

รายละเอียดและขอบเขต

โครงการพัฒนาระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) เป็นองค์กรหลักในการสร้างสรรค์ และบริหารจัดการนโยบายและแผนด้านพลังงาน เพื่อความยั่งยืนของประเทศ รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาการใช้พลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน โดยมีพันธกิจคือ เสนอแนะนโยบายและบูรณาการแผนบริหารพลังงานของประเทศ เสนอแนะยุทธศาสตร์การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทนของประเทศ เสนอแนะมาตรการแก้ไขป้องกันการขาดแคลนน้ำมันเชื้อเพลิงทั้งในระยะสั้นและระยะยาว กำกับ ติดตาม และประเมินนโยบายและแผนบริหารพลังงานของประเทศ บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านพลังงานของประเทศ และพัฒนาสู่การเป็นองค์กรเชิงยุทธศาสตร์ ดังนั้น สนพ. จะปฏิบัติภารกิจให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ ต้องสร้างความเข้มแข็งภายในองค์กรด้วยการพัฒนาระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรชั้นนำด้านบริหารจัดการพลังงานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

จากการดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ได้มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการพัฒนาระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ของ สนพ. โดยนำผลลัพธ์ที่ได้มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำเป็นแผนกลยุทธ์ในการวางระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ปีงบประมาณ ๒๕๕๗-๒๕๕๙ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม อันเป็นตัวขับเคลื่อนให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีสู่สาธารณะชน

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ สนพ. จะนำแผนกลยุทธ์ในการวางระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ปีงบประมาณ ๒๕๕๗-๒๕๕๙ มาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น จึงเห็นควรจัดให้มีโครงการพัฒนาระบบการสื่อสารภาพลักษณ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการยกระดับการบรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ อันเป็นการสร้างความตระหนัก ทักษะคิด ความคิด และลดช่องว่างต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อกำหนดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่สะท้อนผ่านพฤติกรรมคนในองค์กรให้ชัดเจนและสอดคล้องกับค่านิยม ซึ่งในการดำเนินงานจะได้มอบหมายให้ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์และได้รับการยอมรับจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นผู้ดำเนินการร่วมกับคณะทำงานของ สนพ.

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความตระหนักและขับเคลื่อนโครงการพัฒนาระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ประจำปี ๒๕๕๗ ในการสร้างภาพลักษณ์องค์กรผ่านวิสัยทัศน์ การมีส่วนร่วม และค่านิยมขององค์กร

๒.๒ เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่สะท้อนผ่านพฤติกรรมคนในองค์กรให้ชัดเจน โดยมุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลง วัฒนธรรมขององค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกันใน องค์กร ได้แก่ ผู้นำ บรรยากาศในการทำงาน การสื่อสาร รวมทั้งการปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์ภายนอก การสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ และร่วมกันนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายในการพัฒนาด้านพลังงานใน รูปแบบและทิศทางเดียวกัน

๓. ขอบเขตและวิธีดำเนินงาน

โดยว่าจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สถาบันการศึกษา สถาบันวิจัย ภาครัฐ โดยมีขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ และดำเนินงาน ตามแผนดังกล่าว ดังนี้

๓.๑.๑ จัดอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการภายใน ระดับผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ

๓.๑.๒ จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการภายนอก ระดับผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ

๓.๑.๓ จัดทำกิจกรรมเพื่อสังคม สร้างการมีส่วนร่วมด้านอนุรักษ์พลังงานให้กับชุมชนและ บุคลากรของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)

๓.๑.๔ จัดทำสื่อภายในเพื่อต่อยอดการสื่อสารภาพลักษณ์และวัฒนธรรมภายในองค์กร

๓.๑.๕ จัดทำแบบสำรวจ ก่อนและหลังทุกกิจกรรม พร้อมการประเมินผลโดยรวมของ โครงการ

๓.๒ ให้คำปรึกษาพร้อมพัฒนาภาพลักษณ์ของ สนพ. เพื่อสร้างการจดจำ

๓.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงานประจำปี ๒๕๕๗ พร้อมข้อเสนอแนะในการดำเนินงานในปีต่อไป

๓.๔ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโครงการอย่างน้อย ๑ คน เพื่อดำเนินการรวบรวมข้อมูล ประสานงาน กับหน่วยงาน/กลุ่มบุคคลต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ในการดำเนินงานต่างๆ ผู้รับจ้างต้องตระหนักในการรักษาชื่อเสียง ภาพลักษณ์และผลประโยชน์ ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) เป็นลำดับแรกอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน และต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของสำนักงานนโยบายและ แผนพลังงาน (สนพ.)

๓.๖ การดำเนินงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)

๔. เป้าหมาย

๔.๑ บุคลากรของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) รับรู้ต่อภาพลักษณ์ และเกิดการตระหนักถึงความสำคัญของตนเองต่อภาพลักษณ์องค์กร EPPO

๔.๒ บุคลากรของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ร่วมกันนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายในการพัฒนาด้านพลังงานในรูปแบบและทิศทางเดียวกัน

๔.๓ ข้อเสนอแนะ แนวทาง จากผู้บริหารและบุคลากรใน สนพ. ที่มีส่วนร่วมคิด ร่วมขับเคลื่อนองค์กร ซึ่งถือว่าทุกคนเป็นเจ้าของโครงการร่วมกัน อันจะก่อให้เกิดพลังต่อการขับเคลื่อนโครงการอย่างเข้มแข็ง

๕. ผลผลิตที่ได้รับ

๕.๑ รายงานที่แสดงผลเกี่ยวกับการรับรู้และเกิดความตระหนักถึงความสำคัญของตนเองต่อภาพลักษณ์องค์กร โดยเปรียบเทียบให้เห็นผลลัพธ์ทั้งก่อนและหลังจัดทำโครงการ

๕.๒ รายงานความพึงพอใจของบุคลากรในการร่วมกิจกรรม

๕.๓ ได้ข้อเสนอแนะและแนวทางจากผู้บริหารและบุคลากรใน สนพ. เพื่อใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนโครงการให้เข้มแข็งเพื่อเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืนต่อไป

๕.๔ การผลิตสื่อภายในและการรับรู้ของบุคลากร

๖. ระยะเวลาดำเนินการและกิจกรรม

กำหนดระยะเวลาการดำเนินการภายใน ๑๒ เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง (ไม่นับรวมเวลาตรวจรับงาน)

๗. วิธีการจัดจ้าง

โดยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๗ (๒)

๘. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๘.๑ มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในสาขาประชากร ด้านประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร ตลอดจนมีความสามารถในการบริหารจัดการและควบคุมคุณภาพงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

๘.๒ เป็นนิติบุคคลไทยที่ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยกระทรวงการคลัง

๘.๓ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๘.๔ มีความสัมพันธ์ที่ดี และสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๘.๕ เป็นนิติบุคคลต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๘.๖ เป็นนิติบุคคลที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๘.๗ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับการว่าจ้างเป็นคู่สัญญากับ สนพ. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๙. ข้อกำหนดในการส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำรายงานผลและส่งมอบให้ สนพ. ดังนี้

๙.๑ รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Primary study report) ฉบับภาษาไทย จำนวน ๖ เล่ม พร้อม Electronic File ภายใน ๓ เดือน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑.๑ แผนการดำเนินการพัฒนาระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ และรายงานผลตามแผนการดำเนินการพัฒนาระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ในช่วง ๑-๓ เดือน

๙.๒ รายงานความก้าวหน้า (Progress report) ฉบับภาษาไทย จำนวน ๖ เล่ม พร้อม Electronic File ภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วย

๙.๒.๑ รายงานผลตามแผนการดำเนินการพัฒนาระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ในช่วง ๑-๖ เดือน

๙.๓ ได้รับร่างรายงานฉบับสุดท้าย ฉบับภาษาไทย จำนวน ๒ เล่ม พร้อม Electronic File ซึ่งประกอบด้วย

๙.๓.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในการพัฒนาระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ที่ดีต่อ สนพ.

๙.๓.๒ แบบสำรวจความคิดเห็น “การรับรู้ภาพลักษณ์ต่อ สนพ.”

๙.๓.๓ ผลการศึกษาตามขอบเขตการดำเนินงาน / ผลผลิตทั้งหมดของโครงการ

๙.๔ ได้รับรายงานฉบับสุดท้าย ฉบับภาษาไทย จำนวน ๖ เล่ม พร้อม Electronic File ซึ่งประกอบด้วย

๙.๔.๑ สรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ การเชิงบูรณาการ และข้อเสนอแนะในการสานต่อโครงการในปีต่อไป

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก สื่อสารองค์กร สำนักบริหารกลาง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๑๑. การยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา

๑๑.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอโครงการที่ปิดผนึกเรียบร้อย โดยแบ่งเป็น ๒ ซอง ดังนี้

(๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด

(๒) ซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้ที่หน้าซองด้วยว่าเป็น “ซองข้อเสนอด้านเทคนิค” หรือ “ซองข้อเสนอ ด้านราคา” ยื่นต่อ

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร)
เลขที่ ๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามผูกพันนิติบุคคล หรือกระทำการอื่นใดแทนในการติดต่อกับสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

(๓) หนังสือแสดงผลประกอบการ/ผลงานของบริษัทย้อนหลัง ๓ ปี (ถ้ามี)

(๔) หนังสือรับรองการจดทะเบียน/ต่อทะเบียนที่ปรึกษาไทยของกระทรวงการคลัง

(๕) แบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย

(๖) สำเนาหนังสือแจ้งผลการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่
เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๗) เอกสารแสดงบัญชีเงินฝากธนาคาร

๑๒. การจัดทำข้อเสนอของที่ปรึกษา

๑๒.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๒.๑.๑ รายละเอียดที่ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน โดยต้องเสนอประสบการณ์
ผลงานที่ผ่านมา รูปแบบงาน แนวคิด วิธีการ แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้การ
ดำเนินการของที่ปรึกษาเป็นไปโดยรอบ รัศมุน มีความครบถ้วน สมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ตามวัตถุประสงค์

๑๒.๑.๒ รายชื่อและประวัติการทำงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาได้เสนอในการทำงานนี้

๑๒.๒ ข้อเสนอด้านราคา

๑๒.๒.๑ ต้องเสนอราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายอย่าง
ชัดเจน

๑๒.๒.๒ ค่าจ้างบุคลากร ต้องแสดงรายละเอียดจำนวนคน-เดือน และอัตราค่าจ้าง โดย
ผู้เสนอราคาจะเรียกค่าเสียหายจากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานไม่ได้

๑๒.๒.๓ เงื่อนไขการขอเบิกค่าจ้างแต่ละงวด จะต้องมีการตกลงระหว่างกันก่อนการทำ
สัญญา และเป็นไปตามที่ สนพ. เห็นสมควรอีกครั้งหนึ่ง

๑๒.๒.๔ การจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวด สนพ. จะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ เพื่อมารวมไว้
เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับจากการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

๑๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๑๓.๑ พิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคของที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติถูกต้องและหลักฐานเอกสาร
ถูกต้องเท่านั้น

๑๓.๒ สนพ. จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ โดยจะพิจารณาให้คะแนนใน
รายละเอียดและเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑๓.๒.๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค

(คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน)

๑) แนวคิด วิธีการ แผนงานกำหนดระยะเวลาการทำงานและ
การเสนอรายงานของที่ปรึกษา ๓๕ คะแนน

๒) ความเข้าใจในเกณฑ์การประเมินผลฯ และความสามารถในการ
ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๓๕ คะแนน

๑๓.๒.๒ ประวัติและประสบการณ์ของทีมที่ปรึกษา (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)

- ๑) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลและการติดตามตัวชี้วัดเพื่อสามารถบริหารตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย ๑๕ คะแนน
- ๒) คุณสมบัติและความพร้อมของบุคลากร ๑๐ คะแนน

๑๓.๒.๓ ข้อเสนอด้านคุณภาพ (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)

- ๑) ความสมบูรณ์แบบในการจัดลำดับในการนำเสนอและความละเอียดของเนื้อหา
- ๒) ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบข้อเสนอ
- ๓) ข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน

รวม ๑๐๐ คะแนน

๑๓.๓ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจะเปิดซองข้อเสนอด้านราคาที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน สนพ. จะพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคทุกราย และให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การคัดเลือก (ข้อ ๑๓.๒) โดยข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์ การพิจารณาต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และ สนพ. จะทำการเปิดซองด้านราคาของผู้ที่ได้คะแนนด้านเทคนิคที่ดีที่สุด (คะแนนสูงสุด) และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

๑๓.๔ หากเจรจาตามข้อ ๑๓.๓ ไม่ได้ผล สนพ. จะพิจารณายกเลิกเจรจากับผู้ยื่นซองรายนั้น และเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นซองที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่มีคะแนนลำดับถัดไป และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

๑๓.๕ ซองข้อเสนอด้านราคาที่ไม่ผ่านหลักเกณฑ์การคัดเลือก (ข้อ ๑๓.๒) และที่ผ่านหลักเกณฑ์การคัดเลือกแต่ยังไม่ได้เปิดซอง สนพ. จะคืนให้โดยไม่เปิดซอง