

4

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ ที่ปรึกษาเพื่อบริหารและพัฒนาระบบการดำเนินงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน /หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๙,๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖
- เป็นเงิน ๑๙,๙๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔. ค่าตอบแทนบุคลากร ๑๙,๕๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป
 - ๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา มีบุคลากรในระดับหัวหน้า ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือมีบุคลากรที่เคยปฏิบัติงานและมีประสบการณ์ จากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
 - ๔.๓ จำนวนที่ปรึกษา บุคลากรหลัก ๑๔ คน
๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท
๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
 - ค่าเดินทางไปติดตามโครงการ ๒๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท
 - การประชุม ดูงาน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
 - นางสาวสมศรี แก้วนุกุลกิจ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวางแผนยุทธศาสตร์พลังงาน
๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ใช้ราคาที่เคยจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาเลขที่ กอ.๑๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๖ ระยะเวลา ๘ เดือน เป็นจำนวนเงิน ๑๓,๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ใช้หลักเกณฑ์ตามหนังสือของสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๐๓๑๙/ว๖๘ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่อง อัตราค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

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 การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินกองทุน นั้น

เนื่องจากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน มีหน้าที่ในการบริหารงานการเบิกจ่ายเงินกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการกองทุน มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการฯ ของทางราชการที่กำหนดไว้ รวมถึงระเบียบของคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอจัดสรรขอเงินช่วยเหลือหรือขอเงินอุดหนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ฉบับที่ ๑, ๒ และ ๓ และทำหน้าที่บริหารการเบิกจ่ายเงินกองทุน ควบคุมดูแลการรับเงิน บริหารเงิน รวมทั้งเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของกองทุนตลอดจนจัดทำบัญชีและงบการเงินของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคล ภายนอก ซึ่งคณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นผู้สอบบัญชีและให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีงบการเงินทุกประเภทของกองทุนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณทุกปี

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ สนพ. สามารถบริหารและพัฒนาระบบการดำเนินงานบริหารเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ถูกต้องตาม พรบ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ มติคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการต่างๆ ของทางราชการ รวมถึงระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๒.๒ เพื่อให้ สนพ. มีการพัฒนาวางแผนปรับปรุงแผนการบริหารด้านงบประมาณด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และเพิ่มความเชื่อมั่นในความถูกต้องให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามข้อบังคับของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการอื่นๆ

๒.๓ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการบริหารงานวิธีการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานให้สามารถดำเนินงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

๓. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อบริหารและพัฒนาระบบการดำเนินงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

ที่ปรึกษาจะต้องมีบุคลากรในระดับหัวหน้า ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือมีบุคลากรที่เคยปฏิบัติงานและมีประสบการณ์ จากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ บริหารจัดระบบงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ และมีความรอบรู้ในระเบียบต่างๆ ของทางราชการ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โดยมีขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา เป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ การบริหารและพัฒนางานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๓.๑.๑ ดำเนินการพัฒนางานวางแผนและปรับปรุงแผนงานบริหาร ด้านงบประมาณด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงการบริหารและการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ในการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนให้คำปรึกษา ในด้านการจัดลำดับวิธีการและขั้นตอนในการประมวลผล และวิธีดำเนินการของระบบงานต่างๆ ดังนี้

- ระบบงานด้านงบประมาณกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน โดยการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนและงบประมาณที่ได้รับ การรายงานฐานะการเงินในรูปแบบต่างๆ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ระบบงานด้านพัสดุ โดยวางแผนดำเนินการควบคุมและกำกับดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง การบริหารสัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ มติ ครม. และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ พร้อมทั้งจัดทำรายงานครุภัณฑ์สิ้นปีงบประมาณ

- ระบบงานด้านการเงิน โดยวางแผนตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ดำเนินการกำกับดูแลการเบิกและจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ตามแผนและโครงการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและมติ ครม. การจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิกจากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา องค์กรเอกชน ตามโครงการ/งาน/แผนต่างๆ ที่ สนพ. รับผิดชอบ

- ระบบงานด้านบัญชี/รายงาน โดยจัดทำระบบบัญชี (ระบบ GFMS) รายงานตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายของ สนพ. พพ. เพื่อจัดทำรายงานการเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เสนอคณะกรรมการกองทุนฯ

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

๓.๑.๓ พิจารณากลับกรอง และควบคุมตรวจสอบความถูกต้องทางข้อมูลเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินโครงการ/งาน/แผนต่างๆ ที่ สนพ.รับผิดชอบ

๓.๑.๔ แก้ไขปัญหาอุปสรรคในด้านการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และสนับสนุนให้การบริหารเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในส่วนที่ สนพ. รับผิดชอบ ให้มีความคล่องตัว โดยใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๑.๕ ติดตามและให้คำปรึกษาแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดทำทะเบียน การบันทึกรายงานการรับจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินของโครงการที่ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้เป็นไปตาม แผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งวิเคราะห์รายงานสรุปปัญหา อุปสรรค ของโครงการที่ไม่สามารถดำเนินการเบิก จ่ายเงินได้ตามเป้าหมายที่กำหนด พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข

๓.๑.๖ ดำเนินการฝึกอบรม และ หรือ ประชุม/หรือดูงาน ที่เกี่ยวกับเงินกองทุนเพื่อ ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในโครงการของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๓.๑.๗ ดำเนินการด้านการรับ-จ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานของ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๓.๑.๘ ดูแลและดำเนินการบริหารการรับเงินรายได้และการเบิกจ่ายเงินของกองทุน เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้กับส่วนราชการ

๓.๑.๙ ดูแลและบริหารจัดการกองทุน ด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และพัสดุ ของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบของกองทุนเพื่อ ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๓.๑.๑๐ จัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ส่งให้กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สนพ.

๓.๑.๑๑ วิเคราะห์งบการเงินของเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อใช้ในการ กำกับดูแล บริหาร และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

๓.๑.๑๒ ดำเนินการบริหารจัดการโครงการที่ได้รับเงินจัดสรรจากสำนักงานนโยบายและ แผนพลังงาน ในโครงการส่งเสริมเทคโนโลยีก๊าซชีวภาพสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม

๓.๑.๑๓ ดำเนินการบริหารจัดการโครงการย่อยอื่นๆ ของ สนพ.

๓.๒ ส่วนที่ ๒ การบริหารและพัฒนาระบบการดำเนินงานกองทุนเพื่อส่งเสริม การอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน

๓.๒.๑ ดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบรายรับ - รายจ่าย ระบบการเงินการบัญชี (ระบบ GFMS) และการจัดทำรายงานการเงินของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๓.๒.๒ วางแผนและพัฒนาระบบการบริหารงานด้านต่างๆ ดังนี้

- บริหารจัดการเงินกองทุนฯ ช่วยดำเนินการบริหารเกี่ยวกับรายรับจาก แหล่งต่างๆ ตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณน้ำมัน อัตราการจัดเก็บ และจำนวนเงินที่นำส่งเข้ากองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

- พัฒนาและบริหารจัดการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้เบิกเงินกองทุนฯ (กรมพัฒนาพลังงานทดแทน และอนุรักษ์พลังงาน และสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน) ตามแผนงาน งาน และโครงการต่างๆ ตามมติ คณะกรรมการที่ได้รับอนุมัติ

- บริหารจัดการเกี่ยวกับการรับคืนเงินจากส่วนราชการ

- บริหารจัดการเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี (ระบบ GFMS) และการ จัดทำรายงานการเงิน เพื่อส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ และนำเสนอคณะกรรมการกองทุนฯ

๓.๒.๓ วิเคราะห์งบการเงินของเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อใช้ในการ กำกับดูแล บริหาร และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

๓.๒.๔ ดูแลและดำเนินการบริหารการรับเงินรายได้และการเบิกจ่ายเงินของกองทุนเพื่อ ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้กับส่วนราชการ

๓.๒.๕ สนับสนุนภารกิจงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานอื่น ๆ
ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติของบริษัทที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องเป็นนิติบุคคล และได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาจากกระทรวงการคลัง และต้องไม่เป็นนิติบุคคลที่ถูกเวียนชื่อเป็นผู้ทำงานราชการ

๔.๒ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ และประสบการณ์ ตามที่ระบุไว้ใน รายละเอียดและข้อกำหนด (TOR) ข้อ ๓. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๔.๓ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรระดับหัวหน้าที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี (ระบบ GFMS) และการพัสดุจากหน่วยงานของรัฐ

๔.๔ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรระดับหัวหน้าที่มีประสบการณ์ในการพิจารณาแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ และมีความสามารถในการบริหารจัดการระบบงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

๔.๕ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรที่มีความรอบรู้ ในระเบียบต่างๆ ของทางราชการ มีความ ละเอียดรอบคอบ รอบคอบ รับผิดชอบ และทุ่มเทเอาใจใส่ เสียสละต่องานที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๔.๖ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรที่มีความสามารถในการประสานงาน หรือติดต่อกับหน่วยงาน อื่นๆ ได้

๔.๗ ที่ปรึกษาต้องสามารถให้เวลากับการปฏิบัติงานเป็นที่ปรึกษาได้อย่างเต็มเวลา สนับสนุน การบริหารงานตามแผนงาน ให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

๔.๘ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๔.๙ ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับการว่าจ้างเป็นคู่สัญญา กับ สนพ. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

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 ๒๐ พ.ย. ๒๕๕๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. เมื่อพ้นกำหนดเวลาแล้ว สนพ. จะไม่รับซองข้อเสนอหรือเอกสารประกอบอื่นใดโดยเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองแยกเป็น ๒ ซอง ดังนี้

- | | |
|--------------------------|-------------|
| (๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค | จำนวน ๖ ซัด |
| (๒) ซองข้อเสนอด้านราคา | จำนวน ๑ ซัด |

ทั้งนี้ ผู้ยื่นซองจะต้องระบุไว้ที่หน้าซองด้วยว่าเป็น “ซองข้อเสนอด้านเทคนิค” หรือ “ซอง
ข้อเสนอด้านราคา” 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) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษามอบอำนาจให้
บุคคลอื่นลงนามผูกพันนิติบุคคล 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 และจะจ่ายเงินให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับจากการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

สนพ. จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ โดยจะพิจารณาให้คะแนนในรายละเอียดและเกณฑ์ดังต่อไปนี้

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. จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดไว้ในข้อ ๘.๑ และ ๘.๒ โดยข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน โดยเปิดช่องข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นซองที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุด และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

หากการเจรจาไม่ได้ผล สนพ. จะพิจารณายกเลิกเจรจากับผู้ยื่นซองรายนั้นและเปิดช่องข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นซองที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม 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 ประกวราคา เสนอขอความเห็นชอบพร้อมเอกสารและประกาศ แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน

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

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถบริหารและจัดการเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ มติ ครม. หนังสือสั่งการต่าง ๆ ของทางราชการ รวมทั้งระเบียบคณะกรรมการ กองทุนฯ และสรุปข้อมูลเพื่อนำเสนอแก่ผู้บริหารและหน่วยงานต่าง ๆ