

เกณฑ์การประเมิน	การประเมินตนเอง		
	มี	ไม่มี	หลักฐาน
หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง			
6.1 การจัดซื้อสินค้า			
6.1.1 การจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			
(1) กำหนดผู้รับผิดชอบ และมีความเข้าใจ	√		มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ และมีความเข้าใจเรื่องการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งการจัดซื้อสินค้าในสำนักงานมีผู้รับผิดชอบ คือ เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการและแต่ละกลุ่มงาน โดยมีหัวหน้ากลุ่มกำกับดูแล
(2) ค้นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสามารถระบุแหล่งข้อมูลสืบค้นได้	√		มีการค้นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสามารถระบุแหล่งข้อมูลสืบค้นได้ มีข้อมูลหลากหลายสิ่งแวดล้อม พร้อมหน่วยงานที่ให้การรับรอง โดยเลือกซื้อสินค้าที่มีฉลากเขียวและตะกร้าสีเขียวตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว หน้า 94-95 และสินค้าที่มีฉลากแสดงระดับประสิทธิภาพพลังงาน กฟผ.เบอร์ 5 เป็นอันดับแรก
(3) จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้จริงในสำนักงาน โดยจะต้องระบุรายการสินค้า ยี่ห้อ ฉลาก สิ่งแวดล้อม วันหมดอายุการรับรองของสินค้านั้น หากเป็นฉลากสิ่งแวดล้อมของต่างประเทศ จะต้องอ้างอิงหน่วยงาน/ประเทศที่ให้การรับรองนั้นๆ ด้วย	√		มีการจัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้จริงในสำนักงาน โดยมีการระบุรายการสินค้านี้ยี่ห้อ ฉลาก สิ่งแวดล้อม วันหมดอายุการรับรองของสินค้านั้น เช่น สินค้าที่มีฉลากแสดงระดับประสิทธิภาพพลังงาน กฟผ.เบอร์ 5

(4) แจ้งไปยังผู้ขายเพื่อขอความร่วมมือในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กรณีที่ไม่มีร้านค้าที่จำหน่ายสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√		มีการประสานงานแจ้งไปยังผู้ขายเพื่อขอความร่วมมือในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กรณีที่ไม่มีร้านค้าที่จำหน่ายสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6.1.2 ร้อยละของการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			
6.1.3 ร้อยละของปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			
6.2 การจัดจ้าง			
6.2.1 ร้อยละของการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			
(1) มีหลักฐานการพิจารณาถึงมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่ได้รับการรับรองโดยจะต้องแสดงหลักฐานการรับรองดังกล่าว	√		มีการจัดทำขอบเขตงานจ้าง (TOR) หรือข้อตกลงการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
(2) หากหน่วยงานไม่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมรับรอง ทางสำนักงานจะต้องทำการประเมินด้านสิ่งแวดล้อม ของหน่วยงานเบื้องต้น	√		หากหน่วยงานไม่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมรับรองทางสำนักงานไม่มีการทำการประเมินด้านสิ่งแวดล้อม ของหน่วยงานเบื้องต้น
(3) มีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม	√		มีการสื่อสารให้ทราบถึงข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมเมื่อเข้ามา

เมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน			ปฏิบัติงานในสำนักงาน
(4) หน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับคัดเลือกจะต้องได้รับการอบรมหรือสื่อสารเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว และแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของตนเอง	√		มีการสื่อสารให้หน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับคัดเลือกทราบเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว และแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของตนเอง
(5) หน่วยงานหรือบุคคลเหล่านั้นสามารถอธิบายแนวทางในการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของตนเองได้	√		หน่วยงานหรือบุคคลเหล่านั้นสามารถอธิบายแนวทางในการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของตนเองได้
6.2.2 ร้อยละของการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน ของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง แม่บ้าน րปภ. พนักงานส่งเอกสาร เป็นต้น			
6.2.3 ร้อยละของการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่นๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			