



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดปทุมธานี

เลขที่ ก.๑ กฟจ.ปท.(วต) ๐๘/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดปทุมธานี ประจำปี ๒๕๖๔

ด้วยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีนโยบายดูแลสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงานและเพื่อให้การบริหารจัดการงานในโครงการสอดคล้องกับข้อกำหนด สามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อมประจำการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดปทุมธานี ทั้ง ๖ หมวด ดังต่อไปนี้.-

๑.คณะกรรมการฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. ผู้จัดการ กฟจ.ปทุมธานี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองผู้จัดการ (เทคนิค) กฟจ.ปทุมธานี | รองประธานคณะกรรมการ (๑) |
| ๓. รองผู้จัดการ (บริหาร) กฟจ.ปทุมธานี | รองประธานคณะกรรมการ (๒) |
| ๔. นักปฏิบัติงานเทคนิค ระดับ ๙ ,ผู้ชำนาญการ ระดับ ๙ และนักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๘ กฟจ.ปทุมธานี | คณะกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าแผนกทุกแผนก กฟจ.ปทุมธานี | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าแผนกวิศวกรรมและการตลาด กฟจ.ปทุมธานี | เลขานุการ |
| ๗. นักปฏิบัติงานเทคนิค ระดับ ๕ (จป.ว) กฟจ.ปทุมธานี | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม กำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ตามนโยบายของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเพื่อขับเคลื่อนโครงการสำนักงานสีเขียว
๒. เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำ การสนับสนุนและอนุมัติทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงานสิ่งแวดล้อม และโครงการสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office)
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนในการดำเนินกิจกรรมที่ช่วยลดปริมาณของเสียและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากทุกกิจกรรม
๔. อารังไว้ ซึ่งการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) อย่างต่อเนื่อง
๕. ร่วมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากร ภายในองค์กร

๒.คณะทำงานดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ทั้ง ๖ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

- | | | | |
|---------------------|---------------|------------------------|----------------------|
| ๑. นายธนิธ | เหมือนทอง | รจก.(ท) กฟจ.ปทุมธานี | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสุพัตรา | รักเดช | ชจก.(บ) กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวเสาวลักษณ์ | สุขแสงเพชร | นบท.๘ กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวนันทา | อินทแพทย์ | ชผ.บป.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๕. นายวิวัฒน์ | อยู่พร้อม | นทท.๗ ผกส.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวธวานันท์ | สุขล้า | นกง.๖ ผบป.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวฐิติชญา | รักษาเมือง | นบช.๖ ผบป.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๘. นายเอนก | ชื่นเย็น | พชง.๕ ผบป.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๙. นายนันทชัย | เงินศิริ | พชง.๓ ผกส.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายสุวิทย์ | แสงจันทร์เลิศ | พชง.๗ ผบป.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดบริบทองค์กรและขอบเขต ของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน
๒. กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวโดยแสดงความตระหนักและความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง
๓. กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี
๔. สื่อสารสร้างความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม
๕. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตามโครงการและกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม
๖. กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก
๗. รวบรวมและจัดทำทะเบียนกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับของสำนักงาน
๘. ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
๙. ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมของสำนักงานภายใต้ขอบเขตการรับรองสำนักงานสีเขียว พร้อมวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ
๑๐. เก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ประกอบด้วย

- | | | | |
|------------------|--------------------|----------------------------|----------------------|
| ๑. นายสุรัตน์ | พิทักษ์เสริมศักดิ์ | ผ.ว.ต.กฟจ.ปทุมธานี | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายจักรกริสน์ | ข้าแปรงเดช | น.กต.๗ ผ.ว.ต.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวฐิติมา | ช่วยชูเชิด | น.ท.๕ (จ.ป.๖) กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๔. นายวงศกร | คลองคศิริรัฐ | พ.ช.๓ ผ.ว.ต.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๕. นายปองพล | ไพสิฐตระกูล | ว.ศก.๖ ผ.ว.ต.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตรมีความเหมาะสม
๓. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตรมีความเหมาะสม
๔. มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนด

หมวดที่ ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร ประกอบด้วย

- | | | | |
|----------------|---------------|---------------------------|----------------------|
| ๑. นายธนกร | สกุลสอน | ผ.บ.ค.กฟจ.ปทุมธานี | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายสุรเจตน์ | เนื่องอัมพร | พ.ค.๗ กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๓. นายหัสวิน | วรรณละเอียด | ว.ศก.๖ ผ.ม.ต.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๔. นายปรวัฒน์ | กรอกระจก | พ.ช.๕ ผ.บ.ค.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๕. นายสรวิศ | วงษ์ถาวรเมือง | พ.ช.๓ ผ.บ.ค.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๖. นายนันทวัชร | พันธ์บุญเกิด | ช.ช. ผ.บ.ค.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงาน |
| ๗. นายภัทรดนัย | มันเหมือนป้อม | ว.ศก.๕ ผ.บ.ค.กฟจ.ปทุมธานี | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมายและกำหนดมาตรการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน
๒. จัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมายและกำหนดมาตรการการใช้ไฟฟ้าให้เหมาะสม
๓. จัดทำข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมายพร้อมจัดการและรณรงค์เพื่อการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง
๔. จัดทำข้อมูลการใช้กระดาษต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมายและกำหนดมาตรการการใช้กระดาษให้เหมาะสมกับสำนักงาน

๕. กำหนดมาตรการการใช้ทรัพยากร อาทิ หมึกพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน ให้เหมาะสมกับสำนักงาน
๖. จัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากร พลังงานและลดของเสียที่เกิดขึ้น

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย ประกอบด้วย

๑. นายบรมินทร์	ตั้งอิทธิโกไคย	ผ.ม.ต.กฟจ.ปทุมธานี	ประธานคณะทำงาน
๒. นายตอง	เทพทราคุณ	พช.๗ ผ.ม.ต.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๓. นายณัฐพงศ์	ศิริมงคล	พช.๔ ผ.ม.ต.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๔. นายสมเกียรติ	เผ่าพันธุ์	ชช. ผ.ม.ต.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๕. นายณัฐนนท์	สาทรศาสตร์	ชช. ผ.ม.ต.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๖. นายหัสวิน	วรรณละเอียต	วศก.๖ ผ.ม.ต.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะ อย่างเหมาะสม
๒. การนำขยะกลับมาใช้
๓. จัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้ง จะต้องอยู่ในมาตรฐานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. การตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประกอบด้วย

๑. นายณัฐฤต	นามสูง	ผ.กส.กฟจ.ปทุมธานี	ประธานคณะทำงาน
๒. นายปรามโทย์	โสภณสฤกษ์สุข	ช.บ.บ.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๓. นายสุรัชย์	พึงพา	ช.บ.กส.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๔. นายอภิชาติ	แสงปิ่น	พช.๗ ผ.บ.บ.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๕. นายประดิษฐ์	บางจริง	พช.๗ ผ.บ.บ.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๖. นางสาวฐิติมา	ช่วยชูเชิด	นท.๕ (จ.ป.ว) กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๗. นายวิวัฒน์	กิตติพงษ์วัฒนา	พช.๖ ผ.บ.บ.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๘. นายจักรินทร์	แดงสังวาลย์	พช.๖ ผ.บ.บ.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๙. นายนรา	สมเสถียร	พช.๕ ผ.บ.บ.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๑๐. นายอนรรักษ์	บริสุทธิ์	พช.๕ ผ.บ.บ.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๑๑. นายนันทชัย	เงินศิริ	พช.๓ ผ.กส.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๑๒. นายสุรนนท์	ขวัญยืน	พช.๔ ผ.บ.บ.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดวางแผนและการจัดการความน่าอยู่ของสำนักงาน
๒. ควบคุมมลพิษทางอากาศภายในสำนักงานและจัดการมลพิษทางอากาศจากภายนอก ที่ส่งผลต่อพื้นที่และบริเวณโดยรอบสำนักงาน
๓. ควบคุมมลพิษทางเสียงภายในสำนักงาน และจัดการเสียงดังจากภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อสำนักงาน
๔. ตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง (โดยใช้เครื่องมือการตรวจวัดความเข้มแสงที่ได้มาตรฐาน) และดำเนินการแก้ไข ตามที่มาตรฐานกำหนด
๕. ควบคุมการใช้สอยพื้นที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานกำหนด
๖. ดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่างๆ อาทิ พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ และพื้นที่สำนักงานส่วนกลาง เป็นต้น

๗. ควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการได้ตามที่กำหนด
๘. รณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสมและปฏิบัติตามข้อกำหนดไว้
๙. จัดทำแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสมและพนักงานเข้าใจแผนฉุกเฉิน พร้อมจัดการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟตามแผนงานที่กำหนด
๑๐. จัดให้มีการเพียงพอและการพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัยและระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้พนักงานทราบวิธีการใช้และตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าว

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑.	นางสาวกุมารี	ชาญชัย	หม.บห.กฟจ.ปทุมธานี	ประธานคณะทำงาน
๒.	นางสาวศรีนวล	ปานน้อย	ชผ.บห.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๓.	นางสาววิตรี	พงศ์ปัญญาศิลป์	นบท.๖ ผบห.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๔.	นางสาวประภาพร	คงเพชร	พบค.๖ ผบห.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๕.	นางสาวจิรนนท์	มีอาญา	ชบค.ผบห.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงาน
๖.	นางสาวจารินี	ยังอุ้น	พบข.๕ ผบห.กฟจ.ปทุมธานี	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. จัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จำนวนทั้งสิ้น ๙ รายการ (ขั้นต่ำ) อ้างอิงจากแผนส่งเสริมการจัดซื้อที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระยะที่๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)
๓. จัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔. ตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการปฏิบัติงาน อาทิเช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง แม่บ้าน รปภ. พนักงานรับ-ส่งเอกสาร เป็นต้น
๕. เลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ภายนอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่นๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายวีระศักดิ์ กลมอ่อน)
ผจก.กฟจ.ปทุมธานี