

2. รายการงานจ้างบริการในช่วงเดือนตุลาคม 2565 ไม่มีงานจ้าง

ที่	ประเภทงานจ้าง	บริษัท/หน่วยงาน	ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม*	มูลค่างานจ้าง (บาท)
รวมมูลค่าการจ้างของสำนักงาน**				
รวมมูลค่าการจ้างทั้งหมดขององค์กร				
สัดส่วนมูลค่าการจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของทั้งองค์กร				

หมายเหตุ

* ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จะต้องระบุถึงผลจากสิ่งแวดล้อมที่กำกับ หรือการควบคุมงานจ้างขององค์กร

** มูลค่าการจ้างของสำนักงาน หมายถึง มูลค่าการจ้างที่อยู่ภายใต้บริบทในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว

3. การจัดจ้างบริการทำความสะอาดในสำนักงาน

- ชื่อบริษัทที่รับจ้างกิจการค้าร่วม ทีแอนด์ ที
- จำนวนพนักงาน 1 (คน)
- งบประมาณที่ใช้ 14,287 บาท/ปี

เกณฑ์ในการคัดเลือก หรือจัดหาบริการทำความสะอาดในสำนักงานที่ใช้พิจารณามีดังนี้

เกณฑ์ในการพิจารณา	มี	ไม่มี
1. ไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย	✓	
2. พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน	✓	
3. มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน เพื่อนำกลับไปสู่กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่เหมาะสม	✓	

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม
ในช่วงเดือน **ตุลาคม 2565** ไม่มีการจัดประชุม

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการ จัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร **บริษัท พี ซี ไอ (1992) จำกัด**
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าบริการ **10** เครื่อง
- 3) งบประมาณที่ใช้ **341,747.97** บาท/ปี
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ
 - 1) **ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6565i จำนวน 2 เครื่อง**
 - 2) **ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6575i จำนวน 8 เครื่อง**
 - 3)
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

- 1)
- 2)
- 3)

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1)
- 2)
- 3)

ผู้ให้ข้อมูล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) พรพิมล นามสกุล ศรีแก้ว

ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส ระดับ..... อาวุโส

หน่วยงาน สำนักภาษาต่างประเทศ

โทร. 02 831 9404 โทรสาร..... 02 831 9403

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม
ในช่วงเดือนพฤศจิกายน 2565 ไม่มีการจัดประชุม

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการ จัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร **บริษัท พี ซี ไอ (1992) จำกัด**
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าบริการ **10** เครื่อง
- 3) งบประมาณที่ใช้ **341,747.97** บาท/ปี
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ
 - 1) **ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6565i จำนวน 2 เครื่อง**
 - 2) **ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6575i จำนวน 8 เครื่อง**
 - 3)
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

- 1)
- 2)
- 3)

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1)
- 2)
- 3)

ผู้ให้ข้อมูล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) พรพิมล นามสกุล ศรีแก้ว

ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส ระดับ..... อาวุโส

หน่วยงาน สำนักภาษาต่างประเทศ

โทร. 02 831 9404 โทรสาร..... 02 831 9403

แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

กรุณากรอกแบบรายงานผลตามที่หน่วยงานของท่านจัดซื้อในแต่ละรายการสินค้าหรือบริการ
ทั้งที่เป็นสินค้าที่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1. รายการจัดซื้อสินค้าในช่วงเดือนธันวาคม 2565

ที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่น สินค้า	ความเป็น มิตรกับ สิ่งแวดล้อม	ปริมาณสินค้า (หน่วย)		มูลค่าสินค้า (บาท)	
					ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ	ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ
1	กระดาษถ่ายเอกสารชนิดพิเศษ	Idea Green		✓	50	50	4,574.50	4,574.50
2	ถ่านอัลคาไลน์ 2A	PANASONIC	LR6T /2B	✓	24	24	480	480
รวมทั้งสิ้น					74	74	5054.50	5,054.50
					คิด %	100	คิด %	100

2. รายการงานจ้างบริการในช่วงเดือนธันวาคม 2565 ไม่มีงานจ้าง

ที่	ประเภทงานจ้าง	บริษัท/หน่วยงาน	ความเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*	มูลค่างานจ้าง (บาท)
รวมมูลค่าการจ้างของสำนักงาน**				
รวมมูลค่าการจ้างทั้งหมดขององค์กร				
สัดส่วนมูลค่าการจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของทั้งองค์กร				

3. การจัดจ้างบริการทำความสะอาดในสำนักงาน

- ชื่อบริษัทที่รับจ้าง กิจการคำร่วม ทีแอนด์ ที
- จำนวนพนักงาน 1 คน
- งบประมาณที่ใช้ 14,287 บาท/เดือน

เกณฑ์ในการคัดเลือก หรือจัดหาบริการทำความสะอาดในสำนักงานที่ใช้พิจารณามีดังนี้

เกณฑ์ในการพิจารณา	มี	ไม่มี
1. ไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย	✓	
2. พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน	✓	
3. มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน เพื่อนำกลับไปสู่กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่เหมาะสม	✓	

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม ในช่วงเดือน **ธันวาคม 2565** ไม่มีการจัดประชุม

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

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรไปไม่เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร **บริษัท พี ซี ไอ (1992) จำกัด**
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าบริการ **10** เครื่อง
- 3) งบประมาณที่ใช้ 341,747.97 บาท/เดือน
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ
 - 1) ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6565i จำนวน 2 เครื่อง
 - 2) ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6575i จำนวน 8 เครื่อง
 - 3)
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

- 1)
- 2)
- 3)

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1)
- 2)
- 3)

ผู้ให้ข้อมูล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) พรพิมล นามสกุล..... ศรีแก้ว.....
ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส..... ระดับ..... อาวุโส.....
หน่วยงาน สำนักภาษาต่างประเทศ.....
โทร. 02 831 9404 โทรสาร..... 02 831 9403.....

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม
ในช่วงเดือนมกราคม 2566 ไม่มีการจัดประชุม

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการ จัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร บริษัท พี ซี ไอ (1992) จำกัด
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าบริการ 10 เครื่อง
- 3) งบประมาณที่ใช้ 341,747.97 บาท/ปี
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ
 - 1) ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6565i จำนวน 2 เครื่อง
 - 2) ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6575i จำนวน 8 เครื่อง
 - 3)
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

- 1)
- 2)
- 3)

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1)
- 2)
- 3)

ผู้ให้ข้อมูล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) พรพิมล นามสกุล ศรีแก้ว

ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส ระดับ..... อาวุโส

หน่วยงาน สำนักภาษาต่างประเทศ

โทร. 02 831 9404 โทรสาร..... 02 831 9403

แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรุณากรอกแบบรายงานผลตามที่หน่วยงานของท่านจัดซื้อในแต่ละรายการสินค้าหรือบริการ
ทั้งที่เป็นสินค้าที่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1. รายการจัดซื้อสินค้าในช่วงเดือน กุมภาพันธ์ 2566

ที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่นสินค้า	ความเป็น มิตรกับ สิ่งแวดล้อม	ปริมาณสินค้า (หน่วย)		มูลค่าสินค้า (บาท)	
					ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ	ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ
1	สมุดใบเบิก-ส่งคืน	-	-	×	1		267.50	
1	เทปกาวสองหน้า 0.5 มิล	กัมที		×	24		288.00	
2	เทปกาวสองหน้า 0.6 มิล	กัมที		×	10		75.00	
3	เทปกาวสองหน้า 1 นิ้ว	กัมที		×	12		294.00	
4	ใบมีดตัดเตอร์ใหญ่	HORSE	H-404	×	2		50.00	
5	ใบมีดตัดเตอร์เล็ก	HORSE	H-404	×	1		16.00	
6	ใบมีดตัดเตอร์เล็ก	HORSE	H-404	×	1		18.00	
7	สก็อตเทป (3 เอ็ม*600 1" *72 หลา)			×	24		3,528.00	
8	โฟมเทป 2 หน้า	3M	CAT110	×	5		1,100.00	
				รวมทั้งสิ้น	80	0	5,636.50	-
					คิด%	0	คิด%	-

** รวมการจัดซื้อสินค้าของสำนักงานภายใต้บริบทการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว		
** สัดส่วนการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงานที่อยู่ภายใต้บริบทการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว		
*** รวมการจัดซื้อสินค้าทั้งหมดขององค์กร		
*** สัดส่วนการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมขององค์กร		

หมายเหตุ

- * ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จะต้องระบุถึงชื่อฉลากสิ่งแวดล้อมกำกับ
- ** การซื้อสินค้าของสำนักงาน หมายถึง การซื้อสินค้าที่อยู่ภายใต้บริบทในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว ที่จะนำมาอ้างอิง การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (จัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรฯ สละตั้งแต่ร้อยละ 40 ของสินค้าที่สั่งซื้อสะสมทั้งหมด ขึ้นไป)
- *** การซื้อสินค้าทั้งหมดขององค์กร หมายถึง การซื้อสินค้าที่อยู่ภายใต้บริบทในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว และนอกบริบทในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม
ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2566 ไม่มีการจัดประชุม

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการ จัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร บริษัท พี ซี ไอ (1992) จำกัด
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าบริการ 10 เครื่อง
- 3) งบประมาณที่ใช้ 341,747.97 บาท/ปี
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ
 - 1) ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6565i จำนวน 2 เครื่อง
 - 2) ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6575i จำนวน 8 เครื่อง
 - 3)
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

- 1)
- 2)
- 3)

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1)
- 2)
- 3)

ผู้ให้ข้อมูล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) พรพิมล นามสกุล ศรีแก้ว
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ระดับ อาวุโส
หน่วยงาน สำนักภาษาต่างประเทศ
โทร. 02 831 9404 โทรสาร 02 831 9403

แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรุณากรอกแบบรายงานผลตามที่หน่วยงานของท่านจัดซื้อในแต่ละรายการสินค้าหรือบริการ
ทั้งที่เป็นสินค้าที่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1. รายการจัดซื้อสินค้าในช่วงเดือน มีนาคม 2566

ที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่นสินค้า	ความเป็น มิตรกับ สิ่งแวดล้อม	ปริมาณสินค้า (หน่วย)		มูลค่าสินค้า (บาท)	
					ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ	ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ
1	ที่หนีบกระดาษขนาดจิ๋ว เบอร์ 108	ไบโพธิ์		✗	8		288	-
2	ที่หนีบกระดาษขนาดจิ๋ว เบอร์ 110	ไบโพธิ์		✗	7		140	-
3	ที่หนีบกระดาษขนาดจิ๋ว เบอร์ 112	ไบโพธิ์	-	✗	24		156	-
4	ซองครุฑพับ 4 สีขาว DL	KI	-	✗	100		60	-
รวมทั้งสิ้น					139	0	644	-
					คิด%	0	คิด%	-

** รวมการจัดซื้อสินค้าของสำนักงานภายใต้บริบทการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว		
** สัดส่วนการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงานที่อยู่ภายใต้บริบทการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว		
*** รวมการจัดซื้อสินค้าทั้งหมดขององค์กร		
*** สัดส่วนการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมขององค์กร		

หมายเหตุ

- * ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จะต้องระบุถึงชื่อฉลากสิ่งแวดล้อมกำกับ
- **การจัดซื้อสินค้าของสำนักงาน หมายถึง การซื้อสินค้าที่อยู่ภายใต้บริบทในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว ที่จะนำมาอ้างอิงการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (จัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรฯสะสมตั้งแต่ร้อยละ 40 ของสินค้าที่สั่งซื้อสะสมทั้งหมด ขึ้นไป)
- *** การจัดซื้อสินค้าทั้งหมดขององค์กร หมายถึง การซื้อสินค้าที่อยู่ภายใต้บริบทในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว และนอกบริบทในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม
ในช่วงเดือน **มีนาคม 2566** ไม่มีการจัดประชุม

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร บริษัท พี ซี ไอ (1992) จำกัด
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าบริการ 10 เครื่อง
- 3) งบประมาณที่ใช้ 341,747.97 บาท/ปี
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ
 - 1) ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6565i จำนวน 2 เครื่อง
 - 2) ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6575i จำนวน 8 เครื่อง
 - 3)
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

- 1)
- 2)
- 3)

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1)
- 2)
- 3)

ผู้ให้ข้อมูล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) พรพิมล นามสกุล ศรีแก้ว

ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ระดับ..... อาวุโส

หน่วยงาน สำนักภาษาต่างประเทศ

โทร. 02 831 9404 โทรสาร..... 02 831 9403

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม
ในช่วงเดือน **เมษายน 2566** ไม่มีการจัดประชุม

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร **บริษัท พี ซี ไอ (1992) จำกัด**
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าบริการ **10** เครื่อง
- 3) งบประมาณที่ใช้ **341,747.97** บาท/ปี
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ
 - 1) **ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6565i จำนวน 2 เครื่อง**
 - 2) **ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6575i จำนวน 8 เครื่อง**
 - 3)
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

- 1)
- 2)
- 3)

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1)
- 2)
- 3)

ผู้ให้ข้อมูล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) พรพิมล นามสกุล ศรีแก้ว

ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ระดับ..... อาวุโส

หน่วยงาน สำนักภาษาต่างประเทศ

โทร. 02 831 9404 โทรสาร..... 02 831 9403

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม
ในช่วงเดือนพฤษภาคม 2566 ไม่มีการจัดประชุม

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร บริษัท พี ซี ไอ (1992) จำกัด
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าบริการ 10 เครื่อง
- 3) งบประมาณที่ใช้ 341,747.97 บาท/ปี
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ
 - 1) ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6565i จำนวน 2 เครื่อง
 - 2) ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6575i จำนวน 8 เครื่อง
 - 3)
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

- 1)
- 2)
- 3)

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1)
- 2)
- 3)

ผู้ให้ข้อมูล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) พรพิมล นามสกุล ศรีแก้ว

ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ระดับ..... อาวุโส

หน่วยงาน สำนักภาษาต่างประเทศ

โทร. 02 831 9404 โทรสาร..... 02 831 9403

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม
ในช่วงเดือน **มิถุนายน 2566** ไม่มีการจัดประชุม

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร **บริษัท พี ซี ไอ (1992) จำกัด**
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าบริการ **10** เครื่อง
- 3) งบประมาณที่ใช้ **341,747.97** บาท/ปี
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ
 - 1) **ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6565i จำนวน 2 เครื่อง**
 - 2) **ยี่ห้อ Canon รุ่น iR-ADV 6575i จำนวน 8 เครื่อง**
 - 3)
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ไม่เป็น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

- 1)
- 2)
- 3)

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1)
- 2)
- 3)

ผู้ให้ข้อมูล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) พรพิมล นามสกุล ศรีแก้ว

ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ระดับ..... อาวุโส

หน่วยงาน สำนักภาษาต่างประเทศ

โทร. 02 831 9404 โทรสาร..... 02 831 9403
