



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ประธานคณะกรรมการหมวดที่ 6 ถึง ผจก.กฟอ.ระโนด
เลขที่ ต.3กฟอ.รณด.(บห.)200/2565 วันที่ 09 กุมภาพันธ์ 2565
เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เดือน มกราคม 2565
เรียน ผจก.กฟอ.ระโนด

ตามที่ กฟอ.ระโนด ได้ดำเนินการโครงการการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวดที่ 6 การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
ขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำเดือน มกราคม 2565 (ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางสาวธิดารัตน์ หวานดี)
หม.บห.กฟอ.ระโนด

เรียน

รจก.(ท)/รจก.(บ)/ผชน.8/ผพ.ทุกแผนก/คณะทำงานหมวด
ที่ 2, คณะทำงานหมวดที่ 6
เพื่อโปรดทราบและแจ้งส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

(นายจิตติพงษ์ สังข์จินดา)
ผจก.กฟฟ.3 กฟอ.รณด.
09 ก.พ. 65

Issued by: PEA Certification Authority

Digitally Signed by: นายจิตติพงษ์ สังข์จินดา Date: 09/02/2565 14:53:24

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอระโนด ชั้น 3
โทร. 14421

แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณารอกแบบรายงานผลตามที่หน่วยงานของท่านจัดซื้อในแต่ละรายการสินค้าหรือบริการ
ทั้งที่เป็นสินค้าที่ผ่านและไม่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1. รายการจัดซื้อสินค้าในช่วงเดือน มกราคม 2565

ที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่นสินค้า	เป็นมิตร ฯ	ปริมาณสินค้า (ชิ้น)		มูลค่าสินค้า (บาท)	
					ทั้งหมด	เป็นมิตร ฯ	ทั้งหมด	เป็นมิตร ฯ
1	กระดาษถ่ายเอกสาร/ กระดาษพิมพ์งาน A4	Quality	80 แกรม		26 รีม	26 รีม	2,600.00	2,600.00
2.	กระดาษโน้ต	Stick”N	50*12 mm.		4 อัน	-	116.00	-
3.	กระดาษโน้ต	Stick”N	3*1 mm.		2 อัน	-	64.00	-
4.	สก็อตเทป	Scotch	Cat4011		2 ม้วน	-	414.00	-
5.	สันรูดพลาสติก	THAI-TAI	-		1 แพ็ค	-	29.00	-
6.	ปากกาเน้นข้อความ	Fabet Castell	Textlner 46		2 ด้าม	-	70.00	-
7.	ตะกร้าเคลือบพลาสติก	-	-		1 อัน	-	120.00	-
8.	บล็อกตรายางหมึกในตัว	Mini Dater	S-300		2 อัน	-	395.00-	-
9.	สมุดบันทึกมุมมน 210X320 มม.	manufactured	-		3 เล่ม	-	300.00	-
10.	ตัวถอดลูกแม่กซ์	eagle	-		1 อัน	-	50.00	-
11.	กระดาษ A4 PVC 210 แกรม	PPT	-		2 แพ็ค	2 แพ็ค	420.00	420.00
12.	เทปกระดาษกาวย่น 1 นิ้ว	3 M	-		2 ม้วน	-	60.00	-
13.	เทปกาวสองหน้า 5 ม. (ขาว)	Scotch	-		2 อัน	-	400.00	-
14.	เทปกาวสองหน้า (แดง)	Scotch-3 M	Cat 110		3 อัน	-	660.00	-
15.	สมุดคุม บ/ช (เล่มบาง)	Yonghawad	2-65NO.265A		5 เล่ม	-	200.00	-
16.	ลวดเย็บกระดาษ (เบอร์เล็ก)	TEX PAPER Clip	33 MM.		3 กล่อง	-	24.00	-
17.	ลวดเย็บกระดาษ (เบอร์ใหญ่)	TEX PAPER Clip	33 MM.		3 กล่อง	-	30.00	-

** รวมการซื้อสินค้าของสำนักงานภายใต้บริบทการขอรับรองสำนักงานสีเขียว	64 ชิ้น	28 ชิ้น	5,952.00	3,020.00
** สัดส่วนการซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงานที่อยู่ภายใต้บริบทการขอรับรองสำนักงานสีเขียว	43.75 %			
*** รวมการซื้อสินค้าทั้งหมดขององค์กร	64 ชิ้น	28 ชิ้น	5,952.00	3,020.00
*** สัดส่วนการซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมขององค์กร	43.75 %		50.73 %	

หมายเหตุ

- ✓ สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- × สินค้าที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2. รายการงานจ้างบริการในช่วงเดือน มกราคม 2565

ที่	ประเภทงาน	บริษัท/หน่วยงาน	ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม*	มูลค่างานจ้าง
1	บริการทำความสะอาดภายในสำนักงาน	บริษัท รักษาความปลอดภัย เพชรวิศิษฐ์ จำกัด	✓	33,348.00
2	บริการรักษาความปลอดภัยในสำนักงาน	บริษัท รักษาความปลอดภัย ยืนยงสงขลา 99 จำกัด	✓	38,411.22
3	บริการบำรุงรักษาสวนหย่อมบริเวณสำนักงาน	นายปรมินทร์ เกตุบุญ	✓	7,000.00
รวมมูลค่าการจ้างของสำนักงาน **				78,759.22
รวมมูลค่าการจ้างทั้งหมดขององค์กร **				78,759.22
สัดส่วนมูลค่าการจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของทั้งองค์กร				100 %

หมายเหตุ * ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จะต้องระบุถึงฉลากสิ่งแวดล้อมที่กำกับ หรือการควบคุมงานจ้างขององค์กร
 ** มูลค่าการจ้างของสำนักงาน หมายถึง มูลค่าการจ้างที่อยู่ภายใต้บริบทในการขอรับรองสำนักงานสีเขียว

3. 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	✓	

4. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม

ในช่วงเดือน..... มกราคม 2565 ถึงเดือน มกราคม 2565

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

หมายเหตุ *กรณีที่ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

5. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

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

เป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ☐ ไม่เป็น ☐ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

1. สินค้าที่เป็นมิตรบางประเภทไม่มีจำหน่ายในท้องถิ่น
2. สินค้าบางประเภทมีราคาสูง
3.

7. ข้อเสนอแนะ

1. -
2. -
3. -

สรุปสถานะปริมาณการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของ กฟอ.ระโนด
ประจำเดือน มกราคม 2565

จำนวนสินค้าที่ซื้อทั้งหมด	จำนวนสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	จำนวนสินค้าที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	สินค้าที่เป็นมิตรคิดเป็นร้อยละ
64	28	36	43.75 %

ผู้รายงาน

ชื่อ - นามสกุล นางวัชรสรณ์ ทองบุญ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ (ชบค.ผบห.กฟอ.ระโนด)

หน่วยงาน แผนกบริหารงานทั่วไป การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อ.ระโนด

โทร. 074 - 392983 , ดาวเทียม 14421 , โทรสาร 074-392360

