



INFO

ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง

หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 681 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2569



วัตถุประสงค์

เพื่อให้ขั้นตอนการตรวจรับไม่ล่าช้า และไม่ส่งผลต่อการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

1

พัสดุทั่วไป

เช่น วัสดุ และครุภัณฑ์



ลักษณะสัญญา	ระยะเวลาตรวจรับ
งวดงานเดียว	ไม่เกิน 5 วันทำการ หลังจากที่ได้รับมอบพัสดุ
หลายงวดงาน - ระหว่างงวด	ภายใน 3 วันทำการ หลังจากที่ได้รับมอบพัสดุ
หลายงวดงาน - งวดสุดท้าย	ภายใน 5 วันทำการ หลังจากที่ได้รับมอบพัสดุ

2

งานก่อสร้าง



ประเภท	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
	งวดงาน	งวดสุดท้าย	งวดงาน	งวดสุดท้าย
แบบราคาต่อหน่วย - ทุกราคาจ้าง	3 วัน	3 วัน	3 วัน	5 วัน
แบบราคาต่อหน่วย - ไม่เกิน 30 ล้านบาท	4 วัน	8 วัน	3 วัน	5 วัน
แบบราคาต่อหน่วย - ไม่เกิน 60 ล้านบาท	8 วัน	12 วัน	3 วัน	5 วัน
แบบราคาต่อหน่วย - ไม่เกิน 100 ล้านบาท	12 วัน	16 วัน	3 วัน	5 วัน
แบบราคาต่อหน่วย - เกิน 100 ล้านบาท	16 วัน	20 วัน	3 วัน	5 วัน

3

หลังตรวจรับพัสดุ

1

จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ



ภายใน **2 วันทำการ**



2

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการตรวจรับพัสดุ
ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(e-GP) ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนถึง
การบริหารสัญญาในระบบ e - GP



ภายในวันที่ได้ดำเนินการจริง



“ตรวจรับให้ทัน → **รายงาน**ภายใน 2 วัน → บันทึก e-GP ในวันที่ดำเนินการจริง”

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมกิจการผู้สูงอายุ