ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,350,000 บาท

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 7 ธันวาคม 2566

เป็นเงิน 4,300,000 บาท

4.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

4.1 บมจ.จันทร์ 29

4.2 บจ.เนทเทอร์เวอร์ค

4.3 บจ.มีราศรี

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นางสาวญาดา เปสลาพันธุ์	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ
5.2 ส.ต.ท.หญิง แววววาว จันทรา	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ
5.3 นางสาวนันท์นภัส ธิติวรทรัพย์	นักวิชาการพาณิชย์

จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออก

ข้อ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
๔.๑	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้ จัดทำแผน และกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานการจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออกให้ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน โดยให้เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนการดำเนินการ ดังนี้	
	๔.๑.๑ วางแผนการดำเนินงานโดยละเอียด ในการเข้าร่วม ThaiFex Anuga Asia ๒๐๒๔ ระหว่างวันที่ ๒๘พฤษภาคม – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ หรือตามวันเวลาที่ผู้จัดงานกำหนดหากมีการเปลี่ยนแปลง	
	๔.๑.๒ ออกแบบ GI Pavillion จำนวน ๒ เกาะ โดยต่อพื้นที่ ๑ หน่วย มีขนาด ๙ ตารางเมตร (จำนวน ๒ เกาะ มีพื้นที่ ๒๒ - ๒๖ หน่วย)	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๑.๓ จัดทำแผนสำหรับการใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญา	
๔.๒	กรมทรัพย์สินทางปัญญาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเช่าพื้นที่ GI Pavillion อย่างไรก็ดี ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น ค่ามัดจำในการเข้าใช้พื้นที่ ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่า internet ค่าประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
๔.๓	ผู้รับจ้างต้องลงทะเบียนเป็นผู้รับเหมาที่มีรายชื่อผ่านการขึ้นทะเบียนของงานเท่านั้น (Approved Contractor)	
๔.๔	ดำเนินการเตรียมงานและจัด GI Pavilion ภายในงาน Thaifex Anuga Asia ๒๐๒๔ จำนวน ๒ เกาะ โดยดำเนินการ ดังนี้	
	๔.๔.๑ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่	๒,๔๔๐,๒๐๐.๐๐
	๔.๔.๒ ออกแบบพื้นที่ตามข้อ ๔.๑.๒ ในรูปแบบ ๓D และ ๒D ไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ สำหรับแสดง และจำหน่ายสินค้า GI ให้เหมาะสม สวยงาม ในรูปแบบ Pavilion ร่วมสมัย (Modern design) โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้	

ข้อ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๑) โครงสร้างหลักที่เหมาะสมกับพื้นที่เปล่าที่ได้รับการจัดสรร โดยจัดทำขึ้นมาใหม่ให้น่าสนใจตามแนวคิดที่กำหนดให้สวยงามโดดเด่น ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร โดยต้องมีองค์ประกอบดังนี้	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๑.๑) มีโลโก้กระทรวงพาณิชย์ โลโก้กรมทรัพย์สินทางปัญญา และโลโก้ GI แสดงบนโครงสร้าง โดยมีแสงไฟด้านในโลโก้อย่างเด่นชัด สามารถมองเห็นได้จากระยะไกลทั้ง ๔ ด้าน	
	(๑.๒) ปูพรมเต็มพื้นที่ตามที่เจ้าของสถานที่กำหนด ก่อนปูทับด้วยวัสดุลายไม้หรือคล้าย ไม้สัก โดยต้องมีการยกพื้นให้สูงกว่าก่อนปูพรมให้พื้นวัสดุลายไม้หรือคล้ายไม้สัก	
	(๑.๓) มีอุปกรณ์ตกแต่งบริเวณ Pavilion ให้สวยงามเหมาะสม	
	(๑.๔) มีพื้นที่เก็บของรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร	
	(๑.๕) ออกแบบและติดตั้งระบบแสงในพื้นที่ให้สวยงามและสมบูรณ์	
	(๑.๖) มีโครงสร้างครอบคลุมเต็มพื้นที่ โดยหากจุดสูงสุดของโครงสร้างสูงเกิน ๕ เมตร จะต้องส่งมอบแบบที่มีการลงนามรับรองโครงสร้างจากวิศวกรที่มีใบอนุญาต (ลงนามในแบบทุกหน้า) และสำเนาใบอนุญาตวิศวกร เพื่อประกอบการตรวจสอบจากผู้จัดงานและเจ้าของสถานที่จัดงาน	
	(๑.๗) ออกแบบให้มีการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับแสดงข้อมูลสินค้า GI ในพื้นที่แสดงสินค้า เช่น จอ Touch Screen จอ LED Display เป็นต้น อย่างน้อย ๒ เครื่อง ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๓ เมตร	
	(๑.๘) ควรมีการตกแต่งด้วยสีทอง และสีที่แสดงถึงความหรูหรา เช่น สีแดงเข้ม สีน้ำเงินเข้ม สีขาวเงา เป็นต้น	
	(๑.๙) เดินไฟโดยรอบพื้นด้วยไฟ LED	
	(๑.๑๐) Pavilion เกาะที่ ๑ มีโต๊ะนั่งของเจ้าหน้าที่และส่วนแสดงสินค้าผู้ประกอบการ GI ส่วนเกาะที่ ๒ มีแต่พื้นที่แสดงสินค้าผู้ประกอบการ GI	
	(๒) พื้นที่แสดงสินค้าของผู้ประกอบการ GI จำนวนอย่างน้อย ๒๘ - ๓๕ ราย โดยมีมุมแสดง สินค้าซึ่งประกอบไปด้วย	

ข้อ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๒.๑) เคาน์เตอร์วางสินค้าที่มีพื้นที่เก็บของบริเวณใต้โต๊ะ พร้อมกุญแจล็อค และมีประตู สามารถปิดล็อคได้ ตกแต่งพื้นผิวให้เรียบร้อย โดยหากเป็นการทาสีจะต้องมีการขัดพื้นไม้ให้เรียบร้อย โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ	๘๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๒) ที่วางสินค้า ออกแบบให้เหมาะสมกับพื้นที่และใช้ประโยชน์ได้จริง	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๓) เก้าอี้ต้องมีรูปแบบสวยงาม เหมาะสมกับรูปแบบ Pavilion จำนวนอย่างน้อย ๒ ตัว โดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินงาน	๑๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๔) ถังขยะประจำ Pavilion มีลักษณะเหมาะสมกับรูปแบบ Pavilion จำนวนอย่างน้อย ๑ ใบ พร้อมถุงใส่ขยะในจำนวนที่เพียงพอ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่เก็บขยะ รักษาความ สะอาดตลอดการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๕) ติดตั้งปลั๊กไฟให้มีกำลังไฟเพียงพอต่อความต้องการของผู้ประกอบการ	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๖) จัดหาอุปกรณ์สำหรับแสดงข้อมูลสินค้า GI เพื่อวางบนเคาน์เตอร์วางสินค้าแต่ละ คูหา เช่น ไอแพด แท็บเล็ต เป็นต้น เพื่อแสดงข้อความสินค้าแต่ละชนิด โดยออกแบบและจัดทำ ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และมีรูปภาพประกอบ รวมทั้งจัดทำคำแปลเนื้อหาข้อมูลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษให้เหมาะสมและถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ โดยผู้เชี่ยวชาญ ในด้านการแปลภาษาจากสถาบันแปลภาษาที่ได้มาตรฐานและเชื่อถือได้	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๗) ออกแบบและจัดทำป้ายแสดงชื่อสินค้า และชื่อผู้ประกอบการ GI ให้โดดเด่นในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๘) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ดูแลตกแต่งคูหาของแต่ละสินค้าให้เหมาะสม โดดเด่น สวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๓) จัดให้มีมุมเจรจาธุรกิจในรูปแบบ Offline Business Matching โดยมีโต๊ะและเก้าอี้นั่งให้สวยงาม เหมาะสมกับ Pavilion โดยสามารถให้นั่งอยู่ภายในมุมเจรจาธุรกิจได้ไม่น้อยกว่า ๘ คน	๒๐,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๔) จัดให้มีมุม Chef Show เพื่อสาธิตทำอาหารจากวัตถุดิบ GI ให้แก่ผู้เข้าร่วมงานได้ชม และ ได้ชิม อย่างน้อย ๒ รอบ/วัน รอบละไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที พร้อม live ผ่าน Facebook GI Thailand และเพจที่เกี่ยวกับอาหารที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	๕๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๑) ออกแบบตารางเวลาการแสดง โดยใช้เชฟที่มีชื่อเสียงเป็นผู้คิดค้นเมนูและดำเนิน การแสดงChef Show บนเวทีภายในงาน เช่น เชฟเอียน เชฟชุมพล เชฟป้อม เชฟอาร์ เป็นต้น	
	(๔.๒) คิดค้นเมนูใหม่จากสินค้า GI เพื่อ Chef Show	
	(๔.๓) จัดเตรียมวัตถุดิบ GI ให้เพียงพอกับที่เชฟต้องใช้	
	(๔.๔) จัดเตรียมอาหารแบบเดียวกับที่ Chef Show จัดแสดง เสิร์ฟผู้เข้าร่วมงานได้ชิม รอบละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด	
	(๔.๕) จัดเตรียมระบบแสงสีเสียงตามหลักเกณฑ์ที่ทางผู้จัดงานกำหนดอย่างเคร่งครัด	
	(๔.๖) จัดเตรียมจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๓ เมตร ฉายภาพเชฟขณะปรุงอาหารจากสินค้า GI	
	(๔.๗) จัดเตรียมพิธีกร ๒ ภาษาดำเนินรายการระหว่างโชว์	
	(๔.๘) จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอ	
	(๕) จัดเตรียมข้อมูลผู้ประกอบการให้เพียงพอ สำหรับการส่งข้อมูลให้แก่ผู้จัดงาน เพื่อการเจรจาธุรกิจ Online	
	(๖) จัดเตรียมล่ามเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการในการประสานงานระหว่างวันเจรจาธุรกิจดังนี้	
	(๖.๑) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วันละอย่างน้อย ๖ คน	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๖.๒) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาจีน วันละอย่างน้อย ๖	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๗) จัดพื้นที่ให้เจ้าหน้าที่กรมฯ สำหรับให้คำปรึกษา โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้	๕๐,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๗.๑) จัดให้มีโต๊ะหรือเคาน์เตอร์ที่ถูกตกแต่งอย่างสวยงาม โดยจะต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ เมตร โดยสามารถออกแบบเป็นรูปทรงตัวแอล หรือ เส้นตรง ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของรูปแบบ Pavillion	
	(๗.๒) เก้าอี้ต้องมีรูปแบบสวยงามมี Design อย่างน้อย ๔ ตัว	
	(๗.๓) มีพื้นที่เก็บของมีค่าใต้โต๊ะหรือเคาน์เตอร์ และสามารถล็อคได้	
	๔.๔.๓ ออกแบบและจัดทำป้ายห้อยคอหรือเข็มกลัดหรือสติ๊กเกอร์ มีสีและรูปแบบที่โดดเด่น แตกต่างกันในแต่ละหน้าที่อย่างชัดเจน ในจำนวนที่เพียงพอ โดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินงาน (๑) เจ้าหน้าที่กรมฯ (๒) เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา (๓) ล่ามภาษาไทย-อังกฤษ (๔) ล่ามภาษาไทย-จีน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๔ ตกแต่งสถานที่ตามข้อ ๔.๑.๒ ให้สำเร็จก่อนเวลางานเปิด ส่วนการรื้อถอนจะต้องเสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด	
	๔.๔.๕ ออกแบบและจัดทำเอกสารในรูปแบบ E-Booklet ๒ ภาษา ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษโดยจัดทำคำแปลเนื้อหา ข้อมูลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษให้เหมาะสมและถูกต้องตามหลักไวยากรณ์โดยผู้เชี่ยวชาญในด้านการแปลภาษาจากสถาบันแปลภาษาที่ได้มาตรฐานและเชื่อถือได้ รูปแบบต้องทำให้สินค้าดู Premium และเหมาะสมตามที่คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุเห็นชอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ขนาด A๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน้ารวมปก (๒) รูปแบบต้องสวยงามสามารถทำให้สินค้าดู Premium (๓) ประสานและรวบรวมข้อมูลผู้ประกอบการ GI ที่เข้าร่วมงาน Thaifex Anuga Asia ๒๐๒๔ ให้ครบถ้วน (๔) หากผู้ประกอบการไม่มีภาพถ่ายสินค้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการถ่ายภาพสินค้าให้แก่ ผู้ประกอบการอย่างสวยงามและเหมาะสม และรับผิดชอบค่าจัดส่งสินค้าเพื่อมาถ่ายภาพและส่งคืน	๕๐,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	๔.๔.๖ ออกแบบและจัดทำใบปลิวขนาด A๔ พร้อม QR Code และข้อมูลอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ เพื่อเผยแพร่ E-Booklet ตามข้อ ๔.๔.๕ โดยพิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน กระดาษอาร์ตมัน มีความหนาไม่น้อยกว่า ๑๓๐ แกรม และมีการพิมพ์ทองเฉพาะจุดและสเคลือบปอตยูวี อย่างน้อย ๑ ด้าน จำนวน ๒,๐๐๐ ชิ้น โดยส่งแบบพร้อมรายละเอียดการพิมพ์มาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๗ ออกแบบและจัดทำถุงผ้าสำหรับใส่เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล GI จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ชิ้น และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ ดังนี้ (๑) ถุงผ้าสปันบอนด์รีดความร้อน (๒) มีหูหิ้ว (๓) ขนาด ๔๐ x ๓๓ x ๖ เซนติเมตร (๔) สกรีนอย่างน้อย ๑ สี ๒ ด้าน	๖๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๘ ในการจัดทำข้อมูลภาษาอังกฤษจะต้องมีการแปลภาษาให้เหมาะสมและถูกต้องตามหลัก ไวยากรณ์ โดยผู้เชี่ยวชาญในด้านการแปลภาษาจากสถาบันแปลภาษาที่ได้มาตรฐานและเชื่อถือได้	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๙ เผยแพร่การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ดังนี้	
	(๑) ออกแบบ Artwork เกี่ยวกับการจัดงานนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา และ Facebook GI Thailand ก่อนเริ่มงานอย่างน้อย ๗ วัน	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๒) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงานระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand โดยจัดให้มี Admin เผยแพร่ถึงกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน รวมทั้งจัดทำและออกแบบ Content หรือ Post บน Page GI อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมยิงโฆษณา เพื่อให้มีผู้เข้าถึงไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คน	๕,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๓) จัดทำ VTR บทสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ GI ทุกรายที่เข้าร่วมงานแสดงสินค้า ณ GI Pavillion โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที และมีความยาวไม่เกิน ๓ นาที โดยจะต้องเสนอ รูปแบบโครงเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนการดำเนินการ ดังนี้ (๓.๑) ออกแบบจัดทำ graphic สำหรับการใช้ทุก VTR (๓.๒) สัมภาษณ์ในรูปแบบภาษาไทย (๓.๓) จัดทำคำบรรยายเป็นภาษาอังกฤษ (๓.๔) ต้องมีการอธิบายเกี่ยวกับสินค้า GI ภายใน VTR (๓.๕) ต้องมีข้อมูลติดต่อผู้ประกอบการ GI (๓.๖) มี logo กรมทรัพย์สินทางปัญญา และ logo GI (๓.๗) เผยแพร่ VTR ในช่องทาง YouTube ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๑๐ จัดหาเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอสำหรับการให้ข้อมูลและประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยภายในงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน อย่างน้อยวันละ ๔ คน	๘๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๑๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ GI อยู่ประจำคูหาตลอดระยะเวลาการจัดงานทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๓ คน	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๑๒ สำรวจปริมาณการจำหน่ายสินค้า และจัดทำแบบสอบถามสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดงานครั้งนี้	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๑๓ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมฯ ในการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้	
	(๑) จัดรถตู้ปรับอากาศรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่กรมที่ไปปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คัน ในวันแรกที่มี การเปิดงาน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ – ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖,๐๐๐.๐๐
	(๒) จัดรถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ – ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน	๑๕,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	(๓) จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ ๒ มื้อ (อาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารเย็น ๑ มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม ดังนี้ (๓.๑) ในอัตราวันละ ๖๐๐ บาท/วัน/คน (๓.๒) ในวันแรกที่มีการเปิดงานไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ในวันอื่นๆ วันละ ๒ คน	๑๓,๘๐๐.๐๐
	(๔) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน ดังนี้	
	(๔.๑) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรกจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ภาพ ให้แก่กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ทาง E-mail ภายในวันแรกของการจัดงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที	๔๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๓) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที และ Post ลง Page GI Thailand ภายหลังการจัดงาน	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๕) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ File Ai Photoshop หรือ JPG	
๔.๕	การจัดหาครุภัณฑ์ตามโครงการนี้ ให้จัดหาโดยการเช่า	
๔.๖	การส่งมอบงานต้องส่งเอกสารและหลักฐานการดำเนินงานดังนี้	
	๔.๖.๑ งวดที่ ๑ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ – ๔.๓ ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม	
	๔.๖.๒ งวดที่ ๒ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ – ๔.๕ ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม และในรูปแบบ External Harddisk จำนวน ๑ ชิ้น	
	รวมมูลค่าสินค้า	๔,๓๐๐,๐๐๐.๐๐
	VAT ๗%	
	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	๔,๓๐๐,๐๐๐.๐๐