



## คู่มือการใช้งานการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (Project)

---

จัดทำโดย

บริษัท อินโนเวชั่นส์ โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

เลขที่ 24 ซอยนนทบุรี 32 ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ 02-125-3536 | [www.Innovationsolution.com](http://www.Innovationsolution.com) | e-mail: [info@innovationsolution.com](mailto:info@innovationsolution.com)

## สารบัญ

1. คู่มือระบบการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ .....	1
1.1. เกี่ยวกับคู่มือ .....	1
1.2. ผู้ใช้งานระบบ .....	1
2. เริ่มต้นใช้งานการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ .....	1
3. กระบวนการยื่นคำขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน .....	2
3.1. การยื่นขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน .....	4
3.2. ตรวจสอบรายชื่อหน่วยงาน .....	5
4. การลงทะเบียนเป็นผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน) .....	8
4.1. การระบุอีเมลสำหรับใช้ในการลงทะเบียนหน่วยงาน .....	8
4.2. การแจ้งผลการยืนยันอีเมลหน่วยงาน .....	9
4.3. การตรวจสอบกล่องจดหมาย (Mail box) .....	9
4.4. กรณีที่บัญชีอีเมล (e-mail account) ถูกใช้งาน .....	10
4.5. รายละเอียด “ข้อตกลงในการลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ” .....	11
4.6. การระบุรายละเอียดข้อมูลการลงทะเบียนหน่วยงาน .....	12
5. การเข้าใช้งาน .....	26
6. การลืมหัดผ่าน .....	27
6.1. การลืมหัดผ่าน .....	27
6.2. การยืนยันการขอระบุรหัสผ่านใหม่ .....	27
6.3. การตั้งค่านรหัสผ่านใหม่ .....	28
6.4. การยืนยันการตั้งค่านรหัสผ่านใหม่ .....	28
7. ลงทะเบียนผู้จัดการโครงการ (Project Manager) .....	29
7.1. การจัดส่งรหัสผ่านไปยังอีเมลที่ได้ลงทะเบียน .....	29
7.2. การเข้าสู่ระบบงานด้วยสิทธิ์ Admin หน่วยงาน .....	30
7.3. เพิ่มผู้จัดการโครงการ .....	31
7.4. ระบุรายละเอียดผู้จัดการโครงการ .....	32
7.5. ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้จัดการโครงการ .....	33

7.6.	การแจ้งเตือนเมื่อเพิ่มผู้จัดการโครงการสำเร็จ .....	33
7.7.	ผลลัพธ์การเพิ่มผู้จัดการโครงการ.....	34
7.8.	การแก้ไขผู้จัดการโครงการ .....	34
7.9.	การลบผู้จัดการโครงการ.....	36
<b>8.</b>	<b>การสร้างโครงการ .....</b>	<b>38</b>
8.1.	เข้าสู่ระบบ.....	38
8.2.	การสร้างโครงการ.....	39
8.3.	การแต่งตั้งผู้จัดการโครงการ .....	39
8.4.	การบันทึกร่าง.....	40
8.5.	การบันทึกและส่งข้อมูล .....	41
<b>9.</b>	<b>ยื่นข้อเสนอโครงการ.....</b>	<b>42</b>
9.1.	การตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานและรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งาน .....	42
9.2.	เข้าสู่ระบบ.....	42
9.3.	การยื่นข้อเสนอโครงการ .....	43
9.4.	ข้อตกลงในการลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ .....	44
9.5.	ข้อมูลผู้ยื่นขอรับการสนับสนุน .....	45
9.6.	รายละเอียดการยื่นข้อเสนอโครงการ .....	46
9.7.	การอัปโหลดเอกสารประกอบ.....	52
9.8.	การตรวจสอบข้อมูลโครงการ.....	53
9.9.	การยืนยันข้อเสนอโครงการ .....	57
9.10.	การยื่นข้อเสนอโครงการเสร็จสมบูรณ์.....	58
9.11.	การออกเลขรหัสโครงการ .....	59
9.12.	การแจ้งแก้ไขโครงการ .....	61
9.13.	การจัดทำหนังสือยืนยัน .....	66
<b>10.</b>	<b>การดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายตามงวดงาน .....</b>	<b>70</b>
10.1.	การดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายตามงวดงาน.....	70
10.2.	การขอเบิกเงินตามงวดงาน .....	71
10.3.	การอัปโหลดเอกสารการดำเนินการ.....	72
10.4.	การพิจารณาการเบิกจ่าย.....	73
10.5.	การทำการเบิกจ่ายครบทุกงวดงาน .....	74

10.6. การรายงานผลเกี่ยวกับรายรับ/รายจ่าย .....	74
<b>11. การแจ้งปิดโครงการ .....</b>	<b>75</b>
11.1. แจ้งปิดโครงการ .....	75
11.2. อนุมัติปิดโครงการ .....	78

## 1. คู่มือระบบการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

### 1.1. เกี่ยวกับคู่มือ

คู่มือนี้ จะแนะนำขั้นตอนการใช้งานการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับผู้ใช้งานระบบดังนี้

### 1.2. ผู้ใช้งานระบบ

1.2.1.ระบบลงทะเบียนผู้ดูแลระบบ (Admin ของหน่วยงาน)

1.2.2.ระบบลงทะเบียนผู้จัดการโครงการ (Project Manager)

## 2. เริ่มต้นใช้งานการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

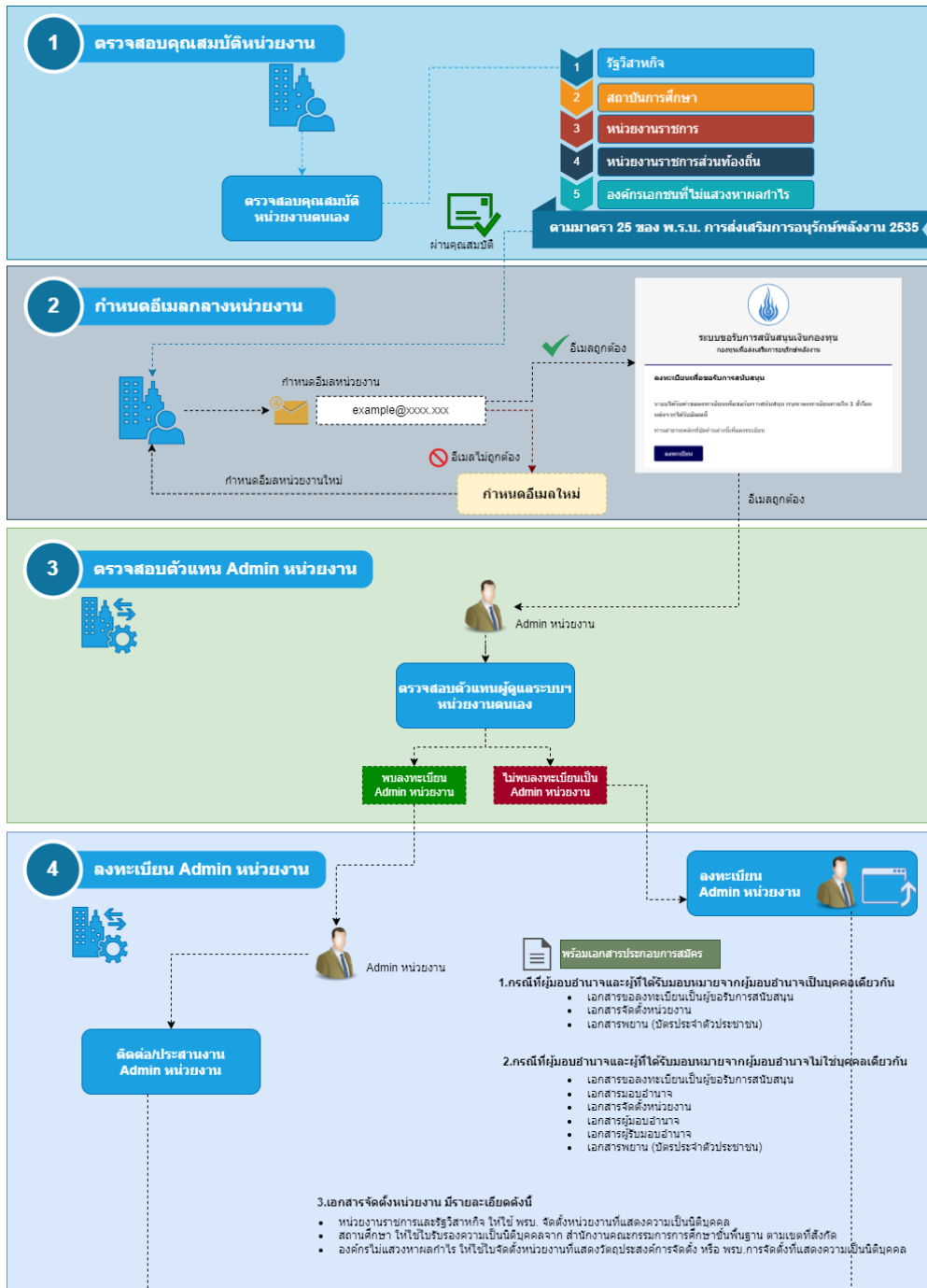
การเข้าใช้งานการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานโดยเรียกผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ซึ่งเบราว์เซอร์ที่รองรับการทำงานระบบ ได้แก่ Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla, Firefox นอกจากการใช้งานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว ยังสามารถเรียกใช้งานผ่านเบราว์เซอร์บนเครื่อง Smart Phone ทั้งระบบปฏิบัติการ IOS และระบบปฏิบัติการ Android อีกด้วย



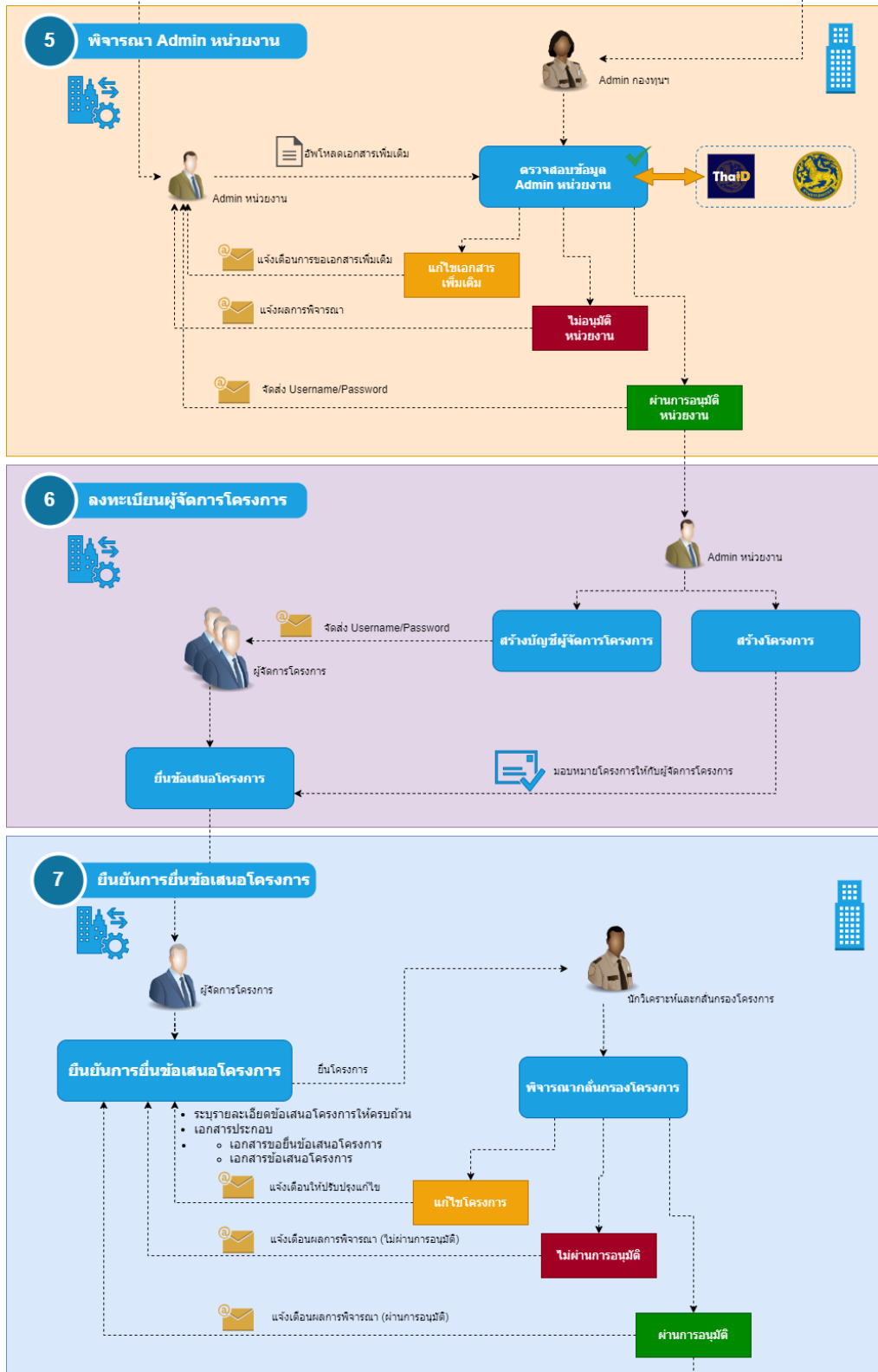
ปัจจุบันระบบการยื่นลงทะเบียนผู้ดูแลระบบ (Admin ของหน่วยงาน) และระบบยื่นขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานได้พร้อมใช้งานแล้ว ดังนั้น การยื่นขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) จึงได้กำหนดให้หน่วยงานทำการยื่นข้อเสนอโครงการผ่านระบบดังกล่าว และเพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจและอำนวยความสะดวกต่อหน่วยงานในการยื่นข้อเสนอโครงการ ทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) ได้จัดทำคู่มือวิธีการใช้งานระบบ (สำหรับ Admin หน่วยงานและผู้จัดการโครงการ Project Manager) เพื่อเป็นข้อมูลในการอธิบายรายละเอียดและขั้นตอนต่างๆ สำหรับการลงทะเบียนหน่วยงาน และการยื่นข้อเสนอโครงการ ตามที่ปรากฏในคู่มือฉบับนี้ จึงขอให้หน่วยงานที่สนใจและต้องการยื่นข้อเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) โปรดศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดวิธีปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ อย่างถี่ถ้วน เพื่อให้การดำเนินการในระบบเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้องต่อไป

### 3. กระบวนการยื่นคำขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

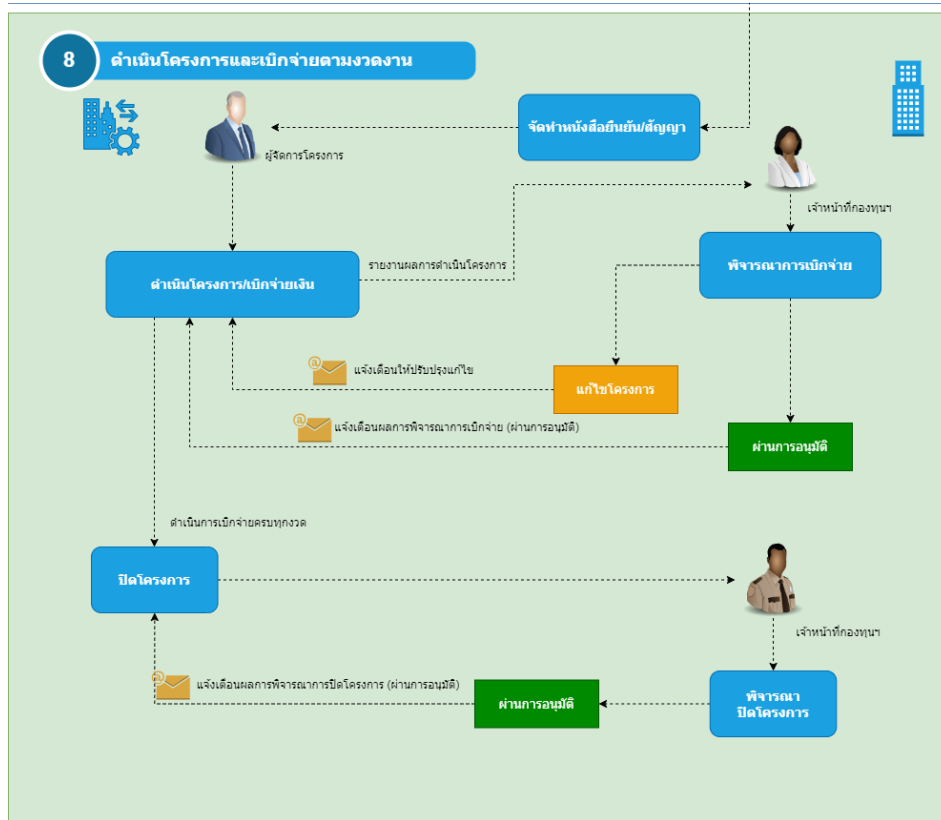
ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เป็นส่วนหนึ่งในระบบบริหารจัดการ กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.ก.ทอ.) ซึ่งระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน จะครอบคลุมขั้นตอนการลงทะเบียนขอเป็นผู้รับการสนับสนุนฯ การจัดการบัญชีผู้จัดการโครงการของหน่วยงาน และการยื่นโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนฯ โดยขั้นตอนกระบวนการทำงานของระบบขอรับการสนับสนุนฯ จะแสดงดังนี้



รูปที่ 1 รูปภาพแสดงขั้นตอนกระบวนการทำงานของระบบ



รูปที่ 2 รูปภาพแสดงขั้นตอนกระบวนการทำงานของระบบ (ต่อ)

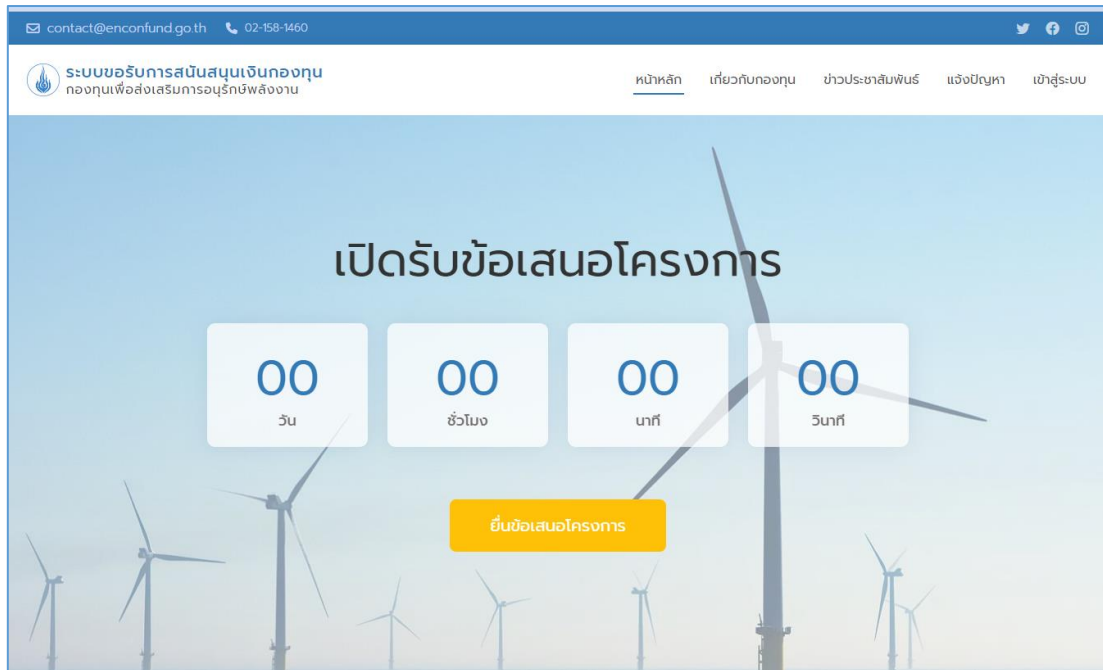


รูปที่ 3 รูปภาพแสดงขั้นตอนกระบวนการทำงานของระบบ (ต่อ)

### 3.1. การยื่นขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

ผู้ที่มีประสงค์จะยื่นขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สามารถเข้าใช้งานได้ที่เว็บไซต์ <https://project.enconfund.go.th> เท่านั้น โดยทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) จะทำการประกาศแจ้งเดือนวันที่เวลาสำหรับเปิดรับข้อเสนอโครงการผ่านระบบงานให้ท่านทราบ

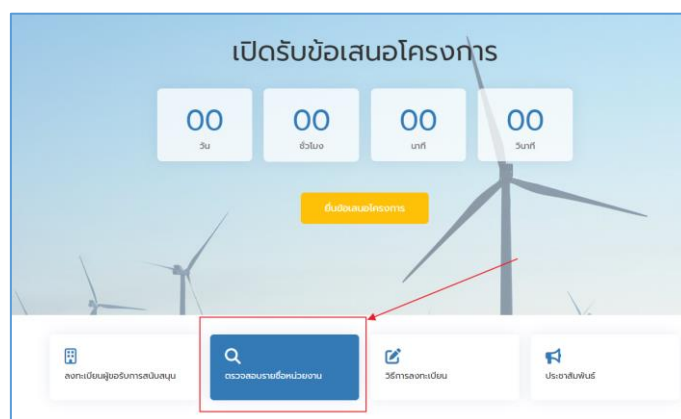




รูปที่ 4 รูปภาพแสดงหน้าแรกของระบบขอรับการสนับสนุน

### 3.2. ตรวจสอบรายชื่อหน่วยงาน

ผู้ที่มีประสงค์จะยื่นข้อเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) จะต้องตรวจสอบฐานข้อมูลในระบบงานเว็บไซต์ <https://project.enconfund.go.th> ว่าหน่วยงานต้นสังกัดของท่านได้มีการลงทะเบียนเป็น “ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน” หรือเรียกว่า “Admin หน่วยงาน” แล้วหรือยัง โดยให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบรายชื่อหน่วยงาน”



รูปที่ 5 รูปภาพแสดงการตรวจสอบรายชื่อหน่วยงาน

หลังจากนั้นให้ท่านทำการเลือกประเภทหน่วยงาน และ ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของท่าน ที่ได้มีการลงทะเบียนไว้จากนั้นทำการคลิกที่ปุ่มค้นหา ระบบจะทำการแสดงรายชื่อหน่วยงานที่ได้รับการลงทะเบียนกับทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) ถ้าค้นหาไม่พบแสดงว่าหน่วยงานนั้นยังไม่ได้ลงทะเบียนกับทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.)

# คู่มือระบบการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

contact@enconfund.go.th 02-158-1460

ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน  
กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

หน้าหลัก เกี่ยวกับกองทุน ข่าวประชาสัมพันธ์ แจ้งปัญหา เข้าสู่ระบบ

ตรวจสอบข้อมูลผู้ขอรับการสนับสนุน

ประเภทหน่วยงาน: สถาบันการศึกษา

ชื่อหน่วยงาน: จุฬาลงกรณ์

Excel Export PDF Export

ชื่อหน่วยงาน	ผู้ลงทะเบียน	รายละเอียด
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	นาย 58๓ ทาท้อน	เลขที่ 254 ถนน ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 1๐
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	นายวริทธิ์ อนุเชื้อนจาน	เลขที่ 254 ถนน ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 1๐

0 of 0 pages (0 item)

รูปที่ 6 รูปภาพแสดงรายชื่อหน่วยงานที่ได้รับการลงทะเบียน

รายละเอียดข้อมูลหน่วยงานที่ได้ทำการลงทะเบียนกับทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) ให้ท่านคลิกที่ลิงค์ตรงรายชื่อหน่วยงาน

contact@enconfund.go.th 02-158-1460

ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน  
กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

หน้าหลัก เกี่ยวกับกองทุน ข่าวประชาสัมพันธ์ แจ้งปัญหา เข้าสู่ระบบ

รายละเอียดหน่วยงาน

รายละเอียดหน่วยงาน

ประเภทหน่วยงาน: สถาบันการศึกษา

ชื่อหน่วยงาน: (ภาษาไทย) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ภาษาอังกฤษ) Chulalongkorn University

ที่ตั้งหน่วยงาน: เลขที่ 254 ถนน ถนนพญาไท แขวง/ตำบล วังใหม่ เขต/อำเภอ ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

รายละเอียดหัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-นามสกุล: (ภาษาไทย) นาย 58๓ ทาท้อน (ภาษาอังกฤษ) Mr. Wichit Thakon

รายละเอียดผู้ยื่นลงทะเบียน

ชื่อ-นามสกุล: (ภาษาไทย) นาย 58๓ ทาท้อน (ภาษาอังกฤษ) Mr. Wichit Thakon

ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 7 รูปภาพแสดงรายละเอียดหน่วยงาน

ทั้งนี้ หากหน่วยงานต้นสังกัดของท่าน มีผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน) เรียบร้อยแล้ว ท่านไม่ต้องสมัครลงทะเบียนกับทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) ใหม่ วิธีการคือ ให้ Admin หน่วยงาน ดำเนินการระบุ Email ของหน่วยงานเพื่อทำการขอรหัสผ่านใหม่สำหรับการเข้าใช้งาน แต่ถ้าหากหน่วยงานยังไม่ได้สมัครเป็น Admin หน่วยงาน ให้ท่านดำเนินการลงทะเบียนเป็นผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน)

1. กรณีที่มีการลงทะเบียนหน่วยงาน

1) ลืมรหัสผ่าน

- ไปที่เมนูเข้าสู่ระบบ
- เลือก “ลืมรหัสผ่าน”
- ระบุอีเมล
- คลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน”
- ตรวจสอบกล่องจดหมาย (Mail box) หรือ เมลขยะ (Junk mail)
- เมื่อมีอีเมลเข้า ให้คลิกที่ปุ่ม “ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่”
- จากนั้น ระบุอีเมล/รหัสผ่านใหม่/ยืนยันรหัสผ่านใหม่
- คลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน”
- Login ใช้งาน

2) มีรหัสผ่านใช้งาน

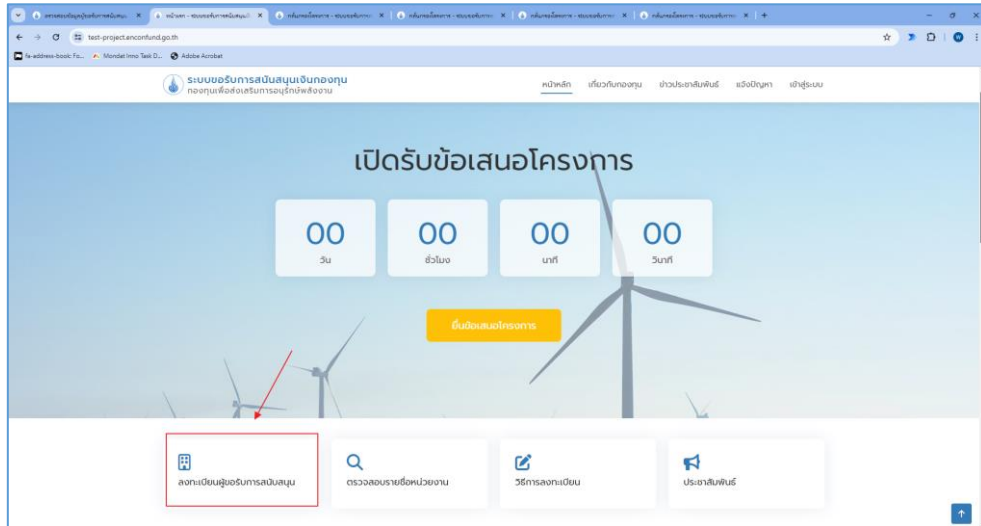
- Login ใช้งาน

2. กรณีที่ไม่เคยลงทะเบียนหน่วยงาน

- สมัครลงทะเบียนหน่วยงาน
- รอผลการพิจารณาอนุมัติหน่วยงาน
- ผ่านการผลการพิจารณาอนุมัติหน่วยงาน
- Login ใช้งาน

#### 4. การลงทะเบียนเป็นผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน)

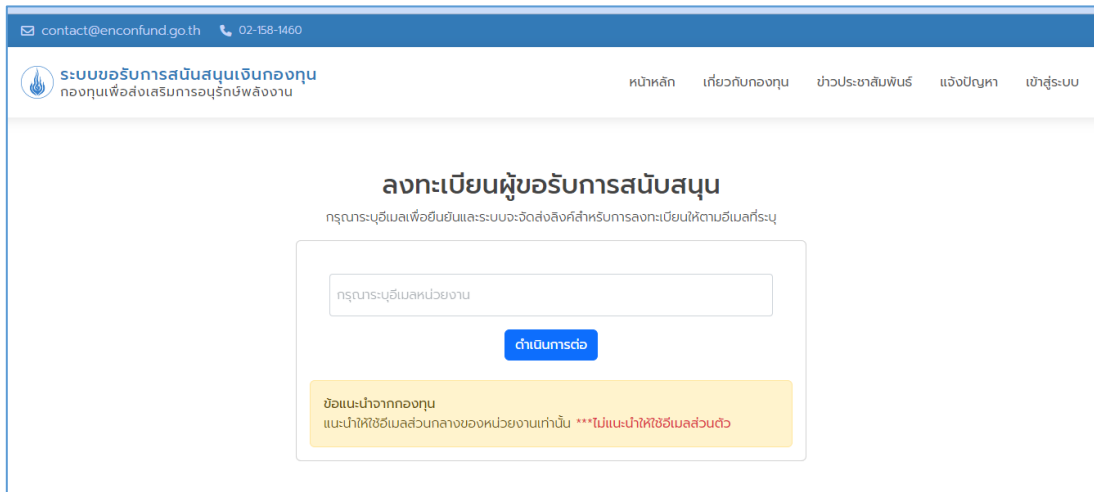
ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานให้เป็น “ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน” หรือ “Admin หน่วยงาน” ต้องดำเนินการลงทะเบียนผู้ขอรับการสนับสนุนโดยให้คลิกที่ปุ่ม “ลงทะเบียนผู้ขอรับการสนับสนุน”



รูปที่ 8 รูปภาพแสดงการลงทะเบียนผู้ขอรับการสนับสนุน

#### 4.1. การระบุอีเมลสำหรับการลงทะเบียนหน่วยงาน

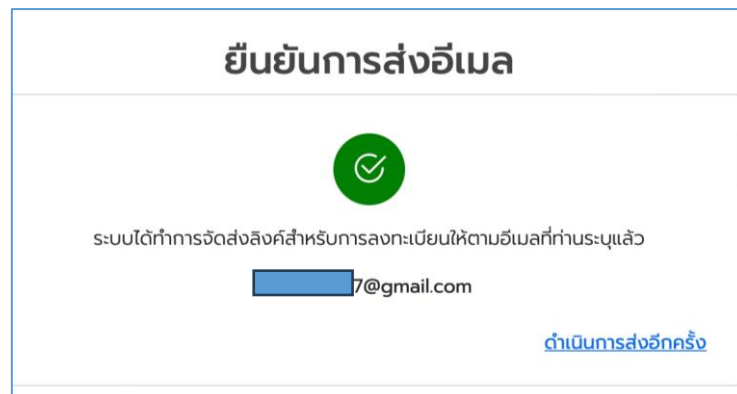
ระบุอีเมลสำหรับการลงทะเบียนหน่วยงาน โดยอีเมลที่ใช้ควรเป็นอีเมลของหน่วยงานนั้นๆ



รูปที่ 9 รูปภาพแสดงอีเมลสำหรับการลงทะเบียนหน่วยงาน

#### 4.2. การแจ้งผลการยืนยันอีเมลหน่วยงาน

เมื่อทำการระบุอีเมลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งผลให้ทราบไปทางอีเมล หลังจากที่ได้รับตรวจสอบและพบว่าอีเมลนี้ยังไม่ถูกใช้ในการลงทะเบียนหน่วยงาน

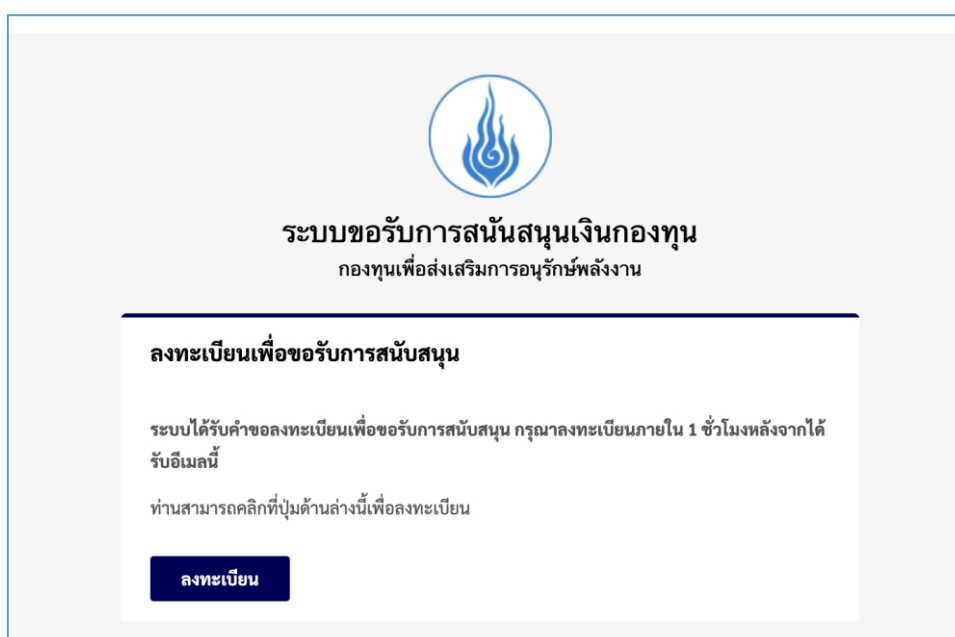


รูปที่ 10 รูปภาพแสดงการยืนยันการจัดส่งอีเมล

**หมายเหตุ:** กรณีที่อีเมลซ้ำให้หน่วยงานทำการเปลี่ยนอีเมลของหน่วยงานใหม่ในการใช้ลงทะเบียน ซึ่งระบบงานจะไม่อนุญาตให้ท่านดำเนินการลงทะเบียนหน่วยงานต่อได้

#### 4.3. การตรวจสอบกล่องจดหมาย (Mail box)

ตรวจสอบกล่องจดหมาย (Mail box) หรือ เมลขยะ (Junk mail) ว่ามีอีเมลเข้ามาที่กล่องจดหมาย (Mail box) หรือ เมลขยะ (Junk mail) หรือไม่ เมื่อได้รับอีเมลแล้วให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “ลงทะเบียน” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป (ถ้าไม่ได้รับอีเมลให้ติดต่อกลับมาที่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบฯ เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อมูล หรือ ไปที่เมนูแจ้งปัญหา เพื่อรายงานปัญหาการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ทราบ)



รูปที่ 11 รูปภาพแสดงผลการรับค่าลงทะเบียนภายใต้อีเมลที่แจ้ง

#### 4.4. กรณีที่บัญชีอีเมล (e-mail account) ถูกใช้งาน

กรณีที่บัญชีอีเมล (e-mail account) ถูกใช้งานสำหรับการสมัครลงทะเบียนหน่วยงานไปแล้ว ให้ท่านทำการเปลี่ยนหรือสร้างบัญชีอีเมลของหน่วยงานใหม่ เพื่อใช้ในการลงทะเบียน ซึ่งระบบจะทำการแจ้งเตือนให้ท่านทราบเมื่อบัญชีอีเมลนี้ถูกใช้งานแล้ว ดังรูป

รูปที่ 12 รูปภาพแสดงผลบัญชีอีเมล (e-mail account) ถูกใช้งานแล้ว

**หมายเหตุ:** กรณีที่อีเมลซ้ำให้หน่วยงานทำการเปลี่ยนอีเมลของหน่วยงานใหม่ในการใช้ลงทะเบียน ซึ่งระบบงานจะไม่อนุญาตให้ท่านดำเนินการลงทะเบียนหน่วยงานต่อได้

#### 4.5. รายละเอียด “ข้อตกลงในการลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ”

รายละเอียด “ข้อตกลงในการลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ” ให้ท่านศึกษาและทำความเข้าใจในเงื่อนไขข้อตกลงสำหรับการลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯอย่างครบถ้วน จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ยอมรับเงื่อนไขข้อตกลงในการลงทะเบียน” และคลิกที่ปุ่ม “ถัดไป”

contact@enconfund.go.th 02-158-1460

ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน  
กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

หน้าหลัก เกี่ยวกับกองทุน ข่าวประชาสัมพันธ์ แจ้งปัญหา เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ขอรับการสนับสนุน

ข้อตกลง รายละเอียดหน่วยงาน รายละเอียดผู้ยื่นฯ เอกสารประกอบ ตรวจสอบข้อมูล

**ข้อตกลงในการลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ**

ด้วย สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) มีความประสงค์จะเปิดรับข้อเสนอโครงการด้านการอนุรักษ์พลังงานและการพัฒนาพลังงานทดแทน ของส่วนราชการ รัฐบาลท้องถิ่น สถาบันการศึกษา องค์กรเอกชนที่ไม่มุ่งค้ากำไร เพื่อรวบรวมนำเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนของกรมส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คุณสมบัติของหน่วยงานที่สามารถยื่นขอรับการสนับสนุน

- เป็นส่วนราชการ รัฐบาลท้องถิ่น สถาบันการศึกษา หรือองค์กรเอกชนที่ไม่มุ่งค้ากำไร เพื่อรวบรวมนำเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนของกรมส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน โดยมีวัตถุประสงค์ในประเทศไทย
- บุคลากรหลักที่รับผิดชอบโครงการ มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ เกี่ยวข้องกับงาน/โครงการที่ขอรับทุน และสามารถปฏิบัติงานได้ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ ทั้งนี้ ส.กทอ. มีเอกสารในการบอกเลิกหากข้อเสนอโครงการที่ส่งไม่ครบตามที่ระบุไว้หรือขาดคุณสมบัติข้อหนึ่งข้อใดตามที่กำหนดไว้ ดังนี้
- นำเสนอข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามความเป็นจริง
- ประโยชน์ได้รับเฉพาะผู้เสนอ
- มีความสามารถไม่เพียงพอ
- ข้อเสนอไม่เป็นไปตามที่กฎเกณฑ์กำหนด
- มีผู้ดำเนินโครงการลักษณะเดียวกัน ในพื้นที่เป้าหมายเดียวกัน
- ผู้ขอรับทุนไม่สามารถยอมรับเงื่อนไขการรับทุน

ประกาศสำนักบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

ยอมรับเงื่อนไขข้อตกลงในการลงทะเบียน

ถัดไป →

รูปที่ 13 รูปภาพแสดงผลการยอมรับเงื่อนไขข้อตกลงสำหรับการลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ

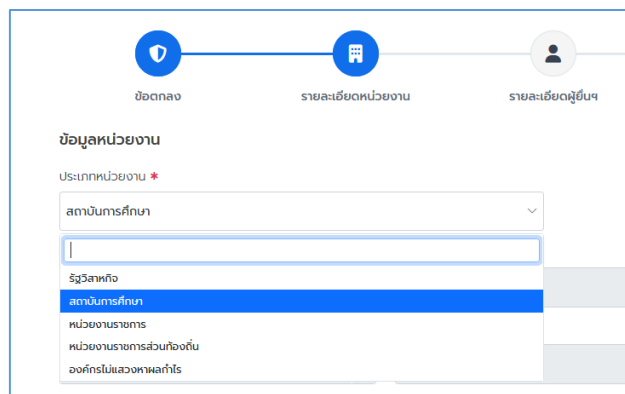
**หมายเหตุ:** สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) มีประกาศเกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ให้ท่านทำการศึกษาและทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์สำหรับการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

#### 4.6. การระบุรายละเอียดข้อมูลการลงทะเบียนหน่วยงาน

4.6.1. รายละเอียดหน่วยงาน สำหรับกรอกข้อมูล ผู้ลงทะเบียนต้องทำการเลือกประเภทหน่วยงาน โดยจะมีด้วยกันทั้งหมด 5 ประเภท คือ

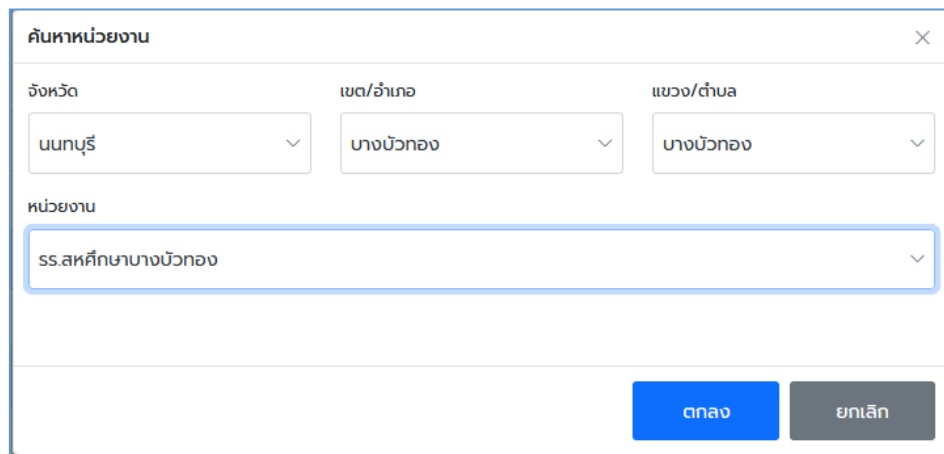
- รัฐวิสาหกิจ
- สถาบันการศึกษา
- หน่วยงานราชการ
- หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น
- องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร

จากนั้นให้ทำการเลือกรายชื่อหน่วยงานที่ท่านจะทำการยื่นข้อเสนอโครงการ



รูปที่ 14 รูปภาพแสดงการเลือกประเภทหน่วยงาน

4.6.2. การเลือกรายชื่อหน่วยงาน โดยให้ทำการเลือกข้อมูลตามรายชื่อจังหวัด, อำเภอ, ตำบล ที่หน่วยงานนั้นตั้งอยู่ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ตกลง”



รูปที่ 15 รูปภาพแสดงผลการระบุรายละเอียดข้อมูลการลงทะเบียนหน่วยงาน



4.6.3. ผลการเลือกรายชื่อหน่วยงาน ระบบจะทำการแสดงรายละเอียดข้อมูลหน่วยงานของท่านให้แบบอัตโนมัติ เมื่อท่านได้ทำการเลือกแล้ว ซึ่งรายชื่อหน่วยงานที่ใช้งานในระบบนั้น จะมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับฐานข้อมูลภาครัฐให้แบบอัตโนมัติ ดังรูป

รูปที่ 16 รูปภาพแสดงผลการระบุรายละเอียดข้อมูลการลงทะเบียนหน่วยงาน (ต่อ)

**หมายเหตุ:** หากท่านไม่พบรายชื่อหน่วยงานหรือรายชื่อหน่วยงานไม่เป็นปัจจุบัน ให้ท่านทำการแจ้งข้อมูลมายังระบบงานฯ โดยไปที่เมนู “แจ้งปัญหาการใช้งาน” และทำการระบุข้อมูลรายละเอียดให้ชัดเจน จะมีเจ้าหน้าที่ดำเนินการปรับปรุงรายชื่อหน่วยงานของท่านให้ใหม่

4.6.4. การติดต่อหน่วยงาน ให้ท่านทำการระบุข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานให้ถูกต้อง เพื่อที่ทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) จะได้ติดต่อหน่วยงานของท่านได้หากมีข้อสอบถามในรายละเอียดเพิ่มเติมต่างๆ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม“ถัดไป”

รูปที่ 17 รูปภาพแสดงผลการระบุรายละเอียดข้อมูลการลงทะเบียนหน่วยงาน (ต่อ)

4.6.5. รายละเอียดผู้ยื่นโครงการ ให้ท่านระบุข้อมูลผู้มอบอำนาจ สำหรับดำเนินการต่างๆ ในนามของหน่วยที่จะยื่นข้อเสนอโครงการกับทางกองทุนฯ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

รูปที่ 18 รูปภาพแสดงรายละเอียดผู้ยื่นโครงการ

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้มอบอำนาจและผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มอบอำนาจ เป็นบุคคลเดียวกัน ให้ทำการคัดเลือกที่ ตัวเลือกตามรูป

รายละเอียดผู้ยื่นขอลงทะเบียน (ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ที่มีอำนาจสูงสุด)

ผู้มอบอำนาจและผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มอบอำนาจ เป็นบุคคลเดียวกัน

ระบบจะทำการสำเนา ข้อมูลมาแสดงให้อัตโนมัติ

รายละเอียดผู้ยื่นขอลงทะเบียน (ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ที่มีอำนาจสูงสุด)

ผู้มอบอำนาจและผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มอบอำนาจ เป็นบุคคลเดียวกัน

คำนำหน้า \*  
นาย

ชื่อ (ภาษาไทย) \*  
ชิต

นามสกุล (ภาษาไทย) \*  
ทักษิณ

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) \*  
Wichit

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) \*  
Thakon

ตำแหน่ง (ภาษาไทย) \*  
ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) \*  
Director

เลขบัตรประจำตัวประชาชน \*  
[Redacted]

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ \*  
0248454666

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน  
026633066

ชื่อ  
01

Email  
[Redacted]

รูปที่ 19 รูปภาพแสดงผลการระบุข้อมูลผู้มอบอำนาจและผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นบุคคลเดียวกัน

4.6.6.เอกสารประกอบ ให้ท่านดำเนินการอัปโหลดเอกสารประกอบ ให้ครบถ้วน ดังนี้

- เอกสารลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุน
- เอกสารจัดตั้งหน่วยงาน
- เอกสารพยาน (บัตรประจำตัวประชาชน)

เอกสารจัดตั้งหน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

- **หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ** ให้ใช้ พรบ. จัดตั้งหน่วยงานที่แสดงความเป็นนิติบุคคล
- **สถานศึกษา** ให้ใช้ใบรับรองความเป็นนิติบุคคลจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามเขตที่สังกัด
- **องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร** ให้ใช้ใบจัดตั้งหน่วยงานที่แสดงวัตถุประสงค์การจัดตั้ง หรือ พรบ.การจัดตั้งที่แสดงความเป็นนิติบุคคล

contact@enconfund.go.th 02-158-1460

ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน  
กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

หน้าหลัก เกี่ยวกับกองทุน ข่าวประชาสัมพันธ์ แจ้งปัญหา เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ขอรับการสนับสนุน

ชัดเจน รายละเอียดหน่วยงาน รายละเอียดผู้ยื่นฯ เอกสารประกอบ ตรวจสอบข้อมูล

เอกสารของลงทะเบียนเป็นผู้รับการสนับสนุน

แนบเอกสาร \* เลขที่หนังสือ \* วันที่ออกหนังสือ \*

เลือกไฟล์ รองรับไฟล์ pdf, doc, docx (ขนาดไม่เกิน 10 MB) DC-060122567001 09/08/2567

TOR วัฒนธรรมเว็บไซต์ 65.pdf 0.3 MB

เอกสารจัดตั้งหน่วยงาน

แนบเอกสาร \*

เลือกไฟล์ รองรับไฟล์ pdf, doc, docx (ขนาดไม่เกิน 10 MB)

TOR วัฒนธรรมเว็บไซต์ 65.pdf 0.3 MB

เอกสารพยาน (บัตรประจำตัวประชาชน)

แนบเอกสาร \* วันหมดอายุ \*

เลือกไฟล์ รองรับไฟล์ pdf, doc, docx (ขนาดไม่เกิน 10 MB) 24/08/2567

Report.pdf 0.3 MB

← ย้อนกลับ ถัดไป →

รูปที่ 20 รูปภาพแสดงเอกสารประกอบ

จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ถัดไป”

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้มอบอำนาจและผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มอบอำนาจ ไม่ใช่บุคคลเดียวกัน ให้ทำการคัดเลือกที่ ตัวเลือกตามรูป

รายละเอียดผู้ยื่นขอลงทะเบียน (ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจสูงสุด)

ผู้มอบอำนาจและผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มอบอำนาจ เป็นบุคคลเดียวกัน

จากนั้นให้ท่านทำการระบุรายละเอียดข้อมูลของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มอบอำนาจ ให้ครบถ้วน และคลิกที่ปุ่ม “ถัดไป”

คำนำหน้า *	นาย		
ชื่อ (ภาษาไทย) *	วินัย	นามสกุล (ภาษาไทย) *	ทักษิณ
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) *	Winai	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *	Thakon
ตำแหน่ง (ภาษาไทย) *	ผู้บริหาร	ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) *	Director
เลขบัตรประจำตัวประชาชน *	[REDACTED]		
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ *	เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน	ต่อ	
[REDACTED]	029345533	001	
Email	[REDACTED]		
← ย้อนกลับ		ถัดไป →	

รูปที่ 21 รูปภาพแสดงผลการระบุข้อมูลผู้มอบอำนาจและผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ใช่บุคคลเดียวกัน

#### 4.6.7.เอกสารประกอบ ให้ท่านดำเนินการอัปโหลดเอกสารประกอบ ให้ครบถ้วน ดังนี้

- เอกสารขอลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุน
- เอกสารมอบอำนาจ
- เอกสารจัดตั้งหน่วยงาน
- เอกสารผู้มอบอำนาจ
- เอกสารผู้รับมอบอำนาจ
- เอกสารพยาน (บัตรประจำตัวประชาชน)

เอกสารจัดตั้งหน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

- **หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ** ให้ใช้ พรบ. จัดตั้งหน่วยงานที่แสดงความเป็นนิติบุคคล
- **สถานศึกษา** ให้ใช้ใบรับรองความเป็นนิติบุคคลจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามเขตที่สังกัด
- **องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร** ให้ใช้ใบจัดตั้งหน่วยงานที่แสดงวัตถุประสงค์การจัดตั้ง หรือ พรบ.การจัดตั้งที่แสดงความเป็นนิติบุคคล

ขั้นตอนกลาง      รายละเอียดหน่วยงาน      รายละเอียดผู้ยื่นฯ      เอกสารประกอบ      ตรวจสอบข้อมูล

**เอกสารขอลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุน**

แบบเอกสาร \*      เลขที่หนังสือ \*      วันที่ออกหนังสือ \*

เลือกไฟล์      ส่งรับไฟล์ pdf, .doc, .docx (ขนาดไม่เกิน 10 MB)      DC-256708130023      13/08/2567

กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน.pdf      2.1 MB

**เอกสารมอบอำนาจ**

แบบเอกสาร \*

เลือกไฟล์      ส่งรับไฟล์ pdf, .doc, .docx (ขนาดไม่เกิน 10 MB)

IQA-ISO9001\_2015.pdf      2.6 MB

**เอกสารจัดตั้งหน่วยงาน**

แบบเอกสาร \*

เลือกไฟล์      ส่งรับไฟล์ pdf, .doc, .docx (ขนาดไม่เกิน 10 MB)

document1.doc      14 MB

รูปที่ 22 รูปภาพแสดงเอกสารประกอบ

## อัปโหลดเอกสารตามรูป

**ประเภทเอกสาร \***

เอกสารบัตรประจำตัวประชาชน

**แนบเอกสาร \***

เลือกไฟล์ รองรับไฟล์ .pdf, .doc, .docx (ขนาดไม่เกิน 10 MB)

กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน.pdf  
2.1 MB

**วันที่หมดอายุ \***

31/08/2569

บัตรประชาชนตลอดชีพ

**เอกสารผู้รับมอบอำนาจ**

**ประเภทเอกสาร \***

เอกสารบัตรประจำตัวราชการ

**แนบเอกสาร \***

เลือกไฟล์ รองรับไฟล์ .pdf, .doc, .docx (ขนาดไม่เกิน 10 MB)

UAT E-doc.pdf  
3.3 MB

**วันที่หมดอายุ \***

29/08/2575

[← ย้อนกลับ](#) [ถัดไป →](#)

รูปที่ 23 รูปภาพแสดงเอกสารประกอบ (ต่อ)

จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ถัดไป”

#### 4.6.8. ตรวจสอบข้อมูล/ยืนยันการลงทะเบียน

- กรณีข้อมูลถูกต้องแล้วให้คลิก “ยืนยันการลงทะเบียน”
- กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องให้เลือก “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

**ตรวจสอบข้อมูล**

**รายละเอียดหน่วยงาน**

ประเภทหน่วยงาน : สถาบันการศึกษา

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย) : ประชาธิปราชู

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาอังกฤษ) :

ที่ตั้งหน่วยงาน : เลขที่ 6/29 4 อบต. บางบัวทอง 11 ถนน แขวง/ตำบล บางบัวทอง เขต/อำเภอ บางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี 11110

สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 6/29 4 อบต. บางบัวทอง 11 ถนน แขวง/ตำบล บางบัวทอง เขต/อำเภอ บางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี 11110

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ : 029545444 ต่อ 011

**รายละเอียดผู้ยื่นฯของลงทะเบียน (ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มอบอำนาจ)**

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) : นาย สมจิต ใจดี

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) : Mr somjit chaidee

ตำแหน่ง (ภาษาไทย) : ผู้บริหารหน่วยงาน

ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) : Director

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : [REDACTED]

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ : [REDACTED]

เบอร์ที่ทำงาน : 029552345

E-mail : [REDACTED]

**เอกสารประกอบการลงทะเบียน**

- ✓ เอกสารมอบลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับทราบสนับสนุน
- ✓ เอกสารมอบอำนาจ
- ✓ เอกสารจัดตั้งหน่วยงาน
- ✓ เอกสารผู้มอบอำนาจ
- ✓ เอกสารผู้รับมอบอำนาจ
- ✓ เอกสารพยาน

← ย้อนกลับ ยืนยันการลงทะเบียน

รูปที่ 24 รูปภาพแสดงการตรวจสอบข้อมูล



จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”

<p><b>รายละเอียดหน่วยงาน</b></p> <p>ประเภทหน่วยงาน : สถาบันการศึกษา</p> <p>ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย) : ประชาธิปัฐบำรุง</p> <p>ชื่อหน่วยงาน (ภาษาอังกฤษ) :</p> <p>ที่ตั้งหน่วยงาน : เลขที่ 6/29 4 อบต. บางบัวทอง 11 ถนน แขวง/ตำบล บางบัวทอง เขต/อำเภอ บางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี 11110</p> <p>สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 6/29 4 อบต. บางบัวทอง 11 ถนน แขวง/ตำบล บางบัวทอง เขต/อำเภอ บางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี 11110</p> <p>เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ : 029545444 ต่อ 011</p>	<p><b>รายละเอียดผู้ยื่นขอลงทะเบียน (ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อนอบอำนาจ)</b></p> <p>ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) : นาย สมจิต ใจดี</p> <p>ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) : Mr somjit chaidee</p> <p>ตำแหน่ง (ภาษาไทย) : ผู้อำนวยการหน่วยงาน</p> <p>ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) : Director</p> <p>เลขบัตรประจำตัวประชาชน : [REDACTED]</p> <p>เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ : [REDACTED]</p> <p>เบอร์ที่ทำงาน : 029552345</p> <p>E-mail : [REDACTED]</p>
<p><b>รายละเอียดผู้ยื่นขอลงทะเบียน (ข้อมูลผู้อนอบอำนาจ)</b></p> <p>ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) : นาง สมคิด ใจดี</p> <p>ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) : Mrs Somkit chaidee</p> <p>ตำแหน่ง (ภาษาไทย) : หัวหน้ากลุ่มงาน</p> <p>ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) : Head Office</p> <p>เลขบัตรประจำตัวประชาชน : [REDACTED]</p> <p>เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ : [REDACTED]</p> <p>เบอร์ที่ทำงาน : 034356356</p> <p>E-mail : [REDACTED]</p>	<p><b>เอกสารประกอบการลงทะเบียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> เอกสารขอลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุน</li><li><input checked="" type="checkbox"/> เอกสารมอบอำนาจ</li><li><input checked="" type="checkbox"/> เอกสารจัดตั้งหน่วยงาน</li><li><input checked="" type="checkbox"/> เอกสารผู้อนอบอำนาจ</li><li><input checked="" type="checkbox"/> เอกสารผู้รับมอบอำนาจ</li><li><input checked="" type="checkbox"/> เอกสารพยาน</li></ul>

← ย้อนกลับ

ยืนยันการลงทะเบียน

รูปที่ 25 รูปภาพแสดงการยืนยันการลงทะเบียน

เมื่อท่านทำการคลิกที่ปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” เสร็จแล้ว ระบบจะแจ้งเตือนเพื่อให้ท่าน ยืนยันรายการทำรายการอีกครั้ง ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน”

**ตรวจสอบข้อมูล**

**รายละเอียดหน่วยงาน**

ประเภทหน่วยงาน : สถาบันการศึกษา

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย) : ประชารัฐบำรุง

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาอังกฤษ) :

ที่ตั้งหน่วยงาน : เลขที่ 6/29 4 อบต. บางบัวทอง 11 ถนน แขวง/ตำบล บางบัวทอง เขต/อำเภอ บางบัวทอง จังหวัด นครปฐม 11110

สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 6/29 4 อบต. บางบัวทอง เขต/อำเภอ บางบัวทอง จังหวัด นครปฐม 11110

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ : 029545444 ต่อ 011

**รายละเอียดผู้ยื่นขอลงทะเบียน (ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อนุมัติ)**

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) : [Redacted]

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) : Mr somjit chaidee

ตำแหน่ง (ภาษาไทย) : ผู้อำนวยการหน่วยงาน

ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) : Director

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : [Redacted]

819369484

29552345

**รายละเอียดผู้ยื่นขอลงทะเบียน (ข้อมูลผู้อนุมัติ)**

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) : นาง สมคิด ใจดี

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) : Mrs Somkit chaidee

ตำแหน่ง (ภาษาไทย) : หัวหน้ากลุ่มงาน

ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) : Head Office

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : [Redacted]

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ : 0244345555

เบอร์ที่ทำงาน : 034356356

E-mail : [Redacted]

**ยืนยันการลงทะเบียนผู้รับการสนับสนุน**

ยืนยันลงทะเบียนผู้รับการสนับสนุนหรือไม่?

ยืนยัน  ยกเลิก

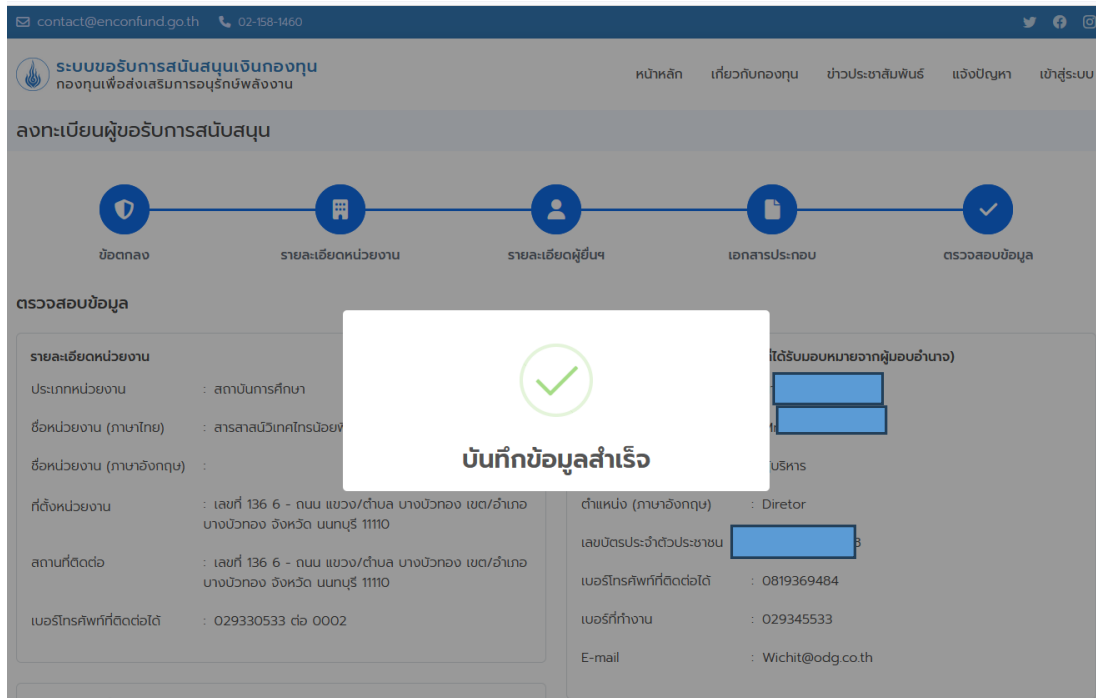
เอกสารผู้อนุมัติ

เอกสารผู้อนุมัติ

เอกสารพยาน

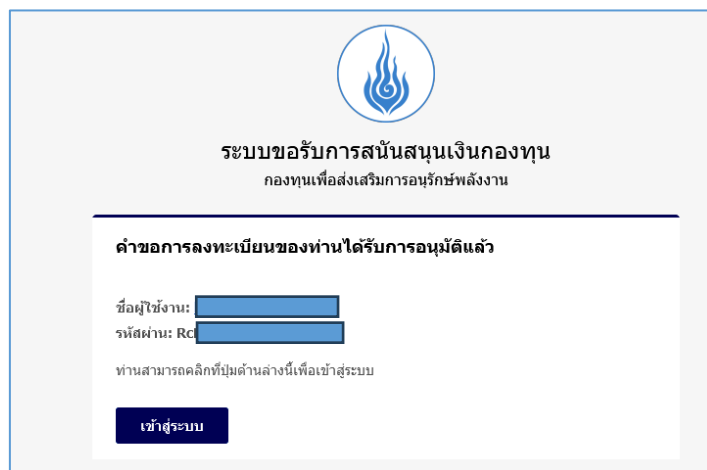
รูปที่ 26 รูปภาพแสดงการยืนยันการลงทะเบียน

4.6.9. ลงทะเบียนหน่วยงานสำเร็จ ระบบจะแจ้งเตือนผลการลงทะเบียนหน่วยงานให้ทราบ ดังนี้



รูปที่ 27 รูปภาพแสดงการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

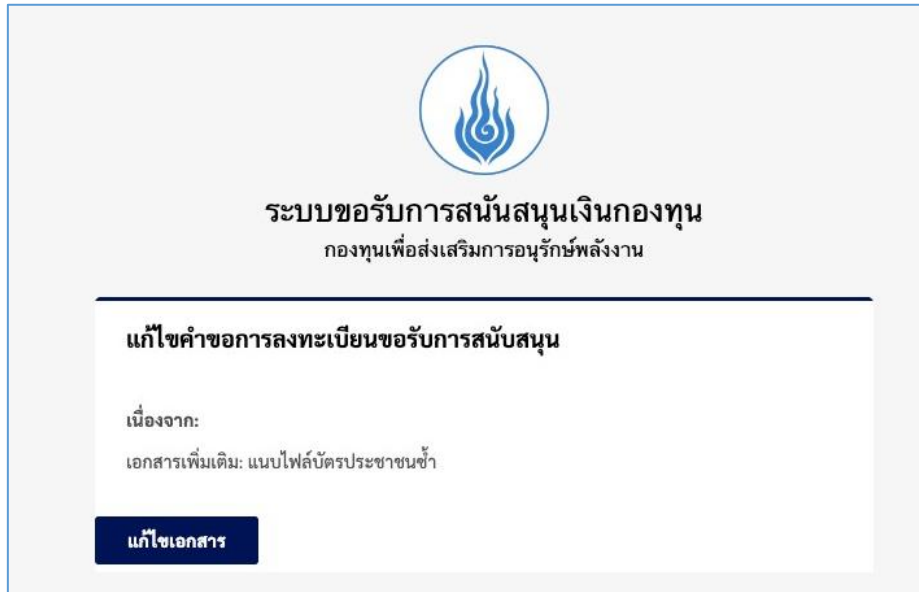
เมื่อท่านได้รับการอนุมัติจากทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) แล้วระบบจะทำการจัดส่งอีเมลแจ้งผลการอนุมัติหน่วยงาน พร้อมทั้งข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานระบบ



รูปที่ 28 รูปภาพแสดงผลการอนุมัติหน่วยงาน

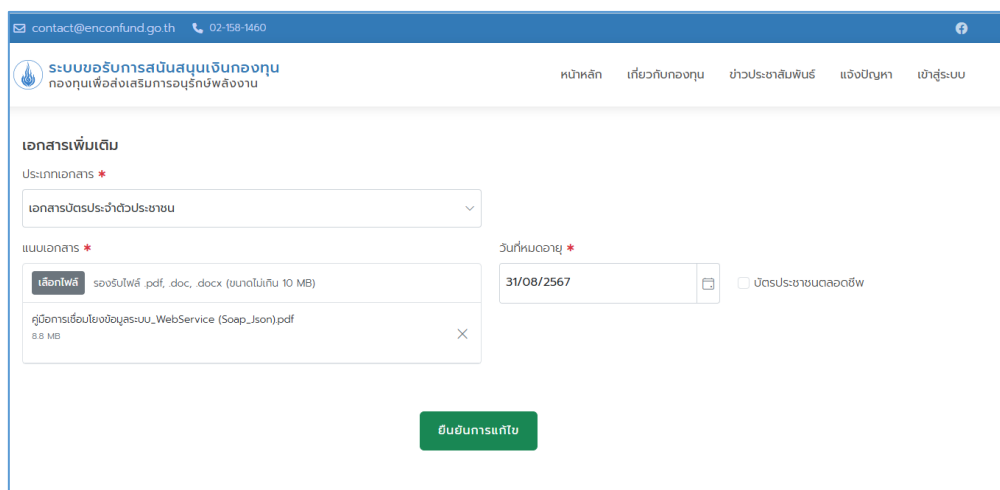
4.6.10. การแจ้งให้แก้ไขข้อมูลหน่วยงานโดยสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) ในส่วนที่เป็นเอกสารประกอบ

เมื่อมีการแจ้งให้แก้ไขข้อมูลหน่วยงาน โดยสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) ระบบจะทำการจัดส่งรายละเอียดข้อมูลไปที่ช่องทางอีเมลของหน่วยงานตามที่ท่านได้มีการลงทะเบียนไว้กับระบบ ให้ท่านเข้าไปตรวจสอบข้อมูลได้ที่กล่องจดหมาย (Mail box) เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน ดังรูป



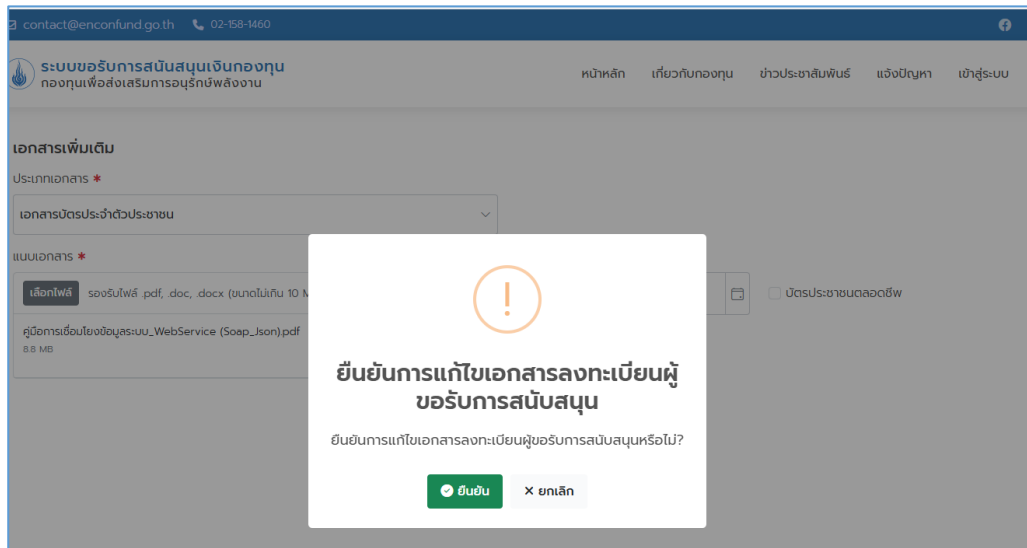
รูปที่ 29 รูปภาพแสดงการแจ้งให้แก้ไขข้อมูลหน่วยงาน

จากนั้นทำการคลิกที่ปุ่ม “แก้ไขเอกสาร” หลังจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอให้ทำการอัปโหลดเอกสารเพิ่มเติมตามที่แจ้งให้มีการปรับปรุง ดังรูป เสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “ยืนยันการแก้ไข”



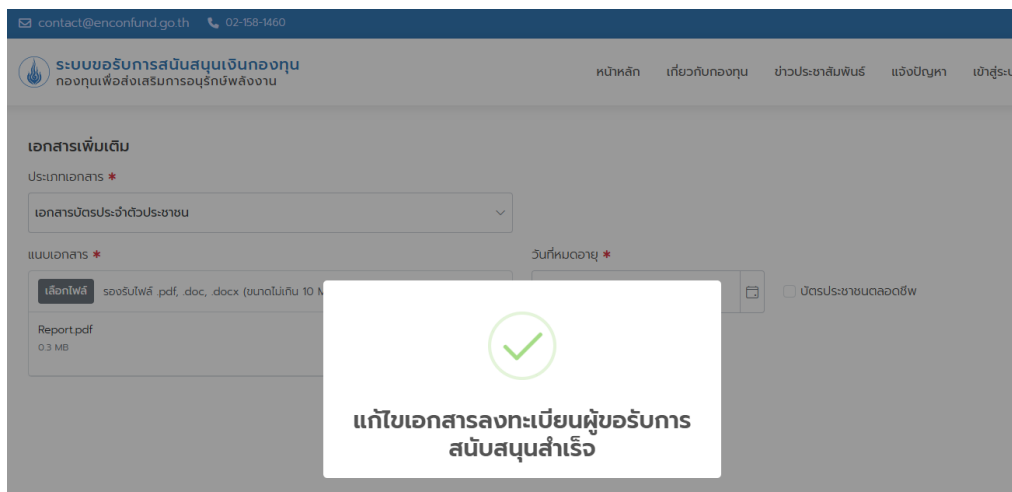
รูปที่ 30 รูปภาพแสดงการแจ้งให้แก้ไขข้อมูลหน่วยงาน อัปโหลดเอกสารเพิ่มเติม

## ยืนยันการแก้ไขเอกสาร



รูปที่ 31 รูปภาพแสดงการแจ้งให้แก้ไขข้อมูลหน่วยงาน ยืนยันการแก้ไข

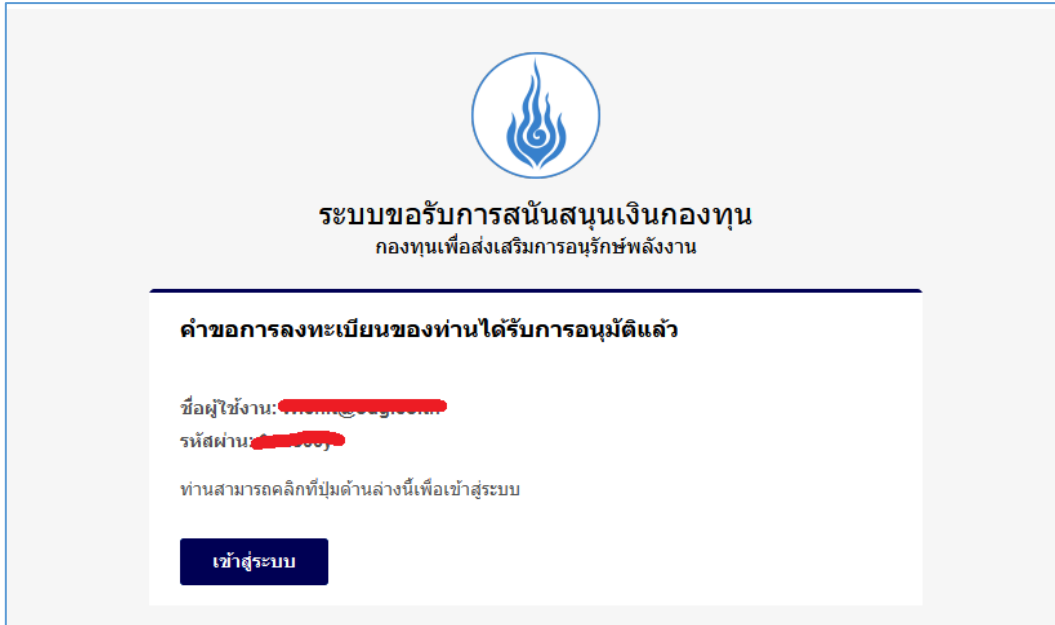
## แก้ไขเอกสารสมบูรณ์



รูปที่ 32 รูปภาพแสดงการแจ้งให้แก้ไขข้อมูลหน่วยงานเสร็จสมบูรณ์

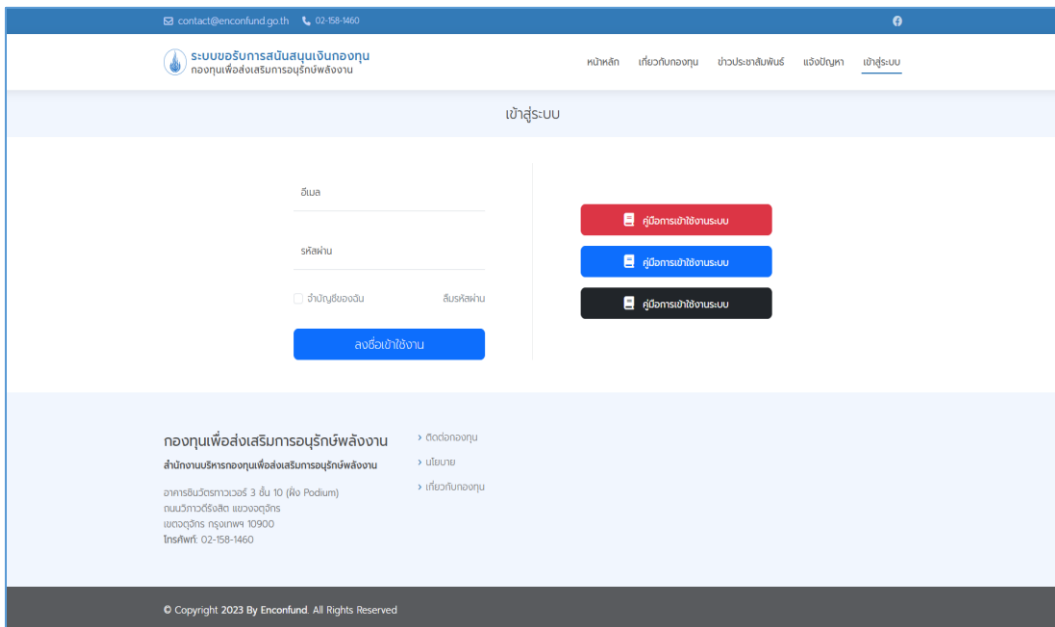
## 5. การเข้าใช้งาน

การเข้าใช้งานระบบฯ ให้ท่านทำการตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานได้ที่รับจากบัญชีอีเมล ซึ่งระบบจะทำการจัดส่งข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านไปที่ช่องทางอีเมลที่ท่านได้ทำการลงทะเบียนไว้



รูปที่ 33 รูปภาพแสดงข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ทางอีเมลที่ตกลงเรียบร้อยแล้ว

ให้ท่านนำชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ทำการ Login เข้าสู่ระบบงานฯ



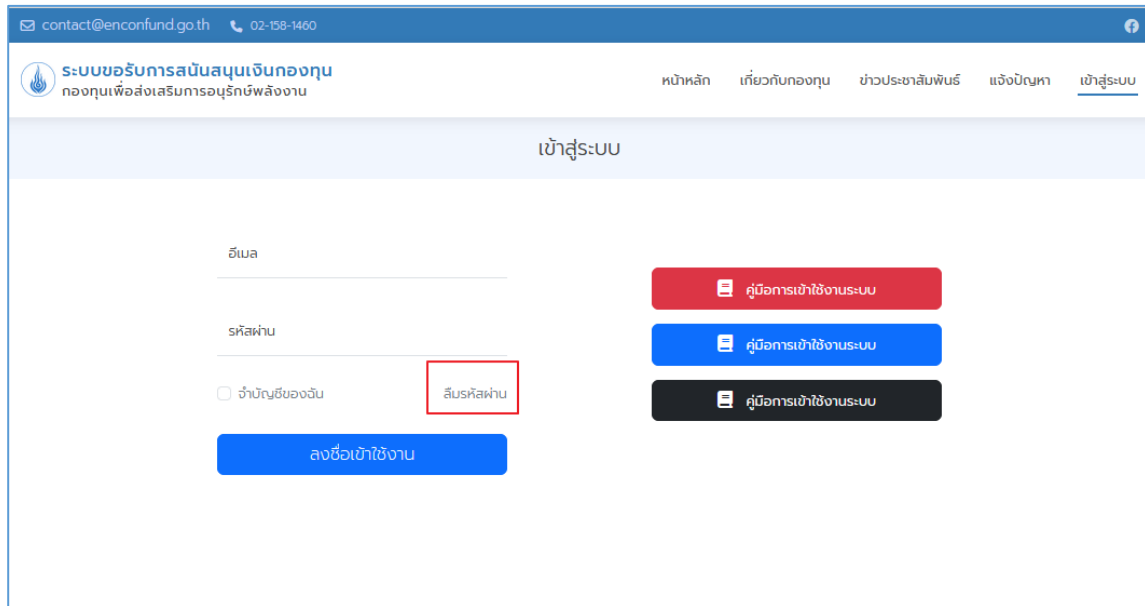
รูปที่ 34 รูปภาพแสดงการนำชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ทำการ Login เข้าสู่ระบบงานฯ

## 6. การลี้มรหัสผ่าน

การลี้มรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้ระบบงานนั้น ให้ท่านเข้าไปที่เมนูเข้าสู่ระบบ จากนั้นจะมีลิงค์สำหรับให้ท่านดำเนินการตั้งค้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบใหม่ โดยมีขั้นตอนดังนี้

### 6.1. การลี้มรหัสผ่าน

คลิกที่ “ลี้มรหัสผ่าน” ตามรูป

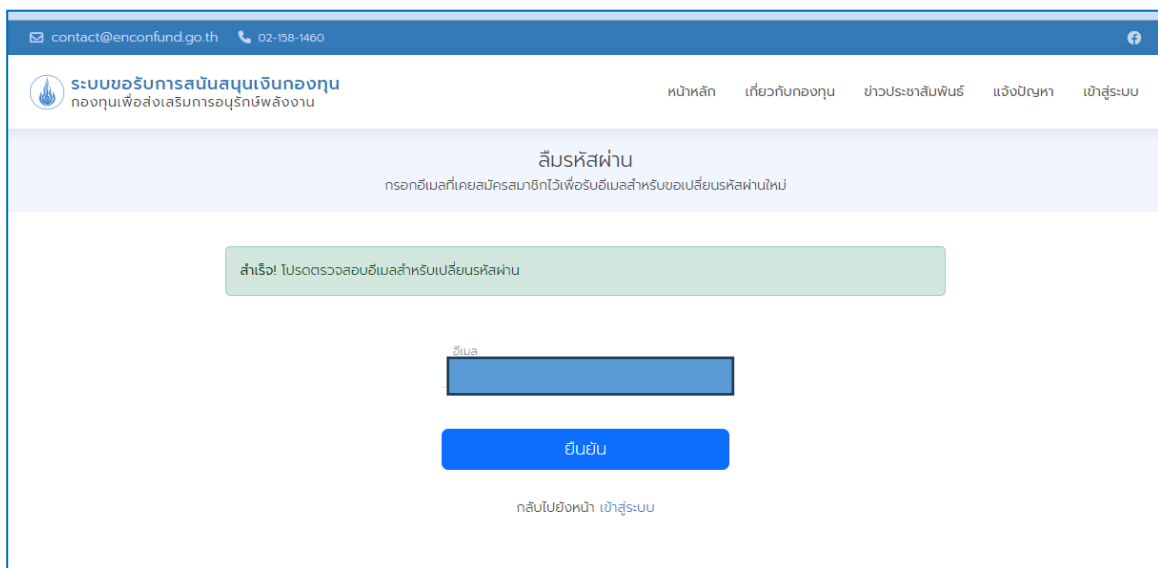


The screenshot shows the login page of the system. At the top, there is a header with contact information and navigation links. The main heading is "เข้าสู่ระบบ" (Login). Below this, there are input fields for "อีเมล" (Email) and "รหัสผ่าน" (Password). There is a checkbox for "จำบัญชีของฉัน" (Remember my account) and a link for "ลืมรหัสผ่าน" (Forgot password), which is highlighted with a red box. To the right of the input fields, there are three buttons for "คู่มือการเข้าใช้งานระบบ" (System usage manual) in red, blue, and black. At the bottom, there is a blue button for "ลงชื่อเข้าใช้งาน" (Login).

รูปที่ 35 รูปภาพแสดงหน้าจอลี้มรหัสผ่าน

### 6.2. การยืนยันการขอระบรหัสผ่านใหม่

เมื่อท่านทำการคลิกที่ “ลี้มรหัสผ่าน” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอให้ทำการระบุอีเมลสำหรับการจัดส่งข้อมูลเพื่อทำการตั้งค้รหัสผ่านใหม่ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน”



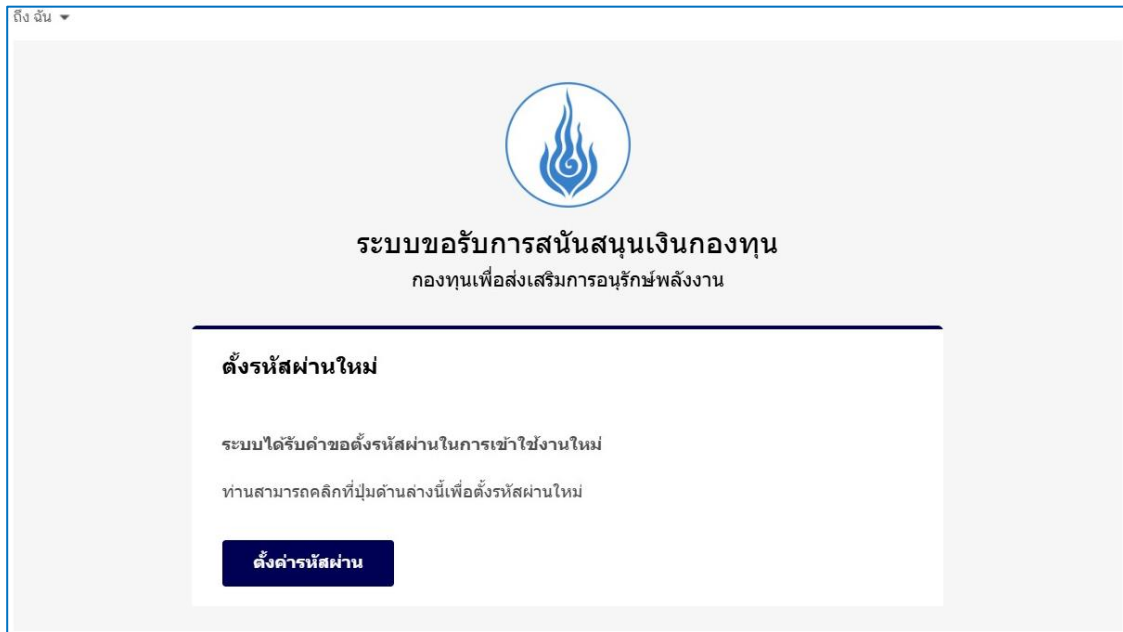
The screenshot shows the password reset confirmation page. The heading is "ลี้มรหัสผ่าน" (Forgot password). Below the heading, there is a sub-heading: "กรอกอีเมลที่เคยสมัครสมาชิกไว้เพื่อรับอีเมลสำหรับขอเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่" (Enter the email you used to register to receive an email for requesting to change your password). There is a green box with the text "สำเร็จ! โปรดตรวจสอบอีเมลสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน" (Success! Please check your email for password change). Below this, there is an input field for "อีเมล" (Email) and a blue button for "ยืนยัน" (Confirm). At the bottom, there is a link for "กลับไปยังหน้า เข้าสู่ระบบ" (Go back to the login page).

รูปที่ 36 รูปภาพแสดงหน้าจอลี้มรหัสผ่าน (ต่อ)

เมื่อทำการยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ท่านเข้าไปตรวจสอบข้อมูลที่กล่องจดหมาย Mail box เพื่อดำเนินการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

### 6.3. การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

ให้ท่านเข้าใช้งาน (Login) อีเมล ระบบจะจัดส่งข้อมูลไปให้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ตั้งค่ารหัสผ่าน”



รูปที่ 37 รูปภาพแสดงข้อมูลผลการแจ้งเตือนให้ตั้งรหัสผ่านทางอีเมล

### 6.4. การยืนยันการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

ให้ท่านทำการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ โดยการระบุอีเมล รหัสผ่านใหม่ และ ยืนยันรหัสผ่านใหม่ อีกรอบ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน”

รูปที่ 38 รูปภาพแสดงการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

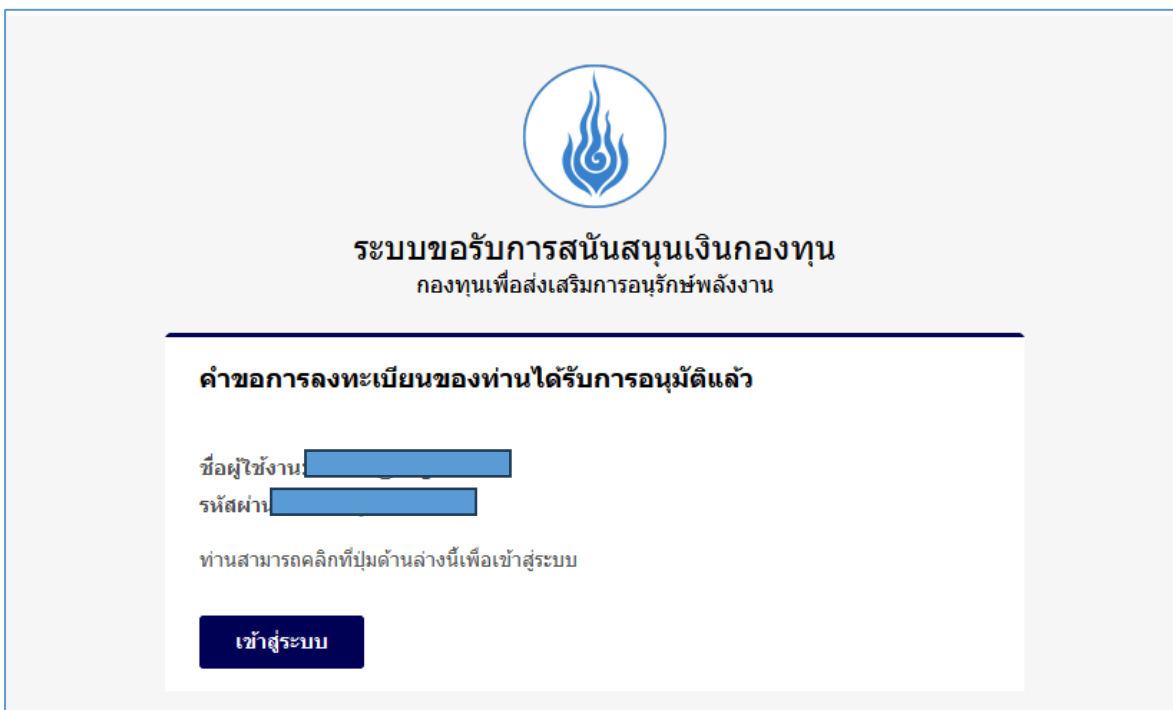


## 7. ลงทะเบียนผู้จัดการโครงการ (Project Manager)

หลังจากที่หน่วยงานได้รับการอนุมัติจากทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) เรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานระบบ เพื่อดำเนินการ สร้างผู้จัดการโครงการในการยื่นข้อเสนอโครงการกับทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) โดยมีขั้นตอน ดังนี้

### 7.1. การจัดส่งรหัสผ่านไปยังอีเมลที่ได้ลงทะเบียน

หลังจากที่ได้รับการอนุมัติจาก Admin กองทุนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการจัดส่งชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านไปยังอีเมลที่ได้ลงทะเบียนไว้กับทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน



รูปที่ 39 รูปภาพแสดงผลการอนุมัติหน่วยงาน

## 7.2. การเข้าสู่ระบบงานด้วยสิทธิ์ Admin หน่วยงาน

ให้ท่านทำการเข้าสู่ระบบ (Login) ด้วยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ที่ได้รับจากทางอีเมล

contact@enconfund.go.th 02-158-1460

ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

หน้าหลัก เกี่ยวกับกองทุน ข่าวประชาสัมพันธ์ แจ้งปัญหา เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ  
ยังไม่มีบัญชี ? ลงทะเบียนที่นี่

อีเมล

รหัสผ่าน

จำบัญชีของฉัน ลืมรหัสผ่าน

ลงชื่อเข้าใช้งาน

คู่มือการเข้าใช้งานระบบ

คู่มือการเข้าใช้งานระบบ

คู่มือการเข้าใช้งานระบบ

กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน > ติดต่อกองทุน

สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน > นโยบาย

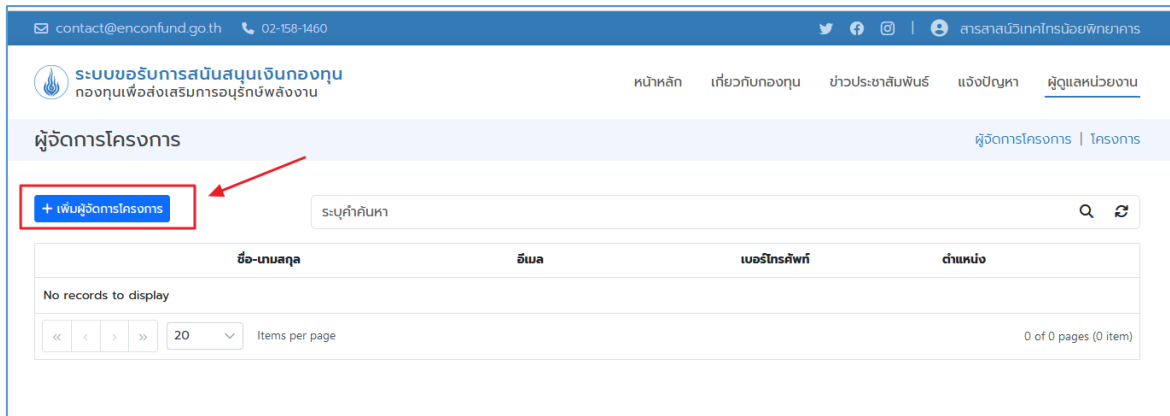
อาคารอินวิตรทาวเวอร์ 3 ชั้น 10 (ฝั่ง Podium) > เกี่ยวกับกองทุน

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร  
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900  
โทรศัพท์: 02-158-1460

รูปที่ 40 รูปภาพแสดงการเข้าสู่ระบบงานด้วยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ได้รับจากอีเมล

### 7.3. เพิ่มผู้จัดการโครงการ

ให้ท่านคลิกที่เมนู “ผู้ดูแลหน่วยงาน” และคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มผู้จัดการโครงการ” เพื่อทำการเพิ่มผู้จัดการโครงการ



รูปที่ 39 รูปภาพแสดงการเพิ่มผู้จัดการโครงการ

#### 7.4. ระบุรายละเอียดผู้จัดการโครงการ

ให้ท่านระบุรายละเอียดผู้จัดการโครงการ โดยทำการกรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้จัดการโครงการให้ครบถ้วนสมบูรณ์ จากนั้นทำการคลิกปุ่ม “ถัดไป”

The screenshot shows a web form for adding a project manager. At the top, there is a navigation bar with the system name 'ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน' and several menu items. Below the navigation bar, there are two circular icons: one with a person icon labeled 'รายละเอียดผู้จัดการโครงการ' and another with a checkmark labeled 'ตรวจสอบข้อมูล'. The main form area is titled 'ข้อมูลผู้จัดการโครงการ' and contains several input fields with red asterisks indicating required fields. The fields are: 'คำนำหน้า' (dropdown menu), 'ชื่อ (ภาษาไทย)', 'นามสกุล (ภาษาไทย)', 'ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)', 'นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)', 'ตำแหน่ง (ภาษาไทย)' (with 'ผู้จัดการโครงการ' selected), 'ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ)' (with 'Projectmanager' selected), 'เลขบัตรประจำตัวประชาชน', 'เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้', 'เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน', and 'ชื่อ'. At the bottom, there is an 'Email' field and a yellow warning box stating 'ระบบจะดำเนินการส่งชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ตามที่อยู่ E-mail นี้'. Navigation buttons '← กลับสู่หน้าหลัก' and 'ถัดไป →' are located at the bottom left and right respectively.

รูปที่ 40 รูปภาพแสดงการเพิ่มผู้จัดการโครงการ (ต่อ)

### 7.5. ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้จัดการโครงการ

ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูล ผู้จัดการโครงการ ที่ได้ทำการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

The screenshot shows a web application interface for adding a project manager. At the top, there is a navigation bar with the logo and name of the 'ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน' (Fund Support Request System) and contact information. Below the navigation bar, there are two circular icons: a person icon labeled 'รายละเอียดผู้จัดการโครงการ' (Project Manager Details) and a checkmark icon labeled 'ตรวจสอบข้อมูล' (Check Information). The main content area is titled 'ตรวจสอบข้อมูล' (Check Information) and contains a form with the following fields:

- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) : น.ส. [Redacted]
- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) : Miss [Redacted]
- ตำแหน่ง (ภาษาไทย) : ผู้จัดการโครงการ
- ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) : Projectmanager
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน : [Redacted]
- เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ : 0293455333
- เบอร์ที่ทำงาน : 0244533535 ต่อ 0093
- E-mail : [Redacted]

At the bottom of the form, there are two buttons: 'ย้อนกลับ' (Back) on the left and 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) on the right.

รูปที่ 41 รูปภาพแสดงการเพิ่มผู้จัดการโครงการ (ต่อ)

### 7.6. การแจ้งเตือนเมื่อเพิ่มผู้จัดการโครงการสำเร็จ

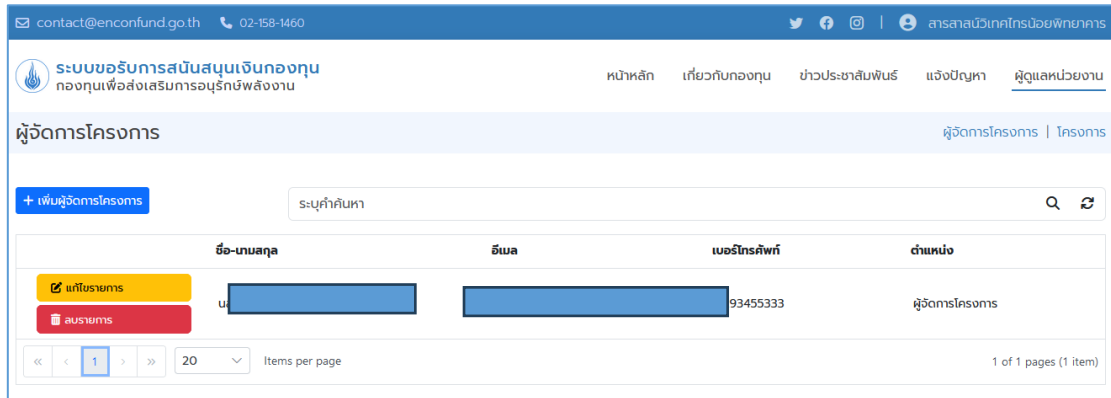
เมื่อท่านทำการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งเตือน “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” ดังนี้

The screenshot shows the same web application interface as in Figure 41, but with a success notification overlaid. The notification is a white box with a green checkmark icon and the text 'บันทึกข้อมูลสำเร็จ' (Information Saved Successfully). The background of the form is dimmed.

รูปที่ 42 รูปภาพแสดงการเพิ่มผู้จัดการโครงการสำเร็จ

## 7.7. ผลลัพธ์การเพิ่มผู้จัดการโครงการ

เมื่อท่านทำการเพิ่มผู้จัดการโครงการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการข้อมูลผู้จัดการโครงการในหน่วยงานให้ท่านทราบ ซึ่งหน่วยงานของท่านสามารถมีผู้จัดการโครงการได้หลายท่านขึ้นอยู่กับการแต่งตั้งของหน่วยงานนั้นๆ ดังนี้



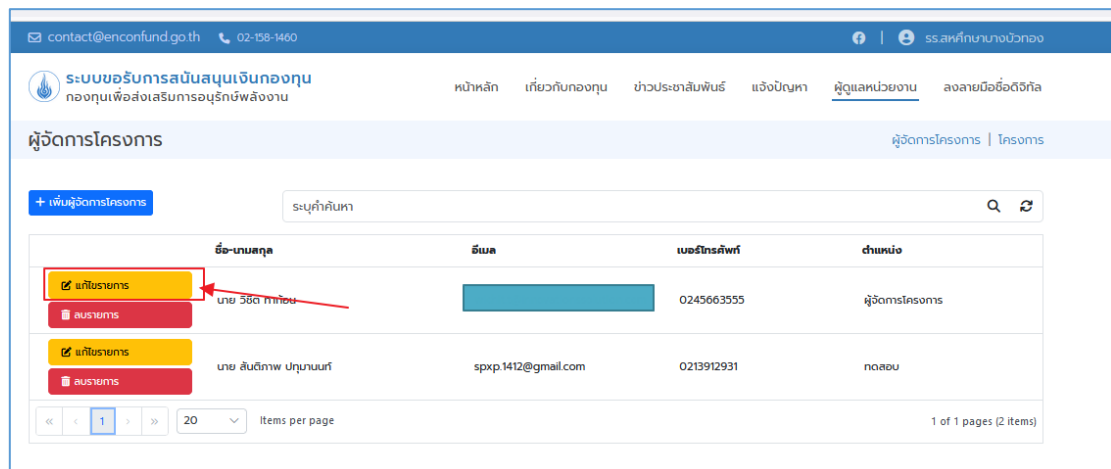
The screenshot shows a web interface for managing project managers. At the top, there is a header with contact information and navigation links. Below the header, there is a section titled 'ผู้จัดการโครงการ' (Project Manager). A search bar is present, followed by a table with columns: 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'อีเมล' (Email), 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number), and 'ตำแหน่ง' (Position). The table contains one entry with a yellow 'แก้ไขรายการ' (Edit) button and a red 'ลบรายการ' (Delete) button. The page shows 1 of 1 pages with 1 item.

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
นาย [REDACTED]	[REDACTED]	93455333	ผู้จัดการโครงการ

รูปที่ 43 รูปภาพแสดงรายการ การเพิ่มผู้จัดการโครงการ

## 7.8. การแก้ไขผู้จัดการโครงการ

ให้ท่านทำการคลิกที่ปุ่ม “แก้ไขรายการ” เพื่อทำการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลของผู้จัดการโครงการ



The screenshot shows the same web interface as Figure 43, but with two entries in the table. The first entry's 'แก้ไขรายการ' (Edit) button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The table has columns: 'ชื่อ-นามสกุล', 'อีเมล', 'เบอร์โทรศัพท์', and 'ตำแหน่ง'. The page shows 1 of 1 pages with 2 items.

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
นาย ธิติ ทรัพย์	[REDACTED]	0245663555	ผู้จัดการโครงการ
นาย สันติภาพ ปทุมพันธ์	spxp.1412@gmail.com	0213912931	กวดสอบ

รูปที่ 44 รูปภาพแสดงการแก้ไขผู้จัดการโครงการ

จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอให้ท่านทำการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดของผู้จัดการโครงการ

ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน  
กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

หน้าหลัก เกี่ยวกับกองทุน ข่าวประชาสัมพันธ์ แจ้งปัญหา ผู้ดูแลหน่วยงาน ลายมือชื่อดิจิทัล

### แก้ไขผู้จัดการโครงการ

รายละเอียดผู้จัดการโครงการ

ตรวจสอบข้อมูล

ข้อมูลผู้จัดการโครงการ

คำนำหน้า \*  
นาย

ชื่อ (ภาษาไทย) \*  
58ต

นามสกุล (ภาษาไทย) \*  
ทาก้อน

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) \*  
Wichit

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) \*  
Thakon

ตำแหน่ง (ภาษาไทย) \*  
ผู้จัดการโครงการ

ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) \*  
Project Manager

เลขบัตรประจำตัวประชาชน \*  
[Redacted]

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ \*  
0245663555

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน  
025356333

ตบ  
01

Email \*  
[Redacted]

← กลับสู่หน้าหลัก

ถัดไป →

รูปที่ 45 รูปภาพแสดงการแก้ไขผู้จัดการโครงการ (ต่อ)

ตรวจสอบข้อมูลการแก้ไขผู้จัดการโครงการ

### แก้ไขผู้จัดการโครงการ

รายละเอียดผู้จัดการโครงการ

ตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) : นาย 58ต ทาก้อน

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) : Mr Wichit Thakon

ตำแหน่ง (ภาษาไทย) : ผู้จัดการโครงการ

ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) : Project Manager

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : [Redacted]

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ : 0245663555

เบอร์ที่ทำงาน : 025356333 ตบ 01

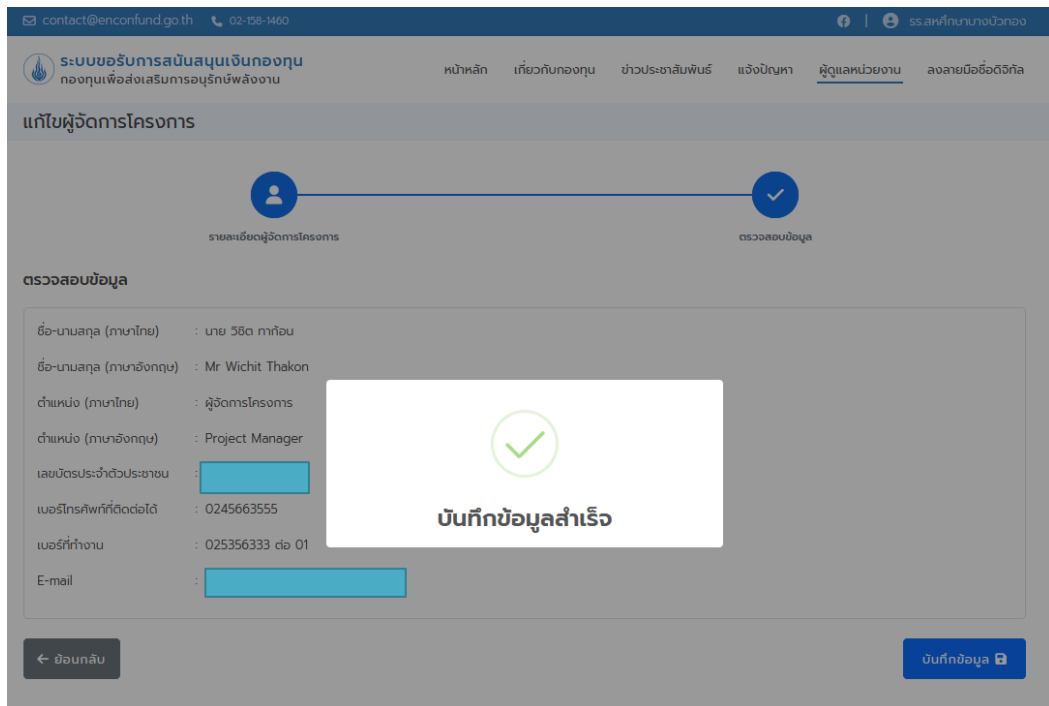
E-mail : [Redacted]

← ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

รูปที่ 46 รูปภาพแสดงการแก้ไขผู้จัดการโครงการ (ต่อ)

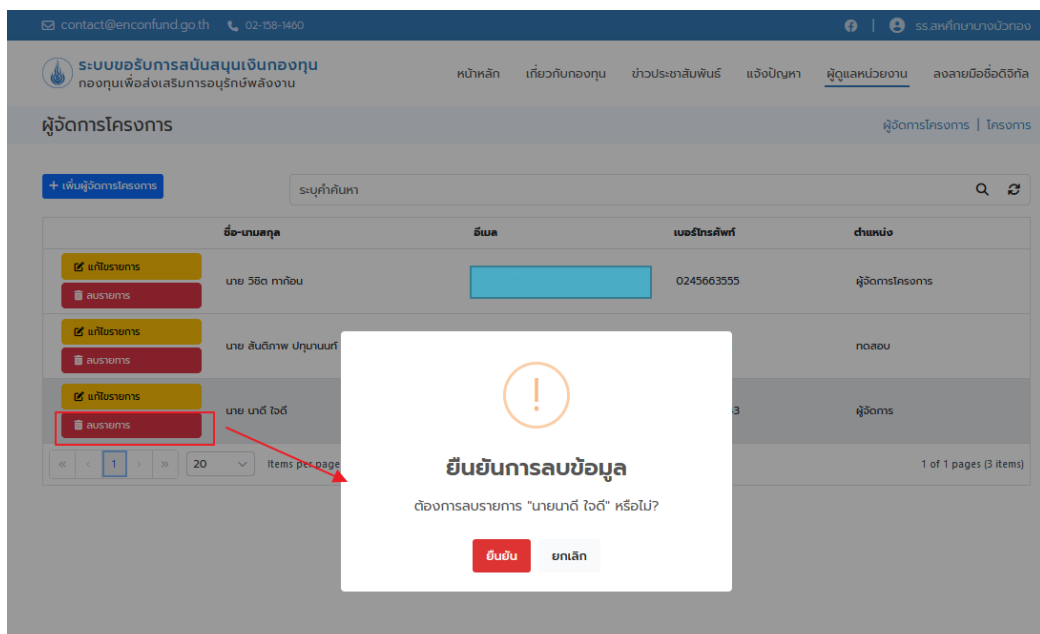
## การแก้ไขข้อมูลผู้จัดการโครงการสำเร็จ



รูปที่ 47 รูปภาพแสดงการแก้ไขผู้จัดการโครงการ (ต่อ)

## 7.9. การลบผู้จัดการโครงการ

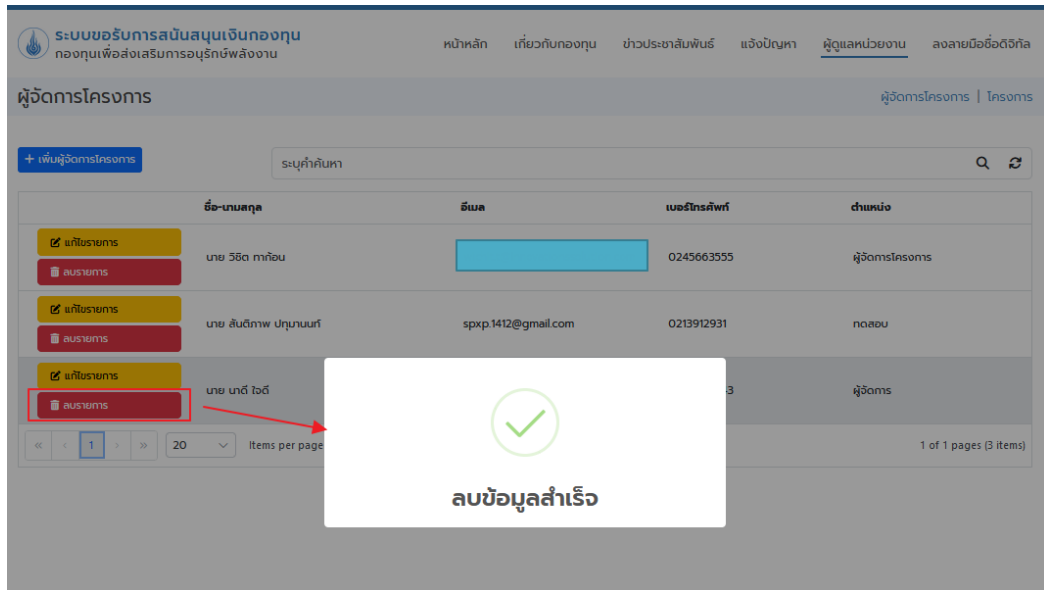
ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “ลบรายการ” ระบบจะแจ้งเตือนการลบข้อมูลผู้จัดการโครงการให้ท่านทำการยืนยัน จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน”



รูปที่ 48 รูปภาพแสดงการลบข้อมูลผู้จัดการโครงการ



เมื่อทำการลบข้อมูลผู้จัดการสำเร็จ ระบบจะแจ้งเตือน “ลบข้อมูลสำเร็จ”



รูปที่ 49 รูปภาพแสดงการลบข้อมูลสำเร็จ

## 8. การสร้างโครงการ

การสร้างโครงการเพื่อเตรียมยื่นข้อเสนอกับทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) นั้น Admin หน่วยงานจะเป็นผู้ดำเนินการตั้งชื่อโครงการ และดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการโครงการเพื่อกำกับดูแลโครงการที่หน่วยงานได้ยื่นข้อเสนอมา รวมถึงเอกสารประกอบต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับใช้ในการยื่นข้อเสนอโครงการ Admin หน่วยงานต้องเป็นผู้ดำเนินการ ซึ่งรายละเอียดขั้นตอนมีดังนี้

### 8.1. เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

ยังไม่มีบัญชี? ลงทะเบียนที่นี่

อีเมล

รหัสผ่าน

จำบัญชีของฉัน

ลืมรหัสผ่าน

ลงชื่อเข้าใช้งาน

คู่มือการเข้าใช้งานระบบ

คู่มือการเข้าใช้งานระบบ

คู่มือการเข้าใช้งานระบบ

เมื่อท่านเข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ Admin หน่วยงานแล้ว จากนั้นไปที่ Tab “โครงการ”

ผู้จัดการโครงการ

โครงการ

ระบุคำค้นหา

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
<a href="#">แก้ไขรายการ</a>		0293455333	ผู้จัดการโครงการ

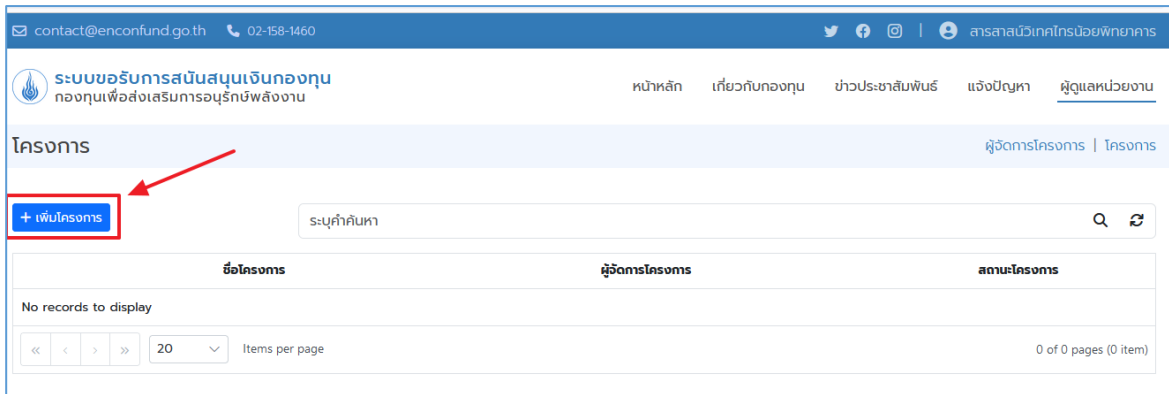
Items per page: 20

1 of 1 pages (1 item)

รูปที่ 50 รูปภาพแสดงการสร้างโครงการ

## 8.2. การสร้างโครงการ

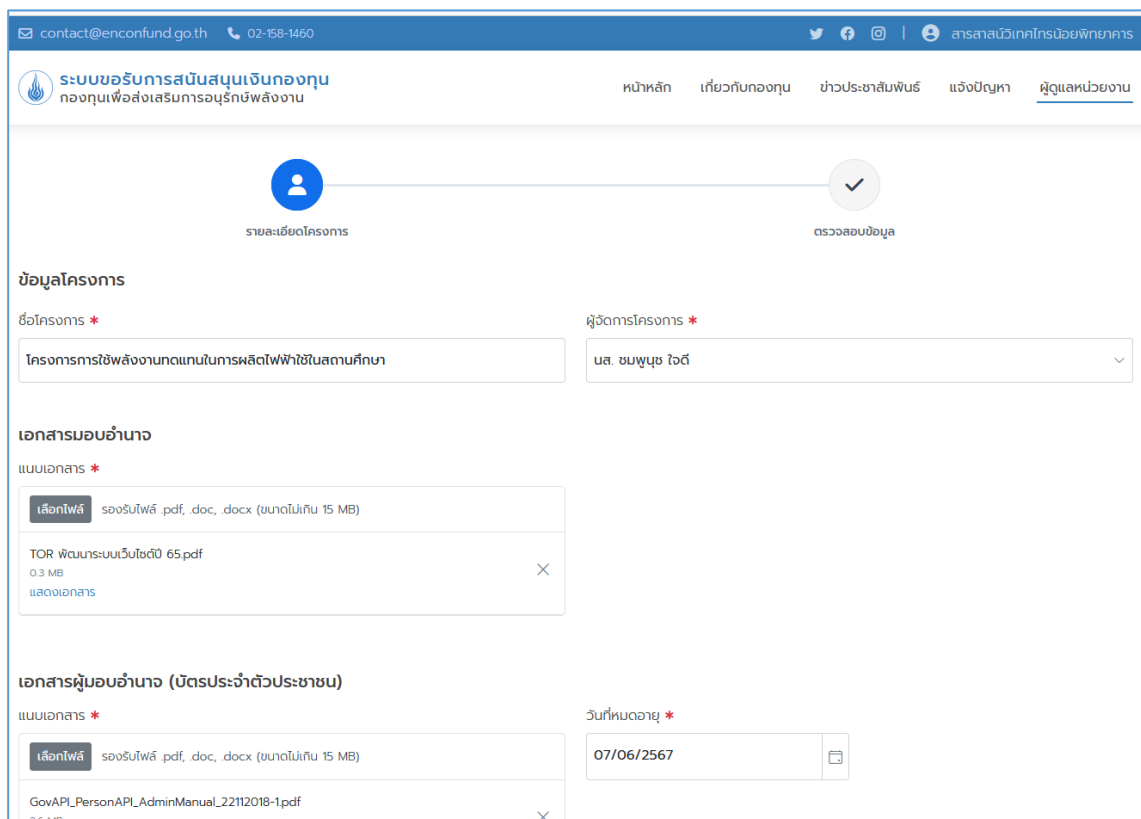
ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มโครงการ” เพื่อสร้างโครงการสำหรับเตรียมยื่นข้อเสนอโครงการกับสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน



รูปที่ 51 รูปภาพแสดงการสร้างโครงการ (ต่อ)

## 8.3. การแต่งตั้งผู้จัดการโครงการ

หลังจากที่ท่านได้ตั้งชื่อโครงการเสร็จแล้ว ให้ท่านแต่งตั้งผู้จัดการโครงการที่จะมากำกับดูแลและดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ของโครงการ พร้อมทั้งอัปโหลดไฟล์เอกสารมอบอำนาจ, เอกสารผู้รับมอบอำนาจ และระบุรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ถัดไป”



รูปที่ 52 รูปภาพแสดงการสร้างโครงการในส่วนอัปโหลดเอกสาร

รูปที่ 53 รูปภาพแสดงการสร้างโครงการในส่วนอัปโหลดเอกสาร (ต่อ)

#### 8.4. การบันทึกร่าง

เมื่อทำการอัปโหลดไฟล์เอกสารประกอบเสร็จแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอให้ตรวจสอบข้อมูล เพื่อยืนยันการทำรายการ หากเกิดข้อผิดพลาดขึ้น ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อทำการแก้ไข ปรับปรุง และคลิกที่ปุ่ม “บันทึกร่าง” (กรณีที่ต้องการแก้ไขภายหลัง) หรือ “บันทึกและส่งข้อมูล” (กรณีที่ข้อมูลถูกต้องและพร้อมส่ง)

รูปที่ 54 รูปภาพแสดงการสร้างโครงการในส่วนการตรวจสอบข้อมูล

## 8.5. การบันทึกและส่งข้อมูล

เมื่อท่านดำเนินการตรวจสอบข้อมูลโครงการถูกต้องแล้ว ให้ท่านทำการคลิกที่ปุ่ม “บันทึกและส่งข้อมูล” เพื่อเป็นการมอบหมายงานให้กับผู้จัดการโครงการได้ดำเนินการในขั้นตอนถัดไปได้ พร้อมทั้งให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” อีกรอบ

The screenshot shows a web interface with a confirmation modal. The modal title is "ยืนยันการบันทึกและส่งข้อมูล" (Confirm saving and submitting data). The text inside the modal asks: "ยืนยันการบันทึกและส่งข้อมูลหรือไม่? หากยืนยันการบันทึกและส่งข้อมูลแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้" (Do you confirm saving and submitting data? If you confirm, you cannot edit the data). There are two buttons: "ยืนยัน" (Confirm) and "ยกเลิก" (Cancel). The background form is partially visible, showing fields for "ชื่อโครงการ" (Project Name), "ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)" (Name and Surname in Thai), "ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)" (Name and Surname in English), "ตำแหน่ง (ภาษาไทย)" (Position in Thai), "ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ)" (Position in English), "เลขบัตรประจำตัวประชาชน" (ID Number), "เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้" (Contactable Phone Number), "เบอร์ที่ทำงาน" (Work Phone Number), and "E-mail".

รูปที่ 55 รูปภาพแสดงการสร้างโครงการในส่วนการยืนยันข้อมูล

เมื่อดำเนินการสร้างโครงการเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงผลข้อมูลการสร้างโครงการ พร้อมทั้งสถานะโครงการให้ท่านทราบ เช่น ร่างข้อเสนอโครงการ/ส่งข้อมูล ในกรณีที่สถานะเป็นร่าง ข้อเสนอโครงการอยู่นั้นท่านสามารถดำเนินการแก้ไขและลบโครงการที่ท่านสร้างได้ แต่ถ้าเป็นสถานะส่งข้อมูล ท่านจะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขและลบโครงการที่ท่านสร้างได้ เพราะฉะนั้นก่อนที่จะดำเนินการบันทึกและส่งข้อมูลโครงการทุกครั้ง ควรทำการ “บันทึกร่าง” ก่อนเพื่อที่จะได้กลับมาแก้ไขรายละเอียดโครงการต่างๆ ในภายหลังได้

The screenshot shows a web interface with a table of projects. The table has three columns: "ชื่อโครงการ" (Project Name), "ผู้จัดการโครงการ" (Project Manager), and "สถานะโครงการ" (Project Status). There are two rows of data. The first row shows a project named "โรงเรียนพลังงานสะอาด" (Clean Energy Power School) with a manager named "วิชิต ทักอ้น" (Wichit Tak-on) and a status of "ส่งข้อมูล" (Submitted). The second row shows a project named "โครงการโรงเรียนพลังงานสะอาดที่ดี" (Good Clean Energy Power School Project) with the same manager and a status of "ร่างข้อเสนอโครงการ" (Draft proposal). The interface also includes a search bar, a "เพิ่มโครงการ" (Add project) button, and pagination controls.

รูปที่ 56 รูปภาพแสดงผลการสร้างโครงการ

## 9. ยืนยันข้อเสนอโครงการ

การยืนยันข้อเสนอโครงการในส่วนของผู้จัดการโครงการ เมื่อ Admin หน่วยงานได้ดำเนินการเพิ่มรายชื่อผู้จัดการโครงการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้จัดการโครงการทำการเข้าไปตรวจสอบข้อมูลที่อีเมล โดยระบบจะทำการจัดส่งข้อมูลผู้ใช้งานและรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานในสิทธิ์ที่เป็นผู้จัดการโครงการ ดังนี้

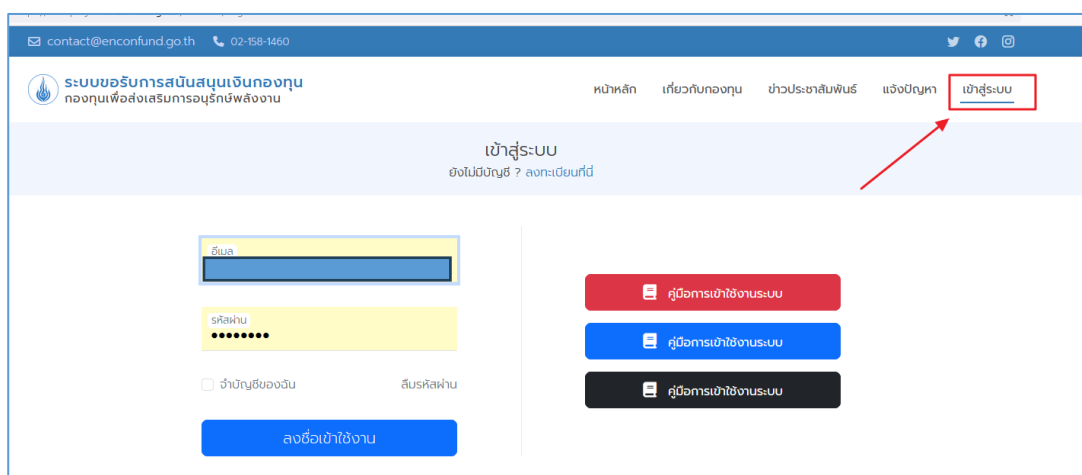
### 9.1. การตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานและรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งาน

ให้ท่านทำการตรวจสอบข้อมูลอีเมล เพื่อเข้าสู่ข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งาน (Login) ในการเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ ของโครงการที่หน่วยงานของท่านได้มีการเตรียมยื่นข้อเสนอโครงการไว้



รูปที่ 57 รูปภาพแสดงการตรวจสอบข้อมูลอีเมล

### 9.2. เข้าสู่ระบบ



รูปที่ 58 รูปภาพแสดงการเข้าสู่ระบบ

### 9.3. การยื่นข้อเสนอโครงการ

เมื่อผู้จัดการโครงการได้ทำการเข้าใช้งานระบบแล้ว ท่านจะพบโครงการที่ Admin หน่วยงาน ได้มีการสร้างขึ้นและมอบหมายให้ท่านเป็นผู้จัดการโครงการ (Project Manager) แต่ถ้าไม่พบโครงการใดๆ ให้ท่านประสานกับ Admin หน่วยงานต้นสังกัดของท่านให้ดำเนินการสร้างโครงการให้เรียบร้อย ท่านจึงจะสามารถดำเนินการต่อในการระบุนายละเอียดต่างๆ ของโครงการได้

The screenshot displays the 'ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน' (Fund Support System for Energy Conservation Promotion). The main section is 'ข้อเสนอโครงการ' (Project Proposal) with five action buttons: 'ยื่นข้อเสนอโครงการ' (0), 'แจ้งแก้ไข' (0), 'ทำหนังสือยื่น/สัญญา' (0), 'ดำเนินโครงการ' (0), and 'ปิดโครงการ' (0). Below these is a search bar and a table of projects.

ชื่อโครงการ	ผู้จัดการโครงการ	วันที่สร้างข้อมูล	สถานะโครงการ
<input type="radio"/> ยื่นข้อเสนอโครงการ <input type="radio"/> ทำหนังสือยื่น/สัญญา <input type="radio"/> ดำเนินโครงการ	โรงเรียนพลังงานสะอาด รหัสโครงการ : - วันที่ยื่น : -	นาย 58๓ ทาก้อน ติดต่อ [redacted] 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	01/08/2567 ● ร่างข้อเสนอโครงการ
<input type="radio"/> ยื่นข้อเสนอโครงการ <input type="radio"/> ทำหนังสือยื่น/สัญญา <input type="radio"/> ดำเนินโครงการ	โครงการโรงเรียนพลังงานสะอาดที่ รหัสโครงการ : - วันที่ยื่น : -	นาย 58๓ ทาก้อน ติดต่อ [redacted] 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	01/08/2567 ● ร่างข้อเสนอโครงการ

At the bottom, there is a pagination control showing '1' of 1 pages (2 items) with a dropdown for 'Items per page' set to 20.

รูปที่ ๕๑ รูปภาพแสดงข้อเสนอโครงการของหน่วยงาน

9.4. ข้อตกลงในการลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ

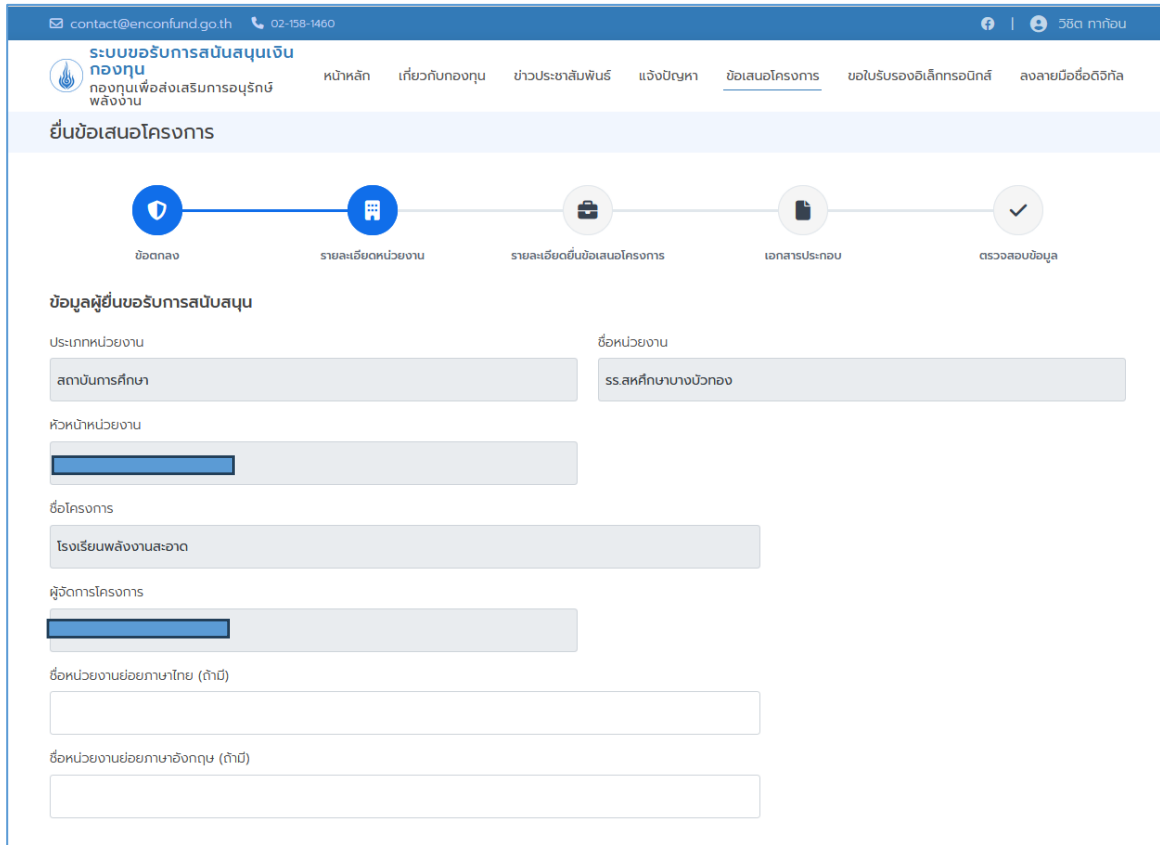
รายละเอียด “ข้อตกลงในการลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ” ให้ท่านทำการศึกษารายละเอียดข้อตกลงอย่างครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ยอมรับเงื่อนไข” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ถัดไป” ดังรูป

รูปที่ 60 รูปภาพแสดงข้อตกลงในการลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ



## 9.5. ข้อมูลผู้ยื่นขอรับการสนับสนุน

ให้ท่านทำการตรวจสอบ รายละเอียดข้อมูลผู้ยื่นขอรับการสนับสนุน



contact@enconfund.go.th 02-158-1460 58 ต.ก.ก่อน

ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

หน้าหลัก เกี่ยวกับกองทุน ข่าวประชาสัมพันธ์ แจ้งปัญหา ยื่นข้อเสนอโครงการ ขอใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ลงลายมือชื่อดิจิทัล

### ยื่นข้อเสนอโครงการ

ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ

- ชัดเจน
- รายละเอียดหน่วยงาน
- รายละเอียดยื่นข้อเสนอโครงการ
- เอกสารประกอบ
- ตรวจสอบข้อมูล

#### ข้อมูลผู้ยื่นขอรับการสนับสนุน

ประเภทหน่วยงาน: สถาบันการศึกษา

ชื่อหน่วยงาน: ร.ร.ศึกษาบางบัวทอง

หัวหน้าหน่วยงาน: [Redacted]

ชื่อโครงการ: โรงเรียนพลังงานสะอาด

ผู้จัดการโครงการ: [Redacted]

ชื่อหน่วยงานย่อยภาษาไทย (ถ้ามี):

ชื่อหน่วยงานย่อยภาษาอังกฤษ (ถ้ามี):

รูปที่ 61 รูปภาพแสดงการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดผู้ยื่นขอรับการสนับสนุน

ให้ท่านทำการระบุข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ติดต่อของผู้จัดการโครงการให้ครบถ้วน เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ถัดไป”

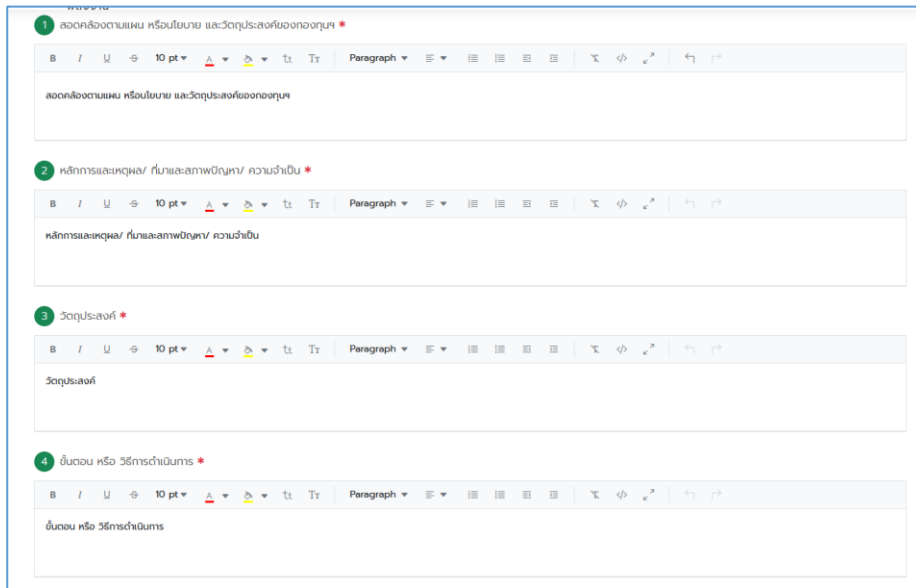
รูปที่ 62 รูปภาพแสดงหน้าจอสถานที่ติดต่อของผู้จัดการโครงการ

## 9.6. รายละเอียดการยื่นข้อเสนอโครงการ

ให้ท่านทำการเลือกแผนงานที่สอดคล้องกับโครงการที่ท่าน

รูปที่ 63 รูปภาพแสดงขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ

ระบุรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนให้ครบถ้วนสมบูรณ์



รูปที่ 64 รูปภาพแสดงขั้นตอนการเขียนข้อเสนอโครงการ (ต่อ)

กำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการให้ถูกต้อง โดยจากตัวอย่างจะเป็นการจัดทำโครงการที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินโครงการทั้งสิ้น 12 เดือน และได้มีการเพิ่มกิจกรรมต่างๆที่จะต้องดำเนินการ ทั้งกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อย โดยอัตราสัดส่วนของงานเมื่อรวมกันแล้วต้องเป็น 100% เสมอ

The image shows a Gantt chart and a task list for a 12-month project. The Gantt chart displays the duration of each task across a 12-month timeline. The task list below provides the following data:

ลำดับ	กิจกรรม	อัตราสัดส่วนของงาน 100.00%	เริ่มเดือนที่	ระยะเวลาเดือน
1	ศึกษาวิเคราะห์	30.00	1	3
1.1	เก็บความต้องการระบบ	10.00	1	2
1.2	สรุปผลการเก็บความต้องการของระบบ	10.00	2	1
1.3	รายงานผลการเก็บความต้องการของระบบ	10.00	3	1
2	ออกแบบและพัฒนาระบบ	60.00	4	7
2.1	ออกแบบ UI/UX	10.00	4	2
2.2	ออกแบบระบบฐานข้อมูล	10.00	4	3
2.3	พัฒนาระบบ	40.00	4	7
3	ทดสอบและติดตั้งระบบ	10.00	8	5
3.1	ทดสอบระบบ	5.00	8	2
3.2	ติดตั้งระบบ	5.00	10	3

รูปที่ 65 รูปภาพแสดงขั้นตอนการเขียนข้อเสนอโครงการ (ต่อ)

การสร้างกิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในโครงการที่ยื่นข้อเสนอกับทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) ซึ่งระบบจะทำการคำนวณวงเงินที่จะต้องใช้จ่ายสำหรับดำเนินโครงการ ให้แบบอัตโนมัติตามที่ได้มีการระบุไว้ในรายการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม 1) \*

+ เพิ่มกิจกรรม

จัดหาทีมงานสำหรับพัฒนระบบ รวม 3,081,840.00 บาท

หมวดที่ 1 \*

+ เพิ่มหมวด

ค่าจ้างออกแบบ รวม 3,081,840.00 บาท

	ตำแหน่งในโครงการ *	กลุ่มวิชาชีพ *	วุฒิการศึกษา *	หน่วยงานบริการ *	ประสบการณ์ *	อัตราค่าจ้างต่อเดือน *	คน *	เดือน *	FTE	รวม (บาท)
+ -	ผู้จัดการโครงการ	วิศวกรรม	ปริญญาโท	บริษัท	3	45,000.00	1	12	123	664,200.00
+ -	นักออกแบบ	วิศวกรรม	ปริญญาตรี	บริษัท	2	27,000.00	2	12	110	712,800.00
+ -	นักพัฒนาระบบ	วิศวกรรม	ปริญญาตรี	บริษัท	2	25,000.00	4	12	107	1,284,000.00
+ -	นักทดสอบระบบ	วิศวกรรม	ปริญญาตรี	บริษัท	2	21,000.00	1	12	167	420,840.00

รูปที่ 66 รูปภาพแสดงขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ (ต่อ)

กิจกรรม 2) \*

+ เพิ่มกิจกรรม - ลบกิจกรรม

จัดหาเครื่องแม่ข่าย รวม 1,134,000.00 บาท

หมวดที่ 1 \*

+ เพิ่มหมวด

ค่าครุภัณฑ์ รวม 1,134,000.00 บาท

	หมวดหมู่ย่อย *	รายการครุภัณฑ์ *	จำนวน *	หน่วย *	ราคาต่อหน่วย *	รวม (บาท)
+ -	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องแม่ข่าย	200	เครื่อง	567,000.00	1,134,000.00

กิจกรรม 3) \*

+ เพิ่มกิจกรรม - ลบกิจกรรม

จัดซื้อค่า license รวม 126,200.00 บาท

หมวดที่ 1 \*

+ เพิ่มหมวด

ค่าครุภัณฑ์ รวม 126,200.00 บาท

	หมวดหมู่ย่อย *	รายการครุภัณฑ์ *	จำนวน *	หน่วย *	ราคาต่อหน่วย *	รวม (บาท)
+ -	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ค่า license Server	200	license	45,600.00	91,200.00
+ -	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ค่า license Database	100	license	35,000.00	35,000.00

รูปที่ 67 รูปภาพแสดงขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ (ต่อ)

คู่มือระบบการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

เมื่อทำการเพิ่มกิจกรรมครบถ้วนแล้ว ให้ทำการกำหนดวงงานงวดเงินสำหรับการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวดของโครงการ

กิจกรรม 4) \*

+ เพิ่มกิจกรรม

ค่าจัดประชุมนอกสถานที่ รวม 452,900.00 บาท

หมวดที่ 1 \*

+ เพิ่มหมวด

ค่าใช้จ่าย รวม 452,900.00 บาท

	รายการค่าใช้จ่าย *	จำนวน *	หน่วยนับ *	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	รวม (บาท)
+ <input type="button" value="ลบ"/>	ค่าเดินทาง	50.00	คน	350.00	บาท	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	17,500.00
+ <input type="button" value="ลบ"/>	ค่าที่พัก	50.00	ห้อง	2,300.00	บาท	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	115,000.00
+ <input type="button" value="ลบ"/>	ค่าอาหาร	9.00	โต๊ะ	35,600.00	บาท	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	320,400.00

รวมทั้งหมด 4,794,940.00 บาท

---

งวดงานงวดเงิน \*

+ เพิ่มงวดงาน

	งวดที่	กำหนดส่งภายในเดือนที่	รายละเอียด	เบิกเงิน (100.00 %)	เบิกเงิน (บาท)
<input type="button" value="ลบ"/>	1	3	งวดที่ 1	30.00	1,438,482.00
<input type="button" value="ลบ"/>	2	6	งวดที่ 2	60.00	2,876,964.00
<input type="button" value="ลบ"/>	3	3	งวดที่ 3	10.00	479,494.00

รูปที่ 68 รูปภาพแสดงขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ (ต่อ)

ระบุรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนให้ครบถ้วนสมบูรณ์

9 ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ผลกระทบโครงการ) \*

ผลผลิต \*

ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ผลกระทบโครงการ)

ผลลัพธ์ \*

ผลลัพธ์

ผลกระทบโครงการ \*

ผลกระทบโครงการ

kilotonne of oil equivalent (ktoe)/ปี \*

0.23

tonnes of carbon dioxide (tons-CO2)/ปี \*

2.34

รูปที่ 69 รูปภาพแสดงขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ (ต่อ)

10 เป้าหมาย (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ) \*

เป้าหมาย (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

11 ศักยภาพในการขยายผล \*

ศักยภาพในการขยายผล

12 หน่วยงานที่รับผิดชอบ \*

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

13 ความเหมาะสมของโครงการ (ถ้ามี)

ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ

ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ

ความพร้อมของอุปกรณ์/เครื่องมือ/วัสดุ

รูปที่ 70 รูปภาพแสดงขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ (ต่อ)

1. สัตยภาพและชื่อจำกัด

2. ข้อมูล/ผลของโครงการลักษณะเดียวกันที่เคยดำเนินการผ่านกองทุนหน่วยงานตนเอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. ความพร้อมของบุคลากร/ทีมงาน

4. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (กิจกรรมดำเนินงาน และผลการเบิกจ่าย)

5. ความพร้อมของงบการบริหารจัดการ

รูปที่ 71 รูปภาพแสดงขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ (ต่อ)

ระบุรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนให้ครบถ้วนสมบูรณ์ หลังจากนั้น คลิกที่ปุ่ม “ถัดไป”

พจนานุกรม

1. ความพร้อมของบุคลากร/ทีมงาน

2. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (กิจกรรมดำเนินงาน และผลการเบิกจ่าย)

3. ความพร้อมของงบการบริหารจัดการ

14 อื่น ๆ

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ถัดไป →

รูปที่ 72 รูปภาพแสดงขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ (ต่อ)

**หมายเหตุ:** ให้ท่านทำการบันทึกแบบร่างไว้เสมอ เพื่อระบบงานจะได้จัดเก็บข้อมูลไว้ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ผิดปกติ ท่านจะได้ไม่ต้องทำการกรอกข้อมูลใหม่อีกรอบ

### 9.7. การอัปโหลดเอกสารประกอบ

ให้ท่านทำการอัปโหลดเอกสารขอยื่นข้อเสนอโครงการ และเอกสารข้อเสนอโครงการจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ถัดไป”

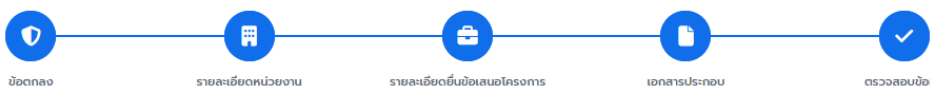
รูปที่ 73 รูปภาพแสดงการอัปโหลดเอกสารประกอบ



## 9.8. การตรวจสอบข้อมูลโครงการ

เมื่อท่านทำการระบุรายละเอียดของโครงการที่จะยื่นข้อเสนอกับทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) เรียบร้อยแล้วให้ท่านทำการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง ถ้าถูกต้องให้คลิก “ถัดไป” ถ้าไม่ถูกต้องให้คลิก “ย้อนกลับ” เพื่อทำการแก้ไขปรับปรุงข้อมูล

**ยื่นข้อเสนอโครงการ**



**ตรวจสอบข้อมูล**

**ข้อมูลหน่วยงานและผู้จัดการโครงการ**

ประเภทหน่วยงาน : สถาบันการศึกษา

ชื่อหน่วยงาน : รร.สหศึกษาบางบัวทอง

หัวหน้าหน่วยงาน :                     

หน่วยงานย่อย (ภาษาไทย) :

หน่วยงานย่อย (ภาษาอังกฤษ) :

ที่ตั้งหน่วยงาน : เลขที่ 128/233 ถนน ถนนกาญจนาภิเษก  
แขวง/ตำบล บางบัวทอง เขต/อำเภอ บางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11110

โทรศัพท์ที่ทำงาน :                     

โทรสาร : 02936633 ต่อ 01

รูปที่ 74 รูปภาพแสดงขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล

**ข้อมูลโครงการฯ**

ชื่อโครงการ โรงเรียนน้ำสะอาดด้วยพลังงาน

แผนงาน ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

กลุ่มงาน แผนงานนโยบายรัฐบาล

1) สอดคล้องตามแผน หรือนโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ  
สอดคล้องตามแผน หรือนโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ

---

2) หลักการและเหตุผล/ ที่มาและสภาพปัญหา/ ความจำเป็น  
หลักการและเหตุผล/ ที่มาและสภาพปัญหา/ ความจำเป็น

---

3) วัตถุประสงค์  
วัตถุประสงค์

---

4) ขั้นตอน หรือ วิธีการดำเนินการ  
ขั้นตอน หรือ วิธีการดำเนินการ

---

5) กลุ่มเป้าหมาย  
กลุ่มเป้าหมาย

---

6) สถานที่ดำเนินการ (ถ้ามี)  
สถานที่ดำเนินการ (ถ้ามี)

รูปที่ 75 รูปภาพแสดงขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล (ต่อ)

คู่มือระบบการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

7.) ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ลำดับ	กิจกรรม	อัตรา สัดส่วน ของงาน 0%	เริ่ม เดือนที่	ระยะ เวลา เดือน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ศึกษาวิเคราะห์	30.00	1	3	■	■	■									
2	เก็บความต้องการระบบ	10.00	1	2	■	■										
3	สรุปผลการเก็บความต้องการของระบบ	10.00	2	1		■										
4	รายงานผลการเก็บความต้องการของระบบ	10.00	3	1			■									
5	ออกแบบและพัฒนาระบบ	60.00	4	7				■	■	■	■	■	■	■	■	
6	ออกแบบ UI/UX	10.00	4	2				■	■							
7	ออกแบบระบบฐานข้อมูล	10.00	4	3				■	■	■						
8	พัฒนาระบบ	40.00	4	7				■	■	■	■	■	■	■	■	
9	ทดสอบและติดตั้งระบบ	10.00	8	5								■	■	■	■	■
10	ทดสอบระบบ	5.00	8	2								■	■			
11	ติดตั้งระบบ	5.00	10	3										■	■	■

รูปที่ 76 รูปภาพแสดงขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล (ต่อ)

8.) งบประมาณ

งบประมาณที่ขอรับจัดสรร 4,794,940.00 บาท

- จัดหางานสำหรับพัฒนาระบบ 3,081,840.00 บาท
  - ค่าจ้างตอบแทน 3,081,840.00 บาท
    - หน่วยงานที่ปรึกษา - บริษัท
      - 11.1 ประสบการณ์ 3 ปี ( ผู้จัดการโครงการ วิศวกรรมปริญญาโท )  
(45,000.00 บาท x 12 เดือน x 1 คน x 1.23 FTE) = 664,200.00 บาท
      - 11.2 ประสบการณ์ 2 ปี ( นักออกแบบ วิศวกรรมปริญญาตรี )  
(27,000.00 บาท x 12 เดือน x 2 คน x 1.1 FTE) = 712,800.00 บาท
      - 11.3 ประสบการณ์ 2 ปี ( นักพัฒนาระบบ วิศวกรรมปริญญาตรี )  
(25,000.00 บาท x 12 เดือน x 4 คน x 1.07 FTE) = 1,284,000.00 บาท
      - 11.4 ประสบการณ์ 2 ปี ( นักทดสอบระบบ วิศวกรรมปริญญาตรี )  
(21,000.00 บาท x 12 เดือน x 1 คน x 1.67 FTE) = 420,840.00 บาท
- ค่าจัดประชุมนอกสถานที่ 452,900.00 บาท
  - ค่าใช้สอย 452,900.00 บาท
    - 1.1 ค่าเดินทาง  
(50.00 คน x 350.00 บาท) = 17,500.00 บาท
    - 1.2 ค่าที่พัก  
(50.00 ห้อง x 2,300.00 บาท) = 115,000.00 บาท
    - 1.3 ค่าอาหาร  
(9.00 มื้อ x 35,600.00 บาท) = 320,400.00 บาท
- จัดหาเครื่องแม่ข่าย 1,134,000.00 บาท
  - ค่าครุภัณฑ์ 1,134,000.00 บาท
    - 1.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน  
( 2.00 เครื่อง x 567,000.00) = 1,134,000.00 บาท
- จัดซื้อค่า license 126,200.00 บาท
  - ค่าครุภัณฑ์ 126,200.00 บาท
    - 1.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน  
( 2.00 license x 45,600.00) = 91,200.00 บาท  
( 1.00 license x 35,000.00) = 35,000.00 บาท

งวดงานงวดเงิน

งวดที่	กำหนดส่งภายในเดือนที่	รายละเอียด	เบิกเงิน (100.00 %)	เบิกเงิน (บาท)
1	3	งวดที่ 1	30.00	1,438,482.00
2	6	งวดที่ 2	60.00	2,876,964.00
3	3	งวดที่ 3	100.00	479,494.00

รูปที่ 77 รูปภาพแสดงขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล (ต่อ)

9.) ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ผลกระทบโครงการ)
ผลผลิต ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ผลกระทบโครงการ)
ผลลัพธ์ ผลลัพธ์
ผลกระทบโครงการ ผลกระทบโครงการ
kilotonne of oil equivalent (ktoe)/ปี 0.23
tonnes of carbon dioxide (tons-CO2)/ปี 2.34
10.) เป้าหมาย (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ) เป้าหมาย (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)
11.) ศักยภาพในการขยายผล ศักยภาพในการขยายผล
12.) หน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
13.) ความเหมาะสมของโครงการ (ถ้ามี) ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ ความพร้อมของพื้นที่
ความพร้อมของอุปกรณ์/เครื่องมือ/วัสดุุดิบ ความพร้อมของอุปกรณ์
ศักยภาพและข้อจำกัดของการดำเนินโครงการ ศักยภาพและข้อจำกัด

รูปที่ 78 รูปภาพแสดงขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล (ต่อ)

ความพร้อมของอุปกรณ์/เครื่องมือ/วัสดุ

ความพร้อมของอุปกรณ์

ศักยภาพและข้อจำกัดของโครงการดำเนินโครงการ

ศักยภาพและข้อจำกัด

ข้อมูล/ผลของโครงการลักษณะเดียวกันที่เคยดำเนินการผ่านมาทั้งของหน่วยงานตนเอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผลของโครงการ

ความพร้อมของบุคลากร/ทีมงาน

ความพร้อมของทีมงาน

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (ทั้งผลการดำเนินงาน และผลการเบิกจ่าย)

ผลการดำเนินการ

ความพร้อมของการบริหารจัดการ

ความพร้อมของการบริหาร

---

14) อื่น ๆ

อื่นๆ

---

**เอกสารประกอบ**

- 1 เอกสารขออนุมัติเสนอโครงการ  
เลขที่หนังสือ : DC-256708140023  
วันที่ออกหนังสือ : 14/08/2567
- 2 เอกสารข้อเสนอโครงการ  
เลขที่หนังสือ : DC-256708140023  
วันที่ออกหนังสือ : 14/08/2567

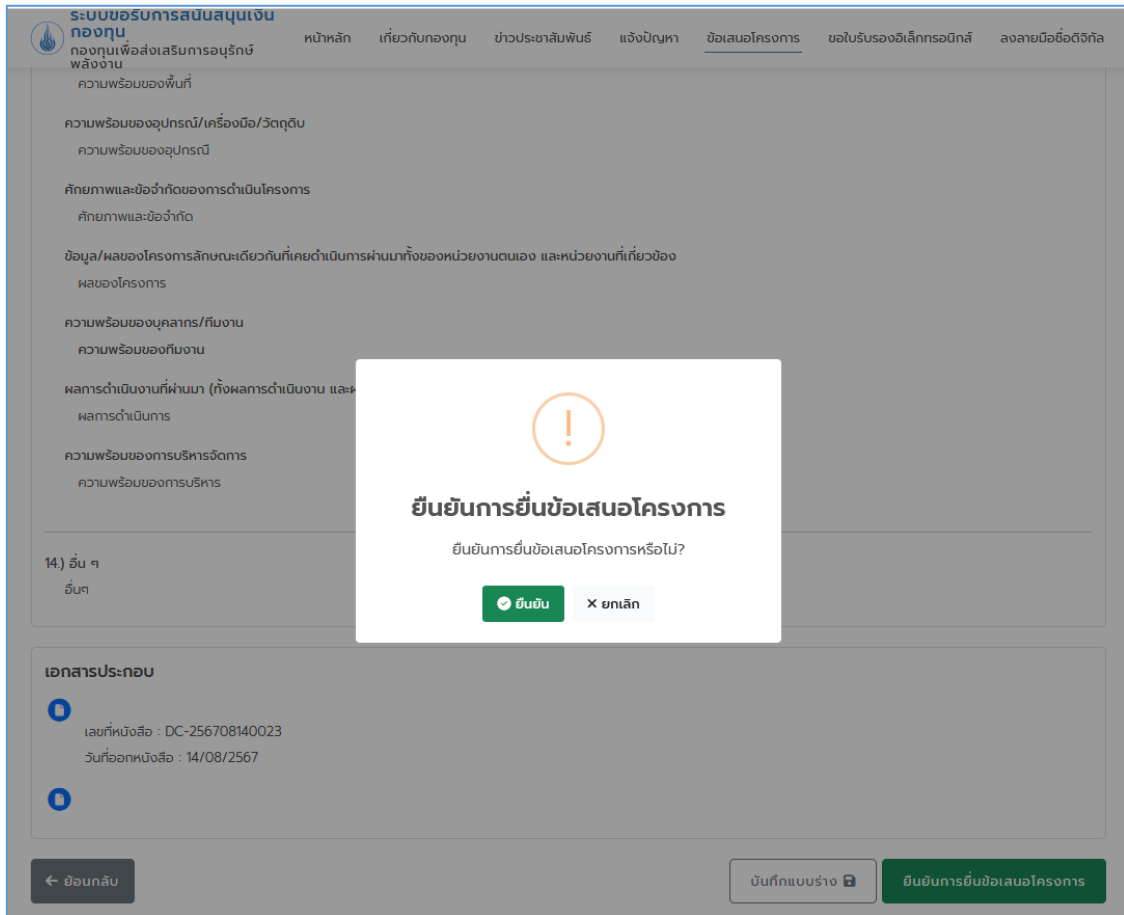
[← ย้อนกลับ](#) [บันทึกแบบร่าง](#) [ยืนยันการยื่นข้อเสนอโครงการ](#)

รูปที่ 79 รูปภาพแสดงขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล (ต่อ)

เมื่อท่านดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและมั่นใจในรายละเอียดแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ยืนยันการยื่นข้อเสนอโครงการ” แต่ถ้ายังไม่มั่นใจในรายละเอียดให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึกร่าง” เพื่อจะได้ทำการแก้ไขโครงการในภายหลังได้อีกรอบ

### 9.9. การยืนยันข้อเสนอโครงการ

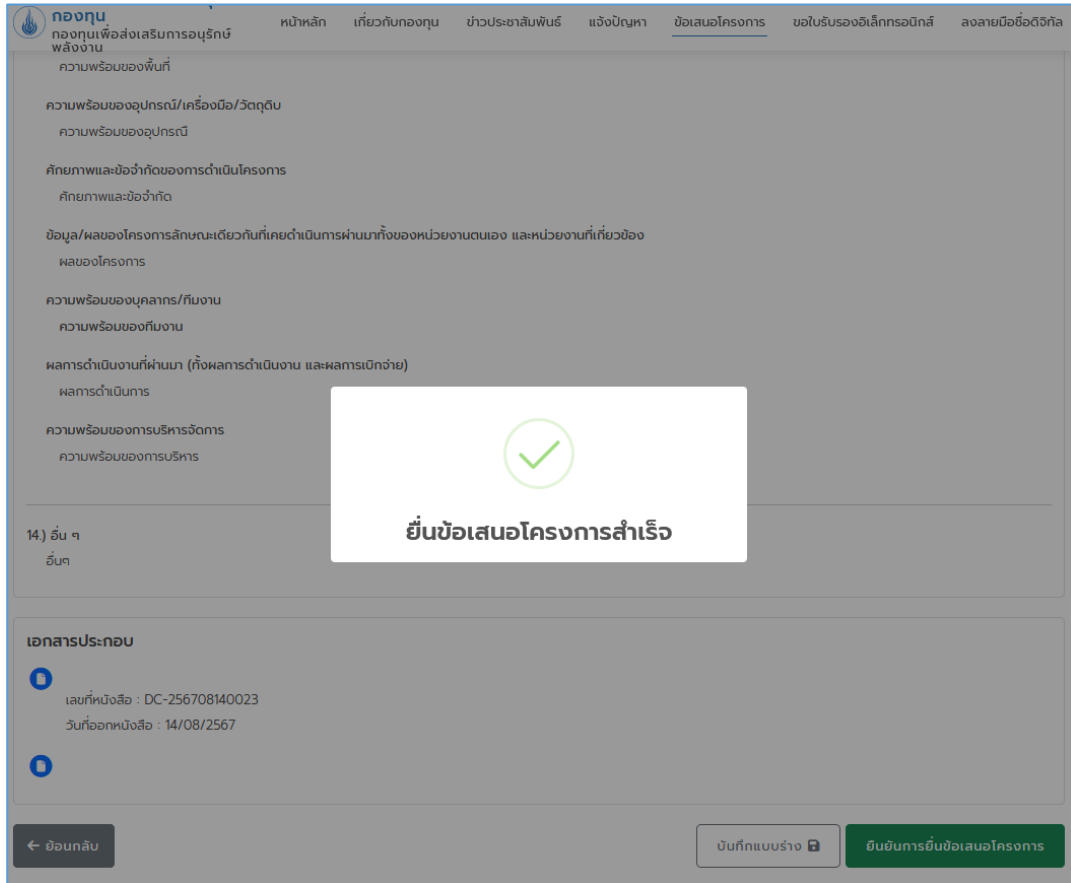
ถ้าข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ท่านทำการคลิกที่ปุ่ม “ยืนยันการยื่นข้อเสนอโครงการ” ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการยืนยันการทำรายการ ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” ดังรูป



รูปที่ 80 รูปภาพแสดงการยืนยันยื่นข้อเสนอโครงการ

## 9.10. การยื่นข้อเสนอโครงการเสร็จสมบูรณ์

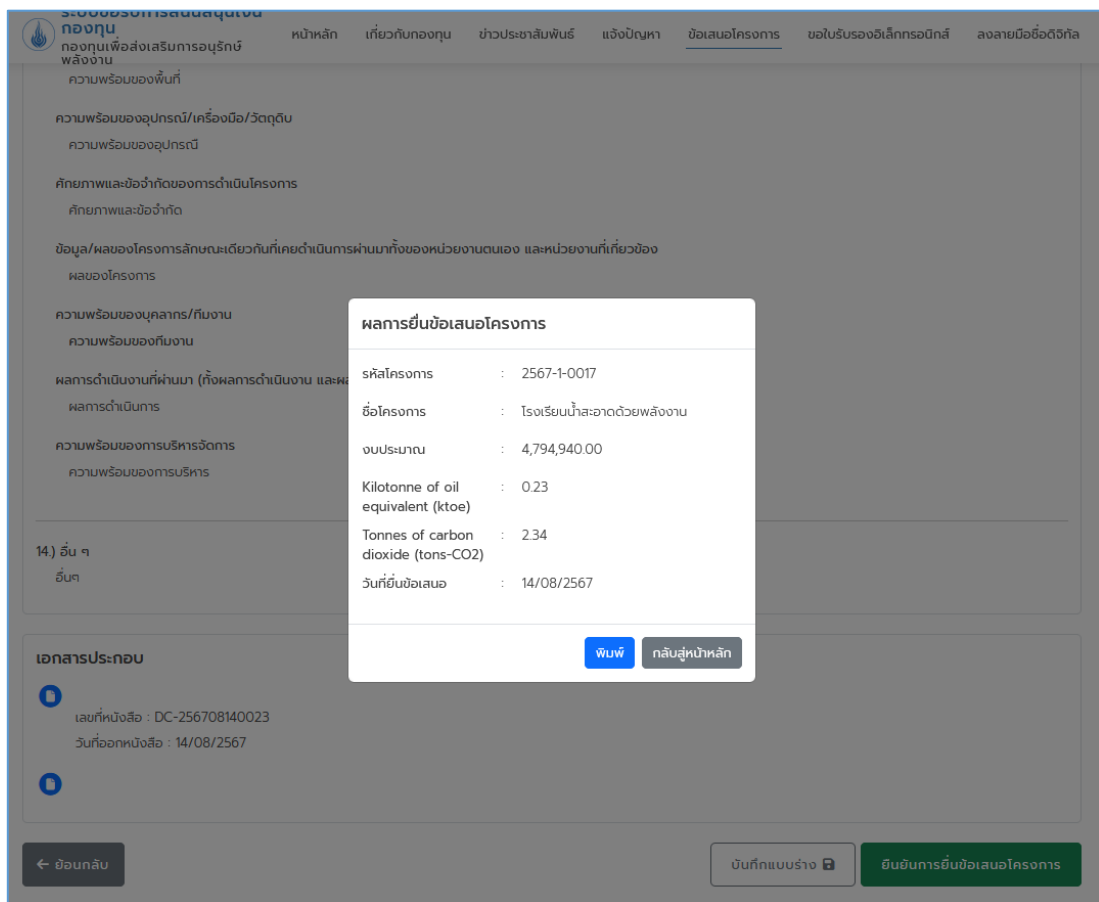
เมื่อท่านได้ยืนยันการทำรายการแล้วจะมีข้อความแจ้งเตือนผลการยื่นข้อเสนอโครงการสำเร็จ ดังนี้



รูปที่ ๘1 รูปภาพแสดงการยืนยันยื่นข้อเสนอโครงการสำเร็จ

9.11. การออกเลขรหัสโครงการ

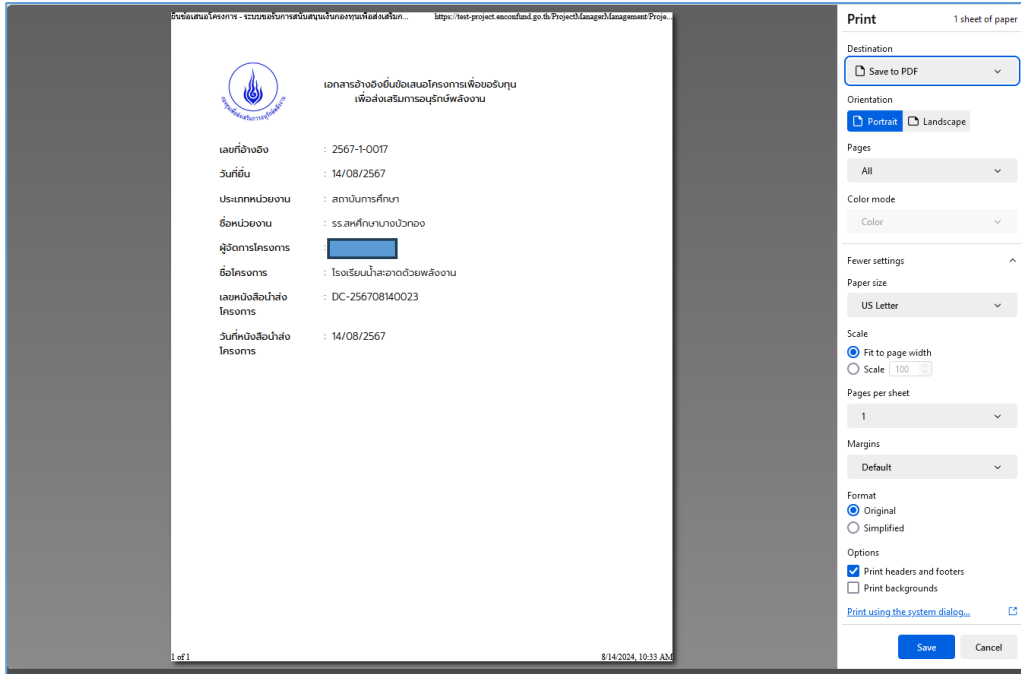
เมื่อท่านได้ดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับ เลขรหัสโครงการ (ชั่วคราว) เพื่อใช้สำหรับการติดตามสถานะของโครงการกับทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) ว่าโครงการของท่านอยู่ในระหว่างขั้นตอนไหนและผ่านการพิจารณาโครงการหรือไม่ เมื่อโครงการของท่านได้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบให้ดำเนินโครงการแล้ว ท่านจะได้รับ เลขรหัสโครงการซึ่งเป็นเลขที่ออกโดย สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) อีกรอบ



รูปที่ 82 รูปภาพแสดงการออกเลขรหัสโครงการ

## คู่มือระบบการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

การสั่งพิมพ์เอกสารอ้างอิงยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุน เมื่อท่านต้องการพิมพ์เอกสาร ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์” จากนั้นให้ทำการปริ้นเอกสารหรือบันทึกเป็นไฟล์ PDF เพื่อเก็บไว้สำหรับติดตามสถานะโครงการของท่าน



รูปที่ 83 รูปภาพแสดงการออกเลขรหัสโครงการและการพิมพ์เอกสาร



## 9.12. การแจ้งแก้ไขโครงการ

เมื่อท่านได้ดำเนินการยื่นขอโครงการกับทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) เรียบร้อยแล้ว ในระหว่างขั้นตอนการพิจารณากลับโครงการนั้น โครงการของท่านอาจจะมีการแจ้งให้ทำการแก้ไขปรับปรุงโครงการ โดยท่านสามารถเข้ามาตรวจสอบสถานะโครงการได้จากระบบงาน ให้ท่านทำการคลิกที่ปุ่ม “ปรับปรุงข้อเสนอโครงการ” ดังนี้

The screenshot shows a dashboard with five status cards at the top: ยื่นข้อเสนอโครงการ (1), แจ้งแก้ไข (1), ทำหนังสือยื่นขอ/สัญญา (0), ดำเนินโครงการ (0), and ปิดโครงการ (1). Below is a table of projects with columns for ชื่อโครงการ, ผู้จัดการโครงการ, วันที่สร้างข้อมูล, and สถานะโครงการ. The last row is highlighted with a red box around the 'ปรับปรุงข้อเสนอโครงการ' button and the 'แจ้งแก้ไขข้อเสนอโครงการ' status indicator.

ชื่อโครงการ	ผู้จัดการโครงการ	วันที่สร้างข้อมูล	สถานะโครงการ
โรงเรียนพลังงานสะอาด รหัสโครงการ : 2567-1-0002 วันที่ยื่น : 02/08/2567	นาย 58๓ ท้าก่อน ติดต่อ : wichitt@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	02/08/2567	● ปิดโครงการ
โครงการโรงเรียนพลังงานสะอาด รหัสโครงการ : - วันที่ยื่น : -	นาย 58๓ ท้าก่อน ติดต่อ : wichitt@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	13/08/2567	● ร่างข้อเสนอโครงการ
หมู่บ้านพลังงานสะอาด รหัสโครงการ : 2567-1-0004 วันที่ยื่น : 04/08/2567	นาย 58๓ ท้าก่อน ติดต่อ : wichitt@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	04/08/2567	● ผ่านการกลับกรอง
โรงเรียนรักโลก รหัสโครงการ : - วันที่ยื่น : -	นาย 58๓ ท้าก่อน ติดต่อ : wichitt@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	13/08/2567	● ร่างข้อเสนอโครงการ
โรงเรียนน้ำสะอาดด้วยพลังงาน รหัสโครงการ : 2567-1-0017 วันที่ยื่น : 14/08/2567	นาย 58๓ ท้าก่อน ติดต่อ : wichitt@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	14/08/2567	● แจ้งแก้ไขข้อเสนอโครงการ

รูปที่ ๘4 รูปภาพแสดงสถานะการแจ้งให้แก้ไขโครงการ

จากนั้นท่านจะเห็นรายละเอียดที่มีการแจ้งให้ปรับปรุงแก้ไขจากทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) ซึ่งหัวข้อที่แจ้งให้ทำการแก้ไขจะมี highlight สีเป็นสีเหลืองพร้อมทั้งข้อความที่ทางเจ้าหน้าที่ ได้แจ้งมา

ปรับปรุงข้อเสนอโครงการ

แจ้งแก้ไขข้อเสนอโครงการ แจ้งแก้ไขโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน: 1. จัดทำเอกสาร 2. รายละเอียดหน่วยงาน 3. รายละเอียดข้อเสนอโครงการ 4. เอกสารประกอบ 5. ตรวจสอบข้อมูล

รายละเอียดข้อเสนอโครงการ

ชื่อโครงการ  
โรงเรียนน้ำใสอวดด้วยพลังงาน

แผนงาน \*

ยุทธศาสตร์พลังงาน-แผนปฏิบัติการพลังงาน  
 กลุ่มงานตามกฎหมาย  กลุ่มงานศึกษา ค้นคว้าวิจัย เพื่อพัฒนาและส่งเสริม  กลุ่มงานสารคดี และต้นแบบ  กลุ่มงานสื่อสาร และข้อมูล ข่าวสาร  กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร  
 กลุ่มงานสนับสนุนสื่อต้นแบบ ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิต เพิ่มเศรษฐกิจฐานราก

ยุทธศาสตร์พลังงาน-แผนบริหารภาคอุตสาหกรรม  
 (1) แผนพัฒนาบุคลากร  (2) แผนดำเนินงานของ ส.กทอ.

ยุทธศาสตร์พลังงาน-แผนพลังงานทดแทน  
 กลุ่มงานศึกษา ค้นคว้าวิจัย เพื่อพัฒนาและส่งเสริม  กลุ่มงานสารคดี และต้นแบบ  กลุ่มงานสื่อสาร และข้อมูล ข่าวสาร  กลุ่มงานสนับสนุนสื่อต้นแบบ ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิต เพิ่มเศรษฐกิจฐานราก

ยุทธศาสตร์วิจัย 20 ปี  
 แผนงานนโยบายรัฐบาล  แผนปฏิบัติการ

กลุ่มงานสนับสนุนกัญชามีถิ่นกำเนิด  
 กิจกรรมสร้างโอกาส ผลิตภัณฑ์ชุมชนอวดด้วยพลังงาน  กิจกรรมสร้างการพึ่งพาตนเอง ฐานน้ำพลังงานสะอาดกัญชา  กิจกรรมสร้างภูมิคุ้มกัน ผลิตภัณฑ์พลังงานชุมชน

แผนปฏิบัติการพลังงานและพลังงานทดแทน  
 กลุ่มงานตามกฎหมาย  กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร  กลุ่มงานสื่อสาร และข้อมูล ข่าวสาร  กลุ่มงานสนับสนุนสื่อต้นแบบและพลังงานทดแทน  
 กลุ่มงานศึกษา ค้นคว้าวิจัย นวัตกรรม และนวัตกรรมต้นแบบ  
 กลุ่มงานส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทนในกลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมขนาดเล็ (SMEs) อุตสาหกรรมชุมชน ฐานราก ส่งเสริมพลังงานทดแทนและต้นแบบ  
 กลุ่มงานส่งเสริมอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทนเศรษฐกิจฐานราก

แผนบริหารนวัตกรรม ส.กทอ.  
 แผนบริหารนวัตกรรม ส.กทอ.

รูปที่ 85 รูปภาพแสดงการแก้ไขโครงการ (ต่อ)

พลังงาน

1 สอดคล้องตามแผน หรือนโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองทุน \*

ข้อมูลเพิ่มเติม : ขอรายละเอียดเพิ่มเติม

Rich text editor: B / I U 10 pt Paragraph

สอดคล้องตามแผน หรือนโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองทุน

2 หลักการและเหตุผล/ ที่มาและสภาพปัญหา/ ความจำเป็น \*

ข้อมูลเพิ่มเติม : ขอรายละเอียดเพิ่มเติม

Rich text editor: B / I U 10 pt Paragraph

หลักการและเหตุผล/ ที่มาและสภาพปัญหา/ ความจำเป็น

3 วัตถุประสงค์ \*

ข้อมูลเพิ่มเติม : ขอรายละเอียดเพิ่มเติม

Rich text editor: B / I U 10 pt Paragraph

วัตถุประสงค์

4 ชิ้นตอน หรือ 56กรณีดำเนินการ \*

ข้อมูลเพิ่มเติม : ขอรายละเอียดเพิ่มเติม

Rich text editor: B / I U 10 pt Paragraph

ชิ้นตอน หรือ 56กรณีดำเนินการ

รูปที่ 86 รูปภาพแสดงการแก้ไขโครงการ (ต่อ)

คู่มือระบบการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

5 กลุ่มเป้าหมาย \*

① ข้อมูลเพิ่มเติม : ขอรายละเอียดเพิ่มเติม

ข้อมูลเพิ่มเติม : ขอรายละเอียดเพิ่มเติม

6 สถานที่ดำเนินการ (ถ้ามี)

สถานที่ดำเนินการ (ถ้ามี)

7 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ \*

① ข้อมูลเพิ่มเติม : ปรับลดสัดส่วนจำนวนเดือนในข้อ 3

12

+ เพิ่มกิจกรรม

	ลำดับ	กิจกรรม	อัตราสัดส่วน ของงาน 100.00%	เริ่มเดือนที่	ระยะเวลาเดือน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
+ [ลบ] [ลบ]	< 1	ศึกษาวิเคราะห์	30.00	1	3	█	█	█							
[ลบ] [ลบ]	11	เก็บความต้องการระบบ	10.00	1	2	█	█								
[ลบ] [ลบ]	12	สรุปผลการเก็บความต้องการของระบบ	10.00	2	1		█								
[ลบ] [ลบ]	13	รายงานผลการเก็บความต้องการของระบบ	10.00	3	1			█							
+ [ลบ] [ลบ]	< 2	ออกแบบและพัฒนาระบบ	60.00	4	7				█	█	█	█	█	█	█
[ลบ] [ลบ]	21	ออกแบบ UI/UX	10.00	4	2				█	█					
[ลบ] [ลบ]	22	ออกแบบระบบฐานข้อมูล	10.00	4	3				█	█	█				
[ลบ] [ลบ]	23	พัฒนาระบบ	40.00	4	7				█	█	█	█	█	█	█

รูปที่ 87 รูปภาพแสดงการแก้ไขโครงการ (ต่อ)

8 งบประมาณ \*

① ข้อมูลเพิ่มเติม : ปรับแก้จุดงานและกิจกรรมให้เหมาะสม

กิจกรรม 1) \*

+ เพิ่มกิจกรรม

จัดหาทีมงานสำหรับพัฒนาระบบ รวม 3,081,840.00 บาท

หมวดที่ 1 \*

+ เพิ่มหมวด

ค่าจ้างออกแบบ รวม 3,081,840.00 บาท

	ตำแหน่งในโครงการ *	กลุ่มวิชาชีพ *	วุฒิการศึกษา *	หน่วยงานที่ปรึกษา *	ประสบการณ์ *	อัตราค่าจ้างต่อเดือน *	คน *	เดือน *	FTE	รวม (บาท)
+ [ลบ]	ผู้จัดการโครงการ	วิศวกร	ปริญญาโท	บริษัท	3	45,000.00	1	12	123	664,200.00
+ [ลบ]	นักออกแบบ	วิศวกร	ปริญญาตรี	บริษัท	2	27,000.00	2	12	110	712,800.00
+ [ลบ]	นักพัฒนาระบบ	วิศวกร	ปริญญาตรี	บริษัท	2	25,000.00	4	12	107	1,284,000.00
+ [ลบ]	นักทดสอบระบบ	วิศวกร	ปริญญาตรี	บริษัท	2	21,000.00	1	12	167	420,840.00

กิจกรรม 2) \*

+ เพิ่มกิจกรรม [ลบ]กิจกรรม

ค่าจัดประชุมนอกสถานที่ รวม 452,900.00 บาท

หมวดที่ 1 \*

+ เพิ่มหมวด

รูปที่ 88 รูปภาพแสดงการแก้ไขโครงการ (ต่อ)

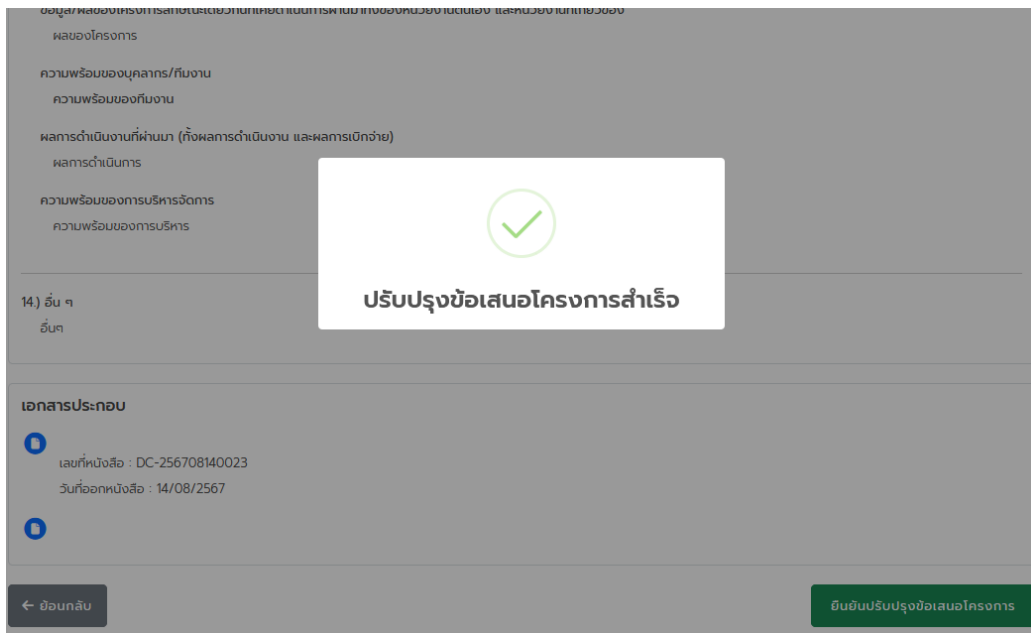
ถ้าส่วนไหนที่ไม่มีการแจ้งให้ปรับปรุงแก้ไขก็จะมี highlight สีเหลืองกำกับไว้ :ดังนี้

รูปที่ ๘๙ รูปภาพแสดงการแก้ไขโครงการ (ต่อ)

เมื่อทำการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “ยืนยันปรับปรุงข้อเสนอโครงการ” และคลิกปุ่ม “ยืนยัน” อีกรอบ

รูปที่ ๙๐ รูปภาพแสดงการยืนยันปรับปรุงโครงการ

ทำการปรับปรุงข้อมูลสำเร็จจะมีข้อความแจ้งเตือน ดังนี้



รูปที่ 91 รูปภาพแสดงการปรับปรุงข้อมูลสำเร็จ

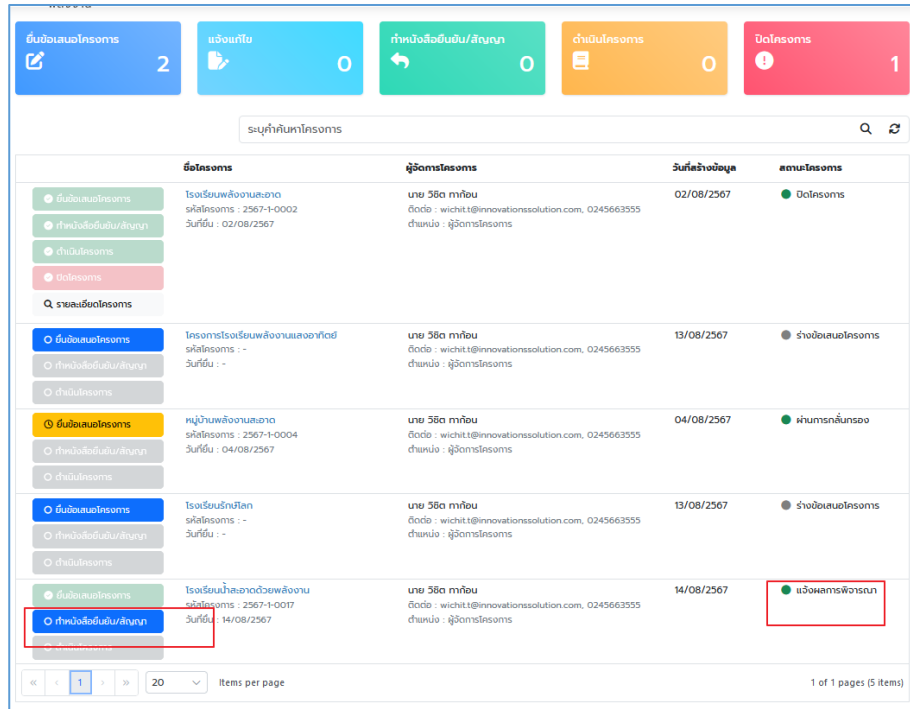
เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะ รอดำเนินการตรวจสอบแก้ไขยื่นข้อเสนอโครงการ ซึ่งจะเป็นหน้าที่ของทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) เป็นผู้ตรวจสอบและพิจารณาโครงการต่อไป

<input type="radio"/> ยื่นข้อเสนอโครงการ <input type="radio"/> ทำหนังสือยืนยัน/สับทุก <input type="radio"/> ดำเนินโครงการ	โครงการโรงเรียนพลังงานสะอาดที่ศรี รหัสโครงการ : - วันที่ยื่น : -	นาย 55ต ทาก้อน อีเมล : wichtt@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	13/08/2567 <input type="radio"/> ร่างข้อเสนอโครงการ
<input checked="" type="radio"/> ยื่นข้อเสนอโครงการ <input type="radio"/> ทำหนังสือยืนยัน/สับทุก <input type="radio"/> ดำเนินโครงการ	หมู่บ้านพลังงานสะอาด รหัสโครงการ : 2567-1-0004 วันที่ยื่น : 04/08/2567	นาย 55ต ทาก้อน อีเมล : wichtt@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	04/08/2567 <input checked="" type="radio"/> ผ่านการกลั่นกรอง
<input type="radio"/> ยื่นข้อเสนอโครงการ <input type="radio"/> ทำหนังสือยืนยัน/สับทุก <input type="radio"/> ดำเนินโครงการ	โรงเรียนรักโลก รหัสโครงการ : - วันที่ยื่น : -	นาย 55ต ทาก้อน อีเมล : wichtt@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	13/08/2567 <input type="radio"/> ร่างข้อเสนอโครงการ
<input checked="" type="radio"/> ยื่นข้อเสนอโครงการ <input type="radio"/> ทำหนังสือยืนยัน/สับทุก <input type="radio"/> ดำเนินโครงการ	โรงเรียนน้ำสะอาดด้วยพลังงาน รหัสโครงการ : 2567-1-0017 วันที่ยื่น : 14/08/2567	นาย 55ต ทาก้อน อีเมล : wichtt@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	14/08/2567 <input checked="" type="radio"/> รอดำเนินการตรวจสอบแก้ไขยื่นข้อเสนอโครงการ

รูปที่ 92 รูปภาพแสดงสถานะการปรับปรุงแก้ไขโครงการ

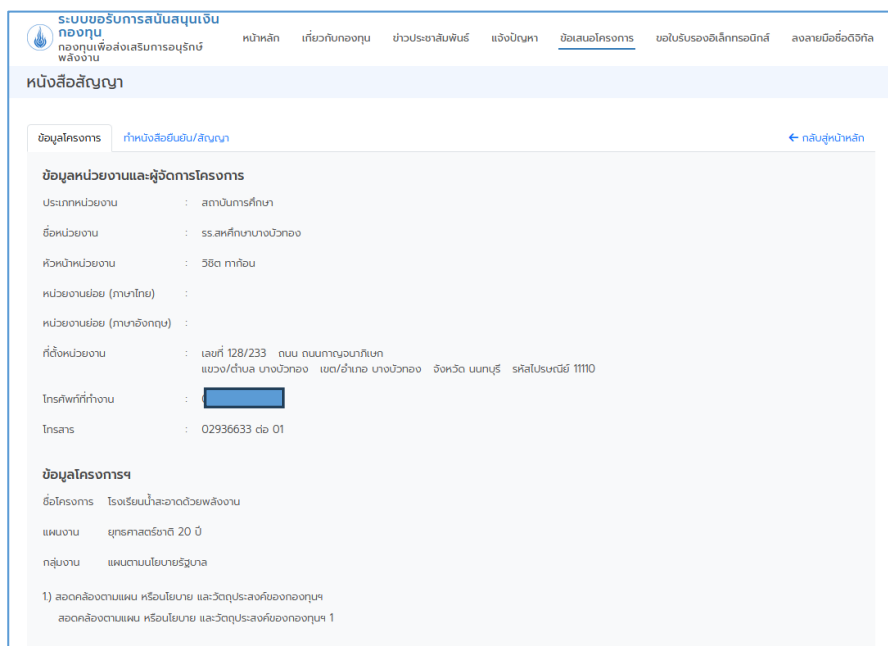
9.13. การจัดทำหนังสือยืนยัน

เมื่อท่านได้ทำการยื่นข้อเสนอโครงการเรียบร้อยแล้วและโครงการที่ท่านยื่นข้อเสนอมานั้นได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติเงินงบประมาณให้ดำเนินโครงการ ให้ท่านดำเนินการยืนยันโครงการ โดยคลิกที่ปุ่ม “ทำหนังสือยืนยัน/สัญญา” ดังนี้



รูปที่ 93 รูปภาพแสดงผลการติดตามสถานะการแจ้งผลการทำหนังสือยืนยันสัญญา

เมื่อท่านคลิกที่ปุ่ม “ทำหนังสือยืนยัน/สัญญา” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลโครงการ ให้ท่านเลือกที่ Tab “ทำหนังสือยืนยัน/สัญญา”



รูปที่ 94 รูปภาพแสดงหน้าจอข้อมูลโครงการ

## คู่มือระบบการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

ให้ท่านทำการระบุรายชื่อผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารสัญญา พร้อมทั้งอัปโหลดเอกสารมอบอำนาจการลงนามในสัญญา จากนั้นระบุรายชื่อคณะทำงานในโครงการให้ครบถ้วน

รูปที่ 95 รูปภาพแสดงการระบุรายชื่อผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารสัญญา

ทำการระบุข้อมูลผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน และรายละเอียดข้อมูลบัญชีธนาคาร พร้อมเอกสารแนบประกอบของผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินให้ครบถ้วนสมบูรณ์

รูปที่ 96 รูปภาพแสดงการระบุข้อมูลผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน

ทำการอัปโหลดเอกสารการจัดทำหนังสือยืนยัน และหนังสือยืนยันขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ  
เสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

เอกสารแนบประกอบผู้จ่ายเงิน

เอกสารแนบประกอบผู้จ่ายเงิน \*

เลือกไฟล์ รองรับไฟล์ pdf (ขนาดไม่เกิน 15 MB)

กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน.pdf  
2.1 MB  
แสดงเอกสาร

เอกสารแนบประกอบการจัดทำหนังสือยืนยัน

เอกสารแนบประกอบการจัดทำหนังสือยืนยัน \*

เลือกไฟล์ รองรับไฟล์ pdf (ขนาดไม่เกิน 15 MB)

20240501161841\_64046.pdf  
13 MB  
แสดงเอกสาร

หนังสือยืนยันขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุน \*

เลือกไฟล์ รองรับไฟล์ pdf (ขนาดไม่เกิน 15 MB)

UserManualการใช้งานระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตน.pdf  
2.5 MB  
แสดงเอกสาร

เลขที่หนังสือ \* DC-25670812

วันที่ออกหนังสือ \* 14/08/2567

บันทึกข้อมูล

รูปที่ ๑7 รูปภาพแสดงการอัปโหลดเอกสารการจัดทำหนังสือยืนยัน และหนังสือยืนยันขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ

เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วระบบจะมีการแจ้งเตือน ยืนยันการทำหนังสือยืนยัน/หนังสือสัญญา ให้ท่าน  
คลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” อีกรอบ

เอกสารแนบประกอบผู้จ่ายเงิน

เอกสารแนบประกอบผู้จ่ายเงิน \*

เลือกไฟล์ รองรับไฟล์ pdf (ขนาดไม่เกิน 15 MB)

กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน.pdf  
2.1 MB  
แสดงเอกสาร

เอกสารแนบประกอบการจัดทำหนังสือยืนยัน

เอกสารแนบประกอบการจัดทำหนังสือยืนยัน \*

เลือกไฟล์ รองรับไฟล์ pdf (ขนาดไม่เกิน 15 MB)

20240501161841\_64046.pdf  
13 MB  
แสดงเอกสาร

หนังสือยืนยันขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุน \*

เลือกไฟล์ รองรับไฟล์ pdf (ขนาดไม่เกิน 15 MB)

UserManualการใช้งานระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตน.pdf  
2.5 MB  
แสดงเอกสาร

เลขที่หนังสือ \* DC-25670812

วันที่ออกหนังสือ \* 14/08/2567

บันทึกข้อมูล

ยืนยันการทำหนังสือยืนยัน/หนังสือสัญญา

ต้องการทำหนังสือยืนยัน/หนังสือสัญญาหรือไม่?

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ ๑๘ รูปภาพแสดงการแจ้งเตือนให้ ยืนยันการทำหนังสือยืนยันหนังสือสัญญา



## คู่มือระบบการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนการทำหนังสือยืนยันสำเร็จ

เอกสารแนบเบ็ดเสร็จรายการ \*

เลือกไฟล์ ส่งรับไฟล์ .pdf (ขนาดไม่เกิน 15 MB)

กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน.pdf  
2.1 MB  
แสดงเอกสาร

เอกสารแบบประกอบการจัดทำหนังสือยืนยัน

ข้อเสนอโครงการ \*

เลือกไฟล์ ส่งรับไฟล์ .pdf (ขนาดไม่เกิน 15 MB)

20240501161841\_64046.pdf  
13 MB  
แสดงเอกสาร

ทำหนังสือยืนยันขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุน \*

เลขที่หนังสือ \* DC-25670812

วันที่ออกหนังสือ \* 14/08/2567

UserManualการใช้งานระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนฯ.pdf  
2.5 MB  
แสดงเอกสาร

บันทึกข้อมูล

รูปที่ 99 รูปภาพแสดงการทำหนังสือยืนยันสำเร็จ

หน้าจอแสดงผลการทำหนังสือยืนยัน/สัญญา เสร็จสมบูรณ์

ยื่นข้อเสนอโครงการ 1

แจ้งแก้ไข 0

ทำหนังสือยืนยัน/สัญญา 1

ดำเนินการโครงการ 0

ปิดโครงการ 1

ระบุคำค้นหาโครงการ

ชื่อโครงการ	ผู้จัดการโครงการ	วันที่สร้างข้อมูล	สถานะโครงการ
<ul style="list-style-type: none"><li>ยื่นข้อเสนอโครงการ</li><li>ทำหนังสือยืนยัน/สัญญา</li><li>ดำเนินการโครงการ</li><li>ปิดโครงการ</li></ul> รายการไฮไลท์โครงการ	โรงเรียนพิจิตรวิทยาคาร รหัสโครงการ : 2567-1-0002 วันที่ยื่น : 02/08/2567	นาย 58ต ทาก้อน ติดต่อ : wictht@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	02/08/2567 ● ปิดโครงการ
<ul style="list-style-type: none"><li>ยื่นข้อเสนอโครงการ</li><li>ทำหนังสือยืนยัน/สัญญา</li><li>ดำเนินการโครงการ</li></ul>	โครงการโรงเรียนพิจิตรวิทยาคาร รหัสโครงการ : - วันที่ยื่น : -	นาย 58ต ทาก้อน ติดต่อ : wictht@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	13/08/2567 ● ร่างข้อเสนอโครงการ
<ul style="list-style-type: none"><li>ยื่นข้อเสนอโครงการ</li><li>ทำหนังสือยืนยัน/สัญญา</li><li>ดำเนินการโครงการ</li></ul>	หมู่บ้านพิจิตรวิทยาคาร รหัสโครงการ : 2567-1-0004 วันที่ยื่น : 04/08/2567	นาย 58ต ทาก้อน ติดต่อ : wictht@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	04/08/2567 ● ผ่านการกลั่นกรอง
<ul style="list-style-type: none"><li>ยื่นข้อเสนอโครงการ</li><li>ทำหนังสือยืนยัน/สัญญา</li><li>ดำเนินการโครงการ</li></ul>	โรงเรียนรศกบโลก รหัสโครงการ : - วันที่ยื่น : -	นาย 58ต ทาก้อน ติดต่อ : wictht@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	13/08/2567 ● ร่างข้อเสนอโครงการ
<ul style="list-style-type: none"><li>ยื่นข้อเสนอโครงการ</li><li>ทำหนังสือยืนยัน/สัญญา</li><li>ดำเนินการโครงการ</li></ul>	โรงเรียนน้ำใสวิทยาคาร รหัสโครงการ : 2567-1-0017 วันที่ยื่น : 14/08/2567	นาย 58ต ทาก้อน ติดต่อ : wictht@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	14/08/2567 ● ยืนยันสัญญา

Items per page 20 1 of 1 pages (5 items)

รูปที่ 100 รูปภาพแสดงการทำหนังสือยืนยันสัญญา เสร็จสมบูรณ์

## 10. การดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายตามงวดงาน

การดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายตามงวดงานกับทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) สามารถดำเนินการได้ดังนี้

### 10.1. การดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายตามงวดงาน

หน้าจอแสดงการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายตามงวดงาน ให้ทำการคลิกที่เมนู “ข้อเสนอโครงการ” และทำการคลิกที่ปุ่ม “ดำเนินโครงการ” ดังรูป

The screenshot shows a dashboard with five status cards at the top: 'ยื่นข้อเสนอโครงการ' (1), 'แจ้งแก้ไข' (0), 'ทำหนังสือยืนยัน/สัญญา' (0), 'ดำเนินโครงการ' (1), and 'ปิดโครงการ' (1). Below is a search bar and a table of projects.

ชื่อโครงการ	ผู้จัดการโครงการ	วันที่สร้างข้อมูล	สถานะโครงการ
โรงเรียนพลังงานสะอาด รหัสโครงการ : 2567-1-0002 วันที่ยื่น : 02/08/2567	นาย 55ต ทาก้อน ติดต่อ : wicht.t@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	02/08/2567	ปิดโครงการ
โครงการโรงเรียนพลังงานแสงอาทิตย์ รหัสโครงการ : - วันที่ยื่น : -	นาย 55ต ทาก้อน ติดต่อ : wicht.t@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	13/08/2567	ร่างข้อเสนอโครงการ
หมู่บ้านพลังงานสะอาด รหัสโครงการ : 2567-1-0004 วันที่ยื่น : 04/08/2567	นาย 55ต ทาก้อน ติดต่อ : wicht.t@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	04/08/2567	ผ่านทบทวนรอง
โรงเรียนรักชาติไกล รหัสโครงการ : - วันที่ยื่น : -	นาย 55ต ทาก้อน ติดต่อ : wicht.t@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	13/08/2567	ร่างข้อเสนอโครงการ
โรงเรียนน้ำเขาดด้วยพลังงาน รหัสโครงการ : 2567-1-0017 วันที่ยื่น : 14/08/2567	นาย 55ต ทาก้อน ติดต่อ : wicht.t@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	14/08/2567	ลงนามสัญญา (กองทุนฯ)

รูปที่ 101 รูปภาพแสดงผลการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายตามงวดงาน

เมื่อทำการคลิกที่ปุ่ม “ดำเนินโครงการ” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลโครงการ ดังนี้

**ข้อมูลหน่วยงานและผู้จัดการโครงการ**

ประเภทหน่วยงาน : สถานศึกษา  
 ชื่อหน่วยงาน : ร.ร.สหศึกษามหาวิทยาลัย  
 หัวหน้าหน่วยงาน : 58๓ ทาก่อน  
 หน่วยงานย่อย (ภาษาไทย) :  
 หน่วยงานย่อย (ภาษาอังกฤษ) :  
 ที่อยู่หน่วยงาน : เลขที่ 128/233 ถนน ถนนกาญจนาภิเษก แขวง/ตำบล - เขต/อำเภอ - จังหวัด - รหัสไปรษณีย์ 11110  
 โทรศัพท์ที่ทำงาน : [Redacted]  
 โทรสาร : 02936633 ต่อ 01

**ข้อมูลโครงการ**

ชื่อโครงการ : โรงเรียนน้ำสะอาดด้วยพลังงาน  
 แผนงาน : ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี  
 กลุ่มงาน : แผนงานนโยบายรัฐบาล

1) สอดคล้องตามแผน หรือนโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ  
 สอดคล้องตามแผน หรือนโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ 1

รูปที่ 102 รูปภาพแสดงข้อมูลโครงการก่อนทำการเบิกจ่าย

## 10.2. การขอเบิกเงินตามงวดงาน

ให้ท่านคลิกที่ Tab “เบิกจ่ายโครงการ” และ คลิกปุ่ม “ขอเบิก” เพื่อขอเบิกเงินตามงวดงานที่ท่านต้องการขอเบิกจ่าย ดังรูป

**งวดการเบิกจ่ายเงินโครงการ**

	งวดงานที่	วันที่ขอเบิก	จำนวนเงิน (บาท)	รายละเอียดกิจกรรม	วันที่จ่ายเงิน	สถานะ
ขอเบิก	1	14/08/2567	1,438,482.00	งวดที่ 1		ดำเนินการสำเร็จ
ขอเบิก	2		2,876,964.00	งวดที่ 2		
ขอเบิก	3		479,494.00	งวดที่ 3		

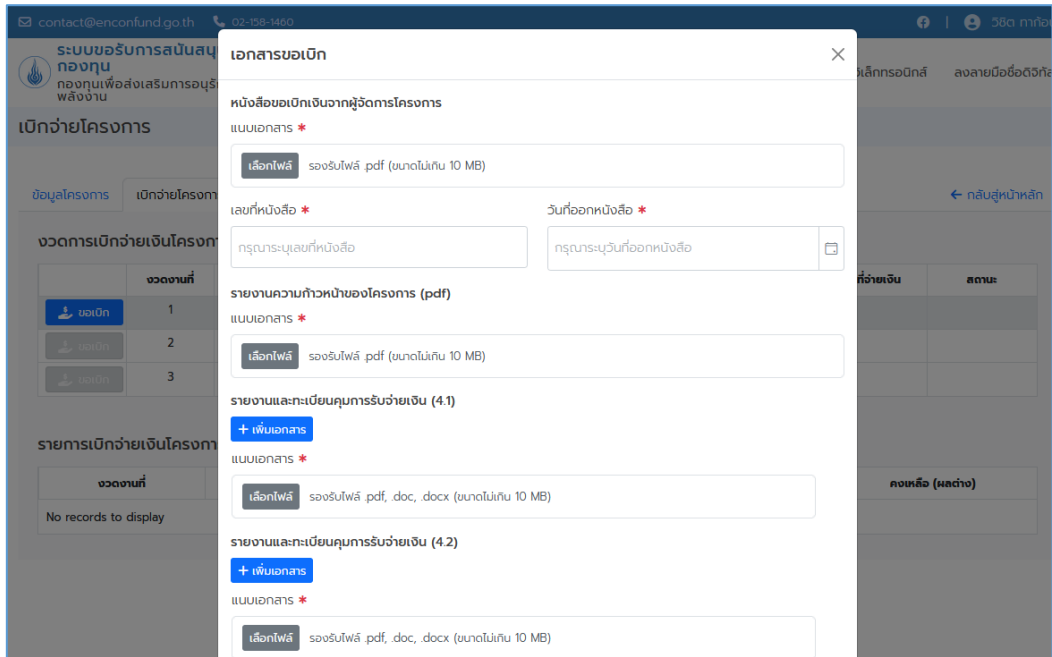
**รายการเบิกจ่ายเงินโครงการ**

งวดงานที่	ขอเบิก (บาท)	รับเงิน (บาท)	คงเหลือ (ตั้งโครงการ)	คงเหลือ (ผลต่าง)
1	1,438,482.00	1,438,482.00	3,356,458.00	

รูปที่ 103 รูปภาพแสดงผลการขอเบิกจ่ายเงินในโครงการ

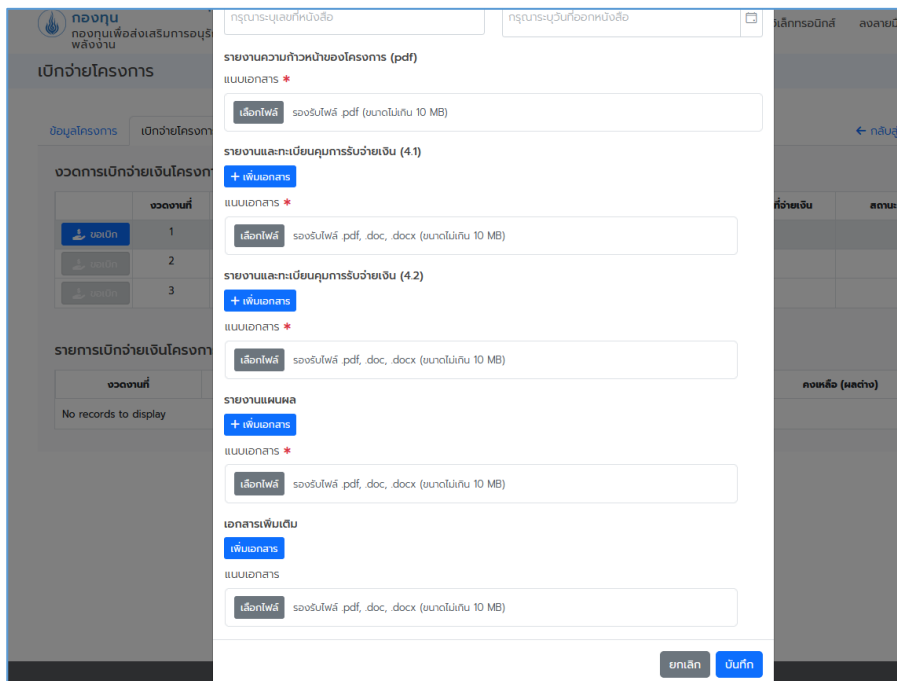
### 10.3. การอัปโหลดเอกสารการดำเนินการ

ให้ท่านทำการอัปโหลดเอกสารการดำเนินการต่างๆ เพื่อใช้ในการประกอบผลการเบิกจ่ายตามงวดงานให้ครบถ้วน เช่น เอกสารหนังสือขอเบิกเงินจากผู้จัดการโครงการ เอกสารรายงานความก้าวหน้าของโครงการ รายงานและทะเบียนคุมการรับจ่ายเงิน (4.1)



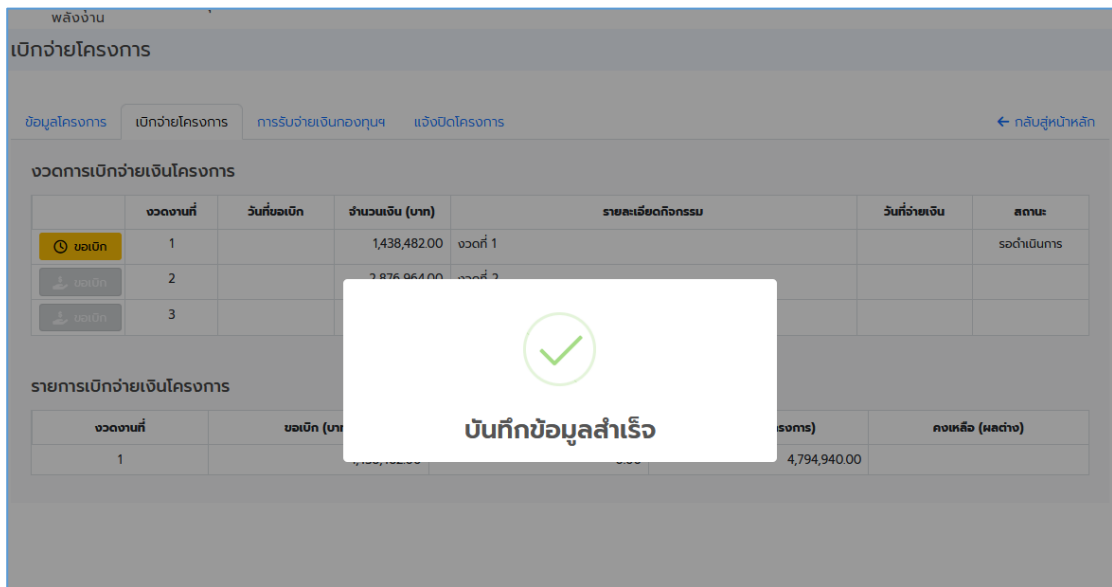
รูปที่ 104 รูปภาพแสดงผลการอัปโหลดเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

อัปโหลดเอกสารรายงานและทะเบียนคุมการรับจ่ายเงิน (4.2) และ เอกสารรายงานแผนผลการดำเนินโครงการ รวมถึงเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติม เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 105 รูปภาพแสดงผลการอัปโหลดเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ต่อ)

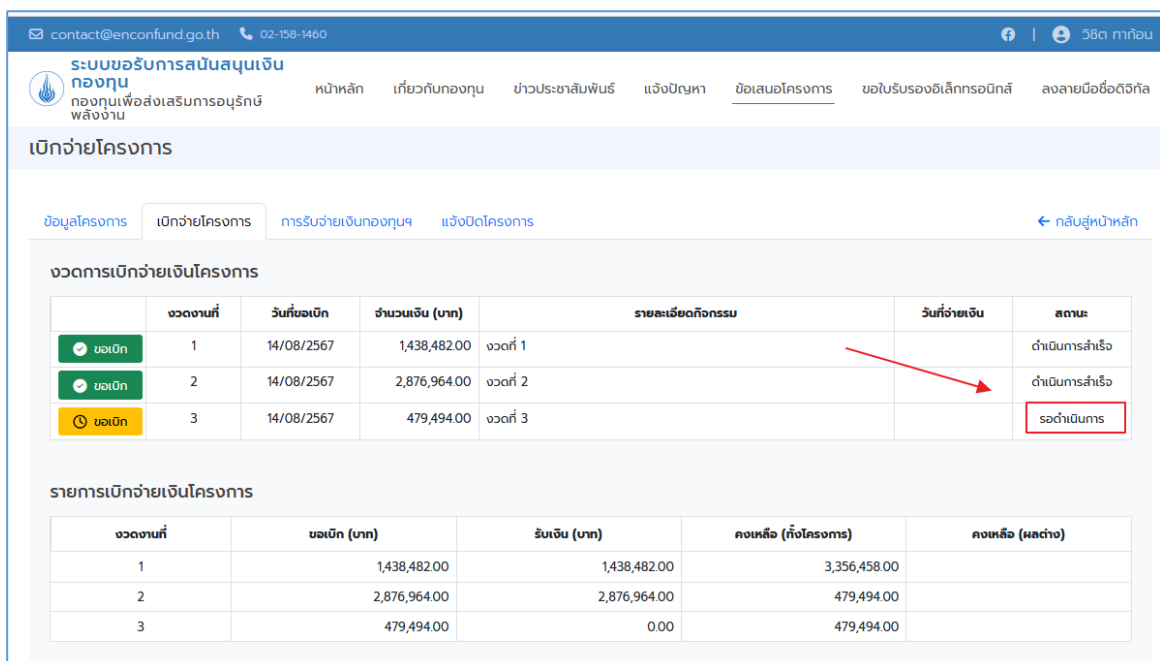
เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งเตือนการทำรายงานเสร็จสมบูรณ์ ดังรูป



รูปที่ 106 รูปภาพแสดงผลการแจ้งเตือนการทำรายงานเสร็จสมบูรณ์

#### 10.4. การพิจารณาการเบิกจ่าย

หลังจากนั้นรอผลการดำเนินการจากสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ในการพิจารณาการเบิกจ่าย



รูปที่ 107 รูปภาพแสดงผลการอัปเดตเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (รอดำเนินการ)

### 10.5. การทำการเบิกจ่ายครบงวดงาน

เมื่อท่านได้ทำการเบิกจ่ายให้ครบงวดงานแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดให้ท่านทราบ ดังรูป

**งวดการเบิกจ่ายเงินโครงการ**

งวดงานที่	วันที่ขอเบิก	จำนวนเงิน (บาท)	รายละเอียดกิจกรรม	วันที่จ่ายเงิน	สถานะ
ขอเบิก	1	14/08/2567	1,438,482.00	งวดที่ 1	ดำเนินการสำเร็จ
ขอเบิก	2	14/08/2567	2,876,964.00	งวดที่ 2	ดำเนินการสำเร็จ
ขอเบิก	3	14/08/2567	479,494.00	งวดที่ 3	ดำเนินการสำเร็จ

**รายการเบิกจ่ายเงินโครงการ**

งวดงานที่	ขอเบิก (บาท)	รับเงิน (บาท)	คงเหลือ (ถึงโครงการ)	คงเหลือ (ผลต่าง)
1	1,438,482.00	1,438,482.00	3,356,458.00	
2	2,876,964.00	2,876,964.00	479,494.00	
3	479,494.00	479,494.00	0.00	

รูปที่ 108 รูปภาพแสดงผลการเบิกจ่ายครบงวด

### 10.6. การรายงานผลเกี่ยวกับรายรับ/รายจ่าย

ให้ท่านดำเนินการรายงานผลเกี่ยวกับรายรับ/รายจ่าย เพื่อเป็นการแจ้งผลการดำเนินการให้กับทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานทราบ ดังรูป

**รายรับ**

วัน/เดือน/ปี	รายการ	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)
22/08/2567	ค่าจ้างโครงการ	เงินรับจากกองทุนฯ	4,794,940.00
			<b>4,794,940.00</b>

**รายจ่าย**

วัน/เดือน/ปี	รายการ	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)
01/11/2567	ค่าจ้างทีมงาน	ค่าตอบแทน	3,457,000.00
16/08/2567	ค่าจัดหาเครื่องแม่ข่าย	ค่าวัสดุ	756,000.00
31/08/2567	ค่าฝึกอบรมนอกสถานที่	ค่าใช้สอย	560,344.00
			<b>4,773,344.00</b>

รูปที่ 109 รูปภาพแสดงผลรายรับและรายจ่ายในโครงการ

## 11. การแจ้งปิดโครงการ

เมื่อท่านดำเนินโครงการเสร็จสมบูรณ์และได้ทำการเบิกจ่ายเงินครบทุกงวดแล้ว ให้ท่านทำการแจ้งปิดโครงการกับสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) โดยให้คลิกที่ Tab “แจ้งปิดโครงการ”

### 11.1. แจ้งปิดโครงการ

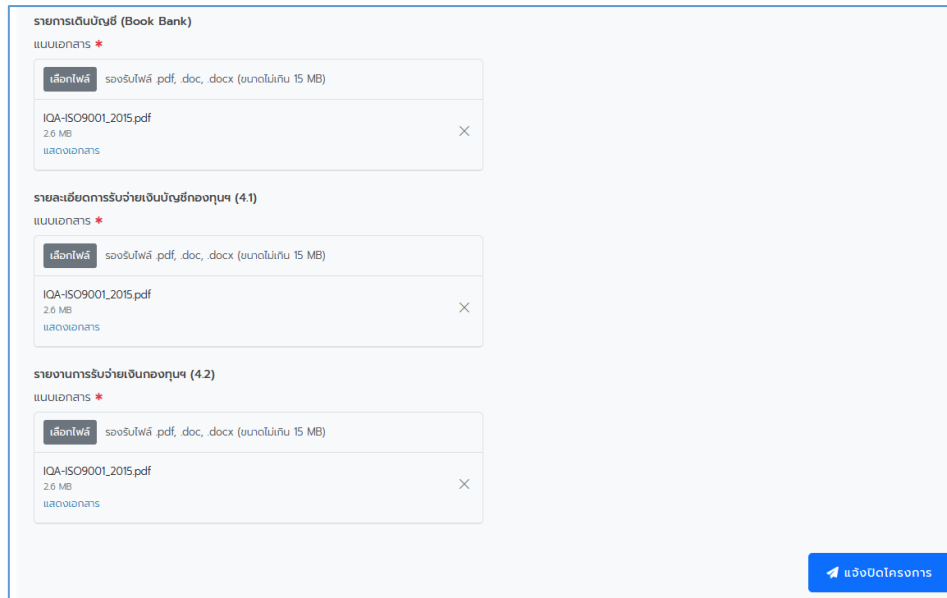
หลังจากนั้นให้ทำการอัปโหลดเอกสารประกอบการพิจารณาแจ้งปิดโครงการ เช่น หนังสือแจ้งปิดบัญชีโครงการ และสำเนาเงินฝาก, ดอกเบี้ย, เงินค่าปรับ (ถ้ามี) ให้ครบถ้วน

The screenshot shows the 'แจ้งปิดโครงการ' (Project Closure) form in the system. The form includes the following fields and sections:

- แจ้งปิดโครงการ** (Project Closure) - Highlighted with a red box and a red arrow.
- รายการเอกสารแจ้งปิดโครงการ** (Project Closure Document List):
  - หนังสือแจ้งปิดบัญชีโครงการ (Project Closure Document):
    - แบบเอกสาร \* (Document Type):
    - เลือกไฟล์ (Select File): IAQ-ISO9001\_2015.pdf (2.6 MB)
    - เลขที่ส่งหนังสือ \* (Document Number): DC-2567084002
    - วันที่ส่งหนังสือ \* (Submission Date): 31/10/2567
- เงินฝาก** (Deposit): 4,794,940.00
- ดอกเบี้ย** (Interest): 0.00
- เงินค่าปรับ** (Penalty): 0.00
- สำเนาการอื่น** (Other Documents):
  - แบบเอกสาร \* (Document Type):
  - เลือกไฟล์ (Select File): IAQ-ISO9001\_2015.pdf (2.6 MB)

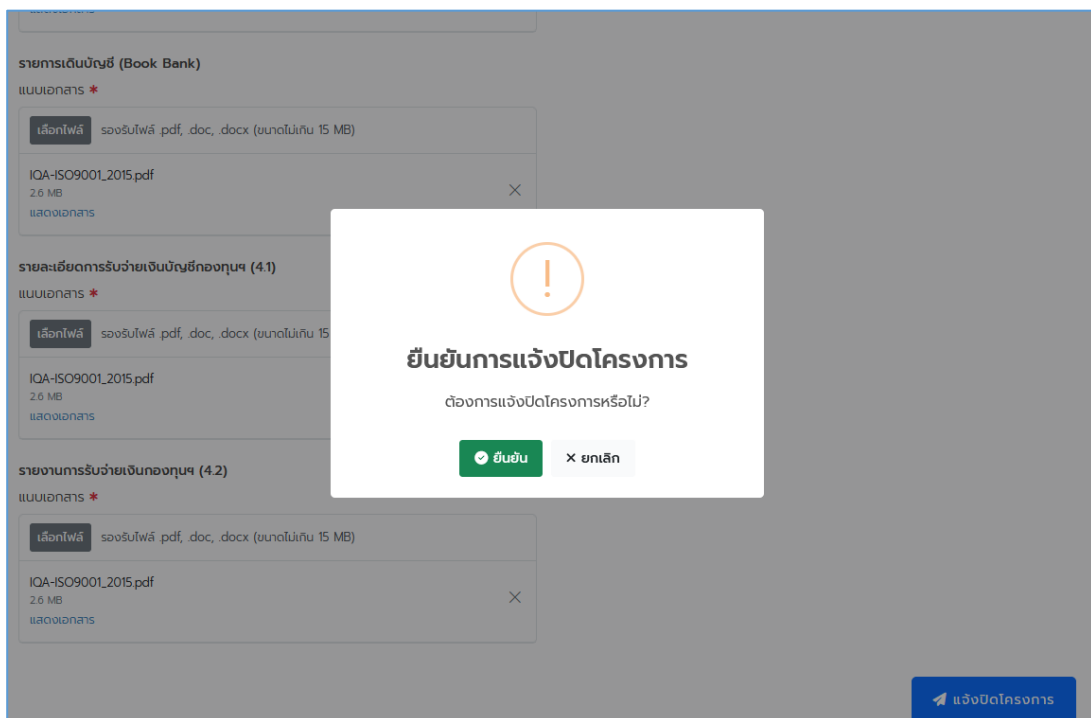
รูปที่ 110 รูปภาพแสดงผลการแจ้งปิดโครงการ

จากนั้นให้ท่านทำการอัปโหลดเอกสาร รายการเดินบัญชี (Book bank), รายละเอียดการรับจ่ายเงิน บัญชีกองทุนฯ (4.1) และ รายงานการรับจ่ายเงินกองทุนฯ (4.2) ให้ครบถ้วน เสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “แจ้งปิดโครงการ” ดังรูป



รูปที่ 111 รูปภาพแสดงผลการแจ้งปิดโครงการ (ต่อ)

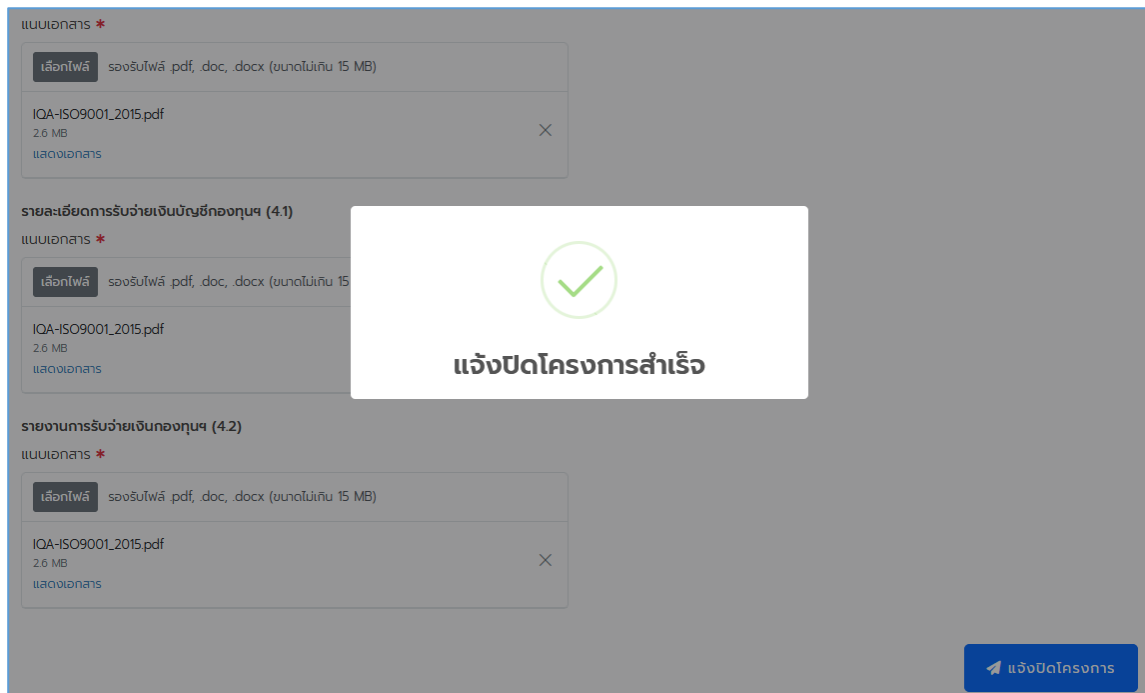
เมื่อท่านทำการแจ้งปิดโครงการแล้ว ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการแจ้งปิดโครงการ และทำการคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” ดังรูป



รูปที่ 112 รูปภาพแสดงผลการแจ้งปิดโครงการ ยืนยันการแจ้งปิดโครงการ



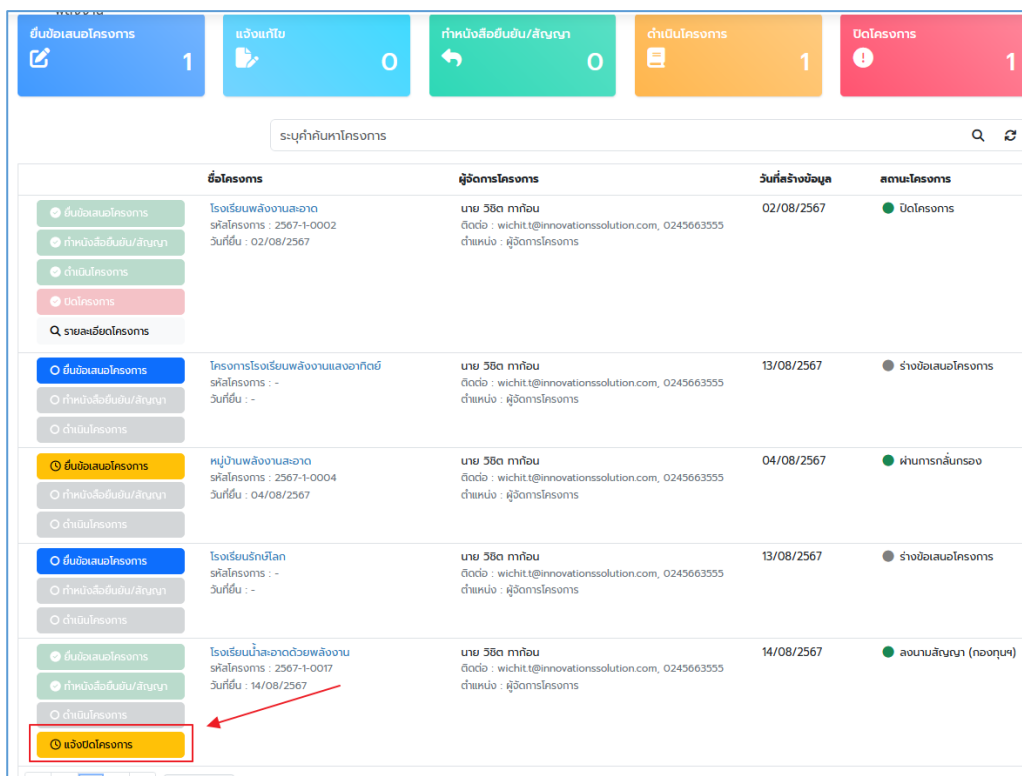
เมื่อทำรายการแจ้งปิดโครงการสำเร็จ ระบบจะแจ้งผลการปิดโครงการสำเร็จ ดังนี้



รูปที่ 113 รูปภาพแสดงผลการแจ้งปิดโครงการสำเร็จ

### 1.1. รอกการอนุมัติปิดโครงการ

หลังจากนั้นให้ท่านรอผลการดำเนินการจากสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อทำการอนุมัติการแจ้งปิดโครงการ



รูปที่ 114 รูปภาพแสดงผลการแจ้งปิดโครงการ รอกการอนุมัติจากกองทุนฯ

## 11.2. อนุมัติปิดโครงการ

เมื่อทางสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ได้ทำการพิจารณาอนุมัติปิดโครงการเรียบร้อยแล้ว สถานะของโครงการของท่านจะเปลี่ยนเป็น “ปิดโครงการ” ดังรูป

The screenshot shows a dashboard with five status buttons at the top: ยื่นข้อเสนอโครงการ (1), แจ้งแก้ไข (0), ทำหนังสือยืนยัน/สัญญา (0), ดำเนินโครงการ (1), and ปิดโครงการ (2). Below is a table of projects with columns for ชื่อโครงการ, ผู้จัดการโครงการ, วันที่สร้างข้อมูล, and สถานะโครงการ. The 'ปิดโครงการ' status is highlighted in red in the interface.

ชื่อโครงการ	ผู้จัดการโครงการ	วันที่สร้างข้อมูล	สถานะโครงการ
โรงเรียนพลังงานสะอาด รหัสโครงการ : กทอ.67-01-0077 วันที่ยื่น : 02/08/2567	นาย 5ธิต ทาก้อน อีเมล : wicht.t@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	02/08/2567	ปิดโครงการ
โครงการโรงเรียนพลังงานสะอาดกวดิย์ รหัสโครงการ : - วันที่ยื่น : -	นาย 5ธิต ทาก้อน อีเมล : wicht.t@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	13/08/2567	ร่างข้อเสนอโครงการ
หมู่บ้านพลังงานสะอาด รหัสโครงการ : 2567-1-0004 วันที่ยื่น : 04/08/2567	นาย 5ธิต ทาก้อน อีเมล : wicht.t@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	04/08/2567	ผ่านกรทลันกรอง
โรงเรียนรักโลก รหัสโครงการ : กทอ.67-00344 วันที่ยื่น : 15/08/2567	นาย 5ธิต ทาก้อน อีเมล : wicht.t@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	20/08/2567	ลงนามสัญญา (กองทุน)
โรงเรียนน้ำสะอาดด้วยพลังงาน รหัสโครงการ : กทอ-67-00442 วันที่ยื่น : 14/08/2567	นาย 5ธิต ทาก้อน อีเมล : wicht.t@innovationssolution.com, 0245663555 ตำแหน่ง : ผู้จัดการโครงการ	14/08/2567	ปิดโครงการ

รูปที่ 115 รูปภาพแสดงผลการแจ้งปิดโครงการสำเร็จ