



## การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

การดำเนินงานเพื่อจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินการดังนี้

1. จัดทำคู่มือเรื่อง การบริหารพัสดุ (Procedure manual) เพื่อใช้เป็นแนวทางการวางแผนและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า อนุรักษ์พลังงานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยดำเนินการสรรหาผู้ขายลูกค้าผู้รับจ้าง ตามแหล่งข้อมูลที่มีสินค้าและบริการตรงตามวัตถุประสงค์ และมุ่งเน้นการตรวจสอบข้อมูลจากฐานข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) โดยผลิตภัณฑ์ต้องมีมาตรฐานรับรอง ส่วนงานจัดจ้างบริการจะพิจารณาจากการได้รับมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 หรือที่ได้รับเกียรติบัตรไปไม้เขียวหรือในกรณีที่ไม่ได้มาตรฐาน/เกียรติบัตรไปไม้เขียวดังกล่าว ผู้ประกอบการจะต้องยอมรับข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานวิทยทรัพยากร

<b>คู่มือปฏิบัติงาน : Procedure Manual (PM)</b> <b>เรื่อง</b> <b>การบริหารพัสดุ</b> <b>(Procurement and Supplies Management)</b>
---

รหัสเอกสาร : .....PM-PSM-01.....  
แก้ไขครั้งที่ : .....03.....  
วันที่มีผลบังคับใช้ : .....7 กรกฎาคม 2564.....

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 ..... (นางวิจิตา ลักษณทัยมจิตร) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน 2...กรกฎาคม...2564	 ..... ( นางระเบียบ แสงจันทร์ ) ตำแหน่ง ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ .....5.....กรกฎาคม...2564	 ..... ( รศ.ดร.อมร เพชรสม) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร .....5.....กรกฎาคม...2564

### การแจกจ่าย/Distributions

- ฝ่ายบริหาร       ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด       ฝ่ายบริการข้อมูลสารสนเทศ  
 ฝ่ายจัดการข้อมูลสารสนเทศ       ศูนย์สารสนเทศประเทศไทยและประชาคมอาเซียน

## 2. การกำหนดผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง		
ชื่อ	นางวิจิตา	นามสกุล ลักขณ์ไต้ยมจิตร
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	หน่วยงาน สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
โทร.	02-218-1923	โทรสาร 02-218-2907
ชื่อ	นางสาวรัตนา	นามสกุล โฉมจันทร์
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	หน่วยงาน สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
โทร.	02-218-1924	โทรสาร 02-218-2907
ชื่อ	นางสาวจุฑามณี	นามสกุล เกตุแจ่ม
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	หน่วยงาน สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
โทร.	02-218-1951	โทรสาร 02-218-2907

3. มีการรวบรวมรายชื่อฐานข้อมูลสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อตรวจสอบกรณีที่มีการจัดซื้อสินค้าและบริการ

### รายชื่อผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



ฉลากเขียว



ตรากร้าเขียว



ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์

หรือ ฉลากลดโลกร้อน



ฉลากประหยัดไฟเบอร์5



ฉลากประหยัดพลังงาน(Energy star) ของสหรัฐอเมริกา สำนักงานปกป้องสิ่งแวดล้อมของสหรัฐฯ (EPA)



ฉลากประสิทธิภาพสูง

#### 4. การการคำนวณร้อยละการซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1

ที่	รายการ	ยี่ห้อ/ หน่วยงาน	รุ่น	ฉลาก	ปริมาณสินค้า (ชิ้น)		คิด % แยก รายการ	มูลค่าสินค้า (บาท)		คิด % แยก รายการ
					ทั้งหมด	เป็นมิตร		ทั้งหมด	เป็นมิตร	
1	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80แกรม	Double A		ฉลากเขียว	200.00	200.00	56%	23,861.00	23,861.00	75%
	กระดาษการ์ด A4 120 แกรม			NO	24.00	-		2,832.00	-	
	กระดาษปอนด์รอกปกหนา			NO	100.00	-		2,354.00	-	
	กระดาษการ์ด 230 แกรม A4	The Sun		NO	30.00	-		2,940.00	-	
2	ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน	น้ำ	H-402	ฉลากเขียว	50.00	50.00	100%	5,536.67	5,536.67	100%
3	ปากกาไวท์บอร์ด สีแดง	DONG-A	รุ่น WR151-13	ฉลากเขียว	36.00	36.00	98%	576.00	576.00	95%
	ปากกาไวท์บอร์ด สีดำ	DONG-A	รุ่น WR151-31	ฉลากเขียว	36.00	36.00		576.00	576.00	
	ปากกาไวท์บอร์ด สีน้ำเงิน	DONG-A	รุ่น WR151-18	ฉลากเขียว	36.00	36.00		576.00	576.00	
	ปากกาคอมพิวเตอร์เขียนสีดี	อาร์โทไลน์	EK-84	NO	2.00	-		94.00	-	
4	ซองกระดาษน้ำตาล C4 ซยายข้าง	สีทอง 555		ฉลากเขียว	900.00	900.00	100%	26,600.00	26,600.00	100%
5	กระดาษชำระชนิดแผ่นแบบกล่อง	คลีนเก็ช		Green Product	24.00	24.00	100%	63,439.51	63,439.51	100%
	กระดาษชำระชนิดม้วนใหญ่	บิจเจียไฮยีนิสต์	รุ่น BJC Hygienist Value	ฉลากเขียว	2,400.00	2,400.00		160,500.00	160,500.00	
6	ผงซักฟอกขนาดกลาง	โป๊ป	ขนาดกลาง	ฉลากเขียว	36.00	36.00	100%	5,536.67	5,536.67	100%
7	น้ำยาล้างจาน ชนิดเกล็ดอ่อน	3 เอ็ม	Dish Washing Liquid (Green Label)	ฉลากเขียว	24.00	24.00	100%	3,980.40	3,980.40	100%
8	น้ำคาลทรอยชวชนิดซอง 1กก	มิตรผล		ฉลากคาร์บอน	50.00	50.00	100%	1,406.52	1,406.52	100%
9	กววยกระดาษ	ยูกิ		Green Product	50.00	50.00	100%	63,439.51	63,439.51	100%
10	กระดิกน้ำร้อน	MITSUMARU		ฉลากประหยัดไฟ เบอร์ 5	6.00	6.00	100%	5,071.80	5,071.80	100%
					5.00	5.00		3,504.25	3,504.25	
12	สายฉีดชำระ	คอตโต้	รุ่น CT981BR#CR(HM)	ฉลากเขียว	20.00	20.00	100%	25,466.00	25,466.00	100%
13	ปลั๊กไฟหัวคอมพิวเตอร์	Toshino	ET914	มอก.	7.00	7.00	100%	3,477.50	3,477.50	100%
	ปลั๊กไฟหัวคอมพิวเตอร์	Toshino	ET916	มอก.	6.00	6.00		3,852.00	3,852.00	

1 สำนักงานซื้อสินค้าทั้งหมด	209	รายการ
สินค้าที่มีข้อกำหนดความเป็นมิตรสิ่งแวดล้อม	16	รายการ
สินค้าที่ไม่มีข้อกำหนดความเป็นมิตรสิ่งแวดล้อม	193	รายการ
2 สำนักงานจ้างบริการ	2	รายการ
บริการที่มีข้อกำหนดความเป็นมิตรสิ่งแวดล้อม	1	รายการ
บริการที่ไม่มีข้อกำหนดความเป็นมิตรสิ่งแวดล้อม	1	รายการ

##### 1. กรณี คัดการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

ประเภท	ปริมาณ(ชิ้น) /มูลค่า(บาท)	ปริมาณ/มูลค่า ที่เป็นมิตร	%ปริมาณ/มูลค่า ที่เป็นมิตร
ปริมาณซื้อและจ้างรวม (รายการที่ 1-211)	61,537.23	4,205.17	7%
มูลค่ารวม (รายการที่ 1-211)	6,603,859.00	675,902.49	10%
ปริมาณการซื้อ (รายการที่ 1-209)	61,530.23	4,199.17	7%
มูลค่าการซื้อ (รายการที่ 1-209)	6,353,859.00	425,902.49	7%
ปริมาณงานจ้าง (รายการที่ 210-211)	7.00	6.00	86%
มูลค่างานจ้าง (รายการที่ 210-211)	250,000.00	250,000.00	100%

##### 2. กรณี คัดการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะที่มีข้อกำหนดเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ประเภท	ปริมาณ(ชิ้น) /มูลค่า(บาท)	ปริมาณ/มูลค่า ที่เป็นมิตร	%ปริมาณ/มูลค่า ที่เป็นมิตร
ปริมาณซื้อและจ้างรวม (รายการที่1-16 และ 211)	4,647.23	4,201.17	90%
มูลค่ารวม (รายการที่1-16 และ 211)	697,228.71	675,132.09	97%
ปริมาณการซื้อ (รายการที่ 1-16)	4,641.23	4,195.17	90%
มูลค่าการซื้อ (รายการที่ 1-16)	447,228.71	425,132.09	95%
ปริมาณงานจ้าง (รายการที่ 211 )	6.00	6.00	100%
มูลค่างานจ้าง (รายการที่ 211)	250,000.00	250,000.00	100%

5. เกณฑ์การคัดเลือกหรือพิจารณาจัดจ้าง

2. การจัดจ้างบริการทำความสะอาดในสำนักงาน

- ชื่อบริษัทที่รับจ้าง.....บริษัท ไดมอนด์ แคร่ เซอร์วิส จำกัด.....
- จำนวนพนักงาน.....12.....(คน)
- งบประมาณที่ใช้.....3,560,004.00.....บาท/ปี

เกณฑ์ในการคัดเลือก หรือจัดหาบริการทำความสะอาดในสำนักงานฯ ที่ใช้พิจารณามีดังนี้

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

3. รายละเอียดของการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม

ในช่วงเดือน.....ตุลาคม 2563.....ถึงเดือน .....กันยายน 2564.....

รายการกิจกรรม	สถานที่จัดงาน/โรงแรม	จำนวนผู้เข้าร่วม	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม*
ไม่มีการใช้บริการโรงแรมในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม					

**หมายเหตุ** \*กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุด้วยว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้เขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือได้รับการรับรอง Green Hotel

4. บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่า..... บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด.....
- งบประมาณที่ใช้.....250,000.00.....บาท/ปี
- จำนวน.....6.....เครื่อง

เป็นไปตามเกณฑ์สินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ไม่เป็น  เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

1. มีรายการที่ต้องจัดซื้อตามวัตถุประสงค์การใช้งาน ที่เข้าเกณฑ์หรือได้รับรองผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมน้อยรายการ เช่น หมึกพิมพ์, อุปกรณ์งานช่าง และ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์
2. มีผู้จำหน่ายหรือให้บริการน้อยราย
3. สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมีราคาสูงกว่าปกติ

6. ข้อเสนอแนะ

1. สนับสนุน และส่งเสริมประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น จัดทำแคตตาล็อกรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นทางเลือกให้ฝ่าย/ศูนย์
2. ขอความร่วมมือผู้ประกอบการ/ร้านค้าให้มีการจำหน่ายสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยให้เสนอรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และกำหนดราคาให้ใกล้เคียงกับสินค้าปกติ

ผู้รายงาน

ชื่อ .....นางวิจิตตา.....นามสกุล.....ลักษณะเต็มจัตรา.....

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่สำนักงาน.....ระดับ.....P7.....

หน่วยงาน .....สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....

โทร. ....0-2218-1923..... โทรสาร.....0-218-2907.....

\*\*\*\*\*

ที่ สธ ๐๗๒๑/ ๒๓๐



สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี  
๔๒๐/๘ ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท  
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า บริษัท ไดมอนด์ แคร์ เซอร์วิส จำกัด เป็นผู้รับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในและภายนอกสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๑๑/๒๕๖๔ (พ.) ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ซึ่งสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ได้ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่เกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยบริษัท ไดมอนด์ แคร์ เซอร์วิส จำกัด ได้ส่งพนักงานทำความสะอาดเข้ารับการอบรม จำนวน ๑๑๒ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายหนังสือนี้ เป็นผู้ผ่านการอบรมดังกล่าว ตามสัญญาจ้างทุกประการ

จึงออกหนังสือรับรองไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอดิศักดิ์ ภัคตาตั้ง)

ผู้อำนวยการสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี



รายชื่อผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่เกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ  
 บริษัท ไดมอนด์ แคร์ เซอร์วิส จำกัด  
 วันที่ 25 พฤศจิกายน 2563

ลำดับที่	นาม	ชื่อ	สกุล
1	นางสาว	ชกหยาด	ชาน
2	นางสาว	ยุพยงค์	ฉิ่งทอง
3	นางสาว	พลศรี	จิระชัย
4	นางสาว	นารี	เจ็ด
5	นางสาว	กาญจนา	สุขะ
6	นางสาว	สิทา	โสต
7	นางสาว	ชาวน	ไช
8	นางสาว	วาสนา	ศิริพัฒนานันท์
9	นางสาว	ทิพย์วรรณ	คะหวางค์
10	นางสาว	กษพรจันทร	
11	นางสาว	อ้อยเสียง	ดาอดเลาะ
12	นางสาว	อ้อย	สุนทรศร
13	นางสาว	ดาณี	ชิม
14	นางสาว	วันนาก	ไชย
15	นางสาว	ขอไข	
16	นางสาว	อวยพร	อันสุข
17	นางสาว	อ้นขพร	ปานพิพัฒน์
18	นางสาว	พิมพ์ภา	ช่างทอง
19	นางสาว	สำเนียง	ปรีक्षा
20	นางสาว	จันนา	เซีย
21	นางสาว	ไม	มิวทา
22	นาง	ศรีนภา	พุ่มพวง
23	นางสาว	อาทิตยา	สงวนเดช
24	นางสาว	วีณา	ทวน
25	นางสาว	อรวรรณ	ป่วนตะขบ
26	นาย	เจ็ด	อ้อยดี
27	นาย	ชิน	
28	นาย	พิสิทธิ์	อาน
29	นาย	สุบิน	หลักสาระคู

แจ้งยกเลิกปรับปรุงข้อมูล



*M*

6. จัดให้มีใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม  
ปีงบประมาณ 2563

แบบฟอร์ม 6.2(1)

**ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม**

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ .. ตุลาคม 2562..... ถึง .... กันยายน 2563..... ตั้งแต่เวลา...ตลอด 24 ชม....

บริษัท / หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน.....สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....

โทร.....0-2218-2910..... แฟกซ์.....0-2218-2907.....

สถานที่ / บริเวณที่ปฏิบัติงาน...สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย...จำนวนผู้ปฏิบัติงาน.....7.....คน


อนุญาตให้ทำการ .....จ้างเหมาการบริหารงานการจัดการอาคารมหาธีรราชานุสรณ์.....

รายละเอียด / ลักษณะงาน.....การบริหารงานการจัดการอาคารมหาธีรราชานุสรณ์.....


**ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน**


- 1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม กล่าวคือ ร่วมอนุรักษ์พลังงาน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก มุ่งเน้นในด้านความสะอาดและความเป็นระเบียบ
- 2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการในการป้องกันมลพิษ กล่าวคือ มุ่งมั่นในการป้องกันการปล่อยขยะ ของเสีย และมลพิษจากกิจกรรมการทำงาน
- 3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ความร้อน แสงสว่าง และเสียง
- 4 ผู้รับจ้างใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง
- 5 ผู้รับจ้างเลือกใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และหลีกเลี่ยงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12

ข้าพเจ้าขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนแล้ว

ลงชื่อ..........ผู้รับใบอนุญาต วันที่ 1 ตุลาคม 2562  
( นาย อ สมใจ )

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ..........ผู้อำนวยการฝ่าย/ศูนย์ วันที่ 1 ตุลาคม 2562  
( นางอังคณา บุญเลิศ )

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ วันที่ 1 ตุลาคม 2562  
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร



**ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม**

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 28/6/21 ถึง 29/6/21 ตั้งแต่วันที่ 10:00 น.

บริษัท / หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน.....บริษัท.ตาต้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด.....

โทร.....0-2684-8484..... แฟกซ์.....0-2 6773500-2....

สถานที่ / บริเวณที่ปฏิบัติงาน...สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจำนวนผู้ปฏิบัติงาน.....คน

อนุญาตให้ทำการ .....บำรุงรักษาชุดพัฒนาประสิทธิภาพเครือข่าย (New Backbone).....

รายละเอียด / ลักษณะงาน.....วิชา วิชา network.....

**ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน**

- 1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม กล่าวคือ ร่วมอนุรักษ์พลังงาน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก มุ่งเน้นในด้านความสะอาดและความเป็นระเบียบ
- 2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการในการป้องกันมลพิษ กล่าวคือ มุ่งมั่นในการป้องกันการปล่อยขยะ ของเสีย และมลพิษจากกิจกรรมการทำงาน
- 3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานป้องกันและระงับอัคคีภัย ความร้อน แสงสว่าง และเสียง
- 4 ผู้รับจ้างต้องใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง
- 5 ผู้รับจ้างเลือกใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และหรือมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

ข้าพเจ้าขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนแล้ว

ลงชื่อ.....พหัทธินาถ วิชา.....ผู้รับใบอนุญาต วันที่ 28/6/2021

( )

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ.....อัมรินทร์ ด้งบุญหนัก.....ผู้อำนวยการฝ่ายศูนย์ วันที่ 24/6/2021

(นางสาวอมรรัตน์ ศรีสุวรรณนท์)

ลงชื่อ.....[Signature].....ผู้อนุมัติ วันที่ 24/6/2021

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร

.....



### ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 10 พ.ย. 64 ถึง 23 พ.ย. 64 ตั้งแต่เวลา 9.00-17.00

บริษัท / หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน...ห้างหุ้นส่วนจำกัด เองดี คอร์ป.....

โทร.....02-215-2582..... แฟกซ์.....

สถานที่ / บริเวณที่ปฏิบัติงาน.....สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย...จำนวนผู้ปฏิบัติงาน.....5.....คน

อนุญาตให้ทำการ .....จ้างติดตั้งถังบำบัดน้ำเสีย.....

รายละเอียด / ลักษณะงาน.....ดำเนินการติดตั้งถังบำบัดน้ำเสีย.....

#### ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

- 1 ปฏิบัติตามมาตรการด้านการอนุรักษ์พลังงานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงานวิทยทรัพยากร
- 2 ป้องกันมลพิษที่เกิด และมีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย มีจากกันปิดกันฝุ่นละออง น้ำ เศษปูน หรืออื่นๆ เพื่อไม่ให้ฟุ้งกระจายเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน และเกิดอันตรายต่อทรัพย์สินของสำนักงานฯ และผู้ให้บริการ
- 3 ใช้น้ำและไฟฟ้าอย่างประหยัด ปิดก๊อกน้ำและสวิตช์ไฟฟ้าทุกครั้งหลังใช้งาน
- 4 ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ทำงาน และห้ามนำขยะหรือเศษวัสดุก่อสร้างไปทิ้งในถังขยะของสำนักงานวิทยทรัพยากร หรือทิ้งลงในท่อระบายน้ำ

ข้าพเจ้าขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนแล้ว

ลงชื่อ.....(พงษ์วิสิทธิ์ ธัญกุลอนันต์).....ผู้รับใบอนุญาต..... วันที่ 10 พ.ย. 64

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ.....(ผอ.อังกณ บุญเลิศ).....ผู้อำนวยการฝ่าย/ศูนย์..... วันที่ 10 พ.ย. 64

ลงชื่อ.....(รองศาสตราจารย์ ดร. อมร เพชรสม).....ผู้อนุมัติ..... วันที่ 10 พ.ย. 64

(รองศาสตราจารย์ ดร. อมร เพชรสม)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร