

ใบแสดงปริมาณงานและราคา  
 การจ้างเหมาจัดงาน "ชลบุรีแฟร์ 2565"  
 วันที่ 20-27 สิงหาคม 2565  
 ณ สนามหน้าศาลากลางจังหวัดชลบุรี

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1	งานโครงสร้าง ประชาสัมพันธ์ การแข่งขัน และอื่น ๆ				
	1.1 การผลิตสื่อและโฆษณาประชาสัมพันธ์				
	1.1.1 ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ทำด้วยอิงค์เจ็ทไวเนล ขนาด 1.2x2.4 เมตร	42	ป้าย		
	1.1.2 ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ทำด้วยอิงค์เจ็ทไวเนล ขนาด 3x5 เมตร	1	ป้าย		
	1.1.3 ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ทำด้วยอิงค์เจ็ทไวเนล ขนาด 1x8 เมตร	43	ป้าย		
	1.1.4 ออกแบบและจัดทำป้าย Information board ทำด้วยอิงค์เจ็ทไวเนลขนาด 1.2x2.4 เมตร	5	ป้าย		
	1.1.5 ออกแบบและจัดทำฉากหลังเวที (Back Drop) ขนาดป้ายไม่น้อยกว่า 2x3 เมตร	4	ป้าย		
	1.1.6 จ้างเหมารถโฆษณาประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่	2	คัน		
	1.1.7 ผลิตและเผยแพร่สโปตวิทยุ ความยาวไม่เกิน 1 นาที	2	สถานี		
	1.1.8 ออกแบบและจัดพิมพ์สูจิบัตรงาน พิมพ์ 4 สี กระดาษอาร์ตมัน ความหนาอย่างน้อย 105 แกรม ขนาด A4 พิมพ์หน้า-หลัง พับครึ่ง A5	200	ฉบับ		
	1.1.9 ออกแบบแบนเนอร์ สำหรับประชาสัมพันธ์ก่อนวันจัดงานบน Online Platform	1	งาน		
	1.1.10 ออกแบบโปสเตอร์ สำหรับประชาสัมพันธ์บน Online Platform	16	ชิ้นงาน		
	1.1.11 ประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ผ่าน Facebook Fanpage และดำเนินการสร้างการเข้าถึงโพสต์ นับยอดรวมทุกเพจไม่น้อยกว่า 200,000 คน	5	เพจ		
	1.1.12 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook Fanpage และดำเนินการสร้างการเข้าถึงโพสต์ นับยอดรวมทุกเพจไม่น้อยกว่า 20,000 คน	2	เพจ		
	1.1.13 จัดให้มีการถ่ายภาพนิ่ง ภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	1	งาน		
	1.2 การจัดเตรียมสถานที่จัดงาน โครงสร้างหลัก นิทรรศการ การออกบูธร้านจำหน่ายสินค้า				
	1.2.1 จัดหาสถานที่จัดกิจกรรมพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4 ไร่	1	พื้นที่	-	
	1.2.1 ติดตั้งระบบแสง สี เสียง ให้สวยงามและได้ยินทั่วถึง	1	งาน		
	1.2.2 จัดให้มีเต็นท์โคม ขนาด 20 x 30 เมตร 2 หลัง	8	วัน		
	1.2.3 ออกแบบจัดทำจุดสำคัญเน้นหลัก (Landmark)	1	จุด		
	1.2.4 ออกแบบจัดสร้างซุ้มทางเข้างานพร้อมตกแต่งให้สวยงาม ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 5 เมตร สูงไม่น้อยกว่า 3.5 เมตร	1	ซุ้ม		
	1.2.5 ออกแบบจัดทำเวทีสำหรับกิจกรรมภายในงาน ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 5.0 เมตร x ยาวไม่น้อยกว่า 13.0 เมตร ขนาดความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 30 เซนติเมตร ขนาดความสูงของฉากหลังวัดจากพื้นดินไม่น้อยกว่า 2.7 เมตร	1	งาน		
	1.2.6 จัดให้มีเต็นท์โค้งสีขาว ขนาด 5 x 12 เมตร 8 วัน พร้อมคูหาร้านค้า โต๊ะ เก้าอี้ ป้ายและถังขยะ	31	หลัง		
	1.2.7 จัดให้มีหลังคาพรางแสงแนวทางเดินขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 3 เมตร ติดตั้งสูงจากพื้นดินไม่น้อยกว่า 2.5 เมตร ตลอดระยะทางทางเดิน	1	งาน		
	1.2.8 จัดให้มีจุดคัดกรองตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดอย่างน้อยจุดละ 1 คน	8	วัน		
	1.2.9 จัดให้มีรถสุขาเคลื่อนที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คัน/วัน	8	วัน		
	1.2.10 จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ในช่วงเวลากลางวัน และจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ในช่วงเวลากลางคืน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	8	วัน		
	1.2.11 จัดให้มีถังขยะหรือวัสดุสำหรับใส่ขยะที่ดูสวยงาม	15	จุด		
	1.2.12 จัดเตรียมพื้นที่ที่เหมาะสม สำหรับจัดเป็นพื้นที่รับประทานอาหาร รองรับคนได้จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน	1	งาน		
	1.2.13 จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด บริการเก็บ ปัดกวาด ทั่วบริเวณการจัดงาน	1	งาน		

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1.2.14	จัดให้มีจุดบริการน้ำสะอาด พร้อมจัดหาน้ำสะอาดให้เพียงพอสำหรับใช้ภายในงาน	1	จุด		
1.2.15	จัดให้มีกองอำนวยความสะดวก 1 จุด พร้อมเจ้าหน้าที่ 2 คน/วัน	1	งาน		
1.2.16	ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดงานรวมทั้งบริการอื่นๆ	1	งาน		
1.2.17	จัดหาโต๊ะพร้อมบุฟฟาพลาสติกใสทับผ้าปูโต๊ะ ไม่น้อยกว่า 65 ตัว และเก้าอี้ที่มีพนักพิงจำนวนไม่น้อยกว่า 40 ตัว	1	งาน		
<b>1.3 การจัดพิธีเปิดงาน</b>					
1.3.1	จัดให้มีโพเดียม (Podium) พร้อมออกแบบให้สวยงาม	2	ชุด		
1.3.2	ออกแบบพิธีเปิดและจัดให้มีเทคนิคพิเศษที่เหมาะสมกับ Theme ของงาน และจัดระบบ แสง สี เสียง ของงานพิธีเปิด	1	งาน		
1.3.3	จัดพิธีกรมืออาชีพที่มีประสบการณ์ เพื่อดำเนินรายการในพิธีเปิด	2	คน		
1.3.4	จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิดที่เหมาะสมเข้ากับ Theme ของงาน	1	ชุด		
1.3.5	จัดหาชุดโซฟาพร้อมโต๊ะรับแขกสำหรับรับรองประธานพิธีเปิด และแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ที่นั่ง พร้อมโต๊ะกลางจำนวน 4 ตัว	1	ชุด		
1.3.6	จัดหาเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมสีขาว สำหรับผู้ร่วมพิธีเปิดงานและชมการแสดง	200	ตัว		
1.3.7	จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับเพื่อดูแลเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับแขกผู้มีเกียรติ	2	คน		
1.3.8	จัดทำจุดลงทะเบียนสำหรับพิธีเปิด โดยจัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ตัวพร้อมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน	1	งาน		
1.3.9	เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดอย่างน้อย 3 สำนัก โดยต้องมีการเผยแพร่ข่าวพิธีเปิดงานผ่านทางสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า 3 ข่าว และสื่อมวลชน อย่างน้อย 1 ข่าว	1	งาน		
1.3.10	จัดเตรียมของที่ระลึก เตรียมแฟ้มข่าวพร้อมรายละเอียดการจัดงานสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด	1	งาน		
1.3.11	จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานพิธีเปิดและแขกผู้มีเกียรติ	20	ชุด		
1.3.12	จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับแขกผู้ร่วมงานพิธีเปิดงาน	200	ชุด		
1.3.13	จัดเตรียมกระเช้าสำหรับประธานพิธีเปิดและแขกผู้มีเกียรติ	3	ชุด		
1.3.14	จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติ	200	ชุด		
1.3.15	จัดเตรียมช่อดอกไม้ติดหน้าอกสำหรับแขกผู้มีเกียรติ	20	ชุด		
1.3.16	จัดให้มีพัดลมหรือเครื่องระบายความร้อน	10	ตัว		
<b>1.4 การแข่งขันกิจกรรมการเกษตร (ชุดมะพร้าวลีลา)</b>					
1.4.1	มีอุปกรณ์เครื่องขยายเสียง พร้อมไมโครโฟน (ไมค์ลอยหรือไมค์คาดศีรษะหรือไมค์ไร้สาย) พร้อมระบบไฟ และอุปกรณ์ที่จำเป็น	1	ชุด		
1.4.2	จัดจุดลงทะเบียน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น และจัดให้มีผู้ดูแลการลงทะเบียนเข้าร่วมแข่งขัน พร้อมทั้งจัดเก็บใบลงทะเบียนส่งมอบแก่สำนักงานเกษตรจังหวัดชลบุรี	1	งาน		
1.4.3	จัดหาพัดลมหรือเครื่องระบายความร้อน	2	จุด		
1.4.4	จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบกิจกรรมการแข่งขัน ได้แก่ ถาดรองรับสำหรับใส่ผลผลิตขัง เครื่องชั่งผลผลิตอย่างน้อย 1 ชุด สำหรับการตัดสินน้ำหนักผลผลิตจากการแข่งขัน	1	ชุด		
1.4.5	จัดเตรียมเงินสดสนับสนุนการแข่งขันเพื่อใช้ในการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ประกอบการแข่งขัน ทีมละ 1,000 บาท	10	ทีม		
1.4.6	จัดหาโลรางวัลอะคริลิก ความสูงรวมฐาน 7-9 นิ้ว หนา 15 มิลลิเมตร เลเซอร์ข้อความพร้อมลงสีบรรจุกล่องผ้ากำมะหยี่ จำนวน 1 โส และประกาศนียบัตรพร้อมกรอบ พร้อมเงินรางวัล 12,000 บาท	1	งาน		
1.4.7	จัดทำป้ายหมายเลขทีมการแข่งขัน (ขนาดป้ายมองเห็นได้ชัดเจน) ไม่น้อยกว่า 10 หมายเลข โบว์ติดหน้าอกกรรมการ และโบว์รางวัลที่ ๑, ๒, ๓	1	งาน		
1.4.8	จัดหาพิธีกรที่จะดำเนินการตลอดกิจกรรมในด้านของการแข่งขันด้านอาหาร	1	คน		
1.4.9	จัดให้มีการถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการแข่งขัน	1	งาน		
<b>1.5 การประกวดแข่งขันไม้ดอกไม้ประดับ จำนวน 3 ประเภท</b>					

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1.5.1	ออกแบบ/จัดหาพื้นที่และอุปกรณ์ สำหรับการประกวดแข่งขันในบริเวณการจัดงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ขนาดพื้นที่ตามความเหมาะสม	1	งาน		
1.5.2	จัดหาและติดตั้งปลั๊กไฟไม่น้อยกว่า 4 จุด	1	งาน		
1.5.3	จัดให้มีอุปกรณ์เครื่องขยายเสียง พร้อมไมโครโฟน (ไม่คล้อง) พร้อมระบบไฟ และอุปกรณ์ ที่จำเป็นเพื่อ ขยายเสียงให้ได้ยินอย่างทั่วถึง พร้อมทั้งจัดหาผู้ควบคุมและกำกับดูแลการใช้อุปกรณ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ ให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	1	1 งาน		
1.5.4	จัดเตรียมจุดลงทะเบียน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น และ เครื่องถ่ายเอกสารหรือเครื่องพิมพ์ที่สามารถถ่าย เอกสารได้	1	จุด		
1.5.5	เตรียมหมายเลขและอุปกรณ์สำหรับติดกระดาษต้นไม้มที่เข้าประกวดไม่น้อยกว่า 300 ชิ้น	1	งาน		
1.5.6	โบว์รางวัลที่ ๑, ๒, ๓ พร้อมวัสดุยึดติด สำหรับการประกวด จำนวนไม่น้อยกว่า 72 ชิ้น โบว์ติดหน้าอก กรรมการ จำนวน 9 ชิ้น และโบว์รางวัลชมเชย พร้อมวัสดุยึดติด สำหรับการประกวด ไม่น้อยกว่า 48 ชิ้น อุปกรณ์ ใส่ ประกาศชมเชย ของพลาสติกใส/โบว์	1	งาน		
1.5.7	ซองใส่เงินรางวัล และคำตอบแทนวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ซอง	1	งาน		
1.5.8	เงินรางวัลการประกวด และคำตอบแทนกรรมการ จำนวน 57,500 บาท แบ่งออกเป็น 3 ประเภทของการ ประกวด	1	งาน		
1.5.9	จัดหาพัดลมหรือเครื่องระบายความร้อน	4	จุด		
1.5.10	จัดทำใบประกาศนียบัตรพร้อมกรอบ	72	ชุด		
1.5.11	ประสานเชิญกรรมการตัดสินการประกวด และอำนวยความสะดวกแก่กรรมการ	1	งาน		
1.5.12	อำนวยความสะดวกให้ผู้นำต้นไม้มเข้าประกวดแข่งขัน พร้อมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนประกวด	1	งาน		
1.5.13	จัดให้มีการถ่ายภาพนิ่ง บรรยายภาคการประกวดแข่งขันภายในงาน รูปถ่ายผลการประกวด รางวัลที่ 1 - 3 ในทุกรายการ	1	งาน		
1.5.14	จัดส่งใบลงทะเบียน ผลการประกวด พร้อมหลักฐานการจ่ายเงินรางวัลและคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ว่า จ้าง	1	งาน		
1.5.15	จัดให้มีการรักษาความสะอาด ความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกบริเวณจุดประกวด การจัดหา สำหรับอุปโภค การดูแลรักษาความสะอาด การกำจัดขยะในพื้นที่บริเวณการประกวด	1	งาน		
1.5.16	ดำเนินการติดตั้ง - รื้อถอน คั้นสภาพสถานที่จัดงาน ซึ่งรวมทั้งค่าขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็น	1	งาน		
1.5.17	ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการจัดงาน	1	งาน		
<b>1.6 การประเมินผลการจัดงาน</b>					
1.6.1	ออกแบบแบบสอบถาม	1	งาน		
1.6.2	จัดให้มีการตรวจนับสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมงานภายในงาน ระหว่างวันที่ 20 - 27 สิงหาคม 2565	1	งาน		
1.6.3	จัดให้มีการจัดเก็บและประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน ระหว่างวันที่ 20 - 27 สิงหาคม 2565	1,000	ตัวอย่าง		
1.6.4	จัดให้มีการจัดเก็บและประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้านการเกษตรภายในงาน จำนวน 5 หลักสูตร	150	คน		
1.6.5	จัดให้มีการจัดเก็บและประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้านอาหาร จำนวน 5 หลักสูตร	150	คน		
1.6.6	จัดให้มีการจัดเก็บรายได้	8	วัน		
1.6.7	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและสรุปผลประเมินฉบับสมบูรณ์	20	เล่ม		
<b>1.7 อื่นๆ</b>					
1.7.1	ทีมประสานงานไม่น้อยกว่า 4 คนต่อวัน	1	งาน		
1.7.2	จัดให้มีกิจกรรมการแสดงบนเวทีและส่งเสริมการขายทุกวัน	8	วัน		
1.7.3	จัดให้มีพิธีกรไม่น้อยกว่า 1 คน/วัน ตลอดการจัดงาน	8	วัน		
งานโครงสร้าง ประชาสัมพันธ์ การแข่งขัน และอื่น ๆ รวมเป็นเงิน (.....)					
2	<b>กิจกรรมฝึกอบรม</b>				
2.1	การฝึกอบรมด้านอาหาร จำนวน 5 หลักสูตร				

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
2.1.1	จัดหาและติดตั้งปลั๊กไฟไม่น้อยกว่า 5 จุด	5	งาน		
2.1.2	ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอุปกรณ์เครื่องขยายเสียง พร้อมไมโครโฟน (ไมค์ลอยหรือไมค์คาดศีรษะหรือไมค์ไร้สาย)	1	งาน		
2.1.3	จัดจุดลงทะเบียน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น และจัดให้มีผู้ดูแลลงทะเบียนเข้าร่วมฝึกอบรมตลอด	5	หลักสูตร		
2.1.4	จัดหาพัดลมหรือเครื่องระบายความร้อน	2	ชุด		
2.1.5	จัดหาวิทยากรและค่าตอบแทนวิทยากร ในการฝึกอบรมอาหาร จำนวน 5 หลักสูตร โดยมีวิทยากรบรรยายหลัก ไม่น้อยกว่า 1 คน และวิทยากรผู้ช่วยไม่น้อยกว่า 1 คน	1	งาน		
2.1.6	จัดหาพิธีกรที่จะดำเนินการตลอดกิจกรรมในด้านของการฝึกอบรมอาหารในทุกๆประเภท ประเภทละไม่น้อยกว่า 1 คน	5	หลักสูตร		
2.1.7	จัดหาวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการฝึกอบรมด้านอาหารตามแต่ละหลักสูตรที่ผู้ว่าจ้างกำหนดขึ้น จำนวนไม่น้อยกว่า 30 รายต่อหลักสูตร	5	หลักสูตร		
2.1.8	จัดหาผ้ากันเปื้อน หมวกคลุมศีรษะ และถุงมือ ในสภาพที่ใหม่พร้อมต่อการใช้งานในการอบรมแต่ละหลักสูตรๆละไม่น้อยกว่า 30 ชุด	5	หลักสูตร		
2.1.9	จัดทำป้ายเมนูอาหารที่ฝึกอบรม ขนาด A4 พร้อมป้ายตั้งโต๊ะหรือป้ายใส่ใบรื้อ	2	จุด		
2.1.10	จัดหาของว่าง/พร้อมเครื่องดื่ม ให้แก่ผู้เข้าร่วมอบรมตลอดหลักสูตรทั้ง 5 หลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่าหลักสูตรละ 30 ชุด	1	งาน		
2.1.11	ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบรรจุภัณฑ์สำหรับใส่วัตถุดิบที่ปรุงแต่งเรียบร้อยแล้วในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรมมอบให้แก่ผู้รับการฝึกอบรมจำนวน	150	ชุด		
2.1.12	ดำเนินการประเมินผล ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรทั้ง 5 หลักสูตร	150	ชุด		
2.1.13	จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวในการฝึกอบรมอาหารทั้ง	5	หลักสูตร		
2.1.14	จัดให้มีการรักษาความสะอาด ความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกบริเวณจุดฝึกอบรม การจัดหา น้ำสำหรับอุปโภค	1	งาน		
2.1.15	ดำเนินการติดตั้ง - รื้อถอน คั้นสภาพสถานที่จัดงาน	1	งาน		
2.1.16	ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการจัดงาน อาทิ ค่าสถานที่ค่าน้ำ ค่าไฟ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่มีทั้งหมดที่สืบเนื่องจากกิจกรรมการฝึกอบรมที่เกิดขึ้น	1	งาน		
<b>2.2 การฝึกอบรมด้านการเกษตร จำนวน 5 หลักสูตร</b>					
2.2.1	ผู้รับจ้างต้องจัดให้ภายในงานมีการฝึกอบรมด้านการเกษตร โดยมีเป้าหมายการอบรมจำนวนอย่างน้อย 150 คน ในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดงาน	1	งาน		
2.2.2	ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีจุดลงทะเบียนพร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น และจัดให้มีผู้ดูแลลงทะเบียนเข้าร่วมฝึกอบรมตลอด 5 หลักสูตร	1	งาน		
2.2.3	ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอุปกรณ์เครื่องขยายเสียง พร้อมไมโครโฟน (ไมค์ลอยหรือไมค์คาดศีรษะหรือไมค์ไร้สาย)	1	งาน		
2.2.4	ผู้รับจ้างต้องจัดหาพัดลมหรือเครื่องระบายความร้อน	2	ชุด		
2.2.5	ผู้รับจ้างต้องประสานและจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางในการอบรมอาชีพด้านการเกษตรให้กับผู้สนใจและจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร (เงินสด ไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย)	1	งาน		
2.2.6	ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการอบรมทั้งหมด ตลอดจนจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติไม่น้อยกว่า 30 รายต่อหลักสูตร และจัดเตรียมวัสดุสาธิตสำหรับวิทยากร หลักสูตรละไม่น้อยกว่า 2 ชุด	5	หลักสูตร		
2.2.7	ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมให้แก่ผู้เข้าฝึกอบรมในทุกหลักสูตร หรือจัดทำในรูปแบบออนไลน์ให้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเข้าถึงได้	1	งาน		
2.2.8	ผู้รับจ้างต้องจัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าอบรมและวิทยากร	150	ชุด		
2.2.9	ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพิธีกรสำหรับประชาสัมพันธ์การฝึกอบรม	5	หลักสูตร		
2.2.10	มีการประเมินผลการฝึกอบรม	1	งาน		

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
2.2.11	ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่างภาพ เพื่อถ่ายภาพบรรยากาศการฝึกอบรม ภาพวิทยากร ภาพผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1	งาน		
2.2.12	จัดให้มีการรักษาความสะอาด การกำจัดขยะบริเวณพื้นที่ฝึกอบรม ความปลอดภัย และการอำนวยความสะดวกบริเวณจุดฝึกอบรม	1	งาน		
2.2.13	ดำเนินการติดตั้ง - รื้อถอน คั้นสภาพสถานที่จัดอบรม รวมทั้งค่าขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็น	1	งาน		
2.2.14	ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการจัดงาน อาทิ ค่าสถานที่ ค่าน้ำประปา ค่าไฟ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	1	งาน		
<b>กิจกรรมฝึกอบรม รวมเป็นเงิน (.....)</b>					
<b>รวม ๒ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น (.....)</b>					