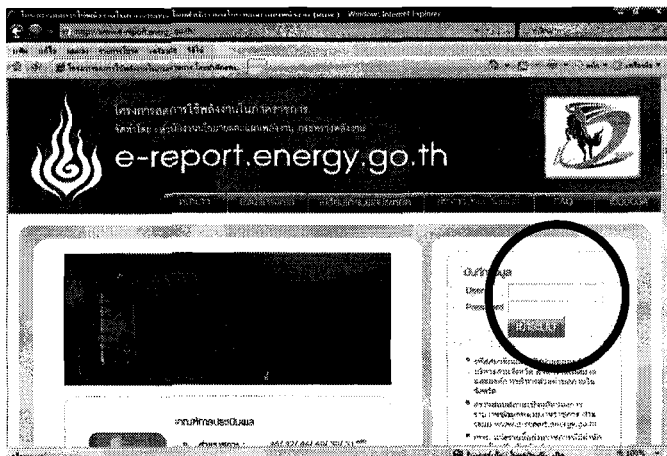


การบันทึกข้อมูลผลประหยัดพลังงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านระบบ e-report

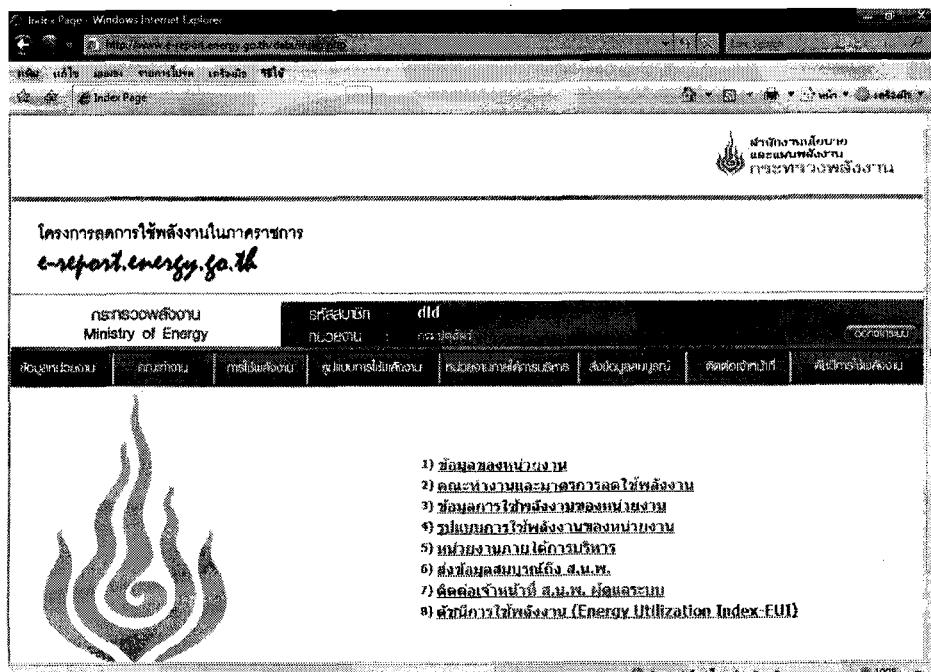
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

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



- 1.1 โปรดดูที่หน้าจอ Monitor ชำยมือ
- 1.2 จะพบคำว่า "บันทึกข้อมูล"
- 1.3 ให้ท่านพิมพ์รหัสสมาชิก (User) และรหัสผ่าน (Password) ตามที่กรมปศุสัตว์แจ้งมาพร้อมนี้
- 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
- รายการลำดับที่ 3) ผลการใช้พลังงานของหน่วยงาน**
- ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า
 - ข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน
- รายการลำดับที่ 4) รูปแบบการใช้พลังงานของหน่วยงาน**
- รูปแบบการใช้ไฟฟ้า เป็นเจ้าของมิเตอร์ ใช้มิเตอร์รวม อาคารเช่า
 - รูปแบบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ใช้กับยานพาหนะเพื่อปฏิบัติภารกิจปกติในการรับส่งหนังสือและเจ้าหน้าที่ หรือใช้น้ำมันเชื้อเพลิงกับงาน/โครงการที่มีลักษณะเฉพาะ
- รายการลำดับที่ 8) ดัชนีการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index-EUI)**
- เป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำค่าดัชนีการใช้พลังงาน
 - การบันทึกข้อมูลในส่วนนี้โปรดดูรายละเอียดที่ ข้อ 8

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

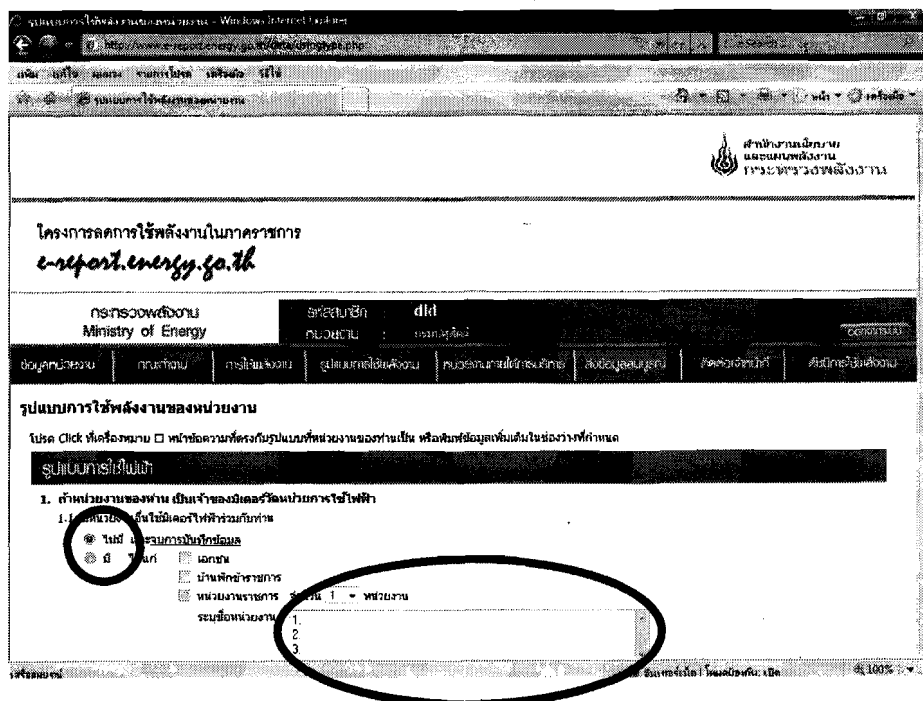
3. กรณีที่ท่านต้องการแก้ไข

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

หมายเหตุ : การแก้ไขรหัสผ่าน สามารถทำได้ แต่ขอให้ทุกหน่วยงานใช้รหัสผ่านตามที่กรมปศุสัตว์กำหนดให้ เพื่อความสะดวกในการเข้าไปติดตามตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน จากส่วนกลาง

4. การบันทึกข้อมูล รายการลำดับที่ 4) รูปแบบการใช้พลังงานของหน่วยงาน

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



5. การบันทึกข้อมูล รายการลำดับที่ 5) หน่วยงานภายใต้การบริหาร

เนื่องจากกรมปศุสัตว์ได้กำหนดรหัสสมาชิก (User name) ให้กับทุกหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ที่มีหน้าที่บันทึกข้อมูลผลประหยัดพลังงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านระบบ e-report ครบถ้วนแล้ว หน่วยงานจึงไม่จำเป็นต้องกำหนดหน่วยงานภายใต้การบริหารอีก

6. การส่งข้อมูลสมบูรณ์ถึง สทพ.

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

7. สอบถามเกี่ยวกับการใช้งานระบบ

ท่านสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดวิธีการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมได้ โดย Click ที่ Menu “ติดต่อเรา” และเลือกหัวข้อ “แจ้งปัญหาการใช้งาน” แล้วพิมพ์เรื่องที่เกี่ยวข้องที่ต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประสานและแจ้งกลับโดยเร็ว นอกจากนี้ท่านอาจศึกษาข้อมูลจาก Menu “FAQ” ซึ่งจะเป็นการรวบรวมประเด็นตอบคำถามกับปัญหาที่มีผู้ถามเข้ามาบ่อย

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

เมื่อเข้าระบบแล้วจะปรากฏภาพที่หน้าจอแสดง ดังนี้

ขอมูลสำหรับการจัดทำดัชนีการใช้พลังงาน

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อนายงาน สำนักงาน XXXXXXXXXXXX

สังกัด กรม กรม XXXXXX กระทรวง กระทรวง XXXXXXXXX

ที่อยู่ เลขที่ XX ถนน XXXXX ตำบล XXXXXX อำเภอ XXXXXXXX จังหวัด XXXXXXXX รหัสไปรษณีย์ 00000

โทรศัพท์ XXXXXXXX โทรสาร XXXXXXXX e-mail XXXXXXXX

ส่วนที่ 1

ข้อมูลสำหรับการจัดทำค่าดัชนีการใช้พลังงาน

1. งบประมาณแผ่นดิน ปีพ.ศ. 2552 (บาท/ปี)

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

ส่วนที่ 2

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

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

8.3 รายงานข้อมูลของหน่วยงานท่าน โดยบันทึกลงในช่องว่างตามที่ปรากฏในส่วนที่ 2 ด้วยข้อมูลจริงเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2551 และเป็นข้อมูลเฉพาะของหน่วยงานท่านโดยนับรวมไปถึงหน่วยงานที่ท่านนำข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าและหรือน้ำมันเชื้อเพลิงมารวมรายงานด้วย

คำอธิบายความหมายของข้อมูลที่ต้องรายงาน

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

ข้อมูลตั้งแต่ข้อ 2 เป็นต้นไป รายงานโดยจำแนกเป็นรายเดือน

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

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

ข้อมูลที่ต้องรายงาน	คำอธิบาย
6. พื้นที่การให้บริการ (ตารางกิโลเมตร)	(1) นับรวมพื้นที่ความรับผิดชอบทั้งหมดที่หน่วยงานต้องออกไปให้บริการแก่ประชาชนนอกที่ตั้งปกติ เช่น การออกไปตรวจสอบกิจการค้า การตรวจสอบความสงบเรียบร้อย ฯลฯ (2) หากต้องการทราบพื้นที่แต่ละจังหวัดเป็นตารางกิโลเมตร สืบค้นข้อมูลที่ www.e-report.energy.go.th/area.html (3) บันทึกทุกเดือน แม้จะเป็นค่าคงที่ หากพื้นที่มีการเปลี่ยนแปลง ก็ให้ปรับปรุงตัวเลขในเดือนที่เริ่มปฏิบัติจริง
7. การออกพื้นที่ (ครั้ง)	(1) จำนวนครั้งที่ไต่ยานพาหนะของส่วนราชการออกไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง โดยนับรวมยานพาหนะทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดทั้งเดือน (2) สามารถรวบรวมข้อมูลจากแบบรายงานบันทึกการใช้รถยนต์

หากมีปัญหา สงสัยประการใด โปรดสอบถามได้ที่ :

น.ส. จิรวรรณ จิรัฐติกาลตระกูล นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ ฝ่ายบัญชี กองคลัง กรมปศุสัตว์
 e-mail address ชื่อ nin_ji@hotmail.com เบอร์โทรศัพท์ 0-2653-4444 ต่อ 1600 โทรสาร 0-2653-4913

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

