

(ร่าง)

ประกาศกรมการปกครอง
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรมวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการปกครอง มีความประสงค์ จะประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรมวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๗๓๓,๔๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมการปกครอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่..... ระหว่างเวลาน. ถึง.....น.

/ผู้สนใจ...

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสาร
ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dopa.go.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๒๕-๔๘๘๗ และ ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๗-๑๔ ต่อ ๕๑๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่

ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายสมศักดิ์ เจริญไพฑูรย์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการปกครอง

(ร่าง)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่.....

การจ้างจัดกิจกรรมวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศ กรรมการปกครอง

ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๕

กรรมการปกครอง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรมวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/๒.๗ เป็นบุคคล...

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลง
จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของ
ผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการ
ร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชี
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรอง
สำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญา
ของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดย ไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป รายละเอียดและ ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลง ยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. และเวลา ในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

/เมื่อพ้น...

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิด และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย
ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักร้อยละที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างจัดกิจกรรมวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(๑) ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

๕.๓ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นเสนอรายใด

/เสนอ...

เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของกรมเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

/ผู้ยื่น...

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรมการปกครอง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมการปกครองยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดด้สนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ โดยสั่งจ่ายในนาม “เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง”

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑ งวด ดังนี้

เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งจัดทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงิน ของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่น ที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ยื่นข้อเสนอ ค่าประกันการยื่นข้อเสนอนั้น และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมการปกครอง

ธันวาคม ๒๕๖๕

การแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ วิจัย

หากต้องการเสนอแนะ วิจัย หรือมีความเห็นเกี่ยวกับการจ้างจัดกิจกรรมวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โปรดให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุชื่อ - สกุล และที่อยู่ให้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดส่งได้โดยตรง ที่ฝ่ายพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง กรมการปกครอง ชั้น ๑ ถนนอิฐทางค์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๒๒๕-๔๘๘๗ หรือทางอีเมล : mo3030001@dopa.go.th หรือ สอบถามรายละเอียด TOR ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๒๕-๔๘๘๗ และ ๐-๒๒๒๕-๘๓๐๖-๑๔ ต่อ ๕๑๓ ในวันและเวลาราชการ

ร่างขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR)

การจ้างจัดกิจกรรมโครงการวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

๑.ความเป็นมา

คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ถือเป็นกลไกของหมู่บ้านที่ใกล้ชิดประชาชน รู้และเข้าถึงข้อมูลสภาพพื้นที่ ปัญหาและความต้องการของประชาชนในหมู่บ้านดีที่สุด ซึ่งคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ถือกำเนิดขึ้นครั้งแรกเมื่อ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๖ ประกอบด้วย ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน มีหน้าที่เสนอข้อแนะนำและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใหญ่บ้านเกี่ยวกับภารกิจที่จะต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ ต่อมาเพื่อให้การบริหารจัดการในหมู่บ้านสอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของสังคม กระทรวงมหาดไทยจึงได้ปรับปรุงโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้มีโครงสร้างที่เปิดโอกาสให้ผู้แทนจากทุกกลุ่ม/องค์กรในหมู่บ้านเข้ามามีส่วนร่วม และกำหนดให้มีหน้าที่ช่วยเหลือแนะนำและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใหญ่บ้านเกี่ยวกับกิจการอันเป็นหน้าที่ของผู้ใหญ่บ้านและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนของทางราชการหรือที่นายอำเภอมอบหมาย หรือที่ผู้ใหญ่บ้านร้องขอ นอกจากนั้นยังเป็นองค์กรหลักที่รับผิดชอบ ในการบูรณาการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านและบริหารจัดการกิจกรรมที่ดำเนินงานในหมู่บ้านร่วมกับองค์กรทุกภาคส่วนกระทรวงมหาดไทยจึงประกาศกำหนดให้ วันที่ ๙ มีนาคม ของทุกปี เป็นวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)

ปี ๒๕๖๕ กรมการปกครองได้จัดให้มีการดำเนินการตามโครงการคัดเลือกหมู่บ้านเข้มแข็งตามแนวทาง “แผ่นดินธรรม แผ่นดินทอง” (หมู่บ้านอยู่เย็น) ประจำปี ๒๕๖๕ ขึ้น ทั้งในระดับอำเภอ จังหวัด เขต และภาค โดยหมู่บ้านที่ได้รับรางวัลชนะเลิศ ในระดับเขต จำนวน ๑๘ หมู่บ้าน กำหนดให้ได้รับเงินรางวัลและโล่รางวัลเกียรติยศของรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงมหาดไทย และหมู่บ้านที่ได้รับรางวัลชนะเลิศ รองชนะเลิศอันดับ ๑ รองชนะเลิศอันดับ ๒ ในระดับภาค จำนวน ๑๒ หมู่บ้าน กำหนดให้ได้รับเงินรางวัลและถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ในวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๖ ในส่วนกลาง

โครงการวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๖ จะช่วยประชาสัมพันธ์ บทบาท อำนาจหน้าที่ และผลงานของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้ทั้งคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบอย่างแพร่หลาย เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงานเพื่อสร้าง หมู่บ้านซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของประเทศ ให้เข้มแข็ง พร้อมเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศในทุกมิติเสมือนเป็นคณะรัฐมนตรีของหมู่บ้าน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อประชาสัมพันธ์วันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) รวมถึงบทบาท อำนาจ หน้าที่และ ผลงานของ กม. ให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างแพร่หลาย

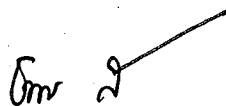
๒.๒ เพื่อจัดนิทรรศการงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๖

๒.๓ เพื่อมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ให้แก่หมู่บ้านที่ได้รับรางวัลในระดับภาค และมอบโล่รางวัลเกียรติยศของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยให้แก่หมู่บ้านที่ได้รับรางวัลชนะเลิศในระดับเขต ตามโครงการคัดเลือกหมู่บ้านเข้มแข็งตามแนวทาง “แผ่นดินธรรม แผ่นดินทอง” (หมู่บ้านอยู่เย็น) ประจำปี ๒๕๖๕

๒.๔ เพื่อสร้างความตระหนักให้ กม. ประชาชนทั่วไป ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ ภาคประชาสังคม และภาคเอกชน เล็งเห็นถึงบทบาทของสำคัญของ กม.



รศ.ทพ



๓.คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่กรมการปกครองจะจัดจ้างดังกล่าว และมีความรู้ความเข้าใจบริบทของหมู่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) เป็นอย่างดี

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเรื่องเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน

๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคา รายชื่ออื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมการปกครอง ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๗ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานการรับจ้างในสัญญาเดียวกันที่มีลักษณะเดียวกัน กับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือเอกชนที่กรมการปกครองเชื่อถือ

๔. ลักษณะการดำเนินงาน

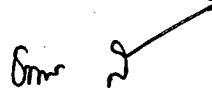
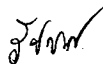
๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบการจัดงาน (Theme) โครงการจัดกิจกรรมวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในส่วนกลาง เกี่ยวกับการจัดนิทรรศการส่วนกลาง การเสวนา การแสดง และพิธีมอบรางวัล รวมทั้งกิจกรรมประชาสัมพันธ์เผยแพร่ “วันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)” ประจำปี ๒๕๖๖ ให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และนำเสนอภาพลักษณ์ ประวัติความเป็นมา ของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ออกมาอย่างเหมาะสม ส่งผลต่อภาพลักษณ์คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในเชิงบวกต่อประชาชน

๔.๒ จัดทำแผนดำเนินการจัดงาน (Action Plan) โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการพัฒนาประสิทธิภาพ กม. การประชุมเชิงปฏิบัติการ และพิธีมอบรางวัล ให้แก่ หมู่บ้านที่ได้รับรางวัลตามโครงการคัดเลือกหมู่บ้านเข้มแข็งตามแนวทาง “แผ่นดินธรรม แผ่นดินทอง” (หมู่บ้านอยู่เย็น) ประจำปี ๒๕๖๖ ระดับเขต และ ระดับภาค

๔.๓ จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๖ ให้มีความครอบคลุมสื่อต่าง ๆ ตลอดจนนำเสนอเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้ตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ใน



/งานทั้งหมด...

งานทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๖ สถานที่จัดงานเหมาะสมตามที่ผู้รับจ้างเสนอ และกรรมการปกครองพิจารณา โดยนำเสนอรูปแบบในการจัดนิทรรศการ เวทีเสวนา การแสดงพื้นบ้าน ร้านจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของหมู่บ้าน และสถานที่ประกอบพิธีมอบรางวัลให้แก่หมู่บ้านที่ได้รับรางวัลตามโครงการคัดเลือกหมู่บ้านเข้มแข็งตามแนวทาง “แผ่นดินธรรม แผ่นดินทอง” (หมู่บ้านอยู่เย็น) ประจำปี ๒๕๖๕ ระดับเขต และระดับภาค ให้สามารถรองรับคนได้ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน และสมพระเกียรติ เสนอให้กรรมการปกครองพิจารณา

๕. รายละเอียดของงาน

๕.๑ การจัดนิทรรศการผลงานของ กม. ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ หรือตามที่กรรมการปกครองกำหนด

๕.๑.๑ จัดเจ้าหน้าที่ พร้อมเครื่องแต่งกายที่สุภาพ เหมาะสม ถูกต้องกับรูปแบบการจัดงาน วันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน เพื่อร่วมรับรายงานตัวลงทะเบียนผู้ร่วมงาน ฯลฯ

๕.๑.๒ การประสานงาน ต้อนรับ 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 ๒๕๖๖ จำนวนไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ ชิ้น

๕.๑.๕ จัดทำสมุดลงนามถวายพระพรสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปกสายทอง จำนวน ๑๐ เล่ม

๕.๑.๖ จัดทำเสื้อวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๖ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗๐ ตัว

๕.๑.๗ จัดทำนิทรรศการส่วนกลาง ดังนี้

(๑) จัดทำจุด Landmark ที่เป็นจุดเด่นสุดของงาน

(๒) จัดทำนิทรรศการมีชีวิต แสดงถึงเอกลักษณ์ของหมู่บ้านที่มีความเข้มแข็ง และพัฒนาหมู่บ้านมาปรับใช้ ซึ่งกรรมการปกครองได้ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างสังคมอยู่เย็น เป็นสุข หนึ่งในนั้นคือโครงการคัดเลือกหมู่บ้านเข้มแข็งตามแนวทาง “แผ่นดินธรรม แผ่นดินทอง” (หมู่บ้านอยู่เย็น)

(๓) จัดทำป้ายไวนิล ชนิด Roll Up ขนาดกว้าง ๐.๘๐ เมตร x สูง ๒ เมตร สามารถถอดประกอบและเคลื่อนที่ได้ จำนวน ๑๔ ป้าย เนื้อหาประกอบด้วย ที่มาของคณะกรรมการหมู่บ้าน อำนาจหน้าที่ โครงสร้าง คณะทำงานทั้ง ๗ ด้าน กองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน และการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน

(๔) บอร์ด นิทรรศการ ๒ บอร์ด เนื้อหาประกอบด้วยบทความเทิดพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พร้อมจัดทำบอร์ดติดตั้ง สารของผู้บริหารเนื่องในวัน กม. ประกอบด้วยประกาศวันคณะกรรมการหมู่บ้าน สารนายกรัฐมนตรี สารรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย สารปลัดกระทรวงมหาดไทย สารอธิบดีกรมการปกครอง ขนาด ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร รวมฐาน

๕.๑.๘ จัดทำพระบรมฉายาลักษณ์สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็นแบบกล่องโฟอะคริลิคสี่เหลี่ยมผืนผ้า ๒ หน้า ติดตั้งไว้ตรงกลางสถานที่จัดนิทรรศการสำหรับผู้ร่วมงานได้ลงนามถวายพระพร ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔ เมตร พร้อมธงตราสัญลักษณ์ และโต๊ะหมู่พานพุ่มบูชา พร้อมตกแต่งอย่างสวยงามสมพระเกียรติ

๕.๑.๙ การตกแต่งบริเวณทางเข้างาน ให้มีสัญลักษณ์กระทรวงมหาดไทย ตราสัญลักษณ์ของ คณะกรรมการหมู่บ้าน และป้ายชื่องาน ในรูปแบบที่ทันสมัย ขนาดเหมาะสมกับพื้นที่จัดงาน พร้อมตกแต่งให้สวยงาม

๕.๑.๑๐ ด้านในทางเข้า จัดให้มี Back Drop ถ่ายภาพ รายละเอียดประชาสัมพันธ์ผลงานของวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ปี ๒๕๖๖ 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 และฉากหลังที่แสดงความเป็นตัวตนของหมู่บ้านนั้นๆอย่างชัดเจน

๕.๑.๑๒ การจัดทำบูธสำหรับจัดนิทรรศการของหน่วยงานราชการและเอกชน 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 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

๕.๑.๑๔ ช่วยประสานกับสถานที่จัดนิทรรศการ เรื่องการจัดตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดและบริการอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง แสงสว่าง เครื่องเสียง ไมโครโฟน การจัดฉายวิดีโอทัศน์ การจัดห้องรับรอง สำหรับประธาน ผู้บังคับบัญชา และแขกผู้มีเกียรติ แทนคำกล่าวรายงาน แทนคำกล่าวของประธานในพิธี การนำสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ มาติดตั้ง และช่วยเหลือการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่กรมการปกครองมอบหมายทั้งก่อน และระหว่างจัดกิจกรรม

๕.๑.๑๕ การประสานด้านการจราจรและสถานที่จอดรถยนต์ กับสถานที่ตำรวจท้องที่ และเจ้าของสถานที่ สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหาร ผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมพิธี ให้เป็นระบบและเพียงพอ พร้อมทั้งจัดทำแผนการเดินทาง และทางเข้างานเสนอผู้บริหารกระทรวงอย่างเข้าใจง่าย

๕.๑.๑๖ การจัดทำ และแจกจ่ายแผนที่ เส้นทางการเดินทาง ที่จอดรถผู้เข้าร่วมงาน

๕.๑.๑๗ จัดหาพรหมเพื่อปูบริเวณงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๖ ให้เหมาะสม สวยงาม และสมพระเกียรติ

๕.๒ การจัดกิจกรรม วันที่ ๘ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

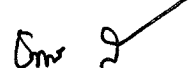
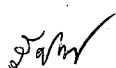
๕.๒.๑ การจัดเสวนาในหัวข้อที่สอดคล้องกับธีมงาน ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

(๑) จัดหาพิธีกรสำหรับดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง และเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

(๒) เชิญตัวแทนจากหน่วยงานที่มีความสำคัญ เพื่อร่วมเป็นผู้เสวนาในหัวข้อที่กำหนด เช่น ผู้นำท้องที่ ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น นักวิชาการ ข้าราชการ เอกชน และสื่อมวลชน เพื่อร่วมการเสวนาอย่างน้อย ๕ หน่วยงาน

๕.๒.๒ จัดหาการแสดง ๒ ชุด โดยเน้นศิลปวัฒนธรรมเชิงสร้างสรรค์ และการแสดงเชิงสันติภาพ การ เชิงสร้างสรรค์ หรือตามที่กรมการปกครองเห็นสมควร

๕.๓ พิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ ดังนี้



๕.๓.๑. จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงระดับประเทศ ๒ คน พร้อมด้วยประสานงาน จัดหาสถานที่เพื่อใช้ประกอบพิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทาน ฯ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. จนเสร็จสิ้นภารกิจ โดยการจัดสถานที่ที่สามารถรองรับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ประธานในพิธี ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการ หมู่บ้าน (กม.) ตลอดจนแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมในงาน ประมาณ ๖๐๐ คน ได้อย่างสมพระเกียรติและเพียงพอ นำเสนอให้กรมการปกครองพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยรับผิดชอบการจ้างเหมา และค่าเช่าสถานที่ รวมทั้ง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเตรียมการและการดำเนินการสำหรับการติดตั้งและตกแต่งสถานที่ เพื่อใช้ในการ ประกอบพิธีทั้งหมดจนเสร็จสิ้นกิจกรรม

๕.๓.๒ นำเสนอแผนงาน และการบริหารจัดการภายในงานให้กรมการปกครองทราบ และเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

๕.๓.๓ เตรียมการและจัดพิธีรับมอบถ้วยพระราชทาน ฯ และพิธีมอบโล่รางวัลต่างๆ โดยมีคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) จาก ๑๘ หมู่บ้าน เข้าร่วมประมาณ ๓๐๐ คน ตลอดจนผู้เข้าร่วมงานอื่นๆ 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 พร้อมติดตั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมพิธีทราบอย่างทั่วถึง

๕.๓.๗ จัดทำกำหนดการ ทำเครื่องหมายประจำจุดยืน และการเดินเข้ารับรางวัลของตัวแทน คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในวันรับมอบรางวัล

๕.๓.๘ จัดวางและตกแต่งโต๊ะวางของรางวัล ซึ่งประกอบด้วยโล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ตามที่กรมการปกครองกำหนดให้เพียงพอ เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และช่วยเหลือในการขนย้ายของรางวัลไปยังสถานที่ประกอบพิธี ตามที่กรมการปกครองขอความร่วมมือ

๕.๓.๙ การประสานด้านการจราจรและสถานที่จอดรถยนต์ กับสถานีตำรวจท้องที่ และเจ้าของสถานที่ สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหาร ผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมพิธี ให้เป็นระบบและเพียงพอ

๕.๓.๑๐ การจัดทำแผนที่ เส้นทางการเดินทาง ที่จอดรถส่งให้ผู้เข้าร่วมงาน

๕.๓.๑๑ จัดหา บริการ และอำนวยความสะดวก เรื่องอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง แขกผู้มีเกียรติ จำนวนประมาณ ๕๐ คน เพื่อใช้ในวันประกอบพิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทาน ฯ และโล่รางวัล ในวันพฤหัสบดี ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

๕.๓.๑๒ ออกแบบ จัดสร้าง และตกแต่งสถานที่ ภูมิทัศน์ ในการประกอบพิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทาน ฯ และโล่รางวัล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

(๒) แท่นสำหรับวางถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานฯ และโล่รางวัล ขนาด ๓.๖๐ x ๑.๐๐ เมตร ทำจากไม้สองชั้น พื้นสีขาว และสีม่วง

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

(๔) แท่นกล่าวของประธานในพิธี พร้อมไมโครโฟน ประดับตกแต่งสัญลักษณ์ กระทรวงมหาดไทย ตามที่กรมการปกครองเห็นชอบ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

(๕) แท่นกล่าวสำหรับผู้่านรายชื่อผู้เข้ารับรางวัล พร้อมไมโครโฟน และ ไมโครโฟน สำหรับพิธีกร ๑ ชุด

(๖) ฉากถ่ายภาพแสดงความยินดี มีสัญลักษณ์กระทรวงมหาดไทย คณะกรรมการ หมู่บ้าน (กม.) และชื่องานอย่างถูกต้องเหมาะสม

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

(๘) จัดทำสถานที่อื่นเป็นจุดสังเกตหรือสัญลักษณ์ของงาน (Land Mark) ตกแต่งอย่าง สวยงามสมพระเกียรติ

(๙) จัดตกแต่งสถานที่อื่น ๆ ภายในบริเวณงาน เพื่อให้ภายในพื้นที่การจัดงานมี ความสวยงาม อาทิ การตกแต่งด้วยต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ และผ้าระบายต่าง ๆ เป็นต้น

๕.๓.๑๓ การประสานงาน จัดหา และค่าเช่าเครื่องไฟฟ้าสำรอง กรณีมีไฟดับหรือกระแส ไฟฟ้าขัดข้อง และรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นจากการเข้าเตรียมการและการดำเนินการในการประกอบ

พิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานฯ และโล่รางวัล

๕.๓.๑๔ การควบคุมกำกับดูแลการติดตั้งระบบไฟฟ้า เครื่องเสียง การจัดฉายวิดิทัศน์ ดิวิดี หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในงาน

๕.๓.๑๕ การจัดหาควบคุมกำกับดูแลการบรรเลงเพลงมหาฤกษ์ต้อนรับประธานในพิธี

๕.๓.๑๖ จัดหาช่างภาพเพื่อบันทึกภาพนิ่ง ไม่น้อยกว่า ๓ กล้อง และช่างบันทึกภาพวิดิทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๓ กล้อง เพื่อบันทึกภาพบรรยากาศตลอดการจัดงาน รวมถึงติดตั้งจอ อุปกรณ์ และการถ่ายทอดภาพ และเสียงพิธีมอบรางวัล เพื่อให้ผู้มีเกียรติและประชาชนทั่วไปได้รับชมพิธีรับมอบรางวัลอย่างทั่วถึงชัดเจน

๕.๓.๑๗ จัดหาช่างภาพ เพื่อถ่ายภาพผู้ได้รับรางวัล ขณะรับมอบรางวัลทุกคน

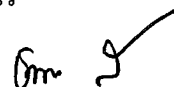
๕.๓.๑๘ จัดให้มีการถ่ายภาพหมู่ หลังเสร็จสิ้นพิธีรับมอบรางวัล โดยจัดหาและจัดเตรียม สถานที่ แท่นยืนถ่ายภาพ เก้าอี้สำหรับประธานในพิธี ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง และผู้มีเกียรติ รวมทั้งอุปกรณ์ พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ถ่ายภาพ และเจ้าหน้าที่ในการช่วยเหลือ กำกับดูแลการจัดเรียงลำดับ ผู้บังคับบัญชา แขกผู้มีเกียรติ และคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ขึ้นถ่ายภาพหมู่ เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยสวยงาม

๕.๓.๑๙ ประสานงาน จัดส่งภาพถ่ายของผู้ที่ได้รับรางวัล ขนาด ๑๐ x ๑๒ นิ้ว และภาพหมู่ ของผู้รับรางวัล ให้แก่ผู้ได้รับรางวัล โดยให้มีบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสม ส่งไปยังที่อยู่ตามภูมิลำเนา ของผู้ได้รับรางวัล ในจังหวัดต่าง ๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายหลังจากวันจัดงานไม่เกิน ๓๐ วัน

๕.๓.๒๐ ออกแบบจัดทำสูจิบัตรให้สวยงามเหมาะสมกับงาน และแจกจ่ายแก่ผู้เข้าร่วมงาน

๕.๓.๒๑ จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับรางวัล และผู้เข้าร่วมงาน

๕.๓.๒๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน ควบคุม กำกับดูแลการจัดงาน ให้เป็นไปด้วย ความ เรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม และสามารถดำเนินการได้ตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้



๕.๔ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๕.๔.๑ จัดทำป้ายโฆษณา และติดตั้งบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงการจัดงาน ก่อนวันงานล่วงหน้า ๕ วัน

๕.๔.๒ ประชาสัมพันธ์การจัดงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ประจำปี ๒๕๖๖ ในรายการหรือโฆษณาของสถานีโทรทัศน์ช่องหลัก โดยกำหนดเผยแพร่วันก่อนจัดกิจกรรม ในห้วงระยะเวลาระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง

๕.๔.๓ การเชิญสื่อมวลชนโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ ไปร่วมทำข่าวในพิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานฯ และโล่รางวัล ตลอดจนการจัดเตรียมเอกสารและภาพข่าวมอบแก่สื่อมวลชน

๕.๔.๔ ศึกษา ค้นคว้า อ้างอิงข้อมูล และจัดทำนิตยสารการ ประวัติความเป็นมาของ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และเนื้อหาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นมา บทบาท อำนาจหน้าที่ และผลงานของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ตามที่กรมการปกครองกำหนด และนำไปติดตั้งในวันจัดแสดงนิตยสารการ พิธีมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานฯ และโล่รางวัล รวมทั้งนำไปเก็บรักษาตามสถานที่ที่กรมการปกครองกำหนดเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ

๕.๔.๕ จัดให้มีการติดตั้งระบบจอภาพแอลอีดีหรือแอลซีดี พร้อมอุปกรณ์ เพื่อถ่ายทอดภาพและเสียงกิจกรรมงานเลี้ยงแสดงความยินดีและพิธีรับมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานฯ และโล่รางวัลให้คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และผู้มีเกียรติ ได้รับชมภายในห้องประชุมอย่างทั่วถึง อย่างน้อย ๒ จอ

๕.๔.๖ จัดให้มีการถ่ายภาพนิ่งไม่น้อยกว่า ๓ กล้อง และถ่ายทำวิดีโอทัศน์ไม่น้อยกว่า ๓ กล้อง บันทึกภาพบรรยากาศและกิจกรรมการจัดงานส่งมอบให้กรมการปกครอง

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

๕.๔.๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาข้อมูล ภาพนิ่ง ภาพวิดีโอทัศน์ เพื่อนำมาประกอบในการดำเนินโครงการดังกล่าวทั้งหมด

๕.๔.๙ การจัดทำป้ายแสดงความยินดีและป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

๕.๔.๑๐ นำเสนอวิธีการประชาสัมพันธ์อื่นให้กรมการปกครองพิจารณาตามความเหมาะสม

๕.๔.๑๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์เผยแพร่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๕.๕ ข้อเสนอพิเศษ

๕.๕.๑ ผู้รับจ้างจัดงานต้องมีความเข้าใจ มีความรู้ เกี่ยวกับบริบทของหมู่บ้าน รวมถึงบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และอำนวยความสะดวกในการจัดงานแก่กรมการปกครองได้เป็นอย่างดี

๕.๕.๒ หากผู้รับจ้างทำการประชาสัมพันธ์งานและหมู่บ้านที่ชนะเลิศระดับภาค ผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย ที่ได้รับความนิยมและมีผู้ติดตามไม่ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน ถือว่าเป็นประโยชน์แก่กรมการปกครองจะพิจารณาเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ (ไม่รวมการเตรียมงานและรื้อถอน)

๗. รายละเอียดและระยะเวลาส่งมอบของงาน

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบสำรองค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการดังกล่าวทั้งหมด

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด ส่งให้กรมการปกครองเพื่อประกอบการขอเบิกจ่ายเงินจากกรมการปกครอง เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

๗.๓ รวบรวม จัดเก็บข่าว ภาพข่าวที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการจัดงานวันคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ส่งมอบให้กรมการปกครอง จำนวน ๓ ชุด

/๗.๔ รวบรวม...

๗.๔ รวบรวมภาพถ่าย และภาพวีดิทัศน์ ตลอดการดำเนินโครงการ บันทึกลงแผ่นดีวีดี ส่งมอบให้แก่ กรมการปกครอง จำนวน ๓ ชุด

๗.๕ จัดทำสรุปการดำเนินการจัดงาน ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดให้ครบถ้วน และส่งมอบให้แก่ กรมการปกครอง จำนวน ๓ ชุด

ทั้งนี้ ให้ส่งมอบสรุปผลงานดังกล่าวและหลักฐานใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด ให้กรมการปกครอง ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. การเบิกจ่าย

กรมการปกครองผู้ได้รับการจัดสรรงบประมาณจะจ่ายเงิน จำนวน ๑ งวด ร้อยละ ๑๐๐ หลังจากที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามรายละเอียดงานแล้วเสร็จ และส่งมอบงานตามข้อ ๗ และคณะกรรมการ ตรวจรับงาน จ้างได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในคำสั่งจ้างครบถ้วนทุกประการ และรายงานให้ กรมการปกครองทราบเรียบร้อยแล้ว

๙. การจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค

๙.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคให้คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณา โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอทางเทคนิคทั้งหมด จะต้องทำให้อยู่ในรูปเล่มเดียวกัน จำนวน ๕ ชุด กำหนดเวลานำเสนอรายละเอียดไม่เกิน ๓๐ นาที รวมซักถาม โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) รูปแบบแนวคิดหลักในการจัดงาน (Theme) ที่แสดงถึงความเข้าใจในโครงการฯ เนื้อหา และการออกแบบ ภาพงานทั้งหมด

(๒) แผนการดำเนินงานโครงการฯ

(๓) รายละเอียดทุกกิจกรรมที่กำหนดโดยละเอียด ได้แก่ การจัดนิทรรศการผลงาน การจัดกิจกรรม การมอบถ้วยรางวัลเกียรติยศพระราชทานฯ และโล่รางวัล และกิจกรรมอื่นใดเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร เพื่อให้ เกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

(๔) แบบร่าง (Art work) ป้าย, เวทีและการตกแต่ง

(๕) แนวคิดสร้างสรรค์ในการตกแต่งบริเวณงาน

(๖) ข้อเสนอการประชาสัมพันธ์

(๗) รายชื่อและประวัติการทำงานของคณะทำงานทั้งหมด ประวัติผลงานที่ผ่านมาของบริษัทฯ ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี

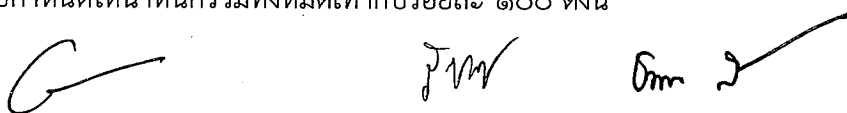
(๘) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ รวมถึงข้อเสนอพิเศษ

(๙) ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสาร รูปแบบ แนวทางการดำเนินงาน เพื่อส่งให้กับ คณะกรรมการ กรมการปกครอง (วังไชยา) ชั้น ๓ สำนักบริหารการปกครองท้องที่ ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ในวันทำการถัดจากวันที่เสนอราคาในระบบการประกวดอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. เท่านั้น

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดจ้าง

๑๐.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการปกครอง จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจาการรวม

๑๐.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมการปกครองจะใช้หลักเกณฑ์การประเมิน ค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักร้อยละ ที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้



๑๐.๒.๑ พิจารณาราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดเท่ากับร้อยละ ๔๐

๑๐.๒.๒ พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิคและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดเท่ากับร้อยละ ๖๐ ประกอบด้วย

(๑) จำนวนและมูลค่าผลงานการรับจ้างในสัญญาเดียวกันที่มีลักษณะเดียวกัน กับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนับเฉพาะผลงาน ที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือเอกชนที่กรมการปกครอง เชื้อถือ กำหนดร้อยละ ๗

(๒) ความพร้อมของทีมงาน และความสามารถของบุคลากร กำหนดร้อยละ ๘

(๓) แนวความคิด (Concept) รูปแบบ และการออกแบบการจัดงาน การจัด นิทรรศการ การแสดง การจำหน่ายสินค้า และการมอบถ้วยรางวัล กำหนดร้อยละ ๓๕ โดยแสดงให้เห็นถึงความพร้อม และความเข้าใจในโครงการ

(๔) เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ สถานีโทรทัศน์ ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน และความเสี่ยงของพิธีกรในช่วงพิธีมอบโล่รางวัล กำหนดร้อยละ ๑๐

หมายเหตุ : เรตติ้งของรายการโทรทัศน์และสถานีโทรทัศน์ วัดจากการจัดเรตติ้งรายการโทรทัศน์ และสถานีโทรทัศน์ ของหน่วยงาน หรือองค์กรที่กรมการปกครองเชื้อถือ พร้อมแนบเอกสารอัตราค่าจ้าง ประชาสัมพันธ์ผ่านรายการ โทรทัศน์และสถานีโทรทัศน์ดังกล่าว และความเสี่ยงของพิธีกรวัดจากอัตรา ค่าจ้างในการทำงานนอกสถานที่ (Event) พร้อมแนบเอกสารอัตราค่าจ้างดังกล่าว

๑๐.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับ ราคาต่ำสุดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้แต่จะพิจารณาทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ รวมทั้ง คณะกรรมการฯ จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอ ราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอ ราคาเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๑๐.๔ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะทำการเปลี่ยนแปลงแบบ เนื้อหา แนวความคิด และกิจกรรมใน ทุกด้านเพื่อความถูกต้องและเหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องปรับเปลี่ยนโดยไม่มีเงื่อนไข

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น กรมการปกครอง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายอิศดุศลย์ มีวงศ์อุโฆษ)

จพ.ปค.ชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายรัชชวิษ พนมศิริ.)

จพ.ปค.ชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายธนากร กันทะ.)

จพ.ปค.ปฏิบัติการ