



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอทับปุด

ที่ ก.๑ กบบ.(บห.) ๐๐๖ /๒๕๖๖

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

ด้วยปัจจุบันได้มีคณะกรรมการและคณะกรรมการบางท่าน ได้มีการโยกย้ายตำแหน่ง จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ก.๑ กบบ.(บห.) ๐๓๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และเพื่อให้การบริหารจัดการงานในโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของ กฟอ.กบินทร์บุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง และสอดคล้องกับนโยบายและข้อกำหนดตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวดที่ ๑ - ๖ ของ กฟอ.กบินทร์บุรี ดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย

๑.๑ นายประทีป พูลผล	ผจก.	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายต่อพงษ์ ยูถาวร	รจก.(ท)	รองประธาน
๑.๓ นางนิภา โสมนัส	รจก.(บ)	รองประธาน
๑.๔ นายเอกลักษณ์ สอนคำจันทร์	นบท.๙	คณะกรรมการ
๑.๕ นายชัยชนะ จันทร์เส็ง	ผชน.๘	คณะกรรมการ
๑.๕ หัวหน้าแผนกทุกแผนก		คณะกรรมการ
๑.๖ น.ส.ภัทรวรรณ ศรอร่าม	จป.ว ๕	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. คณะทำงานจัดทำโครงการสิ่งแวดล้อม (Green Office) หมวด ๑-๖

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. นายกิติภูมิ พรหมภักดี	ผผ.ปป.	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวภัทรวรรณ ศรอร่าม	จป.ว ๕	คณะทำงาน
๓. นางสาวมนธิรา มะลาศรี	พพช.๔ ผบป.	คณะทำงาน
๔. นายธนพล ทรายมูล	พชง.๓ ผบป.	คณะทำงาน
๕. นายคัมภีร์ คัมภีรานนท์	พบค.๓ ผบห.	คณะทำงาน
๖. นายทินรัตน์ อาทนะจันทร์	พชง.๓ ผบป.	คณะทำงาน
๖. นางสาวชนิดาภา อรุณโชติ	นบช.๕ ผบป.	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. นายบัญชา กิ่งนรา	ผผ.บค.	ประธานคณะทำงาน
๒. นายพรชัย ชันดงสิง	พชง.๖ ผบค.	คณะทำงาน
๓. นายธีรภัทร์ ปานะพราหม	พชง.๖ ผบค.	คณะทำงาน
๔. นายเจษฎา พึ่งพา	พคค.๕	คณะทำงาน
๕. นายนนทพัทธ์ เจียรพงษ์	พชง.๓ ผบค.	คณะทำงาน
๖. นายกิตติภพ มณีวรรณ	พชง.๓ ผบค.	คณะทำงาน
๗. นายวรพงศ์ สมเด็จพระ	วศก.๕ ผบค.	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 และความเป็นระเบียบในสำนักงานแก่บุคลากรทุกระดับในองค์กร
๗. สื่อสารมาตรการส่งเสริมให้พนักงานภายในองค์กรมีส่วนร่วมในการลดการใช้พลังงานแก่บุคลากรทุกระดับในองค์กร
๘. สร้างความเข้าใจในความสำคัญของก๊าซเรือนกระจกแก่บุคคลทุกระดับในองค์กร

หมวดที่ ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร

๑. นายมานะ เกตุทองสุข	ขผ.มต.	ประธานคณะทำงาน
๒. นายเสนีย์ คุปต์กาญจนากุล	พชง.๗ ผมต.	คณะทำงาน
๓. นายจิรวัดน์ คำกลาง	พชง.๓ ผมต.	คณะทำงาน
๔. นายสัมพันธ์ อึ้งทอง	พชง.๓ ผมต.	คณะทำงาน
๕. นายธิตินันท์ ฤทธิบุญ	ชชง.ผมต.	คณะทำงาน
๖. นายภูริพิเชฐ หัตถกรรม	วศก.๕ ผมต.	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๑. นายเจริญ สุว่งวงษ์	พชง.๗ ผปบ.	ประธานคณะทำงาน
๒. นายชัยวัฒน์ อินลัย	พชง.๖ ผปบ.	คณะทำงาน
๓. นายธีระพงษ์ หาญวี	พชง.๕ ผปบ.	คณะทำงาน
๔. นายธราดล วงศ์คำจันทร์	พชง.๔ ผปบ.	คณะทำงาน
๕. นายสิทธิศักดิ์ สอนคำจันทร์	พชง.๔ ผปบ.	คณะทำงาน
๖. นายกิตติพันธ์ จิยะพันธ์	พชง.๓ ผปบ.	คณะทำงาน
๗. นายวสันต์ ปิ่นประดิษฐ์	พชง.๕ ผปบ.	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. มีการจัดการนำวัสดุที่ใช้แล้วบางชนิด นำกลับมาใช้ซ้ำ
๒. ให้ความรู้หรือแนะนำวิธีการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องตามประเภทขยะที่กำหนด

๓. จัดทำป้ายบ่งชี้เพื่อแสดงชนิดของขยะ
๔. บันทึกปริมาณขยะรายเดือนเป็นประจำทุกเดือน
๕. ดำเนินการติดตั้งถังดักไขมันและกำหนดวิธีการตรวจสอบบำรุงรักษา
๖. เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- | | | |
|-----------------------------|------------|------------------------|
| ๑. นายโชคประสิทธิ์ ป้อมเพชร | ขผ.กส. | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายวีระศักดิ์ สระพลีก | พขง.๖ ผกส. | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวภัทรวรรณ ศรอร่าม | จป.๖ ๕ | คณะกรรมการ |
| ๕. นายวุฒิพงษ์ บุญเลิศ | พขง.๓ ผกส. | คณะกรรมการ |
| ๖. นายเกรียงไกร ทองรุ่งงาม | พขง.๓ ผกส. | คณะกรรมการ |
| ๘. นายบุญธรรม ปลั่งกลาง | พขง.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. ตรวจสอบถึงดับเพลิงและอุปกรณ์ตรวจจับเพลิงไหม้ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและการจัดจ้าง

- | | | |
|---------------------------------|------------|------------------------|
| ๑. นางสาวพชรพรรณ ทองใบ | หม.บป. | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางยุพิน แคมต่างสี | ขผ.บป. | คณะกรรมการ |
| ๓. นายวิรุฬห์ ชูลิขิต | พบช.๕ ผบป. | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวณัฐธิศร เสน่หา | ชบช. ผบป. | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวนัตยา ลิขยมูล | ชบช. ผบป. | คณะกรรมการ |
| ๖. นายพิเชฐ หลวงแก้ว | ชบค.ผบห. | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวศิริลักษณ์ ทรัพย์เจริญ | หม.บห. | คณะกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

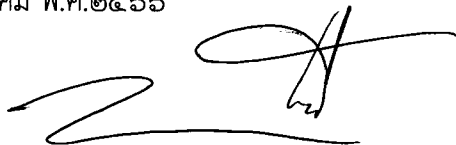
๑. คัดเลือกและตรวจสอบสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาใช้ในองค์กร
๒. จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. คำนวณและจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔. จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายประทีป พุผล)

ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอทับปุดบุรี
ประธานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม กฟอ.ทับปุดบุรี