

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

งาน.........................................

โทร……………… โทรสาร………………..

**ที่** อว 78/..............................

**วันที่**...........................................

**เรื่อง** ขออนุมัติพิจารณาบอกเลิกสัญญาจ้าง..............................................

**เรียน** ...............ผู้มีอำนาจอนุมัติ............................................

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ทำสัญญา.........................................................................กับ บริษัท/ห้าง ............................................. ตามสัญญาจ้างเลขที่.......................ลงวันที่...............................ในวงเงิน ...................................... แบ่งงวดงานออกเป็น.........................งวด โดยกำหนดให้บริษัทฯ เริ่มทำงานที่รับจ้างได้ตั้งแต่วันที่.................................................และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่..................................ตามหนังสือที่..............................................................ซึ่งมหาวิทยาลัยได้มีหนังสือที่.....................ลงวันที่.......................เร่งรัดการปฏิบัติงานพร้อมแจ้งการปรับไปยังบริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯ ยังไม่เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างหรือปฏิบัติงานล่าช้ากว่าสัญญา และได้มีหนังสือ.....................ลงวันที่.......................ขอเร่งรัดให้เข้าปฏิบัติงาน พร้อมแจ้งใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา นั้น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้มีการประชุมครั้งที่...................... เมื่อวันที่...........................โดยผู้ควบคุมงาน ได้มีหนังสือที่ ...........................ลงวันที่ ................................ประเมินผลการทำงานตามแผนการทำงาน รายงานว่า บริษัท ......................................................... ไม่ได้เข้าปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานล่าช้ากว่าสัญญาไม่เป็นไปตามแผนงาน

**ตัวอย่างเหตุผลตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566**

ปัจจุบันล่วงเลยระยะเวลาส่งมอบเกิน 1 ใน 2 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว ผู้รับจ้างมีผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 25 ของวงเงินค่าจ้าง

ปัจจุบันล่วงเลยระยะเวลาส่งมอบเกิน 1 ใน 2 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว ปรากฏว่า ผู้รับจ้างมีผลงานประจำเดือนที่ตั้งไว้ไม่ถึง  
 ร้อยละ 50 ของแผนงานประจำเดือน และผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 50 ของวงเงินค่าจ้าง

ปัจจุบันล่วงเลยระยะเวลาส่งมอบเกิน 3 ใน 4 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว ผู้รับจ้างมีผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 65 ของวงเงินค่าจ้าง

ปัจจุบันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างมีผลงานสะสมน้อยกว่าร้อยละ 85 ของวงเงินค่าจ้าง

ปัจจุบันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาแล้ว จำนวนค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าจ้าง

โดยผู้รับจ้างมีผลงานสะสมร้อยละ...............และจากผลการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างมิได้มีการเร่งรัดหรือปรับแผนการทำงานเพื่อให้งานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาแต่อย่างใด

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาจากรายงานของผู้ควบคุมงานประกอบกับแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงาน ตาม**หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566** แล้ว **จึงมีมติเห็นควรให้บอกเลิกสัญญา**กับบริษัท/ห้าง ............................................ตามสัญญาข้อ 7. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา ซึ่งกำหนดว่า “….ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา…ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย การใช้สิทฺธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง...” และขอใช้สิทธิริบหลักประกันสัญญาและเรียกค่าเสียหาย ตามสัญญา ข้อ 18. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา ซึ่งกำหนดว่า “...ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใดๆที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติพิจารณาบอกเลิกสัญญากับบริษัท/ห้าง ................................ และพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานต่อไป

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

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

ตำแหน่ง.............................................

(ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

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

ตำแหน่ง........................................ ตำแหน่ง........................................

(ลงชื่อ) กรรมการและเลขานุการ

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

ตำแหน่ง.............................................