



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

## คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำนาจนาดี

ที่ ก.๑กฟส.นด.(สน)๔๗๑/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๑ - ๖ ของ กฟส.นาดี ปี ๒๕๖๗

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมฯ เห็นควรให้เปลี่ยน เพื่อให้การบริหารจัดการงานในโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของ กฟส.นาดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง และสอดคล้องกับนโยบายและข้อกำหนดตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวดที่ ๑ - ๖ ของ กฟส.นาดี ดังต่อไปนี้

### ๑. ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย

|                                  |                |                               |
|----------------------------------|----------------|-------------------------------|
| ๑.๑ นายมนัสชัย พานสัมฤทธิ์       | ผจก.           | ประธานกรรมการ                 |
| ๑.๒ นายศรณรินทร์ แหลมคม          | ชจก.(ท)        | รองประธาน                     |
| ๑.๓ นางสาวพรพรรณ ทองใบ           | ชจก.(ล)        | รองประธาน                     |
| ๑.๔ นายเฉลิมพล สาริชีวิน         | ทผ.ปบ.         | คณะกรรมการ                    |
| ๑.๕ น.ส.วันเพ็ญ บุญมาหล้า        | ทผ.สน.         | คณะกรรมการ                    |
| ๑.๖ นายวายุ ดวงบุตร              | ทผ.กส.รช.ทผ.บส | คณะกรรมการ                    |
| ๑.๗ นายจักรกฤษณ์ เสสสี           | ชผ.บส.รช.ทผ.กส | คณะกรรมการ                    |
| ๑.๘ น.ส.วีรญาณ์ ชินสร้อย         | ชผ.บร.         | คณะกรรมการ                    |
| ๑.๙ นายพีระพัฒน์ พยอมใหม่        | วศก.๔          | คณะกรรมการ                    |
| ๑.๑๐ น.ส.เรติกา วัชรปัญญาพิพัฒน์ | พบช.๕          | คณะกรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๑๑ นายวงศกร คล่องคดีรัฐ        | วศก.๔          | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ส่งเสริมและสนับสนุน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และถูกต้องตามกฎหมาย และข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
- ร่วมวางแผนการดำเนินงาน กำหนดกิจกรรมหรือวิธีปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้การสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน
- รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารระดับสูงของ กฟผ. ได้ทราบ
- ให้มีการประชุมทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม ปีละ ๒ ครั้ง

## ๒. คณะทำงานจัดทำโครงการสิ่งแวดล้อม (Green Office) หมวด ๑-๖

### หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

|                            |            |                      |
|----------------------------|------------|----------------------|
| ๑. น.ส.วันเพ็ญ บุญมาหล้า   | หผ.สน.     | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. นายวงศกร คล่องคดียรัฐ   | วศก.๔ ผปบ. | คณะทำงาน             |
| ๓. นายพีระพัฒน์ พะยอมใหม่  | วศก.๔ ผบส. | คณะทำงาน             |
| ๔. นายฉัญพิสิษฐ์ ราชี      | พชง.๓ ผกส. | คณะทำงาน             |
| ๕. นายจิรภัทร รุ่งเรือง    | พชง.๓ ผมบ. | คณะทำงาน             |
| ๖. น.ส.ณัฐกมล แสงสุริยวงษ์ | พบช.๓ ผปร. | คณะทำงานและเลขานุการ |

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อม และปรับปรุงให้มีความทันสมัยเหมาะสมกับกิจกรรม
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ
๓. วางแผนดำเนินงาน กำหนดกิจกรรมวิธีปฏิบัติเพื่อควบคุมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
๔. กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร ของเสีย และก๊าซเรือนกระจก
๕. รวบรวมข้อมูลเพื่อระบุประเด็นปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไข และมีการทบทวนระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. พิจารณากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยเพื่อนำไปใช้ภายในองค์กรและมีการทบทวนกฎหมายข้อกำหนดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. รวบรวม และจัดทำทะเบียนกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
๘. กำหนดแผนงาน โครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๙. ตั้งเป้าหมายและเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน
๑๐. ดำเนินการจัดประชุมเพื่อทบทวนนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

### หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

|                          |                |                      |
|--------------------------|----------------|----------------------|
| ๑. นายวายุ ดวงบุตร       | หผ.กส.รช.หผ.บส | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. นายวีระยุทธ จันลา     | พชง.๖ ผบส.     | คณะทำงาน             |
| ๓. นายพชรพล ศรีใส        | พชง.๓ ผบส.     | คณะทำงาน             |
| ๔. นายพีระพัฒน์ พยอมใหม่ | วศก.๔ ผบส.     | คณะทำงานและเลขานุการ |

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดหลักสูตรและแผนการฝึกอบรม
๒. ดำเนินการอบรม เรื่องการปลูกจิตสำนึก สร้างความตระหนัก และควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม ประเมินผลความรู้ และความเข้าใจ
๓. จัดทำประวัติการฝึกอบรมของพนักงาน
๔. กำหนดแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม
๕. จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ ข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อม และทบทวนปรับเปลี่ยนอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๖. สื่อสารประชาสัมพันธ์ และขอความร่วมมือเรื่องความสะอาด ๕ ส และเป็นระเบียบ  
ในสำนักงานแก่บุคลากรทุกระดับในองค์กร
๗. สื่อสารมาตรการส่งเสริมให้พนักงานภายในองค์กรมีส่วนร่วมในการลดการใช้พลังงาน  
แก่บุคลากรทุกระดับในองค์กร
๘. สร้างความเข้าใจในความสำคัญของก๊าซเรือนกระจกแก่บุคคลทุกระดับในองค์กร

#### **หมวดที่ ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร**

- |                             |            |                      |
|-----------------------------|------------|----------------------|
| ๑. นายพยัคฆ์ชัย พรมเทา      | ชผ.มต.     | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. น.ส.วีรญาญ์ ชินสร้อย     | ชผ.บร.     | คณะทำงาน             |
| ๓. นายเอกลักษณ์ เกษสันเทียะ | พชง.๓ ผมต. | คณะทำงาน             |
| ๔. น.ส.พิมพ์ภา ฉานครบุรี    | พบช.๓ ผบร. | คณะทำงานและเลขานุการ |

#### **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับพลังงาน ทรัพยากร และการอนุรักษ์พลังงาน  
ทรัพยากร
๒. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรพร้อมทั้งสื่อสารให้แก่บุคลากรทุ  
ระดับในองค์กร
๓. รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานและทรัพยากรอุปกรณ์สำนักงาน เปรียบเทียบและ  
วิเคราะห์
๔. จัดทำรายงานสรุปการใช้พลังงานและทรัพยากรประจำเดือน
๕. จัดเตรียมการประชุมและเครื่องดื่ม-อาหารว่าง ที่เน้นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อ  
ลดปริมาณขยะ ลดการใช้สารเคมีต่าง ๆ

#### **หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย**

- |                           |            |                      |
|---------------------------|------------|----------------------|
| ๑. นายเฉลิมพล สารชีวิน    | หผ.ปป.     | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. นายวงศกร คล่องคดีรัฐ   | ศก.๔ ผปป.  | คณะทำงาน             |
| ๓. นายธนาภัทร เอี่ยมเนตร  | พชง.๓ ผปป. | คณะทำงาน             |
| ๔. นายวิษณุ ฤกษ์ตรี       | พชง.๓ ผปป. | คณะทำงาน             |
| ๕. นายปฎิภาณ ปินทรายมูล   | พชง.๓ ผปป. | คณะทำงาน             |
| ๖. นายพงศ์ศิริ อังกาบ     | พชง.๓ ผปป. | คณะทำงาน             |
| ๗. นายพงษ์ศักดิ์ ศรีคร้าม | ชผ.ปป.     | คณะทำงานและเลขานุการ |

#### **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. มีการจัดการนำวัสดุที่ใช้แล้วบางชนิด นำกลับมาใช้ซ้ำ
๒. ให้ความรู้หรือแนะนำวิธีการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องตามประเภทขยะที่กำหนด
๓. จัดทำป้ายบ่งชี้เพื่อแสดงชนิดของขยะ
๔. บันทึกปริมาณขยะรายเดือนเป็นประจำทุกเดือน
๕. ดำเนินการติดตั้งถังดักไขมันและกำหนดวิธีการตรวจสอบบำรุงรักษา
๖. เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

**หมวดที่ ๕** สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- |                           |                 |                        |
|---------------------------|-----------------|------------------------|
| ๑. นายจักรกฤษณ์ เสสสี     | ชผ.บส.รช.พผ.กส. | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๒. นายวงศกร คล่องคดีรัฐ   | วศก.๔ ผปบ.      | คณะกรรมการ             |
| ๓. นายอนุสรณ์ ร่วมเขต     | พชง.๗ ผกส.      | คณะกรรมการ             |
| ๔. นายณัฐวุฒิ อ่ำประเสริฐ | พชง.๓ ผกส.      | คณะกรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. จัดการสภาพอากาศภายในสำนักงานให้มีสภาพอากาศที่ดี ถ่ายเทสะดวก น่ายู่
๒. จัดทำแผนการดูแลรักษา เครื่องปรับอากาศ เครื่องพิมพ์ พื้นที่ห้อง ฝ้าเพดาน
๓. จัดทำป้ายสื่อสาร บ้ายรณรงค์ตามจุดต่าง ๆ ในสำนักงาน เช่น ป้ายกำหนดจุดสูบบุหรี่
๔. ตรวจวัดความเข้มของแสง/เสียงประจำปี
๕. ดำเนินการให้แสงสว่างสำนักงานเพียงพอต่อการทำงาน
๖. จัดทำแผนผังของสำนักงานทั้งภายในและภายนอกอาคาร กำหนดพื้นที่สีเขียว พื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน จัดการบริเวณพื้นที่โดยรอบให้สะอาด ความน่าอยู่
๗. ดำเนินการกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ
๘. จัดทำแผนระงับเหตุฉุกเฉิน และกำหนดแผนฝึกอบรมและอพยพหนีไฟ
๙. ตรวจสอบถึงดับเพลิงและอุปกรณ์ตรวจจับเพลิงไหม้ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

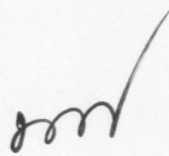
**หมวดที่ ๖** การจัดซื้อและการจัดจ้าง

- |                                |            |                        |
|--------------------------------|------------|------------------------|
| ๑. น.ส.เรติกา วัชรปัญญาพิพัฒน์ | พชช.๕ ผสน. | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๒. น.ส.ชิดชนก หล้าปาวงค์       | ชบค.ผสน.   | คณะกรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. คัดเลือกและตรวจสอบสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาใช้ในองค์กร
๒. จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง
๓. คำนวณและจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔. จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป  
สั่ง ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗



(นายมนัสชัย พานสัมฤทธิ์)

ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขานาดี  
ประธานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม กฟส.นาดี