

แนวปฏิบัติคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ ได้กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๑.๒ ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการ สั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๑.๓ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ตามเวลาที่เหมาะสม และเห็นสมควรและจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

๑.๔ นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้อำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

๑.๕ โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

๑.๖ เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่า ผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ แล้วแต่กรณี

๑.๗ ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้จึงดำเนินการตาม (๖)

กล่าวโดยสรุป คือจะต้องทำการตรวจการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างและตรวจการจ้างให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดใน สัญญาให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบหรือ สั่งการแล้วแต่กรณี

๒. ข้อกำหนดเงื่อนไขในสัญญา

คณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้รับแต่งตั้งจากผู้ว่าจ้างให้ทำหน้าที่นอกจากจะต้องปฏิบัติตามข้อ ๑ แล้ว ยังมีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญาด้วย ซึ่งสรุปเฉพาะประเด็นสำคัญมี ดังนี้

(๑) พิจารณาวินิจฉัย กรณีข้อความเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง จะต้องวินิจฉัยว่าจะให้ปฏิบัติตามข้อความใด (สัญญา ข้อ ๒)

(๒) การตรวจการจ้างตามสัญญา ข้อ ๑๓ ได้กำหนดไว้ว่า

“ข้อ ๑๓. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา เพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมหรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไปตรวจการทำงานในโรงงานและสถานที่ที่กำลังก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญา นี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่”

กล่าวโดยสรุป คือ กรรมการตรวจการจ้างมีอำนาจเข้าไปตรวจในโรงงานสถานที่ก่อสร้างได้ตลอดเวลา โดยผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือ กรณีที่การตรวจการจ้างหรือมีการรับงานจ้างตามผู้รับจ้างส่งงานแล้ว ไม่ได้ทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามเงื่อนไขในสัญญาแต่อย่างใด

(๓) แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน ตามสัญญาข้อ ๑๔ ได้กำหนดไว้ว่า

“ข้อ ๑๔. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปรายการละเอียด โดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จ บริบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ”

กล่าวโดยสรุป คือ เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องตรวจสอบทำความเข้าใจแบบรูปและรายการละเอียด กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับแบบรูปและรายการละเอียดผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำ วินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้างโดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นอีกไม่ได้

(๔) การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง ตามสัญญา ข้อ ๑๕. ได้กำหนดไว้ว่า

“ข้อ ๑๕. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษามีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้ ”

กล่าวโดยสรุป คือ กรรมการตรวจการจ้างมีอำนาจตรวจสอบเอกสารต่างๆ แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานตามความเหมาะสม ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หากขัดขืน กรรมการตรวจการจ้างมีอำนาจสั่งหยุดงานชั่วคราวได้ และผู้รับจ้างจะนำเหตุนี้มาขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ขั้นตอนในการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง

ขั้นตอนในการตรวจการจ้างกล่าวโดยสรุปมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ผู้รับจ้างมีหนังสือส่งงานถึงหน่วยงานเจ้าของสัญญา (งานพัสดุ)
- (๒) งานพัสดุลงรับหนังสือทันทีในวันที่ได้รับหนังสือส่งมอบงาน
- (๓) งานพัสดุทำบันทึกแจ้งผู้ควบคุมงาน
- (๔) ผู้ควบคุมงาน ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ก่อนบันทึกเสนอถึงประธานกรรมการตรวจการจ้าง
- (๕) งานพัสดุทำบันทึกแจ้งประธานตรวจการจ้าง
- (๖) ประธานกรรมการตรวจการจ้าง นัดวันเวลาสถานที่ทำการตรวจการจ้างแจ้งให้กรรมการตรวจการจ้างทุกท่านทราบ
- (๗) กรรมการตรวจการจ้างทุกท่าน ลงนามรับทราบวัน เวลา สถานที่ ทำการตรวจรับ และไปทำการตรวจรับตามกำหนด
- (๘) เห็นว่าการส่งงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรูปแบบ และข้อกำหนดสัญญา ลงนามในใบรับรองผลการปฏิบัติงาน โดยทำอย่างน้อย ๒ ฉบับ ให้ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ
- (๙) กรณี ผลงานที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามรูปแบบและข้อกำหนดสัญญา ให้แจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี
- (๑๐) มติของคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์ (ไม่ใช่เสียงข้างมาก) กรณีกรรมการตรวจการจ้างบางคนทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ ถ้าสั่งการให้รับก็ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจรับ และลงนามในใบรับรองผลการปฏิบัติงานต่อไป
- (๑๑) การตรวจการจ้างโดยปกติต้องตรวจสอบทั้งปริมาณและคุณภาพกล่าวคือ
 - ปริมาณ ตรวจสอบว่าทำงานได้ปริมาณครบถ้วนถูกต้อง ปริมาณงานจริงกับที่ขอส่งงานตรงกันหรือไม่
 - คุณภาพ ตรวจสอบว่าวัสดุที่นำมาใช้ได้มาตรฐานตามที่กำหนดหรือไม่ หากต้องทดลองผลทดลองต้องใช้ได้ การตรวจการจ้างจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อการส่งมอบงานได้ทั้งปริมาณและคุณภาพ จึงจะรับงานและส่งเบิกจ่ายเงินค่างานต่อไปได้

ระยะเวลาในการตรวจการจ้าง

ระยะเวลาตรวจการจ้าง นอกจากจะระบุไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ แล้ว ยังมีหนังสือของสำนักนายกรัฐมนตรีซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระยะเวลาในการ ตรวจการจ้างงานก่อสร้าง ตามหนังสือที่ นร ๑๓๐๕/ว ๕๘๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔ สรุปได้ ดังนี้-

๑.๔.๑ แบบราคาเหมารวม (Lump Sum) ทุกราคาค่างาน

- แต่ละงวดงาน ๓ วันทำการ
- งวดสุดท้าย ๕ วันทำการ

โดยมีหลักเกณฑ์ประกอบด้วยว่า

- (๑) ต้องเร่งรัดดำเนินการตรวจการจ้างให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด ไม่ควรเกินระยะเวลาตามที่กำหนดข้างต้น
- (๒) การนับวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้นับวันถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานได้ดำเนินการแล้วเสร็จและรายงานให้ประธานฯ ทราบ

(๓) กรณีดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของสัญญา พร้อมเหตุผลความจำเป็นและแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วย

กล่าวโดยสรุปคือ คณะกรรมการตรวจการจ้าง จะต้องทำการตรวจการจ้างให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด และจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กล่าวมาข้างต้น หากเกินระยะเวลาดังกล่าวรายงานหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของสัญญา พร้อมเหตุผลความจำเป็น และสำเนาแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วย และมติของคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์ (ไม่ใช่เสียงข้างมาก)