

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

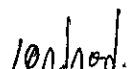
1. ชื่อโครงการ โครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี 2567
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) - 7 พ.ค. 2567
เป็นเงิน 2,481,203.15 บาท (สองล้านสี่แสนแปดหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสามบาทสิบห้าสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
พิจารณาตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
ซึ่งกำหนดการพิจารณาราคากลางตามลำดับไว้จำนวน 6 ลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ได้จากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (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 ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด
2. บริษัท คัสตอม เอเซีย จำกัด
3. บริษัท รีเสิร์ช อินเทลลิเจนซ์ จำกัด
4. สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
5. บริษัท เมอร์เซอร์ (ประเทศไทย) จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

6.1	นายสรวิศ สรรณางค์	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวางแผนและนโยบายทรัพยากรบุคคล รักษาการหัวหน้าส่วนวางแผนและนโยบายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ประธานฯ	 ๑๓ เม.ย. ๖๗
6.2	นางสาวจิตติณี จันทร์โพธิ์ศรี	หัวหน้าส่วนวางแผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้	กรรมการ	
6.3	นายเอกลักษณ์ เกื้อหนุน	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวางแผนและนโยบายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการ	 10ก/๑๐๗.
6.4	นางสาวพนิดา คันทะ	พนักงานสัญญาจ้าง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ	

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี 2567

.....

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

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

ในปี 2567 ธนาคารกำหนดให้มีการดำเนินโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ซึ่งเป็นการดำเนินงานต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา โดยสำรวจกลุ่มพนักงานทุกกลุ่มเพื่อนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจ และสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร ธอส. ทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนนำผลการประเมินความผูกพันมาเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ อีกทั้งยังสอดคล้องตามแนวทางของระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจตามข้อกำหนดของกระทรวงการคลัง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อทบทวนปัจจัยความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรให้เหมาะสมกับบริบทการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมในการทำงานของธนาคารฯ ที่เปลี่ยนแปลงไป และเหมาะสมกับกลุ่มบุคลากร

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

2.3 เพื่อใช้ผลการสำรวจฯ ในการวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการยกระดับ/เสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจ และแผนเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานของธนาคารฯ ที่จะมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุเป้าหมายการทำงานได้ตามที่กำหนด

2.4 เพื่อให้ธนาคารฯ ได้ทราบถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ และข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงฯ ดังกล่าว

2.5 เพื่อให้การดำเนินงานในด้านสร้างความผูกพันและการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรของธนาคารฯ สามารถเทียบเคียงได้กับแนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงสอดคล้องกับรูปแบบความเป็นเลิศ (Excellent Model) ของสถาบัน/หน่วยงานต่างๆ ได้แก่ รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Awards: TQA) และระบบประเมินผลการดำเนินงานใหม่ของรัฐวิสาหกิจใหม่ (Enablers) ที่ถูกนำมาใช้กับธนาคารฯ ในปี 2567

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 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่เสนอราคาดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประสบการณ์ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความผูกพันความพึงพอใจของบุคลากร การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรที่ผ่านมา ในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้าง และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR

4. เอกสารการยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) เอกสารรายการงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับรอง หรือหลักฐานการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลประจำปีย้อนหลัง 3 ปี

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น 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) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. รายละเอียดของงาน

5.1 ขอบเขตของงานและผลลัพธ์ของงาน

การดำเนินงานภายใต้งานจ้างครั้งนี้ จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการครอบคลุมความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานธนาคารฯ ความต้องการของธนาคารฯ และรวมถึงสามารถตอบสนองเกณฑ์ตามแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Enablers) ที่ถูกนำมาใช้กับธนาคารฯ ในปี 2567 และงานอื่นที่มี

ความต่อเนื่องและ/หรือเกี่ยวข้องซึ่งมิได้ระบุไว้ ณ ที่นี้ด้วย ดังนั้นเพื่อให้ได้ผลงานตามวัตถุประสงค์ไว้ข้างต้น จึงมีขอบเขตของงาน ดังนี้

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	สิ่งที่ส่งมอบ
1. ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์บริบทของ ธอส.ร่วมกับผู้บริหารระดับสูงสายงาน บริหารทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	1.1 จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์บริบทของธอส.ร่วมกับผู้บริหารระดับสูงสายงานบริหารทรัพยากรบุคคลหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับกรอบแนวคิดในการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร และการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรครอบคลุมทุกช่วง Journey และดำเนินงานตามการประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) หัวข้อ6 การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM) หัวข้อย่อย 4 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหาร และพัฒนาทุนมนุษย์ ประเด็นย่อยข้อ 4.1 การสร้างประสบการณ์ที่ดีและความผูกพันของบุคลากร / ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร/การจัดการการเปลี่ยนแปลง	1. รายงานขั้นต้น (Inception Report) โดยมีเนื้อหาประกอบตามขอบเขตงาน หัวข้อที่ 1 (ข้อ 1.1) หัวข้อที่ 2 (2.1) และหัวข้อที่ 3 (3.1-3.2) พร้อมทั้งจะนำไปใช้ในการสำรวจฯ (จำนวนเล่ม 6 ชุด พิมพ์พร้อม Soft File) กำหนดส่งมอบไม่เกิน 60 วันถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
2. จัดทำแผนงานและวิธีการดำเนินงาน โครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กร ของพนักงาน ประจำปี 2567 และการ เสริมสร้างประสบการณ์ ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience)	2.1 จัดทำแผนและรายละเอียดในการดำเนินงานโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ประจำปี 2567 (Inception Report) โดยมีรายละเอียดดังนี้ 1) วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน 2) ประโยชน์ที่จะได้รับ 3) Model ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 4) วิธีการใช้ทดสอบความน่าเชื่อถือของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 5) การดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 6) สรุปผลรายงานการสำรวจฯ ความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 7) แผนการดำเนินงานการเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) พร้อมทั้งแสดง Model ปัจจัยในการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร	
3. ทบทวนปัจจัยความผูกพันองค์กรและ ความพึงพอใจ การสร้างประสบการณ์ที่ดี ของบุคลากรในปีที่ผ่านมา โดยใช้ข้อมูลทั้ง ที่เป็นข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) และ ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data)	3.1 ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) : ทบทวนปัจจัยฯ จากการสอบถามตัวแทนบุคลากรกลุ่มผู้บริหารระดับสูง (ระดับเกรด 15-16) กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง (ระดับเกรด 12-14) กลุ่มผู้บริหารระดับต้น (ระดับเกรด 9-11) กลุ่มพนักงาน (ระดับเกรด 4-8) กลุ่มพนักงานสัญญาจ้าง กลุ่มลูกจ้างธนาคาร ด้วยวิธีต่างๆ ที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่มบุคลากร	

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

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	สิ่งที่ส่งมอบ
	กระตุ้นหรือมีการแจกของที่ระลึก เป็นต้น ในการทำแบบสำรวจเพื่อเป็นการสร้างการรับรู้เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรของธนาคารฯ เกิดความสนใจในเรื่องของการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจทั้งก่อนหน้าและระหว่างการสำรวจฯ 4.4 ออกแบบและจัดทำระบบติดตามข้อมูลของการสำรวจฯ ประจำวัน (Daily monitoring system) และมีการติดตามบุคลากรที่ยังไม่ทำแบบสำรวจฯ เพื่อให้การสำรวจฯ ครอบคลุมบุคลากรของทุกสายงานภายในธนาคารฯ	
5. การวิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) และการวิเคราะห์ด้วยสถิติขั้นสูง (Inferior statistics)	5.1 วิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) และการวิเคราะห์ด้วยสถิติขั้นสูง (Inferior statistics) เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผล ต่อความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากร และระดับความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของ บุคลากรโดยรวม รวมถึงวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการการเปลี่ยนแปลง การประเมินผู้นำในการถ่ายทอดนโยบาย ค่านิยม วิสัยทัศน์ และการเป็นแบบอย่าง จำแนกตามมิติต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ - จำแนกเป็นกลุ่มและส่วนบุคลากร เช่น กลุ่มผู้บริหารระดับสูง (ระดับเกรด 15-16) กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง (ระดับเกรด 12-14) กลุ่มผู้บริหารระดับต้น (ระดับเกรด 9-11) กลุ่มพนักงาน (ระดับเกรด 4-8) กลุ่มพนักงานสัญญาจ้าง กลุ่มลูกจ้างธนาคาร และกลุ่มพนักงาน High potential/ Smart Leader กลุ่มพนักงานสาขา 4 จังหวัดชายแดนภาคใต้ สายงาน/ฝ่าย/สำนัก แบ่งตามช่วงอายุตัว (Generation) พื้นที่การปฏิบัติงาน อายุงาน เพศ ระดับการศึกษา เป็นต้น	
6. วิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรในแต่ละกลุ่มและส่วนของบุคลากร ครอบคลุมช่วงชีวิตการทำงาน ของบุคลากร (Employee Journey	6.1 วิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรในแต่ละกลุ่มและส่วนของบุคลากร ครอบคลุมช่วงชีวิตการทำงาน ของบุคลากร (Employee Journey) รวมไปถึงประเมินผลลัพธ์ ทุก Touch Point และแนวทางการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร ตาม Touch Point	
7. จัดทำข้อมูลเชิงเปรียบเทียบระดับความผูกพันองค์กรของบุคลากร เมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มรัฐวิสาหกิจอื่น (SFI) ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับธนาคารฯ	7.1 จัดทำข้อมูลเชิงเปรียบเทียบระดับความผูกพันองค์กรของบุคลากร เมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มรัฐวิสาหกิจอื่น (SFI) ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับธนาคารฯ และเทียบกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมต่างๆ ในประเทศไทย	

หัวข้อ	ขอบเขตของงาน	สิ่งที่ส่งมอบ
8. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรเพื่อยกระดับ/เสริมสร้างความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากร และแผนการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience) ครอบคลุม ตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey)	8.1 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กร จำนวน 2 แผน ดังนี้ 1) แผนยกระดับ/เสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร 2) แผนเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของ บุคลากร (Employee Journey) โดยประกอบด้วยแผนข้อ 1 และ 2 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ 1.1 การวิเคราะห์เชื่อมโยงแผนงานกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร และแผนงาน/ระบบงานที่สำคัญ เช่น ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา แผนงานการสร้าง ความผูกพัน จริยธรรม ระบบธรรมาภิบาล ค่านิยม การจัดการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น 1.2 แผนระยะสั้น 1 ปี และแผนระยะยาว 3 ปี ซึ่งจะถูกกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ด้าน HR เป็นต้น 1.3 วิธีการ/ กิจกรรมที่ใช้ในการเสริมสร้าง/ยกระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร 1.4 ตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามผลสำเร็จ	
9. การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประโยชน์ความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ	9.1 สรุปวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประโยชน์ความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ ดังนี้ 1) บทวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประโยชน์ความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารฯ ที่เกิดจากการดำเนินงาน และระบบงานอื่น ๆ ที่สำคัญ 2) ข้อเสนอแนะเพื่อการเชื่อมโยงระหว่างความผูกพันองค์กรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ	
10. การนำเสนอสรุปผลการสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจและการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรของบุคลากร และแผนปฏิบัติการประจำปีให้แก่ผู้บริหารของธนาคารฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ	10.1 ผลการสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของบุคลากรการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรและแผนปฏิบัติการ ให้แก่ผู้บริหารของธนาคารฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1) จัดส่งอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์และหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอสรุปผลการสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจ และการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากรของบุคลากร และแผนปฏิบัติการประจำปี 2) สรุปผลการสำรวจและข้อเสนอแนะแนวทางในการส่งเสริมความผูกพันและความพึงพอใจ ประจำปี 2567 ของแต่ละฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ 3) ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับวิธีการสำรวจความผูกพันและ	

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

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

5.2 กลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษา

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

5.3 หน้าที่ของผู้รับจ้างงาน

ผู้รับจ้างต้องศึกษาความต้องการของ ธอส. ให้เข้าใจอย่างชัดเจนและจัดทำเอกสารข้อเสนอทางวิชาการและเทคนิค โดยเสนอแนวทางการดำเนินโครงการ มีรายละเอียดดังนี้

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

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

เนื่องจากความบกพร่องทางร่างกาย ให้สำรวจแบบ Field Survey โดยจัดส่งแบบสำรวจฯ ในรูปแบบกระดาษ และ/หรือสัมภาษณ์เก็บข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์

- ทดสอบแบบสำรวจเพื่อหา Content Validity และ Reliability เพื่อนำมาปรับปรุงแบบสำรวจก่อนนำมาใช้สำรวจอย่างเป็นทางการ

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

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

- รายงานความคืบหน้าการตอบแบบสำรวจต่อธนาคารฯ เป็นรายวัน

- ประมวลผลทางสถิติ และวิเคราะห์ผลการสำรวจโดยต้องได้รับข้อมูลการสำรวจไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด

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

- สรุปผลการสำรวจและข้อเสนอแนะแนวทางในการส่งเสริมความผูกพันและ ความพึงพอใจ ของแต่ละฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์

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

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

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

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ/การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. การทำสัญญา

ผู้รับจ้างงานจะต้องทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างตามสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วัน ทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ที่ทำงาน

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างงาน หลังจากผู้รับจ้างงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานดังกล่าวแล้ว โดยถือราคา (รวมภาษี) ตามสัญญา โดยแบ่งการจ่ายเป็น 2 งวด ดังนี้

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

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

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

9. อัตราค่าปรับ

ธนาคารฯ จะคิดค่าปรับเมื่อผู้รับงานจ้างไม่สามารถจัดส่งมอบรายงานและเอกสารฉบับสมบูรณ์ตามเวลาที่กำหนดในสัญญา โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานจ้างโดยค่าปรับ ดังกล่าวข้างต้น จะหักจากเงินที่จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินประกันผลงานได้ทันที

10. วงเงินงบประมาณ

ในวงเงินงบประมาณ 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

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

11.1 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (30 คะแนน)

ค่าจ้างเหมาจ่ายเป็นเงินรวมในการดำเนินการของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยราคาที่เสนอจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่พึงระวังแล้ว การเสนอราคารวมให้เสนอเป็นตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าราคาตามตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน จะถือจำนวนเงินที่ลงไว้เป็นตัวหนังสือเป็นจำนวนเงินที่ต้อง

11.2 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (70 คะแนน)

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

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

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

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนาม โดยผู้มีอำนาจ หรือสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง พร้อมทั้งต้องแนบเอกสารข้อกำหนดของงานนั้น ๆ ในวันยื่น ข้อเสนอ (ถ้ามี)

(2) วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน (30 คะแนน)

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

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

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

(2.4) แสดงตัวอย่างการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (3 คะแนน) ได้แก่

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

ความสะดวกให้แก่ผู้ตอบแบบสำรวจ

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

- การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/จำแนกและศึกษากลุ่มและส่วนของ บุคลากร

- การวิเคราะห์และสรุปผลความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรในแต่ละกลุ่มและส่วนบุคลากร

- แสดงวิธีการประเมินหาผลลัพธ์ทุก Touch Point ครอบคลุมทุก Journey
- แนวทางการดำเนินงานเพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร
- การติดตามและประเมินผล

(2.6) ออกแบบกิจกรรมและสื่อต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรของธนาคารเกิดความสนใจในเรื่องของการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ ทั้งก่อนหน้าและระหว่างการสำรวจฯ (3 คะแนน)

- แสดงวิธีการ/แผนงานดำเนินงานประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้บุคลากรตอบแบบสำรวจทั้งก่อนหน้าและระหว่างการสำรวจฯ

- แสดงตัวอย่างการออกแบบการประชาสัมพันธ์เชิญชวน/กระตุ้น หรือการแจกของที่ระลึกเพื่อกระตุ้นการตอบแบบสำรวจ เป็นต้น

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

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

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

- วิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการเสริมสร้าง/ยกระดับความพึงพอใจและการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร

- ตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามผลสำเร็จตามแผน

(2.8) การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคาร (3 คะแนน) ได้แก่

- ตัวอย่างการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคาร

- บทวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคารที่เกิดจากการดำเนินงาน และระบบงานอื่นๆ ที่สำคัญ

- ข้อเสนอแนะเพื่อการเชื่อมโยงระหว่างความผูกพันองค์กรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ

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

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

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

(3) เอกสาร และ Proposal (5 คะแนน)

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

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

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

(5) ประสบการณ์ในการทำงาน ความพร้อม และความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการ และทีมวิจัย (15 คะแนน)

พิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานของผู้จัดการโครงการ และทีมวิจัย โดยมีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในงานสถิติ งานวิจัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยต้องแนบประวัติและ

ผลงานที่ผ่านมาของบุคลากร ในช่วงเวลา 5 ปีที่ผ่านมา นับจากวันที่งานเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

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

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

จากข้อมูลข้างต้น ธนาคารจะพิจารณาตัดสินผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ โดยใช้เกณฑ์คะแนนรวมด้านราคาและด้านคุณภาพที่สูงสุด มีรายละเอียดดังนี้

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

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

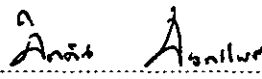
ตัวชี้วัด	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
(2.8) การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างผลประเมินความผูกพันของบุคลากรกับผลลัพธ์ทางธุรกิจของธนาคาร ตามกำหนด ข้อ 11.2 (2) ข้อ 2.8	3	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 3 มีข้อมูลครบถ้วน ละเอียดและสมบูรณ์ ได้ 3 คะแนน ระดับ 2 มีข้อมูลบางส่วน และยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้ 2 คะแนน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

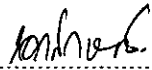
ตัวชี้วัด	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
(5) ประสิทธิภาพในการทำงาน ความพร้อม และความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการและทีมวิจัย (5.1) ประสิทธิภาพของผู้จัดการโครงการจำนวน 1 คน ตามกำหนด ข้อ 11.2 (5) ข้อ 5.1	5	เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับคะแนน 5 คะแนน ผู้จัดการโครงการมีประสิทธิภาพการบริหารโครงการฯ 10 งานขึ้นไป ระดับคะแนน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

12.หน่วยงานที่รับผิดชอบ

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

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายสรวิศ สรมนางพงศ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวจิตติณี จันทร์โพธิ์ศรี)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายเอกลักษณ์ เกื้อหนุน)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวพนิดา คันทะ)



ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

