



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุ ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๔๗ ภายใน ๒๖๑๒

ที่ กพด ๑๒๕๘๒ /๒๕๖๘ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และ สถาบัน

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่สี่ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๖๘๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

(นายพงษ์ศักดิ์ อัครมณี)

ผอ.พด.

เรียน ผอ. ส่วน, ผอ.ร.ภาค, ทน. 1-3 บอ. และ ผบช. บอ. (พด.บอ.)

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(นายธนทร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.

กองพัฒนาระบบราชการ
รับเลขที่.....12589.....
วันที่..... 8 ต.ค. 2568.....
เวลา..... 17.35 น.....

ด่วนที่สุด

ต้นฉบับ

เลขที่เอกสารในระบบ E กด(กวก)0405.4/ว681

ส่วนบริหารทั่วไป (สสท.รับเอกสารจากภายนอก) รับที่ ขป 13603

วันที่ 8 ต.ค. 2568

เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เรียน ผอ.พด.	ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ
☒ เพื่อโปรดพิจารณา	เลขที่ 2144
☐ เพื่อโปรดดำเนินการ	วันที่ที่กำหนด
☐ เพื่อโปรดทราบ	รับวันที่ - 8 ต.ค. 2568
	เวลา 17:50
	หมายเหตุ

สิทธิพงษ์

[Signature]

(นายประกรรณ งามพันธุ์)

ผบ.ท.ล.ก. ปฏิบัติราชการแทน ลน.ก.

- 8 ต.ค. 2568

เรียน ผพ.พด.

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุดาภรณ์ หิรี)

พด.พด. รักษาการในตำแหน่ง

ผบ.ท.พด.

- 8 ต.ค. 2568

เรียน พพ. พพ.

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

เรียน คุณเจริญ

เพื่อดำเนินการต่อไป

(นางสาวดวงพร สินธุนาย)

ผพ.พ.พด.

- 8 ต.ค. 2568

(นางเนาวรัตน์ สุวรรณโณ)

พพ. ๑ พด.

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๒๕๖



กรมชลประทาน
เลขรับ ๙๖ 13603
วันที่ 08/10/2568
เวลา.....

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๑๗๕ กำหนดว่า “คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้ ... (๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่
ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด (๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว
ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง
แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่ที่พร้อมทั้งทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ” และข้อ ๑๗๖ กำหนดว่า “คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่
ดังนี้ ... (๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบ
การส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด (๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไป
ตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน
ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อ
ไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน
ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ...”
โดยต้องตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด แต่ไม่ได้กำหนด
ระยะเวลาในการตรวจรับไว้อย่างชัดเจน ทำให้การตรวจรับในหลายโครงการล่าช้า ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงิน
ของหน่วยงานของรัฐล่าช้าตามไปด้วย ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
และสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและเป้าหมายตามมาตรการ
เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินในแต่ละปี

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมาย
จากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยของรัฐ
มีแนวทางปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ สามารถเบิกจ่ายเงินให้กับคู่สัญญาได้อย่างรวดเร็ว และการดำเนินการเป็นไป
ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗)
แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ
ตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑. งานจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง

๑.๑ กรณีสัญญาจ้างงานเดียว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ระยะเวลาในการตรวจรับภายใน ๕ วันทำการหลังจากที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ

๑.๒ กรณีสัญญาจ้างหลายงวดงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ระยะเวลาในการตรวจรับระหว่างงวด ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากคู่สัญญาส่งมอบพัสดุ สำหรับงวดสุดท้ายให้ตรวจรับภายใน ๕ วันทำการ หลังจากคู่สัญญาส่งมอบพัสดุ

๒. งานจ้างก่อสร้าง

๒.๑ งานจ้างก่อสร้างแบบราคาเหมารวม (Lump Sum)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
	งวดงาน	งวดสุดท้าย	งวดงาน	งวดสุดท้าย
ทุกราคาค่างาน	๓ วัน	๓ วัน	๓ วัน	๕ วัน

หมายเหตุ : จำนวนวันตามตาราง คือ วันทำการ

๒.๒ งานจ้างก่อสร้างแบบราคาต่อหน่วย (Unit Cost)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
	รายงวด	งวดสุดท้าย	รายงวด	ตรวจรับงาน
ไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท	๔ วัน	๘ วัน	๓ วัน	๕ วัน
ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท	๘ วัน	๑๒ วัน	๓ วัน	๕ วัน
ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท	๑๒ วัน	๑๖ วัน	๓ วัน	๕ วัน
เกิน ๑๐๐ ล้านบาท	๑๖ วัน	๒๐ วัน	๓ วัน	๕ วัน

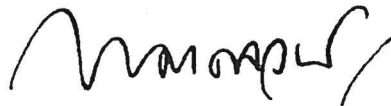
หมายเหตุ : จำนวนวันตามตาราง คือ วันทำการ

ทั้งนี้ หลังจากการตรวจรับพัสดุแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจภายใน ๒ วันทำการ และให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการตรวจรับพัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงการบริหารสัญญาในระบบ e - GP ภายในวันที่ได้ดำเนินการจริง

หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานมีเหตุผลความจำเป็นไม่อาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ขอขยายระยะเวลาในการดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐต่อไปสำหรับการกำหนดระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้ใช้บังคับเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างตามหมวด ๒ แห่งพระราชบัญญัติฯ เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางแพตริเชีย มงคลวนิช)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘ - ๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th