



ส่วนราชการ
ที่ 1533
พ.ศ. - 5 มี.ค. 2562
เวลา

บันทึกข้อความ

สวป.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
2504
- 4 มี.ค. 2562 เวลา

ส่วนราชการ ส่วนบริหารกลาง ส่วนพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๘๒๘๒ - ๓ ต่อ ๕๐๕๐
ที่ ทส ๑๖๑๑.๗/ว ๖๗๒๖ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอดำเนินการขอทราบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือกรมควบคุมมลพิษ ที่ ทส ๐๓๐๘/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง ขอดำเนินการขอทราบและดำเนินการจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑๙ รายการ (เอกสารแนบ) ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงกันยายน ๒๕๖๑ และขอความกรุณาส่งคืนมาในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ E-mail : thawiwankumlaw@forest.go.th พร้อมจัดส่งเอกสารข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามแบบฟอร์มการรายงาน ให้ส่วนพัสดุ สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อสำนักบริหารกลาง จะได้รับรวบรวมรายงานโดยกรอกข้อมูลผ่านทางออนไลน์ให้กรมควบคุมมลพิษภายในเวลาที่กำหนดต่อไป อนึ่ง หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มการรายงานผลได้ทาง <https://new.forest.go.th/procurement> หัวข้อ "หนังสือเวียนส่วนพัสดุ"

04 ส.ค. 2562
[Signature]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เรียน ผอ.สวป.ที่ 11 (สฎ)

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- สวป. ขอดำเนินการขอทราบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ขอซื้อ จัดจ้าง สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(นางสาวปณิศา ไชยพิชญ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ทพ
- สวป/นทพ/สฎ

[Signature]

(นายจรงค์ ทรงรัตนพันธ์)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

(นายณัฐวุฒิ แสนทวีสุข)

เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ 5 มี.ค. 62
เทพรทิ

[Signature]

(นางสาวปานทิพย์ ปลอดภัย)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายสุทธิพร พันธ์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

พัสดุที่ผู้อำนวยการส่วนช่างเทคนิค



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่.....
รับที่..... ๑๓ กพ ๒๕๖๒

๐๕๑๑
รับที่.....
รับที่..... ๑๓ กพ ๒๕๖๒

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมควบคุมมลพิษ ศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์และสิ่งแวดล้อม โทร. ๐ ๒๒๕๘ ๒๑๐๒ โทรสาร. ๐ ๒๒๕๘ ๕๓๐๘

ที่ ทส.๐๓๐๘/ ๑๑๑๖ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ด้วย อธิบดีฯ
เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เลขรับ.....
รับที่..... ๑๓ กพ ๒๕๖๒

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

เวลา.....

ตามที่ กรมควบคุมมลพิษ ได้จัดทำแผนส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระยะที่ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการอย่างยั่งยืนของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน มหาวิทยาลัย หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ซึ่งภายใต้แผนดังกล่าวกำหนดให้ รวบรวมข้อมูลปริมาณและมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อใช้ในการติดตามการทำงานและรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี การวางแผน กำหนดนโยบาย มาตรการ และกลไกต่างๆ ให้บรรลุถึงเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน และเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกของประเทศไทย รวมทั้งเพื่อใช้ประกอบการตรวจประเมินผลตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green office) ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

กรมควบคุมมลพิษ จึงขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการ จำนวน ๑๙ รายการ (เอกสารแนบ) ทั้งรายการที่เป็นมิตรและไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงกันยายน ๒๕๖๑ โดยกรอกข้อมูลผ่านทางออนไลน์ ภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้รายละเอียดขั้นตอนการรายงานผล สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จาก <http://gp.pcd.go.th> หรือโทรศัพท์สอบถามที่หมายเลข ๐ ๒๒๕๘ ๒๑๐๒-๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

รับที่.....
๑๓ กพ ๒๕๖๒

(นายประลอง ดำรงค์ไทย)
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ฝ่ายบริหารงาน
- ฝ่ายประชาสัมพันธ์
- ฝ่ายอาคารสถานที่

รับที่..... ๑๓ กพ ๒๕๖๒



gp.pcd.go.th

นางสาว สุชาดา เกษมธิดา

๑๓ กพ ๒๕๖๒



ประเภท และรายละเอียดสินค้าและบริการที่ขอความอนุเคราะห์ข้อมูล จำนวน ๑๙ รายการ

ประเภท	รายละเอียด
๑. กระดาษถ่ายเอกสารหรืองานพิมพ์ทั่วไป	กระดาษถ่ายเอกสาร กระดาษ ๘๐/๑๐๐ ๖๐๐/๘๐๐ กระดาษพิมพ์ กระดาษเขียน
๒. กระดาษชำระ	กระดาษชำระชนิดม้วน และกล่อง
๓. เพิ่มกระดาษ	เพิ่มเอกสาร ปกหน้าและหลัง ทำมาจากกระดาษ
๔. ซองเอกสาร	ซองเอกสาร ทำมาจากกระดาษ ไร้ไม้ ซองจดหมาย/ซองเอกสาร (สีขาว สีน้ำตาล มีครุฑ และไม่มีครุฑ)
๕. ปากกาไวต์บอร์ด	ปากกาเคมีสำหรับใช้เขียนกระดานไวต์บอร์ดแบบลบได้ (non-permanent)
๖. ผลิตภัณฑ์ลบลำพิด	ผลิตภัณฑ์ลบลำพิดชนิดของเหลว และชนิดเทป
๗. ตลับหมึก	ตลับหมึกที่ใช้พิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์เลเซอร์ 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

ประเภท	รายละเอียด
๑. กล่องใส่เอกสาร	กล่องใส่เอกสาร ทำมาจากกระดาษ ไร้ไม้ 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

