

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ โครงการประเมินผลความผูกพันและเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร ประจำปี 2568

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ธนาคารอาคารสงเคราะห์

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 19 มิ.ย. 2568

เป็นเงิน 4,520,000 บาท (สี่ล้านห้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

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

(1) ราคาที่ได้จากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(2) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(6) ราคาอื่นๆ ใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

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

1. บริษัท คัสต้อม เอเซีย จำกัด

2. บริษัท ดีลอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด

3. บริษัท เมอร์เซอร์ (ประเทศไทย) จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

6.1 นางสาวฤดี รังสิมันตุชาติ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ประธานฯ

6.2 นายสรวิศ สรมนาพงศ์ ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวางแผนและนโยบายทรัพยากรบุคคล กรรมการ
รชก. หัวหน้าส่วนวางแผนและนโยบายทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

6.3 นายเอกลักษณ์ เกื้อหนูน ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวางแผนและนโยบายทรัพยากรบุคคล กรรมการ
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

6.4 นางสาวพนิดา คันทะ พนักงานสัญญาจ้าง กรรมการและเลขานุการ
ส่วนวางแผนและนโยบายทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ดิฉัน

๘

**ร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจ้างจัดโครงการขอบเขตของงาน
(Terms of Reference: TOR) โครงการประเมินผลความผูกพันและเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดี
ของบุคลากร ประจำปี 2568**

.....

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานซึ่งเป็นฟันเฟืองสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและเป็นปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กรสู่ความยั่งยืน และเพื่อเป็นการป้องกันพนักงานที่มีความรู้ความสามารถลาออกหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดลง จึงจำเป็นต้องมีมาตรการในการรักษาและหรือจูงใจพนักงานให้มีความพึงพอใจ และรู้สึกผูกพันกับองค์กร ตลอดจนทุ่มเทความรู้ ความสามารถในการเพิ่มผลิตภาพให้แก่องค์กร ดังนั้น เพื่อให้ทราบถึงความคิดเห็นของพนักงานใน ด้านต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อความผูกพันและความพึงพอใจ ธอส. จึงได้ดำเนินโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานตั้งแต่ปี 2555 เป็นต้นมา

ในปี 2568 ธนาคารกำหนดให้มีการดำเนินโครงการประเมินผลความผูกพันและเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร ประจำปี 2568 ซึ่งเป็นการดำเนินงานต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา โดยสำรวจกลุ่มบุคลากรทุกกลุ่ม เพื่อนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจและเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร ธอส. ทั้งแผนระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว ตลอดจนนำผลการประเมินความผูกพันมาเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ อีกทั้งยังสอดคล้องตามแนวทางของระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจตามข้อกำหนดของกระทรวงการคลัง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อทบทวนปัจจัยความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรให้เหมาะสมกับบริบทการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมในการทำงานของธนาคารฯ ที่เปลี่ยนแปลงไป และเหมาะสมกับกลุ่มบุคลากร

2.2 เพื่อให้ทราบถึงระดับความผูกพันและความพึงพอใจ ความต้องการ/ความคาดหวังตามกลุ่มและส่วนของบุคลากร กลุ่มและส่วนบุคลากร

2.3 เพื่อใช้ผลการสำรวจฯ ในการวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการยกระดับ/เสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจ และแผนเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานของธนาคารฯ ที่จะมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุเป้าหมายการทำงานได้ตามที่กำหนด

2.4 เพื่อให้ธนาคารฯ ได้ทราบถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ และข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงฯ ดังกล่าว

2.5 เพื่อให้การดำเนินงานในด้านสร้างความผูกพันและการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรของธนาคารฯ สามารถเทียบเคียงได้กับแนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงสอดคล้องกับรูปแบบความเป็นเลิศ (Excellent Model) ของสถาบัน/หน่วยงานต่างๆ ได้แก่ รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Awards : TQA) และระบบประเมินผลการดำเนินงานใหม่ของรัฐวิสาหกิจใหม่ (Enablers) ที่ถูกนำมาใช้กับธนาคารฯ ในปี 2568

คส

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 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร (Employee Engagement) และ/หรือการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) หรือในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้างที่สอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR มูลค่าไม่ต่ำกว่า 1,600,000 บาท ให้กับสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ หรือสถาบันการเงินอื่นๆ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจภายในระยะเวลา 5 ปี ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
- 3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของธนาคารไว้เป็นความลับจะไปเผยแพร่ที่อื่นมิได้
- 3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมี มูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจ รับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

กม

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 1 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอเป็น บุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือใน บัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น ข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรอง บัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่า งบประมาณของ โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจาก ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ อำนาจจากสำนักงาน ใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

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

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

4. เอกสารการยื่นเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชี ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(4.1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(4.2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4.3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(6) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

สค

(2) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทที่เกี่ยวกับการสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรที่ผ่านมา ในงานลักษณะเดียวกับงานที่จ้าง และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสาร ส่วนที่ 2 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ให้โดย ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

5. รายละเอียดขอบเขตของงาน

การดำเนินงานภายใต้งานจ้างครั้งนี้ จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการครอบคลุม ความผูกพันของพนักงานธนาคารฯ ความต้องการของธนาคารฯ และรวมถึงสามารถตอบสนองของเกณฑ์ตามแนวทาง การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Enablers) ที่ถูกนำมาใช้กับธนาคารฯ ในปี 2568 และงานอื่นที่มี ความต่อเนื่อง และ/หรือเกี่ยวข้องซึ่งมิได้ระบุไว้ ณ ที่นี้ด้วย ดังนั้นเพื่อให้ได้ผลงานตามวัตถุประสงค์ไว้ข้างต้น จึงมีขอบเขตของงาน ดังนี้

5.1 จัดทำแผนงานและวิธีการทำงาน (Proposal) ประกอบด้วย กรอบแนวคิดและวิธีการ ดำเนินการ (วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ Model ปัจจัยความพึงพอใจ และความผูกพันของ บุคลากร วิธีการใช้ทดสอบความน่าเชื่อถือของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร การดำเนินการสำรวจ ความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร การสรุปผลรายงานการสำรวจฯ ความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร แผนการดำเนินงานการเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับบุคลากร (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิต การทำงานของบุคลากร (Employee Journey) พร้อมทั้งแสดง Model ปัจจัยในการสร้างประสบการณ์ ที่ดีให้แก่บุคลากร การวางแผนการวิจัย การเก็บข้อมูลแนวทางการวิเคราะห์ แผนการดำเนินงานและงานที่จะส่งมอบ ประวัติและ ประสบการณ์ของทีมบุคลากรที่เสนอมาร่วมปฏิบัติงาน ประวัติและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

5.2 เนื้อหาการดำเนินงาน ประกอบด้วย กลุ่มเป้าหมายและวิธีการศึกษาการดำเนินการ ประชุมวางแผนและศึกษา วิเคราะห์บริบทของ ธอส. ร่วมกับผู้บริหารระดับสูงสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่เกี่ยวข้องการสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรครอบคลุม ตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร การศึกษาเชิงคุณภาพด้วยวิธีการสนทนากลุ่ม (Focus Group) และการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) กับกลุ่มบุคลากร การสำรวจการรับรู้และเข้าใจแผนเสริมสร้างความผูกพัน และการสร้างประสบการณ์ที่ดี ให้แก่บุคลากร ประจำปี 2568 การนำเสนอสรุปผลการสำรวจความผูกพัน และความพึงพอใจของบุคลากร และการสร้าง ประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร และแผนปฏิบัติการประจำปีฯ ให้แก่ผู้บริหารของธนาคาร และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะสนับสนุนข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเพิ่มเติมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

วิศ

หัวข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	สิ่งที่ต้องส่งมอบ
1. กลุ่มเป้าหมายและวิธีการศึกษา	1.1 กลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ ได้แก่ บุคลากร หมายถึง พนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง และลูกจ้างธนาคาร 1.2 เครื่องมือการเก็บข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูล ออกแบบและดำเนินการวิจัย ดังนี้ (1) การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) หรือเทคนิคในการเก็บรวบรวมข้อมูลอื่น ๆ (2) การวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) หรือเทคนิคในการเก็บรวบรวมข้อมูลอื่น ๆ	1. ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) ตามเนื้อหาประกอบตามข้อ 5 รายละเอียดของงานข้อ 5.1 แผนงานและวิธีการทำงาน (Proposal) และข้อ 5.2 หัวข้อที่ 1 (1.1-1.2) หัวข้อที่ 2 หัวข้อที่ 3 3.1 (1) (2) หัวข้อที่ 4 (1) (2) (3) โดยให้จัดทำรายงาน
2. ดำเนินการประชุมวางแผนและศึกษาวิเคราะห์บริบทของ ธอส.ร่วมกับผู้บริหารระดับสูงสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่เกี่ยวข้องและเก็บข้อมูล	จัดประชุมวางแผนการดำเนินงาน และศึกษาวิเคราะห์บริบทของ ธอส. ร่วมกับผู้บริหารระดับสูงสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับแนวทางในการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร และการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรครอบคลุมทุกช่วง Journey และการดำเนินงานตามการประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) หัวข้อ 6 การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM) หัวข้อย่อย 4 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ ประเด็นย่อยข้อ 4.1 การสร้างประสบการณ์ที่ดีและความผูกพันของบุคลากร/ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร/การจัดการการเปลี่ยนแปลง	Hard Copy จำนวน 5 ชุด พิมพ์สี พร้อม Soft Copy กำหนดส่งมอบไม่เกิน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
3. การสร้างความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากรของธนาคาร	3.1 ทบทวนปัจจัยความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจ โดยใช้ข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) และข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data) นำมาศึกษาและวิเคราะห์บริบท ธอส. และพัฒนากรอบแนวคิดหรือปัจจัยต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการสำรวจ (1) ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) : ทบทวนปัจจัยจากการสอบถามตัวแทนบุคลากร ได้แก่ - ใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึกกับกรรมการผู้จัดการ และ/หรือผู้บริหารระดับสูง	

หัวข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	สิ่งที่ต้องส่งมอบ
	- ใช้วิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่มบุคลากร ประกอบด้วย กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง (ค่างาน 12-14) กลุ่มผู้บริหารระดับต้น (ค่างาน 9-11) กลุ่มพนักงาน (ค่างาน 4-8) กลุ่มพนักงานสัญญาจ้าง และกลุ่มลูกจ้างธนาคาร (2) ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data): ทบทวนปัจจัยฯ จากการศึกษาแนวคิด ที่เกี่ยวข้องและศึกษาข้อมูลอื่นที่สำคัญ รวมถึงศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กร ประกอบด้วย ผลสำรวจความผูกพันองค์กร/ความพึงพอใจของบุคลากร วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร บริบทการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เปลี่ยนไปแนวโน้มของปัจจัยความผูกพันในปัจจุบันของโลก (Global Employee Engagement Trends) การจัดการเปลี่ยนแปลง - Web-based survey ที่สามารถรองรับพฤติกรรมของบุคลากรของธนาคารฯ ที่สะดวกในการใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล หรือโทรศัพท์มือถือ - Paper-based survey สำหรับบุคลากรที่มีข้อจำกัดในเรื่องของการเข้าถึงคอมพิวเตอร์ ซึ่งต้องพิจารณาตามความเหมาะสมเพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความเท่าเทียมให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ทั้งนี้ ในการสำรวจด้วยวิธี Web-based survey ต้องพิจารณาความสามารถของเครื่องบริการหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่จะใช้ทั้งในแง่ของการรองรับปริมาณการใช้งานในเวลาเดียวกัน (Traffic) และความปลอดภัย ความลับของข้อมูล (Information Security & Privacy) - Paper-based survey สำหรับบุคลากรที่มีข้อจำกัดในเรื่องของการเข้าถึงคอมพิวเตอร์ ซึ่งต้องพิจารณาตามความเหมาะสมเพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความเท่าเทียมให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ทั้งนี้ ในการสำรวจด้วยวิธี Web-based survey ต้องพิจารณาความสามารถของเครื่องบริการหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่จะใช้ทั้งในแง่ของการรองรับปริมาณการใช้งานในเวลาเดียวกัน (Traffic) และความปลอดภัย ความลับของข้อมูล (Information Security & Privacy) (3) ออกแบบกิจกรรมและสื่อต่างๆ ในการประชาสัมพันธ์เชิญชวนกระตุ้น เพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรร่วมการทำแบบสำรวจให้บุคลากรให้บุคลากรของธนาคารฯ เกิดความสนใจ ในเรื่องของการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ ทั้งก่อนหน้าและระหว่างการทำสำรวจฯ	2 รายละเอียด ขอบเขตของงานตามเนื้อหาประกอบตาม ข้อ 5 รายละเอียดของงาน 52 ขอบเขตงาน และผลลัพธ์ของงาน หัวข้อที่ 3 (3.2-35) หัวข้อที่ 4 (4)-(18) หัวข้อที่ 5 (51-52) หัวข้อที่ 6 (61-62) และหัวข้อที่ 8(83) โดยให้จัดทำรายงาน Hard Copy จำนวน 5 ชุด พิมพ์พร้อม Soft Copy กำหนดส่งมอบไม่เกิน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

หัวข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	สิ่งที่ต้องส่งมอบ
	(4) ออกแบบและจัดทำระบบติดตามข้อมูลของ การสำรวจประจำวัน (Daily monitoring system) และมีการติดตามบุคลากรที่ยังไม่ทำแบบสำรวจ เพื่อให้การสำรวจ ครอบคลุมบุคลากรของทุกสายงานภายในธนาคาร 3.2 การวิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) และการวิเคราะห์ด้วยสถิติขั้นสูง (Inferior statistics) (1) วิเคราะห์ผลการสำรวจโดยต้องได้รับข้อมูลการสำรวจ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด (2) วิเคราะห์ สถิติ เชิง พรรณ นา (Descriptive statistics) และการวิเคราะห์ด้วยสถิติขั้นสูง (Inferior statistics) เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากรภาพรวมธนาคาร และในแต่ละกลุ่มและส่วนของบุคลากร เพื่อนำไปใช้เสริมสร้างความผูกพันของพนักงาน และวิเคราะห์ระดับความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากรภาพรวมธนาคาร รวมถึงวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการ การเปลี่ยนแปลง การประเมินผู้นำในการถ่ายทอดนโยบาย ค่านิยม และวิสัยทัศน์ จำแนกตามมิติต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ - จำแนกเป็นกลุ่มบุคลากร ได้แก่ กลุ่มผู้บริหารระดับสูง (ค่างาน 15-16) กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง (ค่างาน 12-14) กลุ่มผู้บริหารระดับต้น (ค่างาน 9-11) กลุ่มพนักงาน (ค่างาน 4-8) กลุ่มพนักงานสัญญาจ้าง กลุ่มลูกจ้างธนาคาร และกลุ่มผู้มีศักยภาพสูง กลุ่มพนักงานสาขา 4 จังหวัดชายแดนภาคใต้ กลุ่มงานสายงานฝ่ายสำนักภาค/ศูนย์ - จำแนกเป็นส่วนบุคลากร แบ่งตามช่วงอายุตัว (Generation) พื้นที่ การปฏิบัติงาน อายุงาน เพศ ระดับการศึกษา หรือตามที่ธนาคารกำหนด 3.3 จัดทำข้อมูลเชิงเปรียบเทียบระดับคะแนนความพึงพอใจและความผูกพัน (Score Benchmarking) เปรียบเทียบผลการศึกษาของ ธอส. ย้อนหลังไม่น้อยกว่า 3 ปี และวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญ พร้อมเสนอแนวทางการรักษาความพึงพอใจและความผูกพัน กับองค์กรอื่นที่ใกล้เคียงกันหรือมีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน (Best Practice) ดังนี้ (1) สถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ และหรือสถาบันการเงินอื่นๆ	

หัวข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	สิ่งที่ต้องส่งมอบ
	(2) หน่วยงานรัฐวิสาหกิจภายในสังกัดกระทรวงการคลัง และสังกัดอื่นๆ (3) ผลการศึกษา ผลสำรวจระดับประเทศ และ/หรือต่างประเทศ 34 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของธนาคารเพื่อยกระดับ/เสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรและแผนฯ ของแต่ละกลุ่มและส่วนของบุคลากรโดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) วิเคราะห์เชื่อมโยงแผนงานกับแผนยุทธศาสตร์องค์กรและแผนงานระบบงานที่สำคัญ เช่น ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา แผนงานการสร้างความผูกพัน จริยธรรม ระบบธรรมาภิบาล ค่านิยม การจัดการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น (2) จัดทำแผน ระยะสั้น-ระยะกลาง-ระยะยาวซึ่งกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ด้าน HR เป็นต้น (3) แสดงวิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการเสริมสร้าง/ยกระดับความพึงพอใจและความผูกพัน (4) กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามผลสำเร็จ 35 สรุปผลการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ ดังนี้ (1) บทวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ ที่เกิดจากการดำเนินงาน และระบบงานอื่นๆ ที่สำคัญ (2) ข้อเสนอแนะเพื่อการเชื่อมโยงระหว่างความผูกพันองค์กรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ	
4. การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร	(1) วางแผน ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสร้างประสบการณ์ของบุคลากร (Employee Experience) (2) ทบทวนแนวทางการดำเนินงานการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับบุคลากร โดยรวบรวมข้อมูลจากทั้งมุมมองภายในและภายนอกให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น (3) ทบทวนการจำแนกกลุ่มหรือส่วนบุคลากร (Employee segmentation) ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยศึกษาพฤติกรรมและความรู้สึก (Persona) ในการมีปฏิสัมพันธ์ในแต่ละช่องทางและการบริการ	

หัวข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	สิ่งที่ต้องส่งมอบ
	(4) วิเคราะห์ข้อมูลบุคลากร ในการจำแนกตามกลุ่มหรือ ส่วนบุคลากรที่กำหนดในการสำรวจ (Segmentation) โดยศึกษา พฤติกรรมและความรู้สึก (Persona) ในการมีปฏิสัมพันธ์ในแต่ละ ช่องทางและการบริการของธนาคาร ดังนี้ - จำแนกตามกลุ่มบุคลากร ได้แก่ กลุ่มผู้บริหาร ระดับสูง (ค่างาน 15,16) กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง (ค่างาน 12-13,14) กลุ่มผู้บริหารระดับต้น (ค่างาน 9-10,11) กลุ่มพนักงาน (ค่างาน 4-8) กลุ่มพนักงานสัญญาจ้าง กลุ่มลูกจ้างธนาคาร และกลุ่มผู้มีศักยภาพสูง กลุ่มพนักงานสาขา 4 จังหวัดชายแดน ภาคใต้ กลุ่มงาน/สายงานฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ - จำแนกตามส่วนบุคลากร ได้แก่ แบ่งตามช่วง อายุตัว (Generation) พื้นที่การปฏิบัติงานอายุงาน เพศระดับการศึกษา และ/หรือกลุ่มและส่วนบุคลากรตามที่ธนาคารกำหนด (5) ศึกษาและวิเคราะห์สถานะปัจจุบัน (Status quo) ของการสร้างเสริมประสบการณ์ของบุคลากรและการให้บริการ แก่บุคลากร และประเมินความพร้อมและขีดความสามารถของ หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคล (HR Capabilities) (6) ศึกษาและทำความเข้าใจประสบการณ์ของพนักงาน ในทุก Touch Point และกำหนดเส้นทางตลอดช่วงชีวิตการทำงานของ บุคลากร และค้นหาประสบการณ์ที่ดีบุคลากรจะได้มีโอกาสสัมผัส ในแต่ละช่วงชีวิตการทำงาน (Touch Point) ทั้งในด้านการทำงานและ การดำเนินชีวิต ประกอบด้วย การรับสมัคร (Attraction) การจ้างงาน (Hiring) การเริ่มทำงาน (Onboard Program) การสร้างความผูกพัน (Engagement) การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) การพัฒนาศักยภาพ (Development) การออกจาก องค์การ (Departure) (7) พัฒนารอบแนวคิดและกำหนดปัจจัยการสร้างประสบการณ์ ที่ดีให้แก่บุคลากร ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานบุคลากร (8) ออกแบบ และปรับปรุงแบบสำรวจเส้นทางชีวิต บุคลากรตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (9) ดำเนินการสำรวจการสร้างประสบการณ์ที่ดี (Employee Journey Survey) ให้ครอบคลุม ในทุกกลุ่มและส่วนบุคลากร (Segmentation)	

หัวข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	สิ่งที่ต้องส่งมอบ
	(10) วิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อสรุปประเด็น และได้ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจตามเส้นทางชีวิตของบุคลากรในภาพรวม และตามการแบ่งกลุ่ม เส้นทางชีวิตบุคลากร (Segment) ได้แก่ - ระดับความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจของบุคลากรตามเส้นทางชีวิตบุคลากร - ปัจจัยความพึงพอใจและไม่พึงพอใจที่ส่งผลให้บุคลากรเกิดประสบการณ์ ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (11) วิเคราะห์ผลประเมินและศึกษาเชิงลึก เพื่อสรุปประเด็นปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจของบุคลากรตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร ตามเส้นทางตลอดช่วงชีวิตของบุคลากรที่กำหนด โดยจำแนกตามการแบ่งกลุ่มเส้นทางชีวิตบุคลากร (Segment) พร้อมทั้งระบุสาเหตุที่แท้จริง (12) วิเคราะห์ความต้องการ ความคาดหวัง Gain/ Pain Point และข้อเสนอแนะของบุคลากรที่ให้องค์การปรับปรุงแก้ไข เพื่อส่งเสริมการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร ในประเด็นต่างๆ ที่ดำเนินการสำรวจ (13) วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะของกลุ่มตัวอย่าง และอธิบายตัวแปรต่าง ๆ ที่ทำการศึกษา (14) วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistics) เพื่อทดสอบความแตกต่างของการให้คะแนนระหว่างกลุ่มตัวอย่างที่มีคุณลักษณะแตกต่างกัน (15) วิเคราะห์ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (16) ศึกษาและวิเคราะห์และสรุปความต้องการ ความคาดหวัง ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ของบุคลากรต่อการสร้างเสริมประสบการณ์ตลอดช่วงชีวิตการทำงาน (Employee journey) ของกลุ่มและส่วนบุคลากร (17) รายงานผลการวิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแผนการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรเชิงกลยุทธ์ ระยะสั้น-	

หัวข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	สิ่งที่ต้องส่งมอบ
	ระยะกลาง-ระยะยาว ในแต่ละกลุ่มและส่วนบุคลากร (Segment) และภาพรวมของธนาคาร พร้อมทั้งเชื่อมโยงแผนงานกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร และแผนงาน/ระบบงานที่สำคัญ เช่น ระบบการเรียนรู้และการพัฒนาแผนงานการสร้างความรู้ความผูกพัน จริยธรรม ระบบธรรมาภิบาล ค่านิยมองค์กร การจัดการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น และแสดงวิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดี และกำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามผลสำเร็จ และข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคาร (18) ข้อเสนอแนะแนวทางในการ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานสร้างในอนาคต (Potential employees) ประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรตามเป้าหมายที่กำหนด	
5. การศึกษาเชิงคุณภาพด้วยวิธีการสนทนากลุ่ม(Focus Group) และสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) กับกลุ่มบุคลากร	5.1 จัดสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ในรูปแบบ Online หรือ Onsite จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน โดยได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร เพื่อนำประเด็นที่ได้จากการสำรวจฯ ทั้งหมดมาวางแผนเกี่ยวกับแนวทาง/แผนงาน ในภาพรวมและตามกลุ่มและส่วนบุคลากร ในการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพัน และเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร 5.2 จัดการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ในรูปแบบ Online หรือ Onsite แยกตามกลุ่มและส่วนบุคลากร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ๆ ละ ไม่น้อยกว่า 10 คน เพื่อหาประเด็นสำคัญในการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการสร้างความผูกพันและการสร้างประสบการณ์ที่ดีเชิงกลยุทธ์ให้แก่บุคลากร และทบทวนแผนการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตของบุคลากรในปีที่ผ่านมา	
6. การสำรวจการรับรู้และเข้าใจแผนเสริมสร้างความผูกพัน และแนวทางการสร้างประสบการณ์ ที่ดี ของบุคลากร ประจำปี 2568	6.1 ดำเนินการกำหนดช่องทาง/วิธีการ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนเสริมสร้างความผูกพันและการสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร 6.2 ดำเนินการสำรวจการรับรู้และเข้าใจแผนเสริมสร้างฯ รวมไปถึงการวิเคราะห์ผลการสำรวจดังกล่าวฯ	

วิศ

หัวข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	สิ่งที่ต้องส่งมอบ
7. ดำเนินการจัดทำแผน แผนเสริมสร้างความ ผูกพัน และแนวทางการ สร้างประสบการณ์ที่ดีของ บุคลากร ประจำปี 2569	จัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพัน และสร้างประสบการณ์ที่ดีของ บุคลากร ประจำปี 2569 ระยะสั้น-ระยะกลาง-ระยะยาวของธนาคาร พร้อมทั้งเชื่อมโยงแผนงานกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร และแผนงาน/ ระบบงานที่สำคัญ เช่น ระบบการเรียนรู้ และการพัฒนาแผนงาน การสร้างความผูกพัน จริยธรรม ระบบธรรมาภิบาล ค่านิยมองค์กร การจัดการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น และแสดงวิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ใน การเสริมสร้างฯ และกำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามผลสำเร็จ และข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อธนาคาร	
8. การนำเสนอสรุปผลการ สำรวจความผูกพันองค์กร และความพึงพอใจและการ สร้างประสบการณ์ที่ดี ให้แก่ บุคลากร ของ บุคลากร ให้แก่ผู้บริหาร ของธนาคารฯและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ	8.1 จัดทำ Info graphic MOVE จำนวน 2 ไฟล์ ที่ใช้เคลื่อนไหว เป็นสื่อในการเล่าเรื่อง แทนตัวหนังสือความยาวไฟล์จะไม่น้อยกว่า 3 นาที ได้แก่ (1) สรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของ บุคลากร ประจำปี 2568 และแนวทางการสร้างประสบการณ์ที่ดี ให้แก่บุคลากรครอบคลุมทุกตลอดช่วงชีวิตของบุคลากร (2) สรุปผลการจัดกิจกรรมตามแผนเสริมสร้าง ความผูกพันและเสริมสร้างสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร ปี 2568 8.2 จัดส่งอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์และหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอสรุปผลการสำรวจความผูกพัน องค์กรและความพึงพอใจ และการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่ บุคลากรของบุคลากร และแผนปฏิบัติการประจำปีฯ 8.3 ถ่ายทอดผลการสำรวจประจำปี 2568 และข้อเสนอแนะ แนวทางในการส่งเสริมความผูกพันและความพึงพอใจ ประจำปี 2569 ของฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ ให้แก่ฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ ได้รับทราบ อย่างน้อย 1 ครั้ง 8.4 ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับวิธีการสำรวจความพึงพอใจและ ความผูกพัน การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร และวิธีการ วิเคราะห์หาค่าสหสัมพันธ์ (Correlation Analysis) / การวิเคราะห์ หาค่าการถดถอย (Regression Analysis) ให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ 8.5 ในการวิเคราะห์ข้อมูลรายงานผลสำรวจฯ ที่ปรึกษา ต้องดำเนินการเปรียบเทียบข้อมูลผลการสำรวจฯ ย้อนหลัง	3. รายงานผลสำรวจความผูกพัน และเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดี ประจำปี 2568 (ฉบับสมบูรณ์) ตามเนื้อหาประกอบตามข้อ 5 รายละเอียดของงาน 5.2 ขอบเขต งานและผลลัพธ์ของงาน หัวข้อ 8 (8.1) (8.2) (8.4 – 8.6) หัวข้อ 9 (9.1 – 9.2) โดยให้จัดทำรายงาน (ฉบับสมบูรณ์) Hard Copy จำนวน 5 ชุด พิมพ์สี พร้อม Soft Copy และรายงานสรุปผล สำรวจฯ สำหรับผู้บริหารจำนวน จำนวน 2 ชุด พิมพ์สี พร้อม Soft Copy กำหนดส่งมอบไม่เกิน 180 วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา

หัวข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	สิ่งที่ต้องส่งมอบ
	ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด เช่น Scale 5 หรือ Scale 6 หรือร้อยละ หรือรูปแบบอื่น ๆ 8.6 ให้ที่ปรึกษานำเสนอผลการสำรวจต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง	
9. การให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ สนับสนุน ข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล เพิ่มเติมในด้านต่าง ๆ	9.1 ให้คำปรึกษาเบื้องต้นและความรู้เกี่ยวกับการรายงานและเขียนรายงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินผลด้านบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital management: HCM) ที่นำมาใช้กับธนาคารประจำปี 2568 ตลอดระยะเวลาโครงการฯ 9.2 ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปทบทวนกระบวนการสร้างความผูกพันและการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานและนำไปรายงานผลการดำเนินการตามข้อกำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ตามข้อกำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SE-AM) ด้านการบริหารทุนมนุษย์	

หมายเหตุ:

1. กลุ่มบุคลากร หมายถึง การจำแนกบุคลากรเป็นกลุ่มตามโครงสร้างระดับบังคับบัญชาของรัฐบาลวิสาหกิจแต่ละแห่ง เช่น ระดับพนักงาน ระดับผู้บริหาร เป็นต้น ส่วนบุคลากร หมายถึง การจำแนกบุคลากรตามคุณลักษณะที่มีร่วมกันและสามารถอธิบายการจำแนกได้อย่างมีเหตุผล เช่น ลักษณะงานทักษะช่วงอายุ (Generation) ระดับการศึกษา เพศ เป็นต้น
2. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ อาทิเช่น จากการจัดสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) การจัดการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ทั้งหมดที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ

5.3 กลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นการศึกษาบุคลากรทุกหน่วยงานและทุกระดับ จำนวนไม่น้อยกว่า 4,900 คน จำแนกเป็นกลุ่มบุคลากร เช่น กลุ่มผู้บริหารระดับสูง (ค่างาน 15 - 16) กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง (ค่างาน 12-14) กลุ่มผู้บริหารระดับต้น (ค่างาน 9-11) กลุ่มพนักงาน (ค่างาน 4 - 8) กลุ่มพนักงานสัญญาจ้าง กลุ่มลูกจ้างธนาคาร กลุ่มผู้มีศักยภาพสูง กลุ่มบุคลากรสาขา กลุ่มบุคลากรสาขา 4 จังหวัดชายแดนภาคใต้ และสายงาน/ฝ่าย/สำนัก ภาค/ศูนย์ ส่วนบุคลากรแบ่งตามช่วงอายุตัว (Generation) พื้นที่การปฏิบัติงาน อายุงาน เพศ เป็นต้น

6. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตน ของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ/การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. การทำสัญญา

ผู้รับจ้างงานจะต้องทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างตามสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

8.1 เงินสด

8.2 เช็คหรือตราฟที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟนั้น ชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

8.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

8.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

8.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

9. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ธนาคารเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญานับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วน และผ่านการตรวจรับงานแล้ว

10. วงเงินงบประมาณ

ในวงเงินงบประมาณ 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างงาน หลังจากผู้รับจ้างงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานดังกล่าวแล้ว โดยถือราคา (รวมภาษี) ตามสัญญา โดยในการส่งมอบผลงานทุกครั้ง บริษัทต้องจัดทำเป็นหนังสือแจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบนำส่งถึง

คิด

๔

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง โดยบริษัทจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา โดยไม่นับรวมระยะเวลาที่ธนาคาร ใช้ในการตรวจรับงานแต่ละขั้นตอน และระยะเวลาที่ที่ปรึกษาใช้แก้ไขงาน ตามที่ธนาคารแจ้ง โดยมีรายละเอียดผลงานและระยะเวลาที่ต้องส่งมอบ แบ่งเป็นการจ่าย 3 งวด ดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ชำระค่าจ้างร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) ตามเนื้อหาประกอบตามข้อ 5 รายละเอียดของงานข้อ 5.1 แผนงานและวิธีการทำงาน (Proposal) และข้อ 5.2 หัวข้อที่ 1 (1.1 – 1.2) หัวข้อที่ 2 หัวข้อที่ 3 3.1 (1) (2) และหัวข้อที่ 4 (1) (2) (3) โดยให้จัดทำรายงาน Hard Copy จำนวน 5 ชุด พิมพ์สี พร้อม Soft Copy บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดลง Thumb drive ในรูปแบบ ตามที่ธนาคารกำหนด เช่น ไฟล์ PDF ไฟล์ที่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ เป็นต้น กำหนดส่งมอบไม่เกิน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

11.2 งวดที่ 2 ชำระค่าจ้างร้อยละ 50 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้ส่งมอบรายละเอียด ขอบเขตของงาน ตามเนื้อหาประกอบตามข้อ 5 รายละเอียดของงาน 5.2 หัวข้อที่ 3 (3.2 – 3.5) หัวข้อที่ 4 (4) – (18) หัวข้อที่ 5 (5.1 – 5.2) หัวข้อที่ 6 (6.1 – 6.2) และหัวข้อที่ 8 (8.3) โดยให้จัดทำรายงานฯ Hard Copy จำนวน 5 ชุด พิมพ์สี Soft Copy บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดลง Thumb drive พร้อมทั้งข้อมูลแบบสอบถาม Raw Data Output จากการประมวลผลข้อมูลภาพรวมของธนาคาร และแยกข้อมูลตามกลุ่มและส่วนของบุคลากรในรูปแบบ excel และในรูปแบบตามที่ธนาคารกำหนด เช่น ไฟล์ PDF ไฟล์ที่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ เป็นต้น กำหนดส่งมอบ ไม่เกิน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

11.3 งวดสุดท้าย ชำระค่าจ้างร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้รายงานผลสำรวจ ความผูกพันและเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดี ประจำปี 2568 (ฉบับสมบูรณ์) ตามเนื้อหาประกอบตามข้อ 5 รายละเอียด ของงาน 5.2 ขอบเขตงานและผลลัพธ์ของงาน หัวข้อ 8 (8.1) (8.2) (8.4 – 8.6) หัวข้อ 9 (9.1 – 9.2) โดยให้จัดทำรายงาน (ฉบับสมบูรณ์) Hard Copy จำนวน 5 ชุด พิมพ์สี พร้อม Soft Copy และรายงานสรุปผลสำรวจฯ สำหรับผู้บริหาร จำนวน จำนวน 2 ชุด พิมพ์สีพร้อม Soft Copy กำหนดส่งมอบไม่เกิน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

(1) Hard Copy จำนวน 5 เล่ม พิมพ์สี ประกอบด้วย รายงานการสำรวจฯ ปี 2568 (ฉบับสมบูรณ์) และรายงานสรุปการสำรวจฯ สำหรับผู้บริหาร จำนวน 2 เล่ม

(2) Soft Copy บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดลง Thumb drive ได้แก่ โครงร่าง การสำรวจวิจัย รายงานการสำรวจฯ ฉบับสมบูรณ์ (โดยแยกข้อมูลเป็นบท) บทสรุปผู้บริหาร (Presentation) จำนวน 2 ชุด ในรูปแบบ ตามที่ธนาคารกำหนด เช่น ไฟล์ PDF ไฟล์ที่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ เป็นต้น

เมื่อธนาคารได้รับผลงานตามข้อ 11 แล้ว หากธนาคารเห็นว่าผลงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีการปรับปรุง แก้ไขหรือเพิ่มเติม ซึ่งจะทำให้ผลงานสมบูรณ์ขึ้นและเป็นประโยชน์กับธนาคารที่ปรึกษาจะต้องนำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร

ทั้งนี้ ธนาคารอาจมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการส่งมอบได้ตามความเหมาะสม

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอครั้งนี้ โดยใช้เกณฑ์คะแนนรวมด้านราคา (20 คะแนน) และด้านคุณภาพ (80 คะแนน) มีรายละเอียดดังนี้

12.1 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (20 คะแนน)

ค่าจ้างเหมาจ่ายเป็นเงินรวมในการดำเนินการของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยราคาที่เสนอจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าให้จ่ายที่พึงมีแล้ว การเสนอราคารวมให้เสนอเป็นตัวเลขและตัวหนังสือถ้าราคาตามตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน จะถือจำนวนเงินที่ลงไว้เป็นตัวหนังสือเป็นจำนวนเงินที่ถูกต้อง

12.2 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (80 คะแนน)

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร (Employee Engagement) และ/หรือการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) หรือในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้างที่สอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR (10 คะแนน) รายละเอียดดังนี้

(1.1) มูลค่าโครงการของผู้ยื่นข้อเสนอ พิจารณาจากมูลค่าผลงานที่แล้วเสร็จที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร (Employee Engagement) และ/หรือการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) หรือในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้างที่สอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR ซึ่งตรวจรับสมบูรณ์ (5 คะแนน)

(1.2) ผลงานและประสบการณ์พิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ให้กับสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ หรือสถาบันการเงินอื่น ๆ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ภายในระยะเวลา 5 ปี ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันกับงานที่จ้างที่สอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR ซึ่งตรวจรับเรียบร้อยแล้ว (5 คะแนน)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง พร้อมทั้งต้องแนบเอกสารข้อกำหนดของงานนั้น ๆ ในวันยื่นข้อเสนอ

(2) วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน (40 คะแนน) ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดขอบเขตของงานจ้าง ตามข้อ 5 ประกอบด้วย

(2.1) แสดงข้อมูลและวิธีการวิเคราะห์ ประกอบด้วย กลุ่มเป้าหมายและวิธีการศึกษาการดำเนินการวางแผนและศึกษาวิเคราะห์บริบทของ ธอส. ร่วมกับผู้บริหารระดับสูงสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือผู้เกี่ยวข้อง การสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรของธนาคารฯ การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร การนำเสนอสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร และการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้แก่ ผู้บริหารของธนาคารฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ การสำรวจการรับรู้และเข้าใจแผนเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีและความผูกพันของบุคลากร และการให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะสนับสนุนและวิเคราะห์ข้อมูลเพิ่มเติมในด้านต่างๆ การกำหนดขั้นตอน/แผนการดำเนินงานและช่วงเวลาในการดำเนินงาน (Timeline) รวมถึง

แสดงข้อมูลการติดต่อและผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งกำหนดกิจกรรมแต่ละช่วงเวลาการดำเนินงานแสดงผลลัพธ์ที่ได้ในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน (4 คะแนน)

(2.2) แสดงกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ และแสดงวิธีการและเครื่องมือการเก็บข้อมูลในการสร้างความผูกพัน ความพึงพอใจ และการสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร ได้แก่ เครื่องมือและนวัตกรรมต่าง ๆ การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่นำมาใช้ เป็นต้น (4 คะแนน)

(2.3) แสดงแนวทางการศึกษาและวิเคราะห์บริบทของ ธอส. ร่วมกับผู้บริหารระดับสูงสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดันคว้าข้อมูลเกี่ยวกับกรอบ แนวคิดในการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร และการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร ครอบคลุมทุกช่วง Journey และดำเนินงานตามการประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) หัวข้อ 6 การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM) หัวข้อย่อย 4 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหาร และพัฒนาทุนมนุษย์ ประเด็นย่อยข้อ 4.1 การสร้างประสบการณ์ที่ดีและความผูกพันของบุคลากร / ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร/การจัดการการเปลี่ยนแปลง (4 คะแนน)

(2.4) แสดงตัวอย่างแนวทางการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (4 คะแนน) ได้แก่

- การกำหนดระเบียบวิธีวิจัย
- วิธีการสำรวจ
- ระบบการสำรวจผ่านช่องทางออนไลน์
- ขั้นตอนในการสำรวจ
- การติดตามและรายงานผลการสำรวจ
- คุณสมบัติของโปรแกรมออนไลน์ ความสามารถของเครื่องบริการหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่จะใช้ทั้งในแง่ของการรองรับปริมาณการใช้งานในเวลาเดียวกัน (Traffic) และความปลอดภัย ความลับของข้อมูล (Information Security & Privacy) และการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตอบแบบสำรวจ

(2.5) แสดงตัวอย่างแนวทาง/วิธีการในการสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (4 คะแนน) ได้แก่

- แสดงวิธีการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/การจำแนกกำหนดกลุ่มและส่วนของบุคลากรที่ใช้ในการศึกษา (Segmentation) /การศึกษาพฤติกรรมและความรู้สึก (Persona) ในการมีปฏิสัมพันธ์ในแต่ละช่องทาง (Journey) ของธนาคาร/การศึกษาและทำความเข้าใจประสบการณ์ของบุคลากรในทุก Touch Point
- แสดงวิธีการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรครอบคลุม ตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร
- แสดงวิธีการวิเคราะห์และสรุปผลความต้องการและความคาดหวังของบุคลากร ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะของบุคลากร ในแต่ละกลุ่มและส่วนบุคลากรต่อการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรครอบคลุม ตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร

- แสดงวิธีการประเมินหาผลลัพธ์ทุก Touch Point ครอบคลุมทุก Journey
- แสดงการกำหนดเส้นทางตลอดช่วงชีวิตการทำงาน รวมทั้งกระบวนการ/กิจกรรมที่สำคัญ และค้นหาประสบการณ์ที่บุคลากรจะได้มีโอกาสสัมผัสในแต่ละช่วงชีวิตการทำงาน (Touch Point) ทั้งในด้านการงานและการดำเนินชีวิต

(2.6) ออกแบบกิจกรรมและสื่อต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรของธนาคารฯ เกิดความสนใจในเรื่องของการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ และการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร ทั้งก่อนหน้าและระหว่างการสำรวจฯ (4 คะแนน) ได้แก่

- แสดงวิธีการ/แผนงานดำเนินงานประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้บุคลากรตอบแบบสำรวจทั้งก่อนหน้าและระหว่างการสำรวจฯ
- แสดงตัวอย่างการออกแบบการประชาสัมพันธ์เชิญชวน/กระตุ้น เพื่อกระตุ้นการตอบแบบสำรวจ เป็นต้น

(2.7) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กร เพื่อยกระดับ/เสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร และแผนเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรเชิงกลยุทธ์ ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) (4 คะแนน)

- แสดงวิธีการวิเคราะห์เชื่อมโยงแผนงานกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร แผนงาน/ระบบงานที่สำคัญ ได้แก่ ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา แผนงานการสร้างความผูกพัน จรรยาบรรณจริยธรรม ระบบธรรมาภิบาล ค่านิยมองค์กร การจัดการเปลี่ยนแปลง และ Enablers อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- แสดงตัวอย่างการจัดทำแผนระยะสั้น –ระยะกลาง-ระยะยาวของ แผนยกระดับ/เสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร และแผนเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) และครอบคลุมทุก และส่วนของบุคลากร ได้แก่

- วิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการเสริมสร้าง/ยกระดับ ความผูกพัน ความพึงพอใจ และเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร

- ข้อเสนอแนะแนวทางในการ กำกับ ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานในอนาคต

(2.8) การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคาร (4 คะแนน) ได้แก่

- ตัวอย่างการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคาร

- บทวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารที่เกิดจากการดำเนินงาน และระบบงานอื่นๆ ที่สำคัญ

- ข้อเสนอแนะเพื่อการเชื่อมโยงระหว่างความผูกพันองค์กรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ

(2.9) แสดงตัวอย่างระบบการติดตามข้อมูลการทำแบบสำรวจ ประจำวัน (Daily monitoring system) วิธีการติดตามบุคลากรที่ยังไม่ทำแบบสำรวจ และการรายงานผลบุคลากรในการทำแบบสำรวจ (4 คะแนน)

(2.10) แสดงตัวอย่างจัดทำข้อมูลเชิงเปรียบเทียบระดับคะแนนความพึงพอใจและความผูกพัน (Score Benchmarking) เปรียบเทียบผลการศึกษาของ ธอส. ย้อนหลังไม่น้อยกว่า 3 ปี และวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญ พร้อมเสนอแนวทางการรักษาความพึงพอใจและความผูกพัน กับองค์กรอื่นที่ใกล้เคียงกัน หรือมีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน (Best Practice) (4 คะแนน) ได้แก่

- (1) สถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ และ/หรือสถาบันการเงินอื่นๆ
- (2) หน่วยงานรัฐวิสาหกิจภายในสังกัดกระทรวงการคลัง และสังกัดอื่นๆ
- (3) ผลการศึกษา ผลสำรวจระดับประเทศ และ/หรือต่างประเทศ

3. **จัดทำแผนงานและวิธีการทำงาน (Proposal) ประกอบด้วย กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินการ (5 คะแนน)** วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ Model ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร วิธีการใช้ทดสอบความน่าเชื่อถือของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร การดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร การสรุปผลรายงานการสำรวจฯ ความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร แผนการดำเนินงานการเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับบุคลากร (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) พร้อมทั้งแสดง Model ปัจจัยในการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร การวางแผนการวิจัย การเก็บข้อมูลแนวทางการวิเคราะห์ แผนการดำเนินงาน และงานที่จะส่งมอบ ประวัติและประสบการณ์ของทีมบุคลากรที่เสนอมาร่วมปฏิบัติงาน ประวัติและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

พิจารณาจากการนำเสนอแนวทางการศึกษาเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของ (TOR) ยกตัวอย่างเช่น ข้อเสนอแนะในเรื่องของการจัดอบรมจำนวน 3 หลักสูตร นับเป็นข้อเสนอ 1 ข้อ การบูรณาการเชื่อมโยงกับ Enablers ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องถือนับเป็น 1 ข้อ ข้อเสนอแนะเชื่อมโยงเชิงนโยบายและกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล นับเป็น 1 ข้อ เป็นต้น ข้อเสนอแนะตามกรอบเกณฑ์ประเมินผลด้านบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital management: HCM) หัวข้อย่อย 4 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ ประเด็นย่อยข้อ 4.1 การสร้างประสบการณ์ที่ดีและความผูกพันของบุคลากร /ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร/การจัดการการเปลี่ยนแปลง นับเป็น 1 ข้อ เป็นต้น (“ข้อ” หมายถึง หน่วยของข้อเสนอแนะนำที่เป็นหัวข้อหลักในแต่ละเรื่อง)

5. บุคลากร ทีมงาน และประสบการณ์ในการทำงานในลักษณะที่สอดคล้องกับ TOR (15 คะแนน) โดยพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานของผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญและนักวิจัย ในช่วงเวลา 10 ปี ที่ผ่านมานับจากวันที่งานเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยต้องจบการศึกษาด้านการบริหารจัดการองค์การทรัพยากรมนุษย์ สถิติ เศรษฐศาสตร์ การเงิน สาขาการวิจัย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงาน ไม่น้อยกว่า 15 งานขึ้นไป

(2) ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 2 คน ประกอบด้วย
คนที่ 1 ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงาน ไม่น้อยกว่า 10 งานขึ้นไป

คนที่ 2 ต้องมีวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงาน ไม่น้อยกว่า 10 งานขึ้นไป

(3) นักวิจัย จำนวน 2 คน ประกอบด้วย
คนที่ 1 ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 งานขึ้นไป

คนที่ 2 ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 งานขึ้นไป

โดยต้องเสนอรายละเอียดบุคลากรที่ร่วมปฏิบัติงาน ดังนี้

- ชื่อ-สกุล

- ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบวุฒิบัตร/

ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร

- ประวัติการทำงาน

- ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเอกสาร/

หลักฐานประกอบที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่ร่วมปฏิบัติงานมีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จ้างจริง

- ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบโครงการ

- หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail

ทั้งนี้ บุคลากรที่นำเสนอเพื่อปฏิบัติงานต้องเข้าร่วมปฏิบัติงานจริง จะต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงวันแต่มีเหตุอันสมควร โดยผู้ที่มาปฏิบัติงานแทนจะต้องมีประสบการณ์และคุณสมบัติอย่างน้อยเท่ากับผู้ที่ระบุชื่อไว้ และต้องได้รับการเห็นชอบจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงบุคลากรของทีมงาน ที่บริษัทนำเสนอได้ตามที่เห็นสมควร โดยบริษัทจะนำมาเป็นเหตุผลในการส่งมอบงานล่าช้า และคิดค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคารไม่ได้

จากข้อมูลข้างต้น ธนาคารจะพิจารณาตัดสินผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ โดยใช้เกณฑ์คะแนนรวมด้านราคาและด้านคุณภาพที่สูงสุด มีรายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
เกณฑ์ด้านราคา (น้ำหนักคะแนนรวม 20 คะแนน)		
1.ราคารวมที่เสนอ โดยมีรายละเอียดตามกำหนด ข้อ 12 (12.1) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ	20	ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนนเต็ม 20 คะแนน และจะคิดลดหลั่นกันไปตามจำนวนบริษัทที่เสนอ (เป็นไปตามการคำนวณของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง) โดยมีสูตรคำนวณ ดังนี้ ร้อยละด้านราคา _{ท่าน} = ร้อยละด้านราคา _{เดิม} $\times$ $\left[\frac{\text{ราคาข้อเสนอ} - \text{ราคาข้อเสนอต่ำสุด}}{\text{ราคาข้อเสนอต่ำสุด}} \right]$ × ร้อยละด้านราคา
เกณฑ์ด้านคุณภาพ (น้ำหนักคะแนนรวม 80 คะแนน)		
1.1 มูลค่าโครงการของผู้ยื่นข้อเสนอ พิจารณาจากมูลค่าผลงานที่แล้วเสร็จที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจและความปลอดภัย และ/หรือ การสร้าง ประสิทธิภาพที่ดี ซึ่งตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (1) ข้อ 1.1	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 มีมูลค่าโครงการตั้งแต่ 2,000,001 บาท ขึ้นไป ได้ 5 คะแนน ระดับคะแนน 4 มีมูลค่าโครงการตั้งแต่ 1,800,001 - 2,000,000 บาท ขึ้นไป ได้ 4 คะแนน ระดับคะแนน 3 มีมูลค่าโครงการตั้งแต่ 1,600,001 - 1,800,000 บาท ได้ 3 คะแนน ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเอกสารหลักฐานเอกสารประกอบโดยผู้ว่าจ้าง เช่น สำเนาสัญญาว่าจ้าง หรือหนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้
1.2 ผลงานและประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันบุคลากร และ/หรือ การสร้างประสิทธิภาพที่ดีของบุคลากรให้กับสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ หรือสถาบันการเงินอื่นๆ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ภายในระยะเวลา 5 ปี ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันนั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (1) ข้อ 1.2	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 ผลงานและประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร และการสร้างประสิทธิภาพที่ดีให้แก่บุคลากรที่แล้วเสร็จให้กับสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ หรือสถาบันการเงินอื่นๆ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ภายในระยะเวลา 5 ปี ระดับคะแนน 3 ผลงานและประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร และ/หรือการสร้างประสิทธิภาพที่ดีให้แก่บุคลากรที่แล้วเสร็จให้กับสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ หรือสถาบันการเงินอื่นๆ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ภายในระยะเวลา 5 ปี ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเอกสารหลักฐานเอกสารประกอบโดยผู้ว่าจ้าง เช่น สำเนาสัญญาว่าจ้าง หรือหนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้
2. วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน (2.1) แสดงข้อมูล และวิธีการวิเคราะห์ ตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (2) ข้อ (2.1)	4	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 4 มีข้อมูลครบถ้วนละเอียดและสมบูรณ์ได้ 4 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน
(2.2) แสดงกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ และแสดงวิธีการและเครื่องมือ การเก็บข้อมูลในการสร้างความผูกพัน ความพึงพอใจ และการสร้างประสิทธิภาพที่ดีของบุคลากร ได้แก่	4	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 4 มีข้อมูลครบถ้วนละเอียดและสมบูรณ์ได้ 4 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
เครื่องมือและนวัตกรรมต่าง ๆ การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่นำมาใช้ เป็นต้น ตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (2) ข้อ (2.2)		
(2.3) แสดงแนวทางการศึกษาและวิเคราะห์บริบทของ ออ. ร่วมกับผู้บริหารระดับสูงสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่เกี่ยวข้องฯ ตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (2) ข้อ 2.3	4	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 4 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 4 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน
(2.4) แสดงตัวอย่างแนวทางการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร ตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (2) ข้อ 2.4	4	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 4 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 4 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน
(2.5) แสดงตัวอย่างแนวทาง/วิธีการในการสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร ตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (2) ข้อ 2.5	4	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 3 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 3 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน
(2.6) ออกแบบกิจกรรมและสื่อต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรของธนาคารฯ เกิดความสนใจในเรื่องของการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ และการสร้างประสบการณ์ที่ดีทั้งก่อนหน้าและระหว่างการสำรวจฯ ตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (2) ข้อ 2.6	4	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 4 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 4 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน
(2.7) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กร เพื่อยกระดับ/เสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร และข้อเสนอแนวทางการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรเชิงกลยุทธ์	4	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 4 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 4 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน
(ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) ตามกำหนด ข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ ด้านคุณภาพ (2) ข้อ 2.7		
(2.8) แสดงการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากร และแผนเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีกับบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคาร ตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณา ข้อเสนอด้านคุณภาพ (2) ข้อ 2.8	4	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 4 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 4 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
(2.9) แสดงตัวอย่างระบบการติดตามข้อมูลการทำแบบสำรวจประจำวัน (Daily monitoring system) วิธีการติดตามบุคลากรที่ยังไม่ทำแบบสำรวจ การรายงานผลบุคลากรในการทำแบบสำรวจตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (2) ข้อ 2.9	4	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 4 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ได้ 4 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน
(2.10) แสดงตัวอย่างข้อมูลเชิงเปรียบเทียบระดับคะแนน ผู้ก พ้น และความพึงพอใจ (Score Benchmarking) กับผลการศึกษาของ รรตส. ย้อนหลังไม่น้อยกว่า 3 ปี และวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญ พร้อมเสนอแนวทางการรักษาความพึงพอใจและความผูกพันองค์กรอื่นที่ใกล้เคียงกัน (Best practice) หรือมีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน ดังนี้ (1) สถาบันการณิษยาภิชัยของรัฐและสถาบันการณิษยาอื่น ๆ (2) หน่วยงานรัฐวิสาหกิจภายในสังกัดกระทรวงการคลัง และสังกัดอื่น ๆ (3) ผลการศึกษา ผลสำรวจระดับประเทศ และหรือต่างประเทศ ตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (2) ข้อ 2.10	4	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 4 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ได้ 4 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับ 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน
(3) การจัดทำแผนงาน และวิธีการทำงาน (Proposal) จัดทำแผนงานและวิธีการทำงาน (Proposal) ตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (3)	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและวิธีการทำงานครบถ้วนตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ใน TOR ระดับคะแนน 3 มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและวิธีการทำงานบางส่วน ไม่ครอบคลุมตามที่ TOR กำหนด ระดับคะแนน 0 ไม่มีข้อมูล ได้ 0 คะแนน
(4) ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อ รรตส. ในการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) ตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (4)	10	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 10 มีการนำเสนอข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมมากกว่าหรือเท่ากับ 5 ข้อ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ที่เป็นประโยชน์ต่อ รรตส. ระดับคะแนน 8 มีการนำเสนอข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมมากกว่าหรือเท่ากับ 4 ข้อ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ที่เป็นประโยชน์ต่อ รรตส. ระดับคะแนน 6 มีการนำเสนอข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมมากกว่าหรือเท่ากับ 3 ข้อ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ที่เป็นประโยชน์ต่อ รรตส. ระดับคะแนน 4 มีการนำเสนอข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมมากกว่าหรือเท่ากับ 2 ข้อ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ที่เป็นประโยชน์ต่อ รรตส.

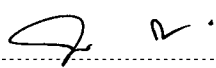
กคส

ตัวชี้วัด	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
		ระดับคะแนน 2 มีการนำเสนอข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมมากกว่าหรือเท่ากับ 1 ข้อ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ที่เป็นประโยชน์ต่อ ธอส. ระดับคะแนน 0 ไม่มีการนำเสนอข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ที่เป็นประโยชน์ต่อ ธอส. ทั้งนี้ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ที่เป็นประโยชน์ หมายถึง ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ ธอส. ในการศึกษา หรือการดำเนินงานตามเกณฑ์ระบบประเมินผลการดำเนินงานใหม่ของรัฐวิสาหกิจใหม่ (Enablers)
(5)บุคลากร ทีมงาน และประสบการณ์ในการทำงานในลักษณะที่สอดคล้องกับ TOR โดยพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงาน ของผู้จัดการโครงการผู้เชี่ยวชาญ และนักวิจัย ในช่วงเวลา 10 ปีที่ผ่านมา นับจากวันที่งานเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยต้องจบการศึกษาด้านการบริหารจัดการองค์กร ทรัพยากรมนุษย์ สถิติ เศรษฐศาสตร์ การเงิน สาขาการวิจัย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามข้อ 5 (5.1) ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน ตามกำหนด ข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ ข้อ 5(1)	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงาน 15 งานขึ้นไป ระดับคะแนน 3 ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงาน 10-14 งาน ระดับคะแนน 1 ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงาน น้อยกว่า 10 งาน ระดับคะแนน 0 ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
(5.2) ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 2 คน ตามกำหนดข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ ข้อ 5 (2)	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 ผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 2 คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงาน 10 งานขึ้นไป ระดับคะแนน 3 ผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 2 คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงาน 5-9 งาน ระดับคะแนน 1 ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงาน น้อยกว่า 5 งาน ระดับคะแนน 0 ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
(5.3) นักวิจัย จำนวน 2 คน ตามกำหนด ข้อ 12 (12.2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ ข้อ 5 (3)	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 ผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงาน 5 งานขึ้นไป ระดับคะแนน 3 ผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 2 คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงาน 3-4 งาน ระดับคะแนน 1 ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงาน 1-2 งาน ระดับคะแนน 0 ไม่มีการนำเสนอข้อมูล

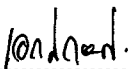
วิศ

14.หน่วยงานที่รับผิดชอบ

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

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวฤดี รังสิมันตุชาติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสรวิช สรมนาพงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายเอกลักษณ์ เกื้อหนุน)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวพินิตา คันทะ)

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

