

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๑

๑. ที่มาและเหตุผล

จากสถานการณ์วิกฤตราคาพลังงานตั้งแต่ช่วงต้นปี พ.ศ. ๒๕๖๕ คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงได้มีมติให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการประหยัดพลังงาน และให้รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวในเว็บไซต์ของกระทรวงพลังงาน e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน แล้วให้กระทรวงพลังงาน โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน รวบรวมข้อมูลทั้งหมดในภาพรวมเสนอต่อ นายกรัฐมนตรีเป็นรายไตรมาส และต่อมาเมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ คณะรัฐมนตรีได้พิจารณามาตรการเร่งด่วนเพื่อช่วยเหลือประชาชนและภาคธุรกิจจากสถานการณ์ราคาพลังงาน โดยในวาระดังกล่าวได้มีการกำหนด มาตรการประหยัดพลังงานของทุกภาคส่วน ซึ่งรวมถึงมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานราชการ ที่กำหนดให้การลดใช้ไฟฟ้าและน้ำมันร้อยละ ๒๐ เป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการ

นายกรัฐมนตรี (พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา) ในฐานะหัวหน้าคณะผู้แทนไทย เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้กล่าวถ้อยแถลงของประเทศไทยในการประชุมรัฐภาคีกรอบอนุสัญญาสหประชาชาติ ว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ สมัยที่ ๒๖ (COP ๒๖) และแสดงเจตนารมณ์ของประเทศไทยที่จะ ยกระดับการแก้ไขปัญหาภูมิอากาศอย่างเต็มที่และด้วยทุกวิถีทาง ซึ่งเป็นความท้าทายอย่างยิ่งที่จะทำให้ ประเทศไทยบรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ภายในปี ค.ศ. ๒๐๕๐ และ เป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Greenhouse Gas Emission) ภายในปี ค.ศ. ๒๐๖๕ ซึ่งคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้มอบหมายให้กระทรวงพลังงาน กระทรวงคมนาคม กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เร่งรัด เตรียมการดำเนินงานตามภารกิจเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของประเทศด้านการลดก๊าซเรือนกระจกและการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันต่อผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศตามถ้อยแถลงของนายกรัฐมนตรีในการประชุมดังกล่าว

สนพ. และสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน (สป.พณ.) จึงเห็นควรบูรณาการโครงการลดการใช้พลังงาน ในภาครัฐ ที่ทั้ง ๒ หน่วยงานได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง ร่วมกับการบรรเทาผลกระทบต่อสภาพภูมิอากาศ ปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยผลประหยัดที่เกิดขึ้นจากมาตรการลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมัน เชื้อเพลิงในหน่วยงานราชการ สามารถใช้เป็นส่วนหนึ่งในการรองรับการดำเนินงานแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทยให้บรรลุเป้าหมายได้ และการดำเนินโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ นี้ จะเป็นกลไกสำหรับการช่วยเสริมสร้าง ข้าราชการ เจ้าพนักงานของรัฐ ในส่วนภูมิภาค ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องก๊าซเรือนกระจก การปลดปล่อยและวิถีลดการปลดปล่อยภาคพลังงาน และสร้างความมีส่วนร่วมพร้อมสนับสนุนผู้ว่าราชการจังหวัดในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศอีกด้วย

ในการนี้ สนพ. จึงมีความประสงค์จะว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ส่วนที่ ๑ เพื่อประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจาก คณะรัฐมนตรี และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน งบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบูรณาการมาตรการลดการใช้พลังงานในส่วนราชการร่วมกับการแก้ปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยผลประหยัดที่เกิดขึ้นจากมาตรการลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงานราชการ สามารถใช้เป็นมาตรการหนึ่งของการดำเนินงานแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย ให้บรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอนภายในปี ค.ศ. ๒๐๕๐ และบรรลุเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ได้ในปี ค.ศ. ๒๐๖๕

๒.๒ สร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานพลังงานจังหวัดในการดำเนินงานด้านการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด รวมทั้งอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการและแนวทางการแก้ไขปัญหาเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภาคพลังงาน เพื่อให้มีความพร้อมรองรับสนับสนุนผู้ว่าราชการจังหวัดในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย

๒.๓ เผยแพร่แนวทางและวิธีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพให้หน่วยงานราชการ เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ เป็นการกระตุ้นให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการตระหนักถึงบทบาทหน้าที่การเป็นผู้นำภาคส่วนอื่นๆ ในการใช้พลังงานอย่างประหยัดและเหมาะสม

๒.๔ พัฒนาเว็บไซต์ e-report.energy.go.th และระบบการรายงานและประมวลผล e-report ให้สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพการใช้พลังงานของหน่วยงานราชการ รวมทั้งใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานพลังงานจังหวัดในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งด้านการติดตามการดำเนินงานเพื่อแนะนำการลดใช้พลังงาน และ/หรืองานด้านการแก้ปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ตลอดจนรองรับการดำเนินงานเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่าง ๆ ที่เป็นนโยบายของกระทรวงพลังงาน เช่น การรวบรวมข้อมูลรถยนต์ในส่วนราชการ เพื่อวางแผนการปรับเปลี่ยนไปใช้รถยนต์ EV เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน สำนักงานพลังงานจังหวัด ๗๖ จังหวัด คณะทำงานลดใช้พลังงานขององค์กรต่างๆ ที่เข้าลักษณะของหน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ ส่วนราชการ/จังหวัด/อำเภอ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนออย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



๔.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ ที่เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประกอบการรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมี การกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๔.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับ ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ในสาขาพลังงาน (EG: Energy Sector)

๔.๑๒ มีความชำนาญในด้านการศึกษา งานวิจัยทางวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านพลังงาน หรือ สาขาสิ่งแวดล้อมและพลังงาน หรือสาขาอนุรักษ์พลังงาน หรือสาขาพลังงานทดแทน และมีความสามารถในการบริหารจัดการและควบคุมคุณภาพงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

๔.๑๓ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน ตำแหน่ง ประสบการณ์ จำนวนเดือน ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในข้อ ๑๑ บุคลากรที่ต้องการ

๔.๑๔ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หาก สนพ. พบว่ามีบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่ง คนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง สนพ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างและหรือเรียกค่าเสียหายหรือปรับลดค่าจ้างได้

๕. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๑ ที่ สนพ. รับผิดชอบ มีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

๕.๑ กิจกรรมที่ ๑ ทบทวนแนวทางและเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และการสร้างความรู้ความเข้าใจ

๕.๑.๑ ทบทวนแนวทางและเกณฑ์การประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานราชการ และเปรียบเทียบผลการลดใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของภาครัฐจากระบบการรายงานและประมวลผล e-report ของ สนพ. กับค่าเป้าหมาย

๕.๑.๒ ศึกษาและจัดทำแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานราชการ ตามแนวทางที่ สนพ. เคยใช้ประเมินผลหน่วยงานร่วมกับ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ครอบคลุมประเด็น หน่วยวัด แนวทางการประเมิน คำอธิบาย สูตรการคำนวณ เกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณา แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๕.๑.๓ ชี้แจงเจ้าหน้าที่สำนักงานพลังงานจังหวัด และผู้แทนคณะทำงานลดใช้พลังงานในสังกัดกระทรวงพลังงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในมาตรการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ตามแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการลดใช้พลังงาน ตามข้อ ๕.๑.๒ และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางวิธีการใช้พลังงานอย่างประหยัดเพื่อนำไปถ่ายทอดให้กับคณะทำงานลดใช้พลังงานภาครัฐขององค์กรต่างๆ และความสัมพันธ์ของมาตรการลดการใช้พลังงานที่จะช่วยเสริมการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย ตลอดจนนโยบายการส่งเสริมเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมด้านพลังงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ยานยนต์ไฟฟ้าในภาคราชการ และการผลิตไฟฟ้าด้วยแสงอาทิตย์ เป็นต้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานพลังงานจังหวัดพร้อมปฏิบัติภารกิจเป็นผู้แทนของกระทรวงพลังงานปฏิบัติงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน ทั้งการตรวจติดตามผล และให้คำปรึกษาแนะนำการลดใช้พลังงานแก่หน่วยงานราชการและองค์การปกครองท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ ตลอดจนสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของผู้ว่าราชการจังหวัดในการจัดประชุมภาคีการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย และ/หรือร่วมจัดทำโครงการด้านการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในระดับจังหวัดด้วย

๕.๑.๔ สนับสนุนพลังงานจังหวัดในการติดตามผลและให้คำปรึกษาแนะนำการลดใช้พลังงานที่ชัดเจนแก่องค์กรต่างๆ ในพื้นที่รับผิดชอบให้สามารถปฏิบัติตามการลดการใช้พลังงานในองค์กรได้ตามแนวทางหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และบรรลุป้าหมายตามที่กระทรวงพลังงานโดย สนพ. ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินไว้

๕.๑.๕ สนับสนุน สนพ. เพื่อดำเนินการให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการลดการใช้พลังงานให้กับส่วนราชการต่างๆ ที่ติดต่อมายัง สนพ. เพื่อขอคำแนะนำและข้อเสนอแนะในการดำเนินการลดใช้พลังงานในหน่วยงาน หรือสอบถามเกี่ยวกับการรายงานข้อมูลการใช้พลังงานเพื่อประเมินผลการลดใช้พลังงาน

๕.๒ กิจกรรมที่ ๒ การปรับปรุงดัชนีการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index – EUI)

๕.๒.๑ วิเคราะห์การใช้พลังงานของกลุ่มหน่วยงานท้องถิ่น เพื่อปรับปรุงสูตรคำนวณค่ามาตรฐานของกลุ่มหน่วยงานท้องถิ่น โดยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงานราชการในช่วงที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับค่าปัจจัยที่มีผลต่อการใช้พลังงานในช่วงเวลาเดียวกัน เช่น จำนวนบุคลากร ขนาดพื้นที่ใช้สอยของอาคาร จำนวนชั่วโมงการทำงาน เป็นต้น เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณการใช้พลังงานและค่าปัจจัยต่างๆ สำหรับใช้ในการปรับปรุงสูตรคำนวณค่ามาตรฐานการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานให้มีความถูกต้องและเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

๕.๒.๒ วิเคราะห์การใช้พลังงานของหน่วยงานราชการเป็นรายกลุ่มหน่วยงาน ตามความเหมาะสม เพื่อพิจารณาคัดกรองกลุ่มหน่วยงานที่ควรปรับปรุงสูตรคำนวณค่ามาตรฐานให้สอดคล้องกับประสิทธิภาพการใช้พลังงานโดยภาพรวมของกลุ่มที่ปรับเพิ่มขึ้นในปัจจุบัน โดยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงานราชการในช่วงที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับค่าปัจจัยที่มีผลต่อการใช้พลังงานในช่วงเวลา

เดียวกันของแต่ละกลุ่มที่ดำเนินการพิจารณา เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณการใช้พลังงานและค่าปัจจัยต่างๆ สำหรับใช้ในการปรับปรุงสูตรคำนวณค่ามาตรฐานการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานให้มีความถูกต้องและเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

๕.๒.๓ ทดลองเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการประเมินการลดใช้พลังงานของกลุ่มหน่วยงานที่ได้มีการปรับปรุงสูตรคำนวณค่ามาตรฐานการใช้ไฟฟ้าและน้ำมัน ตามข้อ ๕.๒.๑-๕.๒.๒ กับสูตรคำนวณค่ามาตรฐานการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันที่ใช้อยู่เดิม เพื่อพิจารณาความเหมาะสม และนำเสนอ สนพ. พิจารณาก่อนที่จะนำไปใช้แทนสูตรเดิมในการประเมินการลดใช้พลังงานที่กำหนดเป้าหมายให้หน่วยงานราชการลดการใช้พลังงานลง หรือตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๕.๓ กิจกรรมที่ ๓ ศึกษาพัฒนาและปรับปรุงระบบการรายงานและประมวลผล e-report

๕.๓.๑ ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการรายงานและประมวลผล e-report ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานราชการ ตามข้อ ๕.๑.๒ และสอดคล้องกับการปรับปรุงดัชนีการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index – EUI) ในข้อ ๕.๒ เพื่อให้การประเมินผลการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานราชการมีความถูกต้องและเหมาะสม

๕.๓.๒ ปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมการประมวลผล e-report.energy.go.th เพื่อจัดทำระบบสนับสนุนการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพลังงานจังหวัดในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งด้านการติดตามการดำเนินงานเพื่อแนะนำการลดใช้พลังงาน และ/หรืองานด้านการแก้ปัญหการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อการรับรองระบบงานตรวจ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการตรวจติดตามแก่เจ้าหน้าที่ของพลังงานจังหวัด เพื่อให้การตรวจติดตามเป็นไปตามแผนงานและได้รายงานที่มีคุณภาพ

๕.๓.๓ ออกแบบแนวทางการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ วิจัย อย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้พลังงานของส่วนราชการ และผลการลดก๊าซเรือนกระจกจากมาตรการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ เป็นต้น รวมทั้งจัดทำส่วนแสดงผล Interactive Dashboard เพื่อนำไปสู่การเข้าถึงภาพรวมของข้อมูลการประหยัดพลังงานในภาครัฐ

๕.๓.๔ จัดเตรียมระบบการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่าง ๆ ที่เป็นนโยบายของกระทรวงพลังงาน เช่น การรวบรวมข้อมูลรถยนต์ในส่วนราชการ เพื่อวางแผนการปรับเปลี่ยนไปใช้รถยนต์ EV เป็นต้น

๕.๓.๕ สื่อสารกับผู้แทนของคณะทำงานลดใช้พลังงานของแต่ละองค์กร เพื่อแจ้งเตือนก่อนวันสุดท้ายที่จะครบกำหนดการรายงานข้อมูลการใช้พลังงานผ่านระบบ กำหนดวันที่และเวลาที่จะปิดระบบ e-report เพื่อประมวลผลการใช้พลังงานของแต่ละองค์กร

๕.๓.๖ ทำการประมวลผลการใช้พลังงานของแต่ละองค์กรในวันที่ครบกำหนดปิดระบบการรายงาน e-report และทำการตรวจสอบความถูกต้องโดยอาจใช้วิธีสังเกตความผิดปกติด้วยการอ้างอิงกับข้อมูลการใช้พลังงานขององค์กรปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) วิเคราะห์ความน่าจะเป็นและทำการประสานกับผู้แทนของคณะทำงานลดใช้พลังงานขององค์กรนั้นเพื่อยืนยันหรือปรับแก้ไขความคลาดเคลื่อน (ถ้าจำเป็น)

๕.๓.๗ สรุปการประมวลผลผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐตามที่ สนพ. มอบหมาย

๕.๔ กิจกรรมที่ ๔ ออกแบบและจัดทำคู่มือลดการใช้พลังงานในภาครัฐ

๕.๔.๑ ออกแบบและจัดทำคู่มือสร้างความเข้าใจ “รวมพลังราชการไทย ลดใช้พลังงาน” สำหรับคณะทำงานลดใช้พลังงานขององค์กรต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดต่างๆ ของประเทศ ได้มีคู่มือที่แนะนำแนวทางและเกณฑ์การประเมินผล ด้านการลดการใช้พลังงาน ตามข้อ ๕.๑.๒ และแนะนำระบบรายงานและประมวลผล e-report ที่ได้มีการปรับปรุงและพัฒนาตามข้อ ๕.๓.๑ และแนะนำความรู้พื้นฐานด้านการอนุรักษ์

พลังงานที่หน่วยงานต่างๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นมาตรการลดการใช้พลังงานของหน่วยงาน โดยการ ออกแบบคู่มือ รวมพลังราชการไทย ลดใช้พลังงาน ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อให้หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ e-report.energy.go.th โดยมีเนื้อหาครอบคลุมอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

บทที่ ๑ ความเป็นมา

บทที่ ๒ ความรู้พื้นฐานด้านพลังงาน

บทที่ ๓ เกณฑ์ประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

บทที่ ๔ เงื่อนไขการประเมินผล

บทที่ ๕ วิธีการรายงานผล

บทที่ ๖ วิธีดูผลประเมินการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน

๕.๔.๒ ออกแบบ ผลิต และจัดส่งสื่อรณรงค์ รวมพลังราชการไทย ลดใช้พลังงาน เพื่อสร้าง ความเป็นเอกภาพเชิงสัญลักษณ์ มีความเข้าใจตรงกัน และเป็นเครื่องมือในการกระตุ้นข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ให้ตระหนักถึงความร่วมมือใช้พลังงานขององค์กรเท่าที่จำเป็นด้วยวิธีง่ายๆ ที่สามารถทำได้ เช่นเดียวกันทั้งประเทศ รวมถึงนำไปพัฒนาใช้ให้กับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจและการบริการ ภาคประชาชน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ ชิ้น

๕.๕ ข้อกำหนดอื่นๆ เมื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญา จะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ บริหารจัดการ และดำเนินการให้โครงการ ลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๑ ที่ สนพ. รับผิดชอบ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์และครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในข้อ ๕.๑-๕.๔

การทำหน้าที่ที่ปรึกษาข้างต้น ให้จัดทีมงานของที่ปรึกษา จำนวนอย่างน้อย ๑ คน สำหรับปฏิบัติหน้าที่ประจำ ณ ที่สำนักงานของ สนพ. เพื่อทำหน้าที่ประสานงานโครงการ และสื่อสารกับผู้แทน ของคณะทำงานลดใช้พลังงานของแต่ละองค์กร อำนวยความสะดวกให้กับแต่ละองค์กร ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตอบคำถามสร้างความเข้าใจแนวทางและเกณฑ์การประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงาน ราชการ แก้ไขปัญหาการรายงานข้อมูลการใช้พลังงานผ่านระบบ e-report และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ ตามที่ สนพ. มอบหมาย

๕.๕.๒ ที่ปรึกษาพร้อมสนับสนุนและอำนวยความสะดวก สนพ. ในการสร้างความรู้ความ เข้าใจให้บุคลากรของผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน สำนักงานพลังงานจังหวัด คณะทำงานลดใช้ พลังงานในสังกัดกระทรวงพลังงาน หรือ องค์กรอื่นๆ เพื่อให้รับทราบและเข้าใจแนวทางและเกณฑ์การ ประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานราชการ ตามที่ สนพ. มอบหมาย

๕.๕.๓ ต้องบันทึกต้นฉบับสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตเสร็จแล้วทั้งหมดลงในแผ่น DVD หรือ อุปกรณ์รูปแบบอื่น ในไฟล์ PDF, JPEG, Art Work (.ai) และ Movie Clip คุณภาพไฟล์ระดับ HD ขึ้นไป ตาม ประเภทไฟล์ที่เหมาะสมที่สามารถเปิดได้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ทั่วไป (Window/ Macintosh) หรือรูปแบบอื่น ที่เหมาะสม จำนวน ๑ ชุด และส่งมอบให้ สนพ.

๕.๕.๔ ต้องพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมกับ สนพ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตลอดระยะเวลา ของสัญญา และต้องทำรายงานการประชุมส่งให้ สนพ. (โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ) ทราบทุกครั้ง

๕.๕.๕ ต้องผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดบนความถูกต้องตามกฎหมายด้าน ทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ หรือตามระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับผิดชอบในกรณีสื่อ ประชาสัมพันธ์ที่ผลิตนั้นละเมิดกฎหมายดังกล่าว

๕.๕.๖ ข้อเสนออื่นเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับโครงการ (ถ้ามี)

๕.๕.๗ การดำเนินงานทั้งหมด ต้องเสนอรายละเอียดทั้งหมดต่อ สนพ. เห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

หมายเหตุ

(๑) ขอบเขตการดำเนินงานสามารถเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแผนการดำเนินงานหรือกิจกรรมและรายจ่ายได้ตามความเหมาะสมตามความเห็นชอบของ สนพ. โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ และสามารถถ่วงดุลระหว่างรายการได้ ยกเว้นค่าตอบแทนบุคลากรไม่สามารถถ่วงดุลได้

(๒) ข้อเสนอทางเทคนิคตามขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา รวมถึงข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น ภายใต้วงเงินงบประมาณ โดยความเห็นชอบของ สนพ. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ทั้งนี้ การดำเนินงานนั้นต้องเป็นประโยชน์แก่ทางราชการและไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์

(๓) ข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) จะไม่นำมาพิจารณาในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

(๔) กรณีที่ที่ปรึกษารายใดได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ดำเนินโครงการไม่สามารถดำเนินการตามข้อกำหนดในขอบเขตการดำเนินงานได้ สนพ. โดย คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ขอสงวนสิทธิ์พิจารณาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นนอกเหนือจากค่าปรับตามสัญญาจ้างด้วย

๖. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ภายใน ๑๒ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๗. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผลงานที่ต้องส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

งวดงาน	งานที่ต้องส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ ๑	แผนการดำเนินงานโครงการเบื้องต้น (Inception Plan) จำนวน ๓ ชุด และบันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยบรรจุไฟล์ทั้ง .doc และ PDF	ภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๒	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานฉบับที่ ๑ ที่ประกอบด้วย รายงานผลการดำเนินงานตามข้อ ๕.๑, ๕.๒, ๕.๓, และ ๕.๔ (ถ้ามี) ในเดือนที่ ๑-๔ จำนวน ๖ ชุด และบันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยบรรจุไฟล์ทั้ง .doc และ PDF	ภายใน ๔ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๓	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานฉบับที่ ๒ ที่ประกอบด้วย รายงานผลการดำเนินงานตามข้อ ๕.๑, ๕.๒, ๕.๓, และ ๕.๔ (ถ้ามี) ในเดือนที่ ๕-๘ จำนวน ๖ ชุด และบันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยบรรจุไฟล์ทั้ง .doc และ PDF	ภายใน ๘ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๔	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ที่ประกอบด้วย รายงานผลการดำเนินงานตามข้อ ๕.๑, ๕.๒, ๕.๓, และ ๕.๔ (ถ้ามี) ในเดือนที่ ๙-๑๒ และรายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งโครงการ รวมถึงการดำเนินงานตามข้อ ๕.๕ จำนวน ๖ ชุด และบันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยบรรจุไฟล์ทั้ง .doc และ PDF	ภายใน ๑๒ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

วัน

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงาน ตามงวดงานที่ ๑ ของสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงาน ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงาน ตามงวดงานที่ ๒ ของสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงาน ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงาน ตามงวดงานที่ ๓ ของสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงาน ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงาน ตามงวดงานที่ ๔ ของสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงาน ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

๙. วงเงินในการจัดหา

ภายในวงเงิน ๘,๔๓๒,๒๐๐.๐๐ บาท (แปดล้านสี่แสนหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สนพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อน โดยพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

- เกณฑ์ด้านคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐
- เกณฑ์ด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

โดย เกณฑ์ด้านคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ ประกอบด้วย

ที่	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	เต็ม ๖๐ คะแนน
	๑.๑ แนวคิดการดำเนินโครงการ	๒๐ คะแนน
	๑.๒ กลยุทธ์การดำเนินงาน	๒๐ คะแนน
	๑.๓ กรอบระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๐ คะแนน
	๑.๔ การจัดทำรายงานปฏิบัติงาน	๕ คะแนน
	๑.๕ ความสมบูรณ์ของข้อเสนอเชิงคุณภาพและความครบถ้วนของเอกสารข้อเสนอ	๕ คะแนน
๒	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	เต็ม ๔๐ คะแนน
	๒.๑ ผลงานที่ผ่านมาที่เห็นเป็นประจักษ์ต่อสาธารณะ	๑๐ คะแนน
	๒.๒ ประวัติ ผลงาน และประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐ คะแนน
	๒.๓ โครงสร้างทีมและขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงาน	๑๐ คะแนน
	รวม	๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ ไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และ สนพ. จะนำคะแนนของผู้ที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพมาพิจารณารวมกับคะแนนด้านราคา โดย ผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด จะเป็นผู้ชนะคะแนนรวมสูงสุด และหากราคาที่เสนอ สูงกว่างบประมาณที่ได้ตั้งไว้ สนพ. จะเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม หากการเจรจาไม่ได้ผล สนพ. จะพิจารณายกเลิกเจรจากับผู้ยื่นเสนอรายนั้น

หน้า ๘/๑๕

และเจรจาต่อรองผู้ยื่นเสนอที่มีคะแนนลำดับถัดไป และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม เมื่อเจรจาได้ราคาที่เหมาะสมแล้วให้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ที่จะกำหนดในสัญญา

ในกรณีที่มิได้ผู้ได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ชนะจากที่ได้รับคะแนนคุณภาพมากที่สุด สนพ. อาจจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอเข้ามาเสนอแผนงาน หรือชี้แจงงานที่นำเสนอโดยละเอียด (ถ้ามี) ทั้งนี้ สนพ. จะได้แจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

๑๑. บุคลากรที่ต้องการ

ที่ปรึกษาต้องเสนอจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงานในการจ้างครั้งนี้ โดยรายชื่อบุคลากรแต่ละคนจะต้องไม่รับตำแหน่งซ้ำซ้อนและส่งรายชื่อบุคลากร และประสบการณ์การทำงานอย่างละเอียด และต้องแสดงรายละเอียด ลักษณะการดำเนินการ หน้าที่ความรับผิดชอบเป็นภาษาไทยเท่านั้น ตามประวัติบุคลากรในเอกสารประกอบที่ ๑ โดยเจ้าของประวัติต้องลงนามรับรองด้วยตนเองทุกแผ่นทุกครั้ง และแนบหนังสือยืนยันเข้าร่วมปฏิบัติงานในการจ้างครั้งนี้ ตามเอกสารประกอบที่ ๒ โดยการว่าจ้างครั้งนี้ต้องมีบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา/ประสบการณ์	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวน (คน)
บุคลากรหลัก				
๑	ผู้จัดการโครงการ	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านวิศวกรรมศาสตร์และบริหารโครงการไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี	๔	๑
๒	รองผู้จัดการโครงการ	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมด้านการจัดการพลังงาน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี	๔	๑
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศ	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี	๖	๑
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านพลังงาน	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี	๖	๑
๕	หัวหน้าโปรแกรมเมอร์	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี	๖	๑
๖	โปรแกรมเมอร์	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี	๑๐	๒
๗	วิศวกรโครงการ	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑๒	๑
๘	เจ้าหน้าที่วิจัยและประเมินผล	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี	๑๒	๑
บุคลากรสนับสนุน				
๙	ผู้ช่วยนักวิจัย	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๖ ปี	๑๒	๒
๑๐	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๖ ปี	๑๒	๑
๑๑	เลขานุการโครงการ	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี	๑๒	๑

๑๒. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๓. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๔. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

๑๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอที่ปิดผนึกเรียบร้อย โดยข้อเสนอทั้งหมดจะต้องส่งถึง สนพ. ภายในวันที่ _____ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เมื่อพ้นกำหนดเวลาแล้ว สนพ. จะไม่รับซองข้อเสนอหรือเอกสารประกอบอื่นใดโดยเด็ดขาด ซึ่งประกอบด้วย ซองแยกเป็น ๓ ซอง ดังนี้

๑๔.๑.๑ ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๖ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด)

๑๔.๑.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

๑๔.๑.๓ ซองเอกสารหลักฐานคุณสมบัติที่ปรึกษา จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ ผู้ที่ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุไว้ที่หน้าซองด้วยว่าเป็น “ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ” หรือ “ซองข้อเสนอด้านราคา” หรือ “ซองเอกสารหลักฐานคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ” ปิดผนึกให้เรียบร้อยจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

ยื่นโดยตรง ณ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (กลุ่มกองทุนพลังงาน ชั้น ๓)

๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองข้อเสนอด้านคุณภาพโดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

๑๔.๒.๑ ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๔.๒.๒ ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐ ให้ยื่นสำเนาประวัติและพระราชบัญญัติจัดตั้งสถาบันการศึกษา

๑๔.๒.๓ ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน ๑๔.๒.๑ หรือ ๑๔.๒.๒ ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

๑๔.๒.๔ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

๑๔.๒.๕ สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๔.๒.๖ หนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ถ้ามี) ในกรณีที่มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามผูกพันนิติบุคคล หรือกระทำการอื่นใดในการติดต่อกับสำนักงานแทน

๑๔.๒.๗ การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(ก) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๓ ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑. หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
๒. หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. ๑, ภ.ง.ด. ๑ก, ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

๑. ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO
๒. มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท
๓. มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

(ข) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

กรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑. หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)
๒. หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน
 - ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง
 - ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

๑๔.๓ การจัดทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นไปตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาของทางราชการ ในกรณีที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ออกรูปแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา สนพ. จะใช้ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนดไว้

๑๔.๔ สนพ. จะรับของข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น

๑๕. การจัดทำข้อเสนอ

๑๕.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงรายละเอียดที่จะดำเนินการตามขอบเขตของการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) แนวคิดการวิเคราะห์ และทบทวนแนวทางและเกณฑ์การประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานราชการ เพื่อเสนอ สนพ. กำหนดเป็นเกณฑ์การประเมินผล กรอบระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขอบเขตการดำเนินงาน การให้คำแนะนำในกรณีที่มีอุปสรรคปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไข

(๒) ความเข้าใจในระบบงานราชการ และความสามารถในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

(๓) แผนบริหารโครงการตลอดสัญญา

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

ก. แบบประวัติบุคลากร พร้อมลงนาม ตามเอกสารประกอบที่ ๑

ข. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ค. หนังสือยืนยันการเข้าร่วมปฏิบัติงานในการจ้างครั้งนี้ (ฉบับจริง) ตามเอกสารประกอบที่ ๒

๑๕.๒ ข้อเสนอด้านราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และอื่นๆ (ถ้ามี) ในแต่ละส่วนตามขอบเขตของงานของโครงการนี้ ให้ สนพ. พิจารณา ดังนี้

(๑) รายละเอียดค่าจ้างบุคลากรของที่ปรึกษา

(๒) รายละเอียดค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายเพื่อดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าเช่าอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น

๑๖. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๑ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กลุ่มส่งเสริมด้านอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน

กองนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เลขที่ ๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี

แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๕๑, ๓๗๖, ๓๖๔ โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๑๓๗๔

หน้าที ๑๒/๑๕

๑๘. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว
ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.eppo.go.th> หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์
๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๕๑, ๓๗๖, ๓๖๔ ในวัน เวลาราชการ

ลงนาม สุกัลยา ตรีวิทย์กุลชัย ประธานกรรมการ
(นางสาวสุกัลยา ตรีวิทย์กุลชัย)

ลงนาม สุทธีร์รัตน์ กาสา กรรมการ
(นายสุทธีร์รัตน์ กาสา)

ลงนาม อังศณา พรหม กรรมการ
(นางสาวอังศณาพรพรณ โพธิ์รัมย์)

ประวัติบุคลากร

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

รับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

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

หมายเหตุ

- ๑) หากประวัติบุคลากรแต่ละท่านมากกว่า ๑ แผ่น ให้ลงชื่อรับรองทุกแผ่น
- ๒) ประวัติบุคลากร สามารถใช้แบบฟอร์มอื่นได้ แต่หัวข้อต้องครบตามที่ได้กำหนดไว้

หนังสือยืนยันเข้าร่วมปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า.....ขอยืนยันการรับหน้าที่เป็น.....ตำแหน่ง.....
ให้กับ.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ)..... ภายใต้โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -
๒๕๖๖ ส่วนที่ ๑ จนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ และขอยืนยันว่าระยะเวลาการปฏิบัติงาน
โครงการดังกล่าวไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

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

หมายเหตุ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถนำข้อความข้างต้นไปใช้ในแบบฟอร์มอื่นได้

