

## โครงการเตรียมความพร้อมในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมในกรอบสมัชชารัฐสภาอาเซียน ปี ๒๕๖๒

ช่วงที่ ๑ : การเตรียมความพร้อมสำหรับเจ้าหน้าที่ด้านต่างประเทศในการประชุมกรอบสมัชชารัฐสภาอาเซียน ปี ๒๕๖๒ วันจันทร์ที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมกรรมาธิการ หมายเลข ๒๑๓ - ๒๑๖ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา ๒

การสัมมนา หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมสำหรับเจ้าหน้าที่ด้านต่างประเทศในการประชุมกรอบสมัชชารัฐสภาอาเซียน ปี ๒๕๖๒ (ช่วงที่หนึ่ง)” จัดขึ้นเมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมกรรมาธิการ หมายเลข ๒๑๓-๒๑๖ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา ๒ ในการนี้ (๑) นายกรกต คงทอง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (๒) นายณที เจียมเจริญ (๓) นางสาวอิศราพร พร้อมเพรียงพันธุ์ และ (๔) นายภราดร อารวรรณ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียน สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นวิทยากร โดยมีนายสฤกษ์พล สตะเวทิน นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทำหน้าที่ผู้ดำเนินรายการ ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วย ข้าราชการจากสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนข้าราชการที่แสดงความจำนงร่วมเป็นเจ้าหน้าที่ประสานงาน (Liaison officer) ในการประชุมภายใต้กรอบสมัชชารัฐสภาอาเซียน (ASEAN Inter-Parliamentary Assembly – AIPA) ปี ๒๕๖๒



(จากซ้าย) (๑) นายสฤกษ์พล สตะเวทิน (๒) นายกรกต คงทอง (๓) นายณที เจียมเจริญ (๔) นางสาวอิศราพร พร้อมเพรียงพันธุ์ และ (๕) นายภราดร อารวรรณ

วิทยาการเริ่มด้วยการกล่าวถึงรายการการประชุมภายใต้กรอบสมัชชารัฐสภาอาเซียน ปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ ๑) การประชุมคณะมนตรีที่ปรึกษาของสมัชชารัฐสภาอาเซียนว่าด้วยยาเสพติดอันตราย ครั้งที่ ๒ (The 2<sup>nd</sup> Meeting of the AIPA Advisory Council on Dangerous Drugs – AIPACODD) (๒) การประชุมระหว่างผู้นำอาเซียนกับผู้แทน AIPA ระหว่างการประชุมสุดยอดอาเซียน (ASEAN Leaders' Interface with Representatives of AIPA during the ASEAN Summit หรือ AIPA-ASEAN Interface) และ (๓) การประชุมใหญ่สมัชชารัฐสภาอาเซียน ครั้งที่ ๔๐ (40<sup>th</sup> AIPA General Assembly) จากนั้น ได้อธิบายรายละเอียดของแต่ละการประชุมตามลำดับ ดังต่อไปนี้

ประการแรก การประชุม AIPACODD ครั้งที่ ๒ จะจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๒-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ จังหวัดเชียงใหม่ ผู้เข้าร่วมการประชุมประกอบด้วยสมาชิกรัฐสภา AIPA ที่ทำงานด้านการต่อต้านยาเสพติด การประชุมนี้แบ่งออกเป็น ๔ วัน วันแรกคือวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นวันที่คณะผู้แทนรัฐสภาสมาชิก AIPA เดินทางมาถึง และมีการเลี้ยงอาหารค่ำ วันที่สองคือวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ จะมีพิธีเปิดการประชุมในช่วงเช้า จากนั้น จะเป็นการเดินทางไปศึกษาดูงาน ณ สถานีกษेत्रหลวงอินทนนท์ ตลอดทั้งวัน และมีการเลี้ยงอาหารค่ำ ในช่วงท้าย วันที่สามคือวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นวันประชุมเต็มวัน ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นการรับฟังรายงานสถานการณ์ประเทศ (Country report) และการพิจารณาร่างข้อมติ ในช่วงเย็นจะมีพิธีปิดการประชุม และงานเลี้ยงอาหารค่ำ และวันที่สี่คือวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นวันที่คณะผู้แทนฯ เดินทางกลับ

ประการที่สอง การประชุม AIPA-ASEAN Interface เป็นการประชุมที่ริเริ่มโดยรัฐสภาไทยเมื่อคราวดำรงตำแหน่งประธาน AIPA ในปี พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อส่งเสริมความร่วมมือที่เป็นรูปธรรมระหว่างฝ่ายบริหารกับฝ่ายนิติบัญญัติ ขณะนี้ อยู่ระหว่างรอการยืนยันการจัดการประชุมจากฝ่ายรัฐบาล เนื่องจากการประชุมดังกล่าว จะจัดขึ้นระหว่างการประชุมสุดยอดอาเซียน

ประการที่สาม การประชุมใหญ่สมัชชารัฐสภาอาเซียน ครั้งที่ ๔๐ จะจัดขึ้นในช่วงสัปดาห์สุดท้ายของเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ ผู้เข้าร่วมการประชุมประกอบด้วยคณะผู้แทนรัฐสภาสมาชิก AIPA คณะผู้แทนรัฐสภาผู้สังเกตการณ์ และแขกรับเชิญของเจ้าภาพ การประชุมนี้แบ่งออกเป็น ๗ วัน วันแรกคือวันที่คณะผู้แทนทุกคนเดินทางมาถึงและมีการเลี้ยงอาหารค่ำ วันที่สองเป็นวันประชุมคณะกรรมการบริหารและการประชุมคณะกรรมการกิจการสตรีของสมัชชารัฐสภาอาเซียน วันที่สามจะมีพิธีเปิดการประชุมและการประชุมเต็มคณะของการประชุมใหญ่สมัชชารัฐสภาอาเซียนในวาระที่หนึ่ง ซึ่งเป็นการรับฟังสุนทรพจน์ของหัวหน้าคณะผู้แทนรัฐสภาทุกคน วันที่สี่จะมีการประชุมคณะกรรมการด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และกิจการสมัชชารัฐสภาอาเซียนในช่วงเช้า และจะมีการประชุมหารือกับรัฐสภาผู้สังเกตการณ์ในช่วงบ่าย วันที่ห้าจะมีการนำคณะออกไปทำกิจกรรมนันทนาการและจะมีการประชุมคณะกรรมการร่างแถลงการณ์ร่วมในช่วงบ่าย วันที่หกจะมีพิธีปิดการประชุมและการส่งมอบตำแหน่งประธาน AIPA จากนั้น จะมีการจัดงานเลี้ยงอาหารค่ำเพื่อความสมัคสมานในหมู่มวลสมาชิก AIPA (Solidarity dinner) และวันสุดท้ายเป็นวันเดินทางกลับของคณะผู้แทนทุกคน

นอกจากสำนักงานกิจการรัฐสภาระหว่างประเทศแล้ว สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ นับว่ามีบทบาทสำคัญในการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ทั้งนี้ ภารกิจของสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ด้านแรก คือ ด้านธุรการกายภาพ (Logistics) สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศจะรับผิดชอบตั้งแต่การต้อนรับ ณ ท่าอากาศยาน ตลอดจนการจัดยานพาหนะตามระดับของแขกที่มาเยือน ด้านที่สอง คือ ด้านการเยี่ยมคารวะ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศจะเป็นผู้รับผิดชอบการจัดเตรียมห้อง และลำดับการเยี่ยมคารวะ ด้านที่สาม คือ ด้านการจัดงานเลี้ยง สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศรับผิดชอบ

การประสานงานกับโรงแรมหรือห้องอาหาร ตลอดจนดูแลการจัดฝั่งที่นั่ง ทั้งนี้ ในการจัดการประชุมภายใต้กรอบสมัชชารัฐสภาอาเซียน ปี ๒๕๖๒ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศวางแผนไว้ว่า จะตั้งป้ายประเทศทุกประเทศในทุกวาระการจัดเลี้ยง และด้านที่สี่ คือ ด้านการจัดกิจกรรมนันทนาการ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดกำหนดการของคู่สมรสหรือผู้ติดตาม และกำหนดการเข้าร่วมกิจกรรมนันทนาการสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมเป็นเวลาครึ่งวัน นอกจากนี้ ยังอาจมีภารกิจเพิ่มเติมอีกด้านหนึ่ง หากคณะกรรมการอำนวยการจัดการประชุมหรือผู้เกี่ยวข้องกำหนดให้เพิ่มขึ้น คือ ด้านการนำคณะผู้แทนรัฐสภาสมาชิก AIPA เข้าเฝ้าทูลละอองธุลีพระบาท ทั้งนี้ หากจะมีการกำหนดให้เข้าเฝ้า สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศจำเป็นต้องได้รับทราบรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าเฝ้า อาทิ ชื่อ ประวัติ และวันที่จะไปเข้าเฝ้าล่วงหน้า

## ๒. การเตรียมความพร้อมสำหรับเจ้าหน้าที่ด้านต่างประเทศในการประชุมสมัชชารัฐสภาอาเซียน ปี ๒๕๖๒ (ช่วงที่สอง)

การสัมมนา หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมสำหรับเจ้าหน้าที่ด้านต่างประเทศในการประชุมสมัชชารัฐสภาอาเซียน ปี ๒๕๖๒ (ช่วงที่สอง)” จัดขึ้นเมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมกรมการ หมายเลข ๒๑๓-๒๑๖ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา ๒ ในกรณี (๑) นายชูชาติ พุฒเพ็ญ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานภาษาสเปน เยอรมัน และอาหรับ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (๒) นายณิธี เจียมเจริญ (๓) นางสาวอิสราพร พร้อมเพรียงพันธุ์ (๔) นายภราดร อารวรรณ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ และ (๕) นายชวิน วรรณภูมิ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ กลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียน สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นวิทยากร โดยมีนายสฤกษ์ภูพล สตะเวทิน นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทำหน้าที่ผู้ดำเนินรายการ ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วยข้าราชการจากสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนข้าราชการที่แสดงความจำนงร่วมเป็นเจ้าหน้าที่ประสานงานในการประชุมภายใต้กรอบ AIPA ปี ๒๕๖๒

วิทยากรเริ่มจากการกล่าวถึงคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของเจ้าหน้าที่ประสานงาน ๕ ประการ ประการแรก คือ ควรมีการแนะนำตัวให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะผู้แทนรัฐสภาสมาชิกได้รับทราบก่อนการเดินทางมาปฏิบัติภารกิจ เพื่อจะสามารถประสานงานในเรื่องที่จำเป็นได้อย่างราบรื่น ประการที่สอง คือ ควรมีทักษะทางภาษา อัจฉริยะ และไหวพริบในการทำงานร่วมกับคณะผู้แทนรัฐสภาสมาชิก เช่น ควรจดจำใบหน้าบุคคลในคณะผู้แทนที่ตนรับผิดชอบให้ได้และควรเรียนรู้วัฒนธรรมของคณะผู้แทนรัฐสภาที่ตนรับผิดชอบในเบื้องต้น ประการที่สาม คือ ควรช่วยในการประสานงานเท่าที่เป็นไปได้และเหมาะสมตามขอบเขตความรับผิดชอบในฐานะเจ้าหน้าที่ประสานงาน กล่าวคือ ไม่ต้องรับผิดชอบการประสานงานแทนเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ คณะผู้แทนรัฐสภาที่รับผิดชอบทุกประการ แต่ในขณะเดียวกัน ก็ไม่ควรอยู่ห่างจากคณะผู้แทนที่รับผิดชอบจนกระทั่งคณะผู้แทนต้องโทรศัพท์เรียกหาอยู่เป็นประจำ ประการที่สี่ คือ ควรมีความแม่นยำในข้อมูลเกี่ยวกับคณะผู้แทนที่รับผิดชอบ ฉะนั้น จึงจำเป็นต้องประสานงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายเลขานุการคณะผู้แทนที่รับผิดชอบอยู่เสมอ และประการสุดท้าย คือ ในกรณีที่ประธานรัฐสภาเป็นหัวหน้าคณะผู้แทน เจ้าหน้าที่ประสานงานควรแบ่งงานโดยให้คนใดคนหนึ่งรับผิดชอบการติดตามคณะของประธานรัฐสภาเป็นการเฉพาะ เนื่องจากมักมีรายละเอียดการดำเนินการจำเพาะค่อนข้างมาก

ในช่วงท้าย ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้ร่วมแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า เจ้าหน้าที่ประสานงานเป็นผู้รับประสานงานจาก ๓ ช่องทาง ได้แก่ (๑) สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ (๒) สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และ (๓) คณะผู้แทนรัฐสภาที่รับผิดชอบ ฉะนั้น นอกจากคุณลักษณะเบื้องต้นของเจ้าหน้าที่ประสานงานที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว การปฏิบัติงานจะเป็นไปอย่างราบรื่นหากฝ่ายที่เกี่ยวข้องสามารถทำรายการตรวจสอบ (Checklist) พร้อมช่องทางการติดต่อประสานงานที่จำเป็นให้แก่เจ้าหน้าที่ประสานงานด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ รวมทั้งปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ผู้เข้าร่วมสัมมนาเห็นว่า การเกิดปัญหาขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานถือเป็นเรื่องปกติ และเจ้าหน้าที่ประสานงานจะต้องแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์ที่เผชิญ จึงไม่ต้องกังวลกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นอย่างเกินความจำเป็น

**ช่วงที่ ๒ : “ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมในกรอบสมัชชารัฐสภาอาเซียน ปี ๒๕๖๒” วันพุธที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสารนิเทศ อาคารรัฐสภา ๑**

โครงการเตรียมความพร้อมในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมในกรอบสมัชชารัฐสภาอาเซียน ปี ๒๕๖๒ ภายใต้หัวข้อ “ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมในกรอบสมัชชารัฐสภาอาเซียน ปี ๒๕๖๒” มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจในการเตรียมความพร้อมในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมให้กับกลุ่มเป้าหมาย คือ สำนักวิชาการ สำนักกรรมาธิการ ๑-๓ สำนักประชาสัมพันธ์และสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา การบรรยายดังกล่าวมีวิทยากร คือ (๑) นางบุณทริกา ชุณหะนันท์ ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียน สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ และ (๒) นายจิรัฏฐ์ศากร ทิพย์รักษ์ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ กลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียน สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ดำเนินรายการโดย นายชวิน วรรณภูมิ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ กลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียน สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ข้อมูลในการบรรยายหัวข้อดังกล่าวสรุปได้ดังนี้

โครงสร้างการทำงานของสำนักงานฯ ในด้านต่างประเทศ ประกอบไปด้วย ๓ สำนัก ได้แก่ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศและสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ โดยแต่ละสำนักมีภารกิจในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ดังนี้

- สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ: รับผิดชอบเรื่องการเยี่ยมคารวะ การรับรอง การเยือน และการประมวลข่าวต่างประเทศ
- สำนักภาษาต่างประเทศ: รับผิดชอบเรื่องการบริการเกี่ยวกับการแปลและล่าม รวมถึงให้ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ
- สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ: รับผิดชอบทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะในการเป็นเจ้าภาพและการเดินทางเข้าร่วมการประชุมในกรอบการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ได้แก่ สหภาพรัฐสภา (The Inter-Parliamentary Union: IPU) สมัชชารัฐสภาเอเชีย (Asian Parliamentary Assembly: APA) สหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก (Asia-Pacific Parliamentarian's Union: APPU) และสมัชชารัฐสภาอาเซียน (ASEAN Inter-Parliamentary Assembly: AIPA)

เมื่อกล่าวถึง สมัชชารัฐสภาอาเซียน (ASEAN Inter-Parliamentary Assembly: AIPA) ประกอบด้วยรัฐสภาประเทศสมาชิก จำนวน ๑๐ ประเทศ ได้แก่ บรูไนดารุสซาลาม กัมพูชา อินโดนีเซีย ลาว มาเลเซีย เมียนมา ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ ไทยและเวียดนาม ตามที่ระบุไว้ในธรรมนูญ AIPA รัฐสภาประเทศสมาชิกจะเวียนกันเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมใหญ่สมัชชารัฐสภาอาเซียนตามลำดับตัวอักษรชื่อประเทศภาษาอังกฤษ ในปี ๒๕๖๑ ประเทศสิงคโปร์เป็นเจ้าภาพจัดการประชุม ในปีถัดไปคือ ปี ๒๕๖๒ วาระการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมจึงเวียนมาที่ประเทศไทย

ตามที่ศาสตราจารย์พิเศษ พรเพชร วิชิตชลชัย ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้เดินทางไปเข้าร่วมประชุมใหญ่สมัชชารัฐสภาอาเซียน ครั้งที่ ๓๙ ซึ่งจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๓ - ๗ กันยายน ๒๕๖๒ ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์ ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้เข้ารับตำแหน่งประธานสมัชชารัฐสภาอาเซียน ต่อจากประธานรัฐสภาสิงคโปร์ ซึ่งเป็นไปตามธรรมเนียมของ AIPA ทั้งนี้ วาระในการดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะเริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๕๖๑ ถึง กันยายน ๒๕๖๒ การเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมในรอบ AIPA นี้ รัฐสภาไทยจะต้องรับผิดชอบภารกิจในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม จำนวน ๓ การประชุม ประกอบด้วย

**๑. การประชุมคณะมนตรีที่ปรึกษาของสมัชชารัฐสภาอาเซียนว่าด้วยยาเสพติดอันตรายหรือ AIPACODD ครั้งที่ ๒** โดยจะจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๒-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรม เลอ เมอริเดียน จังหวัดเชียงใหม่ ใช้เวลาในการจัดการประชุมประมาณ ๔ วัน ผู้เข้าร่วมการประชุมโดยทั่วไปจะเป็นระดับประธานกรรมการหรือสมาชิกรัฐสภาจากประเทศสมาชิกอาเซียน รวมทั้งสิ้น ประมาณ ๓๐ คน ซึ่งการประชุมด้านยาเสพติดที่ประเทศไทยจะเป็นเจ้าภาพครั้งนี้ มีการวางแผนการเดินทางไปศึกษาดูงาน ณ สถานีเกษตรหลวงลอยอินทนนท์ ด้วย

**๒. การประชุมเตรียมการของคณะผู้แทนสมัชชารัฐสภาอาเซียนและการประชุมระหว่างผู้นำอาเซียนและ AIPA ระหว่างการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ ๓๔** ซึ่งจะจัดขึ้นในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพมหานคร (กำหนดการเป็นไปตามการกำหนดของฝ่ายบริหาร) โดยเป็นการประชุมคู่ขนานกับการประชุมสุดยอดอาเซียน(ASEAN Summit) ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศเป็นเจ้าภาพ ซึ่งมีวาระที่ผู้นำของอาเซียนและผู้นำของ AIPA จะหารือร่วมกัน โดยก่อนหน้านั้น ๑ วัน จะมีการประชุมเตรียมการโดยรัฐสภาไทยในฐานะประเทศเจ้าภาพการประชุมเตรียมการฯ จะดำเนินการจัดการประชุม เพื่อยกร่างถ้อยแถลงในการหารือของผู้นำทั้งสองฝ่าย การประชุมเตรียมการมีกำหนดระยะเวลาประมาณ ๔ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุม ประมาณ ๓๐ คน เป็นระดับประธานหรือรองประธานรัฐสภาประเทศสมาชิกอาเซียน

**๓. การประชุมใหญ่สมัชชารัฐสภาอาเซียน ครั้งที่ ๔๐** จะจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๕-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมแชงกรีล่า กรุงเทพมหานคร โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุมประมาณ ๓๐๐-๓๕๐ คน ประกอบด้วยหัวหน้าคณะผู้แทน ซึ่งอาจจะเป็นประธานหรือรองประธานรัฐสภาสมาชิกรัฐสภาจากประเทศสมาชิก ผู้แทนจากประเทศผู้สังเกตการณ์ แขกผู้มีเกียรติของประเทศเจ้าภาพและองค์กรระหว่างประเทศอื่นๆ ทั้งนี้ จะใช้เวลาในการจัดการประชุมรวมวันเดินทางประมาณ ๖ วัน มีการประชุมในห้องประชุมทั้งหมด ๕ วัน มีกิจกรรมที่นอกเหนือจากการประชุม อาทิ การเดินทางไปทัศนศึกษา การเข้าเฝ้าฯ ประมุขประเทศ พิธีเปิด พิธีปิด งานเลี้ยงทั่วไปและงานเลี้ยงอำลา

ทั้งนี้ ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้เห็นชอบให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อเตรียมการการเป็นเจ้าภาพ ๒ ระดับ ได้แก่

๑. คณะกรรมการอำนวยการจัดการประชุมภายใต้กรอบสมัชชารัฐสภาอาเซียน ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จัดการประชุมแล้ว ๑ ครั้ง เมื่อเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ มีประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เป็นประธานร่วมกับสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะมีการจัดการประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไปในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ โดยมีวาระสำคัญที่จะเข้าสู่การพิจารณาได้แก่ การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุม เช่น ๑) ด้านพิธีกร งานเลี้ยง และการเตรียมการต้อนรับ ๒) ด้านเนื้อหาสาระ ๓) ด้านรักษาความปลอดภัยและแพทย์พยาบาล ๔) ด้านการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๒. คณะกรรมการเตรียมความพร้อมของฝ่ายข้าราชการในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศภายใต้กรอบสมัชชารัฐสภาอาเซียน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางพรพิศ เพชรเจริญ) เป็นประธาน ซึ่งเป็นการเตรียมการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่าย

ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการสนับสนุนการดำเนินการของรัฐสภาไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ช่วงที่ ๓ : “การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการประชุมกับประเทศผู้สังเกตการณ์ในการประชุมใหญ่สมัชชา  
รัฐสภาอาเซียน (AIPA) ครั้งที่ ๔๐” วันพุธที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ  
ห้องประชุมสารนิเทศ อาคารรัฐสภา ๑

การอบรมเริ่มขึ้นเวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา โดยมีวิทยากรประกอบด้วย (๑) นางสาวสติจิตร ไตรพิบูลย์สุข  
ผู้อำนวยการสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ (๒) นางบุญทริกา ชุณหะนันท์ ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน  
สมัชชารัฐสภาอาเซียน และ (๓) นายท. เจียมเจริญ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานสมัชชา  
รัฐสภาอาเซียน โดยมีนายสฤกษ์พล สตะเวทิน นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานสมัชชา  
รัฐสภาอาเซียน เป็นผู้ดำเนินรายการ การอบรมในช่วงนี้มีผู้เข้าร่วมการอบรมจำนวน ๕๐ คน เป็นข้าราชการจากศูนย์ประชาคมอาเซียน  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และข้าราชการจากสำนักงานต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ในลำดับแรก ผู้อำนวยการสำนักองค์การฯ ได้กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมการอบรมและกล่าวว่ในปี  
๒๕๖๒ รัฐสภาไทยจะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมในกรอบของ AIPA ถึง ๓ การประชุม ได้แก่ การประชุมคณะ  
มนตรีที่ปรึกษาของสมัชชารัฐสภาอาเซียนว่าด้วยยาเสพติดอันตราย (AIPACODD) ครั้งที่ ๒ การประชุม  
ระหว่างผู้นำอาเซียนกับคณะผู้แทน AIPA และการประชุมใหญ่สมัชชา  
รัฐสภาอาเซียน ครั้งที่ ๔๐ การที่มี  
ข้าราชการจากทั้งสองสำนักงานให้ความสนใจและขอสมัครเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ประสานงาน (Liaison  
Officer) เพื่อสนับสนุนการประชุมที่จะเกิดขึ้นจึงนับว่าเป็นเรื่องที่น่ายินดียิ่ง ข้าราชการที่สมัครเข้ามานั้นก็มีทั้ง  
ผู้ที่เคยมีประสบการณ์มาแล้วและผู้ที่ไม่เคยปฏิบัติงานในหน้าที่นี้มาก่อน ดังนั้น การจัดอบรมในวันนี้จึงมุ่งให้  
ความรู้และฉายภาพรวมเกี่ยวกับการประชุมให้ทุกคนได้เห็นและจะสามารถเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของแต่ละ  
คนที่จะเข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งในเวทีการประชุมของ AIPA



บรรยากาศในการบรรยายในหัวข้อ “การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการประชุมกับประเทศผู้สังเกตการณ์ใน  
การประชุมใหญ่สมัชชา  
รัฐสภาอาเซียน (AIPA) ครั้งที่ ๔๐”

ต่อจากนั้นนางบุณทริกา ชุมหะนันท์ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียนได้บรรยายสรุปภาพรวมของการประชุมในกรอบของ AIPA ที่จะเกิดขึ้นในปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓ การประชุมให้ผู้เข้าร่วมการอบรมได้รับทราบดังนี้

๑) การประชุมคณะมนตรีที่ปรึกษาของสมัชชารัฐสภาอาเซียนว่าด้วยยาเสพติดอันตราย (The Meeting of the AIPA Advisory Council on Dangerous Drugs : AIPACODD) เป็นกรอบการประชุมของสมัชชารัฐสภาอาเซียน (ASEAN Inter-Parliamentary Assembly : AIPA) ในการแสวงหาความร่วมมือของฝ่ายนิติบัญญัติในการปราบปรามภัยคุกคามจากยาเสพติด ซึ่งเป็นความพยายามร่วมกันของประเทศสมาชิก AIPA เป็นเวลากว่า ๑๕ ปี เพื่อเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและติดตามดูแลการดำเนินการในประเด็นทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ทั้งนี้ การประชุม AIPACODD เดิมชื่อการประชุมคณะกรรมการศึกษาข้อเท็จจริงของสมัชชารัฐสภาอาเซียนว่าด้วยการปราบปรามภัยคุกคามจากยาเสพติด (The Fact Finding Committee to Combat the Drug Menace : AIFOCOM) ซึ่งเริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปี ๒๕๔๕ โดยในปี ๒๕๖๐ ที่ประชุมใหญ่ AIPA ครั้งที่ ๓๘ ณ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ได้เห็นชอบร่วมกันในการยกระดับการทำงานด้านการปราบปรามยาเสพติดของ AIPA ให้มีความเข้มแข็งและเชื่อมโยงการทำงานทั้งภายในและภายนอกภูมิภาคให้รอบด้านมากยิ่งขึ้น จึงเป็นที่มาของการประชุม AIPACODD

ทั้งนี้ การประชุม AIPACODD จะจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี ปีละ ๑ ครั้ง โดยรัฐสภาประเทศสมาชิกที่รับเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมใหญ่ AIPA จะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม AIPACODD ด้วย โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมประมาณ ๔๕ คน แบ่งออกเป็น คณะผู้แทนจากประเทศสมาชิกสมัชชารัฐสภาอาเซียน ๑๐ ประเทศ ประเทศละ ๓ คน (สมาชิกรัฐสภา ๒ คน และเลขานุการคณะ ๑ คน) ร่วมด้วยผู้แทนจากองค์กรระหว่างประเทศต่าง ๆ เช่น สำนักงานยาเสพติดและอาชญากรรมแห่งองค์การสหประชาชาติ (UNODC) และผู้แทนจากการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสด้านยาเสพติด (ASOD)

๒) การประชุมระหว่างผู้นำอาเซียนกับคณะผู้แทน AIPA (AIPA – ASEAN Interface) เป็นการประชุมระหว่างประมุขหรือหัวหน้ารัฐบาลชาติสมาชิกอาเซียน (Head of States) กับประธานรัฐสภาแห่งชาติของประเทศสมาชิกอาเซียน (ASEAN Inter-Parliamentary Assembly : AIPA) ในระหว่างการประชุมสุดยอดอาเซียน ซึ่งเป็นกรอบความร่วมมือระหว่าง AIPA และอาเซียน ในความพยายามที่จะสนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและปรึกษาหารือในกิจการรอบด้านของภูมิภาค ทั้งนี้ การประชุมสุดยอดอาเซียน (ASEAN Summit) จะจัดขึ้นปีละ ๒ ครั้ง โดยฝ่ายบริหารจะเป็นผู้กำหนดช่วงระยะเวลาการจัดประชุม การประชุมครั้งแรกจะจัดช่วงต้นปีระหว่างเดือนมกราคม - พฤษภาคม และครั้งที่สองช่วงปลายปีระหว่างเดือนตุลาคม - ธันวาคม ที่ผ่านมาฝ่ายอาเซียนจะบรรจุวาระการประชุมหารือระหว่างผู้นำอาเซียนกับคณะผู้แทน AIPA ไว้ในช่วงต้นปี โดยรัฐสภาของประเทศที่เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมสุดยอดอาเซียนจะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเตรียมการของคณะผู้แทน AIPA ด้วย โดยตามธรรมเนียมปฏิบัติจะจัดขึ้น ๑ วันก่อนหน้าการประชุมหารือระหว่างผู้นำอาเซียนและคณะผู้แทน AIPA เพื่อให้ประเทศสมาชิกร่วมกันพิจารณากร่างคำกล่าวของประธาน AIPA สำหรับใช้ในการหารือกับผู้นำอาเซียน

๓) การประชุมใหญ่ AIPA ครั้งที่ ๔๐ (General Assembly) สมัชชารัฐสภาอาเซียนจะจัดประชุมสมัชชาใหญ่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อกำหนดนโยบายของ AIPA พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่ออาเซียน และเสนอแนะมาตรการด้านรัฐสภาและมาตรการด้านนิติบัญญัติในการพัฒนาอาเซียนและแก้ไขปัญหาในอาเซียน

การประชุมใหญ่สมัชชารัฐสภาอาเซียนจะต้องประกอบไปด้วยผู้แทนจากรัฐสภาประเทศสมาชิกประเทศละไม่เกิน ๑๕ คน โดยมีประธานรัฐสภาหรือบุคคลที่ประธานรัฐสภามอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะ ตามธรรมเนียมสมัชชารัฐสภาอาเซียนกำหนดให้จัดการประชุมปีละหนึ่งครั้ง และในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนี้ได้ ให้ปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งสถานที่ในการจัดการประชุมสมัชชาใหญ่นั้น

ประเทศสมาชิกจะผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพตามลำดับอักษร หากในกรณีที่ประเทศเจ้าภาพไม่สามารถจัดการประชุมใหญ่สมัชชารัฐสภาอาเซียนได้ ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ตัดสินว่าจะใช้สถานที่ใดเป็นที่จัดการประชุม ที่ประชุมสามารถริเริ่มเสนอแนะนโยบาย ตลอดจนผลักดันให้เกิดการจัดทำข้อกฎหมายที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ร่วมกันภายในอาเซียน เพื่อเสนอให้ฝ่ายบริหารพิจารณา ข้อมติที่ได้รับการรับรองจากที่ประชุมจะถูกส่งผ่านไปยังหน่วยประจำชาติเพื่อดำเนินการแจ้งให้รัฐบาลและรัฐสภาแห่งชาติรับทราบและปฏิบัติตามข้อมตินั้น ๆ ต่อไป ที่ประชุมใหญ่สมัชชารัฐสภาอาเซียนจะใช้หลักฉันทามติในการพิจารณาประเด็นปัญหาต่าง ๆ โดยประเด็นที่ไม่ได้รับความเห็นชอบตามหลักฉันทามติถือว่าตกไป คณะผู้แทนในการประชุมใหญ่สมัชชารัฐสภาอาเซียน ประกอบด้วย

๑. ผู้แทนรัฐสภาประเทศสมาชิก AIPA ประเทศละ ๑๕ คน

๒. ผู้แทนรัฐสภาประเทศผู้สังเกตการณ์ของ AIPA จำนวน ๑๑ ประเทศ และ ๑ องค์กร คือ แคนาดา รัสเซีย เบลารุส อินเดีย จีน ญี่ปุ่น เกาหลี ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ตีมอร์-เลสเต ปาปัวนิวกินี และสภายุโรป ประเทศละ ๒ คน

ก่อนการประชุมใหญ่จะเริ่มขึ้น ๑ วัน จะมีการประชุมคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) เพื่อพิจารณาร่างระเบียบวาระและร่างกำหนดการประชุม โดยคณะกรรมการบริหารจะประกอบด้วย ประธาน AIPA เป็นประธานคณะกรรมการ และสมาชิกรัฐสภาจากประเทศสมาชิกไม่เกิน ประเทศละ ๓ คน โดย ๑ ใน ๓ คนจะต้องเป็นประธานรัฐสภาหรือผู้แทน



นางบุณทริกา ชุณหะนันท์ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียน บรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมการอบรม

หลังจากที่ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียนได้บรรยายสรุปเรียบร้อยแล้ว นายณที เจียมเจริญ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียน และนายสฤกษ์พล สตะเวทิน นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียน ได้ร่วมแบ่งปันประสบการณ์การเข้าร่วมการประชุมในเวทีระดับต่าง ๆ ของ AIPA ให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคที่ได้พบมาระหว่างการปฏิบัติงาน และบรรยายภาคภายในห้องประชุม ในโอกาสนี้ วิทยากรได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมได้สอบถามและร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่เพื่อสร้างการรับรู้และความกระจำ รวมถึงสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการประชุมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน





นางสาวสติจิตร ไตรพิบูลย์สุข ผู้อำนวยการสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ มอบของที่ระลึกให้แก่  
ผู้เข้าร่วมการอบรมที่ร่วมตอบคำถาม

ช่วงที่ ๔ : “การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (CPR) และการใช้เครื่องกระตุกหัวใจด้วยไฟฟ้าชนิดอัตโนมัติ (AED)” วันอังคารที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมกรมการหมายเลข ๒๑๓ - ๒๑๖ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา ๒

กลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียน สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ร่วมกับสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (CPR) และการใช้เครื่องกระตุกหัวใจด้วยไฟฟ้าชนิดอัตโนมัติ (AED)” ณ ห้องประชุมกรมการหมายเลข ๒๑๓ - ๒๑๖ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา ๒ โดยเชิญวิทยากรจากสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา บรรยายสรุปหลักวิชาการและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการปฐมพยาบาล การช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (CPR) และการใช้เครื่องกระตุกหัวใจด้วยไฟฟ้าชนิดอัตโนมัติ (AED) สรุปรายละเอียดได้ ดังนี้

การกู้ชีวิต หรือ CPR : Cardiopulmonary resuscitation หรือหมายถึง การปฏิบัติการเพื่อช่วยฟื้นการทำงานของระบบไหลเวียนเลือด ที่หยุดทำงานอย่างกะทันหัน เพื่อให้หัวใจกลับมาเต้นเองได้ตามปกติ โดยไม่เกิดความพิการของสมอง การทำ CPR ขั้นพื้นฐาน เมื่อพบผู้ป่วยหมดสติหรือไม่เคลื่อนไหวต้องสำรวจขั้นพื้นฐานโดย

๑. ตรวจสอบว่าผู้ป่วยหมดสติจริงหรือไม่ โดยการเขย่าตัวเบา ๆ ซึ่งอาจพูดว่า “คุณ ๆ ตื่น ๆ เป็นอะไรหรือเปล่า”

๒. เรียกขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น ๆ เพราะในการช่วยเหลือผู้ที่หยุดการหายใจหรือหัวใจหยุดเต้นในระยะอันสั้น ควรมีคนมาช่วยมากกว่า ๑ คน เพื่อจะได้ช่วยติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมาช่วยเหลือต่อไป เช่น พูดว่า “ช่วยด้วย ๆ มีคนหมดสติ”

๓. จัดท่าผู้ป่วย จัดท่าผู้ป่วยให้นอนหงายราบบนพื้นแข็งเพื่อความสะดวกในการกดหน้าอกหรือนวด หัวใจ การทำ CPR จะต้องให้ผู้ป่วยนอนหงายหลังตรง ศีรษะจะต้องไม่สูงกว่าระดับหัวใจจึงจะทำ CPR ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ในการสำรวจและจัดท่าผู้ป่วยนี้จะต้องใช้เวลาไม่เกิน ๑๐ วินาที

๔. A : Airway การดูแลทางเดินหายใจ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทางเดินหายใจโล่ง ดังนี้

- Clear airway ตรวจสอบปากและช่องคอว่ามีสิ่งแปลกปลอม เช่น เศษอาหาร เลือด เสมหะ ฟันปลอมอยู่หรือไม่ เมื่อพบต้องเอาออกโดยใช้ผ้าพันนิ้วกวาดเช็ดออกมาหรือใช้เครื่องดูดออก

ในกรณีทางเดินหายใจอุดตันโดยสิ่งแปลกปลอม สังเกตจากผู้ป่วยหายใจมีหน้าอกบวม เสียงครีคราดหรือมีเสียง wheeze ให้ทำการช่วยเหลือ โดยใช้วิธีกดหน้าท้อง หรือกดหน้าอก สำหรับในเด็กอายุน้อยกว่า ๑ ปี ให้ใช้การตบหลังและกดหน้าอก ร่วมกันเพื่อช่วยให้สิ่งอุดตันทางเดินหายใจหลุดออกมา

- Open airway ต้องทำอย่างรวดเร็ว เพราะเนื่องจากผู้ป่วยที่หมดสติกล้ามเนื้อทั่วร่างกายจะหย่อน โคนลิ้นและกล่องเสียงตกไปทางด้านหลังในท่าที่ผู้ป่วยนอนหงาย อุดทางเดินหายใจส่วนบน ดังนั้นจึงต้องเปิดทางเดินหายใจโดยเร็วด้วยวิธีการดึงขากรรไกรขึ้นแล้วกดหน้าผากให้แบนหน้า หรือการดึงขากรรไกรทั้ง ๒ ข้างไปข้างบน โดยผู้ช่วยเหลือยืนเหนือศีรษะในขณะที่ผู้ป่วยนอนราบ โดยไม่ต้องเงยคอผู้ป่วย วิธีนี้เป็นวิธีเดียวที่แนะนำให้ทำในกรณีผู้ป่วยหมดสติและมีปัญหาของการได้รับบาดเจ็บบริเวณคอหรือไขสันหลัง

๕. B : Breathing คือ การช่วยหายใจด้วยการเป่าปากผู้ป่วย ( Mouth to mouth ) โดยการเป่าปากครั้งละประมาณ ๕ วินาที หรือ ๑๒ ครั้ง/นาที แต่ถ้ากรณีผู้ป่วยหัวใจไม่เต้นต้องเป่าปากพร้อมกับนวดหัวใจ กรณีผู้ป่วยหมดสติหายใจในโรงพยาบาลให้เริ่มช่วยการหายใจทันทีโดย พร้อม mask โดยเปิดออกซิเจน ๑๐ ลิตรต่อนาที โดยปิบ bag ให้ได้ปริมาตร ๖๐๐ มล. ๑๒ ครั้งต่อนาที ในกรณีมีการกดหน้าอกร่วมด้วยให้สัมพันธ์กันในอัตราส่วนการกดหน้าอก ๑๕ ครั้ง ต่อการช่วยหายใจ ๒ ครั้ง

๖. C : Circulation การกดหน้าอกหรือการนวดหัวใจ ให้มีการฉีดยาออกจากหัวใจ เพื่อดำรงไว้ซึ่งการไหลเวียนเลือดไปสู่วัยวะสำคัญ เช่น ปอด สมอง หลอดเลือดไปเลี้ยงหัวใจ ไตและอวัยวะอื่น ๆ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

- จัดท่าผู้ป่วยในท่านอนหงายบนพื้นราบและแข็ง หรือสอดไม้กระดานหนาและแข็งรองผู้ป่วยไว้ ไม่ใช้หมอนหนุนศีรษะ

- ตำแหน่งที่วางมือเพื่อนวดหัวใจผู้ป่วย คือ ตอนล่างของกระดูก sternum เหนือรอยต่อของกระดูก sternum และ xiphoid

- การกดใช้แต่สันมือกดโดยไม่ให้นิ้วมือสัมผัสกับผู้ป่วยเลย ใช้มือข้างหนึ่งวางซ้อนบนมืออีกข้างหนึ่ง สำหรับผู้ใหญ่ สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๑ ขวบ ใช้นิ้วงอและนิ้วกลางกด สำหรับเด็กอายุ ๑ - ๘ ขวบ ใช้สันมือข้างใดข้างหนึ่งเพียงข้างเดียว

- ถ้าผู้ป่วยนอนอยู่บนพื้นผู้กดนวดหัวใจต้องคุกเข่า แต่ถ้าอยู่บนเตียงผู้กดนวดต้องยืน แขนทั้งสองข้างเหยียดตรงและขนานกัน ไหล่อยู่ในแนวเหนือกระดูก sternum ของผู้ป่วยพอดี

- วิธีกดนวดหัวใจ กดหน้าอกที่บริเวณดังกล่าวอย่างรวดเร็วและแรง ให้กระดูก sternum ยุบลงไปประมาณ ๑.๕ - ๒ นิ้ว ( ๓.๕ ซม. ) ในผู้ใหญ่ ๐.๕ - ๑ นิ้ว ในเด็กอายุต่ำกว่า ๑ ขวบ และ ๑ - ๑.๕ นิ้ว ในเด็กอายุ ๑ - ๘ ขวบ การกดหน้าอกในผู้ใหญ่ ใช้ hip joints ของผู้กดนวดเป็นจุดหมุน ควรกดนวดอย่างสม่ำเสมอและนุ่มนวล ไม่ชะงักหรือกระตุก ในอัตรา ๘๐ - ๑๐๐ ครั้ง / นาที

สำหรับผู้ใหญ่ และ ๑๐๐ ครั้ง / นาที สำหรับเด็ก ในขณะที่กดแต่ละครั้งให้นับดัง ๆ หนึ่งและสอง...และสาม...นับไปจนกระทั่งถึง ๑๕ แล้วค่อยสลับการช่วยหายใจ ๒ ครั้ง ถ้าต้องการหยุดเพื่อสับเปลี่ยนคนกด ให้หยุดได้ไม่เกิน ๑๐ วินาที ขณะทำการกดสันมือจะต้องแตะกับทรวงอกของผู้ป่วยตลอดเวลา แต่ไม่ทิ้งน้ำหนักไว้บนอกของผู้ป่วย เพราะจะทำให้ห้องหัวใจขยายตัวเพื่อรับปริมาณเลือดที่ไหลกลับได้ไม่เต็มที่ ให้ทำติดต่อกันจนกว่าหัวใจจะสามารถทำงานได้เอง

# การช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน CPR

1 มีสติหรือไม่

2 เรียกขอความช่วยเหลือ

3 โทรเรียก 1669

4 ตรวจสอบว่าผู้ป่วยหายใจหรือไม่

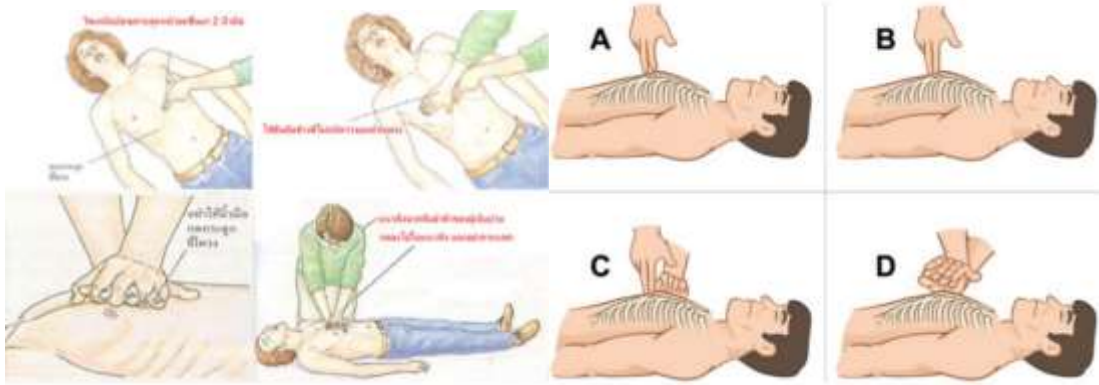
5 ให้อ่างสันมือไว้บนกระดูกหน้าอก บริเวณกึ่งกลางของกระดูกหน้าอก

6 คอกลงตรง โน้มตัว ให้หัวไหล่อ้อยู่เหนือผู้หมดสติ

7 ให้ออกนวดหัวใจ ด้วยอัตราเร็ว 100 ครั้ง/นาที

เจ็บป่วยฉุกเฉิน โทร. **1669**  
บริการฟรี ตลอด 24 ชั่วโมง

ทั้งนี้ การนวดหัวใจและการช่วยการหายใจต้องทำร่วมกันและสัมพันธ์กันโดยการนวดหัวใจ ๑๕ ครั้ง ต่อการช่วยหายใจ ๒ ครั้ง ทั้งกรณีที่ทำ CPR เพียงคนเดียว และ กรณีการทำ CPR ๒ คน เมื่อสิ้นสุตนาที่แรกของการ CPR หรือครบ ๔ รอบ ตรวจสอบการเต้นของหัวใจและการเต้นของชีพจรบริเวณเส้นเลือดหลักของร่างกาย เช่น คอ ข้อมือ ข้อพับตามร่างกาย ใช้เวลาในการตรวจสอบไม่เกิน ๕ - ๑๐ วินาที ถ้ายังไม่มีชีพจรให้ทำการ CPR ต่อไป รวมทั้งการสังเกตการเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ของ ผู้ป่วยที่เกิดขึ้นระหว่าง CPR เช่น รูม่านตาเล็กลง ผิวหนังซีดเขียวอ่อนลง แสดงว่ามีการไหลเวียนเลือดดีขึ้น



การช่วยชีวิตผู้เข้าให้การช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉินจะต้องตระหนักถึงหลัก “3H” คือ

๑. **Hazard** ก่อนการช่วยเหลือผู้ช่วยเหลือควรตรวจสอบอันตรายหรือภาวะเสี่ยงก่อนโดยจะต้องดูว่าบริเวณที่ผู้ป่วยอยู่นั้นมีอะไรอันตรายบ้างที่จะมีผลกระทบต่อผู้ป่วยฉุกเฉิน

๒. **Help** คือการช่วยเหลือโดยโทรผ่านสายด่วน ๑๖๖๙ พร้อมทั้งทำการปฐมพยาบาลตามคำแนะนำของผู้ปฏิบัติการทางการแพทย์ฉุกเฉิน

๓. **Hello** คือการเข้าไปปลุกเรียกผู้ป่วยฉุกเฉิน ซึ่งหากผู้ป่วยไม่ตอบสนองจากการช่วยเหลือตามแนวทางสาม H แล้วให้ผู้เข้าให้การช่วยเหลือทำการฟื้นคืนชีพทันทีและรีบนำเครื่อง AED เข้ามาช่วยในการฟื้นคืนชีพก็จะทำให้โอกาสรอดชีวิตของผู้ป่วยฉุกเฉินเพิ่มมากขึ้นได้



ทั้งนี้ เครื่อง AED เป็นเครื่องมือ ที่ใช้ระบบปฏิบัติการแบบอิเล็กทรอนิกส์พกพา ซึ่งประชาชนทั่วไปที่ได้รับการฝึกฝนการใช้ก็สามารถใช้เครื่องมือนี้ได้ ภายใต้คำแนะนำของผู้ปฏิบัติการทางการแพทย์ฉุกเฉินผ่านสายด่วน ๑๖๖๙ โดยเมื่อมีการเปิดการใช้งานของเครื่อง AED เครื่องก็จะสามารถวินิจฉัยภาวะหัวใจเต้นผิดจังหวะที่เป็นอันตรายถึงชีวิตได้ และสามารถให้การรักษาด้วยการช็อกไฟฟ้ากระตุ้นหัวใจได้โดยใช้กระแสไฟฟ้าหยุดรูปแบบการเต้นของหัวใจที่ผิดจังหวะ เพื่อเปิดโอกาสให้หัวใจกลับมาเต้นใหม่ในจังหวะที่ถูกต้องได้ โดยการรักษานี้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในเครื่องจะออกคำสั่งให้เราเป็นผู้ปฏิบัติตามได้ คือเริ่มแรกผู้ที่ทำการช่วยเหลือจะต้องเปิดฝาเครื่อง AED และฉีกซองบรรจุอิเล็กโทรด โดยแผ่นอิเล็กโทรดจะมีอยู่ ๒ ชั้น คือ ชั้นแรกจะต้องนำไปติดบนทรวงอกตอนบนของผู้ป่วย และแผ่นที่สองจะต้องติดบนทรวงอกตอนล่างของผู้ป่วย จากนั้นเครื่อง AED จะทำการวิเคราะห์จังหวะการเต้นของหัวใจ ซึ่งขณะนี้ห้ามผู้ที่ช่วยเหลือสัมผัสตัวผู้ป่วยเด็ดขาด จากนั้นเมื่อเครื่องวินิจฉัยเสร็จแล้วจะขึ้นสัญญาณให้ทำการช็อกไฟฟ้า ให้ผู้ช่วยเหลือกดที่ปุ่มช็อก

ตามสัญญาณที่ปรากฏอยู่บนตัวเครื่อง และสลับกับการช่วยเหลือฟื้นคืนชีพผู้ป่วยหรือ CPR อย่างต่อเนื่อง จนกว่าเจ้าหน้าที่กู้ชีพจะมาถึง โดยการช่วยเหลือควรทำภายใน ๓ - ๕ นาที จะช่วยเพิ่มโอกาสการรอดชีวิตของผู้ป่วยฉุกเฉินได้มากขึ้น

ข้อมูลและภาพประกอบ : เว็บไซต์ Mthai / Kapook และ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ (สพฉ.)



ภาพบรรยากาศของการฝึกปฏิบัติ “การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (CPR) และการใช้ เครื่องกระตุกหัวใจด้วยไฟฟ้าชนิดอัตโนมัติ (AED)”

ช่วงที่ ๕ : “ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

การสัมมนา หัวข้อ “ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” จัดขึ้นเมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม กรมการทหารอากาศ หมายเลข ๒๑๓ – ๒๑๖ โดย นางสาวสุธาสิณี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นวิทยากรบรรยาย ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วย ข้าราชการ ๓ สำนักด้านต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักสารสนเทศ สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

วิทยากรได้บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานและต้องสอดคล้องกับหลักการคือ พัสดุจะต้องมีคุณลักษณะตอบสนองตามวัตถุประสงค์การใช้งานและมีราคาที่เหมาะสม มีความโปร่งใสสามารถเปิดเผยข้อมูล และเปิดโอกาสให้แข่งขันอย่างเป็นธรรม มีระยะเวลาเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีการกำหนดเวลาที่เหมาะสม รวมถึงการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบเพื่อการตรวจสอบ ทั้งนี้ ในการจัดซื้อหรือจ้างจะมีวิธีดำเนินการต่อไปนี้

### ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง

๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๑ กล่าวโดยสรุปว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี แล้วประกาศเผยแพร่แผนฯ แต่มีข้อยกเว้นที่ไม่ต้องประกาศเผยแพร่แผนฯ ได้แก่ ๑. กรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ๒. กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน หรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ๓. กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ๔. กรณีงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

๒. การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ ๒๑ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ) โดยแบ่งออกดังนี้

๒.๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๒.๒ ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างหรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

ทั้งนี้ องค์กรประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้าง จัดทำโดยเจ้าหน้าที่เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยมีรายละเอียดของรายงานขอซื้อ/จ้าง ดังนี้

- เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

- ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หากราคาพัสดุที่ซื้อหรือจ้างไม่เกินหนึ่งแสนบาทจัดทำราคากลางแต่ไม่ต้องเปิดเผย แต่ถ้าเกิดหนึ่งแสนบาทจัดทำราคากลางและเปิดเผยราคากลางผ่านระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

- วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

- กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

- วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้างโดยวิธีนั้น

- หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่

#### **๔. การดำเนินการจัดหา** โดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป ๓ วิธี

##### **๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป** กระทำได้ ๓ วิธีดังนี้

๑.๑ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ได้แก่ การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดที่ไม่ซับซ้อนเป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐานซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e-catalog โดยเผยแพร่ประกาศเอกสารไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้าง เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางระบบ e - GP ของกรมบัญชีกลาง

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) กระทำได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา ได้แก่การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินห้าแสนบาทแต่ไม่เกินห้าล้านบาท

๒) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินห้าล้านบาท วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ e-market จะประมวลผลของผู้เสนอราคาต่ำสุด

๑.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วงเงินจัดหาครั้งหนึ่งเกินห้าแสนบาท เป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้าไว้ในระบบ e-catalog โดยดำเนินการไปพร้อมกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารดังนี้

- วงเงินเกินห้าแสนบาท แต่ไม่เกินห้าล้านบาท เผยแพร่ไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ

- วงเงินเกินห้าล้านบาท แต่ไม่เกินสิบล้านบาท เผยแพร่ไม่น้อยกว่าสิบวันทำการ

- วงเงินเกินสิบล้านบาท แต่ไม่เกินห้าสิบล้านบาท เผยแพร่ไม่น้อยกว่าสิบสองวันทำการ

- วงเงินเกินห้าสิบล้านบาท เผยแพร่ไม่น้อยกว่ายี่สิบวันทำการ

๑.๓ วิธีสอบราคา วงเงินจัดหาครั้งหนึ่งเกินห้าแสนบาทแต่ไม่เกินห้าล้านบาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้

##### **๒. วิธีคัดเลือก** เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๖ (๑) ดังนี้

ก. กรณีใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

ข. กรณีพัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะพิเศษหรือซับซ้อน ผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

ค. กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ไม่อาจคาดหมายได้ซึ่งหากใช้วิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

ง. กรณีพัสดุโดยลักษณะการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

จ. กรณีพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อ โดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ

ฉ. กรณีเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ

หรือที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

ข. กรณีงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้

ค. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การดำเนินการ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้วดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

หน้าที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๑. จัดทำหนังสือเชิญชวนส่งไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติให้เข้ายื่นข้อเสนอ ไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอด้วย

๒. รับของข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ (เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นของข้อเสนอห้ามรับเอกสารหลักฐานฯ ต่าง ๆ เพิ่มเติม)

๓. เปิดซองข้อเสนอราคา และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย และกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกแผ่น

๔. ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ ของผู้ยื่นเสนอราคา

๕. พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน แล้วให้เสนอชื่อหรือจ้างจากผู้ยื่นเสนอรายที่ได้รับคัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุด ตามเกณฑ์การพิจารณาผลที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๖. จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๓. **วิธีเฉพาะเจาะจง** (ถือได้ว่าเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่มีการแข่งขัน) เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๖ (๒) ดังนี้

ก. กรณีใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

ข. กรณีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินวงเงินตามที่กฎกระทรวงกำหนด (กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐)

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้างานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นไม่เกินห้าแสนบาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๗๙ ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๒๔

ค. กรณีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือมีผู้ประกอบการเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

ง. กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุ/ภัยธรรมชาติ หรือโรคติดต่ออันตราย ตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าเสียหายอย่างร้ายแรง

จ. กรณีเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมหรือต่อเนื่อง โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว



ฉ. กรณีเป็นพัสดุที่ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

ช. กรณีเป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

ซ. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การดำเนินการ ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยใดยรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- กรณีใช้วิธีตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง หรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่า ผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

- กรณีใช้วิธีตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) “ตามกฎกระทรวง” กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้างานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นไม่เกินห้าแสนบาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๗๙ ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- กรณีใช้วิธีตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมา ยื่นราคา หากเห็นว่าราคาที่ยื่นมาแล้วยังสูงกว่าราคาในท้องถื่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

- กรณีใช้วิธีตามมาตรา ๕๖ (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่ง ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ยื่นมาต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดย คำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

- กรณีใช้วิธีตามมาตรา ๕๖ (๒) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

- กรณีใช้วิธีตามมาตรา ๕๖ (๒) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่ยื่นมาแล้วยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

**๕. การขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง** ตามพ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๕ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุโดยวิธีใด ตามพ.ร.บ. นี้ จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใด และภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๘๔ ๘๕ และ ๘๖

**๖. การทำสัญญา** ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๓ ได้กำหนดว่า

- การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด

- หากจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างจากแบบที่กำหนด และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายเปรียบ ให้กระทำได้ เว้นแต่เห็นว่าเสียหายเปรียบหรือไม่รัดกุมพอให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา ก่อน

- หากสัญญาไม่ทำตามแบบและจำเป็นต้องร่างใหม่ ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา ก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักอัยการสูงสุดมาแล้ว

- หากสัญญานั้นจำเป็นต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ และต้องจัดทำทำสรุปลง สำคัญเป็นภาษาไทย เว้นแต่ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด การลงนามในสัญญาเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

## การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕ การซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง เพื่อปฏิบัติตามระเบียบ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณีคือ

๑. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
๒. คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
๓. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
๔. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๕. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อสังเกต คณะกรรมการในข้อ ๑-๓ เป็นวิธีการจัดซื้อหรือจ้างโดยการแข่งขัน ดังนั้น รายชื่อที่เป็นคณะกรรมการในข้อ ๑-๓ จึงห้ามเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่คณะกรรมการในข้อ ๔ เป็นการจัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา จึงไม่ได้ห้ามเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่ไม่สมควรแต่งตั้ง

การรายงานผลของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๖ แต่ละคณะประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คนและกรรมการอื่นอย่างน้อย ๒ คน ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง ยกตัวอย่างเช่น หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการในสำนักงานจำนวน ๕ คน และเร่งเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการข้างนอกอีก ๖ คนในลักษณะแบบนี้ไม่สามารถทำได้

ข้อสังเกต ๑. ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผูมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. องค์ประกอบขาดเช่น ประธานหรือกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเกษียณอายุราชการ ก็ต้องแต่งตั้งใหม่ให้องค์ประกอบของคณะกรรมการนั้นครบ

การประชุมของคณะกรรมการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗

- องค์ประชุม ประธานและกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และประธานจะต้องประชุมด้วยทุกครั้ง
- มติกรรมการ ถือเสียงข้างมาก ถ้าหากเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีก ๑ เสียง *ยกเว้น*

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องใช้มติเอกฉันท์ขององค์ประชุม

ข้อสังเกต หากกรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้และเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณา