



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก นทน.๖ จป.ว.กฟจ.อ่างทอง ถึง ผจก.กฟจ.อ่างทอง
เลขที่ ก.๑ กฟจ.อท.(จป.)- วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุมัติประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม และคณะทำงานจัดระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
ประจำ กฟจ.อ่างทอง ปี ๒๕๖๖

เรียน ผจก.กฟจ.อ่างทอง

ตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง ที่ ก.๑ กฟจ.อท.(บห.)-๓๘๕๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม และคณะทำงานจัดระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เนื่องด้วยมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง และมีการโยกย้าย โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม และคณะทำงานจัดระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ประชุมทบทวน โครงการ สำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ ๑ ปี ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงขอปรับเปลี่ยนคณะกรรมการฯ ให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(นางสาวปิยะวรรณ แสงอำนาจเจริญ)
เลขานุการโครงการสำนักงานสีเขียว/
นทน.๖ (จป.ว) กฟจ.อ่างทอง

ที่ ก.๑ กฟจ.อท.(จป.)- ๑๓๕๗/๒๕๖๖

เรียน รจก.(ท), ขจก.(บ), นบท.๑๐, ผชน.๙, ทผ.ทุกแผนก, ในสังกัด กฟจ.อ่างทอง

- อนุมัติ และลงนามแล้ว
- เพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

(นายบรรพจน์ ชาญกิจกรณ)

ประธานคณะกรรมการฯ/ ผจก.กฟจ.อ่างทอง
๑๖ พ.ค. ๖๖

นทน.๖ (จป.ว.)กฟจ.อ่างทอง

๑๖๔๙๑



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง

ที่ ก.๑ กฟจ.อท.(บท) ๑๖๕๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการจัดการสิ่งแวดล้อม ฉบับ

เพื่อให้การบริหารจัดการงานในโครงการสอดคล้องกับข้อกำหนดและดำเนินงานประสบความสำเร็จ
ในการจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาและทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม
ประจำ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอ่างทอง ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

๑.๑ นายบรรพจน์	ชาญกิจกรรณ์	ผจก.	ประธานที่ปรึกษา
๑.๒ นายวุฒิภัทร	ผ่องพิสุทธิ	รจก.(ท)	รองประธานที่ปรึกษา (๑)
๑.๓ นางนาฏอนงค์	คลองข่อย	ชจก.(บ)	รองประธานที่ปรึกษา (๒)
๑.๔ นายกลวัชร	บุญกระจำ	นบท.๑๐	ที่ปรึกษา
๑.๕ นายดนัย	เฉลยหมู่	ผชน.๙	ที่ปรึกษา
๑.๕ น.ส.ปิยะวรรณ	แสงอำนาจเจริญ	นทท.๖ จป.ว.	เลขานุการ
๑.๖ นายโอภาส	เอกชโย	วศก.๖ ผปป.	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๗ นายณัฐวัฒน์	พุดพิสุทธิ	พคค.๔	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ส่งเสริมและสนับสนุน ติดตามผลการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
ให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และถูกต้องตามกฎหมาย และ
ข้อกำหนด สิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้การสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินการ ด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๒.๑ หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒.๑.๑) นางสาวพรณี	ป้อมสกุล	ทผ.บท.	ประธานคณะกรรมการ
๒.๑.๒) น.ส.ศิริวิภา	สุทัศน์	พคค.๕	คณะกรรมการ
๒.๑.๓) น.ส.อิสริย์	ทรัพย์สมบัติ	พบช.๕	คณะกรรมการ
๒.๑.๔) นายปรีสกร	กิจสงแสง	นพค.๔.	คณะกรรมการ
๒.๑.๕) นายโอภาส	เอกชโย	วศก.๖ ผปป.	คณะกรรมการและเลขานุการ

๒.๑.๖) นายณัฐวัฒน์ พุทธิฤทธิ์
มีหน้าที่ดังนี้

พคค.๔

คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑. กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้อง และครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงาน
สีเขียว ภายใต้บริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย คณะกรรมการหรือทีมงาน
ด้านสิ่งแวดล้อมครอบคลุมทุกหมวด มีส่วนร่วม กำหนดอำนาจ หน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๓. ระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม จากกิจกรรมทั้งหมดของสำนักงานภายใต้ขอบเขตการขอ
รับรองสำนักงานสีเขียว พร้อมทั้งวิเคราะห์หาแนวทางการแก้ไขประเด็นปัญหาที่มีนัยสำคัญ

๒.๒ หมวดที่ ๒ การสื่อสาร และสร้างจิตสำนึก

๒.๒.๑) นายโสภณ	เหมือนแก้ว	หผ.บค.	ประธานคณะกรรมการ
๒.๒.๒) นายกลวัชร	บุญกระจำง	นบท.๙	คณะกรรมการ
๒.๒.๓) นายภาณุชัย	โอภาส	พชง.๓ ผบค.	คณะกรรมการ
๒.๒.๔) นายณัฐภพ	ชูเนตร	ชชง.ผบค.	คณะกรรมการ
๒.๒.๕) นายตุลย์วัฒน์	เพ็งสาทร	พชง.๔ ผบค.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒.๖) นายวสันต์	ไข่น้อย	พชง.๔ ผบค.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒.๗) นายฉัตรมงคล	ต่อสติ	พชง.๓ ผบค.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนฝึกอบรม โดยกำหนดหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสำคัญของสำนักงานสีเขียว

๒. จัดอบรมสรุป ประเมินผล และ บันทึกประวัติผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

๓. ประชาสัมพันธ์ ธารรงค์ และทำกิจกรรมต่างๆ ที่บ่งบอกถึงการมีส่วนร่วมสร้างจิตสำนึก
ด้านสิ่งแวดล้อม

๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ เช่น Line, บอร์ดประชาสัมพันธ์, QR Code, Website

๒.๓ หมวดที่ ๓ การใช้พลังงาน และทรัพยากร

๒.๓.๑) นายสุรเชษฐ์	เมืองสว่าง	หผ.มต.	ประธานคณะกรรมการ
๒.๓.๒) นายบุญเสริม	วैयाโม	ชผ.มต.	คณะกรรมการ
๒.๓.๓) นายสุเมธ	รุ่งสว่าง	พชง.๕ ผมต.	คณะกรรมการ
๒.๓.๔) นายเจริญรัตน์	มากเทพพงษ์	ชชง.ผมต.	คณะกรรมการ
๒.๓.๕) นายปรัชญา	พุ่มมาลี	พชง.๔ ผมต.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน และทรัพยากรพร้อมทั้งสื่อสารให้พนักงานรับทราบ

๒. จัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลการใช้พลังงานในแต่ละเดือน

๓. รวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้ทรัพยากร เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงานในแต่ละเดือนเพื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบการใช้ทรัพยากร
๔. กำกับ ดูแลให้มีการจัดประชุม และนิเทศการให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒.๔ หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๒.๔.๑) นายมนต์ชัย	เกิดชุม	ชผ.ปป.	ประธานคณะทำงาน
๒.๔.๒) นายฉัตรชัย	เชื่อนิล	พชง.๕ ผปป.	คณะทำงาน
๒.๔.๓) นายมนต์ชัย	ไสยวุฒิ	พชง.๕ ผปป.	คณะทำงาน
๒.๔.๔) นายวิวัฒน์ชัย	วชิรานนท์	พชง.๓ ผปป.	คณะทำงาน
๒.๔.๕) นายณัฐวุฒิ	ผ่องพิสุทธิ	พชง.๓ ผปป.	คณะทำงาน
๒.๔.๖) นายธีรภัทร	กิ่งมลา	พชง.๓ ผปป.	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้ความรู้ แนะนำวิธีการคัดแยกขยะอย่างถูกประเภทที่กำหนด
๒. จัดหาสถานที่วางขยะที่เหมาะสม พร้อมจัดทำป้ายบ่งชี้อย่างชัดเจน
๓. จัดเก็บสถิติบันทึกข้อมูล คัดแยกขยะแต่ละประเภท
๔. สุ่มตรวจสอบการทิ้งขยะ คัดแยกขยะตามแต่ละประเภทที่กำหนด
๕. ติดตั้งบ่อตกไขมัน พร้อมทั้งกำหนดวิธีการตรวจสอบ และบำรุงรักษา

๒.๕ หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อม และความปลอดภัย

๒.๕.๑) นายชลิตธร	รักญาติ	หผ.กส.	ประธานคณะทำงาน
๒.๕.๒) นายอำนาจ	ชีระภากรณ์	พชง.๗ ผกส.	คณะทำงาน
๒.๕.๓) น.ส.ปิยะวรรณ	แสงอำนาจเจริญ	นทน.๖ จป.ว.	คณะทำงาน
๒.๕.๔) นายชริวิชัย	บัวมี	พชง.๕ ผกส.	คณะทำงาน
๒.๕.๕) นายปริญญา	สุภวิริย์	พชง.๕ ผกส.	คณะทำงาน
๒.๕.๖) น.ส.ณัฐพร	ทัศนีย์คติภากร	พชง.๓ ผกส.	คณะทำงาน
๒.๕.๗) นายสมพงษ์	ผลโชค	หผ.คพ.	คณะทำงาน
๒.๕.๘) นายถาวร	ปานโต	พชง.๗ ผคพ.	คณะทำงาน
๒.๕.๙) นายวิเชียร	สุภาพจน์	พบช.๗ ผปป.	คณะทำงาน
๒.๕.๑๐) นายณัฐวุฒิ	เนียมหอม	ชผ.กส.	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศ เครื่องพิมพ์ เครื่องมือและอุปกรณ์เครื่องใช้ พร้อมดำเนินการตรวจสอบอย่างเหมาะสม
๒. กำหนดและจัดทำสถานที่สูบบุหรี่
๓. ดำเนินการสื่อสาร การจัดการควบคุมมลพิษที่เกิดจากการปรับปรุง ก่อสร้างภายในและภายนอก

/๕.ตรวจ....

๔. ตรวจสอบเข้มแสงสว่าง พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไข โดยใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๕. ควบคุม ป้องกัน กำจัด สัตว์พาหะนำเชื้อ
๖. กำหนดจุดพื้นที่สีเขียว เช่น จุดพักผ่อน จุดรับประทานอาหาร
๗. เตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน
๘. งานอื่นๆตามที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๖ หมวดที่ ๖ การจัดซื้อ และจัดจ้าง

๒.๖.๑) นางพัชรา	นวลละออง	ทพ.บป.	ประธานคณะทำงาน
๒.๖.๒) น.ส.เมรินทร์	ชัยศักดิ์	พบช.๔ ผบป.	คณะทำงาน
๒.๖.๓) น.ส.น้ำอ้อย	พงศ์บุญ	ชบช.ผบป.	คณะทำงาน
๒.๖.๔) นางศรีอาภา	ช่อรัก	ชบค.ผบห.	คณะทำงาน
๒.๖.๕) น.ส.กนกอร	จวบนก	ชบช.ผบป.	คณะทำงาน
๒.๖.๖) น.ส.ชลธิชา	ศิริล้วน	ชบช.ผบป.	คณะทำงาน
๒.๖.๗) น.ส.กมลวรรณ	พึงเดช	พบช.๖ ผบป.	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๖.๘) นายภูริเดช	สุวรรณรัตน์	นบช.๕ ผบป.	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. คัดเลือกและตรวจสอบสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อนำมาใช้ในองค์กร
๒. คัดเลือกหน่วยงานหรือบุคคลที่เหมาะสม มีความพร้อมในการดูแลด้านสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
๓. จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔. จัดรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

(นายบรรพจน์ ขาญกิจกรรม)

ผจก.กฟจ.อ่างทอง