

ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดทำโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารอาคารสงเคราะห์มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดทำโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงิน ๒,๔๘๑,๒๐๓.๑๕ บาท (สองล้านสี่แสนแปดหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสามบาทสิบห้าสตางค์) ตามรายการดังนี้

จ้างจัดทำโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน จำนวน ๑ โครงการ
ประจำปี ๒๕๖๗

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเหล่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีประสบการณ์ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรที่ผ่านมา ในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้าง และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือ มูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่น ข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของ

ธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจาก ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ghbank.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๐๒ ๒๓๒๔, ๐ ๒๒๐๒ ๑๔๒๙ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือรายละเอียดและขอบเขต ของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายังธนาคารอาคารสงเคราะห์ ผ่านทางอีเมล vanida.pr@ghb.co.th และ PD-GP@ghb.co.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยธนาคาร อาคารสงเคราะห์จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.ghbank.co.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชัยณรงค์ สวัสดิ์วงษา)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน ทำการแทน

กรรมการผู้จัดการ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ซื้อเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๒๖/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างจัดทำโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๗
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ ธนาคารอาคารสงเคราะห์

ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง
จัดทำโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีประสบการณ์ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรที่ผ่านมา ในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้าง และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรที่ผ่านมา ในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้าง และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ธนาคาร ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่ธนาคารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคาร จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคาร จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ ประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๗

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๗๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความผูกพัน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประสบการณ์ การสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคคลากร การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้บุคคลากรที่ผ่านมาในแง่ของ องค์กรหรือบริษัทที่มีขนาดใหญ่ ในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้าง

(๒.๒) วิธีการ ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน

(๒.๓) เอกสาร และ Proposal กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ พิจารณาเอกสารในรูปแบบการดำเนินงานและรายงานเบื้องต้นที่สอดคล้องกับแผนการทำงานตาม TOR

(๒.๔) ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคาร กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ พิจารณาจากการนำเสนอแนวทางการศึกษาเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของ TOR

(๒.๕) ประสบการณ์ ความพร้อม ความเชี่ยวชาญของผู้จัดการ โครงการและทีมวิจัย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ พิจารณาจาก ประสบการณ์ในการทำงานของผู้จัดการโครงการ และทีมวิจัย โดยมีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในงานสถิติ งานวิจัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องโดยแนบประวัติผลงานที่ผ่านมาของบุคคลากร ในช่วงเวลา ๕ ปีที่ผ่านมา นับจากวันทำงานเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอราย ละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วน ที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือ เป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ ธนาकारสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาकार มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาकारมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ ธนาकारทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาकारเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาकारจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาकार จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาकार มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาकार

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาธนาकार อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาकार ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้

ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เชื้อหรือตราพื้ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่ธนาคาร ซึ่งเป็นเชื้อหรือตราพื้ลงวันที่ที่ใช้เชื้อหรือตราพื้ที่นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคาร ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธนาคาร จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบรายงานขั้นต้นตาม TOR ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ ธนาคาร ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ ธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(๑) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่น

โต ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือ
กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคาร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ
คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อ
เสนอหรือทำสัญญากับธนาคาร ไว้ชั่วคราว

ธนาคารอาคารสงเคราะห์

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี 2567

.....

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานซึ่งเป็นฟันเฟืองสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและเป็นปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กรสู่ความยั่งยืน และเพื่อเป็นการป้องกันพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถลาออกหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดลง จึงจำเป็นที่จะต้องมีการรักษาและ/หรือจูงใจพนักงานให้มีความพึงพอใจ และรู้สึกผูกพันกับองค์กร ตลอดจนทุ่มเทความรู้ ความสามารถในการเพิ่มผลิตภาพให้แก่องค์กร ดังนั้น เพื่อให้ทราบถึงความคิดเห็นของพนักงานในด้านต่างๆ ที่ส่งผลต่อความผูกพันและความพึงพอใจ ธอส. จึงได้ดำเนินโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานตั้งแต่ปี 2555 เป็นต้นมา

ในปี 2567 ธนาคารกำหนดให้มีการดำเนินโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ซึ่งเป็นการดำเนินงานต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา โดยสำรวจกลุ่มพนักงานทุกกลุ่มเพื่อนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจ และสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร ธอส. ทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนนำผลการประเมินความผูกพันมาเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ อีกทั้งยังสอดคล้องตามแนวทางของระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจตามข้อกำหนดของกระทรวงการคลัง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อทบทวนปัจจัยความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรให้เหมาะสมกับบริบทการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมในการทำงานของธนาคารฯ ที่เปลี่ยนแปลงไป และเหมาะสมกับกลุ่มบุคลากร

2.2 เพื่อให้ทราบถึงระดับความผูกพันและความพึงพอใจ ความต้องการ/ความคาดหวังตามกลุ่มและส่วนของบุคลากร กลุ่มและส่วนบุคลากร เช่น กลุ่มผู้บริหารระดับสูง (ระดับเกรด 15-16) กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง (ระดับเกรด 12-14) กลุ่มผู้บริหารระดับต้น (ระดับเกรด 9-11) กลุ่มพนักงาน (ระดับเกรด 4-8) กลุ่มพนักงานสัญญาจ้าง กลุ่มลูกจ้างธนาคาร และกลุ่มพนักงาน High potential/ Smart Leader กลุ่มพนักงานสาขา 4 จังหวัดชายแดนภาคใต้ สายงาน/ฝ่าย/สำนัก แบ่งตามช่วงอายุตัว (Generation) พื้นที่การปฏิบัติงาน อายุงาน เพศ ระดับการศึกษา เป็นต้น

2.3 เพื่อใช้ผลการสำรวจฯ ในการวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการยกระดับ/เสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจ และแผนเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานของธนาคารฯ ที่จะมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุเป้าหมายการทำงานได้ตามที่กำหนด

2.4 เพื่อให้ธนาคารฯ ได้ทราบถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ และข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงฯ ดังกล่าว

2.5 เพื่อให้การดำเนินงานในด้านสร้างความผูกพันและการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรของ อนาคตฯ สามารถเทียบเคียงได้กับแนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงสอดคล้องกับรูปแบบความเป็นเลิศ (Excellent Model) ของ สถาบันหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Awards: TQA) และระบบประเมินผลการ ดำเนินงานใหม่ของรัฐวิสาหกิจใหม่ (Enablers) ที่ถูกนำมาใช้กับอนาคตฯ ในปี 2567

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่เสนอราคาดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่อนาคตฯ ณ วัน ประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคา ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประสบการณ์ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความผูกพันความพึงพอใจ ของบุคลากร การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรที่ผ่านมา ในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้าง และมี ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR

4. เอกสารการยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) เอกสารรายการงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับรอง หรือหลักฐานการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลประจำปีย้อนหลัง 3 ปี

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีโชตินิติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อก และ/หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. รายละเอียดของงาน

5.1 ขอบเขตของงานและผลลัพธ์ของงาน

การดำเนินงานภายใต้งานจ้างครั้งนี้ จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการครอบคลุมความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานธนาคารฯ ความต้องการของธนาคารฯ และรวมถึงสามารถตอบสนองเกณฑ์ตามแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Enablers) ที่ถูกนำมาใช้กับธนาคารฯ ในปี 2567 และงานอื่นที่มี

ความต่อเนื่องและ/หรือเกี่ยวข้องซึ่งมิได้ระบุไว้ ณ ที่นี้ด้วย ดังนั้นเพื่อให้ได้ผลงานตามวัตถุประสงค์ไว้ข้างต้น จึงมีขอบเขตของงาน ดังนี้

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	สิ่งที่ส่งมอบ
1. ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์บริบทของ ธอส. ร่วมกับผู้บริหารระดับสูงสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	1.1 จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์บริบทของ ธอส. ร่วมกับผู้บริหารระดับสูงสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อค้นคว้า ข้อมูลเกี่ยวกับกรอบแนวคิดในการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร และการสร้างประสบการณ์ที่ดี ให้แก่บุคลากร ครอบคลุมทุกช่วง Journey และดำเนินงานตามการประเมิน กระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) หัวข้อ6 การบริหาร ทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM) หัวข้อย่อย4 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหาร และพัฒนาทุนมนุษย์ ประเด็น ย่อยข้อ 4.1 การสร้างประสบการณ์ที่ดีและความผูกพันของบุคลากร/ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร/การจัดการการเปลี่ยนแปลง	1. รายงานขั้นต้น (Inception Report) โดยมีเนื้อหาประกอบ ตามขอบเขตงาน หัวข้อที่ 1 (ข้อ 1.1) หัวข้อที่ 2 (2.1) และหัวข้อที่ 3 (3.1-3.2) พร้อมทั้งจะนำไปใช้ในการสำรวจฯ (จำนวนเล่ม 6 ชุด พิมพ์พร้อม Soft File) กำหนดส่งมอบไม่เกิน 60 วันถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
2. จัดทำแผนงานและวิธีการดำเนินงาน โครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี 2567 และการเสริมสร้างประสบการณ์ ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience)	2.1 จัดทำแผนและรายละเอียดในการดำเนินงานโครงการ ประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี 2567 (Inception Report) โดยมีรายละเอียดดังนี้ 1) วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน 2) ประโยชน์ที่จะได้รับ 3) Model ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 4) วิธีการใช้ทดสอบความน่าเชื่อถือของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 5) การดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 6) สรุปผลรายงานการสำรวจฯ ความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 7) แผนการดำเนินงานการเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) พร้อมทั้งแสดง Model ปัจจัยในการสร้างประสบการณ์ที่ดี ให้แก่บุคลากร	
3. ทบทวนปัจจัยความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจ การสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากรในปีที่ผ่านมา โดยใช้ข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) และ ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data)	3.1 ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) : ทบทวนปัจจัยฯ จากการสอบถามตัวแทนบุคลากรกลุ่มผู้บริหารระดับสูง (ระดับเกรด 15-16) กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง (ระดับเกรด 12-14) กลุ่มผู้บริหารระดับต้น (ระดับเกรด 9-11) กลุ่มพนักงาน (ระดับเกรด 4-8) กลุ่มพนักงานสัญญาจ้าง กลุ่มลูกจ้างธนาคาร ด้วยวิธีต่างๆ ที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่มบุคลากร	

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	สิ่งที่ส่งมอบ
	<p>3.2 ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data): ทบทวนปัจจัยจากการศึกษาแนวคิดที่เกี่ยวข้องและศึกษาข้อมูลอื่นที่สำคัญ รวมถึงศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กร เช่น ผลสำรวจความผูกพันองค์กร/ความพึงพอใจของบุคลากร และการสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากรในปีที่ผ่านมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร บริบทการดำเนินงาน ธุรกิจและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เปลี่ยนไป แนวโน้มของปัจจัยความผูกพันในปัจจุบันของโลก (Global Employee Engagement Trends) การจัดการการเปลี่ยนแปลง การเสริมสร้างค่านิยม เป็นต้น เพื่อพัฒนากรอบแนวคิดหรือปัจจัยต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการสำรวจ</p>	
<p>4. การสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจบุคลากรของธนาคาร</p>	<p>4.1 กำหนดระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) เครื่องมือการเก็บข้อมูลและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ในการสำรวจโดยใช้เครื่องมือแบบสอบถาม (Questionnaire) ที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือทั้งความตรง (Validity) และความเที่ยง (Reliability) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเครื่องมือในการสำรวจมีคุณภาพ (Quality) มีความน่าเชื่อถือ (Credibility) และมีประสิทธิภาพ (Efficiency)</p> <p>4.2 สำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากรโดยวิธีการสำรวจแบบผสมผสาน (Mixed Survey Methodology) โดยต้องออกแบบการสำรวจให้มีทั้งช่องทางที่มีลักษณะเป็น</p> <p>(1) Web-based survey ที่สามารถรองรับพฤติกรรมของบุคลากรของธนาคาร ที่สะดวกในการใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล หรือโทรศัพท์มือถือ</p> <p>(2) Paper-based survey สำหรับบุคลากรที่มีข้อจำกัดในเรื่องของการเข้าถึงคอมพิวเตอร์ ซึ่งต้องพิจารณาตามความเหมาะสมเพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความเท่าเทียมให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ทั้งนี้ ในการสำรวจด้วยวิธี Web-based survey ต้องพิจารณาความสามารถของเครื่องบริการหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่จะใช้ทั้งในแง่ของการรองรับปริมาณการใช้งานในเวลาเดียวกัน (Traffic) และความปลอดภัย ความลับของข้อมูล (Information Security & Privacy)</p> <p>4.3 ออกแบบกิจกรรมและสื่อต่างๆ อาทิ การประชาสัมพันธ์เชิญชวน</p>	<p>2. รายงานผลสำรวจความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ธอส. ประจำปี 2567 (ฉบับสมบูรณ์) โดยมีเนื้อหาประกอบตามขอบเขตงานหัวข้อที่ 4 (4.1-4.4) หัวข้อที่ 5 (5.1) หัวข้อที่ 6 (6.1) หัวข้อ 7 (7.1) หัวข้อที่ 8 (8.1) หัวข้อที่ 9 (9.1) หัวข้อที่ 10 (10.1) หัวข้อ 11 (11.1 -11.2) และหัวข้อ 12 (12.1) โดยให้จัดทำรายงานฯ จำนวน 6 ชุด พิมพ์พร้อม Soft File กำหนดส่งมอบไม่เกิน 150 วันถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา</p>

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	สิ่งที่ส่งมอบ
	<p>กระตุ้นหรือมีการแจกของที่ระลึก เป็นต้นในการทำแบบสำรวจ เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรของธนาคาร เกิดความสนใจในเรื่องของการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจทั้งก่อนหน้าและระหว่างการสำรวจฯ</p> <p>4.4 ออกแบบและจัดทำระบบติดตามข้อมูลของการสำรวจฯ ประจำวัน (Daily monitoring system) และมีการติดตามบุคลากรที่ยังไม่ทำแบบสำรวจฯ เพื่อให้การสำรวจฯ ครอบคลุมบุคลากรของทุกสายงานภายในธนาคาร</p>	
<p>5. การวิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) และการวิเคราะห์ด้วยสถิติขั้นสูง (Inferior statistics)</p>	<p>5.1 วิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) และการวิเคราะห์ด้วยสถิติขั้นสูง (Inferior statistics) เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผล ต่อความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากร และระดับความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของ บุคลากรโดยรวม รวมถึงวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการการเปลี่ยนแปลง การประเมินผู้นำในการถ่ายทอดนโยบาย ค่านิยม วิสัยทัศน์ และการเป็นแบบอย่าง จำแนกตามมิติต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำแนกเป็นกลุ่มและส่วนบุคลากร เช่น กลุ่มผู้บริหารระดับสูง (ระดับเกรด 15-16) กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง (ระดับเกรด 12-14) กลุ่มผู้บริหารระดับต้น (ระดับเกรด 9-11) กลุ่มพนักงาน (ระดับเกรด 4-8) กลุ่มพนักงานสัญญาจ้าง กลุ่มลูกจ้างธนาคาร และกลุ่มพนักงาน High potential/ Smart Leader กลุ่มพนักงานสาขา 4 จังหวัดชายแดนภาคใต้ สายงานฝ่าย/สำนัก แบ่งตามช่วงอายุตัว (Generation) พื้นที่การปฏิบัติงาน อายุงาน เพศ ระดับการศึกษา เป็นต้น 	
<p>6. วิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรในแต่ละกลุ่มและส่วนของบุคลากร ครอบคลุมช่วงชีวิตการทำงาน ของบุคลากร (Employee Journey</p>	<p>6.1 วิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรในแต่ละกลุ่มและส่วนของบุคลากร ครอบคลุมช่วงชีวิตการทำงาน ของบุคลากร (Employee Journey) รวมไปถึงประเมินผลลัพธ์ทุก Touch Point และแนวทางการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร ตาม Touch Point</p>	
<p>7. จัดทำข้อมูลเชิงเปรียบเทียบระดับความผูกพันองค์กรของบุคลากร เมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มรัฐวิสาหกิจอื่น (SFI) ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับธนาคารฯ</p>	<p>7.1 จัดทำข้อมูลเชิงเปรียบเทียบระดับความผูกพันองค์กรของบุคลากร เมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มรัฐวิสาหกิจอื่น (SFI) ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับธนาคารฯ และเทียบกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมต่างๆ ในประเทศไทย</p>	

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	สิ่งที่ส่งมอบ
<p>8. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรเพื่อยกระดับ/เสริมสร้างความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากร และแผนการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience) ครอบคลุม ตลอดช่วงชีวิต การทำงานของบุคลากร (Employee Journey)</p>	<p>8.1 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กร จำนวน 2 แผน ดังนี้</p> <p>1) แผนยกระดับ/เสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร</p> <p>2) แผนเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของ บุคลากร (Employee Journey)</p> <p>โดยประกอบด้วยแผนข้อ 1 และ 2 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>1.1 การวิเคราะห์เชื่อมโยงแผนงานกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร และแผนงาน/ระบบงานที่สำคัญ เช่น ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา แผนงานการสร้าง ความผูกพัน จริยธรรม ระบบธรรมาภิบาล ค่านิยม การจัดการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น</p> <p>1.2 แผนระยะสั้น 1 ปี และแผนระยะยาว 3 ปี ซึ่งจะถูกกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ด้าน HR เป็นต้น</p> <p>1.3 วิธีการ/ กิจกรรมที่ใช้ในการเสริมสร้าง/ยกระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร</p> <p>1.4 ตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามผลสำเร็จ</p>	
<p>9. การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผล ประเมินความผูกพันของบุคลากรกับ ผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ</p>	<p>9.1 สรุปวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ ดังนี้</p> <p>1) บทวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ ที่เกิดจากการดำเนินงาน และระบบงานอื่น ๆ ที่สำคัญ</p> <p>2) ข้อเสนอแนะเพื่อการเชื่อมโยงระหว่างความผูกพันองค์กรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ</p>	
<p>10. การนำเสนอสรุปผลการสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจและการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรของบุคลากร และแผนปฏิบัติการประจำปี ให้แก่ผู้บริหารของธนาคารฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p>	<p>10.1 ผลการสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากร การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรและแผนปฏิบัติการ ให้แก่ผู้บริหารของธนาคารฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>1) จัดส่งอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์และหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องใน การนำเสนอสรุปผลการสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจ และการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรของบุคลากร และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>2) สรุปผลการสำรวจและข้อเสนอแนะแนวทางในการส่งเสริมความผูกพันและความพึงพอใจ ประจำปี 2567 ของแต่ละฝ่าย/ สำนัก/ภาค/ศูนย์</p> <p>3) ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับวิธีการสำรวจความผูกพันและ</p>	

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	สิ่งที่ส่งมอบ
	ความพึงพอใจ การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร และวิธีการวิเคราะห์หาค่าสหสัมพันธ์ (Correlation Analysis) / การวิเคราะห์หาค่าการถดถอย (Regression Analysis) ให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ	
11. การสำรวจการรับรู้และเข้าใจแผนเสริมสร้างความผูกพัน และแนวทางการสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร	11.1 ดำเนินการกำหนดช่องทาง/วิธีการ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนเสริมสร้างความผูกพันและการสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร 11.2 ดำเนินการสำรวจการรับรู้และเข้าใจแผนเสริมสร้างฯ รวมไปถึงการวิเคราะห์ผลการสำรวจดังกล่าวฯ	
12. การให้คำปรึกษา	12.1. ให้คำปรึกษาเบื้องต้นและความรู้เกี่ยวกับการรายงานและเขียนรายงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินผลด้านบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital management: HCM) ที่นำมาใช้กับธนาคารในปี 2567 ตลอดระยะเวลาโครงการฯ	

หมายเหตุ: กลุ่มบุคลากร หมายถึง การจำแนกบุคลากรเป็นกลุ่มตามโครงสร้างระดับบังคับบัญชาของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง เช่น ระดับพนักงาน ระดับผู้บริหาร เป็นต้น ส่วนบุคลากร หมายถึง การจำแนกบุคลากรตามคุณลักษณะที่มีร่วมกันและสามารถอธิบายการจำแนกได้อย่างมีเหตุผล เช่น ลักษณะงาน ทักษะ ช่วงอายุ (Generation) ระดับการศึกษา เพศ เป็นต้น

5.2 กลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นการศึกษาพนักงานทุกหน่วยงานและทุกระดับ จำนวนประมาณ 5,000 คนขึ้นไป จำแนกเป็นกลุ่มและส่วนบุคลากร เช่น กลุ่มผู้บริหารระดับสูง (ระดับเกรด 15-16) กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง (ระดับเกรด 12-14) กลุ่มผู้บริหารระดับต้น (ระดับเกรด 9-11) กลุ่มพนักงาน (ระดับเกรด 4-8) กลุ่มพนักงานสัญญาจ้าง กลุ่มลูกจ้างธนาคาร และกลุ่มพนักงาน High potential/ Smart Leader กลุ่มพนักงานสาขา 4 จังหวัดชายแดนภาคใต้ สายงาน/ฝ่าย/สำนัก แบ่งตามช่วงอายุตัว (Generation) พื้นที่การปฏิบัติงาน อายุงาน เพศ เป็นต้น

5.3 หน้าที่ของผู้รับจ้างงาน

ผู้รับจ้างต้องศึกษาความต้องการของ ธอส. ให้เข้าใจอย่างชัดเจนและจัดทำเอกสารข้อเสนอทางวิชาการและเทคนิค โดยเสนอแนวทางการดำเนินโครงการ มีรายละเอียดดังนี้

- วิธีการทบทวนปัจจัยความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจ การสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากรในปีที่ผ่านมา โดยใช้ข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) และข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data)

- จัดทำแบบสำรวจโดยใช้ Web based Survey ผ่าน Intranet/Internet โดย Link แบบสำรวจฯ ผ่าน E-mail ของธนาคารฯ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถเข้าถึง E-mail ภายในของธนาคาร หรือมีข้อจำกัด

เนื่องจากความบกพร่องทางร่างกาย ให้สำรวจแบบ Field Survey โดยจัดส่งแบบสำรวจฯ ในรูปแบบกระดาษ และ/หรือสัมภาษณ์เก็บข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์

- ทดสอบแบบสำรวจเพื่อหา Content Validity และ Reliability เพื่อนำมาปรับปรุงแบบสำรวจก่อนนำมาใช้สำรวจอย่างเป็นทางการ

- ผู้รับงานจ้างเป็นผู้ส่งแบบสำรวจ ทั้ง Web based Survey และ/หรือ Field Survey ให้กับพนักงานธนาคาร ทุกกลุ่ม และรวบรวมแบบสำรวจ

- จัดทำและดูแลระบบการตอบแบบสำรวจออนไลน์ โดยออกแบบระบบให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของรหัสพนักงาน สามารถบันทึกข้อมูลระหว่างตอบแบบสำรวจโดยผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเข้าระบบมาสำรวจต่อได้ หากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ รวมถึงสามารถตรวจสอบความคืบหน้าของการตอบแบบสำรวจในภาพรวมและจำแนกรายฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ได้ และแก้ไขปัญหาหากระบบขัดข้อง

- รายงานความคืบหน้าการตอบแบบสำรวจต่อธนาคาร เป็นรายวัน

- ประมวลผลทางสถิติ และวิเคราะห์ผลการสำรวจโดยต้องได้รับข้อมูลการสำรวจไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด

- วิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรในแต่ละกลุ่มและส่วนของบุคลากร ครอบคลุมช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) รวมไปถึงประเมินผลลัพธ์ทุก Touch Point และแนวทางการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร ตาม Touch Point

- สรุปผลการสำรวจและข้อเสนอแนะแนวทางในการส่งเสริมความผูกพันและ ความพึงพอใจ ของแต่ละฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์

- จัดทำแผนยกระดับ/เสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร และแผนการเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) โดยเป็นแผนระยะสั้น 1 ปี และ แผนระยะยาว 3 ปี

- ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับวิธีการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ และวิธีการวิเคราะห์หาค่าสหสัมพันธ์ (Correlation Analysis)/การวิเคราะห์หาค่าการถดถอย (Regression Analysis) ให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ

- ให้คำปรึกษาและความรู้เกี่ยวกับการรายงานและเขียนรายงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินผลด้านบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital management: HCM) ที่นำมาใช้กับธนาคารในปี 2567 ตลอดระยะเวลาโครงการฯ

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ/การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. การทำสัญญา

ผู้รับจ้างงานจะต้องทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างตามสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างงาน หลังจากผู้รับจ้างงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานดังกล่าวแล้ว โดยถือราคา (รวมภาษี) ตามสัญญา โดยแบ่งการจ่ายเป็น 2 งวด ดังนี้

8.1 งวดที่ 1 ชำระค่าจ้างร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) ตามเนื้อหาประกอบตามข้อ 5 รายละเอียดของงาน 5.1 ขอบเขตงานและผลลัพธ์ของงาน หัวข้อที่ 1 (ข้อ 1.1) หัวข้อที่ 2 (2.1) และหัวข้อที่ 3 (3.1-3.2) พร้อมทั้งจะนำไปใช้ในการสำรวจฯ (จำนวนเล่ม 6 ชุด พิมพ์พร้อม Soft File) ซึ่งผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว กำหนดส่งมอบไม่เกิน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8.2 งวดที่ 2 ชำระค่าจ้างร้อยละ 70 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้ส่งมอบ รายงานผลสำรวจความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานธนาคาร ประจำปี 2567 (ฉบับสมบูรณ์) ตามเนื้อหาประกอบตามข้อ 5

รายละเอียดของงาน 5.1 ขอบเขตงานและผลลัพธ์ของงาน หัวข้อที่ 4 (4.1-4.4) หัวข้อที่ 5 (5.1) หัวข้อที่ 6 (6.1) หัวข้อ 7 (7.1) หัวข้อที่ 8 (8.1) หัวข้อที่ 9 (9.1) หัวข้อที่ 10 (10.1) หัวข้อ 11 (11.1 -11.2) และหัวข้อ 12 (12.1) โดยให้จัดทำรายงานฯ จำนวน 6 ชุด พิมพ์สีพร้อม Soft File โดยให้จัดทำรายงานฯ (ฉบับสมบูรณ์) ซึ่งผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว จำนวน 6 ชุด พิมพ์สีพร้อม Soft File กำหนดส่งมอบไม่เกิน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9. อัตราค่าปรับ

ธนาคารฯ จะคิดค่าปรับเมื่อผู้รับงานจ้างไม่สามารถจัดส่งมอบรายงานและเอกสารฉบับสมบูรณ์ตามเวลาที่กำหนดในสัญญา โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานจ้างโดยค่าปรับ ดังกล่าวข้างต้น จะหักจากเงินที่จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินประกันผลงานได้ทันที

10. วงเงินงบประมาณ

ในวงเงินงบประมาณ 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอครั้งนี้ โดยใช้เกณฑ์คะแนนรวมด้านราคา (30 คะแนน) และด้านคุณภาพ (70 คะแนน) มีรายละเอียดดังนี้

11.1 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (30 คะแนน)

ค่าจ้างเหมาจ่ายเป็นเงินรวมในการดำเนินการของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยราคาที่เสนอจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่โปร่งไว้แล้ว การเสนอราคารวมให้เสนอเป็นตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าราคาตามตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน จะถือจำนวนเงินที่ลงไว้เป็นตัวหนังสือเป็นจำนวนเงินที่ถูกต้อง

11.2 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (70 คะแนน)

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประสบการณ์การสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรที่ผ่านมาในแง่ขององค์กรหรือบริษัทที่มีขนาดใหญ่ ในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้าง และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR (10 คะแนน) รายละเอียดดังนี้

1.1 ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ พิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร ทำงานร่วมกับองค์กรขนาดใหญ่ที่มีพนักงานไม่น้อยกว่า 3,000 คน และประสบการณ์ทำงานร่วมกับประเภทองค์กรที่ลักษณะงานเป็นสถาบันการเงินหรือคล้ายกัน ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ในช่วงเวลา 5 ปีที่ผ่านมา นับจากวันส่งมอบงานจนถึงวันยื่นข้อเสนอซึ่งตรวจรับสมบูรณ์แล้ว นับจากวันส่งมอบงานจนถึงวันยื่นข้อเสนอ (5 คะแนน)

1.2 มูลค่าโครงการของผู้ยื่นข้อเสนอ พิจารณาจากมูลค่าผลงานที่แล้วเสร็จ ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร ในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้าง และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้อง โดยตรงกับงานที่ได้มีการ กำหนดไว้ใน TOR ซึ่งตรวจรับสมบูรณ์ (5 คะแนน)

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนาม โดยผู้มีอำนาจ หรือสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง พร้อมทั้งต้องแนบเอกสารข้อกำหนดของงานนั้น ๆ ในวันยื่น ข้อเสนอ (ถ้ามี)

(2) วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน

(30 คะแนน)

(2.1) วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานโครงการประเมินผลความผูกพัน ต่อองค์กรของพนักงานประจำปี 2567 และงานที่ได้กำหนดไว้ใน TOR ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ บริบท ค่านิยมของ องค์กร (3 คะแนน)

(2.2) กำหนดขั้นตอน/แผนการดำเนินงานและช่วงเวลาในการดำเนินงาน (Timeline) ตาม TOR ที่กำหนด ได้แก่ การกำหนดกิจกรรมแต่ละช่วงเวลาการดำเนินงาน แสดงผลลัพธ์ที่ได้ในแต่ละกิจกรรม/ ขั้นตอน เป็นต้น (3 คะแนน)

(2.3) แสดงวิธีการและเครื่องมือเก็บข้อมูลในการสร้างความผูกพันฯ และการสร้าง ประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร ได้แก่ เครื่องมือและนวัตกรรมต่างๆ การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่นำมาใช้ เป็นต้น (3 คะแนน)

(2.4) แสดงตัวอย่างการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (3 คะแนน) ได้แก่

- การกำหนดระเบียบวิธีวิจัย
- วิธีการสำรวจ
- ระบบการสำรวจผ่านทางออนไลน์
- ขั้นตอนในการสำรวจ
- การติดตามและรายงานผลการสำรวจ
- คุณสมบัติของโปรแกรมออนไลน์ ความปลอดภัยของระบบ และการอำนวยความสะดวก

ความสะดวกให้แก่ผู้ตอบแบบสำรวจ

(2.5) แสดงตัวอย่างแนวทาง/วิธีการในการสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร รวมทั้ง การประเมินผลลัพธ์ทุก Touch point ครอบคลุมทุก Journey (3 คะแนน) ได้แก่

- การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/จำแนกและศึกษากลุ่มและส่วนของ บุคลากร

- การวิเคราะห์และสรุปผลความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรในแต่ละกลุ่มและส่วนบุคลากร

- แสดงวิธีการประเมินหาผลลัพธ์ทุก Touch Point ครอบคลุมทุก Journey
- แนวทางการดำเนินงานเพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร
- การติดตามและประเมินผล

(2.6) ออกแบบกิจกรรมและสื่อต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรของธนาคารเกิดความสนใจในเรื่องของการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ ทั้งก่อนหน้าและระหว่างการสำรวจฯ (3 คะแนน)

- แสดงวิธีการ/แผนงานดำเนินงานประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้บุคลากรตอบแบบสำรวจทั้งก่อนหน้าและระหว่างการสำรวจฯ

- แสดงตัวอย่างการออกแบบการประชาสัมพันธ์เชิญชวน/กระตุ้น หรือการแจกของที่ระลึกเพื่อกระตุ้นการตอบแบบสำรวจ เป็นต้น

(2.7) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กร เพื่อยกระดับ/เสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร และแผนการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) (3 คะแนน)

- การวิเคราะห์เชื่อมโยงแผนงานกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร แผนงาน/ระบบงานที่สำคัญ ได้แก่ ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา แผนงานการสร้าง ความผูกพัน จรรยาบรรณจริยธรรม ระบบธรรมาภิบาล ค่านิยมองค์กร การจัดการเปลี่ยนแปลง และ Enablers อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

- ตัวอย่างแผนระยะสั้น 1 ปี และแผนระยะยาว 3 ปีของแผนยกระดับ/เสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร และการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) ได้แก่

- วิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการเสริมสร้าง/ยกระดับความพึงพอใจและการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร

- ตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามผลสำเร็จตามแผน

(2.8) การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคาร (3 คะแนน) ได้แก่

- ตัวอย่างการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคาร

- บทวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารที่เกิดจากการดำเนินงาน และระบบงานอื่นๆ ที่สำคัญ

- ข้อเสนอแนะเพื่อการเชื่อมโยงระหว่างความผูกพันองค์กรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ

(2.9) ระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /คุณสมบัติของผู้รับผิดชอบโครงการ /กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละราย ในการดำเนินโครงการ ตามช่วงเวลา ต่างๆ ของโครงการตั้งแต่เริ่มโครงการจนถึงวันที่สิ้นสุด และรายละเอียดการติดต่อผู้ประสานงานทั้งหมดในช่องทางต่างๆ กรณีมีการติดตามงานจากทางธนาคาร โดยรายละเอียดบุคลากรที่ร่วมปฏิบัติงาน ตามความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน (3 คะแนน)ประกอบด้วย

- ชื่อ-สกุล
- ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม
- ประวัติการทำงาน
- ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบโครงการ
- หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail

(2.10) แสดงตัวอย่างระบบการติดตามข้อมูลการทำแบบสำรวจ ประจำวัน (Daily monitoring system) วิธีการติดตามบุคลากรที่ยังไม่ทำแบบสำรวจ การรายงานผลบุคลากรในการทำแบบสำรวจ (3 คะแนน)

(3) เอกสาร และ Proposal (5 คะแนน)

พิจารณาเอกสารในรูปแบบการดำเนินงานและรายงานเบื้องต้นที่สอดคล้องกับ แผนการทำงานตาม TOR ซึ่งประกอบไปด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาการ ดำเนินโครงการ ขอบเขตการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงานโครงการ และภาคผนวก

(4) ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อ ธอส. ในการศึกษา นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) (10 คะแนน)

พิจารณาจากการนำเสนอแนวทางการศึกษาเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของ (TOR) เช่น ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล จากการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวังเชิงลึกของบุคลากร การนำเสนอแผนการดำเนินงานลดช่องว่าง (Gaps) ของบุคลากรในการสร้างความผูกพันของบุคลากร และการสร้าง ประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ข้อเสนอแนะตามกรอบเกณฑ์ประเมินผลด้านบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital management: HCM) หัวข้อย่อย 4 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและ พัฒนาทุนมนุษย์ ประเด็นย่อยข้อ 4.1 การสร้างประสบการณ์ที่ดีและความผูกพันของบุคลากร /ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร/การจัดการการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น

(5) ประสบการณ์ในการทำงาน ความพร้อม และความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการ และทีมวิจัย (15 คะแนน)

พิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานของผู้จัดการโครงการ และทีมวิจัย โดยมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในงานสถิติ งานวิจัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยต้องแนบประวัติและ

ผลงานที่ผ่านมาของบุคลากร ในช่วงเวลา 5 ปีที่ผ่านมา นับจากวันที่งานเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(5.1) ผู้จัดการโครงการ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ด้านทรัพยากรบุคคล หรืองานในลักษณะที่สอดคล้องกับ TOR จำนวน 1 คน (5 คะแนน)

(5.2) ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ด้านทรัพยากรบุคคล หรืองานในลักษณะที่สอดคล้องกับ TOR อย่างน้อย 2 คน (5 คะแนน)

(5.3) ประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ด้านทรัพยากรบุคคล หรืองานในลักษณะที่สอดคล้องกับ TOR อย่างน้อย 2 คน (5 คะแนน)

จากข้อมูลข้างต้น ธนาคารจะพิจารณาตัดสินผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ โดยใช้เกณฑ์คะแนนรวมด้านราคาและด้านคุณภาพที่สูงสุด มีรายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
เกณฑ์ด้านราคา (น้ำหนักคะแนนรวม 30 คะแนน)		
1.ราคารวมที่เสนอ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 11.1	30	ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนนเต็ม 30 คะแนน และจะคิดลดหลั่นกันไปตามจำนวนบริษัทที่เสนอ (เป็นไปตามการคำนวณของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง) โดยมีสูตรคำนวณ ดังนี้ ร้อยละด้านราคา _{ต่ำสุด} = ร้อยละด้านราคา _{เต็ม} \times $\left[\frac{\text{ราคาที่เสนอ} - \text{ราคาที่เสนอต่ำสุด}}{\text{ราคาที่เสนอต่ำสุด}} \right]$ \times ร้อยละด้านราคา _{เต็ม}
เกณฑ์ด้านคุณภาพ (น้ำหนักคะแนนรวม 70 คะแนน)		
1. ประสบการณ์และผลงาน 1.1 มีผลงานและประสบการณ์การสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร ทำงานร่วมกับองค์กรขนาดใหญ่ ที่มีพนักงานไม่น้อยกว่า 3,000 คน และประสบการณ์ทำงานร่วมกับการเงินหรือคล้ายกัน ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ในช่วงเวลา 5 ปีที่ผ่านมา นับจากวันส่งมอบงานจนถึงวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งตรวจรับสมบูรณ์แล้ว นับจากวันส่งมอบงานจนถึงวันยื่นข้อเสนอตามกำหนดข้อ 11.2 (1) ข้อ 1.1	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 5 มีข้อมูลครบถ้วนและสมบูรณ์ตามที่กำหนด ได้ 5 คะแนน ระดับ 3 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 3 คะแนน ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจหรือสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง พร้อมทั้งต้องแนบเอกสารข้อกำหนดของงานนั้น ๆ ในวันยื่นข้อเสนอ
1.2 มูลค่าโครงการของผู้ยื่นข้อเสนอ พิจารณาจากมูลค่าผลงานที่แล้วเสร็จที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งตรวจรับสมบูรณ์แล้วตามกำหนดข้อ 11.2 (1) ข้อ 1.2	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 มีมูลค่าแต่ละโครงการไม่น้อยกว่า 1,250,000 บาท ได้ 5 คะแนน ระดับคะแนน 3 มีมูลค่าแต่ละโครงการไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท ได้ 3 คะแนน ระดับคะแนน 1 มีมูลค่าแต่ละโครงการต่ำกว่า 5 แสนบาท ได้ 1 คะแนน ทั้งนี้ การพิจารณามูลค่าโครงการ จะพิจารณามูลค่าโครงการที่สูงสุด จากเอกสารผลงานและประสบการณ์


ตัวชี้วัด	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
<p>2. วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน</p> <p>(2.1) วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานประจำปี 2567 และงานที่ได้กำหนดไว้ใน TOR ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ ค่านิยมขององค์กร ตามกำหนดข้อ 11.2 (2) ข้อ 2.1</p>	3	<p>เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <p>ระดับ 3 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 3 คะแนน</p> <p>ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน</p> <p>ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน</p>
<p>(2.2) กำหนดขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน และช่วงเวลาในการดำเนินงาน (Timeline) ตาม TOR ที่กำหนด ได้แก่ การกำหนดกิจกรรมแต่ละช่วงเวลาการดำเนินงาน แสดงผลลัพธ์ที่ได้ในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน ตามกำหนดข้อ 11.2 (2) ข้อ 2.2</p>	3	<p>เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <p>ระดับ 3 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 3 คะแนน</p> <p>ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน</p> <p>ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน</p>
<p>(2.3) แสดงวิธีการและเครื่องมือเก็บข้อมูลในการสร้างความผูกพันฯ และการสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร ได้แก่ เครื่องมือและนวัตกรรมต่างๆ การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่นำมาใช้ ตามกำหนดข้อ 11.2 (2) ข้อ 2.3</p>	3	<p>เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <p>ระดับ 3 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 3 คะแนน</p> <p>ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน</p> <p>ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน</p>
<p>(2.4) แสดงตัวอย่างการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร ตามกำหนดข้อ 11.2 (2) ข้อ 2.4</p>	3	<p>เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <p>ระดับ 3 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 3 คะแนน</p> <p>ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน</p> <p>ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน</p>
<p>(2.5) แสดงตัวอย่างแนวทางวิธีการในการสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร รวมทั้งการประเมินผลลัพธ์ทุก Touch point ครอบคลุมทุก Journey ตามกำหนด ข้อ 11.2 (2) ข้อ 2.5</p>	3	<p>เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <p>ระดับ 3 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 3 คะแนน</p> <p>ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน</p> <p>ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน</p>
<p>(2.6) ออกแบบกิจกรรมและสื่อต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรของธนาคารฯ เกิดความสนใจในเรื่องของการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ ทั้งก่อนหน้าและระหว่างการสำรวจฯ ตามกำหนด ข้อ 11.2 (2) ข้อ 2.6</p>	3	<p>เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <p>ระดับ 3 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 3 คะแนน</p> <p>ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน</p> <p>ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน</p>
<p>(2.7) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กร เพื่อยกระดับ/เสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร และแผนการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) ตามกำหนด ข้อ 11.2 (2) ข้อ 2.7</p>	3	<p>เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <p>ระดับ 3 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 3 คะแนน</p> <p>ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน</p> <p>ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน</p>

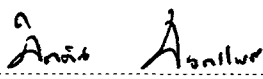
ตัวชี้วัด	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
(2.8) การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคาร ตามกำหนด ข้อ 11.2 (2) ข้อ 2.8	3	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 3 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 3 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน
(2.9) ระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ / คุณสมบัติของผู้รับผิดชอบโครงการ / กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละราย ในการดำเนินโครงการ ตามช่วงเวลาต่างๆ ของโครงการตั้งแต่เริ่มโครงการจนถึงวันที่สิ้นสุด และรายละเอียดการติดต่อผู้ประสานงานทั้งหมดในช่องทางต่างๆ กรณีมีการติดตามงานจากทางธนาคาร ตามกำหนด ข้อ 11.2 (2) ข้อ 2.9	3	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 3 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 3 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน
(2.10) แสดงตัวอย่างระบบการติดตามข้อมูลการทำแบบสำรวจ ประจำวัน (Daily monitoring system) วิธีการติดตามบุคลากรที่ยังไม่ทำแบบสำรวจ การรายงานผลบุคลากรในการทำแบบสำรวจ ตามกำหนด ข้อ 11.2 (2) ข้อ 2.10	3	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 3 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 3 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน
(3) เอกสาร และ Proposal เอกสารในรูปแบบการดำเนินงานและรายงานเบื้องต้นที่สอดคล้องกับแผนการทำงานตาม TOR ซึ่งประกอบไปด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ขอบเขตการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงานโครงการ และภาคผนวก เป็นต้น	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 มีการนำเสนอรูปแบบการดำเนินงานและรายงานเบื้องต้นที่สอดคล้องกับแผนการทำงานตาม TOR ซึ่งประกอบไปด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ขอบเขตการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงานโครงการ และภาคผนวก เป็นต้น ระดับคะแนน 3 มีการนำเสนอรูปแบบการดำเนินงานและรายงานเบื้องต้นที่สอดคล้องกับแผนการทำงานตาม TOR บางส่วนไม่ครอบคลุมตามที่กำหนด ระดับคะแนน 0 ไม่มีการนำเสนอรูปแบบการดำเนินงานและรายงานเบื้องต้นที่สอดคล้องกับแผนการทำงานตาม TOR
(4) ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อ ธอส. ในการทำงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) ตามกำหนด ข้อ 11.2 (4)	10	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 10 คะแนน มีการนำเสนอข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมมากกว่าหรือเท่ากับ 3 ข้อ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ที่เป็นประโยชน์ต่อ ธอส. ระดับคะแนน 5 คะแนน มีการนำเสนอข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมมากกว่าหรือเท่ากับ 1 ข้อ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ที่เป็นประโยชน์ต่อ ธอส. ระดับคะแนน 0 คะแนน ไม่มีการนำเสนอข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ที่เป็นประโยชน์ต่อ ธอส. ทั้งนี้ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ที่เป็นประโยชน์ หมายถึง ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ ธอส. หรือการดำเนินงานตามเกณฑ์ระบบประเมินผลการดำเนินงานใหม่ของรัฐวิสาหกิจใหม่ (Enablers)

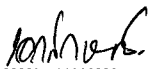
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก คะแนน	ระดับคะแนน
(5) ประสิทธิภาพในการทำงาน ความพร้อม และความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการและทีมวิจัย (5.1) ประสิทธิภาพของผู้จัดการโครงการจำนวน 1 คน ตามกำหนด ข้อ 11.2 (5) ข้อ 5.1	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 คะแนน ผู้จัดการโครงการมีประสิทธิภาพการบริหารโครงการฯ 10 งานขึ้นไป ระดับคะแนน 3 คะแนน ผู้จัดการโครงการมีประสิทธิภาพการบริหารโครงการฯ 5-9 งาน ระดับคะแนน 1 คะแนน ผู้จัดการโครงการมีประสิทธิภาพการบริหารโครงการฯ น้อยกว่า 5 งาน
(5.2) ประสิทธิภาพของผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติอย่างน้อย 2 คน ตามกำหนด ข้อ 11.2 (5) ข้อ 5.2	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 คะแนน มีผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสิทธิภาพ 10 งานขึ้นไป ระดับคะแนน 3 คะแนน มีผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสิทธิภาพ 5-9 งาน ระดับคะแนน 1 คะแนน มีผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสิทธิภาพ น้อยกว่า 5 งาน
(5.3) ประสิทธิภาพของผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัยอย่างน้อย 2 คน ตามกำหนด ข้อ 11.2 (5) ข้อ 5.3	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 คะแนน มีผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสิทธิภาพ 10 งานขึ้นไป ระดับคะแนน 3 คะแนน มีผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสิทธิภาพ 5-9 งาน ระดับคะแนน 1 คะแนน มีผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสิทธิภาพ น้อยกว่า 5 งาน


12.หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคาร 2 ชั้น 11 เบอร์โทรศัพท์ 02-645-9000 ต่อ 3445,6458,2382

ลงชื่อ.....  ประธานกรรมการ
(นายสรวิช สรรณภาพงค์)

ลงชื่อ.....  กรรมการ
(นางสาวจิตตินี จันทร์โพธิ์ศรี)

ลงชื่อ.....  กรรมการ
(นายเอกลักษณ์ เกื้อหนุน)

ลงชื่อ.....  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวพนิดา คันทะ)