



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอสะเดา

ที่ สด.๐๔๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green office)

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอสะเดา

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) กรมส่งเสริมคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ของ กฟอ.สะเดา ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมายโดยกำหนดผู้รับผิดชอบโดยตรงในแต่ละกิจกรรมของ กฟอ.สะเดา ให้มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีคำสั่งแต่งตั้ง/โยกย้ายพนักงาน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) ของ กฟอ.สะเดา ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว

๑. นายอนันต์ รัตนวรรณ	ผจก.กฟอ.สด.	ประธานกรรมการ
๒. นายสุจินต์ ชูช่วย	รจก.(ท) กฟอ.สด.	รองประธานกรรมการ
๓. นางชุดินันท์ พลเดช	รจก.(บ) กฟอ.สด.	รองประธานกรรมการ
๔. ทพ.ทุกแผนก กฟอ.สด.		กรรมการ
๕. นางสาวปณิญา เล้าตระกูล	ทพ.คพ. กฟอ.สด.	กรรมการ/เลขานุการ
๖. นางปริศนา ขำสุนทร	จป.ว.๖ กฟอ.สด.	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามผลการดำเนินงานจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน ให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ที่กรมส่งเสริมสุขภาพสิ่งแวดล้อมกำหนด ถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้การสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็น ให้เพียงพอต่อการดำเนินการ

๓. จัดประชุม ทบทวน โดยฝ่ายบริหาร เชิญส่วนงานที่มีความเกี่ยวข้องการดำเนินงานในแต่ละหมวด เข้าร่วมประชุม

๔. รายงานผลการประชุมและข้อเสนอแนะการดำเนินงาน ให้ผู้บริหารระดับสูง ของ กฟอ.สะเดา ทราบ

คณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว

หมวดที่	คณะกรรมการดำเนินงาน	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑	นางชุตินันท์ พลเดช	รจก.(บ) กฟอ.สด.	ประธาน
การกำหนดนโยบาย การ	นายสุเทพ แก่นแก้ว	ผ.บ.ท.กฟอ.สด.	กรรมการ
วางแผนการดำเนินงาน และ	นายกิตติทัต เฒานานนท์	ผ.กส.กฟอ.สด.	กรรมการ
การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	นางภารดี บุรณะ	ผ.บ.ป.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายยูไลป์ หวังยี่เส้น	ผ.บ.บ.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นางสาวปิ่นชญา เล้าตระกูล	ผ.ค.พ.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายสงกรานต์ บุญดำ	ผ.ม.ต.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นางสาวกนกพร วงศ์มณี	ช.บ.ค.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายปรีดีกัลป์ ปลื้มกมลลา	พช.๗ ผ.บ.ค.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นางปริศนา ขำสุนทร	จ.บ.ว.๖ กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายชาญวิทย์ โครธาสุวรรณ	พช.๕ ผ.บ.บ.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายพัทธวิน สุพรรณโท	พช.๕ ผ.บ.ค.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นางสาวรุ่งตะวัน แก้ววิเชียร	พ.บ.ช.๓ ผ.บ.ป.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายกชกร สัจจิต	ช.บ.ค.ผ.บ.ท.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นางสาวสิริมพร ทองแดง	ช.ผ.บ.บ.กฟอ.สด.	เลขานุการ
	นางสาวกนกพร แว่วสง่า	พช.๕ ผ.ม.ต.กฟอ.สด.	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- กำหนดบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน
- กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว โดยแสดงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง
- กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี
- กำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก
- แต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม
- สื่อสาร สร้างความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม
- ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมของกิจกรรมทั้งหมดของสำนักงาน ภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว
- วิเคราะห์และหาแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ
- รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน
- ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
- เก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน
- วิเคราะห์ข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกเทียบกับเป้าหมาย
- การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการสิ่งแวดล้อม
- จัดประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร

หมวดที่	คณะกรรมการดำเนินงาน	ตำแหน่ง	หน้าที่
๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	นางสาวกนกพร วงศ์มณี นายธเนศ รักษาแก้ว นางสาวกัญญาพัชร กิรติกรจารุณัฐ นางกรกฎ ขาวทอง นายยุทธนา คงพันธ์ ว่าที่ ร.ท.กฤต วัชรอดิศัย นายรัฐชิน สุพรรณโท นายประกอบ ทองร่วมแก้ว นายกิตติภัทร ไชยบุรินทร์ นายพิชิต เผ่าชู นายสิทธิเดช สิงห์ภูมิ นายกชกร สุจิต นายไชยสิงห์ ก้องกิตาการ นางสมฤดี สิงห์แก้ว	ชผ.บค. กฟอ.สด. ทคค.๗ กฟอ.สด. พบช.๗ ผบป.กฟอ.สด. พบค.๖ผบ.กฟอ.สด. พชง.๖ ผบป.กฟอ.สด. พชง.๕ ผบค.กฟอ.สด. พชง.๕ ผบค.กฟอ.สด. พชง.๕ ผมต.กฟอ.สด. พชง.๕ ผบป.กฟอ.สด. พชง.๕ ผบป.กฟอ.สด. พชง.๕ ผกส.กฟอ.สด. ชบค.ผบ.กฟอ.สด. พชง.๖ ผกส.กฟอ.สด. ชชง.ผบค.กฟอ.สด.	ประธาน กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตรให้มีความเหมาะสม
๓. กำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน
๔. รณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ ๓
๕. จัดทำช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข

หมวดที่	คณะกรรมการดำเนินงาน	ตำแหน่ง	หน้าที่
๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	นางภารดี บุรณะ นายเสรี ภู่อุญธิ์ นายอนุรักษ ไคว้วตันะวงษ์รักษ์ นายชาญวิทย์ โครธาสุวรรณ นายณวัชร เมืองศรี นายณัฐพล อุดมศิลป์ นางสาวโชษิตา พรหมไชย นางสาววิชญา สัจจร นายอุไรบ ะสกุล นางสมฤดี สิงห์แก้ว นางสาวสุนิสา มุสิกไชย นางภนิชชา ไชยสวนแก้ว	ทผ.บป.กฟอ.สด. พบช.๗ ผบป.กฟอ.สด. พชง.๗ ผบป.กฟอ.สด. พชง.๕ ผบป.กฟอ.สด. พชง.๕ ผมต.กฟอ.สด. พชง.๕ ผกส.กฟอ.สด. พบช.๔ ผบป.กฟอ.สด. ชบค.ผบ.กฟอ.สด. ชชง.ผคพ.กฟอ.สด. ชชง.ผบค.กฟอ.สด. ชผ.บป.กฟอ.สด. พบช.๕ผบป.กฟอ.สด.	ประธาน กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดมาตรการหรือแนวทางในการใช้น้ำที่เหมาะสมกับสำนักงาน
๒. จัดทำข้อมูลและวิเคราะห์การใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
๓. กำหนดมาตรการหรือแนวทางใช้ไฟฟ้าที่เหมาะสมกับสำนักงาน
๔. จัดทำข้อมูลและวิเคราะห์การใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
๕. กำหนดมาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางที่เหมาะสมกับสำนักงาน
๖. จัดทำข้อมูลและวิเคราะห์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

๗. กำหนดมาตรการหรือแนวทางการใช้กระดาษที่เหมาะสมกับสำนักงาน
๘. จัดทำข้อมูลและวิเคราะห์การใช้กระดาษต่อหน่วยเทียบกับเป้าหมาย
๙. กำหนดมาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสม กับสำนักงาน
๑๐. กำหนดมาตรการหรือแนวทางการจัดประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากร-พลังงานและลดของเสียที่เกิดขึ้น

หมวดที่	คณะกรรมการดำเนินงาน	ตำแหน่ง	หน้าที่
๔ การจัดการของเสีย	นายยูโสภ หวังยี่เส้น	ผ.บ.บ.กฟอ.สด.	ประธาน
	นายกิตติทัต เบนานนท์	ผ.กส.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นางสาวสิริมพร ทองแดง	ช.บ.บ.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายสุวิทย์ ปานเฉลิม	ช.ม.ต.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายอนุสรณ์ จันทรสอภ	พช.๗ ผ.บ.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายทรงพล หนูจันทร์	พช.๖ ผ.บ.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายพีระนันท์ เมฆแสน	พช.๖ ผ.บ.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายเฉลิมชัย พรหมลำดา	พช.๕ ผ.บ.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายวสันต์ บุญติเรก	พช.๕ ผ.บ.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายอดิศักดิ์ เขียวเขิน	พช.๕ ผ.บ.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายณัฐพล แก้วประชา	พช.๕ ผ.ม.ต.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายอดิศักดิ์ ใจดำ	พช.๕ ผ.กส.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นางสาวกนกพร แวสง่า	พช.๕ ผ.ม.ต.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายอนันต์ บิลหมัด	ชช.ผ.ค.พ.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นางสุวรรณี หนูจันทร์	ชช.ผ.บ.ค.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นางสาวอังคณา ใจเชื้อ	ชบ.ช.ผ.บ.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นางสาวปิยะนุช สมาน	ชช.ผ.กส.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายกฤษฎา ชาประสม	ชช.ผ.กส.กฟอ.สด.	กรรมการ
	นายวิชาญ วิไลกุล	ช.ผ.กส.กฟอ.สด.	เลขานุการ
	นางสาวสุพัตรา แอเดียว	ชช.ผ.ม.ต.กฟอ.สด.	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม
๒. ดำเนินการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ หรือนำกลับมาใช้ใหม่
๓. บันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน
๔. วิเคราะห์ปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดจากหมวด ๑
๕. จัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้งจะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๖. ดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย

๑. จัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. แสดงรายการสินค้าสำนักงานที่จัดซื้อทั้งหมด โดยระบุยี่ห้อและรุ่นสินค้า
๓. แสดงฉลากที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสินค้า
๔. กำหนดจำนวนร้อยละสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๕. จัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. ตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน ของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างซ่อมแซมบ้าน รปภ. พนักงานส่งเอกสาร เป็นต้น
๗. เลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่นๆที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการตรวจติดตาม

๑. นายสุจินท์ ชูช่วย	รจก.(ท) กฟอ.สต.	ประธานกรรมการ
๒. นางชุตินันท์ พลเดช	รจก.(บ) กฟอ.สต.	กรรมการ
๓. นายสุเทพ แก่นแก้ว	หผ.บห.กฟอ.สต.	กรรมการ
๔. นายกิตติทัต เณรานนท์	หผ.กส.กฟอ.สต.	กรรมการ
๕. นางภารดี บุรณะ	หผ.บป.กฟอ.สต.	กรรมการ
๖. นายยูโสภ หวังยี่เส้น	หผ.ปป.กฟอ.สต.	กรรมการ
๗. นายสงกรานต์ บุญดำ	หผ.มต.กฟอ.สต.	กรรมการ
๘. นางสาวปณชญา เล้าตระกูล	หผ.คพ.กฟอ.สต.	กรรมการ
๙. นางสาวกนกพร วงศ์มณี	ชผ.บค.กฟอ.สต.	กรรมการ
๑๐. นางสาวสิริมพร ทองแดง	ชผ.ปป.กฟอ.สต.	กรรมการ
๑๑. นางปริศนา ขำสุนทร	จป.ว.๖ กฟอ.สต.	เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ตรวจ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน Green Office ตามแผนงานแต่ละกิจกรรม
๒. รายงานผลการตรวจ ติดตาม และปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานด้านต่างๆ ตลอดจนข้อเสนอแนะข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อนำมาปรับปรุงในการบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์ และผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕



(นายอนัน รัตนวรรณ)

ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอสะเดา