



๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การดำเนินงานโครงการจิตอาสาเฉพาะกิจ งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๑.๓/ว๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๑.๙/ว๔๘๓๐ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงสร้างการบริหารงานจิตอาสาเฉพาะกิจ งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ
๒. แบบติดตามผลการดำเนินงาน (Check list) โครงการจิตอาสาเฉพาะกิจ งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยแจ้งให้จังหวัดและอำเภอจัดทำแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับพิธีถวายดอกไม้จันทน์ โดยให้มีรายละเอียดในด้านต่างๆ ที่ชัดเจน ทั้งประเภทกิจกรรม สถานที่ ระยะเวลาดำเนินการ ระยะเวลาที่แล้วเสร็จ หน่วยงานรับผิดชอบ รายละเอียดตามที่อ้างถึง ๑ ต่อมาเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ และวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ กระทรวงมหาดไทยได้จัดประชุมผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference System) ไปยังจังหวัด และระบบ Dopa Channel ไปยังอำเภอ เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับพิธีถวายดอกไม้จันทน์และโครงการจิตอาสาเฉพาะกิจ งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ นั้น

ในการประชุมผู้ว่าราชการจังหวัดทั่วประเทศเมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยและปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้เน้นย้ำให้จังหวัดให้ความสำคัญกับการดำเนินโครงการจิตอาสาเฉพาะกิจ งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการโครงการจิตอาสาเฉพาะกิจ งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ ในส่วนภูมิภาคเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดและอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดโครงสร้างการบริหารงานจิตอาสาเฉพาะกิจ งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในระดับต่าง ๆ ให้ชัดเจน โดยกระทรวงมหาดไทยมีข้อเสนอโครงสร้างการบริหาร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกำกับดูแลงานจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ด้วยตนเอง หรือมอบหมายภารกิจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่ออำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ และติดตามการดำเนินงานของจิตอาสาเฉพาะกิจฯ แต่ละประเภทให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับพิธีถวายดอกไม้จันทน์ได้

๓. ให้นายอำเภอกำกับดูแลงานจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ของอำเภอด้วยตนเอง และมอบหมายหัวหน้าส่วนราชการหรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควรเป็นหัวหน้าทีมจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ๘ ประเภทงาน (Mission Commander) และในแต่ละประเภทงานควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและจำนวนจิตอาสาเฉพาะกิจฯ เพื่อดูแลการปฏิบัติงานของจิตอาสาเฉพาะกิจฯ แต่ละประเภท ให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับพิธีถวายดอกไม้จันทน์ที่อำเภอได้จัดทำไว้แล้ว

/๔. ให้ทุกอำเภอ...

๔. ให้ทุกอำเภอประชุมซักซ้อมความเข้าใจ ชี้แจงวัตถุประสงค์ และแนวทางการปฏิบัติงาน กับหัวหน้าทีมจิตอาสาเฉพาะกิจฯ (Mission Commander) และเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) พร้อมทั้งกำหนด แผนการปฏิบัติงานและรายละเอียดภารกิจของจิตอาสาเฉพาะกิจฯ แต่ละประเภท กำหนดวัน เวลา สถานที่ จุดนัดหมายรวมพล และช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ครอบคลุมทั่วถึง โดยอาจประชุมในวันที่จิตอาสาเฉพาะกิจฯ มารับสิ่งของพระราชทานหรือตามที่เหมาะสม

๕. การมอบหมายภารกิจให้จิตอาสาเฉพาะกิจฯ ปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๓ ระยะเวลา ดังนี้

๑) หนึ่งสัปดาห์ก่อนวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๑๘ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

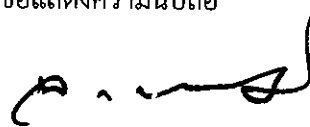
๒) หนึ่งสัปดาห์ในวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

๓) หนึ่งสัปดาห์หลังวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๒๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๖. ให้จังหวัดและอำเภอให้ความสำคัญกับการดำเนินงานโครงการจิตอาสาเฉพาะกิจฯ โดยกำกับดูแลและอำนวยความสะดวกด้วยตนเอง และรายงานผลการดำเนินงานตามแบบติดตามผลการดำเนินงาน (Check list) ในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ และ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ หรือหากมีปัญหาอุปสรรคขอให้รายงาน กระทรวงมหาดไทยทราบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักนโยบายและแผน

โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๖๐๒๙ มท. ๕๐๕๑๔

แบบติดตามผลการดำเนินงาน (Checklist)
โครงการจิตอาสาเฉพาะกิจ งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ

การดำเนินงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี)
กิจกรรมที่ ๑ การกำหนดผู้รับผิดชอบ			
๑.๑ จังหวัดดำเนินการ ดังนี้ ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายภารกิจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ ๑) เป็นผู้ประสานงานหลักในการดำเนินกิจกรรมจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ๒) อำนวยความสะดวกให้คำแนะนำแก้ไขปัญหา และติดตามผล การดำเนินงานของจิตอาสาเฉพาะกิจแต่ละประเภท ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๓) แบ่งพื้นที่รับผิดชอบเป็นกลุ่มอำเภอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๑.๒ อำเภอดำเนินการ ดังนี้ ๑) ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ในแต่ละประเภทงานของอำเภอ เพื่อประกอบการจัดทำ โครงสร้างการบริหารจัดการให้เหมาะสมกับจำนวน และภารกิจ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๒) จัดทำโครงสร้างการบริหารจัดการจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ของอำเภอ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ (Action Plan) โดยมีนายอำเภอ เป็นหัวหน้าจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ของอำเภอ เพื่ออำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ แบ่งมอบภารกิจหน้าที่ กำกับดูแล และแก้ไขปัญหา ให้การบริหารจัดการจิตอาสาเฉพาะกิจฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๓) นายอำเภอมอบหมายหัวหน้าส่วนราชการหรือบุคคล ที่เห็นสมควรเป็นหัวหน้าทีม (Mission Commander) ทำหน้าที่ประสานการปฏิบัติ และดูแลการปฏิบัติงาน ของจิตอาสาเฉพาะกิจฯ แต่ละประเภท ได้แก่ ๑) <u>งานดอกไม้จันทน์</u> มอบหมายหัวหน้าทีม (Mission Commander) ชื่อ ตำแหน่ง โดยแบ่งเป็นกลุ่มงานย่อย จำนวน กลุ่มงาน ดังนี้ (๑) กลุ่มงานจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับถวายดอกไม้จันทน์ มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน (๒) กลุ่มงานแจก - รับ เชิญดอกไม้จันทน์ มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

การดำเนินงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี)
(๓) กลุ่มงานจัดระเบียบแถวประชาชนในการถวายดอกไม้จันทน์ มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน (๔) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน			
๒) <u>งานประชาสัมพันธ์</u> มอบหมายหัวหน้าทีม (Mission Commander) ชื่อ ตำแหน่ง โดยแบ่งเป็นกลุ่มงานย่อย จำนวน กลุ่มงาน ดังนี้ (๑) กลุ่มงานประชาสัมพันธ์และให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับ งานพระราชพิธีฯ มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน (๒) กลุ่มงานต้อนรับ/รับรองประชาชน ณ จุดบริการต่าง ๆ มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน (๓) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๓) <u>งานโยธา</u> มอบหมายหัวหน้าทีม (Mission Commander) ชื่อ ตำแหน่ง โดยแบ่งเป็นกลุ่มงานย่อย จำนวน กลุ่มงาน ดังนี้ (๑) กลุ่มงานจัดเตรียมสถานที่ มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน (๒) กลุ่มงานดูแลความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่จัดงาน มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน (๓) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๔) <u>งานขนส่ง</u> มอบหมายหัวหน้าทีม (Mission Commander) ชื่อ ตำแหน่ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

การดำเนินงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี)
<p>โดยแบ่งเป็นกลุ่มงานย่อย จำนวน กลุ่มงาน ดังนี้</p> <p>(๑) กลุ่มงานสนับสนุนการรับ – ส่งประชาชนด้วยยานพาหนะ มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๒) กลุ่มงานอำนวยความสะดวกแนะนำเส้นทางมายังพื้นที่จัดงาน มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๓) กลุ่มงานสนับสนุนด้านการขนส่งให้กับภารกิจด้านต่าง ๆ มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๔) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>			
<p>๕) <u>งานบริการประชาชน</u></p> <p>มอบหมายหัวหน้าทีม (Mission Commander) ชื่อ</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>โดยแบ่งเป็นกลุ่มงานย่อย จำนวน กลุ่มงาน ดังนี้</p> <p>(๑) กลุ่มงานบริการอาหาร น้ำดื่ม มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๒) กลุ่มงานบริการห้องสุขา มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๓) กลุ่มงานดูแลความเรียบร้อยในพื้นที่พักคอยของประชาชน มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๔) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>๖) <u>งานแพทย์</u></p> <p>มอบหมายหัวหน้าทีม (Mission Commander) ชื่อ</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>โดยแบ่งเป็นกลุ่มงานย่อย จำนวน กลุ่มงาน ดังนี้</p> <p>(๑) กลุ่มงานอำนวยความสะดวกแก่แพทย์ พยาบาล มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

การดำเนินงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี)
(๒) กลุ่มงานอำนวยความสะดวกด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน (๓) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีเจ้าหน้าที่โครง จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน			
๗) <u>งานรักษาความปลอดภัย</u> มอบหมายหัวหน้าทีม (Mission Commander) ชื่อ ตำแหน่ง โดยแบ่งเป็นกลุ่มงานย่อย จำนวน กลุ่มงาน ดังนี้ (๑) กลุ่มงานสอดส่อง สังเกต รั่มัตรีวังความปลอดภัย ของบุคคลและสถานที่ มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน (๒) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๘) <u>งานจราจร</u> มอบหมายหัวหน้าทีม (Mission Commander) ชื่อ ตำแหน่ง โดยแบ่งเป็นกลุ่มงานย่อย จำนวน กลุ่มงาน ดังนี้ (๑) กลุ่มงานช่วยเหลือด้านการจราจรโดยรอบสถานที่จัดงาน มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน (๒) กลุ่มงานช่วยเหลือด้านสถานที่จอดรถ มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน (๓) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) จำนวน คน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
กิจกรรมที่ ๒ การซักซ้อมความเข้าใจ			
๒.๑ จังหวัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจกับอำเภอ หัวหน้าทีมจิตอาสา เฉพาะกิจฯ ประเภทงาน และเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินโครงการจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ๒.๒ อำเภอ หัวหน้าทีมจิตอาสาเฉพาะกิจ (Mission Commander) และเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) ประชุมซักซ้อมแนวทาง การดำเนินโครงการจิตอาสาเฉพาะกิจฯ การมอบสิ่งของ พระราชทานและทดลองซักซ้อมปฏิบัติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

การดำเนินงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี)
กิจกรรมที่ ๓ การรับมอบสิ่งของพระราชทานจากจังหวัด			
อำเภอดำเนินการ ดังนี้			
๑) จัดสถานที่ที่เหมาะสมเพื่อเก็บสิ่งของพระราชทานที่ได้รับจากจังหวัด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๒) อำเภอกำหนดวัน เวลา และจัดเตรียมสถานที่มอบสิ่งของพระราชทานให้กับประชาชนจิตอาสาเฉพาะกิจฯ แบ่งเป็น ๒ ระยะ ดังนี้ ระยะที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ระยะที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๓) อำเภอแจ้งประชาสัมพันธ์ให้จิตอาสาเฉพาะกิจฯ ที่จะได้รับสิ่งของพระราชทาน ระยะที่ ๑ รับสิ่งของพระราชทานระหว่างวันที่ ๗ - ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ และระยะที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่เห็นสมควร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
กิจกรรมที่ ๔ การจัดทำตารางการปฏิบัติงานของจิตอาสาเฉพาะกิจฯ			
อำเภอจัดทำตารางการปฏิบัติงานของจิตอาสาเฉพาะกิจฯ เพื่อสนับสนุนภารกิจตามแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับพืชยาเสพติดไม้จันทน์ โดยแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ ช่วงเวลา ดังนี้ ๑) ช่วงเวลาก่อนวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๑๘ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ๒) ช่วงเวลาวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ๓) ช่วงเวลาหลังวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๒๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้ กรณีอำเภอใดกำหนดช่วงเวลาปฏิบัติงานที่แตกต่างไปจากนี้ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
กิจกรรมที่ ๕ การมอบสิ่งของพระราชทานให้กับประชาชนจิตอาสาเฉพาะกิจฯ			
อำเภอดำเนินการ ดังนี้			
ระยะที่ ๑ ช่วงเวลาระหว่างวันที่ ๗ - ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐			
๑) ตรวจสอบจำนวนสิ่งของพระราชทานกับบัญชีรายชื่อผู้ลงทะเบียนให้ถูกต้องตรงกัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๒) จัดระบบการมอบสิ่งของพระราชทานให้กับประชาชนจิตอาสาเฉพาะกิจฯ โดยเรียงลำดับตามบัญชีรายชื่อ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๓) จัดพิธีมอบสิ่งของพระราชทาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๔) หัวหน้าทีม (Mission Commander) และเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) ประชุมซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน และมอบหมายภารกิจให้กับจิตอาสาเฉพาะกิจฯ แต่ละประเภท	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๕) ให้จิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงานตามความประสงค์ โดยแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ ช่วงเวลา คือ (๑) ช่วงเวลาก่อนวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๑๘ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ (๒) ช่วงเวลาวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ (๓) ช่วงเวลาหลังวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๒๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

การดำเนินงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี)
๖) กำหนดตารางการปฏิบัติงานในแต่ละวันให้ชัดเจนโดยกำหนด วัน เวลา สถานที่รวมพล และรายละเอียดภารกิจของจิตอาสาเฉพาะกิจฯ แต่ละประเภท	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๗) กำหนดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารของจิตอาสาแต่ละประเภทงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๘) กรณีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ประเภทงานที่ต้องการความรู้เฉพาะด้าน และทักษะพิเศษ เช่น งานจราจร งานรักษาความปลอดภัย และงานแพทย์ ให้หัวหน้าทีม (Mission Commander) และเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) ชักซ้อม แนะนำ หรือให้ทดลอง ปฏิบัติงานจริงเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ระยะที่ ๒ ระยะเวลาระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐			
๑) ตรวจสอบจำนวนสิ่งของพระราชทานกับบัญชีรายชื่อผู้ลงทะเบียน ให้ถูกต้องตรงกัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๒) จัดระบบการมอบสิ่งของพระราชทานให้กับประชาชนจิตอาสา เฉพาะกิจฯ โดยเรียงลำดับตามบัญชีรายชื่อ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๓) จัดพิธีมอบสิ่งของพระราชทาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๔) หัวหน้าทีม (Mission Commander) และเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) ประชุมชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน และมอบหมายภารกิจ กับจิตอาสาเฉพาะกิจฯ แต่ละประเภท	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๕) ให้จิตอาสาเฉพาะกิจฯ ลงชื่อปฏิบัติงานตามความประสงค์ โดยแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ ระยะเวลา คือ (๑) หนึ่งวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ (๒) หนึ่งวันหลังวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๒๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๖) กำหนดตารางการปฏิบัติงานในแต่ละวันโดยกำหนดวัน เวลา สถานที่รวมพลและรายละเอียดภารกิจของจิตอาสาเฉพาะกิจฯ แต่ละประเภทให้ชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๗) กำหนดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารของจิตอาสาแต่ละประเภทงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๘) กรณีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ประเภทงานที่ต้องการความรู้เฉพาะด้าน และทักษะพิเศษ เช่น งานจราจร งานรักษาความปลอดภัย และงานแพทย์ ให้หัวหน้าทีม (Mission Commander) และเจ้าหน้าที่ประจำทีม (Staff) ชักซ้อม แนะนำ หรือให้ทดลอง ปฏิบัติงานจริงเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
กิจกรรมที่ ๖ การลงมือปฏิบัติงาน			
๕.๑ หนึ่งวันก่อนวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๑๘ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยจัดแบ่งกลุ่มงานย่อยตามภารกิจของจิตอาสาเฉพาะกิจฯ แต่ละประเภทและมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อนำจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด ดังนี้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

การดำเนินงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี)
<p>๑) งานดอกไม้จันทน์</p> <p>(๑) กลุ่มงานจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับถวายดอกไม้จันทน์ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๒) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด</p> <p>มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>๒) งานประชาสัมพันธ์</p> <p>(๑) กลุ่มงานประชาสัมพันธ์และให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับ งานพระราชพิธีฯ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๒) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด</p> <p>มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>๓) งานโยธา</p> <p>(๑) กลุ่มงานจัดเตรียมสถานที่ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๒) กลุ่มงานดูแลความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่จัดงาน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๓) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด</p> <p>มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>๔) งานขนส่ง</p> <p>(๑) กลุ่มงานสนับสนุนด้านการขนส่งให้กับภารกิจด้านอื่น ๆ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๒) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด</p> <p>มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>๕) งานบริการประชาชน</p> <p>(๑) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด</p> <p>มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>๖) งานบริการด้านการแพทย์</p> <p>(๑) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด</p> <p>มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>๗) งานรักษาความปลอดภัย</p> <p>(๑) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด</p> <p>มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>๘) งานจราจร</p> <p>(๑) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด</p> <p>มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>๕.๒ ห้วงเวลาในวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ จัดแบ่งกลุ่มงานย่อยตามภารกิจของจิตอาสาเฉพาะกิจฯ แต่ละประเภท และมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อนำจิตอาสาปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ที่กำหนด ดังนี้</p>			

การดำเนินงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี)
<p>๑) งานดอกไม้จันทน์</p> <p>(๑) กลุ่มงานจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับถวายดอกไม้จันทน์ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๒) กลุ่มงานแจก – รับ เชิญดอกไม้จันทน์ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๓) กลุ่มงานจัดระเบียบแถวประชาชนในการถวายดอกไม้จันทน์ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๔) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>๒) งานประชาสัมพันธ์</p> <p>(๑) กลุ่มงานประชาสัมพันธ์และให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับ งานพระราชพิธีฯ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๒) กลุ่มงานต้อนรับ/รับรองประชาชน ณ จุดบริการต่าง ๆ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๓) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>๓) งานโยธา</p> <p>(๑) กลุ่มงานจัดเตรียมสถานที่ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๒) กลุ่มงานดูแลความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่จัดงาน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๓) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>๔) งานขนส่ง</p> <p>(๑) กลุ่มงานสนับสนุนการรับ – ส่งประชาชนด้วยยานพาหนะ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๒) กลุ่มงานแนะนำเส้นทางมายังพื้นที่จัดงาน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๓) กลุ่มงานสนับสนุนด้านการขนส่งให้กับภารกิจด้านอื่น ๆ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๔) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>๕) งานบริการประชาชน</p> <p>(๑) กลุ่มงานบริการอาหาร น้ำดื่ม มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p> <p>(๒) กลุ่มงานบริการห้องสุขา มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

การดำเนินงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี)
(๓) กลุ่มงานดูแลความเรียบร้อยพื้นที่พักคอยของประชาชน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน (๔) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน			
๖) งานบริการด้านการแพทย์ (๑) กลุ่มงานอำนวยความสะดวกแก่แพทย์ พยาบาล มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน (๒) กลุ่มงานอำนวยความสะดวกด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน (๓) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๗) งานรักษาความปลอดภัย (๑) กลุ่มงานสอดส่อง สังเกต ระมัดระวังความปลอดภัย ของบุคคลและสถานที่ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน (๒) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๘) งานจราจร (๑) กลุ่มงานช่วยดูแลด้านการจราจรโดยรอบสถานที่จัดงาน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน (๒) กลุ่มงานช่วยดูแลด้านสถานที่จอดรถ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน (๓) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๕.๓ ห้วงเวลาหลังวันงานพระราชพิธีฯ วันที่ ๒๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จัดแบ่งกลุ่มงานย่อยตามภารกิจของจิตอาสาเฉพาะกิจฯ และมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อนำจิตอาสาปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด อาทิ ๑) งานดอกไม้จันทน์ (๑) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๒) งานประชาสัมพันธ์ (๑) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๓) งานโยธา (๑) กลุ่มงานจัดเตรียมสถานที่ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน (๒) กลุ่มงานดูแลความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่จัดงาน มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

การดำเนินงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี)
(๓) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน			
๔) งานขนส่ง (๑) กลุ่มงานสนับสนุนด้านการขนส่งให้กับภารกิจด้านอื่น ๆ มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน (๒) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๕) งานบริการประชาชน กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๖) งานบริการด้านการแพทย์ (๑) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๗) งานรักษาความปลอดภัย (๑) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๘) งานจราจร (๑) กลุ่มงานอื่น ๆ ตามที่กำหนด มีจิตอาสาเฉพาะกิจฯ มาปฏิบัติงาน จำนวน คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
กิจกรรมที่ ๗ การรายงานผล			
๑) มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว การปฏิบัติงานของจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ทุกกิจกรรม ๒) จังหวัดรวบรวมไฟล์ภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวการปฏิบัติงาน ของจิตอาสาเฉพาะกิจฯ ทุกกิจกรรม (กิจกรรมที่ ๑ - ๖) รายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
กิจกรรมที่ ๘ กิจกรรมอื่น ๆ			
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
.....			
.....			
.....			