

## Terms of Reference (TOR)

การเข้าสถานที่ประชุมสำหรับวันเตรียมงาน ช่วงวันประชุม วันรื้อถอน  
สำหรับการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 35 และการประชุมสุดยอดที่เกี่ยวข้อง  
ระหว่างวันที่ 26 ตุลาคม - 5 พฤศจิกายน 2562 ณ กรุงเทพฯ และนนทบุรี

.....

### 1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนเมื่อเดือนมกราคมจนถึงเดือนธันวาคม 2562 ไทยจะต้องเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมและทำหน้าที่ประธานการประชุมที่สำคัญตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรอาเซียนและตามแนวปฏิบัติที่อาเซียนได้ตกลงกันไว้แล้ว โดยเฉพาะการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 34 และ 35 การประชุมระดับรัฐมนตรีอาเซียน การประชุมรัฐมนตรีอาเซียนกับประเทศคู่เจรจา การประชุมรัฐมนตรีอาเซียนสาขาอื่น ๆ ภายใต้อาเซียนได้สามเสาหลัก คือประชาคมการเมืองและความมั่นคง ประชาคมเศรษฐกิจ และประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส คณะทำงานและการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งที่ผ่านมาไทยได้ทำหน้าที่ประธานอาเซียนจัดการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 34 และการประชุมระดับต่าง ๆ ตลอดปี 2562 ที่ผ่านมา

โดยที่การดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนของไทยเป็นเรื่องที่มีนัยด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศ ที่มีผลการดำเนินการผูกพันกับรัฐบาลไทย อันจะช่วยส่งเสริมสถานะและบทบาทของไทยให้เป็นที่ยอมรับในเวทีระหว่างประเทศ และจะช่วยให้ไทยสามารถผลักดันประเด็นสำคัญต่าง ๆ ภายใต้อาเซียนได้แก่ ประชาคมการเมืองและความมั่นคง ประชาคมเศรษฐกิจ และประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน ให้มีผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมกับประชาชน ซึ่งช่วงที่ไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน ไทยจะผลักดันการเป็นประชาคมที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง และมองไปสู่อนาคต โดยเน้นเรื่องการเป็นหุ้นส่วนกับประชาคมโลกเพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน อาทิ การส่งเสริมการบริหารจัดการชายแดนให้เป็นระบบเพื่อสร้างเกราะป้องกันภูมิภาคจากภัยคุกคามในรูปแบบใหม่ การผลักดันให้การรวมตัวทางเศรษฐกิจและการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของอาเซียนเป็นไปอย่างยั่งยืน บนพื้นฐานที่ประเทศสมาชิกได้รับประโยชน์ร่วมกัน การส่งเสริมการเชื่อมโยงระหว่างกันของคนในประชาคม ผลักดันให้ประชาชนมีความกินดีอยู่ดี และส่งเสริมความมั่นคงของมนุษย์

### 2. วัตถุประสงค์

การประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 35 และการประชุมสุดยอดที่เกี่ยวข้อง เป็นการประชุมที่สำคัญเนื่องจากการประชุมระหว่างผู้นำอาเซียนกับประเทศคู่เจรจาและเลขาธิการสหประชาชาติ และถือเป็นการประชุมระดับผู้นำครั้งสุดท้ายก่อนที่ไทยจะส่งมอบตำแหน่งประธานอาเซียนให้แก่ประเทศเวียดนาม ระหว่างวันที่ 30 ตุลาคม - 5 พฤศจิกายน 2562 โดยประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ได้แก่ (1) การประชุมระหว่างผู้นำอาเซียน 10 ประเทศ (2) การประชุมระหว่างผู้นำอาเซียนกับประเทศคู่เจรจา (3) การประชุมระดับรัฐมนตรี (4) การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส (5) งานเลี้ยงต้อนรับผู้นำประเทศอาเซียนและคู่เจรจา (Gala Dinner) (6) การหารือ/งานเลี้ยงอาหารค่ำระดับรัฐมนตรีและเจ้าหน้าที่อาวุโส (7) พิธีเปิดการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 35 (8) พิธีส่งมอบตำแหน่งประธานอาเซียน (9) พิธีเปิดศูนย์และพิธีลงนามความตกลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (10) กิจกรรมคู่สมรส และ (11) การแถลงข่าวผลการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 35 โดยนายกรัฐมนตรี

นอกจากนี้ ยังมีการประชุมคู่ขนานในกรอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงการต่างประเทศ เช่น การประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือลุ่มแม่น้ำโขงกับญี่ปุ่น ครั้งที่ 10 การประชุม ASEAN Business and Investment Summit และการประชุม Indo Pacific Business Forum

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

### 3. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างในงานดังกล่าวที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

### 4. ขอบเขตของการจ้าง

ผู้ให้เข้าสถานที่จะต้องดำเนินการจัดเตรียมสถานที่และประสานงานส่วนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงาน เพื่อสนับสนุนการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 35 และการประชุมสุดยอดที่เกี่ยวข้อง ทั้งในช่วงการเตรียมงาน ช่วงวันประชุม และวันรื้อถอน ระหว่างวันที่ 26 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### 4.1 ห้องประชุมหลัก จำนวน 6 ห้อง ระหว่างวันที่ 29 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

- 1) จัดหาห้องประชุมที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 400 ตร.ม. เพื่อใช้สำหรับการประชุมและกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีกำหนดการใช้งาน ดังนี้
  - วันที่ 29 - 30 ต.ค. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
  - วันที่ 31 ต.ค. - 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
  - วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์
- 2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ แก้วน้ำ น้ำดื่ม ให้เพียงพอสำหรับการประชุมฯ พร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด
- 4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของห้องประชุมตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.2 ห้องสำหรับการจัดงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ จำนวน 1 ห้อง ระหว่างวันที่ 30 ต.ค. - 4 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมห้องสำหรับการจัดงานเลี้ยงและการประชุมที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 3,000 ตร.ม. เพื่อใช้สำหรับการจัดงานเลี้ยงต้อนรับผู้นำประเทศอาเซียนและประเทศคู่เจรจา (Gala Dinner) และการประชุม 2<sup>nd</sup> Indo-Pacific Business Forum โดยมีกำหนดการใช้งาน ดังนี้

- วันที่ 30 ต.ค. - 1 พ.ย. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
  - วันที่ 2 พ.ย. 2562 ชักซ้อมการแสดงและลำดับพิธีการ
  - วันที่ 3 พ.ย. 2562 งานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ
  - วันที่ 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
- 2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอสำหรับงานเลี้ยงฯ และการประชุมฯ พร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด
- 4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.3 ห้องปฏิบัติการสำหรับคณะทำงานไทยและห้องปฏิบัติการสำหรับคณะทำงานจากประเทศสมาชิก จำนวน 1 ห้อง ระหว่างวันที่ 29 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 10,000 ตร.ม. เพื่อใช้สำหรับการสร้างห้องปฏิบัติการสำหรับคณะทำงานไทย ห้องปฏิบัติการสำหรับคณะทำงานจากประเทศสมาชิก และการกั้นพื้นที่เพื่อเป็นทางเดินของผู้นำ โดยมีกำหนดการใช้งาน ดังนี้

- วันที่ 29 - 30 ต.ค. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
  - วันที่ 31 ต.ค. - 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
  - วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์
- 2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด
- 4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.4 ห้องปฏิบัติการสำหรับคณะทำงานฝ่ายสารถยะ จำนวน 1 ห้อง ระหว่างวันที่ 30 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่เพียงพอสำหรับการรองรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน จำนวนอย่างน้อย 40 คน สามารถวางคอมพิวเตอร์ได้อย่างน้อย 5 เครื่อง เครื่องพิมพ์ 3 เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง จอทีวีและอุปกรณ์สำหรับการถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียงจากห้องประชุม โดยมีกำหนดการใช้งาน ดังนี้

- วันที่ 30 ต.ค. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
  - วันที่ 31 ต.ค. - 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
  - วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์
- 2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด
- 4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.5 ห้องปฏิบัติการสำหรับศูนย์ปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 ห้อง ระหว่างวันที่ 26 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1,000 ตร.ม. เพื่อใช้สำหรับการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย โดยมีกำหนดการใช้งาน ดังนี้

- วันที่ 26 ต.ค. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
  - วันที่ 27 ต.ค. - 4 พ.ย. 2562 วันปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยและวันประชุม
  - วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์
- 2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

- 3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด
- 4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.6 ห้อง Drafting จำนวน 2 ห้อง ระหว่างวันที่ 1 - 5 พ.ย. 2562

- 1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่าห้องละ 300 ตร.ม. เพื่อใช้เป็นห้อง Drafting โดยมีกำหนดการใช้งาน

ดังนี้

- วันที่ 1 - 2 พ.ย. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ 3 - 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
- วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์

- 2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

- 3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด

- 4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.7 ห้องหารือทวิภาคี จำนวน 10 ห้อง ระหว่างวันที่ 31 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

- 1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่าห้องละ 185 ตร.ม. เพื่อใช้เป็นห้องหารือทวิภาคี โดยมีกำหนดการใช้งาน

ดังนี้

- วันที่ 31 ต.ค. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ 1 - 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
- วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์

- 2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

- 3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด

- 4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.8 ห้องแถลงข่าวย่อยสำหรับฝ่ายต่างประเทศ

##### 4.8.1 ฝั่งอาคารประชุมหลัก จำนวน 1 ห้อง ระหว่างวันที่ 31 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

- 1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 185 ตร.ม. เพื่อใช้เป็นห้องแถลงข่าวย่อยสำหรับฝ่ายต่างประเทศ

โดยมีกำหนดการใช้งาน ดังนี้

- วันที่ 31 ต.ค. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ 1 - 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
- วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์

- 2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

- 3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด

- 4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

##### 4.8.2 ฝั่งอาคารอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 ห้อง ระหว่างวันที่ 30 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

- 1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่าห้องละ 180 ตร.ม. เพื่อใช้เป็นห้องแถลงข่าวย่อยสำหรับฝ่าย

ต่างประเทศ โดยมีกำหนดการใช้งาน ดังนี้

- วันที่ 30 - 31 ต.ค. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ 1 - 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
- วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์

- 2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

- 3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด

- 4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.9 ห้องพักรอ (Holding Room)

4.9.1 ห้องพักรอฝั่งอาคารประชุมหลัก จำนวน 5 ห้อง ระหว่างวันที่ 31 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่าห้องละ 160 ตร.ม. เพื่อใช้เป็นห้องพักรอ โดยมีกำหนดการใช้งาน

ดังนี้

- วันที่ 31 ต.ค. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ 1 - 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
- วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์

2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด

4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

4.9.2 ห้องพักรอฝั่งอาคารอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน 10 ห้อง ระหว่างวันที่ 1 - 4 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่าห้องละ 160 ตร.ม. เพื่อใช้เป็นห้องพักรอ โดยมีกำหนดการใช้งาน

ดังนี้

- วันที่ 1 - 2 พ.ย. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ 3 พ.ย. 2562 วันประชุม
- วันที่ 4 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์

2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด

4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

4.10 ห้อง Listening room จำนวน 2 ห้อง ระหว่างวันที่ 30 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่าห้องละ 370 ตร.ม. เพื่อใช้เป็นห้อง Listening Room โดยมี

กำหนดการใช้งาน ดังนี้

- วันที่ 30 ต.ค. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ 31 ต.ค. - 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
- วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์

2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด

4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

4.11 ห้องสำหรับพิธีเปิดการประชุม พิธีส่งมอบตำแหน่งประธานอาเซียน และแถลงข่าวผลการประชุม

สุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 35 จำนวน 1 ห้อง ระหว่างวันที่ 29 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่าห้องละ 2,000 ตร.ม. เพื่อใช้เป็นห้องพิธีเปิดการประชุม

พิธีส่งมอบตำแหน่งประธานอาเซียน และแถลงข่าวผลการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 35 โดยมีกำหนดการใช้งาน ดังนี้

- วันที่ 29 - 30 ต.ค. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ 31 ต.ค. - 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
- วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์

2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด

4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.12 ศูนย์ปฏิบัติการสื่อมวลชน จำนวน 1 อาคาร ระหว่างวันที่ 30 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 20,000 ตร.ม. เพื่อใช้สำหรับการสร้างพื้นที่ให้บริการแก่สื่อมวลชน ห้องตรวจอุปกรณ์สื่อมวลชน พื้นที่ปฏิบัติงานของสื่อมวลชน พื้นที่แกล่งข่าวและห้องพักรอ ห้องปฏิบัติการ สำหรับคณะทำงานฝ่ายไทยที่ดูแลสื่อมวลชน ห้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น และห้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดการใช้งาน ดังนี้

- วันที่ 30 - 31 ต.ค. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ 1 - 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
- วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์

2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด

4) ดูแลความสะดวกและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.13 พื้นที่รับประทานอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 2 ห้อง ระหว่างวันที่ 30 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่าห้องละ 2,600 ตร.ม. เพื่อใช้เป็นพื้นที่รับประทานอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม โดยมีกำหนดการใช้งาน ดังนี้

- วันที่ 30 ต.ค. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ 31 ต.ค. - 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
- วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์

2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด

4) ดูแลความสะดวกและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.14 อาคารแสดงสินค้าและผลิตภัณฑ์ของไทย สำหรับ OTOP จำนวน 1 อาคาร ระหว่างวันที่ 30 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 5,000 ตร.ม. เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำหรับจัดแสดงสินค้าและผลิตภัณฑ์ของไทย (OTOP) โดยมีกำหนดการใช้งาน ดังนี้

- วันที่ 30 ต.ค. - 1 พ.ย. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ 2 - 4 พ.ย. 2562 วันประชุม
- วันที่ 5 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์

2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

3) ดูแลความสะดวกและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.15 อาคารสำหรับการประชุมของภาคเอกชน จำนวน 2 อาคาร ระหว่างวันที่ 30 ต.ค. - 4 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่าห้องละ 5,000 ตร.ม. เพื่อใช้เป็นพื้นที่จัดการประชุมของภาคเอกชนและพื้นที่รับประทานอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมของภาคเอกชน โดยมีกำหนดการใช้งาน ดังนี้

- วันที่ 30 ต.ค. - 1 พ.ย. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ 2 - 3 พ.ย. 2562 วันประชุม
- วันที่ 4 พ.ย. 2562 วันรื้อถอนอุปกรณ์

2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด

4) ดูแลความสะดวกและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.16 ห้องปฏิบัติการสำหรับภาคเอกชนและ OTOP จำนวน 7 ห้อง ระหว่างวันที่ 30 ต.ค. - 3 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมห้องที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่าห้องละ 140 ตร.ม. เพื่อใช้เป็นห้องปฏิบัติการสำหรับภาคเอกชน และ OTOP โดยมีกำหนดการใช้งาน ดังนี้

- วันที่ 30 ต.ค. - 1 พ.ย. 2562 จัดเตรียมงานและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ 2 - 3 พ.ย. 2562 วันประชุม

2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

3) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมจัดวางตามรูปแบบที่กำหนด

4) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.17 อาคารที่จอดรถยนต์ จำนวน 3 อาคาร ระหว่างวันที่ 30 ต.ค. - 5 พ.ย. 2562

1) จัดเตรียมพื้นที่จอดรถที่สามารถรองรับรถยนต์ได้อย่างน้อย 800 คัน

2) อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในการจอดรถ

3) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

#### 4.18 การปิดอาคารต่าง ๆ สำหรับการรักษาความปลอดภัยพื้นที่จัดการประชุม ระหว่างวันที่ 30 ต.ค. -

5 พ.ย. 2562

1) ดำเนินการปิดพื้นที่ อาคาร ห้องประชุม สถานที่โดยรอบอาคารที่ประชุมที่ไม่มีการใช้งานสำหรับการประชุมฯ โดยหยุดให้บริการแก่บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 35 และการประชุมสุดยอดที่เกี่ยวข้อง

2) อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ตลอดระยะเวลาช่วงการประชุม

ทั้งนี้ รายการดำเนินงานข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

#### 5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4 ให้แล้วเสร็จก่อนถึงกำหนดการประชุม พร้อมดูแลความเรียบร้อยตลอดการประชุม และหลังเสร็จสิ้นการประชุม

#### 6. การส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง

##### 6.1 การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4 หลังจากเสร็จสิ้นการประชุมภายใน 30 วัน ประกอบด้วย

- 1) สรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4 ในลักษณะรูปเล่ม จำนวน 2 ชุด
- 2) ไฟล์รูปภาพ จำนวน 2 ชุด

##### 6.2 การชำระเงิน

กำหนดชำระเงินงวดเดียวเมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานแล้วเสร็จตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4 พร้อมส่งมอบงานครบถ้วนตามข้อ 6.1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

#### 7. ค่าปรับ

กรณีผู้เสนอราคาไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างนั้น (แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท)

#### 8. หลักเกณฑ์การพิจารณาและคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

## 9. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างสำหรับเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 35 และการประชุมสุดยอดที่เกี่ยวข้อง ในวงเงิน 161,327,500 บาท (หนึ่งร้อยหกสิบเอ็ดล้านสามแสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน ตามแผนงานยุทธศาสตร์ พัฒนาความเชื่อมโยงกับภูมิภาค และเศรษฐกิจโลกและสร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนากับนานาประเทศ โครงการ ส่งเสริมผลประโยชน์ของไทยในกรอบพหุภาคี กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริมผลประโยชน์ของไทยในประชาคมอาเซียนและกรอบความร่วมมือพหุภาคี งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการเป็นประธานอาเซียนของไทยและการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 10. เงื่อนไขอื่นๆ

10.1 กรณีมีเหตุสุดวิสัย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งให้บรรลุตามข้อตกลงได้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือชี้แจง พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมหรือทดแทนกิจกรรมนั้น ๆ โดยให้คณะกรรมการตรวจรับงานพิจารณาเห็นชอบว่าผู้จ้างยังจะได้รับประโยชน์ไม่น้อยไปกว่าตามข้อตกลงที่ได้ตกลงกันไว้แต่เดิม

10.2 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องศึกษาข้อมูลและทำความเข้าใจในกรอบการดำเนินงานของโครงการและการจัดงานอย่างชัดเจน โดยผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ ไว้เป็นการเฉพาะด้วย

## 11. การทำสัญญา

ภายใน 7 วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

## 12. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำงานทั้งหมดหรือแค่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าวแล้ว ก็ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบต่อความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

## 13. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์ ASEAN Task Force กรมอาเซียน

กระทรวงการต่างประเทศ

โทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 14354

\*\*\*\*\*