



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง แนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีนโยบายจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มุ่งสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมที่ดี และเป็นต้นแบบด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ควบคุมและกำกับการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพ มีการจัดการใช้พลังงานอย่างเป็นระบบและเกิดประโยชน์สูงสุด นั้น

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังต่อไปนี้

๑. การใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ให้ส่วนงานของสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลือกใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาถึงการรับรองสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น สินค้าสากลเขียว สินค้าที่ได้รับฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ ๕ ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ เป็นต้น

๒. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) ให้ผู้มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงานที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบรายชื่อพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยตรวจสอบในฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษได้ที่ <http://gp.pcd.go.th> และให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ให้เป็นพัสดุที่มีรายละเอียดหรือคุณสมบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๒) หากตรวจสอบพบว่า พักขุที่จัดซื้อจัดจ้างไม่มีอยู่ในบัญชีรายชื่อฯ ให้เลือกใช้วัสดุที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อย เช่น วัสดุไม่มีพิษ วัสดุหมุนเวียนทดแทนได้ วัสดุรีไซเคิล และวัสดุที่ใช้พลังงานต่ำในการจัดหาค

(๓) ในการจัดการปรับปรุงอาคารสถานที่หรืองานก่อสร้าง นอกเหนือจากการกำหนดในแบบรูปรายการและรายละเอียดประกอบแบบรูปรายงาน ให้ใช้พัสดุประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแล้ว ส่วนงานจะต้องกำหนดให้ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) ใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๓.๒) มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมของบริษัท

(๓.๓) มีการดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรมการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

(๔) พิจารณาคัดเลือกสินค้าและบริการที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดวงจรชีวิต โดยพิจารณาตั้งแต่การได้มาซึ่งวัตถุดิบ การผลิต การขนส่ง การใช้งาน และการกำจัดหลังการใช้งาน และคัดเลือกผู้ขายหรือผู้ให้บริการที่ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นอันดับแรก

๓. แนวทางปฏิบัติในการเลือกใช้บริการสถานที่เพื่อจัดประชุม สัมมนา หรือจัดงาน

(๑) ให้ส่วนงานเลือกใช้บริการที่ได้รับการรับรองจากกรมควบคุมมลพิษก่อนเป็นลำดับแรก โดยสามารถตรวจสอบได้ที่ <http://gp.pcd.go.th> ในหมวดของงานบริการ

(๒) ในกรณี....

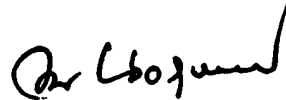
(๒) ในกรณีส่วนงานไม่สามารถใช้บริการสถานที่ จากผู้ให้บริการที่ได้รับการรับรอง จากกรมควบคุมมลพิษได้ ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะใช้บริการสถานที่เพื่อการจัดประชุม สัมมนา หรือ จัดงาน คัดเลือกผู้ให้บริการสถานที่จากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๒.๑) ไม่ไกลจากสำนักงาน

(๒.๒) สามารถจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้สัมมนา/ประชุม

(๒.๓) สามารถใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการตกแต่งสถานที่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ ดร.ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์