



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอปราสาท
ที่ (พ) ปส. ๕๙/๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม ประจำ กฟอ.ปราสาท

ตามที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และมุ่งเน้นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้มีความยั่งยืน เพื่อนำไปสู่ โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของ PEA และได้กำหนดให้ กฟฟ.จตุรภังค์ ดำเนินกิจกรรมดังกล่าว

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของ กฟอ.ปราสาท ทั้ง ๗ หมวด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม จึงเห็นควรยกเลิกลำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม ที่ (พ) ปส. ๒๗/๒๕๖๒ ลว. ๗ ม.ค. ๒๕๖๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแทนคณะกรรมการชุดเดิม ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหาร

๑.๑ ผจก.กฟอ.ปส.

ประธานที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๒ รจก.(ท) กฟอ.ปส.

ที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๓ รจก.(บ) กฟอ.ปส.

ที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๔ นวช.กฟอ.ปส.

ที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๕ ขมมต.กฟอ.ปส.

ที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๖ นทท.(จป) กฟอ.ปส.

เลขานุการด้านสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้การสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็น ให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน

๓. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารระดับสูงของ กฟอ. ทราบ

๒. คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม

๒.๑ หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒.๑.๑ นบช.๔ กฟอ.ปส.

หัวหน้าคณะกรรมการหมวดที่ ๑

๒.๑.๒ วศก.๔, ผชน.๘ กฟอ.ปส.

คณะกรรมการ

๒.๑.๓ พผ.บพ.กฟอ.ปส.

คณะกรรมการ

๒.๑.๔ ขผ.บค.กฟอ.ปส.

คณะกรรมการ

๒.๑.๕ พนักงาน และลูกจ้าง ผบพ.กฟอ.ปส.

คณะกรรมการ

๒.๑.๖ นายภาคภูมิ เบื้องาม(พช.ผกส.กฟอ.ปส.)

คณะกรรมการ

๒.๑.๗ พบค.ศปค.กฟอ.ปส.

คณะกรรมการ

๒.๑.๘ นบพ.ผบพ.กฟอ.ปส.

เลขานุการคณะกรรมการหมวดที่ ๑

มีหน้าที่...

มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดและทบทวน นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
๒. วางแผนการดำเนินงาน การแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับข้อกฎหมาย
๓. วางแผนและกำหนดโครงการเพื่อแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน
๔. ดำเนินการโครงการด้านสิ่งแวดล้อมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
๕. ควบคุมดูแลการจัดการก๊าซเรือนกระจกในสำนักงาน

๒.๒ หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| ๒.๒.๑ หม.บค.กฟอ.ปส. | หัวหน้าคณะทำงานหมวดที่ ๒ |
| ๒.๒.๒ พนักงาน และลูกจ้าง ผบค.กฟอ.ปส. | คณะทำงาน |
| ๒.๒.๓ ขม.บค.กฟอ.ปส. | เลขานุการคณะทำงานหมวดที่ ๒ |

มีหน้าที่ดังนี้

๑. สนับสนุนให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ความรู้ และข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อม
๒. กำหนดแผนการฝึกอบรม และประเมินผลการให้ความรู้

๒.๓ หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| ๒.๓.๑ หม.กส.กฟอ.ปส. | หัวหน้าคณะทำงานหมวดที่ ๓ |
| ๒.๓.๒ พนักงาน และลูกจ้าง ผกส.กฟอ.ปส. | คณะทำงาน |
| ๒.๓.๓ วศก.ผกส.กฟอ.ปส. | เลขานุการคณะทำงานหมวดที่ ๓ |

มีหน้าที่ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลมาตรการการประหยัด การใช้พลังงาน, น้ำ และทรัพยากรต่างๆ ในสำนักงาน และห้องประชุม
๒. จัดทำรายงาน ปริมาณการใช้พลังงาน, น้ำ และทรัพยากรต่างๆ ในสำนักงาน
๓. ควบคุมดูแล และส่งเสริมการขนส่งให้ประหยัดพลังงาน

๒.๔ หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| ๒.๔.๑ หม.มต.กฟอ.ปส. | หัวหน้าคณะทำงานหมวดที่ ๔ |
| ๒.๔.๒ พนักงาน และลูกจ้าง ผมต.กฟอ.ปส. | คณะทำงาน |
| ๒.๔.๓ ขม.มต.กฟอ.ปส. | เลขานุการคณะทำงานหมวดที่ ๔ |

มีหน้าที่ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลการจัดการของเสียในสำนักงาน และวัดปริมาณของเสียที่เกิดขึ้นภายในสำนักงาน
๒. ควบคุมดูแลการจัดการน้ำเสียในสำนักงาน และบำรุงรักษาบ่อดักไขมันของสำนักงาน

๒.๕ หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| ๒.๕.๑ หม.ปป.กฟอ.ปส. | หัวหน้าคณะทำงานหมวดที่ ๕ |
| ๒.๕.๒ พนักงาน และลูกจ้าง ผปป.กฟอ.ปส. | คณะทำงาน |
| ๒.๕.๓ ขม.ปป.กฟอ.ปส. | เลขานุการคณะทำงานหมวดที่ ๕ |

มีหน้าที่...

มีหน้าที่ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงานให้น่าอยู่ และสอดคล้องตามข้อกำหนดที่กำหนด

๒. กำหนดแผนการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน

๒.๖ หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒.๖.๑ ผ.บ.ป.กพอ.ปส.

หัวหน้าคณะทำงานหมวดที่ ๖

๒.๖.๒ พนักงาน และลูกจ้าง ผ.บ.ป.กพอ.ปส.

คณะทำงาน

๒.๖.๓ นบช.ผ.บ.ป.กพอ.ปส.

เลขานุการคณะทำงานหมวดที่ ๖

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำทะเบียนวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายชื่อผู้ค้าที่ขายผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒. ควบคุมดูแลให้มีการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๒



(นายชาลิต จันทรสว่าง)

ผจก.กพอ.ปส.