## logo-MUขาวดำ

## คณะกรรมการตรวจจรับพัสดุ

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

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

**ที่**

**วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติแก้ไขสัญญางานจ้าง..................................................................................................................... (ครั้งที่.......)

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

**1. เรื่องเดิม**

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดล (........ชื่อส่วนงาน.........) ได้ทำสัญญางานจ้าง ......................ชื่อรายการ............................ กับ .................ชื่อบริษัท/ห้าง.......................... วงเงิน ................................บาท (...............................) ตามสัญญาเลขที่ ........................ ลงวันที่ ....................................... กำหนดระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ................................ถึงวันที่ ............................. และสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) ลงวันที่............................. โดยกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันตั้งเวลา ........น. ถึง............น.

**2. ข้อเท็จจริง**

ผู้รับจ้าง ได้มีหนังสือเลขที่ ......................ลงวันที่ ................แจ้งความประสงค์ขอปรับอัตราค่าแรง สัญญาจ้าง...............ชื่อสัญญา................. ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่.....) ลงวันที่.....................โดยมีรายการดังนี้

1) ปฏิบัติงานในเวลาปกติ 8 ชม. (ค่าแรงปรับขึ้น .....บาท x…….วันทำงาน x จำนวนพนักงาน .......คน = ………..บาท/เดือน

2) ค่าล่วงเวลา.....ชม (ค่าแรงที่เพิ่มขึ้นต่อชม. X 1.5 เท่า x…….วันทำงาน x จำนวนพนักงาน .......คน = ………..บาท/เดือนรวมอัตราค่าแรงที่ขอปรับเพิ่มขึ้นเดือนละ...........บาท x……เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น...........................บาท

**3. ข้อพิจารณา**

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาค่าแรงตามสัญญาเดิม ปรากฎรายละเอียดดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วย** | **อัตราค่าจ้างตามสัญญา****(ต่อเดือน)** | **อัตราค่าจ้างตามสัญญา****(ต่อวัน)** |
| 1 | พนักงานแม่บ้าน  | xx | คน | xxxxx A | xxxxx B |

เห็นว่าค่าแรงตามสัญญาเดิมมีอัตราไม่สูงกว่าค่าจ้างตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่.....) ลงวันที่..................... จึงได้จัดทำตารางเปรียบเทียบ ค่าแรงตามสัญญาเดิมและค่าแรงที่ปรับเพิ่มขึ้นต่อคนต่อเดือน เป็นดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **อัตรา(วัน)** | **ล่วงเวลา(1ชม)** | **ค่าแรง(วัน)** | **จำนวน(วัน)** | **รวมค่าจ้าง(เดือน)** |
| **ค่าแรงตามสัญญา** | xxxxx C | xxxxx D (C/8ชม x1.5เท่า) | xxxxx B(C+D) | 30 | xxxxx A |
| ค่าแรงที่ปรับเพิ่มขึ้น(ฉบับที่ 12) | xxxxx E | xxxxx F(E/8ชม x1.5เท่า) | xxxxx G (E+F) | 30 | xxxxx H |
| **ส่วนต่าง** | **C-E**  | **D-F** | **B-G** | **30** | **A-H**  |

-2-

 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาแล้ว ตามประกาศ คณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ .....) ลงวันที่ ............................... เรื่อง ปรับอัตราค่าแรงงานขั้นต่ำ จังหวัด..................... ได้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ เป็นเงินวันละ ..........บาท ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ..................... เป็นต้นไป และตามสัญญาจ้าง ข้อ 4. กำหนดว่าในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังสัญญานี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น จึงเห็นสมควรปรับค่าแรงพนักงานทำความสะอาดจำนวน ...... คน คนละ ........ **A-H**........ บาทต่อเดือน รวมเป็นค่าแรงที่เพิ่มต่อเดือน.... **(A-H \* จำนวนคน)**... บาท ตั้งแต่วันที่ .................. ถึง วันที่ ............................ (ระยะเวลา ........ เดือน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... **(A-H \* จำนวนคน\*จำนวนเดือน)**... บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

 บริษัทฯ ผู้รับจ้างได้มีหนังสือเลขที่................ลงวันที่...................ยอมรับการคำนวณค่าแรงที่ปรับเพิ่มขึ้นตามมติคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ............................ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด อนุมัติแก้ไขสัญญาโดยปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่.....) ลงวันที่......... รวมเป็นอัตราค่าจ้างเพิ่มต่อเดือน .... **(A-H \* จำนวนคน)**.. บาท ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2567 (ระยะเวลา ...... เดือน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ... **(A-H \* จำนวนคน\*จำนวนเดือน)**... บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) และอนุมัติแก้ไขเงื่อนไขการจ่ายเงิน เป็นดังนี้

 1. เดือน.... ถึง เดือน........... อัตรางวดละ .............บาท (........................) อัตราตามสัญญาเดิม

2. เดือน... ถึง เดือน........... อัตรางวดละ...............บาท (........................) รวมอัตราค่าจ้างที่ปรับเพิ่มขึ้น

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

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

 ...........................................................

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

 ........................................................ .........................................................

**ส่วนของเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ(กองคลัง/ส่วนงาน)**

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

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

 หากข้อเท็จจริงเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสนอขอแก้ไขสัญญาดังกล่าว เพื่อปรับเพิ่มอัตราค่าแรง เห็นว่าเป็นการปรับอัตราค่าแรงตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ .....) ลงวันที่ .................. ข้อ .......... ให้ กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละ....................... ในท้องที่........ชื่อจังหวัด................ ให้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ...................... เป็นต้นไป

 จึงเป็นความจำเป็น และไม่ทำให้มหาวิทยาลัยเสียประโยชน์ ซึ่งอยู่ในข่ายที่จะพิจารณาแก้ไข สัญญาได้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 97 (2) ในกรณีทีมีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์ และเป็นไปตามเงื่อนไข สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร ข้อ 4 วรรค 2

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

 1. อนุมัติแก้ไขสัญญา.........................................ชื่อสัญญา............................. โดยมีวงเงินเพิ่มขึ้นทั้งสิ้น.......................บาท (.......................................) ตั้งแต่วันที่ ........................ ถึง วันที่ ......................... (ระยะเวลา ............ เดือน) และอนุมัติแก้ไขเงื่อนไขการจ่ายเงิน เป็นดังนี้

 เดือน.... ถึง เดือน........... อัตรางวดละ .............บาท (........................) อัตราตามสัญญาเดิม

 เดือน... ถึง เดือน........... อัตรางวดละ...............บาท (........................) รวมอัตราค่าจ้างที่ปรับเพิ่มขึ้น

2. ลงนามในสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่...) 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. อนุมัติแก้ไขสัญญา.........................................ชื่อสัญญา............................. โดยมีวงเงินเพิ่มขึ้นทั้งสิ้น.......................บาท (.......................................) ตั้งแต่วันที่ ........................ ถึง วันที่ ......................... (ระยะเวลา ............ เดือน) และอนุมัติแก้ไขเงื่อนไขการจ่ายเงิน เป็นดังนี้

 เดือน.... ถึง เดือน........... อัตรางวดละ .............บาท (........................) อัตราตามสัญญาเดิม

 เดือน... ถึง เดือน........... อัตรางวดละ...............บาท (........................) รวมอัตราค่าจ้างที่ปรับเพิ่มขึ้น

2. ลงนามในสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่...) ตามที่แนบมาพร้อมนี้