

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ...จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศ และส่งเสริม
ช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออก.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ...กองสิ่งปฏิกูลทางภูมิศาสตร์ กลุ่มพัฒนา GI
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๘,๘๘๗,๗๕๐.๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
เป็นเงิน.....๘,๘๘๗,๗๕๐.๐๐ บาท (ตามตารางแนบ)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
.....๔.๑ บริษัท จันทร์ ๒๕ จำกัด
.....๔.๒ บริษัท เชียงใหม่จัดการประชุมและแสดงสินค้า จำกัด
.....๔.๓ บริษัท นามนต์ ๙๙ จำกัด
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
.....๕.๑ นางสาวนชนก ธนสันติ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ
.....๕.๒ นางสาวนันท์นภัส อติวรทรัพย์ นักวิชาการพาณิชย์
.....๕.๓ นางสาววิสรดา วราศิลป์ นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

โครงการจ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศ
และส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออก

ลำดับ ตาม TOR	รายละเอียดเนื้องานตาม TOR	กรมทรัพย์สิน ทางปัญญา
4.1	จัดทำแผนการจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศให้ครอบคลุม ขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้	-
	4.1.1 การจัดงาน GI Market 2021	-
	4.1.2 การเข้าร่วมงาน ThaiFex Anuga Asia 2021	-
4.2	ประสานและจองพื้นที่จัดงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณา คัดเลือกไว้ ดังนี้	-
	4.2.1 สถานที่จัดงาน GI Market 2021 ดังนี้	-
	(1) มีพื้นที่ขนาดที่สามารถรองรับร้านค้า GI ได้อย่างน้อย 60 ร้าน และพื้นที่ จัดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน	-
	(2) จัดภายในศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา เวสต์เกตโดยกิจกรรมจัดขึ้นเป็นระยะเวลา 7 วัน	-
	4.2.2 พื้นที่จัดงาน GI Pavilion ในงาน ThaiFex Anuga Asia 2021 จำนวน 2 เกะ โดย 1 เกะ มีขนาดไม่น้อยกว่า 108 ตารางเมตร	-
4.3	ดำเนินการเตรียม และจัดงาน GI Market 2021 ดังนี้	
	4.3.1 จัดประชุมหารือรายละเอียดการดำเนินงานระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ศูนย์การค้าเพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน	5,000.00
	4.3.2 รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด	1,120,000.00
	4.3.3 ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริง มากที่สุด ในรูปแบบ 3D และ 2D โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอในระบบ ซึ่งอาจมี การเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้	200,000.00
	(1) นำโลโก้ของงาน GI Market จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการ ออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น	-

(2) นำภาพวาดสีน้ำสีน้คำ GI จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบ ต่างๆ 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) จัดให้มีพื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่	-
(8) ป้ายต่างๆ เป็นภาพ 4 สี	-
(8.1) ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน	-
(8.2) ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน	-
(9) จุดลงทะเบียน	-
(10) คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า	-
(11) ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน	-
(12) อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน	-
4.3.4 เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน	
(1) จัดทำประเด็นหลักและเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	5,000.00
(2) ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ด้านสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์และดำเนินการ ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่างๆ	10,000.00
(3) ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน และทำสื่อบูปกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	50,000.00
(4) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ได้รับรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่ระหว่างวันจัดงาน อย่างน้อยดังนี้	
(4.1) สื่ออิเล็กทรอนิกส์	
(4.1.1) จัดทำ Artwork เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด 1589 x 488 pixel และ Facebook Fanpage : GI Thailand ขนาด A4 และ Banner	20,000.00
(4.1.2) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook Fanpage : GI Thailand ดังนี้	
1) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์	-

2) มี Admin เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	7,000.00
3) จัดเจ้าหน้าที่วันละ 2 คน พร้อมป้ายแสดงข้อมูล “กด Like Facebook : GI Thailand และกด Share รับเลยไม่ต้องลุ้น” ผลิตจาก PP Board ขนาด A3 และ A2 เพื่อเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	14,000.00
(4.2) สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่นอย่างน้อยดังนี้	
(4.2.1) ออกแบบและจัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไวเนลิตติบริเวณรั้วหน้ากระทรวงพาณิชย์ ขนาด 1.5 x 6 เมตร จำนวน 2 ป้าย หรือ ป้ายขนาด 3 x 8 เมตร จำนวน 1 ป้าย	10,000.00
(4.2.2) ออกแบบและจัดทำป้าย J-Flag ไม่น้อยกว่า 15 ป้าย พร้อมจัดเช่าขาตั้ง เพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณรอบกระทรวงพาณิชย์ ภายใน 7 วัน ก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน	30,000.00
(4.2.3) ออกแบบและจัดทำ Poster สี ขนาด A2 จำนวน 6 แผ่น	2,000.00
(4.2.4) ออกแบบและจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมงานในรูปแบบ แผ่นพับ ขนาด A3 พิมพ์ 4 สี 2 หน้า จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 แผ่น พร้อม	8,250.00
1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ 2 คน แจกแผ่นพับ จำนวน 1 วัน ก่อนการจัดงาน ณ กระทรวงพาณิชย์	1,000.00
2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกแผ่นพับระหว่างการจัดงาน ณ จุดต่างๆ รอบบริเวณการจัดงาน เช่น ทางเข้าออกของศูนย์การค้า จุดรับบัตรจอดรถ ภายในบริเวณงาน เป็นต้น	7,000.00
(4.2.5) ออกแบบและจัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ในบริเวณศูนย์การค้า เช่น ป้ายขนาดเล็กและขนาดใหญ่ตามจุดต่างๆ จุดติดโปสเตอร์ เป็นต้น	50,000.00
(5) ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์ บทสรุปและความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จของงาน	10,000.00
4.3.5 ดำเนินการจัดงาน ดังต่อไปนี้	

(1) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงงาน	20,000.00
(2) จัดพิธีเปิดงาน	
(2.1) จัดตกแต่งสถานที่ และจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงาน	100,000.00
(2.2) จัดให้มีแสง สี เสียง หรือ Gimmick ในพิธีเปิดงานให้เหมาะสม เช่น มีการพ่นควันขณะพิธีเปิด เป็นต้น รวมทั้งจัดหาพิธีกรดำเนินรายการตลอดงาน	100,000.00
(2.3) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด ไม่น้อยกว่า 5 นาที โดยใช้นักแสดงที่มีชื่อเสียง หรือเป็นการแสดงที่โดดเด่นน่าสนใจ	35,000.00
(2.4) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิด โดยต้องใช้พิธีกรมืออาชีพ เช่น หมวย อริสรา จอมขวัญ หลาวเพ็ชร อลิษาเบธ แซตเลอร์	50,000.00
(2.5) จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ประธานในพิธีเปิด	3,000.00
(2.6) จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพออย่างเหมาะสม	10,000.00
(2.7) จัดเตรียมน้ำดื่มขนาดไม่น้อยกว่า 0.33 ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ขวด	1,500.00
(2.8) จัดเตรียมอาหารกลางวันให้แก่สื่อที่มาทำข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ที่ ที่ละ 150 บาท	7,500.00
(2.9) จัดเตรียมของที่ระลึกให้ผู้มาร่วมงานจำนวน 150 ชิ้น ตามที่คณะกรรมการ	75,000.00
(2.9.1) ร่มกอล์ฟ ขนาด 30 นิ้ว สองชั้น ทรงกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 60 นิ้ว ผ้าร่มหนา 210 เส้น มีคุณสมบัติพิเศษสามารถต้านทานลมได้ดี พร้อมมีปลอกร่ม	
(2.9.2) ร่มเคลือบยูวี สกรีนสีทองโลโก้กรม และโลโก้ GI และออกแบบให้ดูทันสมัย มีความพรีเมียมเหมือนแบรนด์ชั้นนำ	-
(2.9.3) โครมร่มเป็น โครงไฟเบอร์	-
(2.9.4) ด้ามจับใช้วัสดุอย่างดี มีความทันสมัย และมีสีของด้ามจับเข้าคู่กับตัวร่ม	-

(2.10) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์โดยการเช่า เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน อาทิ จอภาพ LED โปรเจคเตอร์ เครื่องเล่น DVD จอ Plasma จอ LED Full color LCD Projector และ Notebook เป็นต้น ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน	100,000.00
(2.11) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดเข้าประจำที่นั่งเป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย	5,000.00
(2.12) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ในจำนวนที่เหมาะสม	5,000.00
(2.13) จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับแขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ	-
(2.14) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวก	-
(2.15) จัดรถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คัน เพื่อใช้ในการเดินทางเข้าร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เข้าร่วมพิธีเปิด โดยจะต้อง Standby เพื่อรับ – ส่ง ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน	10,500.00
(3) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้ (3.1) จัดเช่าคูหาโปร่งที่ไม่ใช่โครง system ในรูปแบบโครงสร้างโปร่งทำจากไม้ มีวัสดุบังด้านหลังเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาดพื้นที่รวมไม่เกิน 4 ตารางเมตรต่อ (3.1.1) ตกแต่งคูหาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้ากำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคูหาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้างแข็งแรงด้วยวัสดุสวยงาม ที่เข้ากับ Theme งาน ระหว่างคูหาไม้หรือวัสดุอื่นๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน 1 เมตร	180,000.00 100,000.00

	(3.1.2) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ทำจากวัสดุที่เมื่อเสร็จงาน ผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ได้ เช่น pp board เป็นต้น ในกรณีที่เป็นการ ขออนุญาต	30,000.00
	(3.1.3) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้า ตาม ทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A3 ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็งแรง โดยติดตั้งบริเวณคูหา	18,000.00
	(3.1.4) โต๊ะที่มีขนาดเหมาะสมสามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และตกแต่งบริเวณหน้าโต๊ะให้สวยงามเหมาะสมด้วยแผ่นไม้อัดเรียงเส้น หรือ แผ่น osb	18,000.00
	(3.1.5) เก้าอี้อย่างน้อย 2 ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI	20,000.00
	(3.1.6) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง	6,000.00
	(3.1.7) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ	12,000.00
	(3.1.8) ถังขยะพร้อมถุงขยะ	6,000.00
	(3.2) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้าย กระดานดำ พร้อมกรอบไม้ ขนาด A5 จำนวน 300 ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวอย่างเพียงพอ	10,000.00
	(3.3) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง	50,000.00
	(3.4) จัดเตรียมผ้าสีดำ หรือสีน้ำตาล เพื่อใช้คลุมคูหา ไม่น้อยกว่า 20 ชิ้น ให้ผู้ประกอบการยืมเพื่อความเรียบร้อยหน้างาน	5,000.00
	(3.5) ประสานงานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ สินค้า GI ไทย หรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มี โอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมา	5,000.00
	(3.6) จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน	1,800.00
	(3.7) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปยอด รายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดเจรจาธุรกิจของ ผู้ผลิต	7,000.00

(3.8) จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI Market 2021 ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคาสินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์ติดต่อผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ ภาพการจัดตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น	5,000.00
(3.9) จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมีโลโก้ GI ไทย ในรูปแบบสกรีนหรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า	27,000.00
(4) จัดพื้นที่เวทีกลาง ดังต่อไปนี้ (4.1) จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 3.5 เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน	100,000.00
(4.2) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	35,000.00
(4.3) จัดให้มีของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีกลาง วันละ 3 ชิ้น เป็นสินค้า GI ที่นำมาขายภายในงาน โดยให้นักท่องเที่ยวที่มาร่วมกิจกรรมบนเวทีกลางเป็นผู้แจกรางวัลให้ผู้มาร่วมกิจกรรม	10,500.00
(4.4) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด 7 วัน โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้ (4.4.1) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ 2 รอบ ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน ทั้ง 7 วัน เพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่างๆ ที่มาขายในบริเวณงาน	-
(4.4.2) ในการจัดงาน 1 วัน ให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน 1 ชุด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก โดยศิลปินต้องมียอดผู้ติดตามใน Instagram ไม่น้อยกว่า 500,000 คน เช่น นิวจิ๋ว ดา เอ็นโดรฟิน เป็ก ผลิตโชค ปาล์มมี่ ลิเดีย ศรีณรัชต์ The toy โตโน่ ภาคิน ชาร่า AF วี วิโอเลต the voice เจ้านาย จินเจษฎ์ แก้ม เดอะสตาร์ ไอล์ พาริส เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มี	100,000.00

(4.4.3) ในการจัดงาน 4 วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน 1 ชุดต่อวัน โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ซึ่งเคยมีเพลง (single) เป็นของ ตัวเองอย่างน้อย 1 เพลง รู้จัก โดยศิลปินต้องมียอดผู้ติดตามใน Instagram ไม่น้อยกว่า	400,000.00
(4.4.4) ในการจัดงาน 2 วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลงลูกทุ่ง จำนวน 1 ชุดต่อวัน โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักจากค่ายอาร์สยาม หรือ GRAMMY GOLD หรือ Workpoint หรือ ไททองคำเรคคอร์ด เช่น กระแต อาร์สยาม หนู มิเตอร์ อาร์สยาม จ๊ะ อาร์สยาม ใบเตย อาร์สยาม แชม แชมรัมย์ เปาวลี พรพิมล	200,000.00
(4.4.5) ตลอดเวลาจัดกิจกรรม mini concert ให้มีการ live การแสดง สดลง	100,000.00
(4.5) จัดให้มีกิจกรรมสาธิตที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI บนเวทีหลักวันละ 1 สินค้า ทุกวันของการจัดงานตลอด 7 วัน และมีการทำ workshop พร้อมเตรียมอุปกรณ์ให้แก่ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 10 ราย ต่อวัน โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าสาธิตให้แก่ (4.5.1) คัดเลือกผู้ประกอบการที่มีสินค้าน่าสนใจเพื่อสาธิตพร้อมทำ Workshop 1 ราย/วัน/กิจกรรม	245,000.00
(4.5.2) ออกแบบกราฟฟิคภาพเคลื่อนไหวเพื่อเปิดตัวกิจกรรมสาธิตที่เกี่ยวข้อง	10,000.00
(4.5.3) บันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรมสาธิตให้แก่ผู้ประกอบการ	35,000.00
(4.5.4) Post การบันทึกภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมสาธิตดังกล่าว บน YouTube : GI Thailand Official Chanel และเผยแพร่ภาพกิจกรรมลงใน Facebook Fanpage : GI Thailand	-
4.3.6 จัดเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ GI ในงาน ดังต่อไปนี้ (1) จัดเตรียมจุดวางเอกสารไม่น้อยกว่า 2 จุด	2,000.00
(2) นำแผ่นพับจากกองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไปเผยแพร่	-
4.3.7 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด	5,000.00
4.3.8 จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังต่อไปนี้ (1) สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้	

(1.1) จัดรถตู้ปรับอากาศ จำนวน 1 คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติ งานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ – ส่ง เจ้าหน้าที่	21,000.00
(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 25 คน ในวันอื่นๆ วันละ 2 คน	22,200.00
(2) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน (2.1) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง 7 วัน เช่น การ ดูแล ความเรียบร้อยการลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า - ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น	52,500.00
(2.2) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอด ระยะเวลา การจัดงาน 7 วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยให้ใช้พนักงานทำความสะอาด	14,000.00
(2.3) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะ เวลา	20,000.00
(3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน (3.1) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 300 ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรก จำนวน ไม่น้อยกว่า 20 ภาพ ให้แก่กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ทาง email ภายในวันแรกของ	42,000.00
(3.2) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาว ไม่น้อยกว่า 60 นาที	80,000.00
(3.3) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาว ไม่น้อยกว่า 5 นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังการจัดงาน	10,000.00
(4) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ File Ai Photoshop หรือ JPG	-

4.4	ดำเนินการเตรียมงานและจัด GI Pavilion ภายในงาน Thaifex Anuga Asia 2021 จำนวน 2 เก้า โดย 1 เก้ามีขนาดไม่น้อยกว่า 108 ตารางเมตร ตามขนาดที่สถานที่จัดงานกำหนด ดังนี้	
4.4.1	รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่และค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่	1,500,000.00
4.4.2	ออกแบบพื้นที่ตามข้อ 4.4.1 ในรูปแบบ 3D และ 2D สำหรับแสดงและจำหน่าย สินค้า GI ให้เหมาะสม สวยงาม ในรูปแบบ Pavilion ร่วมสมัย (Modern design) โดยให้ เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจรับ พัสดุ มีรายละเอียดดังนี้	
	(1) โครงสร้างหลักที่เหมาะสมกับพื้นที่เปล่าที่ได้รับการจัดสรร โดยจัดทำขึ้นมาใหม่ ให้น่าสนใจตามแนวคิดที่กำหนดให้สวยงามโดดเด่น ตามที่คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ เห็นสมควร โดยต้องมียอดประกอบดังนี้	1,000,000.00
	(1.1) มีโลโก้ GI แสดงบนโครงสร้างอย่างโดดเด่น สามารถมองเห็นได้จาก ระยะไกล	40,000.00
	(1.2) บูธเพิ่มเติมพื้นที่ตามที่เจ้าของสถานที่กำหนดก่อนบุ๊ตด้วยวัสดุลายไม้ หรือคล้ายไม้จริง	50,000.00
	(1.3) มีอุปกรณ์ตกแต่งบริเวณ Pavilion ให้สวยงามเหมาะสม	100,000.00
	(1.4) มีพื้นที่เก็บของรวมไม่น้อยกว่า 12 ตารางเมตร	50,000.00
	(1.5) ออกแบบและติดตั้งระบบแสงในพื้นที่ให้สวยงามและสมบูรณ์	100,000.00
	(1.6) มีโครงสร้างครอบคลุมเต็มพื้นที่ โดยมีจุดสูงสุด 5 เมตร	200,000.00
	(1.7) คูหามีการตกแต่งด้วยสีทอง	50,000.00
	(2) พื้นที่แสดงสินค้าของผู้ประกอบการ GI จำนวนอย่างน้อย 25 ราย ต้องมีมุม แสดง สินค้า ซึ่งประกอบไปด้วย (2.1) เคาน์เตอร์วางสินค้าที่มีพื้นที่เก็บของบริเวณใต้โต๊ะ และสามารถ ปิดล็อก ได้ โดยมีขนาดกว้าง 1 เมตร x ลึก 1 เมตร และมีความสูงไม่น้อยกว่า 1 เมตร ตกแต่งพื้นผิว	80,000.00

(2.2) ที่วางสินค้าซึ่งอยู่ด้านหน้า ต้องเล่นระดับและต่ำกว่าเคาน์เตอร์ตามข้อ (2.1) โดยมีขนาดกว้าง 1 เมตร x ลึก 0.5 เมตร	50,000.00
(2.3) แก้วอี้ต้องมีรูปแบบสวยงาม มี Design จำนวนอย่างน้อย 2 ตัว โดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินงาน	30,000.00
(2.4) ถังขยะประจำ Pavilion มีลักษณะสวยงาม สะอาด ดูทันสมัย เหมาะสม กับรูปแบบ Pavilion พร้อมถุงใส่ขยะ จำนวนอย่างน้อย 1 ถัง	5,000.00
(2.5) ติดตั้งปลั๊กไฟให้มีกำลังไฟเพียงพอต่อความต้องการของผู้ประกอบการ	50,000.00
(2.6) ออกแบบและจัดทำป้ายข้อมูลสินค้าขนาด A3 เพื่อแสดงข้อความสินค้าให้โดดเด่นในรูปแบบภาษาอังกฤษและภาษาไทย	25,000.00
(3) จัดให้มีมุมเจรจาธุรกิจทั้งในรูปแบบ Offline Business Matching และ Online Business Matching โดยดำเนินการดังนี้	
(3.1) จัดให้มีมุมเจรจาธุรกิจในรูปแบบ Offline Business Matching โดยมีโต๊ะ และเก้าอี้นั่งให้สวยงาม เหมาะสมกับ Pavilion โดยสามารถให้นั่งอยู่ภายในมุม	30,000.00
(3.2) จัดให้มีการเจรจาธุรกิจในรูปแบบ Online Business Matching ใน Theme	
(3.2.1) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการสมัครเข้าร่วมเป็น Exhibitor	100,000.00
(3.2.2) จัดให้มี Exhibitor Registration ให้แก่ผู้ประกอบการ 25 ราย ดำเนินการสมัครตลอดจนการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมเสร็จสิ้น	5,000.00
(3.2.3) ดำเนินการถ่ายคลิป VDO แนะนำบริษัท และผู้ประกอบการ รวมถึง ถ่ายภาพสินค้าให้เด่นชัดในมุม 360 องศา เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์และลงระบบ Virtual Trade Show	250,000.00
(3.2.4) นำภาพถ่ายสินค้าในข้อ (3.2.3) จัดทำ E - Catalogue ระบุชื่อ สินค้า เครื่องหมายการค้า รายละเอียดสินค้า คำแนะนำ ผู้ผลิต ผู้จัดจำหน่าย ราคา หรือ รายละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็นต้องระบุให้ผู้ซื้อทราบ (หากมี) โดยจะต้องได้รับความ	50,000.00

(3.2.5) จัดให้มี Admin ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษและภาษาจีนเพื่อดูแลและช่วยเหลือผู้ประกอบการตอบข้อความในระบบ Virtual Trade Show ตลอดระยะเวลา ระบบเปิด (24 ชั่วโมง) โดยการตอบข้อความทั้งรูปแบบพิมพ์และ VDO Conference วันละ 2 คน โดย 1 คน ทำหน้าที่เป็น Admin ประจำเพื่อตอบข้อความในระบบ	150,000.00
(4) จัดเตรียมล่ามเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการในการประสานงานระหว่างวันเจรจาธุรกิจดังนี้ (4.1) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วันละ 4 คน	60,000.00
(4.2) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาจีน วันละ 4 คน	72,000.00
(5) จัดพื้นที่ให้เจ้าหน้าที่กรมฯ สำหรับให้คำปรึกษา โดยออกแบบให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (5.1) จัดให้มีโต๊ะหรือเคาน์เตอร์	3,000.00
(5.2) เก้าอี้ต้องมีรูปแบบสวยงามมี Design อย่างน้อย 2 ตัว	1,000.00
4.4.3 ตกแต่งสถานที่ตามข้อ 4.4.2 ให้สำเร็จก่อนเวลางานเปิด ส่วนการรื้อถอนจะต้องเสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด	50,000.00
4.4.4 ออกแบบและจัดทำเอกสารในรูปแบบ E-Booklet 2 ภาษา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยรูปแบบต้องทำให้สินค้าดู Premium และเหมาะสมตามที่คณะกรรมการ (1) ขนาด A4 จำนวนไม่น้อยกว่า 100 หน้ารวมปก	50,000.00
(2) รูปแบบต้องสวยงามสามารถทำให้สินค้าดู Premium	-
(3) ประสานและรวบรวมข้อมูลผู้ประกอบการ GI ที่เข้าร่วมงาน Thaifex Anuga Asia 2021 ให้ครบถ้วน	-
(4) หากผู้ประกอบการไม่มีภาพถ่ายสินค้าที่สวยงามและเหมาะสม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการถ่ายภาพสินค้าให้แก่ผู้ประกอบการและรับผิดชอบค่าจัดส่งสินค้าเพื่อมาถ่ายภาพ	30,000.00

4.4.5 ออกแบบและจัดทำใบปลิวขนาด A4 พร้อม QR Code ให้สวยงามเพื่อเผยแพร่ E-Booklet ในข้อ 4.4.4 โดยพิมพ์ 4 สี 2 ด้าน กระดาษมีความหนาอย่างน้อย 80 แกรม มีการพิมพ์ทองและ สปอตยูวี อย่างน้อย 1 ด้าน จำนวน 10,000 ชิ้น	50,000.00
4.4.6 ออกแบบและจัดทำถุงผ้าสำหรับใส่เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล GI จำนวน ไม่น้อยกว่า 3,000 ชิ้น และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ ดังนี้ (1) ถุงผ้าสับบอนด์รีดความร้อน	90,000.00
(2) มีหูหิ้ว	-
(3) ขนาด 40 x 33 x 6 เซนติเมตร	-
(4) สกรีนอย่างน้อย 1 สี 2 ด้าน	-
4.4.7 ในการจัดทำข้อมูลภาษาอังกฤษจะต้องมีการแปลภาษาโดยสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ ทางด้านภาษา เช่น สถาบันภาษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถาบันภาษา	10,000.00
4.4.8 เผยแพร่การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ดังนี้ (1) ออกแบบ Artwork เกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์	20,000.00
(2) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงานระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI (2.1) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์	-
(2.2) มี Admin เผยแพร่ถึงกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและ ออกแบบ Content หรือ Post บน Page GI อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	5,000.00
4.4.9 จัดหาเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลและประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งก่อนระหว่าง และหลังการจัดงาน รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยภายในงาน ตลอดระยะเวลา การจัดงาน	5,000.00
4.4.10 จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ GI อยู่ประจำคูหาตลอดระยะเวลา การจัดงานทุกวัน อย่างน้อยวันละ 2 คน	28,000.00

4.4.11 สํารวจปริมาณการจําหน่ายสินค้าเป็นประจำทุกวัน และจัดทําแบบสอบถามสํารวจ	-
4.4.12 จัดสํานวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมฯ ในการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้ (1) จัดรถตู้ปรับอากาศรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่กรมฯ ที่ไปปฏิบัติงาน จำนวน 2 คัน ในวันแรกที่มีการเปิดงาน โดยจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	6,000.00
(2) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวน 1 คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงาน ระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้	12,000.00
(3) จัดหาอาหารกลางวันจำนวน 1 มื้อ และอาหารเย็น 1 มื้อ ในอัตราวันละ 600 บาท/วัน/ คน พร้อมเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ 3 คน	9,000.00
(4) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน	60,000.00
(4.1) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 300 ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรกจำนวนไม่น้อยกว่า 20 ภาพ ให้แก่กองสํานักข่าวทางภูมิศาสตร์ทาง E-mail ภายในวันแรกของการจัดงานเพื่อให้ใช้การประชาสัมพันธ์	
(4.2) ภาพเคลื่อนไหวการแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 60 นาที	-
(4.3) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที และ Post ลง Page GI Thailand ภายหลังการจัดงาน	-
(5) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ File Ai Photoshop หรือ JPG	5,000.00
4.5 เผยแพร่ข้อมูลและสินค้า GI ให้เป็นที่รู้จักแก่บุคคลทั่วไป ดังนี้ 4.5.1 จัดทำข้อมูลกระบวนการผลิตสินค้า ผ้าไหมเก็บบ้านเมืองหลวง จ.ศรีสะเกษ ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ดังนี้	

(1) ออกแบบและจัดทำ Artwork แสดงข้อมูล ประวัติความเป็นมา และ กระบวนการ การผลิตสินค้า โดยใช้วัสดุ PP Board ขนาด 60 x 160 เซนติเมตร พร้อมขาตั้ง จำนวน ไม่น้อยกว่า 6 ป้าย	30,000.00
(2) ถ่ายภาพกระบวนการผลิตสินค้าให้สวยงาม	30,000.00
(3) ออกแบบและจัดทำ Artwork คำนิยามสินค้า GI โดยใช้วัสดุ PP Board ขนาด 60 x 160 เซนติเมตร พร้อมขาตั้ง จำนวน 1 ป้าย	5,000.00
4.5.2 จัดทำข้อมูลกระบวนการผลิตสินค้า ปลาแรดลุ่มน้ำสะแกกรัง จ.อุทัยธานี ใน รูปแบบ (1) ออกแบบและจัดทำ Artwork แสดงข้อมูล ประวัติความเป็นมา และ กระบวนการ ผลิตสินค้า โดยใช้วัสดุ PP Board ขนาด 60 x 160 เซนติเมตร พร้อมขาตั้ง จำนวน	10,000.00
(2) ถ่ายภาพกระบวนการผลิตสินค้าให้สวยงาม	30,000.00
(3) ออกแบบและจัดทำ Artwork คำนิยามสินค้า GI โดยใช้วัสดุ PP Board ขนาด 60 x 160 เซนติเมตร พร้อมขาตั้ง จำนวน 1 ป้าย	5,000.00
4.5.3 จัดทำข้อมูลกระบวนการผลิตสินค้า ส้มโอบ้านหิมาลัยปากพนัง จ. นครศรีธรรมราช (1) ออกแบบและจัดทำ Artwork แสดงข้อมูล ประวัติความเป็นมา และ กระบวนการ ผลิตสินค้า โดยใช้วัสดุ PP Board ขนาด 60 x 160 เซนติเมตร พร้อมขาตั้ง จำนวน	10,000.00
(2) ถ่ายภาพกระบวนการผลิตสินค้าให้สวยงาม	30,000.00
(3) ออกแบบและจัดทำ Artwork คำนิยามสินค้า GI โดยใช้วัสดุ PP Board ขนาด 60 x 160 เซนติเมตร พร้อมขาตั้ง จำนวน 1 ป้าย	5,000.00
4.5.4 จัดทำข้อมูลกระบวนการผลิตสินค้า ลำไยอบแห้งเนื้อสีทองลำพูน จ.ลำพูน ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ดังนี้	
(1) ออกแบบและจัดทำ Artwork แสดงข้อมูล ประวัติความเป็นมา และ กระบวนการ ผลิตสินค้า โดยใช้วัสดุ PP Board ขนาด 60 x 160 เซนติเมตร พร้อมขาตั้ง จำนวน	10,000.00
(2) ถ่ายภาพกระบวนการผลิตสินค้าให้สวยงาม	30,000.00

(3) ออกแบบและจัดทำ Artwork คำนิยามสินค้า GI โดยใช้วัสดุ PP Board ขนาด 60 x 160 เซนติเมตร พร้อมขาตั้ง จำนวน 1 ป้าย	5,000.00
4.5.5 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าขนส่งป้ายตามข้อ 4.5.1 – 4.5.4 ไปยังแหล่งผลิตสินค้า GI ให้เรียบร้อย	40,000.00
4.5.6 รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดทำป้าย ในรูปแบบ File Ai Photoshop หรือ JPG	-
4.5.7 ประชาสัมพันธ์สินค้า GI ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนผ่าน wordpress หรือ wix ดังนี้	50,000.00
(1) ประชาสัมพันธ์ wordpress ในรูปแบบ premium หรือ wix ในรูปแบบ unlimited เป็นเวลา 14 เดือน	
(2) จัดทำ Artwork ประกอบการประชาสัมพันธ์จำนวนอย่างน้อย 5 ชิ้น	10,000.00
(3) นำเนื้อหาภาพนิ่งลงใน wordpress หรือ wix เพื่อการประชาสัมพันธ์สินค้า GI	10,000.00
(4) ตกแต่งภาพรวมให้สวยงาม	30,000.00
รวม	8,897,750.00