



เรื่อง กำหนดระยะเวลา การตรวจรับพัสดุ (ว 681)

Download



1. งานจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- กรณี จวดงานเดียว ให้ใช้ระยะเวลาในการตรวจรับภายใน 5 วันทำการ หลังจากคู่สัญญาส่งมอบพัสดุ
- กรณีหลายจวดงาน
 - จวดงานระหว่างจวดตรวจรับ ภายใน 3 วันทำการ หลังจากคู่สัญญาส่งมอบพัสดุ
 - จวดงานสุดท้ายให้ตรวจรับภายใน 5 วันทำการ หลังจากคู่สัญญาส่งมอบพัสดุ



2. งานจ้างก่อสร้าง

2.1 งานจ้างก่อสร้างแบบราคาเหมารวม (Lump Sum) ทุกราคาค่างาน

- ผู้ควบคุมงาน : ทุกจวดงาน ให้ใช้ระยะเวลาภายใน 3 วันทำการ
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ :
 - จวดงาน ระหว่างจวดตรวจรับภายใน 3 วันทำการ
 - จวดงานสุดท้ายตรวจรับภายใน 5 วันทำการ หลังจากคู่สัญญาส่งมอบพัสดุ



2.2 งานจ้างก่อสร้างแบบราคาต่อหน่วย (Unit Cost)

- กำหนดระยะเวลาสำหรับผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามราคาค่างาน (ไม่เกิน 30 ล้าน, ไม่เกิน 60 ล้าน, ไม่เกิน 100 ล้าน, เกิน 100 ล้านบาท) โดยผู้ควบคุมงาน มีระยะเวลารายจวดและจวดสุดท้ายต่างกันตามราคาค่างาน ส่วนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีระยะเวลารายจวด 3 วัน และตรวจรับงาน 5 วัน สำหรับทุกจวดงราคาทำงาน



3. การดำเนินการหลังจากการตรวจรับพัสดุแล้ว

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ : จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานภายใน 2 วันทำการ และให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการตรวจรับพัสดุในระบบ e - GP ภายในวันที่ได้ดำเนินการเสร็จ



4. กรณีดำเนินการไม่ทันตามกำหนด

- หากมีเหตุผลความจำเป็นไม่อาจดำเนินการได้ ภายในกำหนด ให้ขอขยายระยะเวลาในการดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐต่อไป

