

แบบรายการผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1. รายการที่จัดซื้อสินค้าในช่วงเดือน 1 มกราคม 2566 ถึง 15 พฤศจิกายน 2566

ที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่นสินค้า	ความเป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม	ปริมาณสินค้า (หน่วย)		มูลค่าสินค้า (บาท)		
					ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ	ราคา	ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ
1	กระดาษถ่ายเอกสาร 70 แกรม	ไอเดีย	MAX		25	25	107	2,675	2,675
2	กระดาษถ่ายเอกสาร 70 แกรม	ไอเดีย	MAX		53	53	107	5,671	5,671
3	กระดาษถ่ายเอกสาร 70 แกรม	ไอเดีย	MAX		50	50	107	5,350	5,350
4	กระดาษถ่ายเอกสาร 70 แกรม	ไอเดีย	MAX		100	100	107	10,700	10,700
5	ซองขาวครุฑ	555	NO.9	×	1,000		1.2	1,200	
6	ถ่านอัลคาไลน์ AA	พานาโซนิค	LR6T		24	24	23.75	570	570
7	กระดาษชำระม้วนใหญ่	ARO			16	16	87	1,392	1,392
8	ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน	ควอนตัม	เอ็กซ์ 5 อิทซ์	×	16		5	80	
9	กระดาษถ่ายเอกสาร 70 แกรม	ไอเดีย	MAX		50	50	107	5,350	5,350
**รวมการซื้อสินค้าของสำนักงานภายใต้บริบทการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว									
**สัดส่วนการซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงานที่อยู่ภายใต้บริบท การขอการรับรองสำนักงานสีเขียว									
***รวมการซื้อสินค้าทั้งขององค์กร					1,334.00	318.00	651.95	32,988.00	31,707.00
***สัดส่วนการซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมขององค์กร					ร้อยละ	23.84		ร้อยละ	96

หมายเหตุ

*ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จะต้องระบุ

2. รายการจ้างบริการในช่วงเดือน 3 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566

ที่	ประเภทงานจ้าง	บริษัท/หน่วยงาน	ความเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	มูลค่างานจ้าง (บาท)
1	จ้างเหมาทำความสะอาดฯ	บ.เค.ซี.เค.เซอร์วิส จำกัด	✓	846,408.75
2	จ้างเหมากำจัดปลวก	นิกเซอร์วิส	✓	42,163
3	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านอินเทอร์เน็ตเค.โอ.เอ	×	33,600
		เซอร์วิส		
รวมมูลค่าการจ้างของสำนักงาน**				888,571.75
รวมมูลค่าการจ้างทั้งหมดขององค์กร				922,171.80
สัดส่วนมูลค่าการจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมทั้งองค์กร				96.35

หมายเหตุ

* ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จะต้องระบุถึงฉลากสิ่งแวดล้อมที่กำกับ หรือภาคควมคุมงานจ้างขององค์กร

** มูลค่าการจ้างของสำนักงาน หมายถึง มูลค่าการจ้างที่อยู่ภายใต้บริบทในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว

3. การจัดจ้างบริการทำความสะอาดในสำนักงาน

- ชื่อบริษัทที่รับจ้าง บริษัท เค.ซี.เค.เซอร์วิส จำกัด
- จำนวนพนักงาน 10 (คน)
- งบประมาณที่ใช้ 846,408.75 บาท / ปี

เกณฑ์ในการคัดเลือก หรือจัดหาบริการทำความสะอาดในสำนักงานที่ใช้พิจารณา มีดังนี้

เกณฑ์ในการพิจารณา	มี	ไม่มี
1. ไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย	✓	
2. พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน		✓
3. มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน เพื่อนำกลับไปสู่กระบวนการแปรรูป หรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่เหมาะสม	✓	

4. รายละเอียดการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม

ในช่วงเดือน 7 กันยายน 2566

รายการจัดประชุม / สัมมนา / อบรม	สถานที่จัดงาน / โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (วัน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*
ทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2566 และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2566	โรงแรมวินทรี ซิตี้ รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	100	1	121,093.00	✓ 
					Level : Silver

หมายเหตุ

* กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรไปไม่เสีย หรือได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง

Green Hotel

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ร้าน อินเทอร์เน็ต.โอ.เอ.เซอร์วิส
- 2) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าบริการ 1 เครื่อง
- 3) งบประมาณที่ใช้ 33,600.- บาท / ปี
- 4) ระบุชื่อและรุ่นที่ใช้บริการ
 1. เครื่องถ่ายเอกสารขาวดำ XEROX รุ่น WORK CENTRE 5335
 - 2.....
 - 3.....
- 5) เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

☐ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

- 1) เครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมีราคาสูง หน่วยงานมีงบประมาณจำกัด
- 2)
- 3)

7. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1) คณะได้ทำหนังสือขอความร่วมมือจัดซื้อจัดจ้างและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 2) ฝ่ายจัดซื้อได้เสนอให้ผู้บริหารเพื่อทราบ และพิจารณางบประมาณรองรับแล้ว
- 3)

ผู้ให้ข้อมูล

นายสุรัตน์ เสาร์คำ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

คณะผลิตกรรมการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

โทร. 053-873613