



บันทึกข้อความ

สำนักกรรมการ 1

เลขรับ...2022/2566.....

วันที่...13/11/2566.....

เวลา...11:00 น..... น.

ส่วนราชการ...สำนักงานการคลังและงบประมาณ กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๐ ๒๘๓๑.๘๒๖๐.....

ที่...๗๖๐๐๔.๐๔/ว ๑๐๕๕..... วันที่...๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖.....

เรื่อง...แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม.....

เรียน...ที่ปรึกษา รองเลขาธิการวุฒิสภา ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มช่วยผู้อำนวยการนักบริหาร

ตามที่ได้มีประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้แก่นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีนโยบายในการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพสิ่งแวดล้อมวุฒิสภาและมีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านสิ่งแวดล้อม ให้บรรลุผลสำเร็จ เพื่อให้การขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนด ดังนั้น เพื่อสนับสนุนตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานการคลังและงบประมาณ จึงขอทบทวนแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. การใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้เลือกใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาถึงการรับรองสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว, ตะกร้าเขียว, ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์, ฉลากลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์, ฉลากคุลโหมด, ฉลากลดคาร์บอน, ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕, ฉลากพลังงานประสิทธิภาพสูง, Green Production, G Upcycle, ฉลากใบไม้เขียว Green Leaf, Green Hotel, SCE GREEN CHOICE, Eco Plus, Green For Life, Green Heart Label, CIRCULAR MARK และ Eco Self Declare <https://thaigreendirectory.com/list-labels-detail> (รูปแบบฉลากสิ่งแวดล้อมตามแนบ)

๒. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ ให้ผู้มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน ตรวจสอบรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถสืบค้นแหล่งข้อมูลสินค้า ได้ที่

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

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

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

(๓) ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ <https://thaicarbonlabel.tgo.or.th/>

(๔) ฉลากลดโลกร้อน <http://gp.pcd.go.th/ผลิตภัณฑ์ที่ขึ้นทะเบียนฉลากลดโลกร้อน.htm>

(๕) ฉลากประหยัดไฟ เบอร์ ๕ <https://labelno๕.egat.co.th/new๕๘/>

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

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 ให้พิจารณาจัดภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นลำดับแรก หากกรณีมีความจำเป็นต้องจัดภายนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้พิจารณาเลือกสถานที่ ดังนี้

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

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

๓.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถเลือกใช้บริการโรงแรม/สถานที่ที่ได้รับการรับรองฯ อยู่ในบริเวณใกล้เคียงสำนักงานฯ จะต้องเลือกสถานที่ที่ใช้เวลาเดินทางน้อยที่สุดและจัดประชุมในรูปแบบ Green meeting (ตามความเหมาะสมและเป็นไปได้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป



(นางสาวศิริพร สมบัติศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ

เจ้าของเรื่อง : นางสาวณัฐวีการ์ ทองคำ
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

.....  ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัสดุ
(นางนพวรรณ เชาวสุก)

รูปแบบฉลากสิ่งแวดล้อม



ฉลากเขียว



ตะกร้าเขียว



ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์



ฉลากลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์



ฉลากคู่มือ



ฉลากลดคาร์บอน



ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕



ฉลากพลังงานประสิทธิภาพสูง



Green Production



G Upcycle



ฉลากใบไม้เขียว Green Leaf



Green Hotel



SCE GREEN CHOICE



Green For Life



Green Heart Label



CIRCULAR MARK



Eco Self Declare



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๑๔๖

ที่ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน บุคลากรสำนักกรรมการ ๑

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักกรรมการ ๑ ได้มีประกาศนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนั้น เพื่อสนับสนุนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง สำนักบริหารงานกลาง จึงขอทบทวนแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 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/> สมาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

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

ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ หรือฉลากลดโลกร้อน

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

เบอร์ ๕

(๖) <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 มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายข้อบังคับด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมของบริษัท และการดำเนินงานป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรมการใช้ทรัพยากรและลดพลังงาน

๒.๕ ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ 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 ฉลากเขียว Green Office หรือ Green Building เป็นต้น โดยดูข้อมูลได้จากเว็บไซต์ เช่น <http://www.greenhotel.deqp.go.th/public/> หรือ <http://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 และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางยุวดี รูปขจร)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการธิการ ๑

เจ้าของเรื่อง : นางประไพ รอดยิ้ม
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

.....ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน