



ข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง
กิจกรรมประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน : กลุ่มอาคาร/สำนักงาน
(กิจกรรมรณรงค์ (Event) รางวัลและของที่ระลึก)

กลุ่มประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารกลาง
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)

สิงหาคม 2556

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง
กิจกรรมประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน : กลุ่มอาคาร/สำนักงาน
(กิจกรรมรณรงค์ (Event) รางวัลและของที่ระลึก)

1. บทนำ

ตามที่รัฐบาลได้มีมติเห็นชอบให้กระทรวงพลังงาน เร่งดำเนินนโยบายส่งเสริมและผลักดันการอนุรักษ์พลังงาน โดยลดระดับความเข้มการใช้พลังงาน (energy intensity) ลงร้อยละ 25 ภายใน 20 ปี พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกของผู้บริโภคในการใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ให้เป็นระบบและจริงจัง ต่อเนื่องทั้งภาคขนส่ง ภาคครัวเรือน และภาคประชาชน ซึ่งจะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงพลังงาน ปี 2556-2560 ด้านการอนุรักษ์พลังงานและใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการเป็นองค์กรสมรรถนะสูงที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

โดยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ได้รับมอบหมายให้รณรงค์ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้พลังงานในอาคารและสำนักงาน หรือกลุ่มพนักงานออฟฟิศ ซึ่งเป็นภาคที่ใช้พลังงานในปริมาณที่สูง และมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก ทั้งเจ้าของกิจการ ผู้บริหาร วิศวกร และพนักงาน ให้เกิดการตื่นตัวในการอนุรักษ์พลังงาน และใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อเป็นแรงผลักดันให้เกิดการอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในกลุ่มอาคารสำนักงาน โดยการจัดกิจกรรมรณรงค์ (Event) เพื่อกระตุ้นให้เกิดการ ให้เกิดการตระหนัก ปลุกจิตสำนึก และสร้างความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์พลังงาน อันจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในการอนุรักษ์พลังงาน ให้กับกลุ่มเป้าหมายได้ เห็นความสำคัญในการประหยัดพลังงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานอย่างจริงจัง

2.2 เพื่อรณรงค์และประชาสัมพันธ์การประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 เจ้าของหรือผู้บริหารอาคาร/สำนักงาน

3.2 พนักงานในอาคาร/สำนักงาน

4. แนวคิดการดำเนินงาน

ในทุกปี ประเทศไทยต้องพึ่งพาพลังงานนำเข้าจากต่างประเทศเพิ่มขึ้น โดยปัจจุบันต้องใช้จ่ายเงินไปกว่า 9 แสนล้านบาทต่อปี และยังคงเผชิญกับวิกฤติราคาน้ำมันที่มีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ที่สำคัญคือไม่สามารถควบคุมราคา รวมถึงยังก่อให้เกิดความวิตกกังวลในหมู่ประชาชนทั่วทั้งประเทศ ดังนั้นการใช้กลไก

การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้วยแรงจูงใจให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายลดการใช้พลังงาน หรือใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดจึงเป็นการแก้ปัญหาที่ตรงจุด การรณรงค์ให้ประชาชนตระหนักรู้ค่า เกิดแรงบันดาลใจ ร่วมมือร่วมใจลดการใช้พลังงานจนเป็นนิสัย จะช่วยลดวิกฤติได้ รวมถึงสร้างความมั่นคงด้านพลังงานให้กับประเทศได้อย่างยั่งยืน

แนวคิด “ความสุขเกิดขึ้นได้ ถ้าร่วมใจประหยัดพลังงาน ” เป็นแนวคิดหลักในการสร้างให้ปี 2556 เป็นปีแห่งการเริ่มลดการใช้พลังงานภาคประชาชน และจะเป็นการสร้างกระแสการรณรงค์ด้วยแนวคิดใหม่ ไม่ว่าจะสร้าง Motto / Mascot ประจำโครงการ เพื่อช่วยตอกย้ำการจดจำ และสร้างความแตกต่าง รวมถึงจะเป็นกลยุทธ์ในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหัวใจสำคัญของการรณรงค์ประหยัดพลังงานคือ ต้องสร้างจิตสำนึกที่ดีในการประหยัดพลังงาน ที่ช่วยลดค่าใช้จ่ายตนเองและประเทศชาติ โดยรณรงค์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทำให้มีพลังงานพอใช้ในอนาคต ด้วยการมีต้นแบบที่ดีเพื่อเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติในสังคมวงกว้างต่อไป

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1 กิจกรรมรณรงค์ประหยัดพลังงานในอาคาร/สำนักงาน ระยะที่ 1

5.1.1 รวบรวมข้อมูลนโยบาย และยุทธศาสตร์และการดำเนินงานด้านอนุรักษ์พลังงานของ พพ . และศึกษา รวบรวมจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานด้านอนุรักษ์พลังงานจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ รวมถึงสำรวจ พื้นที่กลุ่มเป้าหมายในย่านธุรกิจสำคัญๆ อาทิ โอโศก สีลม รัชดาภิเษก สยาม ราชประสงค์ เป็นต้น และนำเสนอรายชื่ออาคาร/สำนักงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการ ดำเนินกิจกรรมรณรงค์ประหยัดพลังงานในอาคาร / สำนักงาน ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

5.1.2 วิเคราะห์ข้อมูลตาม 5.1.2 นำเสนอแนวคิด, กลยุทธ์, ชื่อโครงการ (Campaign Title), Motto, Mascot, แผนงาน, ตาราง ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม และขั้นตอนในการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ฯ โดยพัฒนากิจกรรมรณรงค์ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับกลุ่มผู้ใช้พลังงานในอาคาร และสำนักงาน

5.1.3 นำเสนอแนวทางวิธีการประหยัดพลังงาน อาทิ เครื่องปรับอากาศ / ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง / อุปกรณ์สำนักงาน / การใช้ลิฟต์ / การใช้น้ำ / การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ฯลฯ เพื่อใช้ในกิจกรรมรณรงค์ของโครงการฯ ตามยุทธศาสตร์ของ พพ . และเผยแพร่ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในโครงการหลักให้กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ในโครงการ

5.1.4 ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์, วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ , สถาบันการอาชีวศึกษา ภายใต้มูลนิธิอาชีวศึกษาไทย , สมาคมนักเขียนไทย และสถาบันการศึกษาด้านวิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ และด้านวิศวกรรมพลังงาน หรืออื่นๆ เข้าร่วมกิจกรรมในโครงการฯ กับ พพ . เพื่อกระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายได้รับข้อมูลข่าวสารของโครงการผ่านความร่วมมือดังกล่าว

5.1.5 จัดทำสื่อสนับสนุนกิจกรรมในโครงการ เพื่อใช้ส่งเสริมการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ ดังนี้

1. จัดทำของที่ระลึกเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรม โดยให้พิมพ์สัญลักษณ์ของ พพ . และ/ หรือ Mascot โครงการ ราคาชิ้นละไม่น้อยกว่า 200 บาท จำนวน 1,000 ชิ้น และราคาไม่น้อยกว่า 20 บาท จำนวน 10,000 ชิ้น

2. จัดทำสื่อโครงการ โดยใช้ผ้าคุณภาพดี พิมพ์หรือปักสัญลักษณ์ของ พพ. และ/หรือ Mascot โครงการ มูลค่าตัวละไม่น้อยกว่า 400 บาท จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัว

3. จัดทำเอกสารแจกที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมรณรงค์ อาทิ ใบปลิว , โปสเตอร์ เป็นต้น ที่สื่อสารแนวทางการประหยัดพลังงานในอาคาร /สำนักงาน หรือรณรงค์กิจกรรมโครงการ โดยให้นำเสนอแนวคิด การออกแบบ ขนาด วัสดุ จำนวน ต่อคณะกรรมการโครงการพิจารณา

5.1.6 จัดกิจกรรมเปิดตัวโครงการ เพื่อ สร้างกระแสการรับรู้ โดยให้รูปแบบเป็นที่น่าสนใจ และสามารถ สื่อสารประเด็นได้อย่างชัดเจน ดังนี้

1. จัดแถลงข่าวโครงการ จำนวน 1 ครั้ง

- จัดหาสถานที่ที่รองรับผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าวและสื่อมวลชน ได้จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน
- ร่างกำหนดการ คำกล่าวต่างๆในพิธีการ และบทพิธีกร
- จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงและได้รับความนิยม ดำเนินงานแถลงข่าว จำนวน 1 คน
- จัดทำฉากเวทีงานแถลงข่าว ระบบแสงเสียง และตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม
- จัดทำนิทรรศการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าว ในพื้นที่รวมกันไม่น้อยกว่า 20 ตรม.และตกแต่งต้นไม้ประกอบให้สวยงาม
- จัดทำวีดีทัศน์ (VTR) ความยาวประมาณ 5 นาที โดยมีเนื้อหาที่เผยแพร่กิจกรรมรณรงค์ในโครงการฯ และนำเสนอบทวีทัศน์ให้คณะกรรมการโครงการ พิจารณาก่อนดำเนินการผลิต
- ออกแบบและจัดทำ Mascot โครงการร่วมในงานแถลงข่าว และในกิจกรรมอื่นๆ จำนวน 1 ตัว
- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ในงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
- จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชุด
- จัดให้มีของที่ระลึกที่สื่อสารถึงแนวคิดโครงการฯ แจกในงานแถลงข่าว

2. จัดสัมมนาโครงการ เพื่อกระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมสัมมนาฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน/ครั้ง และจัดสัมมนาโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ดำเนินการเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานสัมมนา และดำเนินการจัดกิจกรรมสัมมนา พร้อมทีมงานเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในแต่ละส่วน และเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนจุดต้อนรับอย่างเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
- จัดหาสถานที่ในการสัมมนาที่มีระบบปรับอากาศ ในเขตกรุงเทพมหานคร และสามารถ รองรับผู้เข้าร่วมสัมมนาได้จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน/ครั้ง
- จัดให้มีเวทีสัมมนา ฉากหลัง ระบบแสงเสียง และตกแต่งสถานที่ให้อย่างสวยงาม

- จัดให้มีเครื่องฉายวีดีทัศน์ และจอภาพขนาดไม่น้อยกว่า 2x3 เมตร จำนวน 1 ชุด/ครั้ง
- จัดหาวิทยากรดำเนินรายการ และผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่สอดคล้องกับแนวคิดโครงการ ให้เหมาะสมกับแนวทางการสัมมนา
- จัดทำเอกสารแจกเพื่อประชาสัมพันธ์แนวทางและวิธีการในการเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ จำนวนพอเพียงต่อผู้เข้าร่วมสัมมนาในแต่ละครั้ง
- จัดอาหารกลางวัน และอาหารว่าง พร้อมเครื่องดื่ม ให้เหมาะสมและพอเพียงกับจำนวน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาในแต่ละครั้ง
- จัดให้มีของที่ระลึกที่สื่อสารถึงแนวคิดโครงการฯ แจกในงานสัมมนา
- บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดระยะเวลาในกิจกรรม และส่งมอบให้ พพ. ในรูปแบบ DVD ต้นฉบับและสำเนาอีก 5 ชุด หลังเสร็จสิ้นกิจกรรมในแต่ละครั้ง

3. จัดกิจกรรมสนับสนุนการ รณรงค์โครงการ โดยใช้กลยุทธ์ที่สร้างสรรค์ในการสื่อสารให้กลุ่มเป้าหมายตระหนักถึงความสำคัญของโครงการ อาทิ การจัดกิจกรรมภาคสนามในย่านธุรกิจที่กลุ่มอาคาร / สำนักงานเป้าหมายตั้งอยู่ และ / หรือ กิจกรรมอื่นๆที่สามารถสร้างการรับรู้โครงการให้กลุ่มเป้าหมายได้ในวงกว้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ตลอดระยะเวลาดำเนินการ โดยนำเสนอรูปแบบและแนวคิดให้คณะกรรมการโครงการพิจารณาก่อนดำเนินการ

4. จัดพิธีเปิดตัวโครงการ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้สื่อมวลชน และกลุ่มเป้าหมายรับรู้การรณรงค์ในโครงการ และรายงานความคืบหน้าของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขัน เพื่อค้นหาสุดยอดอาคาร / สำนักงานรวมใจประหยัดพลังงาน จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 200 คน

- จัดหาสถานที่เปิดตัวโครงการภายในอาคาร และหรือลานกิจกรรมนอกอาคาร ในเขตที่กลุ่มอาคาร/สำนักงาน กลุ่มเป้าหมายตั้งอยู่ในพื้นที่ โดยมีขนาดพื้นที่จัดกิจกรรมรวมกันไม่น้อยกว่า 400 ตรม.
- จัดให้มีเวทีกิจกรรมขนาดไม่น้อยกว่า 14.4 x 3.6 x 1 เมตร พร้อมฉากหลังสูงไม่น้อยกว่า 3 เมตร, ระบบแสงสีเสียงเต็มรูปแบบ, ระบบเครื่องฉายและจอภาพขนาดใหญ่ หรือจอ LED ขนาดใหญ่ เพื่อถ่ายทอดพิธีเปิดตัวโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด โดยนำเสนอรูปแบบและแผนผังพื้นที่ให้ คณะกรรมการโครงการพิจารณาก่อนดำเนินการ
- จัดที่นั่งชุดโซฟาสำหรับประธานพิธี และคณะผู้บริหาร คณะกรรมการต่างๆ ให้เหมาะสมและพอเพียง รวมถึงที่นั่งหุ้มผ้าสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมพิธีเปิด และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ที่นั่ง
- จัดทำนิทรรศการเผยแพร่แนวคิดโครงการ ประชาสัมพันธ์ในงาน บนพื้นที่ขนาดรวมกันไม่น้อยกว่า 100 ตรม.
- จัดทำ Landmark ขนาดใหญ่ ที่แสดงสัญลักษณ์โครงการ จำนวน 1 จุด โดยมีขนาดไม่น้อยกว่า 3x3 เมตร
- จัดทำ Gate Way ขนาดไม่น้อยกว่า 3x6 เมตร

- จัดให้มี Gimmick ในพิธีเปิด ที่ยิ่งใหญ่และสร้างสรรค์ โดยผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการโครงการ
- จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียง และได้รับความนิยม ชายและหญิง จำนวน 2 คน ดำเนินการใน พิธีเปิด
- จัดการแสดงในพิธีเปิดโดยสามารถสะท้อนแนวคิดของโครงการ จำนวน 1 ชุดการแสดง
- จัดให้มีการแสดงบันเทิงจากศิลปินนักร้องที่ได้รับความนิยม หรือทอล์คโชว์ที่สื่อ สร้างสรรค์สอดคล้องกับแนวคิดโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุดการแสดง/คณะ
- จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม รองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชุด
- จัดให้มีของที่ระลึกที่สื่อสารถึงแนวคิดโครงการฯ แจกในงานพิธีเปิด
- จัดให้มีเอกสารแจกเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการ พอเพียงต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ต้อนรับและประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการ จำนวนไม่น้อย กว่า 4 คน
- จัด Mascot เข้าร่วมประชาสัมพันธ์ในพิธีเปิด
- จัดทีมงานอำนวยความสะดวกงานพิธีเปิดในทุกส่วนอย่างเหมาะสมและพอเพียง
- จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ตลอดกิจกรรมงาน พิธีฯ จำนวนไม่ น้อยกว่า 2 คน และส่งมอบภาพทั้งหมดในรูปแบบ DVD โดยทำเป็นต้นฉบับและสำเนา อีก 5 ชุด

5.1.7 จัดกิจกรรมการแข่งขัน สูดยอดอาคาร /สำนักงาน รวมใจประหยัดพลังงาน โดยให้นำเสนอ แนวคิดการดำเนินงานกิจกรรม วิธีการเข้าร่วมกิจกรรม ขั้นตอนระยะเวลาการแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน ประเภทการแข่งขัน และรางวัลในแต่ละประเภท ต่อคณะกรรมการโครงการฯเพื่อพิจารณา โดยระหว่าง การดำเนินการให้ศึกษาพฤติกรรมการใช้พลังงานของกลุ่มเป้าหมาย รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติต่างๆ และ ประมวลผลความสำเร็จของกิจกรรมการแข่งขัน ในรูปแบบ เอกสาร และ DVD ต้นฉบับพร้อมสำเนา รวมกัน อย่างละ 5 ชุด

5.1.8 จัดตั้งคณะกรรมการตัดสิน โดยนำเสนอรายชื่อ ค ณะกรรมการจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความ เชี่ยวชาญมีผลงานและมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง กับประเภทการแข่งขัน โดยได้รับความเห็นชอบจาก พพ . และจัดประชุมพิจารณาการตัดสินในทุกระดับ รายงานผลกา รประชุม ตลอดระยะเวลาดำเนินการ จัดทำสรุป และวิเคราะห์ผลการแข่งขัน โดยให้มีคำตอบแบบอย่างเหมาะสม

5.2 กิจกรรมจัดหาและมอบรางวัล

5.2.1 นำเสนอของรางวัลประเภทต่างๆ ของการแข่งขัน สูดยอดอาคาร /สำนักงาน รวมใจประหยัด พลังงาน โดยกันงบประมาณอย่างเหมาะสมและจูงใจ นำเสนอต่อคณะกรรมการโครงการฯเพื่อพิจารณา

5.2.2 จัดหารางวัลอื่นๆ ที่ใช้ในกิจกรรมณรงค์ สูดยอดอาคาร /สำนักงาน รวมใจประหยัดพลังงาน โดยเสนอให้คณะกรรมการโครงการฯ พิจารณาก่อนดำเนินการ

5.2.3 ดำเนินการออกแบบและผลิตสื่อสัญลักษณ์ สูดยอตอาคาร /สำนักงาน รวมใจประหยัดพลังงาน เพื่อใช้ในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์โครงการ โดยนำเสนอประเภทของสื่อ วัสดุ จำนวน และช่องทางการใช้สื่อ กับคณะ กรรมการโครงการฯ พิจารณา ก่อนดำเนินการผลิต

5.2.4 จัดกิจกรรมพิธีมอบรางวัล สูดยอตอาคาร /สำนักงาน รวมใจประหยัดพลังงาน จำนวน 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ :

1. จัดหาสถานที่ จัดงานประกาศผลและพิธีมอบรางวัล สูดยอตอาคาร /สำนักงาน รวมใจประหยัดพลังงาน ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยอยู่ภายในอาคารหรือลานกิจกรรมนอกอาคาร ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 200 คน มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน มีที่จอดรถอย่างพอเพียง สะดวกในการเดินทาง
2. จัดให้มีเวทีกิจกรรมขนาดไม่น้อยกว่า $19.2 \times 4.8 \times 1$ เมตร พร้อมฉากหลังสูงไม่น้อยกว่า 4 เมตร, ระบบแสงสีเสียงเต็มรูปแบบ , ระบบเครื่องฉายและจอภาพขนาดใหญ่ หรือจอ LED ขนาดใหญ่ เพื่อถ่ายทอดพิธีมอบรางวัลภายในงาน ไม่น้อยกว่า 2 จุด โดยนำเสนอรูปแบบและแผนผังพื้นที่ให้ คณะกรรมการโครงการพิจารณาก่อนดำเนินการ
3. ออกแบบและตกแต่งสถานที่อย่างสวยงาม ตามแนวคิดที่สอดคล้องกับโครงการฯ จัดให้มีชุดโซฟาสำหรับประธานในพิธี คณะผู้บริหาร พพ. และคณะกรรมการพิจารณาการตัดสินโครงการ พร้อมที่นั่งหุ้มผ้าสวยงามสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า 200 ที่นั่ง โดยนำเสนอรูปแบบและแผนผังพื้นที่ให้ คณะกรรมการโครงการพิจารณาก่อนดำเนินการ
4. จัดให้มีพิธีกรที่มีชื่อเสียงและได้รับความนิยม ชายและหญิง จำนวน 2 คน ดำเนินงานบนเวที
5. จัดให้มีการแสดงบนเวทีในช่วงพิธีเปิด จำนวน 1 ชุดการแสดง โดยนำเสนอรูปแบบและแนวคิด ให้คณะกรรมการโครงการฯพิจารณาก่อนดำเนินการ
6. จัดให้มี Gimmick ในช่วงพิธีเปิดที่สื่อสารแนวคิดของโครงการอย่างสร้างสรรค์ โดยนำเสนอรูปแบบและแนวคิด ให้คณะกรรมการโครงการฯพิจารณาก่อนดำเนินการ
7. จัดทำวีดีทัศน์ (VTR) โครงการ ความยาว ประมาณ 5 นาที โดยนำเสนอบทวีทัศน์ให้ คณะกรรมการโครงการพิจารณาก่อนดำเนินการ
8. จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มร้อนเย็น พร้อม เจ้าหน้าที่ ดูแลผู้เข้าร่วมกิจกรรม และสื่อมวลชนตลอดงานในพิธี จำนวนไม่น้อยกว่า 250 ชุด
9. จัดทำจุลสารการประกวด จำนวน 5,000 เล่ม โดยให้นำเสนอรูปแบบและวัสดุต่อ คณะกรรมการโครงการพิจารณาก่อนดำเนินการผลิต โดยทั้งนี้เพื่อใช้แจกในงานพิธีมอบรางวัล สูดยอตอาคาร /สำนักงาน รวมใจประหยัดพลังงาน และเพื่อใช้ประชาสัมพันธ์อื่นๆ ตามความเห็นชอบของ พพ.
10. ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆอำนวยความสะดวกในงานในพิธีฯ อย่างสมบูรณ์แบบโดยมีจำนวนอย่างพอเพียง และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ตลอดเวลาการดำเนินกิจกรรมงานพิธีฯ
11. จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ตลอดกิจกรรมงานพิธีฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน และส่งมอบภาพทั้งหมดในรูปแบบ DVD โดยทำเป็นต้นฉบับและสำเนาอีก 5 ชุด ให้ พพ. หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

5.3 กิจกรรมขยายผล

ดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่านช่องทางที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อวางรากฐานในการดำเนิน โครงการต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.3.1 จัดกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมกับสมาคม องค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ สถาบันการอาชีวศึกษา ภายใต้มูลนิธิอาชีวศึกษาไทย สมาสถาปนิกไทย และสถาบันการศึกษาด้านวิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ และด้านวิศวกรรมพลังงาน หรืออื่นๆ เพื่อให้ สถาปนิก และวิศวกร คำนึงถึงการออกแบบอาคารสำนักงานที่ประหยัดพลังงาน และรักษาสิ่งแวดล้อม โดยแนวทางกิจกรรมมุ่งเน้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแนวคิดด้านโครงสร้างและระบบของการออกแบบอาคารสำนักงานให้สามารถประหยัดพลังงาน อาทิ การจัดเสวนา การจัดอบรม หรือการร่วมในโครงการ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยให้นำเสนอแผนงานให้คณะกรรมการโครงการ พิจารณาก่อนดำเนินการ

5.3.2 จัดกิจกรรมสัญจรให้สื่อมวลชน ได้เห็นรูปแบบของอาคารตัวอย่างที่ประหยัดพลังงาน และเข้าใจวิธีการในการประหยัดพลังงานอาคาร และวิธีปฏิบัติของผู้ใช้อาคาร/สำนักงาน เพื่อการประหยัดพลังงาน โดยให้นำเสนอแผนงานให้คณะกรรมการโครงการ พิจารณาก่อนดำเนินการ

5.3.3 ดำเนินการร่วมในโครงการของกลุ่มสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาขึ้นไป เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับนักศึกษาที่กำลังจะจบการศึกษาเข้าสู่การทำงาน ลดพฤติกรรมการใช้พลังงานฟุ่มเฟือย และเข้าใจการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้นำเสนอแผนงานให้คณะกรรมการโครงการ พิจารณา ก่อนดำเนินการ

5.3.4 จัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงาน เช่น นิทรรศการ หรือกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ พพ . มอบหมาย โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด อาทิ ค่าเช่าสถานที่ เป็นต้น

5.4 การบริหารกิจกรรมรณรงค์

5.4.1 จัดประชุมบริหารโครงการ รายงานความสำเร็จของโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/เดือน ตลอดระยะเวลาดำเนินการ หรือตามแต่ที่ พพ . กำหนด โดยจัดหาเก้าอี้สำหรับการประชุมที่มีความคงทน ทำจากวัสดุคุณภาพดี จำนวน 12 ตัว

5.4.2 จัดหาบุคลากรเพื่อบริหารโครงการ อาทิ คณะผู้เชี่ยวชาญบริหารการดำเนินงาน คณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาการตัดสินใจ โดยให้มีคำตอบแทนตามความเหมาะสม

5.4.3 จัดทำการบินทักเกี่ยวกับกิจกรรมที่ได้ทำตลอดการรณรงค์ เพื่อใช้ในการติดตามผลการทำกิจกรรม ซึ่งข้อมูลกิจกรรมเหล่านี้จะนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมรณรงค์ครั้งต่อไป และติดตามกลุ่มเป้าหมาย โดยสามารถตรวจสอบจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ และจัดทำ Campaign Calendar เพื่อใช้ในการติดตามกิจกรรมของโครงการฯ พร้อมทั้งจัดประชุมรายงานความคืบหน้ากิจกรรมโครงการฯต่อคณะกรรมการฯ อย่างน้อย 1 ครั้ง/เดือน ตลอดระยะเวลาดำเนินการ

5.4.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จัดทำเอกสารต่างๆ ตลอดระยะเวลาโครงการ

5.4.5 จัดให้มีคำตอบแทนการประชุม ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยงทุกการประชุมตลอดระยะเวลาโครงการ

5.4.6 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกิจกรรมประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานกลุ่มอาคาร/สำนักงาน (กิจกรรมรณรงค์ (Event) รางวัลและของที่ระลึก)

สำหรับรูปแบบ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินงาน พพ. สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติม ได้ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์โครงการเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด

6. ระยะเวลาดำเนินการ

10 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 กลุ่มเป้าหมายได้รับข้อมูลการอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่อง และเกิดกระแสการประหยัดพลังงาน โดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆอย่างทั่วถึง

7.2 กลุ่มเป้าหมายได้รับความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการประหยัดพลังงาน และเห็นถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงาน

7.3 กลุ่มเป้าหมายเกิดสำนึกที่ดีในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานอย่างประหยัด

7.4 กลุ่มเป้าหมายมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานอย่างประหยัด

8. วงเงินในการจัดจ้าง

50,000,000 บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

9. หลักเกณฑ์การเสนอราคาขั้นต่ำ

ในการเสนอราคา ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่า 100,000 บาท จากราคาสูงสุดของการประกวดราคา และเสนอลดราคาครั้งถัดๆ ไป ต้องเสนอลดราคาครั้งละไม่น้อยกว่า 100,000 บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอแล้ว

10. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

10.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้าง ตามลักษณะ งานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

10.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

10.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญา ที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พพ. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือ แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้นำบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

10.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

10.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

10.6 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และขอรับอนุเคราะห์จากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และหรือเอกชน ในการดำเนินกิจกรรมหรือขอข้อมูล เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในโครงการ

10.7 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในการจัดกิจกรรมประชา สัมพันธ์ การเชิญสื่อมวลชน การติดต่อประสานงาน และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยสามารถปรับแผนงานให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยมีผลงาน ประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้าง หรือ ด้านการโฆษณา / ประชาสัมพันธ์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 5 ล้านบาท โดยมีหลักฐานแสดงประสบการณ์ที่ผ่านมา **พร้อมหนังสือรับรองผลงานที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว**

10.7 ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือก และหากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ขึ้นไปกับ พ.พ. ให้รับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝาก กระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง มีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท สามารถรับจ่ายเงินเป็นเงินสดได้ และให้จัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการ ที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่ สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

11. บุคลากร

ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายชื่อบุคลากร ดังนี้

1. ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์การทำงานด้านบริหารโครงการ อย่างน้อย 10 ปี

2. ผู้เชี่ยวชาญด้านอนุรักษ์พลังงาน อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทด้านพลังงาน หรือด้านวิศวกรรมศาสตร์ และมีประสบการณ์ด้านอนุรักษ์พลังงาน อย่างน้อย 10 ปี เพื่อให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการ

3. ผู้เชี่ยวชาญด้านสร้างสรรค์งาน อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาสื่อสารมวลชน หรือนิเทศศาสตร์ การตลาด หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ด้านการสร้างสรรค์รูปแบบกิจกรรมที่หลากหลาย อย่างน้อย 10 ปี

4. ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนสื่อสารการตลาด อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาสื่อสารมวลชน หรือนิเทศศาสตร์ การตลาด หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ด้านการสร้างสรรค์รูปแบบกิจกรรมที่หลากหลาย อย่างน้อย 10 ปี

5. ผู้เชี่ยวชาญด้านประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาสื่อสารมวลชน หรือนิเทศศาสตร์ การตลาด หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 10 ปี

12. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 5 ทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายใน 10 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และจะต้องส่งมอบงาน ดังนี้

12.1 แผนการดำเนินงาน โดยปรับปรุงและพัฒนาแนวคิด รูปแบบการจัดงาน แผนการดำเนินงาน ที่ทำเสนอในข้อเสนอด้านเทคนิคอย่างละเอียด ชัดเจนและสมบูรณ์จนสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ตามขอบเขตข้อ 5 นำเสนอในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบของ CD จำนวน 6 ชุด ให้ พพ. ภายใน 30 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาว่าจ้าง

12.2 รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 1 เมื่อได้ดำเนินการจัดทำงานครอบคลุม ตามข้อ 5.1.1-5.1.6 นำเสนอในรูปแบบเอกสารและรูปแบบของCD จำนวน 6 ชุด ให้ พพ.

12.3 รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 2 เมื่อได้ดำเนินการจัดทำงานครอบคลุม ตามข้อ 5.1.7 นำเสนอในรูปแบบเอกสารและรูปแบบของCD จำนวน 6 ชุด ให้ พพ.

12.4 รายงานฉบับ สมบูรณ์ (Final Report) เมื่อได้ดำเนินการจัดทำงานครอบคลุม ตามข้อ 5 นำเสนอในรูปแบบเอกสารและรูปแบบของCD จำนวน 6 ชุด ให้ พพ.

13. เงื่อนไขการจ่ายเงินและการปรับ

13.1 การจ่ายเงิน

13.1.1 งวดที่ 1 จ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดให้กับผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามข้อ 5.1.1-5.1.6 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

13.1.2 งวดที่ 2 จ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดให้กับผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้าง ดำเนินการตามข้อ 5.1.7 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจการรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

13.1.3 งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) จ่ายค่าจ้างร้อยละ 40 ของค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการครบถ้วนทั้งหมดตามข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 5 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

13.2 การปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และ พพ. มีได้บอกเลิกสัญญา พพ. จะปรับผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

14. การยื่นข้อเสนอทางเทคนิค

14.1 ผู้เสนอราคา ต้องจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่สอดคล้องกับข้อกำหนดรายละเอียดในข้อ 5 จำนวน 6 ชุด ประกอบด้วยแผนดำเนินงานโดยละเอียด ระบุ รูปแบบ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน พร้อมรายชื่อ และประวัติการทำงานของบริษัท

14.2 เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคมีเกณฑ์การให้คะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

- 1) แนวคิดหลัก กลยุทธ์ในการดำเนินโครงการ จำนวน 40 คะแนน พิจารณาจาก
 - (1) ความเข้าใจในวัตถุประสงค์หลักของโครงการ แนวคิด รูปแบบ กลยุทธ์ในการจัดกิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ
 - (2) ความชัดเจนของแนวคิด กลยุทธ์ การบริหารโครงการ
- 2) แผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ที่มีประสิทธิภาพ และมีความสามารถในการนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน 20 คะแนน
- 3) ตัวอย่างรูปแบบการจัดกิจกรรมการเปิดตัวโครงการ กิจกรรมการแข่งขัน จำนวน 30 คะแนน
- 4) ผลงาน ประสิทธิภาพของบริษัทและบุคลากร จำนวน 10 คะแนน

14.3 พพ. จะทำการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ได้รับคะแนนข้อเสนอทางเทคนิคตั้งแต่ 85 คะแนนขึ้นไป เป็นผู้ที่มีสิทธิเข้าเสนอราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นให้ผู้เสนอราคาทราบ โดยไม่เปิดเผยรายชื่อต่อสาธารณชน และให้ถือว่า การตัดสินใจของพพ. เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

15. กรรมสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน ผลการศึกษา เอกสาร ตลอดจนข้อมูลต่างๆ หรือวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่ได้จากการดำเนินงานตามสัญญาไม่ว่าจะจัดเก็บในรูปแบบใด ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ผู้ใดจะนำไปใช้ในกิจกรรมอื่น เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือส่งมอบให้แก่ผู้อื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

16. เงื่อนไขอื่นๆ

พพ. สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างในครั้งนี้ หากไม่ได้รับอนุมัติ งบประมาณ จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และผู้เสนองานจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

หากมีข้อสงสัย สามารถสอบถามได้ที่ กลุ่มประชาสัมพันธ์ (อาคาร 8 ชั้น 1)

สำนักบริหารกลาง กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)

เชิงสะพานกษัตริย์ศึก ถนนพระราม 1 แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

โทร. 0-2223-0021-9 ต่อ 1434

