

ด่วนที่สุด  
ที่ กค ๐๔๐๕.๒/๑๙๕๓๖



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
รหัสเรื่อง : ส28187 5455  
วันที่ : 516917/81 ส. 2 นอ  
วันที่ : 05 ต.ค. 61 เวลา : 9:28

กระทรวงการคลัง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ร่างกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอคณะรัฐมนตรี  
๒. ร่างกฎกระทรวง พร้อมบันทึกหลักการและเหตุผล  
๓. บันทึกวิเคราะห์สรุปร่างกฎกระทรวง

ด้วยกระทรวงการคลังขอเสนอเรื่อง ร่างกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ..) พ.ศ. .... มาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา โดยเรื่องนี้เข้าข่ายที่จะต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๔ (๕) ทั้งนี้ รองนายกรัฐมนตรี (นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์) กำกับการบริหารราชการ (กระทรวงการคลัง) ได้เห็นชอบให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะรัฐมนตรีด้วยแล้ว

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ความเป็นมา

กระทรวงการต่างประเทศแจ้งว่า คณะกรรมการระดับชาติเพื่อเตรียมการจัดการประชุมสุดยอดอาเซียนและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน ปี ๒๕๖๒ โดยประเทศไทยจะเป็นเจ้าภาพการประชุมในระดับต่างๆ ภายใต้กรอบอาเซียนอย่างน้อย ๑๖๐ การประชุม ประกอบด้วยการประชุมระดับผู้นำอาเซียน ๒ ครั้ง โดยมีกระทรวงการต่างประเทศเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ และการประชุมระดับรัฐมนตรีในกรอบต่างๆ โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดประชุม ประกอบด้วย กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงการคลัง กระทรวงกลาโหม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงพลังงาน กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงอุตสาหกรรม โดยมีการประชุมในรูปแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการหรือ Retreat รวมทั้งมีการประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส และการประชุมระดับคณะทำงาน นอกจากนี้ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อยู่ในระหว่างพิจารณาการจัดประชุมในระดับรัฐมนตรีเพิ่มเติมในช่วงที่ไทยเป็นประธานอาเซียนด้วย ซึ่งมีรายการที่หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเบื้องต้นประกอบด้วย สถานที่จัดประชุม การจ้างบริษัท Organizer จัดการประชุม และการแสดง และการเช่ารถยนต์สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมในระดับต่างๆ และของขวัญของที่ระลึก โดยมีเหตุผลความจำเป็น ดังนี้

๑.๑ สถานที่จัดประชุม การคัดเลือกสถานที่สำหรับจัดประชุมจะต้องพิจารณาปัจจัยความเหมาะสมในมิติต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการรักษาความปลอดภัยแก่คณะผู้แทนที่เข้าร่วมประชุมและการจัดจ้างสถานที่จัดการประชุมสุดยอดอาเซียน และการประชุมในระดับรัฐมนตรีที่เหมาะสม อาทิ ในช่วงการประชุมสุดยอดอาเซียนจะมีการประชุมระดับผู้นำที่มีอย่างน้อย ๑๐ การประชุม สถานที่จัดการประชุมจึงจะต้องมีห้องประชุมที่เหมาะสมเพียงพอ โดยในบางการประชุมจะต้องสามารถรองรับผู้แทนระดับรัฐมนตรีได้ไม่ต่ำกว่า ๓๐ การประชุม มีห้องสำหรับจัดพิธีเปิด งานเลี้ยงรับรอง ห้อง country room สำหรับคณะผู้แทนทุกประเทศ ห้องปฏิบัติการของฝ่ายเลขานุการ ห้องละหมาด ห้องพยาบาล ห้องเตรียมการแสดง เป็นต้น

/รวมทั้ง...

รวมทั้งสามารถรองรับสื่อมวลชนได้อย่างน้อย ๑,๕๐๐ คน ภายในพื้นที่เดียว มีพื้นที่สำหรับติดตั้งระบบสนับสนุน อาทิ ระบบ ICT โสตทัศนูปกรณ์ CCTV ถ่ายทอดสดดูผ่าน นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงความสะดวกด้านการจราจรจากที่พักไปยังสถานที่จัดประชุม มีพื้นที่จอดรถ และตั้งขบวนรถ มีพื้นที่รองรับการปฏิบัติงานของหน่วยรักษาความปลอดภัยของไทย นอกจากนี้จะต้องคำนึงถึงความพร้อมของพื้นที่ใกล้เคียงสถานที่จัดการประชุมที่จะสนับสนุนการจัดประชุม เช่น โรงแรมที่พักที่เหมาะสมสำหรับผู้นำ รัฐมนตรี และผู้แทนประเทศไทยในระดับต่างๆ ได้แก่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่สื่อมวลชน และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ซึ่งสำหรับการประชุมสุดยอดจะมีผู้เข้าร่วมอย่างน้อย ๓,๐๐๐ – ๔,๐๐๐ คน และอาจมีกรณีที่หน่วยงานจำเป็นต้องจัดประชุมเพิ่มเติมในระยะเวลากระชั้นชิด อาทิ เป็นคำสั่งคณะกรรมการระดับชาติฯ หรือมติประเทศสมาชิกอาเซียน เช่นในกรณีที่มีสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีผลกระทบต่อประเทศสมาชิก โดยกฎบัตรอาเซียนกำหนดให้เป็นหน้าที่ของประธานอาเซียนในการจัดการประชุมเพื่อสนองตอบต่อประเด็นเร่งด่วนหรือสถานการณ์วิกฤตอย่างทันที่ ในกรณีเร่งด่วน จำเป็นต้องใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก หากเกิดการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างจะทำให้ไม่สามารถจัดการประชุมได้ตามกำหนด ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการประชุม

#### ๑.๒ การจ้างบริษัท Organizer มีความจำเป็น ดังนี้

(๑) จัดการประชุมระหว่างประเทศมีรายละเอียดทางพิธีการจำนวนมาก มีประเด็นละเอียดอ่อน และมีรายละเอียดที่ต้องเตรียมการจำนวนมาก โดยเฉพาะอย่างการประชุมระดับผู้นำและระดับรัฐมนตรี จึงมีความจำเป็นต้องใช้ผู้ประกอบการที่มีความพร้อมและมีประสบการณ์ในการจัดงานสำคัญระดับระหว่างประเทศ ซึ่งมีผู้ประกอบการที่มีความพร้อมและมีประสบการณ์ในระดับดังกล่าวน้อยราย

(๒) ในช่วงที่ไทยเป็นประธานอาเซียนจะต้องเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมกว่า ๑๖๐ การประชุม การจัดซื้อจัดจ้าง Organizer โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกจะใช้เวลานาน ทำให้ไม่สามารถจัดการประชุมได้ตามกำหนด และอาจไม่ได้ผู้ประกอบการที่มีความเหมาะสมได้

(๓) อาจมีความจำเป็นต้องจัดการประชุมเพิ่มเติมในระยะเวลากระชั้นชิดตามความจำเป็นและนโยบายรัฐบาล เป็นเหตุให้ต้องจัดจ้าง Organizer เพิ่มเติม

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก หากเกิดการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างจะทำให้ไม่สามารถจัดการประชุมได้ตามกำหนด ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการประชุม

#### ๑.๓ การเช่ารถยนต์ มีความจำเป็น ดังนี้

(๑) การจัดรถยนต์ในการรับรองผู้นำประเทศ รัฐมนตรี และผู้บริหารระดับสูงของประเทศต่างๆ ที่เข้าร่วมการประชุม เป็นภารกิจสำคัญที่จำเป็นต้องใช้ผู้ประกอบการที่มีประสบการณ์ในการจัดการรถยนต์สำหรับงานสำคัญในระดับระหว่างประเทศที่มีผู้เข้าร่วมจำนวนมาก และมีความต้องการใช้รถยนต์จำนวนมาก รวมทั้งต้องสามารถให้บริการได้ตามเงื่อนไขความต้องการของผู้จัดการประชุมในด้านต่างๆ เช่น การดูแลรักษาสภาพรถยนต์ สภาพการใช้งานที่ต้องมีความพร้อมตลอด ๒๔ ชั่วโมง บุคลากรที่มีความรับผิดชอบสูง และมีความชำนาญเส้นทาง ซึ่งมีผู้ประกอบการที่มีความพร้อมและมีประสบการณ์ในระดับดังกล่าวน้อยราย

(๒) ประเภทและยี่ห้อรถยนต์ที่เหมาะสมในการใช้รับรองผู้นำประเทศ รัฐมนตรี และผู้บริหารระดับสูงของประเทศต่างๆ ไม่มีที่ตายตัว ซึ่งจำเป็นต้องระบุประเภทและยี่ห้อรถยนต์ที่ต้องการใช้งาน จึงไม่สามารถใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกได้

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก หากเกิดการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างจะทำให้ไม่สามารถจัดรถยนต์ในการรับรองผู้นำประเทศ รัฐมนตรี และผู้บริหารระดับสูงของประเทศต่างๆ ที่เข้าร่วมการประชุมได้ตามกำหนด ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการประชุม

ดังนั้น เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการจัดงานดังกล่าว ซึ่งการจัดประชุมจะเริ่มดำเนินการตามแผนการจัดประชุมในกรอบอาเซียนในช่วงที่ไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน ตั้งแต่ช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

## **๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี**

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมสุดยอดอาเซียนและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน ปี ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยเรียบร้อย เหมาะสมกับการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมรวมถึงการดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๔ (๕)

## **๓. ความเร่งด่วนของเรื่อง**

เนื่องจากการจัดประชุมสุดยอดอาเซียนและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน ปี ๒๕๖๒ ประกอบด้วยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน และจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยเรียบร้อย เหมาะสมกับการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมรวมถึงการดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน ซึ่งการจัดประชุมจะเริ่มดำเนินการตามแผนการจัดประชุมในกรอบอาเซียนในช่วงที่ไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน ตั้งแต่ช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

## **๔. สำคัญของเรื่อง**

กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในมาตรา ๕๖ (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีสาระสำคัญ คือ การจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมสุดยอดอาเซียนและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน ปี ๒๕๖๒ สามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา

## **๕. ขอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

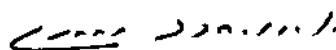
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)

## **๖. ข้อเสนอของส่วนราชการ**

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นควรเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างกฎกระทรวง ตามที่เสนอในข้อ ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอภิศักดิ์ ดันติวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองการพัสดุภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๗๓ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖