

ร่างข้อกำหนดของงานจ้างเหมาบริการงานดูแลบำรุงรักษาระบบอาคารเอ็กซิม

1. วัตถุประสงค์

ดำเนินการบริหารงานและดูแลบำรุงรักษางานระบบวิศวกรรม ระบบสาธารณูปโภค ของอาคารเอ็กซิม โรงอาหาร และโดยรอบพื้นที่ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าประเทศไทย ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย นอกจากนี้จะต้องเสนอวิธีแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมตามความเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามหลักวิศวกรรมตลอดอายุการใช้งานของอุปกรณ์ โดยต้องคำนึงถึงการประหยัดพลังงานเป็นสำคัญ

2. สถานที่

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ตั้งอยู่ที่ อาคารเอ็กซิม เลขที่ 1193 ถนนพหลโยธิน พญาไท กรุงเทพฯ 10400 ซึ่งมีลักษณะดังนี้

- 2.1 อาคารเอ็กซิมเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กจำนวน 25 ชั้น ประกอบด้วยชั้น G ,L ,11-25 ลานจอดรถ และดาดฟ้า มีพื้นที่ทั้งหมด 36,963.00 ตารางเมตร
- 2.2 อาคารโรงอาหารเป็นอาคารโครงสร้างเหล็กจำนวน 1 ชั้น มีพื้นที่ทั้งหมด 375 ตารางเมตร
- 2.3 ระบบสาธารณูปโภคต่างๆโดยรอบพื้นที่ตามแบบที่แสดงขอบเขต

3. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- 3.1 เป็นนิติบุคคลจดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทยที่ประกอบธุรกิจด้านบริหารงานระบบวิศวกรรมอาคาร และมีผลงานด้านบริหารงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นซองขอเสนอด้านเทคนิค

3.1.1 ในกรณีบริษัทจำกัด / บริษัทมหาชนจำกัด

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทที่ออกโดย สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท / กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งออกให้ไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันยื่นซองขอเสนอด้านเทคนิค ซึ่งต้องมีรายชื่อกรรมการ และจำนวนกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท ทะเบียนบริษัท / ทะเบียนชำระแล้ว ของบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิฉบับแรก ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ถ้ามี) ของบริษัท และสำเนาบัญชีผู้ถือหุ้นของบริษัทจำกัด ที่รับรองความถูกต้องโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท / กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)

3.1.2 ในกรณีห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล / ห้างหุ้นส่วนจำกัด

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน ที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งออกให้ไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันยื่นขอเสนอราคาซึ่งต้องมีรายชื่อหุ้นส่วนและหุ้นที่ลงรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ข้อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ
- สำเนารายการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วน (แบบทส.2) ที่รับรองความถูกต้องโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนรายใหญ่
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)

ทั้งนี้ เอกสารทุกรายการที่กล่าวข้างต้นหากเป็นสำเนาเอกสาร ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีการลงนามรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจว่าเป็นเอกสารที่ถูกต้องแท้จริงด้วย

- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่มีประวัติว่าเคยเป็นผู้ผิดสัญญากับทางราชการมาก่อน และหรือต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนรายชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้เวียนแจ้งชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของธนาคาร หรือมีประวัติว่าเจตนาหลีกเลี่ยงการชำระภาษีอากรให้ทางราชการในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับการเพิกถอนจากรายชื่อบัญชีผู้ทำงานแล้วให้เป็นภาระของผู้รับจ้างในการแจ้งถึงการเพิกถอนดังกล่าว
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานการบริหารงานระบบและซ่อมบำรุงระบบวิศวกรรมในอาคาร ซึ่งเป็นอาคารของหน่วยงานราชการ องค์กรของรัฐ หรือบริษัทเอกชนที่ธนาคารเชื่อถือได้ ไหวงเงินเมื่อคำนวณเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท/ปี โดยเป็นสัญญาฉบับเดียวและผลงานต้องไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่ลงนามในประกาศนี้โดยมีหนังสือรับรองหรือสำเนาสัญญาที่เชื่อถือได้ยืนยันมาในวันยื่นขอเสนอด้านเทคนิค
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องมีจำนวนพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลซ่อมบำรุงงานระบบวิศวกรรมได้อย่างพอเพียงกับตารางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4. ข้อกำหนดในการจ้าง

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้างให้เป็นผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

- 4.1 จัดหาบุคลากรสาขาวิชาชีพต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อการบริหารปฏิบัติงานซ่อมบำรุงและฝึกอบรมบุคลากรของผู้ว่าจ้างจนได้มาตรฐานพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนด
- 4.2 ทำการดูแลและปฏิบัติงานซ่อมบำรุงงานระบบประกอบอาคารและควบคุมการใช้งานระบบประกอบอาคารต่างๆ ภายใน อาคารเอ็กซิม ลานจอดรถ และอาคารโรงอาหาร ซึ่งมีรายละเอียดกำหนดในเอกสารนี้

- 4.3 จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือวัดและเครื่องมือที่จำเป็นในการซ่อมบำรุงระบบต่างๆตามรายละเอียดกำหนดในเอกสารนี้โดยจะต้องมีประจำที่หน่วยงานตามความจำเป็นในสภาพพร้อมใช้งาน ทั้งในช่วงปฏิบัติงานปกติและในยามฉุกเฉิน และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจการจ้าง ทั้งนี้รายการดังกล่าวเป็นเพียงความต้องการเบื้องต้น หากในความเป็นจริงการซ่อมบำรุงจำเป็นต้องใช้เครื่องมือหรือเครื่องวัดมากกว่านี้ ผู้รับจ้างจะต้องรีบจัดหาเพื่อให้การซ่อมบำรุงเสร็จเรียบร้อยโดยเร็ว ส่วนวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาเอง
- 4.4 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างอย่างถูกต้องรัดกุมและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง
- 4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดเครื่องแต่งกาย ชุดแบบฟอร์ม บัตรประจำตัวพนักงาน อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงานให้พนักงานของผู้รับจ้างเอง
- 4.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาอย่างเคร่งครัด
- 4.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือประจำตัวช่างให้กับพนักงานซ่อมบำรุงตามรายการดังนี้
 - ไขควงตรวจเช็คไฟฟ้า
 - ไขควงสลักด้าม
 - คัตเตอร์

5. ขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

- 5.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขตามใบรายการแจ้งซ่อมประจำวันซึ่งมีระบบต่างๆ ดังนี้
 - 5.1.1 ระบบไฟฟ้ากำลัง
 - 5.1.2 ระบบไฟฟ้าย่อยในแต่ละชั้น
 - 5.1.3 ระบบไฟฟ้าแสงสว่างและเต้ารับไฟฟ้า
 - 5.1.4 ระบบ Central Emergency, Emergency Light และ Exit Light
 - 5.1.5 ระบบโทรศัพท์/สื่อสาร
 - 5.1.6 ระบบโสตทัศนอุปกรณ์
 - 5.1.7 ระบบประปาและสุขาภิบาล
 - 5.1.8 ระบบดับเพลิง , อุปกรณ์ถังดับเพลิง
 - 5.1.9 ระบบปรับอากาศ
 - 5.1.10 ระบบระบายอากาศ
 - 5.1.11 ระบบอัดอากาศบันไดหนีไฟ
 - 5.1.12 ระบบตรวจจับและส่งสัญญาณเตือนอัคคีภัย
 - 5.1.13 ระบบเสียงตามสาย

- 5.1.14 ระบบ MATV
- 5.1.15 ระบบประตูอัตโนมัติ
- 5.1.16 อุปกรณ์และเครื่องจักรในระบบบำบัดน้ำเสียรวม (Waste Water Treatment)
- 5.1.17 งานซ่อมแซมอุปกรณ์สำนักงานและเฟอร์นิเจอร์
- 5.1.18 ระบบอื่นๆที่ได้รับมอบหมายซึ่งเกี่ยวข้องกับงานซ่อมบำรุงระบบประกอบอาคาร
- 5.2 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจเช็คสภาพการใช้งาน ทดสอบการทำงาน รายงานผลการทดสอบ พร้อมทั้งเสนอแนะปัญหา อุปสรรคและวิธีการแก้ไขระบบต่างๆตามแผนงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ที่ทางผู้รับจ้างจัดทำและนำเสนอให้กับผู้ว่าจ้างซึ่งมีระบบต่างๆ ดังนี้
 - 5.2.1 ระบบไฟฟ้ากำลัง
 - 5.2.2 ระบบไฟฟ้าย่อยในแต่ละชั้น
 - 5.2.3 ระบบไฟฟ้าแสงสว่างและเต้ารับไฟฟ้า
 - 5.2.4 ระบบ Central Emergency, Emergency Light และ Exit Light
 - 5.2.5 ระบบโทรศัพท์/สื่อสาร
 - 5.2.6 ระบบประปาและสุขาภิบาล
 - 5.2.7 ระบบดับเพลิง , อุปกรณ์ถังดับเพลิง
 - 5.2.8 ระบบปรับอากาศ
 - 5.2.9 ระบบระบายอากาศ
 - 5.2.10 ระบบอัดอากาศบันไดหนีไฟ
 - 5.2.11 ระบบตรวจจับและส่งสัญญาณเตือนอัคคีภัย
 - 5.2.12 ระบบเสียงตามสาย
 - 5.2.13 ระบบ MATV
 - 5.2.14 ระบบประตูอัตโนมัติ
 - 5.2.15 อุปกรณ์และเครื่องจักรในระบบบำบัดน้ำเสีย (Waste Water Treatment)
 - 5.2.16 ระบบอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายซึ่งเกี่ยวข้องกับงานซ่อมบำรุงระบบประกอบอาคาร
- 5.3 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบ ควบคุมการทำงานและรายงานผลการปฏิบัติงานของบริษัทจากภายนอกที่ธนาคาร ว่าจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบต่างๆ ดังนี้
 - 5.3.1 ลิฟต์
 - 5.3.2 เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
 - 5.3.3 เครื่องยนต์ปั๊มดับเพลิง
 - 5.3.4 Chiller
 - 5.3.5 Air cool Chiller
 - 5.3.6 ตู้ PABX และชุดพนักงานรับโทรศัพท์อัตโนมัติ
 - 5.3.7 เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า (UPS)
 - 5.3.8 ระบบปั๊มน้ำสระว่ายน้ำชั้น 25

- 5.3.9 กระเช้าไฟฟ้าเซ็ดกระจก
- 5.3.10 เครื่องฟอกอากาศ
- 5.3.11 เครื่องออกกำลังกาย
- 5.3.12 ระบบอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 5.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดบันทึกและรายงานค่าพลังงานต่างๆ ของอุปกรณ์ทุกวันดังนี้
- 5.4.1 มิเตอร์ของการไฟฟ้านครหลวง (TOD METER) รวมทั้งมิเตอร์ไฟฟ้าย่อยประจำอาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้
- ค่าความต้องการกำลังไฟฟ้าสูงสุด (Peak Demand) ให้บันทึกค่าวันและเวลาที่เกิดขึ้นทุกครั้ง
 - ค่าพลังงานไฟฟ้าที่ใช้ให้บันทึกทั้งในช่วง On Peak , Partial Peak และ Off Peak ของทุกวันทั้งในวันทำการและวันหยุดทำการ
 - รายงานค่าความต้องการกำลังไฟฟ้าสูงสุด (Peak Demand) และ ค่าพลังงานไฟฟ้าที่ใช้ทั้งในช่วง On Peak , Partial Peak และ Off Peak ให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือนพร้อมทั้งจัดทำสรุปการใช้พลังงานไฟฟ้าใน 1 ปี
- 5.4.2 ตู้เมนไฟฟ้า (Main Distribution Board หรือ MDB)
- ค่าพลังงานไฟฟ้าที่ใช้ให้บันทึกค่าตามช่วงเวลาของทุกวันทั้งในวันทำการและวันหยุดทำการ
 - ค่ากระแสไฟฟ้า แรงดันไฟฟ้า กำลังไฟฟ้า ตัวประกอบกำลังไฟฟ้า ความถี่
- 5.4.3 ตู้เมนไฟฟ้าของระบบปรับอากาศ (Chiller Plant)
- ค่าพลังงานไฟฟ้าที่ใช้ให้บันทึกค่าทุกวันทั้งในวันทำการและวันหยุดทำการ
 - ค่ากระแสไฟฟ้า แรงดันไฟฟ้า กำลังไฟฟ้า ตัวประกอบกำลังไฟฟ้า ความถี่
 - ค่าอุณหภูมิน้ำเย็นด้านเข้า และ ด้านออก
 - ค่าแรงดันของน้ำเย็นด้านเข้า และ ด้านออก
 - ค่าเปอร์เซ็นต์การทำงานของคอมเพรสเซอร์แต่ละ Step ของเครื่องทำความเย็น (% Comp)
 - ค่าอุณหภูมิของอากาศภายนอกของเครื่องทำความเย็น (T Ambient)
- 5.5 ต้องจัดทำแผนงานการดูแลบำรุงรักษาระบบต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ของธนาคารพิจารณา ก่อนปฏิบัติงานเพื่อให้มีแผนงานไปในทิศทางเดียวกัน
- 5.6 ต้องจัดทำตารางเพื่อประกอบการพิจารณาซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
- 5.6.1 ตารางการตรวจเช็คสภาพการใช้งานของอุปกรณ์
- 5.6.2 ตารางการทดสอบการทำงานของอุปกรณ์

- 5.6.3 ตารางการบำรุงรักษาอุปกรณ์ประเภทรายวัน รายเดือน รายปี
- 5.6.4 ตารางการเปลี่ยนวัสดุ – อุปกรณ์ตามอายุการใช้งาน
- 5.6.5 ตารางบันทึกการซ่อมแซมของอุปกรณ์
- 5.7 ต้องปฏิบัติตามในการซ่อมแซมหรือแก้ไขอุปกรณ์ตามใบแจ้งซ่อมโดยมีขั้นตอนดังนี้
 - 5.7.1 รวบรวมใบแจ้งซ่อมในแต่ละวัน
 - 5.7.2 จัดลำดับการซ่อมในแต่ละวัน
 - 5.7.3 แจ้งกำหนดการซ่อมในแต่ละวันให้เจ้าหน้าที่ของธนาคารทราบก่อนปฏิบัติงาน
 - 5.7.4 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน
 - 5.7.5 แจ้งรายการวัสดุ – อุปกรณ์ที่ต้องเปลี่ยน
- 5.8 ต้องปฏิบัติตามในการเบิกจ่ายหรือคืนวัสดุ – อุปกรณ์ตามใบแจ้งซ่อม ให้เจ้าหน้าที่ของธนาคาร ตรวจสอบ โดยมีวิธีปฏิบัติดังนี้
 - 5.8.1 เขียนใบขอเบิกวัสดุ – อุปกรณ์ในแต่ละวัน
 - 5.8.2 สรุปรายการเบิกวัสดุ – อุปกรณ์ในแต่ละวัน
 - 5.8.3 สรุปรายการคืนวัสดุ – อุปกรณ์ที่เสียหรือชำรุดในแต่ละวัน
- 5.9 ต้องจัดเก็บข้อมูลประวัติการซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์ ที่มีคุณภาพ พร้อมทั้งประเมินผลประสิทธิภาพของเครื่องจักร
- 5.10 ต้องตรวจสอบแบบงานตกแต่งภายในและงานระบบของผู้เช่าอาคารเอ็กซิมทั้งก่อนและหลังการตกแต่งพื้นที่ พร้อมทั้งการส่งมอบพื้นที่เช่าและคืนพื้นที่เช่า
- 5.11 งานซ่อมเบ็ดเตล็ด อาทิ
 - 5.11.1 เปลี่ยนกุญแจได้
 - 5.11.2 ล้างเครื่องกรองน้ำ/เปลี่ยนไส้กรอง/สารกรอง
 - 5.11.3 เปลี่ยนกระเบื้องบางส่วนเพื่อทดแทนของเดิมที่ชำรุด
 - 5.11.4 เปลี่ยนสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ เช่น สายน้ำดี สายชำระ ฟรืชวาล์ว ชักโครก
 - 5.11.5 งานเชื่อมโลหะ
 - 5.11.6 เปลี่ยนตัวถ่วงมันปรับแสง/ปรับใบมันปรับแสง
 - 5.11.7 ปรับโซ่ประตูห้อง
 - 5.11.8 อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 5.12 ต้องดูแลควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ – อุปกรณ์สำหรับการซ่อมบำรุงของธนาคารฯ และผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ควบคุมปริมาณวัสดุ – อุปกรณ์สำหรับการซ่อมให้เพียงพอกับงาน ซ่อมบำรุงที่เกิดขึ้น
- 5.13 ต้องให้ความร่วมมือในการทดสอบการทำงานของระบบต่างๆ เช่น ระบบดับเพลิง ระบบตรวจจับและส่งสัญญาณเตือนอัคคีภัย ระบบพัดลมอัดอากาศ ระบบลิฟต์ อื่นๆ เช่น
 - 5.13.1 จัดบุคลากรในการร่วมทดสอบการทำงาน
 - 5.13.2 รายงานผลการทดสอบ สรุปปัญหา อุปสรรค และวิธีการแก้ไข

- 5.14 ต้องตรวจสอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของช่าง หรือพนักงานของบริษัท จากภายนอกที่ทางธนาคารว่าจ้าง พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนอาคาร ทราบ โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 5.14.1 รายละเอียดการตรวจเช็คอุปกรณ์ต่างๆ
 - 5.14.2 ตารางสรุปผลการปฏิบัติงาน
 - 5.14.3 สรุปปัญหาและอุปสรรคพร้อมทั้งวิธีการแก้ไข
- 5.15 ต้องจัดทำเอกสาร และสรุปผลการปฏิบัติงานตามข้อ 5 โดยจะต้องจัดส่งตามกำหนดดังนี้
- เอกสารบันทึกค่าพลังงานทั้งหมด
 - เอกสารบันทึกการตรวจสภาพงานระบบวิศวกรรมระบบประกอบอาคาร
 - สรุปสภาพงานระบบวิศวกรรมระบบประกอบอาคาร
 - เอกสารแสดงปริมาณงานที่ได้ดำเนินการในแต่ละงวดงานพร้อมแสดงรายละเอียดงาน
 - แผนงานที่จะดำเนินการในงวดงานต่อไป
 - สรุปรายการเบิกจ่าย วัสดุ – อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมบำรุงประจำงวดงาน

6. เงื่อนไขประกอบการว่าจ้าง

- 6.1 ต้องเสนอรายละเอียดของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งเพื่อให้ผู้ว่าจ้างประกอบการพิจารณาดำเนินการจัดจ้างล่วงหน้า 15 วันก่อนเข้าปฏิบัติงานดังนี้
- 6.1.1 รายชื่อบุคลากร
 - 6.1.2 จำนวนบุคลากรพร้อมตำแหน่ง
 - 6.1.3 วุฒิการศึกษา
 - 6.1.4 ประวัติการทำงาน
 - 6.1.5 ใบรับรองแพทย์
 - 6.1.6 รูปถ่ายสีขนาด 2”
 - 6.1.7 หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 6.1.8 แผนภูมิการบริหารงาน
- 6.2 ช่วงเวลาปฏิบัติหน้าที่ / จำนวนบุคลากรของผู้รับจ้าง
- 6.2.1 ช่วงเวลาและจำนวนบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างดังตารางแสดงช่วงเวลาและจำนวนบุคลากรที่ต้องปฏิบัติตามสัญญาจ้าง
 - 6.2.2 ในกรณีที่มีการเข้ากะผลัดเวร ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากรให้เพียงพอเพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง
 - 6.2.3 วิศวกรต้องเข้ามาปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉินได้ตลอด 24 ชั่วโมง

- 6.2.4 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการขอเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรของผู้รับจ้างเมื่อทางผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่และผู้รับจ้างจะต้องหาบุคลากรมาทดแทนให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- 6.3 ต้องจัดหาเครื่องแต่งกาย หรือชุดแบบฟอร์มของบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงานโดยให้มีป้ายชื่อผู้ปฏิบัติงานหรือชื่อของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน
- 6.4 ต้องส่งพนักงานเข้ารับการคัดเลือก ทดสอบ จากทางผู้ว่าจ้างก่อนเข้าทำงานอย่างน้อย 7 วันก่อนเริ่มเข้าปฏิบัติงาน
- 6.5 ต้องส่งวิศวกรและหัวหน้าพนักงาน เข้ารับการเรียนรู้งานระบบอาคารจากผู้รับจ้างเดิมอย่างน้อย 15 วันก่อนเริ่มสัญญาปฏิบัติงานจริงภาระค่าใช้จ่ายเป็นของผู้รับจ้าง
- 6.6 ผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาคิดค่าปรับจากผู้รับจ้างได้หากพนักงานของผู้รับจ้างเข้าและออกการปฏิบัติงานไม่ตรงเวลาที่กำหนด ตามอัตราส่วนปรับต่อบุคคล โดยหากพนักงานของผู้รับจ้างมาสายเกิน 15 นาทีสะสมเกินกว่า 3 ครั้งใน 1 เดือนหรือมาสายเกินกว่า 2 ชั่วโมงในวันนั้นๆ จะถือเป็นการขาดงานในตำแหน่งนั้นต่อคนต่อวันตามสัญญาจ้าง
- 6.7 ผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาคิดค่าปรับจากผู้รับจ้าง หากในวันใดตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจริงผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานได้ครบตามวันหรือตามจำนวนหรือตามตำแหน่งที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ 600 บาท (หกร้อยบาทถ้วน) ต่อพนักงาน 1 คน ทั้งนี้เศษของวันให้ถือเป็น 1 (หนึ่ง) วัน โดยหักจากค่าบริการที่ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้ผู้รับจ้าง
- 6.8 ผู้ว่าจ้างจะประเมินการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นรายเดือนหากพบว่าการประเมินดังกล่าวไม่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเป็นเวลา 3 เดือน ติดต่อกัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้
- 6.9 หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง และผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วันและไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานในเหตุการณ์ดังกล่าวเป็นครั้งที่ 2 และหากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างได้
- 6.10 การปรับเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน โดยแจ้งเป็นเอกสารให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเข้าปฏิบัติงานอย่างน้อย 15 วัน ยกเว้นกรณีฉุกเฉินซึ่งผู้รับจ้างไม่สามารถแจ้งล่วงหน้าทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง
- 6.11 ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- 6.12 ต้องอบรมพนักงานในเรื่องของระบบประกอบอาคารเบื้องต้นก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจริง

ตารางแสดงช่วงเวลาและจำนวนบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

บุคลากร	จันทร์-ศุกร์	จันทร์- เสาร์	จันทร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์		
	08.00-18.00	08.30 – 17.30 น.	08.00 – 17.00 น.	14.00 – 23.00 น.	23.00 – 8.00 น.
1. วิศวกร	-	1	-	-	-
2. ช่างเทคนิค	-	2	7	2	2
3. พนักงานธุรการ	1	-	-	-	-
รวม	1	3	7	2	2

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องจัดสรรจำนวนบุคลากรตามตารางข้างต้นให้พอเพียงโดยห้ามจัดในลักษณะการควงเวร หรือ ควงกะ

7. คุณสมบัติของบุคลากร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากรสำหรับการบริหารงานระบบของอาคารเอ็กซิม อาคารโรงอาหาร และพื้นที่ทั้งหมดภายในธนาคารฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องจัดหาบุคลากรตามรายละเอียดดังนี้

7.1 วิศวกร

- 7.1.1 เพศชายสามารถปฏิบัติงานได้ตลอดทั้งในวันและเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งนอกวันและเวลาทำการของผู้ว่าจ้างโดยปฏิบัติงานในวันจันทร์ ถึง วันเสาร์ ระหว่างเวลา 08.30 ถึง 17.30 น.
- 7.1.2 วุฒิปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ สาขาเครื่องกล หรือ ไฟฟ้ากำลัง มีประสบการณ์ในการควบคุมดูแลและบำรุงรักษางานระบบวิศวกรรมของอาคารสูงและบริหารงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 7.1.3 มีทักษะในด้านการสื่อสารดี
- 7.1.4 มีความรู้ภาษาอังกฤษเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- 7.1.5 เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยไม่มีประวัติความผิด หรือต้องโทษในคดีอาญามาก่อน
- 7.1.6 เป็นผู้ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อบัญหาอันทำให้ธุรกิจของผู้ว่าจ้างต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย
- 7.1.7 มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจของสังคม หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงต่อการปฏิบัติงาน
- 7.1.8 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมีเนเมา หรือ เสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 7.1.9 มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรม (ก.ว.)

7.2 ช่างเทคนิค

- 7.2.1 เพศชาย สามารถปฏิบัติงานได้ตลอดทั้งวันในวันและเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งนอกวัน และเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง โดยปฏิบัติงานตลอดสัปดาห์ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันตลอด 24 (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง ตามตารางปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างกำหนด และ ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว
- 7.2.2 วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาไฟฟ้ากำลัง สาขาเครื่องกล สาขาอิเล็กทรอนิกส์ และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาไฟฟ้ากำลัง สาขาเครื่องกล สาขาอิเล็กทรอนิกส์ และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ เป็นช่างผู้มีประสบการณ์ในอาคารสูงอย่างน้อย 7 ปี ขึ้นไป
- 7.2.3 เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยไม่มีประวัติความผิด หรือต้องโทษในคดีอาญามาก่อน
- 7.2.4 เป็นผู้ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของผู้ว่าจ้างต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย
- 7.2.5 มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจของสังคม หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงต่อการปฏิบัติงาน
- 7.2.6 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมึนเมา หรือ เสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน

7.3 พนักงานธุรการ

- 7.3.1 เพศชายหรือหญิง สามารถปฏิบัติงานได้ตลอดทั้งวันในวันและเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งนอกวัน และเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง โดยปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.00-18.00 น.
- 7.3.2 วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- 7.3.3 เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยไม่มีประวัติความผิด หรือต้องโทษในคดีอาญามาก่อน
- 7.3.4 เป็นผู้ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของผู้ว่าจ้างต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย
- 7.3.5 มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจของสังคม หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงต่อการปฏิบัติงาน
- 7.3.6 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมึนเมา หรือ เสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน

8. เครื่องมือและอุปกรณ์

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องวัดและอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับใช้ในการปฏิบัติตามสัญญาว่าจ้าง โดยไม่น้อยกว่าข้อกำหนดที่แสดงไว้ในตารางรายการเครื่องมือ

ลำดับ	รายการ	จำนวน (ชุด)
1	วิทยุสื่อสารย่านความถี่ 245 MHz. สำหรับวิศวกร	1
2	เครื่องวัดค่ากระแสไฟฟ้า ชนิด CLIP AMP ดิจิตอล	2
3	เครื่องวัดชนิด MULTIMETER	2
4	เครื่องวัด Phase Sequence	1
5	เครื่องวัดอุณหภูมิด้วยคลื่นอินฟราเรด	1
6	เครื่องวัดอุณหภูมิและความชื้น	1
7	เครื่องวัดความเร็วรอบ	1
8	เครื่องวัดปริมาณความเร็วลม	1
9	เครื่องวัดค่าความเป็นฉนวนและกราวนด์	1
10	เครื่องวัดแรงดันน้ำยาเครื่องปรับอากาศ	1
11	AIR BLOWER ขนาด 4 นิ้ว 1/2 แรงม้า	1
12	เครื่องดูดอากาศสำหรับงานระบบปรับอากาศ	1
13	คีมย้ำสายไฟขนาดเล็ก	1
14	คีมตัดสายไฟ	2
15	คีมปากยาว, คีมปอกสายไฟ, คีมลีดออก อย่างละ	2
16	เครื่องมือเข้าสายโทรศัพท์ (โคเน)	1
17	หูฟังทดสอบระบบโทรศัพท์	1
18	เครื่องดูดฝุ่น+ดูดน้ำ	1
19	คีมย้ำสายแจ็คโทรศัพท์	1
20	คีมย้ำสาย LAN ขนาด 4C , 6C และ 8C	1
21	สว่านไฟฟ้าแบบเจาะกระแทกขนาด 1/2" ดอกสว่านพร้อมอุปกรณ์	1
22	สว่านไฟฟ้าแบบเจาะเหล็กขนาด 1/2" ดอกสว่านพร้อมอุปกรณ์	1
23	โต๊ะทำงานพร้อมปากกาจับชิ้นงานขนาด 4 นิ้ว	1
24	ประแจจับท่อขนาด 2 นิ้ว, 3 นิ้ว , 4 นิ้ว อย่างละ	1
25	ประแจบล็อกขนาด 8 - 32 มม.	1
26	ประแจแหวนขนาด 8 - 32 มม.	1
27	ประแจปากตายขนาด 8 - 32 มม.	1
28	ประแจเลื่อนขนาด 6 นิ้ว , 8 นิ้ว , 12 นิ้ว , 18 นิ้ว อย่างละ	1
29	EARS MUK	1
30	คอมไฟมือถือแบบชาร์จแบต	1

31	ประแจหกเหลี่ยมแบบมิลลิเมตร,แบบนิ้ว อย่างละ	2
32	เลื่อยไฟฟ้า (จิ๊กซอ)	1
ลำดับ	รายการ	จำนวน (ชุด)
33	เลื่อยตัดเหล็ก , เลื่อยตัดไม้ อย่างละ	1
34	ไขควงปากแบนและแฉก	3
35	ไขควงต็ม	3
36	ประแจคอม้าสำหรับงานสุขภัณฑ์	1
37	ค้อนหัวพลาสติก	1
38	ค้อนเหล็กสำหรับใช้งานทั่วไปและงานไม้	1
39	ค้อนสำหรับงานเหล็ก	1
40	ค้อนยาง	1
41	ปืนยิงรีเวท	1
42	กรรไกรตัดสังกะสี	1
43	ค้อนเดินสายไฟ	2
44	ตะไบแบนชนิดหยาบ ขนาด 8 นิ้ว	2
45	ตะไบแบนชนิดละเอียด ขนาด 8 นิ้ว	2
46	ตะไบกลมขนาด 6 นิ้ว	1
47	ตะไบห้องปลิงขนาด 8 นิ้ว	1
48	ระดับน้ำ	1
49	ปืนยิงกาวชนิดไฟฟ้า	1
50	หัวแรงบัดกรีชนิดไฟฟ้า	1
51	ตู้เก็บเครื่องมือ	2
52	ไฟฉาย	3
53	ปืนดูดตะกั่ว	1
54	ปืนยิงซิลิโคน	2
55	สก็ดปากแบน	1
56	ชุดเชื่อมแก๊ส พร้อมหน้ากาก	1
57	ตลับ 5 เมตร	2
58	เครื่องเจียรแบบตั้งโต๊ะขนาด 8 นิ้ว	1
59	ตัวดูด 2 ขา	1
60	ตัวดูด 3 ขา	1
61	เครื่องทำความสะอาดท่อคอนเดนเซอร์เครื่องทำน้ำเย็น	1
62	เครื่องมือตรวจสอบคุณภาพน้ำ	1
63	เครื่องวัดแสงสว่าง (LUX METER)	1

64	ตัวจับกระจก	1
ลำดับ	รายการ	จำนวน (ชุด)
65	เครื่องวัดความเร็วรวม	1
66	กระบอกอัดจารบีพร้อมสาย	1
67	เครื่องเจียรมือขนาด 6 ”	1
68	รถเข็นแบบ 4 ล้อ	1
69	สายพ่วงพร้อมปลั๊กไฟยาว 20 เมตร	2
70	ผ้าใบขนาด 2 * 3 เมตร	1
71	ไฟส่องซ่อม	2
72	สายยางขนาด 3/4 “ ยาว 30 เมตร	1
73	คีมบีบแหวน , คีมถ่างแหวน อย่างละ	1
74	สว่านแท่นขนาด 6 มม.	1
75	สว่านไร้สาย พร้อมชุดชาร์ต Battery	2
76	ยางอัดโถปั๊สสภาวะ	1

หมายเหตุ เครื่องมือที่กำหนดจะต้องมีครบตามสัญญาบริการและเครื่องมือต้องพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา หากมีงานซ่อมบำรุงที่ต้องการใช้เครื่องมือนอกเหนือจากที่กำหนดตามสัญญาผู้รับจ้างต้องจัดหาเพื่อให้การซ่อมบำรุงเสร็จสมบูรณ์