

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ โครงการทบทวนโครงสร้างองค์กรและบริหารอัตรากำลังเพื่อบูรณาการองค์กรแห่งความยั่งยืน

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ธนาคารอาคารสงเคราะห์

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 11,300,000 บาท (สิบเอ็ดล้านสามแสนบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 31 ต.ค. 2567

เป็นเงิน 11,000,000 บาท (สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

พิจารณาตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งกำหนดการพิจารณาราคากลางตามลำดับไว้จำนวน 6 ลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ได้จากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(2) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(6) ราคาอื่นๆ ใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

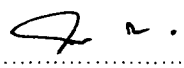
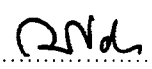
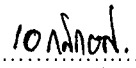
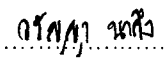
ซึ่งเมื่อพิจารณาราคากลางอ้างอิงฯ ตามลำดับแล้วเห็นว่า ไม่สามารถใช้ราคาตาม (1) (2) และ (3) เนื่องจากไม่มีราคาตามอ้างอิง หรือมาตรฐานจากหน่วยงานอื่นๆ จึงเห็นควรให้ใช้ราคากลางตาม (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ดังนี้

1. บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด จำนวนเงิน 8,100,000 บาท

2. บริษัท แพริกมา แอนด์ วิลล์ กรุ๊ป จำกัด จำนวนเงิน 12,000,000 บาท

3. บริษัท เมอร์เซอร์ (ประเทศไทย) จำกัด จำนวนเงิน 12,900,000 บาท

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

6.1	นางสาวฤดี รังสิมันตุชาติ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ประธานฯ	
6.2	นางสาวอังศนา ณ ป้อมเพ็ชร	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนการพนักงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการ	
6.3	นายเอกลักษณ์ เกื้อหนู	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวางแผนและนโยบายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการ	
6.3	นางสาววรัญญา นาถึง	บุคลากร ส่วนวางแผนและนโยบายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการ	
6.4	นายณกรณ์ โอวาทธรรมะ	บุคลากร ส่วนวางแผนและนโยบายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ	

10/10/2567

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการทบทวนโครงสร้างองค์กรและบริหารอัตรากำลังเพื่่อมุ่งสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

.....

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

ตามที่โครงการทบทวนโครงสร้างองค์กรและบริหารอัตรากำลังเพื่่อมุ่งสู่องค์กรแห่งความยั่งยืนได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการธนาคารในการประชุมครั้งที่ 12/2567 (นัดพิเศษ) วันที่ 6 กันยายน 2567 เรื่องแผนยุทธศาสตร์ ปี 2566-2570 (ทบทวนปี 2568 - 2570) แผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ ประจำปี 2568 มีมติเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ ปี 2566 - 2570 (ทบทวนปี 2568 - 2570) แผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ ประจำปี 2568 ซึ่งโครงการดังกล่าว อยู่ภายใต้วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ SO4 ยุกระดับขีดความสามารถการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืน และกลยุทธ์ 4.2 ยุกระดับการบริหารและพัฒนาบุคลากร ซึ่งฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้วิเคราะห์ขอบเขตการดำเนินงานโครงการระดับยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการด้านการทบทวนโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางธุรกิจทิศทางการดำเนินงานของธนาคาร รองรับธุรกิจใหม่ในระบบนิเวศทางธุรกิจธนาคาร และการบริหารอัตรากำลังรองรับ ทิศทางการดำเนินงานของธนาคาร และสอดคล้องกับ การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Enablers) หัวข้อ 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Planning: SP) (อ้างถึง2) หัวข้อย่อย 3 การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ประเด็นย่อยข้อ 3.3 การออกแบบระบบงาน (Work Systems) เพื่อสนับสนุนให้องค์กรบรรลุ Strategic Objectives ระดับ 3 มีการทบทวนระบบงาน กระบวนการทำงาน รวมถึง (Service Level Agreements : SLA) ในทุกกระบวนการ เพื่อสนับสนุนต่อการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ รวมถึงทบทวนโครงสร้างองค์กร และฝ่ายงานที่รองรับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ระดับองค์กร โดยเฉพาะ โครงการใหม่ (New Initiatives) ที่ต้องมีการระบุอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของฝ่ายงานให้มีความชัดเจน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อออกแบบโครงสร้างองค์กรและลักษณะงานที่ตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ขององค์กร ทั้งในภารกิจปัจจุบันและภารกิจที่จะเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

2.2 เพื่อกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานภายในองค์กรของแต่ละหน่วยงานที่ตอบสนองต่อทิศทางของยุทธศาสตร์ ให้มีความชัดเจนในหน้าที่ความรับผิดชอบงาน

2.3 เพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อกำหนดแนวทางการบริหารและพัฒนาอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมด้านธุรกิจ และเพื่อรองรับต่อ Strategic Positioning ของธนาคาร

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบโครงสร้างองค์กร และ/หรือ เกี่ยวข้องกับการวางแผนอัตราค่าจ้างเชิงกลยุทธ์ ที่มีมูลค่ารวมไม่ต่ำกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) หรือเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของธนาคารไว้เป็นความลับจะเปิดเผยแพร่ที่อื่นมิได้

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมี มูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจ รับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น บุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือใน บัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของ โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศ ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจาก ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

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

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อก และ/หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) สำเนาเอกสารรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา ตามคุณสมบัติผู้เสนอราคาตามข้อ 3.11

(3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. หลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะวิธี e-bidding วงเงินเกิน 5 ล้านบาท)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน 565,000 บาท (ห้าแสนหกหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

5.1 เช็คหรือตราฟที่ธนาคารส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

5.2 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอเช็คหรือตราฟที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา.....น. ถึงน.

10/11/2561

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	ผลงานส่งมอบ
	- ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ 1.2 จัดประชุมเริ่มโครงการเพื่อนำเสนอแผนงานเพื่อสร้างความเข้าใจในแผนงานและวัตถุประสงค์ร่วมกับคณะทำงานของธนาคารพร้อมจัดทำรายงานการประชุม 1.3 จัดทำรายชื่อ Checklist ข้อมูลธนาคารที่ต้องการ เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์ข้อมูลในโครงการและติดต่อประสานงานกับคณะทำงานธนาคาร ในการดำเนินการจัดเก็บและการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	
2. การสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง	2.1 สัมภาษณ์กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลนโยบายของกลุ่มงานและสายงานเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการออกแบบโครงสร้างองค์กรและจัดทำแนวทางการบริหารอัตรากำลังโดยตั้งต้นจากผลการวิเคราะห์จากโครงการ 2.2 จัดทำบทสรุปการสัมภาษณ์และข้อเสนอแนะจากข้อ 2.1 ทั้งการนำไปปฏิบัติและทางทฤษฎีที่มีผลต่อการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการบริหารอัตรากำลัง โดยตั้งต้นจากผลการวิเคราะห์จากโครงการ	1. รายงานสรุปการสัมภาษณ์กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลนโยบายของกลุ่มงานและสายงาน ข้อเสนอแนะทั้งทางการนำไปปฏิบัติและทางทฤษฎีที่มีผลต่อการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการบริหารอัตรากำลังตามขอบเขตงานหัวข้อที่ 2.1 และ 2.2
3. การทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานเกี่ยวข้องรองรับแผนยุทธศาสตร์ปี 2568-2570	3.1 วิเคราะห์ยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินงานของธนาคาร ตามยุทธศาสตร์ปี 2568-2570 และข้อเสนอแนะจากผู้บริหารทั้งทางการนำไปปฏิบัติและทางทฤษฎีที่มีผลต่อการปรับปรุงโครงสร้างและ	1. รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินงานของธนาคารตามยุทธศาสตร์ปี 2568-2570 การทบทวนการออกแบบโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน ตามขอบเขตงานหัวข้อที่ 3.1 3.2 และ 3.3 2. ร่างโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรองรับแผนยุทธศาสตร์ปี 2568-2570 ตามขอบเขตงานหัวข้อที่ 3.4

10/10/2567

10/10/2567

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	ผลงานส่งมอบ
	บริหารอัตรากำลังในอนาคต 3.2 กำหนดหลักการออกแบบโครงสร้างองค์กร โดยอ้างอิงจากผลการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินงานของธนาคาร ตามยุทธศาสตร์ปี 2568-2570 และข้อเสนอแนะจากผู้บริหารทั้งทางนำไปปฏิบัติและทางทฤษฎี รวมถึงประยุกต์ใช้ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการออกแบบ 3.3 ทบทวนและจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ของหน่วยงานเกี่ยวข้องรองรับแผนยุทธศาสตร์ปี 2568-2570 3.4 ทบทวนโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรองรับแผนยุทธศาสตร์ ปี 2568-2570 และมีส่วนร่วมในการนำเสนอร่างผลการศึกษาโครงสร้างองค์กรต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยจำนวน 1 ครั้ง 3.5 ศึกษาผลกระทบ ปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น ปัจจัยแห่งความสำเร็จ แนวทางการแก้ไขและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการนำโครงสร้างองค์กรที่ได้รับการทบทวนไปปฏิบัติใช้ 3.6 จัดทำแผนการสื่อสารทบทวนโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3. แบบบรรยายลักษณะงานของหน่วยงานระดับฝ่ายภายใต้สายงานที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงตามผลการทบทวนโครงสร้างองค์กรตามขอบเขตงานหัวข้อที่ 3.4 4. รายงานสรุปการศึกษผลกระทบและแนวทางการนำโครงสร้างองค์กรใหม่ไปปฏิบัติใช้ ตามขอบเขตงานหัวข้อที่ 3.5 5. แผนการสื่อสารการทบทวนโครงสร้างองค์กร รวมทั้งชิ้นงาน และรูปแบบนำเสนอช่องทางต่างๆ ภายในองค์กรตามขอบเขตงานหัวข้อที่ 3.6
4. การคำนวณความต้องการอัตรากำลังของหน่วยงานระดับฝ่ายที่	4.1 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ร่วมกับผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการและผู้ช่วย	1. รายงานสรุปผลการวิเคราะห์และปัจจัยขับเคลื่อนอัตรากำลังของหน่วยงานระดับฝ่าย ตามขอบเขตงานหัวข้อที่ 4.1 และ 4.2 และผลทางเลือกการวางแผนกรอบอัตรากำลังในระดับภาพรวม (Scenario

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	ผลงานส่งมอบ
เกี่ยวข้อง	กรรมการผู้จัดการสายงาน เพื่อหาข้อสรุปการกำหนดปัจจัยขับเคลื่อนอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมของธนาคาร 4.2 ศึกษาและทบทวนแนวคิดและข้อมูลระดับผลิตภาพ หรือผลข้อมูลที่น่ามาใช้ในการทบทวนการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง เช่น ปัจจัยขับเคลื่อนอัตราค่าจ้าง (Key Value Driver) หรือตัวชี้วัด (KPI) หรือปริมาณงานที่สอดคล้องกับผลลัพธ์และกลยุทธ์องค์กร รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานระดับฝ่ายในโครงการ และกำหนดปัจจัยขับเคลื่อนอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมสำหรับแต่ละหน่วยงาน 4.3 จัดทำผลทางเลือกการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างในระดับภาพรวมขององค์กร (Scenario Planning) (Top-down) 4.4 คำนวณความต้องการกรอบอัตราค่าจ้างของหน่วยงานระดับฝ่าย (Bottom-up) ที่สอดคล้องกับการะงานที่ได้ถูกกำหนดไว้ในอนาคตสำหรับปี 2568 – 2570	Planning) และผลการวิเคราะห์คำนวณความต้องการอัตราค่าจ้างของหน่วยงาน ระดับฝ่าย ตามขอบเขตงานหัวข้อที่ 4.3 และ 4.4
5. การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างของหน่วยงานระดับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (Harmonized) และกลยุทธ์การบริหารอัตราค่าจ้าง	5.1 ดำเนินการประเมินกรอบอัตราค่าจ้างระหว่างกรอบอัตราค่าจ้างในภาพรวมขององค์กร (Top-down) และความต้องการอัตราค่าจ้างในระดับฝ่ายงาน (Bottom-up) ของหน่วยงาน 5.2 จัดประชุมหรือกับผู้บริหารระดับสูงในการหาข้อสรุปในทางเลือกการจัดสรรกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับบริบทและทิศทางการดำเนินงานขององค์กร	1. รายงานกรอบอัตราค่าจ้างภาพรวมของธนาคารและระดับฝ่ายงานปี 2568-2570 และกลยุทธ์การบริหารอัตราค่าจ้าง ให้เป็นไปตามกรอบอัตราค่าจ้างที่กำหนด ตามขอบเขตงานหัวข้อที่ 5.3, 5.4 และ 5.5

2

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	ผลงานส่งมอบ
	5.3 วิเคราะห์และจัดทำแผนหรือโอกาสในการโยกย้ายบุคลากรระหว่างหน่วยงาน 5.4 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) กับผู้บริหารระดับฝ่ายและผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน เพื่อกำหนดกลยุทธ์การบริหารอัตรากำลัง ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 5.2 5.5 จัดทำผลสรุปกรอบอัตรากำลังภาพรวมของธนาคารและระดับฝ่ายงานปี 2568-2570 5.6 นำเสนอผลการศึกษาและวิเคราะห์ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยจำนวน 1 ครั้ง	
6. การจัดทำและสรุปรายงานผลงานส่งมอบ	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลงาน (Executive summary) ส่งมอบของโครงการที่ครอบคลุมการศึกษาหลักๆ ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินโครงการ 6.2 ให้คำปรึกษาเบื้องต้นและความรู้เกี่ยวกับการรายงานและเขียนรายงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินผลด้านบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM) ด้านการบริหารอัตรากำลังที่นำมาใช้กับธนาคารในปี 2567-2568 ตลอดระยะเวลาโครงการ 6.3 จัดอบรมเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับโครงการแก่บุคลากรในสายงานบริหารทรัพยากรบุคคลจำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง	1. รายงานสรุปผลงาน (Executive summary) ส่งมอบของโครงการ 2. รายงานผลการจัดอบรมถ่ายทอดองค์ความรู้หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๑๓๓๖

๒๐

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ/การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 300 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. การทำสัญญา

ผู้รับจ้างงานจะต้องทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างตามสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

8.1 เงินสด

8.2 เช็คหรือตราฟที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือ ตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

8.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

8.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

8.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจาก ข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างงาน หลังจากผู้รับจ้างงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานดังกล่าวแล้ว โดยถือราคา (รวมภาษี) ตามสัญญา โดยแบ่งการจ่ายเป็น งวด ดังนี้

9.1 งวดที่ 1 ชำระค่าจ้างร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้ส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) ตามเนื้อหาประกอบผลงานที่จะต้องส่งมอบข้อ 13 งวดงานที่ 1 ข้อ 1(1.1-1.3) (จำนวนเล่ม 6 ชุด พิมพ์พร้อม Soft File) ซึ่งผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

9.2 งวดที่ 2 ชำระค่าจ้างร้อยละ 25 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้ส่งมอบผลงานตาม
เนื้อหาประกอบ ผลงานที่จะต้องส่งมอบข้อ 13 งวดงานที่ 2 ข้อ 2(2.1-2.6) (จำนวนเล่ม 6 ชุด พิมพ์พร้อม Soft
File) ซึ่งผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

9.3 งวดที่ 3 ชำระค่าจ้างร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้ส่งมอบผลงานตาม
เนื้อหาประกอบ ผลงานที่จะต้องส่งมอบข้อ 13 งวดงานที่ 3 ข้อ 3(3.1) (จำนวนเล่ม 6 ชุด พิมพ์พร้อม Soft File)
ซึ่งผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

9.4 งวดที่ 4 ชำระค่าจ้างร้อยละ 25 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้ส่งมอบผลงานตาม
เนื้อหาประกอบ ผลงานที่จะต้องส่งมอบข้อ 13 งวดงานที่ 4 ข้อ 4(4.1) (จำนวนเล่ม 6 ชุด พิมพ์พร้อม Soft File)
ซึ่งผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

9.5 งวดที่ 5 ชำระค่าจ้างร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้ส่งมอบผลงานตาม
เนื้อหาประกอบ ผลงานที่จะต้องส่งมอบข้อ 13 งวดงานที่ 5 ข้อ (5.1, 5.3) (จำนวนเล่ม 6 ชุด พิมพ์พร้อม Soft
File) ซึ่งผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

10. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ธนาคารเป็น
รายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญานับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน
และผ่านการตรวจรับงานแล้ว

11. วงเงินงบประมาณ

ในวงเงินงบประมาณ 11,300,000 บาท (สิบเอ็ดล้านสามแสนบาทถ้วน)

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

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

12.1 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (30 คะแนน)

ค่าจ้างเหมาจ่ายเป็นเงินรวมในการดำเนินการของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยราคาที่เสนอจะต้อง
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่โปร่งไว้แล้ว การเสนอราคารวมให้เสนอเป็นตัวเลขและ
ตัวหนังสือถ้าราคาตามตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน จะถือจำนวนเงินที่ลงไว้เป็นตัวหนังสือเป็นจำนวนเงินที่
ถูกต้อง

12.2 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (70 คะแนน) ประกอบด้วย

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ 2-
โครงสร้างองค์กรและ/หรือการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ หรือในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้างและ
มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR (15 คะแนน)

1.1 ผลงานและประสบการณ์การออกแบบโครงสร้างองค์กร และ/หรือ
การวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์โครงการที่แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา 5 ปี (5 คะแนน)

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบโดยผู้ว่าจ้าง เช่น สำเนาสัญญา
ว่าจ้าง หรือหนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้ หรือเอกสารอื่นๆที่แล้วเสร็จ เป็นต้น

1.2 ผลงานและประสบการณ์การออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผน
อัตรากำลังเชิงกลยุทธ์โครงการที่แล้วเสร็จให้กับธนาคารพาณิชย์ไทย และ/หรือสถาบันการเงินเฉพาะกิจภายใน
ระยะเวลา 5 ปี (5 คะแนน)

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบโดยผู้ว่าจ้าง เช่น สำเนา
สัญญาว่าจ้าง หรือหนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้ หรือเอกสารอื่นๆ โดยพิจารณาจากผลงานหรือ
ประสบการณ์ออกแบบโครงสร้างองค์กรและ/หรือการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ให้กับธนาคารพาณิชย์ไทย
หรือสถาบันการเงินเฉพาะกิจที่แล้วเสร็จอย่างน้อย 1 โครงการ

1.3 มูลค่าโครงการของผู้ยื่นข้อเสนอพิจารณาจากมูลค่าผลงานที่แล้วเสร็จที่
เกี่ยวข้องกับการออกแบบโครงสร้างองค์กรหรือการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ ซึ่งตรวจรับสมบูรณ์แล้ว (5 คะแนน)

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนาม โดย
ผู้มีอำนาจ หรือสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง พร้อมทั้งต้องแนบเอกสารข้อกำหนดของงานนั้น ๆ ในวันยื่น ข้อเสนอ (ถ้ามี)

(2) วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน (30 คะแนน)

2.1 แสดงการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบโครงสร้าง
องค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และทิศทางการดำเนินงานของธนาคาร
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมของธนาคาร (5 คะแนน)

2.2 กำหนดขั้นตอน/แผนการดำเนินงานและช่วงเวลาในการดำเนินงาน
(Timeline) ตาม TOR ที่กำหนด ได้แก่ การกำหนดกิจกรรมแต่ละช่วงเวลาการดำเนินงานและ แสดงผลลัพธ์ที่ได้
ในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน และระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /คุณสมบัติของผู้รับผิดชอบโครงการ/กำหนดหน้าที่
ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละราย ในการดำเนินโครงการ ตามช่วงเวลา ต่างๆ ของโครงการตั้งแต่เริ่ม
โครงการจนถึงวันที่สิ้นสุด และรายละเอียดการติดต่อผู้ประสานงานทั้งหมดในช่องทางต่างๆ กรณีมีการติดตามงาน
จากทางธนาคาร โดยต้องแนบรายละเอียดบุคลากรที่ร่วมปฏิบัติงาน ตามความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน (5 คะแนน)
ประกอบด้วย

10/10/2563

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

2.3 แสดงทฤษฎี วิธีการ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้องในการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ (5 คะแนน) ประกอบด้วย

- ศึกษาและทบทวนโครงสร้างองค์กรให้รองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ทิศทางการดำเนินงานของธนาคาร และรองรับธุรกิจใหม่ในระบบนิเวศทางธุรกิจธนาคาร เพื่อสนับสนุนให้ธนาคารบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

- ศึกษาและทบทวนแนวคิดและข้อมูลระดับผลิตภาพ หรือผลข้อมูลที่น่ามาใช้ในการทบทวนการวิเคราะห์อัตรากำลัง เช่น การกำหนดปัจจัยขับเคลื่อนอัตรากำลัง (Key Value Driver) ที่เหมาะสม

2.4 นำเสนอเทคนิคการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ (5 คะแนน) ประกอบด้วย

- การกำหนดเทคนิคหรือกลไกในการสนับสนุนการจัดทำโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์
- การกำหนดเทคนิคหรือกลไกการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์
- การกำหนดแบบบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ที่เกี่ยวข้องกับ การรองรับแผนยุทธศาสตร์
- แนวทางการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ที่นำมาใช้กับธนาคาร
- ผลลัพธ์และการประยุกต์ใช้การออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์
- การติดตามผลการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์

2.5 แสดงตัวอย่างคู่เทียบการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ (5 คะแนน)

2.6 แสดงแนวทางการสื่อสารและการจัดการผลกระทบการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรองรับแผนยุทธศาสตร์ (5 คะแนน)

(3) เอกสาร และ Proposal (5 คะแนน)

พิจารณาการนำเสนอเอกสารในรูปแบบการดำเนินงานและรายงานเบื้องต้นที่สอดคล้องกับ แผนการดำเนินงานตาม TOR ซึ่งประกอบไปด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา การดำเนินโครงการ ขอบเขตการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงานโครงการ

(4) ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพิ่มเติมต่อ ธอส. นอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) (10 คะแนน)

พิจารณาจากการนำเสนอแนวทางการศึกษาเพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน ข้อกำหนดและขอบเขตของ (TOR) ได้แก่ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และข้อเสนอแนะการบูรณาการเชื่อมโยงด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารอัตรากำลังกับระบบงานอื่นๆใน Enablers หัวข้อ HCM และ Enablers อื่นๆที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Core Business Enablers)

(5) ประสิทธิภาพในการทำงาน ความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการและผู้เชี่ยวชาญโครงการ (10 คะแนน)

พิจารณาจากประสิทธิภาพในการทำงานของผู้จัดการโครงการ และทีมผู้เชี่ยวชาญโครงการ โดยมีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในงานที่เกี่ยวข้อง โดยต้องแนบประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากร โดยมีรายละเอียดดังนี้

(5.1) ผู้จัดการโครงการ ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงานหรือบริหารโครงการในการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ ในช่วงเวลา 10 ปีที่ผ่านมา นับจากวันทำงานเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวน 1 คน (5 คะแนน)

(5.2) ผู้เชี่ยวชาญโครงการ จำนวนอย่างน้อย 4 คน ประกอบด้วย

(5.2.1) ผู้เชี่ยวชาญโครงการ ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงานโครงการในการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ ไม่ต่ำกว่า 5 ปี อย่างน้อย 4 คน (5 คะแนน)

จากข้อมูลข้างต้น ธนาคารจะพิจารณาตัดสินผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ โดยใช้เกณฑ์คะแนนรวมด้านราคาและด้านคุณภาพที่สูงสุด มีรายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
เกณฑ์ด้านราคา (น้ำหนักคะแนนรวม 30 คะแนน)		
1.ราคารวมที่เสนอ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 12.1	30	ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนนเต็ม 30 คะแนน และจะคิดลดหลั่นกันไปตามจำนวนบริษัทที่เสนอ (เป็นไปตามการคำนวณของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง) โดยมีสูตรคำนวณ ดังนี้ $\text{ร้อยละด้านราคา} = \text{ร้อยละด้านราคา} \times \left[\frac{(\text{ราคาที่เสนอ} - \text{ราคาที่เสนอต่ำสุด})}{\text{ราคาที่เสนอต่ำสุด}} \right] \times \text{ร้อยละด้านราคาเต็ม}$
เกณฑ์ด้านคุณภาพ (น้ำหนักคะแนนรวม 70 คะแนน)		
1. ประสิทธิภาพและผลงาน 1.1 มีผลงานและประสิทธิภาพการออกแบบโครงสร้างองค์กรและ/หรือการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ที่แล้วเสร็จในระยะเวลาภายใน 5 ปีตามกำหนดข้อ 12.2 (1) ข้อ 1.1	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 มีผลงานและประสิทธิภาพการออกแบบโครงสร้างองค์กรและ/หรือการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ที่แล้วเสร็จในระยะเวลาภายใน 5 ปี ระดับคะแนน 3 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบโดยผู้ว่าจ้าง เช่น สำเนาสัญญาว่าจ้าง หรือหนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้ หรือเอกสารอื่นๆ ที่แล้วเสร็จ เป็นต้น
1.2 ผลงานและประสิทธิภาพการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์โครงการที่แล้วเสร็จให้กับธนาคารพาณิชย์ไทย และ/หรือสถาบันการเงินเฉพาะกิจที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 ปี ตามกำหนดข้อ 12.2 (1) ข้อ 1.2	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 มีผลงานและประสิทธิภาพออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ ที่แล้วเสร็จให้กับธนาคารพาณิชย์ไทย และ/หรือสถาบันการเงินเฉพาะกิจภายในระยะเวลา 5 ปี ระดับคะแนน 3 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเอกสารหลักฐานเอกสารประกอบโดยผู้ว่าจ้าง เช่น สำเนาสัญญาว่าจ้าง หรือหนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้ หรือเอกสารอื่นๆ โดยพิจารณาจากผลงานหรือประสิทธิภาพออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ให้กับธนาคารพาณิชย์ไทย และ/หรือสถาบันการเงินเฉพาะกิจที่แล้วเสร็จอย่างน้อย 1 โครงการ
1.3 มูลค่าโครงการของผู้ยื่นข้อเสนอพิจารณาจากมูลค่าผลงานที่แล้วเสร็จที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบโครงสร้างองค์กรหรือการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ ซึ่งตรวจรับสมบูรณ์แล้วตามกำหนดข้อ 12.2 (1) ข้อ 1.3	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 มีมูลค่าแต่ละโครงการตั้งแต่ 7,000,000 บาท ขึ้นไป ระดับคะแนน 3 มีมูลค่าแต่ละโครงการต่ำกว่า 7,000,000 บาท ทั้งนี้การพิจารณามูลค่าโครงการ จะพิจารณามูลค่าโครงการที่สูงสุด จากเอกสารผลงานและประสิทธิภาพ
2. วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน (2.1) วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์และงานที่ได้กำหนดไว้ใน TOR ที่สอดคล้องกับ	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ระดับคะแนน 3 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ระดับคะแนน 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน

100/100
100/100

ตัวชี้วัด	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
ยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินงานของธนาคาร วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมของธนาคารตามข้อกำหนด 12.2 (2) ข้อ 2.1		
(2.2) กำหนดขั้นตอน/แผนการดำเนินงานและช่วงเวลาในการดำเนินงาน (Timeline) ตาม TOR ที่กำหนด ได้แก่ การกำหนดกิจกรรมแต่ละช่วงเวลาการดำเนินงาน และแสดงผลลัพธ์ที่ได้ในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน และระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ / คุณสมบัติของผู้รับผิดชอบโครงการ / กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละราย ในการดำเนินโครงการ ตามช่วงเวลาต่างๆ ของโครงการตั้งแต่เริ่มโครงการจนถึงวันที่สิ้นสุด และรายละเอียดการติดต่อผู้ประสานงานทั้งหมดในช่องทางต่างๆ กรณีมีการติดตามงานจากทางธนาคาร โดยต้องแนบรายละเอียดบุคลากรที่ร่วมปฏิบัติงานตามความเชี่ยวชาญในแต่ละด้านตามกำหนดข้อ 12.2 (2) ข้อ 2.2	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ระดับคะแนน 3 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ระดับคะแนน 0 ไม่มีข้อมูล
(2.3) แสดงทฤษฎี วิธีการ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้องในการออกแบบโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ตามกำหนดข้อ 12.2 (2) ข้อ 2.3	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ระดับคะแนน 3 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ระดับคะแนน 0 ไม่มีข้อมูล
(2.4) นำเสนอเทคนิคการออกแบบโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ ตามกำหนด ข้อ 12.2 (2) ข้อ 2.4	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ระดับคะแนน 3 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ระดับคะแนน 0 ไม่มีข้อมูล
(2.5) แสดงตัวอย่างคู่เทียบการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ ตามกำหนด ข้อ 12.2 (2) ข้อ 2.5	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 แสดงตัวอย่างคู่เทียบการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ ธนาคารพาณิชย์ไทย และ/หรือ สถาบันการเงินเฉพาะกิจ ระดับคะแนน 3 แสดงตัวอย่างคู่เทียบการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ ที่ไม่ใช่ธนาคารพาณิชย์ไทย และ/หรือ สถาบันการเงินเฉพาะกิจ ระดับคะแนน 0 ไม่แสดงตัวอย่างคู่เทียบการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์
(2.6) แสดงแนวทางการสื่อสารและการจัดการผลกระทบในการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรองรับแผนยุทธศาสตร์ ตามกำหนดข้อ 12.2 (2) ข้อ 2.6	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 แสดงแนวทางการสื่อสารและการจัดการผลกระทบในการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรองรับแผนยุทธศาสตร์ ระดับคะแนน 3 มีการแสดงแนวทางการสื่อสารและการจัดการผลกระทบแค่ด้านใดด้านหนึ่งได้ ระดับคะแนน 0 ไม่แสดงแนวทางการสื่อสารและการจัดการผลกระทบในการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรองรับแผน

ตัวชี้วัด	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
		ยุทธศาสตร์
(3) เอกสาร และ Proposal เอกสารในรูปแบบการดำเนินงานและรายงานเบื้องต้นที่สอดคล้องกับแผนการทำงานตาม TOR ซึ่งประกอบไปด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ขอบเขตการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงานโครงการ ตามกำหนด ข้อ 12.2 (3)	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 มีการนำเสนอรูปแบบการดำเนินงานและรายงานเบื้องต้นที่สอดคล้องกับแผนการทำงานตาม TOR ซึ่งประกอบไปด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ขอบเขตการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงานโครงการ ระดับคะแนน 3 มีการนำเสนอรูปแบบการดำเนินงานและรายงานเบื้องต้นที่สอดคล้องกับแผนการทำงานตาม TOR บางส่วนไม่ครอบคลุมตามที่กำหนด ระดับคะแนน 0 ไม่มีการนำเสนอรูปแบบการดำเนินงานและรายงานเบื้องต้นที่สอดคล้องกับแผนการทำงานตาม TOR
(4) ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) ได้แก่ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และข้อเสนอแนะการบูรณาการเชื่อมโยงด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารอัตรากำลังกับระบบงานอื่นๆใน Enablers หัวข้อ HCM และ Enablers อื่นๆที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Core Business Enablers) ตามกำหนด ข้อ 12.2 (4)	10	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 10 มีการนำเสนอข้อเสนอแนะทั้ง 2 ด้านมากกว่าหรือเท่ากับ 5 ข้อ ระดับคะแนน 5 มีการนำเสนอข้อเสนอแนะทั้ง 2 ด้านน้อยกว่า 5 ข้อ ระดับคะแนน 0 ไม่มีการนำเสนอข้อเสนอแนะ
(5) ประสิทธิภาพในการทำงาน และ ความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการและผู้เชี่ยวชาญโครงการ (5.1) ประสิทธิภาพของผู้จัดการโครงการมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงานหรือบริหารโครงการในการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ในช่วงเวลา 10 ปีที่ผ่านมา นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวน 1 คน ตามกำหนด ข้อ 12.2 (5) ข้อ 5.1	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 ผู้จัดการโครงการมีประสบการณ์ 10 งานขึ้นไป ระดับคะแนน 3 ผู้จัดการโครงการมีประสบการณ์ 5-9 งาน ระดับคะแนน 1 ผู้จัดการโครงการมีประสบการณ์น้อยกว่า 5 งาน ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบประวัติ และผลงานประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา
(5.2) ประสิทธิภาพของผู้เชี่ยวชาญโครงการต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงานโครงการในการออกแบบโครงสร้างองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ อย่างน้อย 4 คน ตามกำหนด ข้อ 12.2 (5) ข้อ 5.2 (5.2.1)	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 ผู้เชี่ยวชาญมีคุณสมบัติและประสบการณ์มากกว่าหรือเท่ากับตามที่กำหนด ได้ 5 คะแนน ระดับคะแนน 2 ผู้เชี่ยวชาญมีคุณสมบัติและประสบการณ์ไม่เป็นตามที่กำหนด ได้ 3 คะแนน ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบประวัติ และผลงานประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา

10/10/2561

20

13. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

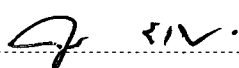
ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดไม่เกิน 300 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยผลงานที่จะส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบ มีรายละเอียด ดังนี้

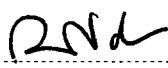
งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
1.	1.1 รายงานขั้นต้น (Inception Report) โดยมีผลการศึกษาข้อมูลยุทธศาสตร์ แผนแม่บท กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร แผนแม่บทด้านทรัพยากรมนุษย์ และข้อมูลทิศทางองค์กรและแผนกลยุทธ์องค์กรที่ส่งผลต่อการทบทวนโครงสร้างองค์กรในระดับผู้บริหารระดับรอง กรรมการผู้จัดการ และระดับรองกรรมการผู้จัดการลงมาและเนื้อหาประกอบ 1.2 รายงานประชุมการนำเสนอแผนงาน 1.3 ตาราง Checklist ข้อมูลธนาคารพร้อมระบุฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ แหล่งที่มาของข้อมูล ที่ต้องการ	กำหนดส่งมอบไม่เกิน 15 วัน ถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
2.	2.1 รายงานสรุปการสัมภาษณ์กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลนโยบายของกลุ่มงานและสายงาน ข้อเสนอแนะทั้งทางการนำไปปฏิบัติและทางทฤษฎีที่มีผลต่อการออกแบบโครงสร้างองค์กร และการบริหารอัตรากำลัง 2.2 รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินงานของธนาคาร ตามยุทธศาสตร์ ปี 2568-2570 การทบทวนการออกแบบโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน 2.3 ร่างโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรองรับแผนยุทธศาสตร์ปี 2568 - 2570 2.4 แบบบรรยายลักษณะงานของหน่วยงานระดับฝ่ายภายใต้สายงานที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงตามผลการทบทวนโครงสร้างองค์กร 2.5 รายงานสรุปการศึกษาผลกระทบและแนวทางการนำโครงสร้างองค์กรใหม่ไปปฏิบัติใช้ 2.6 แผนการสื่อสารการทบทวนโครงสร้างองค์กร รวมทั้งชิ้นงาน และรูปแบบนำเสนอช่องทางต่าง ๆ ภายในองค์กร	กำหนดส่งมอบไม่เกิน 150 วัน ถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
3.	3.1 รายงานสรุปผลการวิเคราะห์และปัจจัยขับเคลื่อนอัตรากำลังของหน่วยงานระดับฝ่าย และผลทางเลือกการวางแผนกรอบอัตรากำลังในระดับภาพรวม (Scenario Planning) และผลการวิเคราะห์คำนวณความต้องการอัตรากำลังของหน่วยงานระดับฝ่าย	กำหนดส่งมอบไม่เกิน 240 วัน ถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
4.	4.1 รายงานกรอบอัตรากำลังภาพรวมของธนาคารและระดับฝ่ายงานปี 2568-2570 และกลยุทธ์การบริหารอัตรากำลัง ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด	กำหนดส่งมอบไม่เกิน 270 วัน ถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

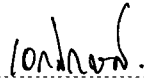
งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
5.	5.1 รายงานสรุปผลงาน (Executive summary) ส่งมอบของโครงการ 5.2 ให้คำปรึกษาเบื้องต้นและความรู้เกี่ยวกับการรายงานและเขียนรายงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินผลด้านบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM) ด้านการบริหารอัตรากำลัง ที่นำมาใช้กับธนาคารในปี 2567-2568 ตลอดระยะเวลาโครงการฯ 5.3 รายงานผลการจัดอบรมถ่ายทอดองค์ความรู้หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	กำหนดส่งมอบไม่เกิน 300 วัน ถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

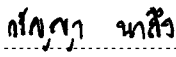
14.หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคาร 2 ชั้น 11 เบอร์โทรศัพท์ 02-645-9000 ต่อ 3445,1804,1552

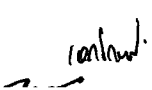
ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นางสาวฤดี รังสิมันตุชาติ)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวอังศนา ณ ป้อมเพ็ชร)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายเอกลักษณ์ เกื้อหนูน)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาววรัญญา นาถึง)

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ
(นายณกรณ์ โอวาทธรรมะ)



ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

