



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๒๒-๓

ที่ ศธ ๖๔๙๓(๓)/ว.๔๐๒..... วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

() ทราบ

(/) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

() ทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๒๒

ที่ ศธ ๖๕๙๒(๓)/ _____ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอดำเนินการขอตรวจเช็คข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน

สรุปเรื่อง ตามหนังสือที่ ทส ๐๓๐๘/ว ๓๖๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ กรมควบคุมมลพิษ ได้ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการ จำนวน ๑๙ รายการ ทั้งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและประเภททั่วไป ในระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง กันยายน ๒๕๖๐ โดยสามารถเลือกกรอกข้อมูลผ่านทางแบบฟอร์มออนไลน์ หรือแบบฟอร์ม Excel และส่งกลับมายังกรมควบคุมมลพิษ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ทั้งนี้รายละเอียดขั้นตอนและแบบฟอร์มการรายงานผล สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จาก <http://gp.pcd.go.th> หรือโทรศัพท์สอบถามที่หมายเลข ๐ ๒๒๙๘ ๒๑๐๒-๕ ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือต้นแบบ

กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/> ได้ที่ หนังสือเวียน / การพัสดุ / อื่นๆ เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและกรอกข้อมูลส่งไปยังกรมควบคุมมลพิษ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๓. แจ้ง งานพัสดุ กองคลัง เพื่อทราบและกรอกข้อมูลส่งไปยังกรมควบคุมมลพิษ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ต่อไป

นางสาว

(นางสาวชนัญญา เข็ญเทศ)

เจ้าหน้าที่สำนักงาน

๒๐ ธ.ค. ๖๐

๒๐ ธ.ค. ๖๐

คำสั่ง

แจ้งตามเลขที่

๒๒ S.A. ๒๕๖๐

(นางจุฑารัตน์ ดวงฤทธิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(๒๖ กวาง)



กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขที่ 14057
วันที่ ๑๕ ธ.ค.
เวลา ๑๐.๐๐

ที่ ทส ๐๓๐๘/ว ๗๖๑

กองกลาง
115687
19 S.A. 2560

กรมควบคุมมลพิษ

๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน

เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ศูนย์บริหารงานวิจัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขที่ 1505-1
วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๐
เวลา

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประเภทและรายละเอียดสินค้าและบริการที่ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจำนวน ๑๙ รายการ
 ๒. ขั้นตอนและแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการฯ

ตามที่ กรมควบคุมมลพิษ ได้จัดทำแผนส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระยะที่ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน มหาวิทยาลัย หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน จัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ขณะนี้แผนส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างฯ อยู่ระหว่างการนำเสนอคณะรัฐมนตรี (ครม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งภายใต้แผนดังกล่าวกำหนดให้รวบรวมข้อมูลปริมาณและมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อรายงานคณะรัฐมนตรี และใช้กำหนดทิศทางการดำเนินงานด้านการบริโภคอย่างยั่งยืนของประเทศต่อไป นั้น

กรมควบคุมมลพิษ จึงขอความอนุเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการ จำนวน ๑๙ รายการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ทั้งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและประเภททั่วไป ในระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง กันยายน ๒๕๖๐ โดยสามารถเลือกกรอกข้อมูลผ่านทางแบบฟอร์มออนไลน์ หรือแบบฟอร์ม Excel (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) และส่งกลับมายังกรมควบคุมมลพิษ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ทั้งนี้รายละเอียด ขั้นตอนและแบบฟอร์มการรายงานผล สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จาก <http://gp.pcd.go.th> หรือโทรศัพท์สอบถามที่หมายเลข ๐ ๒๒๙๘ ๒๑๐๒-๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุวรรณา เตียรด์สุวรรณ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ

โทร.๐ ๒๒๙๘ ๒๑๐๕

E mail : gpp.plan@gmail.com



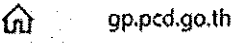


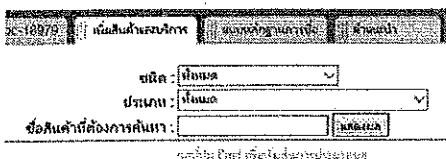

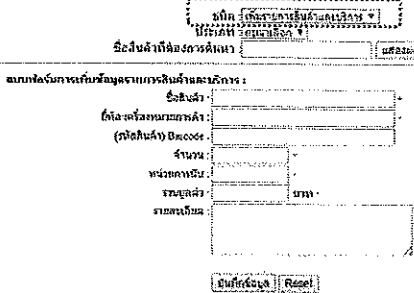
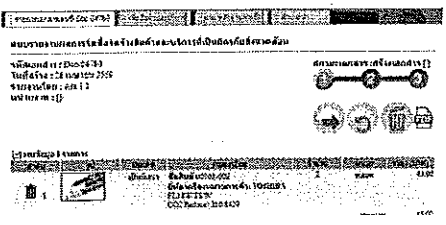

ประเภท และรายละเอียดสินค้าและบริการที่ขอความอนุเคราะห์ข้อมูล จำนวน ๑๙ รายการ

กลุ่มสินค้าและบริการเป้าหมาย	
ประเภท	รายละเอียด
๑. กระจายถ่ายเอกสารหรืองานพิมพ์ทั่วไป	กระจายถ่ายเอกสาร กระจายคอมพิวเตอร์ กระจายพิมพ์ กระจายเขียน
๒. กระจายชำระ	กระจายชำระชนิดม้วน และกล่อง
๓. เพิ่มกระจาย	เพิ่มเอกสาร ปกหน้าและหลัง ทำมาจากกระจาย
๔. ซองเอกสาร	ซองเอกสาร ทำมาจากกระจาย ได้แก่ ซองจดหมาย/ซองเอกสาร (สีขาว สีน้ำตาล มีครุฑ และไม่มีครุฑ)
๕. ปากกาไวต์บอร์ด	ปากกาเคมีสำหรับใช้เขียนกระดานไวต์บอร์ดแบบลบได้ (non-permanent)
๖. ผลิตภัณฑ์ลบคำผิด	ผลิตภัณฑ์ลบคำผิดชนิดของเหลว และชนิดเทป
๗. ตลับหมึก	ตลับหมึกที่ใช้หมึกสำหรับเครื่องพิมพ์เลเซอร์ และเครื่องถ่ายเอกสาร
๘. เครื่องพิมพ์	เครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ เครื่องพิมพ์ชนิดเข็ม เครื่องพิมพ์อเนกประสงค์
๙. เครื่องถ่ายเอกสาร	เครื่องถ่ายเอกสารระบบแห้ง เครื่องถ่ายเอกสารอเนกประสงค์ ขาว-ดำ หรือ สี
๑๐. บริการทำความสะอาด	บริการรับจ้างทำความสะอาดในอาคารและบริเวณรอบอาคาร
๑๑. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	บริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบแห้ง เครื่องถ่ายเอกสารอเนกประสงค์ ขาว-ดำ และสี


กลุ่มสินค้าและบริการอื่นๆที่ผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดสินค้าและบริการที่เป็นมิตรของกรมควบคุมมลพิษ	
ประเภท	รายละเอียด
๑. กล่องใส่เอกสาร	กล่องใส่เอกสาร ทำมาจากกระจาย ได้แก่ กล่องกระดาษสำเร็จรูปมีฝาปิด กล่องใส่เอกสาร ๑ ๒ และ ๓ ช่อง
๒. แบตเตอรี่ปฐมภูมิ	ถ่ายไฟฉาย ประเภทประจุใหม่ไม่ได้ ขนาด AAA, AA, D, 9V
๓. ผลิตภัณฑ์ผ้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ชุดเครื่องแบบ เสื้อผ้าสิ่งผลิต และผ้าปูที่นอน สำหรับโรงพยาบาล และค่ายทหาร ที่ได้รับเครื่องหมาย cool mode
๔. สีทาอาคาร	สีที่มีตัวทำละลายเป็นน้ำ และสารอินทรีย์
๕. หลอดฟลูออเรสเซนต์	หลอดฟลูออเรสเซนต์ ชนิดแท่ง กลม ตะเกียบ เกลียว
๖. เครื่องเรือนเหล็ก	เครื่องเรือนที่ทำด้วยเหล็กกล้าไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐
๗. รถยนต์	ยานยนต์ที่ใช้ขนส่งผู้โดยสารมีที่นั่ง ไม่เกิน ๘ ที่นั่ง ไม่รวมที่นั่งคนขับ และ ยานยนต์ที่ใช้ขนส่งสินค้า มีมวลสูงสุดไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัม
๘. บริการโรงแรม	เฉพาะการจัดกิจกรรมการสัมมนา ประชุม ฝึกอบรมของส่วนราชการ

ขั้นตอนและแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการ

วิธีที่ 1 รายงานผลผ่านทางแบบฟอร์มออนไลน์

<p>1. เข้าสู่เว็บไซต์ gp.pcd.go.th</p> 	<p>2. เลือก icon สำหรับสมาชิก</p> 	<p>3. กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน</p> <p>ชื่อผู้ใช้: <input type="text"/></p> <p>รหัสผ่าน: <input type="password"/></p> <p>[สมัครใหม่] [ลงทะเบียนใหม่] <input type="button" value="เข้าสู่ระบบ"/></p>				
<p>หากพบปัญหาในการเข้าใช้งานระบบ เช่น ไม่มีรหัส activate code ลืมรหัสผู้ใช้งาน สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทาง</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>02-298 2103-5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>gpp.pcd@gmail.com</td> </tr> </table>		02-298 2103-5		gpp.pcd@gmail.com	<p>4. ไปที่เมนูรายการด้านซ้ายมือ และเลือก รายงานผลการจัดซื้อ</p> <p>[*] รายงานผลการจัดซื้อ</p>	<p>5. เลือก icon สร้างเอกสารใหม่</p> 
	02-298 2103-5					
	gpp.pcd@gmail.com					
<p>6. เพิ่มรายการสินค้าและบริการโดยเลือก tab เพิ่มสินค้าและบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> เลือกชนิด เลือกประเภท ค้นหารายการสินค้าบริการที่ต้องการเพิ่ม 	<p>7. เลือกรายการสินค้า/บริการ</p>  <p>8. เพิ่มจำนวน และมูลค่า</p> <p>จำนวน <input type="text"/> ชิ้น ราคาต่อหน่วย <input type="text"/> บาท เดิม <input type="text"/></p>	<p>9. กรณีไม่พบรายการสินค้าและบริการในฐานข้อมูลฯ ท่านสามารถเพิ่มข้อมูลสินค้าและบริการได้เอง โดยเลือกชนิด > เพิ่มรายการสินค้าและบริการ และกรอกข้อมูล บันทึกข้อมูล</p> 				
<p>10. รายการสินค้าและบริการที่บันทึกจะปรากฏที่ tab รายการเอกสารเลขที่ xx (ท่านสามารถเพิ่มรายการสินค้าและบริการได้อีก)</p> 	<p>11. คลิกเลือกส่งเอกสารรายงานผล โดยเลือก icon ส่งเอกสาร</p> 	<p>คำแนะนำ</p> <ol style="list-style-type: none"> รายงานสินค้าและบริการทั้งที่เป็นมิตรและประเภททั่วไป ตามรายการที่กรมควบคุมมลพิษขอความอนุเคราะห์ ไม่จำกัดจำนวนรายงานผล 				

วิธีที่ 2 รายงานผลผ่านทางแบบฟอร์มตาราง Excel

- | | |
|--|---|
| <p>1. เลือกดาวน์โหลด แบบฟอร์มรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง P-01 และ S-01 ได้จากแบนเนอร์ของเว็บไซต์ gp.pcd.go.th</p> <div style="text-align: center;">  </div> | <p>2. บันทึกข้อมูลสินค้าและบริการ ทั้งที่เป็นมิตรและประเภททั่วไป ตามประเภทที่กรมควบคุมมลพิษขอความอนุเคราะห์ (สามารถตรวจสอบสินค้าและบริการที่เป็นมิตรได้จากเว็บไซต์ gp.pcd.go.th หรือ mobile application : Thai Gpp)</p> |
| <p>3. ตรวจสอบความถูกต้อง และบันทึกรายงานผล</p> | <p>4. จัดส่งไฟล์ที่ gpp.plan@gmail.com</p> |

แบบรายงานผลการจัดซื้อสินค้า (P-01)

แบบรายงานผลการจัดซื้อสินค้า										
ผู้ให้ข้อมูล:					วันที่รายงาน:					
ชื่อหน่วยงาน:					เลขที่เอกสาร:					
สถานที่จัดซื้อ/จัดจ้าง/หน่วยงานต้นสังกัด:					ปีงบประมาณ:					
ลำดับ	ชนิด		รายการ	ปริมาณ	ยี่ห้อ	รุ่น	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	มูลค่า	รวมเป็นเงิน (บาท) ไม่รวมภาษี
	มี	ไม่มี								
1			กระดาษชำระ							
2			กระดาษชำระ							
3			กระดาษชำระ							
4			กระดาษชำระ							
5			กระดาษชำระ							
6			กระดาษชำระ							
7			กระดาษชำระ							
8			กระดาษชำระ							
9			กระดาษชำระ							
10			กระดาษชำระ							
11			กระดาษชำระ							
12			กระดาษชำระ							
13			กระดาษชำระ							
14			กระดาษชำระ							
15			กระดาษชำระ							
16			กระดาษชำระ							

แบบรายงานผลการจัดจ้างบริการ (S-01)

แบบรายงานผลการจัดจ้างบริการ				
ประเภทที่ควบคุมตลาด				S-01
ประเภทที่ควบคุมตลาด				
ลำดับ	ชื่อบริษัท/ผู้ประกอบการ	จำนวนพนักงาน (คน)	ระยะเวลาการจัดจ้าง	รวมจ้าง (บาท) ไม่รวมภาษี
1				
2				
3				
ประเภทที่ควบคุมแรงงาน				
ลำดับ	ชื่อสถานที่/โครงการ/โรงงาน	ชื่อผู้ประกอบการ/ช่าง	ระยะเวลาการจัดจ้าง	รวมจ้าง (บาท) ไม่รวมภาษี
1				
2				
3				
ประเภทที่ประเมิน				
ลำดับ	ชื่อสถานที่/โครงการ/โรงงาน	จำนวนผู้จ้างรวม โดยประมาณ (คน)	ระยะเวลาการจัดจ้าง	รวมจ้าง (บาท) ไม่รวมภาษี
1				
2				
3				
4				

แบบรายงานผลการจัดซื้อสินค้า

P-01

ผู้บันทึกรายงาน :

ชื่อหน่วยงาน :

ผลการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างวัน/เดือน/ปี :

วันที่รายงานผล:

เบอร์โทรศัพท์:

ถึงวัน/เดือน/ปี :

ลำดับ	จัดซื้อ		รายการ	รายละเอียดสินค้า						
	มี	ไม่มี		ชื่อสินค้า	ยี่ห้อ	รุ่น	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	หน่วย	รวมเป็นเงิน (บาท) ไม่รวมภาษี
1			กระดาษถ่ายเอกสารหรืองานพิมพ์ทั่วไป							
2			กระดาษชำระ							
3			แฟ้มกระดาษ							
4			ซองเอกสาร							
5			ปากกาไวต์บอร์ด							
6			ผลิตภัณฑ์ลบคำผิด							
7			ตลับหมึก							
8			เครื่องพิมพ์							
9			เครื่องถ่ายเอกสาร							
10			กล่องใส่เอกสาร							
11			เครื่องเรือนเหล็ก							
12			แบตเตอรี่ปรุสมภูมิ							
13			ผลิตภัณฑ์ผ้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม							
14			รถยนต์							
15			สีทาอาคาร							
16			หลอดฟลูออเรสเซนต์							

แบบรายงานผลการจัดจ้างบริการ

S-01

บริการทำความสะอาด				
ลำดับ	ชื่อบริษัทผู้ให้บริการ	จำนวนพนักงาน (คน)	ระยะเวลาการจ้าง	วงเงินจัดจ้าง (บาท) ไม่รวมภาษี
1				
2				
3				

บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร				
ลำดับ	ชื่อบริษัทผู้ให้บริการ	ยี่ห้อ/รุ่นเครื่องถ่าย เอกสาร	ระยะเวลาการจ้าง	วงเงินจัดจ้าง (บาท) ไม่รวมภาษี
1				
2				
3				

บริการโรงแรม				
ลำดับ	ชื่อสถานที่จัดงานโรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม โดยประมาณ (คน)	ระยะเวลาการจัด กิจกรรม	วงเงิน (บาท) ไม่รวมภาษี
1				
2				
3				
4				