



# จดหมายขอคืนเงินประกันผลงาน

วันที่ ..... เดือน ..... ปี .....

เรียน หัวหน้าแผนกบริการหลังการขาย

เรื่อง การขอเบิกเงินค่าประกันงาน เนื่องจากครบกำหนดระยะเวลาประกันตามสัญญา

ตามที่  บริษัท  ห้างหุ้นส่วน  ร้าน .....

ได้รับเหมางาน ..... โครงการ .....

สัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ได้ทำงานแล้วเสร็จและส่งมอบงานเป็นที่เรียบร้อย

ตั้งแต่วันที่ ..... ในสัญญาได้ระบุให้ผู้รับจ้างถูกหักค่าค้ำประกันผลงานดังกล่าวไว้ข้างต้นเป็นเงินจำนวน ..... บาท

ทางบริษัทฯ / ห้างร้าน ขออนุมัติขอเบิกเงินค่าประกันงาน เนื่องจากครบระยะเวลาประกันงาน ดังกล่าว ครั้งที่ ..... จำนวน ..... %

ของงานตามสัญญา คิดเป็นเงิน ..... บาท ( ..... )

เพื่อเป็นหลักฐาน จึงได้ลงนามและประทับตราสำคัญของบริษัทไว้เป็นหลักฐาน



ประทับตราบริษัทเป็นสำคัญ

ลงชื่อ .....

( ..... )

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

เอกสารที่แนบมาด้วย  1. สำเนาใบสั่งจ้าง (WO) หรือสำเนาใบสั่งซื้อ (PO)

2. สำเนาสำเนาหน้าสมุดบัญชี ธนาคารกสิกร

ติดต่อกลับคุณ ..... เบอร์โทร ..... Email .....

ที่อยู่ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ บริษัท เวล เกรด เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) กรอกเท่านั้น

วันที่ ..... เดือน ..... ปี .....

จากการที่เจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการตรวจสอบเงินประกันผลงาน พบว่า ทางบริษัทได้ทำการอนุมัติจ่ายคืนเงินประกันผลงานไปแล้ว ดังนี้

- ▶ เบิกคืนเงินประกันผลงานครั้งที่ 1 ..... % จำนวน ..... บาท
- ▶ เบิกคืนเงินประกันผลงานครั้งที่ 2 ..... % จำนวน ..... บาท
- ▶ เบิกคืนเงินประกันผลงานครั้งที่ 3 ..... % จำนวน ..... บาท

คงเหลือเงินประกันผลงานในสัญญาทั้งหมด ..... บาท

และได้ดำเนินการตรวจสอบข้อบกพร่องของงาน พบว่า

ไม่มีข้อบกพร่องของงาน หรือ ผู้รับจ้างสามารถแก้ไขงานเอง ได้ตามระยะเวลาประกัน

มีข้อบกพร่องของงาน และผู้รับจ้างไม่สามารถเข้ามาแก้ไขงาน ได้ตามระยะเวลาการรับประกัน

โดยทางบริษัทฯ ต้องเข้าดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องของงานแทนผู้รับจ้าง คิดมูลค่างานทั้งสิ้น ..... บาท

คงเหลือยอดเงินประกันผลงานที่สามารถเบิกได้ครั้งนี้ ..... บาท

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายละเอียดของยอดเงินคืนประกันผลงานข้างต้น กรุณาติดต่อกลับพร้อมเอกสารชี้แจง (ถ้ามี) ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับจาก วันที่ท่านได้รับเอกสารฉบับนี้ มิเช่นนั้นถือว่าท่านยอมรับยอดเงินคืนประกันผลงานตามที่บริษัทฯ ได้แจ้งไว้ข้างต้น

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ .....

ลงชื่อ .....

( ..... )

( ..... )

ผู้ตรวจสอบ

หัวหน้าแผนกบริการหลังการขาย