



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๖๕๐๐

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ของกรมอุตุฯ

(๑) เรียน ลนท.

๑. ต้นเรื่อง

ด้วยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสัญญาจ้างก่อสร้าง เป็นส่วนของการบริหารสัญญาของสัญญา เป็นกระบวนการสำคัญมาก เพื่อให้งานก่อสร้างบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามเงื่อนไข และ ข้อกำหนดในสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้ได้รับการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จึงต้องทราบข้อระเบียบ ข้อกฎหมายให้เข้าใจ อำนวย หน้าที่ หรือ บทบาท ที่ กำหนดไว้ นั้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง ด้วยเหตุผลข้างต้น พต. จึงขอแจ้งเวียนกำชับแนวอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง

๒. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๒.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๑๐๐ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๗๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงาน ของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

เรียน ขรก. กจ.

เพื่อโปรดทราบ

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจาก

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสม และเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

ผก. กจ./๔ เม.ย. ๖๖

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็น

ว่า แบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาการช่าง ให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่ เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการ ได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

เรียน คุณไตรวิทย์

เพื่อดำเนินการแจ้งเวียนให้หน่วยงาน
ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ผอ. กอ , ผอ. ศูนย์ และ

ใน ลนท.

เพื่อโปรดทราบ

// (๖) เมื่อตรวจ ...

ผก. พต./๓ เม.ย. ๖๖

พตท.

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนด ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๖)

๓. เรื่องเพื่อพิจารณา

จากข้อกำหนดดังกล่าว การดำเนินการของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีบทบาทและอำนาจหน้าที่โดยมีแนวทางปฏิบัติตามข้อกำหนดซึ่งสรุปได้ดังนี้

๓.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และ เหตุการณ์แวดล้อม อ่าน ตรวจสอบ/ พิเคราะห์ รายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และ เหตุการณ์แวดล้อม ที่ผู้ควบคุมงานของรัฐ รายงาน เป็นรายวัน เมื่อครบสัปดาห์ให้รายงาน คณะกรรมการฯ โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการก่อสร้างรายละเอียดบัญชีปริมาณวัสดุและ ข้อกำหนดอื่นๆ ในสัญญา (หากสงสัยอาจเรียก สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมจากผู้ควบคุมงานของรัฐ ได้หรือบุคคลผู้เกี่ยวข้องได้)

๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุร่วมรับทราบเหตุแวดล้อมต่างๆ หรือปัจจัยต่างๆที่อาจกระทบต่อการบริหาร สัญญา ที่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานรายงาน หรือผู้รับจ้างแจ้ง หรือรับทราบ การพิจารณาสั่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงาน (ในกรณีช่างผู้ควบคุมงาน สั่งผู้รับจ้างหยุดงาน/พักงาน ไว้ก่อน) แล้ว รายงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และรายงานต่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๓.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องลงพื้นที่ เพื่อตรวจงานจ้าง ตามเหมาะสมและตามสมควร เพื่อการปฏิบัติที่รอบครอบ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงาน จ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานแล้ว รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ทั้งนี้ขอให้หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ ตรวจสอบระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง ประกาศ คำสั่ง ข้อสั่งการของแต่ละพื้นที่เพื่อประกอบการดำเนินการของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง

๔. เรื่องที่เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบรายงานข้างต้น หากเห็นชอบตามเสนอ ขอให้โปรดนำเรียนเสนอ ออกต. เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ ก่อนให้ พต.แจ้งเวียนให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบราชการโดยเคร่งครัดต่อไป หากชอบด้วยคำริ

เห็นชอบแนบมาทั้งการลงชื่อจัดจ้าง
ตามเสนอ / พต.ดำเนินการต่อไป

(๒) เรียน ออกต.

เพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ตามนัย (๑) ก่อน พต.แจ้งเวียนให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบราชการโดยเคร่งครัดต่อไป หากชอบด้วยคำริ

(นางสาวจิตสุตา กระจำงมล)

ผก.พต.

(นางสาวชมภาริ ชมภุรัตน์)

น.ต.

(สมนึก สุขวณิช)

ลนท. / ๓๐ มี.ค.๖๖

ออกต.