



สวนพฤษ
รับที่ ๕๕๖๔
วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๐

กรมป่าไม้
รับที่ 51039
วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๐
เวลา.....

ที่ ทส ๐๓๐๘/ว ๗๖๑

กรมควบคุมมลพิษ

๘๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธินตัดหา

เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ เลขรับ ๑140

วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เวลา.....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประเภทและรายละเอียดสินค้าและบริการที่ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจำนวน ๑๙ รายการ
๒. ขั้นตอนและแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการฯ

ตามที่ กรมควบคุมมลพิษ ได้จัดทำแผนส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระยะที่ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน 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 ทั้งนี้รายละเอียดขั้นตอนและแบบฟอร์มการรายงานผล สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จาก <http://gp.pcd.go.th> หรือโทรศัพท์สอบถามที่หมายเลข ๐ ๒๒๘๘ ๒๑๐๒-๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

กมล (สวป.พ.ค.)

๑๖ ธ.ค. ๖๐
(นางสาวกมลฉิม เมษบุญดิษฐ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ

โทร.๐ ๒๒๘๘ ๒๑๐๕

E mail : gpp.plan@gmail.com

ขอแสดงความนับถือ

นางสุวรรณา เตียรจัสวรรณ

(นางสุวรรณา เตียรจัสวรรณ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

กมล ทออ่อน

๑๕ ธ.ค. ๖๐

๑๕ ธ.ค. ๖๐



กระดาษนี้ผลิตจากเยื่อเวียนทำใหม่ ร้อยละ ๑๐๐

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ฝ่ายจัดหา
- ฝ่ายทะเบียนพัสดุ
- ฝ่ายคลังพัสดุ
- ฝ่ายอาคารสถานที่

MX

(นายศุภดิษฐ์ ชุมเชาฤทธิ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

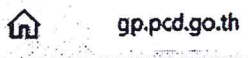


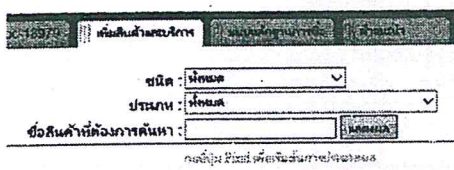

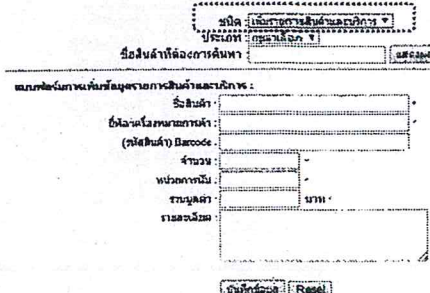


ประเภท และรายละเอียดสินค้าและบริการที่ขอความอนุเคราะห์ข้อมูล จำนวน ๑๙ รายการ

กลุ่มสินค้าและบริการเป้าหมาย	
ประเภท	รายละเอียด
๑. กระดาษถ่ายเอกสารหรืองานพิมพ์ทั่วไป	กระดาษถ่ายเอกสาร กระดาษคอมพิวเตอร์ กระดาษพิมพ์ กระดาษเขียน
๒. กระดาษชำระ	กระดาษชำระชนิดม้วน และกล่อง
๓. แฟ้มกระดาษ	แฟ้มเอกสาร ปกหน้าและหลัง ทำมาจากกระดาษ
๔. ซองเอกสาร	ซองเอกสาร <u>ทำมาจากกระดาษ</u> ได้แก่ ซองจดหมาย/ซองเอกสาร (สีขาว สีน้ำตาล มีครุฑ และไม่มีครุฑ)
๕. ปากกาไวต์บอร์ด	ปากกาคีมีสำหรับใช้เขียนกระดานไวต์บอร์ดแบบลบได้ (non-permanent)
๖. ผลิตภัณฑ์ลบลำผัด	ผลิตภัณฑ์ลบลำผัดชนิดของเหลว 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 <u>ทำมาจากกระดาษ</u> ได้แก่ กล่องกระดาษสำเร็จรูปมีฝาปิด กล่องใส่เอกสาร ๑ ๒ และ ๓ ช่อง
๒. แบตเตอรี่ปฐมภูมิ	ถ่ายไฟฉาย ประเภท <u>ประจุใหม่ไม่ได้</u> ขนาด AAA, AA, D, 9V
๓. ผลิตภัณฑ์ผ้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ชุดเครื่องแบบ เสื้อผ้าสั่งผลิต และผ้าปูที่นอน สำหรับโรงพยาบาล และค่ายทหาร ที่ได้รับเครื่องหมาย <u>cool mode</u>
๔. สีทาอาคาร	สีที่มีตัวทำละลายเป็นน้ำ และสารอินทรีย์
๕. หลอดฟลูออเรสเซนต์	หลอดฟลูออเรสเซนต์ ชนิดแท่ง กลม ตะเกียบ เกสียว
๖. เครื่องเรือนเหล็ก	เครื่องเรือนที่ทำด้วยเหล็กกล้าไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐
๗. รถยนต์	ยานยนต์ที่ใช้น้ำมันโดยผู้มีที่นั่ง ไม่เกิน ๘ ที่นั่ง ไม่รวมที่นั่งคนขับ และยานยนต์ที่ใช้น้ำมัน 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>[ลืมรหัสผ่าน] [ลงทะเบียนใหม่] <input type="button" value="เข้าสู่ระบบ"/></p>				
<p>หากพบปัญหาในการเข้าใช้งานระบบ เช่น ไม่มีรหัส activate code สีมรทส์ผู้ใช้งาน 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"/> บาท มูลค่า <input type="text"/> บาท <input type="button" value="เพิ่มข้อมูล"/></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><u>คำแนะนำ</u></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> 	<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)

ชนิด		รายการ	รายละเอียดสินค้า					
ปี	ไตรมาส		ปริมาณ	ยี่ห้อ	ยี่ห้อ	ยี่ห้อ	ยี่ห้อ	ยี่ห้อ
1		สินค้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่						
2		พบข้อบกพร่อง						
3		ไม่พบความ						
4		รายการ						
5		ประเภทสินค้า						
6		สินค้าที่พบข้อบกพร่อง						
7		สินค้าที่						
8		สินค้าที่						
9		สินค้าที่						
10		รายการ						
11		สินค้าที่						
12		สินค้าที่						
13		สินค้าที่						
14		รายการ						
15		รายการ						
16		รายการ						

แบบรายงานผลการจัดจ้างบริการ (S-01)

แบบรายงานผลการจัดจ้างบริการ				
ลำดับ	ชื่อผู้ให้บริการ	จำนวนพนักงาน (คน)	ระยะเวลาจ้าง	สถานที่ (ระบุในรายงาน)
1				
2				
3				

ลำดับ	ชื่อผู้ให้บริการ	จำนวนพนักงาน (คน)	ระยะเวลาจ้าง	สถานที่ (ระบุในรายงาน)
1				
2				
3				

ลำดับ	ชื่อผู้ให้บริการ	จำนวนพนักงาน (คน)	ระยะเวลาจ้าง	สถานที่ (ระบุในรายงาน)
1				
2				
3				
4				

แบบรายงานผลการจัดซื้อสินค้า

วันที่รายงานผล:
เบอร์โทรศัพท์:

ผู้บันทึกรายงาน :
ชื่อหน่วยงาน :
ผลการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างวัน/เดือน/ปี :

ถึงวัน/เดือน/ปี :

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

แบบรายงานผลการดำเนินงานบริการ

S-01

บริการรักษาพยาบาล				
ลำดับ	ชื่อบริการ/ผู้ให้บริการ	จำนวนผู้ป่วย (คน)	ระยะเวลาการส่ง	วงเงินจัดจ่าย (บาท)
1				ไม่รวมค่า
2				
3				

บริการทางการแพทย์เฉพาะทาง				
ลำดับ	ชื่อบริการ/ผู้ให้บริการ	ปีงบประมาณ/เดือน	ระยะเวลาการส่ง	วงเงินจัดจ่าย (บาท)
1				ไม่รวมค่า
2				
3				

บริการปฐมภูมิ				
ลำดับ	ชื่อสถานที่/จุดส่ง/โรงพยาบาล	จำนวนผู้เข้ารับบริการ (คน)	ระยะเวลาการส่ง	วงเงิน (บาท)
1				ไม่รวมค่า
2				
3				
4				