



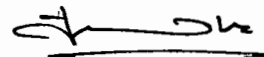






ลำดับ	แผนการดำเนินงาน	ความถี่	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ.๖๗	มี.ค ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗
<b>หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</b>														
<b>๖.๑</b>	<b>การจัดซื้อสินค้า</b>													
๖.๑.๑	กำหนดผู้รับผิดชอบที่มีความเข้าใจในการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ปีละ ๑ ครั้ง							/					
๖.๑.๒	รวบรวมข้อมูลและมูลค่าสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ปีละ ๑ ครั้ง							/					
๖.๑.๓	รวบรวมการซื้อและมูลค่าสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากฐานข้อมูลตะกร้าเขียว	ปีละ ๑ ครั้ง							/					
๖.๑.๔	รวบรวมการซื้อและมูลค่าสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการรับรองจากสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ เช่น ฉลากเขียว	ปีละ ๑ ครั้ง							/					
<b>๖.๒</b>	<b>การจัดจ้าง</b>													
๖.๒.๑	จัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ทุกเดือน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
๖.๒.๒	ตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ	ทุกเดือน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสุพรรณิ หงษ์ทอง)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด