

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
การดำเนินการเรียกค่าปรับงานล่าช้า

ว่าที่ร.ต.เจริญชัย ปันคำ
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3



ที่ ศธ...../.....

โรงเรียน.....

.....

วันที่.....

เรื่อง แจ้งการเรียกค่าปรับ

เรียน

อ้างถึง สัญญาจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียน.....ได้ว่าจ้าง.....(บริษัท/ห้างฯ/ร้าน)...
.....ให้ทำการ.....ในราคา.....บาท (.....) กำหนดทำงานให้แล้ว
เสร็จภายในวันที่.....ความแข็งแรงแล้วนั้น

บัดนี้ กำหนดเวลาดังกล่าวได้ล่วงเลยมาแล้ว แต่ปรากฏว่างานจ้างดังกล่าวยังไม่แล้วเสร็จบริบูรณ์ตาม
สัญญาจ้าง โรงเรียน.....จึงขอเรียกค่าปรับตามสัญญาจ้าง เป็นรายวัน วันละ.....
บาท (.....) นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดวันแล้วเสร็จตามสัญญาเป็นต้นไป จนถึงวันที่ทำงาน
แล้วเสร็จบริบูรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

งาน.....

โทร.....

โทรสาร.....

หมายเหตุ โรงเรียนดำเนินการเมื่อครบกำหนดสัญญา งานยังไม่แล้วเสร็จ



ที่ ศธ...../.....

โรงเรียน.....
.....

วันที่.....

เรื่อง แจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ

เรียน

อ้างถึง สัญญาจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียน.....ได้ทำสัญญาจ้าง.....(บริษัท/ห้างฯ/ร้าน).....
ให้ทำการ..... ในราคา.....บาท) กำหนด
ทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่.....ความจำแลงแล้วนั้น

บัดนี้(บริษัท/ห้างฯ/ร้าน).....ได้ทำงานล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จบริบูรณ์ตาม
สัญญาจ้าง เป็นเวลา.....วัน โรงเรียน.....จึงขอสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญา
จ้าง เป็นรายวัน วันละ.....บาท (.....) นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดวันแล้วเสร็จตามสัญญา
จ้าง เป็นต้นไป จนถึงวันทำงานแล้วเสร็จบริบูรณ์
รวมเป็นเงิน ค่าปรับทั้งสิ้น.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโรงเรียนขอสงวนสิทธิในการเรียกค่าปรับตามจำนวนดังกล่าว
ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

งาน.....

โทร.....

โทรสาร.....

หมายเหตุ โรงเรียนดำเนินการเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้าง



ที่ ศธ...../.....

โรงเรียน.....

วันที่.....

เรื่อง แจ้งค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง และบอกเลิกสัญญา

เรียน

อ้างถึง 1. สัญญาจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....

2. หนังสือโรงเรียนที่ ศธ/..... ลว..... เรื่อง แจ้งเรียกค่าปรับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1. โรงเรียน.....ได้ว่าจ้าง.....(บริษัท/ห้างฯ/ร้าน).....ให้ทำการ
..... ในราคา.....บาท (.....) กำหนดทำงานให้แล้วเสร็จ
ภายในวันที่..... และตามหนังสือที่อ้างถึง 2. โรงเรียนได้แจ้งเรียกค่าปรับและแจ้งเตือนผู้
รับจ้าง ให้รีบส่งมอบงานจ้าง และชำระค่าปรับตามสัญญา
ความแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ กำหนดเวลาดังกล่าวได้ล่วงเลยมาแล้ว แต่ปรากฏว่าผู้รับจ้างมิได้ส่งมอบงานจ้าง และค่า
ปรับจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง โรงเรียนจึงขอใช้สิทธิตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ183 บอกเลิกสัญญาจ้าง เว้นแต่ผู้รับจ้างจะมีหนังสือ
ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการ ตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันส่งมอบงานเสร็จสมบูรณ์ตามแบบรูป
รายการละเอียด โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จ โดยต้อง**แจ้งให้**
โรงเรียนทราบภายในวันที่..... หากไม่ดำเนินการใด ๆ ถือว่า ยินยอมให้โรงเรียนบอกเลิกสัญญา โรงเรียนจึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการโดยด่วน

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

งาน.....
โทร.....

**หมายเหตุ โรงเรียนดำเนินการเมื่อค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของ
วงเงินตามสัญญาจ้าง**

ชื่อบริษัท/หจก./ร้าน.....
ที่อยู่

วันที่.....

เรื่อง แจ้งค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง และบอกเลิก
สัญญา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

อ้างถึง สัญญาจ้าง เลขที่.....ลงวันที่
.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท/หจก/
ร้าน..... ได้ทำสัญญา..... ระหว่าง
โรงเรียน..... กับ บริษัท/หจก./
ร้าน.....

บริษัท/หจก./ร้าน ได้ส่งมอบงาน..... งวดที่
..... เมื่อวันที่ล่วงหน้ากำหนดเวลาจ้างเป็น วัน
คิดเป็นจำนวนเงินค่าปรับ บาท

บริษัท/หจก./ร้าน..... ยินยอมเสียค่า
ปรับให้แก่ทางราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น นับแต่วันที่ล่วงหน้า
กำหนดตามสัญญาจ้าง จนถึงวันทำงานแล้วเสร็จบริบูรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
กรรมการบริษัท/หุ้นส่วนผู้จัดการ

งาน.....
โทร.....
โทรสาร.....

**หมายเหตุ ผู้รับจ้าง ลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจพร้อมประทับตรา
บริษัท/หจก.**