

ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ตามหนังสือ กค (กวจ) 0405.4/ว 681 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2568
วัตถุประสงค์ : เพื่อแก้ไขการตรวจรับพัสดุล่าช้า
ส่งผลในการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ

1. งานจัดซื้อ/จัดจ้างทั่วไป (ไม่ใช่งานก่อสร้าง)

กรณี	ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ
งวดเดียว	ตรวจรับภายใน 5 วันทำการ หลังส่งมอบ
หลายงวด	ระหว่างงวด ตรวจรับภายใน 3 วันทำการ งวดสุดท้าย ตรวจรับภายใน 5 วันทำการ

2. งานจ้างก่อสร้าง

2.1 แบบราคาเหมารวม (Lump Sum)

ผู้ควบคุมงาน : ตรวจผลงานภายใน 3 วันทำการ
คณะกรรมการตรวจรับ : ระหว่างงวด ตรวจรับภายใน 3 วันทำการ
งวดสุดท้าย ตรวจรับภายใน 5 วันทำการ



2.2 แบบราคาต่อหน่วย (Unit Cost)

มูลค่างาน	ผู้ควบคุมงาน (รายงวด)	ผู้ควบคุมงาน (งวดสุดท้าย)	คกก.ตรวจรับ (รายงวด)	คกก.ตรวจรับ (งวดสุดท้าย)
ไม่เกิน 30 ล้านบาท	4 วันทำการ	8 วันทำการ	3 วันทำการ	5 วันทำการ
ไม่เกิน 60 ล้านบาท	8 วันทำการ	12 วันทำการ	3 วันทำการ	5 วันทำการ
ไม่เกิน 100 ล้านบาท	12 วันทำการ	16 วันทำการ	3 วันทำการ	5 วันทำการ
ไม่เกิน 100 ล้านบาท	16 วันทำการ	20 วันทำการ	3 วันทำการ	5 วันทำการ

3. ภายหลังการตรวจรับพัสดุ

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำรายงานผลการตรวจรับ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน 2 วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจรับพัสดุเสร็จสิ้น
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลการตรวจรับพัสดุในระบบ e-GP ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ดำเนินการจริง

4. กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงาน จัดทำบันทึกขออนุมัติขยายระยะเวลา การตรวจรับต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นอย่างชัดเจน