

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ **การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571**

2. /หน่วยงานเจ้าของโครงการ **ฝ่ายทรัพยากรบุคคล**

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร **6,000,000.- บาท (หกล้านบาทถ้วน)**

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **12 มิ.ย. 2569**

เป็นเงิน **5,891,750.- บาท (ห้าล้านแปดแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)**

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 4 ราย ดังนี้

5.1 บริษัท คัสต้อม เอเชีย จำกัด

5.2 บริษัท เอ็มวีพี คอนซัลท์แทนท์ จำกัด

5.3 บริษัท ฮิววิท คอนซัลติ้ง จำกัด

5.4 บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายบุญรักษา ทิมดี ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารหนี้ **๗๘**

6.2 นางสาววิรัชญา ดำรงเกกิงเกียรติ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน HR Strategic Partner ฝ่ายทรัพยากรบุคคล **3๓๓**

6.3 นายกรภช ถิ่นถาวร เจ้าหน้าที่บุคคล ส่วน HR Strategic Partner ฝ่ายทรัพยากรบุคคล **๓๓๓๖**

รายละเอียดและขอบเขตของงาน

การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

1) ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ข้อกำหนด/ขอบเขตการให้บริการ

1.1 จัดทำแผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) เป็นรายปี (ปี 2569 - 2571) ประกอบด้วย

1.1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานโครงการ

1.1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน

1.1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing)

1.1.4 จัดทำวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ

1.1.5 จัดทำแผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time

1.2 ดำเนินการจัดทำการทดสอบความน่าเชื่อถือของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และสรุปผลการทดสอบเป็นรายปี (ปี 2569 - 2571)

1.3 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571 โดยดำเนินการสำรวจทุก ๆ ปี ให้แก่พนักงานทั้งธนาคาร (ข้อมูลจำนวนพนักงาน ณ วันที่ทำการสำรวจ ไม่เกิน 1,000 คน/ปี) และได้ผลจำนวนตอบกลับรวม (Total Response Rate) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 โดยจำแนกบุคลากร ดังนี้

1.3.1 ตามกลุ่มตำแหน่ง

- ผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร
- ผู้บริหารฝ่าย / เทียบเท่าผู้บริหารฝ่าย
- ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย / เทียบเท่าผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย
- ผู้บริหารส่วน / เทียบเท่าผู้บริหารส่วน
- ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน / เทียบเท่าผู้ช่วยผู้บริหารส่วน
- เจ้าหน้าที่และพนักงาน

1.3.2 ตามอายุพนักงาน

- 20 - 29 ปี
- 30 - 39 ปี
- 40 - 49 ปี
- 50 ปีขึ้นไป

1.3.3 ตาม Generation

- Baby Boomer (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2489 – 2507)
- Generation X (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2508 – 2522)
- Generation Y (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2523 – 2540)
- Generation Z (เกิดตั้งแต่ พ.ศ. 2541 เป็นต้นไป)

1.3.4 ตามอายุงาน

- อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติงาน
- ผ่านการทดลองปฏิบัติงานและมีอายุงานน้อยกว่า 1 ปี
- ตั้งแต่ 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี
- มากกว่า 2 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี
- มากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี
- มากกว่า 10 ปี แต่ไม่เกิน 15 ปี
- มากกว่า 15 ปี แต่ไม่เกิน 20 ปี
- มากกว่า 20 ปีขึ้นไป

1.3.5 ตามกลุ่มงาน

- สายการตลาด (Front)
- สายสนับสนุนการตลาด (Middle)
- สายสนับสนุนทั่วไป (Support)

1.3.6 ตามสายงาน

- สายงานวิสาหกิจขนาดใหญ่ 1
- สายงานวิสาหกิจขนาดใหญ่ 2
- สายงานวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- สายงานรับประกัน
- สายงานพัฒนารูปร่างและความยั่งยืน
- สายงานปฏิบัติการ
- สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สายงานการเงิน
- สายงานบริหารความเสี่ยงและกำกับ
- ฝ่ายงานที่รายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการ

1.3.7 ตามฝ่ายงาน และ/หรือตามโครงสร้างของธนาคาร

1.3.8 ตามสถานที่ปฏิบัติงาน

- สำนักงานใหญ่
- สาขาของธนาคาร (ในประเทศไทย) และสำนักงานผู้แทน (ในต่างประเทศ)

1.3.9 ตามการจัดกลุ่ม Talent

- Talent
- Non-Talent

1.3.10 ตามลักษณะเฉพาะอื่น ๆ (Customized Demographic) (ถ้ามี)

- 1.4 ในระหว่างการสำรวจและประเมินผลในรูปแบบแบบสำรวจออนไลน์ตามวันและเวลาที่กำหนด จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อให้คำแนะนำ/คำปรึกษาทางโทรศัพท์เกี่ยวกับการตอบแบบสำรวจออนไลน์แก่พนักงานโดยตรง

- 1.5 จัดทำรายงานการศึกษาชั้นกลาง (Interim Report) เป็นรายปี (ปี 2569 – 2571) ประกอบด้วย
 - 1.5.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
 - 1.5.2 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)
 - 1.5.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate)
 - 1.5.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย
- 1.6 จัดทำรายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ เป็นรายปี (ปี 2569 – 2571) ซึ่งประกอบด้วย
 - 1.6.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)
 - 1.6.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)
 - 1.6.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
 - 1.6.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี)
 - 1.6.5 ข้อสรุปสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี
 - 1) ปีที่ 1 (ปี 2564 – 2568)
 - 2) ปีที่ 2 (ปี 2565 – 2569)
 - 3) ปีที่ 3 (ปี 2566 – 2570)
 โดย ธสน. จะให้ข้อมูลย้อนหลัง
 - 1.6.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่แข่ง (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานในแต่ละปี โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ กลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง
 - 1.6.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS)
 - 1.6.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
 - 1.6.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น
- 1.7 จัดให้มีการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี (5 กลุ่มย่อย กลุ่มละอย่างน้อย 5 คน)
- 1.8 จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน 1 ครั้ง/ปี เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน

2. รูปแบบการสำรวจ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเป็นรายปี (ปี 2569 – 2571) โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ ในวันและเวลาที่กำหนดโดยต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ เพื่อให้คำแนะนำ / คำปรึกษาทางโทรศัพท์ เกี่ยวกับการตอบแบบสอบถามออนไลน์แก่พนักงานโดยตรง

2) การส่งมอบ

2.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ ถูกต้องและครบถ้วนให้กับธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร สำนักงานใหญ่ ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2571 โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น 6 งวด ดังนี้

ปีที่	งวดงานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตามขอบเขตของงาน	ระยะเวลาการส่งมอบ
1 (2569)	1	<p>1. แผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประจำปี 2569 ประกอบด้วย</p> <p>1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน</p> <p>1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing)</p> <p>1.4 วิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ</p> <p>1.5 แผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time</p>	ข้อ. 1.1	งวดที่ 1 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2569
		<p>2. รายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) ประจำปี 2569 ประกอบด้วย</p> <p>2.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>2.2 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)</p> <p>2.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate)</p> <p>2.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย</p>	ข้อ 1.5	

ปีที่	งวดงานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตามขอบเขตของงาน	ระยะเวลาการส่งมอบ
	2	<p>3. รายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ ประจำปี 2569 ประกอบด้วย</p> <p>3.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี)</p> <p>3.5 ข้อสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี (ปี 2564 - 2568)</p> <p>3.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่แข่ง (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานประจำปี 2569 โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง</p> <p>3.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS)</p> <p>3.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น</p> <p>4. ผลสรุปการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ</p> <p>5. ผลสรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน</p>	ข้อ 1.6 - 1.8	งวดที่ 2 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2569

ปีที่ งานที่	งวด งานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตาม ขอบเขตของงาน	ระยะเวลา การส่งมอบ
2 (2570)	3	<p>1. แผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประจำปี 2570 ประกอบด้วย</p> <p>1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน</p> <p>1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing)</p> <p>1.4 วิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ</p> <p>1.5 แผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time</p>	ข้อ 1.1	งวดที่ 3 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2570
		<p>2. รายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) ประจำปี 2570 ประกอบด้วย</p> <p>2.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>2.2 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)</p> <p>2.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate)</p> <p>2.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย</p>	ข้อ 1.5	

ปีที่	งวดงานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตามขอบเขตของงาน	ระยะเวลาการส่งมอบ
	4	<p>3. รายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ ประจำปี 2570 ประกอบด้วย</p> <p>3.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี)</p> <p>3.5 ข้อสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี (ปี 2565 - 2569)</p> <p>3.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่แข่ง (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานประจำปี 2570 โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง</p> <p>3.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS)</p> <p>3.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น</p> <p>4. ผลสรุปการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ</p> <p>5. ผลสรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน</p>	ข้อ 1.6 – 1.8	งวดที่ 4 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2570

ปีที่	งวดงานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตามขอบเขตของงาน	ระยะเวลาการส่งมอบ
3 (2571)	5	<p>1. แผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประจำปี 2571 ประกอบด้วย</p> <p>1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน</p> <p>1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing)</p> <p>1.4 วิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ</p> <p>1.5 แผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time</p>	ข้อ 1.1	งวดที่ 5 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2571
		<p>2. รายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) ประจำปี 2571 ประกอบด้วย</p> <p>2.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>2.2 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)</p> <p>2.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate)</p> <p>2.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย</p>	ข้อ 1.5	

ปีที่	งวดงานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตามขอบเขตของงาน	ระยะเวลาการส่งมอบ
	6	<p>3. รายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ ประจำปี 2571 ประกอบด้วย</p> <p>3.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี)</p> <p>3.5 ข้อสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี (ปี 2566 - 2570)</p> <p>3.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่แข่ง (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานประจำปี 2571 โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง</p> <p>3.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS)</p> <p>3.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น</p> <p>4. ผลสรุปการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ</p> <p>5. ผลสรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน</p>	ข้อ 1.6 – 1.8	งวดที่ 6 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2571

2.2 การส่งมอบงานในแต่ละงวดให้จัดทำในรูปแบบ ดังนี้

2.2.1 จัดทำเป็นเอกสารภาษาไทย (เว้นแต่กรณีที่ต้องมีการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) โดยมีการแบ่งหัวข้ออย่างชัดเจนสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน จำนวน 3 ชุด (ต้นฉบับ (พิมพ์สี) 1 ชุด และสำเนา 2 ชุด) พร้อมลงนามและประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

2.2.2 จัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แปลงจากไฟล์ Microsoft PowerPoint โดยนำเสนอให้ธนาคารทางอีเมลทำเป็นเอกสารภาษาไทย (เว้นแต่กรณีที่ต้องมีการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) โดยมีการแบ่งหัวข้ออย่างชัดเจนสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้ให้บริการส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้บริการต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ให้บริการจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของลดค่าปรับไม่ได้

3) การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นรายงวด รวมทั้งหมด 6 งวด ภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้ส่งมอบงานในแต่ละงวดที่แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว

4) ค่าปรับ

4.1 ในกรณีไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมดตามที่ธนาคารกำหนดในแต่ละงวด ตามงวดงานที่ระบุไว้ในข้อ 2. หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

4.2 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร ธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของมูลค่าวงเงินของงานที่จ้างช่วงนั้น

5) ข้อกำหนดอื่น ๆ

5.1 กรณีผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากที่ได้นำเสนอต่อธนาคารไว้ ต้องจัดทำเอกสารชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรให้ธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนมาปฏิบัติงาน

5.2 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการจัดอบรม จัดประชุม หรือจัดงานใด ๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการมาปฏิบัติงานพนักงานธนาคาร ธนาคารสามารถเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญาว่าจ้างได้

5.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด