



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓
สาขาแพร่
รับที่ ๔๓๖
วันที่ ๘ มี.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑๕.๐๗ น.

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๖๔๐

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว พ/๓๐๖ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอดำเนินการขอความเห็นชอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หน้าห้อง มอ.สจ.ป.ที่ ๓
สาขาแพร่
รับที่ 420
วันที่ 11 มี.ค. 2561
เวลา 16.35 น.

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือกรมควบคุมมลพิษ ที่ ทส.๐๓๐๘/ว ๓๖๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขอดำเนินการขอความเห็นชอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และขอความกรุณาส่งคืนมาในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ E-mail : thawiwankumlaw@forest.go.th และจัดส่งเอกสารข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามแบบฟอร์มการรายงาน ให้ส่วนพัสดุ สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อสำนักบริหารกลาง จะได้รวบรวมรายงานให้กรมควบคุมมลพิษ ภายในเวลาที่กำหนดต่อไป อนึ่ง หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มการรายงานผลได้ทาง <https://new.forest.go.th/procurement> หัวข้อ “หนังสือเวียนส่วนพัสดุ” และสามารถเปิดดูรายละเอียดขั้นตอนและดาวน์โหลดแบบรายงานดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์สำนักงบประมาณ <http://gp.pcd.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ส่วนอำนาจการ

- ☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ☐ ฝ่ายการขนส่ง
- ☐ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
- ☐ อื่นๆ ๔๓๓

(นางสาวณสม ไนบุญดิษฐ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๐๘ มี.ค. ๒๕๖๑

เรื่อง ขอ.มด. พิ.ต. ๓๔/๖๖

- เพื่อไว้ตกงาน

- สบก. ขอ.มด.มอ.เดชาเพ็ญ
กรณีข้อขัดข้อง สันติ แสงธรรม
ที่เดิม ผิดตรงกับ สก.มด.มอ.

- เห็นควรเชิญเรียนใน Was site
นำส่ง มอ.ไว้.


(นางจันทา มั่งมุล)

สำนักงานการเงินและบัญชี ส.๕
๙/๑/๖๑



(นายอานันท์ ผาทอง)
เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน
ทำหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นายประวิทย์ หวังระบอบ)
เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

ดำเนินการ



(นายเจษฎา พันสถา)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ สาขาแพร่



ส่วนที่ ๕๖๔
รับที่ ๕๖๔
วันที่ ๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๐

กรมป่าไม้
รับที่ 51037
วันที่ ๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๐
เวลา.....

ที่ ทส ๐๓๐๘/ว ๗๖๑

กรมควบคุมมลพิษ

๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน

เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ เลขรับ 2140
วันที่ ๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เวลา.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประเภทและรายละเอียดสินค้าและบริการที่ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจำนวน ๑๙ รายการ
๒. ขั้นตอนและแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการฯ

ตามที่ กรมควบคุมมลพิษ ได้จัดทำแผนส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระยะที่ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน มหาวิทยาลัย หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ทั้งนี้รายละเอียดขั้นตอนและแบบฟอร์มการรายงานผล สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จาก <http://gp.pcd.go.th> หรือโทรศัพท์สอบถามที่หมายเลข ๐ ๒๒๔๘ ๒๑๐๒-๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ส.ก. (ส.ก. ๖๖๔๕)

๑๖ ธ.ค. ๖๐
(นางสาวณัฏฐา นามะบุญชัย)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ

โทร. ๐ ๒๒๔๘ ๒๑๐๕

E mail : gpp.plan@gmail.com

ขอแสดงความนับถือ

๑-๑๑๑

(นางสุรณา เตียรธสุวรรณ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

๑๗ ธ.ค. ๖๐

๑๖ ธ.ค. ๖๐

๑๖ ธ.ค. ๖๐



กระดาษนี้ผลิตจากเยื่อเวียนทำใหม่ ร้อยละ ๑๐๐

- ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☒ ฝ่ายจัดหา
- ☐ ฝ่ายทะเบียนพัสดุ
- ☐ ฝ่ายคลังพัสดุ
- ☐ ฝ่ายอาคารสถานที่

(นายศุภสิทธิ์ ชุมเชาวฤทธิ์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ

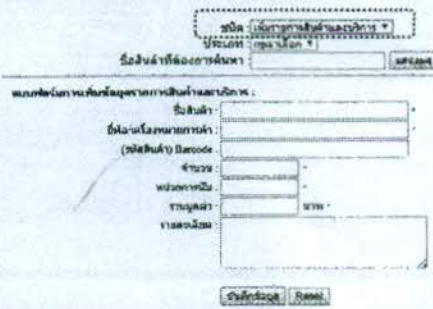
ประเภท และรายละเอียดสินค้าและบริการที่ขอความอนุเคราะห์ข้อมูล จำนวน ๑๙ รายการ

กลุ่มสินค้าและบริการเป้าหมาย	
ประเภท	รายละเอียด
๑. กระดาษถ่ายเอกสารหรืองานพิมพ์ทั่วไป	กระดาษถ่ายเอกสาร กระดาษคอมพิวเตอร์ กระดาษพิมพ์ กระดาษเขียน
๒. กระดาษชำระ	กระดาษชำระชนิดมันวาว และกล่อง
๓. แฟ้มกระดาษ	แฟ้มเอกสาร ปกหน้าและหลัง ทำมาจากกระดาษ
๔. ซองเอกสาร	ซองเอกสาร ทำมาจากกระดาษ ได้แก่ ซองจดหมาย/ซองเอกสาร (สีขาว สีน้ำตาล มีครุฑ และไม่มีครุฑ)
๕. ปากกาไวต์บอร์ด	ปากกาเคมีสำหรับใช้เขียนกระดานไวต์บอร์ดแบบลบได้ (non-permanent)
๖. ผลิตภัณฑ์ลบคำผิด	ผลิตภัณฑ์ลบคำผิดชนิดของเหลว และชนิดเทป
๗. ดับหมึก	ดับหมึกที่ใช้หมึกสำหรับเครื่องพิมพ์เลเซอร์ 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 ทำมาจากกระดาษ-ได้แก่ กล่องกระดาษสำเร็จรูปมีฝาปิด กล่องใส่เอกสาร ๑ ๒ และ ๓ ช่อง
๒. แบตเตอรี่ปรุภูมิ	ถ่ายไฟฉาย ประเภทประจุใหม่ไม่ได้ ขนาด AAA, AA, D, 9V
๓. ผลิตภัณฑ์ผ้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ชุดเครื่องแบบ เสื้อผ้าสั่งผลิต 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

ขั้นตอนและแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการฯ

วิธีที่ 1 รายงานผลผ่านทางแบบฟอร์มออนไลน์

1. เข้าสู่เว็บไซต์ gp.pcd.go.th  gp.pcd.go.th	2. เลือก icon สำหรับสมาชิก 	3. กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน ชื่อผู้ใช้: รหัสผ่าน: [ลืมรหัสผ่าน] [ลงทะเบียนใหม่] เข้าสู่ระบบ				
หากพบปัญหาในการเข้าใช้งานระบบ เช่น ไม่มีรหัส activate code ลิ้งรหัสผู้ใช้งาน สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทาง <table><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	4. ไปที่เมนูรายการด้านซ้ายมือ และเลือก รายงานผลการจัดซื้อ [•] รายงานผลการจัดซื้อ	5. เลือก icon สร้างเอกสารใหม่ สร้างเอกสารใหม่
	02 298 2103-5					
	gpp.pcd@gmail.com					
6. เพิ่มรายการสินค้าและบริการโดย เลือก tab เพิ่มสินค้าและบริการ - เลือกชนิด - เลือกประเภท - ค้นหารายการสินค้าบริการที่ต้องการเพิ่ม	7. เลือกรายการสินค้า/บริการ 	9. กรณีไม่พบรายการสินค้าและบริการ ในฐานข้อมูลฯ ท่านสามารถเพิ่มข้อมูล สินค้าและบริการได้เอง โดย เลือกชนิด > เพิ่มรายการสินค้าและบริการ และกรอกข้อมูล บันทึกข้อมูล 				
10. รายการสินค้าและบริการที่บันทึกจะ ปรากฏที่ tab รายการเอกสารเลขที่ xx (ท่านสามารถเพิ่มรายการสินค้าและ บริการได้อีก) 	11. คลิกเลือกส่งเอกสารรายงานผล โดย เลือก icon ส่งเอกสาร 	คำแนะนำ - รายงานสินค้าและบริการทั้งที่เป็นมิตร และประเภททั่วไป ตามรายการที่ กรมควบคุมมลพิษขอความอนุเคราะห์ - ไม่จำกัดจำนวนรายงานผล				

วิธีที่ 2 รายงานผลผ่านทางแบบฟอร์มตาราง Excel

1. เลือกดาวน์โหลด แบบฟอร์มรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง P-01 และ S-01 ได้จากแบนเนอร์ของเว็บไซต์ gp.pcd.go.th



2. บันทึกข้อมูลสินค้าและบริการ ทั้งที่เป็นมิตรและประเภททั่วไป ตามประเภทที่กรมควบคุมมลพิษขอความอนุเคราะห์ (สามารถตรวจสอบสินค้าและบริการที่เป็นมิตรได้จากเว็บไซต์ gp.pcd.go.th หรือ mobile application : Thai Gpp)

3. ตรวจสอบความถูกต้อง และบันทึกรายงานผล

4. จัดส่งไฟล์ที่ gpp.plan@gmail.com

แบบรายงานผลการจัดซื้อสินค้า (P-01)

แบบรายงานผลการจัดซื้อสินค้า									
P-01									
ผู้จัดทำรายงาน: _____ วันที่รายงาน: _____									
หน่วยงานที่จัดทำ: _____ วันที่รับมอบ: _____									
ลำดับ	ชนิด	รายละเอียด	ปริมาณ	มูลค่า	ปี	การประเมินผล	สถานะ	วันที่	สถานที่ (ตามใบเสนอราคา)
1		กระดาษถ่ายเอกสารพิมพ์สีทั่วไป							
2		กระดาษถ่ายเอกสาร							
3		กระดาษพิมพ์							
4		กระดาษพิมพ์							
5		กระดาษพิมพ์							
6		กระดาษพิมพ์							
7		กระดาษพิมพ์							
8		กระดาษพิมพ์							
9		กระดาษพิมพ์							
10		กระดาษพิมพ์							
11		กระดาษพิมพ์							
12		กระดาษพิมพ์							
13		กระดาษพิมพ์							
14		กระดาษพิมพ์							
15		กระดาษพิมพ์							
16		กระดาษพิมพ์							

แบบรายงานผลการจัดจ้างบริการ (S-01)

แบบรายงานผลการจัดจ้างบริการ				
S-01				
ประเภทการจัดจ้างบริการ				
ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	จำนวนหน่วยงาน (คน)	ระยะเวลาจ้าง	สถานที่ (ตามใบเสนอราคา)
1				
2				
3				

ประเภทการจัดจ้างบริการ				
ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	จำนวนหน่วยงาน (คน)	ระยะเวลาจ้าง	สถานที่ (ตามใบเสนอราคา)
1				
2				
3				

ประเภทการจัดจ้างบริการ				
ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	จำนวนหน่วยงาน (คน)	ระยะเวลาจ้าง	สถานที่ (ตามใบเสนอราคา)
1				
2				
3				
4				

ผู้บันทึกรายงาน :

วันที่รายงานผล:

ชื่อหน่วยงาน :

เบอร์โทรศัพท์:

ผลการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างวัน/เดือน/ปี :

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			ดลับหมึก							
8			เครื่องพิมพ์							
9			เครื่องถ่ายเอกสาร							
10			กล่องใส่เอกสาร							
11			เครื่องเรือนเหล็ก							
12			เบดเดอร์ปฐุมภูมิ							
13			ผลิตภัณฑ์ผ้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม							
14			รถยนต์							
15			สีทาอาคาร							
16			หลอดฟลูออเรสเซนต์							

แบบรายงานผลการจัดจ้างบริการ

S-01

บริการทดแทนและลด				
ลำดับ	ชื่อบริษัทผู้ให้บริการ	จำนวนพนักงาน (คน)	ระยะเวลาการจ้าง	วงเงินค่าจ้าง (บาท) ไม่รวมภาษี
1				
2				
3				

บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร				
ลำดับ	ชื่อบริษัทผู้ให้บริการ	อัตราค่าบริการเครื่องถ่ายเอกสาร (เอกสาร)	ระยะเวลาการจ้าง	วงเงินค่าจ้าง (บาท) ไม่รวมภาษี
1				
2				
3				

บริการโรงแรม				
ลำดับ	ชื่อสถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม โดยประมาณ (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม	วงเงิน (บาท) ไม่รวมภาษี
1				
2				
3				
4				