ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,400,000 บาท

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 24 พฤศจิกายน 2569

เป็นเงิน 4,404,900 บาท

4.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

4.1 บริษัท เจโนไซส์ จำกัด

4.2 บริษัท เฟมัส อินฟินิตี้ จำกัด

4.3 บริษัท แอลที กรุ๊ป เทคโนโลยี จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นางกิติยาพร สาธุเสน ผู้อำนวยการกองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

5.2 นางสาวราณี สายสาลี นักวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตรชำนาญการ

5.3 ส.ต.ท.หญิง แวววาว จันทรา นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออก

ข้อ	รายละเอียด	กรมฯ
	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้	
4.1	จัดทำแผนและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออก ให้ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้	
	4.1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานโดยละเอียดสำหรับการเข้าร่วมงาน Thaifex Anuga Asia 2027 ระหว่างวันที่ 25 – 29 พฤษภาคม 2570 หรือตามวันเวลาที่ผู้จัดงานกำหนดหากมีการเปลี่ยนแปลง	45,000
	4.1.2 ออกแบบพื้นที่จัดแสดงสินค้า GI Pavilion จำนวน 2 เกาะ โดยพื้นที่จัดแสดงสินค้า 1 หน่วย มีขนาด 9 ตารางเมตร รวมพื้นที่ทั้ง 2 เกาะ จำนวน 22 – 26 หน่วย	20,000
	4.1.3 จัดทำแผนสำหรับการใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	10,000
4.2	กรมทรัพย์สินทางปัญญาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเช่าพื้นที่จัดแสดงสินค้า GI Pavilion ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมงานและการใช้พื้นที่จัดแสดงสินค้า เช่น ค่ามัดจำการใช้พื้นที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าอินเทอร์เน็ต และค่าประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น	125,000
4.3	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ (Approved Contractor) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้จัดงานกำหนด เพื่อให้สามารถดำเนินการก่อสร้าง ติดตั้ง และตกแต่งพื้นที่จัดแสดงสินค้าได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน	20,000
4.4	ดำเนินการเตรียมงานและจัด GI Pavilion ภายในงาน Thaifex Anuga Asia 2027 จำนวน 2 เกาะ โดยออกแบบและนำเสนอให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ในรูปแบบ 3D หรือ 2D โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้	30,000
	4.4.1 ออกแบบแนวคิด (Theme) และภาพลักษณ์หลัก (Key Visual) ของ GI Pavilion ให้มีความทันสมัย สวยงาม โดดเด่น สะท้อนอัตลักษณ์และคุณค่าของสินค้า GI ไทย และเหมาะสมกับการจัดแสดงสินค้าในระดับนานาชาติ	43,000
	4.4.2 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการออกแบบ ก่อสร้าง ติดตั้ง ตกแต่ง และรื้อถอนพื้นที่จัดแสดงสินค้า รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเข้าพื้นที่เพื่อตกแต่งล่วงหน้าเพิ่มเติมจากระยะเวลาที่ผู้จัดงานกำหนด (หากมี) ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน	90,000

	4.4.3 ออกแบบและจัดตกแต่งพื้นที่ตามข้อ 4.1.2 สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ในรูปแบบ Pavilion ร่วมสมัย (Modern Design) ให้มีความสวยงาม โดดเด่น และเหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ โดยนำเสนอรูปแบบการออกแบบไม่น้อยกว่า 2 รูปแบบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้	30,400
	(1) โครงสร้างหลักและการตกแต่งพื้นที่ GI Pavilion ต้องมีความแข็งแรง ปลอดภัย สวยงาม และเหมาะสมกับพื้นที่ที่ได้รับการจัดสรร โดยมีองค์ประกอบอย่างน้อยดังนี้	
	(1.1) ติดตั้งตราสัญลักษณ์กระทรวงพาณิชย์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา และตราสัญลักษณ์ GI ไทย บนโครงสร้างในตำแหน่งที่โดดเด่น พร้อมระบบไฟส่องสว่างหรือไฟภายในตราสัญลักษณ์ สามารถมองเห็นได้จากระยะไกลทั้ง 4 ด้าน	86,000
	(1.2) ปูพรมเต็มพื้นที่ตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน และปูทับด้วยวัสดุลายไม้หรือวัสดุอื่นที่มีความสวยงามเหมาะสมกับรูปแบบ Pavilion พร้อมยกพื้นและเก็บรายละเอียดขอบพื้นโดยรอบให้เรียบร้อยโดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการใช้งาน	285,000
	(1.3) จัดให้มีวัสดุและอุปกรณ์ตกแต่งพื้นที่ Pavilion ให้มีความสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Theme) ที่กำหนด	50,000
	(1.4) จัดให้มีพื้นที่เก็บของส่วนกลางรวมไม่น้อยกว่า 12 ตารางเมตร พร้อมประตูและระบบล็อกที่มีความปลอดภัย	60,000
	(1.5) ออกแบบและติดตั้งระบบแสงสว่างให้เพียงพอ เหมาะสมกับการจัดแสดงสินค้าและกิจกรรมภายใน Pavilion	46,000
	(1.6) มีโครงสร้างครอบคลุมเต็มพื้นที่ โดยจุดสูงสุดของโครงสร้างต้องมีความสูง 5 เมตรขึ้นไป และจะต้องส่งมอบแบบที่มีการลงนามรับรองโครงสร้างจากวิศวกรที่มีใบอนุญาต (ลงนามในแบบทุกหน้า) และสำเนาใบอนุญาตวิศวกร เพื่อประกอบการตรวจสอบจากผู้จัดงานและเจ้าของสถานที่จัดงาน	250,000
	(1.7) โครงสร้างหลักและส่วนตกแต่งต้องผลิตจากวัสดุที่มีความแข็งแรง ปลอดภัย เหมาะสมกับการใช้งาน เช่น ไม้ วัสดุทดแทนไม้ โฟมบอร์ด หรือวัสดุอื่นที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า โดยคำนึงถึงความสวยงามและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของผู้จัดงาน	150,000
	(1.8) ออกแบบและติดตั้งจอ LED Display จำนวน 2 จอ ขนาดจอละไม่น้อยกว่า 2 × 3 เมตร สำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสินค้า GI ภาพเคลื่อนไหว และกิจกรรมต่าง ๆ ภายใน GI Pavilion โดยจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน	184,000
	(1.9) ออกแบบและตกแต่ง Pavilion ให้มีภาพลักษณ์ระดับพรีเมียม โดยใช้สีทองร่วมกับสีที่สื่อถึงความหรูหรา เช่น สีแดงเข้ม สีน้ำเงินเข้ม หรือสีขาว เป็นต้น หรือสีอื่นที่เหมาะสมกับแนวคิดการออกแบบ	110,000
	(1.10) จัดสรรพื้นที่ Pavilion ทั้ง 2 เกาะ ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้ประกอบการและกิจกรรมภายในงาน โดยเกาะที่ 1 มีพื้นที่สำหรับเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาและพื้นที่แสดงสินค้าของผู้ประกอบการ GI ส่วนเกาะที่ 2 เป็นพื้นที่แสดงสินค้าของ	20,000

	ผู้ประกอบการ GI ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนการจัดสรรพื้นที่ได้ตามความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
	(2) พื้นที่แสดงและจำหน่ายสินค้าของผู้ประกอบการ GI จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ราย และรองรับได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 35 ราย โดยจัดให้มีพื้นที่แสดงสินค้าสำหรับผู้ประกอบการแต่ละรายอย่างเหมาะสม พร้อมองค์ประกอบอย่างน้อยดังนี้	
	(2.1) เคาน์เตอร์สำหรับจัดแสดงและวางสินค้า พร้อมพื้นที่เก็บของด้านล่าง มีประตูและกุญแจล็อก โดยตกแต่งพื้นผิวให้เรียบร้อย แข็งแรง และเหมาะสมกับการใช้งาน	135,000
	(2.2) ชั้นวางสินค้าที่ออกแบบให้เหมาะสมกับประเภทสินค้าและขนาดพื้นที่ สามารถจัดแสดงสินค้าได้อย่างเป็นระเบียบและใช้ประโยชน์ได้จริง	100,000
	(2.3) เก้าอี้ที่มีรูปแบบสวยงาม เหมาะสมกับ Pavilion จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ตัว	25,000
	(2.4) จัดให้มีถังขยะประจำ Pavilion ในจำนวนที่เพียงพอ พร้อมถุงขยะ และเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดตลอดระยะเวลาการจัดงาน	22,000
	(2.5) ติดตั้งจุดจ่ายไฟฟ้าและปลั๊กไฟให้เพียงพอและเหมาะสมกับความต้องการใช้งานของผู้ประกอบการ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและข้อกำหนดของผู้จัดงาน	32,000
	(2.6) จัดหาอุปกรณ์สำหรับแสดงข้อมูลสินค้า GI เพื่อวางบนเคาน์เตอร์วางสินค้าแต่ละคูหา เช่น ไอแพด แท็บเล็ต พร้อมที่ชาร์ทแบตเตอร์รี่ เป็นต้น เพื่อแสดงข้อมูลสินค้า ทั้งนี้ อาจมีแท่นวางกันขโมยเพื่อป้องกันอุปกรณ์หายได้ตามความเหมาะสม โดยออกแบบ Artwork และจัดทำในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และมีรูปภาพประกอบ รวมทั้งจัดทำคำแปลเนื้อหา ข้อมูลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ โดยผู้เชี่ยวชาญในด้านการแปลภาษาจากสถาบันแปลภาษาที่ได้มาตรฐานและเชื่อถือได้	100,000
	(2.7) ออกแบบและจัดทำป้ายแสดงชื่อสินค้า และชื่อผู้ประกอบการ GI ให้โดดเด่นในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ	25,000
	(2.8) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ดูแลตกแต่งคูหาของแต่ละสินค้าให้เหมาะสม โดดเด่น สวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน	15,000
	(3) พื้นที่เจรจาธุรกิจ จัดให้มีมุมเจรจาธุรกิจในรูปแบบ Offline Business Matching พร้อมโต๊ะและเก้าอี้ที่มีความสวยงาม เหมาะสมกับรูปแบบ Pavilion โดยสามารถรองรับผู้เข้าร่วมเจรจาธุรกิจได้ไม่น้อยกว่า 8 คนในเวลาเดียวกัน	20,000
	(4) พื้นที่สาธิตการปรุงอาหารจากวัตถุดิบ GI (Chef Show) จัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมสาธิตการปรุงอาหารจากวัตถุดิบ GI เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้แก่ผู้เข้าร่วมงาน วันละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 15 นาที ตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมถ่ายทอดสด (Live Streaming) ผ่านเพจ Facebook: GI Thailand และเพจหรือช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ด้านอาหารที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 100,000 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้	40,000

	(4.1) จัดทำแผนและตารางกิจกรรม Chef Show โดยเชิญเชฟที่มีชื่อเสียง เช่น เชฟอาร์ เชฟอิน เชฟพฤกษ์ เชฟแพม เชฟแท็ป เชฟพลอย เป็นต้น หรือ Influencer/KOL เช่น อาเล็ก ธีรเดช จอย รินลณี กระติ๊บ ชวัลกร ซี-เอมี่ ป๊อก ปิยธิดา โย่ง อาร์มแชร์ (น้องอบเชย) เป็นต้น เป็นผู้คิดค้นเมนูและดำเนินการแสดง Chef Show บนเวที ทั้งนี้ ในวันแรกของการจัดงาน ให้จัดการสาธิตทำอาหารจากวัตถุดิบ GI โดยเชฟที่มีชื่อเสียง เช่น เชฟอาร์ - ธีรภัทร ตียาสุนทรานนท์ เชฟแพม - พิชญา อุทารธรรม เป็นต้น โดยให้ผู้รับจ้างเสนอรายชื่อเชฟ / Influencer / KOL และ ตารางเวลาการแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาก่อนดำเนินการ	380,000
	(4.2) มีเคาน์เตอร์สำหรับปรุงอาหารปิดล้อมพื้นที่มุม Chef Show พร้อมทางเข้าออกที่เหมาะสม โดยออกแบบและตกแต่งให้สวยงาม แข็งแรง ปลอดภัย และสอดคล้องกับรูปแบบ Pavilion	50,000
	(4.3) คิดค้นเมนูใหม่โดยใช้วัตถุดิบจากสินค้า GI เพื่อ Chef Show	25,000
	(4.4) จัดเตรียมวัตถุดิบ GI ให้เพียงพอกับที่เชฟต้องใช้	20,000
4.5	(4.5) จัดเตรียมอาหารสำหรับให้ผู้เข้าร่วมงานทดลองชิม โดยเป็นเมนูเดียวกับที่สาธิตการปรุงอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชุดต่อครั้ง พร้อมอุปกรณ์สำหรับจัดเสิร์ฟอย่างเหมาะสมและถูกสุขลักษณะ	30,000
	(4.6) จัดเตรียมระบบแสงสีเสียงตามหลักเกณฑ์ที่ทางผู้จัดงานกำหนดอย่างเคร่งครัด	20,000
	(4.7) จัดให้มีการแสดงภาพเชฟหรือ Influencer/KOL ขณะสาธิตการปรุงอาหารผ่านจอ LED Display ตามข้อ (1.8) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถรับชมกิจกรรมได้อย่างชัดเจน	10,000
	(4.8) จัดให้มีพิธีกรที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ เพื่อดำเนินรายการและประชาสัมพันธ์ข้อมูลสินค้า GI ระหว่างกิจกรรม เช่น คุณซีเกมส์ อาทิตย์ เมฆอากาศ คุณอรรณพ กิตติคุณ เป็นต้น โดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ	80,000
	(4.9) จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอ	12,000
4.6	**(5) ประสานงานและเชิญผู้ประกอบการ GI** เข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าภายในงาน ตามจำนวนที่กำหนด โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลและเตรียมความพร้อมของผู้ประกอบการก่อนการจัดงาน	15,000
4.7	**(6) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ**สำหรับผู้ประกอบการ GI ที่เข้าร่วมงาน โดยครอบคลุมระเบียบการเข้าใช้พื้นที่ การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า การขนส่งสินค้า และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	8,000
4.8	**(7) จัดประชุมชี้แจง**และเตรียมความพร้อมแก่ผู้ประกอบการ GI ผ่านระบบประชุมทางไกล ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ก่อนวันจัดงาน โดยชี้แจงรายละเอียดการเข้าร่วมงาน การใช้พื้นที่ และแนวทางการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	9,000
	(8) จัดเตรียมล่ามเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการ GI ในการสื่อสารและเจรจาธุรกิจกับผู้ซื้อหรือผู้เข้าร่วมงานชาวต่างชาติ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมจัดส่งประวัติและคุณสมบัติของล่ามให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการดังนี้	
	(8.1) ล่ามภาษาไทย–ภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คนต่อวัน	150,000
	(8.2) ล่ามภาษาไทย–ภาษาจีน จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คนต่อวัน	185,000

	(9) พื้นที่สำหรับเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา จัดให้มีพื้นที่สำหรับให้คำปรึกษาและประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ โดยออกแบบให้เหมาะสมกับรูปแบบ Pavilion และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้	
	(9.1) จัดให้มีโต๊ะหรือเคาน์เตอร์ที่ถูกตกแต่งอย่างสวยงาม โดยจะต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 5 เมตร โดยสามารถออกแบบเป็นรูปทรงตัวแอล หรือ เส้นตรง ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของรูปแบบ Pavillion	30,000
	(9.2) จัดให้มีเก้าอี้ที่มีรูปแบบสวยงาม เหมาะสมกับ Pavilion จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ตัว	5,500
	(9.3) จัดให้มีพื้นที่เก็บเอกสารและสิ่งของใต้โต๊ะหรือเคาน์เตอร์ พร้อมประตูและระบบล็อกที่มีความปลอดภัย	7,000
	4.4.4 ออกแบบและจัดทำป้ายห้อยคอ เข็มกลัด หรือสติกเกอร์สำหรับแสดงหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน โดยกำหนดสีและรูปแบบให้มีความโดดเด่น สามารถจำแนกผู้ปฏิบัติงานแต่ละประเภทได้อย่างชัดเจน ในจำนวนที่เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยแบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้	
	(1) เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาและเจ้าหน้าที่ผู้รับจ้าง	6,000
	(2) ล่ามภาษาไทย-อังกฤษ	3,000
	(3) ล่ามภาษาไทย-จีน	5,000
	4.4.5 ดำเนินการก่อสร้าง ติดตั้ง และตกแต่งพื้นที่จัดแสดงสินค้า GI Pavilion ตามข้อ 4.1.2 ให้แล้วเสร็จและพร้อมใช้งานก่อนเวลาเปิดงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับผู้จัดงานเพื่อขอเข้าพื้นที่ดำเนินการล่วงหน้าตามความเหมาะสม โดยหากมีความจำเป็นต้องเข้าพื้นที่เพิ่มเติมจากระยะเวลาที่ผู้จัดงานกำหนด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (หากมี) ทั้งนี้ การรื้อถอนและขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ผู้จัดงานหรือเจ้าของสถานที่กำหนด	85,000
	4.4.6 จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับสวมชุดมาสคอต GI (น้องภูมิภูมิ) เพื่อร่วมกิจกรรมและสร้างการรับรู้เกี่ยวกับสินค้า GI ไทย ภายในพื้นที่จัดแสดงสินค้า GI Pavilion ตลอดระยะเวลาการจัดงานทุกวัน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการจัดเตรียมชุดมาสคอตและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้มีความพร้อมและเหมาะสมกับการใช้งาน	15,000
	4.4.7 ออกแบบและจัดทำเอกสารในรูปแบบ E-Booklet ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีรูปแบบการนำเสนอที่สวยงาม ทันสมัย สะท้อนภาพลักษณ์ระดับพรีเมียม (Premium) ของสินค้า GI ไทย พร้อมจัดทำคำแปลและตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาภาษาอังกฤษโดยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการแปลภาษา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบและเนื้อหาต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้	20,000
	(1) จัดทำเอกสารในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Booklet) ขนาดหน้ากระดาษ A4 ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีจำนวนหน้ารวมทั้งสองภาษาไม่น้อยกว่า 100 หน้า รวมปก	20,000

	(2) ออกแบบรูปเล่มและจัดวางเนื้อหา ภาพประกอบ และองค์ประกอบกราฟิกให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะท้อนอัตลักษณ์และคุณค่าของสินค้า GI ไทย โดยสามารถเปิดอ่านผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสะดวก	15,000
	(3) ประสานงานและรวบรวมข้อมูลสินค้าและผู้ประกอบการ GI ที่เข้าร่วมงาน THAIFEX – Anuga Asia 2027 ให้ครบถ้วน พร้อมภาพถ่ายสินค้าที่มีความคมชัดและเหมาะสมสำหรับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้ในการจัดทำเนื้อหาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	30,000
	4.4.8 ออกแบบและจัดทำใบปลิวประชาสัมพันธ์ ขนาด A4 โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงาน THAIFEX – Anuga Asia 2027 ข้อมูลสินค้า GI ไทย หรือข้อมูลอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ พิมพ์ 4 สี ทั้ง 2 ด้าน บนกระดาษอาร์ตมันที่มีความหนาไม่น้อยกว่า 130 แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 แผ่น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ เนื้อหา และรายละเอียดการพิมพ์ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ	15,000
	4.4.9 ออกแบบและจัดทำกระเป๋าสำหรับใส่เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สินค้า GI ไทย จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 ใบ โดยผู้รับจ้างต้องออกแบบและนำเสนอรูปแบบสีสัน และลวดลายต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิต โดยมีคุณลักษณะดังนี้	10,000
	(1) ผลิตจากวัสดุพลาสติกโพลีโพรพิลีนชนิดสาน (PP Woven) มีความแข็งแรงทนทาน สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้	68,000
	(2) ขนาดประมาณ 35 × 40 × 10 เซนติเมตร (กว้าง × สูง × ก้นกระเป๋า)	
	(3) มีสายหูหิ้วชนิดสายทอ แข็งแรง ทนทาน เหมาะสมกับขนาดและการใช้งานของกระเป๋า	30,000
	(4) พิมพ์ลวดลายแบบเต็มสี (Full Color) บนตัวกระเป๋าทั้ง 2 ด้าน โดยใช้ภาพวาดสีน้ำสินค้า GI ไทยที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาจัดเตรียมให้เป็นองค์ประกอบในการออกแบบ พร้อมตราสัญลักษณ์ GI ไทย หรือข้อความประชาสัมพันธ์สินค้า GI ไทย ทั้งนี้ การพิมพ์ต้องสามารถแสดงสีสันและรายละเอียดของภาพได้อย่างชัดเจนสวยงาม และเหมาะสมกับรูปแบบที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ	50,000
	(5) ตัดเย็บและประกอบกระเป๋าอย่างประณีต มีความเรียบร้อย แข็งแรง และสามารถรองรับน้ำหนักเอกสารหรือสิ่งของได้อย่างเหมาะสม	20,000
	4.4.10 ใดำเนินการจัดทำและแปลข้อมูลประชาสัมพันธ์สินค้า GI ไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยใช้ถ้อยคำที่เหมาะสม ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และสื่อความหมายได้อย่างชัดเจน โดยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการแปลภาษา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	15,000
	4.4.11 ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานและกิจกรรมภายใน GI Pavilion ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ โดยมีรายละเอียดดังนี้	
	(1) ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (Artwork) เกี่ยวกับการจัดงาน THAIFEX – Anuga Asia 2027 และกิจกรรมภายใน GI Pavilion เช่น การประชาสัมพันธ์การจัดงาน กิจกรรมสาธิตการปรุงอาหารจากวัตถุดิบ GI (Chef Show) เป็นต้น โดยนำเสนอรูปแบบและเนื้อหาต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือ Facebook: GI Thailand ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันเริ่มงาน	10,000

	(2) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงานระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand โดยจัดให้มีผู้ดูแลเพจ (Admin) เพื่อจัดทำและเผยแพร่เนื้อหา (Content) พร้อมภาพประกอบเกี่ยวกับกิจกรรมและบรรยากาศภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 โพสต์ต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมดำเนินการโฆษณาผ่าน Facebook เพื่อให้มีจำนวนบัญชีผู้ใช้ที่เข้าถึงเนื้อหาประชาสัมพันธ์ (Reach) รวมไม่น้อยกว่า 10,000 บัญชี โดยจัดส่งหลักฐานแสดงผลการเข้าถึงจากระบบ Facebook ประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน	25,000
	(3) จัดให้มีการถ่ายทอดสด (Live Streaming) เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้า GI ไทย ภายในพื้นที่ GI Pavilion จำนวนไม่น้อยกว่า 2 วัน วันละไม่น้อยกว่า 60 นาที โดยมี Influencer ที่มีชื่อเสียงและมีผู้ติดตามผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ไม่น้อยกว่า 800,000 คน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 รายต่อวัน เป็นผู้ดำเนินรายการ ซึ่งอาจเป็น Influencer รายเดียวกันหรือต่างรายกันก็ได้ เพื่อแนะนำสินค้า GI จุดเด่น อัตลักษณ์ และประชาสัมพันธ์ผู้ประกอบการ GI ที่เข้าร่วมงานให้ครบทุกรายตลอดการถ่ายทอดสดทั้ง 2 วัน โดยไม่จำเป็นต้องแนะนำผู้ประกอบการครบทุกรายในแต่ละวัน ทั้งนี้ ให้เผยแพร่ผ่าน Facebook: GI Thailand และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของ Influencer โดยผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อ ประวัติ จำนวนผู้ติดตาม รูปแบบการนำเสนอ และกำหนดการถ่ายทอดสดต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ พร้อมจัดส่งหลักฐานการเผยแพร่และผลการเข้าถึงภายหลังการดำเนินกิจกรรม	420,000
	(4) จัดทำและเผยแพร่เนื้อหาประชาสัมพันธ์สรุปภาพรวมและผลสำเร็จของการจัดงาน พร้อมภาพประกอบ ผ่าน Facebook: GI Thailand ภายหลังสิ้นสุดการจัดงาน	10,000
	(5) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนในการเข้าร่วมทำข่าวและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานและกิจกรรมภายใน GI Pavilion รวมทั้งจัดเตรียมข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์และภาพประกอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ข่าวผ่านช่องทางของสื่อมวลชน ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามความเหมาะสมและตามที่กรมทรัพย์สินทางปัญญามอบหมาย	10,000
	4.4.12 จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับให้ข้อมูล ประสานงานกับหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องตลอดจนดูแลความเรียบร้อยภายในพื้นที่ GI Pavilion ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน โดยในระหว่างการจัดงานต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำพื้นที่จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คนต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	35,000
	4.4.13 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) เพื่อให้ข้อมูลและประชาสัมพันธ์สินค้า GI ไทยแก่ผู้เข้าชมงาน โดยปฏิบัติงานประจำพื้นที่ GI Pavilion จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	35,000
	4.4.14 ดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายงานสรุปมูลค่าทางการค้าของผู้ประกอบการ GI ที่เข้าร่วมงานเป็นรายวัน และจัดทำรายงานสรุปมูลค่าทางการค้ารวมภายหลังสิ้นสุดการจัดงาน โดยจำแนกข้อมูลตามผู้ประกอบการ GI แต่ละราย ดังนี้	
	(1) มูลค่าการจำหน่ายสินค้าภายในงาน	10,000
	(2) มูลค่าคำสั่งซื้อที่เกิดขึ้นจากการเจรจาธุรกิจภายในงาน	5,000
	(3) มูลค่าคาดการณ์ทางการค้าจากการเจรจาธุรกิจที่มีแนวโน้มเกิดการซื้อขายในอนาคต	10,000

	ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบบันทึกข้อมูลมูลค่าทางการค้าและแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ประกอบการ GI ที่เข้าร่วมงาน เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการดำเนินกิจกรรม โดยนำเสนอรูปแบบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจความคิดเห็นภายหลังสิ้นสุดการจัดงาน	
	4.4.15 จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมฯ ในการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้	
	(1) จัดรถตู้ปรับอากาศรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่กรมที่ไปปฏิบัติงาน จำนวน 2 คัน ในวันแรกที่มีการเปิดงาน โดยต้องจัดให้มีรถพร้อมให้บริการตามกำหนดการและภารกิจที่กรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนด	12,000
	(2) จัดรถตู้ปรับอากาศ จำนวน 1 คัน สำหรับรับ–ส่งเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในวันที่ 2–5 ของการจัดงาน โดยต้องจัดให้มีรถพร้อมให้บริการตามกำหนดการและภารกิจที่กรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนด	25,000
	(3) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน วันละ 2 มื้อ ได้แก่ อาหารกลางวันและอาหารเย็น โดยมีรายละเอียดดังนี้	
	(3.1) ในอัตรา 600 บาท/วัน/คน	
	(3.2) ในวันแรกที่มีการเปิดงานจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คนแต่ไม่เกิน 12 คนและในวันที่ 2 – 5 ของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 5 คนต่อวัน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามจำนวนเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า	16,000
4.5	จัดให้มีช่างภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน เพื่อบันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมภายใน GI Pavilion ให้ครอบคลุมกิจกรรมสำคัญตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยจัดทำภาพถ่ายที่มีความคมชัด สวยงาม และเหมาะสมสำหรับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ภาพ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งภาพถ่ายส่วนแรกจำนวนไม่น้อยกว่า 20 ภาพ ให้แก่กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ภายในวันแรกของการจัดงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ และส่งมอบภาพถ่ายทั้งหมดในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลภายหลังสิ้นสุดการจัดงาน	25,000
4.6	จัดให้มีช่างภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน เพื่อบันทึกภาพกิจกรรมและบรรยากาศภายใน GI Pavilion ตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมดำเนินการตัดต่อและจัดทำคลิปวิดีโอในรูปแบบที่ทันสมัย สวยงาม และน่าสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คลิป โดยมีรายละเอียดดังนี้	37,000
	4.6.1 คลิปวิดีโอบันทึกและสรุปผลการจัดงานอย่างละเอียด ความยาวไม่น้อยกว่า 10 นาที แต่ไม่เกิน 15 นาที จำนวน 1 คลิป โดยนำเสนอภาพรวมการดำเนินงาน บรรยากาศการจัดงาน การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทย กิจกรรมสาธิตการปรุงอาหาร (Chef Show) การเจรจาธุรกิจ และกิจกรรมสำคัญอื่น ๆ ภายใน GI Pavilion ให้ครอบคลุมตลอดระยะเวลาการจัดงาน	51,000
	4.6.2 คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์สรุปภาพรวมการจัดงาน ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 1 คลิป โดยนำเสนอภาพบรรยากาศ ความประทับใจ จุดเด่นและอัตลักษณ์ของสินค้า GI ไทย รวมถึงกิจกรรมสำคัญภายใน GI Pavilion ในรูปแบบที่กระชับทันสมัย และน่าสนใจ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook: GI Thailand ภายหลังสิ้นสุดการจัดงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอคลิปวิดีโอทั้ง 2 คลิปต่อ	20,000

	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งมอบงาน และดำเนินการเผยแพร่คลิปวิดีโอผ่านช่องทางที่กำหนด	
4.7	รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ File Ai Photoshop หรือ JPG	10,000
4.8	การจัดหาครุภัณฑ์ตามโครงการนี้ ให้จัดหาโดยการเช่า	15,000
4.9	การส่งมอบงานต้องส่งเอกสารและหลักฐานการดำเนินงานดังนี้	
	4.9.1 งวดที่ 1 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.1 และข้อ 4.3 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม	3,000
	4.9.2 งวดที่ 2 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.4 - 4.5 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม	2,000
	4.9.3 งวดที่ 3 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.1 - 4.8 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม และในรูปแบบ External Harddisk จำนวน 1 ชิ้น	7,000
รวมเป็นเงิน		**4,404,900**
หมายเหตุ : เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว		