















แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรมการอกแบบรายงานผลตามที่หน่วยงานของท่านจัดซื้อในแต่ละรายการสินค้าหรือบริการ ทั้งที่เป็น
สินค้าที่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1. รายการจัดซื้อสินค้าในช่วงเดือน ตุลาคม 2563 ถึง สิงหาคม 2564

ที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่น	เป็นมิตรฯ	ปริมาณสินค้า (ชิ้น)		มูลค่าสินค้า (บาท)	
					ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ	ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ
1	ปากกาเคมี 2 หัว สีน้ำเงิน	ตราม้า	-		3 โหล	3 โหล	432	432
2	ปากกาเคมี 2 หัว สีดำ	ตราม้า	-		4 โหล	4 โหล	576	576
3	ปากกาเคมี 2 หัว สีแดง	ตราม้า	-		3 โหล	3 โหล	432	432
4	แฟ้มเอกสาร 3 นิ้ว	ตราช้าง	120F		6 โหล	6 โหล	5,040	5,040
5	แฟ้มเอกสาร 2 นิ้ว	ตราช้าง	125F		6 โหล	6 โหล	5,040	5,040
6	แฟ้มเอกสารหนีบสปริง 1 นิ้ว	ตราช้าง	590F		5 โหล	5 โหล	3,240	3,240
7	ปากกาเขียนครุภัณฑ์	Staedtler	-		6 โหล	6 โหล	3,960	3,960
8	ปากกาลูกลื่น สีน้ำเงิน 0.7	ควอนตัม	-		5 กล่อง	5 กล่อง	1,250	1,250
9	คัตเตอร์เล็ก	ตราม้า	-		4 โหล	4 โหล	1,680	1,680
10	กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม A4	ด๊อบเบิลเอ	-		200 รีม	200 รีม	23,000	23,000
11	ถ่านอัลคาไลน์	พานาโซนิค	AAA		20 แพ็ค	20 แพ็ค	1,600	1,600
12	ถ่านอัลคาไลน์	พานาโซนิค	AA		20 แพ็ค	20 แพ็ค	1,600	1,600
13	หมึก สีดำ	Brother	TN-261BK		5 กล่อง	5 กล่อง	11,235	11,235
14	หมึก สีชมพู	Brother	TN-261M		3 กล่อง	3 กล่อง	5,778	5,778
15	หมึก สีน้ำเงิน	Brother	TN-261C		3 กล่อง	3 กล่อง	5,778	5,778
16	หมึก สีเหลือง	Brother	TN-261Y		3 กล่อง	3 กล่อง	5,778	5,778
				รวม	-	-	76,419	76,419
					คิด %	100%	คิด %	100%

หมายเหตุ รูปสัญลักษณ์ = สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

X = สินค้าที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2. การจัดจ้างบริการทำความสะอาดในสำนักงาน

- ชื่อบริษัทที่รับจ้าง.....ห้างหุ้นส่วนจำกัด กิรติ เคมีคอล.....
- จำนวนพนักงาน.....2.....(คน)
- งบประมาณที่ใช้.....228,000.....บาท/ปี

เกณฑ์ในการคัดเลือก หรือจัดหาบริการทำความสะอาดในสำนักงานที่ใช้พิจารณามีดังนี้

เกณฑ์ในการพิจารณา	มี	ไม่มี
1. ไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย	✓	
2. พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน		
3. มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน เพื่อนำกลับไปสู่กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่เหมาะสม		

3. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม

ในช่วงเดือน ตุลาคม 2563 ถึงเดือน สิงหาคม 2564

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม*
ทบทวนแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2564 (ปรับแผนรอบ 6 เดือน)	โรงแรม แอท นาธา เชียงใหม่	26	16 มิ.ย. 64 เวลา 09.30 – 16.00 น.	9,100 บาท	ใบไม้เขียว

✓

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

4. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่า.....-
- งบประมาณที่ใช้.....บาท/ปี
- จำนวน.....เครื่อง

เป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

1.
2.
3.

6. ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.

ผู้รายงาน

ชื่อ นางสาวนงเยาว์ นามสกุล เต๊ะจ๊ะใหม่

ตำแหน่ง.....นักวิชาการพัสดุ..... ระดับ.....ปฏิบัติการ.....

หน่วยงานวิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้.....

โทร.053-875598..... โทรสาร.....053-875599.....
