

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างผู้ให้บริการพนักงานทำความสะอาด ประจำสาขาของธนาคาร จำนวน 9 สาขา (สาขาละ 1 อัตรา)
ระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2564)

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการสถานที่ ฝ่ายธุรการ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,200,000.- บาท (สี่ล้านสองแสนบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 17 พ.ค. 2562

เป็นเงิน 4,200,000.- บาท (สี่ล้านสองแสนบาทถ้วน)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากผู้ให้บริการ 3 ราย

(บจก.รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ, บจก.รักษาความปลอดภัย ฟินิกซ์ เอส แอนด์ ซี และบจก.แจนนิต้า คลีนนิ่ง เซอร์วิส)

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายปัญญากร คงสมจิตต์ ผู้บริหารส่วนบริการสถานที่/ ฝ่าย ธก.

5.2 นางมลวิมลย์ เจียมพานิชยกิจ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนอาคาร/ ฝ่าย ธก.

5.3 นายพิทักษ์พงษ์ แพเพิ่มสิน ผู้จัดการส่วน/ ฝ่าย สข.

Sub
dar

รายละเอียดและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานทำความสะอาด ประจำสาขาของธนาคาร

ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน 9 คน มาประจำที่สาขาของธนาคาร (สาขาละ 1 คน) ตลอดระยะเวลาการให้บริการ โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 เพศหญิง สัญชาติไทย อายุระหว่าง 18-60 ปี
- 1.2 มีความประพฤติเรียบร้อย มีทักษะในการสื่อสารที่ดี มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์
- 1.3 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน
- 1.4 ผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2. การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

- 2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (หากมี) ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน พร้อมทั้งจัดส่งรายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหัก และเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้กับธนาคาร ก่อนกำหนดวันที่จ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (หากมี) ให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง
- 2.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมใดๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (หากมี) ให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง และต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (หากมี) ให้กับพนักงาน ไม่น้อยกว่าอัตราที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้

(ก) ค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานประจำที่ธนาคาร ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่า 11,000.00 บาทต่อคน (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

(ข) ค่าล่วงเวลา

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคารนอกเหนือวันเวลาการปฏิบัติงานปกติ ธนาคารตกลงชำระค่าล่วงเวลาดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายค่าบริการในแต่ละเดือน ดังรายละเอียดที่ปรากฏตามตารางแนบท้าย ก ที่แนบท้ายเอกสารฉบับนี้ ทั้งนี้ โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้างให้กับธนาคารด้วย

2.3 กำหนดวันจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (หากมี) ตามข้อ 2.1 และข้อ 2.2 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของทุกเดือน หากตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดดังกล่าว

3. วัน/เวลา การปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานประจำสาขาของธนาคาร จำนวน 9 สาขา (สาขาละ 1 คน) โดยปฏิบัติงานในวันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 07.00 – 17.00 น.

4. สถานที่ปฏิบัติงาน

4.1 สาขาพระราม 2 เลขที่ 174/112-113 หมู่ 6 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 60 ถนนพระราม 2 แขวงสามเตา เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

4.2 สาขาพระราม 4 เลขที่ 3656/2 อาคารกรีนทาวเวอร์ ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

4.3 สาขาบางนา-ตราด กม.3 เลขที่ 1 อาคารเอ็มดีทาวเวอร์ ชั้น G ซอยบางนา-ตราด 25 แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

4.4 สาขารังสิต เลขที่ 44, 46 และ 48 ซอยพหลโยธิน 87 ถนนพหลโยธิน ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130

4.5 สาขาเสรีไทย เลขที่ 56/24-25 ถนนเสรีไทย แขวงคั่นนายาว เขตคั่นนายาว กรุงเทพฯ 10230

4.6 สาขาหาดใหญ่ เลขที่ 46,48 ถนนโชติวิริยะกุล 3 ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110

4.7 สาขาแหลมฉบัง เลขที่ 53/71-74 หมู่ 9 ถนนสุขุมวิท ตำบลทุ่งศุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

4.8 สาขาเชียงใหม่ เลขที่ 158/5-6 ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลป่าตัน อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300

4.9 สาขาขอนแก่น เลขที่ 381/44-45 ถนนมิตรภาพ ต.ในเมือง อ.เมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

5. ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 5.1 จัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน 9 คน ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 1. มาปฏิบัติงานประจำสาขาของธนาคาร (สาขาละ 1 คน)
- 5.2 จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานให้กับธนาคาร จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย
- ใบสมัครงาน พร้อมติดรูปถ่ายพนักงาน ไม่เกิน 6 เดือน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
- } พร้อมรับรองสำเนา
- สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มต้น การเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)
 - ใบรับรองแพทย์
- ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา ทุกแผ่น

5.3 จัดหาชุดเครื่องแบบพนักงานทำความสะอาด ประกอบด้วย

- เสื้อแม่บ้านแขนสั้นคอปก จำนวน 3 ตัว/คน/ปี
- กางเกงขายาวสีดำทรงสุภาพ จำนวน 3 ตัว/คน/ปี
- รองเท้าผ้าใบสีขาว จำนวน 1 คู่/คน/ปี

ทั้งนี้ ชุดเครื่องแบบพนักงานต้องผ่านความเห็นชอบจากธนาคารก่อน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และไม่คิดค่าใช้จ่ายกับพนักงาน

5.4 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานแบบมีสายคล้อง พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจนให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานประจำกับธนาคาร

5.5 จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ดังรายละเอียดที่ปรากฏตามตารางแนบท้าย ข ที่แนบท้ายเอกสารฉบับนี้ มาประจำที่สาขาของธนาคาร โดยเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และน้ำยาทำความสะอาดดังกล่าวข้างต้น จะต้องเป็นของที่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน และผู้รับจ้างต้องส่งมอบตามจำนวนที่ระบุในงวดแรกให้กับธนาคารภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562 และต้องจัดให้มีเพียงพอต่อการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง ซึ่งเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และน้ำยาทำความสะอาดดังกล่าวข้างต้น ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิด ต้องผ่านความเห็นชอบจากธนาคารก่อน

ทั้งนี้ หากธนาคารได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือวัสดุสิ้นเปลือง รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับการใช้งานตามขอบเขตงานนี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็ว โดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น และไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมกับธนาคาร

5.6 จัดส่งเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และน้ำยาทำความสะอาดในข้อ 5.5 ตามจำนวนที่พนักงานทำความสะอาด ขอเบิกสำหรับใช้ในการทำงานตามขอบเขตงานนี้ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยผู้รับจ้างต้องส่งหลักฐานการจัดส่งวัสดุสิ้นเปลืองดังกล่าวให้กับธนาคารทุกเดือนพร้อมกับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ



- 5.7 จัดพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานให้กับธนาคารได้ ภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง นับจากระยะเวลาเริ่มต้นการปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด หากเกินกว่า 2 ชั่วโมงที่กำหนด ให้ถือเป็นขาดงาน 1 วัน
 - 5.8 จัดให้มีผู้ประสานงานของบริษัทเพื่อให้ธนาคารสามารถติดต่อและประสานงานเกี่ยวกับงานที่ให้บริการได้ตลอดเวลา อนึ่ง เมื่อธนาคารได้แจ้งข้อมูลไม่ว่าจะเป็นคำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ กับผู้ประสานงาน ให้ถือว่าได้แจ้งกับผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ประสานงานต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ธนาคารทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งด้วย
 - 5.9 ควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้เรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดตลอดระยะเวลาการจ้าง หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ธนาคารได้แจ้งให้ทราบ
 - 5.10 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายหรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
 - 5.11 คุ้มครองพนักงานของผู้รับจ้างให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่น ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว
- 6. ขอบเขตและความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด**
- 6.1 ทำความสะอาดพื้นที่ทำการสาขา ตามขอบเขตและรายละเอียดของงานที่ธนาคารกำหนด
 - 6.2 ใช้และจัดเก็บน้ำยาหรือสารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด/บำรุงรักษา ตลอดจนอุปกรณ์และวัสดุต่างๆ ให้ถูกวิธี ไม่ก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินของธนาคาร
 - 6.3 สวมใส่เครื่องแบบพร้อมคล้อยบัตรประจำตัวพนักงานระหว่างปฏิบัติงาน
 - 6.4 อำนวยความสะดวกและให้บริการที่ดีต่อพนักงานและลูกค้าของธนาคาร
 - 6.5 รายงานเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งหรือพบเห็นว่าผิดปกติ หรือเหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดเหตุร้าย ให้เจ้าหน้าที่ของธนาคารทราบทันที
 - 6.6 ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พุ่มเพ มีความรับผิดชอบ เครื่องครัดต่อกฎระเบียบของธนาคาร
 - 6.7 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุราของมึนเมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน
 - 6.8 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร

7. รายละเอียดงานทำความสะอาดพื้นที่สาขา

7.1 ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

7.1.1 การทำความสะอาดรายวัน (ทุกวันทำการ) ประกอบด้วย

- ปิดฝุ่น/เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน บอร์ดติดประกาศ
- ดูดฝุ่น เก้าอี้และอุปกรณ์สำนักงาน
- กวาด ถู พื้นกระเบื้องยาง (ถ้ามี)
- เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- ล้างและทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างสุขภัณฑ์ในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- จัดเตรียมและบริการเครื่องดื่มให้กับผู้บริหารและลูกค้าของธนาคาร
- ล้างถ้วย จาน ชาม แก้ว และอุปกรณ์เครื่องใช้อื่นๆ รวมทั้งตักไขมันออกจากถังดักไขมัน
- เก็บขยะภายในพื้นที่สำนักงาน
- ปิดกวาดหยากไย่บริเวณพื้นที่ภายในสำนักงาน
- ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7.1.2 การทำความสะอาดราย 3 เดือน ประกอบด้วย

- ทำความสะอาดช่องแอร์
- เช็ดกระจกภายใน รวมทั้งส่วนประกอบต่างๆ
- ขัดล้างและเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง (ถ้ามี)

7.1.3 การทำความสะอาดราย 6 เดือน ประกอบด้วย

- ทำความสะอาดช่องแอร์
- เช็ดกระจกภายใน รวมทั้งส่วนประกอบต่างๆ
- ขัดล้างและเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง (ถ้ามี)
- เช็ดช่องไฟ
- ซักพรม (ถ้ามี)

ทั้งนี้ กรณีมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตและรายละเอียดของงานดังกล่าวข้างต้น อันเกิดจากข้อจำกัด หรือสภาพของสถานที่ให้อยู่ในดุลยพินิจของธนาคารที่จะพิจารณาเห็นชอบได้ตามความเหมาะสม

- 7.2 การทำความสะอาดในข้อ 7.1.1 ให้พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานประจำที่ธนาคารเป็นผู้ดำเนินการ ส่วนการทำความสะอาดในข้อ 7.1.2 และ 7.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งทีมงานภายนอก พร้อมอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อเข้ามาทำความสะอาดดังกล่าวตามจำนวนที่เห็นว่าเหมาะสม โดยต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานมาควบคุมดูแลและตรวจสอบงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

8. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการว่าจ้าง 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2564)

9. การส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

9.1 ส่งมอบก่อนวันเริ่มต้นให้บริการที่กำหนด (ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562)

- เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และน้ำยาทำความสะอาด ตามจำนวนที่ธนาคารกำหนดในตารางแนบท้าย ข

9.2 ส่งมอบก่อนหรือในวันเริ่มต้นให้บริการที่กำหนด (1 สิงหาคม 2562)

- 9.2.1 พนักงานทำความสะอาดที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามที่ธนาคารกำหนดในข้อ 1.
- 9.2.2 แฟ้มประวัติพนักงานตามข้อ 5.2
- 9.2.3 ชุดเครื่องแบบ และบัตรประจำตัวพนักงานตามข้อ 5.3 และข้อ 5.4

10. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าจ้างเป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 24 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าจ้างภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ โดยผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการส่งมอบงานเป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ดังนี้

- 10.1 หลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง
- 10.2 รายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหักและเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามข้อ 2.1
- 10.3 หลักฐานการจัดส่งวัสดุสิ้นเปลืองให้กับธนาคาร ตามข้อ 5.6
- 10.4 ตารางสรุปการให้บริการพนักงานทำความสะอาด
- 10.5 สำเนาใบเสร็จรับเงิน และสำเนาหลักฐานการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมของเดือนที่เรียกเก็บค่าบริการ (แบบ สปส. 1-10 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงรายละเอียดการส่งเงินสมทบให้กับพนักงาน)

11. การเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงาน

หากธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานทำความสะอาดจากที่ระบุไว้ในข้อ 1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าวให้กับธนาคาร โดยคิดอัตราค่าจ้างตามราคาที่เสนอเฉลี่ยต่อคน/เดือนกับธนาคารและคงเงื่อนไขขอบเขตของงานตามเดิม จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการ (31 กรกฎาคม 2564)

12. อื่นๆ

เป็นผู้ไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงานและสิ่งแวดล้อมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมที่ธนาคารกำหนด



รายละเอียดการจ่ายค่าล่วงเวลา

- อัตราค่าล่วงเวลาที่ผู้รับจ้างต้องจ่ายให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในกรณีที่ปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคารนอกเหนือวันเวลาการปฏิบัติงานปกติ ดังนี้

รายละเอียด	ค่าล่วงเวลา/คน/ชั่วโมง (บาท)
ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ	68.75
ค่าทำงานในวันหยุด สำหรับช่วงเวลาทำงานปกติ	45.83
ค่าล่วงเวลาในวันหยุด	137.50

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณอัตราค่าบริการดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลง ดังนี้

1. ปฏิบัติงานเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 2. ปฏิบัติงานเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- อัตราค่าล่วงเวลาที่ธนาคารตกลงชำระเพิ่มขึ้นให้กับผู้รับจ้าง กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคารนอกเหนือวันเวลาการปฏิบัติงานปกติ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) ดังนี้

รายละเอียด	ค่าล่วงเวลา/คน/ชั่วโมง (บาท)
ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ	73.56
ค่าทำงานในวันหยุด สำหรับช่วงเวลาทำงานปกติ	49.04
ค่าล่วงเวลาในวันหยุด	147.13

.....

Handwritten signature and date in blue ink, located at the bottom right of the page.

เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และน้ำยาทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำยาทำความสะอาด/บำรุงรักษา และวัสดุสิ้นเปลือง มาประจำที่สาขาของธนาคาร ตามรายการและจำนวนที่ระบุให้กับธนาคารในงวดแรก ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562 ดังนี้ (ในเดือนถัดไปให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในข้อ 5.6)

1. สาขาเสรีไทย

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	เครื่องขัดพื้น พร้อมแผ่นขัด	-	มาพร้อมรอบขัดล้าง
2.	เครื่องดูดฝุ่น	1 เครื่อง	
3.	บันไดสูง	1 อัน	
4.	ไม้กวาดอ่อน	2 อัน	
5.	ไม้กวาดแข็ง	1 อัน	
6.	ไม้ขนไก่	2 อัน	
7.	ไม้ม็อบพร้อมผ้าม็อบ	2 ชุด	
8.	ผ้าขนหนูเล็ก	1 โหล	
9.	ผ้าขนหนูใหญ่	2 ผืน	
10.	สำลี	1 แพ็ค	
11.	ถังใส่น้ำ ชันตักน้ำ	อย่างละ 2 ใบ	
12.	ไม้ดันฝุ่น	1 อัน	
13.	ผ้าดันฝุ่น	2 ผืน	
14.	ที่โกยขยะ	2 อัน	
15.	ถุงมือ	3 คู่	
16.	กระบอกล้างน้ำ	3 ใบ	
17.	สก๊อตซีปอร์ต (เขียว)	1 โหล	
18.	แปรงด้ามยาวขัดพื้น แปรงซักผ้า แปรงขัด	อย่างละ 1 อัน	
19.	ที่ปัดท่อน้ำตัน	1 อัน	
20.	ไม้รีดน้ำ	1 อัน	
21.	ไม้กวาดหยากไย่	1 อัน	
22.	ชุดกรีดกระจก	1 ชุด	
23.	รถเข็นขยะพร้อมถัง	1 ชุด	
24.	น้ำยาดันฝุ่น	1 แกลลอน	
25.	น้ำยาปิดเงา	1 แกลลอน	
26.	น้ำยาขจัดคราบและเคลือบเงา	-	มาพร้อมรอบขัดล้าง
27.	สบู่เหลว	2 แกลลอน	
28.	น้ำยาดับกลิ่น	2 แกลลอน	
29.	น้ำยาเช็ดกระจก	1 แกลลอน	
30.	น้ำยาล้างห้องน้ำ	1 แกลลอน	
31.	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	1 แกลลอน	
32.	น้ำยาถูพื้น	1 แกลลอน	
33.	ผงซักฟอก (ซักมือ)	1 กิโลกรัม	
34.	แอลกอฮอล์	2 ขวด	
35.	วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด	-	

2. สาขาพระราม 4

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	เครื่องดูดฝุ่น	1 เครื่อง	
2.	ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง	อย่างละ 2 อัน	
3.	ไม้ขนไก่ ไม้มีอบ	อย่างละ 2 อัน	
4.	ผ้ามีอบ ผ้าขนหนูเล็ก ผ้าขนหนูใหญ่	อย่างละ 2 อัน	
5.	สำลี	4 แพ็ค	
6.	ถังใส่น้ำ	1 ใบ	
7.	ขันตักน้ำ	1 ใบ	
8.	ไม้ดันฝุ่น	1 อัน	
9.	ผ้าดันฝุ่น	1 อัน	
10.	ที่โกยขยะ	2 อัน	
11.	แปรงขัด	1 อัน	
12.	ถุงมือ	2 คู่	
13.	กระบอกล้างจาน	1 ใบ	
14.	สก็อตชีปอร์ต (ขาว/เขียว)	อย่างละ 2 อัน	
15.	แปรงด้ามยาวขัดพื้น แปรงซักผ้า	อย่างละ 1 อัน	
16.	ที่ปัดท่อน้ำตัน	1 อัน	
17.	ไม้รีดน้ำ	1 อัน	
18.	ไม้กวาดหยากไย่	1 อัน	
19.	ชุดกรีดกระจก	1 ชุด	
20.	รถเข็นขยะพร้อมถัง	1 ชุด	
21.	สบู่เหลว	2 แกลลอน	
22.	น้ำยาดับกลิ่น	2 แกลลอน	
23.	น้ำยาถูพื้น	1 แกลลอน	
24.	น้ำยาเช็ดกระจก	-	มาพร้อมรอบขัดล้าง
25.	น้ำยาล้างห้องน้ำ	2 แกลลอน	
26.	ผงซักฟอก	4 ถุง	
27.	แอลกอฮอล์	2 ขวด	
28.	วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด	-	

3. สาขาพระราม 2

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	เครื่องขัดพื้น พร้อมแผ่นขัด	-	มาพร้อมรอบขัดล้าง
2.	เครื่องดูดฝุ่น	-	มาพร้อมรอบขัดล้าง
3.	ไม้กวาดอ่อน	2 อัน	
4.	ไม้กวาดแข็ง	1 อัน	
5.	ไม้ชนไก่	1 อัน	
6.	ไม้มือพร้อมผ้ามือบ	2 ชุด	
7.	ผ้าขนหนูเล็ก	1 โหล	
8.	ผ้าขนหนูใหญ่	2 ผืน	
9.	สำลี	3 แพ็ค	
10.	ถังใส่น้ำ	2 ใบ	
11.	ขันตักน้ำ	1 ใบ	
12.	ไม้ดันฝุ่น	1 อัน	
13.	ผ้าดันฝุ่น	2 ผืน	
14.	ที่โกยขยะ	2 อัน	
15.	แปรงขัด	1 อัน	
16.	ถุงมือ	2 คู่	
17.	กระบอกลีตน้ำ	2 ใบ	
18.	สก๊อตซีไบรต์ (ขาว/เขียว)	อย่างละ 2 อัน	
19.	แปรงค้ำยาวขัดพื้น แปรงซักผ้า	อย่างละ 2 อัน	
20.	ที่ปัดท่อน้ำตัน	2 อัน	
21.	ไม้รีดน้ำ	2 อัน	
22.	ไม้กวาดหยากไย่	1 อัน	
23.	น้ำยาดันฝุ่น	2 แกลลอน	
24.	น้ำยาลูพื้น	1 แกลลอน	
25.	น้ำยาขจัดคราบและเคลือบเงา	2 แกลลอน	
26.	สบู่เหลว	4 แกลลอน	
27.	น้ำยาดับกลิ่น	4 แกลลอน	
28.	น้ำยาเช็ดกระจก	2 แกลลอน	
29.	น้ำยาล้างห้องน้ำ	4 แกลลอน	
30.	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	1 แกลลอน	
31.	ผงซักฟอก	3 ถุง	
32.	แอลกอฮอล์	4 ขวด	
33.	วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด	-	

4. สาขาบางนา-ตราด กม.3

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	เครื่องขัดพื้น พร้อมแผ่นขัด	-	มาพร้อมรอบขัดล้าง
2.	เครื่องดูดฝุ่น	1 เครื่อง	
3.	ไม้กวาดอ่อน	1 อัน	
4.	ไม้ขนไก่	1 อัน	
5.	ไม้ม็อบพร้อมผ้าม็อบ	2 ชุด	
6.	ผ้าขนหนูเล็ก	6 ผืน	
7.	สำลี	3 แพ็ค	
8.	ไม้ดันฝุ่น	1 อัน	
9.	ผ้าดันฝุ่น	1อัน	
10.	ถุงมือ	1 คู่	
11.	กระบอกฉีดน้ำ	1 ใบ	
12.	สก๊อตซีไบริด (เขียว)	3 อัน	
13.	แปรงซักผ้า	1 อัน	
14.	ที่ปัดท่อน้ำตัน	1 อัน	
15.	ไม้กวาดหยากไย่	1 อัน	
16.	ชุดกรีดกระจก	1 ชุด	
17.	น้ำยาดันฝุ่น	1 แกลลอน	
18.	น้ำยาปิดเงา	-	มาพร้อมรอบขัดล้าง
19.	น้ำยาขัดคราบและเคลือบเงา	1 แกลลอน	
20.	สบูะเหลว	1 แกลลอน	
21.	น้ำยาถูพื้น	1 แกลลอน	
22.	น้ำยาเช็ดกระจก	1 แกลลอน	
23.	น้ำยาล้างห้องน้ำ	1 แกลลอน	
24.	น้ำยาซักพรม	-	มาพร้อมรอบขัดล้าง
25.	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	-	มาพร้อมรอบขัดล้าง
26.	ผงซักฟอก	1 ถุง	
27.	แอลกอฮอล์	3 ขวด	
28.	วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด	-	

5. สาขารังสิต

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	เครื่องขัดพื้น พร้อมแผ่นขัด	-	มาพร้อมรถขัดล้าง
2.	เครื่องดูดฝุ่น	1 เครื่อง	
3.	ไม้กวาดอ่อน	2 อัน	
4.	ไม้กวาดแข็ง	1 อัน	
5.	ไม้ขนไก่ ไม้มีอบ	อย่างละ 2 อัน	
6.	ผ้ามีอบ	2 ผืน	
7.	ผ้าขนหนูเล็ก	1 โทล	
8.	ผ้าขนหนูใหญ่	2 ผืน	
9.	สำลี	2 แพ็ค	
10.	ถังใส่น้ำ	2 ใบ	
11.	ขันตักน้ำ	2 ใบ	
12.	ไม้ดันฝุ่น	1 อัน	
13.	ผ้าดันฝุ่น	2 ผืน	
14.	ที่โกยขยะ	2 อัน	
15.	แปรงขัด	1 อัน	
16.	ถุงมือ	3 คู่	
17.	กระบอกล้างน้ำ	3 ใบ	
18.	สก๊อตซีบอร์ด (ขาว/เขียว)	อย่างละ 4 อัน	
19.	แปรงด้ามยาวขัดพื้น	1 อัน	
20.	แปรงซักผ้า	2 อัน	
21.	ที่ปัดท่อน้ำตัน	1 อัน	
22.	ไม้รีดน้ำ	1 อัน	
23.	ไม้กวาดหยากไย่	1 อัน	
24.	ชุดกรีดกระจก	1 ชุด	
25.	น้ำยาดันฝุ่น	1 แกลลอน	
26.	น้ำยาปิดเงา	1 แกลลอน	
27.	น้ำยาขัดคราบและเคลือบเงา	1 แกลลอน	
28.	สบู่เหลว	2 แกลลอน	
29.	น้ำยาดับกลิ่น	1 แกลลอน	
30.	น้ำยาถูพื้น	1 แกลลอน	
31.	น้ำยาเช็ดกระจก	1 แกลลอน	
32.	น้ำยาล้างห้องน้ำ	1 แกลลอน	
33.	น้ำยาซักพรม	1 แกลลอน	
34.	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	1 แกลลอน	
35.	ผงซักฟอก	ถุงละ 1 กิโลกรัม 3 ถุง	
36.	แอลกอฮอล์	2 ขวด	
37.	วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด	-	

6. สาขาขอนแก่น

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	เครื่องขัดพื้น พร้อมแผ่นขัด	-	มาพร้อมรถขัดล้าง
2.	เครื่องดูดฝุ่น	1 เครื่อง	
3.	ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง	อย่างละ 1 อัน	
4.	ไม้ขนไก่ ไม้มีอบ	อย่างละ 1 อัน	
5.	ผ้ามีอบ ผ้าขนหนูเล็ก ผ้าขนหนูใหญ่	อย่างละ 2 ผืน	
6.	สำลี	2 แพ็ค	
7.	ถังใส่น้ำ	2 ใบ	
8.	ไม้ดันฝุ่น	1 อัน	
9.	ผ้าดันฝุ่น	2 ผืน	
10.	ที่โกยขยะ	1 อัน	
11.	แปรงขัด	2 อัน	
12.	ถุงมือ	2 คู่	
13.	กระบอบอกฉีดน้ำ	1 ใบ	
14.	สก๊อตซีไบร์ต (ขาว/เขียว)	อย่างละ 3 อัน	
15.	ที่ปัดท่อน้ำตัน	1 อัน	
16.	ไม้รีดน้ำ	1 อัน	
17.	ไม้กวาดหยากไย่	1 อัน	
18.	ชุดกรีดกระจก	1 ชุด	
19.	น้ำยาถูพื้น	2 แกลลอน	
20.	น้ำยาดันฝุ่น	2 แกลลอน	
21.	น้ำยาปิดเงา	1 แกลลอน	
22.	น้ำยาขจัดคราบและเคลือบเงา	1 แกลลอน	
23.	สบู่เหลว	3 แกลลอน	
24.	น้ำยาดับกลิ่น	2 แกลลอน	
25.	น้ำยาเช็ดกระจก	2 แกลลอน	
26.	น้ำยาล้างห้องน้ำ	2 แกลลอน	
27.	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	1 แกลลอน	
28.	ผงซักฟอก	3 กิโลกรัม	
29.	แอลกอฮอล์	2 ขวด	
30.	วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด	-	

7. สาขาเชียงใหม่

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	เครื่องขัดพื้น พร้อมแผ่นขัด	1 เครื่อง	
2.	เครื่องดูดฝุ่น	1 เครื่อง	
3.	ไม้กวาดอ่อน	2 อัน	
4.	ไม้กวาดแข็ง	1 อัน	
5.	ไม้ขนไก่ ไม้มีอบ	อย่างละ 1 อัน	
6.	ผ้ามีอบ	2 ผืน	
7.	ผ้าขนหนูเล็ก	5 ผืน	
8.	ผ้าขนหนูใหญ่	1 ผืน	
9.	สำลี	5 ม้วน	
10.	ถังใส่น้ำ	1 ใบ	
11.	ขันตักน้ำ	2 ใบ	
12.	ไม้ดันฝุ่น	1 อัน	
13.	ผ้าดันฝุ่น	2 อัน	
14.	ที่โกยขยะ	1 อัน	
15.	แปรงขัด	2 อัน	
16.	ถุงมือ	2 คู่	
17.	กระบอกล้างน้ำ	2 ใบ	
18.	สก็อตซีไบร์ต (ขาว/เขียว)	อย่างละ 3 แพ็ค	
19.	แปรงด้ามยาวขัดพื้น แปรงซักผ้า	อย่างละ 2 อัน	
20.	ที่ปืมท่อน้ำตัน	1 อัน	
21.	ไม้รีดน้ำ	1 อัน	
22.	ไม้กวาดหยากไย่	1 อัน	
23.	ชุดกรีดกระจก	1 ชุด	
24.	รถเข็นขยะพร้อมถัง	1 ชุด	
25.	น้ำยาดันฝุ่น	3 แกลลอน	
26.	น้ำยาถูพื้น	1 แกลลอน	
27.	น้ำยาปิดเงา	2 แกลลอน	
28.	น้ำยาขัดคราบและเคลือบเงา	2 แกลลอน	
29.	สบู่เหลว	3 แกลลอน	
30.	น้ำยาดับกลิ่น	2 แกลลอน	
31.	น้ำยาเช็ดกระจก	2 แกลลอน	
32.	น้ำยาล้างห้องน้ำ	2 แกลลอน	
33.	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	2 แกลลอน	
34.	ผงซักฟอก	1 แกลลอน	
35.	แอลกอฮอล์	12 ขวด	
36.	วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด	-	

8. สาขาหัตใหญ่

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	เครื่องขัดพื้น พร้อมแผ่นขัด	-	มาพร้อมรถขัดล้าง
2.	เครื่องดูดฝุ่น	-	มาพร้อมรถขัดล้าง
3.	ไม้กวาดอ่อน	3 อัน	
4.	ไม้กวาดแข็ง	2 อัน	
5.	ไม้ขนไก่	1 อัน	
6.	ไม้มือบ	2 อัน	
7.	ผ้ามือบ	2 ผืน	
8.	ผ้าขนหนูเล็ก	1 โหล	
9.	ผ้าขนหนูใหญ่	2 ผืน	
10.	สำลี	3 แพ็ค	
11.	ถังใส่น้ำ	2 ใบ	
12.	ขันตักน้ำ	3 ใบ	
13.	ไม้ดันฝุ่น	1 อัน	
14.	ผ้าดันฝุ่น	2 ผืน	
15.	ที่โกยขยะ	3 อัน	
16.	แปรงขัด	1 อัน	
17.	ถุงมือ	2 คู่	
18.	กระบอกล้างน้ำ	2 ใบ	
19.	สก๊อตซีบอร์ด (เขียว)	6 อัน	
20.	แปรงด้ามยาวขัดพื้น แปรงซักผ้า	อย่างละ 2 อัน	
21.	ที่ปัดน้ำตัน	2 อัน	
22.	ไม้รีดน้ำ	2 อัน	
23.	ไม้กวาดหยากไย่	1 อัน	
24.	ชุดกรีดกระจก	2 อัน	
25.	น้ำยาดันฝุ่น	-	มาพร้อมรถขัดล้าง
26.	น้ำยาขัดเงา	-	มาพร้อมรถขัดล้าง
27.	น้ำยาขจัดคราบและเคลือบเงา	-	มาพร้อมรถขัดล้าง
28.	สบู่เหลว	4 แกลลอน	
29.	น้ำยาดับกลิ่น	4 แกลลอน	
30.	น้ำยาถูพื้น	1 แกลลอน	
31.	น้ำยาเช็ดกระจก	2 แกลลอน	
32.	น้ำยาล้างห้องน้ำ	4 แกลลอน	
33.	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	1 แกลลอน	
34.	ผงซักฟอก	3 ถุง	
35.	แอลกอฮอล์	4 ขวด	
36.	วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด	-	

9. สาขาแหลมฉบัง

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	เครื่องขัดพื้น พร้อมแผ่นขัด	-	มาพร้อมรอบขัดล่าง
2.	เครื่องดูดฝุ่น	1 เครื่อง	
3.	บันไดสูง	-	มาพร้อมรอบขัดล่าง
4.	ไม้กวาดอ่อน	3 อัน	
5.	ไม้กวาดแข็ง	2 อัน	
6.	ไม้ชนไก่	2 อัน	
7.	ไม้มีอบ	3 อัน	
8.	ผ้ามีอบ	3 ผืน	
9.	ผ้าขนหนูใหญ่	1 โทล	
10.	ผ้าขนหนูเล็ก	1 โทล	
11.	สำลี	1 แพ็ค	
12.	ถังใส่น้ำ	2 ใบ	
13.	ขันตักน้ำ	2 ใบ	
14.	ไม้ดันฝุ่น	2 อัน	
15.	ผ้าดันฝุ่น	3 ผืน	
16.	ที่โกยขยะ	3 อัน	
17.	แปรงขัด	1 อัน	
18.	ถุงมือ	4 คู่	
19.	กระบอกล้างน้ำ	3 ใบ	
20.	สก๊อตซ์ไบริด (ขาว/เขียว)	อย่างละ 5 อัน	
21.	แปรงด้ามยาวขัดพื้น แปรงซักผ้า	อย่างละ 1 อัน	
22.	ที่ปัดท่อน้ำตัน	2 อัน	
23.	ไม้รีดน้ำ	1 อัน	
24.	ไม้กวาดหยากไย่	1 อัน	
25.	ชุดกรีดกระจก	1 ชุด	
26.	รถเข็นขยะพร้อมถัง	1 ชุด	
27.	น้ำยาดันฝุ่น	3 แกลลอน	
28.	น้ำยาปิดเงา	-	มาพร้อมรอบขัดล่าง
29.	น้ำยาขัดคราบและเคลือบเงา	-	มาพร้อมรอบขัดล่าง
30.	น้ำยาถูพื้น	1 แกลลอน	
31.	สบู่เหลว	4 แกลลอน	
32.	น้ำยาดับกลิ่น	3 แกลลอน	
33.	น้ำยาเช็ดกระจก	1 แกลลอน	
34.	น้ำยาล้างห้องน้ำ	2 แกลลอน	
35.	น้ำยากัดสนิม	1 แกลลอน	
36.	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	1 แกลลอน	
37.	ผงซักฟอก	3 กิโลกรัม	
38.	แอลกอฮอล์	3 ขวด	
39.	วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด	-	