

ข้อเสนอโครงการ (Project Proposal) (ชื่อโครงการ)

เสนอ
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

โดย
.....ชื่อหน่วยงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการ.....

สารบัญ

ข้อเสนอโครงการ (Project Proposal)

หน้า

1. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการ
2. บุคลากรในหน่วยงานที่บริหารและดำเนินกิจกรรมโครงการ
3. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่สมัครเข้าร่วมโครงการ
 - 3.1 ลักษณะโครงการโดยย่อ
 - 3.2 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ
 - 3.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ
4. งบประมาณ
5. เอกสารประกอบรายละเอียดโครงการ
 - 5.1 บทสรุปผู้บริหาร
 - 5.2 รายละเอียดข้อเสนอโครงการ
 - 5.2.1 บทนำ/ความเป็นมาของปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน
 - 5.2.2 วัตถุประสงค์
 - 5.2.3 การดำเนินงานที่ผ่านมา
 - 5.2.4 ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน
 - 5.2.5 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ
 - 5.2.6 ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
 - 5.2.7 ระยะเวลาดำเนินโครงการและแผนปฏิบัติ
 - 5.2.8 การรายงานความก้าวหน้า การติดตาม และการประเมินผล
 - 5.2.9 รายละเอียดค่าใช้จ่าย
 - 5.2.10 แผนการเบิกจ่ายของโครงการ
 - 5.2.11 สถานที่ดำเนินการ
 - 5.2.12 ความพร้อมในการดำเนินโครงการ
 - 5.2.13 ประวัติและประสบการณ์ของบุคลากรหลักของโครงการ
 - 5.3 เอกสารสนับสนุนอื่น ๆ

1. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการ

1.1 ชื่อหน่วยงาน

.....(ไทย)
.....(อังกฤษ)

1.2 ที่ตั้งหน่วยงาน

เลขที่.....ถนน.....แขวงตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

1.3 สถานที่ติดต่อทางไปรษณีย์

เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

1.4 หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail.....

2. บุคลากรในหน่วยงานที่บริหารและดำเนินกิจกรรมโครงการ

2.1 ชื่อผู้จัดการโครงการ.....
ตำแหน่ง.....

2.2 ชื่อผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเกี่ยวกับกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)

.....
ตำแหน่ง.....

3. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่สมัครเข้าร่วมโครงการ

3.1 ลักษณะของโครงการโดยย่อ

.....
.....
.....

3.2 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ.....

3.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

(1) ผลผลิต

.....
.....
.....

(2) ผลลัพธ์

.....
.....
.....

(3) ผลกระทบโครงการ

.....

.....

.....

4. งบประมาณ

- 4.1 งบประมาณทั้งหมดของโครงการ.....บาท
- 4.2 งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจาก พพ. เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
- 4.3 แหล่งเงินทุนสนับสนุนอื่น (ถ้ามี)..... บาท

5. เอกสารประกอบรายละเอียดโครงการ

- 5.1 บทสรุปผู้บริหาร
- 5.2 รายละเอียดข้อเสนอโครงการ
- 5.3 เอกสารสนับสนุนอื่น ๆ
- 5.4 แผ่น CD/DVD ที่บรรจุข้อมูลโครงการดังกล่าว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและรายการข้างต้นถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ลงวันที่/...../.....

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

รายละเอียดข้อเสนอโครงการ

ชื่อโครงการ.....

1. บทนำ/ความเป็นมาของปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน (ระบุความเป็นมา เหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินโครงการนี้ และอธิบายให้เห็นถึงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมรายละเอียดของปัญหา และความจำเป็นในการแก้ไขปัญหา)

.....
.....
.....
.....

2. วัตถุประสงค์ (ระบุวัตถุประสงค์หลักของโครงการ อย่างกระชับและชัดเจน พร้อมทั้งชี้แจงถึงวัตถุประสงค์โดยละเอียด เพื่อให้มีการเข้าใจผิดต่อจุดมุ่งหมายของการดำเนินงานตามโครงการ)

.....
.....
.....

3. การดำเนินงานที่ผ่านมา (แสดงผลการดำเนินงานด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานที่ผ่านมาของหน่วยงาน)

.....
.....
.....
.....

4. ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน (เป็นการกำหนดขอบเขตของโครงการว่าจะดำเนินงานอะไร จะจัดทำอะไรบ้างในขอบเขตงาน ระบุวิธีการปฏิบัติงาน ระบุเทคโนโลยีที่ใช้ในโครงการนี้ และขั้นตอนในการดำเนินงานโครงการอย่างละเอียดว่าโครงการจะมีกิจกรรมในการดำเนินงานอย่างไรบ้าง อย่างเป็นระบบขั้นตอนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ)

.....
.....
.....
.....

5. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ (ระบุรายละเอียดลักษณะเฉพาะของผลงานที่คาดว่าจะได้จากโครงการอย่างชัดเจนถึงจำนวนเป้าหมาย และผลประโยชน์ทั้งหมดที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากผลของการดำเนินโครงการ เปรียบเทียบกับสภาพปัญหาปัจจุบัน เป็นการหาข้อสนับสนุนถึงความจำเป็นที่ต้องมีการดำเนินโครงการ)

.....

.....

.....

6. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

6.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (ยกตัวอย่างเช่น จำนวน/ประเภทเทคโนโลยีที่ส่งเสริมต่อโครงการนี้ ปริมาณผลประหยัดพลังงานที่เกิดขึ้น)

.....

.....

.....

6.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ (ยกตัวอย่างเช่น การพัฒนาระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน รายได้จากผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรที่เพิ่มขึ้นจากโครงการ)

.....

.....

.....

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการและแผนปฏิบัติ

ตัวอย่างเช่น

รายการ	เดือนที่												หมายเหตุ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. ลงพื้นที่สำรวจ	↔												
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	←		→										
3. ดำเนินการติดตั้ง..				←					→				
4. รายงานความก้าวหน้า				↔		↔		↔		↔		↔	
5. ติดตามประเมินผล						←						→	
6.													

8. การรายงานความก้าวหน้า การติดตาม และการประเมินผล (การจัดทำรายงานความก้าวหน้า การติดตาม และการประเมินผล จะต้องสอดคล้องกับ ระยะเวลาดำเนินโครงการและแผนปฏิบัติ)

ตัวอย่างเช่น

การรายงาน	กำหนดเวลาส่ง	งานที่ส่งมอบ
รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1	ภายในเดือนที่ ...	รายละเอียดกิจกรรมที่ต้องส่งมอบตาม ระยะเวลาการดำเนินงานนั้น
รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2	ภายในเดือนที่ ...	
รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 3	ภายในเดือนที่ ...	
รายงานฉบับสุดท้าย	ภายในเดือนที่ ...	

9. รายละเอียดค่าใช้จ่าย

(ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแต่ละประเภทให้ชัดเจน พร้อมทั้งจะต้อง แยกแยะรายละเอียดของค่าใช้จ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักร รวมถึงค่าติดตั้งทดสอบด้านพลังงานทดแทนและ อนุรักษ์พลังงาน หรือเทคโนโลยีอื่นที่เกี่ยวข้องด้านพลังงานทดแทน ที่จะใช้ในการติดตั้งในโครงการทั้งหมดต่อ ปริมาตรหรือต่อหน่วย รวมถึงการจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินให้มีความสอดคล้องกับการแผนการจัดทำรายงาน ความก้าวหน้า การติดตาม และการประเมินผล และระยะเวลาดำเนินโครงการและแผนปฏิบัติ)

ตัวอย่างเช่น

ลำดับ	วัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องจักร/ ค่าติดตั้งทดสอบ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
1				
2				
รวม				

10. แผนการเบิกจ่ายของโครงการ

(แสดงรายละเอียดของการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับการจัดทำรายงาน ความก้าวหน้า การติดตาม และการประเมินผล และระยะเวลาดำเนินโครงการและแผนปฏิบัติ)

ตัวอย่างเช่น

งวดที่	รายการเบิกจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เงื่อนไข
งวดที่ 1	ค่าติดตั้งอุปกรณ์ ...	...	จัดส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1
งวดที่ 2			
งวดที่ 3			
รวม			

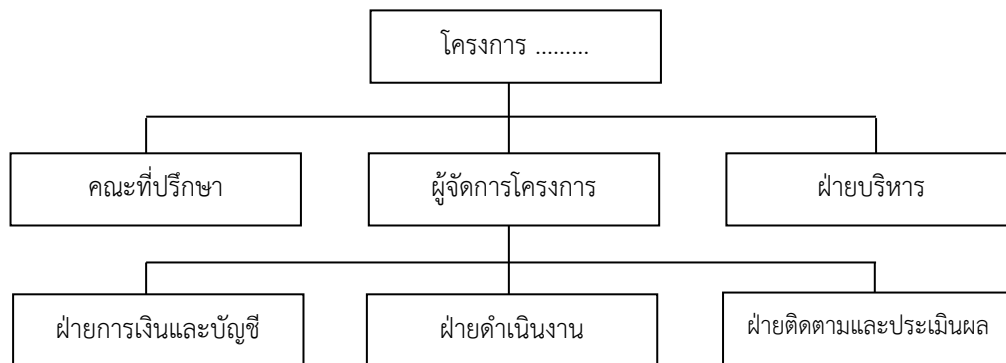
11. สถานที่ดำเนินการ

.....

12. ความพร้อมในการดำเนินโครงการ

ระบุรายละเอียดแสดงโครงสร้างการบริหารงานโครงการอย่างชัดเจน โดยการแสดงแผนผังแสดงความสัมพันธ์ขององค์กรและการบริหารองค์กร พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละสายงาน โดยต้องแสดงชื่อ-สกุล ตำแหน่ง พร้อมหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของบุคลากรในการดำเนินงานโครงการอย่างชัดเจน และแสดงประวัติประสบการณ์โดยย่อ โดยจะต้องระบุรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

ตัวอย่างเช่น



13. ประวัติและประสบการณ์ของบุคลากรหลักของโครงการ

1. ผู้จัดการโครงการ

ชื่อ..... ตำแหน่ง

ประวัติการศึกษา

ประวัติการทำงาน

ประสบการณ์และผลงานการทำงาน

โทรศัพท์

2. ฝ่าย ...

ชื่อ..... ตำแหน่ง

ประวัติการศึกษา

ประวัติการทำงาน

ประสบการณ์และผลงานการทำงาน

โทรศัพท์

เอกสารสนับสนุนอื่น ๆ

เอกสารที่ต้องแนบกับข้อเสนอโครงการ มีดังนี้

1. แผนหรือกิจกรรมดำเนินงานด้านพลังงานทดแทนหรืออนุรักษ์พลังงานในพื้นที่โครงการที่หน่วยงานบริหาร กำกับ ดูแลพื้นที่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เห็นชอบแล้ว หรือมีมติรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องในการให้ดำเนินงานด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานในพื้นที่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
2. หนังสือของหน่วยงานหรือหน่วยงานร่วมที่ทำหน้าที่บริหาร กำกับ ดูแลพื้นที่โครงการฯ แจ้งต่อผู้ยื่นข้อเสนอโครงการให้ดำเนินการขอรับการสนับสนุน
3. รายละเอียดจำนวนครัวเรือน/ประชาชน ในพื้นที่โครงการฯ ที่จะได้รับประโยชน์จากโครงการรับรองจากผู้นำชุมชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. เอกสารแสดงรายละเอียดที่แสดงถึงความพร้อมในการดำเนินโครงการ ดังนี้
 - 4.1 เอกสารหลักฐานการได้รับอนุญาตใช้พื้นที่จัดตั้งโครงการจากเจ้าของพื้นที่ เช่น กรมป่าไม้ กรมอุทยานแห่งชาติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น
 - 4.2 รายละเอียดความพร้อมของพื้นที่สำหรับการรองรับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
 - 4.3 รายละเอียดแผนปฏิบัติงาน แผนงบประมาณ และแผนการรายงานผลการใช้งาน ในการดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม แผนการอบรมให้ความรู้ ภายหลังโครงการแล้วเสร็จและภายหลังหมดระยะเวลาประกันตามสัญญาจ้างโครงการของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ
5. ข้อมูลการประเมินความคุ้มค่าของเทคโนโลยีที่เสนอขอรับการสนับสนุน โดยประเมิน อัตราส่วนผลตอบแทนต่อต้นทุน (Benefit Cost Ratio, B/C Ratio) โดยประเมินอัตราส่วนผลตอบแทนต่อต้นทุนตามเงื่อนไขตัวแปรที่กำหนด (พิจารณา B/C Ratio มากกว่าหรือเท่ากับ 1)
6. ข้อมูลการประเมินระยะเวลาคืนทุน (Payback Period, PB) ตามเงื่อนไขตัวแปรที่กำหนด (พิจารณา Payback Period, PB จะต้องไม่เกิน 5 ปี)