



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอกบินทร์บุรี

ที่ ก.๑ กบบ.(บห.) ๐๓๗/๒๕๖๕

เรื่อง ยกเลิกและแต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม และคณะทำงานจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๑ - ๖ ของ กฟอ.กบินทร์บุรี

ด้วยปัจจุบันได้มีคณะกรรมการและคณะทำงานบางท่าน ได้มีการโยกย้ายตำแหน่ง จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ก.๑ กบบ.(บห.) ๐๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และเพื่อให้การบริหารจัดการงานในโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของ กฟอ.กบินทร์บุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง และสอดคล้องกับนโยบายและข้อกำหนดตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard) ปี ๒๕๖๓ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม และคณะทำงานจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวดที่ ๑ - ๖ ของ กฟอ.กบินทร์บุรี ดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย

๑.๑ นายประทีป พุฒผล	ผจก.	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายต่อพงษ์ ยุวถาวร	รจก.(ท)	รองประธาน
๑.๓ นางนิภา โสมนัส	รจก.(บ)	รองประธาน
๑.๔ นายอาคม สมพงษ์	ผชน.๙	คณะกรรมการ
๑.๕ นายเอกลักษณ์ สอนคำจันทร์	นบท.๙	คณะกรรมการ
๑.๖ นายจักรภัทร เจียรพงษ์	ผชน.๘	คณะกรรมการ
๑.๕ หัวหน้าแผนกทุกแผนก		คณะกรรมการ
๑.๖ น.ส.ภัทรวรรณ ศรอร่าม	นทท.๕ (จป.๖)	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นายภูริพิเชฐ หัตถกรรม	วศก.๕ ผมต.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ

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

๒. คณะกรรมการจัดทำโครงการสิ่งแวดล้อม (Green Office) หมวด ๑-๖

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. นายกิติภูมิ พรหมภักดี	ผผ.ปป.	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายนพพร แพรเขียว	พชง.๕ ผปป.	คณะกรรมการ
๓. นางสาวภัทรวรรณ ศรอร่าม	นทน.๕ (จป.ว)	คณะกรรมการ
๔. นางสาวมนธิรา มะลาศรี	พบช.๔ ผปป.	คณะกรรมการ
๕. นายธนพล ทรายมูล	พชง.๓ ผปป.	คณะกรรมการ
๖. นางสาวชนิดาภา อรุณโชติ	นบช.๕ ผปป.	คณะกรรมการและเลขานุการ

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. นายอภิวัฒน์ โพนเมืองหล้า	ผผ.บค.	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายพรชัย ชันดงสิง	พชง.๖ ผบค.	คณะกรรมการ
๓. นายธีรภัทร์ ปานะพรหม	พชง.๖ ผบค.	คณะกรรมการ
๔. นายเจษฎา พึ่งพา	พคค.๕	คณะกรรมการ
๕. นายธิตี ผาจวง	ชชง.ผบค.	คณะกรรมการ
๖. นายวรพงศ์ สมเด็จ	วศก.๖ ผบค.	คณะกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดหลักสูตรและแผนการฝึกอบรม
๒. ดำเนินการอบรม เรื่องการปลูกจิตสำนึก สร้างความตระหนัก และควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม ประเมินผลความรู้ และความเข้าใจ
๓. จัดทำประวัติการฝึกอบรมของพนักงาน
๔. กำหนดแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม

- ๕. จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ ข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อม และทบทวนปรับเปลี่ยนอย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง
- ๖. สื่อสารประชาสัมพันธ์ และขอความร่วมมือเรื่องความสะอาด ๕ ส และความเป็นระเบียบ ในสำนักงานแก่บุคลากรทุกระดับในองค์กร
- ๗. สื่อสารมาตรการส่งเสริมให้พนักงานภายในองค์กรมีส่วนร่วมในการลดการใช้พลังงาน แก่บุคลากรทุกระดับในองค์กร
- ๘. สร้างความเข้าใจในความสำคัญของก๊าซเรือนกระจกแก่บุคคลทุกระดับในองค์กร

หมวดที่ ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร

๑. นายสมคิด จุขุนทด	ผ.มต.	ประธานคณะทำงาน
๒. นายเสนีย์ คุปต์กาญจนากุล	พชง.๖ ผมต.	คณะทำงาน
๓. นายภูริพิเชฐ หัตถกรรม	วศก.๕ผมต.	คณะทำงาน
๔. นายเกษมสันต์ เจริญขึ้น	พชง.๓ ผมต.	คณะทำงาน
๕. นายธิตินันท์ ฤทธิบุญ	ชชง.ผมต.	คณะทำงาน
๖. นายมานะ เกตุทองสุข	ชผ.มต.	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับพลังงาน ทรัพยากร และการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากร
- ๒. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรพร้อมทั้งสื่อสารให้แก่บุคลากรทุกระดับในองค์กร
- ๓. รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานและทรัพยากรอุปกรณ์สำนักงาน เปรียบเทียบและวิเคราะห์
- ๔. จัดทำรายงานสรุปการใช้พลังงานและทรัพยากรประจำเดือน
- ๕. จัดเตรียมการประชุมและเครื่องดื่ม-อาหารว่าง ที่เน้นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อลดปริมาณขยะ ลดการใช้สารเคมีต่าง ๆ

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๑. นายพงษ์ศักดิ์ ศรีคร้าม	ชผ.ปป.	ประธานคณะทำงาน
๒. นายชัยวัฒน์ อินลัย	พชง.๖ ผปป.	คณะทำงาน
๓. นายวสันต์ ปิ่นประดิษฐ์	พชง.๕ ผปป.	คณะทำงาน
๔. นายธราดล วงศ์คำจันทร์	พชง.๔ ผปป.	คณะทำงาน
๕. นายสิทธิศักดิ์ สอนคำจันทร์	พชง.๔ ผปป.	คณะทำงาน
๖. นายกิตติพันธ์ จิยะพันธ์	พชง.๓ ผปป.	คณะทำงาน
๗. นายเจริญ สว่างวงศ์	พชง.๗ ผปป.	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑. มีการจัดการนำวัสดุที่ใช้แล้วบางชนิด นำกลับมาใช้ซ้ำ
- ๒. ให้ความรู้หรือแนะนำวิธีการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องตามประเภทขยะที่กำหนด
- ๓. จัดทำป้ายบ่งชี้เพื่อแสดงชนิดของขยะ

๔. บันทึกปริมาณขยะรายเดือนเป็นประจำทุกเดือน
๕. ดำเนินการติดตั้งถังดักไขมันและกำหนดวิธีการตรวจสอบบำรุงรักษา
๖. เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑. นายโชคประสิทธิ์ ป้อมเพชร	ชผ.กส.	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายวีระศักดิ์ สระพิลึก	พชง.๖ ผกส.	คณะกรรมการ
๓. นางสาวภัทรวรรณ ศรอร่าม	นทน.๕(จป.๖)	คณะกรรมการ
๔. นายวุฒิพงษ์ บุญเลิศ	พชง.๓ ผกส.	คณะกรรมการ
๕. นายเกรียงไกร ทองรุ่งงาม	พชง.๓ ผกส.	คณะกรรมการ
๖. นายภัทรศักดิ์ แสงสุรเดช	ชชง.ผกส.	คณะกรรมการ
๗. นายบุญธรรม ปลั่งกลาง	พชง.๔ ผกส.	คณะกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและการจัดจ้าง

๑. นางสาวพรพรรณ ทองใบ	ผผ.บป.	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางยุพิน แซมต่างสี	ชผ.บป.	คณะกรรมการ
๓. นายวิรุฬห์ ชูลิขิต	พบช.๕ ผบป.	คณะกรรมการ
๔. นางจิราพร พุ่มซ้อน	ชบช. ผบป.	คณะกรรมการ
๕. นางสาวนิตยา ลิขัยมูล	ชบช. ผบป.	คณะกรรมการ
๖. นายพิเชษฐ หลวงแก้ว	ชบค.ผบป.	คณะกรรมการ
๗. นางสาวศิริลักษณ์ ทรัพย์เจริญ	ผผ.บป.	คณะกรรมการและเลขานุการ

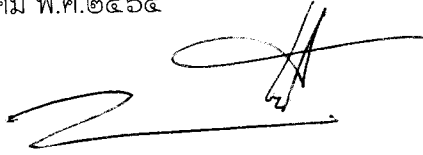
หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. คัดเลือกและตรวจสอบสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาใช้ในองค์กร
๒. จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. คำนวณและจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔. จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน

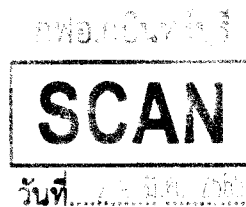
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายประทีป พุฒ)

ผู้จัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอekinบุรี
ประธานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม กพอ.ekinบุรี



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอกบินทร์บุรี

ที่ ก.๑ กบบ.(บพ.) ๐๑๖ /๒๕๖๕

เรื่อง ยกเลิกและแต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม และคณะทำงานจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๑ - ๖ ของ กฟอ.กบินทร์บุรี

ด้วยปัจจุบันได้มีคณะกรรมการและคณะทำงานบางท่าน ได้มีการโยกย้ายตำแหน่ง จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ก.๑ กบบ.(บพ.) ๐๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ และเพื่อให้การบริหารจัดการงานในโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของ กฟอ.กบินทร์บุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง และสอดคล้องกับนโยบายและข้อกำหนดตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard) ปี ๒๕๖๓ อย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม และคณะทำงานจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวดที่ ๑ - ๖ ของ กฟอ.กบินทร์บุรี ดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย

๑.๑ นายประทีป พูลผล	ผจก.	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายต่อพงษ์ ยุวถาวร	รจก.(ท)	รองประธาน
๑.๓ นางนิภา โสมนัส	รจก.(บ)	รองประธาน
๑.๔ นายอาคม สมพงษ์	ผชน.๙	คณะกรรมการ
๑.๕ หัวหน้าแผนกทุกแผนก		คณะกรรมการ
๑.๖ น.ส.ภัทรวรรณ ศรอร่าม	นทน.๕ (จป.๖)	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นายภูริพิเชฐ หัตถกรรม	วศก.๔ ผมต.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ

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

๒. คณะทำงานจัดทำโครงการสิ่งแวดล้อม (Green Office) หมวด ๑-๖

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. นายกิติภูมิ พรหมภักดี	ผ.บ.บ.	ประธานคณะทำงาน
๒. นายนพพร แพร่เขียว	พช.๕ ผ.บ.	คณะทำงาน
๓. นางสาวภัทรวรรณ ศรอร่าม	นท.๕ (จ.บ.)	คณะทำงาน
๔. นางสาวมนธิรา มะลาศรี	พช.๔ ผ.บ.	คณะทำงาน
๕. นายธนพล ทรายมูล	พช.๓ ผ.บ.	คณะทำงาน
๖. นางสาวชนิดาภา อรุณโชติ	นบ.๔ ผ.บ.	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. นายเอกลักษณ์ สอนคำจันทร์	ผ.บ.ค.	ประธานคณะทำงาน
๒. นายพรชัย ชันดงสิง	พช.๖ ผ.บ.	คณะทำงาน
๓. นายธีรภัทร์ ปานะพราหม	พช.๖ ผ.บ.	คณะทำงาน
๔. นายเจษฎา พึ่งพา	พค.๕	คณะทำงาน
๕. นายธิตี ผาจวง	ชช.ผ.บ.	คณะทำงาน
๖. นายวรพงศ์ สมเด็จ	วศ.๕ ผ.บ.	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดหลักสูตรและแผนการฝึกอบรม
๒. ดำเนินการอบรม เรื่องการปลูกจิตสำนึก สร้างความตระหนัก และควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม ประเมินผลความรู้ และความเข้าใจ
๓. จัดทำประวัติการฝึกอบรมของพนักงาน
๔. กำหนดแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม

๕. จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ ข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อม และทบทวนปรับเปลี่ยนอย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง
๖. สื่อสารประชาสัมพันธ์ และขอความร่วมมือเรื่องความสะอาด ๕ ส และความเป็นระเบียบ ในสำนักงานแก่บุคลากรทุกระดับในองค์กร
๗. สื่อสารมาตรการส่งเสริมให้พนักงานภายในองค์กรมีส่วนร่วมในการลดการใช้พลังงาน แก่บุคลากรทุกระดับในองค์กร
๘. สร้างความเข้าใจในสำคัญของก๊าซเรือนกระจกแก่บุคคลทุกระดับในองค์กร

หมวดที่ ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร

๑. นายอภิวัฒน์ โพนเมืองหล้า	ผ.มต.	ประธานคณะทำงาน
๒. นายเสนีย์ คุปต์กาญจนากุล	พช.๖ ผมต.	คณะทำงาน
๓. นายภูริพิเชฐ หัตถกรรม	วศก.๔ ผมต.	คณะทำงาน
๔. นายเกษมสันต์ เจริญขึ้น	พช.๓ ผมต.	คณะทำงาน
๕. นายอิทธิพนธ์ ฤทธิบุญ	ชช.ผมต.	คณะทำงาน
๖. นายมานะ เกตุทองสุข	ชผ.มต.	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับพลังงาน ทรัพยากร และการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากร
๒. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรพร้อมทั้งสื่อสารให้แก่บุคลากรทุกระดับในองค์กร
๓. รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานและทรัพยากรอุปกรณ์สำนักงาน เปรียบเทียบและวิเคราะห์
๔. จัดทำรายงานสรุปการใช้พลังงานและทรัพยากรประจำเดือน
๕. จัดเตรียมการประชุมและเครื่องดื่ม-อาหารว่าง ที่เน้นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อลดปริมาณขยะ ลดการใช้สารเคมีต่าง ๆ

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๑. นายพงษ์ศักดิ์ ศรีคร้าม	ชผ.ปป.	ประธานคณะทำงาน
๒. นายชัยวัฒน์ อินลัย	พช.๖ ผปป.	คณะทำงาน
๓. นายวสันต์ ปิ่นประดิษฐ์	พช.๕ ผปป.	คณะทำงาน
๔. นายธราดล วงศ์คำจันทร์	พช.๔ ผปป.	คณะทำงาน
๕. นายสิทธิศักดิ์ สอนคำจันทร์	พช.๔ ผปป.	คณะทำงาน
๖. นายกิตติพันธ์ จิยะพันธ์	พช.๓ ผปป.	คณะทำงาน
๗. นายเจริญ สว่างวงศ์	พช.๗ ผปป.	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. มีการจัดการนำวัสดุที่ใช้แล้วบางชนิด นำกลับมาใช้ซ้ำ
๒. ให้ความรู้หรือแนะนำวิธีการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องตามประเภทขยะที่กำหนด
๓. จัดทำป้ายบ่งชี้เพื่อแสดงชนิดของขยะ

๔. บันทึกปริมาณขยะรายเดือนเป็นประจำทุกเดือน
๕. ดำเนินการติดตั้งถังดักไขมันและกำหนดวิธีการตรวจสอบบำรุงรักษา
๖. เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑. นายสมคิด จุฑนท	ชผ.กส.	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายวีระศักดิ์ สระพลีก	พชง.๖ ผกส.	คณะกรรมการ
๓. นายโชคประสิทธิ์ ป้อมเพชร	พชง.๖ ผกส.	คณะกรรมการ
๔. นางสาวภัทรวรรณ ศรอร่าม	นทน.๕(จป.ว)	คณะกรรมการ
๕. นายวุฒิพงษ์ บุญเลิศ	พชง.๓ ผกส.	คณะกรรมการ
๖. นายเกรียงไกร ทองรุ่งงาม	พชง.๓ ผกส.	คณะกรรมการ
๗. นายภัทรศักดิ์ แสงสุรเดช	ชชง.ผกส.	คณะกรรมการ
๘. นายบุญธรรม ปลั่งกลาง	พชง.๔ ผกส.	คณะกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดการสภาพอากาศภายในสำนักงานให้มีสภาพอากาศที่ดี ถ่ายเทสะดวก น่ายู่
๒. จัดทำแผนการดูแลรักษา เครื่องปรับอากาศ เครื่องพิมพ์ พื้นที่ห้อง ฝ้าเพดาน
๓. จัดทำป้ายสื่อสาร ป้ายรณรงค์ตามจุดต่างๆ 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. นางสาวพชรพรรณ ทองใบ	ผผ.บป.	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางยุพิน แซมต่างสี	ชผ.บป.	คณะกรรมการ
๓. นายวิรุฬห์ ชูลิขิต	พบช.๕ ผบป.	คณะกรรมการ
๔. นางจิราพร พุ่มซ้อน	ชบช. ผบป.	คณะกรรมการ
๕. นางสาวนาตยา ลิขัยมูล	ชบช. ผบป.	คณะกรรมการ
๖. นายพิเชษฐ หลวงแก้ว	ชบค.ผบป.	คณะกรรมการ
๗. นางสาวศิริลักษณ์ ทรัพย์เจริญ	ผผ.บป.	คณะกรรมการและเลขานุการ
๘.		

หน้าที่ความรับผิดชอบ

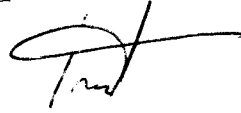
๑. คัดเลือกและตรวจสอบสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาใช้ในองค์กร
๒. จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. คำนวณและจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔. จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕



(นายประทีป พูล)

ผู้จัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอทับปุดบุรี
ประธานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม กฟอ.ทับปุดบุรี