

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดหาผู้ให้บริการทำความสะอาดพื้นที่ทำการสาขาต่างๆ ของธนาคาร จำนวน 9 สาขา
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการสถานที่ ฝ่ายธุรการ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,834,970.- บาท (หนึ่งล้านแปดแสนสามหมื่นสี่พันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 10 มิถ 2558

เป็นเงิน 1,827,000.- บาท (หนึ่งล้านแปดแสนสองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

3.1 สาขารังสิต จำนวนเงิน 215,000.- บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

3.2 สาขาพระราม 2 จำนวนเงิน 185,000.- บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

3.3 สาขาพระราม 4 จำนวนเงิน 217,000.- บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

3.4 สาขาเสรีไทย จำนวนเงิน 197,000.- บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

3.5 สาขาบางนา-ตราด กม. 3 จำนวนเงิน 216,000.- บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)

3.6 สาขาหาดใหญ่ จำนวนเงิน 197,000.- บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

3.7 สาขาแหลมฉบัง จำนวนเงิน 205,000.- บาท (สองแสนห้าพันบาทถ้วน)

3.8 สาขาเชียงใหม่ จำนวนเงิน 197,000.- บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

3.9 สาขาขอนแก่น จำนวนเงิน 198,000.- บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

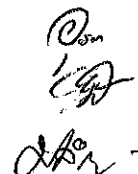
สืบราคาจากบริษัท แจนนิต้า คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางอรุสา พงษ์เสรี ผู้บริหารส่วนจัดซื้อ ฝ่ายธุรการ

5.2 นายไพโรจน์ พัฒนาประทีปกุล ผู้บริหารส่วนเงินสดและเรียกเก็บเช็ค ฝ่ายบัญชี

5.3 นางมลิวัดย์ เจียมพาณิชย์กิจ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนอาคาร ฝ่ายธุรการ



ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดหาผู้ให้บริการทำความสะอาดพื้นที่ทำการสาขาต่างๆ ของธนาคาร จำนวน 9 สาขา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเพื่อให้บริการทำความสะอาดพื้นที่ทำการสาขา ที่ครอบคลุมการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด ดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตและรายละเอียดของงาน

1.1 งานทำความสะอาด/งานบริการ รายวัน

- ทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้ โทรศัพท ซูทรืบแขก และอุปกรณ์สำนักงานอื่นๆ ภายในห้องผู้บริหารด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ พร้อมทั้งเช็ดเคลือบเงา
- กวาด เช็ด ถู พื้นทางเดินให้สะอาด
- ดูดฝุ่นพื้นอาคารให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง
- ทำความสะอาดพื้นด้วยเครื่องขัดพื้น
- บัดหยากไปตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่างๆ
- ทำความสะอาดตะกร้าวง ที่เขียนบุหรี ร่อนเศษผงกันบุหรีจากกระถางทราย เช็ดล้างที่เขียนบุหรี รวมทั้งเก็บกระดาษ และรวบรวมเศษขยะทั้งหมดไปทิ้งตามสถานที่ที่กำหนด
- เช็ดและบัดฝุ่นกรอบรูป รูปภาพ โต๊ะ-เก้าอี้ เคา์เตอร์ ตู้เอกสาร และอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน กรอบโลหะดำ ขอบกระจกฝ้าผนัง และชอกมุมต่างๆ
- ทำความสะอาดห้องจัดเตรียมอาหาร โดยการถูพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เช็ดทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น ขวดน้ำ รวมทั้งแท่น้ำทิ้ง
- จัดเตรียมน้ำร้อน น้ำแข็ง และล้างทำความสะอาดแก้วน้ำ จาน ชาม
- บริการเครื่องดื่ม ให้กับเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหารและลูกค้าของธนาคาร
- เติมน้ำดื่ม เติมถ้วยกระดาษของเครื่องทำน้ำเย็น (โดยใช้วัสดุของธนาคาร)
- ทำความสะอาดห้องน้ำ โดยการขัด/ถู/ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำอยู่ในห้องน้ำ อาทิ โถปัสสาวะ อ่างล้างหน้า อ่างล้างมือ ถังรองรับเศษขยะ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค พร้อมทั้งเช็ดบัดฝุ่นเครื่องเป่ามือ กระจกเงา รวมทั้งบัดหยากไ้ตามเพดานและชอกมุมต่างๆ ภายในห้องน้ำ
- เช็ดทำความสะอาดประตูกระจก มือจับประตู แผ่นทองเหลือง และบริเวณใกล้เตียง ภายในและภายนอกอาคาร
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามพื้น ฝ้าผนัง สวิตซ์ไฟฟ้า

100 K 60

- เช็ดทำความสะอาดบันได/ราวบันได
- เช็ดและขัดฝุ่นแผ่นป้ายชื่อสำนักงาน
- รดน้ำต้นไม้
- เดินเอกสารภายในสำนักงาน
- ทำงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามความเหมาะสม

1.2 งานทำความสะอาดรายสัปดาห์

- เช็ดรอยเปื้อนตามพื้นและผนัง
- บัดกวาดหยากไปตามผนัง และอาคารสำนักงาน
- ทำความสะอาด ดูดฝุ่น เฟอร์นิเจอร์ที่บุด้วยผ้าและหนัง
- ล้างห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ พร้อมด้วยขจัดคราบสนิมสุขภัณฑ์

1.3 งานทำความสะอาดรายเดือน (ทำในเวลาทำการ)

- บัดเงาพื้น ลบรอยขีดข่วน เคลือบเงาพื้น
- ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารสำนักงาน

1.4 งานทำความสะอาดราย 3 เดือน (ทำในเวลาทำการ)

- ทำความสะอาดกระจกภายใน - ภายนอก
- ขัดล้าง และเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง
- ทำความสะอาดช่องแอร์และหน้ากากแอร์

1.5 งานทำความสะอาดราย 6 เดือน (ทำในเวลาทำการ)

- ทำความสะอาดกระจกภายใน - ภายนอก
- ขัดล้าง และเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง
- ทำความสะอาดช่องแอร์และหน้ากากแอร์
- ซักพรม

ทั้งนี้ กรณีมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตและรายละเอียดของงานดังกล่าวข้างต้น อันเกิดจากข้อจำกัด หรือสภาพของสถานที่ให้อยู่ในดุลยพินิจของธนาคารที่จะพิจารณาเห็นชอบได้ตามความเหมาะสม

2. เครื่องมือ อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลือง ที่ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเพื่อประกอบการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน
1.	เครื่องขัดพื้น พร้อมแผ่นขัด	
2.	เครื่องดูดฝุ่น	
3.	บันไดสูง	
4.	ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง	
5.	ไม้ขนไก่ ไม้มีด	
6.	ผ้ามีด ผ้าสำลี	
7.	สำลี	
8.	ถังใส่น้ำ	
9.	ขันตักน้ำ	
10.	ไม้ดันฝุ่น	
11.	ผ้าดันฝุ่น	ที่เพียงพอต่อการใช้งาน
12.	ที่โกยขยะ	
13.	แปรงขัด	
14.	ถุงมือ	
15.	กระบอกล้างน้ำ	
16.	สก็อตไบร์ท	
17.	แปรงขัดห้องน้ำ แปรงด้ามยาวขัดพื้น แปรงขัดขนาดเล็ก	
18.	ที่ปั๊มท่อน้ำตัน	
19.	รองเท้าบูท	
20.	ไม้รีดน้ำ	
21.	ไม้กวาดหยากไย่	
22.	ชุดรีดกระจก	
23.	ถังขยะแบบรถเข็น	

3. นำยาทำความสะอาดและบำรุงรักษา ที่ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเพื่อประกอบการปฏิบัติงาน

3.1 ดันฝุ่น

3.2 บัดเงา

3.3 ขจัดคราบและเคลือบเงา

3.4 สบู่เหลว

3.5 ดับกลิ่น

3.6 เช็ดกระจก

3.7 ล้างห้องน้ำ

3.8 ชักพรม

3.9 เช็ดเฟอร์นิเจอร์

3.10 ผงซักฟอก

3.11 แอลกอฮอล์