



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... [ระบุชื่อหน่วยงาน] โทร.....

ที่...../..... วันที่.....

เรื่อง... ขออนุมัติแก้ไขสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลง [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร/ผู้ว่าราชการจังหวัด [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง]

เรื่องเดิม

ตามที่ [ชื่อหน่วยงาน] ได้ทำสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลง [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ เลขที่/..... ลงวันที่ กับ.....[ชื่อผู้รับจ้าง] เป็นเงิน.....บาท (.....) ครบกำหนดส่งมอบวันที่ นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ข้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจ้างเหมาบริการในลักษณะการจ้างทำของที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน มิใช่การจ้างแรงงาน เพื่อให้การบริหารสัญญาเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๒. [ระบุชื่อหน่วยงาน] ตรวจสอบสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลง [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] พบว่ามีข้อกำหนดบางประการที่อาจคลาดเคลื่อนไปจากแนวทางดังกล่าว เช่น การกำหนดเวลาปฏิบัติงาน การกำหนดวันลา และเงื่อนไขการจ่ายเงิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ข้อ ๔.๓ ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

๔.๓.๑ วัน/เวลาปฏิบัติงานในเวลาปกติ วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและลงเวลากลับตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๔.๓.๒ เวลาพักระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ

๔.๓.๓ วันหยุดงาน

- วันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์และวันอาทิตย์)
- วันหยุดตามประเพณี (ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี)
- วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

ของเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้างเดิม

๒.๒ ข้อ ๔.๔.๒ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด ของเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] เดิม

๒.๓ ข้อ ๘.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามเงื่อนไขการจ้างต่อเดือนหรือไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงานในอัตราร้อยละ ๓๓๓.๓๔ บาท รวมค่าปรับวันละ ๔๓๓.๓๔ บาท (สี่ร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสี่สตางค์) ของเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] เดิม

ข้อกฎหมายและระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๙๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

(๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่ รัศมียกให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๖๕ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๙๗ ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุหรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มี...

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง แล้วให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

๓. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อพิจารณา

..... [ระบุชื่อหน่วยงาน] พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารสัญญาจ้างเป็นไปโดยถูกต้อง ตามระเบียบและหนังสือเวียนดังกล่าว อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๗ จึงเห็นควรขออนุมัติแก้ไขสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง [หน่วยงาน เลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] ในประเด็น ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกความในข้อ ๔.๓ ของเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง [หน่วยงาน เลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] เดิม ซึ่งมีข้อความดังต่อไปนี้

“ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

๔.๓.๑ วัน/เวลาปฏิบัติงานในเวลาปกติ วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและลงเวลากลับตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๔.๓.๒ เวลาพักระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ

๔.๓.๓ วันหยุดงาน

- วันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์และวันอาทิตย์)
- วันหยุดตามประเพณี (ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี)
- วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ”

และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ขั้รณยต์ส่วนกลางของ... [ระบุชื่อหน่วยงาน] เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ หรือจัดส่งเอกสารพัสดุ ตามแผนการเดินทางหรือตามที่ได้รับการประสานงาน ณ สถานที่ของผู้ว่าจ้าง โดยปกติให้ดำเนินการในวันและเวลาราชการปกติ (จันทร์ - ศุกร์) เพื่อให้สอดคล้องกับความพร้อมของยานพาหนะและบุคลากร ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือมีภารกิจที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จนอกเหนือจากเวลาปฏิบัติงานปกติ หรือต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้เพื่อให้งานบรรลุผล สำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน”

๒. ให้ยกเลิกความในข้อ ๔.๔.๒ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด ของเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง [หน่วยงาน เลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] เดิม และให้ใช้ ความต่อไปนี้แทน

“ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ [หน่วยงาน เลือกใช้ตาม คำสั่งแต่งตั้ง]”

๓. ให้ยกเลิกความในข้อ ๘.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามเงื่อนไขการจ้างต่อเดือนหรือไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงานในอัตราร้อยละ ๓๓๓.๓๔ บาท รวมค่าปรับวันละ ๔๓๓.๓๔ บาท (สี่ร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสี่สตางค์) ของเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้างเดิม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใดตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน และไม่ได้จัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยหักจากค่าจ้างในวันดังกล่าวเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๓๓.๓๔ บาท (สามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสี่สตางค์) ซึ่งคำนวณจากค่าจ้างเฉลี่ยเป็นรายวัน โดยถือเกณฑ์ “ค่าจ้างรายเดือน หารด้วย ๓๐ วัน (คงที่ในทุกงวดเดือน)” และรับค่าจ้างตามจำนวนวันเฉพาะที่ได้ส่งมอบงานจริงเท่านั้น และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอีกเป็นจำนวนเงินวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นเงินวันละ ๔๓๓.๓๔ บาท (สี่ร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสี่สตางค์)”

ทั้งนี้ การแก้ไขสัญญาดังกล่าว ไม่ทำให้วงเงินค่าจ้างรวมเปลี่ยนแปลง และทางราชการไม่เสียประโยชน์

ประเด็นเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. อนุมัติให้แก้ไขสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] ตามข้อพิจารณา และให้ถือว่าการแก้ไขสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] ครั้งนี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] เลขที่.....ลงวันที่.....

๒. ลงนามบันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] ตามที่แนบมาพร้อมนี้
ทั้งนี้ อยู่ในอำนาจ.....ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่/.....ลงวันที่.....

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

(ลงชื่อ)..... กรรมการตรวจรับพัสดุ

(ลงชื่อ)..... กรรมการตรวจรับพัสดุ

หมายเหตุ ข้อความข้างต้นเป็นเพียงตัวอย่างให้หน่วยงานใส่ตามข้อเท็จจริง และหน่วยงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่าง: บันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา (แนบท้าย)

(ร่าง) บันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง[หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง]
แนบท้ายสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง เลขที่/.....

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น ณ เมื่อวันที่
ระหว่าง [ชื่อหน่วยงาน] โดย ผู้ว่าจ้าง ฝ่ายหนึ่งกับ..... [ชื่อผู้รับจ้าง] ผู้รับจ้าง
อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันให้แก้ไขเพิ่มเติมเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง
จ้างเหมาบริการ..... เลขที่/..... ลงวันที่ ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้ยกเลิกความใน**ข้อ ๔.๓** ของของเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง
[หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] เดิม ซึ่งมีข้อความดังต่อไปนี้

“ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

๔.๓.๑ วัน/เวลาปฏิบัติงานในเวลาปกติ วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและลงเวลากลับตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๔.๓.๒ เวลาพักระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ

๔.๓.๓ วันหยุดงาน

- วันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์และวันอาทิตย์)
- วันหยุดตามประเพณี (ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี)
- วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ”

และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ขั้บรณต์ส่วนกลางของ.... [ระบุชื่อหน่วยงาน] เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ หรือจัดส่งเอกสารพัสดุ
ตามแผนการเดินทางหรือตามที่ได้รับการประสานงาน ณ สถานที่ของผู้ว่าจ้าง โดยปกติให้ดำเนินการในวัน
และเวลาราชการปกติ (จันทร์ - ศุกร์) เพื่อให้สอดคล้องกับความพร้อมของยานพาหนะและบุคลากร
ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือมีภารกิจที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จนอกเหนือจากเวลาปฏิบัติงานปกติ
หรือต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ
ตามเป้าหมายของหน่วยงาน”

ข้อ ๒. ให้ยกเลิกความใน **ข้อ ๔.๔.๒** ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด
ของเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้างเดิม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ [หน่วยงานเลือกใช้
ตามคำสั่งแต่งตั้ง]”

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกข้อความ ข้อ ๘.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามเงื่อนไขการจ้างต่อเดือนหรือไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงานในอัตราร้อยละ ๓๓๓.๓๔ บาท รวมค่าปรับวันละ ๔๓๓.๓๔ บาท (สี่ร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสี่สตางค์) ของเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] เดิม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใดตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน และไม่ได้จัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยหักจากค่าจ้างในวันดังกล่าวเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๓๓.๓๔ บาท (สามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสี่สตางค์) ซึ่งคำนวณจากค่าจ้างเฉลี่ยเป็นรายวัน โดยถือเกณฑ์ “ค่าจ้างรายเดือน หาดด้วย ๓๐ วัน (คงที่ในทุกงวดเดือน)” และรับค่าจ้างตามจำนวนวันเฉพาะที่ได้ส่งมอบงานจริงเท่านั้น และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอีกเป็นจำนวนเงินวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นเงินวันละ ๔๓๓.๓๔ บาท (สี่ร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสี่สตางค์)”

ข้อ ๔. ข้อความอื่นใดในสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] เดิม ที่มีได้กล่าวถึงหรือเปลี่ยนแปลงโดยบันทึกข้อตกลงนี้ ให้คงไว้และมีผลบังคับใช้ตามเดิมทุกประการ และให้ถือว่าการแก้ไขสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] ครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงจ้าง [หน่วยงานเลือกใช้ตามข้อเท็จจริง] เลขที่.....ลงวันที่.....

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ ข้อความข้างต้นเป็นเพียงตัวอย่างให้หน่วยงานใส่ตามข้อเท็จจริง และหน่วยงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม