

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ...จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding).....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ...สำนักเครื่องหมายการค้า กลุ่มสิ่งปงชี้ทางภูมิศาสตร์
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... ๘,๗๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท.....
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒.....
เป็นเงิน..... ๘,๗๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ตามตารางแนบ).....
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัด สูดฟ้าสยาม
 - ๒. บริษัท เชียงใหม่จัดการประชุมและแสดงสินค้า จำกัด
 - ๓. บริษัท จันทร์ 29 จำกัด
 - ๔. บริษัท 168 มีเดีย เอเจนซี จำกัด
 - ๕. บริษัท เอเอสพี แมนเนจเม้นท์ จำกัด
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๕.๑ นางสาวมนชนก ธนสันติ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ
 - ๕.๒ นางสาวทิพยาภรณ์ พิษพันธ์ นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ
 - ๕.๓ นางสาวนันท์นภัส รัตนทรัพย์ นักวิชาการพาณิชย์

จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศ

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
๔.๑	<p>ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้</p> <p>จัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศให้ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๔.๑.๑ การจัดงาน GI Fest</p> <p>๔.๑.๒ การจัดงาน GI Market ๒๐๒๐ ครั้งที่ ๑</p> <p>๔.๑.๓ การจัดงาน GI Market ๒๐๒๐ ครั้งที่ ๒</p>	
๔.๒	<p>ประธานเจ้าของสถานที่จัดงานนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือก และจองพื้นที่จัดงาน ดังนี้</p> <p>๔.๒.๑ สถานที่จัดงาน GI Fest</p> <p>(๑) มีพื้นที่ขนาดที่สามารถรองรับร้านค้า GI ได้อย่างน้อย ๖๐ ร้าน และพื้นที่จัดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน</p> <p>(๒) จัดงานจำนวน ๔ วัน ณ กระทรวงพาณิชย์</p> <p>๔.๒.๒ สถานที่จัดงาน GI Market ๒๐๒๐ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>(๑) มีพื้นที่ขนาดที่สามารถรองรับร้านค้า GI ได้อย่างน้อย ๖๐ ร้าน และพื้นที่จัดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน</p> <p>(๒) ครั้งที่ ๑ จัดจำนวน ๗ วัน โดยให้จองพื้นที่ระหว่างวันที่ ๒๖ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่าแจ้งวัฒนะ</p> <p>(๓) ครั้งที่ ๒ จัดจำนวน ๗ วัน โดยให้จองพื้นที่ระหว่างวันที่ ๒๗ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า แกรนด์ พระราม ๙</p>	
๔.๓	<p>ดำเนินการจัดเตรียม และจัดงาน GI Fest ดังนี้</p> <p>๔.๓.๑ ออกแบบ Logo ของงาน GI Fest ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนวันจัดงาน</p> <p>๔.๓.๒ ประธานผู้ประกอบการเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๖๐ ราย</p> <p>๔.๓.๓ ประชุมร่วมกับกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ และวัดขนาดพื้นที่การจัดงาน</p>	๑๐,๐๐๐.๐๐
	<p>๔.๓.๔ ออกแบบ จัดทำผังงาน และนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม และจัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดการจัดงาน</p>	๓๑,๖๐๐.๐๐

	(๒) จัดเตรียมอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า ๖๐ ราย ดังนี้	
	(๒.๑) โต๊ะหน้าขาว พร้อมตกแต่งด้วยไวนิลที่สวยงาม โดยให้ผลิตไวนิลจำนวน ๑๐๐ ชิ้น เพื่อตกแต่งโต๊ะที่ผู้ประกอบการอาจนำมาเองให้เรียบร้อยสวยงาม	๗๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๒) เก้าอี้ ๒ ตัว	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๓) ทำป้ายชื่อและหมายเลขจาก PP Board สำหรับติดที่โต๊ะ	๖,๐๐๐.๐๐
	(๒.๔) ติดเทปบนพื้นแสดงขอบเขตของแต่ละร้านให้ชัดเจน	๒๐๐.๐๐
	(๒.๕) บิลเงินสดที่มีตราประทับ Logo GI	๑๒,๐๐๐.๐๐
	(๒.๖) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง	๑๒,๐๐๐.๐๐
	(๒.๗) ถังขยะพร้อมถุงขยะ	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๘) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้าย กระดาษคำพร้อมกรอบไม้ ขนาด A๕ จำนวน ๓๐๐ ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า	๑๖,๕๐๐.๐๐
	(๓) จัดเตรียมร่ม เต็นท์ หรืออุปกรณ์บังแดดสำหรับร้านค้าที่อยู่บริเวณด้านข้างที่แสงแดดส่องถึง พร้อมอุปกรณ์ถ่วงน้ำหนักเพื่อป้องกันการปลิว	๕๗,๖๐๐.๐๐
	(๔) ออกแบบและจัดทำซุ้มงานที่ตกแต่งอย่างสวยงาม ดังนี้	
	(๔.๑) ในรูปแบบซุ้มบอลูน ตกแต่งด้วย Sticker ให้สวยงาม	๕๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒) ตกแต่ง โคนซุ้มด้วย PP Board เป็นรูปต่างๆ ให้เข้ากับ Theme งาน	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๕) ออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงานให้เข้ากับ Theme งาน	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๖) ออกแบบและผลิต Poster ขนาด A๓ จำนวน ๑๐ แผ่น	๔,๐๐๐.๐๐
	(๗) ออกแบบและผลิต J-Flag ขาเหล็ก จำนวน ๑๔ ชิ้น	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๘) จัดมุมสำหรับให้บริการแก่ลูกค้าภายในงาน	
	(๘.๑) โต๊ะหน้าขาวอย่างน้อยจำนวน ๔ ตัว พร้อมตกแต่งด้วยไวนิลที่สวยงาม	๔๐๐.๐๐
	(๘.๒) เจ้าหน้าที่จำนวนอย่างน้อย ๒ คน ประจำจุดบริการ	๔,๐๐๐.๐๐
	(๘.๓) จัดเตรียมรถเข็นให้บริการขนส่งของขวัญให้แก่ลูกค้าจำนวน ๒ คัน พร้อมเจ้าหน้าที่ขนส่งจำนวน ๒ คน	๘,๐๐๐.๐๐
	(๘.๔) จัดกิจกรรมกระตุ้นยอดขาย ดังนี้	
	(๘.๔.๑) เตรียมถุงผ้าอเนกประสงค์พับเก็บเพื่อใช้ในการจ่ายตลาด สกรีน Logo GI ๑ จุด จำนวน ๔,๐๐๐ ชิ้น เพื่อแลกเมื่อซื้อสินค้าครบ ๕๐๐ บาท	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๘.๔.๒) เตรียมป้ายขนาด A๔ สำหรับใส่ข้อมูลกติกาการแลกของที่ระลึก	๔๐๐.๐๐
	(๙) จัดหาพัดลมขนาดใหญ่พร้อมปลั๊กต่อพ่วง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัว	๑๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๓.๕ จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด	๒,๕๐๐.๐๐
	๔.๓.๖ จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปรายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดสั่งซื้อ ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า	๕,๐๐๐.๐๐

	๔.๓.๗ จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคา สินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์โทรศัพท์ติดต่อผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ การจัดตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น	๒,๐๐๐.๐๐
	๔.๓.๘ ถ่ายภาพบรรยากาศงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ภาพ ในรูปแบบ Digital File	๑๒,๐๐๐.๐๐
	๔.๓.๙ จัดทำ Press ข่าวสรุปความสำเร็จในการจัดงาน	-
	๔.๓.๑๐ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเกี่ยวกับการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand โดยจัดให้มี Admin เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและ ออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI วันละ ๒ ครั้ง อย่างน้อย ๔ วัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐
๔.๔	ดำเนินการเตรียม และจัดงาน GI Market ครั้งที่ ๑ ดังนี้	-
	๔.๔.๑ จัดประชุมหารือรายละเอียดการดำเนินงานระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และ เจ้าหน้าที่ศูนย์การค้าเพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน	-
	๔.๔.๒ รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด	๙๐๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๓ ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริง มากที่สุด ในรูปแบบ ๓D และ ๒D โดยให้เสนอดอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการ เปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้	-
	(๑) นำ Logo ของงาน GI Market จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการ ออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น	-
	(๒) นำภาพวาดสีน้ำสินค้า GI จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบ ต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น	-
	(๓) จัดทำรูปแบบ แนวคิด (Theme) การจัดงาน และ Key Visual ของงาน	-
	(๔) ออกแบบการใช้พื้นที่ และแผนผังพื้นที่ใช้สอย ตามขนาดพื้นที่จริง	๕,๐๐๐.๐๐
	(๕) จัดให้มีพื้นที่เก็บของบริเวณหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ ตารางเมตร	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๖) ออกแบบ Graphic บริเวณหลังเวทีเพื่อเป็น Backdrop	-
	(๗) พื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๘) ป้ายต่างๆ	
	(๘.๑) ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๘.๒) ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๙) จุดลงทะเบียน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๑๐) คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า	๓๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๑๑) ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๑๒) อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๔ เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน	-
	(๑) จัดทำประเด็นหลักและเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	-

	(๒) ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่างๆ และทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ด้านสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	-
	(๓) ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน และทำสื่อกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๔) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่ระหว่างวันจัดงาน อย่างน้อยดังนี้	-
	(๔.๑) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (๔.๑.๑) จัดทำ Artwork เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด ๑๕๘๙ x ๔๘๘ pixel และเฟซบุ๊กแฟนเพจ ขนาด A๔ และ Banner Facebook ก่อนการจัดงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน และระหว่างการจัดงาน	๓,๐๐๐.๐๐
	(๔.๑.๒) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook ๑) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์	-
	๒) มี Admin เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง	๗,๐๐๐.๐๐
	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
	(๔.๒) สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่นอย่างน้อยดังนี้ (๔.๒.๑) ออกแบบและจัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไวเนลิตดบริเวณรั้วหน้ากระทรวงพาณิชย์ ขนาด ๑.๕ x ๖ เมตร จำนวน ๒ ป้าย หรือ ป้ายขนาด ๓ x ๘ เมตร จำนวน ๑ ป้าย เพื่อประชาสัมพันธ์ ภายใน ๗ วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒.๒) ออกแบบและจัดทำป้าย J-Flag ไม่น้อยกว่า ๑๕ ป้าย พร้อมจัดเช่าติดตั้ง เพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณรอบกระทรวงพาณิชย์ ภายใน ๗ วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒.๓) ออกแบบและจัดทำ Poster สี ขนาด A๒ จำนวน ๖ แผ่น	๒,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒.๔) ออกแบบและจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมงานในรูปแบบแผ่นพับ ขนาด A๓ พิมพ์ ๔ สี ๒ หน้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ แผ่น พร้อมดำเนินการดังนี้ ๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ๒ คน แจกแผ่นพับ จำนวน ๑ วัน	๕,๐๐๐.๐๐
	ณ กระทรวงพาณิชย์ ก่อนการจัดงาน	

	๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกแผ่นพับระหว่างการจัดงาน ณ จุดต่างๆ รอบบริเวณการจัดงาน เช่น ทางเข้าออกของศูนย์การค้า จุดรับบัตรจอดรถ ภายในบริเวณงาน เป็นต้น	๗,๐๐๐.๐๐
	(๔.๔.๕) ออกแบบและจัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ในบริเวณศูนย์การค้า เช่น ป้ายขนาดเล็กและขนาดใหญ่ตามจุดต่างๆ จุดติดโปสเตอร์ เป็นต้น	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๕) ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์ บทสรุปและความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จของงาน เป็นภาษาไทยพร้อมภาพประกอบไม่น้อยกว่า ๕ ภาพ ลงใน Facebook GI Thailand	๒,๐๐๐.๐๐
	๔.๔.๕ 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	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๓) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด โดยใช้เวลาในการแสดงไม่น้อยกว่า ๕ นาที โดยใช้นักแสดงที่มีชื่อเสียง หรือเป็นการแสดงที่โดดเด่นน่าสนใจ	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๔) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิด โดยต้องใช้พิธีกรมืออาชีพ เช่น หมวย อริสรา จอมขวัญ หลาวเพชร อลิษาเบธ แซดเลอร์ อ้น ภูวนาท เจได ไพศาล ไบตอง จรรย์รัตน์ ลิมจินดานุวัฒน์ เป็นต้น	๔๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๕) จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ประธานในพิธีเปิด	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๖) จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพออย่างเหมาะสม	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๗) จัดเตรียมน้ำดื่มขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๓๓ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ขวด สำหรับรับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน	๗๕๐.๐๐
	(๒.๘) จัดเตรียมอาหารกลางวันให้แก่สื่อที่มาทำข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่ที่ละ ๑๕๐ บาท ซึ่งตามระเบียบที่ราชการกำหนดค่าอาหารจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ ในสถานที่เอกชน ๗๐๐ บาท/วัน/คน	๗,๕๐๐.๐๐
	(๒.๙) จัดเตรียมของที่ระลึกให้ผู้มาร่วมงานจำนวน ๑๕๐ ชิ้น ดังนี้ (๒.๙.๑) พัดลมมือถือ LED แสงไฟโชว์ข้อความตามสั่ง สามารถกำหนดข้อความได้	๓๗,๕๐๐.๐๐
	(๒.๙.๒) วัสดุทำจากพลาสติก ABS สีขาว สกรีน Logo GI ไทย บริเวณด้ามจับ	-

	(๒.๑๐) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์โดยการเช่า เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน อาทิ จอภาพ LED โปรเจคเตอร์ เครื่องเล่น DVD จอ Plasma จอ LED Full color LCD Projector และ Notebook เป็นต้น ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๑) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำที่นั่งเป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย	๒,๕๐๐.๐๐
	(๒.๑๒) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกใน จำนวนที่เหมาะสม	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๓) จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับแขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ	๑,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๔) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจน อำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๕) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คัน เพื่อใช้ในการเดินทางเข้า ร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารกรมฯ และเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เข้าร่วมพิธีเปิด โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน	๑๒,๐๐๐.๐๐
	(๓) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้ (๓.๑) จัดเช่าคูหาโปร่งที่ไม่ใช่โครง system ในรูปแบบโครงสร้างโปร่งทำ จากไม้ มีวัสดุบังด้านบนเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการที่มา ร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๔ ตาราง เมตรต่อคูหา สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มี โอกาส ขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คูหา โดยแต่ละคูหาตกแต่งดังนี้	๔๐๐,๐๐๐.๐๐
	๑) ตกแต่งคูหาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้ากำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคูหาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้างแข็งแรงด้วยวัสดุสวยงาม ที่เข้ากับ Theme งาน ระหว่างคูหาให้มีผ้าหรือวัสดุอื่นๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน ๑ เมตร	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	๒) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ทำจากวัสดุที่เมื่อเสร็จ งานผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ต่อได้ เช่น pp board เป็นต้น ในกรณีที่เป็นการ เป็นคูหา บริเวณหัวมุมต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน	๑๕,๐๐๐.๐๐
	๓) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A๓ ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็งแรง โดยติดตั้งบริเวณคูหา	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๔) โต๊ะที่มีขนาดเหมาะสมสามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และตกแต่งบริเวณหน้าโต๊ะให้สวยงามเหมาะสมด้วยแผ่นไม้อัดเรียงเสี้ยน หรือ แผ่น osb ให้สามารถบังสินค้าที่ถูกเก็บไว้ใต้โต๊ะ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย	๑๐,๐๐๐.๐๐

	๕) แก้วอย่างน้อย ๒ ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI	๗,๒๐๐.๐๐
	๖) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง	๑๐,๐๐๐.๐๐
	๗) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ	๑๒,๐๐๐.๐๐
	๘) ถังขยะพร้อมถุงขยะ	๕,๐๐๐.๐๐
	(๓.๒) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้ายกระดานดำพร้อมกรอบไม้ ขนาด A๕ จำนวน ๓๐๐ ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า	๑๖,๕๐๐.๐๐
	(๓.๓) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๔) จัดเตรียมผ้าสีดำ หรือสีน้ำตาล เพื่อใช้คลุมคูหา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น ให้ผู้ประกอบการยืมเพื่อความเรียบร้อยหน้างาน	๑,๐๐๐.๐๐
	(๓.๕) ประสานงานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ไทย หรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมาแสดง หรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน	๖๐๐.๐๐
	(๓.๖) จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน	๑,๒๐๐.๐๐
	(๓.๗) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปรายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI Market ๒๐๒๐	๓,๕๐๐.๐๐
	(๓.๘) จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI Market ๒๐๒๐ ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคาสินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์ติดต่อผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ ภาพการจัดตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น	๒,๐๐๐.๐๐
	(๓.๙) จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมี Logo GI ไทย ในรูปแบบสกรีนหรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ชุด	๑๘,๐๐๐.๐๐
	(๔) จัดพื้นที่เวทีกลาง ดังต่อไปนี้ (๔.๑) จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๓.๕ เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๓๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑๗,๕๐๐.๐๐
	(๔.๓) จัดให้มีของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีกลาง วันละ ๓ ชิ้น เป็นสินค้า GI ที่นำมาขายภายในงาน โดยให้นักร้องที่มาร่วมกิจกรรมบนเวทีกลางเป็นผู้แจกรางวัลให้ผู้มาร่วมกิจกรรม	๖,๓๐๐.๐๐

	<p>(๔.๔) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด ๗ วัน โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ ๒ รอบ ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน ทั้ง ๗ วัน เพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่างๆ ที่มาขายในบริเวณงาน</p>	
	<p>๒) ในการจัดงาน ๑ วัน ให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน ๑ ชุด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก เช่น นิวจิว ดา เอ็นโดรฟิน เป็ก ผลิตโชค ปาล์มมี่ ลิเดีย ทรัพย์รัชต์ Room ๓๙ วง Klear The toy วง Getsunova วง วัชราวลี วง Cocktail โทโน่ ภาคิน วงโพลีแคท เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๓ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ</p>	<p>๑๐๐,๐๐๐.๐๐</p>
	<p>๓) ในการจัดงาน ๔ วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน ๑ ชุดต่อวัน โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ซึ่งเคยมีเพลง (single) เป็นของตัวเองอย่างน้อย ๑ เพลง เช่น เจนนีเฟอร์ คิม บอย พิษณุ AF ซาร่า AF วี วิโอเลต the voice เจ้านาย จินเจษฎ์ อะตอม ชนกันต์ นนท์ ธนนท์ พันซ์ วรกาญจน์ หนูม กะลา แก้ม เดอะสตาร์ เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๘ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ</p>	<p>๒๐๐,๐๐๐.๐๐</p>
	<p>๔) ในการจัดงาน ๒ วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลงลูกทุ่ง จำนวน ๑ ชุดต่อวัน โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักจากค่ายอาร์สยาม หรือ GRAMMY GOLD หรือ Workpoint หรือ ไททองคำเรคคอร์ด เช่น กระแต อาร์สยาม หนู มิเตอร์ อาร์สยาม จ๊ะ อาร์สยาม ไบเตย อาร์สยาม แซ่ม แซ่มรัมย์ เปาวลี พรพิมล ธัญญา อาร์สยาม ลำไย ไททองคำ ตาลใจ อาร์สยาม ต้นข้าว อาร์สยาม เบิ้ล ปทุมราช พัทลุง เป็นต้น โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๔ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ</p>	<p>๑๐๐,๐๐๐.๐๐</p>
	<p>(๔.๕) จัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการจำนวน ๓ วัน โดยอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑) จัดเตรียมพิธีกรดำเนินรายการ จำนวน ๑ คน โดยสามารถใช้พิธีกรคนเดียวกับพิธีกรหลักของงาน</p>	
	<p>๒) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของวิทยากร และจัดเตรียมของที่ระลึก ดังนี้</p> <p>- ค่าสมนาคุณวิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท/คน หรือ วิทยากรที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน</p>	<p>๗,๒๐๐.๐๐</p>
	<p>- รับผิดชอบค่าพาหนะไปกลับเหมาจ่าย ในอัตรา ๘๐๐ บาท/คน (สำหรับวิทยากรที่เดินทางมาจากกรุงเทพและปริมณฑล) และรับผิดชอบค่าเดินทางให้แก่วิทยากรที่เดินทางมาจากต่างจังหวัด หากเดินทางด้วยเครื่องบินให้จ่ายค่าเครื่องบินชั้นประหยัดตามจริง หากเดินทางด้วยรถโดยสารประจำทางให้จ่ายตามจริง</p>	<p>๑๕,๐๐๐.๐๐</p>

	<p>๓) เผยแพร่การจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการ ดังนี้</p> <p>- บันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการ</p>	๒๑,๐๐๐.๐๐
	<p>- ออกแบบกราฟฟิกภาพเคลื่อนไหวเพื่อเปิดตัวกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจ ก่อนเข้าลำดับงาน</p>	๕,๐๐๐.๐๐
	<p>- post การบันทึกภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการบน YouTube : GI Thailand Official Channel</p>	-
	<p>๔.๔.๖ จัดเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ GI ในงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) จัดเตรียมจุดวางเอกสารไม่น้อยกว่า ๒ จุด</p>	๒,๐๐๐.๐๐
	<p>(๒) นำแผ่นพับจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไปเผยแพร่</p>	๑,๐๐๐.๐๐
	<p>๔.๔.๗ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด</p>	๕๐๐.๐๐
	<p>๔.๔.๘ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑.๑) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน</p>	๒,๘๐๐.๐๐
	<p>(๑.๒) จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ ๒ มื้อ (อาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารเย็น ๑ มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม ดังนี้</p>	
	<p>๑) ในอัตราวันละ ๖๐๐ บาท/วัน/คน</p>	๗,๒๐๐.๐๐
	<p>๒) ในวันพิธีเปิดจำนวน ๒๕ คน ในวันอื่นๆ วันละ ๒ คน</p>	๑๕,๐๐๐.๐๐
	<p>(๒) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน</p> <p>(๒.๑) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๗ วัน เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า - ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น</p>	๗๐,๐๐๐.๐๐
	<p>(๒.๒) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๗ วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยให้ใช้พนักงานทำความสะอาดที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลความสะอาดพื้นที่นั้นๆ</p>	๑๐,๕๐๐.๐๐
	<p>(๒.๓) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม</p>	๕๐,๐๐๐.๐๐
	<p>(๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน</p> <p>(๓.๑) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรกจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ภาพ ให้แก่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ทาง email ภายในวันแรกของการจัดงานเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์</p>	๒๑,๐๐๐.๐๐

	(๓.๒) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๓) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากจัดงาน	๒,๐๐๐.๐๐
	(๔) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG	๑,๐๐๐.๐๐
๔.๕	ดำเนินการเตรียม และจัดงาน GI Market ครั้งที่ ๒ ดังนี้	
	๔.๕.๑ จัดประชุมหารือรายละเอียดการดำเนินการระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ศูนย์การค้าเพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน	-
	๔.๕.๒ รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด	๙๐๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๕.๓ ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ในรูปแบบ ๓D และ ๒D โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้	-
	(๑) นำ Logo ของงาน 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	๕,๐๐๐.๐๐
	(๕) จัดให้มีพื้นที่เก็บของบริเวณหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ ตารางเมตร	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๖) ออกแบบ Graphic บริเวณหลังเวทีเพื่อเป็น Backdrop	-
	(๗) พื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๘) ป้ายต่างๆ	
	(๘.๑) ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๘.๒) ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๙) จุดลงทะเบียน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๑๐) คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า	๓๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๑๑) ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๑๒) อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๕.๔ เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน	
	(๑) จัดทำประเด็นหลักและเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	-
	(๒) ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่างๆ และทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ด้านสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	-
	(๓) ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน และทำสื่อบัณฑิตกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐

	(๔) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่ระหว่างวันจัดงาน อย่างน้อยดังนี้	-
	(๔.๑) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (๔.๑.๑) จัดทำ Artwork เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด ๑๕๘๘ x ๔๘๘ pixel และเฟซบุ๊กแฟนเพจ ขนาด A๔ และ Banner Facebook ก่อนการจัดงาน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน และระหว่างการจัดงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๑.๒) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงานระหว่างการจัดงาน ผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้ ๑) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์	-
	๒) มี Admin เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง	๗,๐๐๐.๐๐
	๓) มีการ Promote Boost post ภายใน Page GI Thailand ในวงเงินไม่น้อยกว่าวันละ ๕๐๐ บาท เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๕ วัน 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
	(๔.๒) สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่นอย่างน้อยดังนี้ (๔.๒.๑) ออกแบบและจัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไวเนลติดบริเวณรั้วหน้า กระทรวงพาณิชย์ ขนาด ๑.๕ x ๖ เมตร จำนวน ๒ ป้าย หรือ ป้ายขนาด ๓ x ๘ เมตร จำนวน ๑ ป้าย เพื่อประชาสัมพันธ์ ภายใน ๗ วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒.๒) ออกแบบและจัดทำป้าย J-Flag ไม่น้อยกว่า ๑๕ ป้าย พร้อมจัดหาขาตั้ง เพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณรอบกระทรวงพาณิชย์ ภายใน ๗ วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒.๓) ออกแบบและจัดทำ Poster สี ขนาด A๒ จำนวน ๖ แผ่น	๒,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒.๔) ออกแบบและจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมงาน ในรูปแบบแผ่นพับ ขนาด A๓ พิมพ์ ๔ สี ๒ หน้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ แผ่น พร้อมดำเนินการดังนี้ ๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ๒ คน แจกแผ่นพับ จำนวน ๑ วัน ณ กระทรวงพาณิชย์ ก่อนการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐

	๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกแผ่นพับระหว่างการจัดงาน ณ จุดต่างๆ รอบบริเวณการจัดงาน เช่น ทางเข้าออกของศูนย์การค้า จุดรับบัตรจอดรถ ภายใน บริเวณงาน เป็นต้น	๗,๐๐๐.๐๐
	(๔.๔.๕) จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ในบริเวณศูนย์การค้า เช่น ป้ายขนาดเล็กและ ขนาดใหญ่ตามจุดต่างๆ จุดติดโปสเตอร์ เป็นต้น	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๕) ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อ ประชาสัมพันธ์บทสรุปและความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จ ของงาน เป็นภาษาไทยพร้อมภาพประกอบไม่น้อยกว่า ๕ ภาพ ลงใน Facebook GI Thailand	๒,๐๐๐.๐๐
	๔.๕.๕ ดำเนินการจัดงาน ดังต่อไปนี้ (๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอน ให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด 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	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๓) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด โดยใช้เวลาในการแสดงไม่น้อยกว่า ๕ นาที โดยใช้นักแสดงที่มีชื่อเสียง หรือเป็นการแสดงที่โดดเด่นน่าสนใจ	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๔) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิด โดยต้อง ใช้พิธีกรมืออาชีพ เช่น หมวย อริสรา จอมขวัญ หลาวเพชร อลิษาเบธ แซดเลอร์ อ้น ภูวนาท ไบตอง จรรรัตน์ เจโต ไพศาล ลิมจินดานุวัฒน์ เป็นต้น	๔๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๕) จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ประธานในพิธีเปิด	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๖) จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพอ อย่างเหมาะสม	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๗) จัดเตรียมน้ำดื่มขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๓๓ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ขวด รับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน	๗๕๐.๐๐
	(๒.๘) จัดเตรียมอาหารกลางวันให้แก่สื่อที่มาทำข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่ที่ละ ๑๕๐ บาท ซึ่งตามระเบียบที่ราชการกำหนดค่าอาหารจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ ในสถานที่เอกชน ๗๐๐ บาท/วัน/คน	๗,๕๐๐.๐๐
	(๒.๙) จัดเตรียมของที่ระลึกให้ผู้มาร่วมงานจำนวน ๑๕๐ ชิ้น ดังนี้ (๒.๙.๑) กระจกพลาสติก สองชั้นขนไม้อัด	๕๒,๕๐๐.๐๐
	(๒.๙.๒) ทำจากวัสดุ PP Food Grade	-
	(๒.๙.๓) ด้านในมีฝ้ายางซิลกันรั่วซึม และเปิดฝาด้านบน	-
	(๒.๙.๔) ความจุ ๑๒ Oz / ๓๕๐ ML ขนาด ๖.๘*๑๔.๕ cm.	-
	(๒.๙.๕) มีการสกรีน Logo GI ไทย	-

	(๒.๑๐) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์โดยการเช่า เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน อาทิ จอภาพ LED โปรเจคเตอร์ เครื่องเล่น DVD จอ Plasma จอ LED Full color LCD Projector และ Notebook เป็นต้น ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๑) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำที่นั่งเป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย	๒,๕๐๐.๐๐
	(๒.๑๒) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกใน จำนวนที่เหมาะสม	๕,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๓) จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับแขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ	๑,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๔) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจน อำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๒.๑๕) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คัน เพื่อใช้ในการเดินทาง เข้าร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารกรมฯ และเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เข้าร่วมพิธีเปิด โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน	๑๒,๐๐๐.๐๐
	(๓) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้ (๓.๑) จัดเช่าคูหาโปร่งที่ไม่ใช่โครง system ในรูปแบบโครงสร้างโปร่งทำจาก ไม้ มีวัสดุบังด้านหลังเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๔ ตารางเมตรต่อคูหา สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้น ทะเบียนเป็นสินค้า GI จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คูหา โดยแต่ละคูหาตกแต่งดังนี้	๔๐๐,๐๐๐.๐๐
	๑) ตกแต่งคูหาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้ากำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคูหาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้างแข็งแรงด้วยวัสดุสวยงาม ที่เข้ากับ Theme งาน ระหว่างคูหาให้มีผ้าหรือวัสดุอื่นๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน ๑ เมตร	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	๒) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ทำจากวัสดุที่เมื่อเสร็จงาน ผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ได้ เช่น pp board เป็นต้น ในกรณีที่เป็นคูหาบริเวณ หัวมุมต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๓) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A๓ ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็งแรง โดยติดตั้งบริเวณคูหา	๑๕,๐๐๐.๐๐
	๔) โต๊ะที่มีขนาดเหมาะสมสามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และ ตกแต่งบริเวณหน้าโต๊ะให้สวยงามเหมาะสมด้วยแผ่นไม้อัดเรียงเสี้ยน หรือ แผ่น osb ให้สามารถบังสินค้าที่ถูกเก็บไว้ใต้โต๊ะ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย	๑๐,๐๐๐.๐๐
	๕) แก้วอย่างน้อย ๒ ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI	๗,๒๐๐.๐๐
	๖) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง	๑๐,๐๐๐.๐๐

	๓) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ	๑๒,๐๐๐.๐๐
	๔) ถังขยะพร้อมถุงขยะ	๕,๐๐๐.๐๐
	(๓.๒) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้ายกระดานดำพร้อมกรอบไม้ ขนาด A๕ จำนวน ๒๕๐ ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า	๑๖,๔๐๐.๐๐
	(๓.๓) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง	๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๔) จัดเตรียมผ้าสีดำ หรือสีน้ำตาล เพื่อใช้คลุมคูหา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น ให้ผู้ประกอบการยืมเพื่อความเรียบร้อยในงาน	๑,๐๐๐.๐๐
	(๓.๕) ประสานงานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ไทย หรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมาแสดง หรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน	๖๐๐.๐๐
	(๓.๖) จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน	๑,๒๐๐.๐๐
	(๓.๗) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปรายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI Market ๒๐๒๐	๓,๕๐๐.๐๐
	(๓.๘) จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI Market ๒๐๒๐ ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคาสินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์ติดต่อผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ ภาพการจัดตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น	๒,๐๐๐.๐๐
	(๓.๙) จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมี Logo GI ไทย ในรูปแบบสกรีนหรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ชุด	๑๘,๐๐๐.๐๐
	(๔) จัดพื้นที่เวทีกลาง ดังต่อไปนี้ (๔.๑) จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๓.๕ เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๓๐,๐๐๐.๐๐
	(๔.๒) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยพิธีกรมีความสามารถในการพูดภาษาไทย ภาษาจีน และภาษาอังกฤษ	๓๕,๐๐๐.๐๐
	(๔.๓) จัดให้มีของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีกลาง วันละ ๓ ชิ้น เป็นสินค้า GI ที่นำมาขายภายในงาน โดยให้นักท่องเที่ยวมาร่วมกิจกรรมบนเวทีกลางเป็นผู้แจกรางวัลให้ผู้มาร่วมกิจกรรม	๖,๓๐๐.๐๐

	<p>(๔.๔) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด ๗ วัน โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ ๒ รอบ ตลอดช่วงเวลาการจัดงาน ทั้ง ๗ วัน เพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่างๆ ที่มาขายในบริเวณงาน</p>	
	<p>๒) ในการจัดงาน ๑ วัน ให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน ๑ ชุด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก เช่น นิวจิ๋ว ดา เอ็นโดรฟิน เป็ก ผลิตโชค ปาล์มมี่ ลิเดีย ศรัณย์รัชต์ Room ๓๙ วง Klear The toy วง Getsunova วง วัชราวลี วง Cocktail โดโน่ ภาคิน วงโพลีแคท เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๓ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ</p>	<p>๑๐๐,๐๐๐.๐๐</p>
	<p>๓) ในการจัดงาน ๔ วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert นวน ๑ ชุดต่อวัน โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ซึ่งเคยมีเพลง (single) เป็นของตัวเองอย่างน้อย ๑ เพลง เช่น เจนนิเฟอร์ คิม บอย พิษณุ AF ซาร่า AF วี วิโอเลต the voice เจ้านาย จินเจษฎ์ อะตอม ชนกันต์ นนท์ ธนนท์ พันซ์ วรกาญจน์ หนุ่ม กะลา แก้ม เดอะสตาร์ เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๘ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ</p>	<p>๒๐๐,๐๐๐.๐๐</p>
	<p>๔) ในการจัดงาน ๒ วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลงลูกทุ่ง จำนวน ๑ ชุดต่อวัน โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักจากค่ายอาร์สยาม หรือ GRAMMY GOLD หรือ Workpoint หรือ ไททองคำเรคคอร์ด เช่น กระแต อาร์สยาม หนู มิเตอร์ อาร์สยาม จ๊ะ อาร์สยาม ไบเตย อาร์สยาม แซ่ม แซ่มรัมย์ เปาวลี พรพิมล ัญญา อาร์สยาม ลำไย ไททองคำ ตาลใจ อาร์สยาม ต้นข้าว อาร์สยาม เบิ้ล ปทุมราช พัทลุง เป็นต้น โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๔ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ</p>	<p>๑๐๐,๐๐๐.๐๐</p>
	<p>(๔.๕) จัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการจำนวน ๓ วัน โดยอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑) จัดเตรียมพิธีกรดำเนินรายการ จำนวน ๑ คน โดยสามารถใช้พิธีกร คนเดียวกับพิธีกรหลักของงาน</p>	
	<p>๒) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าสมาคมนักวิทยากร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของวิทยากร และจัดเตรียมของที่ระลึก ดังนี้</p> <p>- ค่าสมาคมนักวิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน หรือ วิทยากรที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน</p>	<p>๗,๒๐๐.๐๐</p>
	<p>- รับผิดชอบค่าพาหนะไปกลับเหมาจ่าย ในอัตรา ๘๐๐ บาท/คน (สำหรับวิทยากรที่เดินทางมาจากกรุงเทพและปริมณฑล) และรับผิดชอบค่าเดินทางให้แก่วิทยากรที่เดินทางมาจากต่างจังหวัด หากเดินทางด้วยเครื่องบินให้จ่ายค่าเครื่องบิน ชั้นประหยัดตามจริง หากเดินทางด้วยรถโดยสารประจำทางให้จ่ายตามจริง</p>	<p>๑๕,๐๐๐.๐๐</p>

	<p>๓) เผยแพร่การจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการ ดังนี้</p> <p>- บันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการ</p>	<p>๒๑,๐๐๐.๐๐</p>
	<p>- ออกแบบกราฟฟิกภาพเคลื่อนไหวเพื่อเปิดตัวกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจ ก่อนเข้าลำดับงาน</p>	<p>๕,๐๐๐.๐๐</p>
	<p>- post การบันทึกภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการบน YouTube : GI Thailand Official Channel</p>	<p>-</p>
	<p>๔.๕.๖ จัดเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ GI ในงาน ดังนี้</p> <p>(๑) จัดเตรียมจุดวางเอกสารแบบพับไม่น้อยกว่า ๒ จุด</p>	<p>๒,๐๐๐.๐๐</p>
	<p>(๒) นำแผ่นพับจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไปเผยแพร่</p>	<p>๑,๐๐๐.๐๐</p>
	<p>๔.๕.๗ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด</p>	<p>๕๐๐.๐๐</p>
	<p>๔.๕.๘ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑.๑) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ – ส่งเจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน</p>	<p>๒,๘๐๐.๐๐</p>
	<p>(๑.๒) จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ ๒ มื้อ (อาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารเย็น ๑ มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม ดังนี้</p> <p>๑) ในอัตราวันละ ๖๐๐ บาท ต่อคน</p>	<p>๗,๒๐๐.๐๐</p>
	<p>๒) ในวันพิธีเปิดจำนวน ๒๕ คน ในวันอื่นๆ วันละ ๒ คน</p>	<p>๑๕,๐๐๐.๐๐</p>
	<p>(๒) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน</p> <p>(๒.๑) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๗ วัน เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า - ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น</p>	<p>๗๐,๐๐๐.๐๐</p>
	<p>(๒.๒) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๗ วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยให้ใช้พนักงานทำความสะอาดที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลความสะอาดพื้นที่นั้นๆ</p>	<p>๑๐,๕๐๐.๐๐</p>
	<p>(๒.๓) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม</p>	<p>๕๐,๐๐๐.๐๐</p>
	<p>(๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน ดังนี้</p> <p>(๓.๑) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรกจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ภาพ ให้แก่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ทาง email ภายในวันแรกของการจัดงานเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์</p>	<p>๒๑,๐๐๐.๐๐</p>

	(๓.๒) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที แต่ไม่เกิน ๗๐ นาที	๑๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๓) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที แต่ไม่เกิน ๑๐ นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐
	(๔) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG	-
๔.๖	เผยแพร่ข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับสินค้า GI ดังนี้	
	๔.๖.๑ ออกแบบและจัดทำพัดสปริงทรงกลมสกรีน Logo GI พร้อมถุงผ้า เพื่อใช้ในการเพิ่มยอด Like page GI Thailand จำนวน ๔,๐๐๐ ชิ้น	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	๔.๖.๒ ออกแบบและจัดทำ Backdrop ขนาด ๓๐๐ x ๒๒๘ เซนติเมตร จำนวน ๑ ชิ้น งานพิมพ์ด้วยผ้า ๒ หน้า น้ำหนักเบา เพื่อใช้ในงานออกบูธนำเสนอสินค้า	๒,๐๐๐.๐๐
	๔.๖.๓ ประชาสัมพันธ์สินค้า GI ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนผ่าน wordpress หรือ wix ดังนี้	
	(๑) ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ premium หรือ Unlimited เป็นเวลา ๑๔ เดือน	๕๐,๑๐๐.๐๐
	(๒) จัดทำ Artwork ประกอบการประชาสัมพันธ์จำนวนอย่างน้อย ๕ ชิ้น	๕,๐๐๐.๐๐
	(๓) นำเนื้อหาภาพนิ่งลงใน wordpress หรือ wix เพื่อการประชาสัมพันธ์สินค้า GI ที่ได้รับการขึ้นทะเบียน	-
	(๔) ตกแต่งภาพรวมให้สวยงาม	-
๔.๗	ศิลปินที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในงาน GI Market ให้ใช้ศิลปินที่แตกต่างกันทุกครั้ง	
๔.๘	การจัดหาครุภัณฑ์ตามโครงการนี้ ให้จัดหาโดยการเช่า	
	ยอดรวม	๘,๗๐๐,๐๐๐.๐๐