

รายละเอียดการจัดจ้างบริษัทผู้รับจัดงานมืออาชีพ
โครงการวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในส่วนกลาง ประจำปี ๒๕๖๐
ระหว่างวันที่ ๘ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐

แนวคิด

จัดจ้างบริษัทผู้รับจ้างงานมีอาชีพมาช่วยเหลือร่วมดำเนินการจัดงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๐ ในส่วนกลาง ซึ่งประกอบด้วย ตัวแทนคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) จากหมู่บ้านที่ได้รับรางวัลในระดับเขตและในระดับภาค ตามโครงการคัดเลือกหมู่บ้านดีเด่น (บ้านสวย เมืองสุข) ประจำปี ๒๕๕๙ และคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในพื้นที่ใกล้เคียงสถานที่จัดงาน รวมทั้งแขกผู้มีเกียรติ จำนวนประมาณ ๖๐๐ คน ดำเนินการระหว่างวันที่ ๘-๙ มีนาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. การจัดนิทรรศการงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ระหว่างวันที่ ๘-๙ มีนาคม ๒๕๖๐
๒. การจัดกิจกรรมในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐
๓. พิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
๔. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมทั้งก่อนและหลังการจัดงาน “วันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๐

หลักการ

๑. นำเสนอแนวคิดโครงการจัดงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในส่วนกลาง ประจำปี ๒๕๖๐ เกี่ยวกับการจัดนิทรรศการส่วนกลาง การเสวนา การแสดง และพิธีมอบรางวัล รวมทั้งกิจกรรมประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ “วันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)” ประจำปี ๒๕๖๐ ให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และนำเสนอภาพลักษณ์ ประวัติความเป็นมาของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ออกมาอย่างเหมาะสม ส่งผลต่อภาพลักษณ์คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในเชิงบวกต่อประชาชนภายใต้การปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. จัดทำแผนดำเนินงาน โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการพัฒนาประสิทธิภาพ กม. การประชุมเชิงปฏิบัติการ และพิธีมอบรางวัลให้แก่หมู่บ้านที่ได้รับรางวัลตามโครงการคัดเลือกหมู่บ้านดีเด่น (บ้านสวย เมืองสุข) ประจำปี ๒๕๕๙ ระดับเขต และระดับภาค

๓. จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๐ ให้มีความครอบคลุมสื่อต่าง ๆ ตลอดจนนำเสนอเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้ตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)

๔. จัดทำ นำเสนอสถานที่ รูปแบบ ในการจัดนิทรรศการ เวทีเสวนา การแสดงพื้นบ้าน ร้านจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ของหมู่บ้าน และสถานที่ประกอบพิธีมอบรางวัลให้แก่หมู่บ้านที่ได้รับรางวัลตามโครงการ (บ้านสวย เมืองสุข) ประจำปี ๒๕๕๙ ระดับเขต และระดับภาค ที่สามารถรองรับคนได้ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน อย่างสมพระเกียรติ เสนอให้กรมการปกครองพิจารณา

คุณสมบัติ และรายละเอียดกิจกรรม

๑.๓.๓๓๓๓ ๓๓๓๓)
 ๓๓๓๓ ๓๓๓๓ ๓๓๓๓

(นางสาว ปิยะรัตน์)
จ.น.ป. ๕๖

(တၢ်သိၣ်တၢ်သိၣ်)
သၢၣ်. နၢ. နၢ

๑. ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- ๑.๑ เป็นผู้ที่มีอาชีพรับจ้างงานที่กรมการปกครองจะจัดจ้างดังกล่าว
- ๑.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเรื่องเวียนชื่อแล้ว

๑.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑.๔ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายชื่ออื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมการปกครอง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒. การจัดการพิธีการผลงานของ กม. ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๐

๒.๑ จัดเจ้าหน้าที่ พร้อมเครื่องแต่งกายที่สุภาพ เหมาะสม ถูกต้องกับรูปแบบการจัดงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน เพื่อร่วมรับรายงานตัว ลงทะเบียนผู้ร่วมงาน ฯลฯ

๒.๒ การประสานงานต้อนรับ และให้การรับรองอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ที่เดินทางมารับรางวัลในงานฯ ที่มามีรายงานตัวและลงทะเบียน รวมทั้งประธานในพิธี ผู้บังคับบัญชา และผู้มีเกียรติ

๒.๓ จัดทำบท ถ่ายทำ และผลิตสื่อวีดิทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที ที่มีเนื้อหาสื่อถึงเอกลักษณ์ ผลงานดีเด่นของหมู่บ้านที่ได้รับรางวัลฯ และประวัติความเป็นมาของวันคณะกรรมการหมู่บ้าน โดยละเอียดเพื่อใช้ในพิธีเปิด

๒.๔ จัดทำหนังสือที่ระลึกเป็นรูปเล่ม ขนาดปก หน้า-หลังกระดาษอาร์ตการ์ด ๒๑๐ แกรมเคลือบ Pvc พิมพ์สี่สี เนื้อในกระดาษอาร์ตด้าน ๑๐๕ แกรม พิมพ์สี่สี ๒๔ หน้า จำนวน ๕๐๐ เล่ม

๒.๕ จัดทำสมุดลงนามถวายอาลัยพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ สมุดลงนามถวายพระพรสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีปกลายสวยงามเหมาะสม จำนวนอย่างละ ๑๐ เล่ม

๒.๖ จัดทำเสื้อวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๐ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๐ ตัว

๒.๗ จัดทำพิธีการส่วนกลาง เพื่อน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณ และร่วมถวายความอาลัยแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ จัดเป็นสวนเน้นแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมฉายาลักษณ์ที่มองเห็นสองด้าน ๑ บอร์ด บอร์ดนิทรรศการ ๒ บอร์ด เนื้อหาประกอบด้วย คำถวายความอาลัย บอร์ดหลักการทรงงาน ๒๓ ข้อ และพระฉายาลักษณ์เมื่อครั้งที่พระองค์เสด็จเยี่ยมเยียนพสกนิกรในพื้นที่ต่างๆ ขนาด ๑๒๐ x ๒๔๐ เมตร รวมฐานพร้อมด้วยชุดเครื่องทองน้อย และสัญลักษณ์ต้นไม้ของพ่อพร้อมตกแต่งบุพผินเพื่อถวายอาลัยอย่างสมพระเกียรติ พร้อมจัดทำบอร์ดติดตั้งสารของผู้บริหารเนื่องในวัน กม. ประกอบด้วย สารนายกรัฐมนตรี สารรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย สารรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย สารปลัดกระทรวงมหาดไทย สารอธิบดีกรมการปกครอง และ โมเดล Thailand ๔.๐ รวมจำนวน ๖ บอร์ด ขนาด ๑๒๐ x ๒๔๐ เมตร รวมฐาน และบอร์ดรวบรวมผลงานของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม ไปสู่ประชาชน จำนวน ๒ บอร์ด ขนาด ๑๒๐ x ๒๔๐ เมตร

(ม.ศ. ศักดิ์) (ม.ศ. ศักดิ์)

จก. ๖๐. ๕๐

(ก.ศ. ๖๐. ๕๐)

จก. ๖๐. ๕๐

(ก.ศ. ๖๐. ๕๐)

จก. ๖๐. ๕๐

๒.๘ จัดทำพระ...

๒.๘ จัดทำพระบรมฉายาลักษณ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็นแบบกล่อง ใพอคลีคลี่เปลี่ยนผืนผ้า ๒ หน้า ขนาด ๔.๐๐ x ๓.๖๐ เมตร ติดตั้งไว้ตรงกลางสถานที่จัดนิทรรศการสำหรับให้ ผู้ร่วมงานได้ลงนามถวายพระพร

๒.๙ การจัดทำ ติดตั้งซุ้มประตูทางเข้า โดยมี ตราสัญลักษณ์กระทรวงมหาดไทย ตราสัญลักษณ์ของ คณะกรรมการหมู่บ้าน และป้ายชื่องาน อยู่ด้านบน พร้อมภาพประวัติความเป็นมา หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในรูปแบบที่ทันสมัยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และนโยบาย Thailand ๔.๐ ขนาด ๖.๕๐ x ๔ เมตร พร้อมตกแต่งให้สวยงาม

๒.๑๐ ด้านในทางเข้าจัดให้มี Back Drop ถ่ายภาพ ร่ายละเอียดประชาสัมพันธ์ผลงานของวัน คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ปี ๒๕๖๐ จำนวน ๑ จุด ขนาด ๓.๐๐ x ๓.๐๐ เมตร ด้านซ้าย และตัวหนังสือสัญลักษณ์ กม. ได้คัทขนาดใหญ่น้ำหนักความสูงไม่น้อยกว่า ๑.๕ เมตร อยู่ด้านขวา จำนวน ๑ จุด

๒.๑๑ การจัดทำบูธสำหรับจัดนิทรรศการของหมู่บ้านที่ได้รับรางวัล จำนวน ๑๘ หมู่บ้าน ๆ ละ ๑ บูธ ขนาด ๖ x ๔ ม. โดยมีอุปกรณ์ภายในบูธประกอบด้วย โต๊ะขนาด ๑.๘๐ x ๐.๗๕ x ๐.๘๐ ม. จำนวน ๒ ตัว ชั้นวางของแบบชั้นบันไดสามชั้น จำนวน ๑ ตัว แก้วน้ำพลาสติก จำนวน ๕ ตัว ไฟส่องสว่าง จำนวน ๔ จุด ปลั๊กไฟ จำนวน ๒ จุด มีพืชน้ำขึ้นกันด้านซ้ายและด้านขวา พร้อมป้ายชื่อหมู่บ้าน และฉากหลังสีส้มสวยงามเป็นงานพิมพ์ไวนิล ขนาด ๖ x ๒.๔ ม.

๒.๑๒ การจัดทำบูธสำหรับจัดนิทรรศการของหน่วยงานราชการ จำนวน ๘ หน่วยงาน ๆ ละ ๑ บูธ ขนาด ๔ x ๔ ม. ประกอบด้วย โต๊ะขนาด ๑.๘๐ x ๐.๗๕ x ๐.๘๐ ม. จำนวน ๑ ตัว แก้วน้ำพลาสติก จำนวน ๒ ตัว ไฟส่องสว่าง จำนวน ๒ จุด ปลั๊กไฟ จำนวน ๒ จุด พร้อมป้ายชื่อและโลโก้หน่วยงาน

๒.๑๓ การจัดทำบูธสำหรับจัดนิทรรศการของบริษัทประชารัฐรักสามัคคี จำนวน ๕ จังหวัดนำร่อง จังหวัด ละ ๑ บูธ ขนาด ๔ x ๔ ม. ประกอบด้วย โต๊ะขนาด ๑.๘๐ x ๐.๗๕ x ๐.๘๐ ม. จำนวน ๑ ตัว แก้วน้ำพลาสติก จำนวน ๒ ตัว ไฟส่องสว่าง จำนวน ๒ จุด ปลั๊กไฟ จำนวน ๒ จุด พร้อมป้ายชื่อและโลโก้หน่วยงาน

๒.๑๔ การจัดทำบูธสำหรับแสดงสินค้าและผลิตภัณฑ์ของหมู่บ้าน อย่างน้อย ๖๐ บูธ ขนาด ๓ x ๓ ม. ประกอบด้วย โต๊ะขนาด ๑.๘๐ x ๐.๗๕ x ๐.๘๐ ม. จำนวน ๑ ตัว แก้วน้ำพลาสติก จำนวน ๒ ตัว ไฟฟ้าส่องสว่าง จำนวน ๒ จุด ปลั๊กไฟ จำนวน ๑ จุด พร้อมป้ายชื่อร้าน

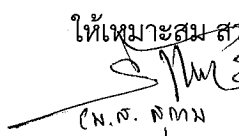
๒.๑๕ ช่วยประสานกับสถานที่จัดนิทรรศการ เรื่องการจัดตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดและบริการ อาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง แสงสว่าง เครื่องเสียง ไมโครโฟน การจัดฉายวิดีโอ การจัดห้องรับรองสำหรับประธาน ผู้บังคับบัญชา และแขกผู้มีเกียรติ แทนคำกล่าวรายงาน แทนคำกล่าวของประธานในพิธี การนำสื่อ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ มาติดตั้ง และช่วยเหลือการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่กรมการปกครองมอบหมายทั้งก่อน และระหว่างจัดกิจกรรม

๒.๑๖ การประสานด้านการจราจรและสถานที่จอดรถยนต์ กับสถานีตำรวจท้องที่และเจ้าของ สถานที่ สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหาร ผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมพิธี ให้เป็นระบบและเพียงพอ

๒.๑๗ การจัดทำ และแจกจ่ายแผนที่ เส้นทางเดินรถ ที่จอดรถผู้เข้าร่วมงาน

๒.๑๘ จัดหาพรหมเพื่อปูบริเวณงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๐ ทั้งหมด

ให้เหมาะสม สวยงาม และสมพระเกียรติ


(พ.ศ. คทพ พนม) (ทองคำทอง ปะทุม) (ทองจันทน์ จันทร์)
จนท. ๖๑. ๕๓ จนท. ๖๑. ๖๖ จนท. ๖๑. ๖๖

/ ๓. การจัดกิจกรรม...

๓. การจัดกิจกรรม วันที่ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐

๓.๑ การจัดเสวนาในหัวข้อ “หมู่บ้านกับการขับเคลื่อนประเทศไปสู่ Thailand ๔.๐ ประกอบด้วย กิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- (๑) จัดหาพิธีกรสำหรับดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง และเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย
- (๒) เชิญตัวแทนจากหน่วยงานที่มีความสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงระบบราชการส่วนภูมิภาค ไปสู่ Thailand ๔.๐ เช่น ผู้นำท้องที่ ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น นักวิชาการ ข้าราชการ เอกชน และ สื่อสารมวลชน เพื่อร่วมการเสวนาอย่างน้อย ๖ หน่วยงาน

๓.๒ จัดหาการแสดง ๒ ชุด ประกอบด้วยการแสดงเพื่อความบันเทิงทั่วไป และการทอล์คโชว์ของ วิทยากรที่มีชื่อเสียงในระดับประเทศ

๔. พิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประกอบด้วย กิจกรรมต่างๆ ดังนี้

๔.๑ จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงระดับประเทศ ๒ คน พร้อมด้วยประสานงาน จัดหาสถานที่ เพื่อใช้ ประกอบพิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานฯ ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. จนเสร็จสิ้น การกิจ โดยการจัดสถานที่ที่สามารถรองรับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ประธานในพิธี ผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ตลอดจนแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมในงาน ประมาณ ๖๐๐ คน ได้อย่างสมพระเกียรติและเพียงพอ นำเสนอให้ กรมการปกครองพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยรับผิดชอบการจ้างเหมาและค่าเช่าสถานที่ รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่ เกิดขึ้นจากการเตรียมการและการดำเนินการสำหรับการติดตั้งและตกแต่งสถานที่ เพื่อใช้ในการประกอบพิธีทั้งหมด จนเสร็จสิ้นกิจกรรม

๔.๒ นำเสนอแผนงาน และการบริหารจัดการภายในงานให้กรมการปกครองทราบและเห็นชอบก่อน การดำเนินงาน

๔.๓ เตรียมการและจัดพิธีรับมอบโล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยมีคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) จาก ๑๘ หมู่บ้าน เข้าร่วมประมาณ ๓๖๐ คน ตลอดจนผู้เข้าร่วมงานอื่น ๆ อีก ประมาณ ๓๐๐ คน

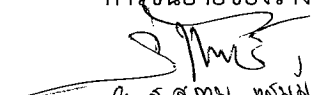
๔.๔ จัดหาวัสดุ - อุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานให้เพียงพอ

๔.๕ จัดเตรียมห้องรับรอง ชุดรับแขก โต๊ะ เก้าอี้ น้ำดื่ม และคอยรับรองให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ประธานในพิธี (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย) ผู้บังคับบัญชา ผู้ติดตาม ผู้มีเกียรติ ที่มาร่วมในพิธี มอบรางวัลให้เพียงพอ

๔.๖ จัดทำผังการจัดสถานที่ พร้อมติดตั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมพิธีทราบอย่างทั่วถึง

๔.๗ จัดทำกำหนดการ และทำเครื่องหมายประจำจุดยืน และการเดินเข้ารับรางวัลของตัวแทน คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในวันรับมอบรางวัล

๔.๘ จัดวางและตกแต่งโต๊ะวางของรางวัล ซึ่งประกอบด้วย โล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ตามที่กรมการปกครองกำหนด ให้เพียงพอ เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม และช่วยเหลือใน การขนย้ายของรางวัลไปยังสถานที่ประกอบพิธี ตามที่กรมการปกครองขอความร่วมมือ


(ม.ล.ศ.ศ.ท.น. ส.ท.น.ม.) (ท.ว.ล.อ.ว. ม.ล.ส.ว.อ.ว.) (ท.ว.ล.ม.ต.ท. จ.ม.ท.ว.)
ท.ว.ล.ม.ล. ๕๖. ๕๖. ๕๖. ๕๖. ๕๖. ๕๖. ๕๖. ๕๖. ๕๖. ๕๖.

๔.๙ การประสานงานด้านการจราจรและสถานที่จอดรถยนต์ กับสถานีตำรวจท้องที่และเจ้าของสถานที่สำหรับประชาชนในพิธี ผู้บริหาร ผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมพิธี ให้เป็นระบบและเพียงพอ

๔.๑๐ การจัดทำแผนที่ เส้นทางเดินรถ ที่จอดรถส่งให้ผู้เข้าร่วมงาน

๔.๑๑ จัดหา บริการ และอำนวยความสะดวก เรื่องอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับประชาชนในพิธี ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย กรรมการปกครอง แยกผู้มีเกียรติ จำนวนประมาณ ๕๐ คน เพื่อใช้ในวันประกอบพิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานฯ และโล่รางวัลฯ ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐

๔.๑๒ ออกแบบ จัดสร้าง และตกแต่งสถานที่ ภูมิทัศน์ ในการประกอบพิธีมอบโล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) เวทีต้องมีความสวยงาม แข็งแรง (เดินบนเวทีแล้วไม่มีเสียงดัง) ยิ่งใหญ่สมพระเกียรติ มีตราสัญลักษณ์ของกระทรวงมหาดไทยด้านซ้ายมือ และตราสัญลักษณ์ของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ด้านขวามือ มีสัญลักษณ์ของงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๐ และพระบรมฉายาลักษณ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็นแบบกล่องไฟติดตั้งอยู่ตรงกลางด้านบนของงานอย่างถูกต้องเหมาะสมชัดเจน ขนาดกว้าง ๑๒.๐๐ เมตร ลึก ๖.๐๐ เมตร สูง ๐.๖๐ เมตร พร้อมด้วยตกแต่งด้วยต้นไม้และไม้ดอกไม้ประดับให้สวยงาม

(๒) แท่นสำหรับวางโล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ขนาด ๓.๖๐ x ๑.๐๐ เมตร ทำจากไม้สองชั้น พื้นสีขาว และสีม่วง

(๓) แท่นกล่าวรายงาน (โพเดียม) พร้อมไมโครโฟน มีสัญลักษณ์กระทรวงมหาดไทย ตามที่กรรมการปกครองเห็นชอบ จำนวน ๑ ชุด

(๔) แท่นกล่าวของประชาชนในพิธีพร้อมไมโครโฟน ประดับตกแต่งสัญลักษณ์กระทรวงมหาดไทย ตามที่กรรมการปกครองเห็นชอบ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

(๕) แท่นกล่าวสำหรับผู้่านรายชื่อผู้เข้ารับรางวัล พร้อมไมโครโฟน และไมโครโฟนสำหรับพิธีกร ๑ ชุด

(๖) ฉากถ่ายภาพแสดงความยินดี มีสัญลักษณ์กระทรวงมหาดไทย คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และชื่องานอย่างถูกต้องเหมาะสม

(๗) การนำนิทรรศการ ประวัติความเป็นมาของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และเนื้อหาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นมา บทบาท อำนาจหน้าที่ และผลงานของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) มาติดตั้งประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณงาน

(๘) จัดทำสถานที่อันเป็นจุดสังเกตหรือสัญลักษณ์ของงาน (Land Mark) ตกแต่งอย่างสวยงาม สมพระเกียรติ

(๙) จัดตกแต่งสถานที่อื่น ๆ ภายในบริเวณงาน เพื่อให้ภายในพื้นที่การจัดงานมีความสวยงาม อาทิ การตกแต่งด้วยต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ และผ้าระบายต่าง ๆ เป็นต้น

๔.๑๓ การประสานงาน จัดหา และค่าเช่าเครื่องไฟฟ้าสำรอง กรณีมีไฟดับหรือกระแส ไฟฟ้าขัดข้อง และรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นจากการเข้าเตรียมการและการดำเนินการในการประกอบพิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

(น.ส.ศุภมาส วัฒนกุล) (ท.ส.ศิว น.ส.ศิว) (ท.จิมตพ จัมพ)
 ๗๖. ๖๑. ๕๖ ๗๗. ๕๖. ๕๖ ๗๗. ๕๖. ๕๖

๔.๑๔ การควบคุมกำกับดูแลการติดตั้งระบบไฟฟ้า เครื่องเสียง การจัดฉายวีดิทัศน์ ดีวีดี หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน

๔.๑๕ การจัดหาควบคุมกำกับดูแลการบรรเลงเพลงมหาฤกษ์ต้อนรับประธานในพิธี

๔.๑๖ จัดหาช่างเพื่อบันทึกภาพนิ่ง ไม่น้อยกว่า ๓ คน/กล้อง และช่างบันทึกภาพวีดิทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๓ คน/กล้อง เพื่อบันทึกภาพบรรยากาศตลอดการจัดงาน รวมถึงการติดตั้งจอ อุปกรณ์ และการถ่ายทอดภาพ และเสียงพิธีมอบรางวัล เพื่อให้ผู้มีเกียรติและประชาชนทั่วไปได้รับชมพิธีมอบรางวัลอย่างทั่วถึงชัดเจน

๔.๑๗ จัดหาช่างภาพ เพื่ถ่ายภาพผู้ได้รับรางวัล ขณะรับมอบรางวัล ทุกคน

๔.๑๘ จัดให้มีการถ่ายภาพหมู่ หลังเสร็จสิ้นพิธีมอบรางวัล โดยจัดหาและจัดเตรียมสถานที่ แพน ยืนถ่ายภาพ แก้อื้อสำหรับประธานในพิธี ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง และผู้มีเกียรติ รวมทั้งอุปกรณ์ พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ถ่ายภาพ และเจ้าหน้าที่ในการช่วยเหลือกำกับดูแลการจัดเรียงลำดับ ผู้บังคับบัญชา แขกผู้มีเกียรติ และคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ขึ้นถ่ายภาพหมู่ เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย สวยงาม

๔.๑๙ ประสานงาน จัดส่งภาพถ่ายของผู้ที่ได้รับรางวัล ขนาด ๑๐ x ๑๒ นิ้ว และภาพหมู่ของผู้รับรางวัล ให้แก่ผู้ได้รับรางวัล โดยให้มีบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสม ส่งไปยังที่อยู่ตามภูมิลำเนาของผู้ได้รับรางวัล ในจังหวัดต่าง ๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายในวันจัดงานไม่เกิน ๓๐ วัน

๔.๒๐ ออกแบบจัดทำสูจิบัตรให้สวยงามเหมาะสมกับงาน และแจกจ่ายแก่ผู้เข้าร่วมงาน

๔.๒๑ จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับรางวัล และผู้เข้าร่วมงาน

๔.๒๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน ควบคุม กำกับดูแลการจัดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม และสามารถดำเนินการได้ตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้

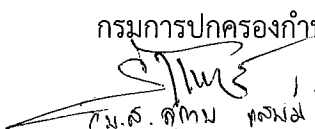
๕. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

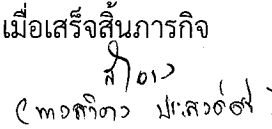
๕.๑ จัดทำโฆษณาผ่านสื่อวิทยุที่มียอดผู้ฟังสูงสุดอันดับหนึ่งของประเทศและผลิตเป็นสปอตรั้ววิทยุ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที เผยแพร่ จำนวน ๕๐ ครั้ง โดยกำหนดให้เผยแพร่วันละ ๕ ครั้ง เริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ - วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐

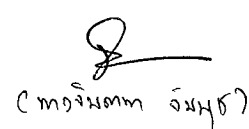
๕.๒ จัดทำสปอตรั้วโฆษณาผ่านสื่อทีวี (สปอตรั้วทีวี) ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๕ วินาที จำนวน ๔ ครั้ง โดยกำหนดเผยแพร่วันก่อนจัดกิจกรรม ในหัวขั้ระยะเวลาระหว่างวันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๓ ครั้ง และในหัวขั้หลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม จำนวน ๑ ครั้ง โดยกำหนดให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐

๕.๓ การเชิญสื่อมวลชนโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ ไปร่วมทำข่าวในพิธีมอบโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ตลอดจนการจัดเตรียมเอกสารและภาพข่าวมอบแก่สื่อมวลชน

๕.๔ ศึกษา ค้นคว้า อ้างอิงข้อมูล และจัดทำนิทรรศการ ประวัติความเป็นมาของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และเนื้อหาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นมา บทบาท อำนาจหน้าที่ และผลงานของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ตามที่กรมการปกครองกำหนดและนำไปติดตั้งในวันจัดแสดงนิทรรศการ พิธีมอบโล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และนำไปเก็บรักษาตามสถานที่ที่ กรมการปกครองกำหนดเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ


(ม.ส. สิตชัย สิตชัย)
จนว. ๒๓. ๕๓


(ทอ. สิตชัย สิตชัย)
จนว. ๒๓. ๕๖


(ทอ. สิตชัย สิตชัย)
จนว. ๒๓. ๕๖

๕.๕ จัดให้มีการติดตั้งระบบจอภาพแอลอีดีหรือแอลซีดี พร้อมอุปกรณ์ เพื่อถ่ายทอดภาพและเสียง กิจกรรมงานเลี้ยงแสดงความยินดีและพิธีรับมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ให้คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และผู้มีเกียรติ ได้รับชมภายในห้องประชุม อย่างทั่วถึง อย่างน้อย ๒ จอ

๕.๖ จัดให้มีการถ่ายภาพนิ่งไม่น้อยกว่า ๓ กล้อง และถ่ายทำวิดีโอทัศน์ไม่น้อยกว่า ๓ กล้อง บันทึกภาพบรรยากาศและกิจกรรมการจัดงานส่งมอบให้กรมการปกครอง

๕.๗ นำผู้บริหารกรมการปกครอง และ/หรือผู้บริหารของกระทรวงมหาดไทย ออกรายการหรือให้สัมภาษณ์เพื่อออกอากาศทางรายการโทรทัศน์ เผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของการทำหน้าที่ของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ที่มีต่อสังคมไทยไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

๕.๘ ส่งข่าว ฝากข่าวประชาสัมพันธ์งานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ทางโทรทัศน์ เคเบิล วิทยุ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร เว็บไซต์ ฯลฯ ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาข้อมูล ภาพนิ่ง ภาพวิดีโอทัศน์ เพื่อนำมาประกอบในการดำเนินโครงการดังกล่าวทั้งหมด

๕.๑๐ การจัดทำป้ายแสดงความยินดีและป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

๕.๑๑ นำเสนอวิธีการประชาสัมพันธ์อื่นให้กรมการปกครองพิจารณาตามความเหมาะสม

๕.๑๒ กิจกรรมประชาสัมพันธ์เผยแพร่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดจ้าง

การพิจารณาจัดจ้างบริษัท จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา ประกอบข้อเสนอด้านเทคนิคอื่น ดังนี้

๖.๑ ความเข้าใจในโครงการฯ และแผนการดำเนินงานโครงการฯ โดยให้มีการนำเสนอรูปแบบแนวคิดหลักในการจัดงาน (Theme) แก่คณะกรรมการจัดจ้าง ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ นาที

๖.๒ รูปแบบการนำเสนอต้องครอบคลุมถึงการดำเนินงานทั้งหมดของ “วันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)” ได้แก่ การจัดนิทรรศการผลงาน การจัดกิจกรรม การมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และกิจกรรมอื่นใดเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

๖.๓ ประวัติผลงานที่ผ่านมาของบริษัทฯ ย้อยหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี ที่มีผลงานด้านการจัดกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์ หรืองานประเภทเดียวกันกับงานที่จัดจ้างในครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สัญญาเดียว) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการปกครองเชื่อถือ

๗. งบประมาณและการเบิกจ่าย

๗.๑ ภายในวงเงินงบประมาณจำนวน ๓,๒๗๖,๖๓๐ บาท (สามล้านสองแสนเจ็ดหมื่นหกพัน- หกร้อยสามสิบบาทถ้วน)

(น.ส. กัญญา ทนผล)

(ทพ.วิจิตร น.ส.วรัตน์)

(ทพ.วิมล น.ส.กมล)

จว. ๗๑. ๕๓

จว. ๗๑. ๕๖

จว. ๕๓. ๕๖

๗.๒ เบิกจ่ายทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้พิจารณาเห็นชอบตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๗. การสรุปผลงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบสำรองค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการดังกล่าวทั้งหมด

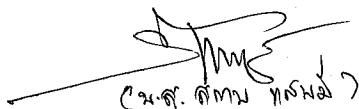
๖.๒ ผู้รับจ้างต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด ส่งให้กรรมการปกครอง เพื่อประกอบการขอเบิกจ่ายเงินจากกรมการปกครอง เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

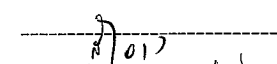
๖.๓ รวบรวม จัดเก็บข่าว ภาพข่าวที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ส่งมอบให้แก่กรมการปกครอง จำนวน ๒ ชุด

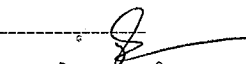
๖.๔ รวบรวมภาพถ่าย และภาพวีดิทัศน์ ตลอดการดำเนินโครงการ บันทึกลงแผ่นดีวีดี ส่งมอบให้แก่กรมการปกครอง จำนวน ๒ ชุด

๖.๕ จัดทำสรุปการดำเนินการจัดงาน ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดให้ครบถ้วน และส่งมอบให้แก่กรมการปกครอง จำนวน ๒ ชุด

ทั้งนี้ ให้ส่งมอบสรุปผลงานดังกล่าวและหลักฐานใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด ให้กรมการปกครอง ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐


(น.ส. ศิตกมล ธรรมชัย)
จนว. ปลด. ๕๓


(ทว.ศิริดา ธรรมชัย)
จนท. ปลด. ๕๖


(ทว.จิมดาท จันทะ)
จนท. ๕๓. ๕๖

กำหนดการงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๐

วันที่ ๗-๙ มีนาคม ๒๕๖๐

ณ

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐

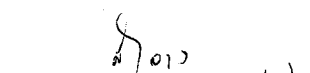
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๑๕ น. - รับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๕.๑๕-๑๘.๐๐ น. - ชักซ้อมแนวทางการจัดเตรียมบุญนิธิธรรมการ และจัดบุญนิธิธรรมการของแต่ละหมู่บ้าน
- เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. - รับประทานอาหารเย็น
- เข้าพักในโรงแรมที่พัก

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐

- เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - แยกผู้มีเกียรติและผู้ร่วมงานพร้อมกันบริเวณงาน
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - MC กล่าวต้อนรับเข้าสู่งาน เยี่ยมชมกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน
(เช่น การจัดแสดงของสินค้าและผลิตภัณฑ์เด่นของแต่ละหมู่บ้าน การจำหน่ายสินค้า
หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ การจัดนิทรรศการผลงานของ กม. เป็นต้น)
- เวลา ๐๙.๔๕-๑๐.๐๐ น. - รับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - เวทีเสวนาทางวิชาการเรื่อง “คำตอบอยู่ที่หมู่บ้าน” โดยตัวแทนภาคต่าง ๆ ดังนี้
- ผู้แทนผู้ประกอบการท้องถิ่น
 - ผู้แทนผู้บริหารท้องถิ่น
 - ผู้แทนภาควิชาการ
 - ข้าราชการ
 - ผู้แทนภาคประชาสังคม
 - ภาคเอกชน
 - สื่อสารมวลชน
 - ดำเนินรายการโดยพิธีกรที่มีชื่อเสียง
- เวลา ๑๒.๐๐.-๑๓.๐๐. น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - การแสดงพื้นบ้าน เช่น การแสดงของนายเฉลิมพล มาลาคำ การแสดงเชิดหุ่นคน
และการแสดงนาฏศิลป์ไทย ๔ ภาค
- เวลา ๑๔.๐๐.-๑๔.๓๐. น. - MC แนะนำหมู่บ้านสวย เมืองสุข ทั้ง ๑๘ หมู่บ้าน
- รับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๔.๓๐-๑๖.๐๐ น. - การเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยตัวแทนของหมู่บ้านที่ชนะเลิศ “บ้านสวย เมืองสุข”
ในระดับเขต และระดับภาค
(แบ่งออกเป็น ๓ ช่วงๆ ละ ๖ หมู่บ้าน) ดำเนินรายการพิธีกรที่มีชื่อเสียง
- เวลา ๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น. - การซ้อมพิธีการและขั้นตอนต่างๆ ในการขึ้นรับมอบโล่รางวัลพระราชทาน (ในวันที่
๙ มีนาคม ๒๕๖๐)
- เวลา ๑๘.๐๐.-๑๙.๐๐. น. - รับประทานอาหารเย็น / พักผ่อนตามอัธยาศัย

/วันที่ ๙ มีนาคม ...


(น.ส.สุภาพ สัตถ์)
จพว.ป๕, ๖ก


(นายสัทธ) ประสงค์สิทธิ์
จพว.ป๕, ๖ก


(นายสินทน สัตถ์)
จพว.ป๕, ๖ก

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ (วันคณะกรรมการหมู่บ้าน)

เวลา ๐๗.๐๐ น.

- ลงทะเบียนเข้าร่วมงานและลงนามถวายพระพร สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

เวลา ๐๘.๓๐ น.

- ผู้เข้าร่วมงานนั่งประจำที่ ด้านหน้าเวที
- ปลัดกระทรวงมหาดไทย อธิบดีกรมการปกครอง และผู้บริหารของกระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง เดินทางมาถึงบริเวณงาน

เวลา ๐๘.๕๐ น.

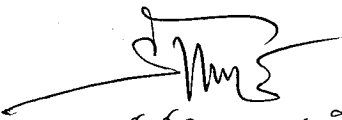
- รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ประธานในพิธีเดินทางมาถึง
- เจ้าหน้าที่นำรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยและคณะเข้าพักในห้องรับรอง

เวลา ๐๙.๐๐ น.

- ประธานและคณะผู้มีเกียรติเดินเข้าสู่บริเวณงาน
- เปิดชาวดนตรีเพลงมหาฤกษ์ ต้อนรับประธานในพิธีฯ
- ประธานลงนามถวายพระพรสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- เจ้าหน้าที่เชิญประธานและคณะนั่งที่โศฟาด้านหน้าเวที
- ชมวีดิทัศน์บทบาทและความสำคัญของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) (ความยาว ๕ นาที)
- พิธีกรเรียนเชิญประธานฯ ขึ้นสู่เวที
- พิธีกรเรียนเชิญ อธิบดีกรมการปกครองกล่าวรายงาน ประธานฯ ขึ้นบนเวที
 - เปิดกรวยหน้าพระฉายาลักษณ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
 - อธิบดีกรมการปกครอง กล่าวรายงาน
 - ผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่ กรมการปกครอง อ่านรายชื่อหมู่บ้านที่ได้รับรางวัลจากการคัดเลือกตามโครงการคัดเลือกหมู่บ้านดีเด่น (บ้านสวย เมืองสุข) ประจำปี ๒๕๕๙
 - ประธานฯ มอบรางวัลและอัญเชิญถ้วยรางวัลพระราชทานฯ วางบนพานหน้าพระฉายาลักษณ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เพื่อให้ตัวแทนหมู่บ้านรับโล่รางวัลพระราชทานฯ
 - ประธานอ่านสารนายกรัฐมนตรี เนื่องในวันคณะกรรมการหมู่บ้าน
 - ประธานกล่าวแสดงความยินดีกับหมู่บ้านที่ได้รับรางวัลฯ และกล่าวเปิดงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน ประจำปี ๒๕๖๐
 - ประธานในพิธีและผู้บังคับบัญชาถ่ายภาพหมู่ร่วมกับตัวแทน ๑๘ หมู่บ้านเป็นที่ระลึก
 - ประธานในพิธีและคณะฯ เยี่ยมชมกิจกรรมต่างๆ ในงาน

เวลา ๑๐.๓๐ เป็นต้นไป

- เสร็จพิธีการ
- เยี่ยมชมร้าน และนิทรรศการต่างๆ ภายในบริเวณงาน
- รับประทานอาหารว่าง
- เยี่ยมชมร้าน และนิทรรศการต่างๆ ภายในบริเวณงานต่อ

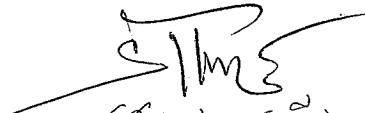

(น.ส.สุภาพ แสนมี)
จพว.ปอ.๖๐.

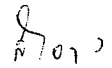

(นางสาว ปะสวดีศรี)
จพท.ปอ.๖๐


(ท.จิรเกตุ คัญชู)
จพท.สอ.๖๐. / เวลา ๑๒.๐๐ ...

- เวลา ๑๒.๐๐.-๑๓.๐๐. น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐.-๑๖.๐๐. น. - เยี่ยมชมร้านและนิทรรศการต่างๆ ภายในบริเวณงานต่อ
- เสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมวัน กม.
 - เดินทางกลับภูมิลำเนาโดยสวัสดิภาพ

- หมายเหตุ - การแต่งกาย : วันที่ ๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ชุดสุภาพ
- วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐
 - ข้าราชการเครื่องแบบปกติขาว
 - คณะกรรมการหมู่บ้าน สวมเสื้อสีสามารถ
 - ประธานกรรมการหมู่บ้าน เครื่องแบบพิธีการสีขาว
 - ผู้เข้าร่วมพิธีอื่นๆ ชุดสุภาพ


(ข.ส.สุภาพ แซ่หมี่)
จพว.ปค.๖ก.


(นางสาว ปว.สหัสศรี)
จพท.ปค.๖ว.


(นางสาว ส. สริป)
จพท.ปค.๖ก.