

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
จำนวน ๕ อัตรา
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มบริหารการคลังและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖๗๐,๐๐๐ บาท (หกแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๕.....  
เป็นเงิน ๖๖๘,๘๖๐ บาท (หกแสนหกหมื่นเก้าพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)  
ราคา/หน่วย ราคาเหมารวม (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)  
จ้างเหมาพนักงาน จำนวน ๕ อัตรา  
จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๕.๑ ห้างหุ้นส่วนจำกัด จักรกลีน เซฟตี้
  - ๕.๒ ห้างหุ้นส่วนจำกัด อีเอ็มแพบบริค
  - ๕.๓ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พาวิน เมคเกอร์
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
  - ๖.๑ นางสาวทิพาพร ยิ้มวิสัย นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ทิพาพร .

**ขอบเขตของงานจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕ อัตรา**

**ข้อ ๑. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างทำความสะอาด**

ผู้รับจ้างบริการต้องทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ซึ่งตั้งอยู่ภายในบริเวณกระทรวงอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร เป็นอาคารสูง ๖ ชั้น พร้อมชั้นดาดฟ้า และชั้นใต้ดินสำหรับจอดรถยนต์ ๑ ชั้น ตลอดจนบริเวณโดยรอบอาคาร ซึ่งเป็นคอนกรีต

**ข้อ ๒. พนักงานทำความสะอาดและอุปกรณ์**

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน อายุระหว่าง ๑๘ - ๖๐ ปี มีสุขภาพร่างกาย ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ พร้อมทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจําปีดังนี้

- ๒.๑ เครื่องขัดพื้น
- ๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น
- ๒.๓ ไม้กวาด
- ๒.๔ ไม้ถูพื้น (เปียก/แห้ง)
- ๒.๕ ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ๒.๖ เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๒.๗ ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง ถุงมือ
- ๒.๘ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด น้ำยาล้างพื้น ล้างห้องน้ำ
- ๒.๙ ผงขัด ผงซักฟอก
- ๒.๑๐ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น
- ๒.๑๑ น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา
- ๒.๑๒ น้ำยาล้างมือ
- ๒.๑๓ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้งานจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง

**เงื่อนไขเพิ่มเติม**

คู่สัญญาจะต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ส่งให้สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา





**ข้อ ๓. รายละเอียดการทำงาน**

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดดังต่อไปนี้

**๓.๑ ทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบรายวัน**

ทุกวันทำการ เวลา ๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๑.๑ กวาดพื้น ถูพื้นทั้งอาคาร เช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน ระเบียง พื้นห้องทำงาน ห้องประชุม บันได พื้นห้องลิฟต์ ลานจอดรถยนต์

๓.๑.๒ ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ห้องอาบน้ำ เก็บ กวาด และเทตะกร้าหรือถังขยะ ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด

๓.๑.๓ ปิดฝุ่น และเช็ดประตู และหน้าต่าง

๓.๑.๔ เก็บกวาด เตะกร้าขยะ และทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่ เก็บเศษผง และกันบุหรีจากกระถางทราย และนำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะ

๓.๑.๕ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตกหรือรั่ว และสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ

๓.๑.๖ ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจาก ตั๋วอาคาร เมื่องานแล้วเสร็จในแต่ละวัน

๓.๑.๗ ดูแลรักษาต้นไม้ ภายในตัวอาคาร และด้านหน้าอาคาร

๓.๑.๘ ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

**๓.๒ ทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบรายสัปดาห์**

๓.๒.๑ ปิดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง

๓.๒.๒ ใช้เครื่องปั่นขัดเงาพื้นทีลงน้ำยาเคลือบเงาไว้ เพื่อขัดฝุ่น และรักษาพื้นให้เงางาม

๓.๒.๓ ทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกของพื้น ขจัดเก็บรอยเปื้อนตามขอบมุมทางเดิน ขอบประตู สวิตซ์ไฟ และฝ้าผนัง

๓.๒.๔ ขัดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องลิฟต์

๓.๒.๕ ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ห้องอาบน้ำ รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องสุขภัณฑ์ ขัดล้างคราบสนิม และตะกอนในห้องน้ำ พร้อมทั้งใช้น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น

**๓.๓ ทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบรายเดือน**

๓.๓.๑ ล้างทำความสะอาดระเบียงรอบอาคาร ลานจอดรถยนต์ชั้น ๑ และชั้นใต้ดิน ตาดฟ้าอาคาร และบริเวณรอบอาคารทั้งหมด

๓.๓.๒ เช็ดทำความสะอาดกระจกภายใน และภายนอกอาคารทุกบาน

**๓.๔ ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร**

๓.๔.๑ ขัดพื้นล้างทำความสะอาด และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคารทั้งหมด

๔ เดือนครั้ง

๓.๔.๒ เช็ดทำความสะอาดกระจก โดยการรอยตัวเช็ดกระจกในส่วนที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามปกติ ๖ เดือนครั้ง

**ข้อ ๔ กำหนดเวลาทำงาน**

๔.๑ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. และต้องปฏิบัติงานตลอดเวลาทำการให้สะอาดอยู่เสมอ

๔.๒ ทำความสะอาดสัปดาห์ละ ๑ วัน ในวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น.

๔.๓ พนักงานต้องอยู่ประจำตึกแต่ละชั้น กรณีผู้ว่าจ้างต้องการใช้ให้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้ทันที

๔.๔ การขัดพื้น ล้างทำความสะอาดภายในอาคาร รอบอาคาร ดาดฟ้า ลานจอดรถ เคลือบเงาพื้นภายในอาคาร ๔ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง และการเช็ดทำความสะอาดกระจก โรอยตัวเช็ดกระจกภายนอกอาคาร ในวันหยุดราชการ ๖ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง

#### ข้อ ๕ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดและสถานที่ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมตามที่กำหนดในข้อ ๓ นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

##### (๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ลิฟท์ ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

##### (๒) การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอย หรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้า สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบลอยเบื่อนบนพรม ด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีคราบสกปรกติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

##### (๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพง เปราะเปื้อน เป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

##### (๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ช่างฯ /บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

##### (๕) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

##### ๕.๑ การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม



คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึง ประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย

#### ๕.๒ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตาหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำ ความสะอาดกระจก

#### ๕.๓ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก

การทำความสะอาดให้ใช้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

#### ๕.๔ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มี คราบสนิมจับ

๕.๕ ในกรณีที่รายละเอียดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

#### (๖) การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๖.๑ จัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด พร้อมสำเนาบัตรประชาชน และรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๑ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด

๖.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๖.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี ประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๖.๔ ให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาทำความสะอาดจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยให้ผู้รับจ้าง เป็นผู้จัดพนักงานทำความสะอาดประจำชั้นตามความเหมาะสมของพื้นที่ทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการ สับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๖.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มา ทำงานต่อผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๖.๗ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนให้พนักงานในราคาที่เหมาะสมกับค่าครองชีพ ในปัจจุบัน

#### (๗) รายงานผลการปฏิบัติงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้าง ต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ให้สำนักงานฯ ทราบทุก ๑ เดือน สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม จะชำระเงินค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

#### (๘) หนังสือรับรองผลงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ และ เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมเชื่อถือ

## (๙) ใบแจ้งปริมาณงาน

ผู้รับจ้างต้องแสดงเอกสารการคิดราคา ค่าอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ค่าดำเนินการรวมทั้งกำไรไว้ด้วย เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการฯ พิจารณาความเป็นไปได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

## ข้อ ๖. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๖.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๖.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๖.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๖.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๖.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๖.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- ๖.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๖.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

## ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณา สำนักงานจะพิจารณาจากราคารวม

## ข้อ ๘ ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

## ข้อ ๙ วงเงินงบประมาณ

จำนวน ๖๗๐,๐๐๐ บาท (หกแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลบังคับใช้และได้รับจัดสรรงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาครั้งนี้ สำนักงานฯ สามารถยกเลิกการจัดหาได้

-----  
