

ข้อเสนอโครงการ
โครงการ(ชื่อโครงการ).....

เสนอ

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

โดย

.....ชื่อหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน.....

สารบัญ

หน้า

บทสรุปผู้บริหาร

รายละเอียดข้อเสนอโครงการ

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์
- (๓) ลักษณะของปัญหาที่เกิดขึ้น
- (๔) การผลักดันให้ได้ตามเป้าหมายของแผนอนุรักษ์พลังงาน (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๗๙)
- (๕) ข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงานเป็นรายเดือน ตลอดปี ๒๕๕๙ (ข้อมูลหน่วยพลังงานและค่าใช้จ่าย)
- (๖) ความคุ้มค่าการลงทุนตามระยะเวลาคืนทุน
- (๗) ความสอดคล้องตามนโยบายของรัฐ ตามแนวทางประชารัฐ
- (๘) ความพร้อมของการดำเนินโครงการหากได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
- (๙) โครงสร้างการบริหารโครงการ
- (๑๐) ขอบเขตการดำเนินงาน
- (๑๑) แผนการดำเนินงานโครงการ
- (๑๒) พื้นที่เป้าหมายและวัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องจักร ที่จะนำมาใช้ในโครงการ
- (๑๓) รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ
- (๑๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ
- (๑๕) แนวทางการบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์และส่วนควบเดิมที่รื้อถอนและการบริหารการจัดการภายหลังโครงการแล้วเสร็จ
- (๑๖) เอกสารคุณสมบัติของหน่วยงานที่สอดคล้องตามคุณสมบัติของผู้รับการสนับสนุน
- (๑๗) แนวทางอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ

บทสรุปผู้บริหาร

๑. ชื่อโครงการ

โครงการ.....

๒. ระยะเวลาโครงการ (ระบุระยะเวลาตลอดโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการโดยนับตั้งแต่ลงนามในหนังสือ ยืนยันจนถึงการสิ้นสุดโครงการ)

ระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการเดือน นับตั้งแต่ลงนามในหนังสือยืนยัน

๓. หน่วยงาน (ระบุชื่อของหน่วยงานที่จะดำเนินการดูแลรับผิดชอบโครงการ)

.....

๔. การบริหารโครงการ (ระบุชื่อ-สกุล พร้อมตำแหน่ง (ถ้ามี))

๔.๑ ชื่อผู้จัดการโครงการ

๔.๒ ชื่อผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา กับ พพ.

๕. งบประมาณ (ระบุจำนวนงบประมาณทั้งหมดที่จะขอรับการสนับสนุน)

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้นบาท โดยแบ่งเป็น ดังนี้

รายการ	งบประมาณ (บาท)
(๑) ค่าว่าจ้างที่ปรึกษาบริหารโครงการ (ถ้ามี)	
(๑.๑) ค่าบุคลากร	
(๑.๒) ค่าดำเนินงานโครงการ	
รวม	
(๒) ค่าสนับสนุนวัสดุและ/หรืออุปกรณ์และ/หรือเครื่องจักร	
(๒.๑) ค่าวัสดุและ/หรืออุปกรณ์และ/หรือเครื่องจักร	
(๒.๒) ค่าติดตั้ง (ถ้ามี)	
(๒.๓) ค่าทดสอบ (ถ้ามี)	
(๒.๔) ค่าใช้จ่ายอื่น (ถ้ามี)	
รวม	

ทั้งนี้ งวดการขอเบิกจ่ายเงินสนับสนุน จะต้องสอดคล้องกับรายงานความก้าวหน้าของโครงการและฐานะทางการเงินของโครงการ

๖. สรุปโครงการโดยย่อ (ระบุความเป็นมาและความจำเป็นที่หน่วยงานต้องขอรับการสนับสนุนฯ เพื่อจัดทำโครงการ
สาระสำคัญของโครงการ เช่น ขอบเขตของโครงการ วิธีการดำเนินงาน เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ เป็นต้น อธิบาย
มาพอสังเขป)

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

๗. ประโยชน์ด้านอนุรักษ์พลังงาน

ผลประหยัดของโครงการที่เกิดขึ้น..... บาท/ปี
--

รายละเอียดข้อเสนอโครงการ

ชื่อโครงการ.....

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 โดยให้ทำเครื่องหมาย หน้าหัวข้อมาตรการนั้น สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ พร้อมทั้งอธิบาย)

- มาตรการบังคับใช้มาตรฐานการอนุรักษ์พลังงานในโรงงาน/อาคารควบคุม
- มาตรการใช้เกณฑ์มาตรฐานอาคาร
- มาตรการกำหนดมาตรฐานและติดฉลากอุปกรณ์ เครื่องจักร และวัสดุเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน
- มาตรการส่งเสริมการใช้แสงสว่างเพื่ออนุรักษ์พลังงาน
- มาตรการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมอนุรักษ์พลังงาน
- มาตรการพัฒนาบุคลากรด้านอนุรักษ์พลังงาน
- มาตรการประชาสัมพันธ์สร้างปลูกจิตสำนึกการอนุรักษ์พลังงาน

อธิบาย

.....

.....

.....

.....

๕. ข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงานเป็นรายเดือน ตลอดปี ๒๕๕๙ (ระบุข้อมูลค่าความต้องการพลังไฟฟ้า (On Peak, Off Peak) /หน่วยพลังงานไฟฟ้า/ค่าไฟฟ้าของหน่วยงานในแต่ละเดือนลงในตารางแสดงค่าใช้จ่ายไฟฟ้าในแต่ละเดือน โดยสามารถดูค่าดังกล่าวข้างต้นได้จากใบแจ้งค่าใช้จ่ายไฟฟ้าในแต่ละเดือน พร้อมทั้งแนบเอกสารและ/หรือใบแจ้งค่าใช้จ่ายไฟฟ้าในแต่ละเดือน)

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 เป็นช่วงที่ระบบมีความต้องการใช้ไฟฟ้ามาก 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 รายละเอียดการคำนวณแสดงในคู่มือฯ แนบท้ายประกาศ)

- ค่าใช้จ่ายไฟฟ้าก่อนการปรับปรุง บาท/ปี
- ค่าใช้จ่ายไฟฟ้าหลังการปรับปรุง บาท/ปี
- ระยะเวลาคืนทุน ปี
- เงินลงทุนโครงการ บาท

๗. ความสอดคล้องตามนโยบายของรัฐ ตามแนวทางประชารัฐ (ระบุว่าโครงการมีความสอดคล้องตรงตามนโยบายของรัฐ ตามแนวทางประชารัฐตรงตามข้อใด โดยให้ทำเครื่องหมาย หน้าหัวข้อนโยบายนั้น สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ พร้อมทั้งอธิบาย)

- สอดคล้องตามนโยบายของรัฐ ตามนโยบาย/ข้อสั่งการ
- มีกระบวนการที่มีส่วนร่วมในการจัดการและใช้พลังงานภายในหน่วยงานหรือพื้นที่ใกล้เคียง
- มีการกระจายรายได้ สร้างอาชีพตามแนวทางประชารัฐ
- เป็นแหล่งสาธิต หรือ ศูนย์การเรียนรู้ประชาสัมพันธ์ให้แก่ภาครัฐ เอกชน และประชาชน

อธิบาย

๘. ความพร้อมของการดำเนินโครงการหากได้รับการสนับสนุนงบประมาณ (ระบุความพร้อมในด้านต่างๆ เช่น บุคลากร พื้นที่ดำเนินการ วัสดุอุปกรณ์ในการติดตั้ง แบนเอกสารแสดงความพร้อมต่างๆ อาทิ เอกสารแสดงความยินยอม การเข้าใช้พื้นที่ แผนบริหารความเสี่ยง แผนการดูแลรักษาวัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องจักรต่างๆ แผนการดำเนินการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น)

.....

๙. โครงสร้างการบริหารโครงการ (ระบุรายละเอียดแผนผังแสดงความสัมพันธ์ขององค์กรและการบริหารองค์กร พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละสายงาน โดยต้องระบุชื่อ-สกุล หรือ ตำแหน่ง พร้อมหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของบุคลากรในการดำเนินงานโครงการอย่างชัดเจน และประวัติหรือประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลักที่ร่วมดำเนินงานแต่ละบุคคล)

.....

.....

.....

.....

๑๐. ขอบเขตการดำเนินงาน (ระบุวิธีการปฏิบัติงานและขั้นตอนในการดำเนินงานโครงการอย่างละเอียดว่าโครงการจะมีกิจกรรมในการดำเนินงานอย่างไรบ้าง อย่างเป็นระบบขั้นตอนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ)

.....

.....

.....

.....

๑๑. แผนการดำเนินงานโครงการ (ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดโครงการ โดยอาจระบุถึงวัน เดือน หรือปี แผนการดำเนินงานอาจกำหนดว่าการทำงานหรือแต่ละกิจกรรม จะดำเนินการอย่างมีลำดับและเสร็จสิ้นตามวันที่กำหนดไว้ โดยการระบุเวลานี้ควรทำอย่างรอบคอบ จัดเตรียม Time-based Flow Chart แสดงกิจกรรมแต่ละช่วงระยะเวลาการทำงานหรือกิจกรรมนั้นๆ)

.....

.....

.....

.....

๑๒. พื้นที่เป้าหมายและวัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องจักร ที่จะนำมาใช้ในโครงการ (ระบุพื้นที่ที่จะดำเนินการติดตั้งหรือปรับเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรทั้งหมดในโครงการ พร้อมระบุจำนวนหรือปริมาณของวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรที่จะนำมาใช้ในโครงการโดยละเอียด)

๑๒.๑ พื้นที่เป้าหมาย

.....

.....

๑๒.๒ วัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรที่จะนำมาใช้ในโครงการ

.....

.....

๑๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ (ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแต่ละประเภทให้ชัดเจน พร้อมทั้งต้องแจกแจงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักร รวมถึงค่าติดตั้งทดสอบด้านอนุรักษ์พลังงานหรือเทคโนโลยีอื่นที่เกี่ยวข้องด้านอนุรักษ์พลังงาน ที่จะใช้ในการติดตั้งในโครงการทั้งหมดต่อปริมาตรหรือต่อหน่วย รวมถึงการจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินให้มีความสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานโครงการ)

ตาราง รายละเอียดค่าจ้างที่ปรึกษา (ถ้ามี)

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียด	จำนวน (คน)	คน-เดือน (เดือน)	อัตรา (บาท)	รวม (บาท)

หมายเหตุ – ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง

ตาราง รายละเอียดค่าใช้จ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักร รวมถึงการติดตั้งทดสอบด้านอนุรักษ์พลังงานหรือเทคโนโลยีอื่นที่เกี่ยวข้องด้านอนุรักษ์พลังงานที่จะใช้ในการติดตั้งในโครงการทั้งหมด

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

ตาราง แสดงแผนการเบิกจ่ายเงินโครงการ

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

หมายเหตุ – หน่วยงานสามารถวางแผนการเบิกจ่ายงวดเงินได้ตามความเหมาะสมกับขอบเขตการดำเนินงานโครงการ

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ (ระบุนายละเอียดลักษณะเฉพาะของผลงานที่คาดว่าจะได้จากโครงการอย่างชัดเจนถึงจำนวนเป้าหมายและผลประโยชน์ทั้งหมดที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากผลของการดำเนินโครงการ เปรียบเทียบกับสภาพปัญหาปัจจุบัน เป็นการหาข้อสนับสนุนถึงความจำเป็นที่ต้องมีการดำเนินโครงการ)

.....

.....

.....

.....

๑๕. แนวทางการบริหารจัดการวัสดุ/อุปกรณ์ หรือส่วนควบเดิมที่รื้อถอนและการบริหารการจัดการภายหลังโครงการแล้วเสร็จ (ระบุแนวทางหรือแผนงานเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์หรือเครื่องจักรต่างๆ ที่เกิดจากการรื้อถอนภายหลังจากที่ได้มีการติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์หรือเครื่องจักรในโครงการไปแล้ว ว่าท่านจะมีการจัดการในเรื่องดังกล่าวอย่างไรบ้าง)

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

๑๗. แนวทางอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ (เช่น เอกสารที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินการต่างๆ อาทิ ร่างแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ในการดำเนินโครงการ ร่างขอบเขตและเงื่อนไขการว่าจ้างผู้รับจ้าง หรือ ที่ปรึกษาโครงการ (ถ้ามีการขอประมาณในการว่าจ้างที่ปรึกษา) ร่างบัญชีแสดงวัสดุและราคา ร่างแบบประกอบการปรับปรุง

.....

.....

.....