

ขอบเขตและรายละเอียดของงาน (TOR : Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากความต้องการใช้พลังงาน เพื่อตอบสนองการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศที่เพิ่มขึ้นในอัตราที่สูง ทำให้จำเป็นต้องจัดหาพลังงานให้เพียงพอ จากทั้งแหล่งในประเทศและนอกประเทศ มีผลให้ต้องสูญเสียเงินตราเป็นจำนวนมาก ดังนั้นเพื่อให้เกิดการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.๒๕๓๕ เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำหนดมาตรการกำกับดูแลและส่งเสริมให้มีการใช้พลังงานอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยได้มีการจัดตั้ง กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานขึ้น เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียน และเป็นเงินช่วยเหลือ หรืออุดหนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานทั้งด้านการลงทุนและดำเนินงานในการอนุรักษ์พลังงานของส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน รวมถึงการค้นคว้า วิจัย การศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนา การส่งเสริมด้านการอนุรักษ์พลังงาน การป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการอนุรักษ์พลังงานและเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและวางแผนพลังงาน โครงการสาธิต หรือโครงการริเริ่มที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน การพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม การโฆษณา การเผยแพร่ข้อมูล และการประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์พลังงาน

ดังนั้น เพื่อให้ภารกิจหลักในการบริหารจัดการเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด จึงได้นำเอาระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยอำนวยความสะดวกในการยื่นคำขอจัดสรร / เปลี่ยนแปลง / ประเมินและติดตามคำขอ / เบิกจ่ายเงินภายใต้กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับผู้เบิกเงินกองทุนและผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

๒. วัตถุประสงค์

เป็นการศึกษา วิจัย การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศมาสนับสนุนการดำเนินงานบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานของบุคลากรของกองทุนและผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของระบบการทำงานของกองทุน ในการลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๓ เพื่อพัฒนาระบบการติดตาม การรายงานผลและความก้าวหน้าของโครงการทั้งด้านการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายเงินของกองทุนให้ผู้บริหารของกองทุนเห็นภาพรวม เพื่อการตัดสินใจ

๒.๔ เพื่อให้ผู้ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนสามารถบันทึกความก้าวหน้าการดำเนินโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานแบบระบบ real time

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ทำให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้

๓.๑ หน่วยงานสามารถนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานบริหารจัดการกองทุนฯ ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ ผู้บริหารสามารถมองเห็นภาพรวม และติดตามความก้าวหน้าของโครงการ การเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๓.๓ ผู้ขอเบิกสามารถบันทึกความก้าวหน้าโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๓.๔ เพิ่มศักยภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการทำงาน ลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)

๔.๑ ให้คำปรึกษา และเข้าร่วมประชุมกับคณะทำงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อศึกษาข้อมูลการดำเนินงานในการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานโดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) และระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Payment) มาบริหารกองทุน

๔.๒ ศึกษา และเก็บรวบรวมข้อมูล รูปแบบ ขั้นตอน และกระบวนการบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ตั้งแต่กระบวนการจัดสรรเงิน จนสิ้นสุดการดำเนินการโครงการแล้วเสร็จ ได้แก่ การยื่นคำขอจัดสรร การพิจารณาคำขอ การอนุมัติ การติดตามโครงการ รวมทั้งการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการตลอดระยะดำเนินการ

๔.๓ ศึกษากฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบาย หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อใช้ร่วมในการวิเคราะห์และออกแบบระบบได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง

๔.๔ ดำเนินการวิเคราะห์ และออกแบบสถาปัตยกรรม ระบบบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ประกอบไปด้วยระบบงานดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ ระบบยื่นคำขอจัดสรร / เปลี่ยนแปลง / ติดตามคำขอ / เบิกจ่ายเงินภายใต้กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุน

๔.๔.๒ ระบบบริหารจัดการโครงการภายใต้กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับหน่วยงานผู้เบิก

๔.๔.๓ ระบบบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๔.๔.๔ ระบบเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)

๔.๔.๕ ระบบบริหารจัดการข้อมูลในโครงการ

๔.๕ ดำเนินการพัฒนาแบบต่างๆ ในการบริหารจัดการงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๔.๖ ให้คำปรึกษาการดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบที่พัฒนาในโครงการ เข้าร่วมทดสอบการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๔.๗ ดำเนินการบริหารโครงการ และควบคุมงาน จนกว่าโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการ กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานจะตรวจรับแล้วเสร็จทั้งโครงการ

๔.๘ นำเสนอผลงานสรุปในแต่ละขั้นตอนของการทำงานให้คณะทำงานของกองทุนเพื่อส่งเสริม การอนุรักษ์พลังงาน

๔.๙ ดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานระบบที่พัฒนาขึ้น ประกอบไปด้วย

๔.๙.๑ ดำเนินการฝึกอบรมการใช้งาน โดยทางผู้รับจ้าง จะเป็นผู้จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ ในการอบรม และผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของค่าจ้างวิทยากร ค่าเอกสารประกอบการอบรม รวมทั้ง อาหารกลางวัน และอาหารว่างระหว่างการอบรม โดยมีรายละเอียดการจัดอบรมดังต่อไปนี้

๔.๙.๑.๑ อบรมการใช้งานระบบยื่นคำขอจัดสรร / เปลี่ยนแปลง / ติดตามคำขอ / เบิกจ่ายเงินภายใต้กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุน ให้กับ หน่วยผู้ขอรับการสนับสนุน จำนวนไม่เกิน ๔๐ ท่าน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีระยะเวลาการอบรมต่อครั้งไม่ น้อยกว่า ๑ วัน

๔.๙.๑.๒ อบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการโครงการภายใต้กองทุนเพื่อส่งเสริม การอนุรักษ์พลังงาน สำหรับหน่วยงานผู้เบิก จำนวนไม่เกิน ๑๐ ท่าน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีระยะเวลาการอบรม ต่อครั้งไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๔.๙.๑.๓ อบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์ พลังงาน สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารจัดการงานกองทุน จำนวนไม่เกิน ๑๐ ท่าน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีระยะเวลา การอบรมต่อครั้งไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๔.๙.๑.๔ อบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการข้อมูลในโครงการ ให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลระบบ จำนวนไม่เกิน ๑๐ ท่าน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีระยะเวลาการอบรมต่อครั้งไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๔.๙.๒ ดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานในช่วงระยะเวลาการรับประกัน โดยทางผู้รับจ้างจะเป็น ผู้จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ในการอบรม และผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของค่าจ้างวิทยากร ค่าเอกสาร ประกอบการอบรม รวมทั้งอาหารกลางวัน และอาหารว่างระหว่างการอบรม โดยมีรายละเอียดการจัดอบรมดังต่อไปนี้

๔.๙.๒.๑ อบรมการใช้งานระบบยื่นคำขอจัดสรร / เปลี่ยนแปลง / ติดตามคำขอ / เบิกจ่ายเงินภายใต้กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุน ให้กับ หน่วยผู้ขอรับการสนับสนุน จำนวนไม่เกิน ๒๐ ท่าน ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง โดยมีระยะเวลาการอบรมต่อครั้งไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๔.๙.๒.๒ อบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการโครงการภายใต้กองทุนเพื่อส่งเสริม การอนุรักษ์พลังงาน สำหรับหน่วยงานผู้เบิก จำนวนไม่เกิน ๑๐ ท่าน ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง โดยมีระยะเวลาการอบรม ต่อครั้งไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๔.๙.๒.๓ อบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารจัดการงานกองทุน จำนวนไม่เกิน ๑๐ ท่าน ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง โดยมีระยะเวลาการอบรม ต่อครั้งไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๔.๙.๒.๔ อบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการข้อมูลในโครงการ ให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลระบบ จำนวนไม่เกิน ๑๐ ท่าน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีระยะเวลาการอบรมต่อครั้งไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๔.๑๐ ดำเนินการดูแลรักษาและแก้ไขข้อผิดพลาดของระบบ ประกอบไปด้วย

๔.๑๐.๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา และเป็นผู้มีประสบการณ์ทำงานด้านระบบคอมพิวเตอร์และการจัดเก็บข้อมูล สำหรับช่วยเหลือในการปฏิบัติงานและการใช้ระบบที่พัฒนาขึ้นในโครงการ จำนวน ๒ คน โดยปฏิบัติงานตามสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนด เป็นระยะเวลา ๑ ปี

๔.๑๐.๒ ดำเนินการดูแลรักษาและแก้ไขข้อผิดพลาดจากการพัฒนาระบบงานที่เกิดขึ้นในโครงการ นับถัดจากวันที่คณะกรรมการได้ตรวจรับงานงวดสุดท้าย เป็นระยะเวลา ๓ ปี

๕. คุณลักษณะทางด้านเทคนิค

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไปของระบบ

๕.๑.๑ ระบบที่พัฒนาต้องรองรับการทำงานร่วมกับสถาปัตยกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นฐานของภาครัฐ ประกอบไปด้วย

๕.๑.๑.๑ ระบบ Government Cloud ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

๕.๑.๑.๒ ระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ (Government Information Network : GIN) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒ คุณสมบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

๕.๒.๑ ระบบต้องมีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล รวมทั้งเงื่อนไขที่จำเป็นของข้อมูลที่ใช้งานบันทึกในแบบฟอร์มก่อนส่งข้อมูล

๕.๒.๒ ระบบที่พัฒนาในโครงการจะต้องมีการยืนยันตัวตนบุคคลเข้าใช้งานระบบ (Login) โดยมีการระบุข้อมูล Username / E-mail และ Password เป็นอย่างน้อย

๕.๒.๓ ระบบที่พัฒนาในโครงการจะต้องมีการทดสอบผู้ใช้งานด้วย CAPTCHA ก่อนการเข้าสู่ระบบ และการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบที่ไม่มีการยืนยันตัวตนบุคคล (anonymous user)

๕.๒.๔ ระบบต้องมีการเข้ารหัส (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

๕.๒.๔.๑ เข้ารหัสการสื่อสารหรือส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น การใช้ Secure Sockets Layer (SSL) (HTTPS) เป็นต้น

๕.๒.๔.๒ เข้ารหัสข้อมูลที่มีความสำคัญในระบบ อาทิ รหัสผ่านผู้ใช้งาน, ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเงินและงบประมาณ เป็นอย่างน้อย

๕.๓ คุณสมบัติเฉพาะของระบบ

๕.๓.๑ ระบบยื่นคำขอจัดสรร / เปลี่ยนแปลง / ติดตามคำขอ / เบิกจ่ายเงินภายใต้กองทุน เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุน

๕.๓.๑.๑ รองรับการยื่นคำขอจัดสรรกองทุน ให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๕.๓.๑.๒ รองรับการเปลี่ยนแปลงคำขอจัดสรรกองทุน ให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๕.๓.๑.๓ รongรับการติดตามสถานะการการทำงานต่างๆ ให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ประกอบไปด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ๑) ติดตามสถานะการยื่นคำขอรับการสนับสนุน
- ๒) สถานะการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการจัดสรรกองทุน
- ๓) สถานะการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับการจัดสรร

๕.๓.๑.๔ รongรับการรายงานสถานะการดำเนินการโครงการตามรายละเอียดที่ได้ยื่นขอจัดสรรกองทุน อันประกอบไปด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ๑) รายงานผลการดำเนินการโครงการ
- ๒) รายงานผลการใช้จ่ายเงินในโครงการ

๕.๓.๒ ระบบบริหารจัดการโครงการภายใต้กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับหน่วยงานผู้เบิก

๕.๓.๒.๑ รongรับการประกาศ / ประชาสัมพันธ์ / เชิญชวน ขอรับการสนับสนุนโครงการต่างๆ ทุนการศึกษา และทุนวิจัยที่สอดคล้องกับแผนอนุรักษ์พลังงาน แผนพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ๑) ผ่านหน้าเว็บไซต์กองทุนฯ (www.enconfund.go.th) ในรูปแบบการเชื่อมโยงแบบ RSS Feed
- ๒) อีเมลล์ของฐานข้อมูลสมาชิก หรือหน่วยงานผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๕.๓.๒.๒ รongรับกระบวนการพิจารณาคำขอการสนับสนุนจากผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนโครงการ ทุนการศึกษา และทุนวิจัย

๕.๓.๒.๓ รongรับการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อสนับสนุนคณะกรรมการประเมินผลโครงการที่มีความเชื่อมโยงกับโครงการที่ได้รับพิจารณา / อนุมัติ / เปลี่ยนแปลง และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนงานกองทุนฯ ในอนาคต

๕.๓.๒.๔ รongรับการประกาศผลการสนับสนุนโครงการ ทุนการศึกษา และทุนวิจัยที่ได้รับการพิจารณาจัดสรร ไปยังผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุนได้รับทราบ

- ๑) ผ่านหน้าเว็บไซต์กองทุนฯ (www.enconfund.go.th) ในรูปแบบการเชื่อมโยงแบบ RSS Feed
- ๒) อีเมลล์ของฐานข้อมูลสมาชิก หรือหน่วยงานผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- ๓) ระบบยื่นคำขอจัดสรร / เปลี่ยนแปลง / ติดตามคำขอ / เบิกจ่ายเงินภายใต้กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุน

๕.๓.๒.๕ รongรับการควบคุม ติดตาม กำกับ ประเมินผลการดำเนินโครงการ รวมถึงรายงานการใช้จ่ายเงินของผู้ขอรับการสนับสนุน

๕.๓.๒.๖ รongรับการบริหารจัดการงบประมาณกองทุน

๕.๓.๒.๗ รongรับการบริหารจัดการงานบัญชีและการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับกองทุน

๕.๓.๒.๘ รองรับการแสดงผลรายงาน อันประกอบไปด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

เป็นอย่างน้อย

- ๑) รายงานการของบประมาณ
- ๒) รายงานการเบิกจ่ายเงินกองทุนตามแผน
- ๓) รายงานสรุปการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๔) รายงานสถานการณ์ดำเนินโครงการ
- ๕) รายงานสถานการณ์เบิกจ่ายเงินในโครงการ

๕.๓.๓ ระบบบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๕.๓.๓.๑ รองรับกระบวนการทำงานภายในกองทุนอันประกอบไปด้วยรายละเอียด

ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ๑) กระบวนการวิเคราะห์ต้นทุนโครงการ
- ๒) กระบวนการพิจารณาโครงการ
- ๓) กระบวนการอนุมัติโครงการ
- ๔) กระบวนการจัดทำมติกองทุน

๕.๓.๓.๒ รองรับการบริหารจัดการงานบัญชีและการเบิกจ่ายเงิน

- ๑) รองรับการรับเงิน
- ๒) รองรับการจ่ายเงินให้กับผู้เบิก
- ๓) รองรับการรับเงินส่งคืนกองทุน
- ๔) รองรับการทำบัญชีการเงิน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - บัญชีเงินสด
 - บัญชีแยกประเภท
 - ทะเบียนคุมโครงการ
- ๕) รองรับการทางการเงิน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร
 - งบกระแสเงินสด
 - งบทดลอง
 - งบดุล
 - รายงานฐานะทางการเงิน

๕.๓.๓.๓ รองรับการแสดงผลรายงานต่างๆ ในกองทุน ประกอบไปด้วยรายละเอียด

ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ๑) รายงานสถานการณ์ดำเนินโครงการ
- ๒) รายงานสถานะการใช้จ่ายเงินกองทุนรายปี รายเดือน รายไตรมาส
- ๓) รายงานสถานะทางการเงินของกองทุน

๕.๓.๔ ระบบเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบริหารจัดการโครงการของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)

๕.๓.๔.๑ รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

๑) ข้อมูลการยื่นคำขอจัดสรรเงินกองทุน / เปลี่ยนแปลงคำขอจัดสรรเงินกองทุน / ติดตามสถานะการทำงานต่างๆ ให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๒) ข้อมูลบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน อาทิ ข้อมูลการพิจารณา / อนุมัติ / มติกองทุน / เบิกจ่ายเงิน

๓) ข้อมูลหลักที่เกี่ยวข้องกับกองทุน อาทิ ข้อมูลผู้ขอรับการสนับสนุน, ข้อมูลหมวดหมู่โครงการในกองทุน

๕.๓.๕ ระบบบริหารจัดการข้อมูลในโครงการ

๕.๓.๕.๑ รองรับการบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ ประกอบไปด้วย

๑) ผู้ดูแลระบบ

๒) ผู้เบิก

๓) ผู้ขอรับจัดสรร

๕.๓.๕.๒ รองรับการกำหนดบทบาท และกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ โดยผู้ดูแลระบบ

๕.๔ คุณสมบัติข้อกำหนดอื่นๆ

๕.๔.๑ รองรับจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) โดยการเก็บข้อมูลดังกล่าว ต้องสอดคล้องตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

๕.๔.๒ รองรับความสามารถจัดเก็บข้อมูลและรายงานผล สถิติการใช้งาน และรายงานการใช้งานระบบของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ โดยสามารถแสดงผลข้อมูลเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี

๕.๔.๓ ระบบงานที่พัฒนาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องผ่านการตรวจสอบช่องโหว่ (Vulnerability Scan) ก่อนเริ่มใช้งานจริง

๕.๔.๔ ดำเนินการถ่ายโอนข้อมูล (Migrate Data) ตามโครงสร้างข้อมูลที่มีอยู่เดิม หรือข้อมูลที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ดูแลเนื้อหาของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ไปยังระบบงานที่พัฒนาขึ้นใหม่ได้ถูกต้องครบถ้วน

๖. คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จ้าง

๖.๑ ที่ปรึกษาต้องเป็นนิติบุคคลไทยที่จดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๖.๒ คณะของที่ปรึกษา ต้องเป็นผู้มีความรู้ในแต่ละด้านหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย ด้านสื่อสารและโทรคมนาคม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ และมีความสามารถในการบริหารจัดการและควบคุมคุณภาพงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามวุฒิการศึกษาและประสบการณ์บุคลากรของที่ปรึกษา

๖.๓ สามารถให้เวลากับการปฏิบัติงานเป็นที่ปรึกษาได้อย่างเต็มเวลา สนับสนุนการบริหารงานตามแผนงาน ให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

๖.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๖.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๖.๖ บุคคลหรือนิติบุคคล ที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๖.๗ บุคคลหรือนิติบุคคล ที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๖.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดได้

๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงานภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. การยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา

๘.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นซองข้อเสนอโครงการฯ ที่ปิดผนึกเรียบร้อย โดยข้อเสนอทั้งหมดจะต้องส่งถึง สนพ. ภายในวันที่..... ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น เมื่อพ้นกำหนดเวลาแล้ว สนพ.จะไม่รับซองข้อเสนอหรือเอกสารประกอบอื่นใดโดยเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองแยกเป็น ๒ ซอง ดังนี้

(๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด

(๒) ซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ ผู้ยื่นซองจะต้องระบุไว้ที่หน้าซองด้วยว่าเป็น “ซองข้อเสนอด้านเทคนิค” หรือ “ซองข้อเสนอด้านราคา” ปิดผนึกให้เรียบร้อยและยื่นต่อ

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน)

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (อาคารที่ทำการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ชั้น ๒)

๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามผูกพันนิติบุคคล หรือกระทำการอื่นใดในการติดต่อกับสำนักงานแทน

(๓) หนังสือแสดงผลประกอบการของบริษัท (ถ้ามี)

(๔) สำเนาหนังสือแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา

(๕) สำเนาหนังสือแจ้งผลการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๖) เอกสารแสดงบัญชีเงินฝากธนาคาร

๙. การจัดทำข้อเสนอของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอโครงการ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ให้ สนพ. พิจารณา ดังนี้

๙.๑ ข้อเสนอทางเทคนิค จะต้องครอบคลุมตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ และจะต้องมี รายละเอียดประกอบดังนี้

(๑) แนวความคิด วิธีการ แผนงาน ระยะเวลาการทำงาน ในการดำเนินการตามขอบเขตของงานนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของที่ปรึกษาเป็นไปโดยรอบคอบ รัดกุมมีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของงาน

(๒) ความเข้าใจในระบบงาน และความสามารถในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

(๓) ประวัติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ปรึกษา

(๔) คุณสมบัติและความพร้อมของบุคลากร

๙.๒ ข้อเสนอราคา

ราคาของที่ปรึกษาเสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการ ตามขอบเขตของงานนี้ให้ สนพ. พิจารณา ดังนี้

(๑) รายละเอียดค่าจ้างบุคลากร โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน-เดือน และอัตราค่าจ้างแต่ละรายการ

(๒) เงื่อนไขการขอเบิกค่าจ้างแต่ละงวด ซึ่งจะต้องมีการตกลงระหว่างกันก่อนการทำสัญญา และเป็นไปตามที่ สนพ. เห็นสมควรอีกครั้งหนึ่ง

(๓) การจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวด สนพ. จะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ เพื่อมารวมไว้เป็น เงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษภายใน ๔๕ วัน นับจากการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

สนพ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคไว้ ดังนี้

องค์กรและการบริหาร

(คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

- หลักฐานการปฏิบัติงานในอดีต รูปแบบขององค์กร คุณสมบัติ และความพร้อมของบุคลากร
- ประวัติการทำงานของคุณะทำงานที่สำคัญ
- ประวัติและผลงาน (Company Profile)
- โครงสร้างขององค์กร
- บุคลากรที่ร่วมงาน และลักษณะการมอบงาน และความรับผิดชอบ
- คุณวุฒิ และประสบการณ์ของแต่ละบุคคล

แนวคิด และกลยุทธ์การปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

- ความเข้าใจที่มีต่อนโยบายการดำเนินงานของ สนพ. และกระทรวงพลังงาน
- ความรู้ ความเข้าใจในนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านพลังงาน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

แผนและวิธีการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

- ความเหมาะสมของแผนปฏิบัติการและวิธีการที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบเขตของงาน
- ประสิทธิภาพในการปฏิบัติการ และการบริหารแผนงาน
- ความสามารถในการบริหารแผนงานให้มีประสิทธิภาพ

คุณภาพของข้อเสนอ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

- ความสมบูรณ์แบบในการจัดลำดับการนำเสนอ และความละเอียดของเนื้อหาที่ครอบคลุมตามข้อเสนอ
- ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบข้อเสนอ

(รวม ๑๐๐ คะแนน)

๑๑. การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีและดำเนินการให้ได้สมบูรณ์ภายในระยะเวลา ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ไม่รวมถึงระยะเวลาที่ สนพ. ใช้ไปในการพิจารณาผลการดำเนินงาน ร่างรายงานหรือการรายงานแต่ละฉบับที่ปรึกษานำเสนอต่อ สนพ. มีขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่นำเสนอในรายงาน และการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

- แผนการดำเนินการในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๓ ชุด และ CD หรือ DVD จำนวน ๓ ชุด

งวดที่ ๒ ส่งมอบภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

- ๑) รายงานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๓ ชุด และ CD หรือ DVD จำนวน ๓ ชุด
- ๒) รายงานการวิเคราะห์และออกแบบในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๓ ชุด และ CD หรือ DVD จำนวน ๓ ชุด

งวดที่ ๓ ส่งมอบภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

๑) ระบบบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พร้อมดำเนินการติดตั้งและทดสอบ ประกอบด้วย

๑.๑) ระบบยื่นคำขอจัดสรร / เปลี่ยนแปลง / ติดตามคำขอ / เบิกจ่ายเงินภายใต้กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุน

๑.๒) ระบบบริหารจัดการโครงการภายใต้กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับหน่วยงานผู้เบิก

๑.๓) ระบบบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๑.๔) ระบบเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)

๑.๕) ระบบบริหารจัดการข้อมูลในโครงการ

๒) เอกสารรายงานการดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบในรูปแบบรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๓ ชุด และ CD หรือ DVD จำนวน ๓ ชุด

งวดที่ ๔ ส่งมอบภายใน ๓๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

- รายงานผลการถ่ายโอนข้อมูลที่มีในโครงการตามขอบเขตการดำเนินการหัวข้อ ๕.๔.๔ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๓ ชุด และ CD หรือ DVD จำนวน ๓ ชุด

งวดที่ ๕ ส่งมอบภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

- รายงานผลการจัดฝึกอบรมตามขอบเขตการดำเนินการหัวข้อ ๕.๕ จะต้องส่งมอบ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๓ ชุด และ CD หรือ DVD จำนวน ๓ ชุด