



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนายุทธศาสตร์และการจัดการเชิงกลยุทธ์

สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
แผนบริหารทางกลยุทธ์ กลุ่มงานการบริหารจัดการ

 พันธุวัฒน์
พริดา
 สุรินทร์
ภาสกร

ขอบเขตของงาน
(Terms of Reference : TOR)
ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนายุทธศาสตร์และการจัดการเชิงกลยุทธ์


๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (กองทุน) เพื่อให้เป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๒๕ และดำเนินงานตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ซึ่งเห็นถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารราชการ และแนวทางปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการในการกระทำภารกิจว่า จะต้องมีเป้าหมาย ดังนี้

- ๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- ๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น ซึ่งได้แก่ การกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวกับประชาชน รวมทั้งการปฏิบัติงานในรูปแบบ one – stop service
- ๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์ ซึ่งได้แก่ การทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ และขั้นตอนทำงานใหม่อยู่เสมอ ทบทวนลำดับความสำคัญ และความจำเป็นทางแผนงานและโครงการทุกระยะ การยุบเลิกส่วนราชการที่ไม่จำเป็น และปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบ ต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเหตุการณ์อยู่เสมอ
- ๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ ซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นกับความต้องการ และความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการเป็นหลัก โดยมีการสำรวจความต้องการของประชาชน และความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติราชการ
- ๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งได้แก่ การตรวจสอบและวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมตนเอง

ประกอบกับสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานมีภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ
๒. จัดให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการกองทุน
๓. จัดทำแนวทาง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญของการใช้จ่ายเงินกองทุนตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ใน มาตรา ๒๕ ของพระราชบัญญัติต่อคณะกรรมการ และคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ
๔. จัดทำยุทธศาสตร์จัดสรรเงินกองทุนประจำปีเสนอคณะกรรมการ


หม่อมราชวงศ์
วิมลมาศ
ศิริกุล

๕. เสนอแนะหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายทุนหมุนเวียนกำหนดจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการจัดสรรเงินกองทุนประจำปีเสนอคณะกรรมการกองทุน
๖. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ และพัฒนากลยุทธ์การบริหารจัดการกองทุน
๗. การบริหารการจัดเก็บ และรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบริหารเงิน และจัดทำบัญชี รวมทั้งการจัดทำรายงานการเงินและงบการเงินให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
๘. ประสาน และติดตามการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘
๙. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ และรายงานผลความสำเร็จในการดำเนินโครงการที่ได้รับ การสนับสนุนจากกองทุน และการใช้จ่ายเงินกองทุนของผู้เบิกเงินกองทุนและผู้ได้รับการสนับสนุน
๑๐. ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่การดำเนินงานของกองทุน
๑๑. บริการให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
๑๒. ให้บริการด้านการฝึกอบรม และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๓. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อให้ สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศ และสอดคล้องกับเป้าหมาย ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงได้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา พัฒนาศักยภาพสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานสู่ความเป็นเลิศ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ พัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
- ๒.๒ พัฒนาประสิทธิภาพแนวทางการดำเนินงาน และกระบวนการทำงานของสำนักงานบริหารกองทุน เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
- ๒.๓ พัฒนาศักยภาพ และทักษะการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่/บุคลากรของสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๓. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

- ๓.๑ จัดทำรายงานเริ่มต้นงาน (Inception Report) ที่ประกอบด้วย แนวคิด กระบวนการดำเนินงาน และแผนงานดำเนินโครงการที่มีความเป็นไปได้ที่สามารถแล้วเสร็จภายในระยะเวลาของสัญญา
- ๓.๒ มีเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานเพื่อดำเนินงานประสานงานเต็มเวลาไม่น้อยกว่า ๒ คน ตลอดระยะเวลาโครงการ
- ๓.๓ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๓.๓.๑ ศึกษา รวบรวม ทบทวน และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ดังนี้

- (๑) พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของกองทุนฯ


รณชัย
ชินทุภะ
คุณ
มนตรี

(๒) กระบวนการดำเนินงาน โครงสร้าง รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของกองทุนฯ ที่ผ่าน
มาและในปัจจุบัน

(๓) ข้อมูลการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน ดังนี้

- ด้านการกำหนดหลักเกณฑ์ และยุทธศาสตร์การจัดสรรเงินกองทุนฯ
- ด้านทักษะการกลั่นกรองโครงการของกองทุนฯ
- ด้านทักษะการติดตามและประเมินผลโครงการของกองทุนฯ
- ด้านการบริหารทั่วไป
- ด้านการเงินและบัญชี
- ด้านงานกฎหมายและระเบียบ
- ด้านการตรวจสอบภายใน

๓.๓.๒ จัดทำแผนพัฒนาสำนักงาน (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อนำไปสู่การ
ปฏิบัติงานจริงโดยแสดงความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ พันธกิจของกองทุนฯ พร้อมทั้งให้
ข้อเสนอแนะ อุปสรรคของการพัฒนา และแนวทางการแก้ไขเพื่อการพัฒนาสำนักงานใน
ระยะยาว

๓.๓.๓ จัดประชุมกลุ่มย่อยในการรับฟังความคิดเห็นต่อแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานฯ
ให้แก่ผู้บริหารและพนักงานกองทุนฯ อย่างน้อย ๓ ครั้ง โดยผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า
๑๕ คน/ครั้ง

๓.๓.๔ จัดทำคู่มือวิธีการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๓.๓.๑ (๓)

๓.๓.๕ จัดอบรมให้กับบุคลากร และเจ้าหน้าที่กองทุนฯ เพื่อพัฒนาศักยภาพตามแผนปฏิบัติ
ประจำปี อย่างน้อย ๑ ครั้ง ครั้งละ ๓ วัน ๒ คืน โดยผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๓.๔ จัดทำยุทธศาสตร์การจัดสรรเงินกองทุน

๓.๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้องการจัดสรร
เงินกองทุนฯ เพื่อกำหนดวิธีการในการจัดทำและบริหารเงินกองทุนฯ

๓.๔.๒ จัดให้มีการประชุมระดมความคิดเห็นจากภาคส่วนต่างๆ รวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการ
จัดสรร และการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ โดยให้นำเสนอแนวคิดต่อที่ประชุมเชื่อมโยงนโยบาย
ยุทธศาสตร์ ความสอดคล้องผลผลิตด้านพลังงาน ผลกระทบประสิทธิภาพ

๓.๔.๓ จัดทำกรอบหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญ เพื่อนำไปสู่การจัดทำร่างแผน
ยุทธศาสตร์การจัดสรรเงินกองทุนฯ

๓.๔.๔ จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การจัดสรรเงินกองทุนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔
ที่สอดคล้องกับแนวทาง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือ
คำขอรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ

๓.๔.๕ จัดทำกรอบแผนการเบิกจ่ายเงินประจำปีของกองทุนฯ เพื่อประกอบการกำกับดูแลและการ
ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน (โดยให้จัดทำเป็นผังโครงสร้างของแผน)

๓.๔.๖ จัดประชุมกลุ่มย่อยในการรับฟังความคิดเห็นต่อยุทธศาสตร์การจัดสรรเงินกองทุนฯ
ให้แก่ผู้บริหารของสำนักงานบริหารกองทุนฯ ผู้ที่เกี่ยวข้องในสำนักงานบริหารกองทุนฯ
และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ อย่างน้อย ๓ ครั้ง โดยผู้เข้าร่วม
ประชุมไม่น้อยกว่า ๑๕ คน/ครั้ง

 อินทุภักดิ์
วาณิช
พณิช

- ๓.๔.๗ จัดอบรมแนวทางการจัดสรรเงินกองทุนฯ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่หน่วยงานที่สนใจในการยื่นขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ ๑ ครั้ง โดยผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน/ครั้ง
- ๓.๕ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข และจัดส่งข้อมูลที่เป็น raw file, graphic file และรูปแบบ Files อื่นๆทั้งหมดที่ดำเนินการในโครงการฯ โดยสามารถดำเนินการแก้ไข (edit) ข้อมูล และสามารถสำเนาซ้ำ เพื่อใช้ในการเผยแพร่ต่อได้

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานมีกระบวนการทำงานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- ๔.๒ เจ้าหน้าที่และบุคลากรมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานตามภารกิจหน้าที่ของสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริม การอนุรักษ์พลังงานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- ๔.๓ ร่างแผนยุทธศาสตร์การจัดสรรเงินกองทุนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔
- ๔.๔ แผนพัฒนาสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๕. กลุ่มเป้าหมาย

- ๕.๑ ผู้บริหารสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
- ๕.๒ บุคลากร/เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
- ๕.๓ หน่วยงานที่สนใจในการยื่นขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ

๖. สถานที่ดำเนินโครงการ


สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.)

๗. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๑๒ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. คุณสมบัติของที่ปรึกษาฯ

- ๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๘.๔ ไม่เป็นนิติบุคคล ซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง


 อินทุเทพร
คุณชดา
รณิณี พงษ์

- ๘.๕ ไม่เป็นนิติบุคคล ซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๘.๗ ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๘.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- ๘.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- ๘.๑๐ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้
- ๘.๑๑ ต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านพลังงาน

๙. บุคลากรที่ต้องการ

จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

บุคลากรหลัก		ประสบการณ์	จำนวนบุคลากร
(๑)	ผู้จัดการโครงการ (ปริญญาโท) ด้านวิศวกรรมศาสตร์/สาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี	จำนวน ๑ คน
(๒)	ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (ปริญญาตรี) ด้านนิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	จำนวน ๒ คน
(๓)	ผู้เชี่ยวชาญด้านพลังงานทดแทน(ปริญญาโท) ด้านวิศวกรรมศาสตร์/พลังงาน/ครุศาสตร์ อุตสาหกรรม/สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	จำนวน ๒ คน
(๔)	ผู้เชี่ยวชาญด้านอนุรักษ์พลังงาน (ปริญญาโท) ด้านวิศวกรรมศาสตร์/พลังงาน/ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม/สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	จำนวน ๒ คน
(๕)	ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผนพลังงาน (ปริญญาโท) ด้านวิศวกรรมศาสตร์/พลังงาน/ วิทยาศาสตร์/สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	จำนวน ๒ คน
(๖)	ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์ (ปริญญาโท) ด้านเศรษฐศาสตร์/การเงิน/สาขาอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	จำนวน ๒ คน


 ธีรยุทธพงษ์
 วัฒนศักดิ์
 ภาณุวัฒน์

(๗)	นักวิชาการด้านพลังงาน (ปริญญาตรี) ด้านวิศวกรรมศาสตร์/พลังงาน/ครุศาสตร์ อุตสาหกรรม/สาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	จำนวน ๒ คน
(๘)	นักวิชาการด้านนโยบายและแผน(ปริญญาตรี) ด้านวิศวกรรมศาสตร์/วิทยาศาสตร์/สาขา อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	จำนวน ๒ คน
(๙)	นักเศรษฐศาสตร์และสถิติ (ปริญญาตรี) ด้านเศรษฐศาสตร์/การเงิน/สาขาอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	จำนวน ๒ คน
บุคลากรสนับสนุน			
(๑๐)	บุคลากรสนับสนุนมีประสบการณ์ ด้านการจัดการโครงการ	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	จำนวน ๑ คน
(๑๑)	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	ประสบการณ์ ไม่น้อย กว่า ๒ ปี	จำนวน ๒ คน

๑๐. การส่งมอบผลงาน

๑๐.๑ กำหนดระยะเวลาภายใน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา

๑๐.๒ ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้า ตามรายละเอียดและเงื่อนไข ดังนี้

- (๑) รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๑ (Progress Report ๑) จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมบันทึกผล CD จำนวน ๕ ชุด ให้สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ภายใน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ลงนามในสัญญา โดยในรายงานฉบับนี้ มีเนื้อหาประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามข้อ ๓.๑ และ ข้อ ๓.๒
- (๒) รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๒ (Progress Report ๒) จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมบันทึกผล CD จำนวน ๕ ชุด ให้สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ภายใน ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา โดยในรายงานฉบับนี้ มีเนื้อหาประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามข้อ ๓.๓.๑ และ ข้อ ๓.๔.๑
- (๓) รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๓ (Progress Report ๓) จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมบันทึกผล CD จำนวน ๕ ชุด ให้สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ภายใน ๗ เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา โดยในรายงานฉบับนี้ มีเนื้อหาประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามข้อ ๓.๓.๒ ข้อ ๓.๔.๒- ข้อ ๓.๔.๕
- (๔) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมบันทึกผล CD จำนวน ๕ ชุด ให้สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ภายใน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา โดยในรายงานฉบับนี้มีเนื้อหาประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามข้อ ๓.๑ ถึงข้อ ๓.๕ พร้อมบทสรุปผู้บริหาร จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมบันทึกผล CD จำนวน ๕ ชุด

จินตนาพร
คุณิตา
วิวัฒน์ มหิต

๑๑. งวดงานและการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายงบประมาณของการดำเนินงานโครงการจะแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายร้อยละ ๒๐ ของเงินงบประมาณทั้งหมด หลังจากที่ตั้งสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ตรวจรับรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๑ (Progress Report ๑)
- งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายร้อยละ ๓๐ ของเงินงบประมาณทั้งหมด หลังจากที่ตั้งสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ตรวจรับรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๒ (Progress Report ๒)
- งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณทั้งหมด หลังจากที่ตั้งสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ตรวจรับรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๓ (Progress Report ๓)
- งวดที่ ๔ กำหนดจ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินงบประมาณทั้งหมด หลังจากที่ตั้งสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ตรวจรับรายงานฉบับสุดท้าย (Final Report)

ในการจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาฯ พร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๒. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จ

๑๓. หลักประกันสัญญาและหลักประกันผลงาน

๑๓.๑ นิติบุคคลที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายในนาม ส.ก.ทอ. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
- (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
- (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๓.๒ ในกรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

๑๓.๓ หน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้

กัมพูเทพ
วิมลดา
วิมลดา
วิมลดา

๑๔. การยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารสำหรับยื่นข้อเสนอแยกเป็น ๓ ส่วน คือ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคา โดยแต่ละส่วนจะต้องจัดทำเอกสารตัวจริง ๑ ชุด และเอกสารสำเนา ๖ ชุด บรรจุในซองหรือกล่องปิดผนึกแยกเป็น ๓ ส่วน ยื่นต่อประธานกรรมการดำเนินการว่าจ้างตามวัน และเวลาที่กำหนด โดยระบุหน้าซองถึงประธานกรรมการดำเนินการว่าจ้าง ชื่องานหรือโครงการที่ว่าจ้างนี้ และระบุให้ชัดเจนเป็นเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคา

ตัวอย่างการระบุหน้าซอง

ส่วนที่ ๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนายุทธศาสตร์และการจัดการเชิงกลยุทธ์ สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (กลุ่มงานนโยบายและแผนกองทุน) เลขที่ ๕๕๕/๒ ศูนย์เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น ๓ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๑๔.๑ ส่วนที่ ๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๔.๑.๑ ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคลให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) บริษัทจำกัด หรือ บริษัทจำกัดมหาชน ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ง) มหาวิทยาลัยของรัฐ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัย รายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และคำสั่งหรือประกาศแต่งตั้งอธิการบดี (การนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคาต้องลงลายมือชื่อ โดยผู้มีอำนาจของมหาวิทยาลัยนั้น หรือผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ)

(จ) นิติบุคคลอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ให้ยื่นสำเนาเอกสารหลักฐานการจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ข้อบังคับ และบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุมและบริหารกิจการของนิติบุคคลนั้นๆ

๑๔.๑.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาหนังสือแสดง วัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้นๆ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๔.๑.๓ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ครบถ้วนตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในการเสนองาน

๑๔.๑.๔ ในกรณีที่ผู้เสนองานเป็นสถาบันการศึกษา ต้องลงชื่อนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคาโดยผู้มีอำนาจของสถาบันการศึกษา หรือมอบอำนาจให้ผู้ใดหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอได้ โดยต้องมีหนังสือมอบอำนาจ และเอกสารของผู้รับมอบและผู้มอบอำนาจ

๑๔.๑.๕ หนังสือแสดงการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยกระทรวงการคลัง

กันยุมภ
คุณตา
นาคัม
สมิต

๑๔.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ

ที่ปรึกษา จะต้องแสดงรายละเอียดที่จะดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้

- (๑) แนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษา ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ เพื่อให้การดำเนินการของที่ปรึกษา เป็นไปโดยรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานนี้
- (๒) แผนผังโครงสร้างของการบริหารงาน พร้อมทั้งทีมงานหรือเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานและตารางการดำเนินงานโดยละเอียด
- (๓) รายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบุคลากรหลัก ที่ที่ปรึกษา ได้เสนอให้มาทำงานนี้

๑๔.๓ ข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอราคาเป็นเงินบาทสอดคล้องกับข้อเสนอด้านคุณภาพ ทั้งนี้ ราคาที่เสนอต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยเป็นราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่พึงระวังแล้ว และต้องเสนอรายละเอียดค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการ ได้แก่ ค่าจ้างบุคลากรหลัก ค่าจ้างบุคลากรสนับสนุน และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็น โดยแสดงอัตราค่าจ้างหรือราคาต่อหน่วย จำนวน และราคารวม

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับแต่วันกำหนดยื่นเอกสาร โดยภายในกำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้หากที่ปรึกษาได้ระบุเวลายื่นราคา สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน จะถือว่าที่ปรึกษามีเจตนายื่นราคาตามจำนวนวันที่ สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานกำหนด

ต้น,แดง
คุณแดง
นายแดง

๑๕. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

- ๑๕.๑ ก่อนการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ ส.กทอ. จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับรายอื่นหรือไม่ และจะประกาศรายชื่อก่อนการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ
- ๑๕.๒ ส.กทอ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณากรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อน โดยกำหนดน้ำหนักเกณฑ์ด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐ และน้ำหนักเกณฑ์ด้านราคา ร้อยละ ๒๐ ซึ่งมีขั้นตอนการพิจารณา ดังนี้

๑๕.๒.๑ เกณฑ์ด้านคุณภาพ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ ไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๕	คะแนน
๑) พิจารณา ประวัติและผลงานที่ผ่านมา (Company Profile) และรูปแบบขององค์กร	๑๐	คะแนน
๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคลากร คุณวุฒิและประสบการณ์ของแต่ละบุคคลที่มาร่วมงาน	๑๕	คะแนน
(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๕๕	คะแนน
๑) โครงสร้างการบริหาร การจัดคนทำงาน การสร้างทีมงาน	๑๐	คะแนน
๒) พิจารณาแผนงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาปฏิบัติงานที่เหมาะสม	๑๐	คะแนน
๓) พิจารณารูปแบบ หลักการและเหตุผล นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ ผลกระทบ ประสิทธิภาพ แนวคิด เทคนิค การวิเคราะห์	๑๕	คะแนน
๔) ความสมบูรณ์แบบในการจัดลำดับในการนำเสนอ และความละเอียดของเนื้อหา	๕	คะแนน
๕) ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบข้อเสนอ	๕	คะแนน
๖) ข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ	๑๐	คะแนน
(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๑๕	คะแนน
(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๕	คะแนน

๑๕.๒.๒ เกณฑ์ด้านราคา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ส.กทอ. จะพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ คะแนนผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดได้ ๑๐๐ คะแนน และผู้ที่เสนอราคาต่ำเป็นอันดับถัดไป จะได้รับคะแนนลดหลั่นกันไป

๑๕.๒.๓ ส.กทอ. จะนำคะแนนผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ และผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคะแนนเกณฑ์ด้านราคาสูง มาคำนวณตามสัดส่วนน้ำหนักตามข้อ ๑๕.๒.๒ และนำคะแนนทั้งสองด้านมารวมกัน โดยผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดจะเป็นผู้ชนะ และหากราคาที่เสนอสูงกว่างบประมาณที่ได้ตั้งไว้ ส.กทอ. จะเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๕.๓ ในกรณีที่มิที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ชนะจากที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

วิบูลย์
สุวิภา
วิบูลย์ พงษ์

๑๖. กรรมสิทธิ์

ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับซึ่งที่ปรึกษาได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง บรรดาเอกสารที่ที่ปรึกษาได้ จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดาเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

๑๗. ความคุ้มครองเกี่ยวกับลิขสิทธิ์

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับงานจ้างตามสัญญานี้ โดยผู้ว่าจ้างมิได้เปลี่ยนแปลงแก้ไขไปจากเดิม ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถใช้งานจ้างนั้นต่อไปได้ หากที่ปรึกษามีอาจกระทำได้ และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ดังกล่าวที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ที่ปรึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

๑๘. เงื่อนไขอื่น ๆ

หากที่ปรึกษาละทิ้งงาน ส.กทอ. จะพิจารณาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๘

๑. คุณภาพ
อันสูงส่ง
นางสาว พงษ์