

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ...จ้างจัดงานส่งเสริมของทางกวรตลาดสินค้า.GI.ภายในประเทศ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ...กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์.กรมทรัพย์สินทางปัญญา
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... 6,000,000 บาท.....
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... 22 พฤศจิกายน 2566.....  
เป็นเงิน..... 6,328,433.33 บาท.....
- 4.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 4.1 บจ.เจนส์ไต้ล. เอนเตอร์เทนเมนท์ จำกัด.....
  - 4.2 บจ.พีค. ไอเดีย.....
  - 4.3 บจ.168 มีเดีย. เอเจนซี่.....
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นางสาวญาดา เปสลาพันธุ์	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ
5.2 นายบุญฤทธิ์ เพชรแท้	นักวิชาการพาณิชย์
5.3 นางสาวนันทน์ภัส ธิติวรทรัพย์	นักวิชาการพาณิชย์

จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	ราคา
4.1	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้ จัดทำแผนและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานในการจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศ ตั้งแต่การทำให้จัดแผนสำหรับการใช้พืชส่งเสริมการผลิตในประเทศ ไปจนถึงการส่งมอบงานตามข้อ 4.2 - 4.6	
4.2	จัดทำแผนสำหรับการใช้พืชส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ	
4.3	ประธานเจ้าของสถานที่จัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้	
4.3.1	กำหนดจัดงานระหว่างวันที่ 25 - 31 มีนาคม 2567 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพาราม 9	
4.3.2	จัดประชุมหารือรายละเอียดการดำเนินงานระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ศูนย์การค้า เพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน	5,000.00
4.3.3	รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด	1,200,000.00
4.4	ดำเนินการเตรียม และจัดงาน GI Market 2024 ดังนี้	
4.4.1	ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ในรูปแบบ 3D หรือ 2D โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้	
	(1) นำ Logo ของงาน GI Market จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น	
	(2) นำภาพวาดสินค้าสินค้า GI จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ 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	65,000.00
	(6) ออกแบบ Graphic บริเวณหลังเวทีเพื่อเป็น Backdrop	25,000.00
	(7) พื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่	150,000.00
	(8) ป้ายต่างๆ	15,000.00
	(8.1) ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน	
	(8.2) ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน	
	(9) จุดลงทะเบียน	5,000.00
	(10) คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า	200,000.00

ลำดับ	รายการ	ราคา
	(11) ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน	200,000.00
	(12) อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน	20,000.00
	4.4.2 เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน ดังนี้	
	(1) จัดทำประเด็นหลัก เนื้อหาและ press เกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	5,000.00
	(2) ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่างๆ และทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ด้านสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	
	(3) ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน และทำสื่อบูปกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	50,000.00
	(4) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่ระหว่างวันจัดงาน อย่างน้อยดังนี้	
	(4.1) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา	
	(4.1.1) จัดทำ Artwork เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด 1589x488 pixel และเฟซบุ๊กแฟนเพจ ขนาด A4 และ Banner Facebook ก่อนการจัดงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน และระหว่างการจัดงาน วันที่ 25 - 31 มีนาคม 2567	25,000.00
	(4.1.2) จัดทำ Artwork สินค้า GI ที่ออกบูธในงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ลง Facebook GI Thailand ระหว่างการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 60 สินค้า ให้โดดเด่นสวยงาม โดยแต่ละสินค้าจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้	30,000.00
	(1) โลโก้กรมทรัพย์สินทางปัญญา และโลโก้ GI	
	(2) ชื่อสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	
	(3) เอกลักษณ์ที่โดดเด่นของแต่ละสินค้า ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	
	(4) รูปสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	
	(4.1.3) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้	
	(1) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์	
	(2) มี Admin เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ 2 ครั้ง	14,000.00
	(3) จัดให้มีการ Boost post ภายใน Page GI Thailand เพื่อเผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการ ก่อน ระหว่าง หรือ หลังการจัดงาน โดยเสนอกลุ่มเป้าหมายที่จะ Boost Post ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ ดังนี้	62,500.00

ลำดับ	รายการ	ราคา
	- Boost post จำนวน 5 Post ครั้งละ 5 วัน	
	- Boost post Post ละไม่น้อยกว่า 2,500 บาท	
	(4) จัดเจ้าหน้าที่วันละ 2 คน พร้อมป้ายแสดงข้อมูล “กด Like Facebook : GI Thailand และกด Share รับเลยไม่ต้องลุ้น” ผลิตจาก PP Board ขนาด A3 และ A2 เพื่อเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	7,000.00
	(4.2) สื่อโทรทัศน์	
	(4.2.1) ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านรายการเรื่องเล่าเช้านี้ จำนวน 1 ครั้ง ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที	400,000.00
	(4.2.2) ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านรายการโทรทัศน์อื่นๆ ที่มี ความเหมาะสม ความยาวครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ นาที ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี และไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง	300,000.00
	(4.3) สื่อออนไลน์	
	(4.3.1) จัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ บนหน้าหลักของเว็บไซต์ วาไรตี้ และ เว็บไซต์เพื่อการข่าว รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 5 เว็บไซต์ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง ดังต่อไปนี้ กลุ่มที่ 1 เว็บไซต์วาไรตี้ ได้แก่ www.kapook.com, www.sanook.com, www.teenee.com, www.ch3thailand.com, www.ch7.com blog หรือ Website อื่นๆ ที่มีความนิยมเทียบเท่า กลุ่มที่ ๒ เว็บไซต์เพื่อการข่าว ได้แก่ www.thairath.co.th, www.dailynews.co.th, www.mgronline.com, www.prachachat.net, www.bangkokbiznews.com, www.innnews.co.th www.matichon.co.th, www.bangkokpost.com, www.posttoday.com, www.khaosod.co.th, tna.mcot.net หรือ Website อื่นๆ ที่มีความนิยมเทียบเท่า โดยเว็บไซต์ที่เสนอจะต้องเป็นเว็บไซต์ทั้ง ๒ กลุ่ม โดยเผยแพร่ก่อน และ/หรือ ระหว่างการจัดงาน	100,000.00
	(4.3.2) จัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook Fanpage เช่น Thairath-ไทยรัฐออนไลน์, Dailynews, MGROnline Live, Prachachat-ประชาชาติ, สำนักข่าวไอเอ็นเอ็น: innnews, Matichon Online, Bangkok Post, PostToday, Khaosod-ข่าวสด, สำนักข่าวไทย, คมชัดลึก, Kapook, Sanook News, Teenee.com, ch3thailand, Ch7HD โดยต้องเผยแพร่ Facebook Fanpage จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 5 เพจ ก่อน และ/หรือ ระหว่างการจัดงาน รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง	200,000.00

ลำดับ	รายการ	ราคา
	(4.4) สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่น	
	(4.4.1) ออกแบบและจัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไวเนลิตติบริเวณรั้วหน้ากระทรวงพาณิชย์ ขนาด 1.5 x 6 เมตร จำนวน 1 ป้าย เพื่อประชาสัมพันธ์ ภายใน 7 วันก่อนการจัดงานถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566 และ ป้ายขนาด 3 x 8 เมตร จำนวน 1 ป้าย เพื่อประชาสัมพันธ์ในวันที่ 25 - 31 มีนาคม 2566 และเก็บป้ายออกหลังการจัดงานเสร็จสิ้น	25,000.00
	(4.4.2) ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์บทสรุปและความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จของงาน เป็นภาษาไทยพร้อมภาพประกอบไม่น้อยกว่า 5 ภาพ ลงใน Facebook GI Thailand	5,000.00
	4.4.3 ดำเนินการจัดงาน ดังต่อไปนี้	
	(1) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม	30,000.00
	(2) จัดพิธีเปิดงาน	
	(2.1) จัดตกแต่งสถานที่ และจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงาน	50,000.00
	(2.2) จัดให้มีแสง สี เสียง หรือ Gimmick ในพิธีเปิดงานให้เหมาะสม เช่น มีการพ่นควันขณะพิธีเปิด มีเทคนิคการเปิดที่แปลกใหม่น่าสนใจ เป็นต้น โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการจัดกิจกรรม	150,000.00
	(2.3) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด โดยใช้เวลาในการแสดงไม่น้อยกว่า 3 นาที แต่ไม่เกิน 5 นาที โดยใช้นักแสดง เซฟ หรือผู้คนที่มีความเชี่ยวชาญ หรือเป็นการแสดงที่โดดเด่นน่าสนใจ	80,000.00
	(2.4) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิดโดยต้องใช้พิธีกรมืออาชีพดำเนินการตลอดงาน เช่น แยม ปิติภัทร แมทธิว ดิน ฉันทวานิช จอมขวัญ หลาวเพชร โบตอง จรีรัตน์ สอง โกเจริญกิจ โอปอล์ ปาณิสรา อารยะสกุล ฟ้าใส ปวีณสุดา มาร์ค ภัทรทิ ฌ นคร ใต้ - ไตอาน่า จงจินตนาการ บ็อบ ณัฐธีร์ โภคพิศิษฐ์ ท็อป ณัฐเศรษฐ์ พูนทรัพย์มณี หนิง ศรัยฉัตร กฤษกร ณ อยุธยา เป็นต้น	85,000.00
	(2.5) จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ประธานในพิธีเปิด จากสินค้า GI ที่มาร่วมงาน	3,000.00

ลำดับ	รายการ	ราคา
	(2.6) จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพอ อย่างเหมาะสม	15,000.00
	(2.7) จัดเตรียมน้ำดื่มขนาดไม่น้อยกว่า 0.33 ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ขวด สำหรับรับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน	1,500.00
	(2.8) จัดเตรียมอาหารกลางวันให้แก่สื่อที่มาทำข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ที่ ที่ละ 150 บาท ซึ่งตามระเบียบที่ราชการกำหนดค่าอาหารจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อใน สถานที่เอกชน 700 บาท/วัน/คน	7,500.00
	(2.9) จัดเตรียมของที่ระลึกให้ผู้มาร่วมงานจำนวน 150 ชิ้น ดังนี้ (2.9.1) Power Bank มีมาตรฐานอุตสาหกรรม มอก. ความจุไม่น้อยกว่า 10,000 mAh (full) ชาร์จเร็ว PD 20/30 W และ PD (Power Delivery) ของอุปกรณ์ Apple มีทั้งช่อง USB-C และ USB-A (2.9.2) ผลิตด้วยวัสดุ ABS (2.9.3) สกรีนอย่างน้อย 2 สี เป็น Logo GI ไทย พร้อมออกแบบ Graphic ตกแต่ง บน Power Bank (2.9.4) ชนิดแบตเตอรี่ Li-Polymer (2.9.5) ถุงผ้าอย่างดี สำหรับใส่ Power Bank (2.9.6) กล่องใส่ ออกแบบสกรีนลวดลายสวยงาม	150,000.00
	(2.10) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์โดยการเช่า เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน อาทิ จอภาพ LED โปรเจคเตอร์ เครื่องเล่น DVD จอ Plasma จอ LED Full color LCD Projector และ Notebook เป็นต้น ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน	150,000.00
	(2.11) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำ ที่นั่งให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	10,000.00
	(2.12) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ในจำนวนที่เหมาะสม	5,000.00
	(2.13) จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับแขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ	5,000.00
	(2.14) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวก ด้านต่างๆ	20,000.00

ลำดับ	รายการ	ราคา
	(2.15) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คัน เพื่อใช้ในการเดินทาง เข้าร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารกรมฯ และเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เข้าร่วมพิธีเปิด โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ที่ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน	15,000.00
	(3) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้	
	(3.1) จัดเช่าคูหาโปร่งที่ไม่ใช้โครง system ในรูปแบบโครงสร้างโปร่งทำจากไม้ มีวัสดุบังด้านบนเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 4 ตารางเมตรต่อคูหา สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียน เป็นสินค้า GI จำนวนไม่น้อยกว่า 60 คูหา โดยแต่ละคูหาตกแต่งดังนี้	
	(1) ตกแต่งคูหาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้ากำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคูหาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้างแข็งแรงด้วยวัสดุสวยงามที่เข้ากับ Theme งาน ระหว่างคูหาให้มีผ้าหรือวัสดุอื่นๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน 1 เมตร	100,000.00
	(2) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ทำจากวัสดุที่เมื่อเสร็จงานผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ต่อได้ เช่น pp board เป็นต้น ในกรณีที่เป็นคูหาบริเวณหัวมุมต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน	50,000.00
	(3) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A3 ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็งแรง โดยติดตั้งบริเวณคูหา	30,000.00
	(4) โต๊ะที่มีขนาดเหมาะสม สามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และตกแต่งบริเวณหน้าโต๊ะให้สวยงามเหมาะสมด้วยแผ่นไม้อัดเรียงเสี้ยน หรือ แผ่น osb หรือ PP board พิมพ์ 4 สี ให้สามารถบังสินค้าที่ถูกเก็บไว้ใต้โต๊ะ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย	149,733.33
	(5) เก้าอี้อย่างน้อย 2 ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI	24,000.00
	(6) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง	50,000.00
	(7) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ	35,000.00
	(8) ถังขยะพร้อมถุงขยะ	6,000.00
	(3.2) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้ายกระดานดำ พร้อมกรอบไม้ ขนาด A5 จำนวน 300 ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า	15,000.00

ลำดับ	รายการ	ราคา
	(3.3) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง	20,000.00
	(3.4) จัดเตรียมผ้าสีด้า หรือสีน้ำตาล เพื่อใช้คลุมคูหา ไม่น้อยกว่า 20 ชั้น ให้ผู้ประกอบการยืมเพื่อความเรียบร้อยหน้างาน	4,000.00
	(3.5) ประสานงานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมาแสดง หรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน	10,000.00
	(3.6) จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน	5,000.00
	(3.7) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปรายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI Market 2024	10,000.00
	(3.8) จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมี Logo GI ไทย ในรูปแบบสกรีน หรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 180 ชุด	45,000.00
	(4) จัดพื้นที่เวทีกลาง ดังต่อไปนี้	
	(4.1) จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 3.5 เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน	200,000.00
	(4.2) จัดหาพิธีกรที่สามารถพูดภาษาไทย ภาษาจีน และภาษาอังกฤษ ดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	140,000.00
	(4.3) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด 7 วัน โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้	
	(1) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ 2 รอบ ตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง 7 วัน เพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่างๆ ที่มาขายในบริเวณงาน	
	(2) จัดให้มี Influencer ที่มียอดผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 200,000 คน และสามารถพูดเชิญชวน ประชาสัมพันธ์การจัดงาน และกระตุ้นยอดขาย ผ่าน Facebook GI Thailand และถ่ายทอดสดผ่าน Social Media ของตนเอง ทุกวันไม่ซ้ำกัน อย่างน้อย 2 รอบ/วัน	490,000.00
	4.4.4 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด	20,000.00
	4.4.5 จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังต่อไปนี้	
	(1) สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้	



ลำดับ	รายการ	ราคา
	(1.1) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวน 1 คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน	21,000.00
	(1.2) จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ 2 มื้อ (อาหารกลางวัน 1 มื้อ และอาหารเย็น 1 มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม ดังนี้ (1) ในอัตราวันละ 600 บาท/วัน/คน (2) ในวันพิธีเปิดจำนวน 10 คน ในวันอื่นๆ วันละ 2 คน	13,200.00
	(2) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน	
	(2.1) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง 7 วัน เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า - ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น	70,000.00
	(2.2) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน 7 วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยให้ใช้พนักงานทำความสะอาดที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลความสะอาดพื้นที่นั้นๆ	20,000.00
	(2.3) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม	25,000.00
	(3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน	
	(3.1) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 200 ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรกจำนวน ไม่น้อยกว่า 20 ภาพ ให้แก่กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ทาง email ภายในวันแรกของการจัดงานเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	25,000.00
	(3.2) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 60 นาที	30,000.00
	(3.3) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากการจัดงาน	15,000.00
	(4) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG	10,000.00
4.5	ดำเนินการเผยแพร่การจัดงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ GI ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ผ่านรายการเรื่องเล่าเช้านี้ ในรูปแบบการเล่าข่าว ลงภาพและเสียง อย่างน้อย 1 นาที จำนวน 2 ครั้ง โดยจะต้องผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบข่าวก่อนดำเนินการเผยแพร่	800,000.00

ลำดับ	รายการ	ราคา
4.6	การจัดหาครุภัณฑ์ตามโครงการนี้ ให้จัดหาโดยการเช่า	
4.7	การส่งมอบงานต้องส่งเอกสารและหลักฐานการดำเนินงาน ดังนี้	
	4.7.1 งวดที่ 1 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.1 - 4.2 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม และในรูปแบบ Flash Drive จำนวน 1 ชิ้น	5,000.00
	4.7.2 งวดที่ 2 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.3 - 4.6 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม และในรูปแบบ External Hardisk จำนวน 1 ชิ้น	5,000.00
	รวมเป็นเงิน	6,328,433.33
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	6,328,433.33