

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างดำเนินโครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair ๒๐๒๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองส่งเสริมการพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา กรมทรัพย์สินทางปัญญา
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๗,๙๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านเก้าแสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๘,๑๗๒,๑๖๖.๖๗ บาท (แปดล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสองพันหนึ่งร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ บริษัท แคร่ยู จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท อมรินทร์ คอร์เปอร์เรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
 - ๕.๓ บริษัท ดีไซน์ เอ็กซ์ จำกัด
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ นายเทอดธรรม ไทยเวสันต์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ
 - ๖.๒ นายไตรโรจน์ นวลอินทร์ นักวิชาการพาณิชย์
 - ๖.๓ นายธนวัฒน์ แสงสอน นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

ราคากลางภายใต้ขอบเขตของงาน
โครงการกรมทรัพย์สินทางปัญญาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (IP Fair ๒๐๒๕)

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลางอ้างอิง (บาท)
๔.๑	การดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงาน	
๔.๑.๑	จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยระบุขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน โครงการกรมทรัพย์สินทางปัญญาประจำปี ๒๕๖๘ (IP Fair ๒๐๒๕) ในรูปแบบ Gant Chart หรือรูปแบบตาราง ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๒๓,๓๓๓.๓๓
๔.๑.๒	จัดทำแผนสำหรับการใช้วัสดุส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภายในประเทศ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของวัสดุและครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๗,๖๖๖.๖๗
๔.๑.๓	การนำเสนอรูปแบบการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕ โดยมุ่งเน้นภายใต้แนวคิดการส่งเสริมเน้นอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ให้มีความสวยงาม น่าสนใจ และตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ประกอบด้วย แนวคิดและรูปแบบ (Concept/Theme) การออกแบบและจัดวางผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) พร้อมทั้งจัดทำแผนภาพเสมือนจริงของงาน (Virtual Layout) โดยแสดงรายละเอียดตามขอบเขตของงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยประกอบไปด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ ๑) กิจกรรมรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) ๒) การจัดการระบบลงทะเบียน IP Fair ๒๐๒๕ ๓) การจัดงานแถลงข่าว IP Fair ๒๐๒๕ ๔) โซนพื้นที่การจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕ ได้แก่ เวทีกลางและพิธีเปิด (IP Main Stage) โซนจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา IP Showcase โซนพื้นที่กิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์ IP Creativity โซนบริการและให้ความรู้กรมทรัพย์สินทางปัญญา DIP Services โซน IP Champion ๕) กิจกรรมในงาน IP Fair ๒๐๒๕ ▪ กิจกรรมสร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ IP Activity ▪ กิจกรรมเสวนาความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา IP Seminar ๖) แนวทางการประชาสัมพันธ์ และสร้างการรับรู้ถึงการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕ กิจกรรมสนับสนุนภายในงาน IP Fair ๒๐๒๕	๒๕,๐๐๐.๐๐
๔.๒	สถานที่จัดงาน IP Fair ๒๐๒๕ ณ ศูนย์การค้าสามย่านมิตรทาวน์ หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดตามความเหมาะสม ประกอบด้วย	๒,๒๓๓,๓๓๓.๓๓
๔.๒.๑	จองและเช่าสถานที่จัดงาน บริเวณลานกิจกรรมชั้น G ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ตารางเมตร หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด สำหรับจัดกิจกรรมของกรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	๑๖๖,๖๖๖.๖๗
๔.๒.๒	จองและเช่าสถานที่จัดงาน บริเวณชั้น ๕ ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ ตารางเมตรหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดโดยจะต้องประกอบไปด้วยพื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรม อย่างน้อยดังนี้ ๑) พื้นที่ส่วน Hall ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๑,๘๐๐ ตารางเมตร ๒) พื้นที่ส่วน Pre Function ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ตารางเมตร	๖๖๖,๖๖๖.๖๗

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลางอ้างอิง (บาท)
	๓) พื้นที่ห้องประชุมย่อย The Mitr-ting Room พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร ๔) พื้นที่ห้องประชุมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	
๔.๒.๓	ดำเนินการอำนวยความสะดวกพื้นที่ตามข้อ ๔.๒.๑ และ ๔.๒.๒ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เช่น การประสานงานกับผู้จัดงานโครงการ ระบบน้ำและไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่จำเป็น เป็นต้น	๗๑,๖๖๖.๖๗
๔.๓	จัดกิจกรรมรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion ๒๐๒๕) กิจกรรมรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญาหรือผู้ประกอบการที่มีศักยภาพด้านการนำทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างเป็นรูปธรรม มีความโดดเด่นและเหมาะสมที่จะนำมาเป็นต้นแบบหรือแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ประกอบการรายอื่นๆ โดยแบ่งรางวัลออกเป็น ๕ สาขา สาขาละ ๑ รางวัล ได้แก่ สาขาเครื่องหมายการค้า สาขาสิทธิบัตรการประดิษฐ์ สาขาสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ สาขาสิทธิบัตร และสาขาสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้	-
๔.๓.๑	การพิจารณาคัดเลือกผลงานทรัพย์สินทางปัญญา	๓๖,๖๖๖.๖๗
	๑) คัดสรรผลงานทรัพย์สินทางปัญญา/ผู้ประกอบการ เข้าร่วมพิจารณาคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น จำนวนรวม ๕ สาขา สาขาละ ๓ ผลงาน รวมทั้งสิ้น ๑๕ ผลงาน	-
	๒) ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลออนไลน์สำหรับเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา/ผู้ประกอบการ ในแต่ละสาขา	-
	๓) ประสานขอข้อมูลเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา/ผู้ประกอบการ	-
	๔) รวบรวมและจัดทำข้อมูลเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา/ผู้ประกอบการ ๕ สาขา ๑๕ ผลงาน เพื่อใช้ประกอบการประชุมตัดสินรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion ๒๐๒๕)	-
๔.๓.๒	การพิจารณาคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion ๒๐๒๕) โดยจัดประชุมคณะกรรมการตัดสินรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion ๒๐๒๕) อย่างน้อย ๑ ครั้ง มีรายละเอียด ดังนี้	๕๙,๑๖๖.๖๗
	๑) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมตัดสินรางวัลในรูปแบบเอกสารไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (pdf.) และสไลด์นำเสนอ (ppt.)	๕,๐๐๐
	๒) จัดหาสถานที่สำหรับจัดการประชุมคณะกรรมการตัดสินรางวัล ฯ ณ พื้นที่กระทรวงพาณิชย์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือสถานที่ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	๖,๖๖๖.๖๗
	๓) รับผิดชอบค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาคัดเลือกรางวัลด้านต่างๆ เช่น ด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ด้านการนำทรัพย์สินทางปัญญาใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และด้านการดำเนินธุรกิจและการตลาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ในอัตราไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท/ครั้ง/คน	๑๐,๐๐๐

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลางอ้างอิง (บาท)
	๔) รับผิดชอบค่าตอบแทนกรรมการตัดสินรางวัล ฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน ในอัตราไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ บาท/ครั้ง/คน	๖,๐๐๐
	๕) จัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมตัดสินรางวัล ฯ อัตรา รวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน	๕,๐๐๐
	๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานในกรณีกรรมการขอข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา/ผู้ประกอบการระหว่างการประชุมตัดสินรางวัล ฯ	๓,๖๖๖.๖๗
	๗) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยและประสานงานในด้านต่างๆของการประชุมตัดสินรางวัล ฯ	๔,๖๖๖.๖๗
๔.๓.๓	จัดทำใบประกาศเกียรติคุณ โล่รางวัลและคลิปวิดีโอสำหรับผู้ชนะรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) ตามจำนวนผลการตัดสินของคณะกรรมการตัดสินรางวัลฯ และมอบรางวัลในงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (IP Fair ๒๐๒๕) มีรายละเอียด ดังนี้	-
	๑) ออกแบบและจัดทำโลโก้ “IP Champion” เพื่อใช้ประกอบการจัดทำใบประกาศเกียรติคุณและโล่รางวัล รวมถึงแสดงในชิ้นงานส่วนอื่นๆ เช่น คลิปวิดีโอ บูชแสดงผลงาน กราฟฟิกพื้นหลังพิธีมอบรางวัล เป็นต้น	๒๕,๐๐๐
	๒) ออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้ชนะรางวัล ฯ รวมถึงนำเสนอรูปแบบกรอบหรือปกใบประกาศเกียรติคุณ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนการผลิต	๗,๕๐๐
	๓) ออกแบบและจัดทำโล่แก่ผู้ชนะรางวัลตัดรวมถึงนำเสนอรูปแบบกล่อง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนการผลิต	๔,๑๖๖.๖๗
	๔) จัดให้มีช่างภาพและถ่ายทำวิดีโอเพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในทุกกิจกรรมของรางวัล IP Champion ๒๐๒๕	๑๖,๖๖๖.๖๗
	๕) จัดทำคลิปวิดีโอให้แก่ผู้ชนะรางวัล IP Champion ๒๐๒๕ ในแต่ละสาขาโดยเล่าถึงความสำเร็จด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่ชนะเลิศ คลิปวิดีโอความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที (จำนวน ๑ คลิปต่อ ๑ สาขา)	๓๕,๐๐๐
	๖) จัดทำคลิปวิดีโอประมวลภาพรวมการจัดกิจกรรมคัดเลือกและตัดสินรางวัล IP Champion ๒๐๒๕ และภาพรวมผลงานผู้ชนะรางวัลฯ ทุกสาขา ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที จำนวน ๑ คลิป	๓๐,๐๐๐
๔.๔	การจัดการระบบลงทะเบียน ภายใต้โดเมนเว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพสูงและเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ โดยดำเนินการตามรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	๒๖,๖๖๖.๖๗
๔.๔.๑	จัดทำระบบเว็บไซต์แสดงผลการจัดงานส่วนต่างๆ ให้สอดคล้องกับการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕ ประกอบไปด้วย โชนจัดแสดงและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน เป็นต้น	๔๒,๖๖๖.๖๗
๔.๔.๒	จัดทำระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน IP Fair ๒๐๒๕ ครอบคลุมผู้เข้าร่วมงานในสถานที่จริงและผู้เข้าร่วมงานส่วนต่าง ๆ ในระบบออนไลน์ ซึ่งสามารถเก็บข้อมูลเบื้องต้นของผู้ใช้งาน เช่น ชื่อ นามสกุล เบอร์โทร หน่วยงาน หรือการลงทะเบียนแบบเชื่อมโยงแอปพลิเคชัน เช่น Line Facebook หรือ Gmail เป็นต้น	๓๕,๐๐๐

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลางอ้างอิง (บาท)
๔.๔.๓	จัดกิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงานเพื่อสร้างการเข้าถึงกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ของงาน และสามารถแลกรับของรางวัลของงาน IP Fair ๒๐๒๕ เช่น การทำ Passport Guide เมื่อลงทะเบียนเข้าร่วมงานเพื่อ Check in ส่วนต่าง ๆ ของกิจกรรมเพื่อแลกรับของรางวัลมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	๕๐,๐๐๐
๔.๕	จัดงานแถลงข่าว IP Fair ๒๐๒๕ โดยใช้สถานที่ของกระทรวงพาณิชย์ หรือใช้สถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕ โดยจะต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้	-
๔.๕.๑	นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานแถลงข่าวงาน IP Fair ๒๐๒๕	๑๔,๐๐๐
๔.๕.๒	จัดหาโพเดียมขนาดมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๒ ตัวสำหรับงานแถลงข่าว	๑๑,๑๖๖.๖๗
๔.๕.๓	จัดทำผังที่นั่ง (Seat Plan) การจัดงานแถลงข่าวพร้อมจัดเตรียมโซฟาสำหรับผู้บริหารไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว และเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว	๗,๘๓๓.๓๓
๔.๕.๔	จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินงาน	๓๖,๖๖๖.๖๗
๔.๕.๕	จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน จำนวน ๑๐๐ ชุด ในอัตรารวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน	๓๐,๐๐๐
๔.๕.๖	จัดเตรียมเอกสารประกอบการแถลงข่าวและจัดทำข่าว (Press Release) ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และจัดส่งให้สื่อจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ เพื่อเผยแพร่ข่าวการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕ อย่างน้อยสื่อละ ๑ ข่าว	๓๑,๖๖๖.๖๗
๔.๕.๗	จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เพื่อดูแลการจัดงานแถลงข่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ดำเนินการ เช่น การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน การกำกับงานเวที การประสานงานกับสื่อมวลชน หรือการประสานลำดับการถ่ายทำ เป็นต้น	๒๒,๕๐๐
๔.๕.๘	ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านเพจ Facebook ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดการจัดงานแถลงข่าว	๓๔,๐๐๐
๔.๕.๙	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายทอดสดและการถ่ายทำไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อควบคุมการเชื่อมต่อระบบการถ่ายทอดสดระหว่างสำนักข่าวที่มีชื่อเสียงและเว็บไซต์หรือช่องทางออนไลน์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	๑๕,๓๓๓.๓๓
๔.๕.๑๐	จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ควบคุมระบบการถ่ายทอดสด ชุดกล้องวิดีโอสำหรับถ่ายทอดสด ชุดอุปกรณ์ Network Switching อุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ และ การกระจายสัญญาณ broadcasting เป็นต้น	๗๖,๖๖๖.๖๗
๔.๕.๑๑	จัดทำป้าย Backdrop งาน IP Fair ๒๐๒๕ ประกอบการแถลงข่าวขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	๔๘,๕๐๐.๐๐
๔.๕.๑๒	ติดต่อประสานเจ้าของผลงานที่มีศักยภาพให้นำผลิตภัณฑ์เด่นหรือผลงานไฮไลท์มาจัดแสดงในงานแถลงข่าว จำนวน ๓ - ๕ ผลงาน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ	๘,๓๓๓.๓๓

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลางอ้างอิง (บาท)
๔.๕.๑๓	จัดหาแท่นวางผลงานสำหรับการจัดแสดงนิทรรศการในขนาดที่เหมาะสมกับ รูปแบบของการจัดงาน และสถานที่	๒๕,๘๓๓.๓๓
๔.๕.๑๔	ผลิตคลิปวิดีโอเพื่อนำเสนอข้อมูลการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕ สำหรับเปิดในงานแถลงข่าวความยาว ไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวน ๑ ชิ้น โดยผู้ดำเนินงานจะต้องเสนอรูปแบบและ Story Board ให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน	๒๖,๓๓๓.๓๓
๔.๕.๑๕	จัดให้มีของที่ระลึกงาน IP Fair ๒๐๒๕ สำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น ชิ้นละไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท	๓๐,๐๐๐
๔.๕.๑๖	ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าวไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ และประสานเชิญผู้เข้าร่วมงาน แถลงข่าวตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด	๘๐,๐๐๐
๔.๖	การจัดโซนภายในงาน IP Fair ๒๐๒๕	
๔.๖.๑	ดำเนินการจัดโซนเวทีกลาง (IP Fair Main Stage) จัดเวทีกลางสำหรับพิธีเปิดกิจกรรมเสวนาให้ ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา และกิจกรรมอื่นที่มีความน่าสนใจต่อผู้เข้าร่วมงาน เช่น การ นำเสนอผลงานทรัพย์สินทางปัญญาจากผู้ประกอบการ หรือการแสดงดนตรี เป็นต้น โดย ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	-
	จัดเตรียมและตกแต่งเวที โดยเวทีจะต้องมีพื้นที่มั่นคงและแข็งแรง มีความสูงจากพื้นของอาคารไม่ น้อยกว่า ๑.๒๐ เมตร มีขนาดความกว้างของเวทีไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และขนาดความยาวของเวทีไม่ น้อยกว่า ๑๒ เมตร ขนาดพื้นที่เวทีรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ ตารางเมตร มีทางเดินขึ้นลงลักษณะบันไดที่ มีความมั่นคงแข็งแรง และตกแต่งบริเวณโดยรอบเวทีให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบของการจัด งาน	๑๒๘,๓๓๓.๓๓
	จัดหาอุปกรณ์ แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงที่จำเป็น รวมทั้งจัดให้มีจอภาพ LED หน้าจอขนาดรวมไม่น้อย กว่า ๒๕ ตารางเมตร สำหรับใช้ในพิธีเปิดงานและการจัดกิจกรรมบนเวทีกลางตลอดการจัดงาน	๑๖๘,๕๐๐
	จัดให้มีกิจกรรมพิเศษบนเวทีกลางตลอดระยะเวลาการจัดงาน รวมถึงจัดกิจกรรมชิงรางวัล โดยผู้ ดำเนินงานต้องรับผิดชอบการจัดหารางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท	๔๐,๐๐๐.๐๐
	จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการบนเวทีตลอดระยะเวลาของการจัดงาน โดยทำหน้าที่ในการแนะนำ กิจกรรมบนเวทีกลาง กิจกรรมภายในงานโดยรอบ และประกาศข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นตลอดการจัด งาน ทั้งนี้ ผู้ดำเนินงานจะต้องส่งรายชื่อพิธีกร และรายละเอียดประวัติของพิธีกรให้คณะกรรมการ เห็นชอบก่อนดำเนินงาน	๕๒,๖๖๖.๖๗
๔.๖.๒	ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน IP Fair ๒๐๒๕ ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน ณ สถานที่จัดงานหรือตามที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดตามความเหมาะสม โดยต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้	-
	๑) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์ สื่อสารต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ควบคุมระบบสำหรับการถ่ายทอดสด ชุดอุปกรณ์ Network	๘๕,๐๐๐

ชื่อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลางอ้างอิง (บาท)
	Switching อุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการและการกระจายสัญญาณ broadcasting ให้เรียบร้อย	
	๒) นำเสนอรูปแบบ Gimmick ของพิธีเปิดให้มีความโดดเด่นสอดคล้องกับรูปแบบของงาน โดยผู้ดำเนินงานจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน	๓๓,๓๓๓.๓๓
	๓) จัดทำแผนผังที่นั่ง (Seat Plan) สำหรับพิธีเปิด และจัดเตรียมที่นั่งโซฟาสำหรับรับรองผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP อย่างน้อย ๒๐ ตัว และที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานรวมถึงสื่อมวลชน รวมจำนวนทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตัว ทั้งนี้ ผู้ดำเนินงานจะต้องส่งผังที่นั่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน	๑๔,๐๐๐
	๔) จัดหาไฟเตียมขนาดมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๒ ตัว สำหรับงานพิธีเปิด	๙,๐๐๐
	๕) จัดทำป้าย Backdrop งาน IP Fair ๒๐๒๕ สำหรับให้สัมภาษณ์ในพิธีเปิดและใช้ประกอบการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร	๕๓,๖๖๖.๖๗
	๖) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียงและมีความชำนาญในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินงาน	๔๕,๐๐๐
	๗) จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงานซึ่งมีรายละเอียด เช่น ระยะเวลาและตาราง กิจกรรม คู่มือการใช้งานรวม และจัดส่งหนังสือเชิญให้แก่ผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP VIP ผู้ประกอบการ นักลงทุน และสื่อมวลชน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน พร้อมจัดทำสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานแยกตามกลุ่มและส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันพิธีเปิดงาน	๑๔,๐๐๐
	๘) ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ	๗๘,๓๓๓.๓๓
	๙) จัดทำผังเส้นทางเดินสำหรับผู้บริหารและการชกซ้อม (Run through) สำหรับพิธีเปิดโดยจะต้องให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนดำเนินการจริงในวันจัดงาน	๕,๐๐๐
	๑๐) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ Script พิธีกร คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน โดยส่งร่างเอกสารดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนวันเปิดงาน ๗ วัน	๘,๓๓๓.๓๓
	๑๑) จัดให้มีการมอบรางวัล IP Champion ๒๐๒๕ ในพิธีเปิดงาน IP Fair ๒๐๒๕ พร้อมจัดทำภาพประกอบพื้นหลัง (Background) ประกอบการรับรางวัลแต่ละสาขา	๑๙,๖๖๖.๖๗
	๑๒) จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับแต่งกายสุภาพ เพื่อให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานเข้าประจำที่นั่ง รวมทั้งดูแลการจัดงานให้เป็นไปโดยเรียบร้อยตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๕ คน	๑๐,๘๓๓.๓๓
	๑๓) ดำเนินการถ่ายทอดสดพิธีเปิดงานทาง เพจ Facebook ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดพิธีเปิดงาน	๓๐,๐๐๐
	๑๔) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงานโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการถ่ายทอดสด และมีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและอำนวยความสะดวกในบริเวณพื้นที่จัดงานพิธีเปิด เช่น เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญการใช้ระบบถ่ายทอดสด เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ระบบ Live Streaming เจ้าหน้าที่ประสานงาน เป็นต้น	๒๘,๓๓๓.๓๓

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลางอ้างอิง (บาท)
	๑๕) จัดหาสถานที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP ที่เข้าร่วมพิธีเปิดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คัน	๕,๐๐๐
	๑๖) จัดหาบัตรจอดรถเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VIP เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ใบต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๔๖,๖๖๖.๖๗
	๑๗) จัดให้มีของที่ระลึกงาน IP Fair ๒๐๒๕ สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานและ สื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชิ้น ชิ้นละไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท	๒๒,๕๐๐
	๑๘) รับผิดชอบค่าเดินทางผู้ได้รับมอบรางวัล IP Champion จากที่พักถึงสถานที่จัดงานจำนวนตามรางวัลที่ได้รับแต่ละสาขาในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๒,๐๐๐ บาท (ไป - กลับ)	๑๓,๓๓๓.๓๓
๔.๖.๓	ดำเนินการจัดโซนจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา (IP Showcase) การสร้างความตระหนักรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาและการแสดงผลงานจากหน่วยงานพันธมิตรชั้นนำที่ใช้ประโยชน์จากการสร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการแสดงผลงานจากนักประดิษฐ์และนักสร้างสรรค์อื่น ๆ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ให้กับประชาชนโดยทั่วไป โดยแบ่งเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนการจัดแสดงผลงานหน่วยงานพันธมิตร ส่วนการจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม และส่วนจัดแสดงผลงานที่ได้รับรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	-
	๑) โซนพื้นที่เปล่า บริเวณโซน Pre-Function ชั้น ๕ พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร สำหรับจัดกิจกรรมของกรมทรัพย์สินทางปัญญา เช่น แสดงผลงานสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์และผลงานศิลปะ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น การติดตั้งพรม การแบ่งและการจัดสรรพื้นที่ การเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ เป็นต้น	๓๙,๓๓๓.๓๓
	๒) ออกแบบและจัดทำโครงสร้าง โซนผลงาน IP Champion ออกแบบและจัดทำโครงสร้าง ในพื้นที่ ๒๐ ตารางเมตรตามจำนวนผู้ที่ได้รับรางวัลหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ให้มีความสวยงามทันสมัยเข้ากับภาพรวมแนวคิดของงาน และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการแสดงผลงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยจัดให้มีบอร์ด หรือป้ายแสดงผลข้อมูลผลงาน แทนวางผลงาน และจอภาพแอลอีดี (LED) ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว สำหรับการนำเสนอข้อมูลผลงาน พร้อมจัดทำป้ายส่วน IP Champion ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน	๑๑๑,๖๖๖.๖๗
	๓) ออกแบบและจัดทำโครงสร้าง โซนจัดแสดงและจำหน่ายผลงานของนักประดิษฐ์ นักสร้างสรรค์ และผู้ประกอบการ รูปแบบ Art Zone หรือผลงานจากผู้ประกอบการต่างๆ ที่มีผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่โดดเด่นมาจัดแสดง พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ตารางเมตร หรือปรับตามความเหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ และประสานเชิญผู้เข้าร่วมจัดแสดงไม่น้อยกว่า ๒๐ ผลงาน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยมีการจัดทำโครงสร้างมาตรฐานเป็นอย่างน้อย การจัดแสดงป้ายผลงาน การตกแต่งบูธให้สวยงามตามรูปแบบของงาน การเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงานอื่นๆ เป็นต้น	๑๗๑,๘๓๓.๓๓

ชื่อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลางอ้างอิง (บาท)
	๔) โชนพื้นที่เปล่า สำหรับหน่วยงานภาครัฐ เอกชนและหน่วยงานพันธมิตรจัดแสดงผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมจากหน่วยงานพันธมิตรชั้นนำของประเทศไทยโดยมีพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร และประสานเชิญหน่วยงานพันธมิตรเพื่อเข้าร่วมจัดแสดงผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมในรูปแบบของ Pavilion จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยงาน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น การติดตั้งพรม การแบ่งและการจัดสรรพื้นที่ การเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ เป็นต้น	๙๔,๖๖๖.๖๗
	๕) โชนพื้นที่เปล่า สำหรับสถาบันการศึกษา พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น การติดตั้งพรม การแบ่งและการจัดสรรพื้นที่ การเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ เป็นต้น	๕๔,๑๖๖.๖๗
๔.๖.๔	ดำเนินการจัดโชนพื้นที่จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการสร้างสรรค์ IP Creativity เพื่อเป็นการจัดกิจกรรมที่จะสามารถสร้างแรงบันดาลใจด้านทรัพย์สินทางปัญญา การสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรมให้กับกลุ่มเป้าหมายให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถมีส่วนร่วมกับกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยจะต้องประกอบไปด้วยรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้	-
	๑) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างพื้นที่ดำเนินกิจกรรมพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตารางเมตร หรือการจัดสรรพื้นที่ให้เหมาะสมตามกิจกรรมที่เข้าร่วมในงาน IP Fair	๑๕๐,๐๐๐
	๒) ดำเนินการเสนอกิจกรรม Workshop รวมไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม เช่น กิจกรรมสอนวาดภาพ กิจกรรมสร้างสรรค์ทัศนกรรม และกิจกรรมสร้างสรรค์งานประติมากรรม เป็นต้น โดยเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เห็นชอบก่อนการดำเนินการ	๘๐,๐๐๐
	๓) ดำเนินการเสนอกิจกรรมการแข่งขัน เช่น การแข่งขันบอร์ดเกม การแข่งขันเกม VR/AR และ e-Sports เป็นต้น	๔๕,๐๐๐
	๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้เหมาะสมต่อการดำเนินกิจกรรม โดยทำหน้าที่ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน	๑๘,๑๖๖.๖๗
	๕) จัดอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน เช่น อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียงประกอบกิจกรรมตามขนาดไฟฟ้าที่สถานที่กำหนด เป็นต้น	๔๕,๐๐๐
	๖) จัดหาของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมงานกิจกรรมที่มีลักษณะของการแข่งขันในทุกวันของการจัดงานรวมไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท โดยจะต้องเสนอของรางวัลและวิธีการได้รับของรางวัลให้คณะกรรมการพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ	๓๐,๐๐๐
๔.๖.๕	ดำเนินการจัดโชนให้บริการกรมทรัพย์สินทางปัญญา (DIP Services) โดยประกอบไปด้วย นิทรรศการภารกิจการมา บริการให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IPAC) IP Mart และพื้นที่นัดหมายเจรจาธุรกิจ หรือส่วนการให้บริการของกรมทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ขนาดพื้นที่รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	-

ชื่อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลางอ้างอิง (บาท)
	๑) จัดให้มีพื้นที่ ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับศูนย์ให้บริการด้านทรัพย์สินทางปัญญา ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้ง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน และแบ่งสัดส่วนให้เหมาะสมระหว่างส่วนให้คำปรึกษาและส่วนสำหรับที่นั่งรองรับผู้รอรับบริการ	๙๑,๖๖๖.๖๗
	๒) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง เครื่องปริ้นท์พร้อมหมึกไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง และกระดาษ A๔ เพื่อรองรับการใช้งานไม่น้อยกว่า ๒ ริม พร้อมอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WiFi) ความเร็วสูงที่สามารถเชื่อมต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมพื้นที่ตลอดระยะเวลาของการจัดงานให้ทั่วถึงและมีระยะเวลาเชื่อมต่อไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อวัน	๔๑,๕๐๐
	๓) จัดเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาให้คำปรึกษาในส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนต่อวัน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตามอัตราที่เป็นไปตามระเบียบทางราชการ	๑๘,๖๖๖.๖๗
	๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานอำนวยความสะดวกต่อผู้ประกอบการและเก็บสถิติการเข้ารับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน	๔,๘๓๓.๓๓
	๕) จัดหาจอภาพแอลอีดี (LED) ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว จำนวน ๒ เครื่อง สำหรับเปิดวิดีโอทัศน์ IPAC และข้อมูลเพื่อความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาภายในส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา	๑๗,๕๐๐
	๖) ออกแบบและจัดทำบอร์ดนิทรรศการและภารกิจกรมทรัพย์สินทางปัญญาให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้ง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	๕๖,๖๖๖.๖๗
	๗) จัดให้มีโซนพื้นที่เปล่าสำหรับแนะนำแพลตฟอร์ม IP Mart และพื้นที่นัดหมายเจรจาธุรกิจ	๓๕,๐๐๐
๔.๗	การจัดกิจกรรมในงาน IP Fair ๒๐๒๕	
๔.๗.๑	การจัดกิจกรรมบนเวทีกลาง	
	๑) เสนอและดำเนินการจัดกิจกรรมที่สร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์และกิจกรรมที่สามารถดึงดูดให้ประชาชน กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน เช่น การแสดงดนตรีจากศิลปินที่มีชื่อเสียง (มินิคอนเสิร์ต) และกิจกรรม Random Dance เป็นต้น โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินงาน	๑๕๓,๓๓๓.๓๓
	๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้เหมาะสมต่อการดำเนินกิจกรรม โดยทำหน้าที่ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน	๒๑,๓๓๓.๓๓
	๓) จัดอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน เช่น อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียงประกอบกิจกรรมตามขนาดไฟฟ้าที่สถานที่กำหนด เป็นต้น	๓๓,๓๓๓.๓๓
๔.๗.๒	การจัดกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Seminar) หรือประเด็นที่เกี่ยวข้องที่น่าสนใจในปัจจุบัน อย่างน้อย ๖ หัวข้อ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบโดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้	
	๑) ดำเนินการจัดเสวนาในรูปแบบ Onsite ณ ศูนย์การค้าสยามมิตราทาวน์	๗๖,๖๖๖.๖๗

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลางอ้างอิง (บาท)
	<p>โดยผู้ดำเนินงานจะต้องดำเนินการกำหนดจัดรูปแบบแบบของเวทีเสวนา ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เวทีใหญ่ โดยใช้พื้นที่เวทีกลาง (IP Main Stage) ตาม TOR ข้อ ๔.๕.๓ - ห้องสัมมนา โดยจัดให้มีห้องสัมมนาย่อย ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตารางเมตร 	
	๒) เสนอรายชื่อวิทยากรที่มีชื่อเสียง และมีความเหมาะสมกับหัวข้อของการเสวนาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐
	๓) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินงาน	๔๕,๐๐๐
	๔) จัดส่งหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วม โดยจะต้องมีผู้เข้าร่วมฟังเสวนาไม่น้อยกว่า ๕๐ คนต่อหัวข้อ ณ สถานที่จัดงาน ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	๒๑,๖๖๖.๖๗
	๕) รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ ตามจำนวนชั่วโมงการจัดอบรม/สัมมนา/เสวนา ในอัตราที่ทางราชการกำหนด ดังนี้ (๑) วิทยากรจากหน่วยงานราชการ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน (๒) วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก/ภาคเอกชน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน	๓๓,๖๖๖.๖๗
	๖) จัดทำระบบลงทะเบียนทั้งในรูปแบบ Online และ Onsite ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลงทะเบียน/แจ้งเตือนสำหรับการเข้าร่วมเสวนา	๖๑,๐๐๐
	๗) จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นประกอบการจัดกิจกรรม เช่น ฉากหลัง เวที พร้อมจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม รวมไปถึงอุปกรณ์รองรับระบบการถ่ายทอดสด (Live Seminar) การจัดกิจกรรมเสวนาตลอดงาน	๔๑,๖๖๖.๖๗
	๘) จัดให้มีการถ่ายทอดสดการเสวนาในแต่ละหัวข้อรูปแบบ Online บนเพจ Facebook ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือเพจอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ไลฟ์แชท (Live chat) วิดีโอสตรีมมิ่ง (Video streaming) เพื่ออำนวยความสะดวกผู้เข้าชม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน	๖๐,๐๐๐
	๙) จัดทำแผ่นป้ายอิเล็กทรอนิกส์แสดงตาราง เสวนา ตามจุดจัดงานในส่วนต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมงาน	๑๘,๖๖๖.๖๗
	๑๐) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๕๐ ชุด ต่อ ๑ หัวข้อเสวนา ในอัตรารวม ๕๐ บาท/คน/มื้อ	๑๗,๕๐๐
๔.๘	การประชาสัมพันธ์การจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕	
๔.๘.๑	ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์งาน IP Fair ๒๐๒๕	
	๑) ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบโปสเตอร์และ/หรือ E-poster และ banner เพื่อเชิญชวนเข้าร่วมงาน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นงาน	๓๐,๐๐๐
	๒) ออกแบบและผลิต E-poster และ/หรือ Banner เพื่อเชิญชวนเข้าร่วมสัมมนาและกิจกรรมต่างๆที่เกิดขึ้นภายในงาน	๔๖,๐๐๐
	๓) ออกแบบและผลิตแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตรสำหรับติดตั้ง ณ กระทรวงพาณิชย์	๒๘,๖๖๖.๖๗

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลางอ้างอิง (บาท)
	๔) ผลิตคลิปวิดีโอเชิญชวนเข้าร่วมงาน IP Fair ๒๐๒๕ ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวน ๑ ชิ้น และ คลิปสั้น จำนวนอย่างน้อย ๑ ชิ้น โดยจะต้องมีความยาวไม่เกิน ๑๕ วินาที และ/หรือ ๓๐ วินาที และต้อง ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนการเผยแพร่	๔๘,๓๓๓.๓๓
	๕) จัดทำข่าวภาพรวมและผลลัพธ์ของการจัดกิจกรรมต่าง ๆ หลังจบงาน IP Fair ๒๐๒๕ เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงานในส่วนที่น่าสนใจ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา	๕๑,๖๖๖.๖๗
๔.๘.๒	เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕	
	๑) เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ การจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕ ตาม ข้อ ๔.๘.๑ (๑) และ (๕) ในช่องทาง ออนไลน์หรือสื่อโทรทัศน์ต่างๆ ที่ได้รับความนิยม โดยจะต้องเผยแพร่รวมไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง เช่น ผู้มี อิทธิพลทางความคิด (Influencer) เพจ The STANDARD เพจ Marketeer Online เพจ Brandthink Brandbuffet Eventpass ข่าวสดออนไลน์ เรื่องเล่าเช้านี้ ไทยรัฐออนไลน์ ช่อง ๗ ข่าวเที่ยงไทยรัฐ เป็นต้น	๒๐๓,๓๓๓.๓๓
	๒) เผยแพร่คลิปวิดีโอตามข้อ ๔.๘.๑ (๔) ผ่านบุคคลที่มีชื่อเสียงบนสื่อสังคมออนไลน์โดยจะต้องมี ผู้ติดตาม รวมทุกช่องทางจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน พร้อมทั้งจัดซื้อและบริหารสื่อ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มการเข้าถึงการรับรู้การจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕ ให้มีปริมาณการเข้าถึงวิดีโอ รวม ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ ครั้ง	๑๑๓,๓๓๓.๓๓
	๓) เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ตามข้อ ๔.๘.๑ (๑) - (๒) โดยรอบสถานที่จัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน เช่น ป้ายระหว่างทางเดิน ป้ายติดตั้งตามอาคาร ป้ายสถานีรถไฟ เป็นต้น	๑๕๐,๐๐๐.๐๐
	๔) เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ตามข้อ (ป้ายกระทรวง) ๔.๘.๑ (๓)	๓๘,๓๓๓.๓๓
	๕) จัดทำข่าวภาพรวมและผลลัพธ์ของการจัดกิจกรรมต่าง ๆ หลังจบงาน IP Fair ๒๐๒๕ เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงานในส่วนที่น่าสนใจ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา	๗๓,๓๓๓.๓๓
	๖) ประสานเชิญหน่วยงานพันธมิตร และกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน IP Fair ๒๐๒๕ และกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน เช่น สถาบันการศึกษา สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย สมาคมผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมของไทย กลุ่มธุรกิจ Start Up นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป เป็นต้น	๓๑,๖๖๖.๖๗
๔.๙	การดำเนินการสนับสนุนการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕ ในภาพรวม	
	๑) ดำเนินการติดตั้งพรมบนพื้นที่ให้ครอบคลุมการจัดงานทุกโซนและพื้นที่ทางเดินให้เหมาะสม หรือ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดูกำหนด โดยต้องเป็นพรมสภาพดี มีคุณภาพได้มาตรฐานตามความ เหมาะสม	๔๓,๓๓๓.๓๓
	๒) จัดให้มีอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI) ความเร็วสูงที่สามารถเชื่อมต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ครอบคลุมพื้นที่ตลอดระยะเวลาของการจัดงานให้ทั่วถึงและมีระยะเวลาการเชื่อมต่อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อวัน	๔๓,๓๓๓.๓๓
	๓) จัดให้มีห้องรับรองสำหรับผู้บริหารกระทรวงพาณิชย์	๗,๐๐๐

ชื่อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลางอ้างอิง (บาท)
	๔) จัดให้มีห้องรับรองผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา วิทยากร และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะต้องมีอุปกรณ์สำนักงานประกอบการดำเนินงาน เช่น คอมพิวเตอร์ พกพา เครื่องปริ้นท์ และปลั๊กไฟ เป็นต้น	๑๑,๖๖๖.๖๗
	๕) จัดเจ้าหน้าที่สำหรับส่วนลงทะเบียนเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานที่ จำเป็น เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมงาน จำนวนผู้เข้าร่วมโซน และกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ เป็นต้น	๒๓,๓๓๓.๓๓
	๖) จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถเพื่อ รับ-ส่ง ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญากับสถานที่จัดงาน สถานที่ประกอบการทำกิจกรรม หรือสถานที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ พร้อมเจ้าหน้าที่ประสานงาน ระหว่างพนักงานขับรถและเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาอย่างน้อย ๑ คน รายละเอียดดังนี้ - จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถสำหรับดูงานติดตั้งก่อนการจัดงานจำนวน ๑ วันอย่างน้อย ๑ คัน - จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถสำหรับวันจัดงาน วันละอย่างน้อย ๕ คัน	๔๖,๖๖๖.๖๖
	๗) จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่ กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันจัดงาน จำนวนวันละไม่น้อยกว่า ๗๐ คน ในอัตรารวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน	๑๓๓,๐๐๐
	๘) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างขั้วประตูทางเข้างานให้มีความสวยงาม โดดเด่นสอดคล้องกับรูปแบบในการจัดงาน	๗๕,๐๐๐
	๙) จัดทำโครงสร้างหรือป้ายแผนผัง (IP Fair Directory) โดยออกแบบตามพื้นที่ส่วนต่างๆ ภายในงาน พร้อมข้อมูล ให้มีความสวยงามและทันสมัย พร้อมจัดทำในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับเผยแพร่ ภายในงาน	๔๑,๐๐๐
	๑๐) จัดให้มีช่างภาพและวิดีโอ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในทุกกิจกรรมของงาน IP Fair ๒๐๒๕ ที่เกิดขึ้นภายในสถานที่ถ่ายทำ รวมถึงการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยจะต้องนำมาตัด ต่อเป็นวิดีโอสรุปงาน และต้องมีความยาวอย่างน้อย ๓ นาที จำนวน ๑ ชิ้น	๔๘,๓๓๓.๓๓
	๑๑) จัดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID -๑๙ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เช่น การแจ้งผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสวมหน้ากากอนามัยขณะเข้าร่วมงาน การตั้งจุดที่กีด แอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด	๑๒,๓๓๓.๓๓
	๑๒) จัดจุดปฐมพยาบาลรองรับการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๕ อย่างน้อย ๑ จุด	๓๑,๖๖๖.๖๗
	๑๓) จัดถึงขยะให้เพียงพอ พร้อมเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดให้เพียงพอตลอดระยะเวลาของการจัดงาน	๑๓,๓๓๓.๓๓
	๑๔) จัดให้มีการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน การประกันความเสียหายทุกชนิด และการประกันภัยบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด	๓๒,๕๐๐
	๑๕) จัดทำป้ายห้อยคอสำหรับการเจ้าหน้าที่ส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดงานโดยจะต้องแบ่งประเภทเป็น สัดส่วนที่ชัดเจนตรงกับฝ่ายการจัดงาน เช่น บัตรผู้ร่วมจัดแสดงผลงาน บัตรเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินโครงการ และบัตรเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น	๒๐,๐๐๐
๔.๑๐	การจัดเก็บข้อมูลและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ	๑๑,๖๖๖.๖๗

ชื่อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลางอ้างอิง (บาท)
	๔.๑๐.๑ จัดเก็บข้อมูลสถิติการดำเนินงาน เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมงาน ผู้เข้าชมบูธ ผู้ร่วมสัมมนา ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าใช้บริการส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา มูลค่าทางธุรกิจ ยอดเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ (IP Mart) และยอดจำหน่ายสินค้าผลงานทรัพย์สินทางปัญญา	๑๕,๖๖๖.๖๗
	๔.๑๐.๒ จัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานและกิจกรรมต่างๆภายในงาน	๓,๓๓๓.๓๓
๔.๑๑	ดำเนินการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานของกิจกรรมทั้งหมด พร้อมวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการพัฒนา เช่น ผลลัพธ์ ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข เป็นต้น ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๓ เล่ม และสื่ออิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน External Hard Drive จำนวน ๓ ชุด รายละเอียดดังนี้	๓๐,๖๖๖.๖๗
	๔.๑๑.๑ แผนการดำเนินงาน ๔.๑๑.๒ ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประเมินผลตามหลักวิชาการ ๔.๑๑.๓ จัดทำรายงาน ข้อมูลการซื้อขายทรัพย์สินทางปัญญา และมูลค่าการเจรจาธุรกิจภายในงาน ๔.๑๑.๔ บทสรุปและผลการดำเนินงานโครงการ ๔.๑๑.๕ ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	-
	รวมทั้งสิ้น (รวม VAT ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)	๘,๑๗๒,๑๖๖.๖๗
	ราคากลางอ้างอิง ราคา ๘,๑๗๒,๑๖๖.๖๗ บาท (แปดล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสองพันหนึ่งร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)	