



กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้าง
การสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจนโยบายด้านพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน

โดย

กลุ่มประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

(นางรุ่งฤดี ฉันทวิทย์)
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ

(นายกฤษณะ กิจประชากร)
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

(นางสาวกวียา ดีเรือก)
นักประชาสัมพันธ์

ตุลาคม 2568

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้าง
การสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจนโยบายด้านพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน

.....

1. หลักการและเหตุผล

กระทรวงพลังงาน โดยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน มีภารกิจสำคัญในการพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้เกิดความมั่นคงด้านพลังงาน ลด การพึ่งพาพลังงานจากเชื้อเพลิงฟอสซิล และเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานที่สะอาดและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามแผนพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก (AEDP) และ แผนการอนุรักษ์พลังงาน (EEP) อันสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านพลังงานของประเทศ

เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการด้านพลังงานบรรลุตามเป้าหมาย จำเป็นต้องมีการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ที่ถูกต้อง ชัดเจน และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง อาทิ ภาครัฐ ภาคเอกชน ผู้ประกอบการ นักลงทุน หน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคสังคม ชุมชน ตลอดจนสื่อมวลชน เพื่อสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และ การมีส่วนร่วมในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำโครงการสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจนโยบายด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จึงมีความจำเป็น เพื่อเป็นกลไกในการถ่ายทอดนโยบาย มาตรการ และแนวทางปฏิบัติด้านพลังงานของภาครัฐ ไปสู่สาธารณชน รวมทั้งเป็นช่องทางในการนำเสนอนโยบายการส่งเสริมด้านพลังงานพลังงานทดแทนและ อนุรักษ์พลังงาน กรณีศึกษาความสำเร็จ (Success Case) และตัวอย่างการดำเนินงานที่สามารถประยุกต์ใช้ได้ จริง อาทิ การส่งเสริมการผลิตและการใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์ นโยบายส่งเสริมเชื้อเพลิงอากาศยานยั่งยืน (Sustainable Aviation Fuel: SAF) การดำเนินงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (GHGs) ภาคพลังงาน มาตรการทางกฎหมาย การออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน (BEC) การลดหย่อนภาษี (Solar/ อุปกรณ์ประสิทธิภาพสูง) ขยายผลการประกวด Thailand Energy Awards ฉลากประหยัดพลังงาน ประสิทธิภาพสูง ไฟฟ้าพลังน้ำ หรือนโยบาย และองค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานที่สำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ พพ. เป็นต้น อันจะก่อให้เกิดการเรียนรู้ การยอมรับ และการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้าน พลังงานอย่างเป็นรูปธรรม สนับสนุนการพัฒนาพลังงานที่มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนของประเทศ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาและจัดทำเนื้อหาการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์ พลังงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงพลังงานและ พพ.
- 2.2 เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ แนวทางการปฏิบัติ และตัวอย่างความสำเร็จด้านพลังงานทดแทนและการ อนุรักษ์พลังงาน แก่กลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย ครอบคลุมทุกภาคส่วน
- 2.3 เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการใช้พลังงานสะอาดและการประหยัด พลังงาน อันจะนำไปสู่การมีส่วนร่วมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการพัฒนาพลังงานที่ ยั่งยืน
- 2.4 เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่เข้มแข็งและน่าเชื่อถือให้แก่กระทรวงพลังงานและ พพ. ในฐานะ หน่วยงานหลักด้านการพัฒนาพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานของประเทศ

3. กลุ่มเป้าหมาย

- 3.1 ภาคเอกชน (นักลงทุน/ผู้ประกอบการ)
- 3.2 ภาคสังคม (ชุมชน/วิสาหกิจชุมชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
- 3.3 ภาครัฐ (ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค)
- 3.4 สื่อมวลชน
- 3.5 ประชาชนทั่วไป

4. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพในสาขาที่จะจ้าง
- 4.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 4.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กรุงเทพฯ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้
- 4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- 4.11 ผู้เสนอราคาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - (1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของผู้เสนอราคา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เสนอราคา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้
 - (2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เสนอราคา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

Sup. 21ms 2
ทศ. 21ms

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

4.12 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

4.13 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีความรู้ และประสบการณ์ด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/ สัมมนา การจัดแสดงนิทรรศการ รวมทั้งมีประสบการณ์ด้านการผลิตสื่อต่างๆ อาทิ ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ เป็นต้น หรืองานที่เกี่ยวข้องกับการจ้างครั้งนี้

4.14 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้มีผลงานด้านการประชาสัมพันธ์ หรืองานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันกับงานที่จ้างในครั้งนี้อย่างน้อย 2,000,000 บาท จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ผลงานภายในระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันที่ยื่นเสนอราคา และเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญา ทั้งนี้ผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน พิจารณาแล้วเชื่อถือได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบสำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานตามสัญญานั้น และแนบมาพร้อมกับการเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1 ดำเนินการรวบรวมข้อมูลนโยบายการส่งเสริมด้านพลังงานพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กรณีศึกษาความสำเร็จ (Success Case) และตัวอย่างการดำเนินงานที่สามารถประยุกต์ใช้ได้จริง อาทิ การส่งเสริมการผลิตและการใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์ นโยบายส่งเสริมเชื้อเพลิงอากาศยานยั่งยืน (Sustainable Aviation Fuel: SAF) การดำเนินงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (GHGs) ภาคพลังงาน มาตรการทางกฎหมาย การออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์ พลังงาน (BEC) การลดหย่อนภาษี (Solar/ อุปกรณ์ประสิทธิภาพสูง) ขยายผลการประกวด Thailand Energy Awards ผลักดันให้พลังงานประสิทธิภาพสูง ไฟฟ้าพลังน้ำ หรือนโยบาย และองค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานที่สำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ พพ. เป็นต้น แล้วนำมาออกแบบเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของโครงการ รวมถึงกิจกรรม ให้สอดคล้องกับการเผยแพร่องค์ความรู้ของ พพ. ทั้งด้านการส่งเสริมพลังงานทดแทน และการอนุรักษ์พลังงานอย่างครบถ้วน

5.2 จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ 5 ภูมิภาคทั่วประเทศ โดยดำเนินการจัดในรูปแบบกิจกรรมเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม หรือกิจกรรมศึกษาดูงาน หรือการจัดนิทรรศการให้ความรู้ด้านพลังงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมกันไม่น้อยกว่า 1,000 คน ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

5.2.1 ดำเนินการจัดกิจกรรม ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- (1) ภาคเอกชน/นักลงทุน/ผู้ประกอบการ ให้ความรู้ด้านนโยบายด้านพลังงานพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย และประชาสัมพันธ์การส่งเสริมและสนับสนุนการลงทุนในธุรกิจด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน การสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ สิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นต้น
- (2) ภาคสังคม ชุมชน องค์กรส่วนท้องถิ่น เป็นต้น เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย ให้มีความรู้

ความเข้าใจที่ถูกต้องเพิ่มมากขึ้น เพื่อขยายเครือข่ายสร้างภาพลักษณ์ที่ดี รวมถึง การสนับสนุนต่างๆ ในภาคชุมชน

- (3) ภาครัฐ จัดกิจกรรมเผยแพร่ข้อมูลด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานให้แก่ หน่วยงานภาครัฐทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ที่เป็นหน่วยงานความร่วมมือภาครัฐ ให้ ได้รับข้อมูลนโยบายด้านพลังงานที่ถูกต้อง โครงการสนับสนุนต่างๆ และสามารถนำ ข้อมูลดังกล่าวไปถ่ายทอดและขยายผลได้อย่างถูกต้องต่อไป

5.2.2 การจัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและการอนุรักษ์ พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) สำรวจพื้นที่ ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อนำมาออกแบบเป็นรูปแบบ กิจกรรม ที่เหมาะสมกับพื้นที่ และจัดทำแผนและกลยุทธ์การจัดกิจกรรมเพื่อ นำเสนอต่อ พพ. โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบก่อนการดำเนินงานทุกครั้ง
- (2) จัดหาสถานที่จัดกิจกรรมให้มีความเหมาะสม ได้มาตรฐาน และสามารถรองรับ ผู้ร่วมงานได้ โดยต้องรับผิดชอบค่าเช่าสถานที่และสาธารณูปโภค พร้อมทั้งตกแต่ง สถานที่ให้ครบถ้วนและสวยงาม อาทิ ฉาก เวที ชุดโต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น
- (3) จัดเตรียมอุปกรณ์ระบบแสงและเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด พร้อมเจ้าหน้าที่ ควบคุมตลอดกิจกรรม
- (4) จัดหาพิธีกร ที่มีความสามารถและมีประสบการณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน/ ครั้ง
- (5) จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน ตลอดการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ชุด
- (6) จัดทำเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม อาทิ กำหนดการ ข้อมูลประกอบการจัด กิจกรรมฯ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อใช้แจกผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อย 1,000 ชุด
- (7) จัดเตรียมการอำนวยความสะดวกในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้าร่วม กิจกรรม
- (8) ประสานงานเชิญกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง
- (9) จัดหาผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์ พลังงาน เพื่อมาเป็นผู้ดำเนินการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่ น้อยกว่า 2 คนต่อครั้ง
- (10) จัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับดำเนินกิจกรรม เพื่ออำนวยความสะดวกและดูแลความ เรียบร้อย ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม
- (11) ประเมินผล และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกครั้ง

5.3 ออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านการอนุรักษ์พลังงาน และพลังงานทดแทน ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย ผ่านรูปแบบ infographic จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น และเผยแพร่ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย (Facebook หรือ website) จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ครั้ง

5.4 ออกแบบและจัดทำเครื่องมือเผยแพร่ความรู้นโยบายด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานตาม การกิจของ พพ. ประกอบด้วย

- 5.4.1 จัดทำชุดสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ พร้อมสิ่งบรรจุสื่อประชาสัมพันธ์ สำหรับแจกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ในข้อ 4.2 อาทิ ชุดคู่มือความรู้ด้านพลังงาน หรือชุดความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ชุด
- 5.4.2 ออกแบบและจัดทำโปสเตอร์รณรงค์การประหยัดพลังงานในอาคาร, ออฟฟิศ, บ้านพักอาศัย และการใช้พลังงานทดแทนอย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 แบบๆ ละ 10,000 แผ่น โดยมีรายละเอียดไม่น้อยกว่าที่กำหนด ดังนี้
- ขนาดไม่น้อยกว่า A2
 - พิมพ์ 4 สี 1 ด้าน
 - กระดาษอาร์ตมันไม่น้อยกว่า 130 แกรม
 - แพลงไฟล์โปสเตอร์ ให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ เพื่อนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ พพ. หรือเฟซบุ๊ก พพ. หรือช่องทางออนไลน์อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ เป็นต้น
- 5.4.3 ออกแบบและจัดทำสติ๊กเกอร์รณรงค์การอนุรักษ์พลังงาน เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เกิดการประหยัดพลังงาน ไม่น้อยกว่า 6 แบบๆ ละ 10,000 แผ่น โดยมีรายละเอียดไม่น้อยกว่าที่กำหนด ดังนี้
- ขนาดไม่น้อยกว่า 8 x 8 ซม.
 - พิมพ์ 4 สี 1 ด้าน
 - กระดาษสติ๊กเกอร์ เคลือบ PVC ด้าน ขาวขุ่น
 - แพลงไฟล์สติ๊กเกอร์ ให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ เพื่อนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ พพ. หรือเฟซบุ๊ก พพ. หรือช่องทางออนไลน์อื่นๆที่เป็นประโยชน์ เป็นต้น
- 5.4.4 จัดทำชุดนิทรรศการ เพื่อให้ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้
- (1) ชุดนิทรรศการเคลื่อนที่ จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย แบลคดรอปชนิดผ้า ขนาดไม่น้อยกว่า 3x2.3 เมตร จำนวน 1 ชิ้น แบนเนอร์ผ้า ขนาดไม่น้อยกว่า 0.8x2.3 เมตร จำนวน 2 ชิ้น และเคาน์เตอร์วางเอกสาร จำนวน 1 ชิ้น
 - (2) Roll Up ให้ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ขนาดไม่น้อยกว่า 100x200 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง
- 5.4.5 ออกแบบและจัดทำป้ายไวเนล พร้อมติดตั้งบริเวณที่ พพ. กำหนด เพื่อรณรงค์นโยบายทางด้านพลังงานที่ พพ. รับผิดชอบ ให้แก่ผู้ที่มาติดต่องานที่ พพ. ได้รับทราบ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 จุด ประกอบด้วย
- (1) ดำเนินออกแบบและจัดทำป้ายไวเนล ขนาดไม่น้อยกว่า 3.5 x 9 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย พร้อมทั้งติดตั้งและรื้อถอนตามจุดที่ พพ. กำหนด
 - (2) ดำเนินออกแบบและจัดทำป้ายไวเนล ขนาดไม่น้อยกว่า 8.29 x 18.55 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย พร้อมทั้งติดตั้งและรื้อถอนตามจุดที่ พพ. กำหนด

สำหรับรูปแบบ วิธีการและรายละเอียดการดำเนินงาน พพ. สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด

6. ข้อกำหนดรายละเอียด

- 6.1 ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการดำเนินงานเบื้องต้นทั้งโครงการ (Inception Plan) โดยละเอียด ตลอดจนการดำเนินงาน เพื่อประกอบการพิจารณาแผนงาน ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- 6.2 ผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อบุคลากร ดังนี้
 - 6.2.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาใดสาขาหนึ่ง และมีประสบการณ์การบริหารหรือผู้จัดการโครงการด้านการประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า 10 ปี
 - 6.2.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขานิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานและมีประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - 6.2.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านการสร้างสรรค์งาน อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาสื่อสารมวลชน หรือนิเทศศาสตร์ การตลาด นิเทศศิลป์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน และมีประสบการณ์การด้านการสร้างสรรค์รูปแบบกิจกรรมที่หลากหลาย ประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือทำงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - 6.2.4 เจ้าหน้าที่บริหารโครงการและประสานงาน อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงาน อย่างน้อย 3 ปี โดยปฏิบัติงานด้านการประสานงานโครงการฯ ตลอดระยะเวลาสัญญา
 - 6.2.5 กรณีเพิ่มเติมบุคลากรร่วมทำงานในโครงการฯ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอชื่อ พร้อมคุณสมบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรใหม่ เสนอให้ พพ. พิจารณา และหากมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรเดิมจะต้องเสนอให้ พพ. อนุมัติก่อนการดำเนินการใดๆ ตามสัญญา
- 6.3 ต้องผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์โครงการทั้งหมดบนความถูกต้องตามกฎหมาย ด้านทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์หรือปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับผิดชอบในกรณีสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตนั้นละเมิดกฎหมายดังกล่าว
- 6.4 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) พิจารณาก่อนดำเนินงาน โดยเข้าร่วมประชุมกับ พพ. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ และต้องทำรายงานการประชุมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง
- 6.5 ผู้รับจ้างต้องเสนอข้อมูลให้ พพ. ตรวจสอบก่อนการดำเนินงานทุกครั้ง หากมีการแก้ไขต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วนและต้องส่งให้ พพ. ตรวจสอบก่อนดำเนินการเผยแพร่หรือจัดกิจกรรมใดๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ พพ. ทุกครั้ง
- 6.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ

7. วงเงินในการจัดจ้าง

4,164,800 บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

8. ระยะเวลาดำเนินการ

แล้วเสร็จภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

Sup-2126
6
[Signature]

การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

8.1 การส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กำหนดให้มีการส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานแล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบงานภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) แผนการดำเนินงานทั้งหมดโดยละเอียด ตามข้อ 6.1-6.2
- 2) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานฯ ตามข้อ 5.1
- 3) จัดส่งผลการดำเนินงานตามข้อ 1-2 ในรูปแบบของเอกสารให้แก่ พพ. จำนวน 5 ชุด และ USB Drive บันทึกไฟล์ในรูปแบบไฟล์ word, PDF File จำนวน 5 ชุด

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานแล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบงานภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจ ตามข้อ 5.2 จำนวน 2 ครั้ง
- 2) ออกแบบและจัดทำ infographic จำนวน 70 ชิ้น และเผยแพร่ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย (Facebook หรือ website) ตามข้อ 5.3 จำนวน 70 ครั้ง
- 3) ออกแบบและจัดทำเครื่องมือเผยแพร่ความรู้นโยบายด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ตามข้อ 5.4.1 – 5.4.5 แล้วเสร็จ
- 4) จัดส่งผลการดำเนินงานตามข้อ 1-3 ในรูปแบบของเอกสารให้แก่ พพ. จำนวน 5 ชุด และ USB Drive บันทึกไฟล์ในรูปแบบไฟล์ word, PDF File จำนวน 5 ชุด

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานแล้วเสร็จทั้งหมดตามขอบเขตการดำเนินงาน พร้อมส่งมอบงานภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจ ตามข้อ 5.2 จำนวน 5 ครั้ง
- 2) ออกแบบและจัดทำ info graphic จำนวน 70 ชิ้น และเผยแพร่ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย (Facebook หรือ website) ตามข้อ 5.3 จำนวน 70 ครั้ง
- 3) จัดส่งผลการดำเนินงานตามข้อ 1-2 ในรูปแบบของเอกสารให้แก่ พพ. จำนวน 5 ชุด และ USB Drive บันทึกไฟล์ในรูปแบบไฟล์ word, PDF File จำนวน 5 ชุด

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5 แล้วเสร็จทั้งหมด พร้อมส่งมอบงานภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

Sup. 21/10/2563 *ทพ. ๑๗/๑๐/๖๓*

- 1) จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจ ตามข้อ 5.2 จำนวน 3 ครั้ง
- 2) ออกแบบและจัดทำ info graphic จำนวน 60 ชิ้น และเผยแพร่ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย (Facebook หรือ website) ตามข้อ 5.3 จำนวน 60 ครั้ง

โดยมีเนื้อหาจัดทำเป็นรูปเล่มพร้อมบันทึกในรูปแบบไฟล์ word และ pdf ลงใน Thumb drive จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วย

- ที่มาและขั้นตอนการดำเนินโครงการดังกล่าว
- บทสรุปผู้บริหาร
- บทสรุปของการดำเนินงานทั้งหมด
- บันทึกไฟล์สื่อต่างๆ ของโครงการทั้งหมดที่ผลิตเสร็จแล้ว อาทิ ไฟล์ Info graphic โพสต์เตอร์ สติกเกอร์ ไฟล์ออกแบบชุดนิทรรศการ ไฟล์ออกแบบป้ายไวนิล เป็นต้น บันทึกลงในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล อาทิ external harddisk ในรูปแบบไฟล์ word, PDF File, JPEG File, Art Work File (.ai) เป็นต้น และไฟล์ที่บันทึกต้องมีความละเอียดสูง ที่ พพ. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้

ทั้งนี้ ในการส่งมอบงานแต่ละงวด ผู้รับจ้างจะต้องมานำเสนอรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจกำหนดให้มีการประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าเป็นระยะๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

8.2 การปรับ

8.2.1 หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและ พพ. มิได้บอกเลิกสัญญา พพ. จะปรับผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

8.2.2 ห้ามผู้รับจ้าง นำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง หากฝ่าฝืน พพ. กำหนดโทษปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

9. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในการสรรหานิติบุคคลที่มีอาชีพประสบการณ์ตรงในโครงการที่มีการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ โดยมีข้อกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นคนรับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องและชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

9.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานตามเอกสารประกวดราคาจ้างโดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจนโยบายด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

8


9.2 รายละเอียดแผนงานตามข้อกำหนดรายละเอียดการดำเนินงานตามข้อ 5 และตารางดำเนินงานโดยละเอียดทุกขั้นตอน

9.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้มีผลงานด้านการประชาสัมพันธ์ หรืองานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันกับงานที่จ้างในครั้งนี้ ซึ่งมีวงเงินในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน ภายในระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันที่ยื่นเสนอราคา และเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญา ทั้งนี้ผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน พิจารณาแล้วเชื่อถือได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบสำเนาสัญญาหรือสำเนานางหนังสือรับรองผลงานตามสัญญานั้น และแนบมาพร้อมกับการเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา

9.4 ข้อเสนอทางเทคนิค ต้องมีรายละเอียดครบถ้วน ได้แก่

การนำเสนอแนวคิดรูปแบบรายละเอียดการดำเนินโครงการตามข้อ 5 ขอบเขตการดำเนินงาน และข้อ 6 ข้อกำหนดรายละเอียด ทั้งหมด ประกอบด้วย

- (1) การนำเสนอแนวคิด/ ความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินงานโครงการ
- (2) แนวคิดและรายละเอียดการจัดกิจกรรมฯ
- (3) แนวคิดการผลิตสื่อ และตัวอย่างชิ้นงานสื่อประชาสัมพันธ์ในโครงการ
 - แนวคิดการผลิต Infographic และกลยุทธ์การเผยแพร่บนโซเชียลมีเดีย/ เว็บไซต์ (แนวทางการผลิต และช่องทางการเผยแพร่) พร้อมตัวอย่างชิ้นงาน ไม่น้อยกว่า 10 ตัวอย่าง
 - แนวคิดการผลิตชุดสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับแจกผู้ร่วมกิจกรรม (รูปแบบ / แพคเกจจิง) พร้อมตัวอย่างชิ้นงาน ไม่น้อยกว่า 2 ตัวอย่าง
 - แนวคิดการออกแบบโปสเตอร์รณรงค์ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และช่องทางการเผยแพร่ พร้อมตัวอย่างชิ้นงานไม่น้อยกว่า 6 ตัวอย่าง
 - แนวคิดการออกแบบสติ๊กเกอร์รณรงค์ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และช่องทางการเผยแพร่ พร้อมตัวอย่างชิ้นงานไม่น้อยกว่า 6 ตัวอย่าง
 - แนวคิดการจัดทำชุดนิทรรศการ ตามสเปก TOR กำหนด พร้อมตัวอย่างชิ้นงาน ไม่น้อยกว่า 2 ตัวอย่าง
 - แนวคิดการจัดทำป้ายไว้นิเทศขนาดใหญ่ พร้อมติดตั้งและรื้อถอน ตามสเปก TOR กำหนด จำนวน 2 จุด พร้อมตัวอย่างชิ้นงาน จุดละไม่น้อยกว่า 2 ตัวอย่าง
- (4) แผนการดำเนินงานโครงการโดยละเอียด
- (5) รายชื่อ ประวัติการทำงาน และผลงานของบุคลากรที่ร่วมงาน ประวัติและผลงานของบริษัทที่ผ่านมา รายชื่อและประวัติการทำงานผู้เชี่ยวชาญ รวมถึงประสบการณ์และผลงานที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน
- (6) เอกสารรับรองผลงานด้านการประชาสัมพันธ์โครงการให้กับหน่วยงานรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน โดยมีมูลค่าจ้างงานไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาทต่อสัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน ที่ดำเนินการมาเป็นระยะเวลาภายใน 5 ปีที่ผ่านมา โดยจะต้องแนบหนังสือรับรองผลงานและหรือสัญญาจ้างมาในข้อเสนอทางเทคนิค
- (7) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพร้อมเข้านำเสนอ หรือชี้แจงแผนงานโดยละเอียดทันที ทั้งนี้ พพ. จะได้แจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

Sup. Nib / มงคล ฤทธิ

9.5 ข้อเสนอด้านราคา กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันเสนอราคา พร้อมรายละเอียดของค่าใช้จ่ายในแต่ละส่วน และเงื่อนไขการส่งมอบงาน

10. เอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ

เพื่อให้การยื่นข้อเสนอมีความครบถ้วน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

10.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
- (4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาหนังสือแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้น ๆ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

10.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (2) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

11. การนำเสนองาน

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาผลการประกวดราคา และโดยสภาพของงานจ้างครั้งนี้จำเป็นต้องทราบรายละเอียด ให้ชัดเจนเพิ่มขึ้น พพ. จึงกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอเข้านำเสนองาน ณ พพ. ภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา โดยจัดลำดับการนำเสนอจากผู้ที่ยื่นข้อเสนอเข้าสู่ระบบก่อน - หลัง ทั้งนี้ จะกำหนดวันและเวลาในการนำเสนอ ให้ทราบต่อไป โดยให้ผู้ที่ได้ยื่นข้อเสนอ นำสำเนาเอกสาร (สี) ที่ได้ยื่นในระบบแล้วจำนวน 3 ชุด มาประกอบการนำเสนอในงานในครั้งนี้ด้วย

12. หลักเกณฑ์การพิจารณา

12.1 ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4 จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอตามข้อกำหนดรายละเอียดต่อไป

12.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอราคาใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ซึ่งผู้เสนอราคาต้องทำข้อเสนอตามข้อ 5 ขอบเขตการดำเนินงาน และข้อ 6 ข้อกำหนดรายละเอียดการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

12.2.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 (100 คะแนน)

12.2.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 (100 คะแนน)

12.3 พิจารณาจากข้อเสนอทางด้านเทคนิค ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นไปตามข้อ 4 คุณสมบัติผู้เสนอราคา ข้อ 5 ขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6 ข้อกำหนดรายละเอียด ข้อ 9 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ และข้อ 10 เอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ โดยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จะพิจารณาด้านคุณภาพและคุณสมบัติและรายละเอียดตามข้อกำหนดรายละเอียด ข้อ 5 และข้อ 6 ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ (คะแนนรวม 100 คะแนน) ดังนี้

การนำเสนอแนวคิดรูปแบบรายละเอียดการดำเนินโครงการตามข้อ 5 ขอบเขตการดำเนินงาน และข้อ 6 ข้อกำหนดรายละเอียด ทั้งหมด ประกอบด้วย

หัวข้อ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	แนวคิด /ความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินโครงการ มุ่งองค์ประกอบ ดังนี้ 1.1 แนวความคิด มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ 1.2 มีความชัดเจนของกรอบเนื้อหา และกลยุทธ์สื่อสารเชิงนโยบาย พลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน 1.3 มีความคิดสร้างสรรค์ และความแปลกใหม่ในการสื่อสาร กิจกรรม/สื่อประชาสัมพันธ์ของโครงการ โดยองค์ประกอบทั้ง 3 ข้อดังกล่าว จะต้องมียรายละเอียดที่ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง และมีความสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)	15	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากการนำเสนอแนวคิด /ความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินโครงการ ผู้ยื่นข้อเสนอที่นำเสนอได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากที่สุดจะได้คะแนนที่สุด โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ - สามารถแสดงถึงองค์ประกอบทั้ง 3 ข้อ ที่มีความสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ครบถ้วนทุกประการ 15 - สามารถแสดงถึงองค์ประกอบ 2 ข้อ จาก 3 ข้อ ที่มีความสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) 10 - สามารถแสดงถึงองค์ประกอบ 1 ข้อ จาก 3 ข้อ ที่มีความสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) 5 - ไม่สามารถแสดงถึงองค์ประกอบที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) 0	

หัวข้อ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
2	แนวคิดและรายละเอียดการจัดกิจกรรม มีองค์ประกอบ ดังนี้ 2.1 แนวความคิด การจัดกิจกรรม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการ และมีรูปแบบที่น่าสนใจ 2.2 ความครอบคลุมของกิจกรรม ตามที่ TOR กำหนด (กลุ่มเป้าหมาย ครอบคลุม 5 ภูมิภาค) 2.3 รายละเอียดการดำเนินงาน หน่วยงานครบถ้วน (สถานที่, ระบบแสง-เสียง, พิธีกร, วิทยากร, เอกสาร, อาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม, การอำนวยความสะดวก, ทีมงาน ฯลฯ) 2.4 ตัวอย่างการประเมินผลการจัดกิจกรรม โดยองค์ประกอบทั้ง 4 ข้อดังกล่าว จะต้องมียละเอียดที่ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง และมีความสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)	40	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากการนำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการจัดกิจกรรม ผู้ยื่นข้อเสนอที่นำเสนอได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากที่สุดจะได้คะแนนดีที่สุด โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ - สามารถแสดงถึงองค์ประกอบทั้ง 4 ข้อ ที่มีความสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ครบถ้วนทุกประการ 40 - สามารถแสดงถึงองค์ประกอบ 3 ข้อ จาก 4 ข้อ ที่มีความสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) 30 - สามารถแสดงถึงองค์ประกอบ 2 ข้อ จาก 4 ข้อ ที่มีความสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) 20 - สามารถแสดงถึงองค์ประกอบ 1 ข้อ จาก 4 ข้อ ที่มีความสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) 10 - ไม่สามารถแสดงถึงองค์ประกอบที่ สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) 0	
3	แนวคิดการผลิต และตัวอย่างชิ้นงานการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในโครงการ มีองค์ประกอบ ดังนี้ 3.1 แนวคิดการผลิต Infographic และกลยุทธ์การเผยแพร่บนโซเชียลมีเดีย/ เว็บไซต์ (แนวทางการผลิต และช่องทางการเผยแพร่) พร้อมตัวอย่างชิ้นงานไม่น้อยกว่า 10 ตัวอย่าง 3.2 แนวคิดการผลิตชุดสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับแจกผู้ร่วมกิจกรรม (รูปแบบ /	25	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากรายละเอียดการผลิตและการนำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ ผู้ยื่นข้อเสนอที่นำเสนอได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากที่สุดจะได้คะแนนดีที่สุด โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ - สามารถแสดงถึงองค์ประกอบทั้ง 6 ข้อ ที่มีความสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ครบถ้วนทุกประการ 25	

หัวข้อ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
	แพคเกจจิ้ง) พร้อมตัวอย่าง ชิ้นงาน ไม่น้อยกว่า 2 ตัวอย่าง		- สามารถแสดงถึงองค์ประกอบ 5 ข้อ จาก 6 ข้อ ที่มีความสอดคล้อง กับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)	20
	3.3 แนวคิดการออกแบบโปสเตอร์ รณรงค์ พร้อมไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ และช่องทางการ เผยแพร่ พร้อมตัวอย่าง ชิ้นงานไม่น้อยกว่า 6 ตัวอย่าง		- สามารถแสดงถึงองค์ประกอบ 4 ข้อ จาก 6 ข้อ ที่มีความสอดคล้อง กับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)	15
	3.4 แนวคิดการออกแบบโปสเตอร์ รณรงค์ พร้อมไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ และช่องทางการ เผยแพร่ พร้อมตัวอย่าง ชิ้นงานไม่น้อยกว่า 6 ตัวอย่าง		- สามารถแสดงถึงองค์ประกอบ 3 ข้อ จาก 6 ข้อ ที่มีความสอดคล้อง กับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)	10
	3.5 แนวคิดการออกแบบโปสเตอร์ รณรงค์ พร้อมไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ และช่องทางการ เผยแพร่ พร้อมตัวอย่าง ชิ้นงานไม่น้อยกว่า 6 ตัวอย่าง		- สามารถแสดงถึงองค์ประกอบ 2 ข้อ จาก 6 ข้อ ที่มีความสอดคล้อง กับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)	5
	3.6 แนวคิดการจัดทำป้ายไวนิล ขนาดใหญ่ พร้อมติดตั้งและรื้อ ถอน ตามสเปก TOR กำหนด จำนวน 2 จุด พร้อมตัวอย่าง ชิ้นงาน จุดละไม่น้อยกว่า 2 ตัวอย่าง		- สามารถแสดงถึงองค์ประกอบ 1 ข้อ จาก 6 ข้อ ที่มีความสอดคล้อง กับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)	3
	โดยองค์ประกอบทั้ง 6 ข้อดังกล่าว จะต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง และมีความ สอดคล้องกับขอบเขตการ ดำเนินงาน (TOR)		- ไม่สามารถแสดงถึงองค์ประกอบที่ สอดคล้องกับขอบเขตการ ดำเนินงาน (TOR)	0
4	แผนการดำเนินงานโดยละเอียด มีองค์ประกอบ ดังนี้ 4.1 มีตารางดำเนินงานที่ชัดเจน ครอบคลุมทุกกิจกรรม/สื่อ 4.2 ความสอดคล้องกับงวดการส่ง มอบงานและการเบิกจ่าย โดยองค์ประกอบทั้ง 2 ข้อดังกล่าว จะต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน	10	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากการ นำเสนอแผนการดำเนินงานโดย ละเอียด ผู้ยื่นข้อเสนอที่นำเสนอได้ ครบถ้วนสมบูรณ์มากที่สุดจะได้ คะแนนดีที่สุด โดยมีเกณฑ์การให้ คะแนน ดังนี้ - สามารถแสดงถึงองค์ประกอบทั้ง 2 ข้อ ที่มีความสอดคล้องกับ	10

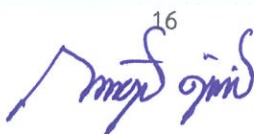
หัวข้อ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
	สามารถดำเนินการได้จริง และมีความสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)		ขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ครบถ้วนทุกประการ - สามารถแสดงถึงองค์ประกอบ 1 ข้อ จาก 2 ข้อ ที่มีความสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) - ไม่สามารถแสดงถึงองค์ประกอบที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)	5 0
5	คุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้เสนอราคาและบุคลากร 5.1 คุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา เป็นผลงานด้านการประชาสัมพันธ์หรืองานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันกับงานที่จะจ้าง เช่น การจัดกิจกรรม/สัมมนา การจัดแสดงนิทรรศการ รวมทั้งมีประสบการณ์ด้านการผลิตสื่อต่างๆ อาทิ ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ เป็นต้น ในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท ต่องาน และเป็นผลงานย้อนหลัง ไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอ	10 3	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ - มีผลงานตามเกณฑ์ที่กำหนด จำนวนมากกว่า 3 ผลงาน - มีผลงานตามเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน 3 ผลงาน - มีผลงานตามเกณฑ์ที่กำหนด จำนวนน้อยกว่า 3 ผลงาน	3 2 0
	5.2 ประสบการณ์ทีมงานและบุคลากร (5.2.1) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาใดสาขาหนึ่ง และมีประสบการณ์การบริหารหรือผู้จัดการโครงการด้านการประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า 10 ปี	7 2	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาให้คะแนนตามจำนวนปีที่มีประสบการณ์ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นหลักฐานแสดงคุณสมบัติดังกล่าวมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ - ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีประสบการณ์เกินกว่า 10 ปี	2

หัวข้อ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
			- ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีประสบการณ์ไม่เกิน 10 ปี - ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) ไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และ/หรือไม่มีประสบการณ์ในการทำงาน	1 0
	(5.2.2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์วารสารศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานและมีประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์หรือทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี	2	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาให้คะแนนตามจำนวนปีที่มีประสบการณ์ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นหลักฐานแสดงคุณสมบัติดังกล่าวมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ - ผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีประสบการณ์ เกินกว่า 5 ปี - ผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีประสบการณ์ ไม่เกิน 5 ปี - ผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และ/หรือไม่มีประสบการณ์ในการทำงาน	2 1 0
	(5.2.3) ผู้เชี่ยวชาญด้านการสร้างสรรค์งาน อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาสื่อสารมวลชน หรือนิเทศศาสตร์ การตลาด นิเทศศิลป์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานและมีประสบการณ์การด้านการสร้างสรรค์รูปแบบกิจกรรมที่หลากหลาย ประสบการณ์ด้านการ	2	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาให้คะแนนตามจำนวนปีที่มีประสบการณ์ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นหลักฐานแสดงคุณสมบัติดังกล่าวมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้	2

หัวข้อ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
	ประชาสัมพันธ์ หรือทำงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี		- ผู้เชี่ยวชาญด้านการสร้างสรรค์งาน มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีประสบการณ์ เกินกว่า 5 ปี - ผู้เชี่ยวชาญด้านการสร้างสรรค์งาน มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีประสบการณ์ ไม่เกิน 5 ปี - ผู้เชี่ยวชาญด้านการสร้างสรรค์งาน ไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และ/หรือไม่มีประสบการณ์ในการทำงาน	1 0
	(5.2.4) เจ้าหน้าที่บริหารโครงการและประสานงาน อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงาน อย่างน้อย 3 ปี โดยปฏิบัติงานด้านการประสานงานโครงการฯ ตลอดระยะเวลาสัญญา	1	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาให้คะแนนตามจำนวนปีที่มีประสบการณ์ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นหลักฐานแสดงคุณสมบัติดังกล่าวมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ - เจ้าหน้าที่บริหารโครงการและประสานงาน มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีประสบการณ์ เกินกว่า 3 ปี - เจ้าหน้าที่บริหารโครงการและประสานงาน มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีประสบการณ์ ไม่เกิน 3 ปี - เจ้าหน้าที่บริหารโครงการและประสานงาน ไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และ/หรือไม่มีประสบการณ์ในการทำงาน	1 0.5 0

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำในรูปแบบไฟล์ประเภท Network Print Definition File (PDF File) โดยผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File โดยแนบเอกสารมาพร้อมกับเอกสารเสนอราคา

Sup. 21/10/16 16



12.4 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคายกยอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการจะพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะให้ ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ คณะกรรมการจะพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคายกยอนั้น

13. กรรมสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน ผลการศึกษา เอกสาร ตลอดจนข้อมูลต่างๆ หรือวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ที่ได้จากการดำเนินงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะจัดเก็บในรูปแบบใด ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ผู้ใดจะนำไปใช้ในกิจกรรมอื่น เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือส่งมอบให้แก่ผู้อื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

14. เงื่อนไขอื่นๆ

14.1 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) สงวนสิทธิที่จะยกเลิกการว่าจ้างในครั้งนี้อหากไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณ หรือดำเนินการตามระเบียบฯ แล้ว ไม่สามารถจัดจ้างได้ ผู้เสนองานจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

14.2 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปรับปรุงรูปแบบและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องตามสถานการณ์และผู้เสนอราคาพร้อมแก้ไขตามที่ พพ. เห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

14.3 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมเสนอแผนงานให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) พิจารณาก่อนดำเนินงานทุกครั้งต้องเสนอข้อมูลให้ พพ. ตรวจสอบ หากมีการแก้ไขต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วนและต้องส่งให้ พพ. ตรวจสอบก่อนดำเนินการเผยแพร่หรือจัดกิจกรรมใดๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ พพ. ทุกครั้ง

หมายเหตุ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับและได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดจ้างในครั้งดังกล่าว สามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

หากมีข้อสงสัย สามารถสอบถามได้ที่ กลุ่มประชาสัมพันธ์ (อาคาร 8 ชั้น 1)

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)

เชิงสะพานกษัตริย์ศึก ถนนพระราม 1 แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

โทร. 0-2223-0021-9 ต่อ 1017, 1339