

หลักเกณฑ์การพิจารณาและวิธีดำเนินการคัดเลือก

ผู้รับรางวัลพนักงานดีเด่น ประจำปี 2560

1. คุณสมบัติเบื้องต้น

- 1) ปฏิบัติงานที่ รพม. อย่างน้อย 1 ปี (นับถึงวันที่ 31 มกราคม 2560)
- 2) ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย ในขณะที่ดำเนินการคัดเลือกหากผู้สมัครหรือผู้ได้รับการเสนอชื่ออยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยและต่อมาได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับรางวัลพนักงานดีเด่น แต่เมื่อการสอบสวนสิ้นสุดแล้วปรากฏว่าผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับรางวัลพนักงานดีเด่นมีความผิดและถูกลงโทษทางวินัย คณะทำงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับรางวัลทั้งหมดคืน)
 - 3) ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ต้องไม่เป็นผู้ที่เคยขาดงาน (นับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 – วันที่ 31 มกราคม 2560)
 - 4) ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ต้องมีวันลาพักผ่อนไม่เกิน 12 วันทำงาน ลาป่วยไม่เกิน 45 วันทำงาน และมาปฏิบัติงานสายได้ไม่เกิน 12 ครั้ง (นับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 – วันที่ 31 มกราคม 2560)

2. หัวข้อการพิจารณา

- 1) การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี พิจารณาจากผลการประเมินพนักงานประจำปี 2559 โดยใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้
 - (1) ผลการประเมินพนักงานประจำปี 2559 ได้ระดับ 2i ได้คะแนน 100% ของคะแนนตามหลักเกณฑ์
 - (2) ผลการประเมินพนักงานประจำปี 2559 ได้ระดับ 1i ได้คะแนน 80% ของคะแนนตามหลักเกณฑ์
 - (3) ผลการประเมินพนักงานประจำปี 2559 ได้ต่ำกว่าระดับ 1i ได้คะแนน 60% ของคะแนนตามหลักเกณฑ์
- 2) การมีความประพฤติและการแสดงออกถึงความเป็นคนดี ควรแก่การยกย่อง พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้
 - (1) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
 - (2) การรักษาระเบียบวินัย และการเคารพกฎหมาย
 - (3) การปฏิบัติตามคุณธรรมและจริยธรรม
 - (4) การแต่งกายและกิริยามารยาท
- 3) การมีความประพฤติตามวัฒนธรรมขององค์กร (MRTA) พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้
 - (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถสูง ใฝ่เรียนรู้ มีความสามารถในการเปลี่ยนแปลง (Mastery)
 - (2) เป็นผู้ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยการให้เกียรติ มีมนุษยสัมพันธ์ดี (Respect)
 - (3) เป็นผู้มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม ใจเปิดกว้าง มีความสามารถในการสื่อสาร (Teamwork)
 - (4) เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อ หน้าที่สุจริต (Accountability)

4) ผลงานดีเด่น แบ่งการพิจารณาเป็น 7 ประเภท ดังนี้

4.1) พนักงานดีเด่นด้านการพัฒนาองค์กร ต้องเป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ไม่ว่าจะเป็นสิ่งประดิษฐ์คิดค้น นวัตกรรม หรือการปรับปรุงระบบการทำงานให้ดีขึ้น เป็นต้น โดยมีผลงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

- (1) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (2) ผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรได้จริง คิดหาวิธีการเพิ่มรายได้หรือลดรายจ่ายของ รพม. ที่สามารถแสดงเป็นตัวเลข จำนวนเงิน หรือเวลา เป็นต้น
- (3) ผลงานการบริการที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
- (4) ผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
- (5) ผลงานที่สร้างชื่อเสียงให้แก่ รพม.

ทั้งนี้ ผลงานที่น่าเสนอได้ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรอย่างไร

4.2) พนักงานดีเด่นด้านการพัฒนาสังคม สร้างสัมพันธภาพความเข้าใจอันดีต่อชุมชนในการดำเนินงานของ รพม. ให้เป็นที่ยอมรับเชื่อถือ และให้การสนับสนุนในภารกิจของ รพม. ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมและประเทศ โดยมีผลงานอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง ดังนี้

- (1) ผลงานการให้บริการสังคมและการสงเคราะห์ในด้านบำเพ็ญประโยชน์ให้แก่สังคมให้ความช่วยเหลือพัฒนาสังคม
- (2) ผลงานที่ทำคุณประโยชน์ และเสียสละเพื่อส่วนรวมอย่างสม่ำเสมอ
- (3) ผลงานการสนับสนุนวิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ส่งผลให้ชุมชนเข้มแข็ง และสังคมเข้มแข็ง
- (4) ผลงานที่ได้รับรางวัลหรือได้รับการยกย่องหรือเชิดชูเกียรติจากสังคม

ทั้งนี้ ผลงานที่น่าเสนอได้ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรอย่างไร

4.3) พนักงานดีเด่นด้านการสร้างความรักความสามัคคีในองค์กร เป็นผู้ทำให้เกิดความรัก ความสามัคคีในหมู่เพื่อนร่วมงาน ประสานความขัดแย้งที่เกิดขึ้นภายในส่วนงาน หรือระหว่างส่วนงาน ปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับบุคคลและกาลเทศะ มีเหตุผล ควบคุมอารมณ์ได้ดี ให้เกียรติผู้ร่วมงาน รู้จักประนีประนอม รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เคารพการตัดสินใจของกลุ่ม พร้อมปฏิบัติตามกติกามีความสามารถในการทำงานเป็นทีม มีความเสียสละและให้ความร่วมมือเข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรทั้งในและนอกสถานที่ เป็นที่รักและยอมรับของเพื่อนร่วมงาน และสร้างความเป็นหนึ่งเดียวในการทำงานร่วมกันของคนในกลุ่ม/ส่วนงาน/องค์กร โดยมีจุดมุ่งหมายร่วมกันเพื่อดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ โดยมีผลงานอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง ดังนี้

- (1) ผลงานในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีหรือลดความขัดแย้งในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือพนักงานในองค์กร
- (2) ผลงานที่ส่งเสริมให้พนักงานในองค์กรเกิดความรัก ความสามัคคี
- (3) ผลงานที่เกิดจากการเข้าร่วมกิจกรรมหรือให้ความร่วมมือในกิจกรรมขององค์กรด้วยความเต็มใจ
- (4) ผลงานที่เกิดจากการทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งภายใน และภายนอกส่วนงานเพื่อให้งาน

ที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

/(5) ผลงาน...

(5) ผลงานที่เกิดจากการทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อประสานสัมพันธ์ รักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างเพื่อนร่วมงาน

(6) ผลงานที่เกิดจากการให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานของทีม/ ส่วนงาน/องค์กร

4.4) พนักงานดีเด่นด้านการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการทำงาน เป็นผู้คิดริเริ่ม สร้างสรรค์ สิ่งใหม่ ๆ หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานของตนเองให้ดีขึ้น ภายใต้หลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่กำหนดไว้ ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันเป็นการช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากร ขององค์กร สามารถทำงานที่ยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี โดยมีผลงานอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง ดังนี้

(1) ผลงานในการคิดริเริ่ม สร้างสรรค์กระบวนการทำงาน หาแนวทาง หรือวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ ในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถนำกระบวนการทำงานไปใช้แก้ปัญหา ในการทำงาน และบุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้

(2) ผลงานที่สามารถพัฒนา หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น ลดขั้นตอนการทำงาน ทำให้การทำงานคล่องตัว ช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรขององค์กร สามารถ นำกระบวนการทำงานไปใช้แก้ปัญหาในการทำงาน และบุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้

(3) ผลงานในการคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ หรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน อันสามารถ สนับสนุนการตัดสินใจทางการบริหารได้

4.5) พนักงานดีเด่นด้านการประสาน/สื่อสารกับสาธารณชน เป็นผู้มีความสามารถในการติดต่อ ประสานสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก มีเหตุผล ควบคุมอารมณ์ได้ดี รู้จักประนีประนอม สามารถจูงใจให้ บุคคลภายนอกเข้าใจในการดำเนินงานของ รพม. จนเกิดการยอมรับ และให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของ รพม. ส่งผลให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ โดยมีผลงานอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง ดังนี้

(1) ผลงานที่ประสบความสำเร็จจากการแนะนำ ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจน และ เป็นประโยชน์แก่บุคคลภายนอก คอยติดตามเรื่องและแจ้งให้บุคคลภายนอกทราบความคืบหน้าในการ ดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ของ รพม.

(2) ผลงานที่เกิดจากการเป็นธุระ ประสานงานทั้งภายในและภายนอก รพม. ด้วยความ เต็มใจ ไม่บ่าเบียด หรือปิดการะ เพื่ออำนวยความสะดวก ช่วยแก้ปัญหา หรือหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น ให้บุคคลภายนอกได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว และมีความพึงพอใจ

(3) ผลงานที่เกิดจากการเจรจา ตอรองกับบุคคลภายนอกที่มีส่วนได้ ส่วนเสียกับ รพม. เช่น คู่ค้า ผู้ถูกเวนคืน และผู้ได้รับผลกระทบตามแนวสายทางโครงการก่อสร้างรถไฟฟ้าของ รพม. เป็นต้น จนสามารถยุติข้อขัดแย้ง หรือความไม่พอใจ ไม่ยินยอมในเรื่องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และทำให้การดำเนินงานของ รพม. ประสบความสำเร็จ

4.6) พนักงานดีเด่นด้านการให้บริการ (Service Mind) ต้องเป็นผู้มีจิตใจรักในการให้บริการ ยินดีให้ความช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการด้วยความกระตือรือร้น มีอัธยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส และต้อนรับผู้อื่นด้วยไมตรีจิต ให้บริการทุกระดับด้วยความเสมอภาคตามลำดับก่อนหลังอย่างถูกต้องและรวดเร็ว โดยมีผลงานอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง ดังนี้

(1) ผลงานการให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ เต็มใจต้อนรับด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี และสร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ

(2) ผลงานการให้บริการที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกระดับด้วยความเสมอภาค ตามลำดับก่อนหลัง อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

(3) ผลงานการให้บริการด้วยความเต็มใจ แม้ไม่ใช่หน้าที่รับผิดชอบของตนเอง โดยให้คำแนะนำ หรือประสานส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวก ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหให้กับผู้รับบริการ

4.7) กลุ่ม หรือคณะทำงาน/คณะกรรมการ ที่ปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากงานประจำของตนเอง ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นงานที่อยู่นอกเหนือจากงานที่ตนเองรับผิดชอบตามคำบรรยายลักษณะงาน ไม่ว่าจะได้รับการแต่งตั้งโดยการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือการเลือกตั้งจากพนักงานในองค์กร หรืออาสาสมัครเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ โดยไม่ได้รับผลตอบแทนแต่อย่างใด โดยต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานจริงในกลุ่ม หรือคณะทำงาน/คณะกรรมการ โดยให้ประธานกลุ่ม หรือคณะทำงาน/กรรมการลงลายมือชื่อรับรองรายชื่อ ของสมาชิกในกลุ่ม หรือคณะทำงาน/คณะกรรมการที่นำเสนอขึ้น สำหรับคณะทำงานหรือกรรมการที่มีการแบ่งหน้าที่ออกเป็นกลุ่มย่อย เช่น คณะทำงานพัฒนาองค์กรตามระบบ SEPA ให้แต่ละหมวดนำเสนอรายชื่อคณะทำงานเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่น โดยแยกเป็นหมวดต่าง ๆ และให้หัวหน้าหมวดเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายชื่อของคณะทำงานในหมวดของตนเอง โดยมีผลงานอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง ดังนี้

(1) ผลงานที่สนับสนุนความสำเร็จในการดำเนินงานของ รฟม. ให้บรรลุภารกิจ เป้าประสงค์องค์กร และเป้าหมายหลักตามแผนวิสาหกิจปีงบประมาณ 2560 – 2564

(2) ผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่พนักงาน รฟม. โดยรวม

3. การแบ่งกลุ่มการพิจารณา

กลุ่มที่ 1 พนักงานระดับ 2 – 7

กลุ่มที่ 2 พนักงานระดับ 8 – 11

4. การเสนอชื่อพนักงานดีเด่น

1) เสนอโดยตนเอง/กลุ่ม

2) เสนอโดยผู้บังคับบัญชา/บุคคลอื่น

5. วิธีการสมัคร

5.1 พนักงานดีเด่นด้านที่ 1 - 6

1) กรณีสมัครด้วยตนเอง

ให้พนักงานที่สนใจดาวน์โหลดใบสมัครจากระบบอินเทอร์เน็ต (สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ทั้ง 6 ประเภท) โดยกรอกใบสมัครและนำเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินให้คะแนนผู้สมัครในหัวข้อการพิจารณาข้อ 2) การมีความประพฤติและการแสดงออกถึงความเป็นคนดี ควรแก่การยกย่อง และข้อ 3) การมีความประพฤติตามวัฒนธรรมขององค์กร (MRTA) และนำส่งเลขานุการคณะทำงานฯ ภายในกำหนด

- พนักงานตั้งแต่ระดับ 2 – ระดับ 11 เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน

- พนักงานตำแหน่งเลขานุการ เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาของตนเอง

2) กรณีเสนอชื่อบุคคลอื่น

ให้พนักงานที่มีความประสงค์จะเสนอชื่อบุคคลอื่นเข้าร่วมการคัดเลือกเป็นผู้รับรางวัลพนักงานดีเด่นฯ ดาวน์โหลดใบสมัครจากระบบอินเทอร์เน็ต (สามารถเสนอชื่อบุคคลอื่นเพื่อสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ทั้ง 6 ประเภท) โดยกรอกใบสมัครและนำส่งเลขานุการคณะทำงานฯ ภายในกำหนด ซึ่งเลขานุการฯ จะนำใบสมัครดังกล่าวส่งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อประเมินให้คะแนน ในหัวข้อการพิจารณาข้อ 2) การมีความประพฤติและการแสดงออกถึงความเป็นคนดีควรแก่การยกย่อง และ ข้อ 3) การมีความประพฤติตามวัฒนธรรมขององค์กร (MRTA) ต่อไป

5.2 พนักงานดีเด่นด้านที่ 7 กลุ่ม หรือคณะทำงาน/คณะกรรมการ

ให้สมาชิกในกลุ่ม หรือคณะทำงาน/คณะกรรมการ ที่มีความประสงค์จะเสนอชื่อกลุ่ม หรือคณะทำงาน/คณะกรรมการของตนเข้าร่วมการคัดเลือกเป็นผู้รับรางวัลพนักงานดีเด่นฯ ดาวน์โหลดใบสมัครจากระบบอินเทอร์เน็ต และกรอกใบสมัครนำส่งเลขานุการคณะทำงานฯ ภายในกำหนด ทั้งนี้ รายชื่อที่เสนอต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานจริงในกลุ่ม หรือคณะทำงาน/คณะกรรมการ โดยให้ประธานกลุ่ม หรือคณะทำงาน/กรรมการลงลายมือชื่อรับรองรายชื่อของสมาชิกในกลุ่ม หรือคณะทำงาน/คณะกรรมการที่นำเสนอขึ้น สำหรับคณะทำงานหรือกรรมการที่มีการแบ่งหน้าที่ออกเป็นกลุ่มย่อย เช่น คณะทำงานพัฒนาองค์กรตามระบบ SEPA ให้แต่ละหมวดนำเสนอรายชื่อคณะทำงานเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่นโดยแยกเป็นหมวดต่าง ๆ และให้หัวหน้าหมวดเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายชื่อของคณะทำงานในหมวดของตนเอง

ทั้งนี้ ผู้ที่เคยได้รับรางวัลพนักงานดีเด่นแล้วสามารถสมัครได้อีก โดยนำเสนอผลงานที่ไม่ซ้ำกับผลงานเดิม

6. การพิจารณาคัดเลือก

คณะทำงานฯ แบ่งการพิจารณาให้คะแนนออกเป็น 2 ส่วน คือ

1) พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารใบสมัครฯ

2) พิจารณาให้คะแนนจากการสัมภาษณ์ผู้สมัคร/ผู้แทนกลุ่ม หรือคณะทำงาน/คณะกรรมการ

ทั้งนี้ ไม่จำกัดจำนวนผู้ที่ได้รับรางวัลพนักงานดีเด่นทั้ง 7 ประเภท โดยขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะทำงานฯ

7. ระยะเวลาการดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2560 – เดือนธันวาคม 2560

8. แผนงานการพิจารณาคัดเลือกผู้รับรางวัลพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ 2560

แผนงาน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. คณะทำงานฯ ประชุมเพื่อกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้รับรางวัลพนักงานดีเด่นฯ และนำเสนอ ผวก. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ฯ												
2. เวียดนามให้พนักงานทราบหลักเกณฑ์ และพนักงานสมัครเข้าร่วมการคัดเลือก												
3. คณะทำงานฯ พิจารณาคัดเลือกพนักงานดีเด่น และนำเสนอ ผวก. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการคัดเลือก												
4. เสนอผลการพิจารณาให้คณะอนุกรรมการพัฒนาองค์กรฯ												
5. มอบรางวัล												

9. ขอรรางวัล

9.1 พนักงานดีเด่นด้านที่ 1 – 6

- 1) รางวัลพนักงานดีเด่น ได้แก่ เงินสด 10,000 บาท พร้อมโล่ที่ระลึก
- 2) รางวัลชมเชย ได้แก่ เงินสด 5,000 บาท พร้อมโล่ที่ระลึก

9.2 พนักงานดีเด่นด้านที่ 7

- 1) รางวัลพนักงานดีเด่น ได้แก่ เงินสด กลุ่มละ 15,000 บาท และเกียรติบัตรสำหรับสมาชิกในกลุ่ม
- 2) รางวัลชมเชย ได้แก่ เงินสด กลุ่มละ 7,500 บาท และเกียรติบัตรสำหรับสมาชิกในกลุ่ม

10. การประกาศผลและการรับรางวัล

ประกาศผลโดยการปิดประกาศและเวียนแจ้งให้ทุกฝ่าย/สำนักทราบ รวมทั้งนำเสนอผลการคัดเลือก
ในรายงานประจำปีของ รพม. และมอบรางวัลในงานเลี้ยงขอบคุณผู้มีคุณูปการให้กับ รพม. ที่จะจัดให้มีขึ้น
ในช่วงปลายเดือนธันวาคม 2560