

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ...จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาด GI ๒๐๑๙...ด้วยวิธีประกวด  
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding).....

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ...สำนักเครื่องหมายการค้า

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๑๓,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท.....

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....๓...ธันวาคม ๒๕๖๑.....

เป็นเงิน.....๑๓,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ตามตารางแนบ).....

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

.....๑. บริษัท เอที ออแกไนซ์เซอร์ จำกัด

.....๒. บริษัท เนทเทอร์เวอร์ค จำกัด

.....๓. บริษัท จันทร์ 29 จำกัด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ นายปฏิพัทธ์ ปานสุนทร

๕.๒ นางสาวมนชนก ธนสันติ

๕.๓ นางสาวทิพยาภรณ์ พิษพันธ์ุ

ใบราคากลาง  
 จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาด GI ๒๐๑๙  
 ภายใต้โครงการส่งเสริมและคุ้มครองสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทย

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
๔.๑	จัดทำแผนการส่งเสริมช่องทางการตลาด GI ๒๐๑๙ ให้ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้	-
	๔.๑.๑ การจัดงานฉลองการขึ้นทะเบียนสินค้า GI ไทยครบ ๑๐๐ สินค้า ๔.๑.๒ การจัดงาน GI Market ๒๐๑๙ ครั้งที่ ๑ ๔.๑.๓ การเข้าร่วมงาน Style Bangkok Fair ๒๐๑๙ ๔.๑.๔ การเข้าร่วมงาน ThaiFex ๒๐๑๙ ๔.๑.๕ การจัดงาน GI Market ๒๐๑๙ ครั้งที่ ๒ ๔.๑.๖ การเดินทางเพื่อถ่ายทำสื่อบริการ GI จำนวน ๘ สินค้า ๗ ครั้ง	-
๔.๒	ประสานเจ้าของสถานที่จัดงานนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือก และจองพื้นที่จัดงาน ดังนี้	-
	๔.๒.๑ สถานที่จัดงานฉลองการขึ้นทะเบียนสินค้า GI ไทยครบ ๑๐๐ สินค้า โดยสถานที่ที่มีรูปแบบทันสมัย สวยงาม โดดเด่น แสดงถึงภาพลักษณ์ความเป็นสินค้าชุมชนระดับพรีเมียม เช่น So Sofitel W Hotel Siam Kempinski Hotel Renaissance Bangkok Ratchaprasong Hotel เป็นต้น	๘๕๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๒.๒ สถานที่จัดงาน GI Market ๒๐๑๙ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ (๑) มีพื้นที่ขนาดที่สามารถรองรับร้านค้า GI ได้อย่างน้อย ๖๐ ร้าน และพื้นที่จัดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน	-
	(๒) จัดภายในศูนย์การค้าและห้างสรรพสินค้าของกลุ่มเซ็นทรัล ภายในกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล	-
	(๓) ครั้งที่ ๑ จัดจำนวน ๗ วัน โดยให้จองพื้นที่ระหว่างวันที่ ๒๕ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่าบางนา	๖๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๔) ครั้งที่ ๒ จัดจำนวน ๗ วัน โดยให้จองพื้นที่ระหว่างวันที่ ๒๕ กรกฎาคม - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า แกรนด์ พระราม ๙	๙๐๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๒.๓ พื้นที่จัด GI พาววิลเลียน ในงาน Style Bangkok Fair ๒๐๑๙ จำนวน ๑ เกาะ โดยมีขนาดไม่น้อยกว่า ๙๐ ตารางเมตร	๒๘๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๒.๔ พื้นที่จัด GI พาววิลเลียน ในงาน ThaiFex ๒๐๑๙ จำนวน ๒ เกาะ โดย ๑ เกาะมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐๘ ตารางเมตร	๕๐๐,๐๐๐.๐๐
๔.๓	จัดงานฉลองการขึ้นทะเบียนสินค้า GI ไทยครบ ๑๐๐ สินค้า ดังนี้	-
	๔.๓.๑ ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ดังนี้ (๑) ออกแบบสิ่งต่างๆ ในบริเวณงานในรูปแบบ ๓D และ ๒D โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๒) ออกแบบโลโก้งาน	-

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	๔.๓.๒ จัดเตรียมสถานที่จัดงาน ดังนี้ (๑) สถานที่ที่สามารถรองรับแขกผู้มีเกียรติอย่างน้อย ๔๐๐ คน ในรูปแบบ cocktail พร้อมโต๊ะสูงสำหรับวางอาหารของแขกผู้มีเกียรติ (๒) ผู้เข้าร่วมงานสามารถเดินทางไปได้อย่างสะดวก	-
	๔.๓.๓ จัดรถตู้รับส่ง เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสำรวจสถานที่จัดงาน และประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสถานที่ จำนวน ๑ ครั้ง	๒๕,๐๐๐.๐๐
	๔.๓.๔ ออกแบบและจัดทำบัตรเชิญ จำนวน ๒๐๐ ใบ ดังนี้ (๑) ออกแบบและจัดทำบัตรเชิญ เมื่อพับมีขนาด ๕ x ๗ นิ้ว เมื่อกางมีขนาด ๑๐ x ๗ นิ้ว พิมพ์สี่สี มีการพิมพ์พอยล์ทองจำนวน ๑ ด้าน ความหนาอย่างน้อย ๒๐๐ แกรม (๒) จัดเตรียม Sticker สำหรับพิมพ์ชื่อผู้เข้าร่วมงาน (๓) ใส่ในซองเมทัลลิกสีน้ำเงิน ขนาด ๑๓.๓ x ๑๘.๔ เซนติเมตร ความหนา ๑๐๐ แกรม	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๓.๕ จัดเตรียมการจัดงาน ดังนี้ (๑) จัดเตรียมมุมลงทะเบียนบริเวณหน้างาน ดังนี้ (๑.๑) จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกบริเวณจุดลงทะเบียนอย่างน้อย ๔ คน	๔,๐๐๐.๐๐
	(๑.๒) จัดเจ้าหน้าที่หน้าตาดีต้อนรับแขก VIP เข้าบริเวณงาน และเสิร์ฟอาหารจาก Chef Show ให้แก่แขก VIP โดยให้แต่งตัวในชุดราตรี หรือ ชุดสูทให้เข้ากับ Theme งานอย่างน้อย ๔ คน	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๓) นำของที่ระลึกจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์เพื่อมอบให้แขก VIP	-
	(๑.๔) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับนักข่าวในรูปแบบ Flash Drive จาก ข้อ ๔.๘.๑ จำนวน ๘๐ ชิ้น พร้อมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดงานให้แก่นักข่าว	๑๖,๐๐๐.๐๐
	(๑.๕) จัดเตรียมบริการพรีนทร์รูปภาพบน Instagram ออกมาเพื่อเป็นของที่ระลึก โดยให้ผู้เข้าร่วมงานถ่ายรูปด้วยกล้องสมาร์ทโฟน โดยการใส่เครื่องหมาย #100GIThai โดยให้ออกแบบกรอบภาพถ่ายให้สอดคล้องกับ concept การจัดงาน	๓๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๖) จัดมุนิทรศการเกี่ยวกับสินค้า GI บริเวณหน้างานในรูปแบบจอภาพแสดงภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ดังนี้ (๑.๖.๑) จัดเตรียมจอ LED Display ขนาดอย่างน้อย ๒ x ๓ เมตร	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๖.๒) ออกแบบและตกแต่งบริเวณกรอบด้านข้างจอให้เหมาะสมสวยงาม เข้ากับรูปแบบงานที่ได้ดำเนินการ	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๖.๓) นำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว จากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์มาออกแบบ เรียบเรียง ตัดต่อ เพื่อใช้ในการจัดแสดง	-
	(๒) จัดเตรียมและออกแบบตกแต่งเวทีสำหรับกิจกรรมภายในงาน ดังนี้ (๒.๑) จอขนาดอย่างน้อย ๔ x ๖ เมตร ใหญ่รูปทรงแนวอนตาม	

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	ความยาวของขนาดเวที	๖๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๒) ตกแต่งเวทีให้มีเอกลักษณ์สวยงาม	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๓) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์โดยการเช่า เพื่อใช้ในงาน อาทิ จอภาพ LED โปรเจคเตอร์ เครื่องเล่น DVD จอ Plasma จอ LED Full color LCD Projector Notebook ไมค์ลอย เป็นต้น ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๔) จัดให้มีแสง สี เสียง เพียงพอต่อกิจกรรมภายในงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๕) จัดเตรียมอุปกรณ์ถ่ายทอดสดกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในงานขึ้นบนจอต่างๆ ที่มีอยู่ในงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๓) จัดเตรียมกิจกรรมภายในงาน ดังนี้ (๓.๑) จัดเตรียมและตกแต่งโพเดียมให้สวยงาม	๓,๐๐๐.๐๐
	(๓.๒) จัดทำกำหนดการ ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิด โดยต้องใช้พิธีกรมืออาชีพที่มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น อัญญา นาท อลิซาเบธ แซดเลอร์ ไบตอง จีร์รัตน์ เป็นต้น	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๓) จัดฉาย VTR เล่าถึงความเป็นมา GI ไทย จำนวน ๓ ชิ้น ดังนี้	-
	(๓.๓.๑) ชั้นที่ ๑ จัดทำภายใต้เนื้อหา “วิวัฒนาการของ GI ตั้งแต่เริ่ม จนเป็น ๑๐๐ สินค้า” ดังนี้ (๑) จัดทำสคริป VTR ให้กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์พิจารณาก่อนการดำเนินการ (๒) สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำ VTR (๓) มีการบันทึกเทปใหม่บางส่วนประกอบกับการนำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์มีอยู่มาประกอบการดำเนินการ (๔) มีความยาวเรื่องไม่น้อยกว่า ๕ นาที แต่ไม่เกิน ๑๐ นาที (๕) จัดทำเสียงพากย์ภาษาไทย พร้อมคำบรรยายภาษาอังกฤษ	๓๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๓.๒) ชั้นที่ ๒ จัดทำ “การลงพื้นที่เพื่อส่งเสริม GI” ดังนี้ (๑) จัดทำสคริป VTR ให้กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์พิจารณาก่อนการดำเนินการ (๒) สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำ VTR (๓) มีการบันทึกเทปใหม่บางส่วนประกอบกับการนำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์มีอยู่มาประกอบการดำเนินการ	๓๐๐,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	<p>(๔) มีความยาวไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที</p> <p>(๕) ตัดต่อเพลงประกอบภาพเพื่อเล่าเรื่องอย่างเหมาะสม</p>	
	<p>(๓.๓.๓) ชั้นที่ ๓ จัดทำ “การขยายช่องทางการตลาดและนำ GI สู่อสากล” ดังนี้</p> <p>(๑) จัดทำสคริป VTR ให้กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์พิจารณาก่อนการดำเนินการ</p> <p>(๒) สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อใช้ประกอบในการจัดทำ VTR</p> <p>(๓) มีการบันทึกเทปใหม่บางส่วนประกอบกับการนำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์มีอยู่มาประกอบการดำเนินการ</p> <p>(๔) มีความยาวไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที</p> <p>(๕) ตัดต่อเพลงประกอบภาพเพื่อเล่าเรื่องอย่างเหมาะสม</p>	๓๕๐,๐๐๐.๐๐
	<p>(๓.๔) เสิร์ฟเครื่องดื่มที่จัดทำพิเศษจากสินค้า GI ไทย ดังนี้</p> <p>(๓.๔.๑) คิดค้นเมนูโดย พล ตันตเสถียร และให้นำเสนอเมนูต่อกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ก่อนการจัดงาน</p> <p>(๓.๔.๒) จัดเตรียมวัตถุดิบในการจัดทำเครื่องดื่ม</p> <p>(๓.๔.๓) เตรียมเจ้าหน้าที่เสิร์ฟเครื่องดื่มให้แก่ผู้มีเกียรติอย่างเพียงพอ</p> <p>(๓.๔.๒) ให้พิธีกรกล่าวที่มา ส่วนประกอบของเครื่องดื่ม</p>	๔๐,๐๐๐.๐๐
	<p>(๓.๕) จัดพิธีมอบโล่แก่ผู้มีคุณูปการต่อวงการ GI ไทย โดยดำเนินการ ดังนี้</p>	-
	<p>(๓.๕.๑) จัดทำและออกแบบโลโก้ให้สวยงาม โดยส่วนที่เป็น Logo GI ให้เป็นแผ่นโลหะสีทองลงยา จำนวน ๑๐ ชิ้น</p>	๑๐,๐๐๐.๐๐
	<p>(๓.๕.๒) จัดเตรียมภาพถ่ายผู้รับรางวัลแต่ละราย</p>	๓,๖๐๐.๐๐
	<p>(๓.๖) จัด Chef Show เพื่อทำอาหารจากวัตถุดิบ GI ที่ได้รับการขึ้นทะเบียน ให้แก่ผู้เข้าร่วมงานได้ชิม และได้ชิม จำนวน ๒ เมนู ดังนี้</p> <p>(๓.๖.๑) ประสาน พล ตันตเสถียร เป็นผู้คิดค้นเมนูและดำเนินการแสดง Chef Show บนเวทีภายในงาน</p> <p>(๓.๖.๒) คิดค้นเมนูใหม่จากสินค้า GI เพื่อ Chef Show</p> <p>(๓.๖.๓) จัดเตรียมวัตถุดิบ GI ให้เพียงพอให้กับที่เชฟต้องใช้</p> <p>(๓.๖.๔) จัดเตรียมอาหารแบบเดียวกับที่ Chef Show จัดแสดง เสิร์ฟให้แก่แขกผู้มีเกียรติได้ชิม</p> <p>(๓.๖.๕) ฉายภาพ พล ตันตเสถียร ขณะปรุงอาหารจาก</p>	๒๐๐,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	สินค้า GI ให้แก่ผู้มีเกียรติได้ชม	
	(๓.๗) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์สินค้า GI ผ่านการชิมสินค้า GI ภายในงาน	
	(๓.๗.๑) จัดให้มีการเสิร์ฟไวน์เขาใหญ่ให้เพียงพต่อแขกที่มาร่วมงาน เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าใหม่ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนในปี ๒๕๖๑	๘๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๗.๒) จัดทำป้ายข้อมูลเกี่ยวกับเมนูอาหารจากวัสดุ PP board เพื่อให้ผู้มาร่วมงานได้รับทราบจำนวน ๒ จุด โดยให้เป็นป้ายขนาดใหญ่ อ่านข้อมูลได้ง่าย	๕,๐๐๐.๐๐
	(๓.๗.๓) จัดทำป้ายข้อมูลเกี่ยวกับไวน์เขาใหญ่	๒,๐๐๐.๐๐
	(๔) จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ดังนี้ (๔.๑) จัดเตรียมอาหารสำหรับ ๔๐๐ ที่ ดังนี้ (๔.๑.๑) ในรูปแบบ cocktail สำหรับมื้ออาหาร ๑ มื้อ โดยให้มีจำนวนเสิร์ฟไม่น้อยกว่า ๑๐ คำต่อที่ โดยให้มีการนำวัตถุดิบ GI มาเป็นส่วนประกอบ ตามระเบียบที่ราชการกำหนดค่าอาหารจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อในสถานที่เอกชน ๗๐๐ บาท/วัน/คน (๔.๑.๒) จัดเตรียมเครื่องดื่มอย่างเพียงพอ	๖๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒) จัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับ VIP ดังนี้ (๔.๒.๑) จัดโต๊ะสำหรับ VIP ไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่ ภายในบริเวณงาน พร้อมตกแต่งโต๊ะให้สวยงาม (๔.๒.๒) จัดที่จอดรถสำหรับ VIP ไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่ (๔.๓) จัดเตรียมจุดสแกนหรือประทับตราที่จอดรถให้แก่แขกที่มาร่วมงาน	-
	๔.๓.๖ อำนวยความสะดวกภายในงาน ดังนี้ (๑) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และเพียงพอต่อความต้องการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงาน เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ที่การดูแลคนเข้า - ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๒) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คัน เพื่อใช้ในการเดินทางเข้าร่วมงานของผู้บริหารกรมฯ และเจ้าหน้าที่กรมฯ โดยจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ที่ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน	๑๒,๕๐๐.๐๐
	(๓) จัดเตรียมอาหารกลางวันและอาหารเย็นให้แก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาที่ไปเตรียมความพร้อมการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ตามระเบียบที่ราชการกำหนดค่าอาหารจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อในสถานที่เอกชน ๗๐๐ บาท/วัน/คน	๗,๐๐๐.๐๐
	(๔) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ก่อนการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๕) จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้นักข่าวที่มาร่วมงานตามความ	๕,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	เหมาะสม	
	(๖) จัดเช่าชุดสูท พร้อมเสื้อเชิ้ตสีเข้ากับ concept งานให้เจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์สวมใส่อย่างเพียงพอระหว่างการจัดงาน อย่างน้อย ๑๔ ชุด	๒๘,๐๐๐.๐๐
	๔.๓.๗ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน ดังนี้ (๑) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที	๕,๐๐๐.๐๐
	(๓) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที	๕,๐๐๐.๐๐
	(๔) สัมภาษณ์ผู้มีคุณูปการต่อวงการ GI ที่มาร่วมการมอบโล่ทุกราย จัดมุมการสัมภาษณ์ และตัดต่อให้มีความยาวแต่ละราย ไม่น้อยกว่า ๕ นาที	๕,๐๐๐.๐๐
	๔.๓.๘ ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม ดังนี้ (๑) จัดทำ press ข่าว และเสนอต่อกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ก่อนการจัดงาน	๓,๐๐๐.๐๐
	(๒) ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ สกู๊ปข่าว หรือ รายงานแบบเจาะลึก ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที โดยเผยแพร่ จำนวน ๒ ครั้ง	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๓) ผลิตข่าวและประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ online โดยเผยแพร่จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ โดยเผยแพร่สื่อละ ๑ ครั้ง	๖๐,๐๐๐.๐๐
	(๔) ผลิตข่าวและประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ โดยเผยแพร่จำนวน ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๕) ประมวลภาพกิจกรรมผ่าน page GI Thailand จำนวน ๑ ครั้ง	-
๔.๔	ดำเนินการเตรียม และจัดงาน GI Market ครั้งที่ ๑ ดังนี้	-
	๔.๔.๑ จัดประชุมหารือรายละเอียดการดำเนินการระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ศูนย์การค้าเพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๒ รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด	๑๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๓ ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ในรูปแบบ ๓D และ ๒D โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (๑) นำโลโก้ของงาน GI Market จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น (๒) นำภาพวาดสีน้ำสินค้า GI จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น (๓) จัดทำรูปแบบ แนวคิด (Theme) การจัดงาน และ Key Visual ของงาน (๔) ออกแบบการใช้พื้นที่ และแผนผังพื้นที่ใช้สอย ตามขนาดพื้นที่จริง	-

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	<p>(๕) จัดให้มีพื้นที่เก็บของบริเวณหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ ตารางเมตร</p> <p>(๖) ออกแบบ Graphic บริเวณหลังเวทีเพื่อเป็น Backdrop</p> <p>(๗) พื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่</p> <p>(๘) ป้ายต่างๆ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๘.๑) ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน</p> <p style="padding-left: 20px;">(๘.๒) ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน</p> <p>(๙) จุดลงทะเบียน</p> <p>(๑๐) คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า</p> <p>(๑๑) ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน</p> <p>(๑๒) อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน</p>	
	<p>๔.๔.๔ เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน</p> <p>(๑) จัดทำประเด็นหลักและเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p> <p>(๒) ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่างๆ และทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ด้านสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์</p> <p>(๓) ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน และทำสื่อบุคคลกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน</p>	-
	<p>(๔) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่อย่างระหว่างวันจัดงานอย่างน้อยดังนี้</p> <p style="padding-left: 20px;">(๔.๑) สื่อโทรทัศน์ประชาสัมพันธ์โดยผลิตและเผยแพร่ ข่าวประชาสัมพันธ์ สกู๊ปข่าว หรือ รายงานแบบเจาะลึก ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที โดยออกอากาศ จำนวน ๑ ครั้ง ประชาสัมพันธ์ผ่านรายการ “เรื่องเล่าเช้านี้” หรือ “เรื่องเล่าเสาร์อาทิตย์” ของช่อง ๓</p>	๒๕๐,๐๐๐.๐๐
	<p style="padding-left: 20px;">(๔.๒) สื่ออื่นๆประชาสัมพันธ์การจัดงาน ดังนี้</p> <p style="padding-left: 40px;">(๔.๒.๑) จำนวน ๕ ครั้ง ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ online</p> <p>จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ</p>	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	<p style="padding-left: 20px;">(๔.๒.๒) จำนวน ๑ ครั้ง ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์</p>	๕๐,๐๐๐.๐๐
	<p style="padding-left: 20px;">(๔.๓) สื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p style="padding-left: 40px;">(๔.๓.๑) จัดทำ Artwork เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด ๑๕๘๘ x ๔๘๘ pixel และเฟซบุ๊กแฟนเพจ ขนาด A๔ และ Banner Facebook ก่อนการจัดงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน และระหว่างการจัดงาน</p>	๑๐,๐๐๐.๐๐
	<p style="padding-left: 20px;">(๔.๓.๒) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้</p> <p style="padding-left: 40px;">๑) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์</p>	-



ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	๒) มี Admin เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง	๓,๐๐๐.๐๐
	๓) จัดให้มีการ Boost post ภายใน Page GI Thailand เพื่อเผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการ ก่อน ระหว่าง หรือ หลังการจัดงาน ดังนี้ - Boost post จำนวน ๕ Post ครั้งละ ๕ วัน - Boost post Post ละไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ บาท	๖๒,๕๐๐.๐๐
	๔) จัดเจ้าหน้าที่วันละ ๒ คน พร้อมป้ายแสดงข้อมูล “กด Like Facebook : GI Thailand และกด Share รับเลยไม่ต้องลุ้น” ผลิตจาก PP Board ขนาด A๓ และ A๒ เพื่อเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๗,๐๐๐.๐๐
	(๔.๓.๓) ออกแบบและจัดทำที่เปิดขวดพวงกุญแจแบบยางหยอดเพื่อเชิญชวนผู้เข้าร่วมงานร่วมกิจกรรมกด Like Page GI Thailand โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ ๑) ผลิตที่เปิดขวดพวงกุญแจจำนวน ๑,๐๐๐ ชิ้น	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๒) จัดทำที่เปิดขวดพวงกุญแจในรูปแบบยางหยอด ๔ สี มี ด้านที่ยาวที่สุดไม่น้อยกว่า ๖ เซนติเมตร ๓) จัดทำของพร้อมป้ายแสดงข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ พิมพ์สี ๒ ด้าน รองเป็นฐานพวงกุญแจอย่างสวยงาม	-
	๔) ออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ	-
	๕) จัดเจ้าหน้าที่วันละ ๒ คน พร้อมป้ายแสดงข้อมูล “กด Like Facebook : GI Thailand และกด Share รับเลยไม่ต้องลุ้น” ผลิตจาก PP Board ขนาด A๓ และ A๒ เพื่อเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๗,๐๐๐.๐๐
	(๔.๔) สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่นอย่างน้อยดังนี้ (๔.๔.๑) ออกแบบและจัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไวเนลติดบริเวณรั้วหน้ากระทรวงพาณิชย์ ขนาด ๑.๕ x ๖ เมตร จำนวน ๒ ป้าย หรือ ป้ายขนาด ๓ x ๘ เมตร จำนวน ๑ ป้าย เพื่อประชาสัมพันธ์ ภายใน ๗ วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๔.๒) ออกแบบและจัดทำป้าย J-Flag ไม่น้อยกว่า ๑๕ ป้าย พร้อมจัดเช่าชาดั่ง เพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณรอบกระทรวงพาณิชย์ ภายใน ๗ วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน	๑๕,๐๐๐.๐๐
	(๔.๔.๓) ออกแบบและจัดทำ Poster สี ขนาด A๒ จำนวน ๖ แผ่น	๑,๘๐๐.๐๐
	(๔.๔.๕) ออกแบบและจัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ใน	๒๐,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	บริเวณศูนย์การค้า เช่น ป้ายขนาดเล็กและขนาดใหญ่ตามจุดต่างๆ จุดติดโปสเตอร์ เป็นต้น	
	(๕) นำผู้บริหารกรมทรัพย์สินทางปัญญาเข้าพบสื่อก่อนการจัดงานเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวน ๕ ครั้ง ดังนี้ (๕.๑) จัดเตรียมของขวัญที่เป็นสินค้า GI อย่างเหมาะสม จำนวน ๕ ชิ้น	๕,๐๐๐.๐๐
	(๕.๒) จัดเตรียม Poster ประชาสัมพันธ์การจัดงาน	
	(๕.๓) จัดเตรียมข้อมูลใส่ Flash Drive จำนวน ๑๐ ชิ้น จาก ข้อ ๔.๘.๑ ได้แก่ VTR การจัดงานที่ผ่านมา และ press ข่าวการจัดงาน	๒,๐๐๐.๐๐
	(๕.๔) จัดเตรียมรถตู้ปรับอากาศรับส่งระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญาและสื่อที่ไปเข้าพบ	๓๐,๐๐๐.๐๐
	(๖) ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์บทสรุปและความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จของงาน เป็นภาษาไทยพร้อมภาพประกอบไม่น้อยกว่า ๕ ภาพ ลงใน Facebook GI Thailand	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๕ ดำเนินการจัดงาน ดังต่อไปนี้ (๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรีบถอนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๒) จัดพิธีเปิดงาน (๒.๑) จัดตกแต่งสถานที่ และจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงาน	๘๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๒) จัดให้มีแสง สี เสียง หรือ Gimmick ในพิธีเปิดงานให้เหมาะสม เช่น มีการพ่นควันขณะพิธีเปิด เป็นต้น รวมทั้งจัดหาพิธีกรดำเนินรายการตลอดงาน	๑๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๓) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด โดยใช้เวลาในการแสดงไม่น้อยกว่า ๕ นาที โดยใช้นักแสดงที่มีชื่อเสียง หรือเป็นการแสดงที่โดดเด่นน่าสนใจ	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๔) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิด โดยต้องใช้พิธีกรมืออาชีพ เช่น หมวย อริสรา จอมขวัญ หลาวเพชร อลิษาเบธ แซดเลอร์ อ้น ภูวนาท ไบตอง จริรัตน์ เจโต โปศาล ลิมจินตานูวัฒน์ เป็นต้น	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๕) จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ประธานในพิธีเปิด	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๖) จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพออย่างเหมาะสม	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๗) จัดเตรียมน้ำดื่มขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๓๓ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ขวด รับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน	๑,๐๐๐.๐๐
	(๒.๘) จัดเตรียมอาหารกลางวันให้แก่สื่อที่มาทำข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่ ที่ละ ๑๕๐ บาท ซึ่งตามระเบียบที่ราชการกำหนดค่าอาหารจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อในสถานที่เอกชน ๗๐๐ บาท/วัน/คน	๗,๕๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
ด้าน เซนติเมตร	(๒.๙) จัดเตรียมของที่ระลึกให้ผู้มาร่วมงานจำนวน ๑๕๐ ชิ้น ดังนี้ (๒.๙.๑) หมอนสกรีนภาพสีระบบ Digital Printing ๒ ๑) ด้านหนึ่งสกรีนเป็นรูปวาดสินค้า GI ๒) อีกด้านสกรีนเป็น Logo GI พร้อมข้อความ (๒.๙.๒) มีความกว้างของหมอนไม่น้อยกว่า ๔๐ (๒.๙.๓) เป็นหมอนรูปแบบใดก็ได้ที่ตามภาพเหมือนสินค้า	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๐) จัดเตรียม Flash Drive จำนวน ๑๕๐ ชิ้น จาก ข้อ ๔.๘.๑ พร้อมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดงานเพื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่แขก	๓๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๑) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์โดยการเช่า เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน อาทิ จอภาพ LED โปรเจคเตอร์ เครื่องเล่น DVD จอ Plasma จอ LED Full color LCD Projector และ Notebook เป็นต้น ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๒) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำที่นั่งเป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๓) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในจำนวนที่เหมาะสม	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๔) จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับแขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ	-
	(๒.๑๕) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุนตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	-
	(๒.๑๖) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คัน เพื่อใช้ในการเดินทางเข้าร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารกรมฯ และเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เข้าร่วมพิธีเปิด โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน	๗,๕๐๐.๐๐
	(๓) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้ (๓.๑) จัดเช่าคอกาโปรงที่ไมใช่โครง system ในรูปแบบโครงสร้างโปรงทำจากไม้ มีวัสดุบังด้านบนเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๔ ตารางเมตรต่อคอกา สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คอกา โดยแต่ละคอกาตกแต่งดังนี้	๒๐๐,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	๑) ตกแต่งคูหาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้ากำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคูหาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้างแข็งทับด้วยวัสดุสวยงามที่เข้ากับ Theme งาน ระหว่างคูหามีผ้าหรือวัสดุอื่นๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน ๑เมตร	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๒) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ทำจากวัสดุที่เมื่อเสร็จงานผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ต่อได้ เช่น pp board เป็นต้น ในกรณีที่เป็นคูหาบริเวณหัวมุมต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๓) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A๓ ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็ง โดยติดตั้งบริเวณคูหา	๑๘,๐๐๐.๐๐
	๔) โต๊ะที่มีขนาดเหมาะสมสามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และตกแต่งบริเวณหน้าโต๊ะให้สวยงามเหมาะสมด้วยแผ่นไม้อัดเรียงเส้นหรือ แผ่น osb ให้สามารถบังสินค้าที่ถูกเก็บไว้ใต้โต๊ะ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๕) เก้าอี้อย่างน้อย ๒ ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI	๒๕,๐๐๐.๐๐
	๖) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง	๖,๐๐๐.๐๐
	๗) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ	๑๒,๐๐๐.๐๐
	๘) ถังขยะพร้อมถุงขยะ	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๒) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้ายกระดานดำพร้อมกรอบไม้ ขนาด A๕ จำนวน ๓๐๐ ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า	๓๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๓) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๔) จัดเตรียมผ้าสีดำ หรือสีน้ำตาล เพื่อใช้คลุมคูหา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น ให้ผู้ประกอบการยืมเพื่อความเรียบร้อยหน้างาน	๒,๐๐๐.๐๐
	(๓.๕) ประสานงานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ไทย หรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมาแสดง หรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน	๒,๐๐๐.๐๐
	(๓.๖) จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน	๓,๐๐๐.๐๐
	(๓.๗) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปรายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI Market ๒๐๑๙	-
	(๓.๘) จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI Market ๒๐๑๙ ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคาสินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์ติดต่อ	-

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	ผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ การจัดตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น	
	(๓.๙) จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมีโลโก้ GI ไทย ในรูปแบบสกรีนหรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการทำงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด	๒๒,๕๐๐.๐๐
	(๔) จัดพื้นที่เวทีกลาง ดังต่อไปนี้ (๔.๑) จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๓.๕ เมตร ความยาว ไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการทำงาน	๘๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการทำงาน	๓๕,๐๐๐.๐๐
	(๔.๓) จัดให้มีของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีกลาง วันละ ๓ ชิ้น เป็นสินค้า GI ที่นำมาขายภายในงาน โดยให้พนักงานที่มาร่วมกิจกรรมบนเวทีกลางเป็นผู้แจกรางวัลให้ผู้มาร่วมกิจกรรม	๓,๐๐๐.๐๐
	(๔.๔) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด ๗ วัน โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้ ๑) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ ๒ รอบ ตลอดช่วงเวลาการทำงานทั้ง ๗ วัน เพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่างๆ ที่มาขายในบริเวณงาน	๒๑,๐๐๐.๐๐
	๒) ในการจัดงาน ๑ วัน ให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน ๑ ชุด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก เช่น ก้อง สหรัถ ดา เอ็นโดรฟิน เป็ก ผลิตโชค เก่ง ธชย ปาล์มมี ลิเดีย ศรัณย์รัชต์ โรส ศิรินทิพย์ เจนนีเฟอร์ คิม Room ๓๙ วง Klear The toy วง Getsunova วง วัชราวลี สีน เจริญ บราเธอร์ส เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๓ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	๓) ในการจัดงาน ๔ วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน ๑ ชุด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ซึ่งเคยมีเพลง (single) เป็นของตัวเองอย่างน้อย ๑ เพลง เช่น บอย พิชฌ AF ชาร่า AF อันกรกฎ วี วิโอเลต the voice เจ้านาย จินเจษฎ์ อะตอม ชนกันต์ ป้าง นครินทร์ อาร์ม กรกันต์ อาร์ the star ตามตาม ยุทธนา เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๘ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	๓๐๐,๐๐๐.๐๐
	๔) ในการจัดงาน ๒ วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง ลูกทุ่ง โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักจากค่ายอาร์สยาม 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 นอนงหินท้าว ธัญญา อาร์สยาม ลำไย ไททองคำ ตาลใจ อาร์สยาม ต้นข้าว อาร์สยาม เป็นต้น โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๔ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	๑๕๐,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	๕) ในการจัดงาน ๑ วัน ให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน ๑ ชุด โดยคารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในรูปแบบวง เช่น Room ๓๙ วง Klear The toy วง Getsunova วง วัชราวลี สินเจริญ บราเธอร์ส เป็นต้น หรือเป็นคารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๓ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	๑๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๕) จัดให้มีกิจกรรมสาธิตที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI บนเวทีหลักวันละ ๑ สินค้า ทุกวันของการจัดงานตลอด ๗ วัน และมีการทำ workshop พร้อมเตรียมอุปกรณ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย ต่อวัน โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าสาธิตให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมสาธิตทั้ง ๗ ราย รวมกันไม่น้อยกว่า ๓๕,๐๐๐ บาท	๓๕,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๖ นำเสนอและจัดกิจกรรมกระตุ้นยอดขาย พร้อมจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๗ จัดเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ GI ในงาน ดังต่อไปนี้ (๑) จัดเตรียมจุดวางเอกสารไม่น้อยกว่า ๒ จุด (๒) นำแผ่นพับจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไปเผยแพร่	๔,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๘ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด	๒,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๙ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังต่อไปนี้ (๑) สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้ (๑.๑) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน	๑๕,๐๐๐.๐๐
	(๑.๒) จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ ๒ มื้อ (อาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารเย็น ๑ มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม ดังนี้ ๑) ในอัตราวันละ ๖๐๐ บาท/วัน/คน ๒) ในวันพิธีเปิดจำนวน ๑๖ คน ในวันอื่นๆ วันละ ๒ คน	๑๖,๘๐๐.๐๐
	(๒) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน (๒.๑) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๗ วัน เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า - ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น	๓๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๒) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๗ วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยให้ใช้พนักงานทำความสะอาดที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลความสะอาดพื้นที่นั้นๆ	๑๔,๐๐๐.๐๐
	(๒.๓) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม	๒๐,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน (๓.๑) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรกจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ภาพ ให้แก่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ทาง email ภายในวันแรกของการจัดงานเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	๕,๐๐๐.๐๐
	(๓.๒) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที	๕,๐๐๐.๐๐
	(๓.๓) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๔) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG	-
๔.๕	ดำเนินการเตรียม และจัดพาววิลเลียน GI ภายในงาน Style Bangkok Fair ๒๐๑๙ จำนวน ๑ เกาะ โดยมีขนาดไม่น้อยกว่า ๙๐ ตารางเมตร ดังนี้	-
	๔.๕.๑ รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ และค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่	-
	๔.๕.๒ ออกแบบพื้นที่ตามข้อ ๔.๕.๑ ในรูปแบบ ๓D และ ๒D สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ให้เหมาะสมสวยงามในรูปแบบพาววิลเลียนร่วมสมัย (modern design) โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ ดังนี้	-
	(๑) โครงสร้างหลักที่เหมาะสมกับพื้นที่เปล่าที่ได้รับการจัดสรร โดยจัดทำขึ้นมาใหม่ให้น่าสนใจตามแนวคิดที่กำหนดให้สวยงามโดดเด่น ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควรโดยต้องมีองค์ประกอบดังนี้	
	(๑.๑) มีโลโก้ GI แสดงบนโครงสร้างอย่างโดดเด่น สามารถมองเห็นได้จากระยะไกลทั้ง ๔ ด้าน	๔๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๒) ปูพรมเต็มพื้นที่ด้วยพรมใหม่ โดยให้สีแตกต่างจากพรมทางเดินหลัก	๑๓,๕๐๐.๐๐
	(๑.๓) มีอุปกรณ์ตกแต่งบริเวณพาววิลเลียนให้สวยงามเหมาะสม	๔๕,๐๐๐.๐๐
	(๑.๔) มีพื้นที่เก็บของรวมไม่น้อยกว่า ๖ ตารางเมตร	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๕) ออกแบบและติดตั้งระบบแสงในพื้นที่ ให้สวยงามและสมบูรณ์	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๖) มีโครงสร้างครอบคลุมเต็มพื้นที่ โดยมีจุดสูงสุด ๕ เมตร หรือเป็นการแขวนจากเพดานให้บุทโดดเด่นสามารถมองเห็นได้จากระยะไกล	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๗) คูหามีเอกลักษณ์ เต็มไปด้วยความคิดสร้างสรรค์ เหมาะสมกับความเป็นสินค้ามี Design โดดเด่นในงาน Style	-
	(๒) พื้นที่แสดงสินค้าของผู้ประกอบการ GI จำนวนอย่างน้อย ๘ ราย ต้องมีมุมแสดงสินค้าซึ่งประกอบไปด้วย (๒.๑) เคาน์เตอร์ และชั้นวางสินค้าให้แก่ผู้ประกอบการแต่ละราย โดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ	๒๘,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๒.๒) แก้อัปเดตต้องมีรูปแบบสวยงามมี design อย่างน้อย ๒ ตัว โดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ	๑๖,๐๐๐.๐๐
	(๒.๓) มีการกันระหว่างผู้ประกอบการแต่ละรายอย่างชัดเจน	๘,๐๐๐.๐๐
	(๒.๔) ถึงขณะที่สวยงามเข้ากับการออกแบบพาววิลเลียนพร้อมถุงขยะ	๒,๐๐๐.๐๐
	(๒.๕) ติดตั้งปลั๊กไฟ ให้มีกำลังไฟเพียงพอต่อความต้องการของผู้ประกอบการ	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๖) ออกแบบและจัดทำป้ายข้อมูลสินค้าขนาด A๓ เพื่อแสดงความโดดเด่นของสินค้าในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ด้วยวัสดุ PP Board	๑๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๗) จัดเตรียมล่ามเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการในการประสานเบื้องต้น ระหว่างวันที่เป็นกิจกรรม trade fair ดังนี้ (๒.๗.๑) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วันละ ๒ คน	๒๘,๐๐๐.๐๐
	(๒.๗.๒) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาจีน วันละ ๒ คน	๒๘,๐๐๐.๐๐
	(๓) มุมเจรจาธุรกิจให้มีที่นั่งและโต๊ะ ให้นั่งได้ไม่น้อยกว่า ๘ คน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๔) แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า GI ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยออกแบบ graphic ให้สวยงาม ดูทันสมัย	๒,๐๐๐.๐๐
	(๕) จัดพื้นที่ให้เจ้าหน้าที่กรมฯ สำหรับให้คำปรึกษา โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๕.๑) โต๊ะหรือเคาน์เตอร์	๓,๐๐๐.๐๐
	(๕.๒) แก้อัปเดตต้องมีรูปแบบสวยงามมี design อย่างน้อย ๒ ตัว	๑,๐๐๐.๐๐
	๔.๕.๓ ตกแต่งสถานที่ตามข้อ ๔.๕.๒ โดยจะต้องเสร็จก่อนเวลางานเปิด ส่วนการรื้อถอนจะต้องให้เสร็จ ภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๕.๔ ออกแบบและจัดทำเอกสารแจกในรูปแบบ booklet ๒ ภาษา ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เล่ม มีรายละเอียดดังนี้ (๑) ขนาด A๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ หน้ารวมปก	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒) รูปแบบปกต้องสวยงามสามารถทำให้สินค้าดู premium โดยจัดพิมพ์บนกระดาษอาร์ตการ์ดความหนา ๒๐๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน เคลือบ PVC matt ๒ ด้าน มีการพิมพ์ Spot UV หรือการพิมพ์ในรูปแบบอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร	-
	(๓) ข้อมูลเอกสารด้านในจัดพิมพ์บนกระดาษถนอมสายตาหรือกระดาษอาร์ตมันความหนา ๑๒๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน จัดทำเป็นรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	-
	(๔) จัดเตรียมชั้นขนาดที่เหมาะสมสำหรับวางเอกสาร	๓,๐๐๐.๐๐



ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๕) Download booklet เข้าสู่ระบบ online ก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๑๕ วัน	-
	๔.๕.๕ ออกแบบและจัดทำ card พร้อม QR Code ให้สวยงามเพื่อเผยแพร่ Booklet ในข้อ ๔.๕.๔ ขนาดอย่างน้อย ๕ x ๑๕ เซนติเมตร โดยพิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน กระดาษมีความหนาอย่างน้อย ๒๐๐ แกรม มีการพิมพ์ฟอลด์ทองอย่างน้อย ๑ ด้าน เจาะรู ห้อยกระดาษรูปสินค้า GI ต่างกัน ๔ แบบ จำนวน ๔,๐๐๐ ชิ้น	๔๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๕.๖ ในการจัดทำข้อมูลภาษาอังกฤษจะต้องมีการแปลภาษาโดยสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือทางด้านภาษา เช่น สถาบันภาษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถาบันภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นต้น หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์การแปลภาษา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๕.๗ เผยแพร่การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ดังนี้ (๑) ออกแบบ Artwork เกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่าน Website กรมทรัพย์สินทางปัญญาและ Facebook GI Thailand	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงานระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้ (๒.๑) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ (๒.๒) มี Admin เผยแพร่ถึงกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง	๒,๐๐๐.๐๐
	๔.๕.๘ จัดหาเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลและประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	๔.๕.๙ จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ GI อยู่ประจำคูหาตลอดระยะเวลาการจัดงานทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๒ คน	๑๔,๐๐๐.๐๐
	๔.๕.๑๐ สำนักรวจปริมาณการจำหน่ายสินค้า จัดทำแบบสอบถามสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดงานครั้งนี้	-
	๔.๕.๑๑ จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิตผู้ประกอบการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน	๓,๐๐๐.๐๐
	๔.๕.๑๒ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมฯ ในการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้ (๑) จัดรถตู้ปรับอากาศรับ-ส่งเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คัน ในวันแรก โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน	๑๕,๐๐๐.๐๐
	(๓) จัดหาอาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารเย็น ๑ มื้อ ในอัตราวันละ ๖๐๐ บาท/วัน/คน พร้อมเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ ๓ คน	๑๒,๖๐๐.๐๐
	(๔) จัดเช่าชุดสูทให้เจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์สวมใส่อย่างเพียงพอ	๙,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	ระหว่างการจัดงาน อย่างน้อย ๖ ชุด	
	(๕) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน (๕.๑) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ภาพ ให้แก่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ทาง email ภายในวันแรกของการจัดงานเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	๕,๐๐๐.๐๐
	(๕.๒) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๕.๓) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากการจัดงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๖) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG	๔,๐๐๐.๐๐
๔.๖	ดำเนินการเตรียม และจัดพาวิลเลียน GI ภายในงาน ThaiFex ๒๐๑๙ จำนวน ๒ เกาะ โดย ๑ เกาะมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐๘ ตารางเมตร ตามขนาดที่สถานที่จัดงานกำหนด ดังนี้	-
	๔.๖.๑ รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ และค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่	-
	๔.๖.๒ ออกแบบพื้นที่ตามข้อ ๔.๖.๑ ในรูปแบบ ๓D และ ๒D สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ให้เหมาะสมสวยงามในรูปแบบพาวิลเลียนร่วมสมัย (modern design) โดยให้เสนอตอนเย็นข้อเสนอสื่อ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้	-
	(๑) โครงสร้างหลักที่เหมาะสมกับพื้นที่เปล่าที่ได้รับการจัดสรร โดยจัดทำขึ้นมาใหม่ให้น่าสนใจตามแนวคิดที่กำหนดให้สวยงามโดดเด่น ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควรโดยต้องมีองค์ประกอบดังนี้ (๑.๑) มีโลโก้ GI แสดงบนโครงสร้างอย่างโดดเด่น สามารถมองเห็นได้จากระยะไกลทั้ง ๔ ด้าน	๔๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๒) ปูพรมเต็มพื้นที่ตามที่เจ้าของสถานที่กำหนดก่อนปูทับด้วยวัสดุลายไม้หรือคล้ายไม้จริง	๓๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๓) มีอุปกรณ์ตกแต่งบริเวณพาวิลเลียนให้สวยงามเหมาะสม	๗๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๔) มีพื้นที่เก็บของรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร	๔๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๕) ออกแบบและติดตั้งระบบแสงในพื้นที่ ให้สวยงามและสมบูรณ์	๘๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๖) มีโครงสร้างครอบคลุมเต็มพื้นที่ โดยมีจุดสูงสุด ๕ เมตร	๑๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๗) คูหา มีโทนสีน้ำเงินเข้ม และสีทอง	๓๐,๐๐๐.๐๐
	(๒) พื้นที่แสดงสินค้าของผู้ประกอบการ GI จำนวนอย่างน้อย ๒๕ ราย ต้องมีมุมแสดงสินค้าซึ่งประกอบไปด้วย (๒.๑) เคาน์เตอร์วางสินค้าที่มีพื้นที่เก็บของบริเวณใต้โต๊ะ และสามารถปิดล็อกได้ โดยมีขนาด กว้าง ๑ เมตร x ลึก ๑ เมตร และมีความสูงไม่น้อย	๘๐,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	กว่า ๑ เมตร ตกแต่งพื้นผิวให้มีลวดลายคล้ายวัสดุหินอ่อน โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ	
	(๒.๒) ที่วางสินค้าซึ่งอยู่ด้านหน้า ต้องเล่นระดับและต่ำกว่าเคาน์เตอร์ตามข้อ (๒.๑) โดยมีขนาดกว้าง ๑ เมตร x ลึก ๐.๕ เมตร	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๓) เก้าอี้ต้องมีรูปแบบสวยงามมี design อย่างน้อย ๒ ตัว โดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ	๓๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๔) ถังขยะที่สวยงามเข้ากับการออกแบบพาวิลเลียนพร้อมถุงขยะ	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๕) ติดตั้งปลั๊กไฟ ให้มีกำลังไฟเพียงพอต่อความต้องการของผู้ประกอบการ	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๖) ออกแบบและจัดทำป้ายข้อมูลสินค้าขนาด A๓ เพื่อแสดงความโดดเด่นของสินค้าในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	๒๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๗) จัดเตรียมล่ามเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการในการประสานเบื้องต้น ระหว่างวัน trade fair ดังนี้ (๒.๗.๑) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วันละ ๔ คน	๕๖,๐๐๐.๐๐
	(๒.๗.๒) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาจีน วันละ ๔ คน	๕๖,๐๐๐.๐๐
	(๓) มุมเจรจาธุรกิจให้มีที่นั่งและโต๊ะ โดยสามารถให้นั่งได้ไม่น้อยกว่า ๘ คน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๔) แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า GI ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยออกแบบ graphic ให้สวยงาม ดูทันสมัย	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๕) จัดพื้นที่ให้เจ้าหน้าที่กรมฯ สำหรับให้คำปรึกษา โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๕.๑) โต๊ะหรือเคาน์เตอร์	๓,๐๐๐.๐๐
	(๕.๒) เก้าอี้ต้องมีรูปแบบสวยงามมี design อย่างน้อย ๒ ตัว	๑,๐๐๐.๐๐
	๔.๖.๓ ตกแต่งสถานที่ตามข้อ ๔.๖.๒ โดยจะต้องเสร็จก่อนเวลางานเปิด ส่วนการรื้อถอนจะต้องให้เสร็จ ภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๖.๔ ออกแบบและจัดทำเอกสารแจกในรูปแบบ booklet ๒ ภาษา ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เล่ม มีรายละเอียดดังนี้ (๑) ขนาด A๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน้ารวมปก	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒) รูปแบบปกต้องสวยงามสามารถทำให้สินค้าดู premium โดยจัดพิมพ์บนกระดาษอาร์ตการ์ดความหนา ๒๐๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน เคลือบ PVC matt ๒ ด้าน มีการพิมพ์ Spot UV หรือการพิมพ์ในรูปแบบอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร	-
	(๓) ข้อมูลเอกสารด้านในจัดพิมพ์บนกระดาษถนอมสายตาความหนา ๑๒๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน จัดทำเป็นรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	-

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๔) จัดเตรียมชั้นขนาดที่เหมาะสมสำหรับวางเอกสาร	๓,๐๐๐.๐๐
	๔.๖.๕ ออกแบบและจัดทำ card พร้อม QR Code ให้สวยงามเพื่อเผยแพร่ Booklet ในข้อ ๔.๕.๔ ขนาดอย่างน้อย ๕ x ๑๕ เซนติเมตร โดยพิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน กระดาษมีความหนาอย่างน้อย ๒๐๐ แกรม มีการพิมพ์ฟอลด์ทองอย่างน้อย ๑ ด้าน จำนวน ๕,๐๐๐ ชิ้น	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๖.๖ ออกแบบและจัดทำถุงผ้าสำหรับใส่เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล GI จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ชิ้น และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาก่อนดำเนินการ ดังนี้ (๑) ถุงผ้าสปันบอนด์รีดความร้อน (๒) มีหูหิ้ว (๓) ขนาด ๔๐ x ๓๓ x ๖ เซนติเมตร (๔) สกรีนอย่างน้อย ๑ สี ๒ ด้าน	๙๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๖.๗ ในการจัดทำข้อมูลภาษาอังกฤษจะต้องมีการแปลภาษาโดยสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือทางด้านภาษา เช่น สถาบันภาษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถาบันภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นต้น หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์การแปลภาษา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๖.๘ เผยแพร่การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ดังนี้ (๑) ออกแบบ Artwork เกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ผ่าน Website กรมทรัพย์สินทางปัญญาและ Facebook GI Thailand	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงานระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้ (๒.๑) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ (๒.๒) มี Admin เผยแพร่ถึงกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง	๒,๐๐๐.๐๐
	๔.๖.๙ จัดหาเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลและประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	๔.๖.๑๐ จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ GI อยู่ประจำคูหาตลอด ระยะเวลาการจัดงานทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๔ คน	๒๘,๐๐๐.๐๐
	๔.๖.๑๑ สสำรวจปริมาณการจำหน่ายสินค้า จัดทำแบบสอบถามสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดงานครั้งนี้	-
	๔.๖.๑๒ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมฯ ในการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้	-
	(๑) จัดรถตู้ปรับอากาศรับ-ส่งเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คัน ในวันแรก โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่	๑๕,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน	
	(๓) จัดหาอาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารเย็น ๑ มื้อ ในอัตราวันละ ๖๐๐ บาท/วัน/คน พร้อมเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ ๓ คน	๑๒,๖๐๐.๐๐
	(๔) จัดเช่าชุดสูทให้เจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์สวมใส่อย่างเพียงพอ ระหว่างการจัดงาน อย่างน้อย ๖ ชุด	๙,๐๐๐.๐๐
	(๕) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน (๕.๑) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ภาพ ให้แก่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ทาง email ภายในวันแรกของการจัดงานเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	๕,๐๐๐.๐๐
	(๕.๒) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๕.๓) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากการจัดงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๖) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG	๔,๐๐๐.๐๐
๔.๗	ดำเนินการเตรียม และจัดงาน GI Market ครั้งที่ ๒ ดังนี้	-
	๔.๗.๑ จัดประชุมหารือรายละเอียดการดำเนินการระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ศูนย์การค้าเพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน	-
	๔.๗.๒ รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๗.๓ ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ในรูปแบบ ๓D และ ๒D โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (๑) นำโลโก้ของงาน GI Market จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น (๒) นำภาพวาดสีน้ำสีนค่า GI จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น (๓) จัดทำรูปแบบ แนวคิด (Theme) การจัดงาน และ Key Visual ของงาน (๔) ออกแบบการใช้พื้นที่ และแผนผังพื้นที่ใช้สอย ตามขนาดพื้นที่จริง (๕) จัดให้มีพื้นที่เก็บของบริเวณหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ตารางเมตร (๖) ออกแบบ Graphic บริเวณหลังเวทีเพื่อเป็น Backdrop (๗) พื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่ (๘) ป้ายต่างๆ (๘.๑) ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน (๘.๒) ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๙) จุดลงทะเบียน (๑๐) คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า (๑๑) ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน (๑๒) อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน	
	๔.๗.๔ เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน (๑) จัดทำประเด็นหลักและเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (๒) ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่างๆ และทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ด้านสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (๓) ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน และทำสื่อบันทึกกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	-
	(๔) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่อย่างระหว่งวันจัดงานอย่างน้อยดังนี้ (๔.๑) สื่อโทรทัศน์ประชาสัมพันธ์โดยผลิตและเผยแพร่ ข่าวประชาสัมพันธ์ สกู๊ปข่าว หรือ รายงานแบบเจาะลึก ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที โดยออกอากาศ จำนวน ๑ ครั้ง ประชาสัมพันธ์ผ่านรายการ “เรื่องเล่าเช้านี้” หรือ “เรื่องเล่าเสาร์อาทิตย์” ของช่อง ๓	๒๓๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒) สื่ออื่นๆ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ดังนี้ (๔.๒.๑) จำนวน ๕ ครั้ง ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ online จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ	๑๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒.๒) จำนวน ๑ ครั้ง ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์	๔๕,๐๐๐.๐๐
	(๔.๓) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (๔.๓.๑) จัดทำ Artwork เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด ๑๕๘๘ x ๔๘๘ pixel และเฟซบุ๊กแฟนเพจ ขนาด A๔ และ Banner Facebook ก่อนการจัดงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน และระหว่างการจัดงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๓.๒) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงาน ระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้ ๑) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์	
	๒) มี Admin เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง	๓,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	<p>๓) มีการ Promote Boost post ภายใน Page GI Thailand ในวงเงินไม่น้อยกว่าวันละ ๕๐๐ บาท เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๕ วัน ก่อน ระหว่าง หรือ หลังการจัดงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boost post จำนวน ๕ Post ครั้งละ ๕ วัน</li> <li>- Boost post Post ละไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ บาท</li> </ul>	๖๒,๕๐๐.๐๐
	<p>๔) จัดเจ้าหน้าที่วันละ ๒ คน พร้อมป้ายแสดงข้อมูล “กด Like Facebook : GI Thailand และกด Share รับเลยไม่ต้องลุ้น” ผลิตจาก PP Board ขนาด A๓ และ A๒ เพื่อเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน</p>	๑๒,๐๐๐.๐๐
	<p>(๔.๔) สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่นอย่างน้อยดังนี้</p> <p>(๔.๔.๑) จัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไวน์ลิตติบริเวณรั้วหน้ากระทรวงพาณิชย์ ขนาด ๑.๕ x ๖ เมตร จำนวน ๒ ป้าย หรือ ป้ายขนาด ๓ x ๘ เมตร จำนวน ๑ ป้าย เพื่อประชาสัมพันธ์ ภายใน ๗ วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน</p>	๑๐,๐๐๐.๐๐
	<p>(๔.๔.๒) ออกแบบและจัดทำป้าย J-Flag ไม่น้อยกว่า ๑๕ ป้าย พร้อมจัดหาขาตั้ง เพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณรอบกระทรวงพาณิชย์ ภายใน ๗ วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน</p>	๑๐,๐๐๐.๐๐
	<p>(๔.๔.๓) ออกแบบและจัดทำ Poster สี ขนาด A๒ จำนวน ๖ แผ่น</p>	๑,๘๐๐.๐๐
	<p>(๔.๔.๔) ออกแบบและจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมงานในรูปแบบแผ่นพับ ขนาด A๓ พิมพ์ ๔ สี ๒ หน้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ แผ่น ดังนี้</p>	๗,๕๐๐.๐๐
	<p>๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ๒ คน แจกแผ่นพับ ณ กระทรวงพาณิชย์ ๑ วัน ก่อนการจัดงาน</p>	๒,๐๐๐.๐๐
	<p>๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกแผ่นพับระหว่างการจัดงาน ณ จุดต่างๆ รอบบริเวณการจัดงาน เช่น ทางเข้าออกของศูนย์การค้า จุดรับบัตรจอดรถ ภายในบริเวณงาน เป็นต้น</p>	๗,๐๐๐.๐๐
	<p>(๔.๔.๕) จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ในบริเวณศูนย์การค้า เช่น ป้ายขนาดเล็กและขนาดใหญ่ตามจุดต่างๆ จุดติดโปสเตอร์ เป็นต้น</p>	๒๐,๐๐๐.๐๐
	<p>(๕) นำผู้บริหารกรมทรัพย์สินทางปัญญาเข้าพบสื่อก่อนการจัดงานเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวน ๕ ครั้ง ดังนี้</p> <p>(๕.๑) จัดเตรียมของขวัญที่เป็นสินค้า GI อย่างเหมาะสม จำนวน ๕ ชิ้น</p>	๕,๐๐๐.๐๐
	<p>(๕.๒) จัดเตรียม Poster ประชาสัมพันธ์การจัดงาน</p>	
	<p>(๕.๓) จัดเตรียมข้อมูลใส่ Flash Drive จำนวน ๑๐ ชิ้น จาก ข้อ ๔.๘.๑ ได้แก่ VTR การจัดงานที่ผ่านมา และ press ข่าวการจัดงาน</p>	๒,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๕.๔) จัดเตรียมรถตู้ปรับอากาศรับส่งระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญาและสื่อที่ไปเข้าพบ	๓,๐๐๐.๐๐
	(๖) ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์ บทสรุปและความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จของงาน เป็นภาษาไทยพร้อมภาพประกอบไม่น้อยกว่า ๕ ภาพ ลงใน Facebook GI Thailand	๕,๐๐๐.๐๐
	๔.๗.๕ ดำเนินการจัดงาน ดังต่อไปนี้ (๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๒) จัดพิธีเปิดงาน (๒.๑) จัดตกแต่งสถานที่ และจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงาน	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๒) จัดให้มีแสง สี เสียง หรือ Gimmick ในพิธีเปิดงานให้เหมาะสม เช่น มีการพ่นควันขณะพิธีเปิด เป็นต้น รวมทั้งจัดหาพิธีกรดำเนินรายการตลอดงาน	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๓) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด โดยใช้เวลาในการแสดงไม่น้อยกว่า ๕ นาที โดยใช้นักแสดงที่มีชื่อเสียง หรือเป็นการแสดงที่โดดเด่นน่าสนใจ	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๔) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิด โดยต้องใช้พิธีกรมีอาชีพ เช่น หมวย อริสรา จอมขวัญ หลาวเพชร อลิษาเบช แซดเลอร์ อ้น ภูวนาท ไบตอง จีร์รัตน์ เจโด ไพศาล ลิมจินตานาวุฒน์ เป็นต้น	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๕) จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ประธานในพิธีเปิด	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๖) จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพออย่างเหมาะสม	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๗) จัดเตรียมน้ำดื่มขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๓๓ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ขวด รับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๘) จัดเตรียมอาหารกลางวันให้แก่สื่อที่มาทำข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่ ที่ละ ๑๕๐ บาท ซึ่งตามระเบียบที่ราชการกำหนดค่าอาหารจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อในสถานที่เอกชน ๗๐๐ บาท/วัน/คน	๗๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๙) จัดเตรียมของที่ระลึกให้ผู้มาร่วมงานจำนวน ๑๕๐ ชิ้น ดังนี้ (๒.๙.๑) หมอนสกรีนภาพสีระบบ Digital Printing ๒ ด้าน ๑) ด้านหนึ่งสกรีนเป็นรูปวาดสินค้า GI ๒) อีกด้านสกรีนเป็น Logo GI พร้อมข้อความ (๒.๙.๒) มีความกว้างของหมอนไม่น้อยกว่า ๔๐ เซนติเมตร (๒.๙.๓) เป็นหมอนรูปแบบใดก็ได้ที่ตามภาพเสมือนสินค้า	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๐) จัดเตรียม Flash Drive จำนวน ๑๕๐ ชิ้น จาก ข้อ ๔.๘.๑	๑๕,๐๐๐.๐๐



ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	พร้อมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดงานเพื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่เกษตรกร	
	(๒.๑๑) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์โดยการเช่า เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน อาทิ จอภาพ LED โปรเจคเตอร์ เครื่องเล่น DVD จอ Plasma จอ LED Full color LCD Projector และ Notebook เป็นต้น ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๒) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำที่นั่งเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเรียบร้อย	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๓) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในจำนวนที่เหมาะสม	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๔) จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับแขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ	-
	(๒.๑๕) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุนตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	-
	(๒.๑๖) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คัน เพื่อใช้ในการเดินทางเข้าร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารกรมฯ และเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เข้าร่วมพิธีเปิด โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๓) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้ (๓.๑) จัดเช่าคูลาโปร่งที่ไม่ใช่โครง system ในรูปแบบโครงสร้างโปร่งทำจากไม้ มีวัสดุบังด้านบนเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๔ ตารางเมตรต่อคูลา สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คูลา โดยแต่ละคูลาตกแต่งดังนี้	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	๑) ตกแต่งคูลาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้ากำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคูลาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้างแข็งแรงด้วยวัสดุสวยงามที่เข้ากับ Theme งาน ระหว่างคูลามีผ้าหรือวัสดุอื่นๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน ๑ เมตร	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๒) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ทำจากวัสดุที่เมื่อเสร็จงานผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ได้ เช่น pp board เป็นต้น ในกรณีที่เป็นคูลาบริเวณห้วมุมต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๓) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A๓ ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็งแรง โดยติดตั้งบริเวณคูลา	๑๘,๐๐๐.๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	๔) โต๊ะที่มีขนาดเหมาะสมสามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และตกแต่งบริเวณหน้าโต๊ะให้สวยงามเหมาะสมด้วยแผ่นไม้อัดเรียงเส้นหรือ แผ่น osb ให้สามารถบังสินค้าที่ถูกเก็บไว้ใต้โต๊ะ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๕) เก้าอี้อย่างน้อย ๒ ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI	๒๕,๐๐๐.๐๐
	๖) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง	๖,๐๐๐.๐๐
	๗) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ	๑๒,๐๐๐.๐๐
	๘) ถังขยะพร้อมถุงขยะ	๑,๐๐๐.๐๐
	(๓.๒) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้ายกระดานดำพร้อมกรอบไม้ ขนาด A๕ จำนวน ๒๕๐ ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า	๓๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๓) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๔) จัดเตรียมผ้าสีดำ หรือสีน้ำตาล เพื่อใช้คลุมคูลา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น ให้ผู้ประกอบการยืมเพื่อความเรียบร้อยหน้างาน	๒,๐๐๐.๐๐
	(๓.๕) ประสานงานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ไทย หรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมาแสดง หรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน	๒,๐๐๐.๐๐
	(๓.๖) จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน	๓,๐๐๐.๐๐
	(๓.๗) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปยอดรายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI Market ๒๐๑๙	-
	(๓.๘) จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI Market ๒๐๑๙ ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคาสินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์ติดต่อผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ การจัดตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น	-
	(๓.๙) จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมีโลโก้ GI ไทย ในรูปแบบสกรีนหรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด	๒๒,๕๐๐.๐๐
	(๔) จัดพื้นที่เวทีกลาง ดังต่อไปนี้ (๔.๑) จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๓.๕ เมตร ความยาว ไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๘๐,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๔.๒) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยให้พิธีกรสวมใส่ชุดโทนสีแดงหรือสีทอง	๓๕,๐๐๐.๐๐
	(๔.๓) จัดให้มีของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีกลาง วันละ ๓ ชิ้น เป็นสินค้า GI ที่นำมาขายภายในงาน โดยให้นักท่องเที่ยวที่มาร่วมกิจกรรมบนเวทีกลางเป็นผู้แจกรางวัลให้ผู้มาร่วมกิจกรรม	๓,๐๐๐.๐๐
	(๔.๔) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด ๗ วัน โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้	-
	๑) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ ๒ รอบ ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๗ วัน เพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่างๆ ที่มาขายในบริเวณงาน	๒๖,๐๐๐.๐๐
	๒) ในการจัดงาน ๑ วัน ให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน ๑ ชุด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก เช่น ก้อง สหรัถ์ ดา เอ็นโดรฟิน เป็ก ผลิตโชค เก่ง ธชย ปาล์มมี ลิเดีย ศรัณย์รัชต์ โรส ศิรินทิพย์ เจนนีเฟอร์ คิม Room ๓๙ วง Klear The toy วง Getsunova วง วัชราวลี สินเจริญ บราเธอร์ส เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๓ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	๑๘๑,๐๐๐.๐๐
	๓) ในการจัดงาน ๔ วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน ๑ ชุด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ซึ่งเคยมีเพลง (single) เป็นของตัวเองอย่างน้อย ๑ เพลง เช่น บอย พิษณุ AF ชาร์่า AF อ้น กรกฏ วิ วิโอเลต the voice เจ้านาย จินเจษฎ์ อะตอม ขนกันต์ ป้าง นครินทร์ อารัม กรกันต์ อาร์ the star ตามตาม ยุทธนา เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๘ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	๓๐๐,๐๐๐.๐๐
	๔) ในการจัดงาน ๒ วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง ลูกทุ่ง โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักจากค่ายอาร์สยาม 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 หนองหินห่าว ธัญญา อาร์สยาม ลำไย ไททองคำ ตาลใจ อาร์สยาม ต้นข้าว อาร์สยาม เป็นต้น โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๔ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	๑๘๐,๐๐๐.๐๐
	๕) ในการจัดงาน ๑ วัน ให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน ๑ ชุด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในรูปแบบวง เช่น Room ๓๙ วง Klear The toy วง Getsunova วง วัชราวลี สินเจริญ บราเธอร์ส เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๓ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ	๑๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๕) จัดให้มีกิจกรรมสาธิตที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI บนเวทีหลักวันละ ๑ สินค้า ทุกวันของการจัดงานตลอด ๗ วัน และมีการทำ workshop พร้อม	๓๕,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	เตรียมอุปกรณ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย ต่อวัน โดยผู้รับจ้าง ต้องจ่ายค่าสาคิตให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมสาคิตทั้ง ๗ ราย รวมกันไม่น้อยกว่า ๓๕,๐๐๐ บาท	
	๔.๗.๖ นำเสนอ และจัดกิจกรรมกระตุ้นยอดขาย พร้อมจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๗.๗ จัดเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ GI ในงาน ดังนี้ (๑) จัดเตรียมจุดวางเอกสารแบบพับไม่น้อยกว่า ๒ จุด (๒) นำแผ่นพับจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไปเผยแพร่	๔,๐๐๐.๐๐
	(๓) จัดทำเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบปฏิทินปี ๒๕๖๓ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐ อัน พร้อมซองใส่สกรีน Logo GI ดังนี้ (๓.๑) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ x ๗ นิ้ว พิมพ์ ๔ สี ๒ หน้า จำนวนปฏิทินไม่น้อยกว่า ๑๕ แผ่น ผลิตด้วยกระดาษปอนด์หรือกระดาษที่มีความเหมาะสมกับแบบ ความหนาไม่น้อยกว่า ๒๖๐ แกรม	๒๓๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๒) แทนปฏิทินมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ x ๗.๕ นิ้ว พิมพ์ ๔ สี ประกอบไปด้วย Logo กรมฯ และ Logo GI ผลิตด้วยกระดาษที่มีความแข็งแรง	-
	(๓.๓) จัดทำปฏิทินภายใต้แนวคิด “สินค้า GI ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ”	-
	(๓.๔) โดยให้ tospanyawat เป็นผู้ออกแบบ	-
	(๓.๕) จัดทำเนื้อหา และ เรียง Artwork ให้เข้ากับ Graphic ที่ designer ให้ออกแบบartwork ประกอบการวาดได้ทำได้	-
	(๓.๖) ดำเนินการจัดส่งปฏิทินปี ๒๕๖๓ ดังนี้ ๑) สำนักพาณิชย์จังหวัด ๗๖ จังหวัด จังหวัดละ ๕ อัน ๒) ผู้ว่าราชการจังหวัด ๗๖ จังหวัด จังหวัดละ ๑ อัน ๓) เกษตรจังหวัด ๗๖ จังหวัด จังหวัดละ ๑ อัน ๔) ปศุสัตว์จังหวัด ๗๖ จังหวัด จังหวัดละ ๑ อัน	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๗.๘ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด	๒,๐๐๐.๐๐
	๔.๗.๙ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังต่อไปนี้ (๑) สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้	-
	(๑.๑) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ – ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน	๑๗,๐๐๐.๐๐
	(๑.๒) จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ ๒ มื้อ (อาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารเย็น ๑ มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม ดังนี้ ๑) ในอัตราวันละ ๖๐๐ บาท ต่อคน	๑๖,๘๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	๒) ในวันพิธีเปิดจำนวน ๑๖ คน ในวันอื่นๆ วันละ ๒ คน	
	(๒) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน (๒.๑) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๗ วัน เช่น การดูแลความเรียบร้อยการลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า-ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น	๓๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๒) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๗ วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยให้ใช้พนักงานทำความสะอาดที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลความสะอาดพื้นที่นั้นๆ	๑๔,๐๐๐.๐๐
	(๒.๓) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะเวลา เวลาการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน (๓.๑) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรกจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ภาพ ให้แก่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ทาง email ภายในวันแรกของการจัดงานเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	๕,๐๐๐.๐๐
	(๓.๒) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที	๕,๐๐๐.๐๐
	(๓.๓) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๔) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG	-
๔.๘	เผยแพร่ข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับสินค้า GI ดังนี้	-
	๔.๘.๑ ออกแบบ และจัดทำ Flash Drive ไมล์เซอร์โลโก้ GI พร้อม Graphic ความจุไม่น้อยกว่า ๔GB โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการผลิต เพื่อใช้ในการใส่ข้อมูลประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างให้แก่เกษตรกร จำนวน ๔๐๐ ชิ้น	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๘.๒ อำนวยความสะดวกในการเดินทางเพื่อถ่ายทำสื่อบุคคล GI จำนวน ๘ สินค้า จำนวน ๗ ครั้ง ดังนี้	
	(๑) ไวน์เขาใหญ่ เดินทางด้วยรถยนต์ ๒ วัน ๑ คืน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๒) ข้าวเจ๊กเขยเสาไห้ เดินทางด้วยรถยนต์ไปเช้า - เย็นกลับ	๕,๐๐๐.๐๐
	(๓) เสื้อจันทบุรีและพริกไทยจันทบุรี เดินทางด้วยรถยนต์ ๒ วัน ๑ คืน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๔) โองม้งกรรชบุรี เดินทางด้วยรถยนต์ไปเช้า - เย็นกลับ	๕,๐๐๐.๐๐
	(๕) นิลเมืองกาญจน์ เดินทางด้วยรถยนต์ไปเช้า - เย็นกลับ	๕,๐๐๐.๐๐
	(๖) ทูเรียนภูเขาไฟศรีสะเกษ เดินทางด้วยเครื่องบิน ๒ วัน ๑ คืน	๒๕,๐๐๐.๐๐
	(๗) ทูเรียนสาธิตกาฬงา เดินทางด้วยเครื่องบิน ๒ วัน ๑ คืน	๒๕,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	<p>๔.๘.๓ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการลงพื้นที่ถ่ายทำสื่อบุคคล GI ตามข้อ ๔.๘.๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ ๒ คน และสื่อมวลชน ๔ คน ดังนี้</p> <p>(๑) รับผิดชอบค่าเดินทาง</p> <p>(๑.๑) รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินชั้นประหยัดไปกลับ กรุงเทพฯ กับ แหล่งผลิตสินค้าที่มีความจำเป็นต้องเดินทางด้วยเครื่องบิน ๖ คน และจัดรถรับส่ง ระหว่างที่พักและสนามบินสำหรับเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา</p>	๕๕,๐๐๐.๐๐
	(๑.๒) จัดรถตู้หลังคาสูง จำนวน ๑ คัน รับส่งตลอดระยะเวลาการลงพื้นที่	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๒) จัดเตรียมอาหารตามระเบียบที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการ โดยค่าอาหารจัดครบทุกมื้อในสถานที่เอกชนไม่เกิน ๙๕๐ บาท/วัน/คน จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ ๗๐๐ บาท/วัน/คน	๖๒,๗๐๐.๐๐
	(๓) จัดห้องพักโรงแรมตามระเบียบที่ราชการกำหนดสำหรับพื้นที่ที่มีความจำเป็นในการค้างคืน ซึ่งตามระเบียบราชการระดับชำนาญการพิเศษลงมา พักเดี่ยวต่อคืนไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/วัน/คน พักคู่ต่อคืนไม่เกิน ๙๐๐ บาท/วัน/คน	๓๔,๘๐๐.๐๐
	(๔) จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกจำนวน ๑ คน เพื่ออำนวยความสะดวกระหว่างการลงพื้นที่	๔๐,๐๐๐.๐๐
	(๕) จัดเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวจำนวน ๑ คน รวบรวมภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวส่งให้แก่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ภายหลังการลงพื้นที่ เพื่อนำภาพมาใช้ในการประชาสัมพันธ์อื่นๆ	๔๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๘.๔ ออกแบบ และจัดทำ Artwork Infographic ขนาด A๔ จำนวน ๕ ชิ้น โดยนำเนื้อหาจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา เช่น ขั้นตอนการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม สข.๐๑ ช่วงเวลาสินค้า GI ออกผลผลิตหรือออกสู่ตลาด เป็นต้น	๒๕,๐๐๐.๐๐
	๔.๘.๕ ดำเนินการติดต่อและจัดทำ VTR เพื่อสรุปความคืบหน้าในการดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์จำนวน ๑ เรื่อง มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที แต่ไม่เกิน ๑๐ นาที ดังนี้ <p>(๑) ร่างและจัดทำสคริป</p> <p>(๒) ถ่ายทำ และตัดต่อ VTR สลับภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวบางส่วนนำมาจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ และบางส่วนเกิดจากการถ่ายใหม่โดยผู้รับจ้าง</p>	๔๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๘.๖ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับ GI ที่เกิดขึ้นตลอดทั้งปี เช่น การขึ้นทะเบียนสินค้าใหม่ ประมวลภาพการจัดงานต่างๆ เป็นต้น ในรูปแบบ A๓ ความหนาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น โดยให้จัดเข้าเครื่อง print สี inkjet ขนาด A๓ พร้อมหมึกอย่างเพียงพอ และกระดาษ Print Inkjet เพื่อ Print ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจนถึงวันสิ้นสุดสัญญา	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๘.๗ ประชาสัมพันธ์สินค้า GI ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนผ่าน wordpress หรือ wix ดังนี้	๓๕,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๑) ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ premium หรือ Unlimited เป็นเวลา ๑๔ เดือน (๒) จัดทำ Artwork ประกอบการประชาสัมพันธ์จำนวนอย่างน้อย ๕ ชิ้น (๓) นำเนื้อหาภาพนิ่งลงใน wordpress หรือwix เพื่อการประชาสัมพันธ์สินค้า GI ที่ได้รับการขึ้นทะเบียน (๔) ตกแต่งภาพรวมให้สวยงาม	
๔.๙	ศิลปินที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ให้ใช้ศิลปินที่แตกต่างกันทุกครั้ง	-
๔.๑๐	การจัดหาครุภัณฑ์ตามโครงการนี้ให้จัดหาโดยการเช่า	-
๔.๑๑	การส่งมอบงานต้องส่งเอกสารและหลักฐานการดำเนินงาน ดังนี้	-
	๔.๑๑.๑ งวดที่ ๑ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ ข้อ ๔.๓ ข้อ ๔.๘.๑ ข้อ ๔.๘.๓ จำนวน ๒ สินค้า และ ข้อ ๔.๘.๔ ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม และในรูปแบบ Flash Drive จำนวน ๑ ชิ้น	-
	๔.๑๑.๒ งวดที่ ๒ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๔ ข้อ ๔.๕ ข้อ ๔.๘.๓ จำนวน ๒ สินค้า และ ข้อ ๔.๘.๖ ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม และในรูปแบบ Flash Drive จำนวน ๑ ชิ้น	-
	๔.๑๑.๓ งวดที่ ๓ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๖ ถึง ๔.๑๐ ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม และรวบรวมการดำเนินการตามข้อ ๔.๑ ถึง ๔.๑๐ ในรูปแบบ External Hardisk จำนวน ๑ ชิ้น	-
	<b>รวม</b>	<b>๑๓,๕๐๐,๐๐๐</b>