

รายละเอียดและข้อกำหนด
(Terms of Reference : TOR)
ที่ปรึกษาเพื่อบริหารและพัฒนาระบบการดำเนินงาน
ของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๒๔ ได้กำหนดให้จัดตั้งกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน” ในกระทรวงพลังงาน เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายหรืออุดหนุนการดำเนินงาน ตามมาตรา ๒๔/๑ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้สิน และเงินจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน มาตรา ๒๗ ได้กำหนดให้อำนาจการดำเนินงานนโยบายและแผนพลังงาน เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และตามบันทึกข้อความ ที่ พน ๐๖๐๓/๓๘๕ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ ปลัดกระทรวงพลังงานเห็นชอบให้ สนพ. เป็นผู้ควบคุมดูแลการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ นั้น

เนื่องจาก สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน มีหน้าที่ในการบริหารงานการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการกองทุนฯ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการฯ ของทางราชการที่กำหนดไว้ รวมถึงระเบียบของคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.๒๕๕๓ และระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอจัดสรรขอเงินช่วยเหลือหรือขอเงินอุดหนุน จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ฉบับที่ ๑ , ๒ และ ๓ และทำหน้าที่บริหารการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ควบคุมดูแลการรับเงิน บริหารเงิน รวมทั้งเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของกองทุนฯ ตลอดจนจัดทำบัญชีและงบการเงินของกองทุนฯ ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอก ซึ่งคณะกรรมการกองทุนฯ แต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นผู้สอบบัญชีและให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีงบการเงินทุกประเภทของกองทุนฯ ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณทุกปี

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ สนพ. สามารถบริหารและพัฒนาระบบการดำเนินงานบริหารเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ มติคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการต่างๆของทางราชการ รวมถึงระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๒.๒ เพื่อให้ สนพ. มีการพัฒนาวางแผนปรับปรุงแผนการบริหารด้านงบประมาณ ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และเพิ่มความเชื่อมั่นในความถูกต้องให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติตามข้อบังคับของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการอื่นๆ

๒.๓ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการบริหารงานวิธีการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานให้สามารถดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

๓. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อบริหารและพัฒนาระบบการดำเนินงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

ที่ปรึกษาจะต้องมีบุคลากรในระดับหัวหน้า ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือมีบุคลากรที่เคยปฏิบัติงานและมีประสบการณ์จากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ บริหารจัดระบบงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ และมีความรอบรู้ในระเบียบต่างๆ ของทางราชการ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โดยมีขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา เป็น ๒ กิจกรรม ดังนี้

๓.๑ กิจกรรมที่ ๑ การบริหารและพัฒนาระบบการดำเนินงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ในส่วนของผู้เบิกและผู้ได้รับจัดสรร)

๓.๑.๑ ให้ข้อเสนอแนะเพื่อช่วยในการพัฒนาวางแผนและปรับปรุงแผนงานบริหาร ด้านงบประมาณ ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงการบริหาร และการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ในการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนให้คำปรึกษา ในด้านการจัดลำดับวิธีการและขั้นตอนในการประมวลผล และวิธีดำเนินการ ของระบบงานต่างๆ ดังนี้

- ระบบงานด้านงบประมาณกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน โดยการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนและงบประมาณที่ได้รับ การรายงานฐานะการเงินในรูปแบบต่างๆ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ระบบงานด้านพัสดุ โดยวางแผนดำเนินการควบคุมและกำกับการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง การบริหารสัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ มติ ครม. และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ พร้อมทั้งจัดทำรายงาน ครุภัณฑ์ สิ้นปีงบประมาณ
- ระบบงานด้านการเงิน โดยวางแผนตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ดำเนินการกำกับดูแลการเบิกและจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ตามแผนและโครงการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและมติ ครม. การจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิกจากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา องค์กรเอกชน ตามโครงการ/งาน/แผนต่างๆ ที่ สนพ. รับผิดชอบ
- ระบบงานด้านบัญชี/รายงาน โดยจัดทำระบบบัญชี (ระบบ GFMS) รายงานตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายของ สนพ. เพื่อจัดทำรายงานการเงิน

๓.๑.๒ ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาวิธีการเบิกจ่ายเงินให้แก่โครงการ/งาน/แผนต่างๆ ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และมติ ครม.

๓.๑.๓ ให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณาถ่วงถ่วง และควบคุมตรวจสอบความถูกต้องทางข้อมูลเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินโครงการ/งาน/แผนต่างๆ ที่ สนพ. รับผิดชอบ

๓.๑.๔ ให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในด้านการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และสนับสนุนให้การบริหารเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในส่วนที่ สนพ. รับผิดชอบ ให้มีความคล่องตัว โดยใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๑.๕ ให้ข้อเสนอแนะในการติดตามและให้คำปรึกษาแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดทำทะเบียนการบันทึกรายงานการรับจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งวิเคราะห์รายงานสรุปปัญหา อุปสรรค ของโครงการที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ตามเป้าหมายที่กำหนด พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข

๓.๑.๖ ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการฝึกอบรมหรือดูงาน ที่เกี่ยวกับเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในโครงการของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๓.๑.๗ ให้ข้อเสนอแนะและพัฒนาการดำเนินการด้านการรับ-จ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๓.๑.๘ ให้ข้อเสนอแนะและพัฒนาในวิธีการควบคุมดูแลและดำเนินการบริหารการรับเงินรายได้และการเบิกจ่ายเงินของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้กับส่วนราชการ

๓.๑.๙ ให้ข้อเสนอแนะและพัฒนาในวิธีการควบคุมดูแลและบริหารจัดการกองทุนด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และพัสดุ ของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข และระเบียบของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๓.๑.๑๐ ให้ข้อเสนอแนะและพัฒนาในวิธีการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ส่งให้กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สนพ.

๓.๑.๑๑ ให้ข้อเสนอแนะและพัฒนาวิธีดำเนินการเพื่อช่วยให้การบริหารจัดการโครงการที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ในโครงการส่งเสริมเทคโนโลยีก๊าซชีวภาพสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม

๓.๑.๑๒ ให้ข้อเสนอแนะและพัฒนาวิธีดำเนินการเพื่อช่วยให้การบริหารจัดการโครงการส่งเสริมการจัดการด้านการใช้พลังงาน โดยวิธีประจวบราคา ของระบบงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการเงินโครงการเสนอสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๓.๑.๑๓ ให้ข้อเสนอแนะและพัฒนาวิธีดำเนินการ เพื่อช่วยให้การบริหารจัดการโครงการย่อยอื่นๆ ของ สนพ.

๓.๑.๑๔ พัฒนาและสนับสนุนภารกิจงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กิจกรรมที่ ๒ การบริหารและพัฒนาระบบการดำเนินงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ในส่วนของผู้จัดเก็บรักษาเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน)

๓.๒.๑ ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาวางแผนและดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบรายรับ-รายจ่าย ระบบการเงินการบัญชี (ระบบ GFMS) รายงานตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายของ สนพ. พพ. เพื่อจัดทำรายงานการเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๓.๒.๒ ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวางแผนและพัฒนาระบบการบริหารงานด้านต่างๆ ดังนี้

- พัฒนาและบริหารจัดการเงินกองทุนฯ ช่วยดำเนินการบริหารเกี่ยวกับรายรับจากแหล่งต่างๆ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ในการตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณน้ำมันและอัตราการจัดเก็บ เปรียบเทียบกับจำนวนเงินที่นำส่งเข้ากองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

- พัฒนาและบริหารจัดการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้เบิกเงินกองทุนฯ (กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน และสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน) ตามแผนงาน งาน และโครงการต่างๆ ตามมติคณะกรรมการที่ได้รับอนุมัติ

- พัฒนาและบริหารจัดการเกี่ยวกับการรับคืนเงินจากส่วนราชการ

- พัฒนาและบริหารจัดการเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี (ระบบ GFMS) และการจัดทำรายงานการเงิน เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ และนำเสนอคณะกรรมการกองทุนฯ

๓.๒.๓ ให้ข้อเสนอแนะในการวิเคราะห์งบการเงินของเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานเพื่อใช้ในการกำกับดูแล บริหาร และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

๓.๒.๔ ให้ข้อเสนอแนะและพัฒนาในวิธีการควบคุมดูแลและดำเนินการบริหารการรับเงินรายได้และการเบิกจ่ายเงินของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้กับส่วนราชการ

๓.๒.๕ ให้ข้อเสนอแนะในการติดตามและให้คำปรึกษาแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดทำทะเบียน การบันทึกรายการรับจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินของโครงการที่ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งวิเคราะห์รายงานสรุปปัญหา อุปสรรค ของโครงการที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ตามเป้าหมายที่กำหนด พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข

๓.๒.๖ ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการฝึกอบรมหรือดูงาน ที่เกี่ยวกับเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในโครงการของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๓.๒.๗ ให้ข้อเสนอแนะและพัฒนาในวิธีการควบคุมดูแลและดำเนินการบริหารการรับเงินรายได้ และการเบิกจ่ายเงินของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้กับส่วนราชการ

๓.๒.๘ พัฒนาและสนับสนุนภารกิจงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติของบริษัทที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องเป็นนิติบุคคล และได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาจากกระทรวงการคลัง และต้องไม่เป็นนิติบุคคลที่ถูกเวียนชื่อเป็นผู้ทำงานราชการ

๔.๒ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ และประสบการณ์ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดและข้อกำหนด (TOR) ข้อ ๓. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๔.๓ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรระดับหัวหน้าที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี (ระบบ GFMS) และการพัสดุจากหน่วยงานของรัฐ

๔.๔ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรระดับหัวหน้าที่มีประสบการณ์ในการพิจารณาแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ และมีความสามารถในการบริหารจัดการระบบงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

๔.๕ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรที่มีความรอบรู้ ในระเบียบต่างๆ ของทางราชการ มีความกระตือรือร้น รอบคอบ รับผิดชอบ และทุ่มเทเอาใจใส่ เสียสละต่องานที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๔.๖ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรที่มีความสามารถในการประสานงาน หรือติดต่อกับหน่วยงานอื่นๆ ได้

๔.๗ ที่ปรึกษาต้องสามารถให้เวลากับการปฏิบัติงานเป็นที่ปรึกษาได้อย่างเต็มเวลา สนับสนุนการบริหารงานตามแผนงาน ให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

๔.๘ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๔.๙ ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับการว่าจ้างเป็นคู่สัญญากับ สนพ. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๕. กำหนดระยะแล้วเสร็จของงาน

๕.๑ ระยะเวลาดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาภายใน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ทั้งนี้ ไม่รวมถึงระยะเวลาที่ สนพ. ใช้ไปในการพิจารณาผลการดำเนินงาน ร่างรายงาน หรือการรายงานแต่ละฉบับ ที่ที่ปรึกษานำเสนองานต่อ สนพ.

๕.๒ การเสนอรายงาน ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำรายงาน รวบรวมผลการดำเนินงานเป็นประจำ ทุกเดือน ตั้งแต่เดือนที่ ๑ – เดือนที่ ๑๒

๖. การยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา

๖.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอโครงการฯ ที่ปิดผนึกเรียบร้อย โดยข้อเสนอทั้งหมดจะต้อง ส่งถึง สนพ. ภายในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๔.๐๐ 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

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ชั้น ๓)

เลขที่ ๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๖.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามผูกพันนิติบุคคล หรือกระทำการอื่นใดในการติดต่อกับสำนักงานแทน

(๓) หนังสือแสดงผลประกอบการของบริษัท (ถ้ามี)

(๔) สำเนาหนังสือแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา

(๕) สำเนาหนังสือแจ้งผลการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๖) เอกสารแสดงบัญชีเงินฝากธนาคาร

๗. การจัดทำข้อเสนอ

๗.๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดที่จะดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้

(๑) แนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของ
ที่ปรึกษาในการดำเนินการตามขอบเขตของงานนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของที่ปรึกษาเป็นไปโดยรอบคอบรัดกุม
มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานนี้

(๒) ผังโครงสร้างของการบริหารงาน

(๓) ความเข้าใจในระบบงาน และความสามารถในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

(๔) ประวัติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ
ของที่ปรึกษา

๗.๒ ข้อเสนอทางด้านราคา

ราคาของที่ปรึกษาเสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้
ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตาม
ขอบเขตของงานนี้ ให้ สนพ. พิจารณา ดังนี้

(๑) รายละเอียดค่าจ้างบุคลากร โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน-เดือน และอัตราค่าจ้าง
แต่ละรายการ

(๒) เงื่อนไขการขอเบิกค่าจ้างแต่ละงวด ซึ่งจะต้องมีการตกลงระหว่างกันก่อนการทำสัญญา
และเป็นไปตามที่ สนพ. เห็นสมควรอีกครั้งหนึ่ง

(๓) การจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวด สนพ. จะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ เพื่อมารวมไว้เป็นเงิน
ประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับจากการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

สนพ. จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ โดยจะพิจารณาให้คะแนน
ในรายละเอียดและเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๘.๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค (คะแนนเต็ม ๖๕ คะแนน)

- | | | |
|--|----|-------|
| ๑) แนวคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน
และการเสนอรายงานของที่ปรึกษา | ๓๐ | คะแนน |
| ๒) ความเข้าใจในระบบงาน และความสามารถในการปฏิบัติงาน
ให้บรรลุวัตถุประสงค์ | ๓๕ | คะแนน |

๘.๒ ประวัติและประสบการณ์ของทีมที่ปรึกษา (คะแนนเต็ม ๓๕ คะแนน)

- | | | |
|--|----|-------|
| ๑) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและบริหารงานด้านงบประมาณ
การเงิน การบัญชี และการพัสดุ | ๒๐ | คะแนน |
| ๒) คุณสมบัติและความพร้อมของบุคลากร | ๑๕ | คะแนน |

สนพ. จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนด
ไว้ในข้อ ๘.๑ และ ๘.๒ โดยข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐
คะแนน โดยเปิดช่องข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นซองที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุด และเจรจาต่อรองให้ได้
ราคาที่เหมาะสม

หากการเจรจาไม่ได้ผล สนพ. จะพิจารณายกเลิกเจรจากับผู้ยื่นซองรายนั้นและเปิดซอง
ข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นซองที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป และเจรจาต่อรองให้ได้ราคา
ที่เหมาะสม สำหรับรายที่ไม่ผ่านการพิจารณา สนพ. จะคืนซองข้อเสนอด้านราคาโดยไม่เปิดซอง

๙. ดัชนีชี้วัดผลงานหลัก

๙.๑ สามารถดำเนินการบริหารเบิกจ่ายเงินภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหลักฐานการขอเบิกเงินครบถ้วน

๙.๒ สามารถดำเนินการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบัน

- จัดทำบัญชีประจำวัน แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน
- จัดทำงบทดลองประจำเดือน แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันสิ้นเดือนของทุกเดือน
- จัดทำงบการเงินประจำปี แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันทำการ นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๙.๓ สามารถดำเนินการงานด้านพัสดุได้ครบถ้วนตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเงินกองทุนฯ และถูกต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ มติ ครม. และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- วิธีตกลงราคา เสนอขอความเห็นชอบ รายงานขอซื้อ/จ้าง/เช่า แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน

- วิธีสอบราคา ประเมินราคา เสนอขอความเห็นชอบพร้อมเอกสารและประกาศ แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน

- วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ นำร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถเบิกจ่ายเงินตามแผนงานทุกแผนได้ถูกต้องและบรรลุตามเป้าหมาย ตามที่คณะกรรมการกองทุนฯ อนุมัติ

๒. สามารถให้คำปรึกษาในการจัดทำบัญชีเงินกองทุนฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบการบันทึกบัญชีกองทุนฯ

๓. สามารถให้คำปรึกษาในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยเงินกองทุนฯ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม