

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองส่งเสริมทางภูมิศาสตร์ กรมทรัพยากรทางปัญญา
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๖,๑๖๔,๕๐๑.๘๓ บาท (หกล้านหนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันห้าร้อยหนึ่งบาทแปดสิบสามสตางค์)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบราคาจากท้องตลาด
 - ๕.๑ บริษัท เฟมัส อินฟินีตี จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท ศรีเอทีพี ฟรีค จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท เสือติดปีก จำกัด
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นางสาวราณี สายสาลี	นักวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตรชำนาญการ
๖.๒ สิบตำรวจโทหญิง แวรวาว จันทรา	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ
๖.๓ นางสาวนันท์นภัส ธิติวรทรัพย์	นักวิชาการพาณิชย์

กรมทรัพย์สินทางปัญญา

จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	ราคา
	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้	
4.1	จัดทำแผนและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานในการจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศ ตั้งแต่การกำหนดแผนสำหรับการใช้วัสดุส่งเสริมการผลิตในประเทศ ไปจนถึงการส่งมอบงานตามข้อ 4.2 – 4.5 เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	-
4.2	จัดทำแผนสำหรับการใช้วัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของวัสดุและครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้าง เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	-
4.3	ประธานเจ้าของสถานที่จัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ 4.3.1 กำหนดจัดงานระหว่างวันที่ 23 – 29 มีนาคม 2569 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ปิ่นเกล้า มีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 420 ตารางเมตร	2,200,000.00
	4.3.2 จัดประชุมหารือรายละเอียดการดำเนินงานระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ศูนย์การค้า เพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน โดยการประชุมออนไลน์ หรือประชุม ณ สถานที่ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	-
	4.3.3 รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด	100,000.00
4.4	ดำเนินการเตรียม และจัดงาน GI Market 2026 ดังนี้ 4.4.1 ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ในรูปแบบ 3D หรือ 2D โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (1) นำ Logo ของงาน GI Market จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่าง ๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น	150,000.00
	(2) นำภาพวาดสีน้ำสินค้า GI จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่าง ๆ 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	-

ลำดับ	รายการ	ราคา
-	(7) พื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่	-
	(8) ป้ายต่างๆ (8.1) ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน (8.2) ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน	-
	(9) จุดลงทะเบียน	-
	(10) คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า	-
	(11) ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน	-
	(12) อุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน	-
	4.4.2 เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน ดังนี้ (1) จัดทำประเด็นหลัก เนื้อหาและ press เกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	20,000.00
	(2) ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่าง ๆ	-
	(3) ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน	-
	(4) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่ระหว่างวันจัดงาน อย่างน้อยดังนี้ (4.1) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา (4.1.1) จัดทำ Artwork เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด 1589x488 pixel และเฟซบุ๊กแฟนเพจ ขนาด A4 และ Banner Facebook ก่อนการจัดงานเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 วัน และระหว่างการจัดงาน	10,000.00
	(4.1.2) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้ (1) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์	-
	(2) มี Admin เผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ 2 ครั้ง	5,000.00
	(3) จัดให้มีการ Boost post ภายใน Page GI Thailand เพื่อเผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการ ก่อน ระหว่าง หรือ หลังการจัดงาน โดยเสนอกลุ่มเป้าหมายที่จะ Boost Post ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ ดังนี้ - Boost post จำนวน 5 Post ครั้งละ 5 วัน - Boost post Post ละไม่น้อยกว่า 2,500 บาท	62,500.00

ลำดับ	รายการ	ราคา
	(4) จัดเจ้าหน้าที่วันละ 2 คน พร้อมป้ายแสดงข้อมูล “กด Like Facebook : GI Thailand และกด Share รับเลยไม่ต้องลุ้น” ผลิตจาก PP Board ขนาด A3 และ A2 เพื่อเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	5,000.00
	(5) ประชาสัมพันธ์สินค้า GI ที่ออกบูธภายในงานให้ครบทุกสินค้า	20,000.00
	(4.2) สื่อโทรทัศน์ (4.2.1) ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านรายการเรื่องเล่าเช้านี้ ในรูปแบบการเล่าข่าว ลงภาพและเสียง จำนวน 1 ครั้ง ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที	450,000.00
	(4.2.2) ประชาสัมพันธ์ การจัดงานผ่านรายการโทรทัศน์อื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม จำนวน 1 ครั้ง ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที โดยเสนอคณะกรรมการตรวจรับวัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ	350,000.00
	(4.3) สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่น (4.3.1) ออกแบบและจัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไวเนลิตติบริเวณรั้วหน้ากระทรวงพาณิชย์ขนาด 1.5 x 6 เมตร จำนวน 1 ป้าย เพื่อประชาสัมพันธ์ และป้ายขนาด 3 x 8 เมตร จำนวน 1 ป้าย ภายใน 7 วันก่อนการจัดงานและรื้อถอนวันสุดท้ายของการจัดงาน	10,000.00
	(4.3.2) ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์บทสรุปและความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จของงาน เป็นภาษาไทยพร้อมภาพประกอบไม่น้อยกว่า 5 ภาพ ลงใน Facebook GI Thailand	-
	4.4.3 ดำเนินการจัดงาน ดังต่อไปนี้ (1) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม	224,816.66
	(2) จัดพิธีเปิดงาน (2.1) จัดตกแต่งสถานที่ และจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงาน	500,000.00
	(2.2) จัดให้มีแสง สี เสียง Gimmick ในพิธีเปิดงานให้เหมาะสม เช่น มีการพ่นควัน ขณะพิธีเปิด มีเทคนิคการเปิดที่แปลกใหม่น่าสนใจ เป็นต้น โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจรับวัสดุก่อนดำเนินการจัดกิจกรรม	300,000.00
	(2.3) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด โดยใช้เวลาในการแสดงไม่น้อยกว่า 3 นาที แต่ไม่เกิน 5 นาที โดยใช้นักแสดง เชฟ หรือผู้คนที่มีความรู้หรือเป็นการแสดงที่โดดเด่น น่าสนใจ	20,000.00

ลำดับ	รายการ	ราคา
-	(2.4) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิดโดยต้องใช้พิธีกร มีอาชีพดำเนินรายการตลอดงาน เช่น แยม ปิติภัทร แมทธิว ดิน ฉันทวานิช จอมขวัญ หลาวเพชร ใบทอง จีรรัตน์ สอง โกเจริญกิจ โอปอล์ ปาณิสรา อารยะสกุล ฟ้าใส ปรีณสุตา มาร์ค ภัทรทิ ญ นคร บ๊อบ ญัฐธีร์ โกศลพิศิษฐ์ ท๊อป ญัฐเศรษฐ์ พูนทรัพย์มณี หนึ่ง ศรัยฉัตร ภูณชร ญ อยุธยา เป็นต้น	50,000.00
	(2.5) จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพอ อย่างเหมาะสม	10,000.00
	(2.6) จัดเตรียมน้ำดื่มขนาดไม่น้อยกว่า 0.33 ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ขวด สำหรับรับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน	1,500.00
	(2.7) จัดเตรียมอาหารกลางวันให้แก่สื่อมวลชนที่มาทำข่าว ในรูปแบบอาหารกล่อง (lunch set) เช่น Oishi Bento Set ชุดอาหาร S&P Yayoi Delivery เป็นต้น จำนวนรวม ไม่น้อยกว่า 30 ที่	7,500.00
	(2.8) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์โดยการเช่า เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน อาทิ จอภาพ LED โปรเจคเตอร์ เครื่องเล่น DVD จอ Plasma จอ LED Full color LCD Projector และ Notebook เป็นต้น ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน	100,000.00
	(2.9) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำที่นั่ง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเบียบเรียบร้อย	5,000.00
	(2.10) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ในจำนวน ที่เหมาะสม	10,000.00
	(2.11) จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับแขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ (ถ้ามี)	-
	(2.12) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวก แตกต่างกันต่าง ๆ	-
	(2.13) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คัน เพื่อใช้ในการเดินทาง เข้าร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารกรมฯ และเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เข้าร่วมพิธีเปิด โดยรถ จะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน	30,000.00

ลำดับ	รายการ	ราคา
	(3) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้ (3.1) จัดเช่าคูหาโปร่งที่ไม่ใช่โครงสร้างสำเร็จ (system) ในรูปแบบโครงสร้างโปร่ง ทำจากไม้ หรือวัสดุที่มีความเหมาะสม มีวัสดุบังด้านบนเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 4 ตารางเมตรต่อคูหา สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI จำนวนไม่น้อยกว่า 70 คูหา โดยแต่ละคูหา ตกแต่งดังนี้ (3.1.1) ตกแต่งคูหาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้ากำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคูหาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้างแข็งแรงด้วยวัสดุสวยงามที่เข้ากับ Theme งาน ระหว่างคูหาให้มีผ้าหรือวัสดุอื่น ๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน 1 เมตร	100,000.00
	(3.1.2) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ทำจากวัสดุที่เมื่อเสร็จงานผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ต่อได้ เช่น Foam board เป็นต้น ในกรณีที่เป็นการบริเวณห้ามมต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน	50,000.00
	(3.1.3) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A3 ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็งแรง โดยติดตั้งบริเวณคูหา	50,000.00
	(3.1.4) โต๊ะที่มีขนาดเหมาะสม สามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และตกแต่งบริเวณหน้าโต๊ะให้สวยงามเหมาะสมด้วยแผ่นไม้อัดเรียงเส้น หรือ แผ่น osb หรือ PP board หรือวัสดุที่เหมาะสม พิมพ์ 4 สี ให้สามารถบังสินค้าที่ถูกเก็บไว้ใต้โต๊ะ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย	50,000.00
	(3.1.5) เก้าอี้อย่างน้อย 2 ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI	20,000.00
	(3.1.6) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง	20,000.00
	(3.1.7) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ	10,000.00
	(3.1.8) ถังขยะพร้อมถุงขยะ	5,000.00
	(3.2) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก Foam board ให้มีรูปแบบสวยงาม ขนาด A5 จำนวนไม่น้อยกว่า 210 ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคาและรายการสินค้า	10,000.00
	(3.3) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง	20,000.00
	(3.4) จัดเตรียมผ้าสีดำ หรือสีน้ำตาล เพื่อใช้คลุมคูหา ไม่น้อยกว่า 30 ชิ้น ให้ผู้ประกอบการยืมเพื่อความเรียบร้อยหน้างาน	10,000.00

ลำดับ	รายการ	ราคา
	(3.5) ประสานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมาแสดง หรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน	5,000.00
	(3.6) จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน	5,000.00
	(3.7) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปยอดรายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI Market 2026	5,000.00
	(3.8) จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมี Logo GI ไทย หรือ Logo GI Market ในรูปแบบสกรีนหรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 180 ชุด โดยเสนอแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ	30,000.00
	(4) จัดพื้นที่เวทีกลาง ดังต่อไปนี้ (4.1) จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 3.5 เมตร ความยาว ไม่น้อยกว่า 6 เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอ ขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน	150,000.00
	(4.2) จัดหาพิธีกรที่สามารถพูดภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ดำเนินรายการ ในกิจกรรมต่าง ๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	100,000.00
	(4.3) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด 7 วัน โดยให้มี รายการ ดังต่อไปนี้ (4.3.1) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ 2 รอบ ตลอดช่วงระยะเวลาจัดงาน ทั้ง 7 วันเพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่าง ๆ ที่มาขายในบริเวณงาน	-
	(4.3.2) จัดให้มีการแสดงวงดนตรี เช่น วงสตริงคอมโบ วงดนตรีโฟล์คซอง วง Full Brand เป็นต้น ร้องเพลงบนเวทีทุกวัน วันละไม่น้อยกว่า 1 รอบการแสดง โดยเสนอ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ	200,000.00
	(4.4) จัดให้มีการ Live ประชาสัมพันธ์สินค้า GI ภายในงาน จำนวน 2 วัน วันละไม่น้อยกว่า 35 ราย ผ่าน Influencer ที่มีชื่อเสียง มียอดผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 500,000 คน สามารถพูดเชิญชวน ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ผ่าน Facebook GI Thailand และถ่ายทอดสดผ่าน Social Media ของตนเอง เช่น เซฟบุ๊ก ดีเจนุ้ย เป็นต้น	100,000.00
	4.4.4 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด	-

ลำดับ	รายการ	ราคา
	4.4.5 จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังต่อไปนี้ (1) สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้ (1.1) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวน 1 คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยจะต้อง Standby เพื่อรับ – ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน	10,000.00
	(1.2) จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ 2 มื้อ (อาหารกลางวัน 1 มื้อ และอาหารเย็น 1 มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม ดังนี้ (1.2.1) ในอัตราวันละ 600 บาท/วัน/คน (1.2.2) ในวันพิธีเปิดจำนวน 12 คน ในวันอื่น ๆ วันละ 2 คน	14,400.00
	(2) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน (2.1) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง 7 วัน เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า - ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น	20,000.00
	(2.2) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน 7 วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยให้ใช้พนักงานทำความสะอาดที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลความสะอาดพื้นที่นั้น ๆ	15,000.00
	(2.3) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม	-
	(3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน (3.1) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 200 ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรกจำนวน ไม่น้อยกว่า 20 ภาพ ให้แก่กองสิ่งปฏิกูลทางภูมิศาสตร์ทาง email หรือ Line ภายในวันแรกของการจัดงานเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	50,000.00
	(3.2) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 60 นาที	50,000.00
	(3.3) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายในหลังการจัดงาน	-
	(3.4) จัดทำคลิปสั้น สรุปภาพความประทับใจของงาน ความยาวไม่เกิน 3 นาที	-
	(4) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG	-
	4.4.6 จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับสวมชุดมาสคอต GI (น้องภูมิภูมิ) ในทุกวันของการจัดงาน	10,500.00

ลำดับ	รายการ	ราคา
4.5	การจัดหาครุภัณฑ์ตามโครงการนี้ ให้จัดหาโดยการเช่า	-
4.6	การส่งมอบงานต้องส่งเอกสารและหลักฐานการดำเนินงาน ดังนี้ 4.6.1 งวดที่ 1 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.1 - 4.2 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม และในรูปแบบ Flash Drive จำนวน 1 ชิ้น	5,000.00
	4.6.2 งวดที่ 2 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.3 - 4.5 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม และในรูปแบบ External Hardisk จำนวน 1 ชิ้น	5,000.00
รวมเป็นเงิน		5,761,216.66
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		403,285.17
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		6,164,501.83