



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ประธานคณะกรรมการหมวดที่ 6 ถึง ผจก.ระโนด
เลขที่ ต.3/ระโนด (บห.)- วันที่ - 5 ก.พ. 2564
เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เดือน มกราคม 2564
เรียน ผจก.ระโนด

ตามที่ กพอ.ระโนด ได้ดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวดที่ 6 การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำเดือน มกราคม 2564 (ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(น.ส.ธิดารัตน์ หวานดี)

ประธานหมวดที่ 6 การจัดซื้อและการจัดจ้าง

ที่ ต.3ระโนด(บห.) 998/2564

เรียน รจก.(ท), ขจก.(บ), ผชน.8, หผ.ทุกแผนก,
คณะทำงานหมวดที่ 2 , คณะทำงานหมวดที่ 6

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

(นายจิตติพงศ์ สังขจินดา)

ผจก.กพอ.ระโนด

แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรุณากรอกแบบรายงานผลตามที่หน่วยงานของท่านจัดซื้อในแต่ละรายการสินค้าหรือบริการ
ทั้งที่เป็นสินค้าที่ผ่านและไม่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1. รายการจัดซื้อสินค้าในช่วงเดือน มกราคม 2564

ที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่นสินค้า	เป็นมิตร ๑	ปริมาณสินค้า (ชิ้น)		มูลค่าสินค้า (บาท)	
					ทั้งหมด	เป็นมิตร๑	ทั้งหมด	เป็นมิตร๑
1	กระดาษถ่ายเอกสาร / กระดาษพิมพ์งาน A4	Quality	80 แกรม		28 รีม	28 รีม	2,800.00	2,800.00
2	หมึกพิมพ์	Lexmark	MS521		2 กล่อง	-	6,400.00	-
		Brother	TN-3250		1 กล่อง	-	2,140.00	-
		Epson	T188190 BK		1 กล่อง	-	1,444.50	-
			T188290 ME7611C		1 กล่อง	-	1,016.50	-
			T188390 ME7611M		1 กล่อง	-	1,016.50	-
			T188390 ME7611Y		1 กล่อง	-	1,016.50	-
รวม					36 ชิ้น	28 ชิ้น	15,834.00	2,800.00
รวมความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม %					77.78% (จากปริมาณ)		17.68%	

หมายเหตุ

- ✓ สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- × สินค้าที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2. การจ้างบริการทำความสะอาดในสำนักงาน

- ชื่อบริษัทที่รับจ้าง..... บริษัท รักษาความปลอดภัย เพชรวิศิษฐ์ จำกัด
- จำนวนพนักงาน..... 3 คน
- งบประมาณที่ใช้..... 400,176.00 บาท/ปี

เกณฑ์ในการคัดเลือก หรือจัดหาบริการทำความสะอาดในสำนักงานที่ใช้พิจารณามีดังนี้

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

3. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม

ในช่วงเดือน.... มกราคม 2564 ถึงเดือน มกราคม 2564

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ระยะเวลาการจัด กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม*
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ *กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

4. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่า..... -
- งบประมาณที่ใช้..... -บาท/ปี
- จำนวน..... -เครื่อง

เป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ☐ ไม่เป็น ☐ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

1. สินค้าที่เป็นมิตรบางประเภทไม่มีจำหน่ายในท้องถิ่น
2. สินค้าบางประเภทมีราคาสูง
3.

6. ข้อเสนอแนะ

1. -
2. -
3. -

สรุปสถานะปริมาณการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของ กฟอ.ระนอง
ประจำเดือน มกราคม 2564

จำนวนสินค้าที่ซื้อ ทั้งหมด	จำนวนสินค้าที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม	จำนวนสินค้าที่ไม่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	สินค้าที่เป็นมิตรคิด เป็นร้อยละ
36	28	8	77.78

ผู้รายงาน

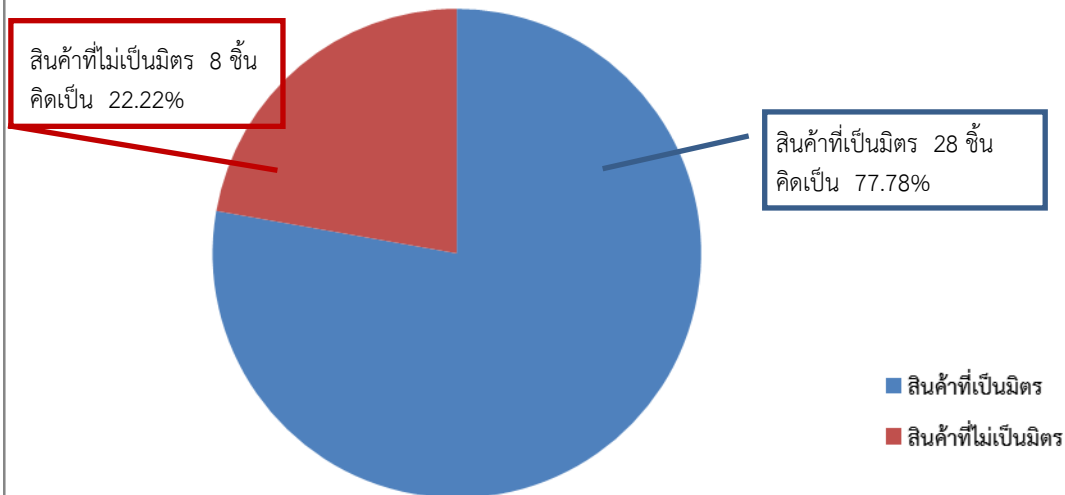
ชื่อ - นามสกุล นางกัญญา มัควัลย์

ตำแหน่ง พนักงานบัญชี ระดับ 5

หน่วยงาน แผนกบริหารงานทั่วไป การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อ.ระนอง

โทร. 074 - 392983 , ดาวเทียม 14422 , โทรสาร 074-392360

ปริมาณสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
เดือน มกราคม 2564



มูลค่าการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
เดือน มกราคม 2564

