



ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ว ๙ ๕ ๐

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน เจ้าของกิจการ , ผู้จัดการบริษัท ห้าง ร้าน

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

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ในการดำเนินการหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงาน โดยเป็นสินค้าที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถตรวจสอบจากบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้ หรือสามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <http://gp.pcd.go.th/all> โดยท่านดำเนินการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนเป็นลำดับแรก หากสินค้าตามที่กำหนดไม่มีในบัญชีรายชื่อฯ จะพิจารณาสินค้าอื่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิวรรณ ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๓๑๓๗

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๑๑๓๙





ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ว ๙๕๐

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัดลิขิตศิลป์

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

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ในการดำเนินการหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงาน โดยเป็นสินค้าที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถตรวจสอบจากบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้ หรือสามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <http://gp.pcd.go.th/all> โดยท่านดำเนินการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนเป็นลำดับแรก หากสินค้าตามที่กำหนดไม่มีในบัญชีรายชื่อฯ จะพิจารณาสินค้าอื่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิวรรณ ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๓๑๓๗

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๑๑๓๙





ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ว ๙๕๐

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัดศิริวงศ์พานิช

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

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ในการดำเนินการหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงาน โดยเป็นสินค้าที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถตรวจสอบจากบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้ หรือสามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <http://gp.pcd.go.th/all> โดยท่านดำเนินการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนเป็นลำดับแรก หากสินค้าตามที่กำหนดไม่มีในบัญชีรายชื่อฯ จะพิจารณาสินค้าอื่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิวรรณ ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๓๑๓๗

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๑๑๓๙





ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ว ๙๕๐

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้จัดการบริษัท ชีวงคอมพิวเตอร์ ประเทศไทย จำกัด

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

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ในการดำเนินการหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงาน โดยเป็นสินค้าที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถตรวจสอบจากบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้ หรือสามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <http://gp.pcd.go.th/all> โดยท่านดำเนินการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนเป็นลำดับแรก หากสินค้าตามที่กำหนดไม่มีในบัญชีรายชื่อฯ จะพิจารณาสินค้าอื่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิวรรณ ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๓๑๓๗

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๑๑๓๙



ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ว ๙๕๐



มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้จัดการบริษัท ริโก้ ประเทศไทย จำกัด

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

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ในการดำเนินการหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงาน โดยเป็นสินค้าที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถตรวจสอบจากบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้ หรือสามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <http://gp.pcd.go.th/all> โดยท่านดำเนินการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนเป็นลำดับแรก หากสินค้าตามที่กำหนดไม่มีในบัญชีรายชื่อฯ จะพิจารณาสินค้าอื่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิวรรณ ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๓๑๓๗

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๑๑๓๙





ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ว ๙๕๐

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้จัดการบริษัท เชียงใหม่ แอล.เค.มาร์เก็ตติ้ง จำกัด

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

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ในการดำเนินการหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงาน โดยเป็นสินค้าที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถตรวจสอบจากบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้ หรือสามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <http://gp.pcd.go.th/all> โดยท่านดำเนินการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนเป็นลำดับแรก หากสินค้าตามที่กำหนดไม่มีในบัญชีรายชื่อฯ จะพิจารณาสินค้าอื่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิวรรณ ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๓๑๓๗

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๑๑๓๙





ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ว ๙๕๐

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัดวาย เอ็น เค ซัพพลาย

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

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ในการดำเนินการหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงาน โดยเป็นสินค้าที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถตรวจสอบจากบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้ หรือสามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <http://gp.pcd.go.th/all> โดยท่านดำเนินการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนเป็นลำดับแรก หากสินค้าตามที่กำหนดไม่มีในบัญชีรายชื่อฯ จะพิจารณาสินค้าอื่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิวรรณ ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๓๑๓๗

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๑๑๓๙





ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ว ๙๕๐

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้จัดการบริษัท ออฟฟิศเมทไทย จำกัด

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

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ในการดำเนินการหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงาน โดยเป็นสินค้าที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถตรวจสอบจากบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้ หรือสามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <http://gp.pcd.go.th/all> โดยท่านดำเนินการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนเป็นลำดับแรก หากสินค้าตามที่กำหนดไม่มีในบัญชีรายชื่อฯ จะพิจารณาสินค้าอื่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิวรรณ ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๓๑๓๗

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๑๑๓๙





ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ว ๙๕๐

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้จัดการบริษัท ของเพื่อน จำกัด

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

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ในการดำเนินการหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงาน โดยเป็นสินค้าที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถตรวจสอบจากบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้ หรือสามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <http://gp.pcd.go.th/all> โดยท่านดำเนินการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนเป็นลำดับแรก หากสินค้าตามที่กำหนดไม่มีในบัญชีรายชื่อฯ จะพิจารณาสินค้าอื่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิวรรณ ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๓๑๓๗

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๑๑๓๙





ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ว ๙๕๐

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้จัดการร้านนาศิลป์

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

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ในการดำเนินการหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงาน โดยเป็นสินค้าที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถตรวจสอบจากบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้ หรือสามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <http://gp.pcd.go.th/all> โดยท่านดำเนินการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนเป็นลำดับแรก หากสินค้าตามที่กำหนดไม่มีในบัญชีรายชื่อฯ จะพิจารณาสินค้าอื่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิวรรณ ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๓๑๓๗

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๑๑๓๙



ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ว ๙๕๐



มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัด ก. พัฒนสิน

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

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ในการดำเนินการหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงาน โดยเป็นสินค้าที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถตรวจสอบจากบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้ หรือสามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <http://gp.pcd.go.th/all> โดยท่านดำเนินการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนเป็นลำดับแรก หากสินค้าตามที่กำหนดไม่มีในบัญชีรายชื่อฯ จะพิจารณาสินค้าอื่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิวรรณ ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๓๑๓๗

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๑๑๓๙

