ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2022)

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองส่งเสริมการพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา กลุ่มส่งเสริมการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

เป็นเงิน ๕,๐๘๑,๐๐๐.๐๐ บาท (ตามตารางแนบ)

๔.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑ บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับบลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)

๔.๒ บริษัท พีเอสวาย ออแกนไนซเซอร์ จำกัด

๔.๓ บริษัท เมจิก ไอเดีย จำกัด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ นายวิโรจน์ จงกลวานิชสุข ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา

๕.๒ นายชยันต์ ภู่สันติสัมพันธ์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๕.๓ นายธรณินทร์ บรรยงวรพินิจ นักวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตรชำนาญการพิเศษ

๕.๔ นายภเชศ จารุมนต์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๕.๕ นายธนวัฒน์ แสงสอน นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

การกำหนดเกณฑ์ราคากลางอ้างอิง
โครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาประจำปี ๒๕๖๕ (IP Fair 2022)

ลำดับ	ข้อ TOR	รายละเอียดตามขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
1	4.1	**จัดทำแผนการดำเนินงาน จัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาปี 2565 (IP Fair 2022) โดยระบุขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน เช่น แนวทาง การจัดกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนภายในมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา แนวทางประชาสัมพันธ์โครงการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา**	**30,000.00**
2	4.2	**การนำเสนอรูปแบบการจัดงาน มหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาให้มีความสอดคล้องภายใต้แนวคิดวันทรัพย์สินทางปัญญาโลก (IP and Youth , Innovative for Better Future) นำเสนอรูปแบบการจัดงานทั้งในส่วนสถานที่จริง และในส่วนรูปแบบออนไลน์ของงาน IP Fair 2022 ให้มีความน่าสนใจตรงตามวัตถุประสงค์ของงานและกลุ่มเป้าหมาย ประกอบไปด้วย แนวคิด รูปแบบที่เหมาะสม (Concept/Theme) การออกแบบและจัดวางพื้นที่การจัดงานประกอบด้วย 5 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา (IP Showcase) กิจกรรมทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) กิจกรรมเสวนาให้ความรู้ (IP Seminar) กิจกรรมให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) และกิจกรรมส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา**	**30,000.00**
3	4.3	**วางแผนดำเนินงานและบริหารจัดการ งานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาในสถานที่จริง และในรูปแบบออนไลน์ (Hybrid Event) อย่างน้อยจำนวน 3 วัน โดยดำเนินการหรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ดังต่อไปนี้**	**960,000.00**
4	4.3.1	การดำเนินการประสานและจัดหาสถานที่เช่าสถานที่โดยใช้สถานที่อาคาร SIAM SCAPE สยามสแควร์ กรุงเทพมหานคร บริเวณจัดงานในส่วนชั้น 1 และชั้น 9 หรือตามสถานที่ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยทางผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการในการจัดสรรพื้นที่ในงานรวมจำนวนไม่น้อยกว่า 660 ตารางเมตรในการจัดงานให้สามารถรองรับส่วนกิจกรรมต่าง ๆ	470,000.00
5	4.3.2	การดำเนินงานจัดงานในสถานที่จริง (Onsite) โดยประสานและจัดหาสถานที่รวมถึงการดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ให้มีความน่าสนใจและดึงดูดผู้เข้าร่วมงานได้อย่างเหมาะสม หรือสถานที่ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้	-
6		(1) ออกแบบโครงสร้างพื้นที่ของการจัดงานหรือจัดสรรพื้นที่การจัดงาน ให้เหมาะสมกับกิจกรรมและรูปแบบของงานในส่วนต่าง ๆ ตามข้อ 4.2 ดังนี้	150,000.00
7		- บริเวณชั้น 1 ให้จัดกิจกรรม เช่น กิจกรรมให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ตร.ม. ส่วนจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา (IP Showcase) จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ตร.ม. และส่วนจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ตร.ม. เป็นต้น	-
8		- บริเวณชั้น 9 ให้จัดกิจกรรม เช่น กิจกรรมเสวนาให้ความรู้ (IP Seminar) จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ตร.ม. ส่วนจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ตร.ม. และกิจกรรมส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ตร.ม. เป็นต้น	-

ลำดับ	ข้อ TOR	รายละเอียดตามขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
9		(2) หน้าจอ LED สำหรับการถ่ายทอดสดกิจกรรมจากชั้น 9 ขนาดไม่น้อยกว่า 12 ตร.ม. ในบริเวณชั้น 1 พร้อมอุปกรณ์ขยายภาพและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการถ่ายทอดงาน	60,000.00
10	4.3.3	การดำเนินงานจัดงานในรูปแบบออนไลน์ (Online) โดยจัดให้มีเว็บไซต์สำหรับงาน IP Fair 2022 เพื่อเผยแพร่ข้อมูลการจัดงานและนำเสนอกิจกรรมที่สำคัญ เช่น กิจกรรมเสวนาให้ความรู้ (IP Seminar) เป็นต้น โดยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้	-
11		(1) ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน IP Fair 2022 โดยใช้ชื่อโดเมน www.thailandipfair.com หรือพัฒนาเว็บไซต์ใหม่ ซึ่งจะต้องเป็นเว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพสูง สวยงามทันสมัย ใช้งานง่าย และเป็นไปตามคณะกรรมตรวจรับพัสดุกำหนด	125,000.00
12		(2) มีระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน IP Fair 2022 โดยจะต้องครอบคลุมทั้งผู้เข้าร่วมงานในสถานที่จริง และผู้เข้าร่วมงานผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งจะต้องสามารถเก็บข้อมูลเบื้องต้น เช่น ชื่อ นามสกุล เบอร์โทร หน่วยงาน หรือการลงทะเบียนแบบเชื่อมโยงกับแอปพลิเคชั่น เช่น Line Facebook หรือ Gmail เป็นต้น	20,000.00
13		(3) การออกแบบเว็บไซต์จะต้องแสดงกิจกรรมภายใต้งาน IP Fair 2022 ให้ครบถ้วน เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ (IP Seminar) ผ่านระบบออนไลน์ กิจกรรมแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา (IP Showcase) กิจกรรมแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) เป็นต้น	55,000.00
14		(4) จัดกิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงานเพื่อสร้างการเข้าถึงกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ของงาน และสามารถแลกรับรางวัลของงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การ IP Passport Guide เมื่อลงทะเบียนเข้าร่วมงานเพื่อ Check in ในส่วนต่าง ๆ ของกิจกรรม โดยจะต้องรองรับทั้งรูปแบบ Online และรูปแบบ Onsite	30,000.00
15		(5) การเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน IP Fair 2022 โดยสามารถเก็บข้อมูลในภาพรวมของการจัดงานและการเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วน	30,000.00
16		(6) จัดเตรียมของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ทั้งรูปแบบ Online และ รูปแบบ Onsite มูลค่ารวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 20,000 บาท ตลอดการจัดงาน	20,000.00
17	4.4	**การดำเนินกิจกรรมในการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา**	**2,343,500.00**
18	4.4.1	**ดำเนินการจัดโซนเวทีกลาง (IP Fair Main Stage)** เพื่อเป็นสถานที่ในการจัดพิธีเปิดงาน IP Fair 2022 กิจกรรมเสวนาให้ความรู้ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	
19		(1) จัดเตรียมและตกแต่งเวทีตามรูปแบบการจัดงานที่เหมาะสมโดยสามารถรองรับตามรูปแบบของการจัดงานข้อ 4.2 และสอดคล้องกับการดำเนินการจัดงาน โดยมีขนาดเวทีให้มีสัดส่วนที่เหมาะสมกับขนาดของพื้นที่จัดงาน <u>จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 50 ตร.ม.</u>	125,000.00

ลำดับ	ข้อ TOR	รายละเอียดตามขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
20		(2) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ ประกอบการจัดส่วนเวทีกลาง (IP Fair Main Stage) พร้อมจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงและอุปกรณ์อื่นให้เพียงพอ โดยจะต้องรองรับการทำกิจกรรมบนเวทีในการนำเสนอภาพประกอบการบรรยายเสวนา รวมทั้งจัดให้มีหน้าจอ LCD พื้นที่หน้าจอขนาดไม่น้อยกว่า 12 ตร.ม. สำหรับใช้ในพิธีเปิดและเวทีกลางสามารถให้คนในงานเห็นอย่างทั่วถึง	300,000.00
21		(3) จัดที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า 100 ที่นั่ง โดยเป็นที่นั่งสำหรับผู้เข้าชมพิธีเปิดระดับ VVIP และ VIP จำนวนไม่น้อยกว่า 2 แถวเรียงด้านหน้าเวทีกลางและมีรูปแบบที่นั่งแตกต่างจากผู้เข้าชมทั่วไป ทั้งนี้ จะต้องส่งผังที่นั่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ	45,000.00
22		(4) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการตลอดระยะเวลาการจัดงานอย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้ ให้ทำหน้าที่ในการแนะนำกิจกรรมบนเวที แนะนำกิจกรรมที่น่าสนใจภายในงาน และประกาศในเรื่องต่าง ๆ ตามความจำเป็น ตลอดการจัดงาน	50,000.00
23		(5) จัดให้มีการถ่ายทอดสดกิจกรรมเวทีกลางหรือกิจกรรมภายในงานส่วนอื่น บนเว็บไซต์ตามข้อ 4.3.3 ตลอดการจัดกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ของงาน	140,000.00
24		(6) นำเสนอการจัดกิจกรรมพิเศษบนเวที เช่น กิจกรรมตอบคำถามชิงรางวัลและกิจกรรมที่ดึงดูดความสนใจของผู้เข้าร่วมงาน เป็นต้น	120,000.00
25	4.4.2	**ดำเนินการจัดพิธีเปิดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2022)**	-
26		(1) ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน IP Fair 2022 และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยจัดที่สถานที่จัดงานหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาตามความเหมาะสม และจัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ ที่จำเป็นในพิธีเปิดและการถ่ายทอดสดให้รองรับการจัดงานตามข้อ 4.3	60,000.00
27		(2) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการอย่างน้อย 1 คน โดยจะต้องเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ	50,000.00
28		(3) จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงานซึ่งมีรายละเอียด เช่น ระยะเวลาและตาราง กิจกรรม คู่มือการใช้งานรวม เป็นต้น และจัดส่งหนังสือเชิญให้แก่ผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP และ VIP ผู้ประกอบการ นักลงทุนและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน พร้อมจัดทำสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานแยกตามกลุ่มและส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันเปิดงาน	5,000.00
29		(4) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ Script พิธีกร คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน โดยส่งร่างเอกสารดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันเปิดงาน	5,000.00
30		(5) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 1 มื้อ ในอัตรามื้อละ 250 บาท/คน สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน(6) จัดให้มีการมอบรางวัล IP Champion ในพิธีเปิดงาน IP Fair 2022	25,000.00
31		(6) จัดให้มีการมอบรางวัล IP Champion ในพิธีเปิดงาน IP Fair 2022	30,000.00

ลำดับ	ข้อ TOR	รายละเอียดตามขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
32		(7) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับแต่งกายสุภาพ เพื่อให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานเข้าประจำที่นั่ง รวมทั้งดูแลการจัดงานให้เป็นไป โดยเรียบร้อยตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า 5 คน	7,500.00
33		(8) ดำเนินการถ่ายทอดสดพิธีเปิดผ่านทางเพจ Facebook ของสำนักข่าวที่มีชื่อเสียง ซึ่งมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 500,000 คน จำนวน 1 เพจ Facebook กรมทรัพย์สินทางปัญญาและเว็บไซต์ตามข้อ 4.3.3	80,000.00
34		(9) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงานโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญการถ่ายทอดสด และมีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและอำนวยความสะดวกในบริเวณพื้นที่จัดงานพิธีเปิด เช่น เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านพิธีการ เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญระบบการถ่ายทอดสด Streaming เจ้าหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวกระบบ Website เป็นต้น	30,000.00
35		(10) จัดหาสถานที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP และ VIP ที่เข้าร่วมพิธีเปิดงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด	5,000.00
36		(11) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น ชิ้นละไม่น้อยกว่า 100 บาท	12,500.00
37		(12) ออกแบบรูปแบบของพิธีเปิดงานที่ดึงดูด น่าสนใจ และสอดคล้องกับ แนวคิดตามข้อ 4.2 ของงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา	10,000.00
38		(13) รับผิดชอบค่าเดินทางให้กับผู้ได้รับรางวัล IP Champion จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยคำนวณจากที่พักถึงสถานที่จัดงาน หรือให้อัตราเหมาจ่ายคนละ 1,000 บาท (ไป – กลับ)	5,000.00
39	4.4.3	กิจกรรมแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา (IP Showcase) เพื่อเป็นจุดดึงดูดความสนใจให้กับงาน IP Fair 2022 โดยจะนำเสนอถึงสินค้า และ/หรือ บริการ จากองค์กรชั้นนำที่นำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และรวมถึงกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	-
40		(1) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับแสดงกิจกรรมสำคัญของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ให้มีความสวยงาม โดดเด่น และมีความสร้างสรรค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถเข้าเยี่ยมชมนิทรรศการได้อย่างสะดวก พร้อมทั้งจัดทำป้าย “DIP” สัญลักษณ์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน ขนาดพื้นที่รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 50 ตร.ม. โดยจะต้องมีเนื้อหาตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	175,000.00
41		(2) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับการแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา จากหน่วยงานพันธมิตรของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ให้มีความสวยงาม โดดเด่น และมีความสร้างสรรค์ ขนาดพื้นที่รวมจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 50 ตร.ม.	35,000.00

ลำดับ	ข้อ TOR	รายละเอียดตามขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
42		(3) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับการแสดงผลงาน IP Champion ทั้ง 5 สาขา ขนาดพื้นที่รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 20 ตร.ม. โดยจะต้องมีการนำเสนอถึงรายละเอียดที่สำคัญของแต่ละผลงาน เช่น บอร์ดหรือป้ายแสดงข้อมูล รายละเอียดผลงาน พร้อมจัดทำป้าย IP Champion ให้มีความโดดเด่นในส่วนการจัดแสดงผลงาน เป็นต้น	60,000.00
43		(4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำ IP Showcase ให้เหมาะสมต่อจำนวนเครือข่ายพันธมิตรและผู้เข้าร่วมงานอย่างน้อย วันละ 3 คน ตลอดการจัดงาน เพื่อสามารถให้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4,500.00
44		(5) จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เช่น ปลั๊กไฟ อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะ หรือเก้าอี้ ให้เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	30,000.00
45	4.4.4	**กิจกรรมให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory)** เพื่อเป็นบริการ ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาแก่ผู้เข้าร่วมงาน IP Fair 2022 และประชาชนทั่วไป โดยบริหารจัดการผ่านศูนย์ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IPAC) ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	-
46		(1) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับการดำเนินกิจกรรมให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา ให้มีความสวยงาม ทันสมัย มีความคิดสร้างสรรค์ เหมาะสมต่อการให้บริการ พร้อมจัดทำป้าย “IPAC” ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่าย ขนาดพื้นที่รวมจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 100 ตร.ม.	120,000.00
47		(2) ศูนย์ IPAC จะส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยจะต้องจัดทำระบบบริหารจัดการให้รองรับการให้คำปรึกษาในสถานที่จัดงาน (Onsite) และการให้คำปรึกษาผ่านระบบออนไลน์ (Online) ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	15,000.00
48		(3) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับการบริการสถานที่ให้กับผู้เข้าร่วมงาน IP Fair 2022 ที่สนใจการเจรจาธุรกิจ (Business Matching)	30,000.00
49		(4) จัดระบบการลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์ตาม ข้อ 4.3.3 โดยจะต้องแสดงหมายเลขการให้บริการและช่วงเวลานัดหมายสำหรับผู้ลงทะเบียนทั้งระบบ Onsite และ Online	20,000.00
50		(5) จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เช่น ปลั๊กไฟ อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะ หรือเก้าอี้ ให้เพียงพอต่อรูปแบบการจัดพื้นที่ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด	25,000.00
51		(6) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงสำหรับพื้นที่ส่วน IPACจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด เครื่องปริ้นเตอร์มัลติฟังก์ชันอิงค์เจ็ทพร้อมหมึก จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง และกระดาษ A4 จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 2 รีม พร้อมจัดให้มีอุปกรณ์เชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตความเร็วสูงไร้สาย (Wi-Fi WLAN) ให้ครอบคลุมส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา	40,000.00
52		(7) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกของส่วน IP Advisory ให้เหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้ารับคำปรึกษา โดยทำหน้าที่ประสานงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแก้ไขระบบเทคนิคการให้บริการ และเก็บสถิติการเข้ารับบริการ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน	7,000.00

ลำดับ	ข้อ TOR	รายละเอียดตามขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
53		(8) จัดให้มีผู้เข้ารับคำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า 10 รายต่อวัน รวม 30 ราย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	20,000.00
54		(9) จัดทำสรุปยอดผู้เข้าใช้บริการรายวันแยกตามประเภทของทรัพย์สิน ทางปัญญา พร้อมรายละเอียดการให้คำปรึกษาแบบย่อ และส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายวัน	10,000.00
55	4.4.5	ดำเนินการจัดกิจกรรมทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) เพื่อเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้ประกอบการที่ให้ความสำคัญกับเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาและใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะเป็นการมอบรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่นจำนวน 5 สาขา ประกอบด้วย รางวัลสิทธิบัตรการประดิษฐ์ รางวัลสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ รางวัลเครื่องหมายการค้า รางวัลลิขสิทธิ์ และรางวัลสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ โดยดำเนินการดังต่อไปนี้	-
56		(1) จัดประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) ทั้ง 5 สาขา จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด	-
57		(2) รับผิดชอบค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ในอัตราจำนวนไม่น้อยกว่า 3,000 บาท ต่อคน	15,000.00
58		(3) จัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมพิจารณาคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น โดยมีอัตราอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน ทั้งนี้ กรณีประชุมครึ่งวันให้จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน 1 มื้อ และในกรณีประชุมทั้งวันให้จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน 2 มื้อ และมีอัตราอาหารกลางวันไม่เกินมื้อละ 120 บาท/มื้อ/คน	4,000.00
59		(4) จัดการประชุมเพื่อพิจารณาตัดสินรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) ทั้ง 5 สาขา จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด	50,000.00
60		(5) จัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมพิจารณาตัดสินรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น โดยมีอัตราอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน ทั้งนี้ กรณีประชุมครึ่งวันให้จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน 1 มื้อและในกรณีประชุมทั้งวันให้จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน 2 มื้อ และมีอัตราอาหารกลางวันไม่เกินมื้อละ 120 บาท/มื้อ/คน	4,000.00
61		(6) จัดทำคลิปวีดีโอให้แก่ผู้ชนะ IP Champion 2022 แต่ละสาขา โดยเล่าถึงประวัติความเป็นมาของทรัพย์สินทางปัญญา แนวทางการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ และความสำเร็จด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่ชนะเลิศแต่ละสาขา โดยตัดเป็นคลิปวีดีโอความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที 5 คลิป (1 คลิปต่อ 1 สาขา) และความยาวไม่น้อยกว่า 15 วินาที 5 คลิป (1 คลิปต่อ 1 สาขา)	120,000.00
62		(7) จัดให้มีการถ่ายวีดีโอทำกิจกรรม IP Champion 2022 ประกอบด้วยกิจกรรม เช่น รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ การจัดประชุมแต่ละครั้ง การดำเนินการคัดเลือกผู้ประกอบการ การสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ และการตัดสินผู้ชนะรางวัล IP Champion เป็นต้น โดยตัดเป็นคลิปวีดีโอความยาวไม่น้อยกว่า 15 นาที 1 คลิป และความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที 1 คลิป	50,000.00

ลำดับ	ข้อ TOR	รายละเอียดตามขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
63		(8) ออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ชนะ IP Champion 2022 จำนวนอย่างน้อย 5 รางวัล โดยจะต้องออกแบบตราสัญลักษณ์ IP Champion เพื่อใช้ในใบประกาศเกียรติคุณให้สวยงามและเหมาะสม ควบคู่กับโลโก้ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และจะต้องมีรายละเอียดชื่อรางวัล ชื่อและ/หรือหน่วยงานผู้รับรางวัล ปรากฏอยู่บนใบประกาศเกียรติคุณในขนาดและตำแหน่งที่เหมาะสมและมีความคมชัด รวมทั้งต้องจัดทำปกสำหรับใบประกาศเกียรติคุณ	8,000.00
64		(9) นำเสนอรูปแบบโล่รางวัลและจัดทำโล่รางวัลให้แก่ผู้ชนะรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่นทั้ง 5 สาขา โดยจะต้องมีการออกแบบที่สวยงาม เป็นเอกลักษณ์เฉพาะของ IP Champion และมีตราสัญลักษณ์ IP Champion และโลโก้ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาปรากฏอยู่บนโล่รางวัลในตำแหน่งที่เหมาะสม รวมทั้งกล่องสำหรับใส่โล่รางวัล	12,000.00
65	4.4.6	**ดำเนินกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ (IP Seminar)**	-
66		(1) จัดเสวนาในรูปแบบ Onsite และรูปแบบ Online ตามหัวข้อและระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยจัดเสวนาอย่างน้อย 10 หัวข้อ พร้อมทั้งจัดทำแผ่นป้ายอิเล็กทรอนิกส์แสดงตารางเสวนา ตามจุดกิจกรรม เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมงานได้ทราบ	12,500.00
67		(2) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย 1 คน โดยเสนอรายชื่อ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ	35,000.00
68		(3) จัดส่งหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	3,000.00
69		(4) จัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์เพื่อแจ้งเตือนสำหรับการเข้าร่วมเสวนา	10,000.00
70		(5) จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นประกอบการจัดกิจกรรม เช่น ฉากหลัง เวที พร้อมจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม รวมไปถึงอุปกรณ์รองรับระบบการถ่ายทอดสด (Live Seminar) การจัดกิจกรรมเสวนาตลอดงาน	30,000.00
71		(6) จัดการถ่ายทอดสดในการเสวนารูปแบบ Online บนเว็บไซต์ตามข้อ 4.3.3 และเพจ Facebook กรมทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ไลฟ์แชท (Live chat) เว็บบินาร์ (Webinar) วีดีโอสตรีมมิ่ง (Video streaming) เพื่ออำนวยความสะดวกผู้เข้าชม จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน	30,000.00
72		(7) รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ ตามจำนวนชั่วโมงการจัดอบรม/สัมมนา/เสวนาในอัตราที่ทางราชการกำหนด ดังนี้ (1) วิทยากรจากหน่วยงานราชการ ชั่วโมงละ 600 บาท/คน (2) วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก/ภาคเอกชน ชั่วโมงละ 1,200 บาท/คน	40,000.00
73		(8) จัดให้มีการประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรมเสวนา ประกอบด้วยแบบประเมินก่อนและหลังการเสวนา และแบบประเมินความพึงพอใจ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์พร้อมทั้งประมวลผลและจัดทำรายงานสรุปผลการเสวนา	5,000.00
74		(9) จัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของการเสวนาทั้งรูปแบบ Onsite และ รูปแบบ Online เพื่อเผยแพร่ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดต่อไป	30,000.00

ลำดับ	ข้อ TOR	รายละเอียดตามขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
75		(10) ดำเนินการเช่า Studio สำหรับการถ่ายทำการจัดกิจกรรมเสวนารูปแบบ Online ตามหัวข้อและระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด	60,000.00
76	4.4.7	กิจกรรมส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา	-
77		(1) จัดสรรพื้นที่สำหรับดำเนินกิจกรรมส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 100 ตร.ม. โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ	90,000.00
78		(2) ดำเนินการบริหารจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดร่วมกับหน่วยงานพันธมิตรของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต้องครอบคลุมถึงรูปแบบการส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญาแก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม	10,000.00
79		(3) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้เหมาะสมต่อการดำเนินกิจกรรม โดยทำหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้บริหารจัดการกิจกรรม ผู้แทนหน่วยงานพันธมิตร และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน	6,000.00
80		(4) ดำเนินการประสานหน่วยงานพันธมิตรและเชิญกลุ่มเป้าหมายในการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น สถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัย โรงเรียน เป็นต้น	7,500.00
81		(5) จัดอุปกรณ์ที่จำเป็นให้เหมาะสมกับการจัดงาน เช่น อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียงประกอบกิจกรรม เป็นต้น	15,000.00
82	4.5	**การประชาสัมพันธ์งาน IP Fair 2022**	**1,327,500.00**
83	4.5.1	ออกแบบและวางแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์งาน IP Fair 2022 โดยต้องนำเสนอถึงรายละเอียด เช่น การวางตำแหน่งแบรนด์ (Brand Positioning) กลุ่มเป้าหมาย ช่องทางการสื่อสาร วิธีและรูปแบบในการประชาสัมพันธ์ และการวัดผลงานของการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	40,000.00
84	4.5.2	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมการประชาสัมพันธ์ก่อนการเริ่มงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงาน โดยจะต้องแสดงถึงจุดเด่นของแต่ละกิจกรรมในงาน IP Fair 2022 มีความน่าสนใจ และรูปแบบที่ร่วมสมัย เช่น แบนเนอร์ Poster และสื่ออื่นในรูปแบบ Info-Graphic เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์ที่ได้รับความนิยมและตรงกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่า 10 เว็บไซต์	200,000.00
85	4.5.3	จัดทำคลิปวีดีโอประชาสัมพันธ์งาน IP Fair 2022 ซึ่งแสดงถึงจุดเด่นของงาน ในภาพรวมประวัติความเป็นมาและประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมงาน IP Fair 2022 รวมถึงการสัมภาษณ์ บุคคลที่มีชื่อเสียงในวงการทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ วงการธุรกิจ เพื่อใช้ในพิธีเปิดงานและประชาสัมพันธ์ช่องทางอื่น โดยประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้	150,000.00
86		(1) จัดทำคลิปวิดีโอความยาวไม่เกิน 4 นาทีจำนวน 1 ชิ้น	
87		(2) ตัดต่อคลิปในข้อ (1) เป็นคลิปสั้น จำนวนอย่างน้อย 3 ชิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์โฆษณาในช่องทางต่าง ๆ โดยจะต้องมีความยาวอย่างน้อย 7 วินาที 15 วินาที และ 30 วินาที	

ลำดับ	ข้อ TOR	รายละเอียดตามขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
88	4.5.4	เผยแพร่สื่อวิดีโอตามข้อ 4.5.3 ในช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ทั้งนี้ รูปแบบของสื่อโฆษณาที่เผยแพร่ต้องมีความสอดคล้องกัน และคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก	150,000.00
89	4.5.5	เผยแพร่สื่อโฆษณาตาม 4.5.3 ในช่องทางออนไลน์และสื่อโทรทัศน์ต่าง ๆ ที่ได้รับความนิยมและตรงตามกลุ่มเป้าหมายหลักของการจัดงาน โดยจะต้องเผยแพร่รวมไม่น้อยกว่า 10 ช่องทางเช่น Facebook YouTube หรือ เว็บไซต์ต่าง ๆ โดยให้มีปริมาณการเข้าถึงวีดีโอรวมไม่ต่ำกว่า 300,000 ครั้ง	300,000.00
90	4.5.6	จัดงานแถลงข่าว IP Fair 2022 ณ กระทรวงพาณิชย์หรือสถานที่จัดงานแถลงข่าวที่เหมาะสมก่อนการจัดงาน IP Fair 2022 อย่างน้อย 1 ครั้ง ระยะเวลาในการถ่ายทอดสดไม่น้อยกว่า 30 นาที โดยดำเนินการดังต่อไปนี้	
91		(1) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานแถลงข่าวการจัดงาน IP Fair 2022 โดยใช้สถานที่ของกระทรวงพาณิชย์ หรือใช้สถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบเป็นสถานที่จัดงาน	15,000.00
92		(2) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง อุปกรณ์สื่อสารต่างๆ อุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการถ่ายทอดสดงานแถลงข่าว	60,000.00
93		(3) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ ที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย 1 คน โดยเสนอรายชื่อ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ	50,000.00
94		(4) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 50 ชุด ในอัตราชุดละ 50 บาท	25,000.00
95		(5) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และจัดส่งให้สื่อจำนวนไม่น้อยกว่า 10 สื่อ เพื่อเผยแพร่ข่าวการจัดงาน IP Fair 2022 อย่างน้อยสื่อละ 1 ข่าว	150,000.00
96		(6) จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เพื่อดูแลการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำนวนอย่างน้อย 5 คน	7,500.00
97		(7) ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านทางเพจ Facebook ของสำนักข่าวที่มีชื่อเสียง และ เพจกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อเพจดังกล่าวให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อน	60,000.00
98		(8) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายทอดสดอย่างน้อย 1 คน เพื่อควบคุมการเชื่อมต่อ ระบบ Streaming ระหว่างสำนักข่าวที่มีชื่อเสียงและเว็บไซต์หรือช่องทางออนไลน์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบ	40,000.00
99	4.5.7	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์งาน IP Fair 2022 ตลอดระยะเวลาจัดงานในรูปแบบที่สถานที่จัดงานและบริเวณโดยรอบตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เช่น ป้ายระหว่างทางเดิน จอ LED แผ่นพับ หรือใบปลิว เป็นต้น	45,000.00
100	4.5.8	จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์หลังจบงาน IP Fair 2022 เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในส่วนที่น่าสนใจ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรมฯ	35,000.00

ลำดับ	ข้อ TOR	รายละเอียดตามขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
101	4.6	**กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน IP Fair 2022**	**365,000.00**
102	4.6.1	จัดให้มีการประชุมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อปฏิบัติ ในการเข้าร่วมจัดงาน IP Fair 2022 โดยการประชุมออนไลน์ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	5,000.00
103	4.6.2	จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับผู้เข้าร่วมจัดงาน IP Fair 2022 ทั้งก่อนและตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน โดยแบ่งตามภาระงานที่รับผิดชอบ เช่น โซนเวทีกลาง (IP Fair Main Stage) โซนบทบาทกรมทรัพย์สินทางปัญญาและหน่วยงานพันธมิตร (IP Showcase) โซนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) ส่วนกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ (IP Seminar) และส่วนกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์นวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา (IP Activity) เป็นต้น	15,000.00
104	4.6.3	จัดให้มีพื้นที่รับรองสำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ที่ปฏิบัติงานภายในงานดังกล่าว	7,500.00
105	4.6.4	จัดรถตู้พร้อมพนักงานขับรถ และเจ้าหน้าที่ดูแลการจัดรถให้เพียงพอ เพื่อรับ-ส่ง ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญากับสถานที่จัดงานหรือสถานที่ประกอบการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างน้อยวันละ 4 คัน โดยส่งรายชื่อพนักงานขับรถ และรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแลการจัดรถให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ	37,500.00
106	4.6.5	จัดให้มีอาหารกลางวันสำหรับผู้บริหารกรมทรัพย์สินทางปัญญา เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนวันละ 1 มื้อ จำนวน 3 วัน ในอัตรามื้อละ 300 บาท ต่อคน จำนวนวันละไม่น้อยกว่า 50 คน	45,000.00
107	4.6.6	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และเพียงพอต่อความต้องการของงาน IP Fair 2022 บน Website เพื่ออำนวยการจัดงานและอำนวยความสะดวก เช่น การตอบข้อซักถามผ่าน Live Chat การดูแลความเรียบร้อย การจัดการเรื่องสถานที่ถ่ายทอดสด การดูแลคนเข้า-ออกสถานที่ และควบคุมเสียงและภาพในการถ่ายทอดสดผ่าน Website เป็นต้น ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	20,000.00
108	4.6.7	จัดให้มีจุดเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตแบบไร้สาย (WI-FI WLAN) ให้ทั่วถึงและเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ภายในงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา	40,000.00
109	4.6.8	ดำเนินการจัดเตรียมมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 โดยจะต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้	55,000.00
110		(1) กำหนดให้ผู้เข้าร่วมจัดงานและเจ้าหน้าที่ทุกคนตรวจคัดกรองเบื้องต้น โดยวิธีการตรวจ Antigen Swap หรือชุดตรวจ Antigen Test Kit (ATK) ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	-
111		(2) กำหนดให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณการจัดงาน	-
112		(3) จัดให้มีการเว้นระยะนั่งหรือยืนในพื้นที่โดยรอบตามมาตรการป้องกัน การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด 19 (Social Distancing)	-
113		(4) จัดให้มีจุดวางแอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือ ให้บริการอย่างเพียงพอ	-

ลำดับ	ข้อ TOR	รายละเอียดตามขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
114		(5) จัดอุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย ณ จุดคัดกรองก่อนเข้ามาภายในสถานที่จัดกิจกรรม และติดสัญลักษณ์การผ่านการคัดกรอง	-
115		(6) จัดให้มีทางเข้าและทางออกที่จำกัด เพื่อเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเป็นระบบและเพิ่มมาตรการใช้ระบบ Application “ไทยชนะ” ตามที่ทางราชการกำหนด	-
116		(7) ทำความสะอาดจุดร่วมสัมผัสหรืออุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกันอย่างน้อยทุก 30 นาที	-
117		(8) มาตรการอื่น ๆ ณ วันที่จัดงานตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยจะต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	-
118	4.6.9	จัดให้มีการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน การประกันความเสียหายทุกชนิด และการประกันภัยบุคคลที่ 3 ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด	25,000.00
119	4.6.10	จัดให้มีช่างภาพและวีดีโอ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในทุกกิจกรรมของงาน IP Fair 2022 ที่เกิดขึ้นภายในสถานที่ถ่ายทำ รวมถึงการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยจะต้องนำมาตัดต่อเป็นวีดีโอสรุปงาน และต้องมีความยาวอย่างน้อย 3 นาที จำนวน 1 ชิ้น	60,000.00
120	4.6.11	จัดให้มีจุดปฐมพยาบาลและเจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์การปฐมพยาบาลเพียงพอเหมาะสมตลอดการจัดงานจัดงาน	25,000.00
121	4.6.12	ประสานหรือจัดพนักงานทำความสะอาด และจัดให้มีถังขยะจำนวนที่เพียงพอ พร้อมพนักงานรักษาความปลอดภัยสนับสนุนตลอดการจัดงาน	30,000.00
122	4.7	**ดำเนินการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์** **จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วยผลการดำเนินงานของกิจกรรมทั้งหมด พร้อมวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการพัฒนา เช่น ผลลัพธ์ ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข เป็นต้น ในรูปแบบเอกสารจำนวน 3 เล่ม และสื่ออิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน External Hard Drive จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย** **4.7.1 แผนการดำเนินงานโครงการ การออกแบบงาน และการบริหารการจัดงาน** **4.7.2 ข้อมูลประมวลผลในทุกกิจกรรม และข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ** **4.7.3 ภาพนิ่ง วิดีทัศน์ ในพิธีเปิด กิจกรรมและวิดิทัศน์การเสวนาในทุกหัวข้อ** **4.7.4 บทสรุปและผลการดำเนินงานโครงการ** **4.7.5 ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ**	**25,000.00**
		รวม	**5,081,000.00**
	รวมราคากลาง 5,081,000 บาท (ห้าล้านแปดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)		