



ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
และการติดตามเร่งรัดการทำงานก่อสร้าง
พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับหลักการความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล และตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๑) และ ๗ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และการติดตามเร่งรัดการทำงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ หรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน

“คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีเพื่อทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

ข้อ ๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖ เป็นอำนาจของอธิการบดี ทั้งนี้ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมิใช่ข้อพึงระวัง กล่าวคือ ห้ามแต่งตั้งประธานหรือกรรมการจัดหาพัสดุคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนในงานนั้นร่วมเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๕ องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และหลักการที่สำคัญ มีดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ให้แต่งตั้งจากพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ

(๒) ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาจแต่งตั้งบุคคลอื่น อาทิ บุคคลภายนอก หรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย ร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ทั้งนี้การแต่งตั้งบุคคลอื่นเป็นกรรมการนั้น คณะกรรมการจะต้องครบองค์ประกอบตาม (๑) ด้วย

(๓) จำนวนบุคคลอื่นที่แต่งตั้งจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ

ทั้งนี้ในการจ้างก่อสร้างครั้งเดียวกัน ห้ามมิให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือคณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ควรเป็นผู้ควบคุมงาน และในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวกับงานจ้างก่อสร้างนั้นๆ

ข้อ ๖ การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างที่อาจมีการแบ่งงวดงานและงวดเงินมากกว่า ๑ งวด เพื่อให้การบริหารสัญญามีความคล่องตัวและงานแล้วเสร็จตามสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัยรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง ให้มีอำนาจเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(๕) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นภายใน ๕ วันทำการ ทั้งนี้หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุไม่สามารถดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด ให้ชี้แจงเหตุไว้ในรายงานด้วย

(๖) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย และรายงานให้อธิการบดีทราบ

(๗) ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานอธิการบดีผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๘) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานจ้างก่อสร้างนั้น ให้กรรมการท่านนั้นทำความเข้าใจแย้งไว้ และให้เสน่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ หากอธิการบดีสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตามข้อ (๖) ต่อไปได้

ข้อ ๗ แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงาน

เมื่อลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการบริหารสัญญาให้เป็นไปตามนัยมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

(๑) การเร่งรัดให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

(๑.๑) เมื่อลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว หากคู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรายงานอธิการบดีทราบ เพื่อออกหนังสือแจ้งเร่งรัดให้คู่สัญญาเข้าดำเนินการตามสัญญา และต้องกำหนดระยะเวลาในการที่คู่สัญญาต้องเร่งเข้ามาดำเนินการตามสัญญาด้วย ซึ่งหากคู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมีมติเสนอมหาวิทยาลัยผ่านเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑.๒) กรณีที่คู่สัญญาเข้าดำเนินการตามสัญญา แต่การดำเนินการตามสัญญามีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รายงานผ่านเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจทราบและออกหนังสือแจ้งเร่งรัดให้คู่สัญญาดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการทำงานหรือระยะเวลาดังกล่าว หากคู่สัญญายังมีความล่าช้า คณะกรรมการ

ตรวจรับพัสดุอาจมีมติเสนอมหาวิทยาลัยผ่านเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยพิจารณาให้ดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๘ ต่อไป

ข้อ ๘ แนวทางการประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญา

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการทำงาน โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างล่วงเลยระยะเวลาไปแล้วเกิน ๑ ใน ๒ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้วคู่สัญญามีผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าก่อสร้าง โดยความล่าช้าดังกล่าวเป็นความผิดของผู้รับจ้าง

(๒) เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างล่วงเลยระยะเวลาไปแล้วเกิน ๑ ใน ๒ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้วปรากฏกรณีดังต่อไปนี้

(๒.๑) ผู้รับจ้างมีผลงานประจำเดือนที่ตั้งไว้ไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของแผนงานประจำเดือน และ

(๒.๒) ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของผู้รับจ้าง

(๓) เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๓ ใน ๔ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว ผู้รับจ้างมีผลงานไม่ถึงร้อยละ ๖๕ ของวงเงินค่าก่อสร้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของผู้รับจ้าง

(๔) เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามสัญญาแล้ว ผลงานสะสมน้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของวงเงินค่าก่อสร้าง

(๕) เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามสัญญา หากสัญญาหรือข้อตกลงมีจำนวนค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าก่อสร้าง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓

หากปรากฏว่าเข้าเงื่อนไขกรณีหนึ่งกรณีใดตาม (๑) - (๕) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเสนอมหาวิทยาลัย ผ่านเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๙ การดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา

กรณีที่มหาวิทยาลัยได้ใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาแล้ว ให้รับดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔) ต่อไป

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือต้อง
ตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ
ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน