

แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรุณากรอกแบบรายงานผลตามที่หน่วยงานของท่านจัดซื้อในแต่ละรายการสินค้าหรือบริการทั้งที่เป็น
สินค้าที่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1. รายการจัดซื้อสินค้าในช่วงเดือน 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567**รายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม**

ที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่น	เป็น มิตรฯ	ปริมาณสินค้า (ชิ้น)		มูลค่าสินค้า (บาท)		
					ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ	ราคา	ทั้งหมด	เป็นมิตรฯ
1	กระดาษถ่ายเอกสาร เอ 4 70 แกรม	ไอเดีย	Max	✓	406	406	107	43,442	43,442
2	กระดาษถ่ายเอกสาร เอ 4 80 แกรม	ไอเดีย	Max	✓	50	50	120	6,000	6,000
3	แฟ้มเจาะ 2 นิ้ว	ตราช้าง	-	✓	24	24	72	1,728	1,728
4		-	-	-	-	-	-	-	-
5		-	-	-	-	-	-	-	-
6		-	-	-	-	-	-	-	-
7		-	-	-	-	-	-	-	-

รายการสินค้าที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1	ปากกาสีน้ำเงิน	ควอนตัม	เอ็กซ์ 5 อิทซ์	×	50		5	250	
2	หมึก 678 ดำ	-	-	×	6		340	2,040	
3	หมึก 678 สี	-	-	×	6		340	2,040	
4	หมึก 17 A	-	-	×	2		5,100	5,100	
5	หมึก 975 ดำ	-	-	×	1		5,450	5,450	
6	หมึก 975 สีน้ำเงิน	-	-	×	1		5,450	5,450	
7	หมึก 975 สีแดง	-	-	×	1		5,450	5,450	
8	หมึก 975 สีเหลือง	-	-	×	1		5,700	5,700	
9	หมึก 12 A	-	-	×	3		3,250	9,750	
10	Botheo DCD-T700W	-	-	×	1		800	800	
11	หมึก 17 A	-	-	×	1		5,060	5,060	
รวม					553	480	37,244	98,260	51,170
					คิด %	86.80		คิด %	52.08

หมายเหตุ ✓ สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

× สินค้าที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2. รายการจ้างบริการในช่วงเดือน 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

ที่	ประเภทงานจ้าง	บริษัท/หน่วยงาน	ความเป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม	มูลค่างานจ้าง (บาท)
1	จ้างเหมาทำความสะอาดฯ	บริษัท เจ เค พี คลีนนิ่งเซอร์วิส แอนด์ ซัพพลาย จำกัด	✓	1,139,383
2	จ้างเหมากำจัดปลวก	ร้านนิกเซอร์วิส	✓	42,163
3	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านอินเตอร์เทค.โอ.เอ เซอร์วิส	×	33,600
รวมมูลค่าการจ้างของสำนักงาน**				1,181,546
รวมมูลค่าการจ้างทั้งหมดขององค์กร				1,215,146
สัดส่วนมูลค่าการจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมทั้งองค์กร				97.23

3. การจัดจ้างบริการทำความสะอาดในสำนักงาน

- 1) ชื่อบริษัทที่รับจ้าง บริษัท เจ เค พี คลีนนิ่ง เซอร์วิส แอนด์ ซัพพลาย จำกัด
- 2) จำนวนพนักงาน 11 (คน)
- 3) งบประมาณที่ใช้ 1,139,383 บาท/ปี

เกณฑ์ในการคัดเลือก หรือจัดหาบริการทำความสะอาดในสำนักงานที่ใช้พิจารณามีดังนี้

เกณฑ์ในการพิจารณา	มี	ไม่มี
1. ไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย	✓	
2. พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน	✓	
3. มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด คัดแยกบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน เพื่อนำกลับไปสู่กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่เหมาะสม	✓	

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม

ในช่วงเดือน.....มีนาคม.....ถึงเดือน.....กันยายน.....

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/ โรงแรม	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*
อบรมวัตถุอันตราย	โรงแรมเชียงใหม่ แกรนด์วิว	100	1	771,801	√ 
					เคยได้รับรางวัล(Green Hotel) Level : เหรียญ ทองแดง

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (ชำระเป็นค่าถ่ายเอกสารเป็นเดือน)

- 1) ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่า และการชำระเงิน ร้าน อินเทอร์เน็ต โอ.เอ.เซอร์วิส
- 2) งบประมาณที่ใช้ 33,600 บาท/ปี
- 3) จำนวน 1 เครื่อง
- 4) ระบุชื่อและรุ่นที่ใช้บริการ
- เครื่องถ่ายเอกสารขาวดำ XEROX รุ่น WORK CENTRE 5335

เป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(√) ไม่เป็น () เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

- 1) เครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมีราคาสูง หน่วยงานมีงบประมาณจำกัด

7. ข้อเสนอแนะ

- 1) คณะได้ทำหนังสือขอความร่วมมือจัดซื้อจัดจ้างและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 2) ฝ่ายจัดซื้อได้เสนอให้ผู้บริหารเพื่อทราบ และพิจารณางบประมาณรองรับแล้ว

ผู้รายงาน

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นายสุรัตน์.....นามสกุล.....เสาร์คำ.....

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่พัสดุ.....ระดับ.....

หน่วยงานงานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร

โทร.....053-873613.....โทรสาร.....