


## แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ของสำนักงานประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

กรุณากรอกแบบรายงานผลตามที่หน่วยงานของท่านจัดซื้อในแต่ละรายการสินค้าหรือบริการ  
ทั้งที่เป็นสินค้าที่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## 1. รายการจัดซื้อสินค้าในช่วงเดือนพฤศจิกายน 2565

ที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่น สินค้า	เป็นมิตรฯ	ปริมาณสินค้า (หน่วย)		มูลค่าสินค้า (บาท)	
					ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ	ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ
1	กระดาษถ่ายเอกสารชนิดพิเศษ 80 แกรม	IDEA GREEN	-		15 รีม	15 รีม	1,372.35	1,372.35
2	กระดาษการ์ดสี 150 แกรม A4 สี เขียว	-	-	✗	2 รีม	-	556.00	-
3	กระดาษการ์ดสี 150 แกรม A4 สีฟ้า	-	-	✗	2 รีม	-	556.00	-
4	คูปองน้ำดื่ม	-	-	✗	8 ถัง	-	392.00	-
5	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	-	-	✗	12 กล่อง	-	78.00	-
6	ไม้บรรทัดพลาสติกยาว 12 นิ้ว	-	-	✗	1 อัน	-	5.00	-
7	มีดคัตเตอร์ใหญ่	-	-	✗	1 อัน	-	16.00	-
8	ลวดเย็บกระดาษ	-	-	✗	12 กล่อง	-	79.20	-
9	หมึก HP รุ่น Laserjet P3015dn	-	-	✗	2 ตลับ	-	13,813.70	-
10	หมึก Fuji xerox รุ่น Docuprint CM305df สีดำ	-	-	✗	5 ตลับ	-	12,010.75	-
11	หมึก Fuji xerox รุ่น Docuprint CM305df สีชมพู	-	-	✗	5 ตลับ	-	16,290.75	-
12	หมึก Fuji xerox รุ่น Docuprint CM305df สีฟ้า	-	-	✗	5 ตลับ	-	16,290.75	-
13	หมึก Fuji xerox รุ่น Docuprint CM305df สีเหลือง	-	-	✗	5 ตลับ	-	16,290.75	-
14	หมึก Fuji xerox รุ่น Docuprint CM315 z สีดำ	-	-	✗	5 ตลับ	-	16,825.75	-
15	หมึก Fuji xerox รุ่น Docuprint CM315 z สีชมพู	-	-	✗	2 ตลับ	-	10,239.90	-
16	หมึก Fuji xerox รุ่น Docuprint CM315 z สีฟ้า	-	-	✗	2 ตลับ	-	10,239.90	-
17	หมึก Fuji xerox รุ่น Docuprint CM315 z สีเหลือง	-	-	✗	2 ตลับ	-	10,239.90	-
18	หมึก Fuji xerox รุ่น Docuprint 3505 d	-	-	✗	5 ตลับ	-	18,430.75	-
19	หมึกCanon รุ่น imageCLASS LBP325x	-	-	✗	15 ตลับ	-	66,607.50	-
รวมมูลค่าการซื้อทั้งหมด							210,334.95	1,372.35
รวมมูลค่าการซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม							1,372.35	
ร้อยละของการซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม							0.65	

หมายเหตุ  
 ✓ สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม  
 ✗ สินค้าที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2. รายงานงานจ้างบริการในช่วงเดือน..... ถึง.....

ที่	ประเภทงานจ้าง	บริษัท/หน่วยงาน	ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม*	มูลค่างานจ้าง (บาท)
รวมมูลค่าการจ้างของสำนักงาน**				
รวมมูลค่าการจ้างทั้งหมดขององค์กร				
สัดส่วนมูลค่าการจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของทั้งองค์กร				

หมายเหตุ

\* ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จะต้องระบุถึงฉลากสิ่งแวดล้อมที่กำกับ หรือการควบคุมงานจ้างขององค์กร

\*\* มูลค่าการจ้างของสำนักงาน หมายถึง มูลค่าการจ้างที่อยู่ภายใต้บริบทในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว

3. การจัดจ้างบริการทำความสะอาดในสำนักงาน

ชื่อบริษัทที่รับจ้าง ไม่มีการจัดจ้าง

จำนวนพนักงาน -

งบประมาณที่ใช้ -

เกณฑ์ในการคัดเลือก หรือจัดหาบริการทำความสะอาดในสำนักงานที่ใช้พิจารณามีดังนี้

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

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม

ในช่วงเดือน..... ถึงเดือน.....

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม*

หมายเหตุ \*กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรไปไม่เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือ ได้รับการรับรอง Green Hotel

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร



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

ไม่เป็น     เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

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

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

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

**ผู้ให้ข้อมูล**

นางสาวอารีญา หมื่นฤทธิ์  
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
 สำนักการประชุม  
 โทร. 0 2831 9452

\*\*\*\*\*