



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุในการตรวจรับพัสดุ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือชักข้อความเข้าใจที่เกี่ยวข้อง เป็นประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบฯ และมติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือชักข้อความเข้าใจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 71 ได้กำหนดหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ดังนี้

1. ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้นหรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่นในกรณีที่ไม่ได้มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการก่อน

2. ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้ ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

3. โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

4. เมื่อตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้หรือถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมทั้งทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

5. ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามข้อ 4 และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

6. การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมีได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ตรวจพบ

7. ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตามข้อ 4 หรือข้อ 5 แล้วแต่กรณี

โดยสรุป คือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะต้องตรวจรับพัสดุที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาที่ได้ตกลงกันไว้ กรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามข้อกำหนดสัญญา ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

2. หนังสือแจ้งเวียนชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามหนังสือที่ นร.1305/ว 5855 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2544 ดังนี้

1. ในการตรวจรับพัสดุ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบและให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จไปโดยเร็วที่สุด แต่อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงระยะเวลาในตรวจทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์

2. กรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้นได้ ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นพร้อมทั้งสำเนาแจ้งให้คู่สัญญาทราบด้วย

โดยสรุป คือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะต้องตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายนำพัสดุมาส่งมอบและตรวจรับให้เสร็จโดยเร็วที่สุด อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ โดยไม่รวมวันที่ใช้ในการตรวจสอบหรือทดลอง (ถ้ามี) กรณีมีการตรวจสอบหรือทดลองให้ทำการตรวจรับปริมาณให้ครบจำนวนตามสัญญาไว้ก่อน การตรวจรับจะสมบูรณ์ถูกต้องตามสัญญาก็ต่อเมื่อผลการตรวจสอบหรือทดลองมีผลใช้ได้จึงจะสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าพัสดุตามสัญญาต่อไปได้

เมื่อได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญา คุณลักษณะเฉพาะ เค็ดतालोक ฯลฯ ให้เข้าใจก่อนทำการตรวจรับ

2. ทำการตรวจรับตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ 71

3. ทำการตรวจรับให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุดไม่ควรเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบฯ กำหนดคือ 5 วันทำการนับแต่ผู้ขายนำพัสดุมาส่ง

4. ลงนามในบันทึกการตรวจรับพัสดุ

5. กรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง หรือขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ จะต้องเป็นผู้เสนอให้ความเห็นในแต่ละกรณีเพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ (หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ) ใช้ประกอบในการพิจารณาสั่งการในแต่ละครั้งด้วย ตามนัยหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร(กวพ.) 1305/ว 11948 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2543

6. ในการตรวจรับ คณะกรรมการฯ ต้องมาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง มติของคณะกรรมการฯ ต้องเป็นเอกฉันท์ กรณีมีความเห็นแย้งให้บันทึกความเห็นไว้เพื่อเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการสั่งการอย่างไรก็ให้ดำเนินการไปตามนั้น

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัต กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

