

หมวด 6
การจัดซื้อและจัดจ้าง
ประจำปี 2565



สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มีการจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยในการจัดซื้อสินค้าจะคำนึงถึงสินค้าที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากขั้นตอนการจัดหาวัตถุดิบ การผลิต การขนส่ง การใช้งานและการจัดการซากหลังการใช้งานน้อยกว่า เมื่อเทียบกับสินค้าอื่นที่มีหน้าตาที่เหมือนกัน และในการจัดจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยการจัดจ้างบริการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากขั้นตอนการจัดหาวัตถุดิบ การใช้ทรัพยากร และพลังงาน ในช่วงการให้บริการ และการจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากการให้บริการน้อยกว่า เมื่อเทียบกับการให้บริการอื่นที่ทำหน้าที่เดียวกัน โดยได้มีการจัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี และอยู่ระหว่างการปรับปรุงคู่มือเพื่อให้เป็นปัจจุบัน

คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ปี 2565

6.1 การจัดซื้อสินค้า

6.1.1 การจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6.1.1 (1) กำหนดผู้รับผิดชอบและมีความเข้าใจ

สำนักงานมหาวิทยาลัย มีผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นบุคลากรสังกัดงานกองคลัง จำนวน 7 คน โดยมีหน้าที่ดำเนินการขออนุมัติซื้อสินค้าที่แต่ละหน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 588/2563 ลงวันที่ 13 เมษายน พ.ศ. 2563

ในการดำเนินการสำนักงานของหมวด 6 สำนักงานมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการจากผู้มีความรู้ ความใจ และปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 145/2565 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

6.1.1 (2) ค้นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและสามารถระบุแหล่งสืบค้นได้

แหล่งสืบค้นสินค้าและบริการ (ฉลากสิ่งแวดล้อม)

ฐานข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

รายชื่อผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองฉลากเขียว

รายชื่อวัสดุ/อุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



6.1.1 (3) จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้จริงในสำนักงาน โดยจะต้องระบุรายการสินค้า ยี่ห้อ ฉลากสิ่งแวดล้อม วันหมดอายุการรับรองของสินค้านั้น หากเป็นฉลากสิ่งแวดล้อมของต่างประเทศจะต้องอ้างอิงหน่วยงาน/ประเทศให้การรับรองนั้นๆ ด้วย

บัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม 6.1 (1))

6.1.1 (4) แจ้งไปยังผู้ขาย เพื่อขอความร่วมมือในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กรณีที่ไม่มีร้านค้าที่จำหน่ายสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบรรลุตามเป้าหมาย และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ กรณีที่ไม่มีร้านค้าที่จำหน่ายสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จะเลือกสินค้าจากสถานประกอบการที่ได้รับรองอุตสาหกรรมสีเขียวตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป โดยมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของงานบริหารพัสดุ เพื่อเป็นแผนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามปีงบประมาณ 2565 และปีงบประมาณ 2566 ซึ่งครอบคลุมระยะเวลาการประเมิน Green Office ทั้งนี้ ในส่วนของการขอความร่วมมือจะไม่ได้มีการจัดทำเป็นหนังสือแจ้งไปยังผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เนื่องจากอาจเป็นการปฏิบัติที่ขัดกับระเบียบในการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับบริการแต่สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการให้ผู้รับผิดชอบในการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับบริการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดให้ครบถ้วน

ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงานมหาวิทยาลัย
แผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2565
แผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2565



6.1.2 ร้อยละของการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6.1.2 (1) แสดงรายการสินค้าสำนักงานที่จัดซื้อทั้งหมด โดยระบุยี่ห้อและรุ่นสินค้า

สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการจัดทำข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม แสดงรายการสินค้าสำนักงานที่จัดซื้อทั้งหมด โดยจัดทำแบบรายงานผลการจัดซื้อตามบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จำนวน 105 รายการ และมีการคำนวณร้อยละการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สรุปได้ดังนี้

$$1) \text{ ร้อยละปริมาณสินค้าที่เป็นมิตรฯ} = \frac{(7,197 \text{ ชิ้น} \times 100 \text{ บาท})}{7,696 \text{ ชิ้น}} = 93.52\%$$

$$2) \text{ ร้อยละมูลค่าสินค้าที่เป็นมิตรฯ} = \frac{(1,773,669 \text{ บาท} \times 100 \text{ บาท})}{1,808,990 \text{ บาท}} = 98.05\%$$

แบบรายงานผลการจัดซื้อตามบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม 6.1 (2))

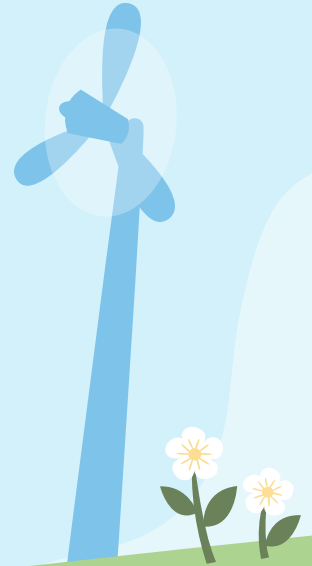


6.1.3 ร้อยละของปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม

สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการสำรวจสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน โดยมีการสำรวจสินค้า รวม 105 รายการ ซึ่งเป็นสินค้าที่ถูกขึ้นทะเบียน รายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์ม 6.1 (2) โดยได้จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม แยกเป็นสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จำนวน 85 รายการ คิดเป็น 80.95% และการจัดซื้อสินค้าทั่วไป จำนวน 20 รายการ คิดเป็นร้อยละ 19.05

แบบรายงานผลการจัดซื้อตามบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม 6.1 (2))

ข้อมูลเปรียบเทียบข้อมูลการจัดซื้อสินค้า ประจำปี 2565



6.2 การจัดจ้าง

6.2.1 ร้อยละของการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ในปี 2565 สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จำนวน 5 รายการ โดยพิจารณาจากบัญชีรายชื่อบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประกอบการพิจารณาจัดจ้าง ได้แก่

- 1) จ้างเหมาทำความสะอาดกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย
- 2) จ้างเหมาทำความสะอาดกลุ่มโรงอาหารเทิดทสิกร
- 3) จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
- 4) บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- 5) จ้างเหมาดูแลภูมิทัศน์และกายภาพ
- 6) จ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศศูนย์กีฬาฯ

บัญชีรายชื่อบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม 6.1 (1))

แบบรายงานผลการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม 6.1 (2))

เปรียบเทียบข้อมูลการจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565

6.2.1 (1) มีหลักฐานการพิจารณาถึงมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่ได้รับการรับรองโดยจะต้องแสดงหลักฐานการรับรองดังกล่าว สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้มีพิจารณามาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง โดยจัดทำแบบฟอร์มใบอนุญาตปฏิบัติและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบสัญญา รายละเอียด ตามแบบฟอร์ม 6.2 (1) ดังนี้

1. ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท ยูนิเพสท์ จำกัด
2. ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท รักษาความปลอดภัย ทีโอพี การ์เดียน จำกัด
3. ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของห้างหุ้นส่วนจำกัด จริญญาโรจน์
4. ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท เชียงใหม่เมืองสะอาด
5. ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
6. ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท เจียงแอนด์ซันส์ (ประเทศไทย) จำกัด



6.2.1 (2) มีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน

สัญญาจ้างเหมา สัญญาเช่า สัญญาซื้อขาย และรายละเอียดข้อตกลงการเข้าปฏิบัติงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ดำเนินการในปี 2565

1. สัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ปี 2565
2. สัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ปี 2565
3. สัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดกลุ่มอาคารโรงอาหารเทิดทูนศิกร ปี 2565
4. สัญญาจ้างเหมาดูแลภูมิทัศน์และกายภาพ ปี 2565
5. สัญญาจ้างเหมากำจัดขยะ ปี 2565
6. สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารรวมศูนย์สำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 19 เครื่อง
7. สัญญาจ้างบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศประจำศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ
8. สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ปี 2566
9. สัญญาจ้างบริการทำความสะอาด ปี 2566
10. สัญญาจ้างดูแลภูมิทัศน์ ปี 2566
11. สัญญาจ้างเหมากำจัดขยะ ปี 2566



6.2.1 (3) หน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับคัดเลือกจะต้องได้รับการอบรมหรือสื่อสารเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว และแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของตน

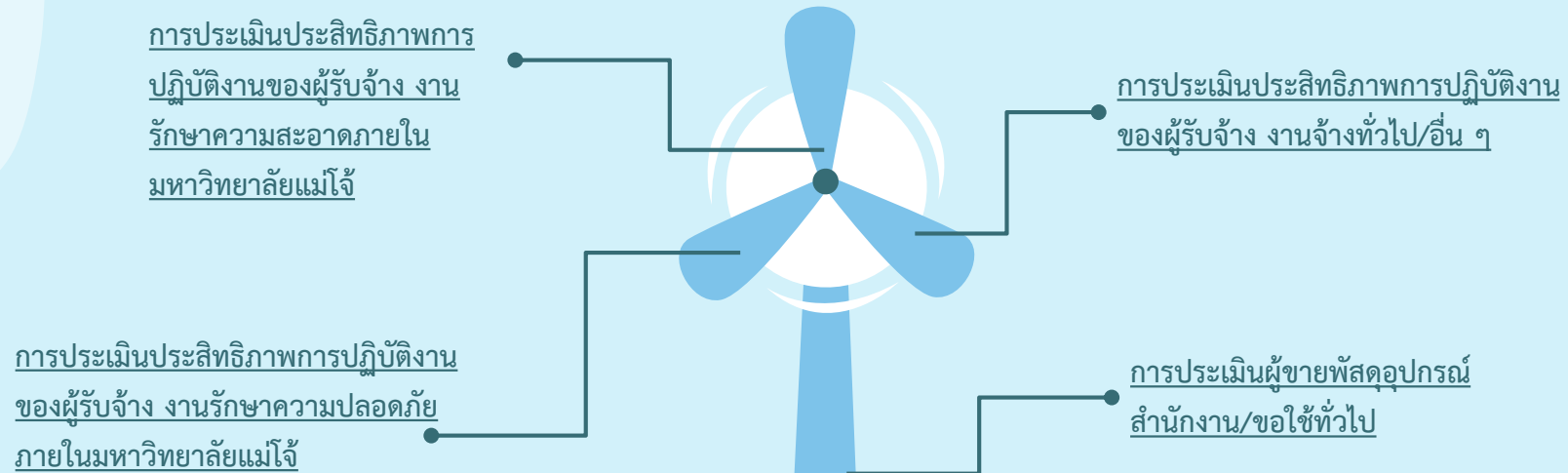
สำนักงานมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และคณะกรรมการหมวดที่ 6 ได้เข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2565 ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการดำเนินงานของหมวดที่ 6 เพื่อดำเนินจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง มาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ข้อที่ 7. “มาตรการการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว(Green Procurement)” และคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงานมหาวิทยาลัย

รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม เรื่อง ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว (Green Office) แบบออนไลน์ [การเข้าร่วมโครงการอบรมเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว](#)
[ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง มาตรการสำนักงานสีเขียว \(Green Office\) สำนักงานมหาวิทยาลัย ลว.29 มีนาคม พ.ศ. 2565](#)

[คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี \(อยู่ระหว่างการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน\)](#)



6.2.2 ร้อยละของการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน ของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการสำนักงานมหาวิทยาลัย ได้มีการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือคณะกรรมการหมวดที่ 6 ที่รับผิดชอบดำเนินการฯ ตามแบบฟอร์มหลักเกณฑ์การให้คะแนนที่งานบริหารพัสดุ/ผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งครอบคลุมการประเมินประสิทธิภาพของสำนักงานมหาวิทยาลัย แยกตามกลุ่มการประเมิน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

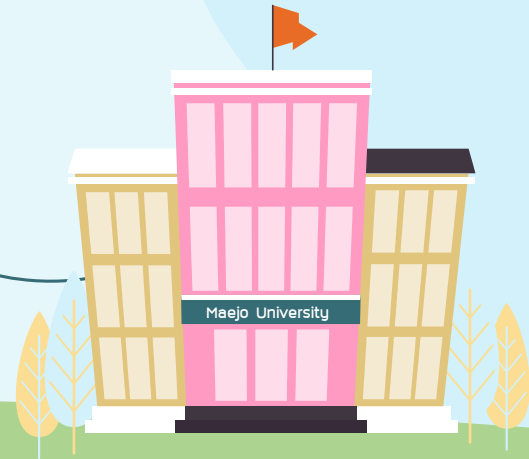


ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จำนวน 7 คน โดยมีหน้าที่ดำเนินการขออนุมัติซื้อสินค้าที่แต่ละหน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย และประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 588/2563 ลงวันที่ 13 เมษายน พ.ศ. 2563

6.2.3 ร้อยละของการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ในปี 2565 สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้มีการใช้สถานที่ประชุมภายในมหาวิทยาลัย เพื่อประหยัดค่าใช้จ่าย และมีการดำเนินการตามแนวทางการจัดประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประกอบกับสถานการณ์โควิด-19 สำหรับการใช้บริการห้องประชุมจากภายนอก ได้มีการสืบค้นข้อมูลโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประกอบการพิจารณาคัดเลือก กรณีไม่เป็นสถานที่จัดประชุมที่ได้รับการรับรองฯ จะพิจารณาคัดเลือกจากสถานที่บริการที่อยู่ในพื้นที่ที่ไม่ไกลจากมหาวิทยาลัย ใช้เวลาเดินทางน้อย และกำหนดให้จัดประชุมในรูปแบบ GreenMeeting ตามความเหมาะสม รวมถึงให้เป็นไปด้วยความประหยัด ตามแบบฟอร์ม 6.2 (3) และข้อมูลประกอบการจัดสถานที่ประชุม

ระบบฐานข้อมูลประกอบการสืบค้นโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) โชนภาคเหนือ
เอกสารเกี่ยวกับการใช้บริการประชุมภายนอก ที่มีการใช้บริการของสำนักงานมหาวิทยาลัยปี 2565



THANK YOU

