

หมวด/ตัวชี้วัด	หลักฐานการดำเนินงาน
หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง	
6.1 การจัดซื้อสินค้า	
<p><b>6.1.1 การจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>(1) กำหนดผู้รับผิดชอบ และมีความเข้าใจ สามารถอธิบายข้อมูลเกี่ยวกับฉลากสิ่งแวดล้อม และสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมได้</p> <p>(2) ค้นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสามารถระบุแหล่งข้อมูลสืบค้นได้</p> <p>(3) จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้จริงในสำนักงาน โดยจะต้องระบุรายการสินค้า ยี่ห้อ ฉลากสิ่งแวดล้อม วันหมดอายุการรับรองของสินค้านั้น หากเป็นฉลากสิ่งแวดล้อมของต่างประเทศจะต้องอ้างอิงหน่วยงาน/ประเทศที่ให้การรับรองนั้น ๆ ด้วย</p> <p>(4) แจ้งไปยังผู้ขายเพื่อขอความร่วมมือในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กรณีที่ไม่มีร้านค้าที่จำหน่ายสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p><b>หมายเหตุ:</b></p> <p>1. กำหนดให้สินค้าที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อมเป็นการให้การรับรอง ผลิตภัณฑ์ที่มีกระบวนการผลิตที่ลด ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือมี ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ซึ่งจะได้รับกรรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ เช่น ฉลากเขียว ตระกร้าเขียว ฉลาก คาร์บอนฟุตพริ้นท์ ฉลากประสิทธิภาพสูง ฉลากประหยัดพลังงาน ฉลากรับรองตนเอง Green For Life เป็นต้น สัญลักษณ์ G - Green กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและ สิ่งแวดล้อม และรวมถึงผลิตภัณฑ์ OTOP ที่มีเลขจดแจ้ง)</p> <p>2. การรับรองมาตรฐาน ISO และการ รับรอง Green Industry (GI Mark) เป็น การรับรองระบบการจัดการ/คุณภาพ จะ ไม่ได้รับรองผลิตภัณฑ์ สามารถนำมาใช้ ได้ แต่จะไม่ได้นำมาคิดคำนวณสัดส่วน สินค้าที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม</p> <p>3. ฉลากสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ของต่างประเทศ สามารถนำมาใช้ได้และ ต้องแสดงหลักฐานความเป็นมิตร ของ สินค้านั้น</p>	<p><u>6.1.1(1) หนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบ</u></p> <p><u>6.1.1(2) ข้อมูลฉลากสิ่งแวดล้อม</u></p> <p><u>6.1.1(3) บัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</u></p> <p><u>6.1.1(4) หนังสือขอความร่วมมือในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</u></p>

<p><b>6.1.2 รายงานการจัดซื้อสินค้า ประเภทวัสดุอุปกรณ์</b> ในสำนักงานที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม หมายเหตุรายละเอียดของสินค้าที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อมจะเทียบกับปริมาณการซื้อ และ/หรือมูลค่าสินค้า</p> <p>(1) แสดงรายการสินค้าสำนักงานที่จัดซื้อทั้งหมดโดยระบุ ยี่ห้อ และรุ่นสินค้า และ ฉลากที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสินค้า</p> <p>(2) แสดงข้อมูลในเดือนที่มีการจัดซื้อ สินค้าและคำนวณจำนวนร้อยละ สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดย จะต้องแสดงให้เห็นถึงรายการสินค้า ปริมาณสินค้า และมูลค่า</p> <p>(3) สรุปข้อมูลการจัดซื้อทั้งหมดและ คำนวณจำนวนร้อยละ สินค้าที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องแสดง ให้เห็นถึงรายการสินค้า ปริมาณ สินค้า และมูลค่า</p> <p><b>หมายเหตุ</b> สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจะต้องเป็นสินค้า ที่ได้รับการรับรองจากสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ เช่น ฉลากเขียว ตะกร้าเขียว ฉลากประหยัดไฟ เบอร์ 5 ฉลากประสิทธิภาพสูง ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ ฉลากลดโลกร้อน สินค้า OTOP ที่มีเลขจดทะเบียน ฉลากสิ่งแวดล้อม ของต่างประเทศ เป็นต้น</p>	<p><u>6.1.2 รายงานการจัดซื้อสินค้า ปี 2566-2569</u></p>
<p><b>6.1.3 ร้อยละของปริมาณและประเภท ของวัสดุอุปกรณ์</b> ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p><b>หมายเหตุ</b> สินค้าที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อมจะต้องเป็นสินค้า ที่ได้รับการ รับรองจากสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ เช่น ฉลากเขียว ตะกร้าเขียว ฉลากประหยัด ไฟ เบอร์ 5 ฉลากประสิทธิภาพสูง ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ ฉลากลดโลกร้อน สินค้า OTOP ที่มีเลขจดทะเบียน ฉลาก สิ่งแวดล้อมของต่างประเทศ เป็นต้น</p>	<p><u>6.1.3 (1) ร้อยละของปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์</u> <u>ในสำนักงาน</u></p> <p><u>6.1.3 (2) ร้อยละของสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</u></p>
<p><b>6.2 การจัดจ้าง</b></p>	
<p><b>6.2.1 การจัดจ้างหน่วยงานหรือ บุคคลที่มีการดำเนินงาน ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม</b></p> <p>(1) มีหลักฐานการพิจารณาถึงมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ของหน่วยงานที่ได้รับการรับรองโดยจะต้องแสดงหลักฐาน การรับรองดังกล่าว</p> <p>(2) หากหน่วยงานไม่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมรับรอง ทางสำนักงานจะต้องทำการประเมินด้านสิ่งแวดล้อม ของหน่วยงานเบื้องต้น</p> <p>(3) มีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน</p> <p>(4) หน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับคัดเลือกจะต้องได้รับการอบรมหรือสื่อสารเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว และแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของตนเอง</p> <p>(5) หน่วยงานหรือบุคคลเหล่านั้นสามารถอธิบายแนวทาง</p>	<p><u>6.2.1 การจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม</u></p> <p><u>6.2.1(1) มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง</u></p>

<p>ในการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของตนเองได้</p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากหน่วยงานภายนอกมีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมรับรองจะต้องพิจารณาทุกข้อ ยกเว้นข้อ (2)</li> <li>- หากหน่วยงานภายนอกไม่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมรับรองพิจารณาข้อ (2) - (5)</li> </ul>	
<p><b>6.2.2 การตรวจสอบด้านการดูแล สิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน หรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง แม่บ้าน րปภ. บุคลากรส่งเอกสาร เป็นต้น</b></p> <p>(1) ผู้รับผิดชอบสามารถอธิบายการ ำงานหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามา ดำเนินการในหน่วยงานได้</p> <p>(2) มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามา ดำเนินการตามข้อ (1) โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีที่เป็นกรว่าจ้างให้อยู่ ประจำสำนักงาน จะต้องทำการประเมินอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งต่อคน</li> <li>- กรณีที่เป็นกรว่าจ้างไม่อยู่ ประจำสำนักงาน จะต้องทำ การประเมินทุกครั้งเมื่อเข้ามา ปฏิบัติงานในสำนักงาน (3) หลักฐานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือ บุคคลที่เข้ามาดำเนินการมีความครบถ้วน สมบูรณ์</li> </ul>	<p><u>6.2.2(1) การตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน</u></p> <p><u>6.2.2(2) แบบประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างผู้รับเหมา</u></p>
<p><b>6.2.3 แนวทางการเลือกใช้บริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอก สำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการ บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>(1) ค้นหาบริการที่เป็นมิตร กับ สิ่งแวดล้อมในจังหวัดหรือพื้นที่ ใกล้เคียง</p> <p>(2) จัดทำรายการบริการที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อมที่มีการขึ้นทะเบียน</p> <p>(3) กำหนดแนวทางการคัดเลือกบริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>(4) มีการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรือการ เลือกใช้บริการสถานที่ประชุม โดย จัดในรูปแบบ Green Meeting หรือมีการจัดประชุม ในรูปแบบ Green Meeting</p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>(1) สถานที่ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน การจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี เช่น ISO 14001 Green Hotel ไปไม้เขียว ฉลากเขียว Green Office หรือ Green Building เป็นต้น และมี การจัดการประชุมที่คำนึงถึงการ อนุรักษ์</p>	<p><u>6.2.3 แนวทางการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน)</u></p> <p><u>6.2.3(1) แหล่งการสืบค้นโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</u></p> <p><u>6.2.3(2) รายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</u></p> <p><u>6.2.3(3) แนวทางการคัดเลือกบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</u></p> <p><u>มาตรการด้านการจัดซื้อและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</u></p>

ทรัพยากรธรรมชาติและ พลังงาน และลดการก่อให้เกิดมลพิษ

(2) ในกรณีที่ไม่มีสถานที่จัดประชุมที่ได้รับการรับรองฯ อยู่ในบริเวณ ใกล้เคียงสำนักงาน จะต้องเลือก สถานที่ที่ใช้เวลาเดินทางน้อยที่สุด และจัดประชุมในรูปแบบ Green Meeting (ตามความเหมาะสมและ เป็นไปได้) โดยจะต้องแสดงหลักฐาน การคัดเลือกสถานที่เหล่านั้น