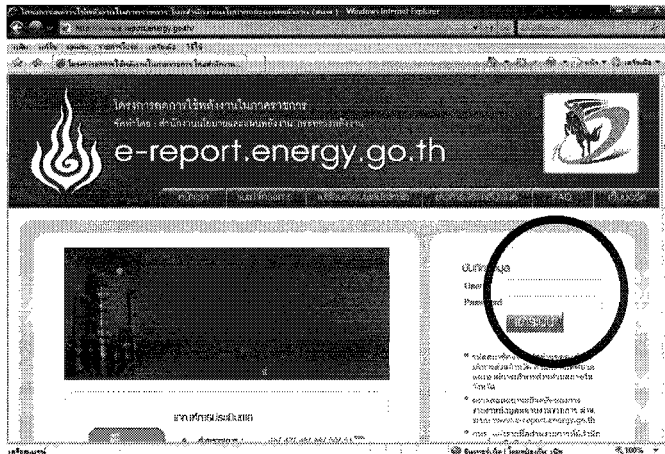


## การบันทึกข้อมูลผลประหยัดพลังงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านระบบ e-report

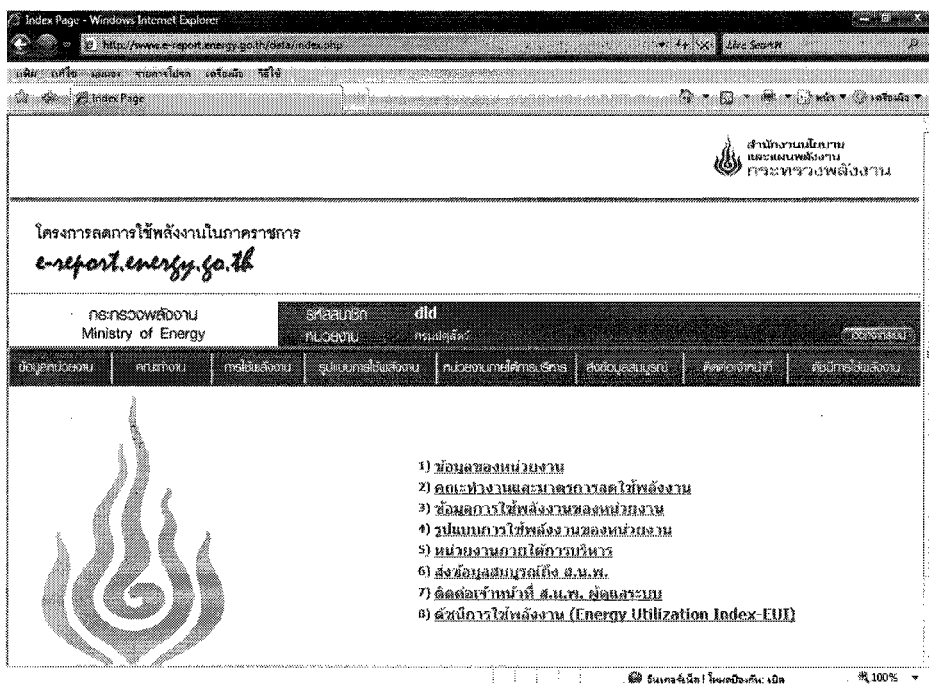
### ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

1. เข้า Website: <http://www.e-report.energy.go.th> โดยท่านจะพบหน้าแรกของ Website เป็นดังนี้



- 1.1 โปรดดูที่หน้าจอ Monitor ขวามือ
- 1.2 จะพบคำว่า "บันทึกข้อมูล"
- 1.3 ให้ท่านพิมพ์รหัสสมาชิก (User) และรหัสผ่าน (Password) ตามที่กรมปศุสัตว์แจ้ง
- 1.4 กด Enter หรือ Click "เข้าสู่ระบบ"

2. เมื่อท่านเข้าสู่ระบบ หน้าจอ Monitor ท่านจะปรากฏดังนี้



2.1 ให้ท่าน Click ที่แต่ละรายการเพื่อบันทึกข้อมูล ตั้งแต่รายการลำดับที่ 1) ถึงลำดับที่ 4) และลำดับที่ 8) โดยระบบจะทำการบันทึกข้อมูล (Save) โดยอัตโนมัติทุกครั้งที่มีการพิมพ์ข้อมูลและ click ปุ่มบันทึกข้อมูล

- รายการลำดับที่ 1) ข้อมูลของหน่วยงาน
- เกี่ยวกับหน่วยงาน
  - ผู้ประสานงาน
  - การเปลี่ยน รหัสผ่าน (password)
- รายการลำดับที่ 2) คณะทำงานและมาตรการลดใช้พลังงาน
- รายชื่อคณะทำงาน
  - มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ให้กรอกแผนปฏิบัติการลดใช้ไฟฟ้า แผนปฏิบัติการลดใช้น้ำมัน (ท่านสามารถคัดลอก “Copy” ข้อมูลจาก File ที่ท่านจัดพิมพ์ไว้แล้ว มาวาง “Paste” ในช่องบันทึกข้อมูลดังกล่าวได้) เป็นประจำทุกปี สำหรับหน่วยงานที่ยังไม่กรอกมาตรการของปีเก่าให้บันทึกให้ครบถ้วนด้วย
  - การบันทึกข้อมูลในส่วนนี้โปรดดูรายละเอียดที่ ข้อ 3
- รายการลำดับที่ 3) ผลการใช้พลังงานของหน่วยงาน
- ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า
  - ข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน
- รายการลำดับที่ 4) รูปแบบการใช้พลังงานของหน่วยงาน
- รูปแบบการใช้ไฟฟ้า เป็นเจ้าของมิเตอร์ ใช้มิเตอร์รวม อาคารเช่า
  - รูปแบบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ใช้กับยานพาหนะเพื่อปฏิบัติการกิจปกติในการรับส่งหนังสือและเจ้าหน้าที่ หรือใช้น้ำมันเชื้อเพลิงกับงาน/โครงการที่มีลักษณะเฉพาะ
- รายการลำดับที่ 8) ดัชนีการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index-EUI)
- เป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำค่าดัชนีการใช้พลังงาน
  - การบันทึกข้อมูลในส่วนนี้โปรดดูรายละเอียดที่ ข้อ 9

2.2 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วละรายการ ให้ท่าน Click ที่ “หน้าหลัก” หรือ “หน้าถัดไป” ซึ่งอยู่บริเวณด้านล่างของบันทึกรายการแต่ละหน้า

3. การบันทึกข้อมูล รายการลำดับที่ 2) คณะทำงานและมาตรการลดใช้พลังงาน  
 เพื่อบันทึกข้อมูล ซึ่งเมื่อเข้าระบบแล้วจะปรากฏภาพที่หน้าจอแสดง ดังนี้

**ส่วนที่ 1**

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งภายในหน่วยงาน	โทรศัพท์	โทรสาร
1. -	รองอธิบดีกรมปศุสัตว์	0 2653 4444 ต่อ 2222	0 2653 4900
2. เตชะการภรณ์	เลขาธิการกรม	0 2653 4444 ต่อ 1311	0 2653 4907
3. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	0 2653 4444 ต่อ 2111	0 2653 4916
4. ผู้อำนวยการกองนิติการ	ผู้อำนวยการกองนิติการ	0 2653 4444 ต่อ 1411	0 2653 4911
5. ผู้อำนวยการกองปศุสัตว์	ผู้อำนวยการกอง	0 2653 4444 ต่อ 3211	0 2653 4922

**ส่วนที่ 2**

กรมปศุสัตว์ ได้ดำเนินการทบทวนคณะทำงานแล้ว ตามคำสั่ง/ประกาศ/มติที่  โดยมีองค์ประกอบตามรายชื่อตามคณะทำงานด้านการลดใช้พลังงานของหน่วยงานที่ปรากฏข้างต้น

**ส่วนที่ 3**

ลำดับ	มาตรการประจำปีงบประมาณ	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	สถานะ
1.	มาตรการประจำปีงบประมาณ 2552	20 เม.ย. 2552	(มีมาตรการปี 2552 แล้ว) <a href="#">ปรับปรุงมาตรการ</a>
2.	มาตรการประจำปีงบประมาณ 2551	09 ก.ค. 2551	(มีมาตรการปี 2551 แล้ว) <a href="#">ปรับปรุงมาตรการ</a>
3.	มาตรการประจำปีงบประมาณ 2550	27 ต.ค. 2549	(มีมาตรการปี 2550 แล้ว) <a href="#">ปรับปรุงมาตรการ</a>
4.	มาตรการประจำปีงบประมาณ 2549	26 เม.ย. 2549	(มีมาตรการปี 2549 แล้ว) <a href="#">ปรับปรุงมาตรการ</a>
5.	มาตรการประจำปีงบประมาณ 2548	20 ต.ค. 2548	(มีมาตรการปี 2548 แล้ว) <a href="#">ปรับปรุงมาตรการ</a>

- 3.1 ภาพที่ปรากฏในข้อ 3 ส่วนที่ 1 เป็นรายชื่อคณะทำงานด้านการลดใช้พลังงานของหน่วยงาน โดยหน่วยงานที่เคยบันทึกข้อมูลแล้ว หน้าจอจะปรากฏข้อมูลตามที่เคยบันทึกไว้ หากหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะทำงานให้ปรับปรุงรายชื่อโดย Click ที่สัญลักษณ์ เลื่อน , ปรับปรุง หรือ ลบ ด้านหลังแต่ละรายชื่อ หรือหากจะเพิ่มรายชื่อให้ Click เพิ่มรายชื่อ และบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมได้เลย
- 3.2 ภาพที่ปรากฏในข้อ 3 ส่วนที่ 2 เป็นส่วนที่ปรับปรุงขึ้นเพื่อให้หน่วยงานบันทึก เลขที่คำสั่ง/ประกาศหรือบันทึก ที่หน่วยงานได้ดำเนินการทบทวนคณะทำงาน

3.3 ภาพที่ปรากฏในข้อ 3 ส่วนที่ 3 เป็นส่วนของมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานในแต่ละปีงบประมาณ ให้หน่วยงานกรอกแผนปฏิบัติการลดใช้ไฟฟ้าและแผนปฏิบัติการลดใช้น้ำมัน (ท่านสามารถคัดลอก "Copy" ข้อมูลจาก File ที่ท่านจัดพิมพ์ไว้แล้ว มาวาง "Paste" ในช่องบันทึกข้อมูลดังกล่าวได้) เป็นประจำทุกปี สำหรับหน่วยงานที่ยังไม่กรอกมาตรการของปีเก่าให้บันทึกให้ครบถ้วนด้วย

### 3.1 ส่วนที่ 1

เมื่อท่าน Click เพิ่มรายชื่อ จะพบหน้าจอต่อไปนี้ ท่านสามารถเพิ่มเติม ชื่อ-นามสกุล , ตำแหน่งภายในหน่วยงาน , โทรศัพท์ และโทรสาร และเมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนทุกข้อแล้ว ให้ Click บันทึกข้อมูล

The screenshot shows the website interface for reporting energy-saving measures. At the top right is the logo of the Ministry of Energy and Energy Conservation, Thailand. The main heading is 'โครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ' (Government Energy Saving Project) with the URL 'e-report.energy.go.th'. Below this is a navigation bar with 'กระทรวงพลังงาน' (Ministry of Energy) and 'กรีนคอมพิวติ้ง' (Green Computing). A menu bar contains: 'ข้อมูลหน่วยงาน', 'บุคลากร', 'การใช้พลังงาน', 'อุปกรณ์ใช้พลังงาน', 'หน่วยงานคู่ค้าพันธมิตร', 'สื่อข้อมูลข่าวสาร', 'ติดต่อเจ้าหน้าที่', and 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม'. The current page is 'คณะกรรมการลดการใช้พลังงาน' (Energy Saving Committee). A form titled 'เพิ่มข้อมูลรายชื่อคณะกรรมการ' (Add staff information) includes fields for 'ชื่อ-นามสกุล' (Name), 'ตำแหน่งภายในหน่วยงาน' (Position), 'โทรศัพท์' (Phone), and 'โทรสาร' (Fax). There are 'บันทึกข้อมูล' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons, and a date field 'ปรับปรุงล่าสุด: --/--/----'. At the bottom, contact information is provided: '121/1-2 ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งนพรัตน์ เขตธนบุรี โทร. 10400 โทร 02 612 1655 โทร 02 681-364'.

### 3.2 ส่วนที่ 2

ให้รายงานข้อมูลของหน่วยงานท่าน โดยบันทึกลงในช่องว่างตามที่ปรากฏในส่วนที่ 2 ด้วย เลขที่คำสั่ง / เลขที่ประกาศ หรือเลขที่บันทึก ที่หน่วยงานท่านได้ดำเนินการทบทวนคณะทำงาน จากนั้นให้ Click บันทึก

กรมปศุสัตว์ ได้ดำเนินการทบทวนคณะทำงานแล้ว ตามคำสั่ง/ประกาศ/บันทึกที่  โดยมีองค์ประกอบตามรายชื่อตามคณะทำงานด้านล่างสุด

ใช้พลังงานของหน่วยงานที่ปรากฏข้างต้น

เมื่อ Click บันทึก จะพบหน้าจอต่อไปนี โดยท่านสามารถคัดลอก "Copy" ข้อมูลจาก File ที่ท่านจัดพิมพ์ไว้แล้ว มาวาง "Paste" ในช่องบันทึกข้อมูลดังกล่าว และเมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ Click บันทึกข้อมูล

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน  
กรมตรวจพลังงาน

โครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ  
e-report.energy.go.th

กระทรวงพลังงาน  
Ministry of Energy

ประเภท	ปริมาณ

ปริมาณข้อมูล: การทบทวนคณะทำงานด้านการลดใช้พลังงานของปีงบประมาณ 2552  
รายละเอียดของไฟล์คือตามคำสั่ง/ประกาศ/บันทึกที่ 319/2552

(ท่านสามารถคัดลอก "Copy" ข้อมูลจาก File ที่ท่านจัดพิมพ์ไว้แล้ว มาวาง "Paste" ในช่องบันทึกข้อมูลดังกล่าว)

บันทึกข้อมูล    ยกเลิก

ปรับปรุงล่าสุด : 08 มิ.ย. 2552

121/1-2 ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งนพรัตน์ เขตธนบุรี กทม. 10400 โทร 02 612 1655 โทร 361-364  
Copyright © 2006 EPPD All rights reserved

### 3.3 ส่วนที่ 3

หากหน่วยงานของท่านยังไม่กรอกแผนปฏิบัติการลดใช้ไฟฟ้าและแผนปฏิบัติการลดใช้น้ำมัน ส่วนที่ 3 นี้ จะแสดงสถานะเป็น (ยังไม่มีมาตรการปี 2552) ให้ท่าน Click “กรอกมาตรการ” จะพบหน้าจอดังต่อไปนี้ เพื่อเข้าไปกรอกแผนปฏิบัติการลดใช้ไฟฟ้าและแผนปฏิบัติการลดใช้น้ำมัน โดยท่านสามารถคัดลอก “Copy” ข้อมูลจาก File ที่ท่านจัดพิมพ์ไว้แล้ว มาวาง “Paste” ในช่องบันทึกข้อมูลดังกล่าว และเมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ Click บันทึกข้อมูล

The screenshot shows the 'e-report.energy.go.th' web application. At the top right is the logo of the Ministry of Energy and Energy Conservation. The main header identifies the system as 'โครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ' (Government Energy Saving Project) and provides the URL 'e-report.energy.go.th'. Below this is a navigation bar with the Ministry of Energy logo and a menu with items like 'ข้อมูลเบื้องต้น', 'คำแนะนำ', 'กรอกข้อมูล', 'ดูแบบกรอกข้อมูล', 'แบบฟอร์มคำขอรับบริการ', 'ส่งข้อมูลระบบ', 'ติดต่อเจ้าหน้าที่', and 'สมัครใช้งาน'. A central banner displays the reporting period: 'ปีปรับปรุงข้อมูล: มาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2552' and 'แผนปฏิบัติการลดใช้ไฟฟ้า และปฏิบัติการลดใช้น้ำมัน'. A text box contains instructions: '(ท่านสามารถคัดลอก "Copy" ข้อมูลจาก File ที่ท่านจัดพิมพ์ไว้แล้ว มาวาง "Paste" ในช่องบันทึกข้อมูลดังกล่าว)'. Below the text box is a large empty text area for input. At the bottom right of the input area are 'บันทึกข้อมูล' (Save Data) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons, with the text 'ปรับปรุงล่าสุด : 08 มี.ย. 2552' (Last updated: 08 Oct 2009). The footer contains contact information: '(21/1-2 ถนนเพชรบุรี แขวงจันทบุรี เขตราชเทวี กทม. 10400 โทร 02 612 1556 ต่อ 361-364)' and a copyright notice: 'Copyright © 2008 EPPO All rights reserved'.

#### 4. กรณีที่ท่านต้องการแก้ไข

- 4.1 รหัสผ่าน (Password) ให้ Click ที่ Menu “ข้อมูลของหน่วยงาน” จะปรากฏหัวข้อ “ การเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password)” ท่านสามารถเปลี่ยน Password เป็นตัวเลข หรือตัวอักษรได้ ตั้งแต่ 4-12 หลัก
- 4.2 ข้อมูลที่ส่งให้ สนพ. แล้ว ให้ไปที่ Menu ของรายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้น Click ที่ “ปรับปรุงข้อมูล” ของหัวข้อนั้นๆ

หมายเหตุ : การแก้ไขรหัสผ่าน สามารถทำได้ แต่ขอให้ทุกหน่วยงานใช้รหัสผ่านตามที่กรมปศุสัตว์กำหนดให้ เพื่อความสะดวกในการเข้าไปติดตามตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน จากส่วนกลาง

#### 5. การบันทึกข้อมูล รายการลำดับที่ 4) รูปแบบการใช้พลังงานของหน่วยงาน

เนื่องจากบางหน่วยงานราชการมีรูปแบบการใช้ไฟฟ้าที่ต้องใช้มิเตอร์วัดหน่วยการใช้ไฟฟ้าร่วมกับหน่วยงานอื่น ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของการรายงานหน่วยการใช้ไฟฟ้า นอกจากนี้บางหน่วยงานราชการมีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในลักษณะพิเศษ เช่น องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์-รสป. ที่ประกอบกิจการเดินรถ ทำให้ไม่สามารถประเมินผลประหยัดพลังงานได้ เพื่อลดข้อจำกัดดังกล่าว การจัดทำฐานข้อมูลจึงจำเป็นต้องมีความชัดเจนในประเด็นดังกล่าว โดย Click ที่เครื่องหมาย  หน้าข้อความที่ตรงกับรูปแบบที่หน่วยงานของท่านเป็น หรือพิมพ์ข้อมูลเพิ่มเติมในช่องว่างที่กำหนด

รูปแบบการใช้พลังงานของหน่วยงาน - Windows Internet Explorer

http://www.e-report.energy.go.th/data/energytype.php

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

โครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ  
e-report.energy.go.th

กระทรวงพลังงาน  
Ministry of Energy

สรอสมชึก dlid  
หน่วยงาน กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ข้อมูลหน่วยงาน หน่วยงาน กสิวิสาหกิจ ระบบการประเมินพลังงาน หน่วยงานการศึกษาระหว่างประเทศ สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

รูปแบบการใช้พลังงานของหน่วยงาน

โปรด Click ที่เครื่องหมาย  หน้าข้อความที่ตรงกับรูปแบบที่หน่วยงานของท่านเป็น หรือพิมพ์ข้อมูลเพิ่มเติมในช่องว่างที่กำหนด

รูปแบบการใช้ไฟฟ้า

1. กำหนดหน่วยงานของท่าน เป็นเจ้าของมิเตอร์วัดหน่วยการใช้ไฟฟ้า

1.1 มิเตอร์วัดหน่วยใช้ไฟฟ้าใช้ร่วมกับท่าน

ไม่มี มิเตอร์วัดหน่วยใช้ไฟฟ้าร่วมกับหน่วยงานอื่น

มี มิเตอร์วัดหน่วยใช้ไฟฟ้าร่วมกับหน่วยงานอื่น

เลือกประเภทหน่วยงานราชการ

เลือกประเภทหน่วยงานราชการ

รายชื่อหน่วยงาน

1.  
2.  
3.

เสร็จสมบูรณ์

พิมพ์ครั้งที่ 1 | โหมดพิมพ์: เดิม | 100%

## **6. การบันทึกข้อมูล รายการลำดับที่ 5) หน่วยงานภายใต้การบริหาร**

เนื่องจากกรมปศุสัตว์ได้กำหนดรหัสสมาชิก (User name) ให้กับทุกหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ที่มีหน้าที่บันทึกข้อมูลผลประหยัดพลังงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านระบบ e-report ครบถ้วนแล้ว หน่วยงานจึงไม่มีความจำเป็นต้องกำหนดหน่วยงานภายใต้การบริหารอีก

## **7. การส่งข้อมูลสมบูรณ์ถึง สนพ.**

เมื่อท่านปรับปรุงและบันทึกข้อมูล ในรายการลำดับที่ 1) ถึง รายการลำดับที่ 4) ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการแล้ว ขอให้ท่านเลือกรายการที่ 6) แล้ว Click ปุ่ม "ส่งข้อมูล" เพื่อแจ้งให้ทาง สนพ. ทราบว่าท่านได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลของหน่วยงานท่านเรียบร้อยแล้ว

## **8. สอบถามเกี่ยวกับการใช้งานระบบ**

ท่านสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดวิธีการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมได้ โดย Click ที่ Menu "ติดต่อเรา" และเลือกหัวข้อ "แจ้งปัญหาการใช้งาน" แล้วพิมพ์เรื่องที่ต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประสานและแจ้งกลับโดยเร็ว นอกจากนี้ท่านอาจศึกษาข้อมูลจาก Menu "FAQ" ซึ่งจะเป็นการรวบรวมประเด็นตอบคำถามกับปัญหาที่มีผู้ถามเข้ามาบ่อย



**9. การบันทึกข้อมูล รายการลำดับที่ 8) ดัชนีการใช้พลังงาน  
(Energy Utilization Index-EUI)**

เมื่อเข้าระบบแล้วจะปรากฏภาพที่หน้าจอแสดง ดังนี้

**ข้อมูลสำหรับการจัดทำดัชนีการใช้พลังงาน**

**ข้อมูลทั่วไป** **ส่วนที่ 1**

ชื่อบุคลากร สำนักงาน XXXXXXXXXXXXX  
 สังกัด กรม กรม XXXXXX กระทรวง กระทรวง XXXXXXXXX  
 ที่อยู่ เลขที่ XX ถนน XXXXX ตำบล XXXXXX อำเภอ XXXXXXXXX จังหวัด XXXXXXXX รหัสไปรษณีย์ 00000  
 โทรศัพท์ XXXXXXX โทรสาร XXXXXXXX e-mail XXXXXXXX

**ข้อมูลสำหรับการจัดทำค่าดัชนีการใช้พลังงาน** **ส่วนที่ 2**

งบประมาณแผ่นดิน ปีพ.ศ. 2552 (บาท/ปี)

		ไตรมาส 1		
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
2. บุคลากรทำงานเต็มเวลา	(คน)			
3. พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร	(ตารางเมตร)			
4. เวลาทำการ	(ชั่วโมง)			
5. ผู้ที่เข้ามาใช้บริการ	(คน)			
6. พื้นที่การให้บริการ	(ตารางกิโลเมตร)			
7. การออกพื้นที่	(ครั้ง)			

9.1 ภาพที่ปรากฏในส่วนที่ 1 จะเป็นข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน ได้แก่ ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ผู้ประสานงานอาคาร หน่วยงานต้นสังกัด เป็นต้น โดยหน่วยงานที่เคยบันทึกข้อมูลพื้นฐานแล้ว หน้าจอจะปรากฏข้อมูลทุกรายการที่เคยบันทึกไว้

9.2 ภาพที่ปรากฏในส่วนที่ 2 เป็นส่วนที่ปรับปรุงขึ้นเพื่อให้หน่วยงานรายงานข้อมูลการทำงานและข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติม เช่น การให้บริการ กิจกรรม จำนวนบุคลากร จำนวนนักเรียน จำนวนเตียงคนไข้ งบประมาณที่ได้รับ พื้นที่ของอาคารที่มี พื้นที่การให้บริการ เป็นต้น

9.3 รายงานข้อมูลของหน่วยงานท่าน โดยบันทึกลงในช่องว่างตามที่ปรากฏในส่วนที่ 2 ด้วยข้อมูลจริงเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2551 และเป็นข้อมูลเฉพาะของหน่วยงานท่านโดยนับรวมไปถึงหน่วยงานที่ท่านนำข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าและหรือน้ำมันเชื้อเพลิงมารวมรายงานด้วย

## คำอธิบายความหมายของข้อมูลที่ต้องรายงาน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน	คำอธิบาย
1. งบประมาณแผ่นดิน ปี 2552 (บาท/ปี)	<p>(1) บันทึกตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณ <b>เฉพาะที่หน่วยงานของท่านได้รับ</b> ในปีงบประมาณนั้นๆ</p> <p>(2) ไม่รวมเงินอื่นๆ เช่น รายได้ เงินนอกงบประมาณ เงินสมทบจากแหล่งทุนอื่น</p> <p>(3) ข้อมูลนี้จะเป็นการบันทึกครั้งเดียว ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ หรืออาจจะมีการปรับปรุงตัวเลขเพราะหน่วยงานของท่านได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี</p>

ข้อมูลตั้งแต่ข้อ 2 เป็นต้นไป รายงานโดยจำแนกเป็นรายเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน	คำอธิบาย
2. บุคลากรทำงานเต็มเวลา (คน)	<p>(1) เป็นจำนวนของบุคลากรที่<b>ทำงานเต็มเวลาทำการ (Full Time) ตลอดทั้งเดือน</b>นั้น ที่ใช้พื้นที่ในหน่วยงาน นับรวมทั้งที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษา</p> <p>(2) ไม่นับรวมบุคลากรที่ทำงานบางเวลา</p>

ข้อมูลที่ต้องรายงาน	คำอธิบาย
3. พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร (ตารางเมตร)	<p>(1) เป็นค่าแสดงพื้นที่ใช้สอย<b>เฉพาะภายในอาคาร</b>นับรวมทุกอาคารของหน่วยงาน โดยรวมทั้งพื้นที่ปรับอากาศและไม่ปรับอากาศ</p> <p>(2) บันทึกทุกเดือน แม้จะเป็นค่าคงที่ และหากมีการปรับปรุง ขยายพื้นที่ มีอาคารใหม่ ก็ให้ปรับปรุงตัวเลขในเดือนที่เริ่มใช้งานพื้นที่นั้นจริง</p>
4. เวลาทำการ (ชั่วโมง)	<p>(1) เป็นเวลาทำงานปกติตามที่หน่วยงานกำหนดไว้ <b>นับรวมตลอดทั้งเดือนเฉพาะวันทำการ</b> เช่น เดือนเมษายน 2550 มีวันทำการ 18 วัน เวลาเปิดทำการ 08.30-16.30 น. รวม 8 ชั่วโมง/วัน คิดเป็นเวลาทำการเดือนนั้น 144 ชั่วโมง (18 * 8)</p> <p>(2) เวลาทำงานดังกล่าวไม่<b>นับรวมการทำงานนอกเวลา (Over Time)</b></p>
5. ผู้ที่เข้ามาใช้บริการ (คน)	<p>(1) จำนวนบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการในอาคารตลอดเวลาเปิดทำการ <b>นับรวมตลอดทั้งเดือน</b></p> <p>(2) ข้อมูลอาจรวบรวมจากบัตรคิว สมุดทะเบียนจำนวนเรื่องที่มีผู้เข้ามาขอใช้บริการ หรือไปลงทะเบียนฯ เป็นต้น</p>

ข้อมูลที่ต้องรายงาน	คำอธิบาย
<p>6. พื้นที่การให้บริการ (ตารางกิโลเมตร)</p>	<p>(1) นับรวมพื้นที่ความรับผิดชอบทั้งหมดที่หน่วยงานต้องออกไปให้บริการแก่ประชาชนนอกที่ตั้งปกติ เช่น การออกไปตรวจสอบกิจการค้า การตรวจสอบความสงบเรียบร้อย ฯลฯ</p> <p>(2) หากต้องการทราบพื้นที่แต่ละจังหวัดเป็นตารางกิโลเมตร สืบค้นข้อมูลที่ <a href="http://www.e-report.energy.go.th/area.html">www.e-report.energy.go.th/area.html</a></p> <p>(3) บันทึกทุกเดือน แม้จะเป็นค่าคงที่ หากพื้นที่มีการเปลี่ยนแปลง ก็ให้ปรับปรุงตัวเลขในเดือนที่เริ่มปฏิบัติจริง</p>
<p>7. การออกพื้นที่ (ครั้ง)</p>	<p>(1) จำนวนครั้งที่ไต่สวนพาหนะของส่วนราชการออกไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง โดยนับรวมยานพาหนะทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดทั้งเดือน</p> <p>(2) สามารถรวบรวมข้อมูลจากแบบรายงานบันทึกการใช้รถยนต์</p>

หากมีปัญหา สงสัยประการใด โปรดสอบถามได้ที่ :

น.ส. จิราวรรณ จิรฐิติกาลตระกูล นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ฝ่ายบัญชี กองคลัง กรมปศุสัตว์  
 e-mail address ชื่อ nin\_ji@hotmail.com เบอร์โทรศัพท์ 0-2653-4444 ต่อ 1634 โทรสาร 0-2653-4913  
 Mobile 08-5511-8742

น.ส. เนาวรัตน์ อินทร์ช่วย นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ฝ่ายงบประมาณ กองคลัง กรมปศุสัตว์  
 e-mail address ชื่อ finance4@dld.go.th เบอร์โทรศัพท์ 0-2653-4444 ต่อ 1644 โทรสาร 0-2653-4914

