1. นายเกรียงศิลป์ สีมั่นทรัพย์/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นายเกรียงศิลป์ สีมั่นทรัพย์ ลงนามโดยมีประทับตราสัณฐานของนิติ/
4. ทุนจดทะเบียน 5,000,000.00 บาท / ห้าล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 15/2 ถนนพัฒนาการตลิ่งชัน ตำบลในเือง 5 แขวงเมืองนครธรรมราช จังหวัดนครธรรมราช/
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 4 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารตามหนังสือรับรองนี้ 4 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ใช้ในการส่งมอบพันธบัตรเพื่อการค้ำประกัน
สัญญาซื้อขายกับ

ออกให้ ณ วันที่ 5 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

นายทะเบียน

คำเตือน : หนังสือรับรองฉบับนี้พิมพ์ออกจาดินฉบับที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ การส่งพิมพ์ถือเป็นสำเนาเอกสาร



ก้าวข้าม/ธุรกิจ
สู่ดิจิทัล
Leading Business
Towards Digital
Transformation



หนังสือรับรองฉบับนี้ถูกจัดทำขึ้นโดยระบบอัตโนมัติ โดยไม่มีมนุษย์ ouch ouch ouch
ไม่มีใบกำกับภาษี ผู้ใช้ควรตรวจสอบรายการกำกับหนังสือรับรองนี้ให้ถี่ถ้วน และสามารถตรวจสอบเอกสารฉบับนี้
ผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า โทรที่ 110 ณ เวลาที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6710091220505546

ออกให้ ณ วันที่ : 2024-07-05 709:03:13-0700

1/6



ที่ E10091220505546

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ E10091220505546

1. นิติบุคคลที่จดทะเบียนแล้วเมื่อมีลูกจ้าง ให้ติดต่อสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่/จังหวัด ภายใน 30 วัน เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน/
2. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2566
3. หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้ พิจารณารูานะ
4. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญของจดทะเบียนไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ

ใช้ในการส่งมอบพันธบัตรเพื่อการค้าระยะสั้น
สัญญาซื้อขายกับ..... บริษัทฯ จำกัด..... เท่านั้น

(Signature)
TUANG MUANGCOFIN CO.,LTD.



ที่ E10091220505546

ออกให้ ณ วันที่ 5 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

บริษัท โตโยต้า เมืองคอน จำกัด

[Handwritten signature]

(11) ประกอบกิจการค้า เครื่องเค้นก้นเหล็ก เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ เครื่องแก้ว เครื่องครัว ตู้เย็น เครื่อง
ปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ พัดลม เครื่องดูดอากาศ หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาหีบน้ำมันไฟฟ้า เครื่องทำความเย็น
เครื่องทำความเย็น เตอบนไมโครเวฟ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้า
ดังกล่าว

(12) ประกอบกิจการค้า วัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือใช้ในงานก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท
สี เครื่องมือทาสี เครื่องตกแต่งอาคาร เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องเคลือบ
เครื่องสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว

(13) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิด
ไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องบำบัดน้ำเสีย และเครื่องกำจัดขยะ

(14) ประกอบกิจการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์อย่างอื่นที่ก่อให้เกิดพลังงานและกิจการ
บริการน้ำมันเชื้อเพลิง

(15) ประกอบกิจการค้า ยา ยารักษาโรค เกล็ดภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องใช้พลาสติก เครื่องมือเครื่องใช้
ทางวิทยาศาสตร์ ไม้ ยาปราบศัตรูพืช ยามารุงพืชและสัตว์ทุกชนิด

(16) ประกอบกิจการค้า เครื่องสำอาง อุปกรณ์เครื่องสำอาง เครื่องสำอางเสริมความงาม

(17) ประกอบกิจการค้า กระจกบาน เครื่องเขียน แสตมป์ อุปกรณ์พิมพ์ หนังสือ อุปกรณ์การเรียนการสอน
อุปกรณ์การถ่ายภาพและภาพยนตร์ เครื่องคำนวณเครื่องคิดเลข อุปกรณ์กีฬา หุ่นจำลอง หนังสือพิมพ์ ตู้เก็บ
เอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือสื่อสารวิทยุ โทรทัศน์ รวมทั้งอะไหล่ของสินค้าดังกล่าว

(18) ประกอบกิจการค้า ทองคำแท่ง โฉนดเพชร พลอย อัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุดิบทำเทียมดังกล่าว

(19) ประกอบกิจการค้า วัสดุพลาสติก วัสดุเหล็ก วัสดุสังเคราะห์ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน
ทั้งที่อยู่ในสภาพวัตถุดิบหรือกึ่งรูป

(20) ประกอบกิจการค้า หุ่นเทียน สิ่งทำเทียม วัสดุหรือสินค้าดังกล่าว โดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์

ใบประกาศนียบัตรประกอบกิจการค้า
สัญญาซื้อขายกับ...

[Handwritten signature]
TOYOTA MUANGKORN CO., LTD.



ที่ E10091220505546

ออกให้ ณ วันที่ 5 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

บริษัท โตโยต้า เมืองคอน จำกัด

(33) มีระดมกิจการบริการทางค้ำประกันกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา

(34) ประกอบธุรกิจบริการรับคำปรึกษาหนี้สิน ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งบริการคำประกันบุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น

(35) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย

(36) ประกอบกิจการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูล ในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ

(37) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้สูงอายุ บริการการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย

(38) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ การประเมิน และจัดกฤตทรัพย์สินให้บุคคลอื่น

(39) ประกอบกิจการประมูลเพื่อขายสินค้าและรับซื้อสินค้า ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุดังกล่าว ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของต่างประเทศ

(40) ประกอบกิจการธุรกิจโฆษณาทุกประเภท

ใช้ในการส่งมอบพินัยกรรมเพื่อการค้าขาย
สัญญาซื้อขายกับ.....
นางสาว.....
TOYOTA SALES (THAI) CO., LTD.



ภาพประกอบหนังสือยืนยันหนังสือค้ำประกันสัญญาและพันธบัตรของธนาคารที่ใช้เป็นหลักประกันสัญญา
กรณีหนังสือยืนยันหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคารที่ใช้เป็นหลักประกันสัญญา



ที่ กค.945M/0001162/2568

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ธนาคารกสิกรไทย
开泰银行 KASIKORNBANK

วันที่ 11 มิถุนายน 2568

2478 17/06/68
สุนทรียะ
1785
17 มิ.ย. 68

เรื่อง ยืนยันหนังสือค้ำประกัน

ตามหนังสือของท่านที่ อว 75 04 13 01/11388 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2568 ขอให้ตรวจสอบหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งออกโดย บริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางพลี เพื่อค้ำประกัน บริษัท อินโนเวทีฟ อินสทราแมนท์ จำกัด ไร่ต้อ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตามสำเนาหนังสือค้ำประกันเลขที่ 100074234156 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2568 จำนวนเงิน 240,000.00 บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) นั้น

ธนาคารขอเรียนว่า ธนาคารเป็นผู้ดำเนินการออกหนังสือค้ำประกันดังกล่าวข้างต้นจริง และมีผลผูกพันธนาคารตามที่ระบุในหนังสือค้ำประกันดังกล่าวทุกประการ

จึงเรียนยืนยันมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ
บมจ.ธนาคารกสิกรไทย



(นายณรงค์เวทย์ ศัยนันท์
ผู้รับมอบอำนาจ



(นายกิติพัฒน์ เจริญรุ่งเรือง
ผู้รับมอบอำนาจ

นายปองประเสริฐ กลิ่นพิบูล
ส่วนปฏิบัติการบริการงานเครดิต (งานหนังสือค้ำประกัน) ฝ่ายการให้บริการงานเครดิต
โทรศัพท์ 0-2273-2049 โทรสาร 0-2562-8288

K-Contact Center 02-8888888
www.kasikornbank.com

บริการทุกระดับประทับใจ

ทะเบียนเลขที่ 0107536000315

กรณียืนยันพันธบัตรที่ใช้เป็นหลักประกันสัญญาจากธนาคาร

การยืนยันพันธบัตรที่ใช้เป็นหลักประกันสัญญา ธนาคารแห่งประเทศไทยจะมีหนังสือพร้อมหนังสือขออนุญาตใช้ตราสารหนี้/พันธบัตรเป็นหลักประกัน (โดยผู้รับหลักประกัน)



ธนาคารแห่งประเทศไทย

19 ธันวาคม 2567

หนทท. 2433 / 23 ธค. 67

กนกวิไลการ
3923

23 ธค. 67

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่ ธพท. 2433 / 2567 เรื่อง การใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน

ตามหนังสือแจ้งการใช้ตราสารหนี้/พันธบัตร เป็นหลักประกัน ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2567 ขอให้ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธพท.) บันทึกการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน ของนายเกรียงศิลป์ สิมันนัทธ์ จำนวน 4 ฉบับ รวมราคาที่ใช้ตราไว้ 80,000.-บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

รุ่นพันธบัตร	เลขที่ต้น	เลขที่ท้าย	จำนวนเงิน (บาท)
พันธบัตรรัฐบาลเพื่อการปรับโครงสร้างหนี้ (พร.ก. ให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินฯ พ.ศ. 2552)	4982051	4982100	50,000.00.-
ในสิ่งประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 1	4983211	4983220	10,000.00.-
	4983201	4983210	10,000.00.-
	4983191	4983200	10,000.00.-

ธพท. ในฐานะนายทะเบียนตราสารหนี้ ได้บันทึกการใช้ตราสารหนี้ฉบับดังกล่าวเป็นหลักประกันแล้ว เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2567 และจะระงับการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในตราสารหนี้ไว้จนกว่าจะได้รับแจ้งถอนการใช้เป็นหลักประกันจากท่าน แต่การใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันนี้ไม่รวมถึงดอกเบี้ยของตราสารหนี้ดังกล่าว กรณีที่ถอนการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน และคืนใบตราสารให้แก่ผู้ให้หลักประกันแล้ว โปรดมีหนังสือแจ้งถอนการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ให้ ธพท. ทราบด้วย

อนึ่ง ตราสารหนี้ที่จะนำมาใช้เป็นหลักประกันสัญญาต่าง ๆ จะต้องเป็นต้นฉบับที่ไม่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงสภาพของตราสารหนี้ เช่น การนำตราสารหนี้ไปเคลือบพลาสติกซึ่งไม่สามารถพิสูจน์เมื่อกระดาษได้ว่าเป็นตราสารหนี้ที่แท้จริงหรือไม่ ดังนั้น จึงไม่ควรรับตราสารหนี้ที่เคลือบพลาสติกเป็นหลักประกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพวงทอง กาญจนรักษ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน

ผู้ว่าการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มหนังสือขออนุญาตใช้ตราสารหนี้/พันธบัตรเป็นหลักประกัน (โดยผู้รับหลักประกัน)

ส่วนพันธบัตร

ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน

โทร. 0 2283 6470

9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)

ชื่อผู้เขียน (ไทย)	ทิพาพร จำเริญ
ชื่อผู้เขียน (อังกฤษ)	THIPHAPORN JUMROEN
วัน เดือน ปี เกิด	17 กรกฎาคม 2511
สถานที่ทำงาน	ส่วนนิติการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
โทรศัพท์	0 7547 77051
อีเมล	jtipapor@wu.ac.th
ประวัติการศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทั่วไป : การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เกียรตินิยมอันดับสอง
ตำแหน่งปัจจุบัน	พนักงานธุรการ ส่วนนิติการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์