

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ...จัดจ้างจัดงาน GI Market 2017 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding).....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ...สำนักเครื่องหมายการค้า กรมทรัพย์สินทางปัญญา
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....8,000,000 บาท.....
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 2 มีนาคม 2560.....
เป็นเงิน.....8,000,000 บาท.....
- 4.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 4.1 บจ.124 คอมมิวนิเคชั่น.....
 - 4.2 บจ.เวิร์ค แอท มีเดีย.....
 - 4.3 บจ.เบทเทอร์เวอร์ค.....
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 นางสาวจุฑาทิพย์ วุฒิภรณ์มัย
 - 5.2 นางสาวมนชนก ธนสันติ
 - 5.3 นางสาวปานฤทัย กุลจรัสเศรษฐ์

สรุปตารางราคากลาง
จ้างจัดงาน GI Market 2017

ลำดับ	รายละเอียด	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
1	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้ จัดทำแผนการดำเนินการจัดงาน (Action plan) โดยจัดทำแผนการดำเนินงานรวมถึง การประชาสัมพันธ์โดยละเอียด	-
2	เตรียมสถานที่จัดงาน GI Market 2017 จำนวน 2 ครั้ง 2.1 ครั้งที่ 1 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา แจ้งวัฒนะ ชั้น 1 ระหว่างวันที่ 27 เมษายน - 3 พฤษภาคม 2560 โดยดำเนินการดังนี้ 2.1.1 ประสานเพื่อเข้าวัดขนาดพื้นที่จัดกิจกรรม P1A P1B P1C P1H และ P1D ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 440 ตารางเมตร	900,000
	2.1.2 รับผิดชอบค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด	65,000
	2.2 ครั้งที่ 2 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา เวสต์เกต ชั้น 1 ระหว่างวันที่ 1 - 7 สิงหาคม 2560 โดยดำเนินการดังนี้ 2.2.1 ประสานเพื่อเข้าวัดขนาดพื้นที่จัดกิจกรรม P1C ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อย กว่า 480 ตารางเมตร	600,000
	2.2.2 รับผิดชอบค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด	65,000
3	เตรียมพื้นที่สำหรับคูหาสินค้า GI ไทย หรือ สินค้า GI ต่างประเทศ หรือ สินค้า OTOP ที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI หรือหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับสินค้า GI โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้ 3.1 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา แจ้งวัฒนะ มีผู้เข้าร่วมงาน 60 คูหา 3.2 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา เวสต์เกต มีผู้เข้าร่วมงาน 60 คูหา	-
4	นำเสนอรูปแบบการจัดงาน GI Market 2017 ทั้ง 2 ครั้ง ให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ ดำเนินการจริงมากที่สุด ในรูปแบบ 3D และ 2D โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจ รับพิจารณาก่อนการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ 4.1 โลโก้ของงาน GI Market ตามแบบของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยให้ศิลปิน Namwarnpastel วาดภาพขึ้นมาใหม่ตามรูปแบบที่กำหนด โดยให้วาดรายละเอียดของ Logo แยกกับ 2017 แล้วนำมาประกอบกันด้วยโปรแกรมแต่งภาพ โดยให้ศิลปิน ประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับเพื่อทำความเข้าใจก่อนเริ่มวาดภาพ 4.2 รูปแบบ แนวคิด (Theme) การจัดงาน และ Key Visual ภาพลักษณ์ของงาน วาดโดยศิลปิน Namwarnpastel เป็นองค์ประกอบหลัก โดยให้ศิลปินประชุม ร่วมกับคณะ กรรมการตรวจรับเพื่อทำความเข้าใจก่อนเริ่มวาดภาพ 4.3 ออกแบบการใช้พื้นที่ และแผนผังพื้นที่ใช้สอย ตามขนาดพื้นที่จริง 4.4 พื้นที่เก็บของบริเวณหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า 18 ตารางเมตร โดยแบ่งเป็น ส่วนเก็บสินค้าของผู้ประกอบการและส่วนเก็บของสำหรับกิจกรรมหลักของอย่างชัดเจน	-
	4.4 พื้นที่เก็บของบริเวณหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า 18 ตารางเมตร โดยแบ่งเป็น ส่วนเก็บสินค้าของผู้ประกอบการและส่วนเก็บของสำหรับกิจกรรมหลักของอย่างชัดเจน	100,000

	4.5 ออกแบบ Graphic บริเวณหลังเวทีเพื่อเป็น Backdrop	50,000
	4.6 การตกแต่งสถานที่	100,000
	4.7 พื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่	210,000
	4.8 ป้ายต่างๆ	
	4.8.1 ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน	30,000
	4.8.2 ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน	30,000
	4.9 จุดลงทะเบียน	-
	4.10 คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า	-
	4.11 ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน	350,000
	4.12 อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน	-
5	ประชุมร่วมกับศูนย์การค้า และเจ้าหน้าที่กรมฯ เพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน	-
6	เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน GI Market 2017 ทั้ง 2 ครั้ง โดยการจัดงานแต่ละครั้ง มีรายละเอียดการประชาสัมพันธ์ดังต่อไปนี้	-
	6.1 จัดทำประเด็นหลักและเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	
	6.2 ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่างๆ และทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ด้านสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	-
	6.3 ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน และทำสื่อกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	-
	6.4 ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง เป็นเวลาล่วงหน้าก่อนวันจัดงานและระหว่างวันจัดงาน อย่างน้อยดังนี้	
	6.4.1 ประชาสัมพันธ์โดยผลิตและเผยแพร่ ข่าวประชาสัมพันธ์ สื่อบอร์ดข่าว หรือรายงานแบบเจาะลึก ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที รวมทั้งสิ้น จำนวน 4 ครั้ง พร้อมออกอากาศในช่วงเวลาที่มีพิธีกรพูด ในช่วงข่าวภาคเช้า (05.00 – 09.30 น.) โดยออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ ช่อง 3 หรือ ช่อง 7 หรือ ช่อง 9 หรือ ช่อง workpoint หรือ ช่องไทยรัฐทีวี หรือ ช่อง 8 และประชาสัมพันธ์ผ่านรายการ “เรื่องเล่าเช้านี้” จำนวน 1 ครั้ง	1,100,000
	6.4.2 สื่ออิเล็กทรอนิกส์	
	(1) จัดทำ Internet Banner เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด 730 x 200 pixel และเฟซบุ๊กแฟนเพจ ขนาด A4 และ Banner Facebook ก่อนการจัดงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน และระหว่างการจัดงาน	2,000
	(2) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงานระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้	
	(2.1) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์	-
	(2.2) มี Admin เผยแพร่ถึงกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ 2 ครั้ง	5,000

	(2.3) มีการ Promote Boost page GI Thailand ในวงเงินไม่น้อยกว่าวันละ 500 บาท เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน	7,500
	(2.4) จัดทำพวงกุญแจเพื่อเชิญชวนผู้เข้าร่วมงานร่วมกิจกรรมกด Like Page GI Thailand โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (2.4.1)ผลิตพวงกุญแจจำนวน 3,000 ชิ้น พร้อมซองใส่ สำหรับการจัดงาน GI Market ทั้ง 2 ครั้ง	300,000
	(2.4.2) พวงกุญแจผลิตในรูปแบบหมอนสกรีน 4 สี แบบโดคัท ตามภาพสินค้ายาวไม่น้อยกว่า 4 นิ้ว	-
	(2.4.3) พวงกุญแจให้ทำเป็นรูปสินค้า GI 6 สินค้า ได้แก่ ทุเรียน ไข่ปลา และ ส้มโอนครชัยศรี และ สับปะรดภูแลเชียงราย และ เครื่องปั้นดินเผาบ้านเชียง และ กาแฟดอยตุง และ ข้าวสังข์หยดเมืองพัทลุง	-
	(2.4.4) ผลิต Sticker ขนาด 5 x 5 เซนติเมตร จำนวน 6,000 ชิ้น ตกแต่งด้วย Graphic สวยงาม มีข้อความดังนี้ “ติดตามข้อมูลเกี่ยวกับ GI ได้ทางช่องทาง Website : www.ipthailand.go.th Facebook : GI Thailand Youtube : GI Thailand OFFICIAL Channel” เพื่อนำมาติดกับซองใส่พวงกุญแจที่ผลิตขึ้นมาใหม่และพวงกุญแจเดิมจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	18,000
	(2.4.5) จัดเจ้าหน้าที่ แสดงข้อมูล “กด Like Facebook : GI Thailand รับเลยพวงกุญแจเลยไม่ต้องลุ้น” เพื่อเดินเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันละ 2 คน	7,000
	(3) ช่วงระหว่างการจัดงาน GI Market 2017 ทั้ง 2 ครั้ง ให้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า GI ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้ว มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (3.1) ให้ศิลปิน Namwarnpastel วาดภาพสินค้า GI 80 สินค้า และ template สำหรับแสดงข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า	100,000
	(3.2) นำภาพวาดของศิลปินมาจัดทำ Artwork พร้อมคำบรรยายให้ครบทุกสินค้า	-
	(3.3) Post ภาพและข้อมูลลง Facebook GI Thailand	-
	6.4.3 สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่นอย่างน้อยดังนี้ (1)จัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไวเนลติดบริเวณรั้วหน้ากระทรวงพาณิชย์ ไม่น้อยกว่า 2 ป้าย ขนาด 1.5 x 6 เมตร เพื่อประชาสัมพันธ์ ภายใน 7 วันก่อนการจัดงาน	3,000
	(2) จัดทำป้าย X-Stand หรือ J-Flag ไม่น้อยกว่า 15 ป้าย โดยกรณีที่ทำเป็นธง J-Flag ให้ใช้โครงสร้างธง J-Flag จากกรมทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณรอบกระทรวงพาณิชย์ ภายใน 7 วันก่อนการจัดงาน	7,000
	(3) จัดทำ Poster ขนาด A2 จำนวน 6 แผ่น	2,100
	(4) จัดทำและแจกเอกสารประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมงานในรูปแบบแผ่นพับพร้อมจัดทำ Artwork และถ่ายภาพสินค้า ขนาด A3 พิมพ์ 4 สี 2 หน้า จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 แผ่น และจัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกแผ่นพับ ณ จุดต่างๆ รอบบริเวณการจัดงาน เช่น ทางเข้าออกของศูนย์การค้า จุดรับบัตรจอดรถ เป็นต้น ระหว่างการจัดงาน	5,000

	(5) จัดทำการประชุมสัมพันธโดยใช้สื่อต่างๆ ในบริเวณศูนย์การค้า เช่น ป้ายขนาดเล็กและขนาดใหญ่ตามจุดต่างๆ จุดติดโปสเตอร์ เป็นต้น ตามความเหมาะสม	25,000
	6.5 ลงข้อมูลเผยแพร่ข่าวเกี่ยวกับการจัดงาน ก่อน ระหว่างและหลังการจัดงาน ในสื่อต่างๆ นอกเหนือจากที่ได้ระบุตามข้อ 6.4 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้	
	6.5.1 ประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง	150,000
	6.5.2 ประชาสัมพันธ์ทางสถานีโทรทัศน์ ช่อง 3 หรือ ช่อง 5 หรือ ช่อง 7 หรือ ช่อง 9 หรือ ช่อง NBT หรือ ช่อง Workpoint หรือ ช่องไทยรัฐทีวี หรือ ช่อง 8 ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง โดยไม่ใช่รูปแบบตัวหนังสือวิ่งบนหน้าจอโทรทัศน์	400,000
	6.5.3 ประชาสัมพันธ์ทางนิตยสารชั้นนำไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง	200,000
	6.6 ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์บทสรุปและความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จของงานเป็นภาษาไทยพร้อมภาพประกอบไม่น้อยกว่า 5 ภาพ ลงใน Facebook GI Thailand	-
7	ดำเนินการจัดงาน GI Market 2017 ทั้ง 2 ครั้ง โดยการจัดงานแต่ละครั้ง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้	-
	7.1 จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงงานธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม	
	7.2 จัดพิธีเปิดงาน	-
	7.2.1 จัดตกแต่งสถานที่ และจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงาน	30,000
	7.2.2 จัดให้มีแสง สี เสียง หรือ Gimmick ในพิธีเปิดงานให้เหมาะสม เช่น มีการพ่นควันขณะพิธีเปิด เป็นต้น รวมทั้งจัดหาพิธีกรดำเนินรายการตลอดงาน	30,000
	7.2.3 จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด โดยใช้เวลาในการแสดงไม่น้อยกว่า 5 นาที	30,000
	7.2.4 จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิด โดยต้องใช้พิธีกรมืออาชีพ เช่น หมวย อริสรา เป็นต้น	40,000
	7.2.5 จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ประธานในพิธีเปิด	3,000
	7.2.6 จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพออย่างเหมาะสม	5,000
	7.2.7 จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มรับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 100 ที่ โดยให้จัดทำเป็นรูปแบบ snack box ที่ภายในบรรจุด้วยสินค้า GI ที่มาร่วมขายภายในงาน คู่กับเครื่องดื่มน้ำผลไม้แท้ 100%	10,000
	7.2.8 จัดเตรียมของที่ระลึกให้ผู้มาร่วมงานไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้	20,000
	(1) หมอนสกรีนภาพสีระบบ Digital Printing 2 ด้าน	
	(1.1) ด้านหนึ่งสกรีนเป็นรูปสินค้า GI	
	(1.2) อีกด้านสกรีนเป็น Logo GI พร้อมข้อความ	-
	(2) มีความกว้างของหมอนไม่น้อยกว่า 40 เซนติเมตร	-

	(3) เป็นหมอนรูปแบบใดก็ได้ตามภาพเหมือนสินค้า	-
	(4) ภาพเหมือนสินค้าที่จัดทำขึ้นมาใหม่ ดังนี้	-
	(4.1) การจัดงานครั้งที่ 1 เป็นรูปข้าวหอมมะลิทุ่งกุลาร้องไห้	
	(4.2) การจัดงานครั้งที่ 2 เป็นรูปส้มโอทับทิมสยามปากพนัง	-
	7.2.9 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์โสต ทักษณูปกรณ์โดยการเช่า เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน อาทิ จอภาพ LED โปรเจคเตอร์ เครื่องเล่น DVD จอ Plasma จอ Led Full color LCD Projector และ Notebook เป็นต้น ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน	10,000
	7.2.10 จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำที่นั่งเป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย	10,000
	7.2.11 จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในจำนวนที่เหมาะสม	-
	7.2.12 จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับแขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ	4,000
	7.2.13 ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	-
	7.2.14 จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คัน เพื่อใช้ในการเดินทาง เข้าร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารกรมฯ และเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปเข้าร่วมพิธีเปิด โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ที่ไปร่วมพิธีเปิด ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน	20,000
	7.3 จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI Market 2017 ทั้ง 2 ครั้ง โดยการจัดงานแต่ละครั้ง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้	
	7.3.1 จัดเช่าคูลาโปร่งที่ไม่ใช่โครง system ในรูปแบบโครงสร้างโปร่งมีวัสดุบังคับด้านบนเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 4 ตารางเมตรต่อคูลา สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้า OTOP ที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI โดยแต่ละคูลาตกแต่งดังนี้	240,000
	(1) ตกแต่งคูลาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้ากำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคูลาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้างแข็งทับด้วยวัสดุสวยงามที่เข้ากับ Theme งาน ระหว่างคูลามีผ้าหรือวัสดุอื่นๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน 1 เมตร	120,000
	(2) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ในกรณีที่เป็นคูลาบริเวณหัวมุมต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน	36,000
	(3) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A3 ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็งแรงโดยติดตั้งบริเวณคูลา	12,000
	(4) โต๊ะที่มีขนาดเหมาะสมสามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และตกแต่งบริเวณหน้าโต๊ะให้สวยงามเหมาะสม สามารถบังสินค้าที่ถูกซ่อนไว้ใต้โต๊ะ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย	17,000

(5) เก้าอี้อย่างน้อย 2 ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI	24,000
(6) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง	6,000
(7) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ	12,000
(8) ถังขยะพร้อมถุงขยะ	5,000
(9) บิลเงินสดสำเนาในตัว ที่มีโลโก้ GI	15,000
(10) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาขนาดต่างๆ ให้เข้ากับรูปแบบงาน เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า	12,000
7.3.2 จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง	-
7.3.3 ประสานงานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ไทย หรือต่างประเทศ หรือสินค้า OTOP ที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมาแสดง หรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน	-
7.3.4 จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน	3,200
7.3.5 จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปรายได้รวมเมื่อจบงาน ของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI Market 2017	-
7.3.6 จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI Market 2017 ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคาสินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์ติดต่อผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ การจัดตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น	-
7.3.7 จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมีโลโก้ GI ไทย ในรูปแบบสกรีนหรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 150 ชุด	36,000
7.4 จัดพื้นที่เวทีกลางในงาน GI Market 2017 ทั้ง 2 ครั้ง โดยการจัดงานแต่ละครั้งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้	120,000
7.4.1 จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 3.5 เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน	
7.4.2 จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยให้พิธีกรสวมใส่ชุดโทนสีแดงหรือสีทอง	35,000
7.4.3 จัดให้มีของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีกลาง วันละ 3 ชิ้น เป็นสินค้า GI ที่นำมาขายภายในงาน โดยให้เน้นกริ่งที่มาร่วมกิจกรรมบนเวทีกลางเป็นผู้แจกรางวัลให้ผู้มาร่วมกิจกรรม	6,300
7.4.4 จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด 7 วัน โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้	
(1) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ 2 รอบ ตลอดช่วงเวลาการจัดงานทั้ง 7 วัน เพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่างๆ ที่นำมาขายในบริเวณงาน โดยให้	-

	มีการถ่ายทอดสดขึ้นเวทีระหว่างการเดินทางสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ	
	(2) ในการจัดงานวันแรกให้จัดการแสดงร้องเพลงจำนวน 1 ชุด ช่วงพีธีเปิด โดยคารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก เช่น เบน ชลาทิศ ก้อง สหรัถ อ้อฟ ปองศักดิ์ แสตมป์ อภิวัชร์ ดา เอ็นโดรฟิน เป็นต้น หรือเป็นคารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า	160,000
	(3) ในการจัดงาน 4 วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลงจำนวน 1 ชุด โดยคารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก เช่น โดโน้ The Star ไก่ อัญชุลีอร The voice เปอตีด The voice ไข่มุก The voice วี วิโอเลต The voice บอย พิษณุ AF ชมพู่ ก่อนบ่าย แจ๊ส ขวณจีน ชาร่า AF เป็นต้น หรือเป็นคารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า	480,000
	(4) ในการจัดงาน 2 วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลงลูกทุ่ง โดยคารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักจากค่ายอาร์สยาม หรือ GRAMMY GOLD หรือ Workpoint เช่น กระแต อาร์สยาม บิว กัลยาณี หนู มิเตอร์ อาร์สยาม จ๊ะ อาร์สยาม ไบเตย อาร์สยาม แซ่ม แซ่มรัมย์ เปาวลี พรพิมล เป็นต้น	240,000
	7.4.5 จัดให้มีกิจกรรมสาธิตที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI บนเวทีหลักวันละ 1 สินค้า ทุกวันของการจัดงานตลอด 7 วัน และมีการทำ workshop พร้อมเตรียมอุปกรณ์ ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 10 ราย ต่อวัน โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าสาธิตให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมสาธิตทั้ง 7 ราย รวมกัน ไม่น้อยกว่า 35,000 บาท	35,000
8	จัดกิจกรรมกระตุ้นยอดขาย GI Market 2017 ทั้ง 2 ครั้ง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ 8.1 จัดเตรียมของที่ระลึกเป็นข้าว GI ใน package ตามที่ผู้ประกอบการขายจริง ได้แก่ ข้าวหอมมะลิทุ่งกุลาร้องไห้ขนาด 1 กิโล หรือ ข้าวสังข์หยดเมืองพัทลุงขนาด 1 กิโล หรือ ข้าวเจ๊กเขยเสาไห้ในรูปแบบโจ๊กข้าวขาวขวดเล็ก หรือ ข้าวเหนียวเขาวง กากสลิษฐ์ขนาด 1 กิโลกรัม หรือ ข้าวฮางหอมทองสกลทวาปีขนาด 1 กิโลกรัม หรือ ข้าวไร้ลิ้มผิวเพชรบูรณ์ขนาด 1 กิโลกรัม ให้ผู้เข้าเยี่ยมชมงานที่ซื้อสินค้าในบริเวณงานครบ 1,000 บาท จำนวนไม่น้อยกว่า 6,000 ชิ้น เพื่อใช้ในงาน GI Market 2017 ทั้ง 2 ครั้ง	420,000
	8.2 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประจำมุมแลกของที่ระลึก	-
	8.3 จัดเตรียมที่เก็บของที่ระลึกให้เรียบร้อยสวยงามบริเวณหน้างาน	-
	8.4 จัดเตรียมถุงพลาสติกเพื่อใส่ของที่ระลึกให้สามารถรับน้ำหนักข้าวได้	5,000
	8.5 จัดทำทะเบียนการแลกของที่ระลึก	-
	8.6 จัดเตรียมที่เก็บของภายนอกบริเวณที่จัดงานเพื่อพักสินค้าก่อนนำมาใช้เป็นของที่ระลึกในแต่ละวัน	28,000
9	จัดเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ GI ในงาน GI Market 2017 ทั้ง 2 ครั้ง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ 9.1 จัดเตรียมจุดวางเอกสารแบบพับเก็บได้เพื่อให้ความรู้ไม่น้อยกว่า 2 จุด ในการจัดงานทั้ง 2 ครั้ง	5,000
	9.2 ในการจัดงาน GI Market 2017 ครั้งที่ 1 ให้นำแผ่นพับจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไปเผยแพร่	-
	9.3 ในการจัดงาน GI Market 2017 ครั้งที่ 2 ให้จัดทำเอกสารเผยแพร่ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ 9.3.1 เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบปฏิทินปี 2561 จำนวนไม่น้อยกว่า 3,500 ชิ้น	700,000

	พร้อมของใส่สกรีน Logo GI (1) ปฏิทินมีขนาดไม่น้อยกว่า 10 x 7 นิ้ว พิมพ์ 4 สี 2 หน้า จำนวนปฏิทิน ไม่น้อยกว่า 16 แผ่น ผลิตด้วยกระดาษปอนด์ 260 แกรม	
	(2) แทนปฏิทินมีขนาดไม่น้อยกว่า 10 x 7.5 นิ้ว พิมพ์ 4 สี ประกอบไปด้วย Logo กรม และ Logo GI ผลิตด้วยกระดาษที่มีความแข็งแรง	-
	(3) จัดทำเนื้อหาและ Artwork	-
	(4) วาดภาพประกอบเนื้อหาในปฏิทิน โดยศิลปิน วาดภาพสีน้ำ Namwampastel โดยมีภาพวาดหลักประกอบปฏิทิน 12 เดือน ไม่ซ้ำกัน ภาพปกหน้า ภาพปกหลังไม่ซ้ำกัน และภาพอื่นๆ เพื่อใช้ตกแต่งเนื้อหาในหน้าอื่น	-
	(5) จัดทำปฏิทินภายใต้แนวคิด “สินค้า GI ของดี ของแปลก ของหายาก” โดยในแต่ละเดือนมีสินค้า ได้แก่ 1) ญอกมละบรินัน 2) ส้มโอพูโทยะรัง 3) ปลาทุเลา เค็มตากใบ 4) กล้วยหินบันนังस्ता 5) ปลาแรดลุ่มน้ำสะแกกรังอุทัยธานี 6) ผ้าฝ้ายทอ ผสมขนแกะบ้านห้วยหอม 7) ผ้าไหมมัดหมี่ขึ้นดินแดงบุรีรัมย์ 8) เนื้อโคขุนโพนยางคำ 9) น้ำหมากเมาสะกลนคร 10) พริกบางช้าง 11) ทุเรียนนนท์ และ 12) ข้าวเจ๊กเขยเสาไห้	-
10	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่จำนวน 3 คน เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรม ฯ กำหนด ณ กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไม่น้อยกว่า 5 วัน พร้อมทั้งสรุปแบบตอบรับ ของผู้ประกอบการที่ตอบรับมาร่วมงานให้กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ได้รับทราบก่อน การจัดงานแต่ละครั้ง	15,000
11	จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในการจัดงาน GI Market 2017 ทั้ง 2 ครั้ง โดยการจัด งานแต่ละครั้ง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้	-
	11.1 สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และ ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้	
	11.1.1 จัดรถรับ-ส่งเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงาน ไม่ รวมวันแรกของการจัดงาน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมาย ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงานในแต่ละวัน	33,600
	11.1.2 จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ 2 มื้อ (กลางวัน 1 มื้อ และอาหารเย็น 1 มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่ไปปฏิบัติงาน ดังนี้	-
	(1) ในอัตราวันละ 600 บาท ต่อคน	
	(2) ในวันพิธีเปิดจำนวน 12 คน ในวันอื่นๆ วันละ 2 คน	28,800
	11.2 สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน	10,000
	11.2.1 จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการ เพื่อ อำนวยความสะดวกในการจัดงาน เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การ จัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า-ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น ตลอด ระยะเวลาการจัดงาน	
	11.2.2 จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอด ระยะเวลาการจัดงาน 7 วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยให้ใช้พนักงานทำ ความสะอาดที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลความสะอาดพื้นที่นั้นๆ	42,000
	11.2.3 จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ	-

	ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม	
12	การส่งมอบงานบริษัทต้องส่งมอบเอกสารและหลักฐานการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้	
	12.1 ส่งมอบงานงวดที่ 1 จัดส่งในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม และในรูปแบบ Thumb Drive จำนวน 1 ชิ้น	1,500
	12.2 ส่งมอบงานงวดที่ 2 จัดส่งในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม และในรูปแบบ Thumb Drive จำนวน 1 ชิ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้	1,500
	12.2.1 สรุปการดำเนินการจัดงาน GI Market ครั้งที่ 1	
	12.2.2 หลักฐานการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ในกรณีลงในสื่อสิ่งพิมพ์ส่งการตีพิมพ์จริงให้กรมอย่างน้อย 5 ฉบับ	-
	12.2.3 บันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน ในรูปแบบ Thumb Drive	-
	(1) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 300 ภาพ	10,000
	(2) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงานตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 60 นาที	30,000
	(3) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงานตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที	10,000
	12.2.4 รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG	-
	12.3 ส่งมอบงานงวดที่ 3 จัดส่งในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม และในรูปแบบ External Hardisk จำนวน 1 ชิ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้	1,500
	12.3.1 สรุปการดำเนินการทั้งหมด และการจัดงาน GI Market ครั้งที่ 2	
	12.3.2 หลักฐานการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ กรณีลงในสื่อสิ่งพิมพ์ส่งการตีพิมพ์จริงให้กรมไม่น้อยกว่า 5 ฉบับ	-
	12.3.3 บันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน ในรูปแบบ Thumb Drive	-
	(1) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 300 ภาพ	
	(2) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงานตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 60 นาที	-
	(3) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงานตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที	-
	12.3.4 รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG	-
	12.3.5 ส่งภาพถ่ายต้นฉบับของศิลปิน พร้อม File scan โดยละเอียด	-
	12.3.6 รวบรวมการส่งงานงวดที่ 1 และงวดที่ 2 ไว้ใน External Hardisk	-
	รวม	8,000,000
	Vat 7%	-
	รวมทั้งสิ้น	8,000,000