

ร่างขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR)
การจ้างเหมาจัดงานโครงการวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในส่วนกลาง ประจำปี ๒๕๖๒
ระหว่างวันศุกร์ที่ ๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๒.

๑. ความเป็นมา

คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ถือเป็นกลไกของหมู่บ้านที่ใกล้ชิดประชาชน รู้และเข้าถึงข้อมูลสภาพพื้นที่ ปัญหาและความต้องการของประชาชนในหมู่บ้านดีที่สุด ซึ่งคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ถือกำเนิดขึ้นครั้งแรกเมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๖ ประกอบด้วย ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน มีหน้าที่เสนอข้อแนะนำและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใหญ่บ้านเกี่ยวกับการกิจที่จะต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ ต่อมาเพื่อให้การบริหารจัดการในหมู่บ้านสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของสังคม กระทรวงมหาดไทยจึงได้ปรับปรุงโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้มีโครงสร้างที่เปิดโอกาสให้ผู้แทนจากทุกกลุ่ม/องค์กรในหมู่บ้านเข้ามามีส่วนร่วม และกำหนดให้มีหน้าที่ช่วยเหลือแนะนำและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใหญ่บ้านเกี่ยวกับกิจการอันเป็นหน้าที่ของผู้ใหญ่บ้านและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนของทางราชการหรือที่นายอำเภอมอบหมาย หรือที่ผู้ใหญ่บ้านร้องขอ นอกจากนั้นยังเป็นองค์กรหลักที่รับผิดชอบในการบูรณาการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านและบริหารจัดการกิจกรรมที่ดำเนินงานในหมู่บ้านร่วมกับองค์กรทุกภาคส่วน กระทรวงมหาดไทยจึงประกาศกำหนดให้วันที่ ๙ มีนาคม ของทุกปี เป็นวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)

ปี ๒๕๖๑ กรมการปกครองได้จัดให้มีการดำเนินการตามโครงการคัดเลือกหมู่บ้านดีเด่น (บ้านสวย เมืองสุข) ประจำปี ๒๕๖๑ ขึ้น ทั้งในระดับอำเภอ จังหวัด เขต และภาค โดยหมู่บ้านที่ได้รับรางวัลชนะเลิศในระดับเขต จำนวน ๑๘ หมู่บ้าน กำหนดให้ได้รับเงินรางวัลและโล่รางวัลเกียรติยศของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย และหมู่บ้านที่ได้รับรางวัลชนะเลิศ รองชนะเลิศอันดับ ๑ รองชนะเลิศอันดับ ๒ ในระดับภาค จำนวน ๑๒ หมู่บ้าน กำหนดให้ได้รับเงินรางวัลและถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๒ ในส่วนกลาง

โครงการวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๒ จะช่วยประชาสัมพันธ์ บทบาทอำนาจ หน้าที่ และผลงานของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้ทั้งคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบอย่างแพร่หลาย ทำให้คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) มีขวัญและกำลังใจในการทำงานเพื่อสร้างหมู่บ้านซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของประเทศให้เข้มแข็ง พร้อมเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศในทุกมิติเสมือนเป็นคณะรัฐมนตรีของหมู่บ้าน


๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อประชาสัมพันธ์วันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) รวมถึงบทบาท อำนาจ หน้าที่และผลงานของ กม. ให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างแพร่หลาย

๒.๒ เพื่อจัดนิทรรศการงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๒

๒.๓ เพื่อมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ให้แก่หมู่บ้านที่ได้รับรางวัลในระดับภาค และมอบโล่รางวัลเกียรติยศของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยให้แก่หมู่บ้านที่ได้รับรางวัลชนะเลิศในระดับเขต ตามโครงการคัดเลือกหมู่บ้านดีเด่น (บ้านสวย เมืองสุข) ประจำปี ๒๕๖๑

๒.๔ เพื่อสร้างความตระหนักให้ทั้ง กม. ประชาชนทั่วไป ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ ภาคประชาสังคม และภาคเอกชน เล็งเห็นถึงบทบาทของความสำคัญของ กม.


..... น.ตราดกลาง
..... ผู้กำหนดตราดกลาง
..... ผู้กำหนดตราดกลาง

๓. คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ ต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่กรมการปกครองจะจัดจ้างดังกล่าว
- ๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเรื่องเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน
- ๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายชื่ออื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมการปกครอง ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๓.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๓.๗ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานการรับจ้างในสัญญาเดียวกันที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือเอกชนที่กรมการปกครองเชื่อถือ

๔. ลักษณะการดำเนินงาน

- ๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบการจัดงาน (Theme) โครงการจัดงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในส่วนกลาง ประจำปี ๒๕๖๒ เกี่ยวกับการจัดนิทรรศการส่วนกลาง การเสวนา การแสดง และพิธีมอบรางวัล รวมทั้งกิจกรรมประชาสัมพันธ์เผยแพร่ “วันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)” ประจำปี ๒๕๖๒ ให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และนำเสนอภาพลักษณ์ ประวัติความเป็นมาของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ออกมาอย่างเหมาะสม ส่งผลต่อภาพลักษณ์คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในเชิงบวกต่อประชาชนภายใต้การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๔.๒ จัดทำแผนดำเนินการจัดงาน (Action Plan) โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการพัฒนาประสิทธิภาพ กม. การประชุมเชิงปฏิบัติการ และพิธีมอบรางวัลให้แก่หมู่บ้านที่ได้รับรางวัลตามโครงการคัดเลือกหมู่บ้านดีเด่น (บ้านสวย เมืองสุข) ประจำปี ๒๕๖๑ ระดับเขต และระดับภาค
- ๔.๓ จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๒ ให้มีความครอบคลุมสื่อต่าง ๆ ตลอดจนนำเสนอเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้ตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)

.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง

๔.๔ สถานที่...

๔.๔ สถานที่จัดงาน ณ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร หรือสถานที่อื่นตามที่กรมการปกครองพิจารณา โดยนำเสนอรูปแบบในการจัดนิทรรศการ เวทีเสวนา การแสดงพื้นบ้าน ร้านจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของหมู่บ้าน และสถานที่ประกอบพิธีมอบรางวัลให้แก่หมู่บ้านที่ได้รับรางวัลตามโครงการคัดเลือกหมู่บ้านดีเด่น (บ้านสวย เมืองสุข) ประจำปี ๒๕๖๑ ระดับเขต และระดับภาค ให้สามารถรองรับคนได้ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน อย่างสมพระเกียรติ เสนอให้กรมการปกครองพิจารณา

๕. รายละเอียดของงาน

๕.๑ การจัดนิทรรศการผลงานของ กม. ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๒

๕.๑.๑ จัดเจ้าหน้าที่ พร้อมเครื่องแต่งกายที่สุภาพ เหมาะสม ถูกต้องกับรูปแบบการจัดงาน วันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน เพื่อร่วมรับรายงานตัวลงทะเบียนผู้ร่วมงาน ฯลฯ

๕.๑.๒ การประสานงานต้อนรับ และให้การรับรองอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ที่เดินทางมารับรางวัลในงานฯ ที่มารายงานตัวและลงทะเบียน รวมทั้งประธานในพิธี ผู้บังคับบัญชา และผู้มีเกียรติ

๕.๑.๓ จัดทำบท ถ่ายทำ และผลิตสื่อวีดิทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที ที่มีเนื้อหาสื่อถึงเอกลักษณ์ ผลงานดีเด่นของหมู่บ้านที่ได้รับรางวัลฯ และประวัติความเป็นมาของวันคณะกรรมการหมู่บ้าน โดยละเอียด เพื่อใช้ในพิธีเปิด

๕.๑.๔ จัดทำของที่ระลึกวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวนไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ ชิ้น

๕.๑.๕ จัดทำสมุดลงนามถวายพระพรสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปกलयทอง จำนวน ๑๐ เล่ม

๕.๑.๖ จัดทำเสื้อวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๐ ตัว

๕.๑.๗ จัดทำนิทรรศการส่วนกลาง โดยเป็นนิทรรศการมีชีวิต แสดงถึงเอกลักษณ์ ของหมู่บ้านที่มีความเข้มแข็ง ภายใต้การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และแผนพัฒนาหมู่บ้านมาใช้ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ พร้อมจัดทำจุด Landmark ที่เป็นจุดเด่นสุดของงาน พร้อมกับบอร์ดนิทรรศการ ๒ บอร์ด เนื้อหาประกอบด้วยบทความเทิดพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พร้อมจัดทำบอร์ดติดตั้งสารของผู้บริหารเนื่องในวัน กม. ประกอบด้วย สารนายกรัฐมนตรีนายกรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย สารรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย สารปลัดกระทรวงมหาดไทย สารอธิบดีกรมการปกครอง ขนาด ๑๒๐ x ๒๔๐ เมตร รวมฐาน

๕.๑.๘ จัดทำพระบรมฉายาลักษณ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็นแบบกล่องโฟคสลิตส์หุ้มผืนผ้า ๒ หน้า ติดตั้งไว้ตรงกลางสถานที่จัดนิทรรศการสำหรับให้ผู้ร่วมงานได้ลงนามถวายพระพร ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔ เมตร พร้อมธงตราสัญลักษณ์ และโต๊ะหมู่พานพุ่มบูชา พร้อมตกแต่งอย่างสวยงามสมพระเกียรติ

.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง

๕.๑.๙ การตกแต่ง...

๕.๑.๙ การตกแต่งบริเวณทางเข้างาน ให้มีสัญลักษณ์กระทรวงมหาดไทย ตราสัญลักษณ์ของ คณะกรรมการหมู่บ้าน และป้ายชื่องาน ในรูปแบบที่ทันสมัย ขนาดเหมาะสมกับพื้นที่จัดงาน พร้อมตกแต่งให้สวยงาม

๕.๑.๑๐ ด้านในทางเข้าจัดให้มี Back Drop ถ่ายภาพ รายละเอียดประชาสัมพันธ์ผลงานของ วันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ จุด ขนาดตามความเหมาะสม พร้อมตกแต่งให้สวยงาม

๕.๑.๑๑ 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 เก้าอี้มีพนักพิง จำนวน ๕ ตัว ไฟส่องสว่าง จำนวน ๔ จุด ปลั๊กไฟ จำนวน ๒ จุด พร้อมป้ายชื่อหมู่บ้าน และฉากหลัง

๕.๑.๑๒ การจัดทำบูธสำหรับจัดนิทรรศการของหน่วยงานราชการ จำนวน ๖ หน่วยงาน ๆ ละ ๑ บูธ ขนาด ๔ x ๔ ม. ประกอบด้วย โต๊ะขนาด ๑.๘๐ x ๐.๗๕ x ๐.๘๐ ม. จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้มีพนักพิง จำนวน ๒ ตัว ไฟส่องสว่าง จำนวน ๒ จุด ปลั๊กไฟ จำนวน ๒ จุด พร้อมป้ายชื่อและโลโก้หน่วยงาน

๕.๑.๑๓ การจัดทำบูธสำหรับจัดนิทรรศการของบริษัทประชารัฐรักสามัคคี จำนวน ๔ จังหวัดน่าน ร่อง จังหวัด ละ ๑ บูธ ขนาด ๔ x ๔ ม. ประกอบด้วย โต๊ะขนาด ๑.๘๐ x ๐.๗๕ x ๐.๘๐ ม. จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้มีพนักพิง จำนวน ๒ ตัว ไฟส่องสว่าง จำนวน ๒ จุด ปลั๊กไฟ จำนวน ๒ จุด พร้อมป้ายชื่อและโลโก้ หน่วยงาน

๕.๑.๑๔ การจัดทำบูธสำหรับแสดงสินค้าและผลิตภัณฑ์ของหมู่บ้าน อย่างน้อย ๓๐ บูธ ขนาด ๓ x ๓ ม. ประกอบด้วย โต๊ะขนาด ๑.๘๐ x ๐.๗๕ x ๐.๘๐ ม. จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้มีพนักพิง จำนวน ๒ ตัว ไฟฟ้าส่องสว่าง จำนวน ๒ จุด ปลั๊กไฟ จำนวน ๑ จุด พร้อมป้ายชื่อร้าน

๕.๑.๑๕ ช่วยประสานกับสถานที่จัดนิทรรศการ เรื่องการจัดตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัด และบริการอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง แสงสว่าง เครื่องเสียง ไมโครโฟน การจัดฉายวิดีโอ การจัดห้องรับรอง สำหรับประธาน ผู้บังคับบัญชา และแขกผู้มีเกียรติ แทนคำกล่าวรายงาน แทนคำกล่าวของประธานในพิธี การนำสื่อ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ มาติดตั้ง และช่วยเหลือการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่กรมการปกครองมอบหมายทั้งก่อน และระหว่างจัดกิจกรรม

๕.๑.๑๖ การประสานด้านการจราจรและสถานที่จอดรถยนต์ กับสถานที่ตำรวจท้องที่และ เจ้าของสถานที่ สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหาร ผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมพิธี ให้เป็นระบบและเพียงพอ

๕.๑.๑๗ การจัดทำ และแจกจ่ายแผนที่ เส้นทางเดินรถ ที่จอดรถผู้เข้าร่วมงาน

๕.๑.๑๘ จัดหาพรหมเพื่อปูบริเวณงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๒ ให้ เหมาะสม สวยงาม และสมพระเกียรติ

๕.๒ การจัดกิจกรรม วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒

๕.๒.๑ การจัดเสวนาในหัวข้อที่สอดคล้องกับธีมงาน ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

(๑) จัดหาพิธีกรสำหรับดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง และเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

(๒) เชิญตัวแทนจากหน่วยงานที่มีความสำคัญ เพื่อร่วมเป็นผู้เสวนาในหัวข้อที่กำหนด เช่น ผู้นำท้องที่ ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น นักวิชาการ ข้าราชการ เอกชน และสื่อมวลชน เพื่อร่วมการเสวนาอย่างน้อย ๖ หน่วยงาน

.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง

๕.๒.๒ จัดหา...

๕.๒.๒ จัดการแสดง ๒ ชุด โดยเน้นศิลปวัฒนธรรมเชิงสร้างสรรค์ ให้แก่มัค และ มุมมองที่ดี ตามที่กรมการปกครองเห็นสมควร

๕.๓ พิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรม-
ราชกุมารี ประกอบด้วย กิจกรรมต่างๆ ดังนี้

๕.๓.๑. จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงระดับประเทศ ๒ คน พร้อมด้วยประสานงาน จัดหาสถานที่
เพื่อใช้ประกอบพิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานฯ ในวันเสาร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น.
จนเสร็จสิ้นภารกิจ โดยการจัดสถานที่ที่สามารถรองรับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ประธานในพิธี
ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการ
หมู่บ้าน (กม.) ตลอดจนแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมในงาน ประมาณ ๖๐๐ คน ได้อย่างสมพระเกียรติและเพียงพอ
นำเสนอให้กรมการปกครองพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยรับผิดชอบการจ้างเหมาและค่าเช่าสถานที่ รวมทั้ง
ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเตรียมการและการดำเนินการสำหรับการติดตั้งและตกแต่งสถานที่ เพื่อใช้ในการ
ประกอบพิธีทั้งหมดจนเสร็จสิ้นกิจกรรม

๕.๓.๒ นำเสนอแผนงาน และการบริหารจัดการภายในงานให้กรมการปกครองทราบ
และเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

๕.๓.๓ เตรียมการและจัดพิธีรับมอบโล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยาม-
บรมราชกุมารี โดยมีคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) จาก ๑๘ หมู่บ้าน เข้าร่วมประมาณ ๓๖๐ คน ตลอดจน
ผู้เข้าร่วมงานอื่น ๆ อีกประมาณ ๓๐๐ คน

๕.๓.๔ จัดหาวัสดุ - อุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานให้เพียงพอ

๕.๓.๕ จัดเตรียมห้องรับรอง ชุดรับแขก โต๊ะ เก้าอี้ น้ำดื่ม และคอยรับรองให้การต้อนรับ
และอำนวยความสะดวกแก่ประธานในพิธี (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย) ผู้บังคับบัญชา ผู้ติดตาม ผู้มีเกียรติ
ที่มาร่วมในพิธีมอบรางวัลให้เพียงพอ

๕.๓.๖ จัดทำผังการจัดสถานที่ พร้อมติดตั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมพิธีทราบอย่าง
ทั่วถึง

๕.๓.๗ จัดทำกำหนดการ ทำเครื่องหมายประจำจุดยืน และการเดินเข้ารับรางวัลของ
ตัวแทนคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในวันรับมอบรางวัล

๕.๓.๘ จัดวางและตกแต่งโต๊ะวางของรางวัล ซึ่งประกอบด้วยโล่พระราชทานสมเด็จพระ
เทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ตามที่กรมการปกครองกำหนดให้เพียงพอ เป็นระเบียบเรียบร้อย
สวยงาม และช่วยเหลือในการขนย้ายของรางวัลไปยังสถานที่ประกอบพิธี ตามที่กรมการปกครองขอความร่วมมือ

๕.๓.๙ การประสานด้านการจราจรและสถานที่จอดรถยนต์ กับสถานีตำรวจท้องที่ และ
เจ้าของสถานที่ สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหาร ผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมพิธี ให้เป็นระบบและเพียงพอ

๕.๓.๑๐ การจัดทำแผนที่ เส้นทางเดินรถ ที่จอดรถส่งให้ผู้เข้าร่วมงาน

๕.๓.๑๑ จัดหา บริการ และอำนวยความสะดวก เรื่องอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับ
ประธานในพิธี ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง แขกผู้มีเกียรติ จำนวนประมาณ ๕๐ คน เพื่อใช้
ในวันประกอบพิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานฯ และโล่รางวัลฯ ในวันเสาร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๒

๕.๓.๑๒ ออกแบบ จัดสร้าง และตกแต่งสถานที่ ภูมิทัศน์ ในการประกอบพิธีมอบโล่
พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง

/(๑) เวที...

(๑) เวทีต้องมีความสวยงาม แข็งแรง (เดินบนเวทีแล้วไม่มีเสียงดัง) ยิ่งใหญ่ สมพระเกียรติ มีตราสัญลักษณ์ของกระทรวงมหาดไทยด้านซ้าย และตราสัญลักษณ์ของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ด้านขวามือ และพระบรมฉายาลักษณ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อยู่ตรงกลาง ขนาดเหมาะสม พร้อมด้วยตกแต่งด้วยต้นไม้และไม้ดอกไม้ประดับให้สวยงาม

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

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

(๔) แท่นกล่าวของประธานในพิธี พร้อมไมโครโฟน ประดับตกแต่งสัญลักษณ์ กระทรวงมหาดไทย ตามที่กรมการปกครองเห็นชอบ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

(๕) แท่นกล่าวสำหรับผู้่านรายชื่อผู้เข้ารับรางวัล พร้อมไมโครโฟน และ ไมโครโฟนสำหรับพิธีกร ๑ ชุด

(๖) ฉากถ่ายภาพแสดงความยินดี มีสัญลักษณ์กระทรวงมหาดไทย คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และชื่องานอย่างถูกต้องเหมาะสม

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

(๘) จัดทำสถานที่อันเป็นจุดสังเกตหรือสัญลักษณ์ของงาน (Land Mark) ตกแต่งอย่างสวยงามสมพระเกียรติ

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

๕.๓.๑๓ การประสานงาน จัดหา และค่าเช่าเครื่องไฟฟ้าสำรอง กรณีมีไฟดับหรือกระแสไฟฟ้าขัดข้อง และรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นจากการเข้าเตรียมการและการดำเนินการในการประกอบ พิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๕.๓.๑๔ การควบคุมกำกับดูแลการติดตั้งระบบไฟฟ้า เครื่องเสียง การจัดฉายวิดีโอทัศน์ ดวีดี หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในงาน

๕.๓.๑๕ การจัดหาควบคุมกำกับดูแลการบรรเลงเพลงมหาฤกษ์ต้อนรับประธานในพิธี

๕.๓.๑๖ จัดหาช่างเพื่อบันทึกภาพนิ่ง ไม่น้อยกว่า ๓ กล้อง และช่างบันทึกภาพวิดีโอทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๓ กล้อง เพื่อบันทึกภาพบรรยากาศตลอดการจัดงาน รวมถึงติดตั้งจอ อุปกรณ์ และการถ่ายทอดภาพ และเสียงพิธีมอบรางวัล เพื่อให้ผู้มีเกียรติและประชาชนทั่วไปได้รับชมพิธีรับมอบรางวัลอย่างทั่วถึงชัดเจน

๕.๓.๑๗ จัดหาช่างภาพ เพื่ถ่ายภาพผู้ได้รับรางวัล ขณะรับมอบรางวัลทุกคน

๕.๓.๑๘ จัดให้มีการถ่ายภาพหมู่ หลังเสร็จสิ้นพิธีรับมอบรางวัล โดยจัดหาและจัดเตรียม สถานที่ แทนยืนถ่ายภาพ แก้อื้อสำหรับประธานในพิธี ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง และผู้มีเกียรติ รวมทั้งอุปกรณ์ พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ถ่ายภาพ และเจ้าหน้าที่ในการช่วยเหลือกำกับดูแลการจัดเรียงลำดับ ผู้บังคับบัญชา แขกผู้มีเกียรติ และคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ขึ้นถ่ายภาพหมู่ เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยสวยงาม

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

.....ผู้กำหนดราคากลาง /๕.๓.๒๐ ออกแบบ...
.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง

๕.๓.๒๐ ออกแบบจัดทำสูจิบัตรให้สวยงามเหมาะสมกับงาน และแจกจ่ายแก่ผู้เข้าร่วมงาน
๕.๓.๒๑ จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับรางวัล และผู้เข้าร่วมงาน
๕.๓.๒๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน ควคุม กำกับดูแลการจัดงาน ให้เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม และสามารถดำเนินการได้ตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้

๕.๔ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๕.๔.๑ จัดทำป้ายโฆษณา และติดตั้งบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงการจัดงาน ก่อนวันงานล่วงหน้า
๕ วัน

๕.๔.๒ ประชาสัมพันธ์การจัดงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๒ ในรายการ
หรือโฆษณาของสถานีโทรทัศน์ช่องหลัก โดยกำหนดเผยแพร่วันก่อนจัดกิจกรรม ในห้วงระยะเวลาระหว่างวันที่
๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๒ จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง

๕.๔.๓ การเชิญสื่อมวลชนโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ ไปร่วมทำข่าวในพิธีมอบโล่
พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ตลอดจนการจัดเตรียมเอกสารและภาพข่าว
มอบแก่สื่อมวลชน

๕.๔.๔ ศึกษา ค้นคว้า อ้างอิงข้อมูล และจัดทำนิทรรศการ ประวัติความเป็นมาของ
คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และเนื้อหาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นมา บทบาท อำนาจ
หน้าที่ และผลงานของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ตามที่กรมการปกครองกำหนด และนำไปติดตั้งในวันจัดแสดง
นิทรรศการ พิธีมอบโล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และนำไปเก็บรักษาตาม
สถานที่ที่กรมการปกครองกำหนดเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ

๕.๔.๕ จัดให้มีการติดตั้งระบบจอภาพแอลอีดีหรือแอลซีดี พร้อมอุปกรณ์ เพื่อถ่ายทอดภาพ
และเสียงกิจกรรมงานเลี้ยงแสดงความยินดีและพิธีรับมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระเทพ
รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ให้คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และผู้มีเกียรติ ได้รับชมภายในห้องประชุม
อย่างทั่วถึง อย่างน้อย ๒ จอ

๕.๔.๖ จัดให้มีการถ่ายภาพนิ่งไม่น้อยกว่า ๓ กล้อง และถ่ายทำวีดิทัศน์ไม่น้อยกว่า ๓ กล้อง
บันทึกภาพบรรยากาศและกิจกรรมการจัดงานส่งมอบให้กรมการปกครอง

๕.๔.๗ ส่งข่าว ฝากข่าวประชาสัมพันธ์งานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ทางโทรทัศน์
เคเบิล วิทยุหนังสือพิมพ์ นิตยสาร เว็บไซต์ ฯลฯ ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน

๕.๔.๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาข้อมูล ภาพนิ่ง ภาพวีดิทัศน์ เพื่อ
นำมาประกอบในการดำเนินโครงการดังกล่าวทั้งหมด

๕.๔.๙ การจัดทำป้ายแสดงความยินดีและป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

๕.๔.๑๐ นำเสนอวิธีการประชาสัมพันธ์อื่นให้กรมการปกครองพิจารณาตามความเหมาะสม

๕.๔.๑๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์เผยแพร่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....กลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง

/๖. ระยะเวลา...

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๒ (ไม่รวมการเตรียมงานและรื้อถอน)

๗. รายละเอียดและระยะเวลาส่งมอบของงาน

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบสำรองค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการดังกล่าวทั้งหมด

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด ส่งให้กรมการปกครอง เพื่อประกอบการขอเบิกจ่ายเงินจากกรมการปกครอง เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

๗.๓ รวบรวม จัดเก็บข่าว ภาพข่าวที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ส่งมอบให้แก่กรมการปกครอง จำนวน ๓ ชุด

๗.๔ รวบรวมภาพถ่าย และภาพวิดีโอทัศน์ ตลอดการดำเนินโครงการ บันทึกลงแผ่นดีวีดี ส่งมอบให้กรมการปกครอง จำนวน ๓ ชุด

๗.๕ จัดทำสรุปการดำเนินการจัดงาน ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดให้ครบถ้วน และส่งมอบให้กรมการปกครอง จำนวน ๓ ชุด

ทั้งนี้ ให้ส่งมอบสรุปผลงานดังกล่าวและหลักฐานใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด ให้กรมการปกครอง ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

๘. งบประมาณและการเบิกจ่าย

๘.๑ ภายในวงเงินงบประมาณจำนวน ๓,๗๔๓,๖๑๒ บาท (สามล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นสามพัน- หกร้อยสิบสองบาทถ้วน)

๘.๒ กรมการปกครองผู้ได้รับการจัดสรรงบประมาณจะจ่ายเงิน จำนวน ๑ งวด ร้อยละ ๑๐๐ หลังจากที่ได้รับจ้างได้ดำเนินการตามรายละเอียดงานแล้วเสร็จ และส่งมอบงานตามข้อ ๗ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในคำสั่งจ้างครบถ้วนทุกประการ และรายงานให้กรมการปกครองทราบเรียบร้อยแล้ว

๙. การจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคให้คณะกรรมการประกวดราคา พิจารณา โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอทางเทคนิคทั้งหมด จะต้องทำให้อยู่ในรูปเล่มเดียวกัน จำนวน ๕ ชุด กำหนดเวลานำเสนอรายละเอียดไม่เกิน ๓๐ นาที รวมซักถาม โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) รูปแบบแนวคิดหลักในการจัดงาน (Theme) ที่แสดงถึงความเข้าใจในโครงการฯ เนื้อหา และการออกแบบภาพงานทั้งหมด

(๒) แผนการดำเนินงานโครงการฯ

(๓) รายละเอียดทุกกิจกรรมที่กำหนดโดยละเอียด ได้แก่ การจัดนิทรรศการผลงาน การจัดกิจกรรม การมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และกิจกรรมอื่นใดเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

(๔) แบบร่าง (Art work) ป้าย, เวทีและการตกแต่ง

.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง

/(๕) แนวคิด...

- (๕) แนวคิดสร้างสรรค์ในการตกแต่งบริเวณงาน
- (๖) ข้อเสนอการประชาสัมพันธ์
- (๗) รายชื่อและประวัติการทำงานของคณะทำงานทั้งหมด ประวัติผลงานที่ผ่านมาของบริษัทฯ ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๘) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดจ้าง

๑๐.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการปกครอง จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจาการรวม

๑๐.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมการปกครองจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่า ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักร้อยละที่ กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๑๐.๒.๑ พิจารณาราคายื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดเท่ากับร้อยละ ๖๐

๑๐.๒.๒ พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิคและคุณสมบัติที่เป็น ประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดเท่ากับร้อยละ ๔๐ ประกอบด้วย

(๑) จำนวนและมูลค่าผลงานการรับจ้างในสัญญาเดียวกันที่มีลักษณะเดียวกัน กับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนับเฉพาะผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมาย บัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือเอกชนที่กรมการปกครองเชื่อถือ กำหนดร้อยละ ๔

(๒) ความพร้อมของทีมงาน และความสามารถของบุคลากร กำหนดร้อยละ ๔

(๓) แนวความคิด (Concept) รูปแบบ และการออกแบบการจัดงาน การจัด นิทรรศการ การแสดง การจำหน่ายสินค้า และการมอบถ้วยรางวัล กำหนดร้อยละ ๒๘ โดยแสดงให้เห็นถึง ความพร้อม และความเข้าใจในโครงการ

(๔) เรตติ้งของรายการโทรทัศน์/สถานีโทรทัศน์ ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน และความมีชื่อเสียงของพิธีกรในช่วงพิธีมอบโล่รางวัลฯ กำหนดร้อยละ ๔

หมายเหตุ : เรตติ้งของรายการโทรทัศน์และสถานีโทรทัศน์ วัดจากการจัดเรตติ้งรายการโทรทัศน์และสถานีโทรทัศน์ ของหน่วยงาน หรือองค์กรที่กรมการปกครองเชื่อถือ พร้อมแนบเอกสารอัตราค่าจ้างประชาสัมพันธ์ผ่านรายการ โทรทัศน์และสถานีโทรทัศน์ดังกล่าว และความมีชื่อเสียงของพิธีกรวัดจากอัตราค่าจ้างในการทำงานนอกสถานที่ (Event) พร้อมแนบเอกสารอัตราการจัดดังกล่าว

.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคา

/๑๐.๓ คณะกรรมการ...

๑๐.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้แต่จะพิจารณาทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๑๐.๔ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะทำการเปลี่ยนแปลงแบบ เนื้อหา แนวความคิด และกิจกรรมในทุกด้านเพื่อความถูกต้องและเหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องปรับเปลี่ยนโดยไม่มีเงื่อนไข

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น กรมการปกครอง

.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง
.....ผู้กำหนดราคากลาง