



สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน
กระทรวงพลังงาน

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference: TOR)
โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ (สนพ.)

กองนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

(Handwritten signatures)
ป. งาม
อ. งาม
ป. งาม
อ. งาม

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference: TOR)


โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ (สนพ.)

๑. ความเป็นมา

ในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ นายกรัฐมนตรีได้มีข้อสั่งการให้กระทรวงพลังงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการบริหารจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับวิกฤตพลังงานอันเนื่องมาจากสถานการณ์ความขัดแย้งระหว่างประเทศรัสเซียและยูเครน ซึ่งส่งผลให้ราคาพลังงานในประเทศมีความผันผวนและปรับตัวสูงขึ้น โดยให้หน่วยงานของรัฐลดการใช้พลังงานลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายของภาครัฐ และเป็นแบบอย่างในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพแก่ภาคเอกชนและประชาชน กระทรวงพลังงาน โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) และกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) จึงได้จัดทำแนวทางการประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้หน่วยงานของรัฐลดการใช้พลังงานลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ในช่วงครึ่งปีหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดที่กำหนดร่วมกันโดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) และ สนพ. พร้อมทั้งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน และให้ สนพ. ทำหน้าที่รวบรวมผลการดำเนินงานในภาพรวม เพื่อนำเสนอให้นายกรัฐมนตรีทราบเป็นรายไตรมาส ต่อมา ในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาและมีมติรับทราบผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในการลดการใช้พลังงานในช่วงครึ่งปีหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเห็นชอบให้ดำเนินมาตรการลดการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทางที่เคยมีมติไว้ พร้อมทั้งปรับปรุงการรายงานผลจากเดิมที่รายงานเป็นรายไตรมาส เป็นการรายงานผลเป็นประจำทุก ๖ เดือน (รอบเดือนตุลาคม-มีนาคม และเดือนเมษายน-กันยายน ของทุกปี) โดยให้ สนพ. ทำหน้าที่กำกับดูแลและรวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐในภาพรวม เพื่อรายงานเสนอต่อนายกรัฐมนตรีตามรอบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมร่วมกับสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน (สป.พ.) ในการกำกับดูแลการรายงานข้อมูลจากหน่วยงานในพื้นที่ส่วนภูมิภาคผ่านสำนักงานพลังงานจังหวัด

สนพ. และสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน (สป.พ.) จึงเห็นควรบูรณาการโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ที่ทั้ง ๒ หน่วยงานได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง ร่วมกับการบรรเทาผลกระทบต่อสภาพภูมิอากาศ ปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยผลประหยัดที่เกิดขึ้นจากมาตรการลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงานราชการ สามารถใช้เป็นส่วนหนึ่งในการรองรับการดำเนินงานแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทยให้บรรลุเป้าหมายได้ และการดำเนินโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐนี้ จะเป็นกลไกสำหรับการช่วยเสริมสร้าง ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลในส่วนภูมิภาค ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องก๊าซเรือนกระจก การปลดปล่อยและวิธีลดการปลดปล่อยภาคพลังงาน และสร้างความร่วมมือร่วมใจ สนับสนุนผู้ว่าราชการจังหวัดในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอีกด้วย

การดำเนินการที่ผ่านมา สนพ. ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อขอความอนุเคราะห์วิทยากร หรือขอคำปรึกษาในการลดใช้พลังงานในหน่วยงาน และการกรอกข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th เป็นจำนวนมาก นอกจากนี้ ระบบการรายงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ไม่ได้มีการปรับปรุงมาเป็นระยะเวลานาน สนพ. จึงเห็นควรจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนในการดำเนินโครงการ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการรายงานต่อหน่วยงานต่าง ๆ พร้อมปรับปรุงและพัฒนาระบบการรายงานข้อมูลที่เข้าใจง่าย และส่งเสริมให้มีการรายงานมากขึ้น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการต่อไป


ดำรง
จิรา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อรองรับการดำเนินงานของ สนพ. ในฐานะหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี ในการติดตามและประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานพลังงานจังหวัดเกี่ยวกับมาตรการและแนวทางการลดใช้พลังงานในภาครัฐ ให้มีความพร้อมรองรับการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีและการประเมินผลพลังงานจังหวัดที่กระทรวงพลังงานได้กำหนดให้การกำกับดูแลมาตรการลดการใช้พลังงานของจังหวัดเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของพลังงานจังหวัด

๒.๓ เพื่อเผยแพร่แนวทางและวิธีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพให้กับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และกระตุ้นให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐตระหนักถึงบทบาทหน้าที่การเป็นผู้นำภาคส่วนอื่น ๆ ในการใช้พลังงานอย่างประหยัดและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบรายงานและประมวลผลผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ให้มีความถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งปรับปรุงให้สามารถรองรับการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรการหรือนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงพลังงาน

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญาด้วยหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อได้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สนพ. ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานรัฐหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้พลังงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ


ศิริพร
อัญญา
จิรวัฒน์

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับ สนพ. ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ในสาขาพลังงาน (Energy Sector)

๓.๑๒ จะต้องเสนอรายชื่อที่ปรึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ คน ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๐ บุคลากรที่ต้องการ

๓.๑๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หาก สนพ. พบว่ามีบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ไม่ว่าจะในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลังก่อน สนพ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างและหรือเรียกค่าเสียหายหรือปรับลดค่าจ้างได้

๓.๑๔ ที่ปรึกษาจะต้องมีผลงานในประเภทเดียวกับงานที่จะจ้าง โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาสัญญาจ้างและหนังสือรับรองผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือที่ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนวันที่ยื่นข้อเสนอ และเป็นลักษณะสัญญาเดี่ยว วงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๕ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๔.๑ กิจกรรมที่ ๑ การสร้างความรู้ความเข้าใจกับหน่วยงานภาครัฐ

๔.๑.๑ ศึกษาแนวทางและเกณฑ์การประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐ และศึกษาผลการลดใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานภาครัฐภาครัฐจากระบบการรายงานและประมวลผลผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ของ สนพ. เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย

๔.๑.๒ ศึกษาและจัดทำแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐตามแนวทางที่ สนพ. เคยใช้ประเมินผลร่วมกับ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ครอบคลุมประเด็น หน่วยวัด แนวทางการประเมินคำอธิบาย สูตรการคำนวณ เกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณา แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๔.๑.๓ ชี้แจงเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ และผู้แทนคณะทำงานลดใช้พลังงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในมาตรการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ตามแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการลดใช้พลังงานตามข้อ ๔.๑.๒ และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางวิธีการใช้พลังงานอย่างประหยัดและความสัมพันธ์ของมาตรการลดการใช้พลังงานที่จะช่วยเสริมการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย ตลอดจนนโยบายการส่งเสริมเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมด้านพลังงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การใช้งานยานยนต์ไฟฟ้าในภาคราชการ และการผลิตไฟฟ้าด้วยแสงอาทิตย์ เป็นต้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ พร้อมปฏิบัติงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน และสามารถนำไปถ่ายทอดให้กับคณะทำงานลดใช้พลังงาน ขององค์กรได้

๔.๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแนวทาง/รูปแบบการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการส่งเสริมการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ซึ่งสามารถเผยแพร่และนำไปปฏิบัติได้จริงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ อย่างน้อย ๓ แนวทาง โดยพิจารณาจากสภาพการณ์ปัจจุบัน ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในการรายงานผลการดำเนินงานด้านพลังงาน รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แนวทางดังกล่าวมีความเหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานภาครัฐแต่ละประเภท

๒
กักรุญ
อ.สมยศ
จิราภรณ์

๔.๑.๕ ดำเนินการขับเคลื่อน ส่งเสริม และสนับสนุนการนำแนวทาง/รูปแบบการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาในข้อ ๔.๑.๔ ไปใช้กับหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการรายงานผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th อย่างต่อเนื่องและครบถ้วน รวมทั้งรวบรวมผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะจากหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ประกอบการปรับปรุงแนวทางและพัฒนาระบบการรายงานผลในระยะต่อไป

๔.๑.๖ สนับสนุนสำนักงานพลังงานจังหวัดในการติดตามผลและให้คำปรึกษาแนะนำการลดใช้พลังงานที่ชัดเจนแก่องค์กรต่าง ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบให้สามารถปฏิบัติตามการลดการใช้พลังงานในองค์กรได้ตามแนวทาง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และบรรลุปเป้าหมายตามที่กระทรวงพลังงานโดย สนพ. กำหนดไว้

๔.๑.๗ สนับสนุน สนพ. ในการให้ความรู้กับส่วนราชการต่าง ๆ ที่ติดต่อมายัง สนพ. เพื่อขอคำแนะนำและข้อเสนอแนะในการดำเนินการลดใช้พลังงานในหน่วยงาน หรือติดต่อสอบถามเกี่ยวกับการรายงานข้อมูลการใช้พลังงานเพื่อประเมินผลการลดใช้พลังงาน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕

๔.๑.๘ จัดสัมมนาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ณ สถานที่ของภาคเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน/ครั้ง โดยต้องจัดเตรียมสถานที่ อาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มตามความเหมาะสม และต้องจัดให้มีการถ่ายทอดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Online) ไม่จำกัดจำนวนผู้เข้าร่วม เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและประหยัดพลังงาน แนวทางการประเมินผลการใช้พลังงานของหน่วยงาน และการรายงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๔.๑.๙ เข้าร่วมการสัมมนาตามคำร้องขอหรือความต้องการของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งในพื้นที่กรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ ครั้ง โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าที่พักสำหรับที่ปรึกษาจำนวน ๒ คน มุ่งเน้นการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในระดับหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการลดการใช้พลังงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถรายงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๔.๒ กิจกรรมที่ ๒ การทบทวนความเหมาะสมของดัชนีการใช้พลังงาน

๔.๒.๑ วิเคราะห์การใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อปรับปรุงสูตรคำนวณค่ามาตรฐานแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ หรือปรับเปลี่ยนรูปแบบที่ใช้การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและปริมาณภาระงานของแต่ละหน่วยงาน

๔.๒.๒ วิเคราะห์การใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นรายกลุ่มหน่วยงาน เพื่อพิจารณาคัดกรองกลุ่มหน่วยงานที่ควรปรับปรุงสูตรคำนวณค่ามาตรฐานให้สอดคล้องกับประสิทธิภาพการใช้พลังงานโดยภาพรวมของกลุ่มที่ปรับเพิ่มขึ้นในปัจจุบัน โดยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐในช่วงที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับค่าปัจจัยที่มีผลต่อการใช้พลังงานในช่วงเวลาเดียวกันของแต่ละกลุ่มที่ดำเนินการพิจารณา เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณการใช้พลังงานและค่าปัจจัยต่าง ๆ สำหรับใช้ในการปรับปรุงสูตรคำนวณค่ามาตรฐานการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานให้มีความถูกต้องและเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

๔.๒.๓ ทดลองเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการประเมินการลดใช้พลังงานของกลุ่มหน่วยงานที่ได้มีการปรับปรุงสูตรคำนวณค่ามาตรฐานการใช้ไฟฟ้าและน้ำมัน ตามข้อ ๔.๒.๑ - ๔.๒.๒ กับสูตรคำนวณค่ามาตรฐานการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันที่ใช้อยู่เดิม เพื่อพิจารณาความเหมาะสม และนำเสนอ สนพ. พิจารณาก่อนที่จะนำไปใช้แทนสูตรเดิมในการประเมินการลดใช้พลังงานที่กำหนดเป้าหมายให้หน่วยงานราชการลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบกับค่ามาตรฐาน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕

๔.๒.๔ ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อดี ข้อจำกัด และผลกระทบที่เกิดจากการจัดทำดัชนีการใช้พลังงานและระบบการรอกข้อมูลในรูปแบบที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อใช้ประกอบการพัฒนาและปรับปรุงดัชนีการใช้พลังงานและระบบการรายงาน

กฤษฎิ์

จิราภรณ์

อัมภาพร

ข้อมูลให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับบริบทการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานภาครัฐ และสามารถนำไปใช้ในการประเมินผลการลดการใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th

๔.๓.๑ ปรับปรุงและพัฒนาระบบรายงานและประมวลผลของเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงาน และสอดคล้องกับการปรับปรุงดัชนีการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index – EUI) เพื่อให้การประเมินผลการลดการใช้พลังงานของหน่วยงาน มีความถูกต้องและเหมาะสม

๔.๓.๒ ปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมการประมวลผลของเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th เพื่อจัดทำระบบสนับสนุนการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพลังงานจังหวัดในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งด้านการติดตามการดำเนินงานเพื่อแนะนำการลดใช้พลังงาน และ/หรืองานด้านการแก้ปัญหา การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อการรับรองระบบงานตรวจติดตาม พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำ แนวทางการตรวจติดตามแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานพลังงานจังหวัด เพื่อให้การตรวจติดตามเป็นไปตามแผนงาน และได้รายงานที่มีคุณภาพ

๔.๓.๓ ออกแบบแนวทางการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ วิจัย อย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้พลังงานของส่วนราชการ และผลการลดก๊าซเรือนกระจก จากมาตรการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ เป็นต้น รวมทั้งจัดทำส่วนแสดงผล Interactive Dashboard เพื่อนำไปสู่ การเข้าถึงภาพรวมของข้อมูลการประหยัดพลังงานในภาครัฐ

๔.๓.๔ จัดเตรียมระบบการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่าง ๆ ที่เป็นนโยบายของ กระทรวงพลังงาน เช่น การรวบรวมข้อมูลรถยนต์ในส่วนราชการ เพื่อวางแผนการปรับเปลี่ยนไปใช้รถยนต์ EV และการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ เป็นต้น

๔.๓.๕ สื่อสารกับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อแจ้งเตือนก่อนวันสุดท้ายที่จะครบกำหนดการรายงานข้อมูล การใช้พลังงาน กำหนดวันและเวลาที่จะปิดระบบรายงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th เพื่อประมวลผลการใช้พลังงานของแต่ละองค์กร

๔.๓.๖ ทำการประมวลผลการใช้พลังงานของแต่ละองค์กรในวันที่ครบกำหนดปิดระบบรายงาน ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th และทำการตรวจสอบความถูกต้องโดยอาจใช้วิธีสังเกต ความผิดปกติด้วยการอ้างอิงกับข้อมูลการใช้พลังงานขององค์กรปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) วิเคราะห์ความน่าจะเป็นและ ประสานกับผู้แทนของคณะทำงานลดใช้พลังงานขององค์กรนั้นเพื่อยืนยันหรือปรับแก้ไขความคลาดเคลื่อน (ถ้าจำเป็น)

๔.๓.๗ สรุปผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นประจำทุก ๖ เดือน ตามรอบการประเมิน (เดือนตุลาคม-มีนาคม และเดือนเมษายน-กันยายน) ส่ง สทพ. เพื่อประกอบการจัดทำรายงานเสนอนายกรัฐมนตรี ทราบตามมติ ครม. หรือตามที่มอบหมาย

๔.๓.๘ ดำเนินการประสานและกำกับให้หน่วยงานภาครัฐปรับปรุงและอัปเดตข้อมูลพื้นฐานของ หน่วยงานในระบบให้เป็นปัจจุบัน เช่น ข้อมูลผู้ประสานงานหลัก ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ และที่อยู่อีเมล เพื่อให้การติดต่อประสานงาน การติดตามผล และการรายงานข้อมูลผ่านระบบเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

๔.๓.๙ ปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารจัดการโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ (Admin) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงข้อมูลให้มีความสะดวก รวดเร็ว ต่อผู้ใช้งาน โดยสามารถแสดงผลข้อมูลได้ทั้ง ในระดับภาพรวมของประเทศ และในระดับรายหน่วยงานอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย และเอื้อต่อการนำข้อมูลไปใช้ ในการติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบาย

๔.๓.๑๐ พัฒนาและจัดให้มีระบบแจ้งเตือนการรายงานผลการดำเนินงานด้านการใช้พลังงานของ หน่วยงานภาครัฐ โดยระบบต้องสามารถแจ้งเตือนหน่วยงานให้ดำเนินการรายงานผลผ่านช่องทางที่เหมาะสมเป็น

วิบูลย์ วิชาญ อำนวยพร

๖

ประจำทุกเดือน รวมทั้งสามารถแสดงสถานะการรายงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนให้เกิดการรายงาน ข้อมูลอย่างต่อเนื่องและครบถ้วน

๔.๓.๑๑ พัฒนาให้ระบบสามารถแสดงสถิติยอดจำนวนการเข้าใช้งานระบบ โดยแสดงผลบนหน้า เว็บไซต์ในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและตรวจสอบได้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ

๔.๓.๑๒ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และติดตามหน่วยงานที่มีการรายงานผลซึ่งมีแนวโน้มผิดปกติ โดยจัดทำระบบตรวจจับความผิดปกติ (Data Validation) และระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ พร้อมจัดทำสรุปรายการหน่วยงานที่พบความผิดปกติ แนวทางการแก้ไข และผลการปรับปรุง ข้อมูล

๔.๔ กิจกรรมที่ ๔ ศึกษาและออกแบบคู่มือลดการใช้พลังงานในภาครัฐ

๔.๔.๑ ศึกษาและออกแบบคู่มือ “รวมพลังราชการไทย ลดใช้พลังงาน” เพื่อให้คณะทำงานลดใช้พลังงานขององค์กรต่าง ๆ ทั่วประเทศ ได้มีคู่มือที่แนะนำแนวทางและเกณฑ์การประเมินผลด้านการลดการใช้พลังงาน และแนะนำระบบรายงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ที่ได้มีการปรับปรุงพัฒนา รวมทั้งแนะนำความรู้พื้นฐานด้านการอนุรักษ์พลังงานที่หน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นมาตรการลดการใช้พลังงานของหน่วยงาน โดยจัดทำคู่มือ “รวมพลังราชการไทย ลดใช้พลังงาน” ในรูปแบบเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ หรือไฟล์ .PDF อัปโหลดบนเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถดาวน์โหลดได้ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมอย่างน้อยดังต่อไปนี้

บทที่ ๑ ความเป็นมา

บทที่ ๒ ความรู้พื้นฐานด้านพลังงาน

บทที่ ๓ เกณฑ์ประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

บทที่ ๔ เงื่อนไขการประเมินผล

บทที่ ๕ วิธีการรายงานผล

บทที่ ๖ วิธีดูผลประเมินการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน

๔.๔.๒ ศึกษาและออกแบบพร้อมทั้งผลิตสื่อรณรงค์ รวมพลังราชการไทย ลดใช้พลังงาน เพื่อสร้างความเป็นเอกภาพเชิงสัญลักษณ์ มีความเข้าใจตรงกัน และเป็นเครื่องมือในการกระตุ้นข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ให้ตระหนักถึงความร่วมมือใช้พลังงานขององค์กรเท่าที่จำเป็นด้วยวิธีง่าย ๆ ที่สามารถทำได้เช่นเดียวกัน ทั้งประเทศ รวมถึงนำไปพัฒนาใช้ได้กับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจและการบริการ ภาคประชาชน และสื่อมวลชน รวมมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒๕๐ บาทต่อชิ้นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ ชิ้น พร้อมจัดส่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่ สนพ. กำหนด

๔.๔.๓ ผลิตและเผยแพร่สื่อคลิปวิดีโอเพื่อแนะนำโครงการ แนวทางการรายงานผลการดำเนินงานด้านการลดใช้พลังงาน หรือเนื้อหาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยมีความยาวคลิปละไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คลิป และเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ที่เหมาะสม

๔.๕ ข้อกำหนดอื่น ๆ เมื่อที่ปรึกษารายใดผ่านการพิจารณาเป็นคู่สัญญาจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๕.๑ ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ บริหารจัดการ และดำเนินการให้โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ (สนพ.) สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา ตามที่ปรากฏในข้อ ๔.๑ - ๔.๔

การทำหน้าที่ของที่ปรึกษาข้างต้น ให้จัดทีมงานของที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ประสานงานโครงการ และสื่อสารกับผู้แทนของคณะทำงานลดใช้พลังงานของแต่ละองค์กร อำนวยความสะดวกให้กับแต่ละองค์กร ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตอบคำถามสร้างความเข้าใจแนวทางและเกณฑ์การประเมินผลการลดใช้พลังงานของ

นางรุจิ

จิภาณ

อ.ศรภพ

๒

หน่วยงานราชการ แก้ไขปัญหาการรายงานข้อมูลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ ตามที่ สนพ. มอบหมาย

๔.๕.๒ ที่ปรึกษาพร้อมสนับสนุนและอำนวยความสะดวก สนพ. ในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรของผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน สำนักงานพลังงานจังหวัด คณะทำงานลดใช้พลังงานในสังกัดกระทรวงพลังงาน หรือ องค์กรอื่น ๆ เพื่อให้รับทราบและเข้าใจแนวทางและเกณฑ์การประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานราชการ ตามที่ สนพ. มอบหมาย

๔.๕.๓ ต้องบันทึกต้นฉบับสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตเสร็จแล้วทั้งหมดลงในแผ่น DVD หรืออุปกรณ์รูปแบบอื่น ในไฟล์ PDF, JPEG, Art Work (.ai) และ Movie Clip คุณภาพไฟล์ระดับ HD ขึ้นไป ตามประเภทไฟล์ที่เหมาะสมที่สามารถเปิดได้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ทั่วไป (Window/ Macintosh) หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสม จำนวน ๓ ชุด และส่งมอบให้ สนพ.

๔.๕.๔ ต้องพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมกับ สนพ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตลอดระยะเวลาของสัญญา และต้องทำรายงานการประชุมส่งให้ สนพ. (โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ) ทราบทุกครั้ง

๔.๕.๕ ต้องผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดบนความถูกต้องตามกฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ หรือตามระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับผิดชอบในกรณีสื่อประชาสัมพันธ์ผลิตนั้นละเมิดกฎหมายดังกล่าว

๔.๕.๖ ข้อเสนออื่นเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับโครงการ (ถ้ามี) ทั้งนี้ จะไม่นำมาพิจารณาในการให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพ

๔.๕.๗ การดำเนินงานใด ๆ ตามสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายละเอียดทั้งหมดต่อ สนพ. เห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

กำหนดระยะเวลาภายใน ๑๖ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานให้ สนพ. พิจารณา โดยแบ่งออกเป็นดังนี้

๖.๑ รายงานสรุปแนวทางการศึกษาเบื้องต้น : ภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยเสนอรายงาน พร้อมบทสรุปสำหรับผู้บริหาร จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด) และ Flash Drive หรือ USB Thumb Drive หรืออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลรูปแบบอื่นที่เหมาะสม จำนวน ๑ ชุด โดยบรรจุไฟล์ทั้ง .doc หรือ .docx และ PDF พร้อมทั้งบันทึกเอกสารอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- นำเสนอรายละเอียด แผนงาน แนวทางการศึกษาและจัดทำรายงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ (สนพ.) โดยกำหนดขอบเขตการดำเนินการในแต่ละหัวข้อให้ชัดเจน พร้อมทั้งนำเสนอแนวทางและวิธีการดำเนินงาน

๖.๒ รายงานผลการดำเนินงาน ฉบับที่ ๑ : ภายใน ๕ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยเสนอรายงาน พร้อมบทสรุปสำหรับผู้บริหารจำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด) และ Flash Drive หรือ USB Thumb Drive หรืออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

กัทธกร จิตาม

อำนาจ

จำนวน ๑ ชุด โดยบรรจุไฟล์ทั้ง .doc หรือ .docx และ PDF พร้อมทั้งบันทึกเอกสารอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานฉบับที่ ๑ ต้องครอบคลุมผลการดำเนินงานในเดือนที่ ๑ - ๕ ตามขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษาตามข้อ ๔ รวมถึงการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ สนพ. มอบหมาย (ถ้ามี)

๖.๓ รายงานผลการดำเนินงาน ฉบับที่ ๒ : ภายใน ๑๐ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยเสนอรายงาน พร้อมบทสรุปสำหรับผู้บริหารจำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด) และ Flash Drive หรือ USB Thumb Drive หรืออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลรูปแบบอื่นที่เหมาะสม จำนวน ๑ ชุด โดยบรรจุไฟล์ทั้ง .doc หรือ .docx และ PDF พร้อมทั้งบันทึกเอกสารอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานฉบับที่ ๒ ต้องครอบคลุมผลการดำเนินงานในเดือนที่ ๖-๑๐ ตามขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษาตามข้อ ๔ รวมถึงการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ สนพ. มอบหมาย (ถ้ามี)

๖.๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ : ภายใน ๑๖ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยเสนอรายงาน พร้อมบทสรุปสำหรับผู้บริหารจำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด) และ External Harddisk หรืออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลรูปแบบอื่นที่เหมาะสม จำนวน ๑ ชุด โดยบรรจุไฟล์ทั้ง .doc หรือ .docx และ PDF พร้อมทั้งบันทึกเอกสารอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ผลการดำเนินงานทั้งหมดของโครงการ

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะจ่ายค่าจ้างให้ที่ปรึกษาตามขั้นตอนการส่งมอบรายงานแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

๗.๑ งวดที่ ๑ จ่าย ๒๐% ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานและแผนการดำเนินงานเบื้องต้น และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว ตามข้อ ๖.๑

๗.๒ งวดที่ ๒ จ่าย ๓๐% ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับที่ ๑ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว ตามข้อ ๖.๒

๗.๓ งวดที่ ๓ จ่าย ๓๐% ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับที่ ๒ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว ตามข้อ ๖.๓

๗.๔ งวดที่ ๔ จ่าย ๒๐% ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว ตามข้อ ๖.๔

๘. วงเงินในการจัดหา

ภายในวงเงิน ๑๒,๓๒๑,๔๔๒.๕๐ บาท (สิบสองล้านสามแสนสองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยสี่สิบสองบาทห้าสิบบสตางค์)

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ สนพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อน โดยใช้เกณฑ์ข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคา โดยคติน้ำหนักเกณฑ์ด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ และคติน้ำหนักเกณฑ์ด้านราคาร้อยละ ๓๐ ดังนี้

๙.๑.๑ เกณฑ์ด้านคุณภาพ มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ	คะแนน
๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๐ คะแนน
๑.๑ ประวัติและผลงานที่ผ่านมา ระดับ ๑ (๕ คะแนน) นำเสนอประวัติ ผลงานที่ผ่านมา และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรที่ชัดเจน น่าเชื่อถือ แสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ศักยภาพ และความพร้อมในการดำเนินงานโครงการที่จะจ้างได้เป็นอย่างดี ระดับ ๒ (๓ คะแนน) นำเสนอประวัติ ผลงานที่ผ่านมา และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรที่ชัดเจน น่าเชื่อถือ แต่ประสบการณ์ยังไม่สอดคล้องกับโครงการที่จะจ้าง ระดับ ๓ (๑ คะแนน) นำเสนอประวัติ แต่ไม่แสดงผลงานที่ผ่านมา ไม่เห็นถึงประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ศักยภาพ และความพร้อมในการดำเนินงานโครงการที่จะจ้าง	๕ คะแนน
๑.๒ คุณสมบัติของบุคลากร คุณวุฒิและประสบการณ์ของแต่ละบุคคลที่มาร่วมงาน ระดับ ๑ (๑๐ คะแนน) นำเสนอบุคลากร ถูกต้อง ครบถ้วน ตามข้อ ๑๐. และบุคลากรมีคุณวุฒิและประสบการณ์ สูงกว่าที่กำหนด ระดับ ๒ (๘ คะแนน) นำเสนอบุคลากร ถูกต้อง ครบถ้วน ตามข้อ ๑๐. และบุคลากรมีคุณวุฒิและประสบการณ์ เท่ากับที่กำหนด	๑๐ คะแนน
๑.๓ โครงสร้างการบริหารงาน การจัดคนทำงาน การสร้างทีมงาน ระดับ ๑ (๑๕ คะแนน) นำเสนอโครงสร้างการบริหารงาน บุคลากรที่ร่วมงาน และความรับผิดชอบในโครงการได้อย่างชัดเจน แสดงให้เห็นถึงความพร้อมและความเหมาะสมในการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี ระดับ ๒ (๕ คะแนน) นำเสนอโครงสร้างการบริหารงาน บุคลากรที่ร่วมงานในโครงการ แต่ไม่ครบถ้วน หรือไม่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ ระดับ ๓ (๐ คะแนน) ไม่มีการนำเสนอโครงสร้างการบริหารงาน บุคลากรที่ร่วมงาน และความรับผิดชอบในโครงการ	๑๕ คะแนน
๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๗๐ คะแนน
๒.๑ แนวคิดการดำเนินโครงการ และกลยุทธ์การดำเนินงาน ระดับ ๑ (๓๐ คะแนน) นำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการ และกลยุทธ์การดำเนินงาน ที่เหมาะสมและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการได้เป็นอย่างดี	๓๐ คะแนน

อสังกาศ

ศิริกร

จันทน์

A

เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ	คะแนน
<p>ระดับ ๒ (๒๐ คะแนน) นำเสนอแนวความคิดการดำเนินโครงการ และกลยุทธ์การดำเนินงาน ที่เหมาะสมและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ แต่ยังไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย หรือยังไม่แสดงถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>ระดับ ๓ (๑๐ คะแนน) นำเสนอแนวความคิดการดำเนินโครงการ และกลยุทธ์การดำเนินงาน ที่ขาดส่วนใดส่วนหนึ่งจนไม่สามารถนำไปใช้ได้จริง และหรือยังไม่แสดงถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ</p>	
<p>๒.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกรอบระยะเวลาดำเนินงาน</p> <p>ระดับ ๑ (๒๐ คะแนน) นำเสนอรายละเอียดของงานและตารางการดำเนินงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ ครอบคลุมทุกกิจกรรม และมีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน สมเหตุสมผล สามารถดำเนินการได้จริง</p> <p>ระดับ ๒ (๑๐ คะแนน) นำเสนอรายละเอียดของงานและตารางการดำเนินงาน เหมาะสมแต่ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรม หรือมีกรอบระยะเวลาที่ยังไม่ชัดเจน หรือสามารถดำเนินการได้จริงบางส่วน</p> <p>ระดับ ๓ (๕ คะแนน) นำเสนอรายละเอียดของงานที่จะดำเนินการไม่เหมาะสม หรือไม่ครอบคลุม หรือไม่แสดงตารางการดำเนินงานทุกขั้นตอน หรือไม่แสดงกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ยกต่อการนำไปปฏิบัติ</p>	๒๐ คะแนน
<p>๒.๔ ปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th</p> <p>ระดับ ๑ (๑๐ คะแนน) นำเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ที่สอดคล้องกับข้อกำหนดในขอบเขตการดำเนินงาน มีความน่าสนใจ และทันสมัย สามารถดำเนินงานได้จริง</p> <p>ระดับ ๒ (๕ คะแนน) นำเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th แต่ยังมีขาดความชัดเจนในบางส่วน หรือยังไม่น่าสนใจ ไม่ทันสมัย ทำให้ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการยังไม่ครบถ้วน</p>	๑๐ คะแนน
<p>๒.๕ ศึกษาและออกแบบคู่มือลดการใช้พลังงานในภาครัฐ</p> <p>ระดับ ๑ (๑๐ คะแนน) นำเสนอแนวทางการศึกษาและออกแบบคู่มือลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ที่น่าสนใจ รูปแบบสวยงาม เนื้อหาเข้าใจง่าย และสามารถสามารถกระตุ้นให้เกิดความตระหนักในการลดใช้พลังงานได้</p> <p>ระดับ ๒ (๕ คะแนน) นำเสนอแนวทางการศึกษาและออกแบบคู่มือลดการใช้พลังงานในภาครัฐ แต่รูปแบบยังไม่น่าสนใจ และยังไม่แสดงให้เห็นว่าสามารถกระตุ้นให้เกิดความตระหนักในการลดใช้พลังงานได้</p>	๑๐ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

๙.๑.๒ **เกณฑ์ด้านราคา** มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน สนพ. จะให้คะแนนผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดได้ ๑๐๐ คะแนน และผู้ที่เสนอราคาต่ำเป็นอันดับถัดไป จะได้รับคะแนนลดหลั่นกัน โดยมีหลักการคิดดังนี้

$$\text{ประเมินคะแนนจากราคาที่เสนอ} = 100 - \left(\frac{\text{ผลต่างราคาของผู้เสนอกับราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด}}{\text{ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \right) * 100$$

๙.๑.๓ สนพ. จะนำคะแนนของผู้ที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน) มาพิจารณา รวมกับคะแนนด้านราคา โดยคติน้ำหนักเกณฑ์ด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ และคติน้ำหนักเกณฑ์ด้านราคาร้อยละ ๓๐ **ผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด จะเป็นผู้ชนะคะแนนรวมสูงสุด**

๙.๑.๔ กรณีผู้ชนะคะแนนรวมสูงสุด เสนอราคาสูงกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ สนพ. จะเจรจาต่อรอง ให้ได้ราคาที่เหมาะสม

๙.๑.๕ ในกรณีที่มิได้ผู้ได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ชนะจากที่ได้รับคะแนนคุณภาพมากที่สุด

๙.๑.๖ สนพ. อาจจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอเข้ามาเสนอแผนงาน หรือชี้แจงงานที่นำเสนอโดยละเอียด (ถ้ามี) ทั้งนี้ สนพ. จะได้แจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

๑๐. บุคลากรที่ต้องการ

ที่ปรึกษาต้องเสนอจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงานในการจ้างครั้งนี้ โดยรายชื่อบุคลากร แต่ละคนจะต้องไม่รับตำแหน่งซ้ำซ้อนและส่งรายชื่อบุคลากร และประสบการณ์การทำงานอย่างละเอียด ต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่ได้รับลักษณะการดำเนินการ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ร่วมงานเป็น ภาษาไทยเท่านั้น ตามประวัติบุคลากรในเอกสารประกอบที่ ๑ โดยเจ้าของประวัติต้องลงนามรับรองด้วยตนเอง ทุกแผ่นทุกครั้ง และแนบหนังสือยืนยันเข้าร่วมปฏิบัติงานในการจ้างครั้งนี้ ตามเอกสารประกอบที่ ๒ โดยการว่าจ้างครั้งนี้ต้องมีบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)
คำบุคลากรหลัก			
๑. ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาเอก สาขาวิศวกรรมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี	๑
๒. รองผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๓. ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศ	ปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๔. ผู้เชี่ยวชาญด้านพลังงาน	ปริญญาเอก สาขาวิศวกรรมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๕. หัวหน้าโปรแกรมเมอร์	ปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์ /วิทยาศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๖. โปรแกรมเมอร์	ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ /วิทยาศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๒
๗. วิศวกรโครงการ	ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	๑
๘. นักวิเคราะห์ข้อมูล	ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ /วิทยาศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑
๙. เจ้าหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์	ปริญญาตรี เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑
๑๐. เจ้าหน้าที่วิจัยและประเมินผล	ปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑
๒. คำบุคลากรสนับสนุน			
๑๑. ผู้ช่วยนักวิจัย	ปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๒
๑๒. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๑
๑๓. เจ้าหน้าที่บริการข้อมูล	ปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๑
๑๔. เลขานุการโครงการ	ปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๑

๑๑. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องเสีย ค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่ครบ กำหนดจนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

อำนวยการ

กัทรม จิตดี

หน้าที่ ๑๒ จาก ๑๔

๑๒. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา มามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๓. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

๑๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอที่ปิดผนึกเรียบร้อย จำนวนสองซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โดยซองทั้งหมดจะต้องส่งถึง สนพ. ในวันที่ _____ เวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) เมื่อพ้นกำหนดเวลาแล้ว สนพ. จะไม่รับซองข้อเสนอหรือเอกสารประกอบอื่นใดเด็ดขาด โดยยื่นซองเสนอโครงการแบ่งเป็น ๒ ซอง ดังนี้

(๑) ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๒ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด และเอกสารสำเนา ๕ ชุด)

(๒) ซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้ที่หน้าซองด้วยว่าเป็น “ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ” หรือ “ซองข้อเสนอด้านราคา” ปิดผนึกซองให้เรียบร้อยและยื่นต่อ

ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

ยื่นโดยตรง ณ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (กลุ่มกองทุนพลังงาน ชั้น ๓)

๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๔.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดที่จะดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้

(๑) นำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษา ในการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินการของที่ปรึกษาเป็นไปโดยรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วน สมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานนี้

(๒) ผังโครงสร้างการบริหารงาน พร้อมทั้งทีมงานในการปฏิบัติงานและตารางการดำเนินงานโดยละเอียด

(๓) ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของหน่วยงาน

(๔) รายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบุคลากรที่ที่ปรึกษาได้เสนอมาทำงานนี้ โดยสรุปย่อความเหมาะสม ปริมาณคน-เดือนของแต่ละคนที่เหมาะสมกับปริมาณงาน และระยะเวลาการทำงานที่สอดคล้องกับแผนงานที่กำหนด โดยต้องแสดงเอกสารประกอบดังนี้

(ก) แบบประวัติบุคลากร พร้อมลงนาม ตามเอกสารประกอบที่ ๑

(ข) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) หนังสือยืนยันการเข้าร่วมปฏิบัติงานในการจ้างครั้งนี้ (ฉบับจริง) ตามเอกสารประกอบที่ ๒

(๕) ที่ปรึกษาผู้มีอำนาจจะต้องลงนามเพื่อรับรองเอกสารทุกหน้า พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)

๑๔.๓ ข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาเป็นเงินบาทสอดคล้องกับข้อเสนอด้านคุณภาพ ทั้งนี้ราคา ที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือ เป็นสำคัญโดยเป็นราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงแล้ว โดยที่ปรึกษาจะต้องระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขต ของงานนี้ให้ สนพ. พิจารณา ดังนี้

(๑) รายละเอียดค่าจ้างบุคลากร โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน-เดือน และอัตราค่าจ้างเป็นรายบุคคล พร้อมแนบหลักฐานการใช้อัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษา

(๒) รายละเอียดค่าใช้จ่ายการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

ราคาที่เสนอจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันยื่นเอกสาร โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอ ราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้ หากผู้เสนอราคามีได้ระยะเวลา ยื่นราคา สนพ. จะถือว่าผู้เสนอราคามีเจตนายื่นราคาตามจำนวนวันที่ สนพ. กำหนด


๑๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอแนบมาพร้อมกับซองข้อเสนอ ด้านคุณภาพ โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้เสนองานเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หลักฐาน แสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้า หรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้น ๆ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) และ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) มหาวิทยาลัยของรัฐ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัย และรายชื่อคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (การยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอ ด้านราคาต้องลงลายมือชื่อโดยผู้มีอำนาจของมหาวิทยาลัยหรือผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือ มอบอำนาจ)


หน้า ๑๔ จาก ๑๔
วิจิตร

- (ง) นิติบุคคลอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ให้ยื่นสำเนาเอกสารหลักฐานการจัดตั้งเป็นนิติบุคคลข้อบังคับ และบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุมและบริหารกิจการของนิติบุคคลนั้น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีທີ່ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามผูกพันนิติบุคคล หรือกระทำการอื่นใดแทนในการติดต่อกับสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- (๓) สำเนาหนังสือแจ้งผลการต่อทะเบียนที่ปรึกษาไทย จากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
- (๔) สำเนาสัญญาจ้างและหนังสือรับรองผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนวันที่ยื่นข้อเสนอ และเป็นลักษณะสัญญาเดี่ยว วงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ
- (๕) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้
- (๕.๑) กรณีบริษัท มูลนิธิและสมาคม
- ๕.๑.๑ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
- ๕.๑.๒ หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิด ค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงาน ประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)
- ๕.๑.๓ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา
- ๕.๑.๔ หลักฐานการพัฒนาของบริษัท มูลนิธิ และสมาคม (ถ้ามี) ได้แก่ ใบรับรองคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับ ตามมาตรฐานสากล (ISO) หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมาย ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance)
- (๕.๒) กรณีที่ปรึกษาอิสระ
- ๕.๒.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างบริษัท/มูลนิธิ สมาคม/องค์กรของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ โดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นที่งานผู้เชี่ยวชาญ สามารถแบ่งได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้
- ๕.๒.๑.๑ กรณีที่ปรึกษาอิสระถูกยืมตัวจากองค์กรอื่น ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้
- ๕.๒.๑.๑.๑ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาขององค์กรที่ยืมตัวมา และหนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อพิจารณาใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้อง เป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัทต้นสังกัด (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคล ที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)
- ๕.๒.๑.๑.๒ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา
- ๕.๒.๑.๒ กรณีที่ปรึกษาอิสระไม่ได้เป็นพนักงานประจำในองค์กรใดๆ ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้อง แสดงหลักฐาน ดังนี้

๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐ ๕๑ ๕๒ ๕๓ ๕๔ ๕๕ ๕๖ ๕๗ ๕๘ ๕๙ ๖๐ ๖๑ ๖๒ ๖๓ ๖๔ ๖๕ ๖๖ ๖๗ ๖๘ ๖๙ ๗๐ ๗๑ ๗๒ ๗๓ ๗๔ ๗๕ ๗๖ ๗๗ ๗๘ ๗๙ ๘๐ ๘๑ ๘๒ ๘๓ ๘๔ ๘๕ ๘๖ ๘๗ ๘๘ ๘๙ ๙๐ ๙๑ ๙๒ ๙๓ ๙๔ ๙๕ ๙๖ ๙๗ ๙๘ ๙๙ ๑๐๐

หน้าที ๑๕ จาก ๑๙

จักรวัฒน์

๕.๒.๒.๒.๑ หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

๕.๒.๒.๒.๒ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๕.๒.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรงเพื่อทำงานในโครงการใดโครงการหนึ่ง ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๕.๒.๒.๑ หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

๕.๒.๒.๒ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(๕.๓) กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ

๕.๓.๑ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๕.๓.๒ หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิด ค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงาน ประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๕.๓.๓ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๑๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา ให้ที่ปรึกษาตรวจสอบเอกสารขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฉบับนี้ ก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา ตามเงื่อนไขที่กำหนดของ สนพ. ทั้งนี้ การจัดทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นไปตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาของทางราชการตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้

๑๔.๖ สนพ. จะรับซองข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น

๑๕. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน ผลการศึกษา เอกสาร ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะจัดเก็บในรูปแบบใด ๆ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ สนพ. ผู้ใดจะนำไปใช้ในกิจการอื่น เผยแพร่ทำซ้ำ หรือส่งมอบให้แก่ผู้อื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สนพ.

ข้อมูล เอกสาร หรือวัสดุใด ๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดที่ได้รับ ต้องรักษาความลับของข้อมูลอย่างเคร่งครัดและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ทั้งทางตรงและทางอ้อม หากเกิดการเปิดเผยข้อมูลไม่ว่าจงใจหรือประมาทเลินเล่อ อันก่อให้เกิดความเสียหาย ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบต่อ สนพ. และถือว่าข้อพิจารณาของ สนพ. เป็นที่สิ้นสุด

๑๖. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

สถานที่ติดต่อ : ๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐๒ ๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๘๐


ทนาย

ผู้อำนวยการ


๑๗. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

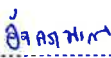
ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.eppo.go.th/index.php/th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๖๑๒-๑๕๕๕ ต่อ ๓๘๐ ในวัน เวลาราชการ ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้สอบถามมายังอีเมล patarapum.phu@eppo.go.th โดย สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน www.gprocurement.go.th และอีเมลที่ระบุไว้

๑๘. เงื่อนไขประกอบ

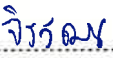
๑๕.๑ หากมีการประชุมร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ สนพ. และที่ปรึกษาเกี่ยวกับความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข การดำเนินการศึกษา ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าว ทุกครั้ง

๑๕.๒ หากที่ปรึกษาละทิ้งงาน สนพ. จะพิจารณาตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๙

ลงนาม  ประธานกรรมการ
(นายสุทธธีรัตน์ กาสา)

ลงนาม  กรรมการ
(นางสาวอัจฉราพรณ โพธิ์รัมย์)

ลงนาม  กรรมการ
(นายภัทรภูมิ พุนทิกาพัทธ์)

ลงนาม  ประธานกรรมการ
(นายจิรววัฒน์ เงินอุดมรักษ์)


ประวัติบุคลากร

๑. ชื่อ - นามสกุล
๒. วัน - เดือน - ปีเกิด
๓. อายุ
๔. สัญชาติ
๕. การศึกษา (ระบุวุฒิการศึกษาในทุกระดับตั้งแต่ปริญญาตรีเป็นต้นไป และระบุปีที่จบการศึกษา พร้อมแนบสำเนาแสดงคุณวุฒิการศึกษาหรือเอกสารอื่นที่แสดงจบการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่รับงาน)
๖. ประวัติการทำงาน (ระบุสังกัดการทำงานตั้งแต่เริ่มต้นทำงานถึงปัจจุบัน)
๗. ประสบการณ์การทำงาน (โดยระบุให้ชัดเจน สังกัด ลักษณะงานที่รับผิดชอบ เริ่มปฏิบัติงานและสิ้นสุด)

รับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
...../...../.....

หมายเหตุ ๑) หากประวัติบุคลากรแต่ละท่านมากกว่า ๑ แผ่น ให้ลงชื่อรับรองทุกแผ่น


ทรงวุฒิ
จักรโคม

หนังสือยืนยันเข้าร่วมปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า.....ขอยืนยันการรับหน้าที่เป็น.....ตำแหน่ง.....
ให้กับ.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ)..... ภายใต้โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ (สนพ.) จนบรรลุวัตถุประสงค์
และเป้าหมายของโครงการและขอยืนยันว่าระยะเวลาการปฏิบัติงานโครงการดังกล่าวไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการ
อื่น ๆ ที่ดำเนินการในระยะเวลาเดียวกัน

เพื่อเป็นหลักฐานในการยืนยันการรับหน้าที่เป็น.....(ตำแหน่ง).....ในการดำเนินงาน
โครงการดังกล่าว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....
(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ ๑) ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถนำข้อความข้างต้นไปใช้ในแบบฟอร์มอื่นได้

.....
.....
.....