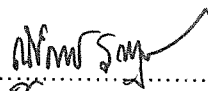
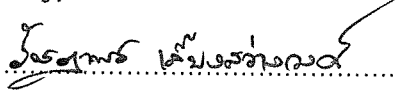
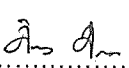


**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ โครงการประเมินความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี 2564
 2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ธนาคารอาคารสงเคราะห์
 3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)
 4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 21 พ.ค. 2564
เป็นจำนวนเงิน 2,375,000.00 บาท (สองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
 5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) พิจารณาราคากลางตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยกำหนดการพิจารณาราคากลางตามลำดับไว้จำนวน 6 ลำดับ ดังต่อไปนี้ (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
(2) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคากลางจากท้องตลาด
(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
(6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของธนาคาร
- จากการพิจารณาปัจจุบันราคากลางตาม (1), (2) และ (3) ยังไม่ประกาศใช้จึงต้องพิจารณาจากราคากลางตาม (4), (5) และ (6) ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาโดยคำนึงถึงประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญเห็นควรให้ใช้ราคากลางตาม (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ประกอบด้วย 4 บริษัท ดังนี้
1. บริษัท เอเชียน โอเดอนิตตี้ จำกัด
 2. บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด
 3. บริษัท คัสต้อม เอเซีย จำกัด
 4. บริษัท อบรมและทดสอบ พีทีเอส จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นางสาวณิจุการณ์ ราษฎร์อนุกุล 
 - 6.2 นางสาวรัชฎาพร เลี้ยงสว่างวงศ์ 
 - 6.3 นางสาวจิตตินี จันทร์โพธิ์ศรี 
 - 6.4 นางสาวฉัตรแก้ว ผลคำชาย - Work From Home -

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี 2564

.....

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานซึ่งเป็นฟันเฟืองสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและเป็นปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กรสู่ความยั่งยืน และเพื่อเป็นการป้องกันพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถลาออกหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดลง จึงจำเป็นที่จะต้องมีการจัดการในการรักษาและ/หรือจูงใจพนักงานให้มีความพึงพอใจ และรู้สึกผูกพันกับองค์กร ตลอดจนทุ่มเทความรู้ ความสามารถในการเพิ่มผลิตภาพให้แก่องค์กร ดังนั้น เพื่อให้ทราบถึงความคิดเห็นของพนักงานในด้านต่างๆ ที่ส่งผลต่อความพึงพอใจ ความผูกพัน ความผูกพัน ธอส.จึงได้ดำเนินโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานตั้งแต่ปี 2555 เป็นต้นมา

ในปี 2564 ธอส. กำหนดให้มีการดำเนินโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ซึ่งเป็นการดำเนินงานต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา โดยสำรวจกลุ่มพนักงานทุกกลุ่มเพื่อนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจ ทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนนำผลการประเมินความผูกพันมาเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ อีกทั้งยังสอดคล้องตามแนวทางของระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจตามข้อกำหนดของกระทรวงการคลัง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อทบทวนปัจจัยความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรให้เหมาะสมกับบริบทการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมในการทำงานของธนาคารฯ ที่เปลี่ยนแปลงไป

2.2 เพื่อให้ทราบถึงระดับความผูกพันและความพึงพอใจ โดยวิธีการสำรวจตามระเบียบวิธีวิจัยทางวิชาการและการประมวลผลทางสถิติ

2.3 เพื่อใช้ผลการสำรวจฯ ในการวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการยกระดับ/เสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานของธนาคารฯ ที่จะมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุเป้าหมายการทำงานได้ตามที่กำหนด

2.4 เพื่อให้ธนาคารฯ ได้ทราบถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ และข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงดังกล่าว

2.5 เพื่อให้การดำเนินงานในด้านสร้างความผูกพันองค์กรของบุคลากรของธนาคารฯ สามารถเทียบเคียงได้กับแนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงสอดคล้องกับรูปแบบความเป็นเลิศ (Excellent Model) ของสถาบัน/หน่วยงานต่างๆ ได้แก่ รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Awards: TQA) และระบบประเมินผลการดำเนินงานใหม่ของรัฐวิสาหกิจใหม่ (Enablers) ที่จะถูกนำมาใช้กับธนาคารฯ ในปี 2564

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่เสนอราคาดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาค้างนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้ นอกซองใบเสนอราคาเป็น 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) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและ/หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. รายละเอียดของงาน

5.1 ขอบเขตของงานและผลลัพธ์ของงาน

การดำเนินงานภายใต้งานจ้างครั้งนี้ จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ครอบคลุมความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานธอส. ความต้องการของธอส. และรวมถึงสามารถตอบสนองเกณฑ์ตามแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Enablers) ที่จะถูกนำมาใช้กับธนาคารฯ ในปี 2564 และงานอื่นที่มีความต่อเนื่องและ/หรือเกี่ยวข้องซึ่งมิได้ระบุไว้ ณ ที่นี้ด้วย ดังนั้น เพื่อให้ได้ผลงานตามวัตถุประสงค์ไว้ข้างต้น จึงมีขอบเขตของงาน ดังนี้

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	สิ่งที่ส่งมอบ
1. แผนการดำเนินงาน โครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี 2564	1.1 แผนและรายละเอียดในการดำเนินงานโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี 2564 (Inception Report) โดยมีรายละเอียดดังนี้ 1) วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน 2) ประโยชน์ที่จะได้รับ 3) Model ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 4) วิธีการใช้ทดสอบความน่าเชื่อถือของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 5) การดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 6) สรุปผลรายงานการสำรวจฯ ความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน	1. รายงานขึ้นต้น (Inception Report) โดยมีเนื้อหาประกอบตามขอบเขตงานข้อ 1.1 ข้อ 2.1 และ ข้อ 2.2 พร้อมทั้งจะนำไปใช้ในการสำรวจฯ (จำนวนเล่ม 5 ชุด พิมพ์พร้อม Soft File)
2. ทบทวนปัจจัยความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจโดยใช้ข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) และข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data)	2.1 ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) : ทบทวนปัจจัยฯ จากการสอบถามตัวแทนบุคลากรในกลุ่มผู้บริหารระดับต้น/กลาง/สูง กลุ่มพนักงานระดับปฏิบัติการ/อาวุโส และกลุ่มลูกจ้างธนาคาร ด้วยวิธีต่างๆที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่มบุคลากร 2.2 ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data): ทบทวนปัจจัยฯ จากการศึกษาแนวคิดที่เกี่ยวข้องและศึกษาข้อมูลอื่นที่สำคัญ เช่น ผลสำรวจความผูกพันองค์กร และความพึงพอใจของบุคลากรในปีที่ผ่านมา, วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร,บริบทการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เปลี่ยนไป, แนวโน้มของปัจจัยความผูกพันในปัจจุบันของโลก(Global Employee Engagement Trends) เป็นต้น เพื่อพัฒนารอบแนวคิดหรือปัจจัยต่างๆที่จะนำมาใช้ในการสำรวจ	
3. การสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจบุคลากรของธนาคารฯ	3.1 กำหนดระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) เครื่องมือการเก็บข้อมูลและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ในการสำรวจโดยใช้เครื่องมือแบบสอบถาม (Questionnaire) ที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือทั้งความตรง (Validity) และความเที่ยง (Reliability) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเครื่องมือในการสำรวจมีคุณภาพ (Quality) มีความน่าเชื่อถือ (Creditability) และมีประสิทธิภาพ (Efficiency)	2. รายงานสรุปและวิเคราะห์ผลสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของธนาคารฯ โดยมีเนื้อหาประกอบตามขอบเขตงานข้อ 3.1-3.6 (จำนวน 5 ชุด พิมพ์พร้อม Soft File)

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	สิ่งที่ส่งมอบ
	3.2 สํารวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากรโดยวิธีการสํารวจแบบผสมผสาน (Mixed Survey Methodology) โดยต้องออกแบบการสํารวจให้มีทั้งช่องทางที่มีลักษณะเป็น (1) Web-based survey ที่สามารถรองรับพฤติกรรมของบุคลากรของธนาคารฯ ที่สะดวกในการใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล หรือ โทรศัพท์มือถือ และ (2) Paper-based survey สำหรับบุคลากรที่มีข้อจำกัดในเรื่องของการเข้าถึงคอมพิวเตอร์ ซึ่งต้องพิจารณาตามความเหมาะสมเพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความเท่าเทียมให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ทั้งนี้ ในการสํารวจด้วยวิธี Web-based survey ต้องพิจารณาความสามารถของเครื่องบริการหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่จะใช้ทั้งในแง่ของการรองรับปริมาณการใช้งานในเวลาเดียวกัน (Traffic) และความปลอดภัย ความลับของข้อมูล (Information Security & Privacy) 3.3 ออกแบบกิจกรรมและสื่อต่างๆ ในการสร้างการรับรู้เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรของธนาคารฯ เกิดความสนใจในเรื่องของการสํารวจความผูกพันและความพึงพอใจทั้งก่อนหน้าและระหว่างการสํารวจฯ 3.4 ออกแบบและจัดทำระบบติดตามข้อมูลของการสํารวจฯ ประจำวัน (Daily monitoring system) และมีการติดตามบุคลากรที่ยังไม่ทำแบบสํารวจฯ เพื่อให้การสํารวจฯ ครอบคลุมบุคลากรของทุกสายงานภายในธนาคารฯ 3.5 วิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) และการวิเคราะห์ด้วยสถิติขั้นสูง (Inferior statistics) เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากร และระดับความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากรโดยรวมและจำแนกตามมิติต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ระดับบังคับบัญชา กลุ่มงาน สายงาน ฝ่าย/ สำนัก/ ภาค/ ศูนย์ ส่วน /สาขา ช่วงอายุบุคลากร ช่วงอายุงาน กลุ่มผู้มีความสามารถสูงและกลุ่มผู้มีความศักยภาพสูง กลุ่มพนักงานสาขา 4 จังหวัดชายแดนภาคใต้ กลุ่มพนักงานสาขาที่ติดชายแดน และ/หรือ ติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน เป็นต้น	2. รายงานสรุปและวิเคราะห์ผลสํารวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของธนาคารฯ โดยมีเนื้อหาประกอบตามขอบเขตงานข้อ 3.1-3.6 (จำนวน 5 ชุด พิมพ์สี พร้อม Soft File)

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	สิ่งที่ส่งมอบ
	3.6 เสนอข้อมูลเชิงเปรียบเทียบระดับความผูกพันองค์กรของบุคลากรเมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มรัฐวิสาหกิจอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับธนาคารฯ	
4. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรเพื่อยกระดับ/เสริมสร้างความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากร	4.1 แผนยกระดับ/เสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร ที่เกิดจากการดำเนินงานตามแนวทางของขอบเขตงานตามข้อ 4 ประกอบด้วย 1) ข้อเสนอแนะแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร 2) แผนระยะสั้น 1 ปี และ แผนระยะยาว 3 ปี 3) วิธีการ/ กิจกรรม ที่ใช้ในการเสริมสร้าง/ยกระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร 4) ตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามผลสำเร็จ 5) งบประมาณ (ถ้ามี)	3. รายงานผลสำรวจความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานธอส. ประจำปี 2564 (ฉบับสมบูรณ์) โดยมีเนื้อหาประกอบตามขอบเขตงานข้อ 4.1, ข้อ 5.1 และข้อ 6.1 โดยให้จัดทำรายงานฯ สำหรับคณะกรรมการตรวจรับฯ (ฉบับสมบูรณ์) จำนวน 5 ชุด พิมพ์พร้อม Soft File
5. การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ รวมถึงกำหนด/ทบทวนปัจจัยความผูกพันที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการให้มีความเหมาะสม และสะท้อนความผูกพันของบุคลากร และข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงจากผลการวิเคราะห์	5.1 สรุปวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ ดังนี้ 1) บทวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ ที่เกิดจากการดำเนินงาน 2) ข้อเสนอแนะเพื่อการเชื่อมโยงระหว่างความผูกพันองค์กรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ	
6. การนำเสนอสรุปผลการสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากรและแผนปฏิบัติการประจำปีให้แก่ผู้บริหารของธนาคารฯ ได้รับทราบ	6.1 ผลการสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากรและแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 ให้แก่ผู้บริหารของธนาคารฯ ดังนี้ 1) จัดส่งอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์และหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอสรุปผลการสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากรและแผนปฏิบัติการประจำปี 2) สรุปผลการสำรวจและข้อเสนอแนะแนวทางในการส่งเสริมความผูกพันและความพึงพอใจ ประจำปี 2564 ของแต่ละฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ 3) ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับวิธีการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ และวิธีการวิเคราะห์หาค่าสหสัมพันธ์ (Correlation Analysis)/การวิเคราะห์หาค่าการถดถอย (Regression Analysis) ให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ	

5.2 กลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษา

ในการศึกษานี้ เป็นการศึกษานักงานทุกหน่วยงานและทุกระดับ จำนวนประมาณ 5,200 คน จำแนกเป็น 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 กลุ่มพนักงานสาขาที่ติดชายแดน และ/หรือ ติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน แบ่งตาม Generation เป็นต้น

5.3 หน้าที่ของผู้รับจ้างงาน

- ทบทวนปัจจัยความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อใช้ในการออกแบบและจัดทำแบบสำรวจฯ
- จัดทำแบบสำรวจโดยใช้ Web based Survey ผ่าน Intranet/Internet โดย Link แบบสอบถามผ่าน E-mail ของธอส. กรณีที่ พนักงาน/ลูกจ้างยังไม่มี E-mail ภายในของธนาคาร ให้สำรวจแบบ Field Survey โดยผู้รับจ้างงานจัดส่งแบบสอบถามในรูปแบบกระดาษ และ/หรือสัมภาษณ์เก็บข้อมูลผ่านโทรศัพท์
- ทดสอบแบบสำรวจเพื่อหา Content Validity และ Reliability เพื่อนำมาปรับปรุงแบบสำรวจก่อนนำมาใช้สำรวจอย่างเป็นทางการ
- ผู้รับงานจ้างเป็นผู้ส่งแบบสอบถามทั้ง Web based Survey และ/หรือ Field Survey ให้กับพนักงานธอส. ทุกกลุ่ม และรวบรวมแบบสำรวจ
- จัดทำและดูแลระบบการตอบแบบสำรวจออนไลน์ โดยออกแบบระบบให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของรหัสพนักงาน สามารถบันทึกข้อมูลระหว่างตอบแบบสำรวจโดยผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเข้าระบบมาสำรวจต่อได้ หากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ รวมถึงสามารถตรวจสอบความคืบหน้าของการตอบแบบสำรวจในภาพรวมและจำแนกรายฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ได้ และแก้ไขปัญหาหากระบบขัดข้อง
- รายงานความคืบหน้าการตอบแบบสำรวจ ต่อธอส. เป็นระยะ
- ประมวลผลทางสถิติ และวิเคราะห์ผลการสำรวจโดยต้องได้รับข้อมูลการสำรวจไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85
- สรุปผลการสำรวจและข้อเสนอแนะแนวทางในการส่งเสริมความผูกพันและความพึงพอใจ ประจำปี 2564 ของแต่ละฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์
- ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับวิธีการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ และวิธีการวิเคราะห์หาค่าสหสัมพันธ์ (Correlation Analysis)/การวิเคราะห์ค่าการถดถอย (Regression Analysis) ให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ

- ให้คำปรึกษาเบื้องต้นและความรู้เกี่ยวกับการรายงานและเขียนรายงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินผลด้านบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital management: HCM) ที่จะนำมาใช้กับธนาคารในปี 2564 ตลอดระยะเวลาโครงการฯ

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ/การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. การทำสัญญา

ผู้รับจ้างงานจะต้องทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างตามสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพื้ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพื้ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพื้ นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างงาน หลังจากผู้รับจ้างงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานดังกล่าวแล้ว โดยถือราคา (รวมภาษี) ตามสัญญา โดยแบ่งการจ่ายเป็น 3 งวด ดังนี้

8.1 งวดที่ 1 ชำระค่าจ้างร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้ส่งมอบรายงานขึ้นต้น (Inception Report) โดยมีเนื้อหาประกอบตามขอบเขตงานข้อ 1.1, ข้อ 2.1 และข้อ 2.2

พร้อมที่จะนำไปใช้ในการสำรวจฯ (จำนวน 5 ชุด พิมพ์สีพร้อม Soft File) ซึ่งผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

8.2 งวดที่ 2 ชำระค่าจ้างร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้ส่งมอบรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของธนาคารฯ โดยมีเนื้อหาประกอบตามขอบเขตงานข้อ 3.1 - 3.6 (จำนวน 5 ชุด พิมพ์สี พร้อม Soft File) ซึ่งผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

8.3 งวดที่ 3 ชำระค่าจ้างร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้ส่งมอบรายงานผลสำรวจความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานธอส. ประจำปี 2563 (ฉบับสมบูรณ์) โดยมีเนื้อหาประกอบตามขอบเขตงานข้อ 4.1, ข้อ 5.1 และข้อ 6.1 โดยจัดทำรายงานฯ สำหรับผู้บริหารระดับสูง (ฉบับสมบูรณ์) (จำนวน 5 ชุด พิมพ์สีพร้อม Soft File) และสำหรับคณะกรรมการตรวจรับฯ (ฉบับสมบูรณ์) (จำนวน 5 ชุด พิมพ์สีพร้อม Soft File)

9. วงเงินงบประมาณ

ในวงเงินงบประมาณ 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ด้านเทคนิคร้อยละ 80 และด้านราคาร้อยละ 20 รวมร้อยละ 100 โดยมีรายละเอียดดังนี้

10.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค (80 คะแนน)

10.1.1 ประสิทธิภาพ พิจารณาประสบการณ์ที่ผ่านมาในแง่ขององค์กรหรือบริษัท โดยให้ความสำคัญแก่ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR (เกณฑ์การตัดสิน 20 คะแนน) รายละเอียดดังนี้

- ประสิทธิภาพทำงานร่วมกับองค์กรขนาดใหญ่ ที่มีพนักงานไม่น้อยกว่า 3,000 คน และประสบการณ์ทำงานร่วมกับประเภทองค์กรที่ลักษณะงานเป็นสถาบันการเงินหรือคล้ายกัน ย้อนหลังไม่เกิน 5-10 ปี (เกณฑ์การตัดสิน 20 คะแนน) ทั้งนี้หากมีคุณสมบัติต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ข้างต้นจะได้คะแนน 10 คะแนน

10.1.2 วิธีการดำเนินงานและกรอบระยะเวลา พิจารณาคุณภาพของวิธีการดำเนินงานและแผนการดำเนินงาน โดยวัดจากการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้รับจ้างงานในงานที่ได้กำหนดไว้ใน TOR (เกณฑ์การตัดสิน 30 คะแนน) ประกอบด้วยเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

หัวข้อ	ไม่มี (0 คะแนน)	ปานกลาง (2 คะแนน)	ดี (3 คะแนน)
1. วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานประจำปี 2564			
2. กำหนดขั้นตอน/แผนการดำเนินงานครบถ้วนตาม TOR ที่กำหนด			
3. กำหนดช่วงเวลาในการดำเนินงานตาม TOR (Time Frame)			
4. แสดงวิธีการและเครื่องมือเก็บข้อมูลในการสำรวจความผูกพันฯ			
5. แสดงตัวอย่างการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร			
6. ออกแบบกิจกรรมและสื่อต่างๆในการจัดทำแผนยกระดับ/เสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร			
7. แสดงตัวอย่างแผนระยะสั้น 1 ปี ของแผนยกระดับ/เสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร			
8. ระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการและรายละเอียดการติดต่อผู้ประสานงานทั้งหมดในช่องทางต่างๆ กรณีมีการติดตามงานจากทางธนาคาร			
9. กำหนดแผนการวางกำลังคนในแต่ละช่วงเวลาในการดำเนินโครงการ และแจ้งภาระหน้าที่ของผู้รับผิดชอบตามช่วงเวลาต่างๆ ของโครงการตั้งแต่เริ่มโครงการจนถึงวันที่สิ้นสุด			
10. รายละเอียดการบริหารค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าวัสดุที่ใช้ในโครงการ ค่าวิทยากร ค่าการจัดอบรม ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น			

10.1.3 เอกสาร และ Proposal พิจารณาเอกสารในรูปแบบการดำเนินงานและรายงานเบื้องต้นที่สอดคล้องกับแผนการทำงานตาม TOR ซึ่งประกอบไปด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ขอบเขตการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงาน โครงการ และภาคผนวก (เกณฑ์การตัดสิน 30 คะแนน) หากมีคุณสมบัติต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ข้างต้น จะได้คะแนน 10 คะแนน

10.2 คะแนนราคาที่ยื่นเสนอ (20 คะแนน)

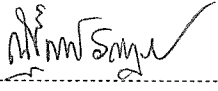
โดยผู้ยื่นเสนอราคาต่ำที่สุดจะได้คะแนน 20 คะแนน และผู้เสนอราคารองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วนรองลงไป

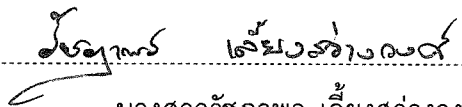
11. อัตราค่าปรับ

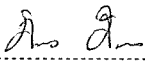
ธอส.จะคิดค่าปรับเมื่อผู้รับงานจ้างไม่สามารถจัดส่งมอบรายงานและเอกสารฉบับสมบูรณ์ตามเวลาที่กำหนดในสัญญา โดยคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ต่อวัน ของราคางานจ้างโดยค่าปรับดังกล่าวข้างต้น จะหักจากเงินที่จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินประกันผลงานได้ทันที

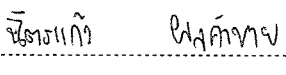
12.หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลอาคาร 2 ชั้น 11 เบอร์โทรศัพท์ 02-645-9000 ต่อ 2812, 2382

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
นางสาวณัฐกรณีย์ ราชภูริอนุกุล

ลงชื่อ..........กรรมการ
นางสาวรัชฎาพร เลี้ยงสว่างวงศ์

ลงชื่อ..........กรรมการ
นางสาวจิตตินี จันทรโพธิ์ศรี

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
นางสาวฉัตรแก้ว ผลคำชาย