



สำนักงานนโยบาย  
และแผนพลังงาน  
กระทรวงพลังงาน

แนวทางและหลักเกณฑ์  
การจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจาก  
กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน



สำนักนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน  
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน  
ปี พ.ศ. 2559

# สารบัญ

	หน้า
<b>คำนำ</b>	
<b>หมวดที่ 1 กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน</b>	<b>1</b>
1.1 กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน	1
1.2 วัตถุประสงค์ของกองทุน	1
1.3 การเก็บเงินเข้ากองทุน	2
1.4 การใช้จ่ายเงินกองทุน	3
1.5 การจัดสรรเงินกองทุน	3
1.6 แนวทางการใช้จ่ายเงินกองทุน	4
<b>หมวดที่ 2 การจัดทำข้อเสนอโครงการ</b>	<b>5</b>
2.1 การจัดทำบทสรุปผู้บริหาร	5
2.2 การจัดทำรายละเอียดข้อเสนอโครงการ	5
<b>หมวดที่ 3 แนวทางและหลักเกณฑ์การให้เงินสนับสนุน</b>	<b>8</b>
3.1 หลักเกณฑ์และจำนวนเงินที่จะให้การสนับสนุน	8
3.2 ประเภทค่าใช้จ่ายและหลักเกณฑ์การให้การสนับสนุน	9
3.3 อัตราค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวดค่าใช้จ่าย	9
3.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	9
3.5 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	9
3.6 ค่าตอบแทนให้กับสถาบันหรือหน่วยงานต้นสังกัด	9
<b>หมวดที่ 4 การยื่นข้อเสนอโครงการ</b>	<b>11</b>
<b>หมวดที่ 5 การพิจารณาข้อเสนอโครงการ</b>	<b>12</b>
5.1 หลักเกณฑ์ในการพิจารณา ระดับที่ 1	12
5.2 หลักเกณฑ์ในการพิจารณา ระดับที่ 2	13
<b>หมวดที่ 6 การทำหนังสือยืนยันรับเงินสนับสนุน</b>	<b>15</b>
<b>หมวดที่ 7 การควบคุมการดำเนินโครงการ</b>	<b>16</b>
7.1 การควบคุมการดำเนินโครงการ	16
7.2 การขอเปลี่ยนแปลงรายการ ระยะเวลาดำเนินการ	16
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก 1 แบบคำขอรับการสนับสนุนจากกองทุน	18
ภาคผนวก 2 แบบหนังสือยืนยันการรับเงินสนับสนุน	33

## คำนำ

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ได้จัดเตรียมเอกสารฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้คำแนะนำกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา หรือองค์กรเอกชนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลทางกฎหมายและมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการอนุรักษ์พลังงานและมีได้มีวัตถุประสงค์ในการมุ่งค้าหาทำไร ซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย ที่สนใจในการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ได้ทราบถึงแนวทางและหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ องค์กรประกอบ และขั้นตอนในการจัดเตรียมข้อเสนอโครงการ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อ

สำนักนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

เลขที่ 121/1-2 ถนนเพชรบุรี

แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี

กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ 0 2612 1555 ต่อ 365 และ 395

โทรสาร 0 2612 1374



สำนักงานนโยบาย  
และแผนพลังงาน  
กระทรวงพลังงาน

สำนักนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

# หมวดที่ 1 กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

## 1.1 กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ตามมาตรา 24)



“กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน” เป็นเงินทุนหมุนเวียนภายใต้การกำกับของกระทรวงพลังงาน จัดตั้งขึ้นภายใต้ “พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535” ซึ่งเกิดจากความต้องการใช้พลังงานเพื่อตอบสนองการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศได้เพิ่มขึ้นในอัตราที่สูง อันเป็นภาระแก่ประเทศในการลงทุนเพื่อจัดหาพลังงานทั้งในและนอกประเทศไว้ใช้ตามความต้องการที่เพิ่มขึ้น รัฐบาลในขณะนั้นภายใต้การบริหารประเทศโดยมี นายอานันท์ ปันยารชุน เป็นนายกรัฐมนตรี จึงได้ประกาศใช้ “พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535” มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2535 เจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้เกิดวินัยในการอนุรักษ์พลังงาน และให้มีการดำเนินการลงทุนในการอนุรักษ์พลังงานในโรงงานและอาคาร โดยใช้มาตรการบังคับควบคุมไปกับการจูงใจ กล่าวคือได้จัดตั้ง “กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ประกอบการ ที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน แต่มีบทลงโทษสำหรับโรงงานควบคุมและอาคารควบคุมที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงที่จะออกตาม พ.ร.บ.ฯ บทบาทของภาครัฐบาลก็คือการสร้างและใช้กลไกของรัฐในการให้การสนับสนุน และส่งเสริมการดำเนินการประหยัดพลังงานของผู้ใช้พลังงาน

“พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535” ได้มีการปรับปรุงแก้ไขโดย “พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2550” ในรัฐบาลภายใต้การบริหารประเทศที่มี พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ เป็นนายกรัฐมนตรี เนื่องจากมีบทบัญญัติบางประการไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และเพื่อให้การกำกับ การส่งเสริมการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพสามารถปรับเปลี่ยนแนวให้ทันต่อเทคโนโลยี ตลอดจนการมอบหมายให้บุคคลหรือนิติบุคคลตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานการใช้พลังงานในเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ และคุณภาพวัสดุหรืออุปกรณ์เพื่อการอนุรักษ์พลังงานแทนพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม

## 1.2 วัตถุประสงค์ของกองทุน (ตามมาตรา 25)

มาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 กำหนดให้เงินกองทุนมีไว้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นเงินหมุนเวียน เงินช่วยเหลือ หรือเงินอุดหนุนสำหรับการลงทุนและดำเนินงานในการอนุรักษ์พลังงานหรือการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการอนุรักษ์พลังงานของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
- (2) เป็นเงินหมุนเวียน เงินช่วยเหลือ หรือเงินอุดหนุนแก่เอกชนสำหรับการลงทุนและดำเนินงานในการอนุรักษ์พลังงานหรือเพื่อการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการอนุรักษ์พลังงาน

- (3) เป็นเงินช่วยเหลือหรือเงินอุดหนุนให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจสถาบันการศึกษา หรือองค์กรเอกชนในเรื่องดังต่อไปนี้
- (ก) โครงการทางด้านการอนุรักษ์พลังงานหรือโครงการที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการอนุรักษ์พลังงาน
  - (ข) การค้นคว้า วิจัย การศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนา การส่งเสริมและการอนุรักษ์พลังงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการอนุรักษ์พลังงานและเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและวางแผนพลังงาน
  - (ค) โครงการสาธิตหรือโครงการริเริ่มที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานหรือการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการอนุรักษ์พลังงาน
  - (ง) การศึกษา การฝึกอบรม และการประชุมเกี่ยวกับพลังงาน
  - (จ) การโฆษณา การเผยแพร่ข้อมูล และการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการพัฒนา การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการอนุรักษ์พลังงาน
- (4) เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

### 1.3 การเก็บเงินเข้ากองทุน (ตามมาตรา 24)

มาตรา 24 ให้กองทุนประกอบด้วยเงินและทรัพย์สินดังนี้

- (1) เงินที่โอนจากกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการแก้ไขและป้องกันภาวะขาดแคลนน้ำมันเชื้อเพลิงตามจำนวนที่นายกรัฐมนตรีกำหนด โดยในขั้นแรกได้โอนเงินมาจากกองทุนน้ำมัน จำนวน 1,500 ล้านบาท เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2535
  - (2) เงินที่ส่งตามมาตรา 35 มาตรา 36 และมาตรา 37
- มาตรา 35 ผู้ผลิตน้ำมันเชื้อเพลิง ณ โรงกลั่นและจำหน่ายเพื่อใช้ในราชอาณาจักร ที่ส่งแก่ “กรมสรรพสามิต” พร้อมกับการชำระภาษีสรรพสามิต
- มาตรา 36 ผู้นำเข้าน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในราชอาณาจักร ที่ส่งแก่ “กรมศุลกากร” พร้อมกับการชำระค่าภาษีอากร
- มาตรา 37 ผู้ซื้อหรือได้มาซึ่งก๊าซจากผู้รับสัมปทานตามกฎหมายว่าด้วยการปิโตรเลียม ที่ส่งแก่ “กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ” พร้อมกับการชำระค่าภาคหลวง
- สำหรับอัตราการจัดเก็บให้เป็นไปตามที่ กพข. ประกาศกำหนด
- ตั้งแต่วันที่ 27 สิงหาคม 2535 เป็นต้นมา กพข. กำหนดการเก็บเงินเข้ากองทุนจากน้ำมันเบนซิน ดีเซล ที่จำหน่ายในประเทศ ในอัตรา 25 สตางค์ต่อลิตร จากน้ำมันก๊าดและเตา ในอัตรา 7 สตางค์ต่อลิตร มีเงินได้เก็บเข้ากองทุนเฉลี่ย 700 บาทต่อเดือน
- (3) เงินค่าธรรมเนียมพิเศษที่จัดเก็บตามมาตรา 42
  - (4) เงินอุดหนุนจากรัฐบาลเป็นคราว ๆ

- (5) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่ได้รับจากภาคเอกชนทั้งภายในและภายนอกประเทศ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ
- (6) เงินจากดอกผลและประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดจากกองทุน

#### 1.4 การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (ตามมาตรา 25 และ 26)

ตามมาตรา 25 และมาตรา 26 กำหนดให้กองทุนเป็นเงินช่วยเหลือหรือเงินอุดหนุนให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจสถาบันการศึกษา หรือองค์การเอกชนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศที่มีกิจกรรมเกี่ยวข้องโดยตรงกับการอนุรักษ์พลังงานหรือการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการอนุรักษ์พลังงาน และมีได้มีวัตถุประสงค์ในทางการเมืองหรือมุ่งค้าหากำไรจากการประกอบกิจกรรมดังกล่าว

#### 1.5 การจัดสรรเงิน (ตามมาตรา 25)

วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตงานของโครงการมุ่งเป้าหมายดำเนินการอนุรักษ์พลังงานและส่งเสริมการใช้พลังงานในภาคประชาชน ภาครัฐ และภาคเอกชน ให้ครอบคลุมทุกภาคส่วนและทุกพื้นที่ของประเทศไทย เพื่อผ่อนภาระการลงทุนด้านจัดหาพลังงานจากทั้งในและนอกประเทศ โดยมีทิศทางดังนี้

- (1) สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ตามมาตรา 25 แห่ง พ.ร.บ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.2535
- (2) สอดคล้องกับแนวทาง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญของการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ตามมติ กพช. เมื่อ 23 มีนาคม 2555
- (3) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์แผนอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.2558-2579 และหรือแผนพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก พ.ศ.2558-2579

โครงสร้างการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ในช่วงปี พ.ศ. 2555-2559 ที่คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ ในการประชุมเมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2555 ได้อนุมัติไว้ ประกอบด้วย 3 แผนงาน ดังนี้

โครงสร้างการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน	แผนพลังงานทดแทน	แผนบริหารทางกลยุทธ์
1. กลุ่มงานดำเนินงาน 2. กลุ่มงานค้นคว้าวิจัย ศึกษาเพื่อการพัฒนาและส่งเสริม 3. กลุ่มงานโครงการสาธิตหรือริเริ่ม 4. กลุ่มงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ 5. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร 6. กลุ่มงานแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการอนุรักษ์พลังงาน	1. กลุ่มงานดำเนินงาน 2. กลุ่มงานค้นคว้าวิจัย ศึกษาเพื่อการพัฒนาและส่งเสริม 3. กลุ่มงานโครงการสาธิตหรือริเริ่ม 4. กลุ่มงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ 5. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร 6. กลุ่มงานแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการพัฒนาพลังงานทดแทน	1. กลุ่มงานศึกษา 2. กลุ่มงานค้นคว้าวิจัย ศึกษาเพื่อกำหนดนโยบายและวางแผนพลังงาน 3. กลุ่มงานฝึกอบรม 4. กลุ่มงานประชุม 5. กลุ่มงานโฆษณา 6. กลุ่มงานเผยแพร่ข้อมูล 7. กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ (ภาพรวม) 8. กลุ่มงานการบริหารจัดการ

**1.6 แนวทางการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ**

- (1) เจ้าของโครงการที่เป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา หรือองค์กรเอกชนที่ไม่มุ่งค้ากำไรตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศที่มีกิจกรรมเกี่ยวข้องโดยตรงกับการอนุรักษ์พลังงาน หรือการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการอนุรักษ์พลังงาน และมีได้มีวัตถุประสงค์ในทางการเมืองหรือมุ่งค้าหากำไรจากการประกอบกิจกรรมดังกล่าว
- (2) ผู้มีสิทธิได้รับการสนับสนุนนี้เรียกว่า “เจ้าของโครงการ” จะมีหน้าที่ในการบริหารโครงการ และอาจมีผู้ร่วมดำเนินการภายใต้โครงการดังกล่าวเรียกว่า “ผู้ร่วมโครงการ” โดย “ผู้ร่วมโครงการ” เหล่านี้จะติดต่อขอความช่วยเหลือทั้งทางด้านเทคนิคและการเงินจาก “เจ้าของโครงการ” ซึ่งกองทุนจะให้เงินช่วยเหลือแก่ “ผู้ร่วมโครงการ” โดยผ่านทาง “เจ้าของโครงการ”
- (3) สำหรับเอกชนทั่วไป ที่ประสงค์จะลงทุนและดำเนินงานในการอนุรักษ์พลังงานหรือเพื่อการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการอนุรักษ์พลังงาน สามารถยื่นขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ โดยเป็น “ผู้ร่วมโครงการ” ในการดำเนินการตามแผนงานพัฒนาพลังงานทดแทน แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และแผนงานบริหารทางกลยุทธ์ โดยคณะกรรมการกองทุนฯ จะพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป





- (7) ขอบเขตของการดำเนินงาน กำหนดขอบเขตของโครงการว่าเนื้องานจะครอบคลุมเพียงใด จะจัดทำอะไรบ้างในขอบเขตที่กำหนดขึ้นนี้ให้ชัดเจน เช่น ระบุว่าโครงการนี้เป็นการออกแบบอุปกรณ์ใหม่ หรือเป็นการทดลองอุปกรณ์ หรือเป็นการปรับปรุงเทคนิคต่างๆ นอกจากนี้ อาจเป็นการชี้แจงให้เข้าใจว่าโครงการนี้ไม่ได้ครอบคลุมถึงเนื้องานใดบ้าง
- (8) วิธีการดำเนินงาน ระบุถึงวิธีการปฏิบัติงาน และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียด เพื่อเน้นในการตอบคำถามว่า ทำอย่างไร (How) ในโครงการนี้ โดยเปรียบเทียบข้อดีข้อด้อยกับวิธีอื่นๆ ในกรณีที่มีการจัดสร้างหรือติดตั้งอุปกรณ์ ให้แสดงรายละเอียดแบบการก่อสร้างและอธิบายถึงขั้นตอนการทำงานทั้งระบบด้วย
- (9) ขั้นตอนงานต่างๆ ของโครงการ อธิบายโครงการออกเป็นงานต่างๆ อย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด และเมื่อดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ จนครบถ้วนจะสำเร็จเป็นงานของโครงการทั้งหมด และเสร็จตามเวลาที่กำหนด
- (10) อุปกรณ์หรือเทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในโครงการ ระบุถึงอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในโครงการ เช่น เครื่องมือสำรวจ เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ และอื่นๆ ซึ่งก่อนที่จะตัดสินใจเตรียมข้อเสนอโครงการฯ ควรพิจารณาถึงรายการอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะใช้ เพราะไม่ว่าจะมีอยู่แล้วหรือต้องจัดเตรียมใหม่ ก็หมายถึงเป็นค่าใช้จ่ายของโครงการ การชี้แจงถึงอุปกรณ์ที่ใช้ทำให้ทราบถึงขอบเขตและการขยายงานของโครงการได้ รวมทั้งยังเป็นการเตรียมการทำงานอีกด้วย
- (11) ประสบการณ์ที่ผ่านมา สรุปรายงานที่คล้ายคลึงหรือใกล้เคียงกับงานที่จะดำเนินโครงการ โดยอ้างความสำเร็จของงานในอดีตที่มีปัญหาคล้ายกับข้อเสนอโครงการใหม่
- (12) หลักฐานอ้างอิง ผลการศึกษา งานวิจัย ผลการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและจะนำไปประกอบในการดำเนินงาน
- (13) ระยะเวลาและแผนการดำเนินงาน ระบุระยะเวลาที่ใช้ในโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการโดยอาจจะบุถึงวัน เดือน หรือปี แผนการดำเนินงานอาจกำหนดว่า การทำงานจะดำเนินการอย่างมีลำดับและเสร็จสิ้นตามวันที่กำหนดไว้ โดยการระบุเวลานี้ควรทำอย่างรอบคอบ จัดเตรียม Time-based Flow Chart แสดงกิจกรรมและช่วงระยะเวลาการทำงาน
- (14) การรายงานความก้าวหน้า การติดตามและประเมินผล ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับข้อเสนอแผนงานในการรายงานความก้าวหน้า ติดตามผลและประเมินผลของโครงการในแต่ละช่วงเวลา ให้ชัดเจนและสอดคล้องกับกิจกรรมที่ดำเนินการในแต่ละช่วงเวลานั้นๆ
- (15) ผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการโครงการ ระบุรายละเอียดอย่างชัดเจนถึงลักษณะเฉพาะของผลงานที่ได้จากโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ เนื่องจากจะได้เป็นการป้องกันการเข้าใจไม่

ตรงกันระหว่างผู้ดำเนินโครงการและผู้พิจารณา

- (16) รายละเอียดค่าใช้จ่าย
- จำแนกรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแต่ละประเภทให้ชัดเจน พร้อมทั้งต้องแจกแจงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายต่อปริมาตรหรือต่อหน่วยด้วย ตามรายการดังนี้
- ค่าบริหาร ควบคุม ติดตาม และประเมินผลโครงการของเจ้าของโครงการ
  - ค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุนในข้อ ก. เป็นรายปี
  - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม แต่ละผู้ร่วมโครงการ และยอดรวม
  - เงินสนับสนุนที่จะให้กับผู้ร่วมโครงการ
  - จัดทำแผนการเบิกเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ โดยจะต้องมีความสอดคล้องกับความก้าวหน้าของงานตามระยะเวลาที่กำหนด
  - แหล่งเงินทุนอื่นๆ ที่ใช้ในโครงการ หรือผู้ร่วมโครงการ
- (17) แผนการใช้จ่ายเงินของโครงการ
- ระบุรายละเอียดของการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวดที่ขอเบิกจ่ายเงิน และรายงานความก้าวหน้าของงานของการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
- (18) ความเป็นไปได้ในการนำผลการดำเนินงานไปใช้
- ระบุแนวทางที่จะนำผลการดำเนินงานไปใช้หลังจากที่ดำเนินโครงการเสร็จ ทั้งด้านวิชาการ อุตสาหกรรม และพาณิชย์
- (19) องค์กรและการบริหาร
- ระบุรายละเอียดถึงความสัมพันธ์และขอบเขตการบริหารงานแต่ละฝ่ายในการดำเนินโครงการให้ชัดเจน
- (20) ประวัติและประสบการณ์ของผู้ร่วมงานในโครงการ
- ระบุรายชื่อพร้อมทั้งประวัติการทำงานของบุคลากรหลักที่ร่วมทำโครงการ
- (21) เอกสารสนับสนุนอื่นๆ
- กรณีที่รายละเอียดข้อเสนอโครงการมีการอ้างถึงเทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุน ให้ผู้เสนอโครงการแนบเอกสารดังกล่าว ออกจากรายละเอียดข้อเสนอโครงการไว้ในหมวดเอกสารสนับสนุนอื่นๆ ทั้งนี้ รวมถึงเอกสารอื่นๆ เช่น สิทธิบัตร รายงานการทดสอบเทคโนโลยีที่จะนำมาใช้การดำเนินงานโครงการลักษณะเดียวกันนี้ในประเทศอื่นๆ

## หมวดที่ 3 แนวทางและหลักเกณฑ์การให้เงินสนับสนุน

หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาจ่ายประจำปี อ้างอิงตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

### 3.1 หลักเกณฑ์และจำนวนเงินที่จะให้การสนับสนุน

- (1) ค่าใช้จ่ายในรูปเงินช่วยเหลือให้เปล่า ในการจัดทำแผนของโครงการโดยละเอียด
- (2) ค่าใช้จ่ายในรูปของเงินช่วยเหลือให้เปล่า เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของ "เจ้าของโครงการ" ในการบริหารโครงการ
- (3) ค่าใช้จ่ายในรูปเงินช่วยเหลือให้เปล่า หรือในลักษณะร่วมทุน (Co-Funding และ Venture Funding) เพื่อเป็นเงินสนับสนุนงานวิจัยพัฒนา ให้กับผู้รับทุน ที่เป็นหน่วยงานรัฐ สถาบันการศึกษา และภาคเอกชน
- (4) ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ "เจ้าของโครงการ" ใช้ในการให้การสนับสนุนแก่ "ผู้ร่วมโครงการ" โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้
  - โครงการของ "ผู้ร่วมโครงการ" แต่ละรายจะต้องมีผลตอบแทนการลงทุนทางเศรษฐศาสตร์ที่แท้จริง (Real Economic Internal Rate of Return, EIRR) สูงกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุนฯ กำหนด ซึ่งในขั้นแรกเห็นควรกำหนดอัตราขั้นต่ำเท่ากับร้อยละ 9
  - เงินหมุนเวียนสำหรับดำเนินการลงทุนในโครงการ ตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนฯ กำหนดเป็นกรณีๆ ไป
  - กองทุนจะให้เงินอุดหนุน เพื่อให้ผลตอบแทนทางการเงิน (Financial Internal Rate of Return, FIRR) ของแต่ละมาตรการเพิ่มขึ้นจนเท่ากับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ต่ำสุดสำหรับลูกค้ารายย่อยของธนาคารกรุงไทย (Minimum Retail Rate: MRR) ของธนาคารกรุงไทย เฉลี่ยในช่วง 3 เดือนที่ผ่านมา + 5% หรือตามที่คณะกรรมการกองทุนฯ เห็นชอบ
  - กองทุนจะไม่จ่ายค่าใช้จ่ายในการทำสัญญาเงินกู้กับธนาคาร
- (5) ค่าใช้จ่ายในรูปเงินอุดหนุน สำหรับผู้มีสิทธิได้รับการสนับสนุนซึ่งเป็นผู้ร่วมโครงการ เพื่อชดเชยภาระดอกเบี้ยจากการลงทุนในโครงการ มีหลักเกณฑ์การสนับสนุนเหมือน ข้อ (4)
- (6) ค่าใช้จ่ายในรูปของเงินช่วยเหลือ ให้แก่ผู้ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับพัฒนาบุคลากรด้านพลังงานทดแทน/อนุรักษ์พลังงาน ทั้งนี้การให้การสนับสนุนอาจจะเป็นการให้เงินช่วยเหลือแบบให้เปล่า หรือเป็นแบบการร่วมทุน โดยผู้รับทุนสนับสนุนอาจจะมีส่วนร่วมลงทุนในโครงการทั้งในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน (in-cash) และ/หรือรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน (in-kind)
- (7) ค่าใช้จ่ายในรูปเงินช่วยเหลือให้เปล่าสำหรับทุนการศึกษา ระดับอุดมศึกษาในและต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษาในประเทศ พ.ศ. 2547 และหลักเกณฑ์คณะกรรมการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษาต่างประเทศ พ.ศ. 2547

- (8) ค่าใช้จ่ายในรูปเงินช่วยเหลือให้เปล่าสำหรับทุนการทำวิจัย แก่นักศึกษาระดับอุดมศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานว่าด้วยการให้ทุนการวิจัยแก่นักศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2547
- (9) ค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัยเชิงนโยบายด้านพลังงาน เพื่อใช้ในการศึกษาเพื่อกำหนดนโยบายด้านการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานได้อย่างสอดคล้องกับสถานการณ์พลังงานในปัจจุบัน
- (10) ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงาน ในด้านสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือและกำลังคน ซึ่งรวมถึงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อช่วยในการวางแผน การปรับปรุงแผนงานฯ การวิเคราะห์โครงการ และการติดตามและประเมินผลด้วย
- (11) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการอื่นๆ เพื่อรองรับการดำเนินงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและมิได้กำหนดไว้ในแผนอนุรักษ์พลังงาน โดยเสนอคณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณาเป็นรายกรณี

### 3.2 ประเภทค่าใช้จ่ายและหลักเกณฑ์การให้การสนับสนุน

กองทุนฯ จะให้การสนับสนุนในรูปของเงินช่วยเหลือหรือเงินอุดหนุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการศึกษาวิจัย โครงการส่งเสริมและสาธิต และโครงการพัฒนาบุคลากรและประชาสัมพันธ์ ตามหมวดค่าใช้จ่ายต่อไปนี้

- (1) ค่าจ้างและค่าตอบแทน
- (2) ค่าใช้สอย
- (3) ค่าวัสดุ
- (4) ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
- (5) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)

### 3.3 อัตราค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวดค่าใช้จ่าย มีเกณฑ์ในการสนับสนุนดังนี้

- (1) **ค่าจ้างและค่าตอบแทน**
- (2) **ค่าครุภัณฑ์**
  - ก. ไม่ให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการซื้อครุภัณฑ์ เว้นแต่กรณีที่โครงการมีความจำเป็นต้องซื้อครุภัณฑ์ กองทุนฯ จะสนับสนุนไม่เกินอัตราร้อยละ 20 ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ
  - ข. กรณีที่ค่าใช้จ่ายในการซื้อครุภัณฑ์เกินกว่าร้อยละ 20 ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการกองทุนฯ ที่จะพิจารณาเป็นรายกรณี

### 3.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

- (1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ใช้อัตราราชการ +50 % ยกเว้นหัวหน้าโครงการและที่ปรึกษาให้ใช้อัตราวันละ 500 บาท
- (2) ค่าเช่าที่พัก เบิกตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 1,500 บาทต่อวัน
- (3) ค่ายานพาหนะ **เบิกได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด**

- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ทำความตกลงกับคณะอนุกรรมการฯ เป็นรายกรณีตามความเหมาะสม

### 3.5 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

เป็นค่าใช้จ่ายภายในโครงการ ซึ่งไม่สามารถระบุรายละเอียดได้ กองทุนฯ ให้การสนับสนุนได้ไม่เกินร้อยละ 5 ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด

### 3.6 ค่าตอบแทนให้กับสถาบันหรือหน่วยงานต้นสังกัด

ค่าตอบแทนให้กับสถาบันหรือหน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าของโครงการ (ถ้ามี) มีหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายที่จะนำมาพิจารณาประกอบด้วยค่าใช้จ่ายอย่างอื่นรวมทั้งหมด ยกเว้น ค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
- (2) ให้การสนับสนุนไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนเงินรวมของรายการตาม ข้อ 3.6 (1) ที่ปรากฏรายละเอียดในงบประมาณค่าใช้จ่ายสนับสนุน “เจ้าของโครงการ”

## หมวดที่ 4 การยื่นข้อเสนอโครงการ

### 4.1 เอกสารในการยื่นข้อเสนอ

(1) หนังสือนำเสนอ

“เจ้าของโครงการ” จะต้องจัดทำหนังสือนำเสนอถึง “ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน” และจดหมายจะต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจในการลงนามของหน่วยงานนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจในการลงนาม ในการทำข้อตกลงหรือสัญญาผูกพัน ทั้งนี้ หนังสือนำเสนอควรมีเนื้อความไม่เกิน 1 หน้า (ไม่ต้องเข้าเล่ม)

(2) สรุปผู้บริหาร ที่ดำเนินการตามหมวดที่ 3 สมบูรณ์แล้ว

(3) แบบคำขอรับการสนับสนุน ที่ดำเนินการตามหมวดที่ 3 สมบูรณ์แล้ว

(4) รายละเอียดข้อเสนอโครงการ (เป็นภาษาไทย) ที่ดำเนินการตามหมวดที่ 3 สมบูรณ์แล้ว โดยเป็นเอกสารต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๑๐ ชุด

(5) ไฟล์เอกสารในรูปของ Microsoft word จำนวน 1 สำเนา

(6) เอกสารสนับสนุนอื่น ๆ

### 4.2 สถานที่ยื่นข้อเสนอ

เจ้าของโครงการ จัดทำข้อเสนอโครงการตามรูปแบบและแนวทางที่กำหนดไว้สมบูรณ์แล้ว สามารถยื่นข้อเสนอโครงการ ตามวันเวลาที่ สนพ. ระบุไว้ในหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอหรือประกาศรับข้อเสนอ โดยยื่นด้วยตนเองหรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ที่

ข้อเสนอโครงการด้านอนุรักษ์พลังงาน	ข้อเสนอโครงการด้านพลังงานทดแทน
<b>กลุ่มอนุรักษ์พลังงาน</b> สำนักนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน 121/1-2 ถ.เพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400	<b>กลุ่มพลังงานทดแทน</b> สำนักนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน 121/1-2 ถ.เพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400
<b>ติดต่อสอบถามรายละเอียด</b> โทร. 0 2612 1555 ต่อ 358, 360, 362, 366,367 และ 368 โทรสาร. 0 2612 1374	<b>ติดต่อสอบถามรายละเอียด</b> โทร. 0 2612 1555 ต่อ 392, 365, 355, 359 และ 395 โทรสาร. 0 2612 1374

## หมวดที่ 5 การพิจารณาข้อเสนอโครงการ

### 5.1 หลักเกณฑ์การพิจารณา ระดับที่ 1

#### 5.1.1 พิจารณาข้อเสนอเบื้องต้น ดังนี้

- (1) คุณสมบัติเจ้าของโครงการ ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน หมวด 3
- (2) วัตถุประสงค์ของโครงการ ชัดเจนตามมาตรา 25 แห่ง พ.ร.บ. อนุรักษ์พลังงาน
- (3) ความพร้อมของข้อเสนอ ครบถ้วน ชัดเจน และเข้าใจ ตามประเด็นพิจารณา ข้อ 5.1.2
- (4) เอกสารในการยื่นข้อเสนอ ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน หมวด 4
- (5) สนพ. มีเอกสิทธิ์ในการบอกยกเลิกข้อเสนอโครงการ หากข้อเสนออื่นไม่ครบตามที่ระบุไว้ในหัวข้อ (1) – (4) หรือขาดคุณสมบัติข้อหนึ่งข้อใดต่อไปนี้ คือ
  - ข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามความเป็นจริง
  - ประโยชน์ได้รับแต่เฉพาะผู้เสนอ
  - ขีดความสามารถไม่เพียงพอ
  - ข้อเสนอไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด
  - มีผู้ดำเนินการโครงการลักษณะเดียวกันนี้ ในพื้นที่เป้าหมายเดียวกัน

#### 5.1.2 พิจารณาข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาจาก ข้อ 5.1.1 กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

##### (1) การบริหารโครงการ (30 คะแนน)

- |   |  |
|---|--|
| ก. รายละเอียดโครงสร้างการบริหารโครงการ        | พิจารณารูปแบบการบริหารโครงการ ความสัมพันธ์ของการดำเนินงานในแต่ละฝ่าย การให้บริการด้านวิชาการ และการฝึกอบรม |
| ข. เป้าหมายและกำหนดเวลาการดำเนินกิจกรรม       | พิจารณากลุ่มกิจกรรมเป้าหมายและความเหมาะสมของช่วงเวลาและระยะเวลา  |
| ค. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการติดตามผล | พิจารณารูปแบบ วิธีการ ระยะเวลา และความถี่ในการติดตามผล   |
| ง. แผนการประเมินผล                            | พิจารณารูปแบบ และวิธีการประเมินผล (ความสอดคล้องของวัตถุประสงค์โครงการและวิธีการประเมินผล)                  |

##### (2) วิชาการ (30 คะแนน)

- |  |   |
|--|---|
| ก. วัตถุประสงค์                        | พิจารณาความชัดเจนของวัตถุประสงค์ที่นำไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน และพิจารณาถึงที่มาของข้อมูลที่จะใช้ว่าเป็นข้อมูลที่ต้องรวบรวมใหม่หรือมีการรวบรวมไว้แล้ว                     |
| ข. ขอบเขตของโครงการและวิธีการดำเนินงาน | พิจารณาความเหมาะสมของขอบเขตของโครงการและวิธีการดำเนินงานว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินโครงการ และจะต้องระบุถึงวิธีการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียด |

ค. เทคโนโลยี	พิจารณาความเหมาะสมของเทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในโครงการตามข้อเสนอต้องวิเคราะห์และเปรียบเทียบเทคโนโลยีที่จะใช้กับเทคโนโลยีที่มีอยู่เดิมว่าก่อให้เกิดการอนุรักษ์พลังงานเป็นอย่างไร
ง. ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ	พิจารณาประโยชน์ที่จะได้จากการดำเนินการโครงการทั้งในด้านเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม ทั้งให้พิจารณาความเป็นไปได้ในการนำผลการดำเนินงานไปประยุกต์ใช้ในเชิงอุตสาหกรรมและพาณิชย์
จ. ข้อเปรียบเทียบทางเทคโนโลยี	พิจารณาเหตุผลในการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เสนอและเหตุผลที่ไม่เลือกใช้เทคโนโลยีอื่นในการดำเนินงานเพื่อนำผลการดำเนินงานมาประยุกต์ใช้ในเชิงอุตสาหกรรมและพาณิชย์
<b>(3) การเงิน</b>	<b>(20 คะแนน)</b>
ก. รายละเอียดค่าใช้จ่าย	พิจารณาความเหมาะสมกำลังงาน อัตราค่าจ้าง ค่าอุปกรณ์ และสัดส่วนเงินที่ขอรับการสนับสนุน
ข. แผนการเงินโครงการ	พิจารณาการวางแผนด้านการเงิน และการหมุนเวียนของเงินตลอดระยะเวลาโครงการ
ค. ผลตอบแทน	พิจารณาผลตอบแทนของโครงการ ในรูปของผลตอบแทนทางการเงิน (FIRR) และผลตอบแทนทางเศรษฐศาสตร์ (EIRR) ของการดำเนินงานหรือของการลงทุนในเทคโนโลยีที่ใช้ในโครงการ ในกรณีของโครงการส่งเสริมและสาธิต
<b>(4) บุคลากร</b>	<b>(10 คะแนน)</b>
	พิจารณา คุณวุฒิ สายงานประสบการณ์ที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการในแต่ละฝ่ายเป็นหลัก
<b>(5) ความเสี่ยงของโครงการ</b>	<b>(10 คะแนน)</b>
ก. ด้านวิชาการและเทคโนโลยี	พิจารณาวิธีการดำเนินงาน ขอบเขตการดำเนินงานและหรือการพัฒนาเทคโนโลยีในด้านความไม่แน่นอนของประสิทธิภาพของอุปกรณ์โดยพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดหรือไม่ประสบความสำเร็จตามที่คาดหวังไว้จากการดำเนินงานและการนำผลการดำเนินงานไปประยุกต์ใช้ในเชิงอุตสาหกรรมและพาณิชย์
ข. ด้านองค์การบริหาร	พิจารณาความชัดเจน รูปแบบการประสานงาน และการกระจายงาน
ค. ด้านการดำเนินการ	พิจารณางาน การกำหนดแผนการทำงาน และประสบการณ์ของบุคลากรที่รับผิดชอบ

## 5.2 หลักเกณฑ์การพิจารณา ระดับที่ 2

สนพ. จะจัดทำผลสรุปการพิจารณาข้อเสนอตามข้อ 5.1 เสนอคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อพิจารณาตัดสินคัดเลือกข้อเสนอที่จะได้รับจัดสรรเงินกองทุนฯ โดยระดับคุณภาพข้อเสนอเป็นที่ยอมรับจากเสียงส่วนใหญ่ของคณะกรรมการกองทุนฯ โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้



## 5.2.1 แนวทางการพิจารณางาน/โครงการ/กิจกรรม

- (1) วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตงาน
  - สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ตามมาตรา 25 แห่ง พ.ร.บ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.2535
  - สอดคล้องกับแนวทาง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญของการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ
  - สอดคล้องกับแผนอนุรักษ์พลังงาน แผนพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก
- (2) กรณีที่งานนั้น เข้าซ้อนกับงานที่เคยมีการดำเนินการมาแล้ว และหรือเป็นเรื่องที่รับทราบอย่างแพร่หลายหรือใช้งานเชิงพาณิชย์ ต้องมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะให้ดำเนินการ
- (3) กรณีที่เป็นงานต่อเนื่อง ผลงานก่อนหน้านั้นต้องมีความก้าวหน้ามากกว่าร้อยละ 50 ของแผนงาน และอยู่ในระดับดี และมีเหตุผลอันควรที่จะให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- (4) ต้องกำหนดผลที่คาดว่าจะได้รับ โดยเฉพาะความสามารถในการลดใช้พลังงาน ความสามารถในการทดแทนพลังงานเชิงพาณิชย์ เป็นหน่วยสากล เช่น ktoe, MW, GWh พร้อมทั้งแนวทางในการพิสูจน์ทราบหรือประเมินผลประหยัดดังกล่าวให้ชัดเจน
- (5) ให้ความสำคัญกับแผนงาน/โครงการที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จของแผนอนุรักษ์พลังงาน แผนพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก ในช่วงปี 2558-2579 เป็นลำดับแรก หรือตามที่คณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการกองทุนฯ เห็นสมควร
- (6) โครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนต้องมีความพร้อมที่จะดำเนินโครงการได้ทันทีที่ได้รับการอนุมัติจัดสรรเงินจากกองทุนฯ เช่น ขอบเขตและรายละเอียดของงาน (TOR) รายละเอียดทางเทคโนโลยี ความพร้อมเรื่องบุคลากร ความพร้อมเรื่องพื้นที่ เตรียมการเรื่องจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เป็นต้น

## 5.2.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาประมาณการรายจ่าย

- (1) รายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนและค่าใช้จ่ายรายโครงการ ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ตามมาตรา 25 แห่ง พ.ร.บ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.2535
- (2) ข้อมูลที่ใช้จัดทำงบประมาณการรายจ่ายแต่ละรายการ ให้สอดคล้องกับผลผลิตของงานบริหารกองทุนและโครงการนั้นๆ ให้ประมาณการรายจ่ายตามความจำเป็นและประหยัด โดยอ้างอิงตามหลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด
- (3) ข้อมูลที่ใช้จัดทำงบประมาณการรายจ่ายเงินลงทุนผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียน กำหนดหลักเกณฑ์โดยอ้างอิงกับผลการศึกษาการวิเคราะห์ต้นทุนการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียนสำหรับใช้ในโครงการปรับปรุงนโยบายการส่งเสริมการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียนเพื่อสนับสนุนการดำเนินมาตรการ Feed in Tariff (<http://goo.gl/3s3zy0>)
- (4) ข้อมูลที่ใช้จัดทำงบประมาณการรายจ่าย กรณีที่อ้างอิงคุณสมบัติหรือลักษณะ (specification) ของวัสดุ อุปกรณ์ หรือเทคโนโลยีที่ต้องการ ต้องเป็นไปอย่างเปิดกว้าง โปร่งใส เป็นธรรม หลีกเลี่ยงการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดเป็นการเฉพาะ

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้างต้น จัดทำเป็นแนวทางในการพิจารณาข้อเสนอโครงการ ซึ่งอาจมีการ เปลี่ยนแปลง ให้เหมาะสมได้ตามที่ สนพ. และหรือคณะกรรมการกองทุนฯ และหรือคณะกรรมการกองทุนฯ เห็นสมควร

## หมวดที่ 6 การทำหนังสือยืนยันรับเงินสนับสนุน

### 6.1 แจ้งผลการพิจารณา

สนพ. จะมีหนังสือแจ้งมติคณะกรรมการหรือคณะกรรมการ กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานให้ “เจ้าของโครงการ” ที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนฯ ได้รับทราบผลการพิจารณา

### 6.2 การทำหนังสือยืนยัน/สัญญาการรับเงินสนับสนุน

- (1) เจ้าของโครงการ “ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน” ต้องพร้อมทำหนังสือยืนยัน (หรือสัญญา) การรับทุนสนับสนุนจากกองทุนฯ กับ สนพ. หรือ “ผู้เบิกเงินกองทุน” เพื่อทำหนังสือยืนยันการรับทุน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุมัติ หรือภายในวันที่กำหนดไว้ในหนังสือแจ้งมติ
- (2) หากผู้ที่ได้รับจัดสรรทุนฯ จำเป็นต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง ก็ต้องทำสัญญาจัดซื้อ/จัดจ้างภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ทำหนังสือยืนยันการรับทุนกับหน่วยงานผู้เบิกเงินกองทุนฯ
- (3) หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าวตาม (1) หรือ (2) โดยไม่มีเหตุผลสมควร ให้คำอนุมัติเป็นอันสิ้นผล

### 6.3 หนังสือยืนยัน/สัญญาการรับเงินสนับสนุน

สนพ. เป็นผู้จัดทำแบบหนังสือยืนยันการรับเงินสนับสนุน ดังปรากฏใน “ภาคผนวก 2” ซึ่ง “ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน” ต้องอ่านและเข้าใจข้อความที่ปรากฏในหนังสือยืนยันการรับเงินสนับสนุน และเอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยัน ทุกฉบับ โดยตลอด ก่อนลงนามในหนังสือยืนยันการรับเงินสนับสนุน

## หมวดที่ 7 การควบคุมการดำเนินโครงการ

### 7.1 การควบคุมการดำเนินโครงการ

- (1) ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน ต้องปฏิบัติตามข้อ 4 แห่งหนังสือยืนยันหรือสัญญาการรับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน กำหนดให้ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องดำเนินการตามแผน ภายใน 60 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินงวดแรก หากไม่เป็นไปนั้น ให้ส่งเงินคืนผู้เบิกเงินกองทุน หรือหากจะเก็บไว้ใช้ต่อไป ต้องยื่นเสนอขอยกเว้นการนำส่งเงินดังกล่าวต่อผู้เบิกเงินกองทุน เพื่อพิจารณาตามที่คุณเบิกเงินกองทุนจะเห็นสมควร
- (2) ระยะเวลาดำเนินการ ให้นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุมัติ (ดำเนินการเอง) หรือนับแต่วันที่ลงนามในหนังสือยืนยัน (จัดสรรทุน) จนถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติไว้ และระยะเวลาของสัญญาจัดซื้อ/จัดจ้างต้องอยู่ภายในกรอบระยะเวลาของโครงการนั้นด้วย

คณะอนุกรรมการกองทุนฯ ไม่ต้องร่วมรับผิดชอบกรณีที่ผู้ได้รับจัดสรรทุนฯ ทำสัญญาจัดซื้อ/จัดจ้าง มีระยะเวลาเกินกรอบระยะเวลาของโครงการนั้นก่อนได้รับอนุมัติจากคณะอนุกรรมการฯ

- (3) ระยะเวลาดำเนินการ ถ้าจำเป็นต้องมากกว่า 12 เดือน เจ้าของโครงการต้องระบุเหตุผลความจำเป็นให้ชัดเจน และถ้าระยะเวลาดำเนินการ มากกว่า 24 เดือน ต้องผ่านการประเมินผลงานเป็นรายปี หากไม่ผ่านและต้องจบโครงการนั้น ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะต้องปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร และส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกผลทั้งหมดคืน ผู้เบิกเงินกองทุนภายใน 30 วัน นับจากวันที่สิ้นสุดโครงการ

หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ จะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่ สนพ. มอบหมาย เข้าในสถานที่ที่ทำการของหน่วยงานหรือสถานที่ที่ดำเนินโครงการอยู่ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลโครงการ การดำเนินการโครงการหากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยประการใดก็ดี หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ จะต้องรายงานให้ทาง สนพ. ทราบทันที เพื่อพิจารณาหาทางแก้ไขหรือดำเนินการตามที่สมควรต่อไป และผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องดำเนินโครงการโดยปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ปรากฏรายละเอียดในหนังสือยืนยันหรือสัญญาของแต่ละโครงการ

### 7.2 การขอเปลี่ยนแปลงรายการ ระยะเวลาดำเนินการ

เพื่อให้การพิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงรายการ ระยะเวลาดำเนินการไปจากรายละเอียดโครงการที่ คณะกรรมการกองทุนได้อนุมัติไว้แล้ว ตามข้อ 26 แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและทรัพย์สิน และการเบิกจ่ายเงินกองทุน พ.ศ. 2553 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดแนวทางการพิจารณาดังนี้

- (1) ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน ต้องปฏิบัติตามข้อ 5 แห่งหนังสือยืนยันหรือสัญญาการรับทุนสนับสนุนจากกองทุนฯ เรื่องการเปลี่ยนแปลงรายการ ระยะเวลาการดำเนินการ จะต้องยื่นเรื่องต่อผู้เบิกเงินกองทุนภายใน 15 วัน นับแต่เหตุอันเกิดขึ้น เพื่อจะได้พิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ก่อนผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะดำเนินงานต่อไป

(2) การขอเปลี่ยนแปลงรายการและหรือระยะเวลาดำเนินการนั้น เป้าหมายต้องไม่ลดลงและวงเงินไม่เพิ่มขึ้น

(3) การขอขยายระยะเวลา

ครั้งที่ 1 ขยายได้ไม่เกิน 6 เดือน

ครั้งที่ 2 เมื่อนับรวมระยะเวลากับครั้งที่ 1 ต้องไม่เกิน 12 เดือน และโครงการนั้นต้องมีผลงานที่ก้าวหน้า ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

หากจำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกิน 12 เดือน ต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินการ ผลกระทบหากยุติการสนับสนุน เจงเหตุที่ทำให้การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนไม่เป็นไปตามแผน แนวทางการแก้ไขปัญหา แผนปฏิบัติการใหม่ ที่เชื่อได้ว่าจะสำเร็จลงได้ตามที่ขอเปลี่ยนแปลง

## ภาคผนวก 1

### แบบคำขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

ข้อเสนอแผนของโครงการ

โครงการ (ชื่อโครงการ)

เสนอ

กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน  
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

เสนอโดย

(หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน)



## 1. สรุปผู้บริหาร

### 1. ชื่อโครงการ

โครงการ.....

### 2. ระยะเวลาโครงการ

ระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ .....ปี นับตั้งแต่ลงนามในหนังสือยืนยัน

### 3. ตามประกาศหัวข้อวิจัยที่

.....

### 4. หน่วยงาน

.....

### 5. การบริหารโครงการ

บริหารโครงการโดย.....ซึ่งเป็นเจ้าของโครงการ  
โดยมี.....เป็นผู้อำนวยการโครงการ

### 6. งบประมาณ

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท โดยแบ่งเป็นดังนี้

รายการ	งบประมาณ
> ค่าตอบแทน	
> ค่าใช้สอย	
> ค่าวัสดุ	
> ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง	
> ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)	
รวม	

งวดการขอเบิกจ่ายเงินสนับสนุน จะต้องสอดคล้องกับรายการความก้าวหน้า  
ของโครงการและฐานะทางการเงินของโครงการ

**7. สรุปโครงการโดยย่อ**

7.1 วัตถุประสงค์โครงการ

7.2 สาระสำคัญของโครงการ เช่น ขอบเขตของโครงการและวิธีการดำเนินงาน เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ สภาพของปัญหา การยอมรับของสังคมต่อการดำเนินการโครงการ เป็นต้น

**8. ประโยชน์ที่มีต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม**

8.1 โครงการดังกล่าวสามารถก่อให้เกิดการอนุรักษ์พลังงานได้ ดังนี้

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

8.2 นอกจากนี้แล้วยังก่อให้เกิดผลดีต่อสิ่งแวดล้อมได้ ดังนี้

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**9. ความเป็นไปได้ในการนำผลการดำเนินงานไปใช้**

9.1 ด้านวิชาการ

.....

.....

.....

.....

9.2 ด้านอุตสาหกรรม และพาณิชย์

.....

.....

.....

.....





## 2. แบบคำขอ

แบบคำขอหน้า 1

### แบบคำขอ

### การขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

#### 1. ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน

- 1.1 ชื่อหน่วยงาน .....
- 1.2 ทะเบียนการค้าเลขที่..... เลขที่ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....
- 1.3 ที่ตั้งหน่วยงาน  
เลขที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- 1.4 สถานที่ติดต่อทางไปรษณีย์  
เลขที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- 1.5 หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร.....
- 1.6 ประเภทของหน่วยงาน  
 หน่วยงานราชการ  รัฐวิสาหกิจ  
 สถาบันการศึกษา  องค์กรเอกชนที่ไม่มุ่งค้ากำไร  
 อื่น ๆ ระบุ .....
- 1.7 ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ....

#### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน

- 2.1 ชื่อโครงการ.....
- 2.2 ระยะเวลาดำเนินงาน.....
- 2.3 ลักษณะของโครงการโดยย่อ.....  
.....  
.....  
.....

#### 3. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ติดต่อประสานงานโครงการ

- 3.1 ผู้ติดต่อประสานงาน.....
- 3.2 เบอร์โทรศัพท์.....
- 3.3 เบอร์โทรสาร.....
- 3.4 e-mail.....

## 4. โครงการที่ได้ดำเนินการ

ชื่อโครงการที่ได้ดำเนินการ

- 4.1 .....  
แหล่งเงินทุน.....เสร็จสิ้นเมื่อปี พ.ศ. ....
- 4.2 .....  
แหล่งเงินทุน.....เสร็จสิ้นเมื่อปี พ.ศ. ....
- 4.3 .....  
แหล่งเงินทุน.....เสร็จสิ้นเมื่อปี พ.ศ. ....

## 5. เอกสารประกอบคำขอ

เอกสารประกอบคำขอ : รายละเอียดของข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ตามแผนอนุรักษ์พลังงานในช่วงปี 2556-2559 ประกอบด้วย

- 5.1  บทนำ
- 5.2  วัตถุประสงค์
- 5.3  ลักษณะของปัญหาที่เกิดขึ้น
- 5.4  ความจำเป็นในการดำเนินงาน
- 5.5  ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการโครงการ
- 5.6  ความเหมาะสมในการดำเนินเพื่อแก้ปัญหา
- 5.7  ขอบเขตของการดำเนินงาน
- 5.8  วิธีการดำเนินงาน
- 5.9  ขั้นตอนงานต่างๆ ของโครงการ
- 5.10  อุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงาน หรือเทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในโครงการ
- 5.11  ประสบการณ์ที่ผ่านมา
- 5.12  หลักฐานอ้างอิง
- 5.13  ระยะเวลาการดำเนินโครงการและแผนการดำเนินงาน
- 5.14  รายงานความก้าวหน้า การติดตามและการประเมินผล
- 5.15  ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ
- 5.16  รายละเอียดค่าใช้จ่าย
- 5.17  แผนการใช้จ่ายเงินของโครงการ
- 5.18  ความเป็นไปได้ในการนำผลการดำเนินงานไปใช้นอกพื้นที่
- 5.19  องค์กรและการบริหาร
- 5.20  ประวัติและประสบการณ์ของผู้ดำเนินงานในโครงการ

## 6. เอกสารเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงาน

เอกสารเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงาน

- 6.1  นิติบุคคลตามกฎหมายไทย
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
  - หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย  
ในกรณีที่ให้บุคคลอื่นลงนามในแบบคำขอแทน
  - สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 6.2  นิติบุคคลตามกฎหมายต่างประเทศ
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
  - สำเนาหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและรายการข้างต้นถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

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



### 3. รายละเอียดข้อเสนอโครงการที่จะต้องจัดทำ

#### โครงการ (ชื่อโครงการ)



##### บทนำ

เป็นการเสนอเรื่องนำเกี่ยวกับ แนวความคิดริเริ่มของโครงการ แสดงความคิดเห็นต่อความสำคัญของปัญหา และชี้แนะถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมของผู้เสนอต่อโครงการ และแสดงแผนการดำเนินงานพอเป็นสังเขป



##### วัตถุประสงค์

จะต้องระบุอย่างกระชับและชัดเจนถึงวัตถุประสงค์หลักของโครงการ พร้อมทั้งชี้แจงถึงความจริงในวัตถุประสงค์โดยละเอียดของโครงการ เพื่อมิให้มีการเข้าใจผิดต่อจุดมุ่งหมายของการดำเนินงานตามโครงการ



##### ลักษณะของปัญหาที่เกิดขึ้น

เพื่อเป็นการอธิบายและชี้ให้เห็นถึงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมรายละเอียดของปัญหา และความจำเป็นในการแก้ปัญหา



##### ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ

เพื่อชี้แจงถึงผลเสียต่างๆ หรือจุดด้อยที่เกิดขึ้นจากปัญหาดังกล่าว และแสดงถึงความจำเป็นที่ควรจะดำเนินการบางสิ่งบางอย่างขึ้นมาเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น



##### ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

เพื่อระบุผลประโยชน์ทั้งหมดที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากการดำเนินงานสำเร็จ เปรียบเทียบสภาพปัญหาปัจจุบัน เป็นการหาข้อสนับสนุนถึงความจำเป็นที่ต้องดำเนินงาน



##### ความเหมาะสมในการดำเนินการเพื่อแก้ปัญหา

เป็นการแสดงถึงเหตุผลทางวิชาการเกี่ยวกับแผนดำเนินการ และวิธีการดำเนินงานที่เสนอในข้อเสนอสามารถใช้แก้ปัญหาได้ เป็นการสนับสนุนความเป็นไปได้ในการจัดทำโครงการ



##### ขอบเขตของการทำงาน

เป็นการกำหนดขอบเขตของโครงการว่าจะครอบคลุมงานอะไร จะจัดทำอะไรบ้างในขอบเขตที่กำหนดขึ้นนี้ให้ชัดเจน เช่น ระบุว่าโครงการนี้เป็นการออกแบบอุปกรณ์ใหม่ หรือเป็นการทดลองอุปกรณ์ หรือเป็นการปรับปรุงเทคนิคต่างๆ นอกจากนี้ อาจเป็นการชี้แจงให้เข้าใจว่าโครงการนี้ไม่ได้ครอบคลุมถึงงานใดบ้าง

## ○ วิธีการดำเนินโครงการ

ระบุถึงวิธีการปฏิบัติงาน และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียด เพื่อเน้นในการตอบคำถามว่า ทำอย่างไร (How) ในโครงการนี้ โดยเปรียบเทียบข้อดีข้อด้อยกับวิธีอื่นๆ ในกรณีที่มีการจัดสร้างหรือติดตั้งอุปกรณ์ให้รายละเอียดแบบการก่อสร้างและอธิบายถึงขั้นตอนการทำงานทั้งระบบ

## ○ ขั้นตอนงานต่างๆ ของโครงการ

เพื่อเป็นการแยกแยะโครงการออกเป็นงานต่างๆ อย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด และเมื่อดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ จนครบถ้วนจะสำเร็จเป็นงานของโครงการทั้งหมด และเสร็จตามเวลาที่กำหนด

## ○ อุปกรณ์ หรือ เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในโครงการ

ระบุถึงอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในโครงการ เช่น เครื่องมือสำรวจ เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ และอื่นๆ ซึ่งก่อนที่จะตัดสินใจเตรียมข้อเสนอโครงการฯ ควรพิจารณาถึงรายการอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะใช้ เพราะไม่ว่าจะมีอยู่แล้วหรือต้องจัดเตรียมใหม่ ก็หมายถึงเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของโครงการ การชี้แจงถึงอุปกรณ์ที่ใช้ทำให้ทราบถึงขอบเขตและการขยายงานของโครงการได้ และเป็นการเตรียมการทำงานในครั้งนี้

## ○ ประสบการณ์ที่ผ่านมา

สรุปผลการศึกษาที่คล้ายคลึงหรือใกล้เคียงกับงานที่จะดำเนินการ โดยอ้างความสำเร็จของงานในอดีตที่มีปัญหาคล้ายกับข้อเสนอโครงการใหม่

## ○ หลักฐานอ้างอิง

ผลการศึกษา งานวิจัย ผลการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและจะนำไปประกอบในการดำเนินงาน

## ○ ระยะเวลาและแผนการดำเนินงาน

ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการโดยอาจจะระบุถึงวัน เดือน หรือปี แผนการดำเนินงานอาจกำหนดว่า การทำงานจะดำเนินการอย่างมีลำดับและเสร็จสิ้นตามวันที่กำหนดไว้ โดยการระบุเวลานี้ควรทำอย่างรอบคอบ จัดเตรียม Time-based Flow Chart แสดงกิจกรรมและช่วงระยะเวลาการทำงาน ดังเช่น

ตารางแสดงระยะเวลาและแผนในการดำเนินงานของโครงการ

รายการ	1	2	3	4	...	11	12
● ลงนามในข้อตกลง	↔						
● รายละเอียดที่จะต้องดำเนินการตลอดโครงการ	↔						
● รายงานความก้าวหน้า		↔		↔		↔	

● ติดตามและประเมินผล			↔		↔		↔
----------------------	--	--	---	--	---	--	---

### ○ การติดตามและรายงานความก้าวหน้า

จะต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับข้อเสนอแผนงานในการรายงานความก้าวหน้า ติดตามผลและประเมินผลของโครงการในแต่ละช่วงเวลา เช่น

รายละเอียด	กำหนดเวลาส่งรายงาน	รายละเอียดของกิจกรรมที่จะส่ง
รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 1		
รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 2		
รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ...		
รายงานความก้าวหน้าฉบับสมบูรณ์		

### ○ ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินตามโครงการ

ต้องระบุรายละเอียดอย่างชัดเจนถึงลักษณะเฉพาะของผลงานที่ได้จากโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นโครงการ เนื่องจากจะได้เป็นการป้องกันการเข้าใจไม่ตรงกันระหว่างผู้ดำเนินงานและ ผู้พิจารณา

### ○ รายละเอียดค่าใช้จ่าย

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ในระยะเวลา.....ปี เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท โดยแบ่งได้ ดังนี้ (จำแนกรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแต่ละประเภทให้ชัดเจน พร้อมทั้งจะต้องแจกแจงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายต่อปริมาณหรือต่อหน่วยด้วย)

ตารางแสดงงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ

รายการ	ปริมาณ	อัตรา	งบประมาณรวม
● ค่าตอบแทน			
● ค่าใช้สอย			
● ค่าวัสดุ			
● ค่าครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง			
● ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
รวม			

## ○ แผนการใช้จ่ายเงินของโครงการ

จะต้องระบุรายละเอียดของการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวดที่ขอเบิกจ่ายเงินพร้อมทั้งรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละงวดด้วย เช่น

ตารางแสดงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ

งวดที่	รายการที่เบิก-จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เงื่อนไข
งวดที่ 1	<ul style="list-style-type: none"><li>● ค่าตอบแทน</li><li>● ค่าใช้สอย</li><li>● ค่าวัสดุ</li><li>● ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง</li><li>● ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)</li></ul>		
รวม			
งวดที่.....	<ul style="list-style-type: none"><li>● ค่าตอบแทน</li><li>● ค่าใช้สอย</li><li>● ค่าวัสดุ</li><li>● ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง</li><li>● ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)</li></ul>		
รวม			
งวดสุดท้าย	<ul style="list-style-type: none"><li>● ค่าตอบแทน</li><li>● ค่าใช้สอย</li><li>● ค่าวัสดุ</li><li>● ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง</li><li>● ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)</li></ul>		
รวม			

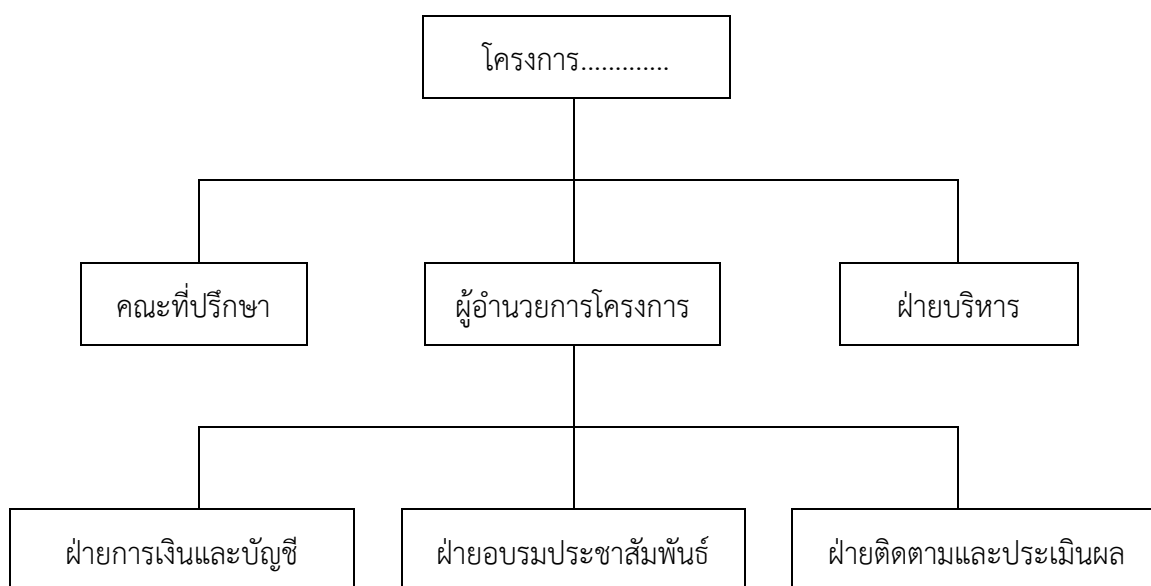
## ○ ความเป็นไปได้ในการนำผลการดำเนินงานไปใช้

ระบุถึงแนวทางการเป็นไปได้ของการนำผลการดำเนินงานของโครงการไปใช้หลังจากที่ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งด้านวิชาการ อุตสาหกรรมและพาณิชย์

## ○ องค์กรและการบริหาร

จะต้องระบุรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

- ก. เจ้าของโครงการ (ชื่อหน่วยงาน/สถาบันที่เสนอโครงการ)  
ผู้อำนวยการโครงการ (ชื่อ/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบในการบริหารโครงการ)
- ข. องค์กรที่เกี่ยวข้อง
  - ด้านเทคนิค (ถ้ามี)
  - ด้านวิจัยพัฒนา (ถ้ามี)
  - ด้านอื่น ๆ
- ค. รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนและแนวทางในการบริหารโครงการ
- ง. จัดทำแผนผังแสดงความสัมพันธ์ขององค์กรและการบริหารองค์กร พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละสายงาน เช่น



## ○ ประวัติและประสบการณ์ของผู้ร่วมในโครงการ

ระบุรายชื่อพร้อมทั้งประวัติการทำงานของบุคลากรหลักที่ร่วมดำเนินงานแต่ละบุคคล





## 4. เอกสารสนับสนุนอื่นๆ

- 4.1 แบบรูปของเทคโนโลยี เครื่องจักร อุปกรณ์ และวัสดุที่นำมาใช้ในโครงการ
- 4.2 ประวัติการทำงานของแต่ละบุคลากรที่ร่วมบริหารโครงการ
- 4.3 บันทึกข้อตกลงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.4 เอกสารแสดงสิทธิ (ถ้ามี)
- 4.5 เอกสารอ้างอิง

## ภาคผนวก 2

### แบบหนังสือยืนยันการรับเงินสนับสนุน



สำนักงานนโยบาย  
และแผนพลังงาน  
กระทรวงพลังงาน

หนังสือยืนยันการขอรับทุนสนับสนุน  
กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน  
แผนพลังงานทดแทน  
(กลุ่มงานคั่นคว่ำ วิจัย ศึกษาเพื่อการพัฒนาและส่งเสริม)

ที่ สนอ. ๐๗-๐๒-๕๙-XXX

## โครงการ (ชื่อโครงการ)

โดย

(หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน)



# สำนักงานนโยบาย และแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

หนังสือยืนยันการขอรับทุนสนับสนุน  
กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน  
แผนพลังงานทดแทน  
กลุ่มงานคั่นคว่ำ วิจัย ศึกษาเพื่อการพัฒนาและส่งเสริม

ที่ สนอ. ๐๗-๐๒-๕๙-XXX

ข้อ ๑. ผู้เบิกเงินกองทุน หมายถึง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ข้อ ๒. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน หมายถึง หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน

ข้อ ๓. ผู้เบิกเงินกองทุนตกลงให้และผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตกลงรับทุนสนับสนุนเพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนิน ...โครงการ (ชื่อโครงการ)... ในวงเงิน ...วงเงิน... บาท (...ตัวอักษร...บาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการที่ปรากฏตาม เอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยันหมายเลข ๑ ซึ่งคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในการประชุมครั้งที่ ..... ได้เห็นชอบจัดสรรเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน แผนพลังงานทดแทน กลุ่มงานคั่นคว่ำ วิจัย ศึกษาเพื่อการพัฒนาและส่งเสริม โครงการสนับสนุนการศึกษา วิจัย พัฒนา เทคโนโลยีพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ (ครั้งที่ ๖๖) เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘ ได้อนุมัติไว้แล้ว โดยผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนได้มีหนังสือยืนยันที่จะดำเนินการตามเงื่อนไขของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ดังรายละเอียดที่ปรากฏตาม เอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยันหมายเลข ๒

ข้อ ๔. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือยืนยันการขอรับทุน

เอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยันหมายเลข	จำนวนหน้า
๑. ข้อเสนอโครงการ	...
๒. สำเนาหนังสือยืนยันการขอรับทุน	...
๓. รายชื่อคณะทำงานในโครงการ	...
๔. การจ่ายเงินและผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน	...
๕. สำเนาหนังสือมอบอำนาจ	...
๖. แนวทางการปฏิบัติทางการเงินและการบัญชี/การจัดซื้อและจัดจ้าง	...
๗. แนวทางการรายงานความก้าวหน้าของโครงการ	...
๘. หลักการบัญชีหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน	...

**ข้อ ๕.** ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะดำเนินโครงการตาม **ข้อ ๓** โดยมีกำหนดเวลาสิ้นสุดโครงการฯ ภายในระยะเวลา ... เดือน นับตั้งแต่วันที่ / ..... / ๒๕๕๙

หากผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนไม่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง โดยไม่ยื่นเรื่องเพื่อชี้แจงต่อผู้เบิกเงินกองทุนด้วยเหตุผลอันสมควร ผู้เบิกเงินกองทุนสงวนสิทธิ์ในการปฏิบัติตาม **ข้อ ๑๓** และจะออกหนังสือแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานที่สามารถให้ทุนสนับสนุนในโครงการต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ นั้น ระวังหรือยกเว้นมิให้การสนับสนุนผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต่อไป

**ข้อ ๖.** ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงินงวดแรก หากผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนมิได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินโครงการตาม **ข้อ ๓** ให้ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนส่งเงินคืนผู้เบิกเงินกองทุน หรือหากผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนประสงค์จะเก็บไว้ใช้ต่อไป ต้องยื่นเสนอขอยกเว้นการนำส่งเงินดังกล่าวต่อผู้เบิกเงินกองทุน เพื่อพิจารณาตามที่คุณเบิกเงินกองทุนจะเห็นสมควร

**ข้อ ๗.** การเปลี่ยนแปลงรายการ ระยะเวลาการดำเนินการไปจากรายละเอียดโครงการตาม **ข้อ ๓** ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะต้องยื่นเรื่องขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการต่อผู้เบิกเงินกองทุน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุอันเกิดขึ้น เพื่อทั้งสองฝ่ายจะได้ร่วมพิจารณา แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนแผนของโครงการตามที่สมควรก่อนผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะดำเนินงานต่อไป

ในกรณีที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลตาม **เอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยันหมายเลข ๓** ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะต้องยื่นเรื่องต่อผู้เบิกเงินกองทุนอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนที่จะเปลี่ยนแปลง ตัวบุคคลดังกล่าว ซึ่งผู้เบิกเงินกองทุนมีสิทธิในการขอประวัติของบุคคลที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเสนอมาขึ้น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลดังกล่าว

ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องไม่มีผลกระทบต่อวงเงินที่ได้รับอนุมัติแล้วและไม่ทำให้ผลที่คาดว่าจะได้จากโครงการลดลง

**ข้อ ๘.** ผู้เบิกเงินกองทุนจะจ่ายเงินให้กับผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตามกำหนดเวลาและเงื่อนไขใน **เอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยันหมายเลข ๔** โดยผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะต้องควบคุมการใช้เงินทุนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดใน **เอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยันหมายเลข ๖** ตลอดจนเตรียมเอกสารหลักฐานและทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนไว้ เพื่อให้ผู้เบิกเงินกองทุนตรวจสอบได้หรือตามที่ผู้เบิกเงินกองทุนเห็นสมควร

**ข้อ ๙.** ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องรายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานการเงินต่อผู้เบิกเงินกองทุน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตาม **เอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยันหมายเลข ๔** โดยมีแนวทางการรายงานตาม **เอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยันหมายเลข ๗ และ ๘** ตามลำดับ

**ข้อ ๑๐.** ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนยินยอมให้ผู้เบิกเงินกองทุนหรือบุคคลที่ผู้เบิกเงินกองทุน มอบหมายเข้าไปในสถานที่ทำการของผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน หรือสถานที่ที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน ดำเนินการอยู่ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลโครงการของผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน

**ข้อ ๑๑.** ผู้เบิกเงินกองทุนและผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเป็นเจ้าของร่วมในสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากโครงการนี้ โดยผู้เบิกเงินกองทุนและผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะตกลงกันเรื่องการแบ่งผลประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นในภายหลัง

**ข้อ ๑๒.** ทรัพย์สินใดๆ ที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจัดซื้อตามรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการตาม **ข้อ ๓.** โดยใช้เงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้ขึ้นทะเบียนเป็นทรัพย์สินของหน่วยงานของผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน

**ข้อ ๑๓.** การระงับงานชั่วคราวและการระงับการให้การสนับสนุน

**๑๓.๑** ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนยินยอมให้ผู้เบิกเงินกองทุนระงับงานชั่วคราว หรือระงับการให้การสนับสนุนตามหนังสือยืนยันฉบับนี้ได้ หากผู้เบิกเงินกองทุนเห็นว่าผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนมิได้ ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้นี้ โดยผู้เบิกเงินกองทุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนทราบ ล่วงหน้า ๖๐ วัน ก่อนการระงับงานชั่วคราวหรือการระงับการให้การสนับสนุน

**๑๓.๒** เมื่อมีการระงับการให้การสนับสนุนตาม **ข้อ ๑๓.๑** ผู้เบิกเงินกองทุนจะจ่ายเงินให้แก่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนในสัดส่วนที่เหมาะสมตามผลการดำเนินโครงการที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนได้ดำเนินการไว้ตามข้อเสนอโครงการตาม **ข้อ ๓.** และผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนได้จัดซื้อด้วยเงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนให้แก่ ผู้เบิกเงินกองทุนทั้งหมด

**ข้อ ๑๔.** การขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น

ผู้เบิกเงินกองทุนขอสงวนสิทธิในการยกเลิกโครงการและเรียกเงินสนับสนุนคืนจากผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตามสัดส่วนที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานเห็นสมควร หากผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนนำข้อเสนอโครงการที่ได้ตกลงทำตามสัญญาขึ้นขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นๆ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้เบิกเงินกองทุน

**ข้อ ๑๕.** หากผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนไม่สามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้เสนอไว้ และขอปิดโครงการฯ ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนยินยอมร่วมรับผิดชอบในส่วนค่าบริหารโครงการที่เกิดขึ้น โดยคิดเป็นสัดส่วนของปริมาณงานที่ไม่สามารถทำได้จริง เทียบกับปริมาณงานที่ได้เสนอไว้กับกองทุนฯ

**ข้อ ๑๖.** เมื่อโครงการเสร็จสิ้น หรือมีการระงับการให้การสนับสนุนตาม**ข้อ ๑๓** ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะปิดบัญชีเงินฝากธนาคารและส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกผลทั้งหมดคืนผู้เบิกเงินกองทุนภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่สิ้นสุดโครงการหรือวันที่ผู้เบิกเงินกองทุนตกลงจะจ่ายเงินให้แก่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนในสัดส่วนที่เหมาะสมตามผลการดำเนินโครงการตาม**ข้อ ๑๓.๒**

ข้อ ๑๗. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนยินยอมให้ผู้เชี่ยวชาญที่ สนพ. แต่งตั้ง ได้ร่วมรับทราบความก้าวหน้าของโครงการฯ เป็นระยะ ๆ ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้การดำเนินการส่งเสริมตลาดเคลื่อนไปจากแผนการดำเนินงานที่ได้เสนอไว้

ข้อ ๑๘. การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอันเกี่ยวกับโครงการในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใด ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน จะระบุข้อความว่า “ได้รับการสนับสนุนจาก กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน” ด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๑๙. หนังสือยืนยันฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ ซึ่งผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราไว้เป็นสำคัญ โดยผู้เบิกเงินกองทุนและผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ ..... ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน  
(.....)  
.....ตำแหน่ง.....  
วันที่ / ..... / ๒๕๕๙

## สรุปข้อเสนอโครงการ

ชื่อ		
หน่วยงาน		
แผนงาน	แผนพลังงานทดแทน กลุ่มงานคั่นคว่ำ วิจัย ศึกษาเพื่อการพัฒนาและส่งเสริม โครงการสนับสนุนการศึกษา วิจัย พัฒนาเทคโนโลยีพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	
หลักการ และเหตุผล	●	
วัตถุประสงค์	●	
วิธีการ ดำเนินงาน	●	
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	●	
ระยะเวลา	เป็นเวลา ..... เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในหนังสือยืนยันการรับทุน	
งบประมาณ ประกอบด้วย	รวมงบประมาณโครงการฯทั้งสิ้น ๑. ค่าจ้าง ๒. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ๓. ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ๔. ค่าบริหารโครงการโดยมหาวิทยาลัย สามารถถัวจ่ายระหว่างรายการได้	..... บาท ..... บาท ..... บาท ..... บาท ..... บาท



รายชื่อคณะทำงานในโครงการ

ลำดับที่	ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งรับผิดชอบในโครงการ
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		
๑๑		
๑๒		
๑๓		
๑๔		
๑๕		
๑๖		

## การจ่ายเงิน

จัดสรรเงินจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้ ...หน่วยงาน... เพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนิน ...ชื่อหน่วยงาน... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น...วงเงิน... บาท (...ตัวอักษร...บาทถ้วน) โดยแบ่งการจ่ายเงิน ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ...วงเงิน... บาท (...ตัวอักษร...บาทถ้วน) ถึงกำหนดจ่ายภายใน ๓๐ วัน หลังจากผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนลงนามในหนังสือยืนยันการรับทุน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ...วงเงิน... บาท (...ตัวอักษร...บาทถ้วน) ถึงกำหนดจ่ายภายใน ๓๐ วัน เมื่อผู้เบิกเงินกองทุนให้ความเห็นชอบใน รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ พร้อมทั้งรายงานการเงิน ตามที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนได้รายงานการดำเนินโครงการตามแผนงานตลอดระยะเวลา ... เดือน เสนอต่อ ผู้เบิกเงินกองทุนแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ...วงเงิน... บาท (...ตัวอักษร...บาทถ้วน) ถึงกำหนดจ่ายภายใน ๓๐ วัน เมื่อผู้เบิกเงินกองทุนให้ความเห็นชอบใน รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ พร้อมทั้งรายงานการเงิน ตามที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนได้รายงานการดำเนินโครงการตามแผนงานตลอดระยะเวลา ... เดือน เสนอต่อ ผู้เบิกเงินกองทุนแล้ว

งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ...วงเงิน... บาท (...ตัวอักษร...บาทถ้วน) ถึงกำหนดจ่ายภายใน ๓๐ วัน เมื่อผู้เบิกเงินกองทุนให้ความเห็นชอบใน รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๓ พร้อมทั้ง รายงานการเงิน ตามที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนได้รายงานการดำเนินโครงการตามแผนงานตลอดระยะเวลา ... เดือน เสนอต่อผู้เบิกเงินกองทุนแล้ว

หากผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนไม่จัดทำรายงานดังกล่าวเสนอต่อผู้เบิกเงินกองทุนภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือหากรายงานดังกล่าวไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือผู้ได้รับจัดสรรไม่ดำเนินการแก้ไขตามคำบอกกล่าว ของผู้เบิกเงินกองทุนภายในระยะเวลาที่ผู้เบิกเงินกองทุนกำหนด โดยไม่ยื่นเรื่องเพื่อชี้แจงต่อผู้เบิกเงินกองทุน ด้วยเหตุผลอันสมควร ผู้เบิกเงินกองทุนสงวนสิทธิในการออกหนังสือแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานที่สามารถให้ทุน สนับสนุนใน โครงการต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ นั้น ระวังหรือยกเว้นมิให้การสนับสนุนผู้ได้รับจัดสรร เงินกองทุนต่อไป

ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน

ชื่อบัญชีโครงการ “กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน โครงการ...”

เลขที่ .....

ธนาคาร ..... กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน) ..... สาขา.....

ผู้มีอำนาจส่งจ่าย ๑.....  
๒.....  
๓.....  
๔.....

หมายเหตุ การมอบอำนาจในการส่งจ่ายเงินปรากฏตาม เอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยันหมายเลข ๕

ลงชื่อ ..... ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน  
(.....)

.....ตำแหน่ง.....

วันที่ / ..... / ๒๕๕๙

**แนวทางการปฏิบัติทางการเงินและการบัญชี/การจัดซื้อและจัดจ้าง**

๑. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน โครงการ...” และแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากดังกล่าวให้ผู้เบิกเงินทราบ เพื่อผู้เบิกเงินกองทุนจะได้โอนเงินจัดสรรเข้าบัญชีให้ต่อไป
๒. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามเอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยันหมายเลข ๕ ต้องยื่นหนังสือขอเบิกเงินกับผู้เบิกเงินกองทุนทุกครั้ง ที่ต้องการขอเบิกเงินแต่ละงวดของแผนการใช้จ่ายเงิน
๓. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน หรือก่อนนี้ผูกพันตามแผนการดำเนินโครงการภายในวงเงินและระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ รายจ่ายที่ได้กำหนดไว้สำหรับกิจกรรมใดให้ใช้สำหรับกิจกรรมนั้น ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะโอนหรือนำไปใช้ในกิจกรรมอื่นโดยที่ผู้เบิกเงินกองทุนยังมีได้ให้ความเห็นชอบก่อนนั้นมีได้
๔. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องส่งจ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน โดยผู้มีอำนาจส่งจ่ายตามรายชื่อที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยันหมายเลข ๔ เท่านั้น
๕. วิธีการเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงินและการพัสดุของผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน ให้ปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานของผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน สำหรับการบัญชีให้เป็นไปตามระบบบัญชีกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานที่กระทรวงการคลังกำหนด (เอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยันหมายเลข ๘)
๖. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องเสนอสำเนาสมุดบัญชี ซึ่งแสดงรายการการฝากและถอนเงินเป็นส่วนหนึ่งของรายงานความก้าวหน้าของโครงการ
๗. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องให้ความร่วมมือกับผู้เบิกเงินกองทุนในการตรวจสอบบัญชีของโครงการเมื่อสิ้นสุดโครงการหรือตามที่คุณเบิกเงินกองทุนเห็นสมควร

แนวทางการรายงานความก้าวหน้าของโครงการ

ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องรายงานความก้าวหน้าของโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือยืนยันหมายเลข ๕ โดยประเด็นหลักในการรายงาน ประกอบด้วย

รายงานในช่วงตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
๒. กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ
  - รายละเอียดกิจกรรมที่ได้ดำเนินการในงวดนั้น
  - ผลของการดำเนินกิจกรรม เปรียบเทียบกับแผนงานที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการ
๓. ปัญหาระหว่างการดำเนินงาน
  - ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน
  - การแก้ไขปัญหา
๔. สรุปรายงานการเงิน  
(โดยสำเนาจากรายงานการเงินชุดที่รายงานต่อฝ่ายกองทุนฯ ใช้เฉพาะเดือนสิ้นสุดของงวดที่ได้รายงานความก้าวหน้าครั้งนั้น)
  - ตามแบบ ๔.๑
  - ตามแบบ ๔.๒
  - สำเนาสมุดบัญชีแสดงรายการฝากและถอนเงินที่ได้รับจัดสรร

ระบบบัญชีหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน

๑. ให้หน่วยงานผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน บันทึกรายการในทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินกองทุนตามแบบที่ ๕.๑ และรายงานรับจ่ายเงินกองทุนประจำเดือน/โครงการ ตามแบบที่ ๕.๒ และส่งให้ผู้เบิกเงินกองทุนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป เพื่อประโยชน์ในการควบคุมตรวจสอบและการทำงานเสนอ สนพ.

๒. ให้ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนสำเนารายงานแบบที่ ๕.๑ และแบบที่ ๕.๒ ตามข้อ ๑ เฉพาะเดือนที่มีการรายงานความก้าวหน้าของโครงการ พร้อมทั้งสำเนาสมุดบัญชีแสดงรายการการฝากและถอนเงิน ที่ได้รับจัดสรร เป็นเอกสารแนบของการรายงานก้าวหน้าครั้งนั้น ด้วย

หน่วยงาน.....

ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

แผนพลังงานทดแทน กลุ่มงานคั่นคว่ำ วิจัย ศึกษาเพื่อการพัฒนาและส่งเสริม โครงการสนับสนุนการศึกษา วิจัย พัฒนาเทคโนโลยีพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

โครงการ.....

วงเงินที่ได้รับอนุมัติ ..... บาท เลขที่บัญชีเงินฝาก .....

ระยะเวลา.....ปี เริ่มตั้งแต่ .....สิ้นสุด .....

มติ คณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ครั้งที่.....วันที่.....

วัน เดือน ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	รายรับ					รายจ่าย							คงเหลือ			หมายเหตุ				
			เงินรับจาก กองทุนฯ	ดอกเบี้ยรับ	.....	.....	รวม รับ	ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ				ค่า....	ค่า....	ส่งคืน		รวม จ่าย	เงินสด		เงินฝาก ธนาคาร	รวม		
								ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม			ต้น	ดอกเบี้ย							
		รวมเดือนนี้																				
		รวมแต่เริ่มโครงการ																				

หน่วยงาน.....

รายงานการรับจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน  
 แผนพลังงานทดแทน กลุ่มงานคั้นคว่ำ วิจัย ศึกษาเพื่อการพัฒนาและส่งเสริม  
 โครงการสนับสนุนการศึกษา วิจัย พัฒนาเทคโนโลยีพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

โครงการ.....

ประจำเดือน..... พ.ศ. ....

	เดือนนี้	รวมแต่ต้นโครงการ
เงินคงเหลือยกมา (เงินฝากธนาคารเลขที่ .....)		
<b>บวก</b> รับเงินกองทุน	-	
ดอกเบี้ยรับ		
<b>รวมรับ</b>		
<b>หัก</b> รายจ่าย	-	
.....		
.....		
.....		
คืนเงินเหลือจ่าย - เงินต้น		
- ดอกเบี้ย		
<b>รวมจ่าย</b>		
เงินคงเหลือยกไป (เงินฝากธนาคารเลขที่ .....)		

ที่.....ลงวันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ขอส่งรายงานการรับจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ประจำเดือน.....

โครงการ..... มาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(หัวหน้าหน่วยงาน)



สำเนาหนังสือมอบอำนาจ

ประกอบด้วย

- ๑) หนังสือมอบอำนาจในการส่งจ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน (ถ้ามี)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจในการยื่นหนังสือขอเบิกเงินและ/หรือให้เป็นผู้ติดต่อประสานงานกับ  
ผู้เบิกเงินกองทุน (ถ้ามี)