**ตัวอย่างที่ 4**

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

งานจ้าง................................................................................

โทร ............................. โทรสาร .............................

**ที่**

**วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติขยายเวลา/งด/ลดค่าปรับสัญญางานจ้าง.........................................................................................

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

**1. เรื่องเดิม**

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดล (........ชื่อส่วนงาน.........) ได้ทำสัญญางานจ้าง ......................ชื่อรายการ............................ กับ .................ชื่อบริษัท/ห้าง.......................... วงเงิน ................................บาท (...............................) ตามสัญญาเลขที่ ........................ ลงวันที่ ......................................., หนังสือมหาวิทยาลัยมหิดล (หนังสือแจ้งเริ่มงาน) ที่ ................. ลงวันที่ ............................. และสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) ลงวันที่............................. กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ............................................... นั้น

**2. ข้อเท็จจริง**

 2.1 บริษัท ....................................... ได้มีหนังสือเลขที่ ........................................... ลงวันที่ ....................................... ขอสงวนสิทธิขยายระยะเวลาเนื่องจาก.................................................................................................. พร้อมหลักฐานประกอบ

 2.2 ผู้ควบคุมงาน ได้มีหนังสือเลขที่....................ลงวันที่ ...................รายงานตรวจสอบและอ้างอิงหลักฐานประกอบ *เช่น หนังสือสั่งหยุดงาน, งดใช้เสียง, รายงานการควบคุมงานประจำวัน,หลักฐานระยะเวลาที่ใช้ในการอนุมัติวัสดุ เป็นต้น* โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับแผนการทำงานแล้ว เห็นสมควรขยายเวลา จำนวน ..... วัน ตามเหตุที่เกิดขึ้นและได้รับผลกระทบจริง

**3. ข้อพิจารณา**

 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาแล้ว เห็นว่าการเสนอขอขยายระยะเวลาของผู้รับจ้าง เนื่องจาก........... ..............................(*เหตุที่ขอขยายเวลา เช่น สั่งหยุดงาน, งดใช้เสียง, พิจารณาอนุมัติวัสดุหรือให้ข้อมูลล่าช้า เป็นต้น*)........................ ถือเป็นความบกพร่องของมหาวิทยาลัย ซึ่งผู้ควบคุมงาน ตรวจสอบแล้วเห็นว่า เป็นเหตุที่เกิดขึ้นและผู้รับจ้างได้รับผลกระทบจริง ตามหลักฐานที่ผู้รับจ้างขอสงวนสิทธิ์และที่ผู้ควบคุมงานตรวจสอบให้ความเห็น จึงเห็นควรขยายเวลาสัญญาตามเหตุที่เกิดขึ้นและได้รับผลกระทบจริง เป็นจำนวน ...... วัน ให้กับ ผู้รับจ้าง ...................................................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติขยายเวลาสัญญาจ้าง..............................จำนวน ................. วัน

(ลงชื่อ).............................................................ประธานกรรมการ

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

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

(ลงชื่อ)................................................กรรมการ (ลงชื่อ) ................................................กรรมการ

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

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

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

**ตัวอย่างที่ 5**

**ส่วนของเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ**

ที่......................ลงวันที่...............................

เรียน .............ผู้มีอำนาจอนุมัติ...................

 หากข้อเท็จจริงเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสนอขอขยายเวลาสัญญา ดังกล่าว เนื่องจาก........... ..............................(*เหตุที่ขอขยายเวลา เช่น สั่งหยุดงาน, งดใช้เสียง, พิจารณาอนุมัติวัสดุหรือให้ข้อมูลล่าช้า เป็นต้น*)........................ จำนวน ......... วัน ตามเหตุที่เกิดขึ้นและได้รับผลกระทบจริง เห็นว่าเหตุดังกล่าวเป็น ........(*ความบกพร่องของฝ่ายมหาวิทยาลัย หรือเหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย*)......... จึงเห็นว่าอยู่ในข่ายที่จะขยายเวลา สัญญาได้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 102

(1)เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

 (2) เหตุสุดวิสัย

 (3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย

 (4) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

 แต่เนื่องจากสัญญาดังกล่าว ได้ครบกำหนดเวลาและมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว จึงพิจารณาเป็นลดหรืองดค่าปรับ จำนวน .... วัน ให้แก่ผู้รับจ้าง ตามหนังสือคณะกรรมกาวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว52 ลงวันที่ 31 มกราคม 2562 ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 102 วรรคหนึ่ง (1)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

 1. อนุมัติ □ ขยายเวลา □ งด/ลดค่าปรับ สัญญางานจ้าง.......................ชื่อสัญญาเต็ม................. จำนวน................ วัน

 2. ลงนามในหนังสือแจ้งอนุมัติขยายเวลา / งด/ลด ค่าปรับ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.................................เจ้าหน้าที่พัสดุ ลงชื่อ.......................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

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

**.........................................................................................................................................................................................................**

**ความเห็นของกองกฎหมาย (กรณีอยู่ในอำนาจอธิการบดี/สำนักงานอธิการบดี)**

ที่ อว78.019/...........ลงวันที่..................

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง) หรือ รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง หรือ ผู้มีอำนาจอนุมัติ

 เห็นชอบ ตามความเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่เห็นชอบ / ข้อเสนอแนะ.........................................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

 1. อนุมัติขยายเวลา/งด/ลด ค่าปรับ สัญญางานจ้าง.......................ชื่อสัญญาเต็ม....................... จำนวน......xxx....... วัน

 2. ลงนามในหนังสือแจ้งอนุมัติขยายเวลา / งด/ลด ค่าปรับ ตามที่แนบมาพร้อมนี้