



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

1. **ชื่อโครงการ** การจัดจ้างที่ปรึกษาจัดทำนโยบาย คู่มือด้าน CG&CSR และแผนเสริมสร้างความเข้มแข็ง
ของชุมชนสำคัญ
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายเลขานุการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน
2. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** 6,000,000.- บาท (หกล้านบาทถ้วน)
3. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** **15 มิ.ย. 2561**
เป็นเงิน 6,000,000.- บาท (หกล้านบาทถ้วน)
4. **ค่าตอบแทนบุคลากร** 6,000,000.- บาท (หกล้านบาทถ้วน)
 - 4.1 **ประเภทที่ปรึกษา** กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ
 - 4.2 **คุณสมบัติที่ปรึกษา**
 - 4.2.1 **ผู้จัดการโครงการ** วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
 - 4.2.2 **ทีมงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม**
วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 8 คน
 - 4.2.3 **ผู้ประสานงาน** วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
 - 4.3 **จำนวนที่ปรึกษา** 11 คน
5. **ค่าวัสดุอุปกรณ์** -..... บาท
6. **ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)** -..... บาท
7. **ค่าใช้จ่ายอื่นๆ** -..... บาท
8. **รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**
 - 8.1 **นางสาวเข็มจรรยา** อีรพงษ์ **ผู้บริหารฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน** 
 - 8.2 **นางสาววันทนา** แสงวิไลพร **ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล**
 - 8.3 **นางสาววิพร** บุญวัฒน์ **ผู้จัดการส่วนความรับผิดชอบต่อสังคม** 
ฝ่ายเลขานุการและสื่อสารองค์กร
9. **แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**
 - 9.1 **บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด**
 - 9.2 **สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ
เลขที่ ธก. 109/61
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญของ ธสน. โดยมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการ ดังนี้

- 1.1 เพื่อทบทวนนโยบายและคู่มือพื้นฐานเพื่อเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการให้มีมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีเป็นที่ยอมรับในระดับสากล
- 1.2 เพื่อพัฒนานโยบายและคู่มือในการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการให้มีหลักการและแนวปฏิบัติที่ครบถ้วนสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล โดยประกอบด้วย
 - 1.2.1 นโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - 1.2.2 คู่มือกรรมการธนาคาร
 - 1.2.3 คู่มือจริยธรรมระดับคณะกรรมการธนาคาร
 - 1.2.4 คู่มือจริยธรรมระดับผู้บริหาร
 - 1.2.5 คู่มือจริยธรรมระดับพนักงาน
 - 1.2.6 นโยบายและคู่มือการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 1.3 เพื่อให้เกิดโครงสร้างและแนวปฏิบัติที่ดีทั้งในระดับกระบวนการ และพฤติกรรมจริยธรรมสำหรับการกำกับดูแลกิจการ และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการ อันเป็นพื้นฐานสำหรับการนำ ธสน. สู่อำนาจยั่งยืน
- 1.4 เพื่อให้ ธสน. มีแผนพัฒนาชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเชิงยุทธศาสตร์ ในการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ ธสน. โดยมีสาระสำคัญสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวทางบริหารจัดการด้านชุมชนสัมพันธ์ที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 1.5 เพื่อปรับปรุงและพัฒนาด้านการนำองค์กรของ ธสน. ตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SEPA) โดยจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุง (Learning) แนวทางและกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการ

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ” โดยจะดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอบริการจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด (ผนวก 1)

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนดของธนาคาร (ผนวก 2)

4. บทนิยาม (ผนวก 3)

4.1 ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

4.2 การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

5. ข้อตกลงรักษาความลับ

ต้องลงนามในข้อตกลงรักษาความลับของธนาคาร (ผนวก 4)

6. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคา ตามข้อกำหนดในการเสนอราคา (ผนวก 5)

7. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องลงนามในหนังสือรับรองและยืนยันคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสาร TOR ของธนาคาร (ผนวก 6) พร้อมเสนอเอกสารประกอบการเสนอราคาตามรายละเอียด (ผนวก 7)

8. แบบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก (กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด) ต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามแบบที่ธนาคารกำหนด (กรณีเป็นหนังสือค้ำประกัน) ในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 8)

9. แบบหลักประกันผลงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก (กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ) ต้องวางหลักประกันผลงาน ตามแบบที่ธนาคารกำหนด (กรณีเป็นหนังสือค้ำประกัน) ในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 9)

10. แบบสัญญา

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องจัดทำสัญญา ตามแบบที่ธนาคารกำหนด ในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 10)

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ

ผู้เสนอราคาต้องเสนอบริการจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

1.1 สรุปช่องว่างการพัฒนานโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการของ ธสน. เปรียบเทียบกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เช่น มาตรฐานของ Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) และมาตรฐานการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ISO 26000 เป็นต้น ประกอบด้วยวิธีการดำเนินงาน

1.1.1 รวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการของ ธสน. ของสถาบันการเงินเฉพาะกิจ และองค์กรชั้นนำทั้งในและต่างประเทศ

1.1.2 สัมภาษณ์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น หน่วยงานที่ดูแลงานด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการธนาคาร การบริหารความเสี่ยง การบริหารทรัพยากรบุคคล และการดำเนินงานด้านจริยธรรมองค์กร เป็นต้น

1.1.3 รวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดชุมชนสำคัญ

1.1.4 สัมภาษณ์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดชุมชนสำคัญ เช่น หน่วยงานกำกับดูแลด้านความรับผิดชอบต่อสังคม คณะกรรมการธนาคาร รวมถึงหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบต่อลูกค้า คู่ค้า ผู้ส่งมอบ และคู่ความร่วมมือ หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล หน่วยงานกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

1.1.5 วิเคราะห์และสรุปช่องว่างการพัฒนานโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการของ ธสน. เปรียบเทียบกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

1.2 นโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยวิธีการดำเนินงาน

- 1.2.1 รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักการและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ให้การยอมรับ เช่น หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของ OECD หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ASEAN CG Scorecard หลักการธรรมาภิบาลสถาบันการเงินเฉพาะกิจของ ธปท. หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจของ สคร. เป็นต้น
 - 1.2.2 วิเคราะห์ เปรียบเทียบและสรุปช่องว่าง (Gap Analysis) ระหว่างหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับสากล กับนโยบายและการกำกับดูแลของ ธสน. ที่มีในปัจจุบัน
 - 1.2.3 ยกระดับมาตรฐานของนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธสน. ให้มีองค์ประกอบและสาระสำคัญครบถ้วนตามมาตรฐานสากล โดยสอดคล้องกับบริบทและยุทธศาสตร์องค์กร
 - 1.2.4 จัดทำแผนภาพกระบวนการพร้อมคำอธิบายปัจจัยนำเข้า (Input) และกระบวนการ (Process) ในการจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างละเอียด
 - 1.2.5 นำเสนอนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับปรับปรุงต่อคณะกรรมการเรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - 1.2.6 นำเสนอนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับปรับปรุงต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - 1.2.7 นำเสนอนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับปรับปรุงต่อคณะกรรมการธนาคารพิจารณาอนุมัติ
- 1.3 คู่มือกรรมการธนาคาร ประกอบด้วยวิธีการดำเนินงาน
 - 1.3.1 รวบรวม และศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการอย่างเป็นทางการ มาตรฐานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของรัฐวิสาหกิจในกลุ่มสถาบันการเงินเฉพาะกิจ
 - 1.3.2 จัดทำคู่มือกรรมการธนาคารที่มีองค์ประกอบและสาระสำคัญครบถ้วนตามมาตรฐานและแนวทางการพัฒนาคู่มือกรรมการธนาคารทั้งภาครัฐและเอกชนในกลุ่มสถาบันการเงิน
 - 1.3.3 จัดทำแผนภาพกระบวนการพร้อมคำอธิบายปัจจัยนำเข้า (Input) และกระบวนการ (Process) ในการจัดทำคู่มือกรรมการธนาคารอย่างละเอียด
 - 1.3.4 นำเสนอคู่มือกรรมการธนาคารต่อคณะกรรมการเรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - 1.3.5 นำเสนอคู่มือกรรมการธนาคารต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - 1.3.6 นำเสนอคู่มือกรรมการธนาคารต่อคณะกรรมการธนาคารพิจารณาอนุมัติ

- 1.4 คู่มือจริยธรรมระดับคณะกรรมการธนาคาร คู่มือจริยธรรมระดับผู้บริหาร คู่มือจริยธรรมระดับพนักงาน ประกอบด้วยวิธีการดำเนินงาน
- 1.4.1 รวบรวม ศึกษา และสรุปพฤติกรรมจริยธรรมและแนวปฏิบัติที่ดีด้านจริยธรรมตามหลักการสากล องค์การภาครัฐและเอกชนชั้นนำ และตัวอย่างที่เป็นเลิศ (Best Practices) ในกลุ่มสถาบันการเงิน
 - 1.4.2 วิเคราะห์ เปรียบเทียบ พฤติกรรมจริยธรรมและแนวปฏิบัติที่ดีด้านจริยธรรมตามหลักการสากล องค์การภาครัฐและเอกชนชั้นนำ และตัวอย่างที่เป็นเลิศ (Best Practices) ในกลุ่มสถาบันการเงิน กับพฤติกรรมพึงประสงค์ตามค่านิยมที่ ธสน. กำหนด
 - 1.4.3 จัดทำคู่มือจริยธรรมระดับคณะกรรมการธนาคาร ผู้บริหาร และพนักงาน โดยมีพฤติกรรมจริยธรรมจำแนกตามบทบาทอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มบุคคล
 - 1.4.4 จัดทำแผนภาพกระบวนการพร้อมคำอธิบายปัจจัยนำเข้า (Input) และกระบวนการ (Process) ในการจัดทำคู่มือจริยธรรมระดับคณะกรรมการธนาคาร ผู้บริหาร และพนักงาน ทั้งหมดอย่างละเอียด
 - 1.4.5 นำเสนอคู่มือจริยธรรมต่อคณะทำงานเรื่องการทำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - 1.4.6 นำเสนอคู่มือจริยธรรมต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - 1.4.7 นำเสนอคู่มือจริยธรรมต่อคณะกรรมการธนาคารพิจารณาอนุมัติ
- 1.5 นโยบายและคู่มือการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วยวิธีการดำเนินงาน
- 1.5.1 รวบรวม และศึกษามาตรฐาน ISO 26000 และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักการและแนวทางด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในระดับสากลอื่น รวมถึงต้นแบบที่เป็นเลิศ (Best Practices) ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมทั้งภาครัฐและเอกชนในกลุ่มสถาบันการเงิน และสถาบันการเงินเฉพาะกิจ
 - 1.5.2 วิเคราะห์ เปรียบเทียบ และสรุปช่องว่าง (Gap Analysis) ระหว่างมาตรฐาน ISO 26000 หลักการและแนวทางด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในระดับสากลอื่น รวมถึงต้นแบบที่เป็นเลิศ (Best Practices) ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมทั้งภาครัฐและเอกชนในกลุ่มสถาบันการเงิน และสถาบันการเงินเฉพาะกิจ กับแนวปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ของ ธสน. ในปัจจุบัน
 - 1.5.3 จัดทำนโยบายและคู่มือการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 26000

- 1.5.4 จัดทำแผนภาพกระบวนการพร้อมคำอธิบายปัจจัยนำเข้า(Input) และกระบวนการ (Process) ในการจัดทำนโยบายและคู่มือการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมทั้งหมดอย่างละเอียด
- 1.5.5 นำเสนอนโยบายและคู่มือการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 26000 ต่อคณะทำงานเรื่องการทำกับดักแมลงที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 1.5.6 นำเสนอนโยบายและคู่มือการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 26000 ต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 1.5.7 นำเสนอนโยบายและคู่มือการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 26000 ต่อคณะกรรมการธนาคารพิจารณานุมัติ
- 1.6 การจัดทำแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเชิงยุทธศาสตร์ของ ธสน. ตามแนวทางของระบบประเมินผลคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SEPA) ปี 2561-2563 ที่มีความสมบูรณ์ และนำมาปฏิบัติได้จริง โดยสอดคล้องกับความสามารถพิเศษที่มีอยู่ของ ธสน. ประกอบด้วยวิธีการดำเนินงาน
 - 1.6.1 ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกชุมชนสำคัญที่สอดคล้องอย่างน้อยตามหลักการของ SEPA และองค์การคู่เทียบ (Benchmark) ที่เป็นเลิศ
 - 1.6.2 กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกชุมชนสำคัญตามแนวทาง SEPA
 - 1.6.3 ดำเนินการคัดเลือกชุมชนสำคัญที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่จัดทำขึ้น
 - 1.6.4 สัมรวจความต้องการ และความคาดหวังของชุมชนสำคัญ เพื่อนำมากำหนดกลยุทธ์ และแผนการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ
 - 1.6.5 จัดทำแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญตามแนวทาง SEPA
 - 1.6.6 จัดทำแผนภาพกระบวนการพร้อมคำอธิบายปัจจัยนำเข้า(Input) และกระบวนการ (Process) ในการจัดทำแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญตามแนวทาง SEPA ทั้งหมดอย่างละเอียด
 - 1.6.7 นำเสนอแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญต่อคณะทำงานเรื่องการทำกับดักแมลงที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - 1.6.8 นำเสนอแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - 1.6.9 นำเสนอแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญต่อคณะกรรมการธนาคารพิจารณานุมัติ

2. การฝึกอบรม

ต้องจัดฝึกอบรมผู้บริหารและพนักงานเรื่องนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้งๆ ละ 3 ชั่วโมง

ผนวก 2

คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ

ผู้เสนอราคาการจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ จะต้องมีความรู้และปฏิบัติตามข้อกำหนดดังนี้

1. คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

- 1.1 เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ธนาคารมีความประสงค์จัดหาในครั้งนี้
- 1.2 ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- 1.3 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 1.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.5 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 1.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
- 1.7 มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ หรือผลงานอื่นในลักษณะเดียวกันมาก่อน ให้กับหน่วยงานภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ โดยเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับผู้ว่าจ้างและมีมูลค่างานในสัญญาหรือข้อตกลงงานเดียวกันไม่น้อยกว่า 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) อย่างน้อย 2 ผลงาน ภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี จนถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคากับธนาคาร
- 1.8 มีบุคลากรที่ให้การสนับสนุนธนาคารในระหว่างดำเนินโครงการ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ ให้หน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ อย่างน้อยประกอบด้วย

ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์	จำนวนบุคลากร
1. ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	ไม่น้อยกว่า 10 ปี	ไม่น้อยกว่า 1 คน
2. ทีมงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	ไม่น้อยกว่า 5 ปี	ไม่น้อยกว่า 8 คน
3. ผู้ประสานงาน	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	ไม่น้อยกว่า 2 ปี	ไม่น้อยกว่า 2 คน

- โดยแนบเอกสารเกี่ยวกับประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของคุณผลการให้พิจารณาโดยละเอียด พร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา
- 1.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
 - 1.10 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - 1.11 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - 1.12 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอราคาให้แก่ธนาคาร หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้
 - 1.13 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 1.14 เป็นผู้ที่ยังทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

2. การส่งมอบงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ ถูกต้องและครบถ้วนให้กับธนาคาร ณ ที่ทำการสำนักงานใหญ่ ตามขอบเขตงานที่กำหนดในสัญญาภายในเดือนมีนาคม 2562 โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่	รายละเอียด
1	เอกสารสรุปช่องว่างการพัฒนานโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการของ ธสน. เปรียบเทียบกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เสร็จสมบูรณ์พร้อมส่งมอบงาน

งวดที่	รายละเอียด
2	<p>1. นโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมรวมทั้งแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 นโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี 1.2 คู่มือกรรมการธนาคาร 1.3 คู่มือจริยธรรมระดับคณะกรรมการธนาคาร 1.4 คู่มือจริยธรรมระดับผู้บริหาร 1.5 คู่มือจริยธรรมระดับพนักงาน 1.6 นโยบายและคู่มือการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 1.7 แผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเชิงยุทธศาสตร์ของ ธสน. ตามแนวทาง SEPA ปี 2561-2563 <p>โดยทั้งหมดจะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะทำงานเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และคณะกรรมการธนาคารพิจารณาอนุมัติ</p> <p>2. เอกสารแผนภาพกระบวนการพร้อมคำอธิบายปัจจัยนำเข้า (Input) และกระบวนการ (Process) ในการจัดทำนโยบายและคู่มือและแผนฯ ตามข้อ 1.1 ถึง 1.7 อย่างละเอียด</p>
3	<p>ฝึกอบรมผู้บริหารและพนักงานเรื่องนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้งๆ ละ 3 ชั่วโมง</p>

ทั้งนี้ การส่งมอบงานในแต่ละงวดดังกล่าวข้างต้นจะต้องจัดทำเอกสารส่งมอบเป็นภาษาไทย จัดทำเป็นเอกสารพิมพ์สี จำนวน 3 ชุด รวมทั้งจัดทำเป็นข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Soft File) และบันทึกลง External Harddisk หรือ Flash Drive จำนวน 3 ชุด

3. ค่าปรับ

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมดตามที่กำหนดในสัญญา หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

4. การชำระเงิน

4.1 ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก ภายในระยะเวลา 30 วัน หลังจากที่ได้ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว โดยแบ่งเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่	จำนวนเงินร้อยละของมูลค่าตามสัญญา
1	10
2	70
3	20

4.2 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

5. การพิจารณาคัดเลือก

5.1 ธนาคารจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคากรณี

5.1.1 มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามผนวก 2 หรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามผนวก 7 หรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอื่นเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามผนวก 3 เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ ในเฉพาะกรณีที่ธนาคารพิจารณาเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์ต่อธนาคารเท่านั้น

5.1.2 ขอบเขตการดำเนินงานที่นำเสนอไม่เป็นไปตามที่กำหนดในผนวก 1

5.2 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์ด้านคุณภาพและคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

5.2.1 ผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์ด้านคุณภาพ จะต้องได้คะแนนรวมด้านคุณภาพที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

5.2.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอธนาคารจะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

5.2.2.1 ด้านราคา (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

5.2.2.2 ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

ประกอบด้วย

ปัจจัย	คะแนน
1. ผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษา	40
2. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	40
3. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	20
รวม	100

6. การทำสัญญา

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากธนาคาร จะต้องดำเนินการ ดังนี้

6.1 ลงนามในสัญญากับธนาคาร ตามแบบที่ธนาคารกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร

6.2 คู่สัญญาต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากธนาคาร (กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด) จะต้องดำเนินการ ดังนี้

7.1 วางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้ธนาคารก่อน หรือในวันที่ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าการว่าจ้างทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยมีระยะเวลาค้ำประกันนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันที่สิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

7.1.1 เงินสด

7.1.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.1.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.1.4 หนังสือค้ำประกันออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.1.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

7.2 การคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย หรือเงินเพิ่มใดๆ เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

8. หลักประกันผลงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากธนาคาร (กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ) จะต้องดำเนินการ ดังนี้

8.1 ในการชำระเงินแต่ละงวด ธนาคารจะหักเงินจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าการว่าจ้างที่ต้องชำระในแต่ละงวด เพื่อเป็นเงินประกันผลงาน หรือผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ ซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา มามอบให้ธนาคารเพื่อเป็นหลักประกันแทนได้

8.2 ธนาคารจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือ หนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

9. อื่น ๆ

ในกรณีผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากที่ได้นำเสนอต่อธนาคาร
ไว้ต้องจัดทำเอกสารชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรเป็น
ลายลักษณ์อักษรให้ธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนมาปฏิบัติงาน

ผนวก 3

บทนิยาม

การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอนในการจัดซื้อจัดจ้างต่อธนาคาร เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่ธนาคารในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้ต่อ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่ธนาคารในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่ธนาคารในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่ธนาคารในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคุณสมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของคุณคุณใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของคุณคุณดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือ บริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อธนาคารในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรี่ยก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคารโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

ผนวก 4

ข้อตกลงรักษาความลับ

การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ

วันที่ _____

ข้าพเจ้า _____ โดย _____ ผู้มีอำนาจ
กระทำการแทนสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้รับข้อมูล") ขอทำข้อตกลงฉบับนี้ เพื่อให้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่ง
ประเทศไทย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร")

โดยเหตุที่ผู้รับข้อมูลประสงค์จะเข้าดำเนินการ จัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดง
ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ซึ่งผู้รับข้อมูลมีความจำเป็น
จะต้องนำข้อมูล และรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ จัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อ
สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ที่ได้รับการเปิดเผยหรือส่งมอบจากธนาคาร ไปใช้ประกอบการดำเนินการดังกล่าว ดังนั้น ผู้รับข้อมูลจึงขอทำข้อตกลง
ฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในการที่ผู้รับข้อมูลตกลงยอมรับปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เว้นแต่ในเนื้อหาของข้อตกลงฉบับนี้จะกล่าวไว้เป็นอย่างอื่น ให้คำ หรือข้อความต่างๆ มีความหมาย
ดังต่อไปนี้

"ข้อมูลลับ"	หมายถึง	ข้อมูลทั้งหลาย ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของลายลักษณ์อักษร วาจา CD-ROM ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ electronic mail หรือในลักษณะอื่นใดที่ เกี่ยวข้องกับธนาคารหรือการดำเนินการใดๆ ของธนาคาร หรือที่ ธนาคารได้เปิดเผย ทั้งนี้ ข้อมูลลับจะรวมถึงสำเนาเอกสารข้อมูลลับ ด้วย อย่างไรก็ตามข้อมูลลับจะไม่รวมถึง (ก) ข้อมูลที่มีลักษณะเป็น ข้อมูลสาธารณะ และ/หรือ (ข) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลได้รับจาก บุคคลภายนอก โดยมีได้ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของข้อตกลงฉบับนี้หรือ ข้อตกลงใดๆ และ/หรือ (ค) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลถูกบังคับให้ต้องเปิดเผย โดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ และ/ หรือ (ง) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลสามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้รับข้อมูลเป็นผู้จัดทำ
-------------	---------	--

หรือพัฒนาขึ้น และ/หรือ (จ) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลทราบ หรือมีในความ
ครอบครองอยู่ก่อนแล้ว ณ วันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้

"ผู้เกี่ยวข้อง" หมายถึง กรรมการ และ/หรือพนักงาน และ/หรือตัวแทนของผู้รับข้อมูล
ที่มีความจำเป็นจะต้องใช้ หรือได้รับข้อมูลลับ

"บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้อง

2. ผู้รับข้อมูลตกลง และรับรองต่อธนาคาร ดังต่อไปนี้

2.1 จะใช้ความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลลับเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตาม
วัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่นำข้อมูลลับไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก โดยไม่ได้รับความ
ยินยอมจากธนาคาร

2.2 จะเปิดเผยข้อมูลลับให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องทราบเท่านั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงหน้าที่
ในการปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้ด้วย และกำกับดูแลมิให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อตกลงฉบับนี้
เว้นแต่กรณี que ผู้รับข้อมูลต้องเปิดเผยข้อมูลลับโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ ซึ่งผู้รับ
ข้อมูลจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่จะมีการเปิดเผยดังกล่าว

2.3 จะไม่ทำสำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสารข้อมูลลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

3. กรณีที่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติผิด
เงื่อนไข และ/หรือข้อรับรองของข้อตกลงฉบับนี้ ผู้รับข้อมูลตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้น
ทั้งหมด รวมถึงค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ให้ต่อธนาคาร

4. กรณีที่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับผู้รับข้อมูล อันเนื่องมาจากการใช้ข้อมูลลับที่ได้จากธนาคาร และ/
หรือผู้เกี่ยวข้องของธนาคาร ผู้รับข้อมูลตกลงและยินยอมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

5. ข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับเป็นระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้

6. ผู้รับข้อมูลตกลงส่งมอบคืน และ/หรือลบ และ/หรือทำลายข้อมูลลับ สำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนา
เอกสารข้อมูลลับที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องครอบครองอยู่ให้ต่อธนาคารในทันทีที่สิ้นสุดระยะเวลาตาม
ข้อตกลงฉบับนี้

7. ข้อตกลงฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายไทย

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้รับข้อมูลจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

_____ ผู้รับข้อมูล
()
_____ พยาน
()
_____ พยาน
()

ผนวก 5

ข้อกำหนดในการเสนอราคา
การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ

1. ต้องจัดทำรายละเอียด (Proposal) และข้อเสนอราคาตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้องตามที่กำหนด (ผนวก 1)
2. ต้องเสนอราคาเป็นสกุลเงินบาท โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
3. ต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารเสนอราคาและผู้เสนอราคาจะถอนการเสนอราคาไม่ได้
4. ต้องยื่นซองเอกสารการเสนอราคาตามที่กำหนดในผนวก 7 ภายในวันที่ **22 มิ.ย. 2561** ระหว่างเวลา 9.00 – 16.30 น. ที่ส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ ชั้น 22 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ โดยเจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการจ้าง
5. ธนาคารจะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ในวันที่ **25 มิ.ย. 2561** ระหว่างเวลา 14.00-15.00 น.

ผนวก 6

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบภาระเสนอราคา
การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบภาระเสนอราคา

ของบริษัท _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) _____

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการจัดทำ _____

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยัน ดังนี้

1. เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
2. รายละเอียดของการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ ที่เสนอครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
3. ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
ตราประทับ (ถ้ามี)

ผนวก 7

เอกสารประกอบการเสนอราคา การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ

ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารการเสนอราคา แยกเป็น 3 ซอง โดยในแต่ละซองให้บรรจุเอกสารจำนวน 2 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) ดังนี้

1. ซองที่ 1 ให้ระบุหน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานต่างๆ”

บรรจุเอกสารและเรียงลำดับเอกสารตามรายการที่ระบุ ดังนี้

1.1 ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

1.1.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

1.1.2 บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทน

1.3 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการดังกล่าวแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือสัญชาติไทย) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคา หรือยื่นซองเอกสารเสนอราคา หรือเจรจาต่อรองราคา หรือลงนามในสัญญาเอง

1.4 เอกสารแสดงการขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามข้อ 1.2 (ผนวก 2)

1.5 รายละเอียดบุคลากรที่จะให้การสนับสนุนธนาคาร ในระหว่างดำเนินโครงการ ตามข้อ 1.8 (ผนวก 2) อย่างน้อย ดังนี้

1.5.1 ชื่อ-สกุล

1.5.2 ประวัติการศึกษา / การทำงาน

1.5.3 ผลงานและประสบการณ์

1.6 หนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ หรือหนังสือตรวจรับมอบงาน หรือเอกสารที่แสดงถึงรายละเอียดและมูลค่าของงาน ตามข้อ 1.7 (ผนวก 2)

1.7 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) (ถ้ามี)

1.8 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 6)

1.9 เอกสารแสดงการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามข้อ 1.14 (ผนวก 2)

2. ช่องที่ 2 ให้ระบุหน้าซองว่า "ข้อเสนอการให้บริการ"

บรรจุรายละเอียดข้อเสนอของการจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญตามขอบเขตการดำเนินงานที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 1. (ผนวก 5)

3. ช่องที่ 3 ให้ระบุหน้าซองว่า "ข้อเสนอราคา"

บรรจุเอกสาร ข้อเสนอราคาการจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญตามข้อ 2. - 3. (ผนวก 5)

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี)

ผนวก 8
แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกัน
ฉบับนี้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความ
ต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญาจ้าง
.....การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม.....
รวมถึงแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ.....กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลง
วันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวน
เงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับ
ร้อยละ 5 (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง
จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็น
ลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้
ปฏิบัติตามภาระ หน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ดังกล่าวก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง)
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ผนวก 9
แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (ชื่อธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน
ตำบล/แขวงอำเภอ/เขตจังหวัด..... โดย
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่ง
ประเทศไทย ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

4. ตามที่..... (ชื่อผู้รับจ้าง) ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา" ได้ทำสัญญาจ้าง
กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่ ลงวันที่..... โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกัน
ผลงานไว้ในอัตราร้อยละ (.....%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

2. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษาสำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หัก
ไว้จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษาตั้งแต่วันที่..... ถึงงวดที่..... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
.....บาท (.....) ซึ่งผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษาได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา
ปฏิบัติบกพร่อง หรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบ
แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็น
หนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างที่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าว
ของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันเงินประกันผลงานจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่
(วันจ่ายเงินตามสัญญาจ้างงวดสุดท้าย)..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

4. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้
ขยายระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ผนวก 9
แบบสัญญา

Handwritten marks or initials at the bottom right corner.