

ข้อกำหนดการว่าจ้าง (Terms of Reference)

ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนากลไกในการบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ระยะที่๑)

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมจากพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ว่าด้วยการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ในข้อกฎหมายที่สำคัญ ๆ หลายมาตรา โดยเฉพาะใน พ.ร.บ. หมวดที่ ๓ มาตราที่ ๒๔ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นมากองหนึ่งเรียกว่า “กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน” ในกระทรวงพลังงาน เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานโดยประกอบด้วยเงินและทรัพย์สินดังต่อไปนี้

- เงินที่โอนจากกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการแก้ไขและป้องกันภาวะการณ์ขาดแคลนน้ำมันเชื้อเพลิงตามจำนวนที่นายกรัฐมนตรีกำหนด
- เงินที่ส่งตามมาตรา ๓๕ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗
- เงินค่าธรรมเนียมพิเศษการจัดเก็บตามมาตรา ๔๒
- เงินอุดหนุนจากรัฐบาลเป็นคราว ๆ
- เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่ได้รับจากภาคเอกชนทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ
- เงินจากดอกผลและประโยชน์ใดๆที่เกิดจากกองทุนนี้

ให้กระทรวงพลังงานเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของกองทุนและดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากนี้ยังได้เพิ่มความในบางมาตราแห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้แก่ “มาตราที่ ๒๔/๑ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้สิน และเงินอุดหนุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในกระทรวงการคลังไปเป็นของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานตามพระราชบัญญัตินี้” และใน “มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการกองทุนคณะหนึ่งประกอบด้วยรองนายกรัฐมนตรีคนหนึ่ง ที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีกระทรวงพลังงาน ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงพลังงาน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์แห่งชาติ อธิบดีกรมบัญชีกลาง อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง ประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย นายกสภาวิศวกร นายกสภาสถาปนิก และผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกินเจ็ดคนซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการและผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนพลังงาน เป็นกรรมการและเลขาธิการ” รวมทั้งมี “มาตรา ๓๔ ให้คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย ตลอดจนเชิญบุคคลมาให้อธิบาย คำอธิบาย คำแนะนำ หรือความเห็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ได้ตามความจำเป็นในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการตามมาตรา ๒๘(๒) คณะกรรมการกองทุนอาจมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจในการอนุมัติการขอเปลี่ยนแปลงการจัดสรรเงินกองทุนให้แก่กิจการ แผนงานหรือโครงการได้เท่าที่ไม่เกินจากวงเงินที่คณะกรรมการจัดสรรให้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด...”

ในการดำเนินงานกองทุนฯที่ผ่านมา ได้ดำเนินการให้การสนับสนุนแผนงานและโครงการต่าง ๆ ภายใต้แผนพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก ๒๕% ใน ๑๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๔) และแผนอนุรักษ์พลังงาน ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๗๓) ของกระทรวงพลังงาน และนโยบายของคณะกรรมการด้านพลังงานแห่งชาติ ซึ่งกองทุนฯ ได้ใช้เป็นแนวทางในการบริหารเงินทุนหมุนเวียนและเงินอุดหนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยสอดคล้องกองทุนฯ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานดังนี้คือ

๑.๑ เป็นเงินทุนหมุนเวียน เงินช่วยเหลือหรือเงินสนับสนุนสำหรับการลงทุนและดำเนินงานในการอนุรักษ์พลังงานหรือการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการอนุรักษ์พลังงานของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

๑.๒ เป็นเงินหมุนเวียน เงินช่วยเหลือ หรือเงินอุดหนุนแก่เอกชนสำหรับการลงทุนและดำเนินงานในการอนุรักษ์พลังงานหรือเพื่อการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการอนุรักษ์พลังงาน

๑.๓ เป็นเงินช่วยเหลือหรือเงินอุดหนุนให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา หรือองค์กรเอกชนในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ โครงการทางด้านอนุรักษ์พลังงาน และหรือโครงการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม การค้นคว้า วิจัย ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนา การส่งเสริมและอนุรักษ์พลังงาน การศึกษาอบรมและการประชุมเกี่ยวกับพลังงาน การโฆษณา เผยแพร่ข้อมูลและการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการพัฒนา การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เป็นต้น

๑.๔ เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

เนื่องจากตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมจากพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.๒๕๓๕ ว่าด้วยการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน หมวดที่ ๓ มาตราที่ ๒๗ ได้กำหนดให้ ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและเลขานุการ ของคณะกรรมการกองทุนฯและคณะอนุกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการกองทุนฯ ตามมาตราที่ ๓๔ ดังนั้นในการบริหารจัดการกองทุนฯ ที่ผ่านมา ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ ได้มอบหมายหน้าที่ให้กลุ่มงานต่าง ๆ ในสำนักงาน สนพ. ปฏิบัติงานกองทุน อาทิ สำนักบริหารกลาง สำนักอนุรักษ์พลังงาน สำนักนโยบายและแผนพลังงาน ฯลฯ จึงเกิดผลในการบริหารกองทุนฯ ที่มีสาระสำคัญโดยสรุป ดังนี้คือ

๑) การเบิกจ่ายเงินกองทุนฯยังไม่ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานของกองทุนฯ และสอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Result- based budgeting) ของส่วนราชการ

๒) ระบบการติดตามเร่งรัดการดำเนินการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ จำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓) โครงสร้างการบริหารจัดการกองทุนฯ และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานของกองทุนฯ ในปัจจุบันยังไม่มีชัดเจนเพียงพอ และไม่เอื้อต่อการตอบสนองนโยบายการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนฯ

๔) ระบบงานการบริหารจัดการด้านต่างๆของกองทุนฯยังขาดความเชื่อมโยงระหว่างกันและยังไม่มีความเป็นเอกภาพ

๕) ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานกองทุนฯโดยตรงทำให้การควบคุม ติดตาม กำกับ และประสานงานยังไม่คล่องตัวและเกิดสัมฤทธิ์ผลเท่าที่ควร

๖) ขาดระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารตัดสินใจ (Management Information System) ที่มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับระบบงานบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ภายใต้การกำกับของระเบียบคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อให้การจัดสรรเงินกองทุนฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเลขานุการคณะกรรมการและอนุกรรมการกองทุนเป็นไปด้วยดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อศึกษา ข้อมูล/เอกสารและกระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ

๒.๓ เสนอแนะแนวทางการจัดโครงสร้างการบริหารงานกองทุนฯ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อการบริหารจัดการ กำหนดกรอบอัตรากำลัง คุณลักษณะงานตามความรับผิดชอบ (Job Description) ลักษณะงานแต่ละตำแหน่งงาน (Job specification) รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานด้านบุคลากร และระเบียบต่าง ๆ ให้สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการกองทุนฯ ให้เกิดประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ที่ปรึกษาฯ จะต้องดำเนินการในขอบเขตงานดังนี้ คือ

๓.๑ ศึกษา จัดเก็บ รวบรวมและประมวลรายละเอียดของเอกสารในการบริหารจัดการกองทุน เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ได้แก่

๓.๑.๑ พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.๒๕๓๕ พ.ศ.๒๕๓๗ และ พ.ศ.๒๕๕๐

๓.๑.๒ ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการขอจัดสรร เงินช่วยเหลือหรือเงินอุดหนุนจากกองทุน พ.ศ. ๒๕๓๗ และ พ.ศ. ๒๕๓๙ จำนวน ๒ ฉบับ และระเบียบคณะกรรมการฯ ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินและการเบิกจ่ายเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๓๗” โดยรวมถึงปัญหาและอุปสรรคต่อการดำเนินงานของกองทุนที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๓ นโยบายรัฐบาลด้านพลังงานและประกาศคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุน อาทิ เรื่องการกำหนดอัตราเงินส่งเข้ากองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานสำหรับน้ำมันเชื้อเพลิงที่ทำในราชอาณาจักรและนำเข้าเพื่อใช้ในราชอาณาจักรฉบับที่๓ พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๑.๔ แผนกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ ซึ่งมีเป้าหมาย และมาตรการด้านพลังงานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาพลังงานทดแทน และพลังงานทางเลือก๒๕% ใน ๑๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๔) และแผนอนุรักษ์พลังงาน ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๗๓) ของกระทรวงพลังงาน โดยสอดคล้องกับนโยบายคณะกรรมการพลังงาน

๓.๑.๕ กระบวนการบริหารจัดการภายในของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ในเรื่องต่างๆ อาทิ การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนการขออนุมัติจัดสรรเงินอุดหนุนจากกองทุน พร้อมทั้ง

ระบบรายงานเกี่ยวกับ ปัญหา อุปสรรค ผลการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาการเก็บรักษาและการเบิกจ่ายเงินกองทุน เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ข้อสังเกตของผลงานทางวิชาการที่ได้จัดทำไว้เพื่อนำมาพัฒนาแนวทางและกระบวนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายด้านพลังงานของประเทศและแผนยุทธศาสตร์การพลังงานของกระทรวงให้เป็นไปตามข้อเท็จจริงที่ได้รับให้สามารถนำไปถือปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม อาทิ

- ร่างระเบียบคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนฯ...ว่าด้วยการบริหารทั่วไป พ.ศ. ...
- ผลการศึกษาการจัดโครงสร้างบริหารจัดการกองทุน และกรอบอัตรากำลัง
- แผนกลยุทธ์การเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานกองทุนฯ (Back office) ปี ๕๕-๕๘
- กลยุทธ์การบริหารจัดการเงินกองทุนฯ รวมทั้งการจัดการบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ
- แผนยุทธศาสตร์เพื่อการจัดสรรงบประมาณประจำปี
- การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานกองทุน โครงการจัดระบบงบประมาณ
- การประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับการสนับสนุนจากเงินกองทุนฯ

ฯลฯ

๓.๓ เสนอแนะแนวทาง/วิธีการจัดโครงสร้างการบริหารจัดการกองทุน รวมทั้งองค์ประกอบที่สำคัญ เพื่อเอื้อประโยชน์การขับเคลื่อนการบริหารจัดการกองทุนให้สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการกองทุนฯ ให้เกิดประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ได้แก่บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อการบริหารจัดการ กำหนดกรอบอัตรากำลัง คุณลักษณะงาน (Job Description) ลักษณะงานแต่ละตำแหน่ง (Job specification) รวมทั้งกระบวนการดำเนินงาน ด้านการสรรหาและการบริหารจัดการงานบุคลากร

๓.๔ ปรับปรุงร่างระเบียบคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนฯ...ว่าด้วยการบริหารทั่วไป พ.ศ. ... เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงาน อาทิ การกำหนดอำนาจการอนุมัติ การมอบหมายงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่สนับสนุนเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ ให้สามารถสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารจัดการกองทุนฯ ตามข้อ ๓.๓ โดยสอดคล้องกับนโยบายด้านพลังงานของประเทศและแผนยุทธศาสตร์การพลังงานของกระทรวงให้เป็นไปตามสถานการณ์ปัจจุบันที่สามารถนำไปถือปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.๕ จัดให้มีการประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจในโครงสร้างการบริหารกองทุนฯ และกระบวนการปฏิบัติงาน แก่กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานกองทุนฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเอกสารและกระบวนการปฏิบัติงานกองทุน

๓.๖ ร่วมปฏิบัติงานกับกลุ่มงานต่างๆเพื่อสนับสนุนงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ ในงานเตรียมประชุม การดำเนินงานทางเอกสารระหว่างประชุมและการดำเนินงานหลังการประชุมของคณะกรรมการและคณะกรรมการกองทุนในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ

๓.๖.๑ ศึกษา รวบรวม ข้อมูล/เอกสาร/แบบฟอร์มที่ในปัจจุบันและรายงานต่าง ๆ ของกลุ่มงานรวมทั้งรูปแบบและวิธีการกำหนดระเบียบวาระการประชุม กระบวนการต่าง ๆ ในการจัดประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการกองทุนฯ

๓.๖.๒ ศึกษาและร่วมพิจารณาประเด็นปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เป็นผลต่อการประชุมในข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ เพื่อการเตรียมการก่อนการจัดประชุม ได้แก่ จำนวนโครงการอนุรักษ์พลังงานที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

อนุกรรมการ ระยะเวลาการได้เอกสารเตรียมการประชุม การประมวลผลข้อมูล การจัดรูปแบบข้อเสนอแนะ และแบบฟอร์มการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นในเรื่องที่ต้องการขอความเห็นของคณะอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นต้น

๓.๖.๓ ร่วมดำเนินการในการแก้ไขปัญหาในข้อมูลเอกสารรายงานและกระบวนการต่าง ๆ หลังการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อส่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป รวมทั้งการติดตามผลการประชุมเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคราวต่อไป

๓.๖.๔ เสนอแนะการปรับปรุงกระบวนการ วิธีการ การจัดเตรียม การจัดประชุมและการจัดทำสรุปผลการประชุมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๗ จัดให้มีผู้ที่ปฏิบัติงานประจำที่ สนพ. ไม่น้อยกว่า ๓ คน

๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ วิธีการ/แนวทางที่เหมาะสมเพื่อการจัดโครงสร้างการบริหารจัดการกองทุน กรอบอัตรากำลัง Job description /Job specification

๔.๒ ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฯ...ว่าด้วยบริหารงานทั่วไป

๔.๓ งานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะอนุกรรมการกองทุนเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิผล

๔.๔ ผลการศึกษางานของเลขานุการคณะกรรมการกองทุนที่มอบหมายให้ส่วนงานต่าง ๆ ดำเนินงานในปัจจุบันเพื่อเตรียมพร้อมในงานปีต่อไป

๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

๕.๑ ที่ปรึกษาต้องเป็นนิติบุคคลและได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาจากกระทรวงการคลัง และไม่เป็นนิติบุคคลที่ถูกเวียนชื่อเป็นผู้ทั้งงานราชการ

๕.๒ ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์การบริหารจัดการของส่วนราชการ องค์การภาครัฐ ภาคเอกชน มูลนิธิ ฯลฯ รวมทั้งการประชุมส่วนงานราชการ โดยมีคุณวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาโท สาขา เศรษฐศาสตร์ การบริหารจัดการ ฯลฯ มีความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบต่าง ๆ ของส่วนราชการและองค์กร/มูลนิธิต่าง ๆ โดยเฉพาะกองทุนของส่วนราชการ และต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบงานให้สอดคล้องกับระเบียบการบริหารองค์การภาครัฐหรือองค์กรกึ่งภาครัฐ รวมทั้งควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

๕.๓ คณะที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติตามขอบเขตงานที่กำหนด โดยที่ที่ปรึกษาต้องเชี่ยวชาญด้าน เศรษฐศาสตร์ การวิเคราะห์โครงการ การวางแผนกลยุทธ์ กฎระเบียบส่วนราชการ การพัฒนาระบบงานราชการ การจัดการทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการองค์กร มีประสบการณ์ด้านการประชุมคณะกรรมการขององค์กร การจัดเตรียมเอกสารจัดทำระเบียบวาระและบันทึกการประชุม การติดตามผลจากการประชุม รวมทั้งรอบรู้งานด้านการวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน มีความเข้าใจ ในระเบียบต่าง ๆ ของส่วนราชการและองค์กรต่าง ๆ โดยเฉพาะกองทุนฯ ของส่วนราชการ

๕.๔ ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในด้านบริหารจัดการองค์การภาครัฐหรือองค์กรกึ่งภาครัฐ

๕.๕ ที่ปรึกษาต้องมีความรู้ และเข้าใจในพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและเข้าใจในระเบียบต่าง ๆ ของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ตลอดจนระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของราชการ

๕.๖ ที่ปรึกษาจะต้องมีความกระตือรือร้น รอบคอบ รับผิดชอบและทุ่มเทเอาใจใส่เสียสละต่องานที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๕.๗ มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ทันตามกำหนดเวลา

๕.๘ มีความสามารถในการประสานงานหรือติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี

๕.๙ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๕.๑๐ ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๕.๑๑ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับการว่าจ้างเป็นคู่สัญญากับ สนพ. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๖. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มปฏิบัติงานได้ทันที นับตั้งแต่วันที่กำหนดให้ทำงานในสัญญาว่าจ้าง และดำเนินการให้ได้สมบูรณ์ภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ทั้งนี้ไม่รวมถึงระยะเวลาที่ สนพ. ใช้ไปในการพิจารณาผลการดำเนินงาน ร่างรายงาน หรือการรายงานแต่ละฉบับที่ที่ปรึกษานำเสนอต่อ สนพ. โดยมีขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานและเสนอรายงานดังนี้

๖.๑ จัดทำรายงานเบื้องต้น (Inception report) แสดงขอบเขตการดำเนินงาน ผลการศึกษาและการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ ตามขอบเขตการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑ เดือนหรือ ๓๐ วัน นับแต่วันที่กำหนดเริ่มต้นสัญญา

๖.๒ จัดทำรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ (Progress report ๑) แสดงผลการศึกษาและการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๓.๑-๓.๒ ข้อ ๓.๖.๑-๓.๖.๒ และ ข้อ ๓.๗-๓.๘ ในระยะเวลาไม่เกิน ๔ เดือนโดยเริ่มตั้งแต่เดือนที่สองนับแต่วันที่กำหนดเริ่มต้นสัญญา

๖.๓ จัดทำรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ (Progress report ๒) แสดงผลการศึกษาและการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องและการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๓.๓-๓.๕ ข้อ ๓.๖.๓-๓.๖.๔ และข้อ ๓.๗ ในระยะเวลาไม่เกิน ๕ เดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนที่สองนับแต่วันที่กำหนดเริ่มต้นสัญญา

๖.๔ จัดทำรายงานประชุมฉบับสมบูรณ์ (Final report) แสดงผลการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่กำหนดเริ่มต้นสัญญา

๗. การยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอที่ปิดผนึกเรียบร้อย 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 (กลุ่มกองทุนพลังงาน ชั้น๓)

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษามอบอำนาจให้ บุคคลอื่นลงนามผูกพันนิติบุคคล หรือกระทำการอื่นใดในการติดต่อกับสำนักงานแทน

(๓) หนังสือแสดงผลประกอบการของบริษัท (ถ้ามี)

(๔) สำเนาหนังสือแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา

(๕) สำเนาหนังสือแจ้งผลการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๖) เอกสารแสดงบัญชีเงินฝากธนาคาร

๘. การจัดทำข้อเสนอของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอโครงการ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ให้ สนพ. พิจารณา ดังนี้

๘.๑ ข้อเสนอทางเทคนิค จะต้องครอบคลุมตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ และจะต้องมีรายละเอียดประกอบดังนี้

(๑) แนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน ปริมาณงานและการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนินการตามขอบเขตของงานนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของที่ปรึกษาเป็นไปโดยรอบคอบรัดกุมมีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานนี้

(๒) ที่ปรึกษา ต้องเสนอแผนผังโครงสร้างการบริหารงาน

(๓) ที่ปรึกษา ต้องเสนอคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ผู้ปฏิบัติงานที่แยกเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ ผู้ปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว แผนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน (Manning Schedule and Activity Schedule) และรวมถึงปริมาณงานคิดเป็น คน-เดือน

(๔) ข้อเสนออื่น ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการพิจารณาข้อเสนอโครงการ

(๕) ประวัติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของที่ปรึกษา อาทิ ความรู้ความเข้าใจ ในกฎระเบียบส่วนราชการ การวางแผนงาน การบริหารจัดการองค์กร การจัดการทรัพยากรบุคคล งานเอกสาร ฯลฯ และประสบการณ์ในการบริหารจัดการองค์กรทั้งที่เป็นของภาครัฐ และเอกชน

๘.๒ ข้อเสนอราคา

ราคาที่ที่ปรึกษาเสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขต ของงานนี้ ให้ สนพ. พิจารณา ดังนี้

(๑) รายละเอียดค่าจ้างบุคลากร โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน-เดือน และอัตราค่าจ้างแต่ละรายการ

(๒) เงื่อนไขการขอเบิกค่าจ้างแต่ละงวด ซึ่งจะต้องมีการตกลงระหว่างกันก่อนการทำสัญญา และเป็นไปตามที่ สนพ. เห็นสมควรอีกครั้งหนึ่ง

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

๙. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๙.๑ สนพ. จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ โดยจะพิจารณาให้คะแนนใน รายละเอียดและเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๙.๑.๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค (คะแนนเต็ม ๖๕ คะแนน)

(๑) แนวคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน

และการเสนอรายงานของที่ปรึกษา ๓๐ คะแนน

(๒) ความเข้าใจในระบบงาน โครงสร้างองค์กร

และความสามารถในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๓๕ คะแนน

๙.๑.๒ ประสิทธิภาพของทีมที่ปรึกษา (คะแนนเต็ม ๓๕ คะแนน)

(๑) ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร

๒๐ คะแนน

(๒) คุณสมบัติและความพร้อมของบุคลากร

๑๕ คะแนน

๙.๒ สนพ. จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนด ไว้ในข้อ ๙.๑ โดยข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน โดยเปิดช่องข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นซองที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุด และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

หากการเจรจาไม่ได้ผล สนพ. จะพิจารณายกเลิกเจรจากับผู้ยื่นซองรายนั้นและเปิดซองข้อเสนอ ด้านราคาของผู้ยื่นซองที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม สำหรับ รายที่ไม่ผ่านการพิจารณา สนพ. จะคืนซองข้อเสนอด้านราคาโดยไม่เปิดซอง