

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไซงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ...จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดและแหล่งท่องเที่ยวสินค้า GI.2018 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding).....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ...สำนักเครื่องหมายการค้า
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... 10,780,300.00 บาท.....
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... 15 ธันวาคม 2560.....
เป็นเงิน..... 10,780,300.00 บาท.....
- 4.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 -1. บริษัท เบทเทอร์เวิลด์ จำกัด
 -2. บริษัท เวิร์ค แอท มีเดีย จำกัด
 -3. บริษัท โมด อิมเมจ จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 นางสาวจุฑาทิพย์ วุฒิภรณ์
 - 5.2 นางสาวมนชนก ธนสันติ
 - 5.3 นางสาวปานฤทัย กุลจรัสเศรษฐ์

สรุปตารางราคากลาง
จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดและแหล่งท่องเที่ยวสินค้า GI 2018

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทาง ปัญญา
4.1	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้ จัดทำแผนการส่งเสริมช่องทางการตลาดและแหล่งท่องเที่ยวสินค้า GI 2018	-
4.2	จ่ายมัดจำค่าเช่าสถานที่หรือจ่ายค่าเช่าสถานที่เต็มจำนวน ดังต่อไปนี้ 4.2.1 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา แจ้งวัฒนะ และวัดขนาดพื้นที่จัดกิจกรรม P1A P1B P1C P1H และ P1D ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 440 ตารางเมตร	800,000
	4.2.2 งาน ThaiFex 2018 ขนาดพื้นที่เปล่ารวมไม่น้อยกว่า 12 คูหา ซึ่งเป็นพื้นที่เปล่า 12 คูหา ที่กรมฯ ได้รับจัดสรร ในวงเงิน 350,000 บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ณ อิมแพ็ค เมืองทองธานี	350,000
	4.2.3 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา แกรนด์ พระราม 9 และวัดขนาดพื้นที่จัดกิจกรรมลาน Work & Play	973,700
4.3	ดำเนินการส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวสินค้า GI โดยจัดทำและออกอากาศในรายการบนออกกะลา สถานีโทรทัศน์ช่อง 9 จำนวน 2 ครั้ง ดังต่อไปนี้ 4.3.1 จัดทำสารคดีแบบเจาะลึกเกี่ยวกับสินค้า GI ในจังหวัดเหนือสุดของสยาม ได้แก่ จังหวัดเชียงราย โดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) ร่างเนื้อหา และแนวทางการถ่ายทำให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาก่อนการถ่ายทำ	-
	(2) ถ่ายทำสินค้า GI ณ จังหวัดเชียงราย ได้แก่ กาแฟดอยตุง กาแฟดอยช้าง สับปะรดนางแล สับปะรดภูแลเชียงราย และชาเชียงราย	700,000
	(3) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาที่เดินทางไปตรวจสอบความเรียบร้อยของเนื้อหาในการถ่ายทำไม่น้อยกว่า 7 วัน 6 คืน จำนวน 2 คน ดังนี้ (3.1) จัดรถรับส่งเจ้าหน้าที่ไปกลับระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญา กับสนามบิน	4,000
	(3.2) จัดรถรับส่งเจ้าหน้าที่พร้อมคนขับตลอดระยะเวลาการเดินทางจำนวน 1 คัน ณ จังหวัดเชียงราย	16,100
	(3.3) ตัวเครื่องบินไปกลับ กรุงเทพ - เชียงราย	10,000
	(3.4) จัดเตรียมอาหารเช้า อาหารเที่ยง อาหารเย็น ตามอัตราที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการข้าราชการระดับปฏิบัติการ ข้าราชการชำนาญการ ข้าราชการพิเศษ ค่าอาหารจัดครบทุกมื้อในสถานที่เอกชนไม่เกิน 950	13,300

	บาท/วัน/คน จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ 700 บาท/วัน/คน	
	(3.5) จัดหาห้องพักโรงแรมตามอัตราที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการ ข้าราชการระดับปฏิบัติการ ข้าราชการชำนาญการ ข้าราชการพิเศษ พักเดี่ยวต่อคืนไม่เกิน 1,450 บาท/วัน/คน พักคู่ต่อคืนไม่เกิน 900 บาท/วัน/คน	17,400
	(3.6) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานในพื้นที่ จำนวน 1 คน	20,350
	(4) มีการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกเทป ระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และรายการกบนอกกะลา ก่อนการออกอากาศ	2,000
	4.3.2 จัดทำสารคดีแบบเจาะลึกเกี่ยวกับสินค้า GI ในจังหวัดได้สุดของสยาม ได้แก่ จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และจังหวัดนราธิวาส โดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) ร่างเนื้อหา และแนวทางการถ่ายทำให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาก่อนการถ่ายทำ	-
	(2) ถ่ายทำสินค้า GI ณ จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และจังหวัดนราธิวาส ได้แก่ กล้วยหินบันนังสตา ส้มโอปุโกยะรัง ปลายุเลาเค็มตากใบ และลองกองตันหยงมัส	700,000
	(3) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาที่เดินทางไปตรวจสอบความเรียบร้อยของเนื้อหาในการถ่ายทำไม่น้อยกว่า 9 วัน 8 คืน จำนวน 2 คน ดังนี้ (3.1) จัดรถรับส่งเจ้าหน้าที่ไปกลับระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญา กับสนามบิน	4,000
	(3.2) จัดรถรับส่งเจ้าหน้าที่พร้อมคนขับตลอดระยะเวลาการเดินทางจำนวน 1 คัน ณ จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และจังหวัดนราธิวาส	20,700
	(3.3) ตัวเครื่องบินไปกลับ กรุงเทพ - หาดใหญ่ หรือ กรุงเทพ - นราธิวาสหรือจังหวัดใกล้เคียง	10,000
	(3.4) จัดเตรียมอาหารเช้า อาหารเที่ยง อาหารเย็น ตามอัตราที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการข้าราชการระดับปฏิบัติการ ข้าราชการชำนาญการ ข้าราชการพิเศษ ค่าอาหารจัดครบทุกมื้อในสถานที่เอกชน ไม่เกิน 950 บาท/วัน/คน จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ 700 บาท/วัน/คน	17,100
	(3.5) จัดหาห้องพักโรงแรมตามอัตราที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการ ข้าราชการระดับปฏิบัติการ ข้าราชการชำนาญการ ข้าราชการพิเศษ พักเดี่ยวต่อคืนไม่เกิน 1,450 บาท/วัน/คน พักคู่ต่อคืนไม่เกิน 900 บาท/วัน/คน	23,200
	(3.6) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานในพื้นที่ จำนวน 1 คน	25,150
	(4) มีการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกเทป ระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และรายการกบนอกกะลา ก่อนการออกอากาศ	2,000
4.4	ดำเนินการส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวสินค้า GI โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้	

	<p>4.4.1 จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ในแหล่งผลิตสินค้า เพื่อให้นักท่องเที่ยวที่ไปท่องเที่ยวในแหล่งผลิตสินค้า GI สามารถรับรู้ถึงข้อมูลสินค้า สถานที่จำหน่ายและผลิตสินค้าในชุมชน จำนวน 1 สินค้า ได้แก่ ทุเรียนนนท์ โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(1) ติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบดูแลพื้นที่ สำรวจพื้นที่ วัดขนาดพื้นที่ที่เหมาะสมในการตั้งป้ายข้อมูล และรายงานผลสรุปให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ</p>	9,100
	<p>(2) ดำเนินการขออนุญาตผู้รับผิดชอบในพื้นที่เพื่อติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์</p>	-
	<p>(3) จัดทำและออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์เรื่องสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <p>(3.1) เนื้อหาแสดงข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ เช่น รายละเอียดสินค้า ประวัติความเป็นมา แผนที่สถานที่ผลิตและจำหน่ายสินค้า GI เพื่อแสดงตำแหน่งสินค้า เป็นต้น</p>	-
	<p>(3.2) จัดทำเนื้อหาตามข้อ (3.1) ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p>	5,000
	<p>(3.3) จัดทำป้ายโดยมีวัสดุดังนี้</p> <p>1) โครงสร้างเป็นลักษณะป้ายถาวร โดยใช้วัสดุโลหะที่มีความทนทานขึ้นสนิมยาก รับประกันไม่เป็นสนิม 1 ปี</p>	-
	<p>2) สีที่ใช้ในการจัดทำข้อมูลยากต่อการลบเลือนสำหรับตั้งกลางแจ้งตามรูปแบบป้ายแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของ กทม. หรือ ททท. ด้วยการ Print ลงบนสติกเกอร์ 3M รุ่นสำหรับผลิตป้ายจราจร</p>	-
	<p>3) มีขนาดป้าย 2.5 x 1.2 เมตร ไม่รวมโครงสร้าง พร้อมฐานราก จำนวน 5 ป้าย</p>	250,000
	<p>4) มีขนาดป้าย 1.5 x 0.85 เมตร ไม่รวมโครงสร้าง พร้อมฐานราก จำนวน 1 ป้าย</p>	30,000
	<p>5) มีโครงสร้างและรากฐานที่แข็งแรง โดยมีโครงสร้างขาเป็นเหล็กกล่อง กลมหรือเหลี่ยม มีการทำรากฐานขุดหลุมฝังล่อปูนลงภายในพื้นดิน</p>	50,000
	<p>(4) ติดตั้งป้ายในพื้นที่แหล่งผลิตทุเรียนนนท์</p>	-
	<p>4.4.2 จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ในแหล่งผลิตสินค้า เพื่อให้นักท่องเที่ยวที่ไปท่องเที่ยวในแหล่งผลิตสินค้า GI สามารถรับรู้ถึงข้อมูลสินค้า สถานที่จำหน่ายและผลิตสินค้าในชุมชน จำนวน 1 สินค้า ได้แก่ ศิลาดล เชียงใหม่ โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(1) ติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบดูแลพื้นที่ สำรวจพื้นที่ วัดขนาดพื้นที่ที่เหมาะสมในการตั้งป้ายข้อมูล และรายงานผลสรุปให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ</p>	10,000

	(2) ดำเนินการขออนุญาตผู้รับผิดชอบในพื้นที่เพื่อติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์	-
	(3) จัดทำและออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์เรื่องสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (3.1) เนื้อหาแสดงข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ เช่น รายละเอียดสินค้า ประวัติความเป็นมา แผนที่สถานที่ผลิตและจำหน่ายสินค้า GI เพื่อแสดงตำแหน่งสินค้า เป็นต้น	-
	(3.2) จัดทำเนื้อหาตามข้อ (3.1) ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	5,000
	(3.3) จัดทำป้ายโดยมีวัสดุดังนี้ 1) โครงสร้างเป็นลักษณะป้ายถาวร โดยใช้วัสดุโลหะที่มีความทนทานขึ้นสนิมยาก รับประกันไม่เป็นสนิม 1 ปี	-
	2) สีที่ใช้ในการจัดทำข้อมูลยากต่อการลบเลือนสำหรับตั้งกลางแจ้งตามรูปแบบป้ายแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของ กทม. หรือ ททท. ด้วยการ Print ลงบนสติกเกอร์ 3M รุ่นสำหรับผลิตป้ายจราจร	-
	3) มีขนาดป้าย 2.5 x 1.2 เมตร ไม่รวมโครงสร้าง พร้อมฐานราก จำนวน 1 ป้าย	50,000
	4) มีโครงสร้างและรากฐานที่แข็งแรง โดยมีโครงสร้างขาเป็นเหล็กกล่อง กลมหรือเหลี่ยม มีการทำรากฐานชุดหลุมฝังหล่อปูนลงภายในพื้นดิน	10,000
	(4) ติดตั้งป้ายในพื้นที่แหล่งผลิตศิลาตลเชียงใหม่	10,000
	4.4.3 จัดทำป้ายแสดงข้อมูลและแนะนำกระบวนการผลิตสินค้าภายในศูนย์เรียนรู้ศิลาตลเชียงใหม่ จำนวน 10 ป้าย โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ (1) จัดทำเนื้อหาแนะนำสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ กระบวนการผลิตแต่ละขั้นตอน ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	-
	(2) ออกแบบและจัดทำ Graphic ให้สอดคล้องกับเนื้อหา	-
	(3) จัดทำป้ายจากวัสดุ PP Board ในรูปแบบ standy พร้อมขาตั้ง ขนาดไม่น้อยกว่า 60 x 160 เซนติเมตร	10,000
	(4) จัดส่งป้ายไปยังศูนย์เรียนรู้ศิลาตลเชียงใหม่	2,000
4.5	ดำเนินการเตรียม และจัดงาน GI Market ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 28 มีนาคม – 3 เมษายน 2561 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า แจ้งวัฒนะ	-
	4.5.1 จัดประชุมหารือรายละเอียดการดำเนินการระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า แจ้งวัฒนะ เพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน	
	4.5.2 รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด	20,000
	4.5.3 ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่	10,000

<p>ดำเนินการจริงมากที่สุด ในรูปแบบ 3D และ 2D โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <p>(1) นำโลโก้ของงาน GI Market จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น</p>	-
<p>(2) นำภาพวาดสีน้ำสีน้า GI จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น</p>	-
<p>(3) จัดทำรูปแบบ แนวคิด (Theme) การจัดงาน และ Key Visual ของงาน</p>	-
<p>(4) ออกแบบการใช้พื้นที่ และแผนผังพื้นที่ใช้สอย ตามขนาดพื้นที่จริง</p>	-
<p>(5) จัดให้มีพื้นที่เก็บของบริเวณหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า 18 ตารางเมตร</p>	-
<p>(6) ออกแบบ Graphic บริเวณหลังเวทีเพื่อเป็น Backdrop</p>	-
<p>(7) พื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่</p>	-
<p>(8) ป้ายต่างๆ</p>	-
<p>(8.1) ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน</p>	-
<p>(8.2) ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน</p>	-
<p>(9) จุดลงทะเบียน</p>	-
<p>(10) คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า</p>	-
<p>(11) ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน</p>	-
<p>(12) อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน</p>	-
<p>4.5.4 เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน</p> <p>(1) จัดทำประเด็นหลักและเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p>	
<p>(2) ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่างๆ และทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ด้านสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์</p>	-
<p>(3) ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน และทำสื่อบริการตลอดระยะเวลาการจัดงาน</p>	-
<p>(4) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวางเป็นเวลาล่วงหน้าก่อนวันจัดงานและระหว่างวันจัดงาน อย่างน้อยดังนี้</p> <p>(4.1) สื่อโทรทัศน์ประชาสัมพันธ์โดยผลิตและเผยแพร่ ข่าว</p>	

	<p>ประชาสัมพันธ์ สกู๊ปข่าว หรือ รายงานแบบเจาะลึก ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที โดยออกอากาศดังนี้</p> <p>(4.1.1) จำนวน 2 ครั้ง ช่วงเวลาที่มีความนิยม ทางโทรทัศน์ ช่อง 3 หรือ ช่อง 7 หรือ ช่อง 9 หรือ ช่อง workpoint หรือ ช่องไทยรัฐทีวี หรือ ช่อง 8 หรือ ช่อง ThaiPBS</p>	200,000
	<p>(4.1.2) ประชาสัมพันธ์ผ่านรายการ “เรื่องเล่าเช้านี้” หรือ “เรื่องเล่าเสาร์อาทิตย์” จำนวน 1 ครั้ง</p>	150,000
	<p>(4.1.3) ประชาสัมพันธ์ทางสถานีโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง โดยไม่ใช่รูปแบบตัวหนังสือวิ่งบนหน้าจอโทรทัศน์</p>	320,000
	<p>(4.2) สื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(4.2.1) จัดทำ Artwork เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด 730 x 200 pixel และเฟซบุ๊กแฟนเพจ ขนาด A4 และ Banner Facebook ก่อนการจัดงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน และระหว่างการจัดงาน</p>	10,000
	<p>(4.2.2) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้</p> <p>1) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์</p>	-
	<p>2) มี Admin เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง</p>	3,000
	<p>3) มีการ Promote Boost post ภายใน Page GI Thailand ในวงเงินไม่น้อยกว่าวันละ 500 บาท เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 5 วัน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการจัดงาน</p>	12,500
	<p>(4.2.3) จัดทำพวงกุญแจและป้ายแขวนกระเป๋าแบบยางหยอด เพื่อเชิญชวนผู้เข้าร่วมงานร่วมกิจกรรมกด Like Page GI Thailand โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <p>1) ผลิตพวงกุญแจจำนวน 2,500 ชิ้น และป้ายแขวนกระเป๋าจำนวน 1,500 ชิ้น โดยทั้งพวงกุญแจและป้ายแขวนให้มีรูปแบบการออกแบบเดียวกันเปลี่ยนเฉพาะตัวแขวน</p>	80,000
	<p>2) จัดทำพวงกุญแจ และป้ายแขวนกระเป๋า ในรูปแบบยางหยอด 4 สี มี ด้านที่ยาวที่สุดไม่น้อยกว่า 7 เซนติเมตร และด้านที่กว้างที่สุดไม่น้อยกว่า 6 เซนติเมตร ด้านหลังสกรีน 1 สี</p>	-
	<p>3) จัดทำซองใส่พวงกุญแจและป้ายแขวนกระเป๋าพร้อมป้ายแสดงข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ พิมพ์สี 2 ด้าน รองเป็นฐานพวงกุญแจ และป้ายแขวนกระเป๋าอย่างสวยงาม</p>	4,000
	<p>4) ออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาก่อนการดำเนินการ</p>	-
	<p>5) จัดเจ้าหน้าที่วันละ 2 คน พร้อมป้ายแสดงข้อมูล “กด</p>	7,000

	Like Facebook : GI Thailand และกด Share รับเลยพวงกุญแจไม่ต้อง ลุ้น” ผลิตจาก PP Board ขนาด A3 และ A2 เพื่อเชิญชวนคนเข้าร่วม กิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	
	(4.3) สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่นอย่างน้อยดังนี้ (4.3.1) จัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไวเนลิตติบริเวณรั้วหน้า กระทรวงพาณิชย์ ไม่น้อยกว่า 2 ป้าย ขนาด 1.5 x 6 เมตร เพื่อประชาสัมพันธ์ ภายใน 7 วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน	10,000
	(4.3.2) จัดทำป้าย J-Flag ไม่น้อยกว่า 15 ป้าย พร้อมจัดเช่า ขาตั้ง เพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณรอบกระทรวงพาณิชย์ ภายใน 7 วันก่อน การจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน	7,500
	(4.3.3) จัดทำ Poster สี ขนาด A2 จำนวน 6 แผ่น	1,800
	(4.3.4) จัดทำ และแจกเอกสารประชาสัมพันธ์เชิญชวน ร่วมงานในรูปแบบแผ่นพับพร้อมจัดทำ Artwork และถ่ายภาพสินค้า ขนาด A3 พิมพ์ 4 สี 2 หน้า จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 แผ่น 1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ 2 คน แจกแผ่นพับ ณ กระทรวง พาณิชย์ 1 วัน	10,000 1,000
	2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกแผ่นพับระหว่างการจัดงาน ณ จุดต่างๆ รอบบริเวณการจัดงาน เช่น ทางเข้าออกของศูนย์การค้า จุดรับ บัตรจอดรถ ภายในบริเวณงาน เป็นต้น	7,000
	(4.3.5) จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ในบริเวณศูนย์การค้า เช่น ป้ายขนาดเล็กและขนาดใหญ่ตามจุดต่างๆ จุดติดโปสเตอร์ เป็นต้น	20,000
	(4.3.6) นำเสนอรูปแบบและจัดให้มีขบวนคาราวานเชิญชวน คนเข้าร่วมงาน 1 วัน ก่อนหรือระหว่างการจัดงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ของผู้ รับจ้างและกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน ร่วมขบวน ณ กระทรวงพาณิชย์ ดังนี้ 1) จัดทำป้าย Logo GI จาก PP board จำนวน 4 ป้าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในขบวนถือเชิญชวนมาร่วมงาน GI Market ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2	2,000
	2) จัดทำป้าย Logo GI Market จาก PP board จำนวน 2 ป้าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในขบวนถือเชิญชวนมาร่วมงาน GI Market ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2	1,000
	3) จัดทำป้ายไฟแสดงคำว่า “กรมทรัพย์สินทางปัญญา” จำนวน 1 ป้าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในขบวนถือเชิญชวนมาร่วมงาน GI Market ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2	5,000
	4) จัดทำป้ายไฟแสดงคำว่า “สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์” จำนวน 1 ป้าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในขบวนถือเชิญชวนมาร่วมงาน GI Market ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2	5,000
	5) จัดทำป้ายภาพสินค้า GI จาก PP board จำนวน 4	2,500

	ป้าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในขบวนถือเชิญชวนมาร่วมงาน GI Market ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2	
	6) จัดเตรียมเครื่องขยายเสียง จำนวน 1 เครื่อง	10,000
	7) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถในการพูดเชิญชวนจำนวน 1 คน เพื่อพูดเชิญชวนไปร่วมงาน GI Market และชวนเล่นเกมตอบคำถาม GI คืออะไร	2,500
	8) จัดเตรียมชุดให้เจ้าหน้าที่ที่ร่วมขบวนแต่งกายไปในแนวทางเดียวกันเพื่อสร้างความโดดเด่นน่าสนใจ	4,500
	9) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ใส่ชุดมาสคอต IP Man ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และเมื่อเสร็จกิจกรรมให้ผู้รับจ้างนำไปซักแห้งให้เรียบร้อยก่อนส่งคืนกรมฯ	3,000
	10) จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพกิจกรรม และ Post ลง Page GI Thailand	500
	(4.4) สือหนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ก่อนหรือระหว่างการจัดงาน	30,000
	(5) ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์บทสรุปและความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จของงาน เป็นภาษาไทยพร้อมภาพประกอบไม่น้อยกว่า 5 ภาพ ลงใน Facebook GI Thailand	5,000
	4.5.5 ดำเนินการจัดงาน ดังต่อไปนี้ (1) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม	20,000
	(2) จัดพิธีเปิดงาน (2.1) จัดตกแต่งสถานที่ และจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงาน	100,000
	(2.2) จัดให้มีแสง สี เสียง หรือ Gimmick ในพิธีเปิดงานให้เหมาะสม เช่น มีการพ่นควันขณะพิธีเปิด เป็นต้น รวมทั้งจัดหาพิธีกรดำเนินรายการตลอดงาน	100,000
	(2.3) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด โดยใช้เวลาในการแสดงไม่น้อยกว่า 5 นาที	30,000
	(2.4) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิด โดยต้องใช้พิธีกรมืออาชีพ เช่น หมวย อริสรา จอมขวัญ หลาวเพชร อลิษาเบธ แชดเลอร์ เป็นต้น	50,000
	(2.5) จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ประธานในพิธีเปิด	5,000
	(2.6) จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพออย่างเหมาะสม	10,000
	(2.7) จัดเตรียมน้ำดื่มขนาดไม่น้อยกว่า 0.33 ลิตร จำนวนไม่น้อย	750

	กว่า 150 ชุด รับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน	
	(2.8) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ให้แก่สื่อที่มาทำข่าว จำนวน ไม่น้อยกว่า 50 ที่	10,000
	(2.9) จัดเตรียมสินค้าผ้าคลุมไหล่ “ผ้าหมักโคลนหนองสูง” ไม่น้อยกว่า 150 ชิ้น พร้อมถุงบรรจุและพิมพ์เอกสาร 4 สี เกี่ยวกับข้อมูล สินค้า ให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน	45,000
	(2.10) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์โดยการเช่า เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน อาทิ จอภาพ LED โปรเจคเตอร์ เครื่องเล่น DVD จอ Plasma จอ Led Full color LCD Projector และ Notebook เป็นต้น ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน	50,000
	(2.11) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธี เปิด เข้าประจำที่นั่งเป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย	5,000
	(2.12) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ในจำนวนที่เหมาะสม	5,000
	(2.13) จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับ แขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ	-
	(2.14) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การ สนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	-
	(2.15) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คัน เพื่อใช้ในการ เดินทางเข้าร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารกรมฯ และเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เข้าร่วมพิธีเปิด โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ตลอด ช่วงระยะเวลาการจัดงาน	6,900
	(3) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้ (3.1) จัดเช่าคูหาโปร่งที่ไม่ใช่โครง system ในรูปแบบโครงสร้าง โปร่งทำจากไม้ มีวัสดุบังด้านบนเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวน ผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาด พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 4 ตารางเมตรต่อคูหา สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้า OTOP ที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI จำนวนไม่น้อยกว่า 60 คูหา โดยแต่ละคูหาตกแต่งดังนี้	90,000
	1) ตกแต่งคูหาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้า กำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคูหาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้าง แข็งทับด้วยวัสดุสวยงามที่เข้ากับ Theme งาน ระหว่างคูหา มีผ้าหรือวัสดุ อื่นๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน 1 เมตร	50,000
	2) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ทำจากวัสดุที่ เมื่อเสร็จงานผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ต่อได้ เช่น pp board เป็นต้น	30,000

	ในกรณีที่เป็นคูหาบริเวณหัวมุมต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน	
	3) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A3 ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็ง โดยติดตั้งบริเวณคูหา	18,000
	4) โຕ้ะที่มีขนาดเหมาะสมสามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และตกแต่งบริเวณหน้าโຕ้ะให้สวยงามเหมาะสม สามารถบังสินค้าที่ถูกซ่อนไว้ได้โຕ้ะ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย	30,000
	5) เก้าอี้อย่างน้อย 2 ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI	25,000
	6) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง	6,000
	7) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ	12,000
	8) ถังขยะพร้อมถุงขยะ	10,000
	(3.2) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้ายกระดานดำพร้อมกรอบไม้ ขนาด A5 จำนวน 300 ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า	30,000
	(3.3) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง	20,000
	(3.4) จัดเตรียมผ้าสีด้า หรือสีน้ำตาล เพื่อใช้คลุมคูหา ไม่น้อยกว่า 20 ชิ้น ให้ผู้ประกอบการยืมเพื่อความเรียบร้อยหน้างาน	2,000
	(3.5) ประสานงานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ไทย หรือต่างประเทศ หรือสินค้า OTOP ที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมาแสดง หรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน	2,000
	(3.6) จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน	3,000
	(3.7) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุยยอดรายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI Market 2018	-
	(3.8) จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI Market 2018 ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคาสินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์ติดต่อผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ การจัดตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น	-
	(3.9) จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมีโลโก้ GI ไทย ในรูปแบบสกรีนหรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 150 ชุด	22,500
	(3.10) จัดเตรียมถุงพลาสติกพร้อมหูหิ้ว ขนาด 12 x 20 นิ้ว มีความหนา 20 ไมครอน สีขาวนม ผลิตจาก High Density Polyethylene (HDPE) พิมพ์ลวดลาย 1 สี 1 ด้าน พร้อมออกแบบลวดลายให้มี	25,000

	องค์ประกอบของ Logo GI และภาพสินค้า GI แบบ outline จำนวน 200 กิโลกรัม เพื่อใส่สินค้าที่จำหน่ายภายในงาน	
	(3.11) จัดทำสติ๊กเกอร์ผลิตจากวัสดุ PP Sticker แบบ Diecut เพื่อใช้ติดบนสินค้า GI ภายในงาน ดังนี้ 1) Logo GI ไทย ขนาดไม่น้อยกว่า 4 x 2.7 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 25,000 ดวง	25,000
	2) Logo GI ไทย ขนาดไม่น้อยกว่า 1.7 x 1.2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 75,000 ดวง	37,500
	3) Logo GI ไทย ขนาดไม่น้อยกว่า 5 x 3.3 เซนติเมตร พิมพ์ฟอยล์ทอง จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 ดวง	10,000
	4) Logo GI EU ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 5,000 ดวง	10,000
	5) Logo ว่าที่ GI ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 10,000 ดวง	20,000
	6) Logo อนาคต GI ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 5,000 ดวง	10,000
	7) ชื่อสินค้า GI ขนาดความสูงไม่เกิน 1 เซนติเมตร ความยาวตามชื่อสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 60 สินค้า สินค้าละไม่น้อยกว่า 200 ดวง	36,000
	(4) จัดพื้นที่เวทีกลาง ดังต่อไปนี้ (4.1) จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 3.5 เมตร ความยาว ไม่น้อยกว่า 6 เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน	50,000
	(4.2) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยให้พิธีกรสวมใส่ชุดโทนสีแดงหรือสีทอง	21,000
	(4.3) จัดให้มีของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีกลาง วันละ 3 ชิ้น เป็นสินค้า GI ที่นำมาขายภายในงาน โดยให้นักร้องที่มาร่วมกิจกรรมบนเวทีกลางเป็นผู้แจกรางวัลให้ผู้มาร่วมกิจกรรม	3,000
	(4.4) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด 7 วัน โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้ 1) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ 2 รอบ ตลอดช่วงเวลากิจการงานทั้ง 7 วัน เพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่างๆ ที่มาขายในบริเวณงาน โดยให้มีการถ่ายทอดสดขึ้นจอบนเวทีระหว่างการเดินสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ	-
	2) ในการจัดงานวันแรกให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน 1 ชุด ช่วงพิธีเปิด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก เช่น ก้อง สหรัถ์ ดา เอ็นโดรฟิน เป็ก ผลิตโชค Room 39 เป็นต้น หรือ	100,000

	เป็นคารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย 3 ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	
	3) ในการจัดงาน 4 วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน 1 ชุด โดยคารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ซึ่งเคยมีเพลง (single) เป็นของตัวเองอย่างน้อย 1 เพลง เช่น วง Klear เก่ง ธชย the voice บอย พิษณุ AF ชาร่า AF อัน กรกฏ วิ วิโอเลต the voice เจ้านาย จินเจษฎ์ อะตอม ชนกันต์ วงวัชราวลี The toy ป้าง นครินทร์ วง Getsunova เป็นต้น หรือเป็นคารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย 3 ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	320,000
	4) ในการจัดงาน 2 วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง ลูกทุ่ง โดยคารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักจากค่ายอาร์สยาม หรือ GRAMMY GOLD หรือ Workpoint หรือ ไททองคำเรคคอร์ด เช่น กระแต อาร์สยาม บิว กัลยาณี หนู มิเตอร์ อาร์สยาม จ๊ะ อาร์สยาม ไบเตย อาร์สยาม แซ่ม แซ่มรัมย์ เปาวลี พรพิมล แก้ม เดอะสตาร์ ล้ายอง หนองหินท้าว ธัญญา อาร์สยาม ลำไย ไททองคำ ตาลใจ อาร์สยาม ต้นข้าว อาร์สยาม เป็นต้น โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย 3 ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	140,000
	(4.5) จัดให้มีกิจกรรมสาธิตที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI บนเวทีหลักวันละ 1 สินค้า ทุกวันของการจัดงานตลอด 7 วัน และมีการทำ workshop พร้อมเตรียมอุปกรณ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 10 ราย ต่อวัน โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าสาธิตให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมสาธิตทั้ง 7 ราย รวมกันไม่น้อยกว่า 35,000 บาท	35,000
	4.5.6 นำเสนอและจัดกิจกรรมกระตุ้นยอดขาย พร้อมจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	50,000
	4.5.7 จัดเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ GI ในงาน ดังต่อไปนี้ (1) จัดเตรียมจุดวางเอกสารไม่น้อยกว่า 2 จุด	4,000
	(2) นำแผ่นพับจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไปเผยแพร่	-
	4.5.8 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด	2,000
	4.5.9 จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังต่อไปนี้ (1) สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้ (1.1) จัดรถรับ-ส่งเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงาน ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงานในแต่ละวัน	13,800
	(1.2) จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ 2 มื้อ (กลางวัน 1 มื้อ และอาหารเย็น 1 มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม ดังนี้	

	1) ในอัตราวันละ 600 บาท ต่อคน	-
	2) ในวันพิธีเปิดจำนวน 14 คน ในวันอื่นๆ วันละ 2 คน	15,600
	(2) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน (2.1) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน ทั้ง 7 วัน เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า - ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น	35,000
	(2.2) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 7 วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยให้ใช้พนักงานทำความสะอาดที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลความสะอาดพื้นที่นั้นๆ	14,000
	(2.3) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม	20,000
	(3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน (3.1) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 300 ภาพ	5,000
	(3.2) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 60 นาที	5,000
	(3.3) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากการจัดงาน	5,000
	(4) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG	-
4.6	ดำเนินการเตรียม และจัดพาวลิสเรียน GI ภายในงาน ThaiFex 2018 ระหว่างวันที่ 29 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2561 ณ อิมแพ็ค เมืองทองธานี	
	4.6.1 รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ และค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่	-
	4.6.2 ออกแบบพื้นที่ตามข้อ 4.6.1 ในรูปแบบ 3D และ 2D สำหรับแสดง และจำหน่ายสินค้า GI ให้เหมาะสมสวยงามในรูปแบบพาวลิสเรียนร่วมสมัย (modern design) โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (1) โครงสร้างหลักที่เหมาะสมกับพื้นที่เปล่าที่ได้รับการจัดสรร โดยจัดทำขึ้นมาใหม่ให้น่าสนใจตามแนวคิดที่กำหนดให้สวยงามโดดเด่น ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควรโดยต้องมีองค์ประกอบดังนี้ (1.1) มีโลโก้ GI แสดงบนโครงสร้างอย่างโดดเด่น สามารถมองเห็นได้จากระยะไกลทั้ง 4 ด้าน	40,000

	(1.2) ปูพรมเต็มพื้นที่ตามที่เจ้าของสถานที่กำหนดก่อนปูทับด้วยวัสดุลายไม้หรือคล้ายไม้จริง	10,000
	(1.3) มีอุปกรณ์ตกแต่งบริเวณพาวิลเลียนให้สวยงามเหมาะสม	50,000
	(1.4) มีพื้นที่เก็บของรวมไม่น้อยกว่า 6 ตารางเมตร	20,000
	(1.5) ออกแบบและติดตั้งระบบแสงในพื้นที่ให้สวยงามและสมบูรณ์	50,000
	(1.6) มีโครงสร้างครอบคลุมเต็มพื้นที่ โดยมีจุดสูงสุด 5 เมตร	100,000
	(1.7) คูหา มีโทนสีน้ำเงินเข้ม และสีทอง	20,000
	(2) พื้นที่แสดงสินค้าของผู้ประกอบการ GI จำนวน 16 ราย ต้องมีมุมแสดงสินค้าซึ่งประกอบไปด้วย	
	(2.1) เคาน์เตอร์วางสินค้าที่มีพื้นที่เก็บของบริเวณใต้โต๊ะ และสามารถปิดล็อกได้ โดยมีขนาด กว้าง 1 เมตร x ลึก 1 เมตร และมีความสูงไม่น้อยกว่า 1 เมตร ตกแต่งพื้นผิวให้มีลวดลายคล้ายวัสดุหินอ่อน โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาก่อนการดำเนินการ	48,000
	(2.2) ที่วางสินค้าซึ่งอยู่ด้านหน้า ต้องเล่นระดับและต่ำกว่าเคาน์เตอร์ตามข้อ (2.1) โดยมีขนาดกว้าง 1 เมตร x ลึก 0.5 เมตร	32,000
	(2.3) เก้าอี้ต้องมีรูปแบบสวยงามมี design อย่างน้อย 2 ตัว โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาก่อนการดำเนินการ	16,000
	(2.4) ถึงขณะที่สวยงามเข้ากับการออกแบบพาวิลเลียนพร้อมถุงขยะ	2,000
	(2.5) ติดตั้งปลั๊กไฟ ให้มีกำลังไฟเพียงพอต่อความต้องการของผู้ประกอบการ	5,000
	(2.6) ออกแบบและจัดทำป้ายข้อมูลสินค้าขนาด A3 เพื่อแสดงความโดดเด่นของสินค้าในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	16,000
	(2.7) จัดเตรียมล่ามเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการในการประสานเบื้องต้น ระหว่างวันที่ 29 - 31 พฤษภาคม 2561 ดังนี้	
	(2.7.1) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วันละ 2 คน	18,000
	(2.7.2) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาจีน วันละ 2 คน	24,000
	(3) มุมเจรจาธุรกิจให้มีที่นั่งและโต๊ะ โดยสามารถให้นั่งได้ไม่น้อยกว่า 8 คน	5,000
	(4) แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า GI ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยออกแบบ graphic ให้สวยงาม ดูทันสมัย	20,000
	(5) จัดพื้นที่ให้เจ้าหน้าที่กรมฯ สำหรับให้คำปรึกษา โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาก่อนการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้	
	(5.1) โต๊ะหรือเคาน์เตอร์	3,000

	(5.2) แก้วต้องมีรูปแบบสวยงามมี design อย่างน้อย 2 ตัว	1,000
	4.6.3 ตกแต่งสถานที่ตามข้อ 4.6.2 โดยจะต้องเสร็จก่อนเวลางานเปิด ส่วนการรื้อถอนจะต้องให้เสร็จ ภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด	30,000
	4.6.4 ออกแบบและจัดทำเอกสารแจกในรูปแบบ booklet 2 ภาษา ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 เล่ม มีรายละเอียด ดังนี้ (1) ขนาด A5 จำนวนไม่น้อยกว่า 42 หน้ารวมปก	140,000 -
	(2) รูปแบบปกต้องสวยงามสามารถทำให้สินค้าดู premium โดยจัดพิมพ์บนกระดาษอาร์ตการ์ดความหนา 200 แกรม พิมพ์ 4 สี 2 ด้าน เคลือบ PVC matt 2 ด้าน มีการพิมพ์ Spot UV หรือการพิมพ์ในรูปแบบอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับเห็นสมควร	-
	(3) ข้อมูลเอกสารด้านในจัดพิมพ์บนกระดาษถนอมสายตาความหนา 120 แกรม พิมพ์ 4 สี 2 ด้าน จัดทำเป็นรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	-
	(4) จัดเตรียมชั้นขนาดที่เหมาะสมสำหรับวางเอกสาร	3,000
	4.6.5 ออกแบบและจัดทำถุงผ้าสำหรับใส่เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล GI จำนวนไม่น้อยกว่า 3,000 ชิ้น และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพิจารณา ก่อนดำเนินการ ดังนี้ (1) ถุงผ้าสปันบอนดรีดความร้อน	120,000 -
	(2) มีหูหิ้ว	-
	(3) ขนาด 40 x 33 x 6 เซนติเมตร	-
	(4) สกรีนอย่างน้อย 1 สี 2 ด้าน	-
	4.6.6 ในการจัดทำข้อมูลภาษาอังกฤษจะต้องมีการแปลภาษาโดยสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือทางด้านภาษา หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์การแปลภาษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี	5,000
	4.6.7 เผยแพร่การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ดังนี้ (1) ออกแบบ Artwork เกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่าน Website กรมทรัพย์สินทางปัญญาและ Facebook GI Thailand	5,000
	(2) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงานระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้ (2.1) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์	-
	(2.2) มี Admin เผยแพร่ถึงกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	2,500
	(3) ออกอากาศเกี่ยวกับ GI พาวิลเลียนทางสถานีโทรทัศน์ จำนวน 2 ครั้ง ระหว่างวันที่ 29 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2561	100,000

	4.6.8 จัดหาเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลและประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	5,000
	4.6.9 จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ GI อยู่ประจำดูแล ตลอดระยะเวลาการจัดงานทุกวัน อย่างน้อยวันละ 1 คน	5,000
	4.6.10 สํารวจปริมาณการจำหน่ายสินค้า จัดทำแบบสอบถามสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดงานครั้งนี้	-
	4.6.11 จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมฯ ในการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้ (1) จัดรถรับ-ส่งเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงาน ระหว่างการจัดงาน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงานในแต่ละวัน	11,500
	(2) จัดหาอาหารกลางวัน 1 มื้อ และอาหารเย็น 1 มื้อ พร้อมเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่ไปปฏิบัติงาน ดังนี้ (2.1) ในอัตราวันละ 600 บาท ต่อคน	-
	(2.2) วันละไม่เกิน 3 คน	9,000
	(3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน (3.1) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 300 ภาพ	10,000
	(3.2) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 60 นาที	10,000
	(3.3) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังการจัดงาน	10,000
	(4) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG	4,000
4.7	ดำเนินการเตรียม และจัดงาน GI Market ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 27 สิงหาคม – 2 กันยายน 2561 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า แกรนด์ พระราม 9	
	4.7.1 จัดประชุมหารือรายละเอียดการดำเนินการระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า แกรนด์ พระราม 9 เพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน	-
	4.7.2 รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด	20,000
	4.7.3 ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ในรูปแบบ 3D และ 2D โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้	10,000

	(1) นำโลโก้ของงาน GI Market จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น	-
	(2) นำภาพวาดสีน้ำเงินค่า GI จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น	-
	(3) จัดทำรูปแบบ แนวคิด (Theme) การจัดงาน และ Key Visual ของงาน	-
	(4) ออกแบบการใช้พื้นที่ และแผนผังพื้นที่ใช้สอย ตามขนาดพื้นที่จริง	-
	(5) จัดให้มีพื้นที่เก็บของบริเวณหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า 18 ตารางเมตร	-
	(6) ออกแบบ Graphic บริเวณหลังเวทีเพื่อเป็น Backdrop	-
	(7) พื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่	-
	(8) ป้ายต่างๆ	-
	(8.1) ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน	-
	(8.2) ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน	-
	(9) จุดลงทะเบียน	-
	(10) คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า	-
	(11) ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน	-
	(12) อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน	-
	4.7.4 เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน	
	(1) จัดทำประเด็นหลักและเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	-
	(2) ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่างๆ และทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ด้านสิ่งประดิษฐ์ทางภูมิศาสตร์	-
	(3) ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน และทำสรุปกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	-
	(4) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวางเป็นเวลาล่วงหน้าก่อนวันจัดงานและระหว่างวันจัดงาน อย่างน้อยดังนี้	
	(4.1) สื่อโทรทัศน์ประชาสัมพันธ์โดยผลิตและเผยแพร่ ข่าวประชาสัมพันธ์ สกู๊ปข่าว หรือ รายงานแบบเจาะลึก ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที โดยออกอากาศดังนี้	
	(4.1.1) จำนวน 2 ครั้ง ช่วงเวลาที่มีความนิยม ทางโทรทัศน์ ช่อง 3 หรือ ช่อง 7 หรือ ช่อง 9 หรือ ช่อง workpoint หรือ ช่องไทยรัฐ	200,000

	ทีวี หรือ ช่อง 8 หรือ ช่อง ThaiPBS	
	(4.1.2) ประชาสัมพันธ์ผ่านรายการ “เรื่องเล่าเช้านี้” หรือ “เรื่องเล่าเสาร์อาทิตย์” จำนวน 1 ครั้ง	150,000
	(4.1.3) ประชาสัมพันธ์ทางสถานีโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง โดยไม่ใช้รูปแบบตัวหนังสือวิ่งบนหน้าจอโทรทัศน์	320,000
	(4.2) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (4.2.1) จัดทำ Artwork เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด 730 x 200 pixel และเฟซบุ๊กแฟนเพจ ขนาด A4 และ Banner Facebook ก่อนการจัดงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน และระหว่างการจัดงาน	10,000
	(4.2.2) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงานระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้ 1) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์	-
	2) มี Admin เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	3,000
	3) มีการ Promote Boost post ภายใน Page GI Thailand ในวงเงินไม่น้อยกว่าวันละ 500 บาท เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 5 วัน ก่อนระหว่าง หรือหลังการจัดงาน	12,500
	4) นำพวงกุญแจและป้ายแขวนกระเป๋าแบบยางหยอดจากข้อ 4.5.4 (4.2.3) เพื่อเชิญชวนผู้เข้าร่วมงานร่วมกิจกรรมกด Like Page GI Thailand โดยจัดเจ้าหน้าที่วันละ 2 คน พร้อมป้ายแสดงข้อมูล “กด Like Facebook : GI Thailand และกด Share รับเลยพวงกุญแจไม่ต้องลุ้น” ผลิตจาก PP Board ขนาด A3 และ A2 เพื่อเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	7,000
	(4.3) สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่นอย่างน้อยดังนี้ (4.3.1) จัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไวชนิดติดบริเวณรั้วหน้ากระทรวงพาณิชย์ ไม่น้อยกว่า 2 ป้าย ขนาด 1.5 x 6 เมตร เพื่อประชาสัมพันธ์ ภายใน 7 วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน	10,000
	(4.3.2) จัดทำป้าย J-Flag ไม่น้อยกว่า 15 ป้าย พร้อมจัดหาขาตั้ง เพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณรอบกระทรวงพาณิชย์ ภายใน 7 วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน	7,500
	(4.3.3) จัดทำ Poster สี ขนาด A2 จำนวน 6 แผ่น	1,800
	(4.3.4) จัดทำ และแจกเอกสารประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมงานในรูปแบบแผ่นพับพร้อมจัดทำ Artwork และถ่ายภาพสินค้า ขนาด A3 พิมพ์ 4 สี 2 หน้า จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 แผ่น	10,000
	1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ 2 คน แจกแผ่นพับ ณ กระทรวง	1,000

	พาณิชย์ 1 วัน	
	2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกแผ่นพับระหว่างการจัดงาน จุดต่างๆ รอบบริเวณการจัดงาน เช่น ทางเข้าออกของศูนย์การค้า จุดรับบัตรจอดรถ ภายในบริเวณงาน เป็นต้น	7,000
	(4.3.5) จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ในบริเวณศูนย์การค้า เช่น ป้ายขนาดเล็กและขนาดใหญ่ตามจุดต่างๆ จุดติดโปสเตอร์ เป็นต้น	20,000
	(4.3.6) นำเสนอรูปแบบและจัดให้มีขบวนคาราวานเชิญชวนคนเข้าร่วมงาน 1 วัน ก่อนหรือระหว่างการจัดงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างและกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน ร่วมขบวน ณ กระทรวงพาณิชย์ ดังนี้ 1) นำป้ายต่างๆ ที่ได้จัดทำในการทำขบวนคาราวานในครั้งที่ 1 มาใช้	-
	2) จัดเตรียมเครื่องขยายเสียง จำนวน 1 เครื่อง	10,000
	3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถในการพูดเชิญชวนจำนวน 1 คน เพื่อพูดเชิญชวนไปร่วมงาน GI Market และชวนเล่นเกมตอบคำถาม GI คืออะไร	2,500
	4) จัดเตรียมชุดให้เจ้าหน้าที่ที่ร่วมขบวน แต่งกายไปในแนวทางเดียวกันเพื่อสร้างความโดดเด่นน่าสนใจ	4,500
	5) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ใส่ชุดมาสคอต IP Man ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และเมื่อเสร็จกิจกรรมให้ผู้รับจ้างนำไปซักแห้งให้เรียบร้อยก่อนส่งคืนกรมฯ	3,000
	6) จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพกิจกรรม และ Post ลง Page GI Thailand	500
	(4.4) สื่อนงสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ก่อนหรือระหว่างการจัดงาน	30,000
	(5) ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์ บทสรุปและความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จของงาน เป็นภาษาไทยพร้อมภาพประกอบไม่น้อยกว่า 5 ภาพ ลงใน Facebook GI Thailand	5,000
	4.7.5 ดำเนินการจัดงาน ดังต่อไปนี้ (1) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม	20,000
	(2) จัดพิธีเปิดงาน (2.1) จัดตกแต่งสถานที่ และจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงาน	100,000
	(2.2) จัดให้มีแสง สี เสียง หรือ Gimmick ในพิธีเปิดงานให้เหมาะสม เช่น มีการพ่นควันขณะพิธีเปิด เป็นต้น รวมทั้งจัดหาพิธีกร	100,000

	ดำเนินรายการตลอดงาน	
	(2.3) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด โดยใช้เวลาในการแสดงไม่น้อยกว่า 5 นาที	30,000
	(2.4) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิด โดยต้องใช้พิธีกรมืออาชีพ เช่น หมวย อริสรา จอมขวัญ หลาวเพชร อลิษาเบธ แซดเลอร์ เป็นต้น	50,000
	(2.5) จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ประธานในพิธีเปิด	5,000
	(2.6) จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพออย่างเหมาะสม	10,000
	(2.7) จัดเตรียมน้ำดื่มขนาดไม่น้อยกว่า 0.33 ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ขวด รับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน	750
	(2.8) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ให้แก่สื่อที่มาทำข่าว ไม่น้อยกว่า 50 ที่	10,000
	(2.9) จัดเตรียมพวงกุญแจผลิตจาก “ผ้าครามธรรมชาติสกลนคร” ในรูปแบบแสดงวิถีชีวิตคนพื้นเมืองในการย้อมผ้าครามธรรมชาติสกลนคร ให้ผู้เข้าร่วมงาน ขนาดไม่น้อยกว่า 150 ชิ้น พร้อมถุงบรรจุและพิมพ์เอกสาร 4 สี เกี่ยวกับข้อมูลสินค้า	15,000
	(2.10) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์โดยการเช่า เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน อาทิ จอภาพ LED โปรเจคเตอร์ เครื่องเล่น DVD จอ Plasma จอ Led Full color LCD Projector และ Notebook เป็นต้น ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน	50,000
	(2.11) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำที่นั่งเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเรียบร้อย	5,000
	(2.12) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในจำนวนที่เหมาะสม	5,000
	(2.13) จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับแขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ	-
	(2.14) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	-
	(2.15) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คัน เพื่อใช้ในการเดินทางเข้าร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารกรมฯ และเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เข้าร่วมพิธีเปิด โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน	6,900
	(3) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้ (3.1) จัดเช่าคอกาโปรงที่ไม่ใช่โครง system ในรูปแบบโครงสร้างโปรงทำจากไม้ มีวัสดุบังด้านบนเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวน	90,000

	<p>ผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 4 ตารางเมตรต่อคูหา สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้า OTOP ที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI จำนวนไม่น้อยกว่า 60 คูหา โดยแต่ละคูหาตกแต่งดังนี้</p> <p>1) ตกแต่งคูหาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้ากำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคูหาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้างแข็งแรงด้วยวัสดุสวยงามที่เข้ากับ Theme งาน ระหว่างคูหามีผ้าหรือวัสดุอื่น ๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน 1 เมตร</p>	50,000
	<p>2) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ทำจากวัสดุที่เมื่อเสร็จงานผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ได้ เช่น pp board เป็นต้น ในกรณีที่เป็นการจัดทำบริเวณห้วมมต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน</p>	30,000
	<p>3) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A3 ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็งแรง โดยติดตั้งบริเวณคูหา</p>	18,000
	<p>4) โต๊ะที่มีขนาดเหมาะสมสามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และตกแต่งบริเวณหน้าโต๊ะให้สวยงามเหมาะสม สามารถบังสินค้าที่ถูกซ่อนไว้ใต้โต๊ะ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p>	30,000
	<p>5) เก้าอี้อย่างน้อย 2 ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI</p>	25,000
	<p>6) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง</p>	6,000
	<p>7) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ</p>	12,000
	<p>8) ถังขยะพร้อมถุงขยะ</p>	10,000
	<p>(3.2) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้ายกระดานดำพร้อมกรอบไม้ ขนาด A5 จำนวน 250 ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า</p>	30,000
	<p>(3.3) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง</p>	20,000
	<p>(3.4) จัดเตรียมผ้าสีดำ หรือสีน้ำตาล เพื่อใช้คลุมคูหา ไม่น้อยกว่า 20 ชิ้น ให้ผู้ประกอบการยืมเพื่อความเรียบร้อยหน้างาน</p>	2,000
	<p>(3.5) ประสานงานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ไทย หรือต่างประเทศ หรือสินค้า OTOP ที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมาแสดง หรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน</p>	2,000
	<p>(3.6) จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน</p>	3,000
	<p>(3.7) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน</p>	-

	และสรุปยอดรายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI Market 2018	
	(3.8) จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI Market 2018 ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคาสินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์ติดต่อผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ การจัดตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น	-
	(3.9) จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมีโลโก้ GI ไทย ในรูปแบบสกรีนหรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 150 ชุด	22,500
	(3.10) จัดเตรียมถุงพลาสติกพร้อมหูหิ้ว ขนาด 12 x 20 นิ้ว มีความหนา 20 ไมครอน สีขาวนม ผลิตจาก High Density Polyethylene (HDPE) พิมพ์ลวดลาย 1 สี 1 ด้าน พร้อมออกแบบลวดลายให้มีองค์ประกอบของ Logo GI และภาพสินค้า GI แบบ outline จำนวน 200 กิโลกรัม เพื่อใส่สินค้าที่จำหน่ายภายในงาน	25,000
	(3.11) จัดทำสติ๊กเกอร์ผลิตจากวัสดุ PP Sticker แบบ Diecut เพื่อใช้ติดบนสินค้า GI ภายในงาน ดังนี้ 1) Logo GI ไทย ขนาดไม่น้อยกว่า 4 x 2.7 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 25,000 ดวง	25,000
	2) Logo GI ไทย ขนาดไม่น้อยกว่า 1.7 x 1.2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 75,000 ดวง	37,500
	3) Logo GI ไทย ขนาดไม่น้อยกว่า 5 x 3.3 เซนติเมตร พิมพ์ ฟอยล์ทอง จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 ดวง	10,000
	4) Logo GI EU ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 5,000 ดวง	10,000
	5) Logo ว่าที่ GI ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 10,000 ดวง	20,000
	6) Logo อนาคต GI ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 5,000 ดวง	10,000
	7) ชื่อสินค้า GI ขนาดความสูงไม่เกิน 1 เซนติเมตร ความยาวตามชื่อสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 60 สินค้า สินค้าละไม่น้อยกว่า 200 ดวง	36,000
	(4) จัดพื้นที่เวทีกลาง ดังต่อไปนี้ (4.1) จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 3.5 เมตร ความยาว ไม่น้อยกว่า 6 เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน	50,000
	(4.2) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยให้พิธีกรสวมใส่ชุดโทนสีแดง	21,000

	หรือสีทอง	
	(4.3) จัดให้มีของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีกลาง วันละ 3 ชิ้น เป็นสินค้า GI ที่นำมาขายภายในงาน โดยให้นักร้องที่มาร่วมกิจกรรมบนเวทีกลางเป็นผู้แจกรางวัลให้ผู้มาร่วมกิจกรรม	3,000
	(4.4) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด 7 วัน โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้ 1) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ 2 รอบ ตลอดช่วงเวลาการจัดงานทั้ง 7 วัน เพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่างๆ ที่มาขายในบริเวณงาน โดยให้มีการถ่ายทอดสดขึ้นจอบนเวทีระหว่างการเดินสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ	-
	2) ในการจัดงานวันแรกให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน 1 ชุด ช่วงพีธีเปิด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก เช่น ก้อง สหรัถ คา เอ็นโดรฟิน เป็ก ผลิตโชค Room 39 เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย 3 ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	100,000
	3) ในการจัดงาน 4 วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน 1 ชุด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ซึ่งเคยมีเพลง (single) เป็นของตัวเองอย่างน้อย 1 เพลง เช่น วง Klear เก่ง ธชย the voice บอย พิษณุ AF ชาร่า AF อัน กรรกฎ วี วิโอเลต the voice เจ้านาย จินเจษฎ์ อะตอม ชนกันต์ วงวัชราวลี The toy ป้าง นครินทร์ วง Getsunova เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย 3 ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	320,000
	4) ในการจัดงาน 2 วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง ลูกทุ่ง โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักจากค่ายอาร์สยาม หรือ GRAMMY GOLD หรือ Workpoint หรือ ไททองคำเรคคอร์ด เช่น กระแต อาร์สยาม บิว กัลยาณี หนู มิเตอร์ อาร์สยาม จี๊ อาร์สยาม ไบเตย อาร์สยาม แชมป์ แชมป์รัมย์ เปาวลี พรพิมล แก้ม เดอะสตาร์ ลำยอง หนองหินห่าว ธัญญา อาร์สยาม ลำไย ไททองคำ ตาลใจ อาร์สยาม ต้นข้าว อาร์สยาม เป็นต้น โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย 3 ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	140,000
	(4.5) จัดให้มีกิจกรรมสาธิตที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI บนเวทีหลักวันละ 1 สินค้า ทุกวันของการจัดงานตลอด 7 วัน และมีการทำ workshop พร้อมเตรียมอุปกรณ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 10 ราย ต่อวัน โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าสาธิตให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมสาธิตทั้ง 7 ราย รวมกันไม่น้อยกว่า 35,000 บาท	35,000
	4.7.6 นำเสนอ และจัดกิจกรรมกระตุ้นยอดขาย พร้อมจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่ กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	50,000

4.7.7 จัดเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ GI ในงาน ดังต่อไปนี้ (1) จัดเตรียมจุดวางเอกสารแบบพับไม่น้อยกว่า 2 จุด	4,000
(2) นำแผ่นพับจากกลุ่มสิ่งปงซ์ทางภูมิศาสตร์ไปเผยแพร่	-
(3) จัดทำเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบปฏิทินปี 2562 จำนวนไม่น้อยกว่า 3,500 ชิ้น พร้อมซองใส่สกรีน Logo GI ดังนี้ (3.1) ขนาดไม่น้อยกว่า 10 x 7 นิ้ว พิมพ์ 4 สี 2 หน้า จำนวนปฏิทินไม่น้อยกว่า 16 แผ่น ผลิตด้วยกระดาษปอนด์ 260 แกรม	210,000
(3.2) แทนปฏิทินมีขนาดไม่น้อยกว่า 10 x 7.5 นิ้ว พิมพ์ 4 สี ประกอบไปด้วย Logo กรม และ Logo GI ผลิตด้วยกระดาษที่มีความแข็งแรง	-
(3.3) จัดทำเนื้อหาและ Artwork	-
(3.4) นำภาพวาดสีน้ำจากกรมทรัพย์สินทางปัญญามาออกแบบจัดทำปฏิทิน โดยให้ผู้รับจ้างจัดทำ Graphic ประกอบเพิ่มเติมจากภาพวาดที่ได้รับจากกรมฯ	-
(3.5) จัดทำปฏิทินภายใต้แนวคิด “สินค้า GI แต่ละฤดูกาล”	-
4.7.8 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด	2,000
4.7.9 จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังต่อไปนี้ (1) สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้ (1.1) จัดรถรับ-ส่งเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงาน ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงานในแต่ละวัน	13,800
(1.2) จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ 2 มื้อ (กลางวัน 1 มื้อ และอาหารเย็น 1 มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม ดังนี้ 1) ในอัตราวันละ 600 บาท ต่อคน	-
2) ในวันพิธีเปิดจำนวน 14 คน ในวันอื่นๆ วันละ 2 คน	15,600
(2) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน (2.1) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง 7 วัน เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า - ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น	35,000
(2.2) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 7 วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยใช้พนักงานทำความสะอาดที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลความสะอาดพื้นที่นั้นๆ	14,000
(2.3) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม	20,000

	(3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอด การจัดงาน (3.1) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 300 ภาพ	5,000
	(3.2) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความ ยาวไม่น้อยกว่า 60 นาที	5,000
	(3.3) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความ ยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจาก จัดงาน	5,000
	(4) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG	-
4.8	เผยแพร่ข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับสินค้า GI ดังต่อไปนี้ 4.8.1 ออกแบบ และจัดทำ Artwork Infographic ขนาด A4 จำนวน 10 ชิ้น โดยนำเนื้อหาจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สินค้า GI ไทยที่ได้รับ การขึ้นทะเบียนแล้ว สินค้า GI ที่ยื่นคำขอเข้ามาอยู่ระหว่างการตรวจสอบ ของนายทะเบียน สินค้า GI ต่างประเทศที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้ว ขั้นตอนการตรวจสอบคำขอ GI เป็นต้น	50,000
	4.8.2 ดำเนินการตัดต่อและจัดทำ VTR เพื่อสรุปความคืบหน้าในการ ดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์จำนวน 2 เรื่อง มีความยาวเรื่อง ละไม่เกิน 5 นาที ดังนี้ (1) ร่างและจัดทำสคริป	-
	(2) ถ่ายทำ และตัดต่อ VTR สลับภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดย ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวบางส่วนนำมาจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ และบางส่วนเกิดจากการถ่ายใหม่โดยผู้รับจ้าง	50,000
	4.8.3 จัดเตรียมของขวัญที่เป็นสินค้า GI อย่างเหมาะสม พร้อมเอกสารให้ ความรู้เกี่ยวกับสินค้า GI จำนวน 10 ชิ้น ให้ผู้บริหารกรมฯ พบผู้บริหารสื่อ เพื่อขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสินค้า GI โดยให้เสนอ ตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่ กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	10,000
4.9	การจัดหาครุภัณฑ์ตามโครงการนี้ ให้จัดทำโดยการเช่า	-
4.10	การส่งมอบงานต้องส่งเอกสารและหลักฐานการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้ 4.10.1 งวดที่ 1 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.1 และข้อ 4.2 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม 4.10.2 งวดที่ 2 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.3 ถึง 4.5 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม และในรูปแบบ Thumb Drive จำนวน 1 ชิ้น	
	4.10.3 งวดที่ 3 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.6 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม และในรูปแบบ Thumb Drive จำนวน 1 ชิ้น	

	<p>4.10.4 ส่งมอบงานงวดที่ 4 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.7 ถึง 4.9 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม และรวบรวมการดำเนินการตามข้อ 4.1 ถึง 4.9 ในรูปแบบ External Harddisk จำนวน 1 ชิ้น</p>	
รวม		10,780,300