

เกณฑ์ในการคัดเลือกหรือจัดหาบริการทำความสะอาดในสำนักงานที่ใช้พิจารณามีดังนี้

เกณฑ์ในการพิจารณา	มี	ไม่มี
1. ไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย	✓	
2. พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรม	✓	
3. มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกบรรจุภัณฑ์	✓	

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม

(ไม่มีการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม)

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรไปไม่เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green

***ได้มีประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่างๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 3) งบประมาณที่ใช้ - _____
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ - _____
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ไม่มี

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่มี

ผู้รายงาน

นางสาวณัฐวีการ์ ทองคำ
 นักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ
 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 โทร. 0-2831-9260

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม
(ไม่มีการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม)

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green

***ได้มีประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่างๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 3) งบประมาณที่ใช้ - _____
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ - _____
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ไม่มี

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่มี

ผู้รายงาน

นางสาวณัฐวีการ์ ทองคำ

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

โทร. 0-2831-9260

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม
(ไม่มีการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม)

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green

***ได้มีประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่างๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 3) งบประมาณที่ใช้ - _____
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ - _____
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ไม่มี

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่มี

ผู้รายงาน

นางสาวณัฐวีการ์ ทองคำ

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ


สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

โทร. 0-2831-9260

แบบรายงานผลการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณารอกแบบรายงานผลตามที่หน่วยงานของท่านจัดซื้อในแต่ละรายการสินค้าหรือบริการ
ทั้งที่เป็นสินค้าที่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
ของสำนักงานคลังและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2567

1. รายการจัดซื้อสินค้า

ที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่น	เป็นมิตรฯ	ปริมาณสินค้า (ชิ้น)		มูลค่าสินค้า (บาท)	
					ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ	ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ
1	สมุดรับหนังสือ	-	-	✗	19.00	-	703.00	-
2	กระดาษถ่ายเอกสารชนิดพิเศษ	Quality	-	✓ 	100.00	100.00	9,095.00	9,095.00
3	กระดาษใช้กับเครื่องคิดเลข 2 1/4 นิ้ว	ซากระ	-	✗	100.00	-	700.00	-
4	โฟมเทป 2 หน้า	3M	CAT110	✗	10.00	-	2,200.00	-
5	เทปเยื่อ ขนาด 0.5 นิ้ว	กัมที	-	✗	24.00	-	288.00	-
6	สก็อตเทป	3M	-	✗	36.00	-	5,292.00	-
7	ซองครุฑขยายข้างสีน้ำตาล C4 (1:250)	KI	-	✗	1.00	-	575.00	-
8	ที่หนีบกระดาษด้วยยาว (ลีนแฟ้มเหล็ก)	ORCA	-	✗	20.00	-	760.00	-
รวมทั้งสิ้น					310.00	100.00	19,613.00	9,095.00
					ร้อยละ	32.26	ร้อยละ	46.37

- การคิดร้อยละของปริมาณสินค้าทั้งหมด 310 ชิ้น สินค้าที่เป็นมิตร จำนวน 100 ชิ้น คิดเป็นร้อยละ 32.26
- การคิดร้อยละของมูลค่าการซื้อสินค้ารวมทั้งสิ้น จำนวน 19,613 บาท สินค้าที่เป็นมิตร จำนวน 9,095 บาท คิดเป็นร้อยละ 46.37

หมายเหตุ ✓ สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
✗ สินค้าที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2. รายการงานจ้างบริการ (ไม่มีการจ้างบริการ)

ประเภทงานจ้าง	บริษัท/หน่วยงาน	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม*	มูลค่างานจ้าง (บาท)
รวมมูลค่าการจ้างทั้งสิ้น			-
มูลค่าการจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			-
ร้อยละของการจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			-

3. การจัดจ้างบริการทำความสะอาดในสำนักงาน

ชื่อบริษัทที่รับจ้าง: บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด
 จำนวนพนักงาน: 2 คน
 งบประมาณที่ใช้: 29,3381.82 บาท

เกณฑ์ในการคัดเลือกหรือจัดหาบริการทำความสะอาดในสำนักงานที่ใช้พิจารณา ดังนี้

เกณฑ์ในการพิจารณา	มี	ไม่มี
1. ไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย	✓	
2. พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน	✓	
3. มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกบรรจุภัณฑ์	✓	

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม

(ไม่มีการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม)

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green

***ได้มีประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่างๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 3) งบประมาณที่ใช้ - _____
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ - _____
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ไม่มี

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่มี

ผู้รายงาน

นางสาวณัฐวีการ์ ทองคำ
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 โทร. 0-2831-9260

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม

(ไม่มีการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม)

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green

***ได้มีประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่างๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 3) งบประมาณที่ใช้ - _____
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ - _____
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ไม่มี

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่มี

ผู้รายงาน

นางสาวณัฐวีการ์ ทองคำ
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 โทร. 0-2831-9260

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม

(ไม่มีการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม)

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green

***ได้มีประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่างๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 3) งบประมาณที่ใช้ - _____
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ - _____
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ไม่มี

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่มี

ผู้รายงาน

นางสาวณัฐวีการ์ ทองคำ
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 โทร. 0-2831-9260

แบบรายงานผลการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณารอกแบบรายงานผลตามที่หน่วยงานของท่านจัดซื้อในแต่ละรายการสินค้าหรือบริการ
ทั้งที่เป็นสินค้าที่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
ของสำนักงานการคลังและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีพฤษภาคม 2566

1. รายการจัดซื้อสินค้า

ที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่น	เป็นมิตรฯ	ปริมาณสินค้า (ชิ้น)		มูลค่าสินค้า (บาท)	
					ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ	ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ
1	กระดาษถ่ายเอกสารชนิดพิเศษ	Quality	-	✓	130.00	130.00	11,823.50	11,823.50
2	สมุดปกแข็งเล่มเล็ก เบอร์ 2	KS	-	✗	10.00	-	350.00	-
3	สมุดรับหนังสือ	-	-	✗	10.00	-	370.00	-
4	ผ้าหมึกเครื่องคิดเลขสีดำ-แดง	PELIKAN	-	✗	12.00	-	576.00	-
5	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	MAX	-	✗	48.00	-	384.00	-
6	เทปติดสันสีน้ำเงิน ขนาด 1 นิ้ว	กัมที	-	✗	5.00	-	295.00	-
7	ยางลบหมึกชนิดขูด	PENTEL	Z131-WL	✓	48.00	-	2,880.00	2,880.00
8	หมึกประทับตราสีน้ำเงิน	HORSE	-	✗	5.00	-	35.00	-
9	ลวดเย็บกระดาษ	HORSE	-	✗	50.00	-	350.00	-
10	ที่หนีบกระดาษขนาดจิ๋ว เบอร์ 112	ไบโพธิ์	-	✗	48.00	-	312.00	-
รวมทั้งสิ้น					366.00	130.00	17,375.50	14,703.50
คิดเป็นร้อยละ					35.52	คิดเป็นร้อยละ	84.62	

1. การคิดร้อยละของปริมาณสินค้าทั้งหมด 366 ชิ้น สินค้าที่เป็นมิตร จำนวน 130 ชิ้น คิดเป็นร้อยละ 35.52
2. การคิดร้อยละของมูลค่าการซื้อสินค้ารวมทั้งสิ้น จำนวน 17,375.50 บาท สินค้าที่เป็นมิตร จำนวน 14,703.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 84.62

หมายเหตุ ✓ สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
✗ สินค้าที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2. รายการงานจ้างบริการ (ไม่มีการจ้างบริการ)

ประเภทงานจ้าง	บริษัท/หน่วยงาน	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม*	มูลค่างานจ้าง (บาท)
รวมมูลค่าการจ้างทั้งสิ้น			-
มูลค่าการจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			-
ร้อยละของการจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			

3. การจัดจ้างบริการทำความสะอาดในสำนักงาน

ชื่อบริษัทที่รับจ้าง กิจการค้าร่วม ที แอนด์ ที
(บริษัท ธีภพ กรุ๊ป จำกัด , บริษัท รักษาความปลอดภัย ทีไอเอส เซอร์วิส จำกัด)

จำนวนพนักงาน 2 คน

งบประมาณที่ใช้ 29,393.34 บาท

เกณฑ์ในการคัดเลือกหรือจัดหาบริการทำความสะอาดในสำนักงานที่ใช้พิจารณามีดังนี้

เกณฑ์ในการพิจารณา	มี	ไม่มี
1. ไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย	✓	
2. พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน	✓	
3. มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกบรรจุภัณฑ์	✓	

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม

(ไม่มีการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม)

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรไปไม่เสีย หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green

***ได้มีประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่างๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 3) งบประมาณที่ใช้ - _____
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ - _____
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ไม่มี

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่มี

ผู้รายงาน

นางสาวณัฐวีการ์ ทองคำ
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 โทร. 0-2831-9260

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม
(ไม่มีการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม)

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรไปไม่เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

ได้มีประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่างๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร - _____
- 3) งบประมาณที่ใช้ - _____
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ - _____
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ไม่มี

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่มี

ผู้รายงาน

นางสาวณัฐวีการ์ ทองคำ

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

โทร. 0-2831-9260