

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดหาผู้ให้บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างปัจจุบันสู่โครงสร้างใหม่  
เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงองค์กร

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 7,000,000.- บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 110 ส.ค. 2560

เป็นเงิน 7,000,000.- บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน)

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการ

- บริษัท เอออน ฮิววิท (ประเทศไทย) จำกัด
- บริษัท อินดิโก คอนซัลติง กรุ๊ป จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางสาวนฤมล สุขุมาลวงศ์

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ

5.2 นายยุทธพงศ์ มีแก้ว

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ทีมบริหารการเปลี่ยนแปลงและการสื่อสาร

คณะทำงานขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง

5.3 นางสาวธัญสุชา ดิสสะมาน

ผู้บริหารส่วนวางแผนและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

**เอกสารขอเสนอโครงการ (Request For Proposal: RFP)**  
**การจัดหาผู้ให้บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างปัจจุบันสู่โครงสร้างใหม่**  
**เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงองค์กร**  
เลขที่ ..... ฐก.022/60  
**ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)**

---

**1. วัตถุประสงค์**

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะจัดหาผู้ให้บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างองค์กรปัจจุบันสู่โครงสร้างองค์กรใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงองค์กร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงาน" โดยจะดำเนินการด้วยวิธีพิเศษตามข้อบังคับธนาคารว่าด้วยการจัดทํา พ.ศ.2558 และมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการ ดังนี้

- 1.1 เพื่อศึกษาและกำหนดโครงสร้างค่าจ้างสำหรับทุกตำแหน่งในธนาคารให้มีมาตรฐาน เป็นธรรม ไม่เหลื่อมล้ำในองค์กร โดยสะท้อนจากขอบเขตความรับผิดชอบ ความซับซ้อนในการแก้ปัญหาและระดับขององค์ความรู้ที่ใช้ในการดำเนินงาน รวมทั้งดำเนินการประเมินค่าจ้างของตำแหน่งงานตามโครงสร้างองค์กรใหม่ และกำหนดระดับชั้นงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรใหม่
- 1.2 เพื่อศึกษา Competency ของตำแหน่งงาน สรุปและจัดทำ Competency Dictionary
- 1.3 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการในการประเมินพนักงานเข้าสู่โครงสร้างองค์กรระยะเปลี่ยนผ่าน (Interim) รวมทั้งประเมินและคัดเลือกพนักงานโครงสร้างองค์กรปัจจุบันไปสู่โครงสร้างองค์กรในระยะเปลี่ยนผ่าน (Interim)
- 1.4 เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินรายบุคคล รายกลุ่ม และจัดทำแผนแม่บทในการพัฒนาศักยภาพของพนักงานตามสายงานและตำแหน่งงาน
- 1.5 เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการสำหรับการเปลี่ยนผ่านและบริหารรอยต่อ (Transition Plan) ในการโอนย้ายพนักงานสู่โครงสร้างองค์กรในระยะเปลี่ยนผ่านให้ราบรื่น

**2. ขอบเขตการดำเนินงาน**

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการบริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงาน 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 และปฏิบัติตามข้อกำหนด  
ในเอกสาร RFP ของธนาคาร (ผนวก 6) พร้อมเสนอเอกสารประกอบการเสนอราคาตามรายละเอียด (ผนวก 7)

## ผนวก 1

### ขอบเขตการดำเนินงาน

### การจัดการผู้ให้บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างปัจจุบันสู่โครงสร้างใหม่ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงองค์กร

ผู้เสนอราคาต้องเสนอบริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงาน ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินค่างานจากโครงสร้างองค์กรใหม่
  - 1.1 ศึกษาวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย กลยุทธ์ใหม่ ศึกษาโครงสร้างองค์กรใหม่และคำบรรยายลักษณะงานของทุกตำแหน่งในโครงสร้างองค์กรใหม่ ซึ่งรวมถึงขอบเขตความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ ความรู้ ทักษะ (Competency) ของตำแหน่งงาน
  - 1.2 สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางกลยุทธ์ขององค์กรในระยะกลางและระยะยาว รวมถึงทิศทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล
  - 1.3 สื่อสารและสร้างความเข้าใจในกระบวนการประเมินค่างานให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน
  - 1.4 ทำการประเมินค่างานของตำแหน่งงานจากโครงสร้างองค์กรใหม่ สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายถึงพนักงานปฏิบัติการ รวมทั้งทบทวนผลการประเมินค่างานของตำแหน่งงานผู้บริหารฝ่ายขึ้นไปจากโครงสร้างองค์กรใหม่
  - 1.5 นำเสนอผลการประเมินค่างานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
  - 1.6 จัดทำโครงสร้างระดับงาน (Job Grade) และตารางเปรียบเทียบค่างานกับระดับงาน
  - 1.7 จัดทำ Competency Dictionary โดยกำหนดระดับสมรรถนะ (Competency Level) ของแต่ละ Competency (เฉพาะ Core Competency / Managerial Competency / Functional Competency ที่เป็น Soft Skill) รวมถึงการกำหนดสมรรถนะตามความคาดหวังของแต่ละตำแหน่งงาน และกำหนดแนวทางในการพัฒนา Competency
2. ออกแบบกระบวนการและเครื่องมือในการประเมินบุคลากร
  - 2.1 ออกแบบกระบวนการ ขั้นตอน หลักเกณฑ์ในการประเมิน คัดเลือก โอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างองค์กรปัจจุบัน ไปสู่โครงสร้างองค์กรใหม่ระยะเปลี่ยนผ่าน (Interim)
  - 2.2 ออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินศักยภาพของพนักงานทุกตำแหน่ง
  - 2.3 นำเสนอหลักเกณฑ์และกระบวนการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
3. ดำเนินการประเมินศักยภาพผู้บริหารและพนักงาน พร้อมทั้งจัดทำแผนแม่บทในการพัฒนาจากผลการประเมิน
  - 3.1 สื่อสารและสร้างความเข้าใจกับผู้บริหารและพนักงานเกี่ยวกับกระบวนการประเมินศักยภาพ
  - 3.2 ประเมินศักยภาพของพนักงานทุกตำแหน่ง โดยอาศัยเครื่องมือการประเมินที่ได้มีการออกแบบไว้แล้วตามข้อ 2.

- 3.3 ประมวลผลการประเมินศักยภาพของพนักงานทุกตำแหน่ง โดยการจัดทำ Assessment Dashboard และวิเคราะห์ผลกระทบในด้านต่างๆ
- 3.4 นำเสนอผลการประเมินศักยภาพพนักงาน (Assessment Dashboard) ต่อกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะสำหรับการคัดเลือก โอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างองค์กรปัจจุบัน เข้าสู่โครงสร้างองค์กรใหม่ระยะเปลี่ยนผ่าน (Interim)
- 3.5 จัดทำแผนแม่บทในการพัฒนาศักยภาพพนักงานหลังการประเมินตามสายงานและตำแหน่งงาน
- 3.6 จัดทำ Transition Plan ในการโอนย้ายพนักงานเข้าสู่โครงสร้างองค์กรใหม่ระยะเปลี่ยนผ่าน
- 3.7 สื่อสารแผนปฏิบัติการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามแผนการดำเนินโครงการที่จำเป็น

## ผนวก 2

### คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด การจัดหาผู้ให้บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างปัจจุบันสู่โครงสร้างใหม่ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงองค์กร

ผู้เสนอราคาบริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงาน จะต้องมีความรู้คุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

#### 1. คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

- 1.1 ต้องเป็นนิติบุคคล ที่จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งประกอบธุรกิจตามที่ธนาคารมีความประสงค์จัดหาในครั้งนี้ ซึ่งเปิดดำเนินกิจการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 4 ล้านบาท โดยมีหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา
- 1.2 ต้องมีบุคลากรที่จะให้การสนับสนุนธนาคารในระหว่างดำเนินโครงการ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการวิเคราะห์และจัดทำประเมินค่างาน รวมถึงการประเมินศักยภาพพนักงานอย่างน้อยประกอบด้วย
  - 1.2.1 หัวหน้าโครงการ
  - 1.2.2 ผู้ประสานงานโครงการ
  - 1.2.3 ทีมงานโดยแนบเอกสารเกี่ยวกับประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของบุคลากรให้พิจารณาโดยละเอียดพร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา
- 1.3 ต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และจัดทำโครงสร้างค่างาน รวมถึงการประเมินศักยภาพพนักงาน ในประเทศไทยอย่างน้อย 2 โครงการ ภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา โดยต้องแสดงสำเนาสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือหนังสือตรวจรับงาน ที่แสดงถึงรายละเอียดของงานมาแสดงในวันยื่นเอกสารเสนอราคา
- 1.4 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 1.5 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคาร หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 1.6 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- 1.7 ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 1.8 ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสารขอให้เสนอโครงการ (RFP) ทุกประการ และต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนรับเอกสารขอให้เสนอโครงการ (RFP) ของธนาคาร

## 2. การส่งมอบงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ ถูกต้องและครบถ้วนให้กับธนาคาร ณ ที่ทำการสำนักงานใหญ่ ตามขอบเขตงานที่กำหนดในสัญญา ภายในวันที่ 15 กันยายน 2560 โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็นจำนวน 3 งวด ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดที่ต้องดำเนินการ	งวดงาน
1	Inception Report	1
2	ผลการประเมินค่างานและโครงสร้างระดับงาน	2
3	Competency Dictionary	
4	หลักเกณฑ์และกระบวนการประเมินพนักงาน เพื่อจัดสรรเข้าสู่โครงสร้างองค์กรใหม่ระยะเปลี่ยนผ่าน (Interim)	
5	ผลการประเมินศักยภาพพนักงาน เพื่อจัดสรรเข้าสู่โครงสร้างองค์กรใหม่ระยะเปลี่ยนผ่าน (Interim) และวิเคราะห์ผลกระทบในด้านต่างๆ	3
6	แผนแม่บทในการพัฒนาศักยภาพพนักงานหลังการประเมินตามสายงานและตำแหน่งงาน	
7	Transition Plan ในการโอนย้ายพนักงานเข้าสู่โครงสร้างองค์กรใหม่ระยะเปลี่ยนผ่าน	
8	สื่อสารแผนปฏิบัติการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามแผนการดำเนินโครงการที่จำเป็น	

ทั้งนี้ การส่งมอบงานในแต่ละงวดดังกล่าวข้างต้นจะต้องจัดทำเอกสารส่งมอบเป็นภาษาไทย จำนวน 3 ชุด รวมทั้งจัดทำเป็นข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Soft File บันทึกลงใน Thumb Drive) จำนวน 1 ชุด

## 3. ค่าปรับ

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมด ตามที่กำหนดในสัญญา หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์ จุดสอง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

#### 4. การชำระเงิน

4.1 ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกภายในระยะเวลา 30 วันหลังจากที่ได้ส่งมอบงานตามข้อ 2. (ผนวก 2) และผ่านการตรวจรับมอบงาน จากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว โดยแบ่งการชำระเงินเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่	จำนวนเงินร้อยละของมูลค่างานตามสัญญา
งวดที่ 1	10
งวดที่ 2	50
งวดที่ 3	40

4.2 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

#### 5. การพิจารณาคัดเลือก

5.1 ธนาคารจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคากรณี

5.1.1 มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามผนวก 2 หรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามผนวก 7 หรือเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามผนวก 3 เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ ในเฉพาะกรณีที่ธนาคารพิจารณาเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์ต่อธนาคารเท่านั้น

5.1.2 ขอบเขตการดำเนินงานที่นำเสนอไม่เป็นไปตามที่กำหนดใน ผนวก 1

5.2 ผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์ตามข้อ 5.1 ต้องเข้ามานำเสนอรายละเอียด (Presentation) เพื่อประเมินผลให้คะแนนตามวัน/เวลาที่ธนาคารกำหนด โดยมีปัจจัยการให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณา	คะแนน
5.2.1 ผลงานและประสบการณ์ของบริษัท	20
5.2.2 บุคลากร - จำนวน - ประสบการณ์ของทีมงาน	20
5.2.3 Methodology การปฏิบัติงาน	30
5.2.4 ความเชื่อมั่นในการดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ (โดยพิจารณาจากการนำเสนอ)	30
<b>รวม</b>	<b>100</b>

5.3 ธนาคารจะคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์ตามข้อ 5.1 และมีคะแนนรวม Price Performance สูงสุด



## 6. การทำสัญญาและหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- 6.1 ลงนามในสัญญากับธนาคาร ตามแบบที่ธนาคารกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือยืนยันการว่าจ้างจากธนาคาร ทั้งนี้ธนาคารขอสงวนสิทธิที่จะปรับเปลี่ยนข้อความในสัญญาบางประการตามที่เห็นสมควร
- 6.2 วางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้ธนาคารก่อน หรือในวันที่ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 10 ของมูลค่าการว่าจ้างทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยมีระยะเวลาค้ำประกันนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันที่ตรวจรับมอบงานในขั้นตอนสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้
  - 6.2.1 แคชเชียร์เช็คของธนาคารในประเทศไทย สั่งจ่าย "ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย" โดยลงวันที่ที่ลงนามในสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 7 วันทำการ
  - 6.2.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศไทย (ตามแบบที่ธนาคารกำหนด)
- 6.3 การคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย หรือเงินเพิ่มใดๆ เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา
- 6.4 คู่สัญญาต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## 7. อื่นๆ

กรณีผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากที่ได้นำเสนอต่อธนาคารไว้ ต้องจัดทำเอกสารชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรให้ธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนมาปฏิบัติงาน

## 8. การชี้แจงรายละเอียดการยื่นเอกสาร

ธนาคารจะจัดให้มีการชี้แจงรายละเอียดเอกสาร RFP แก่ผู้ซื้อเอกสาร RFP (รายละเอียดไม่เกิน 5 คน) ณ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ชั้น 24 ตามวัน/เวลา ที่ธนาคารจะแจ้งให้ทราบต่อไป

ผู้เสนอการรายใดที่ไม่ได้เข้ารับฟังคำชี้แจง จะต้องรับผิดชอบในรายละเอียด ความสมบูรณ์ของข้อเสนอทุกประการ และไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ธนาคารจะถือว่าผู้เสนอการรายดังกล่าว ได้ทราบการดำเนินการตลอดจนอุปสรรค และปัญหาต่างๆ ในเงื่อนไขของการจัดหาค้างนี้ เมื่อมีอุปสรรคหรือปัญหาใดๆ แล้ว จะนำเหตุมาอ้างให้พ้นความรับผิดชอบไม่ได้

ผนวก 3

บทนิยาม

การจัดหาผู้ให้บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างปัจจุบันสู่โครงสร้างใหม่  
เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงองค์กร

**“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน”** หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการจัดหาคั้งนี้ เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่ธนาคาร
- (2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ ผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารคั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้น ซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศ กำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

- (3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคารในการจัดหาคั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่ธนาคารคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

**“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม”** หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรี่ยกรับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคารโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

-----

๒๓

๑๕

๑๖

ผนวก 4

ข้อตกลงรักษาความลับ

การจัดหาผู้ให้บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างปัจจุบันสู่โครงสร้างใหม่  
เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงองค์กร

วันที่ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ โดย \_\_\_\_\_ ผู้มีอำนาจ  
กระทำการแทนสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_

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

โดยเหตุที่ผู้รับข้อมูลประสงค์จะเข้าดำเนินการ ให้บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างปัจจุบัน  
สู่โครงสร้างใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงองค์กร ซึ่งผู้รับข้อมูลมีความจำเป็น  
จะต้องนำข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับ ให้บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างปัจจุบัน  
โครงสร้างใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงองค์กร

ที่ได้รับการเปิดเผยหรือส่งมอบจากธนาคาร ไปใช้ประกอบการดำเนินการดังกล่าว ดังนั้น ผู้รับข้อมูลจึงขอทำข้อตกลง  
ฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในการที่ผู้รับข้อมูลตกลงยอมรับปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เว้นแต่ในเนื้อหาของสาระของข้อตกลงฉบับนี้จะกล่าวไว้เป็นอย่างอื่น ให้คำ หรือข้อความต่างๆ มีความหมาย  
ดังต่อไปนี้

"ข้อมูลลับ"	หมายถึง	ข้อมูลทั้งหลาย ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของลายลักษณ์อักษร วาจา CD-ROM ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ electronic mail หรือในลักษณะอื่นใดที่ เกี่ยวข้องกับธนาคารหรือการดำเนินการใด ๆ ของธนาคาร หรือที่ ธนาคารได้เปิดเผย ทั้งนี้ ข้อมูลลับจะรวมถึงสำเนาเอกสารข้อมูลลับ ด้วย อย่างไรก็ตามข้อมูลลับจะไม่รวมถึง (ก) ข้อมูลที่มีลักษณะเป็น ข้อมูลสาธารณะ และ/หรือ (ข) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลได้รับจาก บุคคลภายนอก โดยมีได้ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของข้อตกลงฉบับนี้หรือ ข้อตกลงใด ๆ และ/หรือ (ค) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลถูกบังคับให้ต้อง เปิดเผยโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มี อำนาจ และ/หรือ (ง) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลสามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้รับ ข้อมูลเป็นผู้จัดทำหรือพัฒนาขึ้น และ/หรือ (จ) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลทราบ หรือมีในความครอบครองอยู่ก่อนแล้ว ณ วันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้
-------------	---------	---

lot

dy

ans

“ผู้เกี่ยวข้อง” หมายถึง กรรมการ และ/หรือพนักงาน และ/หรือตัวแทนของผู้รับข้อมูล  
ที่มีความจำเป็นจะต้องใช้ หรือได้รับข้อมูลลับ

“บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้อง

2. ผู้รับข้อมูลตกลง และรับรองต่อธนาคาร ดังต่อไปนี้

2.1 จะใช้ความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลลับเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตาม  
วัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่นำข้อมูลลับไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก โดยไม่ได้รับความ  
ยินยอมจากธนาคาร

2.2 จะเปิดเผยข้อมูลลับให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องทราบเท่านั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงหน้าที่  
ในการปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้ด้วย และกำกับดูแลมิให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อตกลงฉบับ  
นี้ เว้นแต่กรณีที่ผู้รับข้อมูลต้องเปิดเผยข้อมูลลับโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ ซึ่ง  
ผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่จะมีการเปิดเผยดังกล่าว

2.3 จะไม่ทำสำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสารข้อมูลลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก  
ธนาคาร

3. กรณีที่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติผิด  
เงื่อนไข และ/หรือข้อรับรองของข้อตกลงฉบับนี้ ผู้รับข้อมูลตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้น  
ทั้งหมด รวมถึงค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ให้แก่ธนาคาร

4. กรณีที่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นกับผู้รับข้อมูล อันเนื่องมาจากการใช้ข้อมูลลับที่ได้จากธนาคาร และ/  
หรือผู้เกี่ยวข้องของธนาคาร ผู้รับข้อมูลตกลงและยินยอมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคาร

5. ข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับเป็นระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้

6. ผู้รับข้อมูลตกลงส่งมอบคืน และ/หรือลบ และ/หรือทำลายข้อมูลลับ สำเนาข้อมูลลับ และ/หรือ  
สำเนาเอกสารข้อมูลลับที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องครอบครองอยู่ให้แก่ธนาคารในทันทีที่สิ้นสุดระยะเวลาตาม  
ข้อตกลงฉบับนี้

7. ข้อตกลงฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายไทย  
เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้รับข้อมูลจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

\_\_\_\_\_  
( ) ผู้รับข้อมูล

\_\_\_\_\_  
( ) พยาน

\_\_\_\_\_  
( ) พยาน

๒๐๓

๐๙ ๒๕

ผนวก 5

ข้อกำหนดในการเสนอราคา

การจัดหาผู้ให้บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างปัจจุบันสู่โครงสร้างใหม่  
เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงองค์กร

1. ต้องจัดทำรายละเอียด (Proposal) และข้อเสนอราคาตามขอบเขตการดำเนินงานเป็นภาษาไทย โดยมีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้องตามที่กำหนด (ผนวก 1)
2. ต้องเสนอราคาเป็นสกุลเงินบาท โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่าย
3. ต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารเสนอราคาและผู้เสนอราคาจะถอนการเสนอราคามีได้
4. ต้องเสนอแผนการทำงานในภาพรวมและระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ
5. ต้องยื่นซองเอกสารการเสนอราคาตามที่กำหนดในผนวก 7 ในวันที่ .....  
ระหว่างเวลา 9.00 – 16.30 น. ที่ส่วนจัดซื้อ ฝ่ายธุรการ ชั้น 16 อาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่

๒๐๓

๒๒

๒๒

ผนวก 6

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา  
การจัดหาผู้ให้บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างปัจจุบันสู่โครงสร้างใหม่  
เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงองค์กร

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา

ของบริษัท \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) \_\_\_\_\_

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) \_\_\_\_\_

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการจัดหา \_\_\_\_\_

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่าเอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อธนาคารในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- เป็นผู้มีความสมบูรณ์ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
- รายละเอียดของผู้ให้บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงานที่เสนอครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน  
ตราประทับ (ถ้ามี)

๒๓

## ผนวก 7

### เอกสารประกอบการเสนอราคา การจัดหาผู้ให้บริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงานจากโครงสร้างปัจจุบันสู่โครงสร้างใหม่ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงองค์กร

ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารการเสนอราคา แยกเป็น 3 ชอง โดยในแต่ละชองให้บรรจุเอกสาร จำนวน 4 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด / สำเนา 3 ชุด) ดังนี้

#### 1. ชองที่ 1 ให้ระบุหน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานต่างๆ”

บรรจุเอกสารและเรียงลำดับเอกสารตามรายการที่ระบุ ดังนี้

- 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจ
- 1.2 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ถ้ามี) หรือบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล
- 1.4 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการดังกล่าวแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคา หรือยื่นซองเอกสารเสนอราคา หรือเจรจาต่อราคา หรือลงนามในสัญญาเอง
- 1.5 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 6)
- 1.6 รายละเอียดของบุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการ ตามข้อ 1.2 (ผนวก 2)
- 1.7 สำเนาสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือหนังสือตรวจรับงาน ที่แสดงถึงรายละเอียดของงานมาแสดงในวันยื่นเอกสารเสนอราคา ตามข้อ 1.3 (ผนวก 2)
- 1.8 เอกสารแสดงการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 1.9 แบบข้อตกลงรักษาความลับ (ผนวก 4)

#### 2. ชองที่ 2 ให้ระบุหน้าซองว่า “ข้อเสนอการให้บริการ”

บรรจุเอกสารและเรียงลำดับเอกสารตามรายการที่ระบุ ดังนี้

- 2.1 รายละเอียดข้อเสนอของบริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงาน ตามขอบเขตการดำเนินงานที่ธนาคาร กำหนด ตามผนวก 1
- 2.2 แผนการทำงานในภาพรวมและระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตามข้อ 4. (ผนวก 5)

#### 3. ชองที่ 3 ให้ระบุหน้าซองว่า “ข้อเสนอราคา”

บรรจุเอกสาร ข้อเสนอราคาการบริการคัดเลือกและโอนย้ายพนักงาน ตามข้อ 2. และ 3. (ผนวก 5)

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี)



แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันของการจ้าง)

เลขที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... (ชื่อธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน) ..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

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

โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ ..... (ชื่อผู้เสนอราคา) ..... ได้ยื่นเสนอราคาสำหรับการจัดจ้าง

..... ตามเอกสารขอให้เสนอโครงการ เลขที่ ..... ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการเสนอราคาต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมในกรณี..... (ชื่อผู้เสนอราคา) ..... ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการเสนอราคา อันเป็นเหตุให้ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย มีสิทธิรับหลักประกันของเสนอราคาหรือชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่..... (ชื่อผู้เสนอราคา) ..... ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารขอให้เสนอโครงการ โดย ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้..... (ชื่อผู้เสนอราคา) ..... ชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า..... (ชื่อผู้เสนอราคา) ..... ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน

( ..... )

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )

๒๐๓  
๒๒  
๒๒

แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... (ชื่อธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน) ..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ .....

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

โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกัน

ฉบับนี้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ ..... (ชื่อผู้รับจ้าง) ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญาจ้าง

..... กับผู้ว่าจ้างตาม

สัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติ

ตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

ซึ่งเท่ากับร้อยละ 10 (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิด ความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญา ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่..... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญา) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย ระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน

( ..... )

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )

๒๐๓