

## แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรุณากรอกแบบรายงานผลตามที่หน่วยงานของท่านจัดซื้อในแต่ละรายการสินค้าหรือบริการ  
ทั้งที่เป็นสินค้าที่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### 1. รายการจัดซื้อสินค้าในช่วงเดือน ธันวาคม 2565

ที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่นสินค้า	ความเป็นมิตร กับ สิ่งแวดล้อม	ปริมาณสินค้า (หน่วย)		มูลค่าสินค้า (บาท)	
					ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ	ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ
-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม								
คิดเป็นร้อยละที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม					คิด%	-	คิด%	-

หมายเหตุ

\*ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จะต้องระบุถึงชื่อฉลากสิ่งแวดล้อมกำกับ

\*\*การซื้อสินค้าของสำนักงาน หมายถึง การซื้อสินค้าที่อยู่ภายใต้บริบทในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว ที่จะนำมาอ้างอิง การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (จัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรฯ สะสมตั้งแต่ร้อยละ 40 ของสินค้าที่สั่งซื้อสะสมทั้งหมด ขึ้นไป)

\*\*\*การซื้อสินค้าทั้งหมดขององค์กร หมายถึง การซื้อสินค้าที่อยู่ภายใต้บริบทในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว และนอกบริบทในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว

### 2. รายการงานจ้างบริการในช่วงเดือน ธันวาคม 2565

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

หมายเหตุ

\* ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จะต้องระบุถึงฉลากสิ่งแวดล้อมที่กำกับ หรือการควบคุมงานจ้างขององค์กร

\*\* มูลค่าการจ้างของสำนักงาน หมายถึง มูลค่าการจ้างที่อยู่ภายใต้บริบทในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว

### 3. การจัดจ้างบริการทำความสะอาดในสำนักงาน

- ชื่อบริษัทที่รับจ้าง นางสาวสุนารี คูพิมาย / ทีพ็อป กรุ๊ป (จำกัด) (Teepopp Group co.ltd)
- จำนวนพนักงาน 1 คน
- งบประมาณที่ใช้ - บาท/ปี

เกณฑ์ในการคัดเลือก หรือจัดหาบริการทำความสะอาดในสำนักงาน ที่ใช้พิจารณา มีดังนี้

เกณฑ์ในการพิจารณา	ใช่	ไม่ใช่
1. ไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย	✓	
2. พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน	✓	
3. มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน เพื่อนำกลับไปสู่กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่เหมาะสม	✓	

### 4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม

ในช่วงเดือน ธันวาคม 2565

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/ โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัด กิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*
-	-	-	-	-	-

**หมายเหตุ** \*กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

### 5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร -
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าบริการ - เครื่อง
- 3) งบประมาณที่ใช้ - บาท/ปี
- 4) ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ -
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ไม่เป็น  เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

**ผู้ให้ข้อมูล**

นางสาวศิริวรรณ มนอัคระผดุง วิทยากรชำนาญการพิเศษ

นางสาวนิจวรรณ โปยขุนทด เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

กลุ่มงานวิจัยและข้อมูล สำนักวิชาการ

โทร. 0 2831 9311

24 มกราคม 2566

\*\*\*\*\*