

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ... จ้างดำเนินโครงการผลักดันสินค้าชุมชนในแหล่งท่องเที่ยว.....
เชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรมเข้าสู่ระบบการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2568.....

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ... กองส่งเสริมการพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา
กรมทรัพย์สินทางปัญญา.....

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... 2,958,400 บาท.....

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 4 พฤศจิกายน 2567.....

เป็นเงิน..... 2,925,322 บาท.....

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

..... 4.1 บจ. โมคคิมเมจ.....

..... 4.2 บจ. คอมมูนิเคชั่น วัน.....

..... 4.3 บจ. มวเจสติก เอท.....

..... 4.4 บจ. ผลึกแก้ว โปรโมชั่น แอนด์ ดีไซน์.....

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นางสาวชมพูนุท สัตย์ต่อชาติ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

5.2 น.ส.สายสมร ไช่หิิน นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

5.3 น.ส.ประภาพรณ พุ่มสุวรรณ นักวิชาการพาณิชย์

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

โครงการผลักดันสินค้าชุมชนในแหล่งท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรมเข้าสู่ระบบการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

TOR	รายละเอียด TOR	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
4	ขอบเขตการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้		
4.1	กำหนดแผนการดำเนินการ		30,000
	4.1.1 จัดทำ และส่งแผนการดำเนินการ (Action Plan) สำหรับการจัดกิจกรรมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่		
	(1) จัดหาทีมผู้เชี่ยวชาญ/นักออกแบบ เพื่อดำเนินการให้ความรู้ ให้คำปรึกษาและร่วมพัฒนาต่อยอดสินค้าและบริการชุมชนท้องถิ่น		
	(2) ดำเนินการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาและการดำเนินธุรกิจ และการให้คำปรึกษาเชิงลึก บ่มเพาะผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาต่อยอดสินค้าและบริการโดยทีมผู้เชี่ยวชาญ		
	(3) ดำเนินการพัฒนาต่อยอดสินค้าและบริการให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ โดยทีมผู้เชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 21 รายการสินค้า		
	(4) จัดกิจกรรมบริหารจัดการเกี่ยวกับการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ		
	(5) ดำเนินการจัดทำเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ส่งเสริมการตลาด		

	(6) นำผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาต่อยอดสินค้าชุมชนในแหล่งท่องเที่ยวด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2568 เข้าร่วมกิจกรรมจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า ที่หน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานอื่นดำเนินการจัดขึ้น		
	(7) จัดเก็บ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสินค้า/บริการภายใต้โครงการพัฒนาต่อยอดสินค้าชุมชนในแหล่งท่องเที่ยวด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ 2567 และประมาณการผลที่จะเกิดขึ้นหลังจากที่ได้รับการพัฒนาสินค้า/บริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		
	(8) ประมวลผลความสำเร็จโครงการฯ เช่น การถ่ายภาพสินค้า การจัดทำ VTR และการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำส่งให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ เป็นต้น		
	4.1.2 จัดทำแผนสำหรับการให้ใช้พืชสดส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ หกสิบของวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา		
4.2	จัดหาทีมผู้เชี่ยวชาญ/นักออกแบบ เพื่อดำเนินการให้ความรู้ ให้คำปรึกษาและพัฒนาต่อยอดสินค้าและบริการชุมชนท้องถิ่น เสนอชื่อและผลงานที่ผ่านมาของผู้เชี่ยวชาญ/นักออกแบบ รวมไม่น้อยกว่า 5 คน เพื่อให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และพัฒนาต่อยอดสินค้าหรือบริการให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยผู้เชี่ยวชาญ/นักออกแบบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้		250,000

	4.2.1 มีประสบการณ์ในการออกแบบตราสินค้าไม่น้อยกว่า 3 ปี ไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อดำเนินการให้ความรู้ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำ ตลอดจนร่วมดำเนินการพัฒนาและออกแบบตราสินค้าให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ	100,000	
	4.2.2 มีประสบการณ์ในการออกแบบบรรจุภัณฑ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี ไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อดำเนินการให้ความรู้ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำ ตลอดจนร่วมดำเนินการพัฒนาและออกแบบบรรจุภัณฑ์ หรือให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ	100,000	
	4.2.3 มีประสบการณ์ในด้านการตลาดไม่น้อยกว่า 3 ปี ไม่น้อยกว่า 1 คน เพื่อดำเนินการให้ความรู้ ให้คำปรึกษา ตลอดจนให้คำแนะนำด้านการตลาดกับผู้เข้าร่วมโครงการฯ	50,000	
4.3	ดำเนินการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาและการดำเนินธุรกิจ และการให้คำปรึกษาเชิงลึก บ่มเพาะผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาต่อยอดสินค้าและบริการ รวมไม่น้อยกว่า 21 รายการสินค้า โดยทีมผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการออกแบบตราสินค้าหรือพัฒนาบรรจุภัณฑ์ และพัฒนาต่อยอดสินค้าและบริการในพื้นที่จังหวัดเชียงราย เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน ดังนี้		548,583
	4.3.1 จัดหาสถานที่ในการจัดกิจกรรมที่สะดวกต่อการดำเนินการ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ	41,750	
	4.3.2 จัดทำหนังสือและกำหนดการแจ้งผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการฯ และประสานนัดหมายเพื่อให้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาต่อยอดฯ	4,000	
	4.3.3 จัดทำและส่งหนังสือเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเชิญเข้าร่วมพิธีเปิด	4,000	

	4.3.4 จัดทำกระเป๋ใส่เอกสาร ในจำนวนที่เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นไปตามระเบียบที่ราชการกำหนด	17,000	
	4.3.5 จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรมฯ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และ Hard copy พร้อมอุปกรณ์เครื่องเขียนให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมฯ	5,000	
	4.3.6 จัดทำสมุดบันทึกรายบุคคล ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อใช้บันทึกรายละเอียดการเข้าร่วมกิจกรรม หรือการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสินค้าและบริการตลอดระยะเวลาการเข้าร่วมโครงการฯ	5,750	
	4.3.7 จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง เพื่อรับผิดชอบในการลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมฯ ทุกหัวข้อ ไม่น้อยกว่า 2 คน พร้อมทั้งจัดทำสรุปรายชื่อ และจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมฯ	8,000	
	4.3.8 ตกแต่งสถานที่สำหรับพิธีเปิดและจัดอบรมฯ จากหลัง (Backdrop) เวที พร้อมจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์อื่นๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เพียงพอ โดยอุปกรณ์ที่เป็นครุภัณฑ์ให้จัดหาโดยการเช่า	40,000	

	<p>4.3.9 จัดอบรมพัฒนาศักยภาพให้กับผู้ประกอบการตามหัวข้อ และระยะเวลาที่กรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนด โดยมีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องต่างๆ อาทิ การสร้างแบรนด์อย่างไรให้ติดตลาด แนวทางการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการ เทคนิคการตั้งราคา หรือการขายในรูปแบบออนไลน์/ออฟไลน์ ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาและการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เป็นต้น</p>	23,333	
	<p>4.3.10 จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญให้ครอบคลุมเนื้อหาตามข้อ 4.3.9 ไม่น้อยกว่า 3 คน หรือตามความเหมาะสม โดยเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากร และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของวิทยากร เช่น ค่าที่พักค่าพาหนะ ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในอัตราไม่เกินกว่าที่ทางราชการกำหนด เป็นต้น</p>	46,500	
	<p>4.3.11 จัดให้มีการประเมินความรู้ก่อน - หลัง การเข้าร่วมอบรมฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินและสรุปจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมฯ</p>	4,000	

	<p>4.3.12 จัดให้มีพื้นที่ สำหรับกิจกรรมนำเสนอ ข้อมูลรายละเอียดสินค้าหรือบริการต่อ ผู้เชี่ยวชาญ/นักออกแบบ ตามข้อ 4.2 และ เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยมี ผู้เข้าร่วมโครงการฯ รวมไม่น้อยกว่า 21 รายการสินค้า เป็นรายสินค้าเพื่อให้สามารถ นำข้อมูลที่ได้รับไปพัฒนาสินค้าและบริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้าง นำเสนอกิจกรรมคู่ขนานในระหว่างมีกิจกรรม นำเสนอข้อมูลฯ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ คนที่ยังไม่ถึงลำดับนำเสนอเข้าร่วม อาทิ เทคนิคการถ่ายภาพสินค้าและบริการ เพื่อ งานโฆษณา หรือเทคนิคการจัดหน้าร้าน</p>	21,250	
	<p>4.3.13 จัดให้มีพื้นที่สำหรับการให้คำปรึกษา เชิงลึก เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญ/นักออกแบบตาม ข้อ 4.2 และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทาง ปัญญา นำข้อมูลที่ได้รับฟังจากกิจกรรม นำเสนอข้อมูลฯ มาให้คำแนะนำในด้านการ ออกแบบตราสินค้าและบรรจุภัณฑ์ ตลอดจน ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการพัฒนาและ</p>	8,000	
	<p>4.3.14 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องอบรมฯ เพื่อควบคุม ประสานงาน และอำนวยความสะดวก สะดวกตลอดระยะเวลาของการจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 2 คน</p>	9,500	
	<p>4.3.15 จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันละ 2 มื้อ จำนวน 3 วัน สำหรับผู้เข้าร่วม โครงการฯ วิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน รวมไม่น้อยกว่า 50 คน ในอัตราดังนี้</p>	15,000	
	<p>(1) สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน 35 บาท/</p>		
	<p>(2) สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน 50 บาท/</p> <p>มื้อ/คน</p>		

	4.3.16 จัดเตรียมอาหารครบมือ จำนวน 3 วัน สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ วิทยากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 50 คน ใน อัตราดังนี้	120,000	
	(1) สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน 500 บาท/		
	(2) สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน 800 บาท/		
	4.3.17 รับผิดชอบค่าตอบแทนฯ และค่าใช้จ่าย ในการเดินทางของผู้เชี่ยวชาญฯ ตามข้อ 4.2 เช่น ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในอัตราไม่เกินกว่าที่ทาง ราชการกำหนด	57,500	
	4.3.18 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าเดินทาง หรือที่ พักตามความเหมาะสมให้กับผู้เข้าร่วม โครงการฯ ในจำนวนที่เพียงพอ ในอัตราไม่	65,000	
	4.3.19 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทาง ปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ไม่น้อยกว่า 5 คน	42,500	
	4.3.20 จัดหารถตู้พร้อมพนักงานคนขับรถเพื่อ ใช้ในการลงพื้นที่ สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ไม่น้อยกว่า 1 คัน ในอัตราไม่เกินกว่าที่ทาง ราชการกำหนด	10,500	
4.4	ดำเนินการพัฒนาต่อยอดสินค้าและบริการให้กับผู้เข้าร่วม โครงการฯ โดยทีมผู้เชี่ยวชาญฯ ตามข้อ 4.2 รวมไม่น้อยกว่า 21 รายการสินค้า		443,888

	4.4.1 ทีมผู้เชี่ยวชาญฯ ตามข้อ 4.2 ดำเนินการ ออกแบบตราสินค้า พัฒนารรจกัณฑ์ ให้เหมาะสมกับสินค้าหรือบริการที่ได้รับการพัฒนา หรือสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ป้ายโฆษณาสินค้า ป้ายไวเนล โรลอัพ แผ่นพับ รวมไม่น้อยกว่า 21 รายการสินค้า โดยมีการหารือร่วมกับผู้ประกอบการ และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา	89,250	
	4.4.2 จัดทำต้นแบบ (Prototype) บรรจกัณฑ์ ฉลากสินค้า หรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการพัฒนาต่อยอดสินค้าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาให้เหมาะสม รายการสินค้าละไม่น้อยกว่า 1 รูปแบบ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ	53,813	
	4.4.3 ผลิตผลงานตามข้อ 4.4.2 รวมมูลค่าไม่น้อยกว่า 14,000 บาท/ราย ทั้งนี้ การผลิตขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสินค้าและบริการ	294,000	
	4.4.4 จัดส่งและรับผิดชอบค่าจัดส่งผลงานตามข้อ 4.4.3 ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ รวมไม่น้อยกว่า 21 รายการสินค้า	6,825	
4.5	จัดกิจกรรมบริหารจัดการเกี่ยวกับการขอรับความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ รวมไม่น้อยกว่า 21 รายการสินค้า เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน		210,875
	4.5.1 จัดหาสถานที่ในการจัดกิจกรรมตามข้อ 4.5 ที่เหมาะสม และสะดวกต่อการดำเนินการ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการ	28,125	

	4.5.2 จัดทีมผู้เชี่ยวชาญ ตามข้อ 4.2.1 - 4.2.2 พร้อมต้นแบบผลิตภัณฑ์ (Prototype) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ยืนยันต้นแบบก่อนดำเนินการผลิตผลงาน ตามข้อ 4.4.3 และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อลงพื้นที่ให้คำปรึกษาแนะนำการลัดคิวค่าขอรับความคุ้มครองทรัพย์สิน	40,000	
	4.5.3 จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม ในจำนวนที่เพียงพอ โดยอุปกรณ์ที่เป็นครุภัณฑ์ให้จัดหาโดยการเช่า	10,000	
	4.5.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน เพื่อควบคุม และอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาของการจัดกิจกรรมฯ ไม่น้อยกว่า 2 คน	10,500	
	4.5.5 จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันละ 2 มื้อ จำนวน 1 วัน สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ผู้เชี่ยวชาญ/นักออกแบบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 50 คน ในอัตราดังนี้	5,000	
	(1) สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน		
	(2) สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน		
	4.5.6 จัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวนวันละ 1 มื้อ จำนวน 1 วัน สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ผู้เชี่ยวชาญ/นักออกแบบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 50 คน ในอัตราดังนี้	30,000	
	(1) สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน 300 บาท/วัน/คน		
	(2) สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน 600 บาท/วัน/คน		

	4.5.7 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สำหรับผู้เชี่ยวชาญฯ เจ้าหน้าที่กรมฯ ตามข้อ 4.5.2 ผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ไม่น้อยกว่า 4 คน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ในอัตราไม่เกินกว่าที่ทางราชการกำหนด	30,000	
	4.5.8 จัดหารถตู้พร้อมพนักงานคนขับรถเพื่อใช้ในการลงพื้นที่ สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ไม่น้อยกว่า 1 คัน ในอัตราไม่เกินกว่าที่ทางราชการกำหนด	4,125	
	4.5.9 ดำเนินการจัดทำคำขอ การยื่นคำขอ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ อย่างน้อยรายละเอียด 1 คำขอ เช่น เครื่องหมายการค้า สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ และลิขสิทธิ์ เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นการยื่นคำขอเครื่องหมายการค้า รวมไม่น้อยกว่า 21 รายการสินค้า โดย 1 คำขอ ต้องไม่เกิน 5 รายการสินค้าหรือบริการ	38,275	
	4.5.10 ติดตามผลการยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาต่อยอดสินค้าชุมชนในแหล่งท่องเที่ยวด้วยทรัพย์สินทางปัญญาในปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า 24 คำขอ และรับผิดชอบค่าธรรมเนียมอันเกิดจากการรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา แก๊ไข และเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)	14,850	
4.6	ดำเนินการจัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ส่งเสริมการตลาด ดังนี้		105,375

	<p>4.6.1 ถ่ายภาพสินค้าและบรรจุภัณฑ์ของสินค้าหรือบริการที่ได้รับการพัฒนาแล้ว ความละเอียดของภาพไม่น้อยกว่า 110 – 300 dpi หรือตามความเหมาะสมในการนำไปใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ภาพ/รายการสินค้า มีการจัดอุปกรณ์ประกอบฉาก และองค์ประกอบให้เข้ากับสินค้าหรือบริการ ริ้วขปรับสี และแสงของภาพให้มีความสวยงาม จัดทำในรูปแบบไฟล์ภาพ JPG และ PNG พร้อมทั้งรวบรวม จัดส่งให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ในรูปแบบ Flash drive แยกเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สามารถนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ และดำเนินการส่งเสริมการตลาด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินงานในกิจกรรมดังกล่าว อาทิ ค่าอุปกรณ์ประกอบฉากสำหรับถ่ายภาพ ค่าจัดส่ง เป็นต้น</p>	38,625	
	<p>4.6.2 ออกแบบ และจัดทำหนังสือรวบรวมผลงานที่เข้ารับการพัฒนาต่อยอดสินค้าหรือบริการในรูปแบบของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) และรูปแบบหนังสือรวมผลงาน จำนวน 200 เล่ม ซึ่งมีข้อมูลเชื่อมโยงกับแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ ผลงานที่ได้รับการพัฒนาต่อยอด รูปภาพสินค้าหรือบริการ และข้อมูลเจ้าของสินค้าหรือบริการ โดยส่งรูปแบบตัวอย่างอาร์ตเวิร์ก (Artwork) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการอย่างน้อย ต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p>	66,750	
	(1) ขนาด A5		
	(2) ปกหน้าและปกหลังเคลือบด้าน หรือเคลือบมัน และ Spot UV ใช้กระดาษอาร์ตการ์ด		
	(3) แผ่นรองปกและเนื้อใน ใช้กระดาษ 80 แกรม พิมพ์ 4 สี		

	(4) จำนวนหน้าไม่น้อยกว่า 60 หน้า รูปเล่มเป็นแบบเข้าเล่มสันกาว		
4.7	นำผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาต่อยอดสินค้าชุมชนในแหล่งท่องเที่ยวด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2568 เข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าที่หน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานอื่นดำเนินการจัดขึ้น รวมไม่น้อยกว่า 3 วัน ดังนี้		1,058,801
	4.7.1 ดำเนินการขอใช้พื้นที่ในการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า ภายในงานที่หน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานอื่นดำเนินการจัดขึ้น โดยมีพื้นที่ในการจัดแสดงและจำหน่ายขนาดรวมไม่น้อยกว่า 300 ตารางเมตร โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ	132,500	
	4.7.2 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าทั้งหมด อาทิ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด	50,000	
	4.7.3 นำเสนอรูปแบบการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า ให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	97,500	
	(1) จัดทำรูปแบบ แนวคิด (Theme) การจัดงาน และ Key Visual ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมหรือการเข้าร่วมจัดแสดงสินค้าของหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานอื่น		
	(2) ออกแบบการใช้พื้นที่ และแผนผังพื้นที่ใช้สอย ตามขนาดพื้นที่จริง		
	(3) ป้ายต่างๆ อาทิ ป้ายเชิญชวน กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน และป้ายชื่อคูหา/บูธ เป็นต้น		

	<p>(4) จดลงทะเบียนการเข้าร่วมกิจกรรม อาทิ คูหา/นุชของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม สำหรับจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า รวมไม่ น้อยกว่า 30 สินค้า/บริการ และการจัดระบบ แสง สี เสียง ให้เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมที่ เกิดขึ้นภายในงาน รวมทั้งอุปกรณ์อื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน</p>		
	<p>4.7.4 ติดต่อประสานงานเชิญผู้ประกอบการที่ เข้าร่วมโครงการพัฒนาต่อยอดสินค้าชุมชน ในแหล่งท่องเที่ยวด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปัจจุบัน เพื่อ เข้าร่วมกิจกรรมการจัดแสดงและจำหน่าย สินค้า รวมไม่น้อยกว่า 30 สินค้า/บริการ พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าที่พัก ให้กับผู้ประกอบการและผู้ติดตาม รวม 2 คน ต่อกิจการ รวมจำนวน 3 วัน ในอัตราไม่เกิน กว่าที่ทางราชการกำหนด</p>	<p>97,500</p>	
	<p>4.7.5 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ โปสเตอร์ อินโฟกราฟิก หรือสื่อออนไลน์อื่น เป็นต้น เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดแสดงและจำหน่าย สินค้า พร้อมดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบออนไลน์ และออฟไลน์ และนำเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ</p>	<p>25,000</p>	
	<p>4.7.6 ดำเนินการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า</p>		

	(1) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอน ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย อาทิ ค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน	43,333	
	(2) จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อดึงดูดความสนใจให้ประชาชน/ผู้บริโภคร่วมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน ดังนี้		
	(2.1) จัดหาผู้ดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยต้องเสนอรายชื่อพร้อมประวัติ และประสบการณ์ของผู้ดำเนินรายการ นำเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ	15,000	
	(2.2) จัดให้มีกิจกรรม Workshop หรือกิจกรรมอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อดึงดูดเชิญชวนให้ประชาชน/ผู้บริโภคร่วมงาน	63,333	
	(2.3) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการขาย อาทิ การสะสมยอดซื้อแลกรับของที่ระลึก เพื่อเป็นการกระตุ้นยอดขายสินค้าภายในงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอกิจกรรม และจัดหาของที่ระลึกตามความเหมาะสม โดยอาจจัดให้มีของที่ระลึกหลายรูปแบบ และรวมมูลค่าไม่น้อยกว่า 60,000 บาท นำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการ	60,000	
	(2.4) จัดเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อรับผิดชอบ และอำนวยความสะดวกตามกิจกรรม ตามข้อ 4.7.6 (2) ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม	16,000	
	(3) จัดพื้นที่สำหรับจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้		

	<p>(3.1) จัดเตรียมพื้นที่ในการนำเสนอภาพรวมของกิจกรรม และสินค้าที่ได้รับการพัฒนาภายใต้โครงการพัฒนาต่อยอดสินค้าชุมชนในแหล่งท่องเที่ยวด้วยทรัพย์สินทางปัญญาตามแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการท่องเที่ยวแผนย่อยการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรมให้เหมาะสม สวยงาม พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการเผยแพร่คลิปวิดีโอต่างๆ อาทิ จอภาพ LED เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์อื่นๆ เป็นต้น ตามความเหมาะสมในจำนวนที่เพียงพอ โดยอุปกรณ์ที่เป็นครุภัณฑ์ให้จัดหาโดยการเช่า</p>	57,468	
	<p>(3.2) จัดเตรียมพื้นที่จัดจำหน่ายสินค้า ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการที่มาเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 30 สินค้า/บริการ โดยให้มีอุปกรณ์ตกแต่งพื้นที่อย่างน้อย ดังนี้</p>	193,333	
	<p>(3.2.1) ตกแต่งพื้นที่ให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่เจ้าของสถานที่กำหนด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม</p>		
	<p>(3.2.2) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อผู้ประกอบการให้สวยงาม พร้อมโลโก้หรือเครื่องหมายการค้าของผู้ประกอบการ โดยทำจากวัสดุที่เมื่อเสร็จงานแล้วผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าได้ อาทิ pp board เป็นต้น ในกรณีที่เป็นพื้นที่บริเวณห้ามมตองจัดทำป้ายทั้งสองด้าน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานมองเห็นได้อย่างชัดเจน</p>		
	<p>(3.2.3) จัดหาโต๊ะที่มีขนาดเหมาะสมในการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าได้อย่างเพียงพอ</p>		

(3.2.4) เก้าอี้ ไม่น้อยกว่า 2 ตัว		
(3.2.5) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง		
(3.2.6) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ		
(3.2.7) ถังขยะพร้อมถุงขยะ		
(3.3) จัดเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ไม่น้อยกว่า 2 คน ในการประสานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานจัดแสดง และจำหน่ายสินค้า เพื่อให้การจัดงานสำเร็จเรียบร้อยด้วยดี และบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	11,667	
(3.4) จัดทำสรุปรายได้ของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าจำนวนผู้เข้าร่วมงานเป็นรายวัน และสรุปรายได้ออกเป็นภาพรวมของผู้ประกอบการ ในแต่ละรายเมื่อเสร็จสิ้นการจัดงาน โดยแบ่งรายได้ออกเป็น ยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดสั่งซื้อล่วงหน้า และยอดเจรจาธุรกิจ	6,667	
4.7.7 จัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมการเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ระหว่างผู้ประกอบการภายใต้โครงการพัฒนาต่อยอดสินค้าชุมชนในแหล่งท่องเที่ยวด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2568 ร่วมกับ โมเดิร์นเทรด ห้างสรรพสินค้า ร้านค้าปลีก ผู้ผลิต และผู้ประกอบการ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	100,000	
(1) จัดหาและติดต่อผู้ซื้อ อาทิ โมเดิร์นเทรด ห้างสรรพสินค้า ร้านค้าปลีก ผู้ผลิต และผู้ประกอบการที่สนใจสินค้า/บริการ ไม่น้อยกว่า 5 ราย		
(2) จัดให้มีการลงทะเบียนเจรจาธุรกิจ		
(3) จัดทำตารางเวลาการนัดหมายเพื่อเจรจา		
(4) จัดเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อทำหน้าที่รับลงทะเบียนและจัดลำดับผู้เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ		

	(5) จัดเก็บ รวบรวมพร้อมจัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินกิจกรรมเจรจาธุรกิจ อาทิ ข้อมูลผลการเจรจา ยอดการเจรจา นำเสนอ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา		
	4.7.8 จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังนี้		
	(1) สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ให้แก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา		
	(1.1) จัดหารถตู้พร้อมพนักงานคนขับรถ ระหว่างการจัดงาน จำนวน 1 คัน เพื่อรับ - ส่ง ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทาง ปัญญา ระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญากับ สถานที่จัดงาน	11,000	
	(1.2) จัดหาอาหารว่าง 2 มือ และอาหาร กลางวัน 1 มือ ให้แก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สิน ทางปัญญาที่ไปปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง จำนวนวันละไม่น้อยกว่า 5 คน ใน อัตราวันละไม่เกินกว่าที่ทางราชการกำหนด	9,000	
	(2) เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกสำหรับการ จัดงาน		
	(2.1) จัดเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง จำนวนไม่น้อย กว่า 4 คน เพื่อรับผิดชอบและอำนวยความสะดวก สะดวกในการจัดกิจกรรมภายในงานตลอด ระยะเวลาการจัดงาน อาทิ การลงทะเบียน การจัดการประสานเรื่องสถานที่ การดูแล อำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการที่เข้า ร่วมงาน กิจกรรม Workshop และกิจกรรมการเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ตลอดจนประชาชนที่เข้าร่วมงาน การดูแล ความเรียบร้อยในการเข้า - ออกงาน และ ควบคุมระบบ แสง สี เสียงภายในงาน เป็นต้น	23,500	

	(2.2) จัดหาพนักงานของผู้รับจ้าง เพื่อทำ ความสะอาดสถานที่การจัดงาน ในจำนวนที่ เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตาม ระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยพนักงาน ทำความสะอาดต้องสามารถดำเนินการทำ ความสะอาดพื้นที่ในการจัดงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	6,000	
	(2.3) จัดเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับ เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ตลอด ระยะเวลาการจัดงาน เพื่อให้การจัดงาน สำเร็จเรียบร้อยด้วยดี และบรรลุวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน	40,000	
4.8	จัดเก็บ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสินค้า/บริการ ภายใต้โครงการพัฒนาต่อยอดสินค้าชุมชนในแหล่งท่องเที่ยวด้วย ทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ 2567 และประมาณ การผลที่จะเกิดขึ้นหลังจากที่ได้รับการพัฒนาสินค้า/บริการ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยจัดทำรายงานสรุปผลต่อ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้		47,500
	4.8.1 นำเสนอวิธีการจัดเก็บ รวบรวม และ แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลมูลค่า การ จำหน่ายสินค้าของผู้ประกอบการที่ได้เข้า ร่วมโครงการพัฒนาต่อยอดสินค้าชุมชนใน แหล่งท่องเที่ยวด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 25 สินค้า และประมาณการผลที่จะเกิดขึ้น หลังจากที่ได้รับการพัฒนาสินค้าและบริการ ภายใต้โครงการฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ	20,000	

	4.8.2 ดำเนินการรวบรวม และจัดเก็บข้อมูลของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามวิธีการในข้อ 4.8.1 เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปผลมูลค่าการซื้อขาย ข้อมูลผลการเจรจา ยอดการเจรจา หลังจากที่ได้รับการพัฒนาสินค้าหรือบริการ อย่างน้อย 6 เดือน	15,000	
	4.8.3 ดำเนินการรวบรวม และจัดเก็บข้อมูลของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามวิธีการในข้อ 4.8.1 เพื่อนำมาวิเคราะห์ และประมาณการมูลค่า การขายของจำนวนสินค้าหรือบริการ อาทิ ยอดการเจรจาสั่งซื้อ ยอดการจำหน่าย สินค้า/บริการ ที่จะเกิดขึ้นในระยะเวลา 1 ปี	12,500	
4.9	ประมวลผลความสำเร็จโครงการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้		109,725
	4.9.1 ถ่ายภาพสินค้าและบรรจุภัณฑ์ของสินค้าหรือบริการ ก่อน - หลังจากการพัฒนา ต่อยอด และสินค้าต้นแบบ (Prototype) ในรูปแบบ product pack shot บนพื้นขาว ความละเอียดสูง เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ	32,125	
	4.9.2 ดำเนินการจัดทำ VTR แนะนำสินค้าที่ได้รับการพัฒนาแล้วในแหล่งท่องเที่ยว เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ ความยาวไม่น้อยกว่า 3 - 5 นาที	62,500	
	4.9.3 รวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย ภาพถ่ายสินค้าและบรรจุภัณฑ์ของสินค้าหรือบริการตามข้อ 4.6.1 และไฟล์รูปเครื่องหมายการค้าที่ได้รับพัฒนาในความละเอียดที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ลงใน Flash drive พร้อมนำส่งให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ เป็นรายบุคคล	15,100	
4.10	การดำเนินการด้านอื่นๆ		105,000

	4.10.1 จัดเจ้าหน้าที่ดูแลกิจกรรมและ ประสานงานให้เพียงพอ ไม่น้อยกว่า 2 คน	47,500	
	4.10.2 บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว (VDO) ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม	57,500	
4.11	การส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้		15,575
	4.11.1 รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดงาน ฉบับสมบูรณ์แบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม	11,450	
	4.11.2 External hard-drives บันทึกข้อมูลต่อไปนี้ จำนวน 2 ชุด	4,125	
	(1) ข้อมูลรายงานสรุปผลการดำเนินการจัด งานทั้งหมด		
	(2) ข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการในรูปแบบไฟล์ Excel		
	(3) ภาพนิ่งการจัดกิจกรรมตลอดโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ภาพ		
	(4) รวมผลงานที่ได้รับการพัฒนาต่อยอดตาม โครงการฯ ในรูปแบบของไฟล์ดิจิทัล หรือ รูปภาพ เช่น รูปเครื่องหมายการค้าหรือบรรจุ ภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาต่อยอด เป็นต้น		
	(5) ไฟล์ภาพถ่ายสินค้าและบรรจุภัณฑ์ของ สินค้าหรือบริการที่ได้รับการพัฒนาแล้ว ตาม ข้อ 4.6.1		
	(6) ภาพเคลื่อนไหวของการจัดกิจกรรม ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในทุกหัวข้อ (ยกเว้น หัวข้อที่วิทยากรไม่อนุญาตให้มีการบันทึก)		
	(7) VTR แนะนำสินค้าที่ได้รับการพัฒนาใน แหล่งท่องเที่ยว		
	4.11.3 ผลของการใช้วัสดุส่งเสริมการผลิต ภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของ วัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา		
	รวม	-	2,925,322

Vat 7%	-	-
ราคาสหธิ	-	2,925,322