

## ขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)

การเข้าสถานที่สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 34 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง  
ระหว่างวันที่ 19 - 24 มิถุนายน 2562 ณ กรุงเทพฯ

### 1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนเมื่อเดือนมกราคมจนถึงเดือนธันวาคม 2562 ไทยจะต้องเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมและทำหน้าที่ประธานการประชุมที่สำคัญตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรอาเซียน และตามแนวปฏิบัติที่ได้ตกลงกันไว้แล้ว โดยการประชุมสุดยอดอาเซียนครั้งที่ 34 จะจัดขึ้นระหว่างวันที่ 20 - 23 มิถุนายน 2562 โดยมีกิจกรรมหลักได้แก่ (1) การประชุมระหว่างผู้นำอาเซียน 10 ประเทศ (2) การประชุมระดับรัฐมนตรี (3) การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส (4) งานเลี้ยงต้อนรับผู้นำ (Gala Dinner) (5) งานเลี้ยงอาหารค่ำ/การหารือระหว่างอาหารค่ำสำหรับรัฐมนตรีและเจ้าหน้าที่อาวุโส (6) กิจกรรมคู่สมรส (7) การประชุมหารือระหว่างผู้นำอาเซียนกับภาคประชาสังคม และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 2. วัตถุประสงค์

ตามกฎบัตรอาเซียนกำหนดให้จัดการประชุมสุดยอดอาเซียนเป็นจำนวนสองครั้งต่อปี โดยการประชุมสุดยอดอาเซียนครั้งที่ 1 ส่วนใหญ่จะพิจารณาจัดขึ้นในช่วงครึ่งแรกของปี เพื่อเป็นเวทีการหารือระหว่างผู้นำ 10 ประเทศสมาชิกอาเซียน เพื่อให้ประธานในแต่ละปีนำเสนอข้อริเริ่มต่าง ๆ ที่มุ่งเน้น โดยในปีนี้ ไทยจะผลักดันการส่งเสริมความร่วมมือกับภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อแก้ไขความท้าทายด้านความมั่นคง การส่งเสริมความเชื่อมโยงในภูมิภาคผ่านการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว การส่งเสริมความยั่งยืนทางด้านสังคมและวัฒนธรรมในภูมิภาค เป็นต้น ทั้งนี้ โดยมุ่งหวังให้การหารือดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดผลที่เป็นรูปธรรมให้กับประชาชนและส่งเสริมสถานะและบทบาทของไทยให้เป็นที่ยอมรับในเวทีระหว่างประเทศ

การจัดประชุมในครั้งนี้จัดขึ้นภายใต้แนวคิด Green Meeting เพื่อนวัตกรรมตามแนวคิด “ร่วมมือ ร่วมใจ ก้าวไกล ยั่งยืน” และมีภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ และภาคประชาสังคมเข้าร่วมกันหารือและขับเคลื่อนอาเซียนร่วมกัน โดยมีเป้าหมายเพื่อการลดและละทรมพยากรณ์ที่จะช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งเพื่อสร้างความตระหนักรู้ (awareness) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งในประเทศและภูมิภาคอาเซียนให้มีความยั่งยืนในระยะยาว

### 3. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ลงชื่อ (เสกสรรค์ โฉมทองดี) ประธานกรรมการ ลงชื่อ (เนตรนภ) กรรมการ ลงชื่อ (อภินันท์) กรรมการ

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างในงานดังกล่าวที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

#### 4. รายละเอียดขอบเขตของงาน

โรงแรมจะต้องจัดเตรียมสถานที่เพื่อสนับสนุนการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 34 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ 19 - 24 มิ.ย. 2562 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1 ห้องประชุมหลัก จำนวน 3 ห้อง และห้องสำหรับการจัดงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ จำนวน 1 ห้อง สำหรับวันติดตั้งและรื้อถอน ในวันที่ 19 และ 24 มิ.ย. 2562

- อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ การติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับการประชุม
- จัดเตรียม โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามรูปแบบที่กำหนด
- ดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมตลอดระยะเวลาการใช้งาน

4.2 ห้องปฏิบัติการสำหรับคณะทำงานฝ่ายไทย จำนวน 1 ห้อง ระหว่างวันที่ 19 - 24 มิ.ย. 2562

- จัดหาห้องปฏิบัติการให้มีขนาดเหมาะสม สามารถรองรับผู้ปฏิบัติงานได้อย่างน้อย 50 - 100 คน และมีพื้นที่เพียงพอต่อการจัดวางอุปกรณ์สำนักงาน อาทิ คอมพิวเตอร์ จำนวน 10 เครื่อง เครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน 5 เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 2 เครื่อง

- จัดเตรียม โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามรูปแบบที่กำหนด
- จัดเตรียมน้ำดื่มให้มีจำนวนเพียงพอต่อจำนวนผู้ใช้งานห้องปฏิบัติการ
- ดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการตลอดช่วงการประชุม

4.3 ห้องปฏิบัติการสำหรับฝ่ายสาร์ตละ จำนวน 1 ห้อง ระหว่างวันที่ 19 - 23 มิ.ย. 2562

- จัดหาห้องปฏิบัติการให้มีขนาดเหมาะสม สามารถรองรับผู้ปฏิบัติงานได้อย่างน้อย 15 คน และมีพื้นที่เพียงพอต่อการจัดวางอุปกรณ์สำนักงาน อาทิ คอมพิวเตอร์ จำนวน 3 เครื่อง เครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน 3 เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง

- จัดเตรียม โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามรูปแบบที่กำหนด
- จัดเตรียมน้ำดื่มให้มีจำนวนเพียงพอต่อจำนวนผู้ใช้งานห้องปฏิบัติการ
- ดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการตลอดช่วงการประชุม

4.4 Documentation Center จำนวน 1 ห้อง ระหว่างวันที่ 19 - 23 มิ.ย. 2562

- จัดหาห้องให้มีขนาดเหมาะสม สามารถรองรับผู้ปฏิบัติงานได้อย่างน้อย 10 คน และมีพื้นที่เพียงพอต่อการจัดวางอุปกรณ์สำนักงาน อาทิ คอมพิวเตอร์ จำนวน 4 เครื่อง เครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน 3 เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 4 เครื่อง

- จัดเตรียม โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามรูปแบบที่กำหนด
- จัดเตรียมน้ำดื่มให้มีจำนวนเพียงพอต่อจำนวนผู้ใช้งานห้องปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....*โสมภณี*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*เบญจมา*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*คุณหญิง*.....กรรมการ

- ดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการตลอดช่วงการประชุม

4.5 ห้องปฏิบัติการสำหรับศูนย์ปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย ระหว่างวันที่ 19 - 23 มิ.ย. 2562

- จัดหาห้องให้มีขนาดเหมาะสม สามารถรองรับผู้ปฏิบัติงานได้อย่างน้อย 30 คน
- จัดเตรียม โต๊ะ เก้าอี้ ในลักษณะ Board room
- จัดเตรียมน้ำดื่มให้มีจำนวนเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
- ดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการตลอดช่วงการประชุม

4.6 ศูนย์แพทย์และพยาบาล ระหว่างวันที่ 19 - 24 มิ.ย. 2562

- จัดหาห้องให้มีขนาดเหมาะสม มีพื้นที่เพียงพอกับการวางอุปกรณ์ อาทิ เตียงฉุกเฉิน อุปกรณ์

ประชุมพยาบาลเบื้องต้น

- จัดเตรียม โต๊ะ เก้าอี้
- จัดเตรียมน้ำดื่มให้มีจำนวนเพียงพอ
- ดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการตลอดช่วงการประชุม

4.7 ห้องปฏิบัติการสำหรับคณะทำงานจากประเทศสมาชิก (Country Room) จำนวน 10 ห้อง ระหว่าง

วันที่ 19 - 23 มิ.ย. 2562

- จัดหาห้องให้มีขนาดเหมาะสม สามารถรองรับผู้ปฏิบัติงานได้อย่างน้อย 10 คน และมีพื้นที่เพียงพอต่อการจัดวางอุปกรณ์สำนักงาน อาทิ คอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง เครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง

- จัดเตรียม โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามรูปแบบที่กำหนด
- จัดเตรียมน้ำดื่มให้มีจำนวนเพียงพอต่อจำนวนผู้ใช้งานห้องปฏิบัติการ
- ดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการตลอดช่วงการประชุม

4.8 ห้อง Drafting จำนวน 1 ห้อง ระหว่างวันที่ 19 - 23 มิ.ย. 2562

- จัดหาห้องให้มีขนาดเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าประชุมได้อย่างน้อย 30 คน
- จัดเตรียม โต๊ะ เก้าอี้ ในลักษณะ Board room
- จัดเตรียมน้ำดื่มให้มีจำนวนเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
- ดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการตลอดช่วงการประชุม

4.9 ห้องหารือทวิภาคี (ฝ่ายไทย) จำนวน 1 ห้อง และห้องหารือทวิภาคี (ฝ่ายต่างประเทศ) จำนวน 4 ห้อง

ระหว่างวันที่ 19 - 23 มิ.ย. 2562

- จัดหาห้องหารือทวิภาคี ขนาดที่เหมาะสมกับการรองรับผู้เข้าร่วมหารือทวิภาคีได้อย่างน้อย 12 คน
- จัดเตรียมชุดโซฟา โต๊ะ เก้าอี้ ตามรูปแบบของการหารือทวิภาคี
- จัดเตรียมชา กาแฟ สำหรับเสิร์ฟในห้องหารือทวิภาคี
- ดูแลความเรียบร้อยของห้องหารือทวิภาคีตลอดระยะเวลาการใช้งาน

4.10 ห้อง Holding Room จำนวน 2 ห้อง ระหว่างวันที่ 20 - 23 มิ.ย. 2562

- จัดหาห้องที่มีขนาดเหมาะสมกับการรองรับผู้นำ คู่สมรส และรัฐมนตรี จำนวนอย่างน้อย 20 คน
- จัดเตรียมชุดโซฟา โต๊ะ เก้าอี้ ตามรูปแบบที่กำหนด
- จัดเตรียมชา กาแฟ และอาหารว่าง
- ดูแลความเรียบร้อยของห้องตลอดระยะเวลาการใช้งาน

4.11 ห้อง Holding สื่อมวลชน จำนวน 2 ห้อง ระหว่างวันที่ 21 - 23 มิ.ย. 2562

- จัดหาห้องที่มีขนาดเหมาะสมกับการรองรับสื่อมวลชน จำนวนอย่างน้อย 150 คน

- จัดเตรียมชุดโซฟา โต๊ะ เก้าอี้ ตามรูปแบบที่กำหนด

- จัดเตรียมน้ำดื่มให้มีจำนวนเพียงพอ

- ดูแลความเรียบร้อยของห้องตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.12 ห้อง Listening Room จำนวน 2 ห้อง ระหว่างวันที่ 20 - 23 มิ.ย. 2562

- จัดหาห้องให้มีขนาดเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าประชุมได้อย่างน้อย 100 คน

- จัดเตรียม โต๊ะ เก้าอี้ ในลักษณะ Theater

- จัดเตรียมน้ำดื่มให้มีจำนวนเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

- ดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการตลอดช่วงการประชุม

#### 4.13 ห้องละครขนาด จำนวน 2 ห้อง ระหว่างวันที่ 19 - 23 มิ.ย. 2562

- จัดหาห้องให้มีขนาดเหมาะสม มีห้องน้ำหรืออยู่ใกล้ห้องน้ำ

- ดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยของห้องตลอดช่วงการประชุม

ทั้งนี้ ประเภทห้องต่าง ๆ ที่จะใช้งานและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องจะต้องได้รับการเห็นชอบจากกระทรวงการต่างประเทศก่อนดำเนินการ และอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

### 5. การส่งมอบงาน

กำหนดจัดเตรียมห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ และห้องต่าง ๆ ให้มีความพร้อมสำหรับการประชุมฯ ระหว่างวันที่ 19 - 24 มิถุนายน 2562 และนำส่งเอกสารส่งมอบงานภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม

### 6. การจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างงวดเดียว เมื่อการดำเนินงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อย

### 6. ค่าปรับ

กรณีและผู้เสนอราคาไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ต่อวันของวงเงินค่าจ้างตั้งสัญญา

### 7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

### 8. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณ 11,100,000.- บาท (สิบเอ็ดล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)

### 9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์ ASEAN Task Force กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ

โทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 14354

\*\*\*\*\*

ลงชื่อ.....  
 ลงชื่อ.....  
 ลงชื่อ.....  
 ลงชื่อ.....