

## – ร่าง –

### รายละเอียดและข้อกำหนด

(Terms of Reference: TOR)

จ้างเหมาผลิตของที่ระลึกและสื่อรณรงค์ประหยัดพลังงานสำหรับการดำเนินกิจกรรมปี 2561  
ภายใต้โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ส่วนที่ 1)

#### 1. หลักการและเหตุผล

พลังงานเป็นปัจจัยที่สำคัญในการตอบสนองความต้องการของประชาชน ภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม แต่ประเทศไทยมิได้มีแหล่งพลังงานเชิงพาณิชย์ภายในประเทศมากพอกับความต้องการ ทำให้ต้องพึ่งพาพลังงานจากต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่ แนวทางสำคัญที่จะช่วยลดอัตราการเพิ่มความต้องการใช้พลังงานของประเทศ คือการส่งเสริมการใช้เชื้อเพลิงทางเลือกอื่นและ สนับสนุนให้มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดในทุกภาคส่วน โดยรัฐบาลเห็นว่าภาครัฐควรจะเป็นตัวอย่างที่ดีด้านการประหยัดพลังงาน และเพื่อให้ติดตามผลได้ในทางปฏิบัติ จึงให้สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดตัวชี้วัดที่จะประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของส่วนราชการด้านการใช้พลังงาน โดยมีสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) มอบหมายให้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ส่วนที่ 1)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่โดยโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ส่วนที่ 1) ประสงค์จะจัดจ้างผลิตและจัดทำของที่ระลึกและสื่อรณรงค์ประหยัดพลังงานสำหรับการดำเนินกิจกรรมปี 2561 และเป็นเครื่องมือในการกระตุ้นข้าราชการ เจ้าพนักงาน เจ้าหน้าที่ ให้ตระหนักถึงความร่วมมือใช้พลังงานของสำนักงาน เท่าที่จำเป็นด้วยวิธีง่ายๆ ที่ทุกหน่วยงานสามารถทำได้เช่นเดียวกันทั้งประเทศ รวมทั้งนำไปใช้ได้กับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจและการบริหาร ภาคประชาชน และสื่อมวลชน

#### 2. วัตถุประสงค์

- เพื่อจัดจ้างผลิตชุดของที่ระลึกและสื่อรณรงค์ประหยัดพลังงานเพื่อใช้จัดกิจกรรมประจำปี 2561
- เพื่อให้ชุดของที่ระลึกและสื่อรณรงค์เป็นเครื่องมือกระตุ้นข้าราชการ เจ้าพนักงาน เจ้าหน้าที่ ให้ตระหนักถึงความร่วมมือใช้พลังงานของสำนักงานเท่าที่จำเป็นด้วยวิธีการง่ายๆ ที่ทุกหน่วยงานสามารถทำได้เหมือนกันทั่วประเทศ
- เพื่อสร้างความเป็นเอกภาพเชิงสัญลักษณ์มีความเข้าใจตรงกัน และมีความสอดคล้องกับแนวทางประชาสัมพันธ์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เพื่อให้เกิดการสื่อสารไปในทิศทางเดียวกัน

#### 3. กลุ่มเป้าหมาย

- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดประเมินผลปฏิบัติราชการของส่วนราชการบริหารส่วนกลาง และสถาบันอุดมศึกษา ประมาณ 8,000 หน่วยงาน หรืออาจรวมถึงกลุ่มของหน่วยงานที่ไม่ได้อยู่ในกรอบประเมินผลของ สำนักงาน ก.พ.ร. เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประมาณ 9,000 หน่วยงาน ที่จะขอความร่วมมือในการเข้าสู่ระบบการติดตามผล
- พลังงานจังหวัด และผู้แทนคณะทำงานลดใช้พลังงานในสังกัดกระทรวงพลังงาน

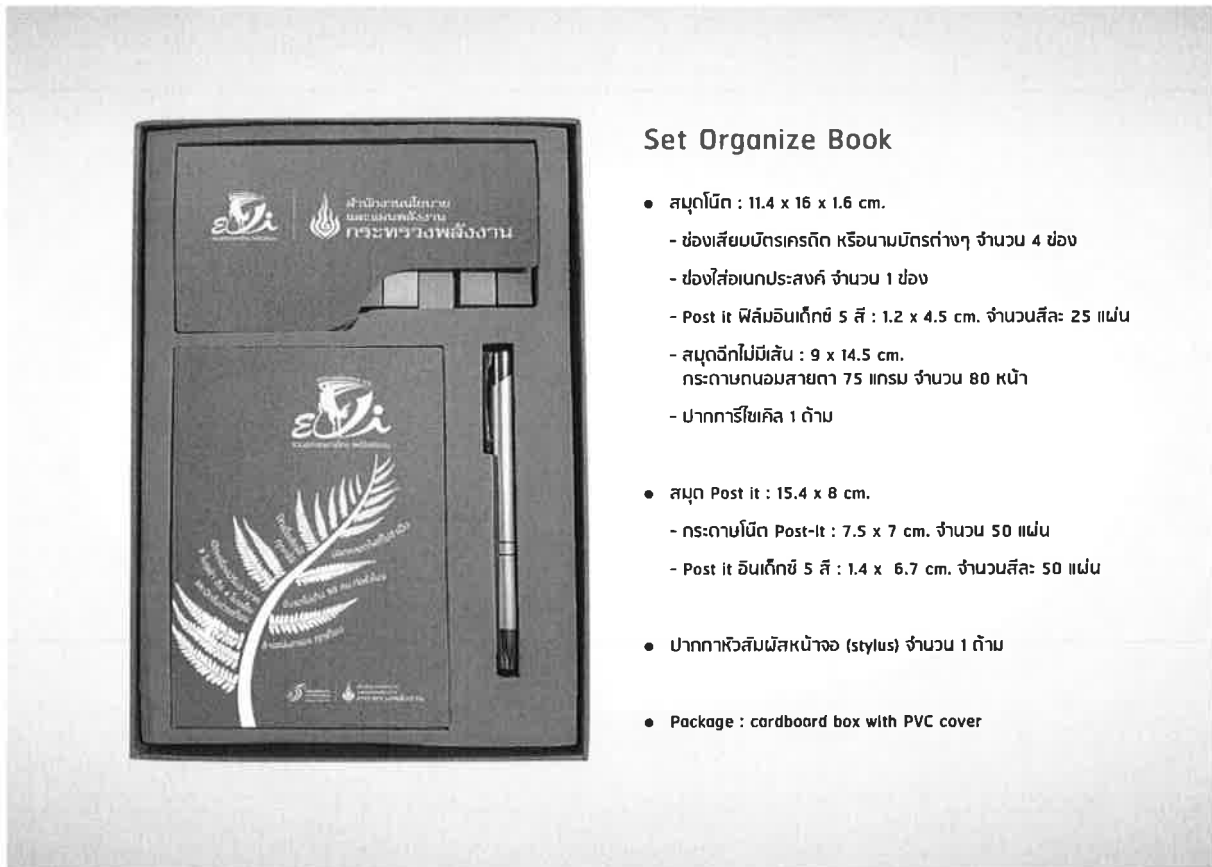
#### 4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์เพื่ออนุมัติ แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน หลังจากลงนามในสัญญา โดยจะต้องมีรายละเอียดดังนี้

- 4.1.1 ตัวอย่างของ Organizer Set รายละเอียดตาม 4.2.1
- 4.1.2 ตัวอย่างกระเป๋าจัดระเบียบเคลื่อนที่ รายละเอียดตาม 4.2.2
- 4.1.3 ตัวอย่างสติ๊กเกอร์รณรงค์ประหยัดพลังงาน รายละเอียดตาม 4.2.3
- 4.1.4 ตัวอย่างของบรรจุชุดของที่ระลึกรณรงค์ฯ รายละเอียดตาม 4.3

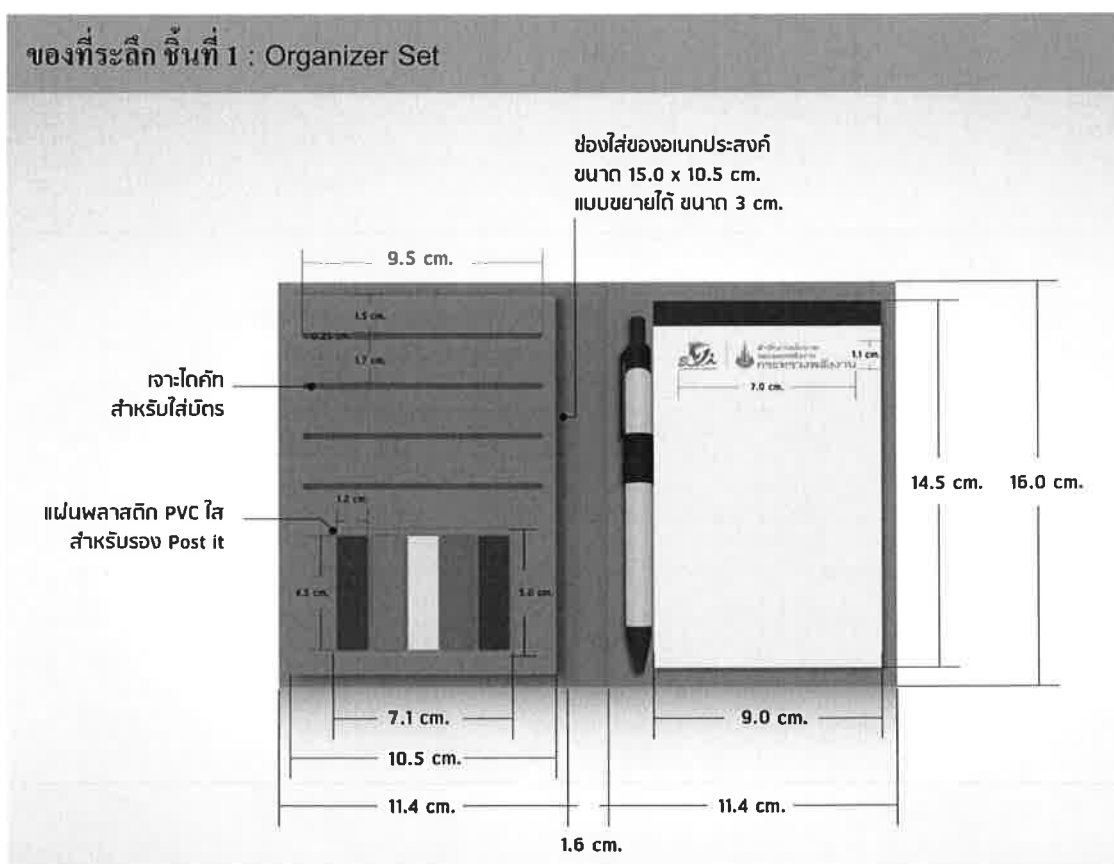
4.2 ดำเนินการผลิต ชุดของที่ระลึกรณรงค์ประหยัดพลังงาน จำนวน 34,000 ชุด โดย 1 ชุดซึ่งจะต้องเป็นไปตามที่โครงการฯ กำหนด ภายในระยะเวลา 90 วันนับจากลงนามในสัญญาดังนี้

4.2.1 ของที่ระลึกชิ้นที่ 1 : Organizer Set ประกอบด้วย สมุดโน้ต ขนาด 11.4 x 16 x 1.6 cm., สมุด Post-it ขนาด 15.4 x 8 cm, ปากกาหัวสัมผัสหน้าจอ (stylus) และ Package โดยมีรายละเอียด ดังรูป



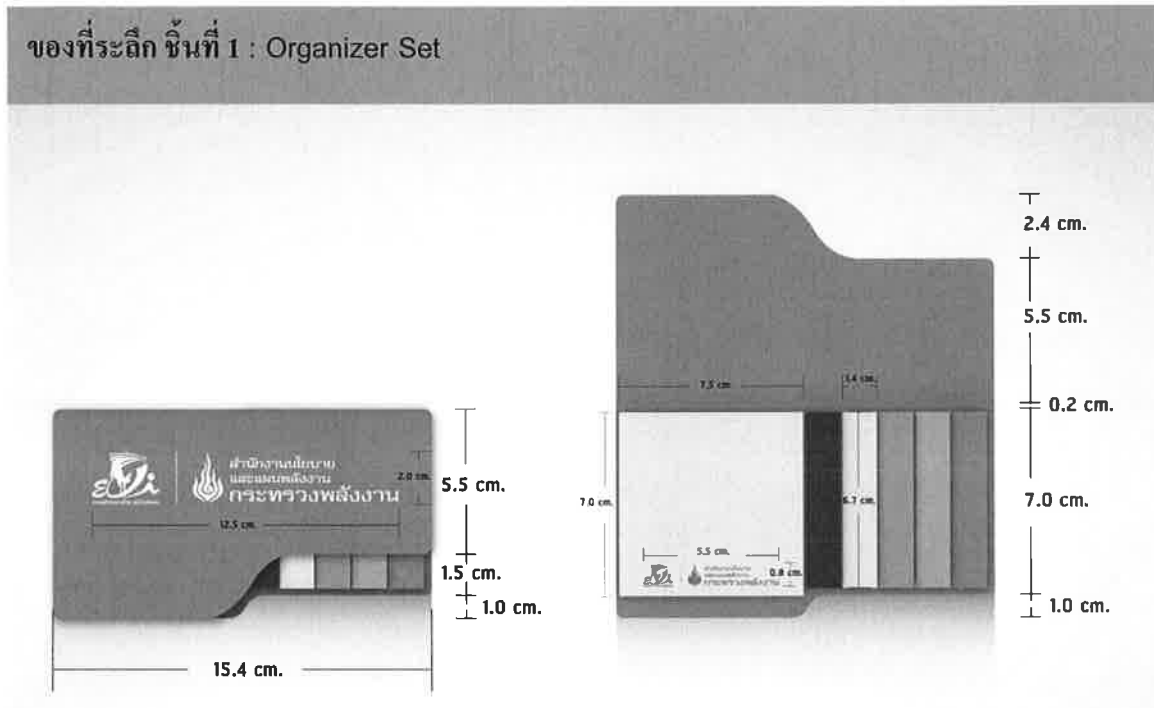
#### 4.2.1.1 สมุดโน้ต รายละเอียด

- ปก : กระดาษแข็งจั่วบังหุ้มด้วยกระดาษน้ำตาล kraft paper 300 แกรม ขนาด 11.4 x 16 cm. (กางออก 2 พับ ขนาด 24.4 x 16 cm.)
- เนื้อใน : สมุดฉีกไม่มีเส้นขนาด 9 x 14.5 cm. จำนวน 80 หน้า กระดาษถนอมสายตา 75 แกรม ใส่กาว หุ้มขอบด้านบนกระดาษปอนด์สี พิมพ์โลโก้ 1 สี 1 จุด ทุกแผ่น
- Post-it index แบบเนื้อฟิล์ม จำนวน 5 สี แต่ละสี ขนาด 1.2 x 4.5 cm. จำนวนสีละ 25 แผ่น
- ปากกาลูกลื่นรีไซเคิล 1 ด้าม ขนาด 1 x 14 cm.
- ช่องกระดาษน้ำตาล เจาะได้ค้ทสำหรับใส่บัตร หรือนามบัตรต่างๆ จำนวน 4 ช่อง และ ช่องขยายได้สำหรับใส่ของอเนกประสงค์ ดังรูป



#### 4.2.1.2 สมุด Post-it รายละเอียด

- ปก : กระดาษน้ำตาล kraft paper 300 แกรม ขนาด 15.4 x 8 cm. (ทางออก 2 พับ ขนาด 15.4 x 16.1 cm.) พิมพ์โลโก้ 1 สี 1 จุด 1
- เนื้อใน : กระดาษไนต์ Post-it 80 แกรม ขนาด 7.5 x 7 cm. จำนวน 50 แผ่น พิมพ์โลโก้ 1 สี 1 จุด ทุกแผ่น
- เนื้อใน : Post it อินเด็กซ์ กระดาษ 80 แกรม จำนวน 5 สี แต่ละสี ขนาด 1.4 x 6.7 cm. จำนวน สีละ 50 แผ่น ดังรูป



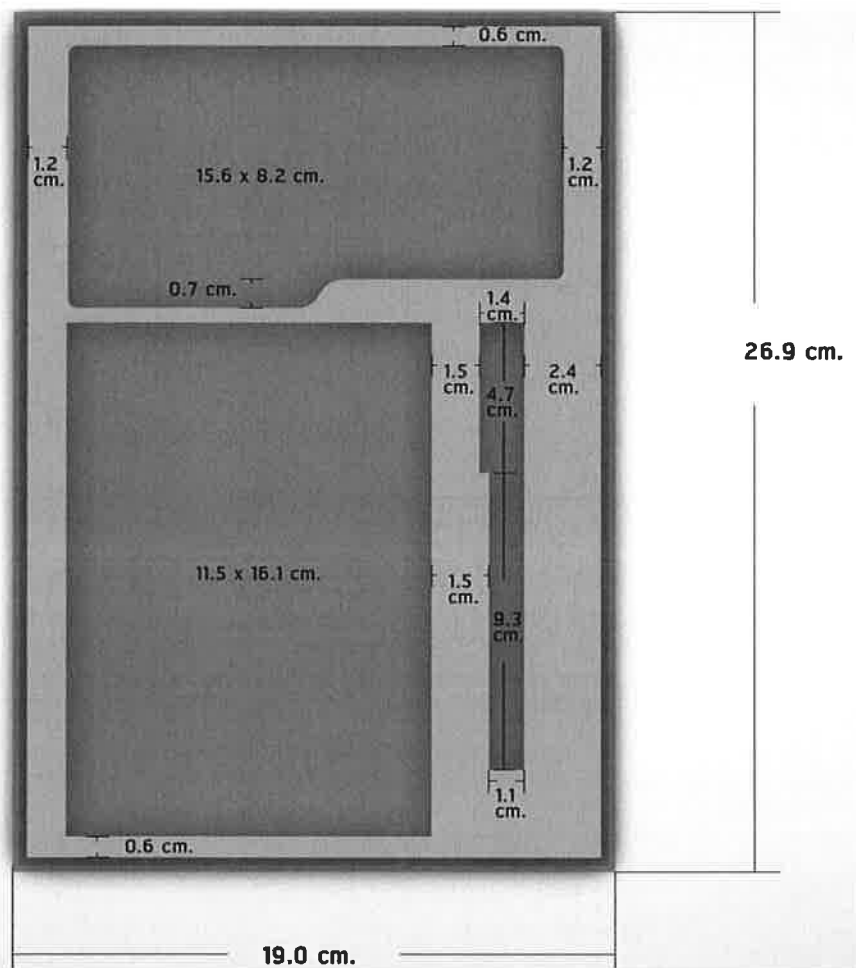
#### 4.2.1.3 ปากกาหัวสัมผัสหน้าจอ (stylus)

- ปากกาลูกกลิ้งขนาด 0.9 x 13.6 cm
- หัวปากกา Touch Screen เป็นยางหยอด
- สามารถเขียนหน้าจอแท็บเล็ต และมือถือที่รองรับ
- ไม่เกิดรอยขีดข่วนและลายนิ้วมือ ดังรูป



#### 4.2.1.4 Package : cardboard box with PVC cover

- ขนาด 26.9 x 19 x 2 CM
- กระดาษแข็งจั่วป้่มด้วยกระดาษน้ำตาล kraft paper
- ฟองน้ำไดคัท หนาชั้นละ 1 CM ประกั้บกัน 2 ชั้น
- ฝาครอบเป็น PVC ดังรูป



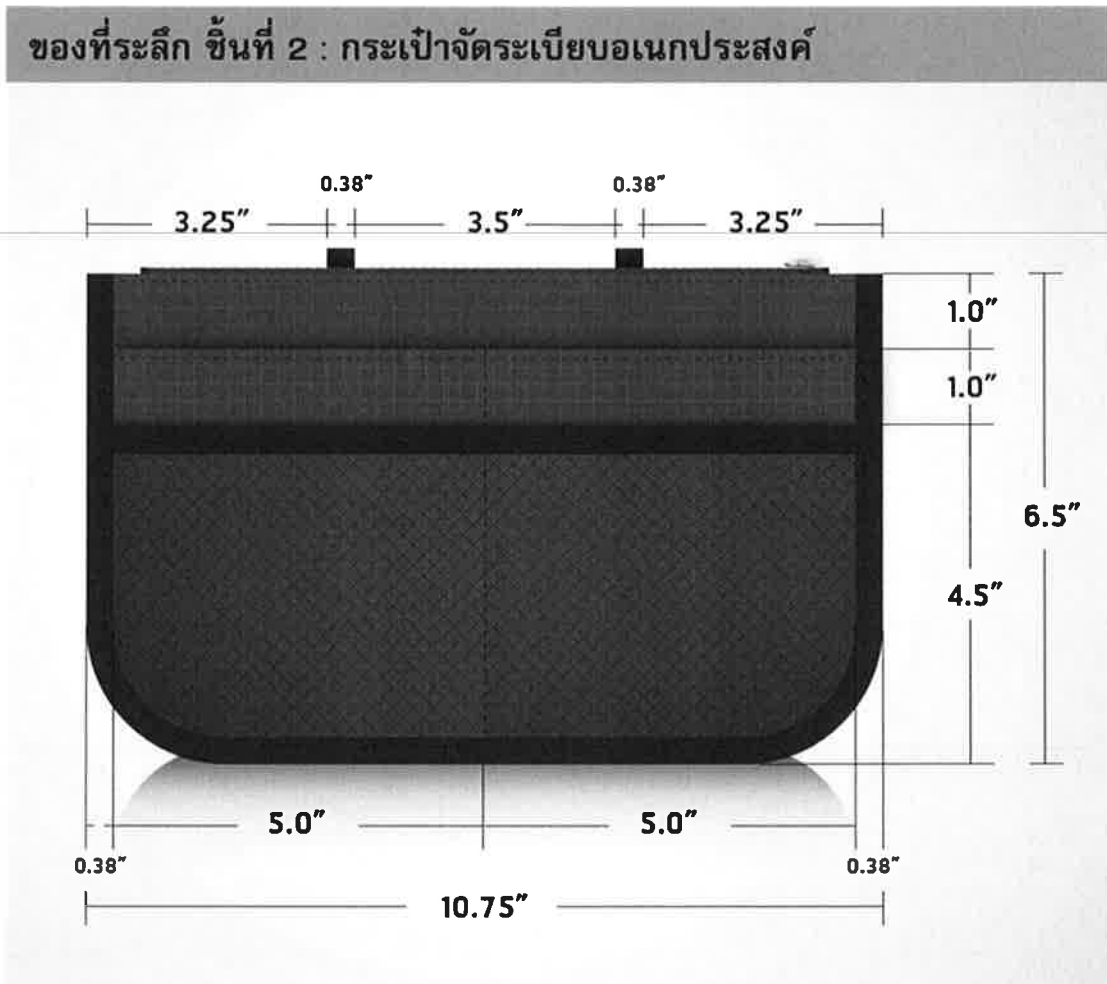
4.2.2 ของที่ระลึกชิ้นที่ 2 กระเป๋าจัดระเบียบบอเนกประสงค์ จำนวน 34,000 ชุด รายละเอียดดังนี้  
ด้านหน้า ของกระเป๋าจัดระเบียบบอเนกประสงค์ : มีช่องเก็บของทั้งหมด 4 ช่อง

- ผ้า 210D ลิปสต็อก PU สีเทาเข้ม
- ผ้าซับใน 210D PU สีเทาเข้ม
- ผ้าตาข่าย CN317 สีเทาเข้ม
- ห่อนอกไนลอนสีเทา 6-7 หุน
- หูไนลอน 10 mm.

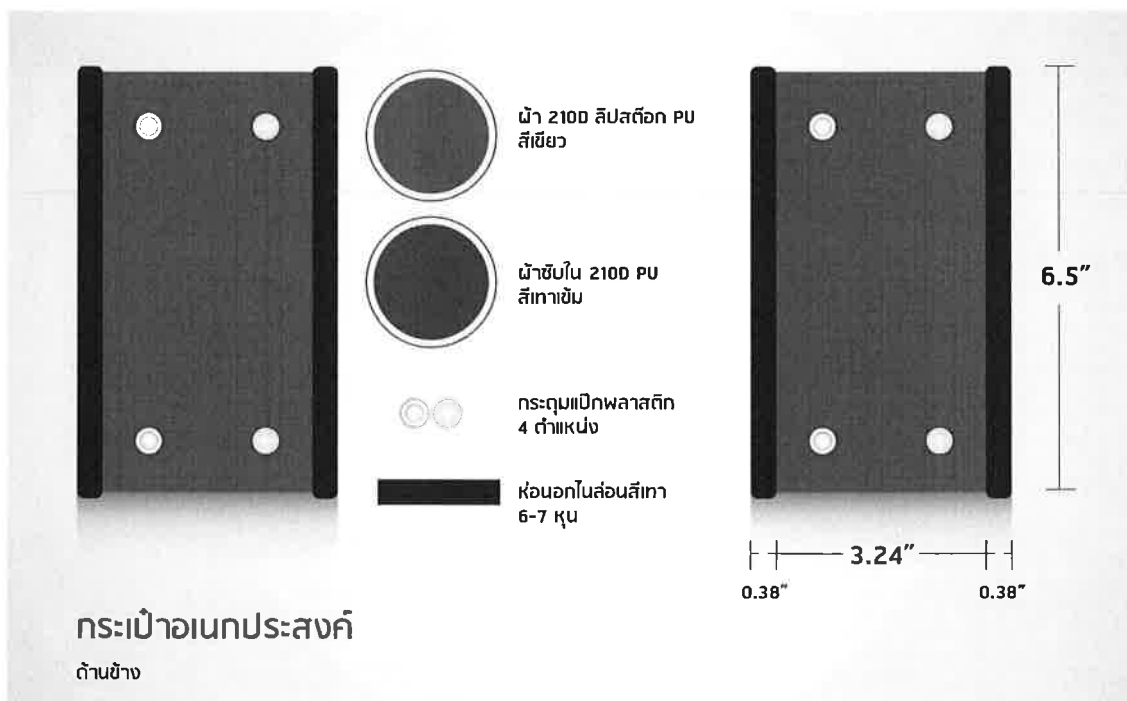
ต้นแบบกระเป๋าจัดระเบียบบอเนกประสงค์ ดังรูป



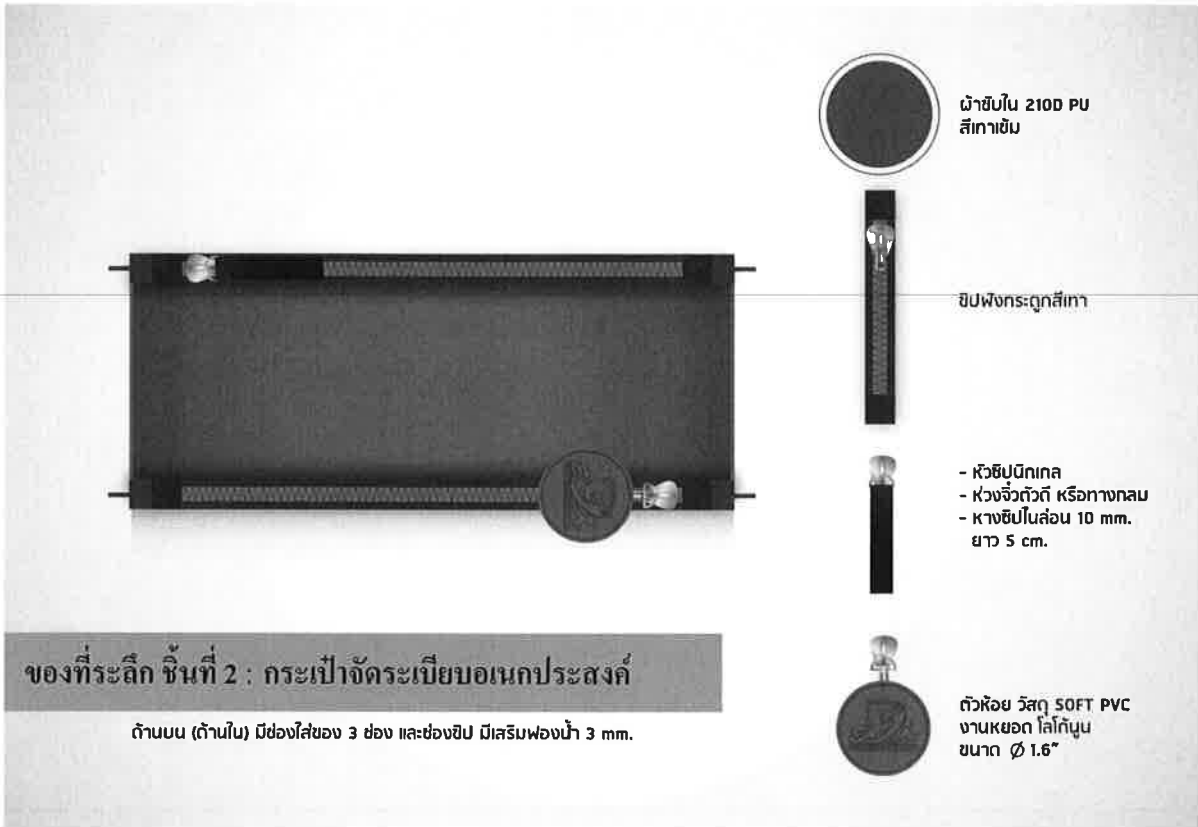
ด้านหน้าของกระเป๋าจัดระเบียบบอเนกประสงค์ ดังรูป



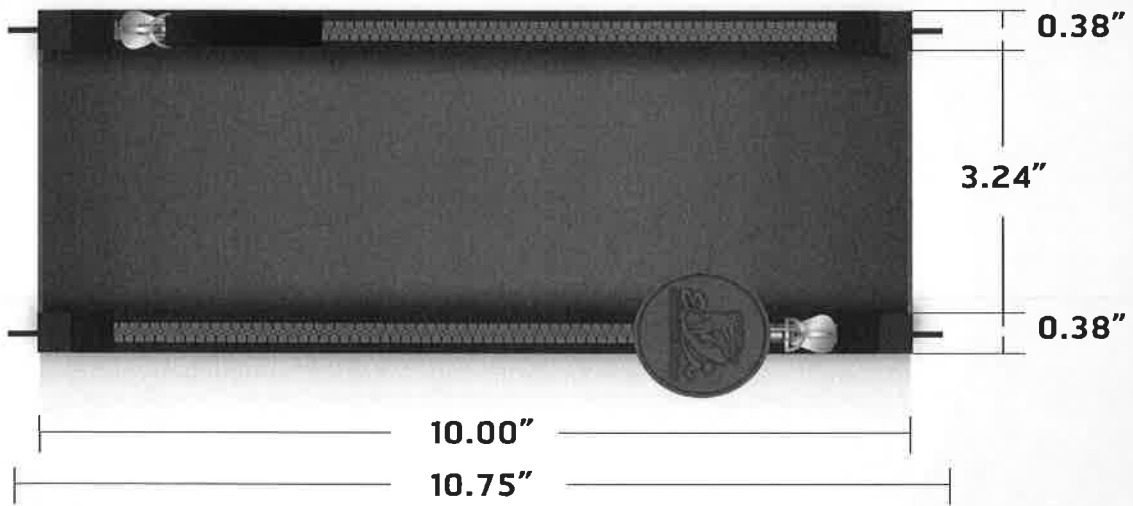
ด้านข้าง ของกระเป๋าจัดระเบียบบอเนกประสงค์ ดังรูป



ด้านในของกระเป๋าจัดระเบียบบอเนกประสงค์ ดังรูป



**ของที่ระลึถ ซึนที่ 2 : กระเป๋ัจัถระเบ็ยบอเนกประสงคั**





ด้านหลัง ของกระเป๋าจัดระเบียบบอเนกประสงค์: มีช่องเก็บของทั้งหมด 6 ช่อง ดังรูป

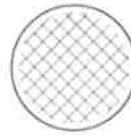
**ช่องที่ระลึก ชั้นที่ 2 : กระเป๋าจัดระเบียบบอเนกประสงค์**



ผ้า 210D สปีดล็อก PU  
สีเทาเข้ม



ผ้าซับใน 210D PU  
สีเทาเข้ม



ผ้าตาข่าย CN317  
สีเทาเข้ม



ฟ่อนอกในส่วนของสีเทา  
6-7 ฟูน

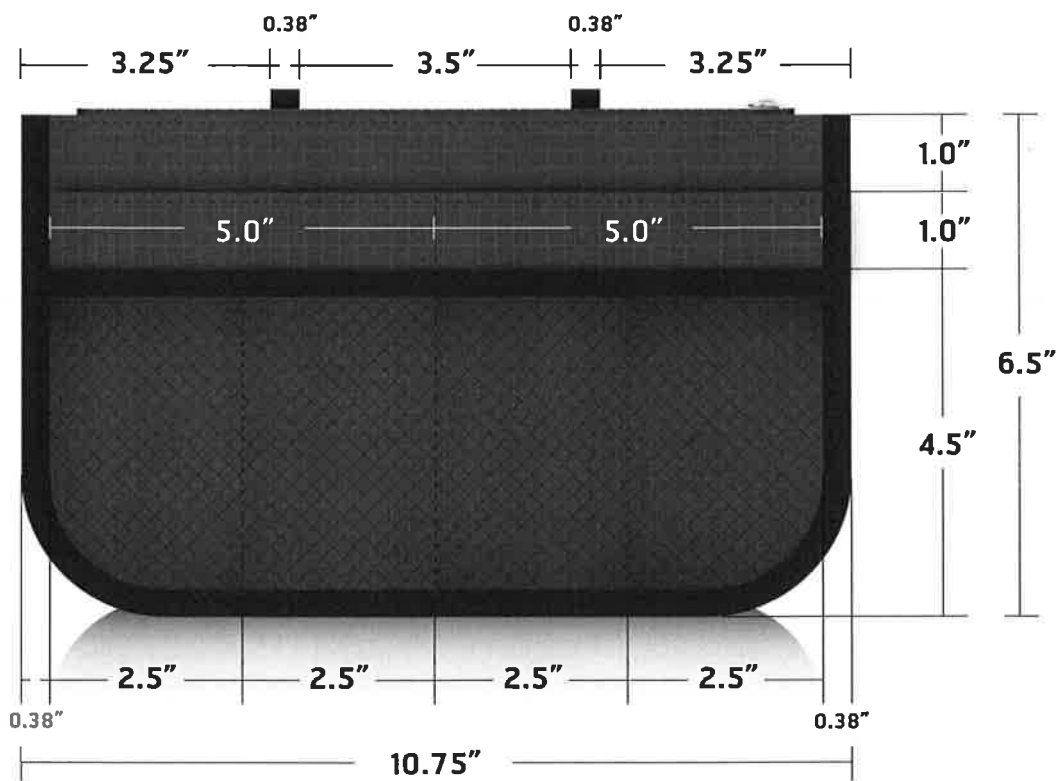


ฟูในส่วนของ 10 มม.

**กระเป๋าบอเนกประสงค์**

ด้านหลัง : มีช่องเก็บของทั้งหมด 6 ช่อง

**ช่องที่ระลึก ชั้นที่ 2 : กระเป๋าจัดระเบียบบอเนกประสงค์**



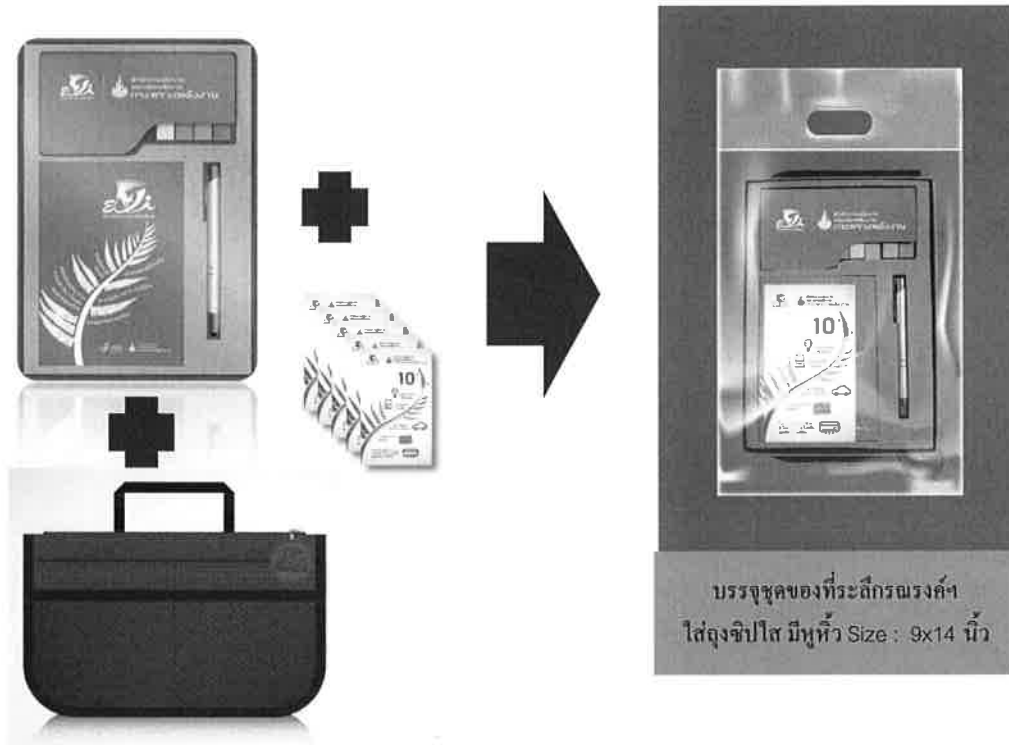
#### 4.2.3 ของที่ระลึกชิ้นที่ 3 : สติกเกอร์รณรงค์ประหยัดพลังงาน จำนวน 170,000 แผ่น

- ขนาด 6 นิ้ว x 3.5 นิ้ว
- พิมพ์ 4 สี วัสดุพีวีซี ขาวมัน เคลือบยูวี
- วัสดุมีความคงทน สามารถติดพื้นผิวต่างๆ ได้ เช่น กระจก โลหะ ผนังห้อง และวัสดุอื่นๆ
- จัดชุดสติกเกอร์รณรงค์ประหยัดพลังงาน เพื่อเตรียมจัดใส่ชุดรวม สำหรับเตรียมแพ็คเกจ

โดย ใส่สติกเกอร์ชุดละ 5 แผ่น บรรจุในซองซิปปไล หรือถุงพลาสติกแก้ว ดังรูป



4.3 ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการแพ็ค ชุดสื่อประชาสัมพันธ์ตามที่ได้ผลิต ตามข้อ 4.1 ทั้งหมด (1 ชุด ประกอบด้วย ของที่ระลึกชิ้นที่ 1 : Organizer Set 1 ชุด ของที่ระลึกชิ้นที่ 2 : กระเป๋าจัดระเบียบเอกสาร 1 ชุด และซองใส่ใส่ชุดสติ๊กเกอร์รณรงค์ประหยัดพลังงาน 1 ชุด (5 แผ่น/1ชุด)) บรรจุทั้ง 3 รายการในซองซิปลิส หรือซองแก้วพลาสติก มีหูหิ้ว Size : 9x14 นิ้ว ดังรูป จำนวน 34,000 ชุด ภายในระยะเวลา 100 วันนับจากลงนามในสัญญา



4.4 ผู้รับจ้าง จะต้องส่งสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดในลักษณะที่จัดเป็นชุดตามข้อ 4.2 แล้วเรียบร้อย ไปยังสำนักงานพลังงานจังหวัดทั้ง 76 แห่ง (ทุกจังหวัดของประเทศไทย ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) และ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และต้องส่งใบยืนยันการรับของให้กับผู้ว่าจ้าง ภายในเวลา 100 วัน หลังจากผ่านการตรวจรับของจากผู้ว่าจ้าง) สำหรับจำนวนในการส่งของแต่ละสำนักงานพลังงานจังหวัด ทางผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบภายหลัง

#### 4.5 ข้อกำหนดอื่นๆ

4.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งสรุปรายละเอียดการดำเนินงาน (รูปภาพการดำเนินงาน สแกนเอกสารใบยืนยันการรับของจากหน่วยงานต่างๆ) ลงในแผ่น DVD ในรูปแบบของ PDF File ที่สามารถเปิดได้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ทั่วไป Window/ Macintosh จำนวน 5 ชุด มอบให้ ทางโครงการฯ

4.5.2 ผู้ดำเนินกิจกรรมจะต้องดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดให้ถูกต้องตามกฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ รวมทั้งรับผิดชอบในกรณีสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตนั้นละเมิดกฎหมายดังกล่าว

4.5.3 ภาพและวัสดุอื่นใดที่จัดทำ ผลิตเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ดังกล่าวทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ของ ทางโครงการฯ แต่เพียงผู้เดียว

4.5.4 ในกรณีที่ ทางโครงการฯ เรียกประชุม ผู้ดำเนินกิจกรรมจะต้องพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมตลอดระยะเวลาของสัญญาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

4.5.5 ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลและรูปแบบของรายงานฯ ที่ผู้ดำเนินกิจกรรมเสนอได้ตามที่เห็นสมควร โดยยึดถือประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ และไม่กระทบต่องบประมาณที่จัดจ้าง

4.5.6 ในกรณีที่ทางผู้รับจ้าง ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 4.1 หรือ 4.2 หรือ 4.3 ได้ตามเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะยุติการว่าจ้างได้ และผู้ว่าจ้างสามารถที่จะไม่จ่ายเงินส่วนที่เหลือแก่ผู้รับจ้าง

## 5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 พนักงานจังหวัด และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ สามารถจัดการรณรงค์การประหยัดพลังงานโดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับ และลงมือปฏิบัติวิธีประหยัดพลังงานในชีวิตประจำวันเป็นนิสัยอย่างต่อเนื่อง

5.2 กลุ่มเป้าหมายได้ตระหนักถึงความร่วมมือในการใช้พลังงานของสำนักงานเท่าที่จำเป็นด้วยวิธีง่ายๆ ที่ทุกหน่วยงานสามารถทำได้

## 6. การยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

6.1 แผนการดำเนินงาน โดยชี้แจงขั้นตอนการผลิต การบรรจุ และการจัดส่ง โดยระบุเทคนิคในขั้นตอนต่างๆ

6.2 ตารางการดำเนินงาน ตามขั้นตอนต่างๆ

6.3 รายชื่อ และประวัติการทำงานของคณะทำงานที่สำคัญ ประวัติและผลงานของบริษัท (Company Profile) ที่ผ่านมาผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องแจ้งเงื่อนไขการขอรับเงินค่าจ้าง ซึ่ง โครงการฯ และผู้เสนอราคาจะต้องมีการตกลงระหว่างกันก่อนการทำสัญญา และให้เป็นไปตามที่ ทางโครงการฯ เห็นสมควรอีกครั้ง

## 7. หลักเกณฑ์การพิจารณา

โครงการฯ จะพิจารณาประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณารายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินการ ประวัติและผลงานของผู้เสนอราคา ราคาของผู้เสนอราคาที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุดดังนี้

7.1 ข้อเสนอด้านราคา (60 คะแนน)

7.2 รายละเอียด และขั้นตอนดำเนินการที่ส่งผลถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของแผนงาน (30 คะแนน)

- แผนปฏิบัติการโดยละเอียด
- การแสดงขั้นตอนดำเนินงาน
- ประสิทธิภาพของแผนการผลิต และแผนการจัดส่งสื่อประชาสัมพันธ์
- ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ได้ทันตามกำหนดเวลา

7.3 ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบริษัท (10 คะแนน)

- ผลงาน และประวัติการทำงานของคณะทำงานและผลงานที่ผ่านมาของบริษัท
- รายละเอียดการจับคู่บุคลากรเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

7.4 ในกรณีผู้เสนอราคามีเอกสาร ตามข้อ 7.2 และ 7.3 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนออื่นๆ

7.5 ในกรณีผู้เสนอราคาได้คะแนน ในข้อ 7.2 และ 7.3 น้อยกว่าร้อยละ 80 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนออื่นๆ

7.6 ผู้เสนอราคาจะต้องมีคะแนนรวม ในข้อ 7.1 ข้อ 7.2 และ ข้อ 7.3 สูงสุดถือว่าเป็นผู้ชนะ

7.7 ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

8. ระยะเวลาดำเนินการ : ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

9. การส่งมอบงาน : รายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

9.1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามขอบเขตและเงื่อนไขในข้อ 4.1 ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากลงนามในสัญญา

9.2 ผู้รับจ้างต้องผลิตชุดของที่ระลึกประหยัดพลังงาน ในข้อ 4.2 แล้วเสร็จ ภายใน 90 วัน หลังจากลงนามในสัญญา

9.3 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทั้งหมดตามขอบเขตและเงื่อนไขในข้อ 4.5 ให้กับทางโครงการฯ ภายในเวลา 110 วัน หลังจากลงนามในสัญญา

10. การจ่ายเงิน : รายละเอียดการจ่ายเงิน จำนวน 3 งวด

10.1 งวดที่ 1 ร้อยละ 10 เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตาม ข้อ 9.1 ภายใน 30 วัน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

10.2 งวดที่ 2 ร้อยละ 40 เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตาม ข้อ 9.2 ภายใน 90 วัน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

10.3 งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) ร้อยละ 50 เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตาม ข้อ 9.3 ภายในเวลา 110 วัน หลังจากลงนามในสัญญา และ ได้รับการตรวจรับงานจากทางกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

11. วงเงินในการจัดหา : 12,800,000 บาท

12. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ : โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ส่วนที่ 1

สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

13. สถานที่ติดต่อ เพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเปิดเผยตัว ระบุชื่อ นามสกุลจริง พร้อมทั้งที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ตามช่องทางดังต่อไปนี้

13.1 โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ส่วนที่ 1

ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

239 ถนนห้วยแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200

หมายเลขโทรศัพท์ : 089-9536362 หรือหมายเลข 084-1506626

13.2 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : tfongsamootr@gmail.com

13.3 เว็บไซต์ [www.cmu.ac.th](http://www.cmu.ac.th) และ [www.erd.cmu.ac.th](http://www.erd.cmu.ac.th)

ทั้งนี้ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ เพื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ จะได้นำข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะมาพิจารณาต่อไป

ลงชื่อ 8.18 ประธานกรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ธงชัย ฟองสมุทร)

ลงชื่อ 8.18 กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัชวาลย์ ชัยชนะ)

ลงชื่อ ไชยชาญ ฤทธิเกริกไกร กรรมการ  
(นายชัยชาญ ฤทธิเกริกไกร)

ลงชื่อ Har กรรมการ  
(นางสาวนิภาวรรณ คำวัง)

ลงชื่อ 2/18 กรรมการ  
(นางสาวณภัทร สุภาพพัฒน์)