

ด่วนที่สุด

ที่ พน ๐๖๐๕/ว ๑๑๔๓



มจร. กลุ่มงานสารบรรณ
เลขที่รับ 4460
วันที่ 01/11/2567
เวลา 11.43

สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์ (สวท.)

วันที่ - 1 พ.ย. 2567

เวลา 15.24

รับที่ 5600

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา

โดยวิธีคัดเลือก

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๑๒๑/๑ - ๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง เชิญชวนยื่นข้อเสนอเพื่อรับงานจ้างที่ปรึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อกำหนดและขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฯ (TOR) จำนวน ๑ ชุด

๒. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานโครงการจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสืบค้นข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานที่อนุมัติโดย กพข. และ กบง. โดยวิธีคัดเลือก (โครงการฯ) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

สนพ. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าหน่วยงานของท่านได้ยื่นบัญชีรายชื่อเป็นที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง และมีคุณสมบัติเหมาะสม ในกรณีนี้ จึงขอเชิญชวนเข้าร่วมการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาโครงการฯ โดยจัดทำข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาเป็นภาษาไทย พร้อมทั้งอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษาดังกล่าว โดยแยกเป็น ๒ ชอง คือ ชองข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๗ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด และเอกสารสำเนา ๖ ชุด) และชองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด ยื่นเสนอต่อประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (กองยุทธศาสตร์และแผนงาน) เลขที่ ๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โดยยื่นที่ กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น ๔ ในวันที่ 22 พ.ย. 2567 ในเวลาราชการ โดยหากล่วงเลยกำหนดดังกล่าวแล้วหน่วยงานของท่านยังมิได้ยื่นข้อเสนอ สนพ. จะถือว่าหน่วยงานของท่านสละสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ยื่นข้อเสนอ นำมาเสนอผลงานในวันที่ 26 พ.ย. 2567 ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

กษ

(นางสาวศศิธร เจษฎาธิกุล)

ประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

กลุ่มนโยบายพลังงาน

โทร. ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๑๒ ๔๑๓

โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๑๓๖๔



สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน
กระทรวงพลังงาน

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

โครงการจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสืบค้นข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงาน
ตามนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานที่อนุมัติโดย กพช. และ กบง.

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

ประธานกรรมการ..... กณ..... กรรมการ..... ..... กรรมการ..... .....
กรรมการ..... ..... กรรมการ..... .....

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสืบค้นข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงาน
ตามนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานที่อนุมัติโดย กพข. และ กบง.

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) เป็นหน่วยงานหลักในการเสนอแนะนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงาน ต่อคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงานของประเทศ ได้แก่ คณะกรรมการนโยบาย พลังงานแห่งชาติ (กพข.) ซึ่งมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ และคณะกรรมการบริหารนโยบายพลังงาน (กบง.) ซึ่งมีรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงพลังงานเป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการกระทรวงที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ เพื่อกำหนด นโยบาย แผน และมาตรการให้เกิดความมั่นคงทางพลังงานของประเทศ ในราคาที่เหมาะสมเป็นธรรม บนพื้นฐาน ความยั่งยืนด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยมีข้อมูลการประชุมของคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน ซึ่งรวมถึงนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานที่คณะกรรมการได้มีมติไว้ และมอบหมายให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการตั้งแต่ปี ๒๕๒๙ ถึงปัจจุบันเป็นจำนวนมากและหลากหลายมิติ

ปัจจุบันข้อมูลและมติการประชุมของคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน ทั้ง กพข. และ กบง. ตลอดจนการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผน และมาตรการที่ กพข. และ กบง. ได้อนุมัติไว้ ซึ่งเป็น ปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการพิจารณาแนวทางดำเนินการด้านพลังงานของประเทศที่ผ่านมา รวมทั้งวิเคราะห์ ผลสำเร็จและปัญหาอุปสรรคของการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ เพื่อประกอบการกำหนดทิศทางขับเคลื่อน การพัฒนาประเทศด้านพลังงานและเศรษฐกิจได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์นั้น ยังไม่ได้รับ การวิเคราะห์และจำแนกข้อมูลเพื่อจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลดิจิทัลอย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นระบบ ส่งผลให้ ไม่สามารถสืบค้นข้อมูลและมติการประชุมของคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงานในมิติที่ต้องการแบบ เฉพาะเจาะจง รวมทั้งไม่สามารถติดตามผลการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัล ได้อย่างอัตโนมัติและทันต่อสถานการณ์

อย่างไรก็ดี ข้อมูลและมติการประชุมที่อนุมัติโดย กพข. และ กบง. ดังกล่าวมีจำนวนมาก มีความซับซ้อน และหลากหลายมิติ อาทิ มิติด้านประเภทของนโยบาย แผน และมาตรการพลังงาน เช่น ไฟฟ้า น้ำมัน ก๊าซปิโตรเลียมเหลว ก๊าซธรรมชาติ พลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก อนุรักษ์พลังงาน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมิติด้านห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) ของพลังงานแต่ละประเภท เช่น การจัดหา การใช้ ราคา โครงสร้างพื้นฐาน การส่งเสริมการแข่งขัน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น สนพ. ในฐานะหน่วยงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน ทั้ง กพข. และ กบง. จึงจำเป็นต้องจัดทำ “โครงการ จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสืบค้นข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผน และมาตรการ ด้านพลังงานที่อนุมัติโดย กพข. และ กบง.” เพื่อศึกษา วิเคราะห์ หลักเกณฑ์การกำหนดหมวดหมู่ข้อมูลและมติ การประชุม (Category) และหลักเกณฑ์การกำหนดรหัส (Coding) ของข้อมูลและมติการประชุมที่เหมาะสม รวมทั้งวิเคราะห์ และจำแนกหมวดหมู่ข้อมูลและมติการประชุมของคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน ที่สอดคล้องกับนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานของกระทรวงพลังงาน และสอดคล้องกับห่วงโซ่อุปทาน ของพลังงานแต่ละประเภทตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเป็นระบบ ตลอดจนเพื่อพัฒนาเครื่องมือการให้บริการ สืบค้นข้อมูลและมติการประชุมของคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงานแบบนามานุกรม (Index Directory)

ประธานกรรมการ..... กพข..... กรรมการ..... กบง.....
กรรมการ..... กรรมการ.....

ที่สามารถสืบค้นได้จากการจำแนกหมวดหมู่ ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการแบบเฉพาะเจาะจง อันจะเกิดประโยชน์ทั้งต่อผู้รับบริการภาคส่วนต่าง ๆ ในการนำข้อมูลไปใช้วางแผนการดำเนินการด้านพลังงาน และประโยชน์ต่อ สทพ. ในการติดตามผลการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการได้อย่างเป็นปัจจุบัน เพื่อประกอบการพิจารณาแนวทางขับเคลื่อนการดำเนินการตามนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานของประเทศให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามมติของคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงานที่กำหนดไว้ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานที่อนุมัติโดยคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน (กพข. และ กบง.) ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานดังกล่าว

๒.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ หลักเกณฑ์และคำจำกัดความการกำหนดหมวดหมู่ข้อมูลและมติการประชุม และหลักเกณฑ์การกำหนดรหัสของข้อมูลและมติการประชุม ของคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน (กพข. และ กบง.) ที่เหมาะสมตามมาตรฐานสากล รวมทั้งวิเคราะห์ และจำแนกหมวดหมู่ข้อมูลและมติการประชุมของคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน ที่สอดคล้องกับนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานตามมาตรฐานสากลที่กำหนด

๒.๓ เพื่อจัดทำระบบสารสนเทศคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน (นโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานที่อนุมัติโดย กพข. และ กบง.) สำหรับสืบค้นข้อมูลและมติการประชุมที่มีการจำแนกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ และติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานที่อนุมัติโดย กพข. และ กบง. ที่สามารถใช้งานผ่านเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สทพ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน และเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้รับบริการในภาคส่วนต่าง ๆ

๓. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๓.๑ การศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์หลักเกณฑ์การกำหนดหมวดหมู่ข้อมูลด้านพลังงานที่เป็นมาตรฐานสากล

๓.๑.๑ ศึกษา รวบรวม เอกสารข้อมูลการประชุมของคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน (กพข. และ กบง.) ซึ่งรวมถึงนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานที่คณะกรรมการด้านนโยบายพลังงานได้มีมติไว้ตั้งแต่ปี ๒๕๒๙ ถึงปัจจุบัน ได้แก่ ระเบียบวาระการประชุม มติการประชุม รายงานการประชุม คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๒ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์หลักเกณฑ์การกำหนดหมวดหมู่ข้อมูลด้านพลังงานที่เป็นมาตรฐานสากล อาทิ ด้านนโยบาย แผน และมาตรการพลังงาน ในมิติไฟฟ้า น้ำมัน ก๊าซปิโตรเลียมเหลว ก๊าซธรรมชาติ พลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก อนุรักษ์พลังงาน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และด้านห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) ของพลังงานแต่ละประเภท ในมิติการจัดการ การใช้ ราคา โครงสร้างพื้นฐาน การส่งเสริมการแข่งขัน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๓ วิเคราะห์ และจัดทำหลักเกณฑ์การกำหนดหมวดหมู่ข้อมูลการประชุม (Category) และคำจำกัดความของหมวดหมู่ข้อมูลการประชุมคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน (กพข. และ กบง.) ให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานสากลตามข้อ ๓.๑.๒

ประธานกรรมการ..... *mmv* กรรมการ..... *as* กรรมการ..... *ps.*
กรรมการ..... *as* กรรมการ..... *ด.ก.ก.*

๓.๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำหลักเกณฑ์การกำหนดรหัส (Coding) ของข้อมูลการประชุม ที่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การกำหนดหมวดหมู่ข้อมูลการประชุมที่กำหนดตามข้อ ๓.๑.๓

๓.๑.๕ วิเคราะห์ และจำแนกหมวดหมู่ข้อมูลการประชุมของคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน ในข้อ ๓.๑.๑ ตามหลักเกณฑ์การกำหนดหมวดหมู่ข้อมูลการประชุมที่กำหนดตามข้อ ๓.๑.๓ รวมทั้งระบุรหัสของ ข้อมูลการประชุมตามหลักเกณฑ์การกำหนดรหัสตามข้อ ๓.๑.๔

๓.๒ การออกแบบและจัดทำระบบสารสนเทศคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน (นโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานที่อนุมัติโดย กพข. และ กบง.)

๓.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบสารสนเทศคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน (นโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานที่อนุมัติโดย กพข. และ กบง.) ซึ่งประกอบด้วย (๑) ระบบจัดเก็บ ฐานข้อมูลการประชุม กพข. และ กบง. (๒) ระบบสืบค้นข้อมูลและมติการประชุม กพข. และ กบง. และ (๓) ระบบ ติดตามผลการดำเนินงานตามมติ กพข. และ กบง. โดยเป็นระบบที่เชื่อมโยงข้อมูลกันด้วยรหัสที่กำหนด ตามข้อ ๓.๑.๕

๓.๒.๒ จัดทำระบบสารสนเทศคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน (นโยบาย แผน และมาตรการ ด้านพลังงานที่อนุมัติโดย กพข. และ กบง.) โดยให้สามารถแสดงผลผ่านเว็บแอปพลิเคชัน ที่สามารถใช้งาน ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) บนอุปกรณ์ต่าง ๆ อาทิ เครื่องคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน และแท็บเล็ต ทั้งนี้ ให้สามารถมีการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ และการยืนยันตัวตนของผู้ใช้งานระบบ ในระดับที่แตกต่างกัน ตามกลุ่มผู้ใช้งานที่คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษากำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ระบบฐานข้อมูลจัดเก็บข้อมูลการประชุม กพข. และ กบง.

เป็นระบบเพื่อจัดเก็บข้อมูลการประชุม กพข. และ กบง. แต่ละครั้งการประชุม โดยอย่างน้อยประกอบด้วยข้อมูล ครั้งที่การประชุม วันที่การประชุม ชื่อคณะกรรมการ ชื่อคณะรัฐบาล ชื่อระเบียบวาระการประชุม สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่ได้มีมติ มติการประชุม หน่วยงานผู้รับมติ และข้อมูล การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามมติ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษากำหนด โดยเป็นข้อมูลการประชุม กพข. ตั้งแต่ปี ๒๕๒๙ ข้อมูลการประชุม กบง. ตั้งแต่ปี ๒๕๔๖ และข้อมูลการติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามมติ กพข. และ กบง. ตั้งแต่ปี ๒๕๖๔ ซึ่งสามารถแก้ไข เพิ่มเติม และบันทึก ข้อมูลได้

(๒) ระบบสืบค้นข้อมูลและมติการประชุม กพข. และ กบง.

(๒.๑) เป็นระบบเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถสืบค้นข้อมูลและมติการประชุมที่เชื่อมโยง ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลในข้อ ๓.๒.๒ (๑) โดยแสดงผลการสืบค้นแบบนามานุกรม (Index Directory) ที่มีการจัด หมวดหมู่ข้อมูลและมติที่สอดคล้องตามข้อ ๓.๑.๕ ร่วมกับการสืบค้นแบบคำสำคัญ (Keyword Search)

(๒.๒) การแสดงผลการสืบค้นข้อมูลและมติ ให้สามารถแสดงผลได้รายมติ โดยมีฟังก์ชันให้สามารถสืบค้นได้ตามหมวดหมู่มติ คณะกรรมการ คณะรัฐบาล ช่วงเวลาที่กำหนด ครั้งที่การประชุม และคำสำคัญ

(๒.๓) สามารถออกรายงานผลข้อมูลและมติการประชุมได้ในรูปแบบ PDF และ Word ตามสิทธิของผู้ใช้งานระบบที่กำหนด โดยต้องมีการกำหนดวิธีการรักษาความปลอดภัยของรายงานผล ข้อมูลตามที่คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบ

ประธานกรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....
กรรมการ..... กรรมการ.....

(๓) ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามมติ กพข. และ กบง.

(๓.๑) เป็นระบบเพื่อให้หน่วยงานผู้รับมติที่กำหนด สามารถเข้ามารายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรายมติผ่านระบบได้

(๓.๒) การแสดงผลการดำเนินงานตามมติ ให้สามารถแสดงผลได้รายมติ และเชื่อมโยงกับการจัดหมวดหมู่มติในข้อ ๓.๑.๕ โดยมีฟังก์ชันให้สามารถสืบค้นได้ตามหมวดหมู่มติ คณะกรรมการ คณะรัฐบาล หน่วยงานผู้รับมติ และช่วงเวลาที่กำหนด

(๓.๓) สามารถออกรายงานผลการดำเนินงานตามมติได้ในรูปแบบ PDF, Word และ Data Visualization ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานระบบที่กำหนด

(๔) นำเข้าข้อมูลในระบบฐานข้อมูลจัดเก็บข้อมูลการประชุม กพข. และ กบง. ตามข้อ ๓.๒.๒ (๑) เพื่อให้สามารถใช้งานระบบสืบค้นข้อมูลและมติการประชุม กพข. และ กบง. และระบบติดตามผลการดำเนินงานตามมติ กพข. และ กบง. ได้ตามข้อ ๓.๒.๒ (๒) และข้อ ๓.๒.๒ (๓)

๓.๓ การจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และชุดโปรแกรม

๓.๓.๑ จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และชุดโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นของใหม่ไม่เคยติดตั้งมาก่อน เพื่อติดตั้งระบบสารสนเทศคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน (นโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานที่อนุมัติโดย กพข. และ กบง.) ให้สามารถใช้งานได้ ดังนี้

(๑) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) จำนวน ๑ เครื่อง โดยมีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้

(๑.๑) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ ๑๐ แกนหลัก (๑๐ Core) หรือดีกว่า สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายโดยเฉพาะ และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๔ GHz จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย

(๑.๒) หน่วยประมวลผลกลาง รองรับการประมวลผลแบบ ๖๔ bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๐ MB

(๑.๓) มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ GB

(๑.๔) สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID ๐, ๑, ๕

(๑.๕) มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลชนิด Solid State Drive หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๔๘๐ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ หน่วย

(๑.๖) มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง

(๑.๗) มี Power Supply แบบ Redundant หรือ Hot Swap จำนวน ๒ หน่วย

(๒) ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องแม่ข่าย (Windows Server) จำนวน ๑ โปรแกรม

(๓) ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) เพื่อใช้ในการจัดการข้อมูลของระบบตามข้อ ๓.๒.๒ จำนวน ๑ ระบบ

(๔) เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๓ kVA จำนวน ๑ เครื่อง โดยมีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้

(๔.๑) มีกำลังไฟฟ้าขาออก (Output) ไม่น้อยกว่า ๓ kVA (๒,๑๐๐ Watts)

(๔.๒) มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Input (VAC) ไม่น้อยกว่า ๒๒๐ +/- ร้อยละ ๒๕

ประธานกรรมการ..... กกท..... กรรมการ..... กรรมการ.....
กรรมการ..... กรรมการ.....

๕.๑๔ เป็นนิติบุคคลที่รับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทต่อสัญญาอาจจ่ายเงินเป็นเงินสดก็ได้

๕.๑๕ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคน ปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

๕.๑๖ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๕.๑๖.๑ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๕.๑๖.๒ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๖. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

๖.๑ กำหนดระยะเวลาภายใน ๙ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ทั้งนี้ ไม่รวมถึงระยะเวลาที่ สนพ. ใช้ไปในการพิจารณาผลการดำเนินงาน ร่างรายงาน หรือรายงานแต่ละฉบับที่ที่ปรึกษานำเสนองานต่อ สนพ.

๖.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดส่งเอกสารรายงานให้ สนพ. พิจารณา ตามรายละเอียดดังนี้

๖.๒.๑ รายงานผลการศึกษาเบื้องต้น ภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เสนอรายงานจำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๒ ชุด สำเนา ๕ ชุด) พร้อมไฟล์รายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Word และ PDF บันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- (๑) แผนการดำเนินการการศึกษา
- (๒) บุคลากรที่รับผิดชอบตลอดโครงการในแต่ละขั้นตอนการดำเนินโครงการ
- (๓) รายละเอียดและขั้นตอนการศึกษากระบวนการ และวิธีการดำเนินโครงการ
- (๔) แผนการส่งมอบงาน และแผนการเบิกจ่ายเงินตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ

๖.๒.๒ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ฉบับที่ ๑ ภายใน ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เสนอรายงานจำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๒ ชุด สำเนา ๕ ชุด) พร้อมไฟล์รายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Word และ PDF บันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยมีเนื้อหาประกอบด้วยผลการศึกษิตตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๓.๑

๖.๒.๓ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ฉบับที่ ๒ ภายใน ๗ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เสนอรายงานจำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๒ ชุด สำเนา ๕ ชุด) พร้อมไฟล์รายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Word และ PDF บันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยมีเนื้อหาประกอบด้วยผลการศึกษิตตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๓.๑ ถึงข้อ ๓.๓

๖.๒.๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน ๙ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เสนอรายงานพร้อมบทสรุปผู้บริหาร จำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๒ ชุด สำเนา ๕ ชุด) คู่มือการดูแลระบบ (System Manual) จำนวน ๑๐ ชุด และคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User Manual) จำนวน ๒๐ ชุด พร้อมไฟล์รายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Word และ PDF บันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยมีเนื้อหาประกอบด้วยผลการศึกษิตตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๓.๑ ถึงข้อ ๓.๗

ประธานกรรมการ.....*กษ*..... กรรมการ.....*กษ*..... กรรมการ.....*กษ*.....
กรรมการ.....*กษ*..... กรรมการ.....*กษ*.....

๗. การจ่ายเงิน

สนพ. จะจ่ายค่าจ้างให้ที่ปรึกษาตามขั้นตอนการส่งมอบรายงาน แบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

๗.๑ งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของวงเงินสัญญาทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานผลการศึกษาเบื้องต้น และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว ตามข้อ ๖.๒.๑

๗.๒ งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๓๕ ของวงเงินสัญญาทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานฉบับกลาง และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว ตามข้อ ๖.๒.๒

๗.๓ งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๔๐ ของวงเงินสัญญาทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว ตามข้อ ๖.๒.๓

๗.๔ งวดที่ ๔ จ่ายร้อยละ ๑๕ ของวงเงินสัญญาทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว ตามข้อ ๖.๒.๔

๘. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญานับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วนและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

๙. หลักประกันสัญญาและหลักประกันผลงาน

๙.๑ กรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา และหากมีการแบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินที่จ่ายแต่ละงวดในอัตราร้อยละห้าของเงินค่าจ้างตามสัญญา เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือหน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาอาจใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้

๙.๒ กรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคลที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ จะต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราร้อยละห้าของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๙.๒.๑ เงินสด

๙.๒.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๙.๒.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

๙.๒.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๙.๒.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

ประธานกรรมการ..... กกท..... กรรมการ..... กรรมการ..... P.S.....
กรรมการ..... กรรมการ.....

๑๐. การยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา

๑๐.๑ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอโครงการที่ปิดผนึกเรียบร้อย โดยข้อเสนอทั้งหมดจะต้องส่งถึง สทพ. ในวันที่ _____ ในเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) เมื่อพ้นกำหนดเวลาแล้ว สทพ. จะไม่รับของข้อเสนอ หรือเอกสารประกอบอื่นใดโดยเด็ดขาด โดยยื่นซองแยกเป็น ๒ ซอง ดังนี้

๑๐.๑.๑ ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๗ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด และเอกสารสำเนา ๖ ชุด)

๑๐.๑.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ ผู้ยื่นซองจะต้องระบุไว้ที่หน้าซองด้วยว่าเป็น “ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ” หรือ “ซองข้อเสนอ ด้านราคา” ปิดผนึกซองให้เรียบร้อยและยื่นต่อ

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (กองยุทธศาสตร์และแผนงาน)

เลขที่ ๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โดยยื่นที่ กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๔

โดยขอให้ผู้ที่ยื่นข้อเสนอตามข้อ ๑๐.๑ มานำเสนอผลงาน ในวันที่ _____ ตั้งแต่เวลา _____ ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดการเสนอผลงานจากที่ระบุไว้ สทพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบต่อไปในภายหลัง

๑๐.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองข้อเสนอด้านคุณภาพโดยอย่างน้อย ต้องประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

๑๐.๒.๑ ในกรณีที่ผู้เสนองานเป็นนิติบุคคล

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) สถาบันการศึกษาของรัฐ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งสถาบันการศึกษา และรายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (การยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอ ด้านราคาต้องลงลายมือชื่อโดยผู้มีอำนาจของมหาวิทยาลัยหรือผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ)

(๔) นิติบุคคลอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ให้ยื่นสำเนาเอกสารหลักฐานการจัดตั้งเป็นนิติบุคคลข้อบังคับ และบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุมและบริหารกิจการของนิติบุคคลนั้น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๐.๒.๒ ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑๐.๒.๑ ของผู้ร่วมค้า

๑๐.๒.๓ หนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามผูกพันนิติบุคคล หรือกระทำการอื่นใดแทนในการติดต่อกับ สทพ.

๑๐.๒.๔ สำเนาหนังสือแจ้งผลการต่อทะเบียนที่ปรึกษาไทย จากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการ..... กทท..... กรรมการ..... กรรมการ..... DS.
กรรมการ..... กรรมการ.....

๑๐.๒.๕ สำเนาหนังสือแสดงผลประกอบการย้อนหลัง ๓ ปี และผลงานของบริษัทย้อนหลัง ๓ ปี

๑๐.๒.๖ สำเนาหนังสือการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP)

๑๐.๒.๗ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๐.๒.๘ หนังสือรับรองว่าบุคลากรหลักมิได้ปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานโครงการอื่น ๆ ในช่วงเวลาเดียวกัน หากบุคลากรหลักปฏิบัติงานหลายโครงการต้องมีหนังสือแสดงแผนการปฏิบัติงานของโครงการต่าง ๆ

๑๐.๓ ก่อนยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา ให้ที่ปรึกษาตรวจดูเอกสารขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฉบับนี้ ก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา ตามเงื่อนไขที่กำหนดของ สนพ. ทั้งนี้ การจัดทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นไปตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาของทางราชการ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้

๑๐.๔ สนพ. จะรับซองข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น

๑๐.๕ ที่ปรึกษาต้องแสดงรายละเอียดของการประมาณค่าใช้จ่ายแต่ละรายการตามแผนปฏิบัติการ และเสนอสรุปเป็นราคาค่าบริการทั้งหมด

๑๑. การจัดทำข้อเสนอของที่ปรึกษา

๑๑.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดที่จะดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้

๑๑.๑.๑ นำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษา ในการดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินการของที่ปรึกษาเป็นไปโดยรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วน สมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานนี้

๑๑.๑.๒ ผังโครงสร้างการบริหารงาน พร้อมทั้งทีมงานหรือเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน และตารางการดำเนินงานโดยละเอียด

๑๑.๑.๓ รายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบุคลากร ที่ที่ปรึกษาได้เสนอมาทำงานนี้ โดยสรุปย่อความเหมาะสม ปริมาณคน-เดือนของแต่ละคนที่เหมาะสมกับปริมาณงาน และระยะเวลาการทำงานที่สอดคล้องกับแผนงานที่กำหนด โดยต้องแสดงเอกสารประกอบ ดังนี้

(๑) แบบประวัติบุคลากร พร้อมลงนาม ตามเอกสารประกอบที่ ๑

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมรับรองสำเนา

ถูกต้อง

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษา ที่ตรงกับตำแหน่งที่จะรับงาน

(๔) หนังสือยืนยันการเข้าร่วมปฏิบัติงานในการจ้างครั้งนี้ (ฉบับจริง) ตามเอกสาร

ประกอบที่ ๒

๑๑.๑.๔ ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้ (ถ้ามี) เพื่อให้การดำเนินงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๑๑.๑.๕ ที่ปรึกษาผู้มีอำนาจจะต้องลงนามเพื่อรับรองเอกสารทุกหน้า พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)

ประธานกรรมการ..... *กคท* กรรมการ..... *กคท* กรรมการ..... *กคท*
กรรมการ..... *กคท* กรรมการ..... *กคท*

๑๑.๒ ข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาเป็นเงินบาทสอดคล้องกับข้อเสนอด้านคุณภาพ ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยเป็นราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว โดยที่ปรึกษาจะต้องระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงานนี้ให้ สนพ. พิจารณา ดังนี้

๑๑.๒.๑ รายละเอียดค่าจ้างบุคลากร โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน-เดือน และอัตราค่าจ้าง เป็นรายบุคคล พร้อมแนบหลักฐาน ดังนี้

(๑) ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ ต่อกรมสรรพากร (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑)

(๒) ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา หลักฐานแสดงอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

๑๑.๒.๒ รายละเอียดค่าใช้จ่ายการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

ราคาที่เสนอจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันยื่นเอกสาร โดยภายในกำหนด ยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้ หากผู้เสนอราคามีได้ ระบายลายื่นราคา สนพ. จะถือว่าผู้เสนอราคามีเจตนายื่นราคาตามจำนวนวันที่ สนพ. กำหนด

ทั้งนี้ สนพ. มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้โดย สนพ. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง การให้คะแนนถือเป็นสิทธิของคณะกรรมการโดยเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะโต้แย้ง คัดค้านหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ สนพ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด หรืออาจจะยกเลิกการจัดจ้างโดยไม่พิจารณาจ้างที่พิจารารายใดเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ

๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๑๒.๑ สนพ. จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาตามข้อ ๕ ทั้งนี้ สนพ. จะไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติตามข้อ ๕

๑๒.๒ ก่อนการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ สนพ. จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น แต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับรายอื่นหรือไม่

๑๒.๓ สนพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณากรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อน โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และคัดเลือกภายใต้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยกำหนดน้ำหนักเกณฑ์ด้านคุณภาพ ร้อยละ ๗๐ และน้ำหนักเกณฑ์ด้านราคา ร้อยละ ๓๐ ซึ่งมีขั้นตอนการพิจารณา ดังนี้

๑๒.๓.๑ เกณฑ์ด้านคุณภาพ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ ไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประธานกรรมการ..... กท..... กรรมการ..... P.S.....
กรรมการ..... กรรมการ.....

ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๐ คะแนน
(๑) พิจารณา ประวัติและผลงานที่ผ่านมา (Company Profile)	(๑๐ คะแนน)
(๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคลากรหลัก คุณวุฒิ และประสบการณ์ของแต่ละบุคคลที่มาร่วมงาน	(๑๐ คะแนน)
(๓) โครงสร้างการบริหารงาน การจัดคนทำงาน การสร้างทีมงาน	(๑๐ คะแนน)
วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๗๐ คะแนน
(๔) พิจารณาแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	(๑๐ คะแนน)
ความเข้าใจที่มีต่อวัตถุประสงค์โครงการและกิจกรรม	
ความครอบคลุมและความเหมาะสมของแผนปฏิบัติงาน	
ระยะเวลาปฏิบัติงานที่เหมาะสม	
(๕) พิจารณารูปแบบ หลักการและเหตุผล กลยุทธ์	(๓๐ คะแนน)
แนวคิด เทคนิคที่เลือกใช้ในการศึกษา	
ข้อมูลที่จัดเก็บ วิธีการจัดเก็บ การวิเคราะห์	
(๖) พิจารณาวิธีการบริหารแผนงาน และการบริหารบุคคล วิธีการ	(๑๐ คะแนน)
ควบคุมติดตามงาน การควบคุมคุณภาพ	
(๗) พิจารณาในภาพรวมว่ามีความสอดคล้องกัน ทั้งในด้านแนวคิด	(๒๐ คะแนน)
ขอบเขตงาน วิธีการ ขั้นตอน กลยุทธ์ และบุคลากรที่จะทำให้งานนี้	
สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และการนำเสนอ	
รวม	๑๐๐ คะแนน

๑๒.๓.๒ เกณฑ์ด้านราคา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้
ประเมินคะแนนจากราคาที่เสนอ = $100 - ((\text{ผลต่างราคาของผู้เสนอ} / \text{ราคาผู้เสนอ}) \times 100)$
ราคาต่ำสุด/ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด)

๑๒.๓.๓ สนพ. จะนำคะแนนผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ในข้อ ๑๒.๓.๑ พิจารณารวมกับคะแนนด้านราคาในข้อ ๑๒.๓.๒ และนำคะแนนทั้งสองด้านมารวมกันโดยกำหนดสัดส่วนน้ำหนักตามข้อ ๑๒.๓ โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดจะเป็นผู้ชนะ และหากราคาที่เสนอสูงกว่างบประมาณที่ได้ตั้งไว้ สนพ. จะเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๒.๓.๔ ในกรณีที่มิที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ชนะจากที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๓. บุคลากรที่ต้องการ

ที่ปรึกษาต้องเสนอรายชื่อบุคลากรและจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงานในการจ้างครั้งนี้ โดยบุคลากรแต่ละคนจะต้องไม่รับตำแหน่งซ้ำซ้อน และต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่ได้รับ ลักษณะการดำเนินการ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ร่วมงานเป็นภาษาไทยเท่านั้น ตามประวัติบุคลากรในเอกสารประกอบที่ ๑ พร้อมแนบประสบการณ์การทำงานอย่างละเอียด โดยเจ้าของประวัติต้องลงนามรับรองด้วยตนเอง ทุกแผ่นทุกครั้ง และแนบหนังสือยืนยันเข้าร่วมปฏิบัติงานในการจ้างครั้งนี้ ตามเอกสารประกอบที่ ๒ โดยการว่าจ้างครั้งนี้ต้องมีบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประธานกรรมการ..... กภพ กรรมการ..... P.B.
กรรมการ..... กรรมการ.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
บุคลากรหลัก				
๑	ผู้จัดการโครงการ	๑	๑๑	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านพลังงาน	๒	๖	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาสาขาวิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๒	๖	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านติดตามประเมินผล	๑	๖	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบ (Senior Programmer)	๑	๑๑	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	๑๑	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๗	นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ	๑	๖	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๘	นักพัฒนาระบบ (Programmer)	๒	๖	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ที่เกี่ยวข้อง
บุคลากรสนับสนุน				
๙	ผู้ช่วยนักวิจัย	๑	-	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา
๑๐	เลขานุการโครงการ	๑	-	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา

หมายเหตุ ประสบการณ์จะพิจารณาโดยนับจากวันที่จบการศึกษาตามวุฒิขั้นต่ำที่ระบุไว้ข้างต้น

๑๔. กรรมสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน ผลการศึกษา เอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และชุดโปรแกรม
ที่ได้จากการดำเนินงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะจัดเก็บในรูปแบบใด ๆ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ สนพ. ผู้ใดจะนำไปใช้
ในกิจการอื่น เผยแพร่ทำซ้ำ หรือส่งมอบให้แก่ผู้อื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สนพ.

๑๕. วงเงินงบประมาณ

๕,๒๗๒,๑๐๐ บาท (ห้าล้านสองแสนเจ็ดหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๑๖. เงื่อนไขประกอบ

๑๖.๑ หากกำหนดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ สนพ. และที่ปรึกษา เกี่ยวกับความก้าวหน้า
ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการดำเนินการศึกษา ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีการประชุม รวมทั้งจัดทำ
รายงานการประชุมทุกครั้ง

ประธานกรรมการ..... กคท กรรมการ..... กรรมการ.....
กรรมการ..... กรรมการ.....

๑๖.๒ หากที่ปรึกษาละทิ้งงาน สนพ. จะพิจารณาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๙

๑๖.๓ ที่ปรึกษาต้องเก็บรักษาข้อมูลในการดำเนินการโครงการไว้เป็นความลับ โดยไม่ให้เกิดการเผยแพร่หรือรั่วไหลของข้อมูลออกสู่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเผยแพร่สู่สาธารณะ

๑๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มนโยบายพลังงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๑๒, ๔๑๓
โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๑๖๙๔

.....
สกก

.....ประธานกรรมการ

(นางสาวศศิธร เจษฎาจิตกุล)

.....กรรมการ

(นางสาวชราภรณ์ เพชรรัตน์)

.....
PS.

.....กรรมการ

(นายภาณุพงศ์ สาร)

.....กรรมการ

(นางสาวชिरา จิตต์ปราณี)

.....
สุก

.....กรรมการ

(นางสาวชุติมา นิยมดี)

ประธานกรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....
กรรมการ..... กรรมการ.....

ประวัติบุคลากร

๑. ชื่อ - นามสกุล
๒. วัน - เดือน - ปีเกิด
๓. อายุ
๔. สัญชาติ
๕. การศึกษา (ระบุดุติการศึกษาในทุกระดับตั้งแต่ปริญญาตรีเป็นต้นไป และระบุนปีที่จบการศึกษา)
๖. ประวัติการทำงาน (ระบุนสังกัดการทำงานตั้งแต่เริ่มต้นทำงานถึงปัจจุบัน)
๗. ประสบการณ์การทำงาน (โดยระบุนให้ชัดเจน สังกัด ลักษณะงานที่รับผิดชอบ เริ่มปฏิบัติงานและสิ้นสุด)

รับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

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

หมายเหตุ

๑. หากประวัติบุคลากรแต่ละท่านมากกว่า ๑ แผ่น ให้ลงชื่อรับรองทุกแผ่น
๒. ประวัติบุคลากร สามารถใช้แบบฟอร์มอื่นได้ แต่หัวข้อต้องครบตามที่ได้กำหนดไว้

ประธานกรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....
 กรรมการ..... กรรมการ.....

หนังสือยืนยันเข้าร่วมปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า.....ขอยืนยันการรับหน้าที่เป็น.....(ตำแหน่ง).....
 ให้กับ.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ)..... ภายใต้โครงการจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสืบค้นข้อมูล และติดตาม
 ผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานที่อนุมัติโดย กพช. และ กบง. จนบรรลุ
 วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ และขอยืนยันว่าระยะเวลาการปฏิบัติงานโครงการดังกล่าวไม่ซ้ำซ้อน
 กับงานในโครงการอื่น ๆ ที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

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

หมายเหตุ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถนำข้อความข้างต้นไปใช้ในแบบฟอร์มอื่นได้

ประธานกรรมการ..... กคพ..... กรรมการ..... อ..... กรรมการ..... พช.
 กรรมการ..... อ..... กรรมการ..... อ.ต.ท.

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ โครงการจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสืบค้นข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผน และมาตรการด้านพลังงานที่อนุมัติโดย กพข. และ กบง.

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕,๒๗๒,๑๐๐ บาท (ห้าล้านสองแสนเจ็ดหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 17 ต.ค. ๖๕๖7
เป็นเงิน ๕,๒๗๒,๑๐๐ บาท (ห้าล้านสองแสนเจ็ดหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๔,๓๔๖,๕๐๐.๐๐ บาท

๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ, กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป

๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
(๑) บุคลากรหลัก				
(๑.๑)	ผู้จัดการโครงการ	๑	๑๑	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
(๑.๒)	ผู้เชี่ยวชาญด้านพลังงาน	๒	๖	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาสาขาวิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
(๑.๓)	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๒	๖	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
(๑.๔)	ผู้เชี่ยวชาญด้านติดตามประเมินผล	๑	๖	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
(๑.๕)	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบ (Senior Programmer)	๑	๑๑	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
(๑.๖)	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	๑๑	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
(๑.๗)	นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ	๑	๖	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
(๑.๘)	นักพัฒนาระบบ (Programmer)	๒	๖	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
(๒) บุคลากรสนับสนุน				
(๒.๑)	ผู้ช่วยนักวิจัย	๑	-	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา
(๒.๒)	เลขานุการโครงการ	๑	-	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา

๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา บุคลากรหลัก ๑๑ คน บุคลากรสนับสนุน ๒ คน

๖. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน จำนวนเงิน ๕๒๕,๒๐๐.๐๐ บาท

ลำดับ	รายการ
(๑)	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และชุดโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย - เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) จำนวน ๑ เครื่อง - ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องแม่ข่าย จำนวน ๑ โปรแกรม - ระบบจัดการฐานข้อมูล เพื่อใช้ในการจัดการข้อมูลของระบบ จำนวน ๑ ระบบ - เครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน ๑ เครื่อง - โปรแกรม Adobe Acrobat Pro จำนวน ๓ ลิขสิทธิ์
(๒)	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งานระบบ (จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมรวมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน)
(๓)	ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาเผยแพร่ระบบ (จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมรวมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน)
(๔)	ค่าสาธารณูปโภค/ค่าใช้จ่ายสำนักงาน เช่น ค่าอุปกรณ์สำนักงาน ค่าติดต่อนสื่อสาร เป็นต้น
(๕)	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายงานและเอกสาร

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายโครงการทุกรายการสามารถถัวจ่ายกันได้

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๙.๑	นางสาวศศิธร เจษฎาธุติกุล	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	ประธานกรรมการ
๙.๒	นางสาวชिरาภรณ์ เพชรรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙.๓	นายภาณุพงศ์ สาร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙.๔	นางสาวชिरา จิตต์ปราณี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙.๕	นางสาวชุติมา นิยมดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๑๐.๑ ค่าตอบแทนบุคลากร และค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม สัมมนา ใช้หลักเกณฑ์ตาม หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๖
- ๑๐.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และชุดโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ใช้หลักเกณฑ์ตาม เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๖
- ๑๐.๓ ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายสำนักงาน การจัดทำรายงานและเอกสาร ใช้หลักเกณฑ์ตามราคาที่เคยซื้อหรือจ้าง ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ (ราคาอ้างอิงจากสัญญาจ้างที่ปรึกษาเลขที่ ๑๓/๒๕๖๗ โครงการระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการด้านพลังงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐ (แผนพลังงานชาติ) : ระยะที่ ๑ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗)

.....*ศศิ*.....ประธานกรรมการ
(นางสาวศศิธร เจษฎาธุติกุล)

.....*ช*.....กรรมการ
(นางสาวชिरาภรณ์ เพชรรัตน์)

.....*ปส*.....กรรมการ
(นายภาณุพงศ์ สาร)

.....*ช*.....กรรมการ
(นางสาวชिरา จิตต์ปราณี)

.....*ชช*.....กรรมการ
(นางสาวชุติมา นิยมดี)