



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (Term of Reference: TOR)

**โครงการสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานของ กฟภ. ปี 2566 – 2567
และการประเมินประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน ประจำปี 2567**

1. หลักการและเหตุผล

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) มีหน้าที่จัดหาและให้บริการพลังงานไฟฟ้าแก่ประชาชนครอบคลุมพื้นที่ 74 จังหวัด ยกเว้น กรุงเทพมหานคร นนทบุรี และสมุทรปราการ โดยการดำเนินงานดังกล่าวเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลายภาคส่วน โดยแบ่งออกเป็น 9 กลุ่ม ประกอบด้วย กลุ่มหน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ กลุ่มลูกค้าและผู้ใช้ไฟฟ้า กลุ่มชุมชน สังคม กลุ่มสื่อมวลชน กลุ่มพันธมิตร กลุ่มคณะกรรมการ กลุ่มพนักงาน กลุ่มบริษัทในเครือ และกลุ่มคู่แข่ง ซึ่ง กฟภ. ได้มุ่งตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสร้างความพึงพอใจ และทัศนคติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งดำเนินการประเมินประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถจัดลำดับความสำคัญของประเด็นความยั่งยืนที่ส่งผลต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสร้างความชัดเจนในการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการขับเคลื่อนธุรกิจ ให้องค์กรมีความยั่งยืนต่อไป

ดังนั้น กฟภ. จึงได้กำหนดให้มีโครงการสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานของ กฟภ. ปี 2566 – 2567 และการประเมินประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน ประจำปี 2567 เพื่อนำผลสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมาวิเคราะห์หาประเด็นปัญหา ความต้องการ ความคาดหวังในการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ กฟภ. และค้นหาประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน ขององค์กร นำมาปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการดำเนินงานร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอนาคต รวมถึงเป็นข้อมูลนำเข้าไปประกอบการทบทวนแผนการดำเนินงานในระยะยาวขององค์กร

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อค้นหาประเด็นปัญหา ความต้องการ ความคาดหวังในการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ กฟภ.
- 2.2 เพื่อวิเคราะห์หาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันในทุกมิติระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ กฟภ. และกำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานของ กฟภ. ให้ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ.
- 2.3 เพื่อค้นหาและระบุประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความยั่งยืน (Identification) จากความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจัดลำดับความสำคัญ (Prioritization) เพื่อให้ได้ประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนของ กฟภ. ประจำปี 2567 เพื่อเป็นปัจจัยนำเข้าสำหรับการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ กฟภ.
- 2.4 สื่อสารความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้หน่วยทุกหน่วยงานภายในองค์กรทราบพร้อมแนวทางการปรับปรุง

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 ศึกษาและวิเคราะห์บริบททิศทางการทำงานของ กฟภ. บริบทด้านความยั่งยืนภายในและภายนอกองค์กร บริบทของอุตสาหกรรมผลิตและจำหน่ายไฟฟ้า บริบทด้านการพัฒนาความยั่งยืนในระดับสากล และบริบทของการปฏิสัมพันธ์ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของ กฟภ. พร้อมทั้งสร้างความเข้าใจเชิงลึกผ่านการสัมภาษณ์เชิงคุณภาพ (In-Depth Interview) กับผู้รับผิดชอบโครงการและตัวแทนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อนำมากำหนดหัวข้อและเนื้อหาของแบบสำรวจที่เข้าใจง่าย เหมาะสมกับผู้ตอบแบบสำรวจแต่ละกลุ่ม (9 กลุ่มหลัก 17 กลุ่มย่อย) แยกรายผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มหลัก และกลุ่มย่อย เพื่อให้ได้ผลสำรวจ ใน 4 หัวข้อดังต่อไปนี้

3.1.1 ประเด็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ กฟภ.

ที่เหมาะสมกับบริบทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มในการดำเนินงานร่วมกับ กฟภ. โดยครอบคลุมทั้งประเด็นปัญหา (Issue) ประเด็นความต้องการ (Need) และประเด็นความคาดหวัง (Expect)


3.1.2 ระดับความผูกพันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ กฟภ.

ที่ครอบคลุมมุมมองด้านความผูกพันอย่างน้อยใน 7 มิติ ได้แก่

- 1) รู้จัก (Acknowledge)
- 2) ชื่นชอบ/พึงพอใจ (Favor)
- 3) เชื่อมั่น (Trust)
- 4) ติดตามข้อมูล/ข่าวสาร (Follow)
- 5) ส่งเสริม/สนับสนุน (Promote)
- 6) ปกป้อง/แก้ต่าง (Apostle)
- 7) การร่วมมือ/ร่วมงาน (Partner)

3.1.3 ประเด็นด้านความยั่งยืน (Materiality Topics) โดยต้องมีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

- 1) มีการแสดงประเด็นด้านความยั่งยืนทั้งหมดของ กฟภ. พร้อมรายละเอียดแหล่งที่มา ความหมายและขอบเขตที่ชัดเจน เข้าใจง่าย พร้อมระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องได้ (กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มย่อย)
- 2) มีแสดงการเชื่อมโยงประเด็นด้านความยั่งยืนกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน Sustainable Development Goals (SDGs)
- 3) มีแนวทางการประเมินผลกระทบของประเด็นด้านความยั่งยืนที่ชัดเจน ผ่านวิธี Double Materiality ที่ครอบคลุมมิติผลกระทบด้าน Environmental Social & Governance (ESG) และมิติผลกระทบด้านการเงินของ กฟภ. ตั้งแต่
 - หลักเกณฑ์การประเมินผลกระทบในแต่ละมิติ
 - วิธีการประเมินผลกระทบในแต่ละมิติ


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ

- วิธีการนำผลการประเมินในแต่ละมิติมากำหนดประเด็นด้านความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ ของ กฟภ.

3.1.4 ความพึงพอใจ ความคาดหวังในการสื่อสาร/รับฟังข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ กฟภ. ในแต่ละกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.2 จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมนำเสนอหัวข้อและเนื้อหาที่จะสำรวจ วิธีการที่จะใช้สำรวจ แบบตัวอย่างเอกสารที่จะใช้สำรวจ แผนการดำเนินงานโดยละเอียด เครื่องมือและวิธีการวิเคราะห์ประมวลผล เพื่อให้คณะทำงานพิจารณาก่อนนำไปทดลองใช้แบบสำรวจกับกลุ่มตัวอย่าง เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) และค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) โดยแบบสอบถามที่จะดำเนินการสำรวจจริงต้องมีค่าสัมประสิทธิ์ α มากกว่า 0.7

3.3 ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้บริหาร กฟภ. โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.3.1 สำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม (9 กลุ่มหลัก 17 กลุ่มย่อย) ใน 4 หัวข้อ

- 1) ประเด็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ กฟภ. ตามข้อ 3.1.1
- 2) ระดับความผูกพันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ กฟภ. ตามข้อ 3.1.2
- 3) ประเด็นด้านความยั่งยืน (Materiality Topics) ในมุมมองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามข้อ 3.1.3
- 4) ความพึงพอใจ ความคาดหวังในการสื่อสาร/รับฟังข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ กฟภ. ตามข้อ 3.1.4

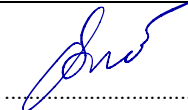
โดยมีรายละเอียดของแต่ละกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย วิธีการรวบรวมข้อมูล และจำนวน

ตัวอย่าง ดังตาราง

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการสำรวจ	จำนวนตัวอย่าง
1. กลุ่มหน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ		
1.1 ภาครัฐ/องค์กรอิสระ ผู้กำหนดหรือกำกับนโยบายทิศทางการดำเนินงาน	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 20 ตัวอย่าง
1.2 ภาครัฐ/องค์กรอิสระ ผู้อนุมัติอนุญาตเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 20 ตัวอย่าง
1.3 ภาครัฐ/องค์กรอิสระผู้ให้ความร่วมมือสนับสนุน หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 20 ตัวอย่าง
2. กลุ่มลูกค้าและผู้ใช้ไฟฟ้า		
2.1 ผู้ใช้ไฟฟ้าในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 400 ตัวอย่าง
2.2 ลูกค้าในธุรกิจอื่น ๆ นอกจากการจำหน่ายไฟฟ้า	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 50 ตัวอย่าง (ครอบคลุมทุกธุรกิจ เกี่ยวเนื่องตาม Website www.pea.co.th)



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการสำรวจ	จำนวนตัวอย่าง
3. กลุ่มชุมชน สังคม		
3.1 ชุมชนและผู้นำชุมชน	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 60 ตัวอย่าง
3.2 ประชาชนทั่วไป	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 400 ตัวอย่าง
4. กลุ่มสื่อมวลชน		
	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 20 ตัวอย่าง
5. กลุ่มพันธมิตร		
5.1 ผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 100 ตัวอย่าง
5.2 ผู้ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 50 ตัวอย่าง
5.3 ผู้ส่งมอบบริการ	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 100 ตัวอย่าง
5.4 คู่ความร่วมมือในภารกิจสนับสนุน หรือภารกิจอื่นของ กฟภ.	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 50 ตัวอย่าง
6. กลุ่มคณะกรรมการ กฟภ.		
	Structure Interview	คณะกรรมการ กฟภ. (ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการ กฟภ. ทั้งหมด)
7. กลุ่มพนักงาน		
	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 400 ตัวอย่าง
8. กลุ่มบริษัทในเครือของ กฟภ.		
	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 25 ตัวอย่าง
9. กลุ่มคู่เทียบ		
9.1 คู่เทียบในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 20 ตัวอย่าง
9.2 คู่เทียบในธุรกิจเกี่ยวเนื่อง ธุรกิจต่าง ๆ ของ กฟภ.	Structure Interview	ไม่น้อยกว่า 50 ตัวอย่าง (ครอบคลุมทุกธุรกิจ เกี่ยวเนื่องตาม Website www.pea.co.th)

- หมายเหตุ : - หากข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่เพียงพอ ทางบริษัทจะต้องจัดหาเพิ่มเติมให้ กฟภ. เพื่อให้ครบตามเป้าหมาย
- ในแต่ละแบบสอบถามให้มีการพิจารณาคู่เทียบที่เหมาะสมในแต่ละผู้มีส่วนได้ส่วนเสียย่อยทั้งหมด 17 กลุ่ม
 - พื้นที่ดำเนินการของ กฟภ. ครอบคลุม 74 จังหวัดทั่วประเทศ (ยกเว้น กรุงเทพฯ นนทบุรี สมุทรปราการ) และแบ่งการดำเนินงานเป็น 4 ภาค 12 เขต ดังนี้

ประธานกรรมการ

กรรมการ

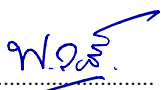
กรรมการ



สำนักงาน การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคเขต	สำนักงาน	พื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ
ภาคเหนือ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคเหนือ) จังหวัดเชียงใหม่	เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำพูน ลำปาง เชียงราย และพะเยา
	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 (ภาคเหนือ) จังหวัดพิษณุโลก	พิษณุโลก พิจิตร ตาก กำแพงเพชร สุโขทัยแพร่ น่าน และอุตรดิตถ์
	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคเหนือ) จังหวัดลพบุรี	ลพบุรี สิงห์บุรี เพชรบูรณ์ นครสวรรค์ อุทัยธานี และชัยนาท
ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี	อุดรธานี หนองคาย ขอนแก่น เลย สกลนคร นครพนม หนองบัวลำภู และบึงกาฬ
	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุบลราชธานี	อุบลราชธานี ยโสธร ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ มหาสารคาม ศรีสะเกษ มุกดาหาร และอำนาจเจริญ
	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดนครราชสีมา	นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ และ สุรินทร์
ภาคกลาง	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง ปทุมธานี สระบุรี นครนายก ปราจีนบุรี และ สระแก้ว
	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 (ภาคกลาง) จังหวัดชลบุรี	ชลบุรี ฉะเชิงเทรา ระยอง จันทบุรี และตราด
	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคกลาง) จังหวัดนครปฐม	นครปฐม สมุทรสาคร สุพรรณบุรี กาญจนบุรี และราชบุรี (เฉพาะ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี)
ภาคใต้	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคใต้) จังหวัดเพชรบุรี	เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ ราชบุรี สมุทรสงคราม ชุมพร และระนอง
	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 (ภาคใต้) จังหวัดนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช ตรัง กระบี่ สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต และพังงา
	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคใต้) จังหวัดยะลา	ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สงขลา สตูล และพัทลุง

3.3.2 สอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ. ในประเด็นด้านความยั่งยืน (Materiality Topics) ในมุมมองขององค์กร และมุมมองความสำคัญที่มีต่อของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มของ กฟภ. (รายกลุ่มย่อย) โดยวิธีการสัมภาษณ์เชิงคุณภาพ (In-Dept Interview) จำนวนไม่ต่ำกว่า 24 คน ประกอบด้วย

- 1) ผู้ว่าการ
- 2) รองผู้ว่าการยุทธศาสตร์
- 3) รองผู้ว่าการธุรกิจและการตลาด



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

- 4) รองผู้ว่าการวางแผนและวิศวกรรม
- 5) รองผู้ว่าการปฏิบัติการระบบไฟฟ้า
- 6) รองผู้ว่าการดิจิทัลและการสื่อสาร
- 7) รองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน
- 8) รองผู้ว่าการบริหารองค์กร
- 9) รองผู้ว่าการโลจิสติกส์และบริการองค์กร
- 10) รองผู้ว่าการภาคเหนือและตะวันออกเฉียงเหนือ
- 11) รองผู้ว่าการภาคกลางและภาคใต้
- 12) ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคเหนือ) จังหวัดเชียงใหม่
- 13) ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2 (ภาคเหนือ) จังหวัดพิษณุโลก
- 14) ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 3 (ภาคเหนือ) จังหวัดลพบุรี
- 15) ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
- 16) ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุบลราชธานี
- 17) ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 3 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดนครราชสีมา
- 18) ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- 19) ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2 (ภาคกลาง) จังหวัดชลบุรี
- 20) ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2 (ภาคกลาง) จังหวัดนครปฐม
- 21) ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคใต้) จังหวัดเพชรบุรี
- 22) ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2 (ภาคใต้) จังหวัดนครศรีธรรมราช
- 23) ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 3 (ภาคใต้) จังหวัดยะลา
- 24) ผู้ช่วยผู้ว่าการสำนักตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : - หากไม่สามารถดำเนินการสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ. ให้บริษัทสามารถสอบถามความคิดเห็นกับผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานเดียวกันแทนได้

3.4 จัดทำรายงานผลการสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยวิเคราะห์และประมวลผลทั้งภาพรวม และแยกรายกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละมุมมอง ดังนี้

3.4.1 รายงานผลฯ ภาพรวมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มหลัก ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- 1) ระดับความผูกพันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ กฟภ.
 - ระดับความผูกพันแต่ละมิติ
 - ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความผูกพัน
- 2) ประเด็นด้านความยั่งยืน (Materiality Topics)
 - ประเด็นด้านความยั่งยืนที่ผ่านการจัดลำดับด้วยวิธี Double Materiality
- 3) ความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - ผลจัดลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มในมุมมองผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

- 4) ข้อเสนอแนะอื่นๆ (โดยอ้างอิงจากการสัมภาษณ์เชิงคุณภาพ/วิเคราะห์ข้อมูลด้วย Model ทางคณิตศาสตร์ หรือหลักการอื่นๆ)
- 3.4.2 รายงานผลฯ แยกรายกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียย่อย ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - 1) ระดับความผูกพันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ กฟภ.
 - ระดับความผูกพันแต่ละมิติ
 - ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความผูกพัน
 - 2) มุมมอง/ประเด็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ กฟภ.
 - ประเด็นปัญหา (Issue) ประเด็นความต้องการ (Need) และประเด็นความคาดหวัง (Expect) ในการดำเนินงานร่วมกับ กฟภ. ในบริบทต่าง ๆ พร้อมรายละเอียดและผลการสำรวจความคิดเห็นแต่ละประเด็น (โดยระบุความพึงพอใจและความคาดหวังในแต่ละประเด็น)
 - ผลการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการสื่อสาร/รับฟังข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ กฟภ. (โดยระบุความพึงพอใจและความคาดหวังในแต่ละประเด็นและช่องทาง)
 - 3) ประเด็นด้านความยั่งยืน (Materiality Topics)
 - สรุปความคิดเห็นในมุมมองด้านความยั่งยืน (Materiality Topics) (โดยระบุความพึงพอใจ และความคาดหวังในปัจจุบันของแต่ละประเด็น)
 - 4) ข้อเสนอแนะอื่นๆ (โดยอ้างอิงจากการสัมภาษณ์เชิงคุณภาพ/วิเคราะห์ข้อมูลด้วย Model ทางคณิตศาสตร์ หรือหลักการอื่นๆ)
- 3.5 จัดการประชุมเพื่อนำเสนอรายงานผลการสำรวจให้ กฟภ. ตามช่องทางที่ กฟภ. กำหนดโดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย เช่น ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม เอกสารประกอบการสัมมนา เป็นต้น (อย่างน้อย 1 วัน)

4. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามข้อ 3.1 – 3.5 รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 240 วัน นับถัดจากวันที่ กฟภ. ลงนามในสัญญาจ้าง

5. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

- 5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 5.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 5.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กฟภ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้
- 5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 5.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 5.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ หรือผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน ความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ และความผูกพันของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย 2 โครงการ โดยผลงานดังกล่าวต้องไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ให้แนบผลงานพร้อมหนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญา หรือสำเนาข้อตกลงการวางจ้างมาเพื่อประกอบการพิจารณา

6. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

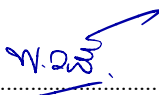
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเอกสารหลักฐานมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

6.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติ

6.1.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

- 1) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน 1 เดือน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน 1 เดือน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนา


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ

บัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วน
ที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

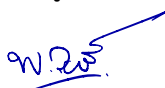
- 6.1.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ
การเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 6.1.1 หรือ 6.1.2 ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
- 6.1.4 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาเลขที่ผู้เสียภาษีอากร สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
(ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6.1.5 สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6.1.6 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ที่ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าโดยผู้มีอำนาจ
ลงนามของหน่วยงานพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

6.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค

- 6.2.1 แนวคิดและวิธีการทำงาน (Conceptual and Methodology Approach) กลยุทธ์/
วิธีการทำงาน เกณฑ์ในการศึกษาวิเคราะห์ รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำ โดยคำนึงถึง
วัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน รวมทั้งระบุสิ่งที่ต้องส่งมอบ
ให้ชัดเจน
- 6.2.2 แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่แสดงรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมซึ่งสอดคล้อง
กับแนวคิดและวิธีการทำงาน วัตถุประสงค์ และเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งกำหนดเวลา
ทำงานตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จในแต่ละกิจกรรม
- 6.2.3 รายละเอียดของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานในโครงการ พร้อมรายละเอียดที่ระบุประวัติ
คุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานของบุคลากรที่นำเสนอ หน้าที่
หรืองานที่รับผิดชอบ จำนวนผู้ปฏิบัติงาน และแผนปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
(Manning Schedule and Activity Schedule)
- 6.2.4 ประวัติความเป็นมา ประสบการณ์ และผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีลักษณะงาน
เช่นเดียวกับงานที่จ้างหรือคล้ายคลึง โดยระบุชื่อโครงการ ปีที่ทำงาน วันสิ้นสุด
โครงการ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จ และมีระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี
นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอตามข้อ 5.11
- 6.2.5 หนังสือรับรองและสำเนาสัญญาของประสบการณ์ผลงานตามข้อ 5.11

7. การเสนอราคา

- 7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเสนอเอกสารแสดงคุณสมบัติ ข้อเสนอด้านเทคนิค มาพร้อมกับการเสนอ
ราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 7.2 ในการเสนอราคา ให้แยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แต่ละรายการที่เกี่ยวข้อง และเสนอราคา
เป็นยอดรวมราคาเดียว (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงแล้ว)
โดยเสนอราคาทั้งแบบตัวเลขและตัวอักษร ซึ่งจะถือจำนวนที่ให้ไว้เป็นตัวอักษรเป็นจำนวนเงิน
ที่ถูกต้อง



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

7.3 กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วันนับจากวันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป

8. การนำเสนอผลงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค และขั้นตอนการดำเนินงานตามรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงาน จำนวน 3 ชุด และเข้ามานำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าว ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (กำหนดการในการเข้านำเสนอเป็นไปตามลำดับก่อน – หลังในการเสนอราคาในระบบ และ กฟภ. จะแจ้งเวลาให้ทราบในภายหลัง) โดยให้เวลาในการนำเสนอรายละเอียดประมาณ 45 นาที (ไม่รวมเวลาซักถาม)

หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

8.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กฟภ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ซึ่งพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

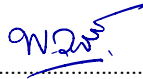
8.1.1	เกณฑ์ราคา	ร้อยละ 20	
8.1.2	เกณฑ์อื่น	ร้อยละ 80	ประกอบด้วย
	1) ข้อเสนอด้านเทคนิค	ร้อยละ 80	
	(1) แนวคิดและการบริหารงาน	ร้อยละ 40	
	(1.1) แนวคิดการดำเนินงาน	ร้อยละ 10	
	(1.2) แนวทางการจัดทำประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality topic)	ร้อยละ 10	
	(1.3) แนวทางการ Prioritization ประเด็น	ร้อยละ 10	
	(1.4) แผนการดำเนินงาน และความเพียงพอของบุคลากร	ร้อยละ 10	
	(2) แนวทางการสำรวจและวิธีการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 30	
	วิธีการจัดเก็บและการวิเคราะห์ข้อมูล	ร้อยละ 30	
	(3) ผลงานและประสบการณ์	ร้อยละ 10	
	บุคลากร ผลงาน และประสบการณ์	ร้อยละ 10	

(1) แนวคิดและการบริหารงานให้น้ำหนักร้อยละ 40

(1.1) แนวคิดการดำเนินงาน ให้น้ำหนักร้อยละ 10

แสดงแนวคิดการดำเนินงาน โดยมีค่าอ้างอิงการให้คะแนน ดังนี้

การพิจารณา	ร้อยละ
นำเสนอแนวคิด ทฤษฎี แบบจำลองสำหรับการศึกษาที่ได้มาตรฐานสากล รูปแบบขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม	50 - 65


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ

การพิจารณา	ร้อยละ
นำเสนอแนวคิด ทฤษฎี แบบจำลองสำหรับการศึกษาที่ได้มาตรฐานสากล รูปแบบขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับลักษณะงานในธุรกิจพลังงานไฟฟ้า	66 - 80
นำเสนอแนวคิด ทฤษฎี แบบจำลองสำหรับการศึกษาที่ได้มาตรฐานสากล รูปแบบขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม รวมถึงมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ.	81 - 100

(1.2) แนวทางการจัดทำประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality topic) ให้นำหน้าร้อยละ 10

แสดงแนวคิดการดำเนินงาน โดยมีค่าอ้างอิงการให้คะแนน ดังนี้

การพิจารณา	ร้อยละ
นำเสนอแนวคิด ทฤษฎี ในการกำหนดหัวข้อประเด็นความต้องการ ความคาดหวัง ที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality topic) ได้อย่างชัดเจน เป็นระบบ โดยมีการอ้างอิงจากหลักการสากลที่เหมาะสมกับองค์กร	50 - 65
นำเสนอแนวคิด ทฤษฎี ในการกำหนดหัวข้อประเด็นความต้องการ ความคาดหวัง ที่มีสาระสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality topic) ได้อย่างชัดเจน เป็นระบบ ด้วยวิธี Double Materiality โดยมีการอ้างอิงจากหลักการสากลที่เหมาะสมกับองค์กร	66 - 80
นำเสนอแนวคิด ทฤษฎี ในการกำหนดหัวข้อประเด็นความต้องการ ความคาดหวัง ที่มีสาระสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality topic) ได้อย่างชัดเจน เป็นระบบ ด้วยวิธี Double Materiality โดยมีการอ้างอิงจากหลักการสากลที่เหมาะสมกับองค์กร โดยสามารถทำให้เชื่อว่าครบถ้วนทุกประเด็น/มิติ	81 - 100

(1.3) แนวทางการ Prioritization ประเด็น ให้นำหน้าร้อยละ 10

แสดงแนวคิดการดำเนินงาน โดยมีค่าอ้างอิงการให้คะแนน ดังนี้

การพิจารณา	ร้อยละ
มีการนำเสนอแนวคิดในการจัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน (Prioritization)	50 - 65
มีการนำเสนอแนวคิดในการจัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน (Prioritization) และเชื่อมโยงกับผลสำรวจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงานขององค์กรอย่างชัดเจน	66 - 80
มีการนำเสนอแนวคิดในการจัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน (Prioritization) และมีการเชื่อมโยงกับผลสำรวจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงานขององค์กรอย่างชัดเจน พร้อมนำเสนอตัวอย่างการจัดลำดับให้เห็นภาพชัดเจน	81 - 100



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

(1.4) แผนการดำเนินงาน และความเพียงพอของบุคลากร ให้นำหน้ากระดาษ 10 แสดงแผนการดำเนินงาน ระยะเวลา และความเพียงพอของบุคลากร โดยมีค่าอ้างอิงการให้คะแนน ดังนี้


การพิจารณา	ร้อยละ
นำเสนอแผนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินงานให้แล้วเสร็จได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	50 - 65
นำเสนอแผนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินงานให้แล้วเสร็จได้ตรงตามเวลาที่กำหนด รวมถึงบุคลากรมีจำนวนเพียงพอ โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงการจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่าง ๆ ของการดำเนินงาน (Personal Schedule) ได้อย่างเหมาะสม	66 - 80
นำเสนอแผนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินงานให้แล้วเสร็จได้ตรงตามเวลาที่กำหนด รวมถึงบุคลากรมีจำนวนเพียงพอ โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงการจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่าง ๆ ของการดำเนินงาน (Personal Schedule) ได้อย่างเหมาะสม และมีการนำเสนอแผนรองรับในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น สถานการณ์ภัยพิบัติ โรคติดต่อร้ายแรง เป็นต้น	81 - 100

(2) แนวทางการสำรวจและวิธีการปฏิบัติงาน ให้นำหน้ากระดาษ 30

วิธีการจัดเก็บข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล ให้นำหน้ากระดาษ 30

แสดงแนวทางการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีค่าอ้างอิงการให้คะแนน ดังนี้

การพิจารณา	ร้อยละ
นำเสนอแนวทางการสำรวจข้อมูล จำนวนกลุ่มตัวอย่าง กระบวนการตรวจสอบคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูล และแนวทางการพิจารณาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความผูกพันครบถ้วนทุกประเด็น	50 - 65
นำเสนอแนวทางการสำรวจข้อมูล จำนวนกลุ่มตัวอย่าง กระบวนการตรวจสอบคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูล แนวทางการพิจารณาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความผูกพันครบถ้วนทุกประเด็น และมีการกำหนดผู้สัมภาษณ์เชิงคุณภาพ (In-Dept Interview) ได้อย่างเหมาะสม	66 - 80
นำเสนอแนวทางการสำรวจข้อมูล จำนวนกลุ่มตัวอย่าง กระบวนการตรวจสอบคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูล แนวทางการพิจารณาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความผูกพันครบถ้วนทุกประเด็น และมีการกำหนดผู้สัมภาษณ์เชิงคุณภาพ (In-Dept Interview) ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงมี Model ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่เหมาะสมกับผลสำรวจมากกว่า 3 วิธี	81 - 100


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


(3) ผลงานและประสบการณ์ ให้นำหน้าร้อยละ 10

ความพร้อมบุคลากร ผลงานและประสบการณ์ ให้นำหน้าร้อยละ 10

แสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน โดยมีค่าอ้างอิงการให้คะแนน ดังนี้

การพิจารณา	ร้อยละ
บุคลากรมีความพร้อมในการทำงาน เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบวิธีวิจัย ผู้เชี่ยวชาญด้านชุมชนสัมพันธ์ นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย เลขานุการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ เป็นต้น โดยมีคุณวุฒิและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ไม่น้อยกว่า 3 ปีที่ผ่านมา จำนวน 2 งาน และมีผลงานที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจด้านอื่น ๆ ภายใน 3 ปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องด้านการสำรวจด้านอื่น ๆ ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป	50 - 65
บุคลากรมีความพร้อมในการทำงาน เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบวิธีวิจัย ผู้เชี่ยวชาญด้านชุมชนสัมพันธ์ นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย เลขานุการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ เป็นต้น โดยมีคุณวุฒิและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ไม่น้อยกว่า 4 ปี และมีผลงานที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่าง ๆ และการระบุประเด็นสำคัญที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality Topic) ภายใน 3 ปีที่ผ่านมา จำนวน 3 งาน พร้อมทั้งมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องด้านการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่าง ๆ และการระบุประเด็นสำคัญที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality Topic) ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป	66 - 80
บุคลากรมีความพร้อมในการทำงาน เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบวิธีวิจัย ผู้เชี่ยวชาญด้านชุมชนสัมพันธ์ นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย เลขานุการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ เป็นต้น โดยมีคุณวุฒิและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีผลงานที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่าง ๆ และการระบุประเด็นสำคัญที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality Topic) ภายใน 3 ปีที่ผ่านมา จำนวนมากกว่า 3 งาน พร้อมทั้งมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องด้านการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่าง ๆ และการระบุประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality Topic) ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป	81 - 100

8.2 ระหว่างการพิจารณา กฟภ. มีสิทธิ์ที่จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งหรือทั้งหมดมาอธิบายหรือชี้แจงต่อ กฟภ. ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือเห็นชอบ เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจาก กฟภ. แต่อย่างไรก็ตาม การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดไม่ได้รับแจ้งไม่ถือว่าเป็นผู้ถูกตัดสิทธิ์ในการพิจารณา


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ



.....
กรรมการ

นอกจากนี้ การอธิบายหรือชี้แจงข้อเสนอดังกล่าว ไม่ได้ถือว่า กฟภ. ยอมรับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแต่อย่างใด

- 8.3 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาต่ำจนคาดได้ว่าไม่อาจดำเนินการได้ คณะกรรมการพิจารณาผลามีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการพิจารณา หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ คณะกรรมการพิจารณาผลามีสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาและวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาผลา ให้ถือเป็นที่สุด
- 8.4 กฟภ. สามารถพิจารณายกเลิกการจัดจ้างและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่ได้เชื่อว่าการยื่นเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

9. ข้อตกลงรักษาความลับ

- 9.1 ผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ภายใต้นิติกรรมสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือฉบับนี้ต้องรับทราบและลงนามในสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non – Disclosure Agreement) และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ โดยคู่สัญญาต้องทำความเข้าใจกับหนังสือสัญญาโดยละเอียดและลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)
- 9.2 ผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ภายใต้นิติกรรมสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งผู้ได้รับการคัดเลือก หรือติดต่อกับมีนิติสัมพันธ์กับ กฟภ. โดยไม่ได้จัดทำเป็นสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือต้องรับทราบและลงนามในสัญญาการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล (Data Sharing Agreement) และการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กฟภ. โดยคู่สัญญาต้องทำความเข้าใจกับหนังสือสัญญาโดยละเอียดและลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)
- 9.3 ผู้รับจ้างต้องเก็บสำเนาและเอกสารต้นฉบับของข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมดไว้เป็นความลับ โดยให้เป็นไปตามสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ 9.1 และข้อมูลรายงาน เอกสาร ผลการวิเคราะห์และการศึกษาทั้งหมดที่ใช้ในการจัดทำโครงการนี้จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ กฟภ. ทั้งนี้ที่ส่งมอบ และ กฟภ. สงวนสิทธิ์ในผลงานทุกอย่าง ผู้รับจ้างจะนำไปใช้หรือเผยแพร่ หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ทั้งหมดหรือบางส่วนไม่ได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก กฟภ. หากมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมาย
- 9.4 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างถึงหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทันท่วงทีเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องเรื่องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ


10. การทำสัญญาจ้าง และหลักประกันสัญญา

- 10.1 ในการจ้างผู้รับจ้างที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันสัญญา โดยมีมูลค่าเป็นจำนวนเต็มรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดย กฟภ. จะคืนหลักประกันนี้ให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน (สิบห้า) นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ทั้งนี้ให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
- 10.1.1 เงินสด
- 10.1.2 เช็ครีออตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายแก่ กฟภ. ลงวันที่เดียวกับวันที่ลงนามในสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ ในกรณีที่นำเช็ครีออตราฟท์ยื่นส่งจ่ายนอกเขตเคลียร์จึงมาวางเป็นหลักประกัน ผู้รับจ้างจะต้องรับภาระค่าธรรมเนียมที่เกิดจากการเรียกเก็บเช็ครีออตราฟท์ดังกล่าวตามค่าใช้จ่ายจริงที่เกิดขึ้น
- 10.1.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
- 10.1.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- 10.1.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย
- 10.2 ถ้าหลักประกันที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีการส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

11. การส่งมอบงาน

11.1 งานงวดที่ 1 ประกอบด้วย

- 11.1.1 แผนการดำเนินงาน โดยแสดงเป้าหมายที่ชัดเจนของการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานทั้งหมดอย่างละเอียด วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน ในแต่ละขั้นตอนจนสิ้นสุดโครงการ ผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน การบริหารจัดการประเภทของรายงานที่ต้องส่งมอบ กำหนดส่งรายงาน
- 11.1.2 รายงานศึกษาวิเคราะห์บริบททิศทางดำเนินงานของ กฟภ. บริบทด้านความยั่งยืน ภายในและภายนอกองค์กร บริบทของอุตสาหกรรมผลิตและจำหน่ายไฟฟ้า บริบทด้านการพัฒนาความยั่งยืนในระดับสากล และบริบทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ

ของ กฟภ. และรายงานสรุปผลการสัมภาษณ์เชิงคุณภาพ (In-Dept Interview) กับผู้รับผิดชอบโครงการและตัวแทนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ตามข้อ 3.1

11.1.3 แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฉบับสมบูรณ์ แยกรายกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียย่อย ตามข้อ 3.2

โดยจัดส่งรายงานฯ จำนวน 3 ชุด บันทึกอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ในรูปแบบของ Comma-Separated Value (.csv), Portable Document Format (.pdf), Microsoft Word (.doc) และ Microsoft Excel (.xls) ซึ่งมีรูปแบบเหมือนต้นฉบับรายงานทุกประการลงใน Solid State Drive ขนาดความจุไม่ต่ำกว่า 500 GB จำนวน 1 ตัว ให้ กฟภ. ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ กฟภ. ลงนามในสัญญาจ้าง

11.2 งานงวดที่ 2 ประกอบด้วย

11.2.1 รายงานสรุปผลการสัมภาษณ์เชิงคุณภาพ (In-Dept Interview) กับผู้บริหาร กฟภ. พร้อมหลักฐานการสัมภาษณ์ ในรูปแบบตามความเหมาะสม

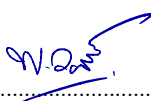
11.2.2 รายงานฉบับย่อสำหรับผู้บริหาร (Executive Report) และรายงานฉบับสมบูรณ์ของรายงานผลการสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพร้อมข้อมูลผลสำรวจและผลการวิเคราะห์ใน model ต่าง ๆ ในรูปแบบ raw data หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ตามข้อ 3.3-3.4

โดยจัดส่งรายงานฯ จำนวน 3 ชุด บันทึกอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ในรูปแบบของ Comma-Separated Value (.csv), Portable Document Format (.pdf), Microsoft Word (.doc) และ Microsoft Excel (.xls) ซึ่งมีรูปแบบเหมือนต้นฉบับรายงานทุกประการลงใน Solid State Drive ขนาดความจุไม่ต่ำกว่า 500 GB จำนวน 1 ตัว ให้ กฟภ. ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ กฟภ. ลงนามในสัญญาจ้าง


11.3 งานงวดที่ 3 ประกอบด้วย

11.3.1 รายงานฉบับสมบูรณ์ของการจัดการประชุมเพื่อนำเสนอรายงานผลการสำรวจ ตามข้อ 3.5

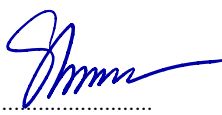
โดยจัดส่งรายงานฯ จำนวน 3 ชุด บันทึกอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ในรูปแบบของ Comma-Separated Value (.csv), Portable Document Format (.pdf), Microsoft Word (.doc) และ Microsoft Excel (.xls) ซึ่งมีรูปแบบเหมือนต้นฉบับรายงานทุกประการลงใน Solid State Drive ขนาดความจุไม่ต่ำกว่า 500 GB จำนวน 1 ตัว ให้ กฟภ. ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ กฟภ. ลงนามในสัญญาจ้าง



.....
ประธานกรรมการ



.....
กรรมการ



.....
กรรมการ

12. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

- งวดที่ 1** กฟภ. จะจ่ายเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ 11.1 ให้ กฟภ. และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ 2** กฟภ. จะจ่ายเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ 60 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ 11.2 ให้ กฟภ. และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ 3** กฟภ. จะจ่ายเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ 11.3 ให้ กฟภ. และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

13. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานจ้างได้ตามกำหนดเวลา หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้อง หรือไม่ดำเนินงานภายในกำหนดเวลาตามสัญญา และผู้ว่าจ้างยังไม่ได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ กฟภ. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคางานจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

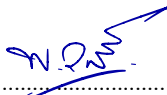
14. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงานหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

15. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

แผนกวางแผนกลยุทธ์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กองบริหารความยั่งยืนและความสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชั้น 6 อาคาร LED การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่ เลขที่ 200 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์: 0 2590 9917 โทรสาร: 0 2590 9919 E-mail : planning.ssm@pea.co.th



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ