



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ สำนักงานพิมพ์ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๗๖

ที่ _____ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การทบทวนแนวทางจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้บังคับบัญชาทุกกลุ่มงานและรักษาการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน

ตามที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ กำหนดให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนั้น เพื่อสนับสนุนตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยสำนักงานคลังและงบประมาณ ได้มีหนังสือที่ สว ๐๐๐๔.๐๔/ว.๑๒๐๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การทบทวนแนวทางจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อขอทบทวนแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง นั้น

ในการนี้ สำนักงานพิมพ์ ได้ทบทวนแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้

๑. การใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้เลือกใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาถึงการรับรองสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น สินค้าที่ได้รับฉลากเขียว ตระกร้าเขียว ฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ ๕ ฉลากประสิทธิภาพสูง และฉลากประหยัดพลังงาน เป็นต้น

๒. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ ให้ผู้มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน ตรวจสอบรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถสืบค้นแหล่งข้อมูลสินค้า ได้ที่

(๑) <http://gp.pcd.go.th/> กรมควบคุมมลพิษ

(๒) <https://www.tei.or.th/greenlabel/> มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

(๓) <https://thaigreendirectory.com/> สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(๔) http://thaicarbonlabel.tgo.or.th/reduction_approval/reduction_approval
ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ หรือฉลากลดโลกร้อน

(๕) http://labelno๕.egat.co.th/new๕๘/#to_label_info ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕

(๖) <http://labelling.dede.go.th/survey/product/list-product?productTypeId=๑>

ฉลากประสิทธิภาพสูง

๒.๒ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงานให้เป็นพัสดุที่มีรายละเอียดหรือคุณสมบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งต้องเป็นสินค้าที่มีคุณภาพไม่ด้อยกว่าเมื่อเทียบกับสินค้าที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน

๒.๓ กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างไม่อยู่ในบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้เลือกให้สินค้าที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อย เช่น วัสดุไม่มีสารเคมี วัสดุไม่มีพิษ วัสดุหมุนเวียนทดแทน วัสดุรีไซเคิล และวัสดุที่ใช้พลังงานต่ำ

๒.๔ การจัดจ้างจะต้องกำหนดผู้ประกอบการใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายข้อบังคับด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมของบริษัท และการดำเนินงานป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรมการใช้ทรัพยากรและลดพลังงาน

๒.๕ ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้อง

๓. การคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา

การประชุม อบรม สัมมนา และกิจกรรมต่าง ๆ ให้พิจารณาจัดภายในสำนักงาน เลขานุการวุฒิสภาเป็นลำดับแรก หากกรณีมีความจำเป็นต้องจัดภายนอกสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา ให้พิจารณาเลือกสถานที่ ดังนี้

๓.๑ พิจารณาเลือกใช้บริการโรงแรม/สถานที่ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม เช่น ISO ๑๔๐๐๑ Green Hotel ใบไม้เขียว Green Office หรือ Green Building เป็นต้น โดยดูข้อมูลได้จากเว็บไซต์ เช่น <http://www.greenhotel.deqp.go.th/public/> หรือ <https://www.data.go.th/dataset/db๐๑๓-๐๐๒>

๓.๒ การเลือกสถานที่จัดประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมภายนอกสำนักงาน เลขานุการวุฒิสภา จะเลือกโรงแรม/สถานที่จัดกิจกรรมในระยะทางรัศมีไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร หรือใช้เวลาเดินทางไม่เกิน ๓ ชั่วโมง/ครั้ง

๓.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถเลือกใช้บริการโรงแรม/สถานที่ที่ได้รับการรับรองฯ อยู่ในบริเวณใกล้เคียงสำนักงานฯ จะต้องเลือกสถานที่ที่ใช้เวลาเดินทางน้อยที่สุดและจัดประชุมในรูปแบบ Green meeting (ตามความเหมาะสมและเป็นไปได้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือตามที่แนบมาพร้อมนี้ และจะได้แจ้งบุคลากรภายในสำนักงานการพิมพ์ทราบเพื่อถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว

(นางรักชนก เกสรทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

เจ้าของเรื่อง : (นางสาวนันท์วัน ทองดอนน้อย)

เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส
๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๕

วิมลณี บรรณรักษ์

(นางสาววันทนี มรรษทวิ)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์

และคลังสิ่งพิมพ์

พันธกิจ (Mission) ของสำนักงานการพิมพ์

“พัฒนางานด้านผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ สำนักงานการพิมพ์ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๗๖

ที่ _____ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การทบทวนแนวทางจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

ตามที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ กำหนดให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนั้น เพื่อสนับสนุนตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยสำนักงานคลังและงบประมาณ ได้มีหนังสือที่ สว ๐๐๐๔.๐๔/ว.๑๒๐๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การทบทวนแนวทางจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อขอทบทวนแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ จึงขอทบทวนแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานการพิมพ์ เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้

๑. การใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้เลือกใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาถึงการรับรองสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น สินค้าที่ได้รับฉลากเขียว ตะกร้าเขียว ฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ ๕ ฉลากประสิทธิภาพสูง และฉลากประหยัดพลังงาน เป็นต้น

๒. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ ให้ผู้มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน ตรวจสอบรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถสืบค้นแหล่งข้อมูลสินค้า ได้ที่

(๑) <http://gp.pcd.go.th/> กรมควบคุมมลพิษ

(๒) <https://www.tei.or.th/greenlabel/> มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

(๓) <https://thaigreendirectory.com/> สมาอุตสาหกรรมประเทศไทย

(๔) http://thaicarbonlabel.tgo.or.th/reduction_approval/reduction_approval ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ หรือฉลากลดโลกร้อน

(๕) http://labelno๕.egat.co.th/new๕๘/#to_label_info ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕

(๖) <http://labelling.dede.go.th/survey/product/list-product?productTypeId=๑> ฉลากประสิทธิภาพสูง

๒.๒ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงานให้เป็นพัสดุที่มีรายละเอียดหรือคุณสมบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งต้องเป็นสินค้าที่มีคุณภาพไม่ด้อยกว่าเมื่อเทียบกับสินค้าที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน

๒.๓ กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างไม่อยู่ในบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้เลือกให้สินค้าที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อย เช่น วัสดุไม่มีสารเคมี วัสดุไม่มีพิษ วัสดุหมุนเวียนทดแทน วัสดุรีไซเคิล และวัสดุที่ใช้พลังงานต่ำ

๒.๔ การจัดจ้างจะต้องกำหนดผู้ประกอบการใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายข้อบังคับด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมของบริษัท และการดำเนินงานป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรมการใช้ทรัพยากรและลดพลังงาน

๒.๕ ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้อง

๓. การคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา

การประชุม อบรม สัมมนา และกิจกรรมต่าง ๆ ให้พิจารณาจัดภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นลำดับแรก หากกรณีมีความจำเป็นต้องจัดภายนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้พิจารณาเลือกสถานที่ ดังนี้

๓.๑ พิจารณาเลือกใช้บริการโรงแรม/สถานที่ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม เช่น ISO ๑๔๐๐๑ Green Hotel ใบไม้เขียว Green Office หรือ Green Building เป็นต้น โดยดูข้อมูลได้จากเว็บไซต์ เช่น <http://www.greenhotel.deqp.go.th/public/> หรือ <https://www.data.go.th/dataset/db๐๑๐๓-๐๐๒>

๓.๒ การเลือกสถานที่จัดประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมภายนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะเลือกโรงแรม/สถานที่จัดกิจกรรมในระยะทางรัศมีไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร หรือใช้เวลาเดินทางไม่เกิน ๓ ชั่วโมง/ครั้ง

๓.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถเลือกใช้บริการโรงแรม/สถานที่ที่ได้รับการรับรองฯ อยู่ในบริเวณใกล้เคียงสำนักงานฯ จะต้องเลือกสถานที่ที่ใช้เวลาเดินทางน้อยที่สุดและจัดประชุมในรูปแบบ Green meeting (ตามความเหมาะสมและเป็นไปได้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้บุคลากรภายในกลุ่มงานทราบเพื่อถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป



(นางรักชนก เกสรทอง)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์



กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์
และคลังสิ่งพิมพ์
รับที่ 178 / 65
วันที่ 14 / 5.ค. 2565
เวลา 41.30 น.
สำนักการพิมพ์

บันทึกข้อความ

สำนักการพิมพ์
รับที่ 1773 / 2565
วันที่ 13 / ธันวาคม / 2565
เวลา 15.30 นาฬิกา
กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ส่วนราชการ สำนักการคลังและงบประมาณ กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๓๑.๙๒๖๐
ที่ กอ๐๐๐๔.๐๔/๑.๑๒๐๖ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การทบทวนแนวทางจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ที่ปรึกษา รองเลขาธิการวุฒิสภา ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน
และกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ กำหนดให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนั้น เพื่อสนับสนุนตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักการคลังและงบประมาณ จึงขอทบทวนแนวทางปฏิบัติ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. การใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้เลือกใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาถึงการรับรองสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น สินค้าที่ได้รับฉลากเขียว ตะกร้าเขียว ฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ ๕ ฉลากประสิทธิภาพสูง และฉลากประหยัดพลังงาน เป็นต้น

๒. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ ให้ผู้มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงานตรวจสอบรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถสืบค้นแหล่งข้อมูลสินค้า ได้ที่

(๑) <http://gp.pcd.go.th/> กรมควบคุมมลพิษ

(๒) <https://www.tei.or.th/greenlabel/> มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

(๔) <https://thaigreendirectory.com/> สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(๓) http://thaicarbonlabel.tgo.or.th/reduction_approval/reduction_approval

ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ หรือฉลากลดโลกร้อน

(๔) http://labelno๕.egat.co.th/new๕๘/#to_label_info ฉลากประหยัดไฟ

เบอร์ ๕

(๕) <http://labelling.dede.go.th/survey/product/list-product?productTypeId=๑>

ฉลากประสิทธิภาพสูง

๒.๒ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงานให้เป็นพัสดุที่มีรายละเอียดหรือคุณสมบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมซึ่งต้องเป็นสินค้าที่มีคุณภาพไม่ด้อยกว่าเมื่อเทียบกับสินค้าอื่นที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน

๒.๓ กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างไม่อยู่ในบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้เลือกใช้สินค้าที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อย เช่น วัสดุไม่มีสารเคมี วัสดุไม่มีพิษ วัสดุหมุนเวียนทดแทน วัสดุรีไซเคิล และวัสดุที่ใช้พลังงานต่ำ

๒.๔ การจัดจ้างจะต้องกำหนดให้ผู้ประกอบการใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมของบริษัท และการดำเนินงานป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรมการใช้ทรัพยากรและลดพลังงาน

๒.๕ ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้อง

๓. การคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา การประชุม อบรม สัมมนา และกิจกรรมต่างๆ ให้พิจารณาจัดภายในสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาเป็นลำดับแรก หากกรณีมีความจำเป็นต้องจัดภายนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้พิจารณาเลือกสถานที่ ดังนี้

๓.๑ พิจารณาเลือกใช้บริการโรงแรม/สถานที่ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม เช่น ISO ๑๔๐๐๑ Green Hotel ใบไม้เขียว ฉลากเขียว Green Office หรือ Green Building เป็นต้น โดยดูข้อมูลได้จากเว็บไซต์ เช่น <http://www.greenhotel.deqp.go.th/public/> หรือ <https://www.data.go.th/dataset/db๐๑๓-๐๐๒>

๓.๒ การเลือกสถานที่จัดประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมภายนอกสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา จะเลือกโรงแรม/สถานที่จัดกิจกรรมในระยะทางรัศมีไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร หรือใช้เวลาเดินทางไม่เกิน ๓ ชั่วโมง/ครั้ง

๓.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถเลือกใช้บริการโรงแรม/สถานที่ที่ได้รับการรับรองฯ อยู่ในบริเวณใกล้เคียงสำนักงานฯ จะต้องเลือกสถานที่ที่ใช้เวลาเดินทางน้อยที่สุดและจัดประชุมในรูปแบบ Green meeting (ตามความเหมาะสมและเป็นไปได้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

<input checked="" type="checkbox"/> แจ้งเวียน	<input type="checkbox"/> เพื่อทราบ
<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อดำเนินการ.....	
<input type="checkbox"/> ก.บริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/> ก.การพิมพ์
<input type="checkbox"/> ก.บรรณาธิการฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ก.บริการพัสดุสิ่งพิมพ์ฯ
<input type="checkbox"/> ทุกกลุ่มงาน	

นายเมธ คุรุศาสตร์

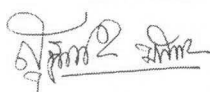
(นายเมธ คุรุศาสตร์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

13 ธันวาคม 2565

เจ้าของเรื่อง : นางสาวณัฐวีการ์ ทองคำ

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ



(นางสาวสุพรรณฉีกา มณีหลงวงศ์)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

13 ธันวาคม 2565



(นางสาวศิริพร สมบัติศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานคลังและงบประมาณ

- เห็นชอบ / กำนันบริหาร



(นางรักชนก เกสรทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

..... 13 ธันวาคม 2565

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัสดุ

(นางนพวรรณ เขาวสุ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๗๖

ที่ สว ๐๐๑๘.๑๘/๑๖๖๒ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดซื้อ จัดจ้าง และการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคลังและงบประมาณ


ตามที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ประกาศนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อให้มีการขับเคลื่อนและพัฒนาสิ่งแวดล้อมขององค์กรให้มีความยั่งยืน นำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการลดปัญหาจากสภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้นและเตรียมพร้อมสู่สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการดำเนินการตามสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินสำนักงานสีเขียว หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค(กจ) ๐๔๐๕/๒/ว. ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อ จัดจ้าง และการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด สำนักงานการพิมพ์ จึงขอความอนุเคราะห์ให้สำนักงานคลังและงบประมาณดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. จัดซื้อ จัดจ้าง และการเลือกใช้บริการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาถึงการรับรองสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น สินค้าที่ได้รับฉลากเขียว ฉลากตะกร้าเขียว ฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ ๕ ฉลากประสิทธิภาพสูง ฉลากประหยัดพลังงาน เป็นต้น
๒. ทำการประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง เช่น พนักงานทำความสะอาด เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พนักงานขับรถ ผู้รับจ้างถ่ายเอกสาร เป็นต้น
๓. ทำการประเมินประสิทธิภาพการเลือกใช้บริการ (นอกสำนักงานฯ) ตามแบบประเมินของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ได้รับเรื่องแล้ว

ลงชื่อ 

วันที่ 20 ธ.ค. 2565

(นางรักชนก เกสรทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

เจ้าของเรื่อง : (นางสาววันวัน ทองตอนน้อย)

เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส

๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

(นางสาววันวัน มรรษทวี)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์

และคลังสิ่งพิมพ์

พันธกิจ (Mission) ของสำนักงานการพิมพ์

"พัฒนางานด้านผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา"

.....