

รายละเอียดและข้อกำหนด  
(Terms of Reference : TOR)

โครงการว่าจ้างที่ปรึกษาวางแผนและออกแบบการบริหารจัดการเพื่อสร้างการมีส่วนร่วม  
ด้านการอนุรักษ์พลังงาน (ทั้งภายในและภายนอก)  
ภายใต้โครงการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

1. ที่มาและเหตุผล

ในปัจจุบันการใช้พลังงานของไทยมีแนวโน้มที่จะสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องในทุกภาคส่วนไม่ว่าจะเป็นภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจ ภาคกิจการขนาดเล็ก และภาคที่อยู่อาศัย การเพิ่มศักยภาพในการจัดหาแหล่งพลังงานเพื่อรองรับความต้องการที่เพิ่มเพียงอย่างเดียวไม่เพียงพอ จึงจำเป็นที่จะต้องมีการดำเนินการควบคู่ไปกับการส่งเสริมนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งอาศัยการตระหนักรู้และการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาคประชาชน ดังนั้น การสื่อสารเพื่อให้เกิดการตระหนักรู้และการมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อนโยบายด้าน การอนุรักษ์พลังงานนับเป็นพันธกิจสำคัญของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน อย่างไรก็ตาม ด้วยสถานการณ์ปัจจุบันที่ ประชาชนสามารถรับรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างรวดเร็ว จึงทำให้การสร้าง ความสนใจต่อข้อมูลข่าวสารด้านการอนุรักษ์พลังงานจากข้อมูลจำนวนมากทำได้ยากขึ้น และด้วยรูปแบบ การสื่อสารที่เปลี่ยนไปอย่างมาก นับตั้งแต่การเข้ามาของ Social Network ทำให้กระบวนการในการสื่อสารเกิดการเปลี่ยนแปลง อย่างก้าวกระโดดและเป็นเรื่องยากที่จะใช้วิธีการบริหารจัดการแบบเดิม

อีกประเด็นที่สำคัญ คือ ความเคยชินต่อพฤติกรรม การใช้พลังงานของประชาชน ทำให้การขับเคลื่อนนโยบายด้าน การขับเคลื่อนการอนุรักษ์พลังงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ประชาชนไม่ตระหนักรู้มากพอถึงบทบาท ในการเริ่มต้นอนุรักษ์ พลังงานจากตัวเอง ซึ่งจำเป็นที่จะต้องกระตุ้นให้เกิดแบบอย่าง การอนุรักษ์พลังงานจากบุคลากรของหน่วยงานก่อนเพื่อนำร่อง ให้ เกิดการขับเคลื่อนไปในวงกว้างตามแนวคิด การขับเคลื่อน การมีส่วนร่วม แบบ Inside Out

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จึงเล็งเห็นความจำเป็นในการออกแบบรูปแบบการบริหารจัดการการมีส่วนร่วมกิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดแนวทางการบริหารจัดการรูปแบบใหม่ที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจที่ได้วางเอาไว้ ทั้งยังเล็งเห็นความสำคัญของการที่สำนักงาน นโยบายและแผนพลังงาน จะสามารถนำเอากระบวนการ ดังกล่าวมาปรับใช้เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเอง อันจะเป็นกลไกที่ก่อให้เกิดความยั่งยืนในการสร้างการมีส่วนร่วม ด้านการอนุรักษ์พลังงานในอนาคต

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อออกแบบกระบวนการทำงานและการบริหารจัดการ การสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมผ่านช่องทาง Social Network และให้คำปรึกษาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารผ่านช่องทาง Social Network

2.2 เพื่อออกแบบกระบวนการทำงานและการบริหารจัดการ กิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากร ชำนาญการ และเจ้าหน้าที่ได้ ตระหนักถึงความสำคัญของการเป็นจุดเริ่มต้นและเป็นแบบอย่างในการอนุรักษ์พลังงานให้กับคนรอบข้างและประชาชน

2.3 เพื่อออกแบบกระบวนการบริหารจัดการภาพลักษณ์ของ สนพ. ให้เป็นที่ยอมรับในด้านการอนุรักษ์พลังงาน รวมทั้งสร้าง วัฒนธรรมที่สะท้อนผ่านพฤติกรรมคนในองค์กรให้ชัดเจน โดยมุ่ง เน้นการเปลี่ยนแปลง วัฒนธรรมขององค์กรที่สอดคล้องกับ สนพ. Brand Model เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลขององค์กร และร่วมกันนำพาองค์กรไปสู่ เป้าหมายในการพัฒนาด้าน พลังงานในรูปแบบและทิศทางเดียวกัน

## 3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน

3.2 ประชาชนทั่วไป/นิสิตนักศึกษา

3.3 สถาบันการศึกษา

3.4 สื่อมวลชน

3.5 ผู้เกี่ยวข้องทางด้านพลังงาน

## 4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 สํารวจ วิเคราะห์ รูปแบบการสื่อสารผ่านช่องทาง Social Network (Facebook) ที่เกี่ยวข้องกับด้านพลังงาน เพื่อวิเคราะห์ ความถี่ ชนิดของ Social Network (Facebook) ความเชื่อถือของ ข้อมูลการ Share การ โปสข้อมูล การแสดง ความคิดเห็นหรือ พฤติกรรมอื่นๆ อย่างน้อย 200 ตัวอย่าง แล้วนำผลที่ได้มา วิเคราะห์ เพื่อหาค่าทางสถิติแล้วนำผลที่ได้จากการสำรวจมา ประกอบการจัดทำแผนการสื่อสารและการมีส่วนร่วม (Communication and Engagement Report) มาใช้ให้สอดคล้องและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

4.2 ออกแบบกระบวนการทำงาน และการบริหารจัดการ (Operation and Management Report) การสื่อสารผ่านช่องทาง Social Network (Facebook) ทั้งในมิติ ของขั้นตอน บุคลากร ลักษณะ ความเชี่ยวชาญที่จำเป็น จำลอง รูปแบบสถานการณ์และกรณีเฉพาะที่อาจเกิดขึ้นได้ (Case Scenarios) โดยให้สามารถ ปฏิบัติได้จริงภายใต้กรอบและระเบียบทางราชการเป็นตัวตั้ง แต่มุ่งเน้นให้เกิดความคล่องตัว เบื้องต้น ให้ทีมที่ปรึกษาจัด บุคลากรในการดำเนินการให้สอดคล้องกับ กระบวนการที่ออกแบบเป็นเวลาอย่างน้อย 3 เดือน เพื่อให้เกิด กรณีศึกษาจากการปฏิบัติจริง

4.3 ออกแบบกระบวนการทำงาน และการบริหารจัดการ กิจกรรมที่ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร ภายใน (Internal Engagement Report) อย่างเป็นระบบนับตั้งแต่ลักษณะของกิจกรรม การเลือกสถานที่ และ เหตุผล การบริหารจัดการกระบวนการในการสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้เกิด การมีส่วนร่วม ขั้นตอนการ เดินทาง การจัดกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้ เกิดความเข้าใจและความรักต่อ แปรนด้องค์กร ไปจนถึงเสร็จสิ้น กิจกรรม และแนวทางการจัดทำแบบสอบถาม ความเข้าใจ และ ความพึงพอใจโดยให้สามารถนำไปปฏิบัติ ได้จริงโดย คำนึงถึงความครอบคลุมขอบเขตการบริหารจัดการ 1 ปี

4.4 จัดให้มีกิจกรรมการไปดูงานภาคปฏิบัติ ณ สถานที่จริง อย่างน้อย 1 ครั้ง ภายในประเทศ เพื่อให้ บุคลากรภายใน ทั้งข้าราชการและเจ้าหน้าที่เกิดประสบการณ์ตรง มีความตระหนัก รู้ถึงความสำคัญของการ จัดทำแผนและการเริ่มต้น เปลี่ยนแปลง พฤติกรรมเพื่อการประหยัดพลังงานอย่างแท้จริง

4.5 จัดทำรายงานสรุปกระบวนการทำงานและการบริหาร จัดการเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมต่อกิจกรรม ด้านการอนุรักษ์พลังงาน รวมทั้งประเมินผลโครงการทั้งหมดพร้อมจัดทำข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ ขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4.1-4.5 สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมภายใต้ งบประมาณทั้งหมด ทั้งนี้ต้องเป็นประโยชน์แก่ทางราชการและไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์

## 5. ข้อกำหนดอื่น ๆ

คณะทำงานของที่ปรึกษาอย่างน้อยต้องประกอบด้วยบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และ ประสบการณ์ในสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยด้านการบริหารและการสื่อสาร ประกอบด้วย

### (1) บุคลากรหลักที่ปรึกษา

1.1 ผู้บริหารโครงการ (ปริญญาโท)	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 8 ปี	จำนวน 1 คน
1.2 ที่ปรึกษาด้านการสื่อสารเพื่อ สร้างการมีส่วนร่วม (ปริญญาโท)	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 8 ปี	จำนวน 1 คน
1.3 ที่ปรึกษาด้านระบบสารสนเทศ และดิจิทัลแพลตฟอร์ม (ปริญญาโท)	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 8 ปี	จำนวน 1 คน

### (2) บุคลากรหลักดำเนินงาน

2.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านกลยุทธ์การบริหาร จัดการสื่อสังคมออนไลน์ (ปริญญาตรี)	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี	จำนวน 1 คน
2.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบ คอมพิวเตอร์กราฟฟิกแบบ 2 มิติ Graphic Designer (ปริญญาตรี)	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี	จำนวน 1 คน

(3) บุคลากรสนับสนุน	จำนวน 2 คน
3.1 เจ้าหน้าที่ประสานงานและเลขานุการ (ปริญญาตรี)	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี
3.2 นักออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟฟิก แบบ 2 มิติ (ปริญญาตรี)	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี
(4) ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานภายในประเทศ	จำนวน 1 ครั้ง

## 6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 ข้าราชการและบุคลากรของ สนพ. มีความตระหนักรู้ใน การเป็นต้นแบบและตัวแทนขององค์กร ในการอนุรักษ์พลังงาน พร้อมทั้งมีพื้นที่ในการมีส่วนร่วม

6.2 กระบวนการมีส่วนร่วมได้รับการออกแบบอย่างเป็น ระบบสอดคล้องกับจุดยืนในการเป็นองค์กร แห่งการมีส่วนร่วม ทำให้การมีส่วนร่วมเกิดขึ้นได้อย่างเป็นธรรมชาติ

6.3 ข้าราชการและบุคลากรของ สนพ. มีการถ่ายทอด พฤติกรรมการอนุรักษ์พลังงานซึ่งกันและกัน ผ่าน Social Network (Facebook) และระบบในการสร้างการมีส่วนร่วมจนกลายเป็น ส่วนหนึ่งใน ชีวิตประจำวัน

## 7. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

7.1 มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในด้านประชาสัมพันธ์ การสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร กลยุทธ์ การบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ ด้านการออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟฟิก ตลอดจนมีความสามารถในการ บริหารจัดการและควบคุมคุณภาพงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

7.2 เป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ เชิญสื่อมวลชนร่วมกิจกรรม โดยสามารถปรับแผนงานให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับสถานการณ์

(1) เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสื่อมวลชนทุกแขนง

(2) เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการติดต่อ ประสานงาน และเผยแพร่ข่าวสารข้อมูล

7.3 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

7.4 ต้องไม่เป็นผู้ถูกเขียนชื่อผู้ทำงานของราชการ หรือห้ามติดต่อ หรือเสนอราคากับ สนพ.

7.5 ต้องเป็นนิติบุคคลไทยที่จดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

7.6 ต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูล จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

7.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

*Don*

7.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเงินเป็นเงินสดก็ได้

## 8. การยื่นข้อเสนอ

8.1 ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอที่ปิดผนึกเรียบร้อย โดยข้อเสนอทั้งหมดจะต้องส่งถึง สนพ. ภายในวันที่ ..... ในวันและเวลาราชการ เมื่อพ้นกำหนดเวลาแล้ว สนพ. จะไม่รับของข้อเสนอหรือเอกสารประกอบอื่นใดโดยเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองแยกเป็น 2 ซอง ดังนี้

- |                          |             |
|--------------------------|-------------|
| (1) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค | จำนวน 6 ซอง |
| (2) ซองข้อเสนอด้านราคา   | จำนวน 1 ซอง |

ทั้งนี้ ผู้ยื่นซองจะต้องระบุไว้ที่หน้าซองด้วยว่าเป็น “ซองข้อเสนอด้านเทคนิค” หรือ “ซองข้อเสนอด้านราคา” ปิดผนึกให้เรียบร้อยและยื่นต่อ

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

กลุ่มพัฒนาบุคลากรและประชาสัมพันธ์ด้านอนุรักษ์พลังงาน ชั้น 3

121/1-2 ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไทย เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

8.2 ที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

(1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ในกรณีเป็นสถาบันการศึกษา ต้องสำเนาหนังสือแสดงระเบียบวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) สำเนาหนังสือแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา

(3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือกระทำการอื่นใดในการติดต่อสำนักงานแทน

(4) หนังสือแสดงผลประกอบการของบริษัท (ถ้ามี)

(5) สำเนาแบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย (บข.1) (ถ้ามี)

(6.) สำเนาหนังสือแจ้งผลการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(7) สำเนาหนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้ของบุคลากรหลัก หรือ หลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร

(8) หนังสือรับรองเงินเดือนปีล่าสุด

## 9. หลักเกณฑ์และส่วนในการพิจารณา

### 9.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดที่จะดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้

(1) แนวคิด กลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน การติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาการทำงาน ปริมาณงานและการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนินการตามขอบเขตของงานนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของที่ปรึกษาเป็นไปโดยรอบรอบรัดกุมมีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานนี้

(2) รายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงานของบริษัทหลัก ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบริษัท (Company Profile) กรณีที่บุคลากรที่เกี่ยวข้องร่วมกันมีต้นสังกัดอื่น ต้องแนบหนังสือจากหัวหน้าส่วนของต้นสังกัดนั้น แสดงความยินยอมให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน เวลา และค่าจ้างตามที่เสนอมานั้นด้วย

(3) ผังโครงสร้างการบริหารงาน

(4) ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้ (ถ้ามี) เพื่อให้การดำเนินงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

### 9.2 ข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดของงานและราคา รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่รวมถึงค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานของโครงการนี้ ตามขอบเขตของงานให้ สนพ. พิจารณา ดังนี้

(1) รายละเอียดค่าจ้างบุคลากรและค่าใช้จ่ายในแต่ละส่วนตามขอบเขตของงาน

(2) เงื่อนไขการขอเบิกค่าจ้างแต่ละงวด

(3) การจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวด สนพ. จะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ 5 เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน 45 วัน นับจากการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

## 10. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

10.1 สนพ. จะพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคของที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติถูกต้องและหลักฐานเอกสารถูกต้องเท่านั้น โดยจะพิจารณาให้คะแนนในรายละเอียดและเกณฑ์ดังต่อไปนี้

### 1. องค์กรและการบริหาร

(คะแนนเต็ม 20)

(1) หลักฐานการปฏิบัติงานในอดีต และรูปแบบขององค์กร

10 คะแนน

- ประวัติการทำงานของคณะทำงานสำคัญ
- ประวัติและผลงาน (Company Profile)
- โครงสร้างขององค์กร/การบริหารงาน

- (2) คุณสมบัตินี้ และความพร้อมของบุคลากร 10 คะแนน
- บุคลากรที่ร่วมงาน ลักษณะการมอบงาน และความรับผิดชอบ
  - คุณวุฒิ และประสบการณ์ของแต่ละบุคคล

## 2. แผนและวิธีปฏิบัติงาน

(คะแนนเต็ม 70)

- (1) แผนปฏิบัติการ 35 คะแนน
- ความเข้าใจที่มีต่อวัตถุประสงค์โครงการ และกิจกรรม
  - ความเหมาะสม และความครอบคลุมของวิธีการที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
- (2) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติการ และการบริหารแผนงาน 35 คะแนน
- การบริหารแผนงาน
  - การดำเนินกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์

## 3. คุณภาพทั่วไปของข้อเสนอ

(คะแนนเต็ม 10)

- (1) ความสมบูรณ์แบบในการจัดลำดับในการนำเสนอ และความละเอียดของเนื้อหาซึ่งครอบคลุมตามข้อเสนอ
- (2) ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบข้อเสนอ

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

10.2 สนพ. จะเปิดซองราคาเฉพาะผู้เสนอราคาที่ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามข้อ 10.1 ซึ่งได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยจะเปิดซองผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนสูงสุด และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณายกเลิกการเจรจากับที่ปรึกษารายนั้น แล้วเปิดซองราคาของผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์รายถัดไปตามลำดับ และสำหรับรายที่ไม่ผ่านการพิจารณา สนพ. จะคืนซองข้อเสนอด้านราคาโดยไม่เปิดซอง

10.3 ที่ปรึกษาจะต้องพร้อมในการเข้านำเสนอ หรือชี้แจงแผนงานโดยละเอียดได้ทันที ทั้งนี้ สนพ. จะได้แจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

## 11. การส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงิน

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน 30 % ของค่าจ้างกำหนดให้มีการส่งมอบงานภายใน 3 เดือน นับจากวันที่มีการลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาส่งมอบงานตามหัวข้อ 4.1, 4.2 และผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 40 % ของค่าจ้างกำหนดให้มีการส่งมอบงานภายใน 8 เดือน นับจากวันที่มีการลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาส่งมอบงาน 50% ตามหัวข้อ 4.3 และผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงิน 30 % ของค่าจ้างกำหนดให้มีการส่งมอบงานภายใน 12 เดือน นับจากวันที่มีการลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาส่งมอบงานตามหัวข้อ 4.4, 4.5 และประกอบด้วยผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะ

## 12. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

## 13. สถานที่ดำเนินโครงการ

13.1 สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

13.2 ศึกษาดูงานนอกสถานที่ภายในประเทศ 1 ครั้ง

## 14. ระยะเวลาดำเนินการ

12 เดือน (นับจากวันลงนามในสัญญา)

## 15. ข้อสงวนสิทธิ์


งบประมาณสำหรับการว่าจ้างที่ปรึกษาวางแผนและออกแบบการบริหารจัดการเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมด้านการอนุรักษ์พลังงาน (ทั้งภายในและภายนอก) ภายใต้โครงการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เบิกจ่ายจากเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สนพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ ในกรณีมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาตามที่ได้เจรจาตกลงว่าจ้างที่ปรึกษา หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรค ซึ่งทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างได้ ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด ๆ สนพ. จะไม่รับผิดชอบต่อบรรดาค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเสนอโครงการของที่ปรึกษา




16. รายละเอียดเพิ่มเติม

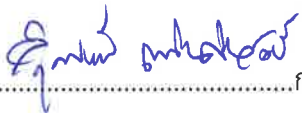
โปรดสอบถามมายัง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะชี้แจงผ่านทางโทรศัพท์  
0 2612 1555 ต่อ 461 ภายในวันกำหนดตามประกาศ


ลงนาม  .....กรรมการ  
(นายอนิรุทธิ์ ชนกรมนตรี)

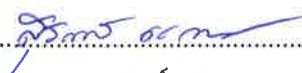
ลงนาม  .....กรรมการ  
(นางดวงสุดา จิรประดิษฐกุล)

ลงนาม  .....กรรมการ  
(นางสาวสิริธร นุชรักษา)

ลงนาม  .....กรรมการ  
(นางสาวนันทนา โพธิสุวรรณ)

ลงนาม  .....กรรมการ  
(นางสุพรรณณี เพ็งศาสตร์)

ลงนาม  .....กรรมการ  
(นายธีรศักดิ์ สงนุ้ย)

ลงนาม  .....กรรมการ  
(นายสุรศักดิ์ แก้วเกต)

