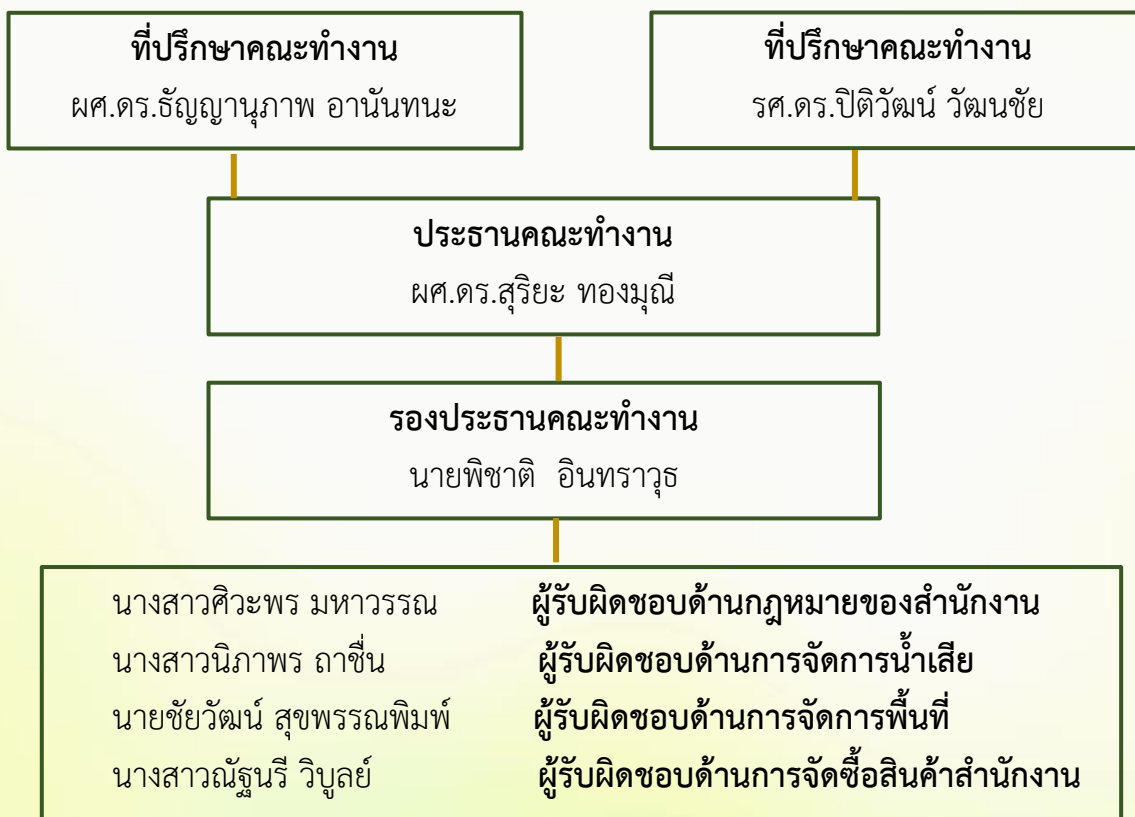


หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง		
หัวข้อ	รายละเอียด	คำอธิบาย หรือ หลักฐาน ภาพถ่ายประกอบ
6.1	การจัดซื้อสินค้า	
	<p>มีผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อสินค้า</p> <p>มีการศึกษาคำเกี่ยวกับฉลากที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p>	<p>มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อสินค้าในสำนักงาน</p> <p><u>ตั้งเอกสารแนบ</u></p> <p>ฉลากที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม <u>ตั้งเอกสารแนบ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ฉลากเขียว (Green Label)</li> <li>2.ฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ 5</li> <li>3.ฉลากประสิทธิภาพสูง</li> <li>4.ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์</li> <li>5.คู่มือ</li> </ol>
	มีการจัดทำบัญชีรายการสินค้าที่จัดซื้อในสำนักงาน	บัญชีรายการสินค้าที่จัดซื้อในสำนักงาน <u>ตั้งเอกสารแนบ</u>
	มีการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	มีการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม <u>ตั้งเอกสารแนบ</u>

# ประกาศแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

อ้างอิงจากประกาศอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการด้านความยั่งยืน  
อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ(จังหวัดเชียงใหม่) ฉบับที่3  
ประกาศ ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565



แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2565

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน										ผู้รับผิดชอบ			
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.		พ.ย.	ธ.ค.	
<b>หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง</b>																
6.1	ค้นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	4 ครั้ง/ปี	✓			✓			✓							นางสาวณัฐพร วัชรชัย
6.2	เก็บรวบรวมข้อมูลสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานอื่น ที่จะต้องเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน	1 ครั้ง/ปี					✓									นางสาวณัฐพร วัชรชัย
6.3	จัดทำรายงานข้อมูลรายละเอียดของปริมาณและประเภท วัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	6 เดือน/ ครั้ง					✓									นางสาวณัฐพร วัชรชัย
6.4	จัดทำรายงานข้อมูลรายละเอียดของการจัดจ้าง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม	6 เดือน/ ครั้ง					✓									นางสาวณัฐพร วัชรชัย
6.5	ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคล ที่เข้ามาดำเนินการ	1 ครั้ง/เดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นางสาวณัฐพร วัชรชัย
6.6	จัดทำหนังสือแจ้งไปยังผู้ขายเพื่อขอความร่วมมือในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี														นางสาวณัฐพร วัชรชัย

จัดทำโดย

๐๗๖๖๖๖

วันที่

17/02/65

อนุมัติ

858

วันที่

17/02/65

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายการขอซื้อวัสดุสำนักงาน

FM-GA-43-01 V.00

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง ..... วันที่ .....

ฝ่าย ..... เบิกจากโครงการ..... รหัสโครงการ.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
1	Post-It ขนาด 3*3 นิ้ว		ชิ้น
2	Post-It ขนาด 1.2*50 mm		แผ่น
3	กระดาษอาร์ตมัน 210 แกรม ขนาด A4 (แฟ้มละ 50 แผ่น)		แฟ้ม
4	กระดาษอาร์ตมัน 160 แกรม ขนาด A4 (แฟ้มละ 50 แผ่น)		แฟ้ม
5	กระดาษการ์ดขาว 210 แกรม ขนาด A4 (แฟ้มละ 50 แผ่น)		แฟ้ม
6	กระดาษการ์ด คละสี 180 แกรม ขนาด A4 (แฟ้มละ 50 แผ่น)		แฟ้ม
7	สติ๊กเกอร์ขาวด้าน ขนาด A4 (แฟ้มละ 50 แผ่น)		แฟ้ม
8	สติ๊กเกอร์ใส ขนาด A4 (แฟ้มละ 50 แผ่น)		แฟ้ม
9	ซองถนอมเอกสาร (แฟ้มละ 20 ซอง)		แฟ้ม
10	แฟ้มซอง ขนาด A4 (แฟ้มละ 20 ซอง)		แฟ้ม
11	ซองน้ำตาดแบบไม่ขยายข้าง		ซอง
12	ซองน้ำตาดแบบขยายข้าง		ซอง
13	แฟ้มห่วง ขนาด 1 นิ้ว		แฟ้ม
14	แฟ้มห่วง ขนาด 3 นิ้ว		แฟ้ม
15	ซองกระดาษพลาสติก ขนาด A4 (แฟ้มละ 12 ซอง)		แฟ้ม
16	ซองกระดาษพลาสติก ขนาด F4 (แฟ้มละ 12 ซอง)		แฟ้ม
17	ซองจดหมาย แบบมีแถบขาว (แฟ้มละ 50 ซอง)		แฟ้ม
18	คลิปดำ No.108 (ใหญ่) (กล่องละ 12 ตัว)		กล่อง
19	คลิปดำ No.111 (กล่องละ 12 ตัว) (กลาง)		กล่อง
20	คลิปดำ No.112 (กล่องละ 12 ตัว) (เล็ก)		กล่อง
21	ลวดเย็บกระดาษ No.10 (ไส้แม็ก)		กล่อง
22	ลวดเย็บกระดาษ No.3-1M (ไส้แม็ก)		กล่อง
23	ลวดเย็บกระดาษ No.1208FA (ไส้แม็ก)		กล่อง
24	ลวดเย็บกระดาษ No.1213FA (ไส้แม็ก)		กล่อง
25	ลวดเย็บกระดาษ		กล่อง
26	เทปใสแกน 2 นิ้ว		ม้วน
27	เทปใสแกน 1 นิ้ว		ม้วน
28	เทปปิดกล่องสีน้ำตาล		ม้วน
29	เทปกาวสองหน้าแบบบาง		ม้วน
30	เทปกาวสองหน้าแบบโฟม		ม้วน
31	กาวแท่ง		แท่ง
32	ยางลบ		ก้อน
33	ไม้บรรทัดเหล็ก ขนาด 12 นิ้ว		อัน
34	ไม้บรรทัดเหล็ก ขนาด 6 นิ้ว		อัน
35	ปากกาสีน้ำเงิน		ด้าม
36	ปากกาสีดำ		ด้าม
37	ปากกาสีแดง		ด้าม

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
38	ปากกาเคมี (แดง / น้ำเงิน / ดำ / เขียว)		ด้าม
39	ปากกาไวท์บอร์ด (แดง / น้ำเงิน / ดำ / เขียว)		ด้าม
40	ปากกาเน้นข้อความคละสี		ด้าม
41	ปากกากลบคำผิด		ด้าม
42	เครื่องเย็บกระดาษ ขนาด HD-10 (แม็ก)		อัน
43	คัตเตอร์		อัน
44	กรรไกร		อัน
45	ถ่าน AA (แฟ้มละ 2 ก้อน)		แฟ้ม
46	ถ่าน AAA (แฟ้มละ 2 ก้อน)		แฟ้ม
47	แผ่นใสขนาด A4 (แฟ้มละ 100 แผ่น)		แฟ้ม
48	เทปผ้า		ม้วน
49	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8-5 M		กล่อง
50	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 23/15-H		กล่อง
51	เทปใส แกน 1 cm (เล็ก)		ม้วน
52	ปกสันรูด 5 มิลลิเมตร (แฟ้มละ 12 อัน)		แฟ้ม
53	ปกสันรูด 7 มิลลิเมตร (แฟ้มละ 12 อัน)		แฟ้ม
54	ปกสันรูด 10 มิลลิเมตร (แฟ้มละ 12 อัน)		แฟ้ม
55	ปกสันรูด 15 มิลลิเมตร (แฟ้มละ 12 อัน)		แฟ้ม
56	สันกระดูกงู 10 มิลลิเมตร (แฟ้มละ 10 อัน)		แฟ้ม
57	สันกระดูกงู 12 มิลลิเมตร (แฟ้มละ 10 อัน)		แฟ้ม
58	สันกระดูกงู 14 มิลลิเมตร (แฟ้มละ 10 อัน)		แฟ้ม
59	สันกระดูกงู 18 มิลลิเมตร (แฟ้มละ 10 อัน)		แฟ้ม
60	สันกระดูกงู 22 มิลลิเมตร (แฟ้มละ 10 อัน)		แฟ้ม
61	ดินสอไม้ HB		แท่ง
62	ใบมีดคัตเตอร์ (กล่องละ 10 ใบ)		กล่อง
วัสดุสำนักงานอื่นๆ (ถ้ามี)			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			

\* รายการที่ 63-70 กรุณาแนบรูปวัสดุสำนักงานด้วยค่ะ \*

ผู้ขออนุมัติ

(.....)



ผู้จัดการฝ่ายทบทวน

(.....)



## รายละเอียดฉลากสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม










ลำดับ	สัญลักษณ์	ความหมาย	ผู้รับรอง
1		<p>ฉลากเขียว (Green Label) คือ ฉลากสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย ซึ่งเป็นฉลากประเภท 1 ซึ่งมีองค์กรกลางเป็นผู้ให้การรับรอง การติดฉลากบนสินค้าเพื่อต้องการสื่อสารให้ผู้บริโภคทราบว่า สินค้าที่ได้รับการรับรองด้วยฉลากนี้เป็นสินค้าที่มีองค์ประกอบ กระบวนการผลิต การใช้ตลอดจนถึงการทำลายที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าสินค้าประเภทเดียวกันที่ไม่ได้รับการรับรอง</p>	<p>องค์กรธุรกิจเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Thailand Business Council for Sustainable Development, TBCSD) เมื่อเดือนตุลาคม พ.ศ. 2536 และได้รับความเห็นชอบและความร่วมมือจากกระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติออกมาเป็นรูปธรรม</p>
2		<p>สินค้าฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ 5 คือฉลากที่บ่งบอกระดับการใช้ไฟฟ้าและข้อมูลเบื้องต้นต่างๆ ของเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น ประสิทธิภาพ ค่าใช้จ่ายต่อปี เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเลือกซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้าได้อย่างเหมาะสมและประหยัดค่าใช้จ่ายในระยะยาว ฉลากประหยัดไฟจะมีระดับความประหยัดตั้งแต่เบอร์ 1 ถึงเบอร์ 5 โดยที่เบอร์ 5 หมายถึงประหยัดไฟมากที่สุด</p>	<p>ผู้ออกฉลากประหยัดไฟในปัจจุบันคือกระทรวงพลังงาน ซึ่งจะมีตราของกระทรวงซ้อนอยู่บนฉลาก เริ่มใช้ตั้งแต่ พ.ศ. 2549 (ค.ศ. 2006) จากเดิมออกโดยการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) ซึ่งไม่มีโลโก้ใดๆ เว้นแต่ปี ค.ศ. ที่ออกบนฉลาก ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 กระทรวงพลังงานได้ปรับปรุงฉลากประหยัดไฟใหม่ทั้งหมด โดยยกเลิกระดับความประหยัดเบอร์ 1 ถึงเบอร์ 4 คงไว้เพียงเบอร์ 5 แต่เพิ่มสัญลักษณ์ดาวที่จะระบุระดับคะแนนการประหยัดไฟเข้าไปแทน โดยยังมีดาวมาก จะยังมีประสิทธิภาพในการประหยัดไฟมากขึ้นดวงละ 5-10% โดยฉลากประหยัดไฟชนิดติดดาว มี 4 ระดับ คือเบอร์ 5, 1 ดาว, 2 ดาว และ 3 ดาว[1]</p>
3		<p>ฉลากประสิทธิภาพสูง คือ ฉลากที่แสดงค่าประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ โดยค่าประสิทธิภาพที่ปรากฏบนตัวฉลากจะเป็นค่าประสิทธิภาพที่ได้จากการทดสอบจริงตามมาตรฐานที่กำหนด โดยรูปแบบฉลากประสิทธิภาพสูงแต่ละผลิตภัณฑ์มีลักษณะเหมือนกัน จะต่างกันตรงข้อความด้านล่าง ซึ่งจะระบุชนิดและค่าประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์นั้นๆ</p>	<p>กระทรวงพลังงานได้มอบหมายให้การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย และกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ดำเนินการ โดยการไฟฟ้าฯ รับผิดชอบดำเนินการส่งเสริมการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง และติดฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 เช่น เครื่องปรับอากาศ หม้อหุงข้าว ตู้เย็น เป็นต้น และกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน รับผิดชอบดำเนินการส่งเสริมการใช้เครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้พลังงานอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ไฟฟ้าได้แก่ เต้าแก๊ส อุปกรณ์ปรับความเร็ว รอบมอเตอร์ กระจก และฉนวนใยแก้ว</p>

ลำดับ	สัญลักษณ์	ความหมาย	ผู้รับรอง
4		<p>ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ คือ เครื่องหมายลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ หรือฉลากลดโลกร้อน เป็นฉลากที่แสดงว่าผลิตภัณฑ์ได้ผ่านการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ และสามารถลดการปล่อย ก๊าซเรือนกระจกของผลิตภัณฑ์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งเป็นการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์</p>	<p>องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) TGO เป็นองค์กรที่ รับผิดชอบทางด้าน การให้ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์สำหรับประเทศไทย</p>
5		<p>คู่มือ เป็นฉลากที่มอบให้กับเสื้อผ้า หรือผลิตภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติพิเศษในการซับเหงื่อ และระบายความร้อนได้ดี</p>	<p>ฉลากนี้เป็นผลงานขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) และสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอที่พัฒนาขึ้นมาเมื่อ 1 พ.ย. 2562</p>

บัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ใช้จริง

อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จังหวัดเชียงใหม่)

ลำดับ	รายการสินค้า	ยี่ห้อ	การรับรอง	ผู้ผลิต
1	พัดลม 	Hatari	เครื่องหมายประหยัดไฟ 	บริษัท วนวิทย์ แมนูแฟคเจอร์ริง จำกัด
2	ตู้เย็น 	Hitachi	เครื่องหมายประหยัดไฟ 	บริษัท ฮิตาชิ มหาชน จำกัด
3	ถ่านไฟฉายอัลคาไลน์ (AA)  	Panasonic	ตะกร้าเขียว  จัดซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	บริษัท พานาโซนิค เอเนอร์จี (ประเทศไทย) จำกัด

ลำดับ	รายการสินค้า	ยี่ห้อ	การรับรอง	ผู้ผลิต
4	ถ่านไฟฉายอัลคาไลน์ (AAA)  	Panasonic	ตะกร้าเขียว 	บริษัท พานาโซนิค เอเนอร์จี้ (ประเทศไทย) จำกัด
5	ปากกาเคมี 2 หัว สีแดง 	ตราม้า	ฉลากเขียว 	บริษัท นานมี จำกัด
6	ปากกาเคมี 2 หัว สีน้ำเงิน 	ตราม้า	ฉลากเขียว 	บริษัท นานมี จำกัด
7	ปากกาเคมี 2 หัว สีดำ 	ตราม้า	ฉลากเขียว 	บริษัท นานมี จำกัด

ลำดับ	รายการสินค้า	ยี่ห้อ	การรับรอง	ผู้ผลิต
8	<p>ซองเอกสารขยายข้าง C4 KA 9*12 ¾ นิ้ว</p> 	KA	<p>ฉลากเขียว</p> 	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลิ้มหมงเชียง
9	<p>ซองเอกสาร KA 9*12 ¾/4</p> 	KA	<p>ฉลากเขียว</p> 	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลิ้มหมงเชียง

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง		
หัวข้อ	รายละเอียด	คำอธิบาย หรือ หลักฐาน ภาพถ่ายประกอบ
6.2	การจัดจ้าง	
6.2.1	หน่วยงานมีการจัดจ้างบุคคลภายนอก/จ้างบริการ เรื่องใด	<p>การจ้างทำความสะอาด</p> <p>การจ้างดูแลความปลอดภัย</p> <p>การจ้างดูแลสวน ต้นไม้ และบริเวณโดยรอบ</p> <p>การจ้างล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ</p> <p>บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>บริการจัดประชุมโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม <b>ตั้ง</b></p> <p><b>เอกสารแนบ</b></p>



PR เลขที่ 3757

PO เลขที่ 3849

ตรวจรับในระบบ 3 มิติ เลขที่ 8605

ตรวจรับในระบบ e-GP เลขที่ ๒502.1100.1418

เบิกจ่ายในระบบ e-GP เลขที่ ๒502.2.F.1000906



FM-GA-37-02 V.00

แบบฟอร์มความถูกต้องของการจัดซื้อ/จัดจ้าง

รายการ  จัดซื้อ  จัดจ้าง ..... จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ  
(จังหวัดเชียงใหม่).....

(ทางทึนส่วนจำกัด เชียงใหม่เทอร์เซลแอนด์เซอร์วิส) ..... (งวดที่ 6 )

ตาม  ใบสั่งซื้อ  ใบสั่งจ้าง  ข้อตกลง  สัญญา เลขที่ STeP.0016/2564

ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2564

เป็นจำนวนเงิน 128,400.00 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ขอเบิกเงินจาก โครงการบริหารจัดการอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่) ปีงบประมาณ 2564

รหัสโครงการ 64-7-D-01-001

ผลการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง

ปฏิบัติตามถูกต้อง ครบถ้วน ตาม TOR

ผู้ซื้อ/ขอจ้าง  (นางสาวนิภาพร ถาชิน)	ผู้จัดการฝ่ายพัสดุ  (นายพิชาติ อินทรารุ)	พนักงานพัสดุ โศภิตาภรณ์ ไชยวงษา (นางสาวรัตนาภรณ์ ไชยวงษา)
---	---	---

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

ตาม สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร เลขที่ STEP ๐๐๑๖ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ตกลง จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เชียงใหม่เทอร์เซลแอนด์เซอร์วิส สำหรับโครงการประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จังหวัดเชียงใหม่) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๕๔๐,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสี่หมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานงวดงานที่ ๖ แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ถูกต้อง
- ครบถ้วนตามสัญญา
  - ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- มีค่าปรับ
- ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒๘,๔๐๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ  
(รองศาสตราจารย์ดร.ปิติวัฒน์ วัฒนชัย)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายอมรฤทธิ อินต๊ะ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางสาววิญชนก พงษ์เจริญ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายทัญญู แสนโกชน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายฉัตรภูมิ เทพหินลัพ)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๔๐๕๗๑๐๐๗๔๕

เลขคุดสัญญา๖๔๐๗๑๐๐๐๐๗๘

เลขคุดตรวจรับ ๖๕๐๒A๑๐๐๑๔๑๘





ห้างหุ้นส่วนจำกัดเชียงใหม่ นอเทอ์ เซล แอนด์ เซอร์วิส  
CHIANGMAI NOTRE SALE AND SERVICE LIMITED PARTNERSHIP  
เลขที่ 455/43 ถ.วงแหวนรอบกลาง ม.6 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210  
โทร : (053) 350997, (053) 014234 แฟกซ์ : (053) 014235

วันที่ 31 มกราคม 2565

เรื่อง ส่งมอบงานจ้างเหมาทำความสะอาด

เรียน ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตามที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เชียงใหม่ นอเทอ์ เซล แอนด์ เซอร์วิส เป็นผู้รับจ้างเหมาบริการทำ  
อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จังหวัดเชียงใหม่) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นั้น

บัดนี้ งานงวดวันที่ 1 – 31 มกราคม 2565 ได้แล้วเสร็จ ห้างฯ ขอส่งมอบงาน พร้อมทั้งทำการ  
ตั้งเบิกเงิน เป็นจำนวนทั้งสิ้น 128,400 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

( นายธำรงค์ พรหมชัดแก้ว )

ผู้จัดการ



หจก.เชียงใหม่ นอเทอรัลเซลแอนด์เซอร์วิส

CHIANGMAI NOTRE SALE AND SERVICE

สำนักงานใหญ่ 455/43 หมู่ 6 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210

โทรศัพท์ 053 - 350997 , 053 - 014234 โทรสาร 053 - 014235

เลขที่ AU 640806

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้

0503535000039

วันที่ 31/1/2565

อัตราภาษีร้อยละ 7

เรียน อุตสาหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000423179  
155 ม.2 ต.แม่เหียะ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100

ห้าง ฯ ขอวางบิลเพื่อรับชำระเงินจากท่านตามรายการข้างล่างนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	
1	งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารอำนวยการ อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จังหวัดเชียงใหม่) ตามสัญญาเลขที่ STeP 0016/2564 ประจำเดือนมกราคม 2565	120,000.00	
รวมค่าบริการ		120,000.00	
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)		จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม	8,400.00
หนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	128,400.00

ได้รับวางบิลจาก หจก.เชียงใหม่ นอเทอรัลเซลแอนด์เซอร์วิส ถูกต้องตามรายการข้างต้นนี้แล้ว

ลงชื่อ ..... นวพงษ์ นงนพ ..... ผู้รับวางบิล  
( )

ลงชื่อ ..... วรเทโศ ..... ผู้วางบิล  
( น.อ.ว.เทโศ พานทีโรต )

วันที่นัดชำระเงิน.....

ลงชื่อ.....  
( นายรังสรรค์ ..... )  
ผู้จัดการ



PR เลขที่ 3906

PO เลขที่ 3996

ตรวจรับในระบบ 3 มิติ เลขที่ 3681

ตรวจรับในระบบ e-GP เลขที่ 6502A1349487

เบิกจ่ายในระบบ e-GP เลขที่ 6502F1180798



FM-GA-37-02 V.00

แบบฟอร์มความถูกต้องของการจัดซื้อ/จัดจ้าง

รายการ  จัดซื้อ  จัดจ้าง ...จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ...  
(จังหวัดเชียงใหม่)

(บริษัท รักษาความปลอดภัย ทีโอพี การ์เดียน จำกัด) (งวดที่ 6)

ตาม  ใบสั่งซื้อ  ใบสั่งจ้าง  ข้อตกลง  สัญญา เลขที่ STeP.0015/2564

ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2564

เป็นจำนวนเงิน 117,990.00 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

ขอเบิกเงินจาก โครงการบริหารจัดการอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่) ปีงบประมาณ 2564

รหัสโครงการ 64-7-D-01-001

ผลการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง

ปฏิบัติครบ ถูกต้อง ครบถ้วน ตาม TOR

ผู้ขอซื้อ/ขอจ้าง  (.....นางสาวนิภาพร ธารชื่น.....)	ผู้จัดการฝ่ายเหมา  (.....นายพิชาติ อินทราวุธ.....)	พนักงานพัสดุ  (.....นางสาวโสภิตา ทองเหลื่อม.....)
--	--	---



e-gp :

ถึง ป.อ. : คนในห้อง มี 20 จ้า

รายงานการดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับงาน (กรณีมีการจ่ายเงินหลายงวด)

ไฟล์ 1

ชื่อโครงการ จัดซื้อ/จัดจ้าง: รับ บิล @ Step ชื่อ PM: \_\_\_\_\_  
 ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง: บจก. ท็อป ทาร์เก็ต พนักงาน (ผู้รับผิดชอบ)  OW  KW  CD  RA

งวดที่	วันที่	เวลา	รายการ	การลงนามรับทราบ		หมายเหตุ
				พนักงานพัสดุ	การเงิน	
1	2/11/64	15:49	PM ส่งใบส่งมอบงาน/หนังสือส่งรายงานของผู้รับจ้าง งวดที่ 1 สก พัสดุจัดทำใบตรวจรับงาน งวดที่ 1 กรรมการลงนามใบใบตรวจรับงาน งวดที่ 1 พัสดุและ PM ประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง PM ประเมินความพึงพอใจการใช้บริการงานพัสดุ พัสดุนำส่งเอกสารการตรวจรับงาน งวดที่ 1 ให้การเงิน			
2	2/11/64	15:48	PM ส่งใบส่งมอบงาน/หนังสือส่งรายงานของผู้รับจ้าง งวดที่ 2 กย พัสดุจัดทำใบตรวจรับงาน งวดที่ 2 กรรมการลงนามใบใบตรวจรับงาน งวดที่ 2 พัสดุและ PM ประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง PM ประเมินความพึงพอใจการใช้บริการงานพัสดุ พัสดุนำส่งเอกสารการตรวจรับงาน งวดที่ 2 ให้การเงิน			ส่ง (ทาง ก)
3	02/12/21 4 5	08:43 11:30 12	PM ส่งใบส่งมอบงาน/หนังสือส่งรายงานของผู้รับจ้าง งวดที่ 3 สก 64 พัสดุจัดทำใบตรวจรับงาน งวดที่ 3 กรรมการลงนามใบใบตรวจรับงาน งวดที่ 3 พัสดุและ PM ประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง PM ประเมินความพึงพอใจการใช้บริการงานพัสดุ พัสดุนำส่งเอกสารการตรวจรับงาน งวดที่ 3 ให้การเงิน - สก 64			กรอ 7 ส.ค. 2564
4	29/12/21	11:04	PM ส่งใบส่งมอบงาน/หนังสือส่งรายงานของผู้รับจ้าง งวดที่ 4 พัสดุจัดทำใบตรวจรับงาน งวดที่ 4 กรรมการลงนามใบใบตรวจรับงาน งวดที่ 4 พัสดุและ PM ประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง PM ประเมินความพึงพอใจการใช้บริการงานพัสดุ พัสดุนำส่งเอกสารการตรวจรับงาน งวดที่ 4 ให้การเงิน	Sapida		กรอ 19/1/65
5	19/12/21 "	10:30 "	PM ส่งใบส่งมอบงาน/หนังสือส่งรายงานของผู้รับจ้าง งวดที่ 5 พัสดุจัดทำใบตรวจรับงาน งวดที่ 5 กรรมการลงนามใบใบตรวจรับงาน งวดที่ 5 พัสดุและ PM ประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง PM ประเมินความพึงพอใจการใช้บริการงานพัสดุ พัสดุนำส่งเอกสารการตรวจรับงาน งวดที่ 5 ให้การเงิน	Sapida		กรอ 23/1/65
6	18/2/22 "	10:30 14:26	PM ส่งใบส่งมอบงาน/หนังสือส่งรายงานของผู้รับจ้าง งวดที่ 6 พัสดุจัดทำใบตรวจรับงาน งวดที่ 6 กรรมการลงนามใบใบตรวจรับงาน งวดที่ 6 พัสดุและ PM ประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง PM ประเมินความพึงพอใจการใช้บริการงานพัสดุ พัสดุนำส่งเอกสารการตรวจรับงาน งวดที่ 6 ให้การเงิน	Sapida		
7			PM ส่งใบส่งมอบงาน/หนังสือส่งรายงานของผู้รับจ้าง งวดที่ 7 พัสดุจัดทำใบตรวจรับงาน งวดที่ 7 กรรมการลงนามใบใบตรวจรับงาน งวดที่ 7 พัสดุและ PM ประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง PM ประเมินความพึงพอใจการใช้บริการงานพัสดุ พัสดุนำส่งเอกสารการตรวจรับงาน งวดที่ 7 ให้การเงิน			
8			PM ส่งใบส่งมอบงาน/หนังสือส่งรายงานของผู้รับจ้าง งวดที่ 8 พัสดุจัดทำใบตรวจรับงาน งวดที่ 8 กรรมการลงนามใบใบตรวจรับงาน งวดที่ 8 พัสดุและ PM ประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง PM ประเมินความพึงพอใจการใช้บริการงานพัสดุ พัสดุนำส่งเอกสารการตรวจรับงาน งวดที่ 8 ให้การเงิน			

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ตาม สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย เลขที่ STEP ๐๐๑๕ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ตกลง จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ กับ บริษัท รักษาความปลอดภัย ท็อป การ์เดียน จำกัด สำหรับโครงการประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จังหวัดเชียงใหม่) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๔๑๕,๘๘๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหนึ่งหมื่นห้าพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานงวดงานที่ ๖ แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง

ครบถ้วนตามสัญญา

ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

มีค่าปรับ

ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๑๗,๙๙๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ

(รองศาสตราจารย์ดร.ปิติวัฒน์ วัฒนชัย)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายอมรฤทธิ อินต๊ะ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาววัญชนก พงษ์เจริญ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายวทีญญ แสนโกษณ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐภูมิ เทพหินลับ)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๔๐๕๗๓๕๘๓๓๗๒

เลขคุมสัญญา๖๔๐๗๐๙๐๐๐๐๕๔

เลขคุมตรวจรับ ๖๕๐๒A๑๓๔๙๘๘๗



บริษัท รักษาดูแลความปลอดภัย ท็อป การ์เดียน จำกัด(สำนักงานใหญ่)

บริการรักษาความปลอดภัยครบวงจร

208 หมู่ 2 ตำบลสันพระเนตร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ 50210

โทร. 053-380889 โทรสาร 053-350243 สายด่วน 086-4292029,088-2581377

วันที่ ๐๒ ก.พ. ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งมอบงานบริการจ้างเหมางานรักษาความปลอดภัย

เรียน ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบแจ้งหนี้ เลขที่ V65001065

ตามที่ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ว่าจ้างให้ บริษัท รักษาความปลอดภัย ท็อป การ์เดียน จำกัด เป็นผู้ให้บริการจ้างเหมางานรักษาความปลอดภัย บริเวณภายใน บริเวณอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จังหวัดเชียงใหม่) ค่าจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น 117,990 บาท ต่อเดือน (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) นั้น และพร้อมนี้ทาง บริษัท ขอส่งมอบงานประจำเดือน มกราคม 2565 ตามเอกสารใบแจ้งหนี้ ที่แนบมาพร้อม ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจมาศ ธรรมชัย)

ฝ่ายบัญชีการเงิน





บริษัท รักษาความปลอดภัย ท็อป การ์เดียน จำกัด(สำนักงานใหญ่)

TOP GUARDIAN SECURITY GUARD CO.,LTD.

208 หมู่ 2 ตำบลสันพระเนตร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

โทรศัพท์ 053-380889 โทรสาร 053-350243

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0505559005911

ใบแจ้งหนี้

(ต้นฉบับ)

ชื่อลูกค้า : อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	เลขที่	V65001065
ที่ตั้ง : 155 หมู่ที่ 2 ต.แม่เหิยะ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50100	วันที่	๐๒ ก.พ. ๒๕๖๕
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000423179		
รายการ		จำนวนเงิน (บาท)
ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำเดือน มกราคม 2565		117,990.00
*กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี บจ.รักษาความปลอดภัย ท็อป การ์เดียน ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยตลาดสันทราย เลขที่บัญชี 772-0-11244-5 (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)		
*กรุณาดำเนินการเป็นเช็คให้ชัดเจนและสั่งจ่ายในนาม	รวม	110,271.03
บริษัท รักษาความปลอดภัย ท็อป การ์เดียน จำกัด	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	7,718.97
*เช็คจะสมบูรณ์ต่อเมื่อ ทางบริษัท ได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว	รวมทั้งสิ้น	117,990.00

ขอแสดงความนับถือ

พนักงานบัญชี/การเงิน

ผู้รับวางบิล

PR เลขที่	4016
PO เลขที่	401
ตรวจรับในระบบ 3 มิติ เลขที่	3610
ตรวจรับในระบบ e-GP เลขที่	
เบิกจ่ายในระบบ e-GP เลขที่	



FM-GA-37-02 V.00

แบบฟอร์มความถูกต้องของการจัดซื้อ/จัดจ้าง

รายการ  จัดซื้อ  จัดจ้าง ...ขอใช้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)... (ศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่) (งวดที่ 3 )

ตาม  ใบสั่งซื้อ  ใบสั่งจ้าง  ข้อตกลง  สัญญา เลขที่

ลงวันที่ 30 กันยายน 2564

เป็นจำนวนเงิน 57,800.00 บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ขอเบิกเงินจาก โครงการบริหารจัดการอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่) ปีงบประมาณ 2565

รหัสโครงการ 65-7-D-01-001

ผลการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง

ปฏิบัติงานถูกต้อง ครบถ้วน ตาม TOR

ผู้ซื้อ/ขอจ้าง  (นางสาวนิภาพร ถิ่นชื่น)	ผู้จัดการฝ่ายพัสดุ  (นายพิชาติ อินทรารุธ)	พนักงานพัสดุ กโพธิ์ (นางสาว ณัฐรี นันตะแก้ว)
---	---	--





ใบตรวจรับงานขอใช้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์  
อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)

เขียนที่ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕


ตามการขอใช้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับบริการจากศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อดำเนินการบำรุงรักษาภูมิทัศน์ภายในพื้นที่อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่) โรงงานนวัตกรรมอาหารครบวงจร รวมทั้งพื้นที่โดยรอบให้มีความสวยงาม สร้างความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการภายในอาคารฯ นั้น


ศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีหนังสือเลขที่ อว ๘๓๙๓(๒)/๔ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งมอบงานจ้างเหมาบริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่) ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ และพิจารณาอนุมัติเบิกค่าบริการ เป็นเงิน ๕๗,๘๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พร้อมกันตรวจสอบการบริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่) ของ ศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะกรรมการพิจารณาแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์ ตรวจรับมอบรายงานดังกล่าว ซึ่งจะได้นำเสนออนุมัติเบิกเป็นเงิน ๕๗,๘๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) ให้แก่ศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต่อไป

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ  
(นายอมรฤทธิ อินตะ)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(นายชานนท์ สุพรรณ)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(นายวรินทร์ รินจ้อย)



## บันทึกข้อความ

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขรับ..... 0039
วันที่..... 7 ธ.ค. 2565
เวลา.....

ส่วนงาน ศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ โทร.๔๔๐๘๓

ที่ อว.๘๓๔๓(๒)/๔

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง เรียกเก็บค่าใช้จ่ายการดำเนินงานจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์อาคารอำนวยการอุทยาน  
วิทยาศาสตร์ภาคเหนือ(เชียงใหม่) ประจำปีเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตามหนังสือที่ อว.๘๓๔๓(๓๗.๒)/๐๖๘๖ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ซึ่ง อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะขอใช้บริการดำเนินงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์อาคารอำนวยการ จากศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยได้แนบรายละเอียดของงานมาพร้อมหนังสือดังกล่าว ตามความทราบแล้วนั้น

บัดนี้ ศูนย์บริการวิชาการฯ ได้ดำเนินการงานดังกล่าวประจำปีเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งค่าใช้จ่าย เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๕๗,๘๐๐.- บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยส่งจ่ายเช็คในนาม “ศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร” หรือโอนเงินเข้าบัญชี “ศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร” เลขที่ ๕๔๙-๐-๓๑๙๘๐-๑ ธนาคารกรุงไทย สาขาถนนห้วยแก้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สงวนศักดิ์ ชนาพรสูงพงษ์  
รองผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

ส่งแล้ว

PR เลขที่	2968
PO เลขที่	3087
ตรวจรับในระบบ 3 มิติ เลขที่	2765
ตรวจรับในระบบ e-GP เลขที่	6401A1159730
เบิกจ่ายในระบบ e-GP เลขที่	6401F1217002

เลขคู่ของฉบับ : 6401D1171162



FM-GA-37-02 V.00

แบบฟอร์มความถูกต้องของการจัดซื้อ/จัดจ้าง

รายการ  จัดซื้อ  จัดจ้าง จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องทำน้ำเย็นสำหรับระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์  
 เพื่อนำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องทำน้ำเย็นสำหรับระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์ อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์  
 ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่) จำนวน 1 งาน..... (บริษัท แอร์โค จำกัด) (งวดที่ 1.....)  
 ตาม  ใบสั่งซื้อ  ใบสั่งจ้าง  ข้อตกลง  สัญญา เลขที่ ..... อว.8393(37).1/3.0334.....  
 ลงวันที่ ..... 21 ตุลาคม 2563.....  
 เป็นจำนวนเงิน ..... 69,015.00 บาท (หกหมื่นเก้าพันสิบห้าบาทถ้วน).....  
 ขอเบิกเงินจาก ..... โครงการบริหารจัดการอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)  
 รหัสโครงการ ..... 64-7-D-01-001.....

ผลการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง

.....  
 .....  
 .....

ผู้ซื้อ/ขอจ้าง ..... (..... นายชานนท์ สุพรรณ.....)	ผู้จัดการฝ่ายขาย ..... (..... นายพิชาติ อินทรารุ.....)	พนักงานพัสดุ เจ้าหน้าที่ ..... (..... นางสาวชนันท์เพ็ชว. ภาวดี.....)
--	--	---



ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

ตาม ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เลขที่ อว 8393(37).1/3.0334 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2563 อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ตกลง จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องทำน้ำเย็นสำหรับระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์ เพื่อบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องทำน้ำเย็นสำหรับระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์ จำนวน 1 งาน กับ บริษัท แอร์โค จำกัด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 276,060.00 บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นหกพันหกสิบบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานงวดงานที่ 1 ผลปรากฏ ดังนี้

1. ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง

ครบถ้วนตามสัญญา

ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

2. ค่าปรับ

ค่าปรับ

มีค่าปรับ

ไม่มีค่าปรับ

3. การเบิกจ่าย

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 69,015.00 บาท

(หกหมื่นเก้าพันสิบบาทถ้วน)

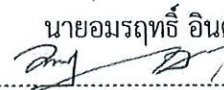
ความเห็นกรรมการ.....  
.....

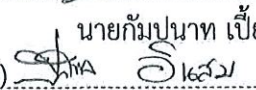
✓ วัตถุประสงค์ตาม TOR

✓ วัตถุประสงค์ตาม TOR

✓ วัตถุประสงค์ตาม TOR

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการฯ

นายอมรฤทธิ อินต๊ะ  
(ลงชื่อ)  กรรมการ

นายกัมปนาท เปี้ยตัน  
(ลงชื่อ)  กรรมการ  
นายปฏิพล อินสม

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ 63107255441  
เลขคู่มือสัญญา 640114098383  
เลขคู่มือตรวจรับ 6401A1159730

PR เลขที่	3990
PO เลขที่	4077
ตรวจรับในระบบ 3 มิติ เลขที่	3654
ตรวจรับในระบบ e-GP เลขที่	6502A1193669
เบิกจ่ายในระบบ e-GP เลขที่	6502F1094996

เลขคุมส่งมอบ 6502D1210529



FM-GA-37-02 V.00

แบบฟอร์มความถูกต้องของการจัดซื้อ/จัดจ้าง

รายการ  จัดซื้อ  จัดจ้าง ...เข้าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 3 เครื่อง ประจำปีงบประมาณ 2564.....  
บริษัท ธิโก้ (ประเทศไทย) จำกัด..... (งวดที่ 10..)  
ตาม  ใบสั่งซื้อ  ใบสั่งจ้าง  ข้อตกลง  สัญญา เลขที่ STeP.0007/2564.....  
ลงวันที่ 31 มีนาคม 2564.....  
เป็นจำนวนเงิน 35,000.00 บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน).....  
ขอเบิกเงินจาก ฝ่ายบริการห้องปฏิบัติการและโรงงานต้นแบบเพื่ออุตสาหกรรม (LP).....  
รหัสโครงการ 65-6-A-01-000.....  
ผลการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง  
ไทเนโกด์ ผูกนโง่งงอจกม โทเน

ผู้ซื้อ/ขอจ้าง นิเม (.....นางสาวณัฐรี นันตะแก้ว.....)	ผู้จัดการฝ่ายทบทวน ดิ (.....นางสาวธีรภัทร จรดล.....)	พนักงานพัสดุ กษุณี (.....นางสาวณัฐรี วิบูลย์.....)
---	--	--

งวดที่	รอบเดือน	เบิกจากฝ่าย	รหัสโครงการ
1	1-30 เมษายน 2564	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม (BD)	64-4-A-01-000
2	1-31 พฤษภาคม 2564	ฝ่ายบริการห้องปฏิบัติการและโรงงานต้นแบบเพื่ออุตสาหกรรม (LP)	64-6-A-01-000
3	1-30 มิถุนายน 2564	ฝ่ายจัดการโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค (IF)	64-7-A-01-000
4	1-31 กรกฎาคม 2564	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (GA)	64-1-A-01-000
5	1-31 สิงหาคม 2564	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพบุคลากร (HD)	64-3-A-01-000
6	1-30 กันยายน 2564	ฝ่ายสร้างสรรค์และการสื่อสาร (CC)	64-8-A-01-000
7	1-31 ตุลาคม 2564	ฝ่ายกลยุทธ์และพัฒนาศักยภาพองค์กร (SO)	65-2-A-01-000
8	1-30 พฤศจิกายน 2564	ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรมเริ่มต้น (SD)	65-5-A-01-000
9	1-31 ธันวาคม 2564	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม (BD)	65-4-A-01-000
10	1-31 มกราคม 2565	ฝ่ายบริการห้องปฏิบัติการและโรงงานต้นแบบเพื่ออุตสาหกรรม (LP)	65-6-A-01-000
11	1-28 กุมภาพันธ์ 2565	ฝ่ายจัดการโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค (IF)	65-7-A-01-000
12	1-31 มีนาคม 2565	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (GA)	65-1-A-01-000

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ตาม สัญญามาตรฐานหน่วยงาน เลขที่ STeP ๐๐๐๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔  
อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ตกลง เข้า กับ บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย)  
จำกัด สำหรับโครงการ เข้าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยวิธี  
เฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนสองหมื่นบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานงวดงานที่ ๑๐ แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ


- ถูกต้อง  
 ครบถ้วนตามสัญญา  
 ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

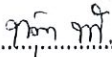
- มีค่าปรับ  
 ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการฯ  
(นางสาวมยุรี สายด้วง)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(นายกัมปนาท เปี้ยตัน)



(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(นางสาวขวัญชนก พงษ์เจริญ)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๔๐๖๗๓๑๖๓๖๖  
เลขคุมสัญญา ๖๔๐๖๑๘๐๐๑๘๖๖  
เลขคุมตรวจรับ ๖๕๐๒A๑๑๘๓๖๖๘



บริษัท ژیโก้ (ประเทศไทย) จำกัด  
 224/7 ถ.มหิตล ต.ป่าแดด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100  
 โทร.052-088108 โทรสาร 053-272682

ใบวางบิล

ขอวางบิล	อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มท.		วันที่ 02/02/2022
จำนวน	1	ยังมีรายการต่อไป	
			271.14713K
ลำดับที่	วันเดือนปี	เลขที่กำกับภาษี	จำนวนเงิน
1	27/01/2022	8657861	35,000.00
การันตีชำระ	วันที่	เวลา	
ผู้วางบิล			ผู้รับวางบิล
			
(นางสาวจิตานา คำอ้าย)			

การคัดเลือกสถานที่จัดประชุม/ สัมมนา / อบรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ชื่อสถานที่..... โกลด์ ปางสวนแก้ว .....

ที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผ่าน	ไม่ผ่าน	รายละเอียดเพิ่มเติม
๑	สถานที่ไม่ไกลจากสำนักงาน	✓		
๒	สามารถจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมกับจำนวนคนเข้าร่วมประชุม/สัมมนา	✓		
๓	สามารถจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓		
๔	สามารถใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการตกแต่งสถานที่	✓		
ลงชื่อ ..... <u>กมลชน</u> ..... ผู้ประเมิน ( <u>แผนกกรม ภูเก็ต</u> )		ลงชื่อ ..... <u>158</u> ..... ผู้อนุมัติ ( <u>แผนกภาคี อิงทกร</u> )		
ตำแหน่ง <u>พนักงานแผนกพิเศษจังหวัดภูเก็ต</u>		ตำแหน่ง <u>ผู้จัดการ</u>		
วันที่ ..... <u>15</u> ..... / <u>ตุลาคม</u> ..... / <u>2562</u> .....		วันที่ ..... <u>15</u> ..... / <u>ตุลาคม</u> ..... / <u>2562</u> .....		

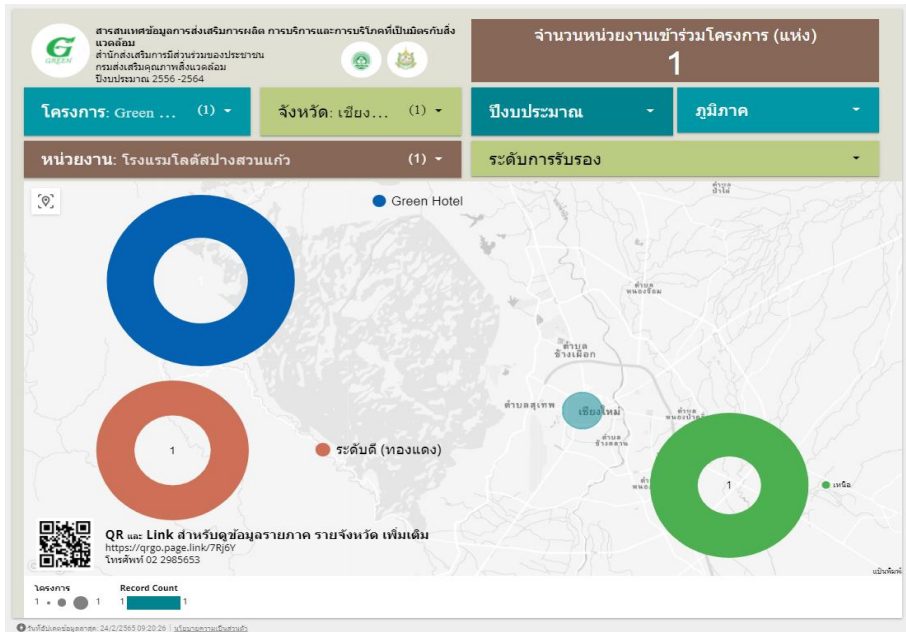
หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง



# การเลือกใช้บริการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

โรงแรม โลตัสปางสวนแก้ว

จัดกิจกรรม Year End Party



การคัดเลือกสถานที่จัดประชุม/ สัมมนา / อบรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ชื่อสถานที่..... วินท์ ซิตี้ ไร่จอร์จ .....

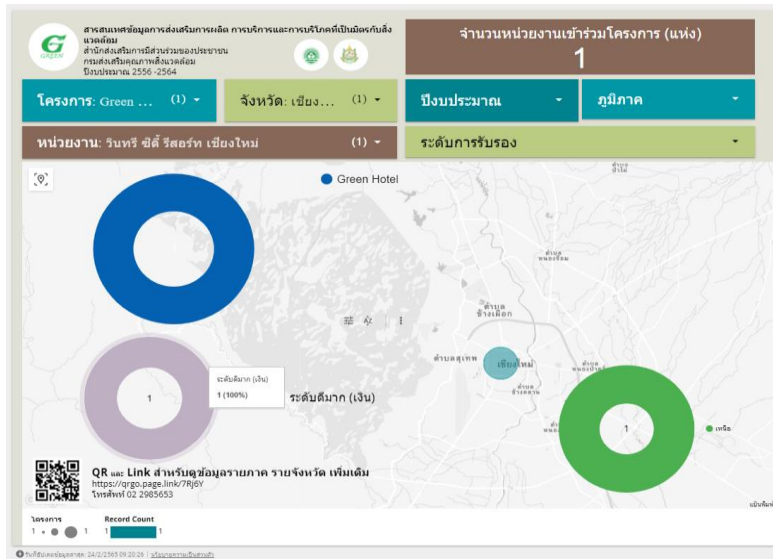
ที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผ่าน	ไม่ผ่าน	รายละเอียดเพิ่มเติม
๑	สถานที่ไม่ไกลจากสำนักงาน	✓		
๒	สามารถจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมกับจำนวนคนเข้าร่วมประชุม/สัมมนา	✓		
๓	สามารถจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓		
๔	สามารถใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการตกแต่งสถานที่	✓		
ลงชื่อ ..... <u>ฉกรรณ ชุ่มจจก</u> ..... ผู้ประเมิน (..... <u>นพดกรณ ชุ่มจจก</u> .....)		ลงชื่อ ..... <u>พรวิภา อิ่มทงกร</u> ..... ผู้อนุมัติ (..... <u>นพวิภา อิ่มทงกร</u> .....)		
ตำแหน่ง <u>พนักงานบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า</u>		ตำแหน่ง <u>ผู้จัดการ</u>		
วันที่ ..... <u>๕</u> ..... / <u>พฤศจิกายน</u> ..... / <u>25๖1</u> .....		วันที่ ..... <u>๖</u> ..... / <u>พฤศจิกายน</u> ..... / <u>25๖1</u> .....		

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

# การเลือกใช้บริการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

โรงแรม วินทรี ซิตี้ รีสอร์ท เชียงใหม่

จัดกิจกรรม Year End Party



หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

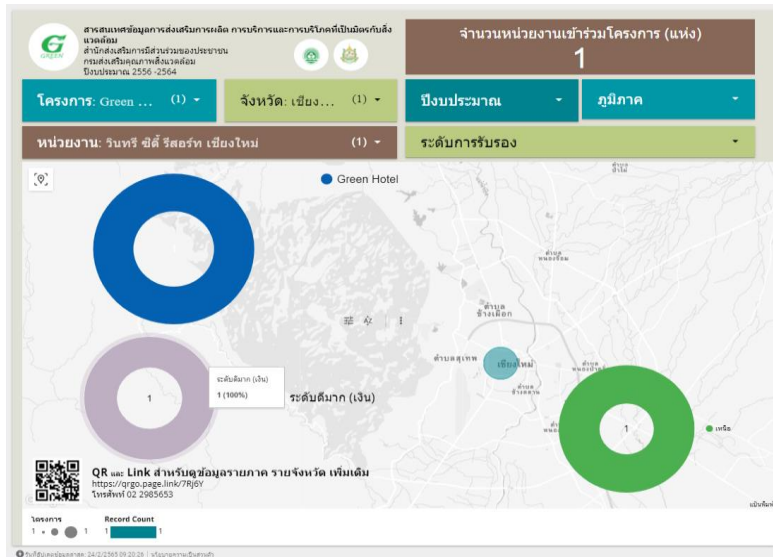
หัวข้อ	รายละเอียด	คำอธิบาย หรือ หลักฐาน ภาพถ่ายประกอบ
6.2.2	ข้อตกลงงานจ้าง	
	<p>มีการจัดทำข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีการอบรมให้ความรู้คำแนะนำด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้รับจ้าง</p> <p>มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง</p>	<p>มีการจัดทำข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีการอบรมให้ความรู้คำแนะนำด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้รับจ้าง</p> <p>มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง</p> <p><b>ตั้งเอกสารแนบ</b></p>
	<p>การเลือกใช้บริการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีการค้นหาโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในพื้นที่</p> <p>มีการจัดประชุมนอกสถานที่/โรงแรม</p> <p>การจัดประชุมนอกสถานที่/โรงแรม เป็นแบบ Green meeting</p>	<p>เลือกใช้บริการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>1.โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จัดกิจกรรม Year End 2561</p> <p>2.โรงแรมวินทรี ซิตี้ รีสอร์ท จัดกิจกรรม Year End 2562</p>



# การเลือกใช้บริการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

โรงแรม วินทรี ซิตี้ รีสอร์ท เชียงใหม่

จัดกิจกรรม Year End Party



หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง		
หัวข้อ	รายละเอียด	คำอธิบาย หรือ หลักฐาน ภาพถ่ายประกอบ
6.2	การจัดจ้าง	
6.2.1	หน่วยงานมีการจัดจ้างบุคคลภายนอก/จ้างบริการ เรื่องใด	<p>การจ้างทำความสะอาด</p> <p>การจ้างดูแลความปลอดภัย</p> <p>การจ้างดูแลสวน ต้นไม้ และบริเวณโดยรอบ</p> <p>การจ้างล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ</p> <p>บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>บริการจัดประชุมโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม <b>ตั้ง</b></p> <p><b>เอกสารแนบ</b></p>

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

หัวข้อ	รายละเอียด	คำอธิบาย หรือ หลักฐาน ภาพถ่ายประกอบ
6.2.2	ข้อตกลงงานจ้าง	
	<p>มีการจัดทำข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีการอบรมให้ความรู้คำแนะนำด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้รับจ้าง</p> <p>มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง</p>	<p>มีการจัดทำข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีการอบรมให้ความรู้คำแนะนำด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้รับจ้าง</p> <p>มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง</p> <p><u>ตั้งเอกสารแนบ</u></p>
	<p>การเลือกใช้บริการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีการค้นหาโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในพื้นที่</p> <p>มีการจัดประชุมนอกสถานที่/โรงแรม</p> <p>การจัดประชุมนอกสถานที่/โรงแรม เป็นแบบ Green meeting</p>	<p>เลือกใช้บริการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>1.โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จัดกิจกรรม Year End 2561</p> <p>2.โรงแรมวินทรี ซิตี้ รีสอร์ท จัดกิจกรรม Year End 2562</p>



ประกาศอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตามที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มุ่งสร้างสรรค์สังคมให้มีสิ่งแวดล้อมที่ดี เป็นสังคมแห่งสุขภาพและเป็นสำนักงานต้นแบบด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อกำกับ ควบคุมการใช้พลังงานของทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยฯ ให้มีประสิทธิภาพ มีการจัดการการใช้พลังงานอย่างเป็นระบบและเกิดประโยชน์สูงสุด นั้น

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้

**๑. การใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม**

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลือกใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาถึงการรับรองสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น สินค้าที่ได้รับฉลากเขียว สินค้าที่ได้รับฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ ๕ ฉลากประสิทธิภาพสูง ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ เป็นต้น

**๒. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง**

๒.๑ ให้ผู้มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงานที่จะจัดซื้อจัดจ้างตรวจสอบรายชื่อพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยตรวจสอบในฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษได้ที่ <http://gp.pcd.go.th>

๒.๒ กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวมีอยู่ในบัญชีรายชื่อฯ ให้ผู้มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงานที่จะจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงานให้เป็นพัสดุที่มีรายละเอียดหรือคุณสมบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามแนวทางของกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ) ๑๔๐๕.๒/วส๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔



๒.๓ กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าวัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างไม่มีอยู่ในบัญชีรายชื่อฯ ให้เลือกใช้วัสดุต่อสิ่งแวดลอมน้อย เช่น วัสดุไม่มีพิษ วัสดุหมุนเวียนทดแทนได้ วัสดุรีไซเคิล เป็นต้น

๒.๔ ในการจัดจ้างก่อสร้าง นอกเหนือจากการกำหนดในแบบรูปรายการและรายละเอียดประกอบแบบรูปรายการ ให้ใช้วัสดุประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแล้ว หน่วยงานจะต้องกำหนดให้ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการดังนี้

๒.๔.๑ ใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒.๔.๒ มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายข้อบังคับด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม

๒.๔.๓ การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรมการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๓. แนวทางปฏิบัติในการเลือกใช้บริการสถานที่เพื่อจัดประชุม สัมมนา หรือ จัดงาน

๓.๑ ให้หน่วยงานเลือกใช้บริการที่ได้รับการรับรองจากกรมควบคุมมลพิษก่อนเป็นลำดับแรก โดยสามารถตรวจสอบได้ที่ <http://gp.pcd.go.th> ในหมวดของงานบริการ

๓.๒ ในกรณีที่หน่วยไม่สามารถใช้บริการสถานที่ จากผู้ให้บริการที่ได้รับการรับรองจากกรมควบคุมมลพิษได้ ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะใช้บริการสถานที่เพื่อการจัดประชุม สัมมนา หรือ จัดงาน คัดเลือกผู้ให้บริการสถานที่จากหลักเกณฑ์ดังนี้

๓.๒.๑ ไม่ไกลจากสำนักงาน

๓.๒.๒ สามารถจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมกับจำนวนคนเข้าร่วมประชุม/สัมมนา

๓.๒.๓ สามารถจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓.๒.๔ สามารถใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการตกแต่งสถานที่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญาภาพ อานันทนะ)

ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

## หัวข้อ การอบรมเรื่องก๊าซเรือนกระจก

ณ อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร ตามแนวทางการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์
2. เพื่อให้สามารถคำนวณปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการดำเนินงานขององค์กรได้
3. เพื่อให้หน้าความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการวิเคราะห์หาแหล่งปล่อยแก๊สเรือนกระจกที่มีนัยสำคัญจากกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร (Hot Spot) และหาแนวทางการบริหารจัดการเพื่อลดการปล่อยแก๊สเรือนกระจกขององค์กรได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อขยายผลการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรของประเทศไทย และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการและธุรกิจของไทยให้สามารถแข่งขันได้ในเวทีการค้าโลก

### เนื้อหาหลักสูตร

การขยายตัวของภาคอุตสาหกรรม การใช้พลังงาน การขนส่ง การทำเกษตรกรรมและปศุสัตว์ การตัดไม้ทำลายป่า การทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในรูปแบบต่างๆ ล้วนเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดภาวะโลกร้อนทั้งสิ้น ผลกระทบจากภาวะโลกร้อน เป็นปัญหาสำคัญที่ประเทศต่างๆ ทั่วโลกต่างตื่นตัวที่จะดำเนินงานเพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้น หลายประเทศมีการคำนวณหาปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์เพื่อติดตามตรวจสอบและรายงานผลการปล่อยหรือดูดกลับแก๊สเรือนกระจก ตลอดจนพยายามที่จะหาแนวทางในการบริหารจัดการเพื่อลดการปล่อยแก๊สเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพ

การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO หรือ Corporate Carbon Footprint: CCF) เป็นวิธีการหนึ่งที่แสดงข้อมูลการปล่อยและดูดกลับแก๊สเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการดำเนินงานขององค์กรทั้งการผลิตและบริการขององค์กร สามารถจำแนกสาเหตุของการปล่อยแก๊สเรือนกระจกที่มีนัยสำคัญ และนำไปสู่การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเพื่อลดการปล่อยแก๊สเรือนกระจกได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในระดับหน่วยงาน บริษัท โรงงาน ระดับอุตสาหกรรม และระดับประเทศ อีกทั้งสามารถใช้เป็นเครื่องมือประเมินการปล่อยแก๊สเรือนกระจกที่เกิดขึ้น และช่วยเสริมสร้างศักยภาพให้แก่ผู้ประกอบการและธุรกิจของไทยให้สามารถแข่งขันได้ในเวทีการค้าโลก ตลอดจนเป็นการเตรียมความพร้อมในกรณีที่ภาครัฐต้องรายงานปริมาณการปล่อยและดูดกลับแก๊สเรือนกระจก (Greenhouse Gas Reporting) ขององค์กรต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางการจัดการการปล่อยแก๊สเรือนกระจกของประเทศไทย (อ้างอิงจากเอกสารแนวทางการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรของ อบก.)

## หัวข้อ การอบรมเรื่องก๊าซเรือนกระจก

ณ อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)



## หัวข้อ : การอบรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)

### การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมคืออะไร

การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือ การจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว หมายถึง การจัดซื้อสินค้าและการจัดจ้าง บริการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าสินค้าและบริการ ปกติทั่วไปที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน โดยพิจารณาตลอดวัฏจักรชีวิต ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดหาวัตถุดิบ การผลิต การเลือกใช้พลังงานและเทคโนโลยีที่เหมาะสม การบรรจุหีบห่อ การขนส่งการใช้งาน และ การจัดการซากผลิตภัณฑ์หลังหมดอายุการใช้งาน

### นิยามของการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว

#### 1. สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หมายถึง สินค้าที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากขั้นตอนการจัดหาวัตถุดิบ การผลิต การขนส่ง การใช้งานและการจัดการหลังหมดอายุการใช้งานน้อยกว่าเมื่อเทียบกับสินค้าอื่นที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน
- บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หมายถึง ธุรกิจบริการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากขั้นตอนการจัดหาวัตถุดิบ การใช้ทรัพยากรและพลังงานในช่วงการให้บริการและการจัดการ ของเสียที่เกิดขึ้นจากการให้บริการน้อยกว่าเมื่อเทียบกับการให้บริการอื่นที่มี ลักษณะอย่างเดียวกัน

#### 2. การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หมายถึง การจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือ จัดจ้างบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามรายการสินค้าและบริการที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ (ตะกร้าเขียว) สินค้าที่ได้ฉลากเขียว (Green Label) บริการโรงแรมที่ได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว (Green Leaf) บริการโรงแรมที่ผ่านเกณฑ์สถานประกอบการที่พักสีเขียว(Green Hotel) และผลิตภัณฑ์ผ้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม(Cool Mode) เป็นต้น

## หัวข้อ : การอบรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

อาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)





PR เลขที่ 3990  
 PO เลขที่ 4077  
 ตรวจรับในระบบ 3 มิติ เลขที่ 3654  
 ตรวจรับในระบบ e-GP เลขที่ 6502A1193669  
 เบิกจ่ายในระบบ e-GP เลขที่ 6502F1094996

เลขคุมส่งมอบ 6502D1210529



FM-GA-37-02 V.00

แบบฟอร์มความถูกต้องของการจัดซื้อ/จัดจ้าง

รายการ  จัดซื้อ  จัดจ้าง ...เข้าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 3 เครื่อง ประจำปีงบประมาณ 2564  
 บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด (งวดที่ 10...)  
 ตาม  ใบสั่งซื้อ  ใบสั่งจ้าง  ข้อตกลง  สัญญา เลขที่ STEP.0007/2564  
 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2564  
 เป็นจำนวนเงิน 35,000.00 บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)  
 ขอเบิกเงินจาก ฝ่ายบริการห้องปฏิบัติการและโรงงานต้นแบบเพื่ออุตสาหกรรม (LP)  
 รหัสโครงการ 65-6-A-01-000  
 ผลการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง  
 โทณโกดี มาน้องสาวโกณโกดี

ผู้ซื้อ/ขอจ้าง โทณโกดี (.....นางสาวณัฐนรี นันตะแก้ว.....)	ผู้จัดการฝ่ายทบทวน <i>โทณโกดี</i> (.....นางสาวธีราภัทร จรดล.....)	พนักงานพัสดุ กัญญา (.....นางสาวณัฐนรี วิบูลย์.....)
---	---	---

งวดที่	รอบเดือน	เบิกจากฝ่าย	รหัสโครงการ
1	1-30 เมษายน 2564	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม (BD)	64-4-A-01-000
2	1-31 พฤษภาคม 2564	ฝ่ายบริการห้องปฏิบัติการและโรงงานต้นแบบเพื่ออุตสาหกรรม (LP)	64-6-A-01-000
3	1-30 มิถุนายน 2564	ฝ่ายจัดการโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค (IF)	64-7-A-01-000
4	1-31 กรกฎาคม 2564	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (GA)	64-1-A-01-000
5	1-31 สิงหาคม 2564	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพบุคลากร (HD)	64-3-A-01-000
6	1-30 กันยายน 2564	ฝ่ายสร้างสรรค์และการสื่อสาร (CC)	64-8-A-01-000
7	1-31 ตุลาคม 2564	ฝ่ายกลยุทธ์และพัฒนาศักยภาพองค์กร (SO)	65-2-A-01-000
8	1-30 พฤศจิกายน 2564	ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรมเริ่มต้น (SD)	65-5-A-01-000
9	1-31 ธันวาคม 2564	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม (BD)	65-4-A-01-000
10	1-31 มกราคม 2565	ฝ่ายบริการห้องปฏิบัติการและโรงงานต้นแบบเพื่ออุตสาหกรรม (LP)	65-6-A-01-000
11	1-28 กุมภาพันธ์ 2565	ฝ่ายจัดการโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค (IF)	65-7-A-01-000
12	1-31 มีนาคม 2565	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (GA)	65-1-A-01-000

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ตาม สัญญามาตรฐานหน่วยงาน เลขที่ STEP ๐๐๐๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔  
อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ตกลง เช่า กับ บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย)  
จำกัด สำหรับโครงการ เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยวิธี  
เฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนสองหมื่นบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานงวดงานที่ ๑๐ แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ


- ถูกต้อง  
 ครบถ้วนตามสัญญา  
 ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

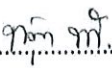
- มีค่าปรับ  
 ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการฯ  
(นางสาวมยุรี สายด่าง)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(นายกัมปนาท เปี้ยตัน)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(นางสาวขวัญชนก พงษ์เจริญ)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๔๐๖๗๓๑๖๓๘๖  
เลขคุมสัญญา ๖๔๐๖๑๘๐๐๑๙๖๖  
เลขคุมตรวจรับ ๖๕๐๒A๑๑๙๓๖๖๘



บริษัท ژیโก้ (ประเทศไทย) จำกัด  
 224/7 ถนนพหลโยธิน ต.ป่าแดง อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100  
 โทร.052-088108 โทรสาร 053-272682

ใบวางบิล

ชอวางบิล	อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มท.		วันที่ 02/02/2022
จำนวน	1	ยังมีรายการต่อไปนี	
ลำดับที่	วันที่เดือน/ปี	เลขที่กำกับภาษี	271147BK
1	27/01/2022	8637861	ชำระวงเงิน
			35,000.00
การันตีชำระ	วันที่	เวลา	
ผู้วางบิล			ผู้รับวางบิล
			เจ้านั่น
(นางสาวจิตาภา คำอ้าย)			

## การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด.....

ประเภทงาน .....บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓				
2. รับผิดชอบในกรณีหากเกิดความเสียหายกับผลิตภัณฑ์ตามข้อตกลง	✓				
3. ดำเนินการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม	✓				
4. ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม	✓				
5. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างเคร่งครัด	✓				
รวมคะแนน	25				

สรุปคะแนนที่ได้

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70 %

ข้อเสนอแนะ

.....  
.....

ลงชื่อ ..... *Shw On* ..... ผู้ประเมิน  
( นายอัครเดช เกษมอินทร์ )  
ตำแหน่ง ..... *ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย* .....  
วันที่ ..... *20/1/65* .....

ลงชื่อ ..... *458* ..... ผู้อนุมัติ  
( *พิชิต อัครพร* )  
ตำแหน่ง ..... *ผู้จัดการฝ่าย* .....  
วันที่ ..... *20/1/65* .....

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การคัดเลือกสถานที่จัดประชุม/ สัมมนา / อบรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

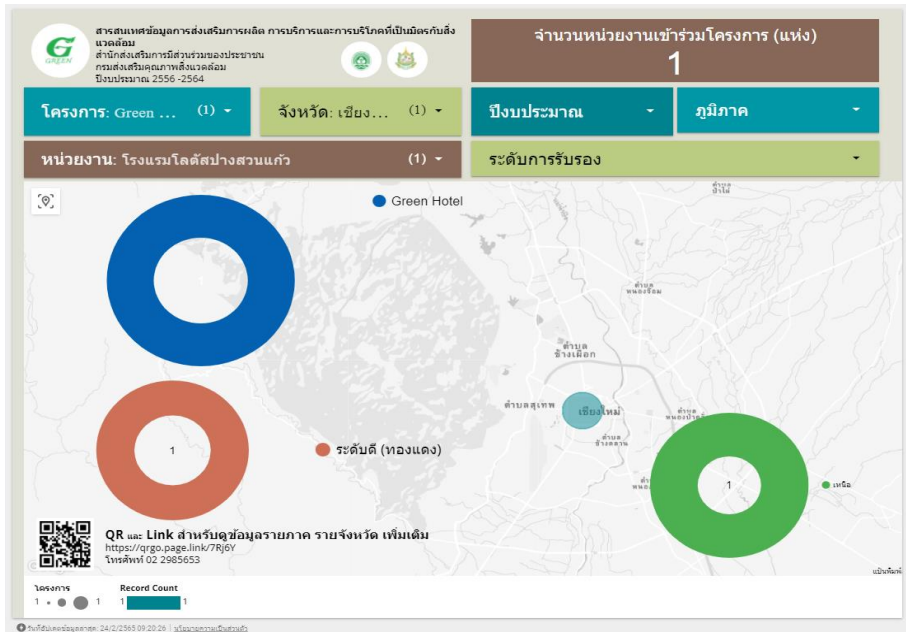
ชื่อสถานที่... โกลด์ ปางสานแก้ว .....

ที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผ่าน	ไม่ผ่าน	รายละเอียดเพิ่มเติม
๑	สถานที่ไม่ไกลจากสำนักงาน	✓		
๒	สามารถจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมกับจำนวนคนเข้าร่วมประชุม/สัมมนา	✓		
๓	สามารถจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓		
๔	สามารถใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการตกแต่งสถานที่	✓		
ลงชื่อ ..... <u>กอบกุล</u> ..... ผู้ประเมิน (... <u>เขตกรรม สุโขทัย</u> ...)		ลงชื่อ ..... <u>158</u> ..... ผู้อนุมัติ (... <u>เนงพิภาณี อิงทกุล</u> ...)		
ตำแหน่ง <u>พนักงานในเขตมลพิษสิ่งแวดล้อม</u>		ตำแหน่ง <u>ผู้จัดการ</u>		
วันที่ <u>15</u> / <u>ตุลาคม</u> / <u>2562</u>		วันที่ <u>15</u> / <u>ตุลาคม</u> / <u>2562</u>		

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

# การเลือกใช้บริการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

โรงแรม โลตัสปางสวนแก้ว  
จัดกิจกรรม Year End Party





การคัดเลือกสถานที่จัดประชุม/ สัมมนา / อบรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ชื่อสถานที่..... วินทรี ซิตี้ ไร่จอก .....

ที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผ่าน	ไม่ผ่าน	รายละเอียดเพิ่มเติม
๑	สถานที่ไม่ไกลจากสำนักงาน	✓		
๒	สามารถจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมกับจำนวนคนเข้าร่วมประชุม/สัมมนา	✓		
๓	สามารถจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓		
๔	สามารถใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการตกแต่งสถานที่	✓		

ลงชื่อ ..... <u>ฉกรรณ</u> ..... ผู้ประเมิน (..... <u>นพดลกรณ ชุ่มวงศ์</u> .....)	ลงชื่อ ..... <u>พ.ร.</u> ..... ผู้อนุมัติ (..... <u>นพพิภส อินทภุช</u> .....)
ตำแหน่ง ..... <u>พนักงานบริหารคนส่งพัสดุภัณฑ์</u> .....	ตำแหน่ง ..... <u>ผู้จัดการ</u> .....
วันที่ ..... <u>๒</u> ..... / <u>พฤศจิกายน</u> / <u>๒๕๖๑</u> .....	วันที่ ..... <u>๓</u> ..... / <u>พฤศจิกายน</u> / <u>๒๕๖๑</u> .....

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง



# การเลือกใช้บริการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

โรงแรม วินทรี ซิตี้ รีสอร์ท เชียงใหม่

จัดกิจกรรม Year End Party

