

การตรวจรับพัสดุ การตรวจการจ้าง
และผู้ควบคุมงาน



การตรวจรับพัสดุ

— ระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ ๗๑

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

สถานที่ตรวจรับ :-

ตรวจรับพัสดุ ณ

- ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุ
- สถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง

* ต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าส่วนราชการก่อน



หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ต่อ)

หลักเกณฑ์การตรวจรับ :-

- ตรวจให้ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้
- กรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิก็ได้
- กรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ



หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ต่อ)

ระยะเวลาตรวจรับ

โดยปกติ ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
นำพัสดุนำมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว
ที่สุด

กรณีตรวจรับถูกต้องครบถ้วน

- รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบถูกต้องครบถ้วน
ตั้งแต่วันที่นำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ทำใบตรวจรับอย่างน้อย 2 ฉบับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน
(มอบแก่ผู้ขาย 1 เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน)
- รายงานผลให้ หัวหน้าส่วนราชการทราบ

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ต่อ)

กรณีตรวจรับไม่ถูกต้อง

- ไม่ถูกต้องในรายละเอียด ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อ
สั่งการทันที

กรณีถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน/ หรือครบแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด

* ให้รับเฉพาะที่ถูกต้อง

- มอบของให้เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ทำใบตรวจรับ 2 ฉบับ ส่งผู้ขาย & จนท.พัสดุ
รับรายงาน หน.ส่วนราชการ เพื่อแจ้งผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง
ทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันตรวจพบ

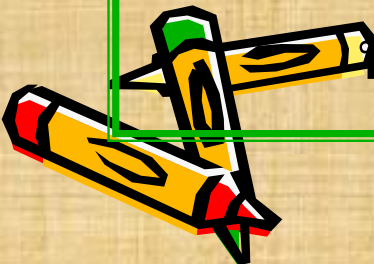


หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ต่อ)

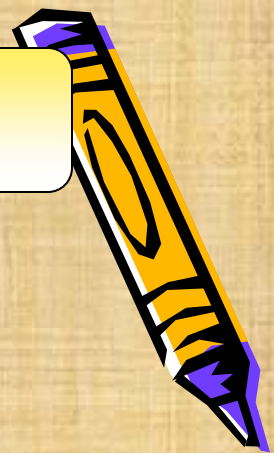


กรณีพัสดุเป็นชุด / หน่วย

- ให้ความรู้ ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่ง จะใช้การไม่ได้อย่างสมบูรณ์
 - * ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบ
 - * รับรายงาน หัวหน้าส่วนราชการทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่ตรวจพบ



หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ต่อ)



กรรมการตรวจรับบางคนไม่ยอมรับพัสดุ

- ให้ทำความเข้าใจ
- ถ้า หัวหน้าส่วนราชการ สั่งการให้รับทราบพัสดุไว้
 - * ให้ดำเนินการออกไปตรวจรับให้ผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง
 - และ จนท.พัสดุ



การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

— ระเบียบฯ พัสดุ ข้อ ๗๒

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้าง

ตรวจรายงานของผู้ควบคุมงาน

- ดูการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- ตรวจสอบแบบรูป รายการละเอียดตามที่ระบุในสัญญาทุกสัปดาห์
- รับทราบการสั่งการของผู้ควบคุมงาน กรณีสั่งผู้รับจ้างหยุด/

พักงาน

● ตัดต่อรายงาน หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้าง (ต่อ)

กรณีมีข้อสงสัยเห็นว่าไม่น่าจะเป็นตามหลักวิชาการ

- ให้ออกตรวจสอบสถานที่ที่จ้าง
- ให้มีอำนาจ
 - สั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม ตัดทอน งานจ้างได้ เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบ / รายการ / ข้อตกลง
- ตรวจสอบผลงานที่ส่งมอบ
 - ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันประธานกรรมการรับทราบการส่งมอบงาน
 - ตรวจสอบให้เสร็จโดยเร็วที่สุด (มติคณะรัฐมนตรี ๓ วัน, ๕ วัน)

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้าง (ต่อ)

กรณีตรวจถูกต้อง

- ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานมอบให้ผู้รับจ้าง , จนท.พัสดุ
- รายงาน หส.ราชการ ผู้ว่าจ้างทราบ

กรณีตรวจพบว่าไม่ถูกต้อง

- ทั้งหมด / เฉพาะงวดใด
- ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบ ผ่านจกท.พัสดุเพื่อสั่งการ
- ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งให้รับไว้ ให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานได้
- หากมติกรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน ให้ทำ
ความเห็นแย้งไว้แล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ



ผู้ควบคุมงาน

- ระเบียบฯ ข้อ ๓๗
- ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งผู้ควบคุมงาน
- ที่มีความรู้ ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงาน ก่อสร้าง
- จากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด
- หรือข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัดอื่นตามที่ได้รับ ความยินยอมจากหัวหน้าส่วนราชการของผู้นั้นแล้ว



ผู้ควบคุมงาน(ต่อ)

- ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้
- คุณสมบัติของผู้ควบคุมงานตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ
- โดยปกติ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมงานแทนข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้ถือปฏิบัติตามหมวด ๒ ส่วนที่ ๓ หรือส่วนที่ ๔ แล้วแต่กรณี

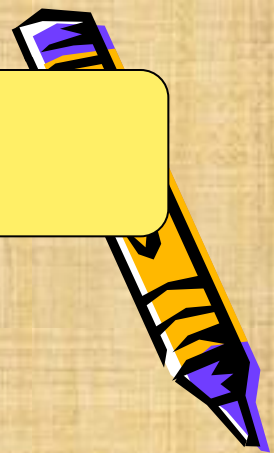


หน้าที่ของผู้ควบคุมงานจ้าง

— ระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ ๗๓

- ตรวจสอบรูปแบบ รายการละเอียด ข้อตกลงในสัญญาทุกวัน
- มีอำนาจ
 - สั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม ตัดทอน เฉพาะกรณีเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาและหลักวิชาการช่าง
- ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ทำตาม
 - ให้สั่งหยุดงานเฉพาะส่วน / ทั้งหมดไว้ก่อนจนกว่าจะยอมปฏิบัติตาม
 - รับรายงานคณะกรรมการตรวจงานจ้างทันที

หน้าที่ของผู้ควบคุมงานจ้าง (ต่อ)

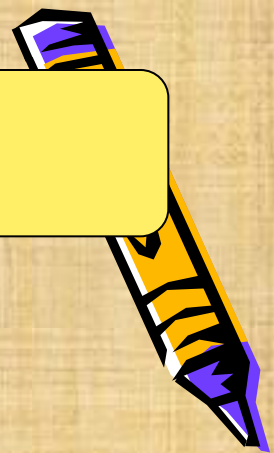


● กรณีเห็นว่า

- รูปแบบ รายการละเอียด ข้อกำหนดสัญญา ขัดกัน
- คาดหมายว่าแม้เป็นไปตามรูปแบบฯ ก็จะไม่มั่นคง แข็งแรง
ไม่ปลอดภัย ไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่าง
 - ตั้งפקงานไว้มาก่อน
 - รายงาน คกก. ตรวจสอบงานจ้างโดยเร็ว



หน้าที่ของผู้ควบคุมงานจ้าง (ต่อ)



| จัดบันทึกเป็นรายวัน ดังนี้

- สภาพการปฏิบัติงาน / เหตุการณ์แวดล้อม /
- ผลการปฏิบัติงาน / การหยุดงาน/ สาเหตุหยุดงาน /
- วัสดุที่ผู้รับจ้างใช้

- รายงาน คกก. ตรวจสอบงานจ้างทุกสัปดาห์

- เก็บรายงานไว้ เพื่อบันทึก จันท.พัสดุ เมื่อเสร็จงาน
แต่ละงวด

- ถือเป็นเอกสารสำคัญ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ



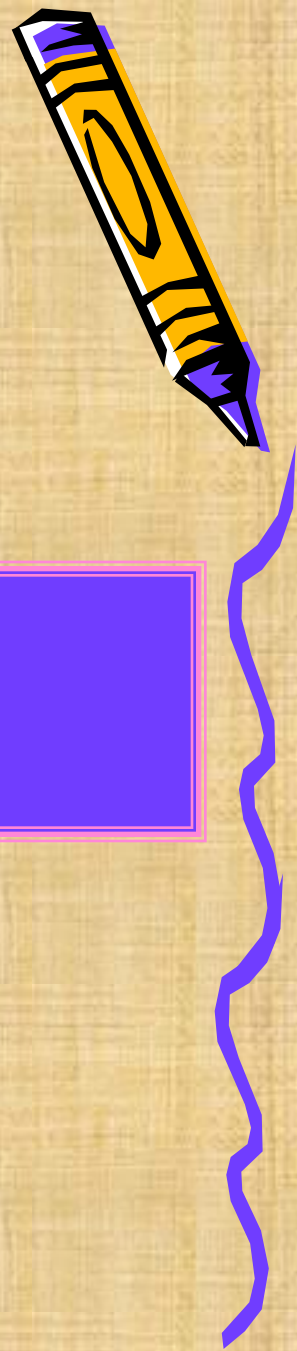
หน้าที่ของผู้ควบคุมงานจ้าง (ต่อ)

| เมื่อถึงวันกำหนดลงมือทำงานของผู้รับจ้าง หรือ
วันกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด

- ให้งานผลการทำงานของผู้รับจ้าง ว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ (ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ)



หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง





หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๕๘๕๕

ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔

เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจการจ้างงานก่อสร้าง
และการตรวจรับพัสดุ



๑. ระยะเวลาในการตรวจการจ้างก่อสร้าง

๑.๑ งานจ้างก่อสร้างแบบราคาเหมารวม (LUMP Sum)

(วันทำการ)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจการจ้าง	
	งวดงาน	งวดสุดท้าย	งวดงาน	งวดสุดท้าย
ทุกค่าราคางาน	๓ วัน	๓ วัน	๓ วัน	๕ วัน

๑.๒ งานจ้างก่อสร้างแบบราคาต่อหน่วย (Unit Cost)

(วันทำการ)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจการจ้าง	
	รายงวด	ครั้งสุดท้าย	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



ว.๕๘๕๕

- หลักเกณฑ์การตรวจการจ้างก่อสร้าง

1. ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องเร่งรัดตรวจการจ้างให้แล้วเสร็จไปโดยเร็วที่สุด และต้องไม่เกินระยะเวลาตรวจการจ้างก่อสร้างตามตารางดังกล่าวข้างต้น
2. ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแจ้งส่งมอบให้แก่ส่วนราชการ (ส่งงานสารบรรณ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ควบคุมงาน)
3. ผู้รับหนังสือส่งมอบงานต้องนำหนังสือไปให้งานสารบรรณลงรับในวันนั้นทันที (ไม่ทัน/วันทำการถัดไป) แล้วส่งมอบให้ผู้ควบคุมงานต่อไป-





● หลักเกณฑ์การตรวจการจ้างก่อสร้าง

4. การนับวันดำเนินการของผู้ควบคุมงาน จะเริ่มนับจากวันถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานได้รับมอบหนังสือส่งงานแล้ว
5. ในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ให้รายงานประธานกรรมการตรวจการจ้างพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น
6. การนับวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้าง จะเริ่มนับถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานได้ดำเนินการเสร็จและรายงานให้ประธานกรรมการตรวจการจ้างทราบ
7. ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการ+เหตุผล+สำเนาแจ้งผู้รับจ้างทราบ



๒. ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ

- ตรวจรับในวันที่คู่สัญญา นำพัสดุมาส่ง ให้เสร็จสิ้น โดยเร็วที่สุด แต่อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ คู่สัญญา นำพัสดุมาส่ง ไม่รวมระยะเวลาตรวจทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิค
- กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลา ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการ+เหตุผล+ สำเนาแจ้งให้คู่สัญญาทราบ

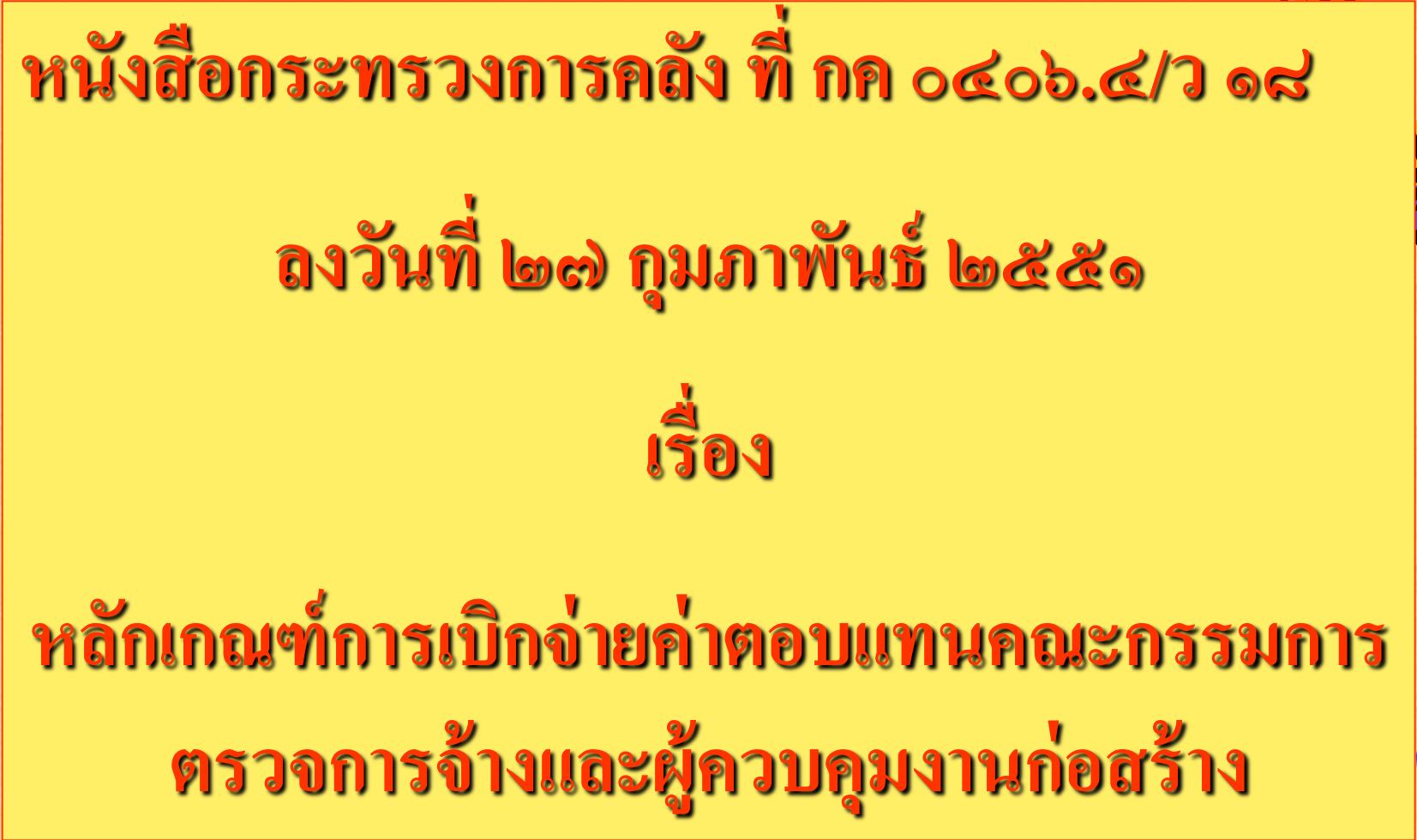


EX. ระยะเวลาการตรวจรับ กรณีผู้รับจ้างส่งงาน หลายๆ งวดพร้อมกันรวมงวดสุดท้าย



- ผู้รับจ้างส่งมอบงานหลายงวดในคราวเดียวกัน
คณะกรรมการตรวจการจ้างต้องดำเนินการตรวจการจ้าง
งานก่อสร้างทุกงวดพร้อมกันในคราวเดียว และต้องแล้ว
เสร็จภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ ไม่ใช่รวมจำนวน
ระยะเวลาตรวจการจ้างตามจำนวนงวดที่ส่งมอบ





หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๘

ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

เรื่อง

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ
ตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง



ค่าตอบแทน หมายความว่า เงินที่ทางราชการจ่ายเพื่อ
ตอบแทนการปฏิบัติงานให้กับบุคคลภายนอกและข้าราชการ
ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการ
ตรวจการจ้างและหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้าง



ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง



- หลักเกณฑ์

1. กรณีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดไว้ชัดเจน ให้มีหน้าที่ตรวจการจ้าง และหรือควบคุมงานก่อสร้าง
2. กรณีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมิได้กำหนดไว้ชัดเจน แต่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำในการตรวจการจ้าง และหรือควบคุมงานก่อสร้าง จึงถือเป็นงานปกติประจำที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรง



ทั้งสองกรณี ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน

คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง



- หลักเกณฑ์

3. กรณีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมิได้กำหนดไว้ชัดเจนให้มี
หน้าที่ตรวจการจ้าง และหรือควบคุมงานก่อสร้าง และมีได้
รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจการจ้างและหรือ
ควบคุมงานก่อสร้างเป็นปกติประจำ

» หากได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการตรวจการจ้างและหรือ
ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

มีสิทธิได้รับคำตอบแทน



คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง



4. เกณฑ์การจ่าย

4.1 จ่ายเฉพาะวันที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ ไม่เกินกำหนด
ระยะเวลาของสัญญา

4.2 แต่งตั้งมากกว่า ๑ โครงการ หากปฏิบัติหน้าที่ในวัน
เดียวกัน /เบิกจ่ายได้ในอัตราที่สูงกว่าเพียงอัตราเดียว

4.3 งดเบิกจ่ายคำตอบแทนอื่น เช่นค่าล่วงเวลา



คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง



4.4 มีการหยุดงานก่อสร้างในวันใด หากคณะกรรมการ
ตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่
และไม่ทราบล่วงหน้าว่าการหยุดงาน

หรือทราบล่วงหน้าว่าการหยุดงานแต่ต้องเข้าไป
ปฏิบัติหน้าที่เพื่อติดตามและแก้ไขปัญหาอุปสรรค
ถือว่าได้ปฏิบัติหน้าที่แล้ว

ให้มีสิทธิได้รับคำตอบแทน



อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง



1. เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ที่กำหนดในสัญญา เบิกได้ไม่เกิน 350 บาท ต่อคนต่อวัน
- 2 ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะการประชุมคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ได้รับเบี้ยประชุมกรรมการตามนัยหลักเกณฑ์และอัตราแห่งพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗



อัตราค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

- ผู้ควบคุมงาน 300 บาท ต่อวันต่องาน
- หัวหน้าผู้ควบคุมงาน 350 บาท ต่อวันต่องาน



กรณีแต่งตั้งบุคคลภายนอก ซึ่งมีใช้บุคลากรของรัฐ
ให้ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่า
ของอัตราที่กำหนด



หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๓๒

ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ



การเบิกจ่ายค่าตอบแทน



- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการ ไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาทต่อครั้ง
ที่มาประชุม

- กรรมการ ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อครั้งที่มา



- คณะกรรมการดังกล่าว ต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง
ซึ่งตามแบบบรรยายลักษณะงานกำหนดให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ใน
หน่วยงานที่ตนสังกัด หรือกรณีที่แบบบรรยายลักษณะงาน
มิได้กำหนดไว้ชัดเจน แต่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
ประจำเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว





- หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมขึ้นไป อาจกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ รายจ่ายเพื่อควบคุมค่าตอบแทนกรรมการได้ตาม ความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสมภายใต้ หลักเกณฑ์นี้



จบแล้ว
สวัสดีครับ

