

แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม 6.1

กรุณากรอกแบบรายงานผลตามที่หน่วยงานของท่านจัดซื้อในแต่ละรายการสินค้าหรือบริการ ทั้งที่เป็น
สินค้าที่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1. รายการจัดซื้อสินค้าในช่วงเดือน ตุลาคม 2560 ถึงเดือน มิถุนายน 2561

รายการ	ยี่ห้อ	รุ่น	ปริมาณ การจัดซื้อ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	งบประมาณ (รวม vat 7%) (บาท)	เป็นไปตาม เกณฑ์สินค้าที่ เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม (✓)
1. ตลับหมึก						
1.1 เครื่องถ่ายเอกสาร (กล่อง)						
1.2 เครื่องพิมพ์(กล่อง)	-	-	-	-	-	-
1.3 เครื่องโทรสาร(กล่อง)						
2. กระดาษ						
2.1 กระดาษถ่ายเอกสาร 70g	- venus	-	- 4	- 85	- 340	
2.2 กระดาษปกสี A4 สีฟ้า						
3. แฟ้มสันห่อ 1 นิ้ว	-	-	-	-	-	-
4. ซองบรรจุภัณฑ์(กล่อง)	-	-	-	-	-	-
5. กล่องใส่เอกสาร(กล่อง)	-	-	-	-	-	-
6. ผลิตภัณฑ์ลบคำผิด(อัน)						
7. หลอดฟลูออเรสเซนต์(หลอด)	-	-	-	-	-	-
8. เครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่อง)	-	-	-	-	-	-
9. กระดาษชำระ (ม้วน) - ม้วนละ เมตร	-	-	-	-	-	-
10. เครื่องพิมพ์ (เครื่อง)						
11. เครื่องเรือนเหล็ก (ตัว)	-	-	-	-	-	-
12. แบตเตอรี่ปรุมนิกมี (แท่ง)	-	-	-	-	-	-
13. ปากกาไวต์บอร์ด (ด้าม)						
14. สีทาอาคาร (แกลลอน)	-	-	-	-	-	-

รายการ	ยี่ห้อ	รุ่น	ปริมาณการจัดซื้อ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	งบประมาณ (รวม vat 7%) (บาท)	เป็นไปตามเกณฑ์สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (✓)
15.กาว2หน้าแบบบาง	nuvo	-	10	40	400	
16.กาวแท่ง 40 g	UHU	-	20	55	1,100	
17.แล็คซี้น ขนาด 2 นิ้ว	-	-	20	50	1,000	
18.ปากกาเคมี 2 หัว	ตราม้า	-	20	15	300	
19.ฟุตเหล็ก 12"	-	-	12	35	420	
20.กรรไกร 8"	Eagle	-	10	55	550	
21.เทปโฟม 2 หน้า ทน	3M	-	10	195	1,950	
22.ฟิวเจอร์บอร์ด 65*122	-	-	20	55	1,100	
23.ปากกาเน้นข้อความ	faber	-	20	38	760	
24.คลิปปอร์ดปกหนังสือ A4	Efile	-	20	118	2,360	
25.ตลับหมึกพิมพ์ inkjet สีดำ	canon	เบอร์ 810	10	750	7,500	

2. การจัดจ้างบริการทำความสะอาดในสำนักงาน

- ชื่อบริษัทที่รับจ้าง.....
- จำนวนพนักงาน.....3.....(คน)
- งบประมาณที่ใช้.....อ้างอิงจากมหาวิทยาลัย.....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 2560 ถึงเดือน มิถุนายน 2561

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ระยะเวลาการจัด กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรไปไม่เขียว หรือ ได้รับ
 การรับรอง ISO 14001

4. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่า.....ห้างหุ้นส่วนจำกัด พะเยาชีพพลายเซอร์วิส.....
- ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่า.....บริษัท ริโก้ ประเทศไทย จำกัด.....
- งบประมาณที่ใช้.....120,000.....บาท/ปี
- จำนวน.....7.....เครื่อง

เป็นไปตามเกณฑ์สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือไม่ เป็น ไม่เป็น

5. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

1.
2.
3.

6. ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.

ผู้รายงาน

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)อรนภา.....นามสกุล.....อ่องประภฤติ.....
ตำแหน่ง.....นักวิชาการพัสดุ.....ระดับ.....
หน่วยงานคณะศิลปศาสตร์...มหาวิทยาลัยพะเยา.....
โทร.1683.....โทรสาร.....-



น.ส. อรนภา อ่องประภฤติ

30 ส.ย. 2561