

คู่มือ

แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ

เพื่อขอรับการสนับสนุนจาก
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

คำนำ

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ได้จัดเตรียมเอกสารฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้คำแนะนำผู้ที่สนใจในการขอรับการสนับสนุนโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ จากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ในปี ๒๕๖๐ ได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ในการพิจารณาของ พพ. และการจัดเตรียมข้อเสนอโครงการด้วยตนเองไว้ด้วยแล้ว หากผู้ขอรับการสนับสนุนมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เลขที่ ๑๗ เชียงสะพานกษัตริย์ศึก ถนนพระราม ๑ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ โทร.๐ ๒๒๒๓ ๐๐๒๑ ต่อ ๑๑๔๘ หรือ ๐๖ ๓๑๘๐ ๙๐๙๖ ๐๖ ๓๑๘๐ ๙๐๙๗ และ ๐๖ ๓๑๘๐ ๙๐๙๘ ในเวลาราชการ หรืออีเมล energyblockgrant.dede@gmail.com

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา	๔
๒. การจัดเตรียมข้อเสนอโครงการ	๕
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ๑	๑๔

๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๑.๑ หลักเกณฑ์ในการพิจารณา จะพิจารณาตามข้อเสนอโครงการ โดยจะพิจารณาจากหัวข้อต่อไปนี้ (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑.๑ รายละเอียดการดำเนินงานโครงการ ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย

- (๑) โครงการที่สามารถผลักดันให้ได้ตามเป้าหมายของแผนอนุรักษ์พลังงาน (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๗๙) (๒๐ คะแนน)
- (๒) ความคุ้มค่าการลงทุนตามตามระยะเวลาคืนทุน (๒๕ คะแนน)
- (๓) โครงการที่สอดคล้องตามนโยบายของรัฐ สร้างคนสร้างอาชีพด้านพลังงานตามแนวทางประชารัฐ (๒๕ คะแนน)

๑.๑.๒ การบริหารโครงการ ๒๐ คะแนน ประกอบด้วย

- (๑) ความพร้อมของการดำเนินโครงการหากได้รับงบประมาณสนับสนุน (๕ คะแนน)
- (๒) โครงสร้างการบริหารโครงการ (๕ คะแนน)
- (๓) แนวทางการบริหารจัดการภายหลังโครงการแล้วเสร็จ (๑๐ คะแนน)

๑.๑.๓ ระยะเวลาและแผนการดำเนินงาน ๑๐ คะแนน ประกอบด้วย

- (๑) แผนการดำเนินงาน (๕ คะแนน)
- (๒) รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ (๕ คะแนน)

ทั้งนี้ พพ. จะพิจารณาการให้คะแนนเฉพาะโครงการที่ดำเนินการปรับเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักร รวมถึงการติดตั้งทดสอบด้านอนุรักษ์พลังงาน หรือสนับสนุนเทคโนโลยีอื่นที่เกี่ยวข้องด้านอนุรักษ์พลังงานเพื่อทดแทนของเดิม หรือเพื่อใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักร รวมถึงการติดตั้งทดสอบด้านอนุรักษ์พลังงาน หรือสนับสนุนเทคโนโลยีอื่นที่เกี่ยวข้องด้านอนุรักษ์พลังงาน

๑.๒ เทคโนโลยีด้านอนุรักษ์พลังงานที่จะพิจารณาให้คะแนน มีดังนี้

- (๑) เทคโนโลยีการประหยัดพลังงานสำหรับระบบแสงสว่าง โดยเปลี่ยนมาใช้หลอดไฟ LED ทั้งนี้ หลอดไฟเดิมจะต้องมีการใช้งานไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ชั่วโมงต่อปี
- (๒) เทคโนโลยีการประหยัดพลังงานสำหรับเครื่องปรับอากาศเดิมเปลี่ยนมาใช้เครื่องปรับอากาศประสิทธิภาพสูงประหยัดพลังงาน เช่น เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนชนิด Inverter ทั้งนี้ เครื่องปรับอากาศเดิมจะต้องมีอายุการใช้งานมาแล้ว ๑๐ ปีขึ้นไป
- (๓) เทคโนโลยีการประหยัดพลังงานสำหรับระบบทำน้ำเย็น เช่น การเปลี่ยนมาใช้เครื่องทำน้ำเย็นประสิทธิภาพสูงแบบระบายความร้อนด้วยน้ำ (High Efficient Water Cooled Water Chiller) เครื่องทำน้ำเย็น

ประสิทธิภาพสูงแบบระบายความร้อนด้วยอากาศ (High Efficient Air Cooled Water Chiller) ทั้งนี้ เครื่องทำน้ำเย็นเดิมจะต้องมีอายุการใช้งานมาแล้ว ๑๕ ปีขึ้นไป

(๔) เทคโนโลยีการประหยัดพลังงานสำหรับหม้อไอน้ำ เช่น การเปลี่ยนมาหม้อไอน้ำประสิทธิภาพสูง อาทิ หม้อไอน้ำแบบไหลผ่านทางเดียว (Once Through Boiler) ทั้งนี้ หม้อไอน้ำเดิมจะต้องมีอายุการใช้งานมาแล้ว ๑๕ ปีขึ้นไป

(๕) เทคโนโลยีการประหยัดพลังงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านอนุรักษ์พลังงาน

๒. การจัดเตรียมข้อเสนอโครงการ

๒.๑ หนังสือนำส่ง

หน่วยงานที่ยื่นข้อเสนอโครงการจะต้องจัดทำหนังสือนำส่งถึง “อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน” พร้อมกับเอกสารข้อเสนอโครงการ โดยหนังสือจะต้องลงนามโดย บุคคลที่มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลนั้น กรณีการมอบอำนาจให้บุคคลผู้รับมอบอำนาจต้องมีเอกสารมอบอำนาจเป็นการเฉพาะโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเท่านั้น

๒.๒ แบบคำขอรับการสนับสนุน

ผู้ประสงค์จะขอรับการสนับสนุน จะต้องกรอกแบบคำขอในส่วนที่เกี่ยวข้องให้สมบูรณ์ที่สุด เพื่อให้ พพ. จะได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานไว้ในฐานข้อมูลอย่างถูกต้อง และช่วยให้การจัดเตรียมและพิจารณาแบบคำขอเป็นไปตามข้อกำหนดและสะดวกในการติดตาม ในกรณีที่หน่วยงานมีการยื่นข้อเสนอโครงการมากกว่า ๑ โครงการหรือ ๑ เทคโนโลยี ต้องระบุข้อมูลรายละเอียดการติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรที่จะนำมาใช้เป็นส่วนประกอบในโครงการด้านอนุรักษ์พลังงานให้ชัดเจนที่สุด หากพบว่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรที่จะนำมาใช้ในโครงการมีความซ้ำซ้อนหรือเป็นวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรที่มีความคาบเกี่ยวกับโครงการด้านพลังงานทดแทน จะพิจารณาจากมูลค่าของวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรที่มีมูลค่าสูงนั้น ซึ่งหากวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรนั้นมีมูลค่าด้านพลังงานทดแทนสูงกว่าด้านอนุรักษ์พลังงาน จะสงวนสิทธิไม่พิจารณาการดำเนินงานในส่วนดังกล่าวทันที

๒.๓ เอกสารข้อเสนอโครงการ โดยจะต้องมีรายละเอียดในข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วย

(๑) หลักการและเหตุผล :

ระบุความเป็นมา พร้อมเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินโครงการนี้

(๒) วัตถุประสงค์ :

ระบุวัตถุประสงค์หลักของโครงการ อย่างกระชับและชัดเจน พร้อมทั้งชี้แจงถึงวัตถุประสงค์โดยละเอียด เพื่อให้มีการเข้าใจผิดต่อจุดมุ่งหมายของการดำเนินงานตามโครงการ

(๓) ลักษณะของปัญหาที่เกิดขึ้น :

อธิบายถึงสาเหตุของการเกิดปัญหาของหน่วยงานที่เกิดขึ้น เช่น มีค่าใช้จ่ายในเรื่องของค่าไฟฟ้าในอัตราที่สูง ทำให้หน่วยงานต้องขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการเพื่อแก้ปัญหาเหล่านั้น โดยต้องรวบรวมจากข้อมูลในอดีตเรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน

(๔) การผลักดันให้ได้ตามเป้าหมายของแผนอนุรักษ์พลังงาน (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๗๙) :

ระบุว่าโครงการมีความสอดคล้องตรงตามมาตรการของแผนอนุรักษ์พลังงาน (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๗๙) ใดบ้าง ใน ๗ มาตรการ พร้อมทั้งอธิบายถึงว่าโครงการมีความสอดคล้องตามมาตรการนั้นอย่างไร โดย ๑ โครงการสามารถมีความสอดคล้องได้มากกว่า ๑ มาตรการ ดังนี้

- (๑) มาตรการบังคับใช้มาตรฐานการอนุรักษ์พลังงานในโรงงาน/อาคารควบคุม
- (๒) มาตรการใช้เกณฑ์มาตรฐานอาคาร
- (๓) มาตรการกำหนดมาตรฐานและติดฉลากอุปกรณ์ เครื่องจักร และวัสดุเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน
- (๔) มาตรการส่งเสริมการใช้แสงสว่างเพื่ออนุรักษ์พลังงาน
- (๕) มาตรการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมอนุรักษ์พลังงาน
- (๖) มาตรการพัฒนาบุคลากรด้านอนุรักษ์พลังงาน
- (๗) มาตรการประชาสัมพันธ์สร้างปลูกจิตสำนึกการอนุรักษ์พลังงาน

(๕) ข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงานเป็นรายเดือน ตลอดปี ๒๕๕๙ :

ระบุข้อมูลค่าความต้องการพลังไฟฟ้า (On Peak, Off Peak) /หน่วยพลังงานไฟฟ้า/ค่าไฟฟ้าของหน่วยงานในแต่ละเดือนลงในตารางแสดงค่าใช้จ่ายไฟฟ้าในแต่ละเดือน โดยสามารถดูค่าดังกล่าวข้างต้นได้จากใบแจ้งค่าใช้จ่ายไฟฟ้าในแต่ละเดือน พร้อมทั้งแนบเอกสารหรือใบแจ้งค่าใช้จ่ายไฟฟ้าในแต่ละเดือนลงในตาราง

ตัวอย่างเช่น



017100688463

ตัวอย่าง หนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า
การคิดอัตราค่าไฟ กิจการขนาดใหญ่
ประเภท 4.2.2 (TOU)

เลขที่ มท5305.69/017100688463

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอ้อมน้อย

เรื่อง แจ้งค่าไฟฟ้า

วันที่ 02 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2555

เรียน ท่านผู้ใช้ไฟฟ้า

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ขอแจ้งค่าไฟฟ้าประจำเดือน 09/2555

ค่าความต้องการพลังไฟฟ้า

รหัสการไฟฟ้า	หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า	รหัสเครื่องวัด	ประเภทอัตรา	แรงดัน	ตัวคูณ	วันที่ยานหน่วย
109101	9829 020003054XXX	23056354	4224	22-33 KV	4000	09/2555

ประเภท	เลขอ่านครั้งหลัง	เลขอ่านครั้งก่อน	กิโลวัตต์ / หน่วย / กิโลวาร์	หน่วย	คำนวณ	หมายเหตุ
พลังไฟสูงสุด (กิโลวัตต์)	P	25.647	2232.00		296699.76	2,232 กิโลวาร์ = 25.647 - 25.089 = 0.558 * 4000
	OP	24.495	2212.00			
	H	24.253	1776.00			
พลังไฟสูงสุด ประเภท TOU ขนาด P เท่านั้น ค่าสูงสุดปกติ ไม่นับรวม 2232 = 2232 * 132.93 = 296699.76						
พลังงานไฟฟ้า (หน่วย)	P	5012.440	387120.00		1424446.75	ค่า F ระบบผลิต (บาท/หน่วย) ค่า F ระบบส่ง (บาท/หน่วย) ค่า F ระบบจำหน่าย (บาท/หน่วย) รวมค่า F (บาท/หน่วย) หน่วยที่คิดค่า F (หน่วย) รวมจำนวนเงินค่า F (บาท)
	OP	3745.650	285240.00		1141268.48	
	H	2907.210	239240.00			
พลังงานไฟฟ้า (หน่วย) P เท่านั้น ค่าสูงสุดปกติ ไม่นับรวม 387,120 = 387,120 * 3.6797 (หน่วย/หน่วย P) = 1,424,446.75 (หน่วย) ช่วงเวลา OP+H = (285240 + 239240) = 524480 * 2.1760 = 1,141,268.48						
P	ช่วงเวลา 09.00-22.00 น. ค่าบริการ 312.24 บาท ใต้บริการอุดหนุน 0.00 บาท ค่าบริการ = 312.24					
OP	ช่วงเวลา 09.00-22.00 น. ค่าบริการ 312.24 บาท ใต้บริการอุดหนุน 0.00 บาท ค่าบริการ = 312.24					
H	ช่วงเวลา 09.00-22.00 น. ค่าบริการ 312.24 บาท ใต้บริการอุดหนุน 0.00 บาท ค่าบริการ = 312.24					
กิโลวาร์			14.206	13.911	1180.00	
ค่าพลังไฟสูงสุด			ระบบผลิต (บาท)		ระบบส่ง (บาท)	
ค่าพลังงานไฟฟ้า			2290666.47		275048.76	
การอุดหนุนค่าไฟฟ้า			ระบบจำหน่าย (บาท)		296699.76	
ค่า F			437568.00			
จำนวนเงิน (บาท)			2862727.23		3300295.23	
รวมเงินค่าไฟฟ้า			3300295.23		231020.67	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %			231020.67		3531315.90	
รวมเงินที่ต้องชำระ			3531315.90			

จำนวนหน่วย

จำนวนเงิน

รวมเงินที่ต้องชำระ สามล้านห้าแสนสามหมื่นหนึ่งพันสามร้อยสิบห้าบาทเก้าสิบสองสตางค์

โปรดชำระเงินภายในวันที่ 19 ต.ค. 2555

หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดชำระเงินภายในวันที่กำหนดต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ได้รับหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าแล้วเมื่อวันที่

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

ผู้ไฟฟ้าหรือตัวแทน

.....

.....

.....

.....

ตาราง แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายไฟฟ้าในแต่ละเดือน (แบบ TOU)

เดือน/ปี	ค่าความต้องการพลังไฟฟ้า (kW)		จำนวนหน่วย (kWh)	จำนวนเงิน (บาท)
	On Peak	Off Peak		
มกราคม ๒๕๕๙				
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙				
มีนาคม ๒๕๕๙				
เมษายน ๒๕๕๙				
พฤษภาคม ๒๕๕๙				
มิถุนายน ๒๕๕๙				
กรกฎาคม ๒๕๕๙				
สิงหาคม ๒๕๕๙				
กันยายน ๒๕๕๙				
ตุลาคม ๒๕๕๙				
พฤศจิกายน ๒๕๕๙				
ธันวาคม ๒๕๕๙ (ถ้ามี)				
รวม				

หมายเหตุ - ค่าไฟฟ้า On peak คือ เป็นช่วงที่ระบบมีความต้องการใช้ไฟฟ้ามก โดยจะมีอัตราการจัดเก็บค่าไฟฟ้าที่ขึ้นอยู่กับช่วงเวลาการใช้ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐-๒๒.๐๐ น. ของวันจันทร์-ศุกร์

- ค่าไฟฟ้า Off peak คือ เป็นช่วงที่ระบบมีความต้องการใช้ไฟฟ้าน้อย โดยจะมีอัตราการจัดเก็บค่าไฟฟ้าที่ขึ้นอยู่กับช่วงเวลาการใช้ ตั้งแต่ เวลา ๒๒.๐๐-๐๙.๐๐ น. ของวันจันทร์-ศุกร์ และวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการตามปกติ (ไม่รวมวันหยุดชดเชย) ทั้งวัน

(๖) ความคุ้มค่าการลงทุนตามระยะเวลาคืนทุน :

ระบุว่าโครงการมีความคุ้มค่ากับการลงทุนตามระยะเวลาการคืนทุนมากน้อยเพียงใด ซึ่งคำนวณได้จากตัวแปรและสมการต่างๆ ดังนี้

ระยะเวลาคืนทุน สามารถคิดตามสมการ ดังนี้

ระยะเวลาคืนทุน (ปี) = $\frac{\text{เงินลงทุน (บาท)}}{\text{ผลประโยชน์ (บาท/ปี)}}$
--

ตัวอย่าง มาตรการเปลี่ยนหลอด LED ในโรงเรียน

โรงเรียนแห่งหนึ่งต้องการเปลี่ยนหลอดไฟจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ยาว (๓๖ Watt) บัลลาสต์แกนเหล็ก (๑๐ Watt) เป็นหลอด LED ขนาด ๑๘ Watt สามารถคำนวณระยะเวลาคืนทุน ดังนี้

ค่าใช้จ่ายไฟฟ้าก่อนปรับปรุง

จำนวนหลอดฟลูออเรสเซนต์	๑๐๐	หลอด
กำลังไฟฟ้าหลอดฟลูออเรสเซนต์	๔๖	Watt/หลอด
ชั่วโมงในการทำงาน	๘	ชม./วัน
วันทำงานทั้งหมด	๒๖๔	วัน/ปี
ราคาค่าไฟฟ้าต่อหน่วย	๔.๓๖	บาท/kWh

$$\text{ค่าใช้จ่ายไฟฟ้าก่อนปรับปรุง (บาท/ปี)} = (\text{จำนวนหลอดไฟ} \times \text{กำลังไฟฟ้าของหลอดไฟก่อนปรับปรุง} \times \text{จำนวนชั่วโมงที่ใช้งานต่อวัน} \times \text{จำนวนวันที่ใช้งานต่อปี} \times \text{ค่าไฟฟ้าต่อหน่วย (บาท/kWh)}) / ๑,๐๐๐$$

ค่าใช้จ่ายไฟฟ้าก่อนปรับปรุง (บาท/ปี)

$$\begin{aligned} &= (๑๐๐ \text{ (หลอด)} \times ๔๖ \text{ (Watt/หลอด)} \times ๘ \text{ (ชม./วัน)} \times ๒๖๔ \text{ (วัน/ปี)} \times ๔.๓๖ \text{ บาท/kWh}) / ๑,๐๐๐ \\ &= ๔๒,๓๕๘ \text{ บาท/ปี} \end{aligned}$$

ค่าใช้จ่ายไฟฟ้าหลังปรับปรุง

จำนวนหลอด LED	๑๐๐	หลอด
กำลังไฟฟ้าหลอด LED	๑๘	Watt/หลอด
ชั่วโมงในการทำงาน	๘	ชม./วัน
วันทำงานทั้งหมด	๒๖๔	วัน/ปี
ราคาค่าไฟฟ้าต่อหน่วย	๔.๓๖	บาท/kWh

ค่าใช้จ่ายไฟฟ้าหลังปรับปรุง (บาท/ปี)

$$\begin{aligned} &= (๑๐๐ \text{ (หลอด)} \times ๑๘ \text{ (Watt/หลอด)} \times ๘ \text{ (ชม./วัน)} \times ๒๖๔ \text{ (วัน/ปี)} \times ๔.๓๖ \text{ (บาท/kWh)}) / ๑,๐๐๐ \\ &= ๑๖,๕๗๕ \text{ บาท/ปี} \end{aligned}$$

ผลประโยชน์

$$\begin{aligned} &= \text{ค่าใช้จ่ายไฟฟ้าก่อนปรับปรุง} - \text{ค่าใช้จ่ายไฟฟ้าหลังปรับปรุง} \\ &= ๒๕,๗๘๓ \text{ บาท/ปี} \end{aligned}$$

ระยะเวลาคืนทุน

หลอด LED ราคาหลอดละ (รวมค่าติดตั้ง)	๕๐๐ บาท
เงินลงทุนทั้งหมด	๕๐,๐๐๐ บาท

จาก

$$\begin{aligned} \text{ระยะเวลาคืนทุน (ปี)} &= \frac{\text{เงินลงทุน (บาท)}}{\text{ผลประโยชน์ (บาท/ปี)}} \\ &= \frac{๕๐,๐๐๐ \text{ (บาท)}}{๒๕,๗๘๓ \text{ (บาท/ปี)}} \\ &= ๑.๙๓๙ \text{ ปี} \end{aligned}$$

(๗) ความสอดคล้องตามนโยบายของรัฐ ตามแนวทางประชารัฐ :

อธิบายรายละเอียดให้ชัดเจนว่าโครงการมีความสอดคล้องตามนโยบายของรัฐ สร้างคน สร้างอาชีพ ด้านพลังงานตามแนวทางประชารัฐ อย่างไร เช่น โครงการส่งเสริมหรือสอดคล้องกับนโยบายหรือข้อสั่งการในประเด็นใด โครงการมีกระบวนการที่มีส่วนร่วมในการจัดการด้านพลังงานภายในหน่วยงานหรือหน่วยงานพื้นที่ใกล้เคียง หรือมีการช่วยส่งเสริมการกระจายรายได้ สร้างอาชีพ หรือ เป็นแหล่งสาธิต/ศูนย์การเรียนรู้ให้กับภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน เป็นต้น

(๘) ความพร้อมของการดำเนินโครงการหากได้รับการสนับสนุนงบประมาณ :

ระบุรายละเอียดถึงความพร้อมในการดำเนินงานโครงการในด้านต่างๆ ดังนี้

- ด้านบุคลากร
- ด้านสถานที่หรือพื้นที่เป้าหมาย
- วัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรในการติดตั้ง
- แผนเอกสารแสดงความพร้อมต่างๆ อาทิ เอกสารแสดงความยินยอมการเข้าใช้พื้นที่ แผนบริหารความเสี่ยง แผนการดูแลรักษาวัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องจักรต่างๆ แผนการดำเนินการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

(๙) โครงสร้างการบริหารโครงการ :

ระบุรายละเอียดแผนผังแสดงความสัมพันธ์ขององค์กรและการบริหารองค์กร พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละสายงาน โดยต้องระบุชื่อ-สกุล หรือ ตำแหน่ง พร้อมหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของบุคลากรในการดำเนินงานโครงการอย่างชัดเจน โดยจะต้องระบุรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

๙.๑ หน่วยงานผู้ขอรับการสนับสนุน

ผู้อำนวยการโครงการ (ชื่อ-สกุล/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบในการบริหารโครงการ)

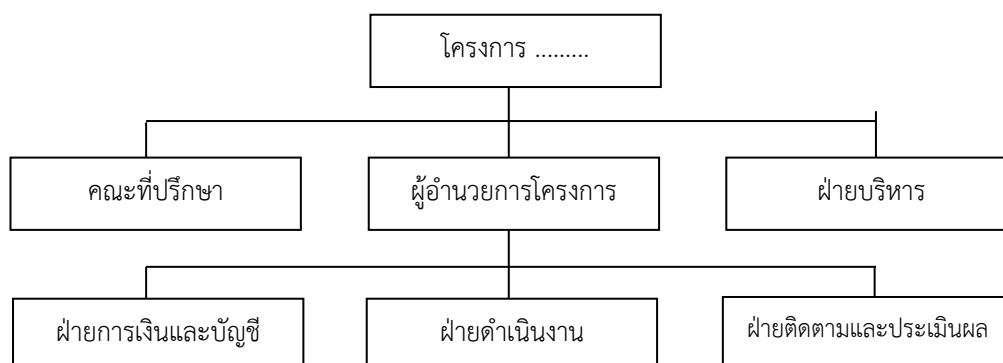
๙.๒ องค์กรที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๙.๓ รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนและแนวทางในการบริหารโครงการ

๙.๔ จัดทำแผนผังแสดงความสัมพันธ์ขององค์กรและการบริหารองค์กร พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละสายงาน

๙.๕ รายชื่อ พร้อมประวัติ หรือประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลักที่ร่วมดำเนินงานแต่ละบุคคล

ตัวอย่างเช่น



(๑๐) ขอบเขตการดำเนินงาน :

ระบุวิธีการปฏิบัติงานและขั้นตอนในการดำเนินงานโครงการอย่างละเอียดว่าโครงการจะมีกิจกรรมในการดำเนินงานอย่างไรบ้าง อย่างเป็นระบบขั้นตอนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

(๑๑) แผนการดำเนินงานโครงการ :

ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดโครงการ โดยอาจระบุถึงวัน เดือน หรือปี แผนการดำเนินงานอาจกำหนดว่าการทำงานหรือแต่ละกิจกรรม จะดำเนินการอย่างมีลำดับและเสร็จสิ้นตามวันที่กำหนดไว้ โดยการระบุเวลานี้ควรทำอย่างรอบคอบ จัดเตรียม Time-based Flow Chart แสดงกิจกรรมแต่ละช่วงระยะเวลาการทำงานหรือกิจกรรมนั้นๆ

ตัวอย่างเช่น

รายการ	เดือนที่												หมายเหตุ
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
๑. ลงพื้นที่สำรวจ	↔												
๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	↔	↔	↔	↔									
๓. ดำเนินการติดตั้ง..					↔	↔	↔	↔	↔	↔			
๔. รายงานความก้าวหน้า		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
๕. ติดตามประเมินผล						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
๖.													
๗.													

(๑๒) พื้นที่เป้าหมายและวัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องจักร ที่จะนำมาใช้ในโครงการ :

ระบุพื้นที่ที่จะดำเนินการติดตั้งหรือปรับเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรทั้งหมดในโครงการ พร้อมระบุจำนวนหรือปริมาณของวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรที่จะนำมาใช้ในโครงการ โดยละเอียด

ตัวอย่างเช่น

ลำดับ	สถานที่/อาคาร	วัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องจักร	
		ชนิด/สเปก	จำนวน/ปริมาณ
	รวม		

ตาราง แสดงแผนการเบิกจ่ายเงินโครงการ

งวดที่	รายละเอียดการเบิกจ่ายเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน (บาท)	เงื่อนไข
๑	ค่าวัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องจักร/ค่าติดตั้งทดสอบ			
	ค่าที่ปรึกษา(ถ้ามีการของบประมาณจ้างที่ปรึกษา)			
๒	ค่าวัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องจักร/ค่าติดตั้งทดสอบ			
	ค่าที่ปรึกษา(ถ้ามีการของบประมาณจ้างที่ปรึกษา)			
๓	ค่าวัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องจักร/ค่าติดตั้งทดสอบ			
	ค่าที่ปรึกษา(ถ้ามีการของบประมาณจ้างที่ปรึกษา)			

หมายเหตุ – หน่วยงานสามารถวางแผนการเบิกจ่ายงวดเงินได้ตามความเหมาะสมกับขอบเขตการดำเนินงานโครงการ

(๑๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ :

ระบุรายละเอียดลักษณะเฉพาะของผลงานที่คาดว่าจะได้จากโครงการอย่างชัดเจนถึงจำนวนเป้าหมายและผลประโยชน์ทั้งหมดที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากผลของการดำเนินโครงการ เปรียบเทียบกับสภาพปัญหาปัจจุบัน เป็นการหาข้อสนับสนุนถึงความจำเป็นที่ต้องมีการดำเนินโครงการ และมีผลประหยัดด้านอนุรักษ์พลังงานที่เกิดขึ้นเป็นจำนวนเท่าใด (บาทต่อปี)

(๑๕) แนวทางการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ หรือส่วนควบเดิมที่รื้อถอนและการบริหารจัดการภายหลังโครงการแล้วเสร็จ :

ระบุแนวทางหรือแผนงานเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรต่างๆ ที่เกิดจากการรื้อถอนภายหลังจากที่ได้มีการติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรในโครงการไปแล้ว ว่าหน่วยงานจะมีการจัดการในเรื่องดังกล่าวอย่างไรบ้าง

(๑๖) เอกสารคุณสมบัติของหน่วยงานที่สอดคล้องตามคุณสมบัติของผู้รับการสนับสนุน :

ระบุข้อมูลของหน่วยงานที่แสดงถึงการเป็นหน่วยงานภาครัฐ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒ และหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการตามมติของคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐที่เสนอโดย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) พร้อมแนบเอกสาร (ถ้ามี)

(๑๗) แนวทางอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ :

ระบุและ/หรือแนบเอกสารที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินการต่างๆ อาทิ ร่างแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ในการดำเนินโครงการ ร่างขอบเขตและเงื่อนไขการว่าจ้างผู้รับจ้าง หรือ ที่ปรึกษาโครงการ (ถ้ามีการของบประมาณในการว่าจ้างที่ปรึกษา) ร่างบัญชีแสดงวัสดุและราคา ร่างแบบประกอบการปรับปรุง เป็นต้น

ภาคผนวก ๑

ตัวอย่างหนังสือนำส่ง



ที่

....หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน.....

.....

.....

.....วัน เดือน ปีพ.ศ.....

เรื่อง ขอนำส่งข้อเสนอโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

อ้างถึง ประกาศ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการสมัครขอรับการสนับสนุน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบคำขอรับการสนับสนุน จำนวน ๑ ชุด

๒. ข้อเสนอโครงการ จำนวน ๒ ชุด

๓. CD ข้อเสนอโครงการ จำนวน ๕ ชุด

ตามประกาศที่อ้างถึง กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ได้ประกาศให้หน่วยงานภาครัฐยื่นขอรับทุนสนับสนุนโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ชื่อหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน..... ขอนำส่งแบบคำขอรับการสนับสนุน ข้อเสนอโครงการ และ CD ข้อมูลข้อเสนอโครงการ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ในหัวข้อเรื่อง “.....ชื่อโครงการ.....” รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจ

วันที่

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าระบุชื่อหน่วยงาน..... โดยระบุชื่อ-สกุล ผู้มอบอำนาจ....
ตำแหน่ง..... ที่อยู่ ขอมอบอำนาจให้กับบุคคลเพื่อดำเนินการแทนระบุชื่อหน่วยงาน.... ดังนี้

๑.ระบุชื่อ-สกุล ผู้รับมอบอำนาจ..... ตำแหน่ง..... ที่อยู่
เป็นผู้มีอำนาจลงนาม ในการยื่นข้อเสนอโครงการและหนังสือยืนยันการขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุน
เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และหนังสือติดต่ออื่นใด ในโครงการระบุชื่อโครงการ
..... ภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ กับ กรมพัฒนา
พลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จนเสร็จการ

๒.ระบุชื่อ-สกุล ผู้รับมอบอำนาจ..... ตำแหน่ง..... ที่อยู่
เป็นผู้มีอำนาจลงนามในการ ขอเบิกเงินและสั่งจ่ายที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
ในโครงการระบุชื่อโครงการ..... ภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในหน่วยงาน
ภาครัฐ กับ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จนเสร็จการ

๓.(ถ้ามี).....

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจกระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ให้ถือเสมือนหนึ่งเป็นการ
กระทำของ.....ระบุชื่อหน่วยงาน.... เพื่อเป็นหลักฐานรับรองหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ผู้มอบอำนาจและผู้รับ
มอบอำนาจ ต่างได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ พยาน

ลงชื่อ พยาน

หมายเหตุ – พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจทั้งหมด

ตัวอย่างการแสดงผลการมีประสพการณ์
ด้านอนุรักษ์พลังงานของหน่วยงาน

ประสบการณ์ด้านอนุรักษ์พลังงาน

๑. ชื่อหน่วยงาน

ได้มีประสบการณ์ในการทำงานด้านอนุรักษ์พลังงาน โดยมีลักษณะงานดังนี้

๑.๑

๑.๒

๑.๓

๑.๔

๑.๕

(ทั้งนี้ โปรดแนบเอกสารและ/หรือหลักฐาน เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

ตัวอย่างการแสดงผลละเอียดภารกิจโดยตรง
ในพื้นที่ของหน่วยงานด้านความมั่นคง

รายละเอียดภารกิจโดยตรงในพื้นที่ของหน่วยงานด้านความมั่นคง

๑. ชื่อหน่วยงาน

ได้มีภารกิจโดยตรง ดังนี้

๑.๑

๑.๒

๑.๓

๑.๔

๑.๕

(ทั้งนี้ โปรดแนบเอกสารและ/หรือหลักฐาน เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม