

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาสำหรับโครงการ Change Roadmap, Operating Model and Governance (Terms of Reference : TOR)

1. หลักการและเหตุผล

แผนยุทธศาสตร์ กฟผ. พ.ศ. 2557 – 2566 (ทบทวนครั้งที่ 5 พ.ศ. 2562) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้มีการทบทวนและปรับแผนเป็นประจำปีอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปี 2564 มีแผนยุทธศาสตร์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2565 – 2569 เป็นกรอบทิศทางการดำเนินงาน และใช้แนวทางการถ่ายทอดไปสู่แผนปฏิบัติการขององค์กร และ แผนปฏิบัติการสายงาน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการบริหารองค์กรให้ปรับตัวได้ในกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน โดยเฉพาะโครงสร้างอุตสาหกรรมไฟฟ้าของประเทศที่เปลี่ยนแปลงไป การเปิดเสรีการแข่งขันในธุรกิจพลังงานไฟฟ้า รวมถึง Disruptive Technology อาจส่งผลกระทบต่อห่วงโซ่คุณค่าของระบบโครงสร้างอุตสาหกรรมไฟฟ้า โดยการจัดทำแผนยุทธศาสตร์จะมีการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญ เช่น สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก องค์กร การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี ตลาด และลูกค้า รวมถึงการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น ทั้งนี้ กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่สมบูรณ์เพื่อที่จะเชื่อมโยงบูรณาการให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานได้ท่ามกลางสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และปัจจุบัน กฟผ. มีการปรับโครงสร้างองค์กรและกลยุทธ์ตามแผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงด้านทรัพยากรมนุษย์ วัฒนธรรมองค์กร เทคโนโลยี โครงสร้างองค์กร และโครงการที่สำคัญของ กฟผ. รวมทั้งการขับเคลื่อนองค์กรให้ทันสมัยด้วยทุนมนุษย์ เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ กฟผ. เพื่อยกระดับรูปแบบการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ขับเคลื่อนกิจกรรมการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร ตั้งแต่ระดับโครงการ ไปจนถึงระดับโครงสร้างองค์กร และตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ กฟผ. พ.ศ. 2561 – 2565 (ทบทวนครั้งที่ 4 พ.ศ. 2565) กลุ่มยุทธศาสตร์ดิจิทัล : เสริมสร้างบุคลากรแห่งอนาคต (Workforce of the Future) ได้กำหนดแผนงาน Digital Transformation Change (การยกระดับประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง)

ดังนั้น กฟผ. จึงควรจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ผ่านการบริหารจัดการที่เป็นระบบ ต่อเนื่อง และยั่งยืน โดยการศึกษา วิเคราะห์ออกแบบ และปรับปรุงระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และขับเคลื่อนกิจกรรมการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความชัดเจนในการบริหารและดำเนินการด้านบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลงของ กฟผ. โดยให้สายงานยุทธศาสตร์เป็นผู้รับผิดชอบ จึงมีความจำเป็นที่ต้องมี Change Roadmap โครงสร้าง กระบวนการ นโยบาย วิธีการปฏิบัติในการกำกับดูแลและบริหารจัดการเปลี่ยนแปลงองค์กร (Operating Model and Governance) มาใช้ในองค์กร

2. วัตถุประสงค์การจ้างที่ปรึกษา

- 2.1 เพื่อประเมินระดับความพร้อมในปัจจุบันของ กฟภ. ต่อการกำกับดูแลและการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงองค์กร
- 2.2 เพื่อให้มี Change Roadmap โครงสร้าง กระบวนการ นโยบาย วิธีการปฏิบัติในการกำกับดูแลและบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงองค์กร (Operating Model and Governance) มาใช้ในองค์กร และโครงการที่สำคัญของ กฟภ. อย่างเป็นรูปธรรม สนับสนุนให้เกิดการบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กรอย่างเป็นระบบ
- 2.3 เพื่อให้มีแผนปฏิบัติการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Action Plan) และกิจกรรมบริหารการเปลี่ยนแปลง
- 2.4 เพื่อนำร่องการนำ Operating Model and Governance มาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารการเปลี่ยนแปลงโครงการที่สำคัญของ กฟภ. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำ Operating Model and Governance ต่อยอดและขยายผล
- 2.5 เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร คณะทำงานการบริหารการเปลี่ยนแปลงของ กฟภ. และบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องของ กฟภ. ในการนำ Operating Model and Governance มาใช้ใน กฟภ.

3. ขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา

- 3.1 จัดทำรายงานขั้นต้น (Inception Report) ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ ขอบเขตงาน ขั้นตอน รูปแบบ วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน โครงสร้างการบริหารจัดการโครงการ โครงสร้างคณะทำงานและบทบาทความรับผิดชอบของที่ปรึกษาและบุคลากรของ กฟภ. ที่จะดำเนินการร่วมกับที่ปรึกษา แผนสื่อสารและบริหารโครงการ รายการส่งมอบ ข้อตกลงร่วมในการทำงาน กรอบแนวทาง (Framework) หรือรูปแบบจำลอง (Model) ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากลที่จะนำมาใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน พร้อมทั้งคำอธิบายถึงความเหมาะสมในการนำมาประยุกต์ใช้กับ กฟภ. และแผนการฝึกอบรมเบื้องต้น
- 3.2 จัดการประชุมโครงการ (Kick-Off) แก่ผู้บริหาร คณะทำงานการบริหารการเปลี่ยนแปลงของ กฟภ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของการพัฒนา Change Roadmap, Operating Model and Governance มาใช้ในองค์กร
- 3.3 ประเมินระดับความพร้อมของ กฟภ. ต่อการบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร ตามกรอบแนวทางที่เป็นมาตรฐานสากล เพื่อวิเคราะห์ความพร้อมในด้านต่าง ๆ ขององค์กรต่อการบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร
- 3.4 จัดทำ Roadmap การพัฒนากระบวนการกำกับดูแลและการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงองค์กร รวมถึงแนวทางการบริหารการเปลี่ยนแปลงของ กฟภ. ในแต่ละระยะ โดยที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอกรอบแนวทางฯ ให้ กฟภ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนจะนำไปใช้จัดทำกระบวนการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลงโดยพิจารณาอย่างน้อย ดังนี้

- 1) หลักการและกรอบแนวทางการพัฒนาตามหลักการการบริหารการเปลี่ยนแปลงขององค์กร
- 2) ทิศทางการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายของ กฟภ.
- 3) เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการนำหลักการการบริหารการเปลี่ยนแปลงมาใช้ใน กฟภ.
- 4) ขอบเขต ข้อจำกัด ในการพัฒนาตามหลักการการบริหารการเปลี่ยนแปลง ของ กฟภ.
- 5) แนวทางในการพัฒนากระบวนการกำกับดูแลและบริหารจัดการเปลี่ยนแปลงองค์กรของ กฟภ. ในแต่ละระยะ ให้ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งด้าน Process People และ Technology เช่น การพัฒนาโครงสร้าง การพัฒนาบุคคล การพัฒนาระบบสารสนเทศ เป็นต้น
- 6) ตัวชี้วัดความสำเร็จของ Roadmap ในแต่ละระยะ

3.5 ออกแบบโครงสร้าง กระบวนการ นโยบาย วิธีการปฏิบัติในการกำกับดูแลและบริหารจัดการเปลี่ยนแปลงองค์กร (Operating Model and Governance) โดยมีรายละเอียดครอบคลุมถึง

- การกำหนด โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ครอบคลุมการบริหารจัดการ และขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงในทุกระดับ
- การกำหนดกระบวนการขั้นตอน กิจกรรม ระยะเวลา ตัวชี้วัดการดำเนินงานของกระบวนการกำกับดูแลและการบริหารการเปลี่ยนแปลง รวมถึง เอกสาร/แผนงานที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม
- การกำหนดรูปแบบการบริหารจัดการ (Program Management) รวมถึงมาตรฐานการดำเนินงานในการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง
- การกำหนดแนวทางการประเมินผลสำเร็จของการบริหารการเปลี่ยนแปลง

3.6 กำหนดเป้าหมายและแผนปฏิบัติการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Action Plan) ในระยะ 3 ปี เพื่อการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงองค์กร โดยที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอกรอบแนวทางฯ ให้ กฟภ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน โดยรายละเอียดของแผนงานควรประกอบด้วยตัวอย่างกิจกรรม เช่น

- ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดแผนปฏิบัติการบริหารการเปลี่ยนแปลงของ กฟภ. (Change Action Plan) ในระยะ 3 ปี การกำหนดวิสัยทัศน์ (PEA Change Vision) เป้าหมายหลัก และเป้าหมายรองในแต่ละด้าน เช่น ด้านทรัพยากรมนุษย์ วัฒนธรรมองค์กร เทคโนโลยี โครงสร้างองค์กร และโครงการที่สำคัญของ กฟภ.
- การกำหนดคุณลักษณะ พร้อมทั้งกิจกรรมการดำเนินงานของ PEA Citizen, Digital Culture / Behaviors & Competencies, Leadership DNA และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การจัดลำดับความสำคัญของโครงการและกรอบแนวทางการดำเนินงาน สำหรับการดำเนินการบริหารจัดการด้านการเปลี่ยนแปลง
- การบูรณาการแผนการดำเนินงานกับโครงการ หรืองานที่สำคัญของ กฟภ. เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับแผนยุทธศาสตร์ หรือทิศทางการดำเนินงานของ กฟภ.
- แผนปฏิบัติการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Action Plan) จะต้องมีรายละเอียดงานอย่างน้อยตามหัวข้อ ดังนี้ ชื่อแผนงาน หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตงาน ผลที่คาดว่าจะได้รับ ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด ระยะเวลาการดำเนินงาน ค่าใช้จ่าย และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น โดยจะต้องครอบคลุมการจัดทำ Communication Plan และ Engagement Plan เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ยั่งยืน (Institutionalization)

- 3.7 ร่วมดำเนินการทดลอง และให้คำแนะนำในการนำกรอบแนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ และวิธีการกำกับดูแลและบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Operating Model and Change Governance) มาปรับใช้เพื่อบูรณาการกับโครงการที่สำคัญของ กฟผ. จำนวน 3 โครงการ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก กฟผ. โดยที่ปรึกษาจะต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการทดลองดำเนินการตลอดทั้งกระบวนการ เช่น
- คัดเลือกโครงการที่จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Action Plan) จำนวน 3 โครงการ
 - วิเคราะห์ ประเมินความต้องการในการเรียนรู้ และจัดการฝึกอบรมให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน หรือตามวัตถุประสงค์ของโครงการทดลองนำร่อง
 - นำแนวทางการดำเนินงาน กระบวนการ นโยบาย วิธีการปฏิบัติในการกำกับดูแลและบริหารจัดการเปลี่ยนแปลงองค์กร (Operating Model and Governance) มาใช้กับโครงการที่คัดเลือก
 - จัดทำ Communication Plan และ Engagement Plan เน้นการมีส่วนร่วมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มตามแผนงาน
 - ให้คำแนะนำการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) กำหนดกิจกรรม Intervention และบริหารจัดการการต่อต้านการเปลี่ยนแปลง สำหรับโครงการทดลองนำร่องที่ได้รับการคัดเลือก
 - วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้ กฟผ. ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ในแต่ละโครงการที่คัดเลือก
 - ประเมินผลการดำเนินโครงการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) โครงการทดลองนำร่อง และถอดบทเรียน (Lesson Learned) จากการดำเนินโครงการ พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงรูปแบบ กระบวนการ และวิธีการกำกับดูแลและบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Operating Model and Change Governance)
- 3.8 ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อสื่อสารทิศทาง แนวทาง และผลการดำเนินงาน และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง ให้แก่ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องของ กฟผ. เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ รับทราบผลการดำเนินโครงการที่เกิดขึ้น และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการบริหารโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นอย่างน้อย ดังนี้
- สื่อสารกับผู้บริหารระดับสูง อย่างน้อยจำนวน 0.5 วัน อย่างน้อยจำนวน 20 คน
 - สื่อสารกับผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยจำนวน 1 วัน อย่างน้อยจำนวน 50 คน
 - อบรมให้กับผู้รับผิดชอบหลักตามโครงสร้างการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Operating Model and Change Governance) อย่างน้อยจำนวน 4 วัน จำนวน 25 คน
 - โดยที่ปรึกษาต้องนำส่งแผนการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย รายชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์และเป้าหมาย คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม วันที่และระยะเวลาการฝึกอบรม รายชื่อและคุณสมบัติวิทยากรผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม เพื่อให้ กฟผ. ได้จัดเตรียมผู้ที่จะเข้ารับการ ฝึกอบรม ประสานงานและขออนุมัติดำเนินการ ก่อนการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรอย่างน้อย 30 วันทำการ โดยที่ปรึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด (ตามข้อ 11.) และ กฟผ.เป็นผู้รับผิดชอบ ค่าเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยงของผู้เข้าฝึกอบรม

3.9 ในการดำเนินงานใด ๆ ที่ที่ปรึกษามีการประชุมร่วมกับ กฟภ. ให้ที่ปรึกษาจัดทำรายงานการประชุมนำเสนอ กฟภ. ภายใน 7 วันหลังจากการประชุม และให้ที่ปรึกษาจัดประชุมรายงานความคืบหน้าทุกเดือน พร้อมส่งรายงานการประชุมรายเดือน

4. ระยะเวลาการดำเนินการและงานที่ต้องส่งมอบ

งวดงานที่	รายการส่งมอบงาน	จำนวน	ระยะเวลาการส่งมอบ
1	รายงานขั้นต้น (Inception Report) ตามรายละเอียดขอบเขตงานข้อ 3.1, 3.2	- เอกสารจำนวน 5 ฉบับ - Flash Drive 10 ชิ้น	30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
2	รายงานผลการศึกษาตามรายละเอียดขอบเขตงานข้อ 3.3 และ ยกร่างผลการศึกษาตามรายละเอียดขอบเขตงานข้อ 3.4, 3.5, 3.6	- เอกสารจำนวน 5 ฉบับ - Flash Drive 10 ชิ้น	120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
3	รายงานผลการศึกษา ตามรายละเอียดขอบเขตงานข้อ 3.4, 3.5, 3.6	- เอกสารจำนวน 5 ฉบับ - Flash Drive 10 ชิ้น	180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
4	รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามรายละเอียดขอบเขตงานข้อ 3.2 - 3.9	- เอกสารจำนวน 10 ฉบับ - Flash Drive 10 ชิ้น	240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

5. การชำระเงิน

กฟภ. จะชำระเงินค่าจ้างตามเงื่อนไข แบ่งเป็น จำนวน 4 งวด ดังนี้

- 5.1 งวดที่ 1 ร้อยละ 10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา จะชำระให้กับที่ปรึกษา สำหรับการส่งมอบงานงวดที่ 1 โดยต้องผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
- 5.2 งวดที่ 2 ร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา จะชำระให้กับที่ปรึกษา สำหรับการส่งมอบงานงวดที่ 2 โดยต้องผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
- 5.3 งวดที่ 3 ร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา จะชำระให้กับที่ปรึกษา สำหรับการส่งมอบงานงวดที่ 3 โดยต้องผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
- 5.4 งวดที่ 4 ร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา จะชำระให้กับที่ปรึกษา สำหรับการส่งมอบงานงวดที่ 4 โดยต้องผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ หากที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานภายในกำหนดเวลาแต่ละงวดงาน อันมิใช่สาเหตุเกิดจาก กฟภ. และ กฟภ. ยังไม่ได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะถูกปรับในแต่ละงวดงานเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งสัญญา โดยค่าปรับเริ่มนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามกำหนดงวดงาน จนถึงวันงานแล้วเสร็จ และมีการส่งมอบงานให้ กฟภ. ถูกต้องครบถ้วนเศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน

6. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ กฟผ. ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ กฟผ. โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กฟผ. หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วน ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ กฟผ. มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กฟผ.

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด กฟผ. จะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

7. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- 7.1 ที่ปรึกษาต้องเป็นนิติบุคคล และต้องจดทะเบียนในประเทศไทย โดยจะต้องยื่นหนังสือจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ และหนังสือมอบอำนาจผู้ลงนาม
- 7.2 ที่ปรึกษาต้องจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยของกระทรวงการคลัง นับถึงวันยื่นของเสนอ บริการ
- 7.3 ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้างต้น โดยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด
- 7.4 ที่ปรึกษาจะต้องมีทีมงาน/บุคลากร ที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานที่จะต้องรับผิดชอบดำเนินการตามข้อ 7.11 โดยจะต้องส่งชื่อพร้อมลงลายมือชื่อของทีมงาน/บุคลากรทั้งหมด รวมทั้งประวัติการทำงาน ประสบการณ์ความเชี่ยวชาญ มีหลักฐานอ้างอิงที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อดำเนินการในทุกข้อที่กล่าวมาแล้วอย่างพร้อมมูลและครบถ้วน
- 7.5 ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่ถูกตัดสิทธิการขาย/รับจ้าง และไม่ถูกพิจารณาลงโทษเป็นผู้ทำงานจาก กฟผ. หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ และหลักเกณฑ์ของ กฟผ.
- 7.6 ต้องเป็นผู้ที่มีผลงานในสาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร (Management and Institutional Development Sector : MID) หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology Sector : ICT) ที่มีความสอดคล้องกับงานที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และมีมูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษาไม่ต่ำกว่า 9,000,000 บาท อย่างน้อย 1 โครงการ ทั้งนี้ให้แนบหนังสือรับรองผลงานโดยตรงจากหน่วยงานนั้น ๆ หรือสำเนาสัญญา พร้อมรายละเอียดของผลงานที่ดำเนินการ เพื่อยืนยันคุณสมบัติดังกล่าวมาในวันที่ยื่นของเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพ
- 7.7 หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรระหว่างดำเนินโครงการ ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายชื่อและประวัติของบุคลากรที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ของ กฟผ. และให้ กฟผ. เห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนที่บุคลากรของที่ปรึกษาจะเข้ามาปฏิบัติงาน โดยต้องมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า

บุคลากรเดิม หาก กฟภ. ไม่ให้ความเห็นชอบบุคลากรของที่ปรึกษารายใดที่ปรึกษาจะต้องส่งบุคลากรรายอื่นที่ กฟภ. ให้ความเห็นชอบแล้วมาปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะยกเอาเหตุดังกล่าวเป็นข้ออ้างในการที่ทำให้การปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างล่าช้าไม่ได้

- 7.8 กฟภ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่มาร่วมดำเนินการตามที่เห็นสมควรโดยที่ปรึกษาจะนำมาเป็นเหตุในการขอขยายอายุสัญญา และคิดค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายจาก กฟภ. ไม่ได้
- 7.9 กฟภ. สงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบหรือสอบถามรายละเอียดประวัติการทำงานที่เสนอเพิ่มเติม ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องหารายละเอียดเพื่อตอบข้อซักถามโดยเร็ว และ กฟภ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาตามที่เสนอหากไม่มีประวัติการทำงานหรือมีประวัติการทำงานที่ไม่ดี
- 7.10 กรณียื่นข้อเสนอในรูปแบบ Joint Venture หรือ Consortium จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
 - 7.10.1 Joint Venture หรือ Consortium ที่รวมกลุ่มกันมา จะต้องผ่านคุณสมบัติตามข้อ 7.1-7.5 และ กฟภ. จะไม่พิจารณาข้อเสนอ Joint Venture หรือ Consortium ที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามต้องการ
 - 7.10.2 ผู้เข้าร่วมกลุ่มทุกรายจะต้องมีการทำสัญญาข้อตกลง (Form of Agreement) และเสนอมาร่วมข้อเสนอด้านเทคนิค
 - 7.10.3 ให้มีการแต่งตั้งตัวแทนกลุ่ม เป็นผู้แทนในการติดต่อและกระทำการแทนผู้เข้าร่วมกลุ่มทุกราย ทั้งนี้ต้องมีหลักฐานแสดงการมอบอำนาจที่ลงนามโดยผู้เข้าร่วมกลุ่มทุกรายและตัวแทนที่ได้รับ การแต่งตั้งจะต้องรับทราบขั้นตอนการดำเนินงานของกลุ่มตลอดจนการปฏิบัติตามสัญญา สำหรับผู้เข้าร่วมกลุ่มที่เหลือ ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย หรือต่างประเทศ ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการเป็นที่ปรึกษา โดยจะต้องส่งหลักฐานมาเพื่อประกอบการพิจารณา ผู้เข้าร่วมกลุ่มทุกราย ต้องไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิ์ หรือความคุ้มกันซึ่งอาจ ปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ร่วมกลุ่มจะได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
 - 7.10.4 ผู้เสนอราคางานจ้างที่ปรึกษา ต้องเป็นที่ปรึกษาฯ หลักในโครงการนี้ และจะต้องแสดงหลักฐานข้อตกลงร่วมงานระหว่างผู้ร่วมงานทุกราย ต้องระบุวัตถุประสงค์ของการร่วมงาน รายชื่อกลุ่มบริษัทที่นำเสนอราคาในนามผู้ร่วมงาน
 - 7.10.5 ผู้เข้าร่วมกลุ่มทุกราย จะต้องร่วมกันรับผิดชอบต่อสัญญาในลักษณะที่ไม่มีการแบ่งความรับผิดชอบระหว่างแต่ละราย และจะต้องรับผิดชอบตามจำนวนเงินทั้งหมดของสัญญา
 - 7.10.6 การจ่ายเงินค่าจ้าง
 - 1) ในกรณีผู้เสนอราคางานจ้างที่ปรึกษาเป็น Joint Venture กฟภ. จะจ่ายในนาม Joint Venture ที่ลงนามในสัญญา
 - 2) ในกรณีผู้เสนอราคางานจ้างที่ปรึกษาเป็น Consortium กฟภ. จะจ่ายในนามแต่ละบริษัทในกลุ่มผู้เสนอราคางานจ้างที่ปรึกษา โดยผู้เสนอราคางานจ้างที่ปรึกษาต้องแจ้งความรับผิดชอบของงานที่แต่ละบริษัทในกลุ่มรับผิดชอบ มาพร้อมข้อเสนอด้านเทคนิค และหากได้รับการคัดเลือก ผู้เสนอราคาดังกล่าวจะต้องแจ้งสัดส่วนเงินที่สอดคล้องกับสัดส่วนงานที่แต่ละบริษัทในกลุ่มรับผิดชอบตามที่แจ้งมาในข้อเสนอด้านเทคนิคให้ กฟภ. ทราบ ภายใน 2 วันนับถัดจากวันตอบตกลงสั่งซื้อจ้าง

- 7.10.7 กฟผ. ไม่พิจารณากลุ่มที่มีผู้เสนอราคางานจ้างที่ปรึกษาที่มีผู้เข้าร่วมกลุ่มที่ทำสัญญาข้อตกลงในการเสนอราคารูปแบบ Joint Venture และ/หรือ Consortium มากกว่า 1 กลุ่ม
- 7.10.8 ที่ปรึกษาไทย ต้องเป็นที่ปรึกษาหลัก (Lead Firm) ในการดำเนินงาน และต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วยไม่น้อยกว่า ร้อยละห้าสิบของจำนวนคน-เดือน (Man Months) ของที่ปรึกษาทั้งหมด
- 7.10.9 ผู้ร่วมงานทั้งหมด ต้องลงนามในเอกสารข้อเสนอร่วมกัน
- 7.10.10 สำเนาสัญญาต่าง ๆ ของ Joint Venture หรือ Consortium จะต้องเสนอมาพร้อมข้อเสนอ
- 7.11 ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีจำนวนบุคลากรจำนวนอย่างน้อย 18 คน โดยจะต้องจัดให้มีตำแหน่งงาน และมีผู้เชี่ยวชาญอย่างน้อย ตามรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ระดับวุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)	ประสบการณ์ทำงาน (ปี)	จำนวน (คน-เดือน)	จำนวน (คน)
บุคลากรหลัก				
ผู้จัดการโครงการ	โท	20	3.0	1
ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบองค์กร	โท	20	5.0	1
ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาองค์กร	โท	20	5.0	1
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง	โท	20	6.5	1
ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาบุคลากร	โท	15	5.0	1
ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบไฟฟ้า	โท	15	4.0	1
ผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	โท	15	5.0	1
ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินผลองค์กร	โท	15	4.5	1
ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ดิจิทัล	โท	15	4.5	1
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	โท	15	4.5	1
ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ	โท	10	8.0	4
บุคลากรสนับสนุน				
ทีมสนับสนุน	ตรี	5	8.0	2
เลขานุการโครงการ	ตรี	5	8.0	2
รวมจำนวน				18

8. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษาในข้อ 3 ให้แล้วเสร็จภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และในกรณีที่มีการแก้ไขงานที่ส่งมอบ ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขงานนั้น ๆ ให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งมอบงานฉบับแก้ไขให้กับคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการแก้ไข ทั้งนี้ไม่นับรวมระยะเวลาคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณา

9. การจัดทำข้อเสนอโครงการของที่ปรึกษา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอโดยเซ็นรับรองเอกสารหลักฐาน ที่ยืนยันว่า “ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ” และต้องปิดผนึกซองจำหน่ายถึง “ประธานกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก” นำส่ง กฟภ. ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

ข้อเสนอโครงการของที่ปรึกษาจะต้องเป็นเอกสารต้นฉบับ 1 ชุด โดยแบ่งเป็น 2 ซอง ประกอบด้วย รายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยดังนี้

9.1 ซองที่ 1 รายละเอียดการดำเนินงาน (Technical Proposal) ประกอบด้วย

9.1.1 วิธีการดำเนินโครงการ กรอบแนวคิด (Methodology and Approach) รายการสิ่งส่งมอบหรือชิ้นงานนำส่ง พร้อมตัวอย่าง เพื่อบรรลุขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ 3 โดยให้เสนอกรอบแนวคิด ได้แก่

- 1) ประเมินระดับความพร้อมของ กฟภ. ต่อการบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร ตามกรอบแนวทางที่เป็นมาตรฐานสากล
- 2) การจัดทำ Roadmap การพัฒนากระบวนการกำกับดูแลและการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงองค์กร รวมถึงแนวทางการบริหารการเปลี่ยนแปลงของ กฟภ.
- 3) โครงสร้าง กระบวนการ นโยบาย วิธีการปฏิบัติในการกำกับดูแลและบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงองค์กร (Operating Model and Governance) มาใช้งานในโครงการที่สำคัญของ กฟภ.
- 4) การกำหนดเป้าหมายและแผนปฏิบัติการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Action Plan)

9.1.2 แผนการปฏิบัติงาน แนวทางและวิธีการทำงานโดยละเอียด แนวทางการนำเสนอผลงานเป็นระยะ และการสื่อสาร เพื่อให้มั่นใจว่าผลงานตามขอบเขตงานมีคุณภาพ สามารถส่งมอบและตรวจรับงานได้ตามกำหนดเวลา

9.1.3 ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ กฟภ. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

9.1.4 ตารางเปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานกับข้อเสนอของที่ปรึกษา

9.1.5 โครงสร้างการบริหารของทีมงานที่ปฏิบัติงานในโครงการ

9.1.6 รายละเอียดประวัติ ประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ร่วมดำเนินโครงการ หน้าที่รับผิดชอบ

9.1.7 คุณสมบัติของที่ปรึกษา ประสบการณ์และผลงานอ้างอิงของหน่วยงานที่ปรึกษาพร้อมหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา

9.1.8 รายละเอียดอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้าง (ถ้ามี)

- 9.2 ขอบที่ 2 ข้อเสนอราคา (Price Proposal) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 9.2.1 ตารางแสดงรายการคำนวณค่าที่ปรึกษา (Breakdown of Proposal Rate Remuneration) โดยแยกรายละเอียดตามอัตราค่าจ้างบุคลากร
 - 9.2.2 ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งเงื่อนไขต่าง ๆ ตามแต่กรณี (ถ้ามี)
 - 9.2.3 ในการเสนอราคาให้เสนอราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

10. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กฟภ. จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ โดยวิธีการคัดเลือก ทั้งนี้มีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอในด้านคุณภาพ ดังนี้

- 10.1 คุณสมบัติเบื้องต้นของที่ปรึกษาเป็นไปตามข้อ 7.1- 7.11
- 10.2 การประเมินด้านเทคนิค
 - 10.2.1 ประสบการณ์ของหน่วยงานที่ปรึกษาในโครงการลักษณะเดียวกัน 20 คะแนน
 - 10.2.2 กรอบแนวคิดและเครื่องมือ 25 คะแนน
 - 10.2.3 แผนงานและวิธีการดำเนินงาน 25 คะแนน
 - 10.2.4 ประสบการณ์และความสามารถของทีมงาน 30 คะแนน
 - 10.2.4.1 ประสบการณ์และคุณสมบัติที่ปรึกษาในโครงการ (60%) 18 คะแนน
 - 10.2.4.2 การนำเสนอของทีมงาน และแนวคิดในการดำเนินงาน (40%) 12 คะแนน

โดย กฟภ. จะพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาฯ จากผลรวมคะแนนข้อเสนอในด้านคุณภาพที่มากที่สุด ซึ่งหากผลรวมคะแนนข้อเสนอในด้านคุณภาพเท่ากัน ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะจากราคาต่ำสุด ทั้งนี้ กฟภ. ขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะผู้เสนองานที่ผ่านข้อเสนอทางด้านคุณสมบัติ

11. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของที่ปรึกษา

ในการประชุมและการฝึกอบรมที่อยู่ในขอบเขตงาน ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร ค่าเครื่องดื่มของว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าสถานที่ในกรณีที่อยู่ภายนอก กฟภ. รวมทั้งค่าเอกสารประกอบการประชุม และการฝึกอบรม ค่าสอบ Certificate ทั้งนี้การดำเนินการใด ๆ ที่มีค่าใช้จ่ายและไม่ได้ระบุไว้ กฟภ. เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายของการดำเนินการนั้น ๆ ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

12. การสนับสนุนของ กฟภ.

- 12.1 กรณีที่ที่ปรึกษาจำเป็นต้องใช้ห้องประชุมในสำนักงาน ของ กฟภ. ทาง กฟภ. จะเป็นผู้ประสานงานและจัดหาสถานที่ประชุม โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น
- 12.2 กฟภ. เป็นผู้จัดหาข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องให้แก่ที่ปรึกษา และประสานงานให้ที่ปรึกษาได้ประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ภายใน กฟภ. ในการศึกษาเรื่องดังกล่าว โดยที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

13. ภาษาที่ใช้

ภาษาที่ใช้ในการจัดทำข้อเสนอ รายงาน และเอกสารประกอบใด ๆ ให้ใช้ภาษาไทย ในกรณีที่ เป็นศัพท์ วิชาการหรือศัพท์เฉพาะ สามารถใช้ศัพท์เป็นภาษาอังกฤษได้ แต่ต้องมีคำจำกัดความเป็นภาษาไทยประกอบด้วย

14. กำหนดยื่นราคา

60 วัน นับแต่วันยื่นซองเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

15. การบอกเลิกสัญญา

กฟผ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญา ได้ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการตามสัญญา และเงื่อนไขด้วยความชำนาญ หรือไม่เอาใจใส่ ตลอดจนฝ่าฝืนหลักเสี่ยงที่จะปฏิบัติงานตามเงื่อนไขหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

16. ลิขสิทธิ์ของเจ้าของงาน

- 16.1 ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับ ซึ่งที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นตามสัญญาฉบับนี้ให้เป็นของ กฟผ. เอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ กฟผ. ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก กฟผ. ก่อน ทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใดที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ หากคู่สัญญาไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตกเป็นของ กฟผ. ด้วย
- 16.2 ที่ปรึกษาต้องรักษาความลับของข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ซึ่งที่ปรึกษาได้ให้แก่ กฟผ. เพื่อใช้ในการทำงานตามสัญญานี้เท่านั้น หากที่ปรึกษามีความประสงค์จะนำข้อมูลและสถิติดังกล่าวไปใช้ หรือให้บุคคลอื่นใช้เพื่อการใด ๆ นอกเหนือจากการจ้างนี้ ที่ปรึกษาต้องได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจาก กฟผ. ก่อน

17. ข้อกำหนดอื่น ๆ

- 17.1 ที่ปรึกษาที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างโดยภายใต้นิติกรรมสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือฉบับนี้ ต้องรับทราบและลงนามในสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (สัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement)) และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ โดยคู่สัญญาต้องทำความเข้าใจกับหนังสือสัญญาโดยละเอียด และลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)
- 17.2 การวางและคืนหลักประกัน
 - 17.2.1 กรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินที่จ่ายแต่ละงวดในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินค่าจ้างแต่ละงวด เพื่อเป็นหลักประกันผลงาน
 - 17.2.2 กรณีที่ปรึกษาไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ที่ปรึกษาจะต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินค่าจ้างทั้งหมด
 - 17.2.3 การคืนหลักประกัน ไม่ว่าในกรณีใด ๆ กฟผ. จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย