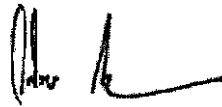


ที่ ศธ 0513.10105 /ว. 56

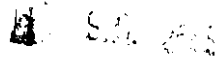
เรียน นายสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน คณะ สำนัก
สถาบัน วิทยาเขตทุกวิทยาเขต วิทยาลัยภาคสมทบ, กอง และหัวหน้าส่วนราชการ หรือเทียบเท่า
ในระดับ โดยแจ้งเวียนผ่านระบบอัตโนมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางวิรัตน์ กาญจนประณีต)

ผู้อำนวยการกองคลัง



อำนาจถูกต้อง

อธิการบดี ๑๓/๑๑/๒๕๖๓

กองคลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 เลขที่ 33991
 วันที่ 28. พ.ย. 2555

1) เงิน ...
 ...

...

2) เงิน ...
 ...
 ...
 ...

3) ...
 ...
 3 ๕๙.๖๕

4) เงิน ...
 ...
 ...

คำนำ

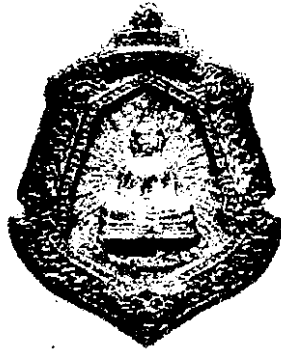
สืบเนื่องจากคำบรรยายเกี่ยวกับหลักการและวิธีพิจารณาวินิจฉัยข้อหาหรือกับวิธีจัดทำบริหารสัญญา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ (เล่ม ๒ ฉบับสมบูรณ์) ได้รับความสนใจและถือเป็นตำราใช้เป็นแนวทางปฏิบัติจากเจ้าหน้าที่พัสดุทั้งส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ มหาวิทยาลัย ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจกันอย่างกว้างขวาง และมีผู้สอบถามปัญหาสำคัญต่าง ๆ ในทางทฤษฎีและทางปฏิบัติมาทั่วประเทศเพิ่มเติมเข้ามามากมาย และหน่วยงานนั้นๆ มีความประสงค์ให้ผู้เขียนเขียนคำบรรยาย เล่ม ๓ เพิ่มเติม ซึ่งผู้เขียนในฐานะที่เคยทำหน้าที่คณะกรรมการ กวพ. ที่ปรึกษากรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการปรับปรุงระเบียบพัสดุ ดำรงตำแหน่งอธิบดีอัยการ สำนักงานที่ปรึกษาอัยการสูงสุด สำนักงานคดีปกครอง และ ฯลฯ ของสำนักอัยการสูงสุด ได้ทำหน้าที่ในการตอบข้อหาหรือพิจารณาตรวจร่างสัญญา ทำคดีปกครองเกี่ยวกับกฎหมายมหาชน และเป็นวิทยากรบรรยายให้แก่หน่วยงานดังกล่าวมาตลอดนานนับ ๑๐ ปี ได้เข้าใจปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของ TOR และสัญญาได้ดีว่า มีปัญหาทั้งในทางทฤษฎีและทางปฏิบัติมาก ทั้งมีปัญหาล่าสุด ๆ เกิดขึ้นมาให้ต้องแก้ปัญหาอยู่เสมอ และบางเรื่อง กวพ. ได้วางแนวปฏิบัติเพื่อวิวัฒนาการให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน จึงต้องวินิจฉัยวางหลักการใหม่กลับหลักการเดิม ทำให้ผู้เขียนทราบและเข้าใจปัญหาของเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งต้องเสี่ยงภัยต่อการปฏิบัติผิดระเบียบ อาจต้องถูกลงโทษทางวินัย และรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญา

ด้วยเหตุนี้ผู้เขียนจึงได้ใช้ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เขียนคำบรรยาย เล่ม ๓ เพิ่มเติม เพื่อให้ครอบคลุมเกือบทุกปัญหาพร้อมหลักเกณฑ์และวิธีการยกร่าง TOR และสัญญา เพื่อใช้เป็นหนังสือหรือตำราให้ “ผู้ปฏิบัติงาน” ได้ไปใช้งานและแก้ปัญหาการปฏิบัติงานทั้งสามารถยกร่าง TOR และร่างสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้ภาษาเขียนง่าย ๆ ให้ผู้อ่านเข้าใจง่าย โดยมีระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มติ ครม. คำวินิจฉัย ข้อหาหรือของ กวพ. อัยการสูงสุด และคำพิพากษาฎีกาประกอบคำบรรยายนี้ด้วย

อนึ่ง ถึงแม้ต่อมาส่วนราชการจะมีการ “แก้ไขหรือยกเลิกระเบียบเก่า ออกระเบียบใหม่” ก็ตาม คำบรรยายเล่มนี้ ก็สามารถใช้เป็นตำราได้อย่างปัจจุบัน (Up Date) เพราะผู้เขียนได้เขียนเป็นเชิงประยุกต์ในทางปฏิบัติมากกว่าทางทฤษฎี ประกอบด้วยเหตุผลของข้อกำหนดของระเบียบ ทำไมจึงกำหนดเช่นนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานได้ตลอด จึงหวังว่าท่านสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมทั้งภาครัฐและเอกชน โดยเป็นธรรม คุ่มค่าการใช้จ่ายเงิน (Value for Money) ความโปร่งใส (Transparency) และความรับผิดชอบ (Accountability) หากผิดพลาดบกพร่องประการใด ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบและโปรดแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบด้วย เพื่อแก้ไขต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

(นายบรม ศรีสุข)

อัยการอาวุโส



คำบรรยาย

เล่มที่ ๓

ความหมายสำคัญของข้อกำหนดต่าง ๆ ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ
พัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

ปัญหาข้อหารื้อสำคัญที่เกิดขึ้นบ่อย ๆ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติพร้อมข้อสังเกต
เกี่ยวกับการจัดซื้อ - จัดจ้าง ที่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ ส่วนราชการท้องถิ่น
และรัฐวิสาหกิจ จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติเป็นประจำ

กับ

หลักเกณฑ์และวิธีการยกร่าง TOR สัญญา จัดซื้อ - จัดจ้าง (ตามระเบียบพัสดุ)
สัญญาของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ
กับการยกร่างสัญญาร่วมทุนและสัญญาแบบ G To G (รัฐกับรัฐ)

โดย

นายบรม ศรีสุข

อัยการอาวุโส อดีตคณะกรรมการกบคณอนุกรรมการ กวพ.

ผู้ตรวจการอัยการ อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีปกครอง และ

อธิบดีอัยการ สำนักงานที่ปรึกษาทนายความ

อดีตที่ปรึกษากรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบการบริหารพัสดุ

และการจัดซื้อ - จ้างภาครัฐ

และเป็นอนุญาโตตุลาการ

สงวนลิขสิทธิ์

ใบสั่งซื้อหนังสือ

ข้าพเจ้า(นาย/น.ส./นาง)..... นามสกุล.....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... หรือสำนักงานที่อยู่เลขที่.....
หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

ขอสั่งซื้อ หนังสือ คำบรรยายเล่ม ๒ (ฉบับสมบูรณ์) และ/หรือ คำบรรยายเล่ม ๓
จำนวน.....เล่ม พร้อมนี้ได้ส่งธนาคัด สั่งจ่าย ป.ณ. ฉะเชิงเทรา ในนามของนายปรมินทร์ ศรีสุข
จำนวนเงิน..... (.....) บาท หรือได้โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์
ธนาคารกรุงไทย สาขาอยุธยาถนนพระยาจักรี เลขที่ 464-0-01338-8 ชื่อบัญชี นายปรมินทร์ ศรีสุข
จำนวนเงิน..... (.....) บาท แล้ว

หมายเหตุ

- (1) หนังสือคำบรรยายเล่ม 2 (ฉบับสมบูรณ์) ราคาเล่มละ 250 บาท } (ค่าส่งฟรี
(2) หนังสือคำบรรยายเล่ม 3 ราคาเล่มละ 350 บาท } พิเศษสำหรับการสั่งซื้อ)
- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีกรุณาถ่ายเอกสารสำเนาการโอนไปพร้อมใบสั่งซื้อนี้ด้วย
- หากใบสั่งซื้อ ไม่เพียงพอสามารถถ่ายเอกสารใช้เป็นใบสั่งซื้อได้
- ท่านจะได้รับหนังสือที่สั่งซื้อ ภายในไม่เกิน 10 วัน นับแต่วันที่ผู้จัดทำได้รับใบสั่งซื้อ
- หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อสอบถามคุณบรม ศรีสุข โทร 08 9202 0832
หรือ คุณปรมินทร์ ศรีสุข โทร 08 6999 5749 หรือ คุณจรินทร์ โนนคู่เขตโขง โทร. 08
5276 1327, 08 6377 2653
- กรุณาส่งใบสั่งซื้อ ไปที่ นายปรมินทร์ ศรีสุข (นิติกร 6 ว องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดชลบุรี) บ้านเลขที่ 7/7 ถนนประชาสรรค์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง
ฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา รหัสไปรษณีย์ 24000 หรือสามารถส่ง Fax. สั่งซื้อได้ที่
เบอร์โทรศัพท์ 038 513195 หรือ 038 518874 ได้ตลอดเวลา (กรณีต้องการตรวจสอบว่า
ผู้จัดทำได้รับใบส่ง Fax. หรือไม่กรุณาติดต่อนายจรินทร์ โนนคู่เขตโขง)
- หนังสือมีวางจำหน่ายที่ร้าน "ศรีสุข คอมพิวเตอร์" ถนนพระยาจักรี อำเภอเมืองฯ
จังหวัดชลบุรี (อยู่ติดกับร้านเมืองใหม่การยาง) โทร 08 9608 0658, 08 0643 7922
 - ที่บ้านเลขที่ 7/7 ถนนประชาสรรค์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา
(โทร 0380518874 08 5276 1327 08 6377 2653) และ
 - ที่สำนักงานที่ปรึกษากฎหมาย ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ อาคารราชบุรี ดีเรกฤทธิ์
อาคาร A ชั้น 7 เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ 10210
- กรณีที่ท่านมีความประสงค์จะขอรับใบเสร็จรับเงิน โปรดกรณารับซื้อความ
ให้ชัดเจนด้วยว่าจะให้ผู้จัดทำออกใบเสร็จรับเงินในนามของผู้ใด (บุคคลหรือหน่วยงาน
ที่สั่งซื้อ)
- ท่านสามารถดูรายละเอียดหนังสือเล่มนี้เพิ่มเติมได้ที่ www.srisuk.is.in.th หรือที่
www.srisuk.kankar.com