



กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานว่าจ้าง
โครงการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
(กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน)

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

มพ

ตุลาคม 2559

ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานว่าจ้าง
โครงการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
(กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน)

1. บทนำ

ปัจจุบันเนื่องจาก ความผันผวนด้านพลังงานและการใช้พลังงานที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นต่อเนื่องตามอัตรา การเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยเฉพาะกลุ่มพลังงานหลัก ได้แก่ น้ำมัน และก๊าซธรรมชาติ ซึ่งใช้แล้วหมดไปเริ่ม ลดลงเรื่อย ๆ จนใกล้ขั้นวิกฤต ดังนั้นเพื่อให้เกิดพลังงานใช้อย่างยั่งยืนและลดผลกระทบต่อการเติบโตของ เศรษฐกิจ การส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานของประเทศ จึงถือเป็นเรื่องจำเป็นและ เร่งด่วนซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในสังคม ที่ควรมีแนวทางการสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานไปในทิศทางเดียวกัน

ดังนั้น ในปีงบประมาณ 2560 นี้ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) จึงได้มีการก ิเฉพาะเพื่อเร่งสร้างองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานดังกล่าว โดยเฉพาะ การเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์ผ่านรูปแบบชุดความรู้ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะชน อาทิ ใน กลุ่มเป้าหมายประชาชนทั่วไป กลุ่มผู้ประกอบการภาคเอกชน และกลุ่มสื่อมวลชนที่เป็นกลุ่มหลักในการช่วย เผยแพร่ข้อมูลสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กระทรวงพลังงานต่อไป

โครงการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ด้าน พลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน) จึงถือเป็นโครงการสำคัญ ในการสร้างเครื่องมือการประชาสัมพันธ์ที่มี ความทันสมัย และสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายทุกประเภทได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันห่วงที่ ตลอดจนเป็นเครื่องมือสำคัญของกระทรวงพลังงานในการผลักดันนโยบายการส่งเสริมพลังงานทดแทนและการ อนุรักษ์พลังงาน ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลในการสร้างความมั่นคงด้านพลังงานในระยะยาว และลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อการพัฒนาเศรษฐกิจในภาพรวมต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบาย การกิจที่สำคัญทางด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์ ไปยัง กลุ่มเป้าหมายให้เกิดการรับรู้ และเห็นความสำคัญในการใช้พลังงานงานทดแทน และการอนุรักษ์ พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป
- 2.2 เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ สร้างความรู้ความเข้าใจในด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานไปยัง กลุ่มเป้าหมาย ให้ได้ข้อมูลที่เข้าถึงความต้องการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และประสบผลสัมฤทธิ์ สูงสุด
- 2.3 เพื่อให้เกิดการสร้างเครือข่ายความร่วมมือจากภาคส่วนต่างๆ ที่จะสนับสนุนนโยบายของกระทรวง พลังงาน ทั้งด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน

3. กลุ่มเป้าหมาย

- 3.1 ภาคเอกชน ผู้ประกอบการ โรงงานควบคุม/อาคารควบคุม
- 3.2 กลุ่มภาคสังคม องค์กรต่างๆ

3.3 กลุ่มภูมิภาค ภาครัฐ/ รัฐกิจ

3.4 ประชาชนทั่วไป

3.5 สื่อมวลชน

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์กลยุทธ์ในการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน และพัฒนาระบบการที่สร้างการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายที่มีความสำคัญต่อการส่งเสริมพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน โดยต้องมีการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารด้านการพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน รวมทั้งการสร้างสรรค์กิจกรรมให้สอดคล้องกับการเผยแพร่องค์ความรู้ของ พพ. ทั้งด้านการส่งเสริมพลังงานทดแทน และการอนุรักษ์พลังงานอย่างครบถ้วน โดยให้มีรายละเอียดดำเนินการดังนี้

4.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ สร้างความรู้ ความเข้าใจด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานทดแทน ในรูปแบบการจัดอบรม เสวนา หรือกิจกรรมสัมมนาให้กับกลุ่มเป้าหมาย ตามข้อ 3 รวมทั้งดำเนินการขยายผลการประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะ ในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

4.1.1 ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ในกลุ่มภาคเอกชน/นักลงทุน/ผู้ประกอบการ อาทิ การจัดประชุมหรือประสานงานการเผยแพร่ข้อมูลด้านพลังงานทดแทน และการอนุรักษ์พลังงาน ให้แก่ กลุ่มหรือองค์กรภาคเอกชน เช่น สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าไทย การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นต้น หรือการจัดเสวนาร่วมกับภาคเอกชน หรือการจัดสัมมนาความรู้ด้านการลงทุนในธุรกิจด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน ต้นทุนด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน การพัฒนาพลังงานทดแทน สิทธิประโยชน์ต่างๆ ดำเนินการไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ดำเนินการเชิญกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมกิจกรรมครั้งละไม่น้อยกว่า 200 คน
- เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม มาร่วมแสดงนิทรรศการภายในงาน เพื่อสร้างเครือข่าย และเผยแพร่องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- จัดหาสถานที่ ที่มีความเหมาะสม อาทิ โรงแรม ศูนย์การประชุมระดับมาตรฐานหรืออื่นๆ ตามที่ พพ.เห็นสมควร พร้อมตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม
- ออกแบบและจัดนิทรรศการองค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน ขนาดย่อมภายในงาน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เยี่ยมชม
- จัดทำวีดิทัศน์ สำหรับฉายภายในงาน ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที ครั้งละไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง
- จัดหาวิทยากรที่ทรงคุณวุฒิ พร้อมอำนวยความสะดวกค่าเดินทาง /ที่พัก กรณีเดินทางต่างจังหวัด ครั้งละไม่น้อยกว่า 3 คน
- จัดหาพิธีกร และผู้ดำเนินรายการที่มีความสามารถ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร ครั้งละไม่น้อยกว่า 3 ชิ้น
- จัดทำเอกสารแจกและข้อมูลสื่อที่ใช้นำเสนอ ให้น่าสนใจและมีคุณภาพ เพื่อใช้แจกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ครั้งละไม่น้อยกว่า 200 ชุด
- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้ร่วมกิจกรรม ครั้งละไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น

พพ.

- จัดหาอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานตลอดการจัดกิจกรรม
- จัดเตรียมพาหนะในการเดินทางตลอดการจัดกิจกรรม
- จัดเตรียมทีมงานกำกับเวที เจ้าหน้าที่ประสานงาน และจัดเตรียมสคริปต์หรือเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- จัดทำแบบสอบถามและประเมินผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมทุกครั้ง

4.1.2 ดำเนินการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ให้แก่กลุ่มภาคสังคม องค์กรต่างๆ กลุ่มเอ็นจีโอ หรือกลุ่มชุมชน อาทิ การจัดประชุมร่วม หรือการประสานงานเผยแพร่ข้อมูลด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานให้แก่กลุ่มภาคสังคม องค์กรความร่วมมือด้านพลังงาน และกลุ่มเอ็นจีโอ หรือการจัดเสวนาร่วมกับองค์กรต่างๆ กลุ่มเอ็นจีโอ เพื่อเผยแพร่ข้อเท็จจริงปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไข ด้านพลังงานทดแทน เพื่อขยายเครือข่ายและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน เป็นต้น ดำเนินการไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ดำเนินการเชิญกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมกิจกรรมครั้งละไม่น้อยกว่า 200 คน
- เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม มาร่วมแสดงนิทรรศการภายในงาน เพื่อสร้างเครือข่าย และเผยแพร่องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- จัดหาสถานที่ ที่มีความเหมาะสม อาทิ โรงแรม ศูนย์การประชุมระดับมาตรฐานหรืออื่นๆ ตามที่ พบเห็นสมควร พร้อมตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม
- ออกแบบและจัดนิทรรศการองค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน ขนาดย่อมภายในงาน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เยี่ยมชม
- จัดทำวีดิทัศน์ สำหรับฉายภายในงาน ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที ครั้งละไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง
- จัดหาวิทยากรที่ทรงคุณวุฒิ พร้อมอำนวยความสะดวกค่าเดินทาง /ที่พัก กรณีเดินทางต่างจังหวัด ครั้งละไม่น้อยกว่า 3 คน
- จัดหาพิธีกร และผู้ดำเนินรายการที่มีความสามารถ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร ครั้งละไม่น้อยกว่า 3 ชิ้น
- จัดทำเอกสารแจกและข้อมูลสื่อที่ใช้นำเสนอ ให้น่าสนใจและมีคุณภาพ เพื่อใช้แจกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ครั้งละไม่น้อยกว่า 200 ชุด
- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้ร่วมกิจกรรม ครั้งละไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น
- จัดหาอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานตลอดการจัดกิจกรรม
- จัดเตรียมพาหนะในการเดินทางตลอดการจัดกิจกรรม
- จัดเตรียมทีมงานกำกับเวที เจ้าหน้าที่ประสานงาน และจัดเตรียมสคริปต์หรือเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- จัดทำแบบสอบถามและประเมินผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมทุกครั้ง

4.1.3 ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ให้แก่กลุ่มภูมิภาค / กลุ่มรัฐกิจ อาทิ การจัดประชุมร่วม หรือการประสานงานเผยแพร่ข้อมูลด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานให้แก่กลุ่มภูมิภาค และกลุ่มรัฐกิจ

ทพ

ที่เป็นหน่วยงานความร่วมมือภาครัฐ หรือการจัดสัมมนา อบรม และพัฒนาให้บุคลากรของศูนย์บริการวิชาการ ที่มีศักยภาพ ให้สามารถเผยแพร่ข้อมูลข้อเท็จจริง แก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างถูกต้อง ดำเนินการไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ดำเนินการเชิญกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมกิจกรรมครั้งละไม่น้อยกว่า 200 คน
- เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม มาร่วมแสดงนิทรรศการภายในงาน เพื่อสร้างเครือข่าย และเผยแพร่องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- จัดหาสถานที่ ที่มีความเหมาะสม อาทิ โรงแรม ศูนย์การประชุมระดับมาตรฐานหรืออื่นๆ ตามที่ พพ.เห็นสมควร พร้อมตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม
- ออกแบบและจัดนิทรรศการองค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน ขนาดย่อมภายในงาน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เยี่ยมชม
- จัดทำวีดิทัศน์ สำหรับฉายในงาน ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที ครั้งละไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง
- จัดหาวิทยากรที่ทรงคุณวุฒิ พร้อมอำนวยความสะดวกค่าเดินทาง /ที่พัก กรณีเดินทางต่างจังหวัด ครั้งละไม่น้อยกว่า 3 คน
- จัดหาพิธีกร และผู้ดำเนินรายการที่มีความสามารถ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร ครั้งละไม่น้อยกว่า 3 ชิ้น
- จัดทำเอกสารแจกและข้อมูลสื่อที่ใช้นำเสนอ ให้น่าสนใจและมีคุณภาพ เพื่อใช้แจกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ครั้งละไม่น้อยกว่า 200 ชุด
- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้ร่วมกิจกรรม ครั้งละไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น
- จัดหาอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานตลอดการจัดกิจกรรม
- จัดเตรียมพาหนะในการเดินทางตลอดการจัดกิจกรรม
- จัดเตรียมทีมงานกำกับเวที เจ้าหน้าที่ประสานงาน และจัดเตรียมสคริปต์หรือเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- จัดทำแบบสอบถามและประเมินผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมทุกครั้ง

4.1.4 ดำเนินการขยายผลการประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะ ในรูปแบบต่างๆ โดยจัดทำเป็นแบนเนอร์ หรือบิลบอร์ด หรือป้ายไวเนล ขนาดไม่น้อยกว่า 4 X 16 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย และขนาดไม่น้อยกว่า 13 X 70 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย พร้อมทั้งออกแบบให้สวยงามและติดตั้งตามจุดที่ พพ. กำหนด

4.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานในงานประชุมหรือการจัดงานประจำปีด้านพลังงาน ตามปฏิทินกิจกรรมที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ได้เข้าร่วมเป็นเจ้าภาพ เช่น งาน renewable energy asia งานประชุมระดับ APEC ด้านพลังงาน และงานที่อยู่ในกรอบความร่วมมือด้านพลังงาน ที่จัดขึ้นในประเทศไทย หรืออื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง

- ออกแบบตกแต่งสถานที่ พร้อมจัดทำนิทรรศการ ประกอบด้วย backdrop / ชุดนิทรรศการ / ชุดไฟสปอร์ตไลท์ LED / จอฉายภาพวีดิทัศน์/ เคาท์เตอร์แจกเอกสาร / ชั้นวางเอกสาร / ธงนิทรรศการ J Flag / ชุดโต๊ะ เก้าอี้ ให้มีรูปแบบสวยงาม และทันสมัย
- จัดทำวีดิทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 6 เรื่อง

- จัดทำของที่ระลึก จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น/ครั้ง
- จัดหาอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานตลอดการจัดกิจกรรม
- จัดเตรียมพาหนะในการเดินทางตลอดการจัดกิจกรรม
- จัดทำเอกสารแจกให้น่าสนใจและมีคุณภาพ เพื่อใช้แจกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

4.3 ดำเนินการผลิตเครื่องมือประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน โดยรวบรวมข้อมูลความรู้ที่เกี่ยวกับงานด้านการอนุรักษ์พลังงานและงานด้านพลังงานทดแทน ตัวอย่างที่ประสบผลสำเร็จ ตลอดจนโครงการต่าง ๆ ที่ พพ. ดำเนินการอยู่ รวมทั้งข่าวสารความเคลื่อนไหวด้านการอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน จัดทำเป็นเนื้อหาสาระของวารสารที่สมบูรณ์ โดยจัดทำเป็นวารสารรายเดือน จำนวน 12 ฉบับ เพื่อจัดส่งและเผยแพร่ให้กลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

4.3.1 จัดทำวารสารรักษ์พลังงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ฉบับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1.) ขนาดและรูปเล่ม
 - ขนาด 20.5 x 29.7 ซม. (A4) จำนวนหน้าไม่น้อยกว่า 36 หน้า
- (2.) กระดาษที่ใช้
 - ปกหน้า-หลัง พิมพ์สี่สี กระดาษหนาไม่น้อยกว่า 100 แกรม
 - เนื้อใน พิมพ์สี่สี กระดาษหนาไม่น้อยกว่า 100 แกรม
- (3.) การเข้าเล่ม
 - เย็บมุงหลังคา
- (4.) งานพิมพ์
 - ออกแบบเรียงพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และพิมพ์ด้วยระบบออฟเซต ให้มีรูปเล่มสวยงามทันสมัย
- (5.) จำนวนพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 20,000 เล่ม / ฉบับ
- (6.) ผู้รับจ้างต้องออกแบบรูปเล่มให้สวยงาม ทันสมัย น่าสนใจและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- (7.) จัดทำวารสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ ตามสกุลไฟล์ที่ พพ.กำหนด และมอบให้ พพ. เพื่อใช้ในการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ พพ.
- (8.) ปรับปรุงรายชื่อกลุ่มเป้าหมายที่จะจัดส่งวารสารให้ทันสมัยในแต่ละเดือนและเสนอให้ พพ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดส่ง
- (9.) จัดส่งวารสารทางไปรษณีย์ให้แก่สมาชิกวารสารฯ และกลุ่มเป้าหมายของ พพ. เช่น โรงงาน/อาคารควบคุม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา หน่วยงานของ พพ. ในส่วนภูมิภาค สำนักงานพลังงานจังหวัด และหน่วยงานอื่นๆ รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 18,000 เล่ม / ฉบับ
- (10.) เนื้อหาสาระภายในเล่ม อาทิ
 - ผลการดำเนินงานโครงการต่างๆ ของ พพ.
 - โครงการวิจัยต่างๆ ด้านอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

กท

- นวัตกรรมด้านการอนุรักษ์และพลังงานพลังงานทดแทน ทั้งในและต่างประเทศ
- บทสัมภาษณ์บุคคลในแวดวงพลังงาน ที่เป็นประโยชน์ สอดรับกับนโยบายทางด้านพลังงาน หรือเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ
- การรณรงค์การใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ
- ข่าวความเคลื่อนไหวด้านอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน
- อื่นๆ ตามที่ พพ. พิจารณาเห็นสมควร

4.3.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ และผลิตของพลาสติกสำหรับบรรจุวารสาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ขนาดของ ประมาณ 22 x 31 ซม.
- พิมพ์ 2 สี บนพลาสติกสีขาวขุ่น
- จำนวนพิมพ์ 18,000 ของ / ฉบับ

4.3.3 ผู้รับจ้างต้องประเมินความพึงพอใจของผู้อ่านวารสารรายเดือน จำนวน 2 ครั้ง ในฉบับที่ 5 และ 11 พร้อมจัดทำเป็นรายงานสรุปผลส่งให้ พพ.

4.3.4 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งวารสารให้กลุ่มเป้าหมาย ตามรายชื่อที่ พพ. เห็นชอบ ภายใน 7 วันหลังจัดพิมพ์วารสาร

4.3.5 การเผยแพร่วารสารจะต้องจัดทำเป็นข้อมูลเพื่อเผยแพร่ลงเว็บไซต์ได้ทันที เมื่อมีการผลิตวารสารแต่ละฉบับแล้วเสร็จ

4.3.6 จัดกองบรรณาธิการประจำที่ พพ. เพื่อติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหวด้านพลังงาน สถานการณ์พลังงานและการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

4.3.7 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการติดตามไปทำข่าวกิจกรรมต่าง ๆ ของ พพ. ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เช่น พาหนะเดินทาง อาหารและที่พัก และอำนวยความสะดวกแก่ คณะกรรมการตรวจรับงานและเจ้าหน้าที่ของ พพ. ตามความเหมาะสม

4.3.8 เชิญนักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีชื่อเสียง หรือเจ้าหน้าที่ของ พพ. ร่วมเขียนบทความในโอกาสต่าง ๆ พร้อมทั้งพิจารณาให้ค่าลิขสิทธิ์หรือค่าตอบแทนตามความเหมาะสม

4.3.9 จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์วารสารให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง

4.3.10 พพ. มีสิทธิในการปรับปรุงแบบและรายละเอียด แผนการดำเนินงาน แผนการเผยแพร่ รวมทั้งปรับระยะเวลาการดำเนินงานในโครงการดังกล่าว โดยให้เพิ่มเนื้องานได้ตามที่เห็นสมควร หากพิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

4.3.11 ก่อนการดำเนินงานทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องเสนอข้อมูลให้ พพ. ตรวจสอบ หากมีการแก้ไข ต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วนและส่งให้ พพ. ตรวจสอบอีกครั้ง และก่อนการดำเนินการเผยแพร่หรือจัดทำเนื้อหาใดต้องได้รับการอนุมัติจาก พพ. ทุกครั้ง และผู้รับจ้างจะต้องสามารถเข้าร่วมประชุมหรือหารือกับ พพ. ได้ตลอดเวลา

4.4 ดำเนินการจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ด้านพลังงาน ให้มีเนื้อหาที่เหมาะสมและตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย สอดรับกับการเป็นองค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน นำมาออกแบบ

และผลิตเป็นชุดสมุดบันทึกเผยแพร่ความรู้ด้านพลังงาน พร้อมแพ็คเกจที่เหมาะสมและสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า 3,000 ชุด ดังนี้

4.4.1 ออกแบบ และผลิตสมุดบันทึก จำนวน 3,000 เล่ม

- ขนาดประมาณ 18.5 x 26 ซม.
- ปกหน้า-หลัง พิมพ์สีบนกระดาษอาร์ตด้านหรือกระดาษรีไซเคิล หนาไม่น้อยกว่า 160 แกรม หุ้มกระดาษจั่วปิ้ง ใช้เทคนิคพิเศษ ไม่น้อยกว่า 1 จุด
- ใบรองปกหน้า-หลัง ใช้กระดาษการ์ดขาว หรือกระดาษรีไซเคิล
- เนื้อใน ส่วนที่ 1 พิมพ์สี กระดาษอาร์ตด้าน หรือกระดาษการ์ดขาว หนา ไม่น้อยกว่า 130 แกรมจำนวนไม่น้อยกว่า 28 หน้า
- เนื้อใน ส่วนที่ 2 พิมพ์ 1 สี กระดาษถนอมสายตา 75 แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า 24 หน้า
- เนื้อใน ส่วนที่ 3 (หน้าบันทึก) พิมพ์ 1 สี กระดาษถนอมสายตา 75 แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า 128 หน้า
- เข้าเล่ม เย็บกึ่งไสกาว ตัดคิ้ว ตัดริบบิ้น หรือเข้าห่วง

4.4.2 จัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะ

(2.1) ออกแบบ และผลิตปฏิทินตั้งโต๊ะ จำนวน 3,000 เล่ม

- ขนาดประมาณ 18.5 x 26 ซม.
- พิมพ์สีบนกระดาษอาร์ตด้านหรือกระดาษการ์ดขาว หนาไม่น้อยกว่า 230 แกรม โดยระบุวันที่ เดือนละ 1 แผ่น 13 แผ่น รวมปก เข้าเล่มกระดุกงู 4 ห่วง 2 ช่วง

(2.2) การออกแบบปกหน้าปฏิทิน

- เคลือบสโปตยูวี หรือใช้เทคนิคพิเศษบางจุด

(2.3) การออกแบบเนื้อในปฏิทิน

- ด้านหลังของเดือนธันวาคม ให้ใส่ปฏิทิน 12 เดือนของปีถัดไป
- หน้าทีแสดงวันที่ของแต่ละเดือนอย่างน้อยต้องระบุวันสำคัญ วันหยุดประจำปี ข้างขึ้น-ข้างแรม
- จัดเนื้อที่ของช่องตารางให้สามารถเขียนข้อความได้
- แต่ละเดือนให้มีวันที่ เดือนก่อนหน้า และย้อนหลัง 1 เดือน

4.4.3 ออกแบบ และผลิตบัตรรวยพร พร้อมซอง จำนวน 3,000 ชุด

- บัตรรวยพร ขนาดสำเร็จประมาณ 13 x 18.5 ซม. (แนวทางสอดคล้องกับสมุดบันทึก และปฏิทินตั้งโต๊ะ)

ทำ

- หน้าปก พิมพ์สี่สี บนกระดาษอาร์ตด้านหรือกระดาษการ์ดขาว หนาไม่น้อยกว่า 230 แกรม
- ด้านใน พิมพ์ 2 สี พิมพ์ข้อความอวยพร
- ซองพิมพ์ 2 สี มีโลโก้, ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ของ พพ.
- ซองใช้กระดาษ ที่สอดคล้องกับเนื้อหา

4.4.4 ออกแบบ และจัดทำแพ็คเกจบรรจุสมุดบันทึก, ปฏิทินตั้งโต๊ะ และบัตรอวยพร ให้เหมาะสมและสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า 3,000 ชิ้น

4.5 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เช่น พาหนะเดินทาง อาหารและที่พัก และอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการตรวจรับงานและเจ้าหน้าที่ของ พพ. ทุกครั้ง

สำหรับรูปแบบ วิธีการและรายละเอียดการดำเนินงาน พพ. สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด

5. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

5.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

5.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

5.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

5.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

5.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554

5.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-Government Procurement: e-GP)

5.7 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

5.8 หากผู้ประสงค์จะเสนอราคา ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญา กับ พพ. ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไข เ พิ ม เ ต ม

(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 และฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 และ พพ. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าวหรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

5.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการขนาดใหญ่ ประสบการณ์จัดฝึกอบรม สัมมนา รวมทั้งมีประสบการณ์ด้านการจัดทำหนังสือและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับการจ้างครั้งนี้ โดยมีหลักฐานแสดงประสบการณ์ที่ผ่านมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยมีหนังสือรับรองผลงานที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

6. ข้อกำหนดรายละเอียด

6.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานทั้งหมดโดยละเอียด ตลอดจนการดำเนินงานให้ พพ. เห็นชอบ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่ลงนามในสัญญา

6.2 ผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อบุคลากร ดังนี้

6.2.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาใดสาขาหนึ่ง และมีประสบการณ์การบริหารหรือผู้จัดการโครงการด้านการประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 11 ปี

6.2.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านพลังงาน อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทด้านพลังงาน หรือด้านวิศวกรรมศาสตร์ และมีประสบการณ์การทำงานด้านอนุรักษ์พลังงานหรือพลังงานทดแทน อย่างน้อย 11 ปี

6.2.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านสร้างสรรค์งาน อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาสื่อสารมวลชน หรือนิเทศศาสตร์ การตลาด นิเทศศิลป์หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การด้านการสร้างสรรค์ผลงานทางด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ อย่างน้อย 10 ปี

6.2.4 เจ้าหน้าที่บริหารโครงการและประสานงาน อย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงาน อย่างน้อย 3 ปี โดยปฏิบัติงานเต็มเวลาที่ พพ.ตลอดระยะเวลาสัญญา

6.2.5 กรณีเพิ่มเติมบุคลากรร่วมทำงานในโครงการฯ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอชื่อ พร้อมคุณสมบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรใหม่ เสนอให้ พพ. พิจารณา และหากมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรเดิมจะต้องเสนอให้ พพ. อนุมัติก่อนการดำเนินการใดๆ ตามสัญญา

6.2.6 การเปลี่ยนบุคลากรใหม่จะต้องมีคุณสมบัติเท่าเทียมหรือสูงกว่าเมื่อเทียบกับบุคลากรที่จะถูกเปลี่ยนไป และต้องได้รับความเห็นชอบจาก พพ. ก่อนการดำเนินการใดๆ ตามสัญญา

7. วงเงินในการจัดจ้าง

22,000,000.00 (ยี่สิบสองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

nmf

8. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในระยะเวลา 12 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

9.1 การส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กำหนดให้มีการส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้างแบ่งเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายค่าจ้างร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมดให้กับผู้รับจ้าง เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบผลงานภายในกำหนดและคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับงานจ้างไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- 1) ดำเนินการตามข้อกำหนดรายละเอียด ข้อ 6.1, 6.2
- 2) ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.1 ดังนี้
 - 4.1.1 จัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ในกลุ่มภาคเอกชน/นักลงทุน/ผู้ประกอบการ จำนวน 1 ครั้ง
 - 4.1.2 จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ให้แก่กลุ่มภาคสังคม องค์กรต่างๆ กลุ่มเอ็นจีโอ จำนวน 1 ครั้ง

งวดที่ 2 จ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดให้กับผู้รับจ้าง เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบผลงานภายในกำหนดและคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับงานจ้างไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- 1) ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามข้อ 4.1 ดังนี้
 - 4.1.1 จัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ในกลุ่มภาคเอกชน/นักลงทุน/ผู้ประกอบการ จำนวน 1 ครั้ง
 - 4.1.2 จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ให้แก่กลุ่มภาคสังคม องค์กรต่างๆ กลุ่มเอ็นจีโอ จำนวน 1 ครั้ง
- 2) ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามข้อ 4.2 จัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานในงานประชุมหรือการจัดงานประจำปีด้านพลังงาน จำนวน 2 ครั้ง
- 3) ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามข้อ 4.3 จัดทำวารสารรายเดือนพร้อมจัดส่งให้กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 4 ฉบับ

งวดที่ 3 จ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดให้กับผู้รับจ้าง เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบผลงานภายในกำหนดและคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับงานจ้างไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- 1) ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามข้อ 4.1 ดังนี้
 - 4.1.1 จัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ในกลุ่มภาคเอกชน/นักลงทุน/ผู้ประกอบการ จำนวน 1 ครั้ง
 - 4.1.2 จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ให้แก่กลุ่มภาคสังคม องค์กรต่างๆ กลุ่มเอ็นจีโอ จำนวน 1 ครั้ง
 - 4.1.3 จัดกิจกรรมเผยแพร่ข้อมูล ให้แก่กลุ่มภูมิภาค / กลุ่มธุรกิจ จำนวน 1 ครั้ง

- 4.1.4 จัดทำแบนเนอร์ หรือบิลบอร์ด หรือป้ายไวเนล จำนวน 1 ป้าย
- 2) ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามข้อ 4.2 จัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ ด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานในงานประชุมหรือการจัดงานประจำปี ด้านพลังงาน จำนวน 2 ครั้ง
- 3) ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามข้อ 4.3 ดังนี้
 - จัดทำวารสารรายเดือนพร้อมจัดส่งให้กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 4 ฉบับ
 - จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์วารสารให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง จำนวน 1 ครั้ง

งวดสุดท้าย จ่ายค่าจ้างร้อยละ 20 ของค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง เมื่อดำเนินการครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4 ดังนี้

- 1) ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามข้อ 4.1 ดังนี้
 - 4.1.1 จัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ในกลุ่มภาคเอกชน/นักลงทุน/ผู้ประกอบการ จำนวน 1 ครั้ง
 - 4.1.3 จัดกิจกรรมเผยแพร่ข้อมูล ให้แก่กลุ่มภูมิภาค / กลุ่มธุรกิจ จำนวน 1 ครั้ง
 - 4.1.4 จัดทำแบนเนอร์ หรือบิลบอร์ด หรือป้ายไวเนล จำนวน 1 ป้าย
- 2) ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามข้อ 4.2 จัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ ด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานในงานประชุมหรือการจัดงานประจำปี ด้านพลังงาน จำนวน 2 ครั้ง
- 3) ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามข้อ 4.3 ดังนี้
 - จัดทำวารสารรายเดือนพร้อมจัดส่งให้กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 4 ฉบับ
 - จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์วารสารให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง จำนวน 1 ครั้ง

พร้อมส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับงานจ้างไว้เรียบร้อยแล้ว โดยมีเนื้อหา จัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมไฟล์ DVD จำนวน 10 ชุด ดังนี้

- ที่มาและขั้นตอนการดำเนินโครงการดังกล่าว
- บทสรุปผู้บริหาร
- บทสรุปของการดำเนินงานทั้งหมด

9.2 การปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและ พพ. มิได้บอกเลิกสัญญา พพ. จะปรับผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

10. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในการสรรหานิติบุคคลที่มีอาชีพประสบการณ์ตรงในด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ โดยมีข้อ

ทุก

กำหนดให้ผู้เสนอราคาจัดทำข้อเสนอยื่นต่อกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

10.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานตามเอกสารประกวดราคาจ้างโดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โครงการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน)

10.2 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ได้แก่

การนำเสนอแนวคิดรูปแบบรายละเอียดการดำเนินโครงการตามข้อ 4 ขอบเขตการดำเนินงาน และข้อ 6 ข้อกำหนดรายละเอียด ทั้งหมด ประกอบด้วย

- (1) แผนการดำเนินงาน ตามข้อ 4 ขอบเขตการดำเนินงาน และข้อ 6 ข้อกำหนดรายละเอียด โดยละเอียด
- (2) การนำเสนอแนวคิด กลยุทธ์ในการดำเนินโครงการ (การจัดสัมมนา/ การจัดนิทรรศการ/ การจัดทำวารสารรายเดือน/ การจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ด้านพลังงาน)
- (3) ความคิดสร้างสรรค์ ตัวอย่างการดำเนินกิจกรรมและการผลิตสื่อ (การจัดสัมมนา/ การจัดนิทรรศการ/ การจัดทำวารสารรายเดือน/ การจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ด้านพลังงาน)
- (4) Company Profile ประสบการณ์ของบริษัทผู้เสนอราคาและคุณสมบัติ ประกอบด้วย ผลงาน ประสบการณ์ที่ผ่านมาที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับงานในครั้งนี้ พร้อมหลักฐานที่เป็นประโยชน์ในการพิจารณา

11. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

11.1 ในการพิจารณาการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาจากราคารวม และให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- 11.1.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40 (100 คะแนน)
- 11.1.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 (100 คะแนน)

11.2 ในการพิจารณาจากข้อเสนอทางด้านเทคนิค ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นไปตามข้อ 4 ขอบเขตการดำเนินงาน และข้อ 6 ข้อกำหนดรายละเอียด และข้อ 10 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ โดยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ (คะแนนรวม 100 คะแนน) ดังนี้

การนำเสนอแนวคิดรูปแบบรายละเอียดการดำเนินโครงการตามข้อ 4 ขอบเขตการดำเนินงาน และข้อ 6 ข้อกำหนดรายละเอียด ทั้งหมด ประกอบด้วย

- (1) แผนการดำเนินงาน ตามข้อ 4 ขอบเขตการดำเนินงาน และข้อ 6 ข้อกำหนดรายละเอียด โดยละเอียด (20 คะแนน)

nni

- (2) การนำเสนอแนวคิด กลยุทธ์ในการดำเนินโครงการ (การจัดสัมมนา/ การจัดนิทรรศการ/ การจัดทำวารสารรายเดือน/ การจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ด้านพลังงาน) (35 คะแนน)
- (3) ความคิดสร้างสรรค์ ตัวอย่างการดำเนินกิจกรรมและการผลิตสื่อ (การจัดสัมมนา/ การจัดนิทรรศการ/ การจัดทำวารสารรายเดือน/ การจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ด้านพลังงาน) (35 คะแนน)
- (4) Company Profile ประสิทธิภาพของบริษัทผู้เสนอราคาและคุณสมบัติประกอบด้วย ผลงาน ประสิทธิภาพที่ผ่านมาที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับงานในครั้งนี้ พร้อมหลักฐานที่เป็นประโยชน์ในการพิจารณา (10 คะแนน)
- (5) ในกรณีที่ผู้เสนอราคา เสนอข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติมจากขอบเขตตามข้อ 4 ที่กำหนด จะไม่มีการนำมาพิจารณาเป็นคะแนนในส่วนของการเสนอทางเทคนิค แต่ถือเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

11.3 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆมิได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการจะพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะให้ ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ คณะกรรมการจะพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคานั้น

ทั้งนี้เอกสารข้อ 10.1 และ 10.2 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำในรูปแบบไฟล์ประเภท Netware Print Definition File (PDF File) โดยผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File โดยแนบเอกสารมาพร้อมกับเอกสารเสนอราคา

12. กรรมสิทธิ์

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

กพ

13. เงื่อนไขอื่นๆ

13.1 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างในครั้ง
นี้ หากไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน หรือดำเนินการตามระเบียบฯ
แล้ว ไม่สามารถจัดจ้างได้ ผู้เสนองานจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

13.2 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปรับปรุงรูปแบบ
และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องตามสถานการณ์และผู้เสนอราคาพร้อมแก้ไข
ตามที่ พพ. เห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

13.3 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมเสนอแผนงานให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)
พิจารณาก่อนดำเนินงานโดยมีการประชุมหารือกัน ซึ่งผู้รับจ้างต้องสามารถเข้าร่วมหารือกับ พพ. ได้
ตลอดเวลาและก่อนการดำเนินงานทุกครั้งต้องเสนอข้อมูลให้ พพ. ตรวจสอบหากมีการแก้ไขต้องดำเนินการ
แก้ไขโดยด่วนและต้องส่งให้ พพ. ตรวจสอบก่อนดำเนินการเผยแพร่หรือจัดกิจกรรมใดๆ ต้องได้รับความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ พพ. ทุกครั้ง

หากมีข้อสงสัย สามารถสอบถามได้ที่ กลุ่มประชาสัมพันธ์ (อาคาร 8 ชั้น 1)

สำนักบริหารกลาง กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)

เชิงสะพานกษัตริย์ศึก ถนนพระราม 1 แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

โทร. 0-2223-0021-9 ต่อ 1339

พพ.