



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองนราธิวาส

ที่ นธ. 78/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green office)

ประจำปี 2567 ของ กฟส.เมืองนราธิวาส

ที่ ศ.3กฟส.นธ.(กษ.)2335/2567

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว Green office กรมส่งเสริมคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองนราธิวาส ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมายโดยกำหนดผู้รับผิดชอบโดยตรง ในแต่ละกิจกรรมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองนราธิวาส ให้มีความเหมาะสม เนื่องจากมีการแต่งตั้งและโยกย้ายจึงขอยกเลิกคำสั่ง 36/2567 ลว. 14 พ.ค. 2567 และแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงาน Green office ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนราธิวาส ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานดำเนินงานดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

1.1 นายนิรุทธิ์	สังข์ทอง	ผจก.กฟจ.นธ.	ที่ปรึกษา
1.2 นายโกศล	ศรีเรือง	รจก.(ท) กฟส.นธ.	ประธานกรรมการ
1.3 นายพิทยา	ดำรงษ์	รจก.(ล) กฟส.นธ.	กรรมการ
1.4 นางสาวชินี	สวามิภักดิ์	นบท.8 กฟส.นธ.	กรรมการ
1.6 หัวหน้าแผนก		ทุกแผนก กฟส.นธ.	กรรมการ
1.7 น.ส.มลธิรา	เพชรเกลี้ยง	นตค.4 กฟจ.นธ.	กรรมการ
1.8 น.ส.ประกายพัชร	นวลปั้น	นพด.4 ผคพ.นธ.	กรรมการ
1.9 น.ส.ปรีญาณี	ขุนสกุล	จป.ว 7 กฟส.นธ.	เลขานุการ
1.10 นายเอกพงศ์	คงสวัสดิ์	ขผ.มต.กฟส.นธ.	ผู้ช่วยเลขานุการ
1.11 น.ส.อารีนา	สังหาด	นบช.5 ผสน.กฟส.นธ.	ผู้ช่วยเลขานุการ
1.12 นายณัฐพล	เพชรพันธ์	พชง.6 ผบส.กฟส.นธ.	ผู้ช่วยเลขานุการ
1.13 นายณัฐพล	สวามิภักดิ์	ชชง.ผบส.กฟส.นธ.	ผู้ช่วยเลขานุการ
1.14 นายภคินนท์	อินทองคำ	พคค.ผบด.กตส.ต.3	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว

- ส่งเสริม - สนับสนุน ติดตามผลการดำเนินงานจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน ให้เป็นไปตามเกณฑ์ สำนักงานสีเขียว ที่กรมส่งเสริมสุขภาพสิ่งแวดล้อมกำหนดถูกต้องตามกฎหมาย และข้อกำหนดสิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดนโยบาย และคำขวัญ สิ่งแวดล้อม ของ กฟส.นราธิวาส
- ให้การสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากร ที่จำเป็น ให้เพียงพอต่อการดำเนินการ

/4.จัดประชุม..

4. จัดประชุม ทบทวน โดยฝ่ายบริหาร เชิญส่วนงานที่มีความเกี่ยวข้อง การดำเนินงาน ในแต่ละหมวด เข้าร่วมประชุม
5. รายงานผลการประชุมและข้อเสนอแนะการดำเนินงาน ให้ผู้บริหาร ระดับสูง ของ กฟส.นราธิวาส ทราบ

คณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว

หมวดที่	คณะทำงาน การดำเนินงาน	ตำแหน่ง	ทำหน้าที่
1 การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง	นายโกศล ตรีเรือง	รจก.(ท.) กฟส.นธ.	ประธาน
	ทพ.ทุกแผนก	ทพ.ทุกแผนก	คณะทำงาน
	นายกมล แก้ววิเชียร	ขผ.กส.กฟส.นธ.	คณะทำงาน
	น.ส.ยุพา โพอารมณ	ขผ.สน.กฟส.นธ.	คณะทำงาน
	น.ส.ปรีญาณี ชื่นสกุล	จป.ว 7 กฟส.นธ.	คณะทำงาน
	นายอริสมัน เจาะแ	พชง.6 ผบ.กฟส.นธ.	คณะทำงาน
	น.ส.มลธิรา เพ็ชรเกลี้ยง	นตก.4 กฟจ.นธ.	คณะทำงาน
	นายวิจิตร เย็นจิตร	พชง.4 (ฮอทไลน์) ผบ.กฟส.นธ.	คณะทำงาน
	นายณัฐพงศ์ ศรีทอง	พชง.3 (ฮอทไลน์) ผบ.กฟส.นธ.	คณะทำงาน
	นายเอกพงศ์ คงสวัสดิ์	ขผ.มต.กฟส.นธ.	เลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. กำหนดบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน
2. กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว โดยแสดงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี
4. กำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก
5. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม
6. สื่อสาร สร้างความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม
7. ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมของกิจกรรมทั้งหมดของสำนักงาน ภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว
8. วิเคราะห์และหาแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ
9. รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน
10. ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
11. เก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน
12. วิเคราะห์ข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกเทียบกับเป้าหมาย
13. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการสิ่งแวดล้อม
14. จัดประชุมทบทวนการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยฝ่ายบริหาร เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หมวดที่	คณะทำงาน การดำเนินงาน	ตำแหน่ง	ทำหน้าที่
2 การสื่อสารและสร้าง จิตสำนึก	นายวันฟ้าอิส ละเอียดมีญ น.ส.โรสมิณี จักขุมนี นายกรกต เพ็งภักตรา นายนิปา นิหลง นายวาทัญญู วงศ์คำอินทร์ นายภคณนธ์ อินทองคำ นายณัฐพล สวามีภักดี นายณัฐพล เพ็ชรพันธ์	ชผ.บส.กฟส.นธ. พบช.6 ผบร.กฟส.นธ. พชง.6 ผบป.กฟส.นธ. พบค.5 ผสน.กฟส.นธ. พชง.5 ผกส.กฟส.นธ. พคค.3 ผปด.กตส.ต.3 ชชง.ผบส.กฟส.นธ. พชง.6 ผบส.กฟส.นธ.	ประธานคณะกรรมการ คณะกรรมการ คณะกรรมการ คณะกรรมการ คณะกรรมการ คณะกรรมการ คณะกรรมการ เลขานุการ

มีหน้าที่

1. กำหนดแผนฝึกอบรม ดำเนินการอบรม ประเมินผลและบันทึกประวัติการฝึกอบรม
2. กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรม แต่ละหลักสูตร ให้มีความเหมาะสม
3. กำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน
4. จัดทำช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข

หมวดที่	คณะทำงาน การดำเนินงาน	ตำแหน่ง	ทำหน้าที่
3 การใช้ทรัพยากรและ พลังงาน	น.ส.วรรณฤดี อิศระนรากุล น.ส.กาญจนา รอดเดช น.ส.จิรารัตน์ แสงขจร ว่าที่ร้อยตรีณัฐพงษ์ ชุมยวง น.ส.พัชรสินี ไชยประเสริฐ น.ส.อารีน่า สังหาต	ทผ.บร.กฟส.นธ. ชผ.บร.กฟส.นธ. พบช.4 ผบร.กฟส.นธ. พชง.4 ผกส.กฟส.นธ. ชบส.ผสน.กฟส.นธ. นบช.5 ผสน.กฟส.นธ.	ประธาน คณะกรรมการ คณะกรรมการ คณะกรรมการ คณะกรรมการ เลขานุการ

หน้าที่

1. กำหนดมาตรการหรือแนวทางในการใช้น้ำที่เหมาะสมกับสำนักงาน
2. จัดทำข้อมูลและวิเคราะห์การใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
3. กำหนดมาตรการ การใช้ไฟฟ้าที่เหมาะสมกับสำนักงาน
4. จัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ การใช้ไฟฟ้าต่อหน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมาย
5. กำหนดมาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ในการเดินทางให้เหมาะสมกับสำนักงาน
6. จัดทำข้อมูลและวิเคราะห์การใช้กระดาษต่อหน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมาย
7. กำหนดมาตรการหรือแนวทางการใช้กระดาษที่เหมาะสมกับสำนักงาน
8. จัดทำข้อมูลและวิเคราะห์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมาย
9. กำหนดมาตรการหรือแนวทางใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับสำนักงาน
10. กำหนดมาตรการหรือแนวทางการจัดประชุมและนิทรรศการ ที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากร-พลังงานและลดของเสียที่เกิดขึ้น

หมวดที่	คณะทำงาน การดำเนินงาน	ตำแหน่ง	ทำหน้าที่
4 การจัดการของเสีย	นายกมล แก้ววิเชียร นายสรายุทธ แก้วประดับ นายมุhammadอัสมี หะยีสะบูดิง นายพรพงษ์ จินา นายวัชรกร นวลแก้ว	ชม.กส.กฟส.นธ. พขง.6 ผกส.กฟส.นธ. พขง.5 ผมต.กฟส.นธ. ชม.คพ.กฟส.นธ. พขง.4 ผมต.กฟส.นธ.	ประธาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ

หน้าที่

1. ดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะ อย่างเหมาะสม
2. ดำเนินการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ หรือนำกลับมาใช้ใหม่
3. บันทึกข้อมูลปริมาณขยะ แต่ละประเภท ครบถ้วนทุกเดือน
4. วิเคราะห์ปริมาณขยะ เทียบค่าเป้าหมายที่ได้กำหนด จากหมวด 1
5. จัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้ง จะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6. ควบคุม ดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย

หมวดที่	คณะทำงาน การดำเนินงาน	ตำแหน่ง	ทำหน้าที่
5 สภาพแวดล้อมและ ความปลอดภัย ในสำนักงาน	นายสุฤษฏ์ วิชาการ น.ส.ปรีญาณี ชุ่นสกุล นายวิภาค อินทรสาร นายกฤตยชญ์ นกเกตุ นายวันภูเลื้อ เตวันดีอราแม นายอริคม หะยีเซ็ง นายธนาวัฒน์ ปรีดาศักดิ์	ทผ.ปป.กฟส.นธ. จป.ว.7 กฟส.นธ. พขง.4 ผมต.กฟส.นธ. ชขง.ผกส.กฟส.นธ. ชพด.ผคพ.กฟส.นธ. ชขง.ผบส.กฟส.นธ. พขง.5(ฮอทไลน์) ผปป.กฟส.นธ.	ประธาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ

หน้าที่

1. ควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน
2. รณรงค์ ไม่สูบบุหรี่ หรือมีการกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ ที่เหมาะสม และปฏิบัติตามที่กำหนด
3. จัดการมลพิษทางอากาศ จากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร หรืออื่น ๆ ในสำนักงาน ที่ส่งผลเสียต่อพนักงาน
4. ตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง (โดยอุปกรณ์ตรวจวัดความเข้มแสงที่ได้มาตรฐาน) และดำเนินการแก้ไข ตามมาตรฐานที่กำหนด
5. ควบคุมมลพิษทางเสียง ภายในสำนักงาน
6. จัดการเสียงดังจากภายนอก และภายในสำนักงาน ที่ส่งผลต่อพนักงาน
7. วางแผน จัดการดูแล ความน่าอยู่ของสำนักงาน
8. ควบคุมสัตว์ พาหะนำโรค และดำเนินการได้ตามที่กำหนด

9. ควบคุมการใช้สอยพื้นที่ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่สำนักงานกำหนด
10. ดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น
11. จัดอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ตามแผนที่กำหนด
12. จัดทำแผนฉุกเฉิน ที่เป็นปัจจุบัน และเหมาะสม และให้พนักงานเรียนรู้และเข้าใจแผนฉุกเฉิน
13. จัดให้มีการฝึกอบรมและการพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ ระบบดับเพลิง และป้องกันอัคคีภัย รวมทั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

หมวดที่	คณะทำงาน การดำเนินงาน	ตำแหน่ง	ทำหน้าที่
6 การจัดซื้อ และจัดจ้าง	นายพิทยา ดำรักษ์ น.ส.ธัญญามาศ ศศิบุญรัตน์ น.ส.ยุพา โพอารมย์ น.ส.มลธิรา เพ็ชรเกลี้ยง น.ส.ประกายพัชร นวลปั้น น.ส.พัชรสินี ไชยประเสริฐ	รจก.(ล) กฟส.นธ. ทผ.คพ.กฟส.นธ. ขผ.สน.กฟส.นธ. นตค.4 กฟจ.กฟส.นธ. นพด.4 ผคพ.กฟส.นธ. ขบส.ผสน.กฟส.นธ.	ประธานคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ

หน้าที่

1. จัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. แสดงรายการสินค้าสำนักงานที่จัดซื้อทั้งหมด โดยระบุยี่ห้อและรุ่นสินค้า
3. แสดงฉลากที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสินค้า
4. คำนวณจำนวนร้อยละสินค้า ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
5. คัดเลือกผู้ขายและผู้รับจ้าง ที่มีประสิทธิภาพมีมาตรฐานการดำเนินงานที่มีคุณภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง คือด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
6. ตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน ของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินงาน เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง พนักงานรักษาความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานส่งเอกสาร เป็นต้น
7. เลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนบริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

/คณะกรรมการตรวจ..

คณะกรรมการตรวจติดตาม

หมวดที่	คณะกรรมการตรวจติดตาม	ตำแหน่ง	ทำหน้าที่
1	นางสุชีนี สวามิภักดิ์ นายสฤกษ์ วิชาการ	นบท.8 กฟส.นธ. หผ.ปป.กฟส.นธ.	ตรวจติดตามให้คะแนน ตรวจติดตามให้คะแนน
2	น.ส.ประกายพัชร นวลปั้น	นพด.4 ผคพ.กฟส.นธ	ตรวจติดตามให้คะแนน
3	นายวันฟ้าอิส ละบายดีมีญ	ขผ.บส.กฟส.นธ	ตรวจติดตามให้คะแนน
4	น.ส.อารีนา สังหาด	นบช.5 ผสน.กฟส.นธ	ตรวจติดตามให้คะแนน
5	น.ส.มลธิรา เพ็ชรเกลี้ยง	นตค.4 กฟจ.นธ.	ตรวจติดตามให้คะแนน
6	นายเอกพงศ์ คงสวัสดิ์	ขผ.มต.กฟส.นธ.	ตรวจติดตามให้คะแนน
1-6	น.ส.ปริญญานิ ชุ่นสกุล	จป.ว 7 กฟส.นธ.	รวบรวมคะแนนของทุกหมวด

หน้าที่

1. ตรวจ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน Green Office ตามแผนงานแต่ละกิจกรรม ก่อนวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
2. รายงานผลการตรวจ ติดตาม และปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตลอดจน ให้ข้อเสนอแนะข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อนำมาปรับปรุงในการบริหารจัดการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567



(นายนิรุทธิ์ สังข์ทอง)

ผจก.กฟจ.นธ. รักษาการแทน

ผจก.กฟส.นธ.